

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษา ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงาน โรงเรียนขนาดเล็ก สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ผู้วิจัย ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การบริหาร โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1 ความหมายของการบริหาร โรงเรียน

1.2 โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ขอบข่ายการบริหาร โรงเรียนหรือสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.1 การบริหารวิชาการ

2.2 การบริหารงบประมาณ

2.3 การบริหารงานบุคคล

2.4 การบริหารทั่วไป 

3. การบริหารจัดการ โรงเรียนขนาดเล็ก

3.1 รูปแบบการจัดการศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก

3.2 การยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก

4. การบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. การบริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1 ความหมายของการบริหารโรงเรียน

สำหรับการบริหารโรงเรียนหรือการบริหารสถานศึกษานั้น ได้มีนักการศึกษา นักวิชาการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ให้ความหมายและแนวคิดไว้ในทัศนะที่แตกต่างกัน ในรายละเอียด ดังนี้

จรัส นองมาก (2541 : 93) ได้กล่าวถึง การบริหารไว้ว่า หมายถึง การทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น การบริหารจำเป็นจะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการนำเอาทรัพยากร การบริหาร มาประกอบตามกระบวนการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงต้องทำงานกับคณะบุคคลหรือในกลุ่ม เพื่อประกอบภารกิจให้ได้ ตามที่ต้องการ

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (ไพโรจน์ ทองนา. 2543 : 24 ; อ้างอิงมาจาก นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. 2534 : 4) กล่าวว่า การบริหาร โรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคน ร่วมมือดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกด้าน คือ บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่างๆ ที่ต้องอาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งผลกระทบต่อบุคคล ตลอดจน อาศัยทรัพยากร และเทคนิค ต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

ไพบุณย์ ยอดยิ่ง (2545 : 2 - 3) ได้ให้ความหมายของการบริหาร เพื่อนำมาปรับ ใช้กับการบริหารการศึกษา สรุปได้ว่า ผู้บริหารทุกคน เป็นผู้นำองค์กรและหากจะได้อีกชื่อว่าเป็น นักบริหารที่แท้จริง ก็ต่อเมื่อสามารถบริหารงานจนสามารถทำให้องค์การ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ โดยการจัดเตรียมและจัดสรรการใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เป็นกลุ่มงานที่สัมพันธ์กันอย่าง ดี โครงสร้างกลุ่มงานที่สามารถทำร่วมกันได้ ต้องจัดคนที่เหมาะสมกับงานในแต่ละด้าน ให้ทุก ตำแหน่งงานที่เตรียมไว้นั้น มีกำลังคนที่มีความสามารถพร้อม จากนั้นจึงดำเนินการสั่งการให้ ดำเนินงานด้วยดี และให้มีระบบความร่วมมือที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และตลอดเวลาขณะที่ ทำงานทุกอย่างก็ต้องคอยกำกับหรือควบคุม วัตถุประสงค์ ให้งานทุกด้านได้ผลมากที่สุด หน้าที่ต่างๆ เหล่านี้ ถือว่าเป็นงานที่ผู้บริหารจะต้องจัดการภายในหน่วยงานของตน

สิ่งที่ผู้บริหารต้องทำจึงอยู่ที่งานขององค์กรที่จะต้องทำและคนขององค์กร ที่จะมาเป็นผู้ทำงานให้สำเร็จ ผู้บริหารจึงต้องมีการวางแผน และจัดสิ่งเหล่านี้ให้เป็นระเบียบ มีการแบ่งงานที่ดี มีการจัดคนเข้าทำงาน สั่งการและจูงใจการทำงานของคนให้งาน ได้ผลดีที่สุด งานของผู้บริหารหรือกิจกรรมทางการบริหารจึงอยู่จุดกึ่งกลางระหว่างงานและคนที่เป็นสมาชิก ขององค์กรด้านหนึ่ง และเป้าหมายผลสำเร็จของงานอีกด้านหนึ่ง

วีรชัย วรรณศรี (2545 : 9) ได้กล่าวถึง ความหมายของการบริหารสถานศึกษา ว่าหมายถึง กระบวนการต่างๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อให้บริการทางการศึกษา แก่สมาชิกในสังคมให้บรรลุตามจุดหมายที่กำหนดไว้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 69 - 70) ได้กล่าวถึง การบริหารและการจัดการที่ดีเพื่อปรับใช้ในบริบทขององค์กรทางการศึกษาในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้

