

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. กฎหมายและระเบียบที่กำหนดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
2. การมีส่วนร่วม
3. แนวคิดการบริหารการศึกษา
4. แนวคิดการบริหารจัดการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 4.1 หลักการบริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 4.2 ขอบข่ายการบริหารงานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 4.2.1 ด้านบริหารวิชาการ
 - 4.2.2 ด้านบริหารงบประมาณ
 - 4.2.3 ด้านบริหารงานทั่วไป
 - 4.2.4 ด้านบริหารบุคคล
5. การบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก
6. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 7.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

กฎหมายและระเบียบที่กำหนดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

1. ที่กำหนดให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

การจัดการศึกษาในปัจจุบันต้องการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมโดยได้กำหนดไว้เป็นกฎหมายและระเบียบ หลายฉบับ ดังนี้

- 1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 (2550 : 34) มาตรา 49
ได้บัญญัติถึงสิทธิของบุคคลในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปี ที่รัฐจะต้องจัดให้

ทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่า่ย โดยรวมถึงผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ หรือผู้อยู่ในสภาวะยากลำบาก ต้องได้รับการสนับสนุนจากรัฐเพื่อให้ได้รับการศึกษาโดยทัดเทียมกับบุคคลอื่นด้วย การจัดการศึกษาอบรมขององค์กรวิชาชีพหรือเอกชน การศึกษาทางเลือกของประชาชน การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการเรียนรู้ตลอดชีวิต ย่อมได้รับความคุ้มครองและส่งเสริมที่เหมาะสมจากรัฐ มาตรา 80 รัฐต้องดำเนินการตามแนวนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านการศึกษาดังต่อไปนี้

(3) ได้บัญญัติให้มีการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษาในทุกระดับและทุกรูปแบบให้สอดคล้องกับเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม โดยจัดให้มีแผนการศึกษาแห่งชาติ ฎหมายเพื่อพัฒนาการศึกษาของชาติ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ก้าวหน้าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก รวมทั้งปลูกฝังให้ผู้เรียนมีจิตสำนึกของ ความเป็นไทย มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(4) ส่งเสริมสนับสนุนการกระจายอำนาจเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน องค์กรทางศาสนา และเอกชน จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนา มาตรฐานคุณภาพการศึกษาให้เท่าเทียมและกับนโยบายพื้นฐานแห่งชาติ(สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา, 2550)

1.2 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่

3) พ.ศ. 2553 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 ข : 29-30) มาตรา 8 การจัดการศึกษา (2) ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา มาตรา 9 การจัดระบบ โครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษา (6) การมีส่วนร่วมของชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น มาตรา 29 ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคลครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยกระบวนการศึกษาอบรมมีการแสวงหา ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาระหว่างชุมชน มาตรา 24 (6) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา สถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ มาตรา 57 ให้นำหน่วยงานทางการศึกษาระดมทรัพยากรบุคคลในชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัด

การศึกษา โดยนำประสบการณ์ ความรอบรู้ ความชำนาญ และภูมิปัญญาท้องถิ่นของบุคคล ดังกล่าวมาใช้ให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษา และยกย่องเชิดชูผู้ที่ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษา มาตรา 58 ให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงานงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินทั้งจากรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่นและต่างประเทศมาใช้จัดการศึกษาดังนี้ (1) ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา โดยอาจจัดเก็บภาษีเพื่อการศึกษาได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด (2) ให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาโดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาค ทรัพย์สิน และทรัพยากรอื่นให้แก่สถานศึกษาและมีส่วนร่วมรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษา ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

1.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559)

(2554 : คำนำ) การจัดทำแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการ เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนาทุก ภาคส่วน ทั้งในระดับชุมชน ระดับภาค และระดับประเทศในทุกขั้นตอนของแผนฯ อย่าง กว้างขวางและต่อเนื่อง เพื่อร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนาประเทศ รวมทั้งร่วม จัดทารายละเอียดยุทธศาสตร์ของแผนฯ เพื่อมุ่งสู่ “สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ด้วยความ เสมอภาค เป็นธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง” การพัฒนาประเทศในระยะ แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 จึงเป็นการนาภูมิคุ้มกันที่มีอยู่ พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันในประเทศ ให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถ ปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับการ พัฒนาคน และสังคมไทยให้มีคุณภาพ มีโอกาสเข้าถึงทรัพยากร และได้รับประโยชน์จากการ พัฒนาเศรษฐกิจและสังคมอย่างเป็นธรรม รวมทั้งสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจด้วยฐานความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม ขณะเดียวกัน ยังจำเป็นต้องบริหารจัดการแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ให้บังเกิดผล ในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้หลักการพัฒนาพื้นที่ภารกิจ และการมีส่วนร่วมของ ทุกภาคส่วนในสังคมไทย ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของสังคมไทยตาม หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง โดยได้กำหนดคคกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการมี

ส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษา มีจุดมุ่งหมาย โดยมุ่งปรับระบบบริหารจัดการและ พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาให้มีความคล่องตัวในการบริหารงานการศึกษาให้มากยิ่งขึ้น เป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ สร้างความเข้มแข็งให้กับสำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษาทุกระดับ/ประเภทให้มีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการ และมีความเข้มแข็งรองรับการกระจายอำนาจ รวมทั้งปรับปรุงระบบการสนับสนุนการระดมทรัพยากรจากทุกภาคส่วนในการพัฒนาการศึกษาและการสร้างภาคีเครือข่ายทางการจัดการศึกษา (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2553)

1.4 แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 -

2559)

แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่สิบเอ็ด พ.ศ. 2555-2559 จัดทำขึ้นภายใต้กรอบทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบเอ็ด พ.ศ. 2555-2559 และสอดคล้องเชื่อมโยงกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552 - 2559) ตลอดจนสภาพปัญหาจากการจัด และพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในระยะเวลาที่ผ่านมา ซึ่งพบว่ายังมีปัญหาที่ จำเป็นต้องปรับปรุงและพัฒนาทั้งด้านการส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน ด้านคุณภาพการศึกษาโดยเฉพาะระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านขีดความสามารถในการแข่งขัน ของประเทศที่ยังอยู่ในระดับต่ำ ตลอดจนสภาพการบริหารและจัดการศึกษาที่ยังต้องเพิ่มเติม ในด้านประสิทธิภาพ จากกรอบทิศทาง นโยบายและสภาพดังกล่าวข้างต้น นำมาสู่การกำหนด เป็นประเด็นยุทธศาสตร์ 5 ประเด็น ที่ครอบคลุมทั้งการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานผู้เรียน ครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา การผลิตและพัฒนาคุณภาพกำลังคน รองรับการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันของประเทศ การส่งเสริมงานวิจัยและ พัฒนาถ่ายทอดองค์ความรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรม การขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทาง การศึกษา และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต รวมทั้งการพัฒนาระบบบริหารจัดการและ ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา อีกทั้งได้กำหนดกลยุทธ์และแนวทางการ ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่สิบเอ็ด พ.ศ. 2555 - 2559

สรุปจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรพุทธศักราช 2550 พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแผนพัฒนา

เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2554-2559) ที่กล่าวมาข้างต้น กฎหมายและระเบียบได้กำหนดชัดเจนในการให้ประชาชนหรือชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการศึกษาดังที่ปรากฏ และมีข้อกำหนดให้สถานศึกษาได้ดำเนินการตามสาระในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ต่อไป

การมีส่วนร่วม

1. ความหมายการมีส่วนร่วม

นรินทร์ชัย พัฒนพงศา (2546 : 14-15) ได้ให้ความหมาย การมีส่วนร่วม คือ การที่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดที่ไม่เคยได้เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ หรือเข้าร่วมการตัดสินใจหรือเคยเล็กน้อยได้เข้าร่วมด้วยมากขึ้น เป็นไปอย่างมีอิสรภาพ เสมอภาค มิใช่เพียงมีส่วนร่วมอย่างผิวเผินแต่เข้าร่วมด้วยแท้จริงยิ่งขึ้น และการเข้าร่วมนั้นต้องเริ่มตั้งแต่ขั้นแรกจนถึงขั้นสุดท้ายของโครงการและยังได้ให้หลักการพื้นฐานของการมีส่วนร่วม ไว้ 8 ประการ ดังนี้

1. ต้องคิดว่ามนุษย์มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าเทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ เพราะถ้ามนุษย์ไม่มาร่วมคิด ร่วมรับรู้ หรือเข้าใจเพียงพอก็อาจไม่เกิดประโยชน์เท่าที่ควรหรืออาจใช้เพื่อทำลายเพื่อนมนุษย์ด้วยกันเองและสิ่งแวดล้อมได้

2. เชื่อว่ามนุษย์ต่างมีความคิดและมีศักดิ์ศรีเท่าเทียมกัน

3. เชื่อว่าทุกคนไม่ได้โชคดี มาตั้งแต่เกิด โดยเหตุที่เขาอาจจนอยู่นั้นมิใช่จาก

กรรมเก่า

4. เชื่อว่าชาวชุมชนต่าง ๆ มักมีภูมิปัญญาที่สอดคล้องกับวิถีชีวิต ความเป็นอยู่ของตนในระดับหนึ่ง บางเรื่องที่ชาวชุมชนยึดถือจึงต้องค่อย ๆ ให้ปรับตัวผสมผสานกับ

วิทยาการภายนอก

5. เชื่อว่าตนต่างกับชาวบ้านอยู่ไม่น้อยและชาวบ้านเองก็แตกต่างกันอยู่บ้าง

6. ต้องคิดว่ามนุษย์มีความสามารถพัฒนาชีวิต ความเป็นอยู่ของตนให้ดีขึ้นได้ถ้าได้รับโอกาสที่จะร่วมคิด ร่วมเข้าใจ และร่วมจัดการเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม

7. อาจใช้การมีส่วนร่วมในหลายรูปแบบ เช่น รูปแบบโดยตรง คือ มีส่วนร่วมโดยตัวบุคคลและแต่ละบุคคล หรือประชาชนก่อตั้งองค์กรขึ้นมามีส่วนร่วม หรือให้มีตัวแทนมีส่วนร่วมโดยอ้อม ซึ่งย่อมขึ้นอยู่กับบริบทของแต่ละพื้นที่

8. การมีส่วนร่วมยังมีเพิ่มขึ้น เมื่อมีสภาพที่เหมาะสม คือ ประชาชนในท้องถิ่นมีความรู้สึกว่าเขาได้ควบคุมโชคชะตาของตนเอง มีอิสรภาพ ได้รับความเสมอภาคและได้รับ

ความจริงใจให้มีส่วนร่วม ต้องมีความสามารถพอที่จะมีส่วนร่วมด้วยได้ มีการสื่อสาร 2 ทาง เพื่อให้ผู้มีส่วนร่วมได้รับรู้ข้อมูลอย่างถูกต้อง และสมบูรณ์ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมรับทราบ ร่วมคิดมีทัศนคติที่ดีต่อเจ้าหน้าที่โครงการมากยิ่งขึ้น เมื่อเข้ามามีส่วนร่วมแล้วไม่กระทบกระเทือนสถานภาพในหน้าที่การงานหรือทางสังคมให้ลดน้อยลง ไม่ทำให้ประชาชน เสียค่าใช้จ่ายมากกว่าผลตอบแทนที่เขาประเมินว่าจะได้รับ และต้องมีกลวิธีการแลกเปลี่ยน ข่าวสารระหว่างโครงการและผู้มีส่วนได้เสียเป็นอย่างดีในขณะนั้น

จินตนา สุจจาพันธ์ (2549 : 48-49) กล่าวว่า การมีส่วนร่วมของ ประชาชน เป็น กระบวนการดำเนินงานรวมพลังประชาชนกับองค์กรของรัฐหรือองค์กรเอกชนเพื่อประโยชน์ ในการพัฒนาหรือแก้ปัญหาของชุมชน โดยให้สมาชิกเข้ามาร่วมวางแผน ปฏิบัติและประเมิน งาน เพื่อแก้ปัญหาของชุมชน และยังให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วม และประเภทของ การมีส่วนร่วมของประชาชน ดังนี้ คือ

1. ช่วยให้ประชาชนยอมรับโครงการมากขึ้น เนื่องจากเป็น โครงการที่ตรงกับ ปัญหาและความต้องการของประชาชน
2. ประชาชนมีความรู้สึกผูกพัน รู้สึกเป็นเจ้าของโครงการมากขึ้น
3. การดำเนินงานของโครงการได้รับความร่วมมือจากประชาชนมากขึ้น
4. โครงการให้ประโยชน์แก่ประชาชนมากขึ้น และมีการระดมทรัพยากร เพื่อ การพัฒนามากขึ้น
5. ช่วยพัฒนาขีดความสามารถของประชาชนมากขึ้น

เฉลิม เกิดโมลี (2549 : 2) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมว่าการที่ประชาชน ได้ให้คุณสมบัติส่วนตัวในด้านความรู้ความสามารถ และทรัพยากรที่มีอยู่ไปร่วมตัดสินใจใน ขั้นตอนต่าง ๆ ด้วยตนเอง หรือองค์กรที่ประชาชนจัดตั้งขึ้นอย่างมีเสรีและเสมอภาค

สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วม คือ การให้โอกาสแก่ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ร่วมแสดง ความคิดเห็น และกระทำในสิ่งที่เห็นพ้องต้องกัน ตลอดจนร่วมพิจารณากำหนดปัญหาความ ต้องการและร่วมตัดสินใจแก้ไขหรือพัฒนาแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ร่วมลงมือปฏิบัติและรับผิดชอบ แบ่งปันผลประโยชน์ที่เกิดจากกระทำร่วมกัน ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่วางไว้

2. ความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

การบริหารแบบมีส่วนร่วม เป็นลักษณะของการให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ร่วมงานได้ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการแก้ปัญหาที่กระทบกระเทือนต่อองค์กรซึ่งผู้ที่ให้ความหมายไว้ หลายประการ ดังที่นักวิชาการได้ให้ความหมายซึ่งมีทั้งเหมือนและแตกต่างกันดังต่อไปนี้

วิโรจน์ สารรัตนะ (2542 : 2) ได้ให้ความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ คือ เป็นการตัดสินใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง มีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจมากขึ้นในการจัดสรรทรัพยากรภายใต้กรอบของระเบียบกฎเกณฑ์หรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง

เสาวนิตย์ ชัยมุสิก (2544 : 25) ให้ความหมายในการบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นการตัดสินใจในการจัดการทุกฝ่าย

สมยศ นาวิการ (2541 : 2) ให้ความหมายในการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ คือ กระบวนการของการให้ผู้อยู่ได้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาของการบริหารที่สำคัญ

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2547 : 88 ; อ้างถึงใน สุรศักดิ์ ปาเส, 2546 : 100) ให้ความหมายในการบริหารแบบมีส่วนร่วมว่า การมีส่วนร่วมเป็นการเกี่ยวข้องในงานของแต่ละบุคคล หรือกลุ่มมิใช่เกี่ยวข้องทางร่างกายเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวข้องทางด้านสติปัญญาและอารมณ์ ในกิจกรรมขององค์กรด้วย

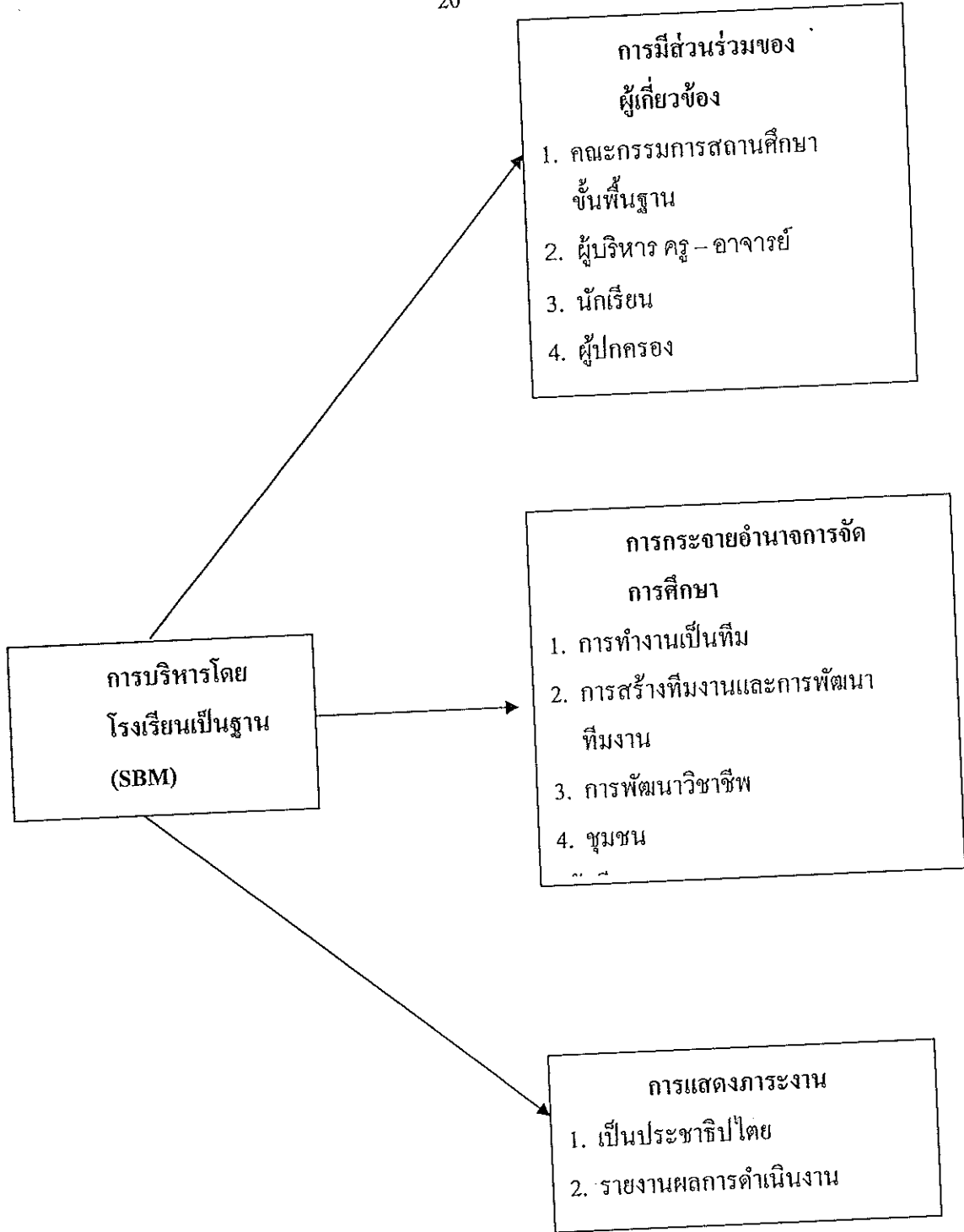
สัมฤทธิ์ กางเพ็ง (2549 : 9) ให้ความหมายในการบริหารแบบมีส่วนร่วมว่า เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการทำงานจะเกิดความรู้สึกเกี่ยวข้องผูกพันกับงานหรือองค์กร หากมีการตัดสินใจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันแล้วจะเป็นผลให้เกิดข้อมูลหรือสิ่งที่ตนตกลงร่วมกัน

เมตต์ เมตต์การุณจิต (2553 : 16) ให้ความหมาย การบริหารแบบมีส่วนร่วมว่าเป็นการเปิดโอกาสให้บุคคล หรือกลุ่มบุคคลเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ในลักษณะของการรับรู้ร่วมกัน ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ ร่วมคิดตามผลการเปิดโอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมได้ประโยชน์ในการนำความรู้ ความสามารถ (Talent) และทักษะ(Skill) ของคนในท้องถิ่นหรือองค์กรแล้วแต่กรณี มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม นอกจากนี้การเข้ามามีส่วนร่วมจะช่วยให้ผู้ร่วมมีความรู้สึกที่ตนเองมีคุณค่าและมีศักดิ์ศรี อีกทั้งกระตุ้นให้ทุกฝ่ายได้สำนึกในหน้าที่ในความรับผิดชอบ ผู้ที่ละเลยหรือเมินเฉยไม่เข้าร่วม จะด้วยเหตุผลใดก็ตาม ย่อมทำให้เสียสิทธิหรือมีสิทธิต่อกว่าผู้ที่เข้าร่วมในกิจกรรม หรือกล่าวได้ว่าการละเลยไม่สนใจเป็นสภาวะที่บุคคลปลีกตัวออกจากสังคมนั้นเอง

จากความหมายที่นักวิชาการทั้งหลายได้กล่าวไว้ สรุปได้ว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วมหมายถึง รูปแบบการเปิดโอกาสให้บุคคลหรือองค์กรคณะบุคคลเข้ามามีส่วนการดำเนินการกิจกรรมใด ๆ โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการคิด กระบวนการวางแผนกระบวนการปฏิบัติ ตลอดทั้งการประเมินผลในกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากการร่วมปฏิบัติและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน เพื่อให้เกิดสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม

3. ความสำคัญของการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วม เป็นองค์ประกอบสำคัญในการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – based Management : SBM) (กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2544 : 8) จากสภาพการจัดการศึกษาที่ประสบความสำเร็จสำคัญ ได้แก่ คุณภาพและผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้ที่มีคุณภาพของผู้เรียนสูงขึ้น คุณภาพผู้เรียนเป็นที่ยอมรับของผู้ปกครอง ชุมชน และสังคม การปรับบทบาทใหม่ของผู้บริหาร ครู อาจารย์ นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ให้เกิดความร่วมมือในการจัดการศึกษา การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของผู้ปกครอง ชุมชน ในรูปของคณะกรรมการสถานศึกษา การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของครู อาจารย์ในโรงเรียน เกี่ยวกับการบริหารจัดการ ความรู้สึกเป็นเจ้าของ และความรับผิดชอบในผลลัพธ์ที่เกิดจากการตัดสินใจร่วมกัน ทั้งในส่วนของคณะกรรมการสถานศึกษา และผู้บริหาร ครู อาจารย์ ในโรงเรียน การพัฒนาวิชาชีพของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ทำงานร่วมกันเป็นทีม ด้วยความเป็นมืออาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการออกแบบ พัฒนานวัตกรรม การบริหารและจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน การพัฒนาระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ความสัมพันธ์และความร่วมมือของผู้บริหาร ครู อาจารย์ ผู้ปกครอง ชุมชน และบุคลากรในหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งสามารถแสดงเป็นภาพได้ดังนี้

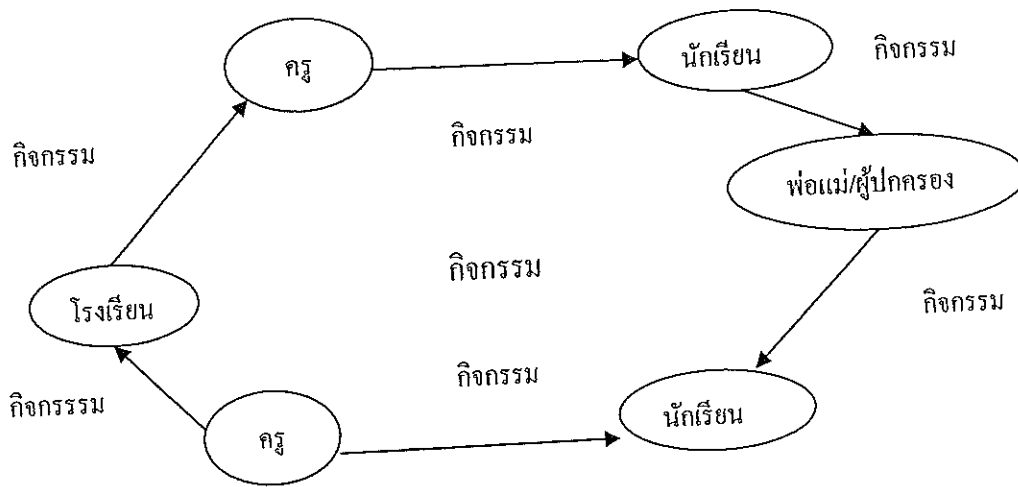


แผนภาพที่ 2 การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน
(ที่มา : กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2544 : 27)

อมเรศ สีลาอ่อน (2543 : 83 – 84) ได้กล่าวถึงหลักสำคัญในการปฏิรูปการศึกษา ประการหนึ่ง คือ ให้ทุกสังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ว่า การศึกษาของชาติไม่ควรถือว่าเป็นภารกิจผูกขาดของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง เพราะเมื่อหน่วยงานอื่นของสังคมหรือส่วนอื่นไม่มีส่วนร่วมเขาก็ละทิ้ง และไม่สนใจภารกิจด้านการศึกษา พ่อแม่เห็นว่าหน้าที่หล่อหลอมเยาวชนเป็นภารกิจของครู เขาก็ไม่ต้องหาหน้าที่ ยกภารกิจทั้งหมดให้ครู เมื่อเด็กอยู่ที่บ้านก็ไม่สอนเด็กเพิ่มเติม เพราะคิดว่าครูสอนหมดแล้ว เรื่องเช่นนี้เกิดขึ้นจริงในทุกวันนี้ แต่ถ้าเผยแพร่แนวคิดไปว่าการศึกษาเป็นเรื่องของการพัฒนาลูกของเขาให้เป็นคนที่มีสมบูรณ์ เป็นคนที่จะกอบกู้สังคมส่วนรวมได้ เป็นคนที่อนาคตอีก 20 – 30 ปีข้างหน้า พ่อแม่จะภาคภูมิใจในความสามารถของเขา พ่อแม่จะต้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาลูก ไม่ใช่ยกหน้าที่ให้เป็นของครูแต่เพียงผู้เดียว และไม่ใช่หน้าที่ของกระทรวงศึกษาฯ แต่เพียงหน่วยเดียว ทุกกรม ทุกกระทรวง ทุกคนในสังคมไทยโดยเฉพาะอย่างยิ่ง พ่อแม่ต้องมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคนรุ่นต่อไป เพราะคุณภาพและสมรรถนะของคนเหล่านี้จะกำหนดชะตากรรมของชาติในอนาคต

ยีน ชง เชน (Yin Cheong Cheng, 1996 : 32 – 33) ได้กล่าวถึงการให้ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในโรงเรียน ว่าในแง่การบริหารจัดการ การที่ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการศึกษาในโรงเรียนย่อมทำให้มีทรัพยากรและพลังคนมากขึ้น ผู้ปกครองสามารถร่วมรับผิดชอบในการบริหารโรงเรียนส่งเสริมการติดต่อสื่อสารระหว่างครอบครัวและโรงเรียนจงใจครู ติดตามดูแลการดำเนินงานของโรงเรียน และแม้กระทั่งช่วยโรงเรียนต่อสู้กับอิทธิพล เสวร้ายในชุมชนในท้องถิ่น ในแง่ของการศึกษาความร่วมมือระหว่างบ้านและโรงเรียนอาจช่วยให้การศึกษาของเด็กมีโอกาสกว้างขึ้นและมีคุณภาพดีขึ้น เพราะทางบ้านสามารถสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนได้เป็นอย่างดี

เสาวนิตย์ ชัยมุขสิข (2544 : 23) ได้กล่าวถึงเงื่อนไขความสำเร็จที่สำคัญที่จะส่งเสริมการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – based Management) ให้ประสบความสำเร็จ นั่นก็คือ การมีส่วนร่วม การประสานสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน ดังภาพต่อไปนี้



แผนภาพที่ 3 การประสานสัมพันธ์ระหว่างบ้านและโรงเรียน
(ที่มา : เสาวนิตย์ ชัยมุกลีก, 2544: 23)

นรินทร์ชัย พัฒนพงศา (2547 : 10 - 11) กล่าวถึงความจำเป็นของการมีส่วนร่วมประกอบด้วย

1. ประชาชนอยู่ใกล้ชิดเหตุการณ์ รับทราบและเผชิญปัญหานั้น ๆ โดยตรง
2. ทรัพยากรธรรมชาติมีอยู่จำกัด ทุกคนมีความห่วงใย จึงต้องเข้ามามีส่วนร่วม
3. เป็นหลักการบริหารบนพื้นฐานของความสุจริต และยุติธรรม ภายใต

ระบอบประชาธิปไตย

4. ทำให้เกิดฉันทามติที่คนทั้งหลายทราบเหตุผลของกันและกัน ก็มักเห็นพ้องที่จะเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด
5. เพื่อให้ชุมชนและกลุ่มต่าง ๆ สนับสนุนต่อผลการตัดสินใจนั้นๆ
6. ประชาชนอาจเป็นต้นเหตุของความล้มเหลวของโครงการได้ ถ้าไม่ให้ความ

ร่วมมือ

จากแนวคิดที่กล่าวมาแล้วข้างต้นสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมมีส่วนสำคัญในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน โดยเฉพาะในช่วงการปฏิรูปการศึกษา หลักสำคัญที่จะต้องยึดเป็นแนวปฏิบัติ คือหลักของการมีส่วนร่วมของประชาชน ความเห็นชอบการยอมรับของพ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้ร่วมงาน ชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นทำให้เกิดการร่วมมือร่วมใจ และมีจิตสำนึกในอันที่จะพัฒนาการศึกษา พัฒนาโรงเรียน พัฒนาท้องถิ่น และประเทศชาติต่อไป

4. รูปแบบการมีส่วนร่วม

รูปแบบของการมีส่วนร่วม ได้มีนักวิชาการหลายๆ ท่าน ได้แสดงความเห็นในเรื่องรูปแบบการมีส่วนร่วม ซึ่งผู้วิจัยจึงได้รวบรวมทัศนะในเรื่องนี้ไว้ ดังนี้
โคเฮน และ อัฟฮอฟ (Cohen and Uphoff, 1980 : 219 – 222) ได้แบ่งการมีส่วนร่วมออกเป็น

4 แบบ

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (Decision making) ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ ริเริ่มตัดสินใจ ดำเนินการตัดสินใจ และตัดสินใจปฏิบัติการ

2. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติการ (Implementation) ประกอบด้วย การสนับสนุน ด้านทรัพยากร การบริหาร และการประสานขอความร่วมมือ

3. การมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ (Benefits)

4. การมีส่วนร่วมในการประเมินผล (Evaluation)

นงรัตน์ ศรีพรหม (2544 : 21 -24) ได้กล่าวถึงลักษณะการเข้ามามีส่วนร่วมด้านวิชาการของผู้ปกครองและชุมชน มีหลายรูปแบบ ดังนี้

1. เป็นผู้ส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กที่บ้าน

2. เป็นวิทยากรช่วยสอนทักษะความชำนาญพิเศษในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

3. เป็นผู้ช่วยครู เพื่อช่วยเหลือครูในฐานะครูพิเศษ และให้คำปรึกษาด้านอื่น ๆ

4. เป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้จากหลักการที่ว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้

และพัฒนาตนเองได้ ถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุดกระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ ซึ่งชุมชนเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ดีมากอย่างหนึ่ง

5. เป็นผู้ร่วมประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีต่อไป

สรุปได้ว่า รูปแบบของการมีส่วนร่วมจะแตกต่างกันตามลักษณะของวัตถุประสงค์การมีส่วนร่วมไม่ว่าจะเป็นทั้งผู้มีส่วนร่วมเกี่ยวข้องด้วย หรือ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องด้วยก็ตาม

แนวคิดการบริหารการศึกษา

ยุคนี้เป็นยุคโลกาวิวัฒน์ เป็นสังคมและเศรษฐกิจฐานความรู้ (Knowledge-based Society and Economic) ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงเป็นไปอย่างรวดเร็ว การบริหารจัดการในทุกวิชาชีพจำเป็นต้องปรับตัวอย่างมาก จึงจะนำไปสู่ความสำเร็จและความเจริญก้าวหน้าการบริหารการศึกษาก็เช่นเดียวกันจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแนวทางในการดำเนินการจึงจะทำให้การศึกษามุ่งเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

1. ความหมายของการบริหารการศึกษา

การบริหารเป็นส่วนสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของหน่วยงานเพราะการบริหารเป็นกระบวนการในการจัดสรรทรัพยากร และทำให้คนสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรไปสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมาย การเรียนรู้เรื่องการบริหารจะช่วยให้องค์กรสามารถกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของงาน บุคลากรตลอดจนกลไกการดำเนินงานอย่างเหมาะสมการบริการเป็นการใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการนำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบกันตามกระบวนการบริหารให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีนักวิชาการให้ความหมายของการบริหาร ดังนี้

เขวพา เดชะคุปต์ (2549 : 10) ได้ให้ความหมายการบริหารว่าเป็นการบริหารใช้ทรัพยากรให้มีประโยชน์มากที่สุด และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อพิจารณาในเชิงระบบแล้วจะเห็นว่า การบริหารเป็นเรื่องของขั้นตอนระหว่างทรัพยากร กระบวนการและผลผลิต สำหรับทรัพยากรนั้นอาจครอบคลุมไปถึง คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ การจัดการ ส่วนผลผลิตนั้นย่อมมุ่งตรงไปที่ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุณภาพหรือกำไร ทั้งนี้ผลผลิตจะเป็นไปได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ย่อมขึ้นอยู่กับกระบวนการ หรือวิธีการที่จะนำมาใช้ ในการบริหาร

ถวิล เกื้อกุลวงศ์ (2551 : 12) กล่าวไว้ว่า การบริหาร หมายถึง การจัดการของสถาบันต่าง ๆ ซึ่งออกแบบไว้เพื่ออำนวยความสะดวกให้เกิดการสอน และการเรียน ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือในการดำเนินการจัดการเรียนการสอน แต่มีใช้ดำเนินการเอง ดังนั้นบุคลากรทุกคนที่อยู่ในระบบของโรงเรียนต้องร่วมมือกันเพื่อการบรรลุจุดประสงค์ กิจกรรมการบริหารต่าง ๆ จำต้องออกแบบเพื่อให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนด้วย

สมาน อิศวภูมิ (2551 : 52) กล่าวไว้ว่า การบริหาร หมายถึง การจัดการของสถาบันต่าง ๆ ซึ่งออกแบบไว้เพื่ออำนวยความสะดวกให้เกิดการสอน และการเรียน ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือในการดำเนินการจัดการเรียนการสอน แต่มีใช้ดำเนินการเอง ดังนั้นบุคลากรทุกคนที่

อยู่ในระบบของโรงเรียนต้องร่วมมือกันเพื่อการบรรลุจุดประสงค์ กิจกรรมการบริหารต่าง ๆ จำต้องออกแบบเพื่อให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนด้วย

จำเนียร พลหาญ (2553 : 3) ได้ให้ความหมายของการบริหารและการศึกษา คือ การที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาในสังคม โดยใช้ทรัพยากรการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพจากทุกภาคส่วนของสังคม เพื่อให้คนในสังคม เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและสามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

เซอร์จีไอวานนี (Sergiovanni, 1980 : 5) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันกับผู้อื่นให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

เซอร์เซย์ และ บลานชาร์ด (Hersey and Blanchard, 1982 : 3) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การบริหารงานที่ปฏิบัติโดยอาศัยผู้อื่นให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

เซอร์เมอร์ธอร์น (Shemmerthorn, 1996 : 4) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง ศิลปะของการทำงานให้สำเร็จ โดยใช้บุคคลอื่นให้เป็นผู้กระทำส่วนอีกความหมาย หมายถึง กระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุม กำลังความพยายามของสมาชิกในองค์การและใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อความสำเร็จของเป้าหมายขององค์การที่ได้กำหนดไว้

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง ศิลปะ เทคนิค พฤติกรรมในการสั่งการเพื่อให้บุคคลอื่นร่วมมือดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ที่บุคคลดังกล่าวตั้งเป้าหมายไว้เมื่อพิจารณาในเชิงระบบแล้วจะเห็นได้ว่า การบริหารเป็นเรื่องของขั้นตอนระหว่างทรัพยากร กระบวนการและผลผลิตสำหรับทรัพยากรนั้น อาจครอบคลุมไปถึง คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ การจัดการ ส่วนผลผลิตนั้นย่อมมุ่งตรงไปที่ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุณภาพ หรือผลกำไร ทั้งนี้ผลผลิตจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ย่อมขึ้นอยู่กับ กระบวนการ หรือวิธีที่จะนำมาใช้ในการบริหาร

2. หลักการบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษาที่มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย ผู้บริหารต้องมี หลักการบริหารวิชาการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาได้วางหลักการ บริหารการศึกษาไว้ดังนี้

ธวัชชัย เปรมปรีดิ์ (2543 : 87 - 88) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกัน ดำเนินการเพื่อพัฒนาเยาวชน ประชาชน หรือ สมาชิกของสังคมหนึ่ง ๆ ในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม ค่านิยมหรือ

คุณธรรมในด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดี และมี
ประสิทธิภาพของสังคมโดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนทั้งในและนอก
โรงเรียน

ชาญชัย อัจฉินสมาจาร (2544 : 39 - 40) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง
การทำงานร่วมมือกัน การช่วยให้ตระหนักในเป้าหมายและวัตถุประสงค์การศึกษาการ
ให้บริการสังคม การเข้าไปเกี่ยวข้องกับมนุษย์ เช่น ครู นักเรียน ผู้ปกครองและประชาชน และ
ให้เกิดความร่วมมือระหว่างบุคคลเหล่านี้ การใช้ทรัพยากรให้ได้ประโยชน์มากที่สุด สำหรับ
การศึกษาและวัตถุประสงค์ของมัน โดยผ่านทางวิธีการของการจัดองค์การ การสั่งการการ
อำนวยความสะดวก และปรับปรุงการทำงาน ทำให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษา

ปราชนญา กล้าหาญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง (2545 : 12 - 15) กำหนดหลักการบริหาร
ไว้ 9 ประการ หรืออาวรุททั้งเก้าประการของการบริหารการศึกษามีดังนี้ ความเข้าใจในการนำ
นโยบายไปปฏิบัติ การใช้อำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ความสามารถในการคาดคะเนและ
จัดทำแผนงาน ความสามารถในการจัดโครงสร้างและระบบงาน ความสามารถในการจัด
บุคลากรในหน่วยงาน ความสามารถในการอำนวยความสะดวก การเป็นผู้นำการร่วมมือ
ประสานงาน การประชาสัมพันธ์ และความสามารถในการจัดทำรายงานประเมินผล ในการ
ปฏิบัติงาน ความสามารถในการจัดควบคุมทรัพยากรค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545 : 14 - 16) ระบุว่าปัจจุบันการบริหารองค์กร
ภาครัฐและเอกชนนิยมใช้หลักการบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) หรือนักวิชาการ
บางคนเรียกว่า หลักธรรมาภิบาลบ้าง หลักธรรมบ้าง ซึ่งเป็นหลักการบริหารจัดการที่ดี ได้
กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสร้างระบบการบริหารจัดการบ้านเมือง
และสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 ระเบียบดังกล่าวพยายามสะท้อนภาพการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร
ซึ่งเริ่มจากการเรียกร้องของธนาคารโลกให้ประเทศผู้กู้เงินกำหนดรูปแบบการบริหารจัดการที่ดี
ให้เป็นหลักปฏิบัติ ที่ช่วยประกันว่าผู้บริหารได้ดำเนินการบริหารด้านความรับผิดชอบและ
นำไปสู่เป้าหมายความสำเร็จขององค์กรอย่างแท้จริง เป้าหมายดังกล่าวรวมไปถึงความ
รับผิดชอบต่อ การเปิดเผย โปร่งใส การมีส่วนร่วมหลักธรรมาภิบาลตามระเบียบตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีดังกล่าวนี้ ได้ระบุหลักการไว้ 6 ประการ สามารถใช้ได้ทั้งหน่วยงานภาครัฐ
ภาคเอกชน และภาคประชาชน ดังนี้

1. หลักนิติธรรม ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและ
เป็นธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคม และสังคมยินยอมพร้อมใจกันปฏิบัติตามกฎหมายและกฎ

ข้อบังคับเหล่านี้ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายในกฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล

2. หลักคุณธรรม ได้แก่ การยึดมั่นความถูกต้องดีงาม โดยร่วมกันรณรงค์ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดหลักการนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่สังคม และส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริตใจ ขยันอดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ

3. หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันคนในชาติ โดยการปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์การทุกวงการให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

4. หลักความมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอความคิดเห็นในการตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาความสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยแรงความคิดเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่น ๆ

5. หลักความรับผิดชอบ ได้แก่ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ เพื่อให้รับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพความคิดเห็นที่แตกต่างกันและกล้าที่จะยอมรับผลงานการกระทำของตน

6. หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวมแก่ส่วนรวม โดยรณรงค์ให้คนไทยมีความประหยัดใช้ของอย่างคุ้มค่าสร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ สามารถแข่งขันในเวทีโลก และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า บริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกัน ดำเนินการเพื่อพัฒนาเยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมหนึ่ง ๆ ในทุกๆ ด้าน และบรรลุจุดมุ่งหมายที่ต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ

3. กระบวนการบริหารการศึกษา

กระบวนการบริหารเป็นแนวทางเทคนิค หรือวิธีการที่ผู้บริหารใช้ปฏิบัติภารกิจ ให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย มีผู้เสนอกระบวนการบริหารไว้ดังนี้

กูดลิกและเออร์วิค (Gulick and Urwick, 1973 : 48-47) ได้สรุปกระบวนการบริหารประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 7 ประการ เรียกว่า "POSDCORB" ดังนี้

1. การวางแผนการดำเนินการ (P = Planning)
2. การจัดโครงสร้าง (O = Organizing)
3. การจัดบุคลากร (S = Staffing)
4. การวินิจฉัยสั่งการ (D = Directing)
5. การประสานงาน (Co = Coordinating)
6. การรายงาน การประชาสัมพันธ์ (R = Reporting)
7. การจัดงบประมาณ (B = Budgeting)

روبิน และ เคัลเตอร์ (Robbins and Coulter, 2003 : 7) กล่าวถึงทฤษฎีการบริหารตามแนวคิดของ อองรี ฟาโยล (Henri Fayol) ใน 5 ด้าน ได้แก่

ด้านที่ 1 ด้านการวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดเป้าหมาย และกลยุทธ์ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน

ด้านที่ 2 ด้านการจัดองค์กร (Organizing) หมายถึง การกำหนดภาระงานที่ต้องปฏิบัติ กำหนดบุคคลที่จะปฏิบัติ ตลอดจนวิธีในการปฏิบัติงาน

ด้านที่ 3 ด้านการสั่งการ (Commanding) หมายถึง การกำหนดให้ปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้ล่วงหน้าในการปฏิบัติงาน

