

ชื่อวิทยานิพนธ์

การศึกษาการประชุมของโรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา

ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์

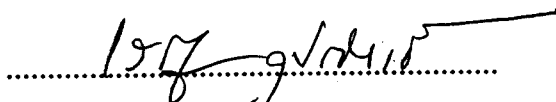
นายไพฑูรย์ โนนสูงเนิน

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์



(รองศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย จงกลณี)

ประธานกรรมการ



(รองศาสตราจารย์ เรณู คุปต์ชัยเยียร)

กรรมการ

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาของการดำเนินการประชุม ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา 2) เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการประชุม ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา โดยผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 424 คน จากโรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 74 โรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 74 คน ครูผู้ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 350 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง ได้รับแบบสอบถามกลับคือจำนวน 412 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97 การวิเคราะห์ข้อมูลใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม SPSS/PC⁺ คำนวณหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัย

1. การดำเนินการประชุม ด้านการวางแผนและการเตรียมการประชุม ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความเห็นว่าได้มีการวางแผนและการเตรียมการอยู่ในระดับ "มาก" ไม่ว่าจะเป็นด้าน การพิจารณาถึงความเหมาะสมและความจำเป็น การจัดวาระการประชุม การจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ ยกเว้น ด้านการจัดเตรียมเอกสารให้ผู้เข้าประชุมศึกษาก่อนล่วงหน้า มีการปฏิบัติในระดับ

‘ปานกลาง’ และมีความเห็นว่าการวางแผนและการเตรียมการประชุมมีปัญหอยู่ในระดับ ‘น้อย’ ส่วนความเห็นของผู้ปฏิบัติการสอน มีความเห็นว่าได้มีการวางแผนและการเตรียมการประชุมอยู่ในระดับ ‘ปานกลาง’ ในทุกด้าน และมีความเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับ ‘ปานกลาง’

ด้านการดำเนินการประชุม ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า มีการดำเนินการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมากในทุกด้าน ทั้งในด้านการดำเนินการประชุม ด้านการอภิปราย ด้านการสรุปและปิดการประชุม แต่ยังมีความเห็นว่ามีปัญหอยู่ในระดับ ‘ปานกลาง’ ส่วนผู้ปฏิบัติการสอนมีความเห็นว่า มีการดำเนินการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับ ‘ปานกลาง’ ในทุกด้านและมีความเห็นว่าดำเนินการประชุม มีปัญหอยู่ในระดับ ‘ปานกลาง’ เช่นกัน

ด้านการติดตามการประชุม ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการสอนมีความเห็นสอดคล้องกันว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ ‘มาก’ และเป็นปัญหาในระดับ ‘น้อย’

2. แนวทางในการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา การดำเนินการประชุมในโรงเรียนมัธยมศึกษา

- 1) จัดวาระการประชุมที่เหมาะสม ครอบคลุม และแจ้งให้ผู้เข้าประชุมทราบล่วงหน้า
- 2) กำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการประชุม โดยมีการพิจารณาการใช้เวลาให้เหมาะสม

สอดคล้องกับวาระที่กำหนด

- 3) จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้เข้าประชุมได้ศึกษาก่อนล่วงหน้า

- 4) ดำเนินการประชุมให้กระชับตามระเบียบวาระ โดยให้ผู้เข้าประชุมมีส่วนร่วมในการประชุม และการบริหารเวลาให้เป็นไปตามกำหนด

- 5) ผู้เข้าประชุมควรศึกษาระเบียบวาระการประชุมก่อนล่วงหน้า เพื่อให้เห็นประเด็นที่จะอภิปรายอย่างชัดเจน

- 6) ควรมีการติดตามการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างเป็นระบบ