1. การกำหนดจุดหมาย ผลที่คาดหวัง หรือภาพความสำเร็จของการบริหาร และการจัดการที่ดี (Goal / Expected Output)
2. กระบวนการบริหารและการจัดการที่ดี (Process)
3. ทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารและการจัดการที่ดี (Input / Resource)
4. ระบบควบคุม (Feedback / Control System)
5. ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการบริหารและการจัดการ

จากการศึกษา ความหมายของการบริหารโรงเรียน สรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพของงานใน โรงเรียน รวมถึง การให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ร่วมกัน การบริหาร โรงเรียน เป็นกระบวนการที่ส่งผล โดยตรงต่อคุณภาพของการจัดการศึกษา หากผู้เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ย่อมก่อให้เกิดประสิทธิผล กล่าวคือ ผู้เรียนซึ่งเป็นผลผลิตของการจัดการศึกษาจะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ

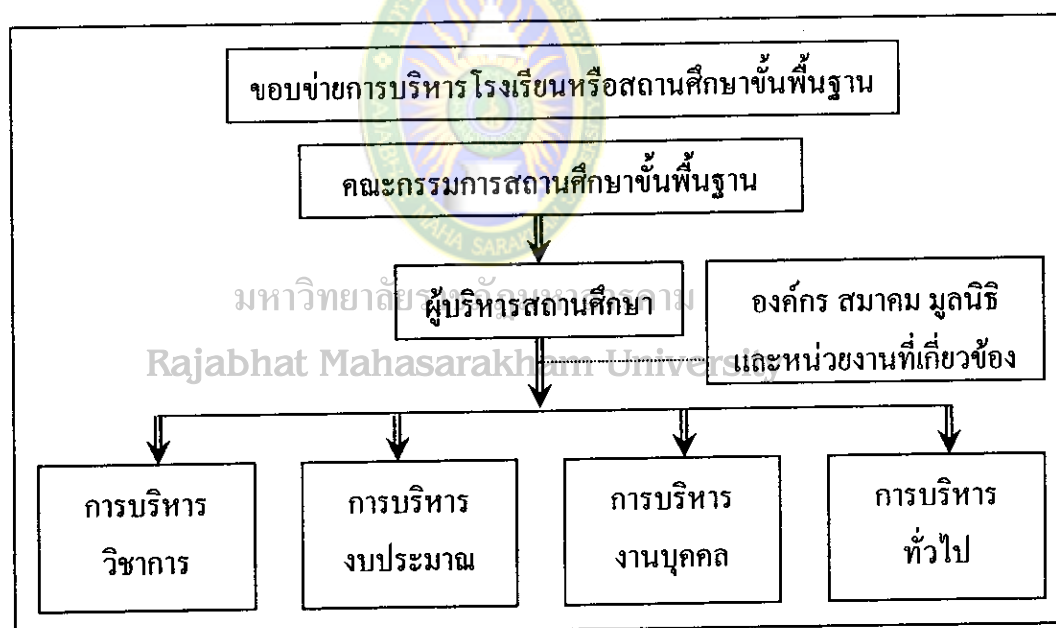
1.2 โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กล่าวถึง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความหมายของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ในมาตรา 4 วรรคสอง ว่าการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายความว่า การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา มาตรา 4 วรรค 5 กล่าวว่า สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายความว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ มาตรา 16 ได้กล่าวไว้ว่า การศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย การศึกษาซึ่งจัดไม่น้อยกว่าสิบสอง ปี ก่อนระดับ อุดมศึกษา การแบ่งระดับและประเภทการศึกษา ให้เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้ใน กฎกระทรวง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ก : 2 - 9) กระทรวงศึกษาธิการ จึงออกกฎกระทรวง ว่าด้วยการแบ่งระดับและประเภทของการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546 ตามความในข้อ 1 และ 2 สรุปว่า การศึกษาที่เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา โดยที่ในระดับมัศึกษานั้น ให้แบ่งย่อยเป็นระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และระดับมัธยมศึกษาตอนปลายแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทสามัญศึกษาและประเภทอาชีวศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ก : 2)

จากการศึกษา เรื่อง โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สรุปได้ว่า โรงเรียนหรือสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง โรงเรียนหรือสถานศึกษาทุกแห่ง ที่จัดการศึกษาทั้งในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา

2. ขอบข่ายการบริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการกำหนดของข่ายการบริหาร โรงเรียนหรือสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีภารกิจครอบคลุมการดำเนินงาน 4 ด้าน สรุปได้ตามแผนภูมิที่ 2 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ คือ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 ข : 32 - 73)



แผนภูมิที่ 2 ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.1 การบริหารวิชาการ

งานวิชาการ ถือเป็นงานหลักหรือภารกิจหลักของสถานศึกษา ที่พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจ การบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการ ได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับ ความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัย ที่จะทำให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจน การวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน

ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดขอบข่าย ภารกิจ การดำเนินงาน สรุป ได้ดังนี้ คือ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ข : 34 - 38)

2.1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาและวิเคราะห์เอกสาร หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 จัดทำข้อมูล สารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา ความต้องการของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสภาพ สถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยการมีส่วนร่วม ของทุกฝ่าย การจัดทำโครงสร้างหลักสูตร และสาระการเรียนรู้ต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตร สถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยการบูรณาการ เนื้อหาสาระในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่ม การนำหลักสูตรไปใช้ในการจัด การเรียนรู้ และการบริหารจัดการในการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล การใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม เป็นต้น

2.1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ได้แก่ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครู จัดกระบวนการเรียนรู้โดยจัดสาระและกิจกรรมสอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้ เพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่านและใฝ่รู้ อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ การปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ให้สอดคล้องกับสาระและกิจกรรม โดยจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่น มามีส่วนร่วมจัดการเรียนรู้และส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เป็นต้น

2.1.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ได้แก่ การกำหนด ระเบียบ แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา การส่งเสริมให้ครูจัดทำ แผนการวัดผล ประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ครูดำเนินการ วัดผล และประเมินผลการเรียนรู้โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติ และผลงาน การจัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ประสบการณ์และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด เป็นต้น

2.1.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์ วิจัย การบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา การส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระ รวมทั้ง ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และการเผยแพร่ผลงานวิจัย เป็นต้น

2.1.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ การศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนรู้ และการบริหารวิชาการ ส่งเสริมให้ครูผลิต จัดทำ พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน การจัดหาสื่อ เทคโนโลยี เพื่อใช้ในการจัดการเรียนรู้ การพัฒนางานด้านวิชาการ การประสานความร่วมมือในการผลิต จัดทำ พัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อจัดการเรียนรู้ และการพัฒนางานด้าน วิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น และการประเมินผล การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เป็นต้น

2.1.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ได้แก่ การสำรวจแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา ในชุมชนท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษาและในเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง เผยแพร่แหล่งเรียนรู้ แก่ครู สถานศึกษา บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น การจัดตั้งและการพัฒนา แหล่งเรียนรู้ การพัฒนาให้เกิดการเรียนรู้ โดยการประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา บุคคล องค์กร ครอบครั้ว หน่วยงาน สถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ในการจัดตั้ง ส่งเสริมและพัฒนา แหล่งเรียนรู้ที่เข้าร่วมกัน ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู ใช้แหล่งการเรียนรู้ ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

2.1.7 การนิเทศการศึกษา ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียน การสอนภายในสถานศึกษา การดำเนินการนิเทศงานวิชาการในรูปแบบที่หลากหลาย เหมาะสม การประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา การประสานงาน กับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบ และกระบวนการนิเทศงานวิชาการ การเรียนการสอน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ ในการจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา กับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศในเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น

2.1.8 การแนะแนวการศึกษา ได้แก่ การจัดระบบแนะแนว ทางด้านวิชาการ และวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน กระบวนการเรียน การสอน แนะแนวการศึกษาโดยความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษา ติดตาม ประเมินผล การจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา การประสานความร่วมมือ

แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่าย การแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น

2.1.9 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ได้แก่ จัดระบบ โครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา กำหนดเกณฑ์ การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาและตามตัวชี้วัดของ กระทรวงและของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์วิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย การดำเนินการพัฒนางาน ตามแผนติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินคุณภาพภายใน เพื่อปรับปรุง พัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นๆ เพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน เป็นต้น

2.1.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน ได้แก่ การศึกษา สำรวจ ความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน การจัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิดและเทคนิค ทักษะทางวิชาการ เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพประชาชนในชุมชน ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่าง บุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน ท้องถิ่น เป็นต้น

2.1.11 การประสานความร่วมมือพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา และ องค์กรอื่น ได้แก่ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ กับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณ ใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา และต่างเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น

2.1.12 การส่งเสริม สนับสนุนงานวิชาการให้แก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ได้แก่ การศึกษา สำรวจข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้ง ความต้องการได้รับการสนับสนุนในด้านวิชาการ การส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการ และพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษา เป็นต้น

2.2 การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ มุ่งเน้นความเป็นอิสระในด้านการบริหารจัดการ และให้ มีความคล่องตัว โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยยึดหลักการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โดยให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