ด้านที่ 4 ด้านการให้ความร่วมมือ (Coordinating) หมายถึง การปฏิบัติงานโดยพร้อมเพรียงกันทุกฝ่าย และเป็นไปในทิศทางเดียวกันในการดำเนินงาน

ด้านที่ 5 ด้านการควบคุม (Controlling) หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้การเสริมแรงเพื่อกระตุ้นการปฏิบัติงาน

เบทแมน และ สเนล (Bateman and Snell, 2004 : 405) กล่าวถึงทฤษฎีการจูงใจในการปฏิบัติงานของ มาสโลว์ (Maslow) ภายใต้สมมติฐาน ดังนี้ คือ

1. มนุษย์มีความต้องการและเป็นความต้องการที่ไม่สิ้นสุดขณะความต้องการได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการอย่างอื่นก็จะเข้ามาแทนที่ไม่มีวันสิ้นสุด
2. ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้ว จะไม่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรมอีกต่อไป ความต้องการที่ไม่ได้รับการตอบสนองเท่านั้นที่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรมที่ต้องการ
3. ความต้องการของมนุษย์มีลำดับขั้นตอนความสำคัญเรียงลำดับจากความต้องการขั้นพื้นฐานจนถึงความต้องการสุดยอด 5 ประการ คือ
 - 3.1 ความต้องการทางกาย
 - 3.2 ความต้องการความปลอดภัยและมั่นคง

3.3 ความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของหรือความต้องการทาง

สังคม

3.4 ความต้องการความสำเร็จ เกียรติยศ ชื่อเสียง

3.5 ความต้องการความสำเร็จ ตามความรู้สึกลึกซึ้งและทางความสำเร็จ

การได้รับการยกย่อง การเจริญเติบโต และความเจริญก้าวหน้าในงาน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า กระบวนการการบริหาร คือ วิธีการที่ผู้บริหารใช้ปฏิบัติการให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย โดยการวางแผน การจัดองค์การ การสรรคนำ การปฏิบัติ การควบคุมงาน การรายงานผล การจัดสรรงบประมาณ

4. ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

สมยศ นาวิการ (2547 : 307-308) ได้กล่าวถึงทฤษฎีทางการบริหาร ERG ของอัลเดอร์เฟอร์ (Alderfer's ERG Theory) ว่า การจูงใจในการทำงานของบุคลากรให้เกิดมีต่อองค์กร การที่จะสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรให้เกิดมีต่อองค์กรนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องตอบสนองความต้องการของพนักงานหรือบุคลากรเรียงตามลำดับขั้น ดังนี้

1. ความต้องการการดำรงชีวิตอยู่ (Existence Needs) ความต้องการการดำรงชีวิตอยู่ คือ ความต้องการทางร่างกาย และความปลอดภัย ความต้องการเหล่านี้เปรียบเทียบกับได้กับความต้องการระดับต่ำที่ได้ถูกกล่าวถึงภายในทฤษฎีของมาสโลว์ เช่น ความต้องการรายได้ สวัสดิการ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น

2. ความต้องการความสัมพันธ์ (Relatedness Needs) ความต้องการความสัมพันธ์ คือ ความต้องการทุกอย่างที่เกี่ยวพันกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลภายในสถานที่ทำงาน ความต้องการความสัมพันธ์จะเหมือนกับความต้องการทางสังคมของมาสโลว์

3. ความต้องการการเจริญเติบโต (Growth Needs) ความต้องการการเจริญเติบโต คือ ความต้องการภายในเพื่อการพัฒนาส่วนบุคคล ความต้องการของบุคคลที่จะเจริญเติบโต พัฒนาและใช้ความสามารถของพวกเขาอย่างเต็มที่ ด้วยการแสวงหาโอกาสและการเอาชนะความท้าทายใหม่ ๆ ความต้องการเหล่านี้จะถูกตอบสนองด้วยการมีส่วนร่วมของบุคคลภายในสภาพแวดล้อมของงาน ความต้องการการเจริญเติบโตจะตรงกับความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง และความต้องการความสมหวังในชีวิตของมาสโลว์

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 53) กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานกลุ่มคุณภาพในรูปแบบวงจรเดมมิง (Deming Cycle) ว่า เป็นกระบวนการสำคัญของคิวซีมี 4 ขั้นตอน คือ

1. P = Plan หมายถึง การวางแผน
2. D = Do หมายถึง การปฏิบัติ
3. C = Check หมายถึง การตรวจสอบ
4. A = Action หมายถึง การปรับปรุงแก้ไข

โดยมีหลักการ คือ

1. เป็นกิจกรรมที่เห็นว่าสามารถทำสำเร็จได้โดยง่าย
2. เป็นกิจกรรมที่เห็นว่าปฏิบัติแล้วสร้างความพึงพอใจให้กับบุคลากร
3. เป็นกิจกรรมที่เห็นว่าจะสามารถพัฒนาตัวบุคลากรและหน่วยงานให้มี

ความก้าวหน้า นอกจากนี้ ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารงานกลุ่มคุณภาพในรูปแบบการบริหารสถานศึกษาเพื่อมุ่งคุณภาพทั้งองค์กร (Total Quality Management : TQM) นับเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้ ผู้บริหารจัดการกับสภาพความเปลี่ยนแปลงที่ประสบอยู่ตลอดเวลา สามารถใช้เป็นเครื่องมือสร้างความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานทางการศึกษากับ หน่วยงานอื่น เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา โปรแกรมทางการศึกษา สามารถกำหนดจุดเน้นที่ชัดเจนในการพัฒนาการศึกษาและพัฒนาสังคม โดยมีรูปแบบการบริหารมุ่งคุณภาพทั้งองค์กร ดังนี้คือ

3.1 มุ่งลูกค้า (Customer Focus) เด็กนักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนเป็นลูกค้ารายใหญ่ เป็นหน้าที่ของผู้ให้บริการที่ต้องเข้าใจความต้องการของลูกค้า แล้วนำมากำหนดเป็นทิศทางในการจัดการบริหารที่เหมาะสม

3.2 ทุกคนมีส่วนร่วม (Total Involvement) ทุกคนต้องให้ความร่วมมือในการจรรโลงคุณภาพของสถานศึกษาเป็นความรับผิดชอบของทุกคนที่เกี่ยวข้องและมุ่งเพื่อให้เห็นผลอย่างจริงจัง

3.3 ตรวจวัดความก้าวหน้า (Measurement) ผู้บริหารต้องมีข้อมูลในการตรวจสอบผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยมีมาตรการในการตรวจวัดความ ก้าวหน้าของการดำเนินงานตามมาตรฐานอย่างชัดเจน

3.4 มีความผูกพัน (Commitment) ผู้บริหารทุกระดับจะต้องมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและทุกคนมีความผูกพันสนับสนุนสร้างพลัง พัฒนาคุณภาพด้วย

3.5 ปรับปรุงโดยต่อเนื่อง (Continuous Improvement) การจัดการในสถานศึกษา หรือองค์กรทั่วไป ต่างมุ่งที่จะทำวันพรุ่งนี้ให้ดีกว่าเมื่อวานหรือวันนี้ ดังนั้นต้อง

คอยสอดส่องดูแลเพื่อป้องกันปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา และในขณะเดียวกันก็ต้องแก้ไขปัญหา อุปสรรค เพื่อพัฒนาหรือจัดทำให้ดีขึ้นอยู่ตลอดเวลาอย่างต่อเนื่อง จึงจะสามารถผลักดันให้องค์กรเป็นไปตาม ที่มุ่งหวัง

กล่าวโดยสรุป ในการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ มีทฤษฎีที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก แต่การจะนำทฤษฎีใดมาประยุกต์ใช้นั้น ต้องคำนึงถึงสภาวะแวดล้อมในการทำงานด้วย เช่น ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ความครอบคลุมกระบวนการทำงานในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดเป้าหมาย การกำหนดภาระงานที่จะต้องปฏิบัติ การกำหนดให้ปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้ล่วงหน้าในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานโดยพร้อมเพรียงกันทุกฝ่าย และเป็นไปในทิศทางเดียวกันในการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้การเสริมแรงเพื่อกระตุ้นการปฏิบัติงาน ซึ่งหากปฏิบัติได้ตามนี้ ก็น่าจะสามารถบริหารสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

แนวคิดการบริหารจัดการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. หลักการบริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารหรือการจัดการใด ๆ ก็จะสามารถดำเนินไปได้ด้วยดีมีประสิทธิภาพ นั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหรือคุณลักษณะหลายประการ เมื่อโลกและสังคมเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เมื่อการศึกษาได้ปรับเปลี่ยนระบบการบริหารและตัวผู้บริหารจะต้องปรับเปลี่ยนให้ทันต่อเหตุการณ์ เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2542 ประเทศไทยได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับนี้ได้กล่าวถึงและแบ่งระบบการศึกษาออกเป็น 3 รูปแบบ คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2549 : 1 – 2)

1. การศึกษาในระบบ เป็นการศึกษาที่มีจุดมุ่งหมาย วิธีการ หลักสูตร ระยะเวลาการวัดและประเมินผลที่ชัดเจนแน่นอน
2. การศึกษานอกระบบ เป็นการจัดศึกษาที่มีการยืดหยุ่นในจุดมุ่งหมาย วิธีการ และระยะเวลา ส่วนหลักสูตร การวัดประเมินผล มีความชัดเจนแน่นอน
3. การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการจัดการศึกษาโดยให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตัวเอง ตามความสนใจศักยภาพความพร้อมและโอกาส การศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นการศึกษาแบบในระบบ ซึ่งจัดไม่น้อยกว่า 12 ปี ก่อนระดับอุดมศึกษา แบ่งออกเป็น สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียนและศูนย์การเรียน การบริหารงานของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยกระจายอำนาจไปยังสถานศึกษา 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารทั่วไป ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ

และด้านบุคลากร มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลและส่งเสริมสถานศึกษาในด้านนโยบายและแผนงานวิชาการและงบประมาณ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นต้น ส่วนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีอำนาจหน้าที่ในการวิเคราะห์จัดทำนโยบายและพัฒนาศึกษาของจัดตั้งงบประมาณพัฒนาหลักสูตรร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิ จัดระบบประกันคุณภาพ และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นต้น มีสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลและจัดทำ สารสนเทศศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดทำข้อเสนอ นโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานให้สอดคล้องกับนโยบาย แผน และมาตรฐานศึกษาของชาติ จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดตั้ง และจัดสรรทรัพยากร งบประมาณเงินอุดหนุน สำหรับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรแกนกลาง ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอแนวทางประสานบุคคลองค์กรที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตลอดจนการดำเนินงานของเลขานุการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนดและตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2549 : 4)

กล่าวโดยสรุปคือการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นการศึกษาในระบบซึ่งจัดไม่น้อยกว่า 12 ปี ก่อนระดับอุดมศึกษา การบริหารงานของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มี 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารทั่วไป ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ และด้านบุคลากร คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลและส่งเสริมสถานศึกษาในด้านนโยบาย แผนงานวิชาการ งบประมาณ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ขอบข่ายการบริหารงานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป มีรายละเอียด ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2550 : 79 - 100)

2.1 การบริหารวิชาการ

การบริหารวิชาการเป็นงานที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการบริหารวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา โดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษา และเป็นเครื่องชี้วัดที่สำคัญถึงความสำเร็จ และความสามารถของผู้บริหาร

2.1.1 ความหมายของการบริหารวิชาการ

รุจิรัฐ ภู่อสาระ และจันทราณี สงวนนาม (2545 : 56) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน ให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

เสาวณี ศรีพุทธรัตน์ และคณะ (2548 : 5) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด ดังนั้น งานวิชาการในโรงเรียน จึงหมายถึง การจัดกิจกรรมและประสบการณ์ต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน ตลอดจนการอบรมศีลธรรมจรรยาและความประพฤติของนักเรียนเพื่อให้เป็นคนดี มีความรู้ความสามารถพอที่จะนำมาเลี้ยงชีพได้มีความสุข ความพอใจตามมาตรฐานและสภาพความเป็นอยู่และช่วยเหลือพ่อแม่เพื่อนบ้านและสังคมตามสมควร

วันชัย ศรีพงษ์ (2549 : 11) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

กล่าวโดยสรุป การบริหารวิชาการ คือ การดำเนินการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา กระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา แหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษาและแนวทางการศึกษา การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่นและการส่งเสริมและสนับสนุนงาน วิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2.1.2 ขอบข่ายของการบริหารวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 49) ได้แบ่งขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1.1) ศึกษาวิเคราะห์ เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น

1.2) วิเคราะห์ สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อ กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3) จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆที่กำหนดให้มีใน หลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดย พยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการ เรียนรู้ตามความเหมาะสม

1.4) นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการ การใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

1.5) นิเทศการใช้หลักสูตร

1.6) ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

1.7) ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

2.1) ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ ตามสาระแต่ละหน่วยการ เรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2) ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและ กิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การ จัดการ การเผชิญ สถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้ จากประสบการณ์จริงและการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การ ผสมผสานความรู้ต่างๆให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึง ประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและ แหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

2.3) จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดย เน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตรเช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อ พัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่นๆตามความเหมาะสม

2.4) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตาม ความเหมาะสม

3) การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

3.1) กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

3.2) ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3.3) ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และการประเมินผลการเรียนการสอนโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการ การปฏิบัติและผลงาน

3.4) จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

3.5) พัฒนาเครื่องมือและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4.1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา

4.2) ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แต่ละกลุ่มการเรียนรู้ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

5.1) ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ

5.2) ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน

5.3) จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ

5.4) ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและใช้สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5.5) การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี
เพื่อการศึกษา

6) การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

6.1) สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
ทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ห้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

6.2) จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล
ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

6.3) จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้
และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบัน
สังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

6.4) ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน
ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

7) การนิเทศการศึกษา

7.1) จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายใน
สถานศึกษา

7.2) ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบที่
หลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา

7.3) ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาใน
สถานศึกษา

7.4) ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและ
กระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา

7.5) การแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศ
การศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขต
พื้นที่การศึกษา

8) การแนะแนวการศึกษา

8.1) จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา
โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการการเรียนการสอน

8.2) ดำเนินแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนใน
สถานศึกษา

8.3) ติดตามและประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการแนะแนว
การศึกษาในสถานศึกษา

8.4) ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์
ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่
การศึกษา

9) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

9.1) จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รับรองการจัดระบบการประกัน
คุณภาพภายในสถานศึกษา

9.2) กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา
ตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

9.2) วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกัน
คุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

9.3) ดำเนินกาพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบและประเมิน
คุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

9.4) ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการ
ปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบ
การประกันคุณภาพการศึกษา

9.5) ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อประเมินคุณภาพ
การศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9.6) ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมิน
คุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและ
ต่อเนื่อง

10) การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

10.1) การศึกษา สสำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

10.2) จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะ ทาง
วิชาการเพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น

10.3) การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

10.4) ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชนท้องถิ่น

11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น

11.1) ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

11.2) สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

12.1) สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

12.2) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

12.3) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

วินัย สมมิตรและคณะ (2547 : 141 – 142) หน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายวิชาการในโรงเรียนมีหน้าที่ ดังนี้

1. วางโครงการดำเนินงานของฝ่ายวิชาการ

2. จัดทำโครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร และปรับปรุงให้ใช้เหมาะสม

อยู่เสมอ

3. แนะนำควบคุมการสอนของครูให้ดำเนินการไปตามโครงการสอน

4. จัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมการเรียนการสอน

5. ดำเนินการวัดผลการศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบและหลักการวัดผล

การศึกษา

6. สนับสนุนการค้นคว้าทดลอง ปรับปรุงวิธีการสอนให้ดียิ่งขึ้น

7. จัดให้มีการประชุมครูในโรงเรียน

8. รับผิดชอบควบคุมงานในฝ่ายวิชาการให้เป็นไปตามเป้าหมายแผนงานของ

โรงเรียน

9. วางแผนงานด้านวิชาการโดยร่วมมือกับหัวหน้าหมวดและฝ่ายต่างๆ

10. เป็นที่ปรึกษาของเจ้าหน้าที่ต่างๆ ในสายงานวิชาการ

11. ตรวจสอบและวัดผลงานด้านวิชาการโดยอาศัยรายงานของหมวดต่างๆ

12. รายงาน เสนอแนะความคิดเห็นต่อครูใหญ่เกี่ยวกับงานวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 :15 – 16) ได้ศึกษาและจัดทำร่างการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งพิจารณาถึงอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาในด้านบริหารหลักสูตรและวิชาการ พิจารณาได้ดังนี้

1. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรวิชาชีพท้องถิ่นทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน

2. จัดทำโครงการสอน แผนการสอนและคู่มือประมวลการเรียนการสอน

3. พัฒนาสื่อการเรียนการสอน

3.1 พัฒนาหลักสูตรวิชาแกนแต่ละกลุ่มวิชาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา

ความต้องการของท้องถิ่น

3.2 คัดเลือกหนังสือแบบเรียนที่กระทรวงศึกษาธิการ การอนุมัติให้ใช้ใน

สถานศึกษา

3.3 จัดทำตำราเรียนวิชาชีพที่สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำหลักสูตร

3.4 เป็นกรรมการคัดเลือกและกำหนดแบบเรียนวิชาแกน

3.5 กำหนดคาบเวลาเรียน ตามเกณฑ์ขั้นต่ำ สำหรับวิชาแกน

3.6 ออกหลักฐานทางวิชาการ

3.7 กำหนดวัน ปิด – เปิด ภาคเรียนของสถานศึกษา

3.8 เทียบโอนรายวิชาเรียนกับประสบการณ์เดิมของผู้เรียนทั้งวิชาชีพและ

วิชาเลือก

3.9 จัดหาวิทยากร และแหล่งประกอบการฝึกงาน

3.10 จัดทำทะเบียนวัดผล และประเมินผลนักเรียนนักศึกษา

3.11 วัดผลและประเมินผลการสอนของนักเรียนนักศึกษาแต่ละภาคเรียน

3.12 อนุมัติการจบการศึกษา

การบริหารวิชาการในสถานศึกษา สรุปได้ดังนี้

1. งานแผนวิชาการ ได้แก่ การจัดทำโครงการสอน แผนการสอนและคู่มือประมวลการเรียน การสอน จัดทำข้อมูลสถิตินักเรียน จัดทำนำเสนอนโยบายแนวทางการศึกษาของสถานศึกษา จัดทำแผนการดำเนินงาน จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ และอื่น ๆ

2. งานการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ จัดบริการการศึกษาสำหรับคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ (มาตรา 10) ดำเนินการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอก ระบบ และตามอัธยาศัยตามที่เห็นสมควร โดยให้ตอบสนองต่อนโยบายของชาติและความต้องการของท้องถิ่นเป็นสำคัญ (มาตรา 15) กำหนดคาบเวลาเรียนตามเกณฑ์ขั้นต่ำ กำหนดเปิดภาคเรียนของสถานศึกษา จัดตารางสอน จัดชั้นเรียน จัดครูเข้าสอน จัดสอนซ่อมเสริม และอื่น ๆ

3. งานการพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอน ได้แก่ จัดทำแผนพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น (มาตรา 27 วรรค 2) เทียบโอนผลการเรียน จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ประชุมอบรมทางวิชาการ เพื่อพัฒนาการสอน ส่งเสริมให้ผู้สอนทำการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของสถานศึกษา จัดหาและพัฒนาสื่อการสอนและให้บริการแก่ครู จัดหาวิทยากรและแหล่งประกอบการฝึกงาน จัดบริการห้องสมุด จัดมุมค้นคว้าศึกษาในห้องเรียน จัดห้องวิชาการสำหรับค้นคว้าของครู และอื่น ๆ

4. งานการวัดและประเมินผล ได้แก่ จัดการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบ ควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอน (มาตรา 26) ดำเนินการให้มีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา อันได้แก่ การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายใน โดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเอง อนุมัติการจบการศึกษา ออกหลักฐานทางวิชาการ การทำทะเบียนวัดผล ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ และอื่น ๆ

5. งานอื่นๆ ได้แก่ ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ ด้านวิชาการของสถานศึกษา ประสานส่งเสริมและดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิการจัดการศึกษา ของครอบครัวและชุมชน รมรงค์ให้เด็กทุกคนในพื้นที่บริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน นำเสนอการแต่งตั้งกรรมการหรืออนุกรรมการด้านวิชาการ

2.2 การบริหารงบประมาณ

2.2.1 ความหมายงบประมาณ

เซอร์วูด. แฟรงค์. พี. (Sherwood, Frank. P. ; อ้างถึงใน ณรงค์ สัจพันโรจน์. 2549 : 2) ได้ให้ความหมาย งบประมาณคือ แผนเบ็ดเสร็จที่แสดงออกในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึง การกะประมาณ บริหาร กิจกรรม โครงการและค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนนี้ย่อประกอบด้วยการกระทำ 3 ขั้นตอนด้วยกัน คือ

1. การจัดเตรียม
2. การอนุมัติ
3. การบริหาร

วิศิษฐ์ กมลานนท์ (2549 : 13) ให้ความหมาย การงบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายเงิน และการควบคุมตรวจสอบทางการเงิน และทรัพย์สิน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 ข : 19) กล่าวถึง งบประมาณว่าเป็นแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้การดำเนินการต่างๆบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมดูแลการดำเนินงานได้อีกด้วย

2.2.2 ขอบข่ายการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 39) ได้มุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหารผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน โดยมีขอบข่ายการบริหารงบประมาณ ดังนี้

- 1) การจัดทำและเสนอของงบประมาณ
 - 1.1) การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
 - 1.2) การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา

- 1.3) การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ
- 2) การจัดสรรงบประมาณ
 - 2.1) การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.2) การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
 - 2.3) การโอนเงินงบประมาณ
- 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผล

การดำเนินงาน

- 3.1) การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- 3.2) การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- 4) การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 4.1) การจัดทรัพยากร
 - 4.2) การระดมทรัพยากร
 - 4.3) การจัดหารายได้และผลประโยชน์
 - 4.4) กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
 - 4.5) กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
- 5) การบริหารการเงิน
 - 5.1) การเบิกเงินจากคลัง
 - 5.2) การรับเงิน
 - 5.3) การเก็บรักษาเงิน
 - 5.4) การจ่ายเงิน
 - 5.5) การนำเงินส่ง
- 6) การบริหารบัญชี
 - 6.1) การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 6.2) การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 6.3) การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 7.1) การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2) การจัดหาพัสดุ
 - 7.3) การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

7.4) การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 17 – 18) ได้ศึกษาและจัดทำร่างการกระจายอำนาจ การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการซึ่งได้พิจารณาถึงอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาใน ด้านบริหารการเงินและพัสดุ พิจารณาได้ดังนี้ จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน จัดซื้อ จัดจ้างตามแผนการใช้จ่ายเงิน การควบคุมและตรวจสอบจัดซื้อจัดจ้าง ให้สถานศึกษามีอำนาจ ในการบริหารการเงินและพัสดุได้ มีรายละเอียดดังนี้

1. เก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษาและเงินนอกงบประมาณ ได้สูงขึ้นกว่าที่เป็นอยู่
2. เลือกระเภทการฝากเงินบำรุงการศึกษาและเงินนอกงบประมาณ
3. ใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาและเงินนอกงบประมาณ ได้เต็มวงเงิน
4. เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการครุภัณฑ์
5. กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์
6. แต่งตั้งกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
7. แต่งตั้งกรรมการควบคุมการก่อสร้าง
8. แต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง
9. แต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ
10. สั่งจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์
11. สั่งทำลายเอกสารที่ไม่เกี่ยวกับการเงิน

หน้าที่ของสถานศึกษาในด้านงบประมาณและการเงิน พอสรุปได้ดังนี้

1. งานบริหารงบประมาณและการเงิน ได้แก่ จัดตั้งงบประมาณหรือจัดทำ แผนการใช้จ่ายเงินพิจารณานำเสนอ เพื่อขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาบริหารงบประมาณให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ติดตามรายงานผล การใช้งบประมาณ การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายเงินตรวจสอบภายในเก็บรักษาเงิน การเบิก จ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด (มาตรา 59 วรรค 4) อื่น ๆ

2. งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ได้แก่ เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการครุภัณฑ์ การ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ จัดซื้อ จัดจ้างตามแผนงานการใช้จ่ายเงิน มีอำนาจใน การสั่งซื้อ สั่งจ้างเพิ่มขึ้น แต่งตั้งกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง แต่งตั้งกรรมการควบคุมการก่อสร้าง แต่งตั้งกรรมการตรวจรับการจ้าง แต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ สั่งจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ สั่งทำลายเอกสารที่ไม่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์การศึกษา จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ อื่น ๆ

3. งานด้านอื่น ๆ ได้แก่ ดำเนินการด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ม.ปลาย) ระดมทรัพยากรจากองค์กรและสถาบันต่าง ๆ ในชุมชนและสังคมเพื่อใช้ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา (มาตรา 58) อื่น ๆ

โดยสรุป การบริหารงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ จัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงานการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน บัญชี พัสดุและสินทรัพย์

2.3 การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ ดังนั้นต้องแสวงหากคนดีมีความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานและส่งเสริมให้บุคคลเหล่านั้นได้ทำงานได้อย่างดี ที่สุด

2.3.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 18) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดกระบวนการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการที่จะได้มาซึ่งบุคคลที่มีคุณภาพตามความต้องการและความจำเป็นเมื่อได้มาแล้วก็ต้องกำหนดแนวทางที่แน่ชัดในอันที่จะบำรุงรักษา ตอบแทน พัฒนาประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนกำหนดวิธีการที่จะให้ความมั่นคงแก่ชีวิต การทำงาน และพิจารณา ให้ออกจากงานตามวาระหรือด้วยสาเหตุอื่น เช่น ไม่สามารถที่จะทำงานต่อไปได้ ไม่ว่าจะด้วยความสามารถ หรือการประพฤติไม่เหมาะสมก็ตาม

ธีรยุทธ พึ่งเกียรติ และ สุรพล สุขะพรหม (2543 : 3) ที่เห็นว่าการบริหารงานบุคคล หมายถึง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับตัวบุคคลนับตั้งแต่การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน การเลือกคน การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การฝึกอบรม การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การปกครองบังคับบัญชา การดำเนินการทางวินัย การให้พ้นจากงานและการจ่ายบำเหน็จบำนาญเมื่อออกจากงานไปแล้ว

เสนาะ ดิยาวัว (2544 : 8) กล่าวถึง การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่ทำให้ได้คนใช้คนและบำรุงรักษาคนที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม นั่นคือหน้าที่ทางการรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาตัวบุคคล การรักษาระเบียบวินัย การให้สวัสดิการและการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน

พะยอม วงษ์สารศรี (2549 : 5) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลป์และกลยุทธ์ดำเนินการสรรหา คัดเลือก

และบรรจบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งพัฒนาธำรงรักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์กรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ มีสุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดีในการทำงานและยังรวมไปถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิกในองค์กรที่ต้องพ้นจากการทำงานด้วยเหตุพหุผลภาพ เกษียณอายุหรือเหตุอื่นใดในงาน ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

อุทัย ธรรมเตโช (2549 : 14) อธิบายว่า การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจของผู้บริหารต้องปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้คือ การวางแผนให้ได้มาซึ่งบุคลากร การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การบำรุงรักษา การจูงใจ การให้ค่าตอบแทน และการให้พ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้ทรัพยากรการบริหาร คือ บุคลากรปฏิบัติงานเต็มความรู้ความสามารถและเต็มเวลาจนบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรวางไว้

โดยสรุป การบริหารบุคคล หมายถึง การดำเนินการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติราชการงานวินัยและการรักษาวินัย และการออกจากราชการ

2.3.2 ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

ในทางรัฐประศาสนศาสตร์ถือว่าคนเป็นทรัพยากรการบริหาร (Administrative Resources) ที่สำคัญที่สุด การบริหารไม่ว่าจะเป็นราชการหรือองค์กรเอกชน มีทรัพยากรอันเป็นปัจจัยสำคัญอย่างน้อย 4 ประเภท คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Materials) และการจัดการ (Management) หรือที่เรียกสั้น ๆ ว่า 4 M S ทรัพยากรทางการบริหารแต่ละประเภทมีความสำคัญอยู่ในตัวของมันเอง และพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน จะขาดเสียอย่างใดอย่างหนึ่งหาได้ไม่ เช่น ไม่มีคนไม่มีวัสดุ เราก็ไม่สามารถทำอะไรได้ หรือแม้มีเงินมีวัสดุพร้อมหมด แต่ขาดคนผลงานก็ไม่เกิดขึ้น ทั้งนี้เพราะถึงแม้องค์กรจะมีเงินหรือวัสดุ มหิมามหาศาลสักเพียงใดก็ตาม แต่ขุมกำลังเหล่านั้นเป็นสิ่งที่ปราศจากสิ่งที่มีชีวิต และไม่เกิดดอกออกผลถ้าปราศจากเสียซึ่งขณะบุคคลนำขุมกำลังเหล่านั้น ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วจะเห็นว่าคนเป็นทรัพยากรการบริหารที่สำคัญเหนือทรัพยากรอื่นใด (อุทัย หิรัญ โด. 2545 : 2) สำหรับ ญัฐรุพันธ์ เขจรนันท์ (2546 : 20) เห็นด้วยกับความสำคัญของคนว่าคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดและมีประโยชน์มากที่สุด ทั้งนี้เพราะทรัพยากรอื่น ๆ แม้จะมีชีวิตก็มีสติปัญญาไม่เท่าคน ส่วนทรัพยากรที่ปราศจากชีวิตนั้น หากคนไม่นำมาใช้ก็ไม่เกิดประโยชน์

แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้มีการศึกษามาตั้งแต่โบราณ เช่น หลักธรรมของพระพุทธศาสนาซึ่งกล่าวถึงการรู้จักใช้คนให้เหมาะสมกับงานและความสามารถ จึงจะก้าวหน้าปัจจุบันหน่วยงานต่าง ๆ มีขนาดใหญ่ขึ้น และซับซ้อนมากขึ้น ทำให้หลักการบริหารงานบุคคล มีความสำคัญมากขึ้น นักบริหารงานบุคคลจึงต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์เพื่อจะช่วยให้การบริหารงานบุคคลมีคุณภาพและทันสมัยอยู่เสมอ

สมาน รั้งสิโยกฤษฎ์ และสุธี สุทธิสมบุรณ์ (2546 : 32) ที่เห็นว่า คนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหาร เพราะคนเป็นผู้ใช้ปัจจัยใน การบริหารงานอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุ หรือวิธีการจัดการ แต่องค์การใดหรือหน่วยงานใดจะสามารถหาคนดี มีความรู้ ความสามารถอยู่ปฏิบัติงานให้นานที่สุดนั้น องค์การใดหรือหน่วยงานนั้นต้องมีการบริหารงานบุคคลที่ดี

พะยอม วงษ์สารศรี (2547 : 6) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคล โดยสรุปไว้ 3 ประการดังนี้คือ

1. ช่วยพัฒนาองค์การ หรือหน่วยงานให้เจริญเติบโต เพราะการบริหารงานบุคคลเป็นสื่อกลางในการประสานงานกับแผนต่าง ๆ เพื่อแสวงหาวิธีการให้ได้คนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำงานในองค์การ เมื่อองค์การ ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวยอมทำให้องค์การเจริญเติบโต
2. ช่วยให้บุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เกิดความจงรักภักดีต่อองค์การที่ตนปฏิบัติงาน
3. ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงแก่ประเทศชาติ ถ้าการบริหารงานบุคคลดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างองค์การและผู้ปฏิบัติงานทำให้สังคมโดยรวมมีความเข้าใจดีต่อกัน

เสนาะ ดิยาวี (2547 : 16) ได้กล่าวถึงการบริหารงานบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญ ประการหนึ่งที่จะช่วยให้การบริหารงานของสถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ เพราะการบริหารงานบุคคลเปรียบเสมือนเป็นหัวใจของการบริหาร ไม่ว่าจะการบริหารงานใด ๆ จำเป็นต้องอาศัยบุคคลเป็นผู้ปฏิบัติถ้าหากได้คนที่ดีมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย มีความพึงพอใจในการทำงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานหน่วยงานนั้นก็ จะบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ธงชัย สันติวงษ์ (2548 : 8) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลว่า สภาพองค์การในทุกวันนี้ นับว่า ได้มีปัญหาถูกรบกวนจากอิทธิพล การเปลี่ยนแปลงใน

สภาพแวดล้อมเป็นอันมากซึ่งส่งผลกระทบต่อการบริหารงานบุคคล ในองค์การโดยตรงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เท่าที่เห็นอยู่ในปัจจุบัน ทั้งส่วนที่เป็นเศรษฐกิจ เทคนิควิทยาการ และสภาพสังคม ล้วนแต่เห็นได้ชัดแจ้งว่า จะมีผลกระทบ ทำให้การบริหารงานบุคคลต้อง มีความสำคัญยิ่งขึ้นกว่าแต่ก่อนเป็นอันมาก

สรุป ในบรรดาทรัพยากรทางการบริหารทั้งหลาย “คน” นับว่าเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญที่สุด เพราะคนเป็นผู้ที่นำมาซึ่งทรัพยากรทางการบริหารอื่น ๆ และทำให้ทรัพยากรนั้นเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ดังนั้นถ้าหน่วยงานมีคนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับภารกิจแล้วจะทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

2.3.2 ขอบข่ายการบริหารงานบุคคลการบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 51) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

- 1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
 - 1.1) การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน
 - 1.2) การกำหนดตำแหน่ง
 - 1.3) การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการ

ครู

- 2) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - 2.1) ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบหมายจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
 - 2.2) การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
 - 2.3) . การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 2.4) การบรรจุกลับเข้ารับราชการ
 - 2.5) การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง
- 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
 - 3.1) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.2) การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.3) การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
 - 3.4) การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน
 - 3.5) เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น
 - 3.6) งานทะเบียนประวัติ

3.7) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.8) การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

3.9) งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ
งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติ
และให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และ การจัดสวัสดิการ การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ
หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

4) วินัยและการรักษาวินัย

4.1) กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

4.2) กรณีความผิดร้ายแรง

4.3) การอุทธรณ์

4.4) การร้องทุกข์

4.5) การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

5) งานออกจากราชการ

5.1) การลาออกจากราชการ

5.2) การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

5.3) การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

5.4) การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

5.5) การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

5.6) กรณีมีมลทินมัวหมอง

5.7) กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำ

พิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความคิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

เสนาะ ดิเชาว์ (2547 : 24 – 30) หน้าที่การบริหารงานบุคคล พิจารณาได้ใน 2

ส่วน คือ

1. หน้าที่เกี่ยวกับองค์กร ได้แก่ การริเริ่มและการกำหนดนโยบายทางด้าน
บุคคล การให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการบริหารงานแก่ผู้เกี่ยวข้องในองค์กร การให้บริการ
เกี่ยวกับงานบุคคล และการควบคุมการบริหารหรือการปฏิบัติงานทางด้านบุคคล

2. หน้าที่เกี่ยวกับบุคคล ได้แก่

2.1 การวางแผนกำลังคน

2.2 การจ้างงาน เช่น การสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง เป็นต้น

- 2.3 การโยกย้าย เลื่อนตำแหน่งและให้ออกจากงาน
- 2.4 การอบรมและพัฒนา
- 2.5 การบริหารค่าตอบแทน
- 2.6 สุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน
- 2.7 ประโยชน์และบริการพนักงาน
- 2.8 การรักษาระเบียบวินัย
- 2.9 แรงงานสัมพันธ์
- 2.10 การวางแผนจัดองค์กร
- 2.11 การวิจัยงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 15) ได้ศึกษาและจัดทำร่างการกระจายอำนาจ การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการซึ่งได้พิจารณาอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาในด้าน การบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. วางแผนอัตรากำลัง
2. สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากร
3. จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร
4. พัฒนากุศลกร
5. พิจารณาความดีความชอบและให้ขวัญกำลังใจในการทำงาน
6. ส่งเสริมวินัยและดำเนินการทางวินัย
7. ปกครองบังคับบัญชาบุคลากร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2548 : 3) ได้จำแนก ขอบข่ายภารกิจของการบริหารงานบุคคลประกอบด้วย การย้าย การโอน การขอยืมตัวช่วย ราชการ การขออนุญาตไปราชการ การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรมในโครงการต่างๆ การลา การลาออก การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ บัตรประจำตัวข้าราชการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ การปรับปรุงตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนให้ได้รับตามคุณวุฒิ การขอเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมรายการในสมุดประวัติหรือเพิ่มประวัติของข้าราชการ การเกษียณอายุของ ข้าราชการ การขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร การดำเนินการเรื่องผู้ช่วยครู การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง การขอเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ประกาศนียบัตรและเงิน ช่วยเหลือผู้อาวุโส การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอกลับเข้ารับราชการ

การดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการครูและลูกจ้าง การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนและ แต่งตั้งผู้บริหารหัวหน้าสถานศึกษา เป็นต้น

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา คือ วางแผนอัตรากำลัง สรรหาบุคลากร บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร จัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร พัฒนาบุคลากร พิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนตำแหน่งทางวิชาการ ส่งเสริมวินัยและดำเนินการทางวินัยที่ไม่ร้ายแรง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากร ประมุขนิเทศบุคลากรอนุญาตการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อนของบุคลากรในสถานศึกษา อนุญาตการลาไปเข้ารับการอบรม ศึกษานานาชาติ อนุญาตการลาศึกษาต่อในประเทศ พัฒนาระบบข้อมูลบุคลากร การจัดองค์กรในสถานศึกษา พิจารณาให้ความเห็นและนำเสนอเกี่ยวกับการโอน ย้ายของบุคลากรในสถานศึกษา ปกครอง บังคับบัญชาบุคลากรจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับใบประกอบวิชาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย จัดสวัสดิการแก่บุคลากรในสถานศึกษา ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆทางด้านบุคลากรในสถานศึกษา ตามคำ ร้องขอของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาหรือบุคลากรหรือ หน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง ที่ทำการประเมินคุณภาพภายนอกของ สถานศึกษา (มาตรา 50) อื่น ๆ

2.4 การบริหารทั่วไป

การบริหารโรงเรียนมีภารกิจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการในหลายด้านเช่น ด้าน วิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ด้านการจัด โรงเรียน งานสารบรรณ ฯลฯ การบริหารทั่วไปของโรงเรียนจะรวมงานด้านต่าง ๆ ไว้และกลายเป็นภารกิจหน้าที่ใหม่ขึ้นมา

2.4.1 ความหมายของการบริหารทั่วไป

สุรพันธ์ ยนต์ทอง (2546 : 164, 199) การบริหารทั่วไป หมายถึง งานที่ เกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียนที่จำเป็นต้องปฏิบัติ ทั้งที่เป็นงานภายในและงานที่ติดต่อกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อให้โรงเรียนสามารถดำเนินกิจการไปได้เป็นอย่างดีมี ประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างคล่องตัว ยิ่งขึ้นอันที่จริงแล้วงานธุรการในโรงเรียนเป็นงานทุกชนิดที่ไม่ใช่การสอน งานธุรการเป็นงาน ประจำที่ต้องทำอยู่ทุกวันไม่มีกำหนดเสร็จ ผู้ทำงานธุรการของโรงเรียนเปรียบเสมือนเป็น แม่บ้านของโรงเรียนนั้น

หวน พันธุ์พันธ์ (2548 : 59) การบริหารงานธุรการ คือ การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียน ทั้งในด้านงานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานบุคคล และงานบริการทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ จึงมักจะเรียกว่าการบริหารงานธุรการ การเงินและบริการ

พนัส หันนาคินทร์ (2549 : 325) การบริหารงานด้านธุรการ เป็นการบริการหน่วยต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่วางไว้แล้ว โดยเหตุนี้จึงมักเรียกงานบริหารของสถาบันว่างานธุรการ และบางครั้งเรียกผู้ช่วยครูใหญ่ที่ควบคุมงานธุรการว่า ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายบริหาร

กล่าวโดยสรุป บริหารทั่วไป หมายถึง การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พัฒนาระบบและ เครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา จัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป ดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม จัดทำสำมะโนผู้เรียน รับนักเรียน ส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย ระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา ส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา ประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น จัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะและงานที่ไม่ได้ระบุในงานอื่น

2.4.2 ขอบข่ายการบริหารทั่วไปการบริหารทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 64) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจของการบริหารทั่วไปไว้ดังนี้

- 1) การดำเนินงานธุรการ
- 2) งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4) การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 6) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั่วไป

7) การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหาร

8) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

9) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

10) การรับนักเรียน

11) การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบและ

ตามอัยาศัย

12) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

13) การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

14) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

15) การส่งเสริมและสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล

ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

16) การประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น

17) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

18) งานบริการสาธารณะ

19) งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

หนังสือ หันนาคินทร์ (2549 : 355 – 357) กล่าวว่า งานธุรการในโรงเรียน แบ่ง

ออกเป็น 9 ประเภท คือ

1. งานสารบรรณ

2. งานการเงิน ได้แก่ งานควบคุมเก็บรักษา จัดทำงบประมาณการใช้จ่าย

และหลักฐานการรับ จ่ายเงิน

3. งานเกี่ยวกับการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์

4. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี ได้แก่ การตรวจสอบความ

ต้องการที่จะใช้เงิน ประเมินความต้องการออกเป็นตัวเงินให้ใกล้เคียงความเป็นจริง ปรับ

ประมาณการจ่ายเงินให้เข้ากับเงินที่มี ขออนุมัติใช้เงินตามงบประมาณที่จัดทำไว้ต่อผู้มีอำนาจ

ตามลำดับ เป็นต้น

5. งานเกี่ยวกับการทะเบียนและการรายงานต่าง ๆ

6. งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่

7. งานเกี่ยวกับการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

8. งานด้านการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน
 9. การบริหารงานบุคคลที่ไม่เกี่ยวกับการสอน
 สรุปได้ว่าการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา ได้แก่

1) งานธุรการและสารบรรณ ได้แก่ ผลิตและจัดทำเอกสาร การส่งและการรับเอกสารการเก็บรักษาและการยืม การทำลายเอกสาร การออกระเบียบข้อบังคับคำสั่งของสถานศึกษา การประชุมครูและงานอื่น ๆ