ของสถานศึกษา รวมทั้ง การจัดการรายได้จากการให้บริการมาใช้บริหารจัดการ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ซึ่งขอบข่ายของงานในด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สรุปได้ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ข : 39 - 50) คือ

2.2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ ประกอบด้วย

1) การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา ได้แก่ การวิเคราะห์ทิศทาง หรือยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษาขึ้นไป คือ เป้าหมายและยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการ กระทรวงศึกษาธิการ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน และเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ เป็นต้น

2) การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา ได้แก่ การทบทวนภารกิจจัดการศึกษา การศึกษารายงาน ข้อมูล สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การประเมินสถานภาพของสถานศึกษา กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของสถานศึกษา กำหนดกลยุทธ์สถานศึกษา กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

Rajabhat

3) การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ ได้แก่ การจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณแผนงาน งานหรือโครงการ เชื่อมโยงกับผลผลิต ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา การวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ การจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลางโดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม และการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษาเพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการ เป็นต้น

2.2.2 การจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วย

1) การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา ได้แก่ การจัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ การศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบวงเงินนอกระบบประมาณจากแผนการระดมทรัพยากร การวิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจที่ต้องดำเนินการ การจัดลำดับความสำคัญ กำหนดงบประมาณทรัพยากรของแต่ละสายงานโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และเงินนอกระบบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลางให้สอดคล้องกรอบวงเงินที่ได้รับ จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี การจัดทำข้อตกลง

ร่างผลผลิตหน่วยงานในสถานศึกษา และการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา เป็นต้น

2) การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือน ให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี การสรุปแยกรายไตรมาส นำเสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวม เพื่อเสนอขออนุมัติเงินประจำงวดผ่านเขตพื้นที่การศึกษา คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นำเสนอต่อสำนักงบประมาณ และเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

3) การ โอนเงินงบประมาณ

2.2.3 การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

1) การตรวจสอบ ติดตามการ ใช้เงินและผลการดำเนินงาน ได้แก่ การจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการ ใช้เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงาน ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา การประสานแผนตรวจสอบ ติดตามและนิเทศ และการจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณ เป็นต้น

2) การประเมินผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน ได้แก่ การกำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัดของสถานศึกษา การจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา การสร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผลผลิต ตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ การประเมินแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และการจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

2.2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย

1) การจัดการทรัพยากร ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ เพื่อให้หน่วยงานในสถานศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาให้ทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษา เพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน การวางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และการสนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ เป็นต้น

2) การระดมทรัพยากร ได้แก่ การศึกษา วิเคราะห์ภารกิจ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ใช้วงเงินเพิ่มเติมจากที่ประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญ การสำรวจข้อมูลของนักเรียน ที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา การศึกษา วิเคราะห์ แหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการศึกษา เป็นต้น

3) การจัดการรายได้และผลประโยชน์ ได้แก่ การวิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้และสินทรัพย์นำมาซึ่งรายได้ ผลประโยชน์ เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล แนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษา จัดทำ และบริหารรายได้ ผลประโยชน์ของสถานศึกษา การจัดทำทะเบียนคุม การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายเงิน เป็นต้น

4) กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้แก่ การสำรวจประเภทของกองทุน จัดทำข้อมูลยอดวงเงิน และหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน การสำรวจความต้องการของนักเรียน และคัดเลือกให้กู้ยืม การประสานการกู้ยืมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การสร้างความตระหนักให้แก่ผู้กู้ยืม การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน เป็นต้น

5) กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ได้แก่ การจัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย การจัดหาสวัสดิการเพื่อการศึกษา การวางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ การดำเนินการจัดสวัสดิการ เป็นต้น

2.2.5 การบริหารการเงิน ประกอบด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน เก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน และการกักเงินเบิกเหลื่อมปี เป็นต้น

2.2.6 การบริหารบัญชี ประกอบด้วย

1) การจัดทำบัญชีการเงิน ได้แก่ การตั้งยอดบัญชี จัดทำกระดาษทำการ โดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปีบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน บัญชีเงินฝากเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นวัสดุหรือสินค้ำคงเหลือ บัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน จัดทำใบสำคัญลงบัญชีทั่วไป การบันทึกบัญชีคงค้าง บันทึกบัญชีประจำวัน ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือให้บริการ การจ่ายเงินงบประมาณ วัสดุหรือสินค้ำคงเหลือ เงินทรองจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ การรับเงินบริจาค การรับหรือถอนเงินรายได้แผ่นดิน การสรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวัน เป็นต้น