2) งานทะเบียน สถิติและรายงาน ได้แก่ จัดทำทะเบียนสถิติครูและลูกจ้าง รายงานผลการเรียนของนักเรียนเป็นระยะ ๆ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษา รายงานข้อมูล ผลการดำเนินงานหรือกิจการต่าง ๆ ต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณชน เก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียน อื่นๆ

3) งานอาคารสถานที่ ได้แก่ งานวางแผนบริเวณสถานศึกษา ปรับปรุงและกำหนดแผนการใช้อาคารกำหนดมาตรการป้องกันอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและอุบัติเหตุต่าง ๆ การรักษาความปลอดภัย ส่งเสริมให้นักเรียนดูแลรักษาความสะอาดห้องเรียนและบริเวณสถานศึกษา

4) งานกิจการนักเรียนและบริการต่าง ๆ ได้แก่ ควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัย เน้นแนวทางการศึกษาและอาชีพให้คำปรึกษา จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร บริการอาหารกลางวัน บริการด้านสุขภาพ จัดหาทุนการศึกษา บริการด้านกีฬาและแหล่งพักผ่อน เสนอเด็กเข้าเรียนการศึกษาภาคบังคับ จัดบริการโสตทัศนูปกรณ์ จัดบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ จัดโครงการป้องกันสารเสพติดในสถานศึกษา อื่น ๆ

5) งานด้านชุมชนสัมพันธ์ ได้แก่ ให้บริการด้านอาคารสถานที่ของโรงเรียน แก่ชุมชน ร่วมมือและส่งเสริมกิจกรรมของชุมชน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมประเพณี โดยเฉพาะในท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์โรงเรียน จัดทำและให้บริการข้อมูล สารสนเทศของโรงเรียนแก่ชุมชน เสนอแต่งตั้งและจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา จัดทำเอกสารสำคัญให้แก่ผู้มีอุปการะคุณต่อสถานศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชน ระดมความร่วมมือในชุมชนเพื่อการจัดการศึกษา ดำรวจแหล่งวิทยากรภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ดำรวจความต้องการด้านบริการการศึกษา และนำการศึกษาเสริมสร้างให้ชุมชนเข้มแข็ง

โดยสรุป การบริหารสถานศึกษาประกอบด้วย 4 งาน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ดังภาพประกอบที่ 4

1. การบริหารงานวิชาการ

- 1) การพัฒนาหรือดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น 2) สนับสนุนวางแผนงานด้านวิชาการ 3) ร่วมส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- 4) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 6) สนับสนุนให้โรงเรียนมีการวัดผล ประเมินผล โดยเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น ตามแนวทางกระทรวงศึกษาธิการกำหนด 7) การวิจัยทางการศึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา 8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้ 9) ร่วมกับโรงเรียนในการนิเทศและติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานทางวิชาการ และการเรียนการสอนในโรงเรียน 10) การแนะแนว 11) เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักเรียน ร่วมกับโรงเรียนในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 12) ส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ 13) ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและองค์กรอื่นๆ ในการพัฒนาวิชาการ
- 14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุวชน องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา 15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา 16) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา 17) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2. การบริหารงบประมาณ

- 1) การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยตรง 3) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้จัดสรร 4) การโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 5) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 6) การตรวจสอบและรายงานผลการใช้งบประมาณ 7) การตรวจสอบ ติดตามและรายงานผลการใช้งบประมาณ 8) ระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา 9) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา 10) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา 11) การวางแผนพัสดุ 12) การกำหนดแบบรูปราชการ หรือคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 13) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ 14) จัดหาพัสดุ 15) ควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ 16) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน 17) การเบิกเงินจากคลัง 18) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน 19) การนำเงินส่งคลัง 20) การจัดทำบัญชีการเงิน 21) การจัดรายงานทางการเงินและงบการเงิน 22) การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

3. การบริหารงานบุคคล

- 1) วางแผนอัตรากำลังคน 2) จัดสรรอัตรากำลัง 3) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 4) การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 5) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน 6) การลาทุกประเภท 7) การประเมินผลทางการปฏิบัติงาน 8) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 9) การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน 10) การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ 11) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ 12) การออกจากราชการ 13) การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ 14) การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 15) การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 16) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ 17) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ 18) การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 19) การริเริ่มส่งเสริมการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา 20) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. การบริหารทั่วไป

- 1) พัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนให้ทันสมัย 2) การประสานงานและการพัฒนาเครือข่าย 3) การวางแผนการบริหารการศึกษา 4) การวิจัยเพื่อพัฒนานโยบาย 5) การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร 6) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 7) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา 8) การดำเนินงานธุรการ 9) การดูแลระบบอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 10) การจัดทำระบบสำมะโนนักเรียน 11) การรับนักเรียน 12) การเสนอเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา 13) การประสานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย 14) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 15) การทัศนศึกษา 16) การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน 17) การประชาสัมพันธ์เพื่อการศึกษา 18) การส่งเสริมสนับสนุนและการประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสังคมอื่นที่จัดการศึกษา 19) งานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น 20) การรายงานผลการปฏิบัติงาน 21) การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน 22) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

ภาพที่ 4 ขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา
 ชั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล (กระทรวงศึกษาธิการ (2550 : 49))

จากภาระงานดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษามีภาระงานที่สำคัญ 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาควรให้ความสำคัญในการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน โดยเท่าเทียมกันและเพื่อให้การบริหารสถานศึกษามีความสอดคล้องกับสภาพความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง สถานศึกษาควรเปิดโอกาสให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาในทุกด้าน

การบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก

1. ความสำคัญของโรงเรียนขนาดเล็ก

สวัสดิ์ อินแถลง (2547 : 17 – 18) ให้ความหมายของโรงเรียนขนาดเล็กว่า โรงเรียนขนาดเล็ก โดยความหมายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการกำหนดความหมายที่แตกต่างไปจากโรงเรียนขนาดเล็กของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (เดิม) ในเรื่องของขนาด โรงเรียนเดิมยึดเอาโรงเรียนที่มีขนาด จำนวนนักเรียน 120 คนลงมา โรงเรียนขนาดเล็กในความหมายใหม่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดที่ขนาดโรงเรียนที่มีนักเรียนต่ำกว่า 300 คน ลงมาซึ่งยึดกรอบที่กำหนดไว้ในร่างกฎกระทรวง “ว่าด้วยการจัดระบบบริหารและการจัดการสถานศึกษาขนาดเล็ก พ.ศ.” สถานศึกษาขนาดเล็ก หมายความว่า สถานศึกษาที่มีนักเรียนไม่เกินสามร้อยคน ในกลุ่มโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนไม่เกิน 300 คน นี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ

1. โรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียน 121 – 300 คน
2. โรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนต่ำกว่า 120 คน

ดังนั้น โรงเรียนขนาดเล็กในความหมายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด คือ โรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน 300 คนในขั้นตอนนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีเป้าหมายที่จะดำเนินการยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็กในกลุ่มโรงเรียนขนาดเล็กที่มีขนาดนักเรียนต่ำกว่า 120 คน ลงมาก่อน ในกลุ่มนี้แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ

1. โรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนต่ำกว่า 60 คนลงมา
2. โรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนเกิน 60 คนแต่ไม่เกิน 120 คน

โรงเรียนขนาดเล็ก มีความสำคัญดังนี้ (สวัสดี อินแถลง, 2547 : 24)

1. โรงเรียนขนาดเล็กเป็น โรงเรียนที่อยู่ใกล้ชุมชน นักเรียนไม่ต้องเดินทางไปโรงเรียนไกล ไม่ต้องเสี่ยงกับภัยจรจร ซึ่งพ่อแม่สามารถดูแลได้อย่างใกล้ชิด
2. โรงเรียนขนาดเล็กมีขนาดและจำนวนนักเรียนพอเหมาะ สามารถเน้นในเชิงคุณภาพได้ไม่ยาก
3. โรงเรียนขนาดเล็ก ท้องถิ่นสามารถเข้ามาร่วมบริหารจัดการ สนับสนุนและกำหนดหลักสูตรที่ สัมพันธ์กับวิถีชีวิตของท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

สวัสดี อินแถลง (2547 : 29) กล่าวว่าทุก โรงเรียนไม่ว่าขนาดเล็ก ขนาดกลาง หรือขนาดใหญ่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกโรงเรียน ล้วนแล้วแต่มีคุณภาพดีทุกโรงเรียน ผู้ปกครองส่งบุตรหลานเข้าเรียนใน โรงเรียนใดก็เหมือนกัน ไม่มีความแตกต่างมากนัก เด็กนักเรียนทุกคนได้ใช้บริการ โรงเรียนใกล้บ้านคงทำให้ทุกคนตั้งแต่ นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้เกี่ยวข้องคลอจนท้องถิ่นชุมชน สังคม มีความเข้มแข็ง มีความสุข ลดปัญหาการจรจร ลดอุบัติเหตุจากการจรจร ลดค่าใช้จ่ายภาคครัวเรือนเพื่อการศึกษาของบุตรหลานของประชาชน ทำให้ผู้ปกครองมีรายได้เพิ่มขึ้น โดยไม่ต้องลงทุนจะเห็นว่าถ้าสามารถยกระดับคุณภาพ การศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็กได้จะเกิดประโยชน์แก่ทุกคนทุกฝ่ายมากมาย ที่สุดผู้เรียนได้ ประโยชน์สูงสุดสังคมประเทศชาติก็ได้ ประโยชน์ ครอบครัว ชุมชน สังคมก็อบอุ่น และ เข้มแข็ง

จิรภา เกตุกาหลง (2545 : 23) กล่าวว่าที่ประเทศสหรัฐอเมริกาประเทศที่ใหญ่ มีประชากรหลายเชื้อชาติแตกต่างกัน ทั้งทางวัฒนธรรม ความเชื่อ ทัศนคติ และเศรษฐกิจ ซึ่งมีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา โดยเฉพาะในพื้นที่ที่มีเชื้อชาติจากแอฟริกา อเมริกาใต้ เอเชียเป็นต้น และคนเหล่านี้จะมีปัญหาทางภาษา โดยเฉพาะกลุ่มสมาชิกในครอบครัวจะมีการศึกษาน้อย รายได้ต่ำ เป็นผลกระทบต่อการศึกษาของบุตรหลาน ดังนั้นจากการศึกษาของนักการศึกษา ซึ่งให้เห็นถึงความพยายามของนักการศึกษา ผู้บริหารชุมชนอันเป็นตัวละครสำคัญที่จะปรับปรุง ผลสัมฤทธิ์ในการเรียนของเด็กที่อยู่ในเขตพื้นที่ที่มีรายได้ต่ำและความเป็นอยู่ไม่ค่อยดีเท่าที่ควร และผลการศึกษานี้จะเป็นวิธีการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา โดยมุ่งเน้นไปที่ขนาดของ โรงเรียน โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็กจะแก้ไขปัญหาคได้ตรงประเด็น และจะได้รับความร่วมมือจาก ผู้ปกครองและชุมชน ได้ดีกว่า

2. แนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนขนาดเล็ก

การบริหารโรงเรียนขนาดเล็กเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการจัดการและการบริหารงานทั้งด้านวิชาการ ด้านบุคลากร งบประมาณ การบริหารทั่วไป ต้องคำนึงถึงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียนเป็นหลักตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายสร้างความเข้มแข็งและยกระดับคุณภาพผู้การศึกษาโรงเรียนขนาดเล็กให้สูงขึ้นในด้านการบริหารจัดการ การจัดการเรียนการสอน และด้านคุณภาพนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพโรงเรียนขนาดเล็กไว้ คือ บริหาร ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนขนาดเล็ก การรวมโรงเรียนขนาดเล็ก การยุบ หรือการเลิกสั้มโรงเรียนขนาดเล็ก ทั้งนี้การดำเนินการดังกล่าวได้คำนึงถึง ผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชนองค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและ สถาบันสังคมอื่นการบริหารจัดการเพื่อนำ ไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพ และรูปแบบการดำเนินงาน จะมุ่งไปที่การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญมุ่งประ โยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ เกิดทักษะในการแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้หลากหลายสามารถนำวิธีการเรียน ไปใช้ในชีวิตรจริงได้ และมุ่งให้ผู้เกี่ยวข้องทุกคนมีส่วนร่วม ในทุกขั้นตอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดด้วยเรียนการบริหารจัดการ โรงเรียนขนาดเล็ก จึงจำเป็นต้องจัดรูปแบบอย่างเหมาะสมให้สอดคล้องและความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น ซึ่งมีความผูกพันกับ โรงเรียนอย่างแนบแน่นมาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน การยุบหรือการสั้มเลิกโรงเรียนขนาดเล็กจึงจำเป็นต้องเป็นวิธีสุดท้ายและชุมชน ดังนั้นผู้วิจัยได้ทำการศึกษารูปแบบและแนวทางการพัฒนา โรงเรียนขนาดเล็ก

3. รูปแบบและแนวทางการพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็ก

3.1 รูปแบบ เรียนรวมบางชั้น

การจัดชั้นเรียนที่นำนักเรียนในแต่ละชั้น ที่อยู่ภายในช่วงชั้นเดียวกันมาเรียนรวมกันเป็นห้องเรียนเดียวกัน ซึ่งแต่ละช่วงชั้นประกอบด้วยนักเรียนที่เรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 1, 2 และ 3 หรือชั้นประถมศึกษาปีที่ 4, 5 และ 6 ของช่วงชั้นนั้น ๆ และ การนำนักเรียน มาเรียนรวมกันอาจเป็นการรวมนักเรียน 2 ชั้นหรือ 3 ชั้น ก็ได้

วิธีดำเนินการ

การนำนักเรียนจากโรงเรียนเครือข่ายบางชั้น เช่น อนุบาล 1-2 ป.1-3 หรือ ป.4-6 ไปเรียน โดยจัดระบบการเรียนการสอนร่วมกันกับ โรงเรียนหลักและโรงเรียนเครือข่าย ต้องมีการสนับสนุนค่าพาหนะ การประกันอุบัติเหตุที่เดินทางมาเรียนร่วม การบริหารจัดการ โรงเรียน ในกรณีที่มีผู้บริหารของโรงเรียนเครือข่าย อยู่ให้บริหารจัดการ โรงเรียนเครือข่าย สำหรับโรงเรียนเครือข่ายที่ไม่มีผู้บริหารให้ผู้บริหารโรงเรียนหลักเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง โรงเรียนเครือข่าย

ทรัพยากรที่ต้องการ

การปรับปรุงด้านบุคลากรที่มีมีความรู้ความสามารถ ด้านอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนที่มาเรียนร่วมได้รับบริการอำนวยความสะดวกในด้าน การจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ห้องสมุดเคลื่อนที่ ครูภัณฑ์/วัสดุ สอน วิชาชีพแบบห้องเรียนเคลื่อนที่ มีการขอรับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนเป็นค่าพาหนะจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อพัฒนาการศึกษา

ประโยชน์ที่จะได้รับ

เป็นการลดภาวะการขาดแคลนครูผู้สอน ผู้เรียนได้เรียนครบตรงตาม หลักสูตรและสาระและการเรียนรู้ เป็นการเน้นการมีส่วนร่วม การพัฒนาประสิทธิภาพ การ บริหารจัดการโรงเรียนในการบริหารจัดการโรงเรียนของชุมชนให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพ และความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

3.2 รูปแบบ เรียนรวมช่วงชั้น

วิธีดำเนินการ

ผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกันศึกษาข้อมูลโรงเรียนเกี่ยวกับข้อมูลจำนวนผู้เรียนใน ปัจจุบันและคาดการณ์ล่วงหน้า 5 ปี ในเรื่องจำนวนครู สภาพเศรษฐกิจ ความเป็นอยู่ของชุมชน สภาพพื้นที่ใกล้เคียงสภาพการคมนาคม แล้วจัดกลุ่มกำหนดเป็นศูนย์รวมโรงเรียน โดยคำนึงถึง สภาพที่ตั้งของการปกครอง คือสภาพเทศบาลตำบล สภาพระยะทางการเดินทาง จัดประชุม ผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก เพื่อชี้แจงและหารือแนวดำเนินการเพื่อกำหนดรูปแบบการ ดำเนินงานร่วมกันในลักษณะการจัดการศึกษาเป็นช่วงชั้น คือ จัดแบ่งการเรียนการสอน ออกเป็นช่วงชั้นวางแผนกำหนดจัดครูในโรงเรียนในตำบลรวมกัน โดยจัดครูเข้าสอนตามระดับ ช่วงชั้นตามความรู้ ความสามารถและความถนัดของครู โดยพิจารณาการจัดจำนวนครูตาม

เกณฑ์จำนวนครูที่จะทำการสอนในชั้นเรียน เสนอโครงการจัดการเรียนการสอนแบบศูนย์โรงเรียนระดับตำบล (รวมเรียนช่วงชั้น) ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานการเรียนการสอนแบบศูนย์โรงเรียนระดับตำบล เพื่อให้มีหน้าที่ดูแลให้คำปรึกษาแนะนำ และประสานงานการดำเนินการในระดับอำเภอ ตำบลและ โรงเรียน จากนั้นดำเนินการจัดการเรียนการสอนแบบศูนย์โรงเรียนระดับตำบล

ด้านการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการ

พิจารณาจัดครูผู้สอน ผู้บริหารโรงเรียนในตำบลเป็นทีมรวมกันตามสัดส่วนห้องเรียนและช่วงชั้นตามศูนย์ช่วงชั้นในโรงเรียนต่าง ๆ โดยที่ทุกโรงเรียนยังคงมีสถานภาพเป็นโรงเรียนตามเดิม มีการบริหารจัดการตามลักษณะการบริหารโรงเรียนตามปกติ มีการดำเนินการเกณฑ์เด็กเข้าเรียนตามปกติ เมื่อโรงเรียนแต่ละโรงเรียนรับเด็กเข้าเรียนแล้วจัดส่งไปเรียนศูนย์โรงเรียนระดับช่วงชั้นนั้น ในการบริหารงานวิชาการ โดยผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูที่สอนในโรงเรียนนั้นร่วมกันวางแผนในเรื่องต่าง ๆ เช่น งานหลักสูตรและการนำไปใช้ งานการเรียนการสอน งานวัสดุ สื่อการเรียน การสอน ห้องสมุด งานนิเทศภายใน งานพัฒนาด้านวิชาการต่าง ๆ เป็นต้น ส่วนการบริหารงานธุรการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงเรียนโดยงานธุรการในชั้นเรียน มีการจัดทำ 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ยังคงแยกทำเป็นรายโรงเรียนตามเดิม และส่วนที่ 2 ทำเป็นภาพรวมในระดับชั้นที่ศูนย์นั้น ๆ ส่วนงานธุรการ การเงิน การบัญชี และการพัสดุโรงเรียนเดิม ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่รับผิดชอบปฏิบัติงานตามภารกิจ โดยการจัดซื้อวัสดุตามจำนวนเงินรายหัวผู้เรียนให้โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการ โดยมีการประสานความต้องการใช้สื่อหรือวัสดุร่วมกัน จากนั้นจัดแบ่งวัสดุหรือสื่อตามสัดส่วนของจำนวนผู้เรียนที่กระจายไปตามศูนย์เรียนช่วงชั้นนั้นในส่วนของงานวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตร ให้ครูผู้สอนประจำห้องเรียนในแต่ละศูนย์ทำการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ทั้งในระหว่างปี ปลายปีและภาคเรียน แล้วจัดส่งผลการวัดและประเมินผลไปยังโรงเรียนเดิมของผู้เรียนชั้นนั้น ๆ เพื่อให้โรงเรียนเดิมอนุมัติผลการเรียน การบริหารงานบุคคลผู้บริหารโรงเรียนออกคำสั่งให้ครูไปควบคุมดูแลผู้เรียนและปฏิบัติหน้าที่สอน และงานอื่น ๆ ในโรงเรียนศูนย์ช่วงชั้นนั้น โดยมีการลงเวลาปฏิบัติงานที่โรงเรียนศูนย์นั้น การพิจารณาความดีความชอบ มีการพิจารณาร่วมกันในระดับ ศูนย์โรงเรียนระดับตำบลเข้าสู่การพิจารณาในระดับกลุ่มโรงเรียน ด้านสวัสดิการ จัดวิธีการสนับสนุนค่าพาหนะให้ผู้เรียนทุกคน จัดระบบประกันชีวิตหมู่ให้กับผู้เรียนทุกคน จัดระบบการเดินทางเพื่อให้ผู้เรียนได้เดินทางปลอดภัย

ทรัพยากรที่ต้องการ

การจัดค่าพาหนะให้กับผู้เรียน และครูที่ไปปฏิบัติงานทุกคนที่เดินทางไปเรียนรวม โดยจัดหารูปแบบที่หลากหลาย เช่น เป็นค่าจ้างเหมารถรับ-ส่งผู้เรียน เงินอุดหนุนผู้เรียนที่จัดสรรให้กับผู้เรียนหรือผู้ปกครองนักเรียนได้โดยตรง เพื่อความคล่องตัวในการใช้จ่ายงบประมาณตามสภาพจริง

ประโยชน์ที่จะได้รับ

ความพึงพอใจของผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้นำชุมชนและองค์กรบริหารส่วนตำบล ที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนแบบศูนย์ระดับตำบล แบบเรียนรวมช่วงชั้นใน 3 ด้านคือ ด้านปัจจัยการดำเนินการ ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอน ด้านผลผลิตที่เป็นคุณภาพผู้เรียน

3.3 รูปแบบศูนย์โรงเรียนแบบพักนอน

ศูนย์โรงเรียนแบบพักนอนเกิดขึ้นจากการดำเนินการรวมศูนย์โรงเรียนในรูปแบบต่างๆ ดังได้กล่าวมาแล้ว เนื่องจากผู้เรียนที่เดินทางมาเรียนรวมไม่สามารถเดินทางไปกลับระหว่างโรงเรียนหลักได้ เนื่องจากบ้านเรือนอยู่ห่างไกลและการคมนาคมยากลำบาก หลายแห่งเป็นภูเขาและป่าทึบ ดังนั้นผู้เรียนจึงจำเป็นต้องพักนอนค้างคืนที่โรงเรียนหลัก

วิธีดำเนินการ

โรงเรียนประสานงานร่วมกับชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการวางแผนการดำเนินงาน จัดหางบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับที่พัก อาคาร และวัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็น จากภาครัฐ เอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดสร้างและจัดหาที่พักสำหรับผู้เรียนแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานบริหารจัดการศูนย์พักนอน

ทรัพยากรที่ต้องการ

งบประมาณในการจัดสร้างเรือนพักนอน ค่าอาหาร ค่าวัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนค่าตอบแทนบุคลากรที่รับผิดชอบ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามศักยภาพของตนเองได้รับความเสมอภาคในการเรียนในกลุ่มประสบการณ์และสาระการเรียนรู้

3.4 รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

การพัฒนาหลักสูตรเป็นภารกิจสำคัญของสถานศึกษา เพราะจะทำให้การนำหลักสูตรไปใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของ

สถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โรงเรียนที่มีครูไม่ครบชั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ การนำหลักสูตรไปใช้จึงจะบังเกิดผลตาม

ที่ต้องการ พัฒนาหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น อาจพิจารณาดำเนินการได้โดยการจัดชั้นเรียนแบบช่วงชั้น และการบูรณาการเนื้อหาวิชาตามช่วงชั้น การจัดชั้นเรียนแบบช่วงชั้น อาจจัดให้สอดคล้องกับจำนวนบุคลากรที่โรงเรียนมีอยู่โดยการรวมชั้นที่ติดกันเข้าด้วยกัน เช่น ช่วงชั้น ป.1-2, ป.3-4, ป.5-6 หรือช่วงชั้นตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ ช่วงชั้น ป.1-2, ป.3-4, ป.5-6 เป็นต้น สำหรับการบูรณาการเนื้อหาวิชา สามารถดำเนินการได้โดยการศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตรแล้วนำวัตถุประสงค์และเนื้อหาการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มวิชาที่สอดคล้องกันมา เชื่อมโยงสู่การจัดทำหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการ หลังจากนั้นจึงนำหน่วยการเรียนรู้ที่บูรณาการแล้วมากำหนดกิจกรรม เพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้ครั้งเดียวมาพร้อมกันในแต่ละช่วงชั้น

วัตถุประสงค์

เพื่อแก้ไขปัญหาครูไม่ครบชั้น สามารถจัดประสบการณ์การเรียนรู้ครั้งเดียวในการสอนหลายชั้นและผู้เรียน ได้เรียนรู้อย่างเป็นธรรมชาติ เกิดทักษะชีวิต และผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง

วิธีดำเนินการ

ในการจัดชั้นเรียนแบบช่วงชั้นและการบูรณาการเนื้อหาวิชาดังกล่าวข้างต้นนั้นสามารถกำหนดขั้นตอนการดำเนินการได้ดังนี้ ประชุมคณะครูในโรงเรียนเพื่อร่วมปรึกษาหารือและวางแผนดำเนินงานร่วมกันดำเนินการวิเคราะห์หลักสูตรเพื่อบูรณาการเนื้อหาและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละระดับชั้นเรียน จัดทำตารางสอน และกำหนดครูผู้รับผิดชอบในแต่ละระดับช่วงชั้นเรียนเพื่อจัดทำกำหนดการเรียนรู้และแผนการเรียนรู้ และดำเนินการจัดการเรียนรู้ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามแผนการเรียนรู้ที่จัดไว้ จากนั้นประเมินผลการดำเนินงานแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ด้านผู้เรียนมีคุณภาพดีขึ้น คือ ครูมีความใกล้ชิดกับผู้เรียน สามารถมองเห็นความแตกต่างระหว่างผู้เรียน และแก้ปัญหาเป็นรายกรณี (Case Study) ได้ เมื่อโรงเรียนดำเนินการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพตลอดเวลา

ส่งผลให้คุณภาพนักเรียนดีขึ้น ครูได้รับการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน กระบวนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ เป็นการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เนื่องจากชุมชนไม่ต้องการให้มีการยุบเลิกโรงเรียน หรือนำนักเรียนไปเรียนร่วมกับโรงเรียนอื่น เพราะโรงเรียนเป็นองค์กรสำคัญหน่วยหนึ่งของชุมชน ดังนั้นชุมชนจึงได้ยื่นมือเข้ามาช่วยเหลือและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียนมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการดูแลรักษาพัฒนาโรงเรียนการเป็นองค์ความรู้ให้โรงเรียน ตลอดจนการสนับสนุนด้านปัจจัยต่าง ๆ อีกทั้งเป็นการลดค่าใช้จ่ายในการลงทุนของรัฐในการจัดการศึกษา การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการรัฐไม่จำเป็นต้องลงทุนด้านค่าใช้จ่ายในการเพิ่มครูให้ครบชั้นในโรงเรียนขนาดเล็ก

3.5 รูปแบบ Mobile Teacher

Mobile Teacher เป็นรูปแบบการนำครูคนใดคนหนึ่ง หรือ หลายๆ คน จากโรงเรียนที่เกินเกณฑ์ออกไปสอนตามโรงเรียนต่างๆ ที่ขาดแคลนครู ทำให้สามารถแก้ปัญหาขาดแคลนครู และครูที่เชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไปสอน

วัตถุประสงค์

เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครู เป็นการจัดการประสบการณ์การเรียนรู้ได้ครอบคลุมตามมาตรฐานมากยิ่งขึ้นและทำให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้อย่างกว้างขวางจากครูผู้มีความเชี่ยวชาญในแต่ละด้านแต่ละสาขา

วิธีดำเนินการ

ดำเนินสำรวจครูในโรงเรียนเกินเกณฑ์ หรือ ครูที่ความรู้ความสามารถเฉพาะวิชา เช่น วิชาชีพ หรือวิชาที่ขาดแคลน สำรวจโรงเรียนที่ขาดแคลนครู และมีความต้องการครูช่วยสอน วางแผนจัดทำหลักสูตร จัดตารางการปฏิบัติงานร่วมกับโรงเรียนที่จะไปสอน จัดพาหนะให้ Mobile Teacher ไปสอนหรือจัดสนับสนุนค่าน้ำมันรถ และมีการนิเทศติดตาม ประเมินผล

ทรัพยากรที่ต้องการ

ครูอาสาสมัครจากโรงเรียนเกินเกณฑ์ งบประมาณสนับสนุนค่าน้ำมันรถ และค่าตอบแทนครู พาหนะให้กับครูที่ไปสอนในโรงเรียนที่ร่วมโครงการ

ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อเป็นการแก้ปัญหาขาดแคลนครู และช่วยให้ผู้เรียนมีคุณภาพดีขึ้น

3.6 รูปแบบ การใช้หน่วยคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่

หน่วยคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ มี 4 รูปแบบ ได้แก่

1. Bus Mobile Unit เป็นรถบัส บรรจุคอมพิวเตอร์ 20 เครื่อง สามารถขับเคลื่อนไปบริการให้กับโรงเรียนที่ไม่มีคอมพิวเตอร์ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และโรงเรียนที่ขาดแคลนครู

2. Container Mobile Unit เป็นตู้คอนเทนเนอร์บรรจุคอมพิวเตอร์ 15 เครื่อง สามารถใช้รถลากจูงไปบริการให้กับโรงเรียนที่ไม่มีคอมพิวเตอร์ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และโรงเรียนที่ขาดแคลนครู

3. Mini Bus Mobile Unit เป็นรถมินิบัส บรรจุคอมพิวเตอร์ 13 เครื่อง สามารถขับเคลื่อนไปบริการให้กับโรงเรียนที่ไม่มีคอมพิวเตอร์ หรือมีแต่ไม่เพียงพอและโรงเรียนที่ขาดแคลนครู

4. Office Station เป็นศูนย์คอมพิวเตอร์ สำหรับบริการเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับโรงเรียนใกล้เคียงที่ขาดแคลน และมีความต้องการที่จะแสวงหาความรู้จากคอมพิวเตอร์

วัตถุประสงค์

เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครูวิชาเฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์ และเป็นจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากเทคโนโลยีจากสื่อคอมพิวเตอร์ให้ครอบคลุมตามมาตรฐานมากยิ่งขึ้น

วิธีดำเนินการ

ผู้บริหาร โรงเรียนขนาดเล็กที่ขาดแคลนคอมพิวเตอร์และขาดแคลนครู ร่วมกันประชุมวางแผนการบริการ จัดหลักสูตร จัดตารางสอน และปฏิทินการสอนเพื่อทราบความต้องการการใช้บริการหน่วยคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ กำหนดจุดและจัดหาครูสอนที่จะนำ Bus Mobile Unit , Container Mobile Unit และ Mini Bus Mobile Unit ไปจอดสอน ในส่วนกรณี Office Station จัดตารางสอนแจ้งให้กับโรงเรียนที่มาใช้บริการ ดำเนินการสอน นิเทศ ติดตามผลการดำเนินงาน สรุปผลรายงานนำผลไปปรับปรุงพัฒนาต่อไป

ทรัพยากรที่ต้องการ

จัดหางบประมาณค่าน้ำมันรถ ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า) ค่าตอบแทนครูประจำรถโมบายล์ และ Office Station และงบประมาณซื้อสื่อ อุปกรณ์ เพิ่มเติม

ประโยชน์ที่ได้รับ

เป็นการสร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองจากคอมพิวเตอร์ เป็นการแก้ปัญหาขาดแคลนครู และทำให้ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชนมีความพึงพอใจ

3.7 รูปแบบ การใช้ห้องเรียนเคลื่อนที่

ห้องเรียนเคลื่อนที่ เกิดขึ้นจากความต้องการของชุมชนที่เห็นความสำคัญของการศึกษา และชุมชนที่อยู่ห่างไกลและการคมนาคมยากลำบาก หลายแห่งเป็นภูเขาและป่าทึบ ดังนั้นจึงจัดตั้งห้องเรียนเคลื่อนที่เข้าไปจัดการศึกษาให้กับประชาชนวัยเรียนและมีการจัดครูเข้าไปสอน

วัตถุประสงค์

เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดโอกาสทางการศึกษาในถิ่นทุรกันดารด้วยระดมทรัพยากรจากชุมชนในท้องถิ่น หน่วยงาน องค์กร ที่เกี่ยวข้องในการร่วมจัดการศึกษา

วิธีดำเนินการ

โรงเรียนประสานสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน ภาครัฐ เอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ชุมชนเห็นความสำคัญของการศึกษา และขอความร่วมมือในการจัดหาอาคารสถานที่และความปลอดภัยของครู ได้แก่ การจัดห้องเรียนชั่วคราว บ้านพักครู อาคารประกอบ ครุภัณฑ์ที่จำเป็น

ทรัพยากรที่ต้องการ

จัดหางบประมาณในการจัดสร้างห้องเรียนชั่วคราว ห้องน้ำห้องส้วม บ้านพักครู อาคารประกอบที่จำเป็น ค่าตอบแทนอัตราจ้าง วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน ขอบรับการสนับสนุนด้านบุคลากร

ประโยชน์ที่ได้รับ

ช่วยให้ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริการจัดการศึกษาทั่ว โรงเรียนชุมชนและหน่วยงานอื่น

3.8 รูปแบบ การเรียนการสอนผ่านดาวเทียม

การเรียนการสอนผ่านดาวเทียม เป็นการเรียนการสอนห่างไกลผ่านดาวเทียม จากโรงเรียนไกลกังวล อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นการเน้นการจัดการศึกษาเพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนครู-อาจารย์ ในโรงเรียนทั่วประเทศเป็นระบบฟรีทีวี มีการออกอากาศในระดับประถมศึกษา 6 ช่อง ระดับมัธยมศึกษา 6 ช่อง ระดับอาชีวศึกษา 1 ช่อง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล 1 ช่อง และแยกธนาคารนานาชาติอีก 1 ช่อง รวม 15 ช่อง รายการที่ออกอากาศเน้นวิชาพื้นฐานตั้งแต่ ป.1- ป.6

วัตถุประสงค์

การเรียนการสอนผ่านดาวเทียมมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครูที่มีความสามารถเฉพาะทาง และเป็นระดมทรัพยากรจากหน่วยงาน องค์กร ที่เกี่ยวข้องร่วมจัด การศึกษาในโรงเรียนที่ขาดแคลน

วิธีดำเนินการ

วิธีการดำเนินการด้านการเรียนการสอนผ่านดาวเทียมโดยการสำรวจโรงเรียนที่ต้องการงานดาวเทียมและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประสานของานดาวเทียมไปยังมูลนิธิการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม ดำเนินการติดตั้งงานดาวเทียมและอุปกรณ์จากนั้นทางโรงเรียนจัดการเรียนการสอน โดยรับสัญญาณผ่านดาวเทียม และมีการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ

ทรัพยากรที่ต้องการ

ค่าอุปกรณ์งานดาวเทียม เครื่องรับสัญญาณ โทรทัศน์ ค่าติดตั้ง

ประโยชน์ที่ได้รับ

การเรียนการสอนผ่านดาวเทียมเป็นการช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนครูช่วยให้ผู้เรียนได้ประสบการณ์มากขึ้นและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

3.9 รูปแบบ โรงเรียนที่โรงเรียนน้อง

โรงเรียนที่โรงเรียนน้องเป็นการร่วมมือกันระหว่างโรงเรียนที่มีความพร้อม กับโรงเรียนขนาดเล็กที่มีอัตราการขาดแคลนครูไม่ครบชั้นแต่ไม่มาก มีปัญหาในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หรือขาดสื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ระดับมากและต้องอยู่ใกล้กัน ระยะห่างไม่เกิน 2 กิโลเมตร

วัตถุประสงค์

โรงเรียนพี่โรงเรียนน้องเป็นการร่วมมือกันเพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครู และขาดครูที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทาง และเพื่อระดมทรัพยากรจาก โรงเรียนที่มีความพร้อมภายในกลุ่มโรงเรียนร่วมจัดการศึกษา

วิธีดำเนินการ

ร่วมกันคัดเลือกโรงเรียนที่มีความพร้อมเป็น โรงเรียนพี่ และพิจารณาโรงเรียนขนาดเล็กเป็นโรงเรียนน้อง แบบมีส่วนร่วมและเป็นไปตามความพึงพอใจของทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง วางแผนการ เสนอของบประมาณ ขอรับการสนับสนุนของโรงเรียนพี่ ในด้านบุคลากรไปช่วยสอนที่โรงเรียนน้อง โดยสนับสนุนค่าพาหนะและ ค่าตอบแทนในการปฏิบัติ

หน้าที่วางแผนร่วมกันในการพาผู้เรียนจากโรงเรียนน้อง ไปเรียนที่โรงเรียนพี่ เพื่อใช้สื่อที่มีอยู่เป็นชั่วคราว โดยการสนับสนุนค่าพาหนะสำหรับนักเรียนในการจ้างเหมารถยนต์

ทรัพยากรที่ต้องการ

ด้านบุคลากร ได้แก่ ผู้มีส่วนร่วมในการบริการจัดการศึกษาในโรงเรียนพี่ และโรงเรียนน้องประกอบด้วย ผู้บริการ โรงเรียน ครูผู้สอน ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านงบประมาณค่าพาหนะ สำหรับครูผู้สอน ค่าพาหนะสำหรับนักเรียนค่าประกันชีวิต ผู้เรียนกรณีการประกันอุบัติเหตุเป็นรายบุคคล

ประโยชน์ที่ได้รับ

ทำให้ผู้เรียนได้เรียนครบตามหลักสูตรและสาระการเรียนรู้ และทำให้เกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารจากการโรงเรียน

3.10 รูปแบบการเรียนรวมทุกชั้นเรียน

รูปแบบการเรียนรวมทุกชั้นเรียนมีรูปแบบการจัดการดังนี้ มีโรงเรียนขนาดเล็ก มีจำนวนโรงเรียนตั้งแต่ 2-5 โรงเรียน กระจายตัวตั้งอยู่ในพื้นที่ ที่เป็นที่ตั้งของหมู่บ้าน ที่มีเส้นทางคมนาคมระหว่าง 2-5 กิโลเมตร มีสภาพการคมนาคมที่สะดวกทุกฤดูกาล ให้คัดเลือกโรงเรียนที่มีพื้นที่ขนาดใหญ่ อาคารสถานที่ที่เหมาะสมและตั้งอยู่ศูนย์กลาง หรือสามารถเดินทางได้สะดวก เป็นโรงเรียนหลัก ส่วนโรงเรียนที่เหลือเป็นโรงเรียนเครือข่าย ทางโรงเรียนนำผู้เรียนทุกระดับชั้นเรียนมาเรียนรวมที่โรงเรียนหลัก โดยได้รับการสนับสนุนค่าพาหนะในการเดินทางมาเรียน มีการวางแผนจัดอัตราค่าเลี้ยงครู ทั้งผู้บริหาร และครูสายผู้สอน ตลอดจนบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานร่วมกันที่โรงเรียนหลัก และนำทรัพยากรจากโรงเรียนเครือข่ายมาใช้ร่วมกันที่โรงเรียนหลัก และปรับสภาพโรงเรียนเครือข่ายเป็นแหล่งเรียนรู้

วิธีดำเนินการ

ผู้บริหารและครูผู้สอนวางแผนการบริหารจัดการ กำหนดบทบาทหน้าที่ของโรงเรียนที่เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก โดยการตั้งโรงเรียนหลักและโรงเรียนเครือข่าย นำผู้เรียนจากโรงเรียนเครือข่ายมาเรียนรวมในโรงเรียนหลักทุกชั้นเรียนการบริหารจัดการโรงเรียนหลัก และโรงเรียนเครือข่ายอย่างชัดเจน มีการพิจารณาพัฒนาโรงเรียนเครือข่ายให้เป็นแหล่งเรียนรู้ หรือพิจารณาเลิกสัมโรงเรียนตามความเหมาะสม ของงบประมาณค่าพาหนะนักเรียน สำหรับนักเรียนทุกคนทุกระดับชั้นที่มาเรียนที่โรงเรียนหลัก

ทรัพยากรที่ต้องการ

ด้านบุคลากร ได้แก่ ผู้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาในโรงเรียนหลัก และโรงเรียนเครือข่าย ประกอบด้วย ผู้บริหาร โรงเรียน ครูผู้สอน/นักการศึกษาเมือง ผู้นำทางการศึกษา ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ด้านงบประมาณ ได้แก่ ค่าพาหนะนักเรียน ค่าปรับปรุงพัฒนาโรงเรียนเครือข่ายเป็นแหล่งเรียนรู้ ค่าใช้จ่ายพัฒนาประสิทธิภาพของโรงเรียนหลัก ค่าประกันชีวิตนักเรียนกรณีการประกันอุบัติเหตุเป็นรายบุคคล

ประโยชน์ที่จะได้รับ

ทำให้ผู้เรียนใน โรงเรียนหลัก และ โรงเรียนเครือข่ายได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดประสงค์ของหลักสูตร เป็นการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษาทั้งโรงเรียนชุมชนและหน่วยงานอื่นอีกทั้งเป็นการประหยัดงบประมาณภาครัฐ ลงทุนด้านงบประมาณต่ำแต่คุณภาพผู้เรียนสูงขึ้น

3.11 รูปแบบ การจัดการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย

สำหรับรูปแบบการจัดการเรียนการสอนนี้มีรูปแบบย่อย ๆ ออกไปอีกดังนี้

3.11.1 ครูชาวบ้านประสานครูในโรงเรียน

มีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนครู ช่วยให้เกิดการมีส่วนร่วมของชุมชนเกิดการเรียนรู้วัฒนธรรมประเพณีสิ่งที่ดีงามในท้องถิ่นมีวิถีดำเนินการด้วยการเข้าไปสำรวจภูมิปัญญาแหล่งเรียนรู้วิทยากรในท้องถิ่น โดยโรงเรียนร่วมกับชุมชนวางแผนงานในการใช้ครูชุมชนช่วยจัดการเรียนรู้ร่วมกับ โดยครูใน โรงเรียนเป็นผู้ประสานงานตลอดเวลา มีการสรุปและประเมินผล มีการใช้ทรัพยากรในการดำเนินการคือครูภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น และการสนับสนุนงบประมาณค่าวิทยากรท้องถิ่นและจัดทำแหล่งเรียนรู้ในการดำเนินการรูปแบบนี้ทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้วัฒนธรรมประเพณีสิ่งที่ดีงามในท้องถิ่นทำให้เกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาในโรงเรียน ของบุคลากรในท้องถิ่น

3.11.2 การจัดหลักสูตรหน่วยบูรณาการช่วงชั้น

มีวัตถุประสงค์ ในการดำเนินการเพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร และเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้สอดคล้องกับสภาพชีวิตจริงในวิถีดำเนินการนั้นดำเนินการโดยการวิเคราะห์สาระและมาตรฐานกลุ่มสาระช่วงชั้นและสร้างหน่วยบูรณาการช่วงชั้น จากนั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบรวมชั้นในแต่ละช่วงชั้นตามหน่วยบูรณาการ แต่ครูวางแผนจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนแต่ละชั้นต่างกัน เช่น ขณะจัดกิจกรรมผู้เรียน ป.1 มีกิจกรรมการเรียนรู้ง่ายไม่

สลับซับซ้อน แต่เด็ก ป.2 , ป.3 กิจกรรมการเรียนรู้จะให้เด็กปฏิบัติเข้มและสลับซับซ้อนมากขึ้น มีการประเมินผลตามการเรียนรู้ที่คาดหวังของผู้เรียนแต่ละชั้นและสรุปผลการดำเนินการ การดำเนินการนี้ทรัพยากรที่ต้องการคือด้านครูและบุคลากรที่มีความรู้ด้านหลักสูตรด้านงบประมาณในการจัดประชุม ด้านวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินการผลจากการดำเนินการมี ประโยชน์ที่ได้คือทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างสอดคล้องกับสภาพจริงและได้ฝึกทักษะ กระบวนการต่างๆ ตามจุดเน้นของหลักสูตรตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น

3.11.3 การจัดการเรียนรู้เป็นทีม (Team Teaching)

การจัดการเรียนรู้เป็นทีมมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาคาดแคลน บุคลากร เป็นระดมความคิด ความสามารถให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพ และการยืดหยุ่นเวลาใน การจัดการเรียนรู้การจัดการเรียนรู้เป็นทีมมีขั้นตอนวิธีดำเนินการคือ การวางแผนจัดบุคลากร รับผิดชอบการจัดการเรียนรู้เป็นช่วงชั้น เช่น 2 หรือ 3 คนต่อ 1 ช่วงชั้น การวางแผนการจัดการ เรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม โดยวิเคราะห์หลักสูตร โดยยืดหยุ่นเวลาตามความเหมาะสม ร่วมกัน ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยในช่วงชั้นหนึ่ง อาจจะจัดกิจกรรมร่วมกัน แต่แยกเป็น กลุ่ม กิจกรรมที่ต่างกันในแต่ละชั้น เป็นต้น และมีการประเมินผลโดยยึดผลการเรียนรู้ที่ คาดหวังและมาตรฐานสาระการเรียนรู้ช่วงชั้นเป็นเกณฑ์ในการประเมิน โดยการจัดการเรียนรู้ เป็นทีม มีความต้องการทรัพยากรด้านครูที่มีความรู้ความสามารถในการสอนและงบประมาณ สนับสนุนการประชุม

3.11.4 ฐานการเรียนรู้แทนครูถือชอล์ก

การจัดฐานการเรียนรู้แทนครูถือชอล์กมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาคาด แคลนครูเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตามศักยภาพและความสนใจและเป็นการเสริมสร้างนิสัยใฝ่ รู้ การแสวงหาความรู้ด้วยตนเองของผู้เรียน มีวิธีดำเนินการคือ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรใน โรงเรียนวางแผน จัดบุคลากรรับผิดชอบช่วงชั้น และร่วมกันวิเคราะห์หลักสูตร 3 สาระการ เรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ช่วยกันวางแผนสร้างฐานการเรียนรู้เป็นฐานตามสาระของ หลักสูตรและสนองความสนใจของผู้เรียน และการส่งเสริมพหุปัญญาแต่ละด้าน และ ดำเนินการจัดการเรียนรู้ตามฐานการเรียนรู้ โดยมีใบงานหรือใบคำสั่งครูเป็นผู้คอยประสานการ เรียนรู้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการวัดและประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับแนวการ ประเมินผลของหลักสูตรสำหรับทรัพยากรที่ต้องการด้านครูผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถใน การสอน ด้านงบประมาณสนับสนุนการประชุมและวัสดุอื่น ๆ ส่วนประโยชน์ที่จะได้รับการ

จัดการเรียนการสอนด้วยรูปแบบนี้คือทำให้ผู้เรียนมีนิสัยใฝ่รู้ และแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง และผู้เรียนเรียนรู้ได้ตามศักยภาพและตามความสนใจของตนเอง

3.11.5 ครูกลุ่มโรงเรียนเวียนสอน

การดำเนินการแบบครูกลุ่มโรงเรียนเวียนสอนมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหา การขาดแคลนครูผู้สอน ทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้กับครูหลากหลาย และถนัดในแต่ละสาระ การเรียนรู้และเป็นการส่งเสริมการปฏิบัติงาน วิชาการโดยใช้ฐานกลุ่มโรงเรียน มีวิธีดำเนินการดังนี้ โดยให้กลุ่มโรงเรียนร่วมวางแผน สืบหาความรู้ความสามารถและแหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่ในแต่ละ โรงเรียนและชุมชนในกลุ่มโรงเรียน มีวางแผนการจัดการของกลุ่มเวียนสอน ในโรงเรียนภายใน กลุ่มโดยอาจเคลื่อนครูเป็นวัน ๆ ไป หรือครั้งวันไปตามห้องเรียน โรงเรียน หรือแหล่งเรียนรู้ใน กลุ่มโรงเรียน จัดการเรียนรู้แก่ผู้เรียน โดยใช้สื่ออุปกรณ์เคลื่อนที่ของศูนย์วิชาการกลุ่มประกอบ ร่วมกันประเมินผลการจัดการเรียนรู้จากการดำเนินการดำเนินการแบบครูกลุ่มโรงเรียน เวียนสอนมีทรัพยากรที่ความต้องการในด้านครูที่มีความเชี่ยวชาญในการสอน และด้านสื่อ อุปกรณ์ ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอน ผลที่ได้รับจากการดำเนินการ ทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้กับ ครูหลากหลาย และถนัดในแต่ละสาระการเรียนรู้และเป็นการระดมทรัพยากรภายในกลุ่ม โรงเรียนในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

3.11.6 ครูอาสา

การดำเนินการแบบครูอาสา มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลน ครูและเป็นการส่งเสริมให้เกิดโอกาสในการเรียนรู้ของเด็กในโรงเรียนท้องที่ทุรกันดาร มี วิธีดำเนินการคือผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษา และบุคลากรในระดับอำเภอ และกลุ่ม โรงเรียน จัดประชุมสัมมนา วางแผนสำรวจข้อมูลและรับสมัครครูอาสา วางแผนการเรียนรู้ของ ครูอาสา วางแผนการทำงานจุดการเรียนรู้และผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดการเรียนรู้เป็นจุด ๆ อาจใช้วันหยุด เพื่อให้ครูอาสาได้ปฏิบัติงานได้สะดวก มีต้องการทรัพยากรที่ต้องใช้ในการ ดำเนินการด้านค่าตอบแทนครูอาสา ด้านวัสดุอุปกรณ์ และผลที่ประโยชน์ที่ได้รับทำให้ผู้เรียน ได้มีโอกาสเรียนรู้ตามความจำเป็นในการดำรงชีวิต และเป็นการสร้างโอกาสในการเรียนรู้ของ เด็กในโรงเรียนท้องที่ทุรกันดารที่อยู่ห่างไกล

3.11.7 ครูพี่ ศิษย์น้อง

การดำเนินการแบบครูพี่ ศิษย์น้องมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาการขาด แคลนบุคลากรเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น และการเรียนรู้ วิธีชีวิตประชาธิปไตย มี วิธีดำเนินการดังนี้ บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในโรงเรียนร่วมวางแผนการจัดการเรียนรู้ โดย

ศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตร สํารวจผู้เรียนที่มีลักษณะผู้นำและมีความสามารถถ่ายทอดความรู้ เป็นผู้ช่วยครูได้ ร่วมวางแผนกับครูที่ในการจัดการเรียนรู้ให้ห้อง ดำเนินการจัดการเรียนรู้ โดย ครูคอยเฝ้าอำนวยความสะดวกประเมินผลการเรียนรู้ ทรัพยากรที่ต้องการใช้ในการดำเนินการ ด้านบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ ครู และผู้เรียนที่มีความสามารถ และด้านวัสดุอุปกรณ์ ผลที่ได้รับจากการดำเนินการคือผู้เรียนที่มีความสามารถ ได้มีโอกาสแสดงออกที่เป็นประโยชน์ และผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน โดยฝึกความเป็นผู้นำ ผู้ตามในการอยู่ร่วมกันได้

3.11.8 เรียนรู้จากบทเรียนสำเร็จรูป

การดำเนินการแบบเรียนรู้จากบทเรียนสำเร็จรูป มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรและเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง การใฝ่รู้ ใฝ่เรียนรัก การอ่าน มีวิธีดำเนินการดังนี้ คือร่วมกันวิเคราะห์หลักสูตร จัดการประชุมปฏิบัติการผลิต บทเรียนสำเร็จรูปดำเนินการจัดการเรียนรู้โดยบทเรียนสำเร็จรูปและประเมินผลการเรียนรู้ สำหรับทรัพยากรที่ต้องการในการดำเนินการคือด้านบุคลากรในโรงเรียน และด้านบทเรียน สำเร็จรูป ผลที่ได้รับจากการดำเนินการคือเป็นการแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในโรงเรียน และทำให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง รักการอ่าน การใฝ่เรียนรู้

3.11.9 หลักสูตรชีวิตในบ้านพัก

การดำเนินการแบบหลักสูตรชีวิตในบ้านพักมีวัตถุประสงค์ เพื่อบูรณาการ หลักสูตรให้สัมพันธ์กับชีวิตจริงและเป็นแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากร ดำเนินการดังนี้ บุคลากรที่เกี่ยวกับในโรงเรียนร่วมกันวางแผนบุคลากรเพื่อรับผิดชอบ หอพักหรือบ้านพัก ผู้เรียนวิเคราะห์หลักสูตรและจัดทำหลักสูตรบูรณาการเน้นชีวิตในบ้านพักเป็นประเด็นหลัก จัดการเรียนรู้จากสภาพจริงในวิถีชีวิตในบ้าน มีการประเมินผลตามสภาพจริง ส่วนเรื่อง ทรัพยากรที่ต้องการด้านบุคลากรในโรงเรียน และด้านงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการคือเป็นการแก้ปัญหาการขาดแคลนครูและงบประมาณ ทำให้เกิดมีประสิทธิภาพการบริหารจัดการของโรงเรียน และทำให้คุณภาพด้านการเรียนของ ผู้เรียนดีขึ้นจากรูปแบบการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็กดังกล่าว มีรูปแบบใน การบริหารและเป็นแนวทางในการนำไปใช้บริหารร่วมกันของโรงเรียนขนาดเล็กให้มี ประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ได้ อีกทั้งยังเป็นการช่วยแก้ปัญหาหลักในการบริหารบุคลากร วิชาการงบประมาณรวมทั้งทรัพยากรด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโรงเรียนได้เป็น อย่างดี

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ความเป็นมาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดการประถมศึกษาของประเทศ ไทยนั้นประชาชนเข้ามามีบทบาทและหน้าที่ในรูปแบบของคณะกรรมการตั้งแต่เริ่มประกาศใช้พระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2464 โดยในครั้งนั้นเรียกว่า กรรมการศึกษา ถือว่าเป็นตัวแทนที่รัฐมอบภาระให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมทางการศึกษา ต่อมามีการประกาศยกเลิกพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2464 และประกาศใช้ พระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2478 แทน โดยในหมวด 3 ว่าด้วยโรงเรียนประชาบาล ส่วนที่ 3 การควบคุมโรงเรียนประชาบาล ให้ข้าหลวงประจำจังหวัดมีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการศึกษาได้ตามที่เห็นสมควร กรรมการศึกษามีหน้าที่รับปรึกษาในการจัดและดำเนินการศึกษาตรวจตรา ดูแลงบประมาณ บัญชีเงินและสอดส่องความเป็นไปของโรงเรียนต่อมาวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2523 โรงเรียนประชาบาล โอนมาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ รัฐมีนโยบายที่จะให้ชุมชนมีบทบาทในการวางแผนและทำกิจกรรมร่วมกับโรงเรียนมากขึ้น กระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบว่าด้วยการแต่งตั้ง คณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2525 ซึ่งออกเมื่อวันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2525 โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. ให้มีคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนละอย่างน้อย 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน
 2. คณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนประถมศึกษา มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่โรงเรียนในการกำหนดแนวทางในการพัฒนา และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน
 - 2.2 แสวงหาความช่วยเหลือและความร่วมมือจากประชาชน หน่วยงาน และส่วนราชการเพื่อพัฒนาโรงเรียน
 - 2.3 เสนอแนะและประสานงานระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หน่วยงาน และส่วนราชการเพื่อให้โรงเรียนได้มีส่วนร่วมในการให้บริการแก่ชุมชน
- ต่อมาเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2539 กระทรวงศึกษาธิการได้ออกระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2539 มีสาระสำคัญ ดังนี้
1. ให้มีคณะกรรมการโรงเรียนทุกโรงเรียน อย่างน้อยโรงเรียนละ 9 คนแต่ไม่เกิน 15 คนประกอบด้วยสามส่วนเท่ากันดังนี้

- 1.1 ผู้บริหาร โรงเรียน ข้าราชการครูในโรงเรียน

- 1.2 ผู้ปกครองนักเรียนและศิษย์เก่าของโรงเรียน
- 1.3 ผู้ทรงคุณวุฒิจากประชาชน ผู้นำศาสนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. คณะกรรมการ โรงเรียนมีหน้าที่ดังนี้

- 2.1 กำหนดนโยบาย แผนแม่บท และแผนพัฒนาโรงเรียน
- 2.2 ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
- 2.3 ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางและมีส่วนร่วมในการบริหาร
- 2.4 รับทราบความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนของโรงเรียน
- 2.5 ประสานงานกับองค์กรในท้องถิ่นทั้งภาครัฐและเอกชน
- 2.6 แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานอย่างหนึ่งอย่าง

ใดในปัจจุบันกระทรวงศึกษาธิการได้ออกระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 ที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคคลในชุมชนหลายฝ่ายให้เข้ามามีส่วนร่วมกับโรงเรียน ในการจัดการศึกษาของชุมชน

2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รวมทั้งอำนาจหน้าที่การบริหารงานบุคคลที่จะเกิดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สรุปอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547 : 10-11)

1. กำกับการดำเนินงานของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย ภู ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชน และ ท้องถิ่น
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการกิจการด้านต่างๆ ของสถานศึกษา
3. มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู และ บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ และบุคลากร ทางการศึกษากำหนด
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนดให้เป็น อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงาน ของสถานศึกษา 4 ด้าน ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547 : 13 –16)

1. ด้านวิชาการ

1.1 ให้ความเห็นข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น

1.2 ให้ข้อเสนอแนะ และส่งเสริมสนับสนุนในการจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

1.3 รับทราบ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดระบบ และการดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

2. ด้านงบประมาณ

2.1 ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้ง และการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

2.2 ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการเงินและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับเรื่องนี้ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด

3. ด้านการบริหารงานบุคคล ปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ด้านการบริหารทั่วไป

4.1 ให้ความเห็น เสนอแนะ และให้คำปรึกษาในการจัดทำนโยบาย แผนพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น

4.2 รับทราบ ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการศึกษาและกิจการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนนโยบาย และแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น และรายงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อสถานศึกษาไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง
ตลอดจนนโยบาย และแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

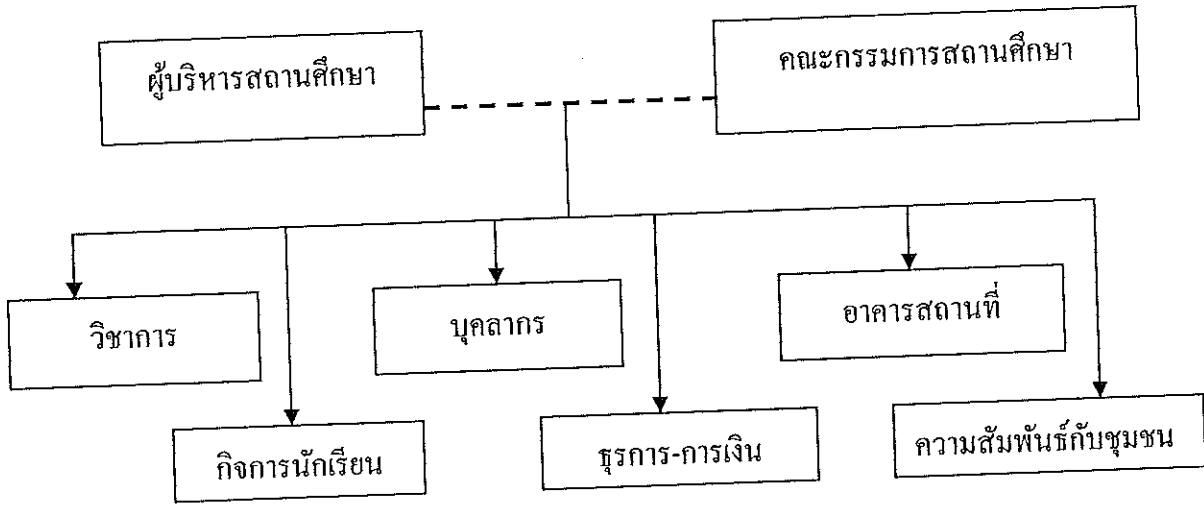
4.3 ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนเกี่ยวกับการ
ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครองดูแลบำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จาก
ทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด 4.4 ให้ความเห็น
ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการออกระเบียบข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ ฯลฯ ในการ
ดำเนินงานด้านต่างๆของสถานศึกษาตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด

4.4 ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาในการส่งเสริมความ
เข้มแข็งในชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่นๆ ในชุมชนและท้องถิ่น

4.5 ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษาตามที่กฎหมาย
ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในกรณีที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าการดำเนินงานของ
สถานศึกษาไม่สอดคล้องหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ นโยบาย
ให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอความเห็นดังกล่าวให้สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษารับทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการให้สถานศึกษาปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายกฎ
ระเบียบ ฯลฯ ต่อไป

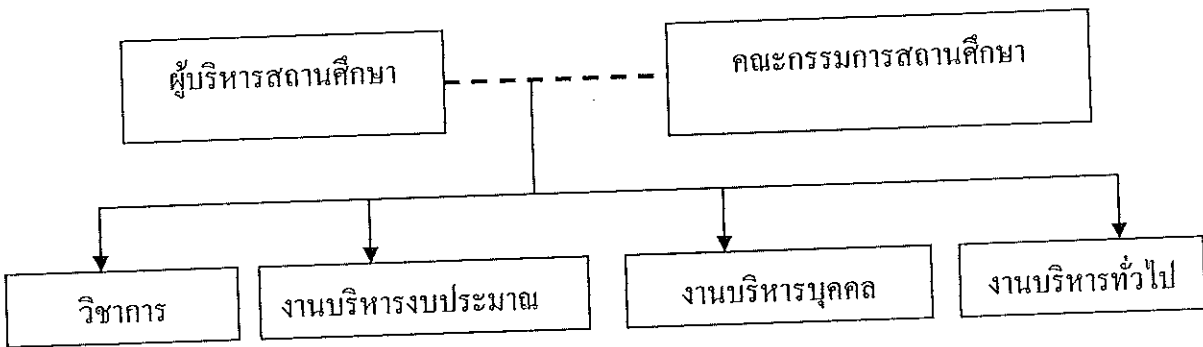
สรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ คณะบุคคลซึ่งประกอบด้วย
ตัวแทนผู้ปกครองนักเรียน ตัวแทนศิษย์เก่า ตัวแทนแทนครู ตัวแทนแทนองค์กรชุมชน
ตัวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวแทนพระภิกษุสงฆ์ หรือองค์กรศาสนาในพื้นที่ และ
ผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมี ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ ซึ่งมีความสำคัญในการ
เสนอความเห็น เสนอแนะแนวทางในการบริหารจัดการในงาน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ
งบประมาณ บุคคล และบริหารทั่วไป โดยร่วมเป็นคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องของตามบทบาท
หน้าที่ที่กำหนด เพื่อให้การบริหารจัดการของสถานศึกษาดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ และ
ประสิทธิภาพตามความต้องการของผู้ปกครองและชุมชนมากที่สุด ในการบริหารงานของ
สถานศึกษา จะต้องมีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกันกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ซึ่งสามารถแสดงเป็น โครงสร้างได้ ดังนี้

1. โครงสร้างการบริหารงานมีความชัดเจน



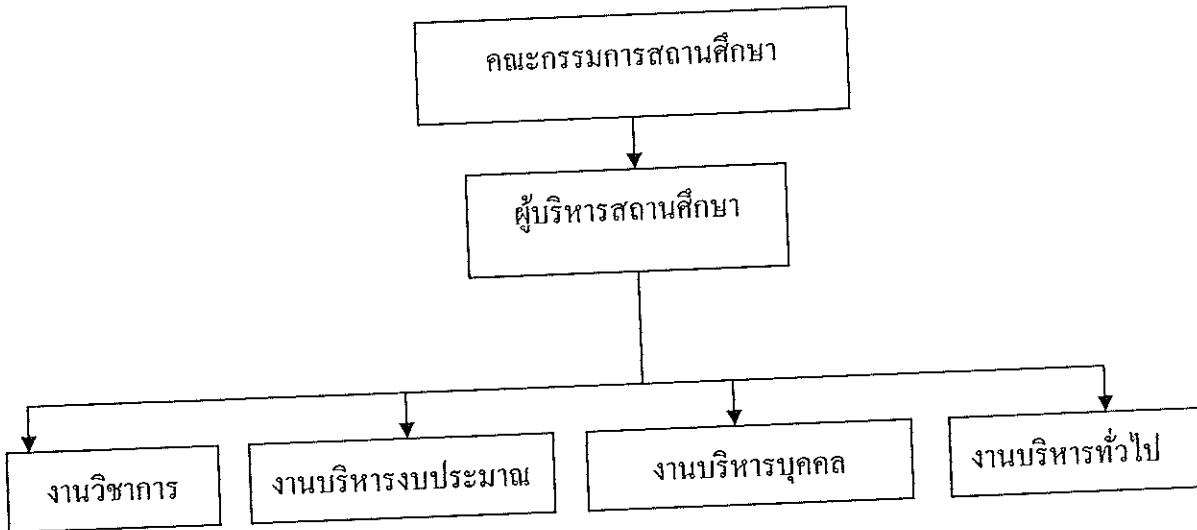
แผนภาพที่ 5 โครงสร้างการบริหารงานมีความชัดเจน
(ที่มา : กระทรวงศึกษาธิการ, 2545 :45-50)

2. โครงสร้างที่สถานศึกษายึดตามแนวปฏิรูปการศึกษา



แผนภาพที่ 6 โครงสร้างที่สถานศึกษายึดตามแนวปฏิรูปการศึกษา
(ที่มา : กระทรวงศึกษาธิการ, 2545 :45-50)

ถ้ากฎหมายให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล โครงสร้างคณะกรรมการสถานศึกษา น่าจะ
เปลี่ยนบทบาทไปเป็น โครงสร้างมีอำนาจหน้าที่ตามสายการบังคับบัญชา จัดเหลือแต่งานหลัก
และงานสนับสนุน โครงสร้างควรเป็นดังนี้



แผนภาพที่ 7 โครงสร้างที่สถานศึกษานิติบุคคล
(ที่มา : กระทรวงศึกษาธิการ, 2545 :45-50)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยภายในประเทศ

มานิต โตเผือก (2549 : 93) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการมีส่วนร่วม
ในการบริหารงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ลพบุรีเขต 2 ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น
พื้นฐาน เมื่อจำแนกตามงานของสถานศึกษา 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้าน
บริหารงานบุคคล และด้านบริหารงานทั่วไป พบว่า โดยรวมทุกด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อ
จำแนกเป็นรายด้าน พบว่า ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ และด้านบริหารทั่วไป อยู่ในระดับ
มาก ส่วนด้านบริหารงานบุคคลโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง

2. ปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น
พื้นฐาน พบว่า มีปัญหาโดยรวม อยู่ในระดับน้อย

3. ผลการเปรียบเทียบสภาพการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวม พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ตาม ขนาด โรงเรียน อายุ วุฒิการศึกษา และฐานะของคณะกรรมการสถานศึกษา

4. ผลการเปรียบเทียบปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวม พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ตาม ขนาด โรงเรียน และฐานะของคณะกรรมการสถานศึกษา

สามารถ ชัยปริญทร์ (2549 : 67 - 68) ได้ศึกษารูปแบบการมีส่วนร่วมในการ บริหารสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 3 - 4 ของคณะกรรมการสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาชัยนาท ผลปรากฏว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 3 - 4 ของ คณะกรรมการสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยนาท ด้านการบริหารวิชาการ การ บริหารงบประมาณการบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ทั้ง 4 ด้านมีความคิดเห็นอยู่ใน ระดับมาก

ผดุง พยัมประโคน (2550 : 81) ได้ศึกษา การมีส่วนร่วมในการบริหาร สถานศึกษาของชุมชนในหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดนไทย-กัมพูชา ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร ครู และชุมชนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุริรัมย์เขต 2 พบว่า

1. การศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษา ของชุมชนในหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดนไทย-กัมพูชา ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และชุมชนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุริรัมย์เขต 2 โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ใน ระดับปานกลางเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการ บริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านบริหารงบประมาณ

2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูและชุมชนเกี่ยวกับ การมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของชุมชนในหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดนไทย- กัมพูชา ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และชุมชนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุริรัมย์ เขต 2 โดยรวมผู้บริหารสถานศึกษากับครู ผู้บริหารสถานศึกษากับตัวแทนชุมชนมีความคิดเห็น แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

3. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหาร สถานศึกษาของชุมชนในหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดนไทย-กัมพูชา ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร ครู และชุมชนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุริรัมย์เขต 2 ได้แก่ ชุมชนความมี ส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ควรมีการระดมทรัพยากรและจัดหาแหล่งทรัพยากร

เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ควรส่งเสริมให้บุคลากรในชุมชนและสถานศึกษาได้รับการพัฒนาศักยภาพในด้านการจัดการศึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องและควรประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนตระหนักและให้ความสำคัญต่อการจัดการศึกษา

พินิจ พรหมณ์แก้ว (2550 : 79) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของชุมชนในโรงเรียนเทศบาล 7 บ้านหนองตาพุด เทศบาลเมืองชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ผลการวิจัยพบว่า การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขั้นพื้นฐานของชุมชนในโรงเรียนเทศบาล 7 บ้านหนองตาพุด เทศบาลเมืองชะอำ ในภาพรวมและรายด้านมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก การมีส่วนร่วมมากที่สุดอันดับ ที่ 1 คือ ด้านการบริหารทั่วไป รองลงมา ด้านวิชาการ และ ด้านงบประมาณ เป็นอันดับ ที่ 2 และ 3 ส่วนด้านบุคลากร มีส่วนร่วมเป็นอันดับสุดท้าย ประชาชนที่มีเพศ อายุ อาชีพ และรายได้ที่ต่างกันมีการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนเทศบาล 7 บ้านหนองตาพุด เทศบาลเมืองชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านวุฒิการศึกษาต่างกันมีการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนเทศบาล 7 บ้านหนองตาพุด เทศบาลเมืองชะอำ จังหวัดเพชรบุรีในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

รจนา เตชะศรี (2550 : 87-88) ได้ศึกษา ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนกลุ่มเครือข่ายหนองหว่า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 กลุ่มตัวอย่างเป็นครูผู้สอนกลุ่มเครือข่ายหนองหว่า สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 1 ปีการศึกษา 2550 พบว่า ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนกลุ่มเครือข่ายหนองหว่าโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และเมื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนจำแนกตาม ขนาดโรงเรียน และตำแหน่งงาน และประสบการณ์ในงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 วุฒิการศึกษา โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป แตกต่างกัน โดยครูที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีความพึงพอใจต่อการบริหารของผู้บริหารสูงกว่าครูที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ส่วนด้านการบริหารวิชาการ และด้านการบริหารบุคคล ไม่แตกต่างกัน โดยครูที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มีความพึงพอใจต่อการบริหารงานของผู้บริหารสูงกว่าครูที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี

ณัฐพงษ์ กิติทรัพย์กาญจนา (2551 : 60-62) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ใน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป ผลการวิจัยพบว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 ในภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านงบประมาณ และด้านวิชาการ

พาทีพย์ ชมคำ (2551 : 103-105) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนขนาดเล็กของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า

1. การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนขนาดเล็กของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ในงาน 4 ด้าน คือ 1) งานวิชาการ 2) งานงบประมาณ 3) งานบุคคล และ 4) งานบริหารทั่วไป พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยการมีส่วนร่วมด้านงานงบประมาณมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ด้านงานบริหารทั่วไป ด้านงานวิชาการ และด้านงานบุคคล ตามลำดับ

2. การเปรียบเทียบการมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนขนาดเล็กของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 เมื่อจำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ของครอบครัว การมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของโรงเรียน และระยะเวลาในการเข้ามามีส่วนร่วมกับกิจกรรมของโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน

สุวาท จอมทอง (2551 : 136 – 137) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 1 – 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มหาสารคาม เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า

1. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาด้านบริหารวิชาการ และด้านบริหารทั่วไปอยู่

ในระดับมากที่สุด ส่วนด้านบริหารงบประมาณ และการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการมีส่วนร่วมอยู่ในระดับมาก

2. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีสถานภาพแตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไม่แตกต่างกัน ส่วนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5

3. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาแต่ละด้านดังนี้ ด้านการบริหารงานวิชาการ ปัญหาคือ ขาดการพัฒนางานแนะแนวทางการศึกษาแก่นักเรียนอย่างจริงจัง ควรจัดคาบแนะแนวรวมแต่ละระดับชั้นเพื่อให้ครูที่ปรึกษาและครูแนะแนวได้ชี้แนะอาชีพและการศึกษาต่อร่วมกัน ด้านการบริหารงบประมาณ ปัญหาคือ ขาดการพัฒนากองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาของนักเรียน ข้อเสนอแนะ โรงเรียนควรจัดตั้งกองทุนโดยร่วมกับผู้ปกครองศิษย์เก่า และชุมชน ในการระดมกองทุนเพื่อการศึกษา รวมทั้งมีการจัดสรรให้นักเรียนอย่างยุติธรรม ด้านการบริหารงานบุคคล ปัญหาคือ ขาดการช่วยเหลือการบรรจุกลับเข้ารับราชการหรือการขอลาออกจากราชการ ข้อเสนอแนะ โรงเรียนควรประสานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้มีอำนาจแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545) เพื่อความถูกต้องและความรวดเร็วในการดำเนินงาน และด้านการบริหารงานทั่วไป ปัญหาคือ ขาดบุคลากรในการประสานงานราชการที่ดีกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น ข้อเสนอแนะ โรงเรียนควรจัดจ้างผู้ทิ้งบ ระดับ ปวส. ที่มีความรู้ความชำนาญทางคอมพิวเตอร์เพื่อทำงานธุรการ รวมทั้งรับเรื่องจากฝ่ายต่าง ๆ เพื่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกอื่นให้โรงเรียน

ประดิษฐ์ สีดาพล (2552 : 100) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านโคกสะอาด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุรรัมย์ เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านการบริหารวิชาการ ชุมชนมีความต้องการให้มีการร่วมจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดเวลาเรียน การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น การร่วมจัดทำมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน ตลอดจนการจัดหาสื่อการเรียนรู้อื่นๆ

2. ด้านการบริหารงบประมาณ ชุมชนมีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดตั้งงบประมาณ การควบคุม กำกับการบริหารงบประมาณ การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ การสนับสนุนทุนการศึกษา และการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน

3. ด้านการบริหารงานบุคคล ชุมชนต้องการโอกาสการเข้าร่วมชุมชน การเสนอแนะในการปฏิบัติงานของครู การจัดครูเข้าสอนตามวิชาเอก การพัฒนาครูตลอดจนการร่วมมือสนับสนุนช่วยเหลือครูในการจัดทำข้อมูลนักเรียน

4. ด้านการบริหารงานทั่วไป ชุมชนต้องการมีส่วนร่วมและสนับสนุนในกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น ตามแนวทางของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ การระดมทุนเพื่อร่วมปรับปรุงพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน

กิตติศักดิ์ เทียงมน (2553 : 90) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 ตามความคิดเห็นของผู้ปกครองและกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า

1. การมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 จำนวน 4 ด้าน โดยมีระดับการปฏิบัติมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก คือ ด้านการบริหารงานทั่วไป มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง 3 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานวิชาการ และด้านการบริหารงบประมาณ

2. ผู้ปกครองนักเรียนและกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารโรงเรียนไม่แตกต่างกัน

3. ผู้ปกครองนักเรียนและกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน

เดียน วงศ์ทองดี (2553 : 78) การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาโรงเรียนวัดลาดศรีธรรมาราม (สำนักงานสลากกินแบ่งสงเคราะห์ 128) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 2 ผลการวิจัย พบว่า การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาโรงเรียนวัดลาดศรีธรรมาราม (สำนักงานสลากกินแบ่งสงเคราะห์ 128) พบว่า ในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับได้ดังนี้ ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารทั่วไป และด้านการบริหารงานบุคคล ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาโรงเรียนวัดลาดศรีธรรมาราม (สำนักงานสลากกินแบ่งสงเคราะห์ 128) พบว่า เสนอแนะให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาการให้มาก

ขึ้น โดยเฉพาะ การจัดทำหลักสูตรร่วมแสวงหางบประมาณจากชุมชนมาสนับสนุนการจัดการศึกษา การพัฒนาครูให้สอดคล้องกับวิชาที่จบหรือถนัด และควรมีการพัฒนาบรรยากาศสิ่งแวดล้อม อาคารสถานที่ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ และเน้นการสนับสนุนกิจกรรมของผู้เรียน และการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนอย่างต่อเนื่อง

ชูชาติ บุญชู (2554 : 78 – 79) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงานของโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี ๒๓ แห่ง จังหวัดอุบลราชธานี ผลการศึกษาพบว่า ครูเห็นว่า การดำเนินงานบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี ๒๓ แห่ง โดยภาพรวมและรายด้านทุกด้าน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เรียงอันดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานทั่วไป และด้านการบริหารวิชาการ โดยมีรายข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดในแต่ละด้าน คือ คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด สนับสนุนให้ครู จัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีส่วนร่วมในการจัดทำ คำขอตั้งงบประมาณและจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีให้กับโรงเรียน องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการพ้นจากตำแหน่งของครูที่ยุติธรรม และองค์การบริหารส่วน จังหวัดจัดบริการอาหารกลางวัน น้ำดื่ม และอาหารเสริมที่มีคุณค่าต่อสุขภาพของนักเรียน เมื่อจำแนกตามสถานภาพ ตำแหน่ง ขนาดสถานศึกษา และประสบการณ์ในงาน พบว่า มีการดำเนินงานบริหารจัดการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

อุทัย นกเผือก (2554 : 89 – 94) ได้ทำการวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาการมีส่วนร่วมในการบริหารการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของกลุ่มโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย ตามบทบาทหน้าที่ 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านบริหารทั่วไป ผลการวิจัยพบว่า

1. การมีส่วนร่วมในการบริหารการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ของกลุ่มโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง
2. การเปรียบเทียบการมีส่วนร่วมในการบริหารการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของกลุ่มโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
3. แนวทางการพัฒนาการมีส่วนร่วมในการบริหารการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของกลุ่มโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย สรุปได้ว่า 1)

ด้านวิชาการ ส่งเสริมให้คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการพัฒนางานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน และพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน 2) ด้านงบประมาณ ส่งเสริมให้คณะกรรมการจัดการศึกษาจัดหางบประมาณเพื่อพัฒนาโรงเรียนวางแผนการใช้งบประมาณ และติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียน 3) ด้านบุคลากร ส่งเสริมให้คณะกรรมการสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ด้านบุคลากรและการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน และ 4) ด้านบริหารงานทั่วไป ส่งเสริมให้คณะกรรมการสถานศึกษามีบทบาทในการวางแผนพัฒนาโรงเรียน การสร้างความสัมพันธ์อันดี และการร่วมมือประสานงานกับชุมชนเพื่อแก้ปัญหาาร่วมกัน

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

งานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยตรงนั้นยังไม่พบ แต่ได้มีผู้ศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องบางส่วนพอรวบรวมได้ดังนี้

คราฟท์ (Craft, 1997 : 65 – 67) ได้ศึกษาทัศนคติของชุมชนต่อการจัดการศึกษาและระดับการมีส่วนร่วมในกิจการของโรงเรียน เพื่อสนองความคิดที่ว่าการมีส่วนร่วมในกิจการของโรงเรียน จะทำให้ทัศนคติของชุมชนต่อโรงเรียนดีขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อต้องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างระดับการมีส่วนร่วม สิ่งแวดล้อมของโรงเรียน และทัศนคติต่อสถานศึกษาของรัฐซึ่งพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างระดับทัศนคติและระบบโรงเรียนไม่สอดคล้องกับระดับการมีส่วนร่วม

แมคแดเนียล (Mcdaniel, 1999 : 196-198) ศึกษาการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษา พบว่า การศึกษาสามารถตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแนวความคิดของตนเองได้ในการเข้าไปมีส่วนร่วม จัดการศึกษาของชุมชนและโรงเรียน สำหรับการจัดการศึกษาที่ไม่มุ่งหวังกำไร โดยเฉพาะการจัดการศึกษาของรัฐบาล สถานศึกษา ส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ยากจนมีนักเรียนจำนวนน้อยและมีอัตราการออกกลางคันสูงเป็นพิเศษ การร่วมจัดการศึกษาของชุมชนและโรงเรียนในด้านหลักสูตรที่ทำทหายความสามารถและประสบการณ์ โดยวัดแนวความคิดของตนเองก่อนและหลังการบริหารพบว่านักเรียนมีผลคะแนนต่ำ

โกลด์ (Gold, 2000 : 295) ได้ศึกษาการเข้ามามีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาระดับโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยเน้นการให้ความร่วมมือระหว่างชุมชน ผู้ปกครอง และนักการศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิรูปการศึกษาในรัฐฟิลาเดลเฟีย ผลการศึกษาพบว่า การจัดการของชุมชนเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ปกครอง ครอบครัวกับ โรงเรียน เพื่อ

เป้าหมายในการเสริมสร้างการอ่านออกเขียนได้ และการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับชุมชน ทำให้ผู้ปกครองได้รับความรู้เกี่ยวกับชุมชน ดังนั้นการสร้างหุ้นส่วนและความร่วมมือระหว่างผู้ปกครองกับนักการศึกษา ทำให้เกิดทรัพยากรที่มีคุณค่าทั้งในด้านสังคมและวัฒนธรรมให้แก่โรงเรียน

ไรด์เอาท์ (Rideout, 2001 : 3348-A) ได้ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมของโรงเรียน (School – based Management) ในนิวฟันแลนด์และลาบราเดอร์ โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทางการศึกษา เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาระดับท้องถิ่น โดยส่วนมากดำเนินการ โดยการตั้งสถานักเรียน การจัดทำข้อมูลใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู- อาจารย์ ครูใหญ่และศึกษานิเทศก์ ในด้านงบประมาณ หลักสูตรบุคลากร สภาโรงเรียน ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานผลการศึกษาพบว่า ผู้ปกครองไม่เคยเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเลย ส่วนครู-อาจารย์ มีบทบาทร่วมจัดการการศึกษาเพียงเล็กน้อยและในขอบเขตจำกัด ส่วนผู้บริหารมีบทบาทส่วนร่วมมากที่สุด ผู้ปกครอง ครู- อาจารย์ มีความต้องการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบและร่วมมือในการดำเนินการจัดการศึกษาและต้องการให้สภาโรงเรียนทำหน้าที่ให้คำปรึกษาหารือหรือดำเนินการดังกล่าว รวมทั้ง ต้องการให้สภาโรงเรียนมีการปรับปรุงแนวการดำเนินงาน โดยเปิด โอกาสให้ผู้มีส่วน ได้เสียเข้ามามีบทบาทมากยิ่งขึ้น ตลอดจนต้องการให้มีการกระจายอำนาจในการส่งงบประมาณมายัง โรงเรียน โดยตรง ตลอดจนการปรับปรุงหลักสูตรระดับท้องถิ่น

แมทธิ และคณะ (Mathie and others, 2007 : 79 - 85) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการจัดการศึกษา ผลปรากฏว่า การมีส่วนร่วมของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการจัดการศึกษาที่เน้นประสบการณ์ขั้นพื้นฐาน 2 ประการ ได้แก่ การประเมินจากการมีส่วนร่วม และการศึกษารายกรณีซึ่งชี้ให้เห็นว่า พฤติกรรมจะมีการแสดงออกมาเมื่อมีการประเมิน บางครั้งจะแสดงออกน้อยกว่าความต้องการอันแท้จริงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการจัดการศึกษามีหลากหลายในการประเมินที่แตกต่างกันออกไป ข้อจำกัดที่หลากหลายจะไม่มีผลกระทบต่อหลักประชาธิปไตยแต่อย่างใด

สรุปจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้ว่า การที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะเข้าร่วมการบริหารจัดการสถานศึกษาร่วมกับผู้บริหาร คณะครู อย่างทุ่มเทและมีคุณภาพนั้น ผู้บริหารและคณะครูในสถานศึกษาจะต้องให้เกียรติและสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษาได้เข้าร่วมบริหารสถานศึกษาอย่างภาคภูมิใจ โดยการสร้าง

ความตระหนักให้คณะกรรมการมีส่วนร่วมเสมือนว่าโรงเรียนเป็นสถานที่ที่เขาจะต้อง
รับผิดชอบหรือเป็นเจ้าของ พร้อมทั้งเกิดความรักและความห่วงใย ดังนั้นเมื่อผู้บริหาร คณะ
ครูได้รับความร่วมมือในการมีส่วนร่วมการบริหารสถานศึกษาจากคณะกรรมการสถานศึกษา จะ
ทำให้เกิดประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพในการบริหารสถานศึกษาอย่างภาคภูมิใจ