2) การจัดทำรายงานการเงินและงบการเงิน ได้แก่ การจัดทำรายงานประจำเดือนเพื่อส่งหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง ภายใน

วันที่ 15 ของเดือนถัดไป จัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด รายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน จัดทำงบแสดงผลดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสด โดยวิธีตรง การจัดทำหมายเหตุประกอบการเงิน เป็นต้น

2.2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ประกอบด้วย

1) การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา ได้แก่ แต่งตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างทั้งหมด เพื่อทราบสภาพการใช้งาน จำหน่าย บริจาคหรือขายทอดตลาดตามระเบียบ กรณีหมดสภาพ หรือไม่ได้ใช้ประโยชน์ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่จัดซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกบัญชี โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์ จัดทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ การจัดทำทะเบียนคุมในส่วนของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน และการจัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สิน เป็นต้น

2) การจัดหาพัสดุ ได้แก่ การวิเคราะห์แผนงาน โครงการ ที่ได้จัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อตรวจสอบกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีในทะเบียนคุมทรัพย์สินและตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง จัดทำแผนระยะปานกลางจัดหาพัสดุ ทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและร่วมกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

3) การกำหนดแบบรูปรายการ คุณลักษณะเฉพาะ และการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดทำเอกสารแบบรูปหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน การจัดตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการ ในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน การตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด และเกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะ การประกาศ จำหน่ายแบบรูปรายการ การจัดทำสัญญา และการตรวจรับงาน เป็นต้น

4) การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ได้แก่ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน การกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุมและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี อย่างสม่ำเสมอทุกปี การตรวจสอบสภาพ การบำรุงรักษาและซ่อมแซม ทั้งก่อนและหลังใช้งาน เป็นต้น

2.3 การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญ ที่ส่งเสริมสถานศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหาร บุคคล เกิดความคล่องตัว มีอิสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคง ก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ ของผู้เรียน โดยขอขอบข่ายการบริหารบุคคลของสถานศึกษา มีดังนี้ คือ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ข : 51 - 63)

2.3.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- 1) การวิเคราะห์ และวางแผนอัตรากำลังคนได้แก่ การวิเคราะห์ภารกิจ และประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา การจัดทำและการนำเสนอ แผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และการนำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ
- 2) การกำหนดตำแหน่ง ได้แก่ การจัดทำภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และการนำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น
- 3) การเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนวิทยฐานะ ของข้าราชการครู ได้แก่ การขอปรับปรุง การประเมิน การส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง ขอเลื่อนวิทยฐานะ และการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม เป็นต้น

2.3.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง ประกอบด้วย

- 1) ดำเนินการสรรหา เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีที่อาจได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษา ได้แก่ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา เป็นต้น
- 2) การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ได้แก่ การจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณ หรือการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ของ สถานศึกษาโดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา เป็นต้น

3) การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ การเสนอคำร้องขอย้าย การบรรจุแต่งตั้ง กรณีรับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่น และการรายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นต้น

4) การบรรจุกลับเข้ารับราชการ ได้แก่ การบรรจุกลับเข้ารับราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี กรณีออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น ที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5) การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

2.3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

1) การพัฒนาข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ การพัฒนา ก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้ง การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง โดยการปฐมนิเทศแก่ผู้ได้รับบรรจุแต่งตั้ง การแจ้งภาระงาน การศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาตนเอง การดำเนินการพัฒนา และการติดตาม ประเมินผลการพัฒนา เป็นต้น

2) การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ การเลื่อนเงินเดือนกรณีปกติ และกรณีพิเศษ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา การพิจารณา สั่งเลื่อน และไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นต้น

3) การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ได้แก่ การเพิ่มค่าจ้าง ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณ หรือโดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด เป็นต้น

4) การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

5) เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

6) งานทะเบียนประวัติ ได้แก่ การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง เป็นต้น

7) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ได้แก่ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมควร ได้รับการเสนอขอ และการดำเนินการเสนอขอ รวมทั้ง การจัดทำทะเบียนผู้ได้รับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นต้น

8) การขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

9) งานขอหนังสือรับรอง ได้แก่ การออกหนังสือรับรองประเภทต่างๆ การขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ ขออนุญาตลาอุปสมบท ขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ การยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ เป็นต้น

2.3.4 วินัยและการรักษาวินัย ได้แก่ การดำเนินการกรณีความผิดไม่ร้ายแรง กรณีความผิดร้ายแรง การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง และการเสริมสร้างและป้องกันการกระทำผิดวินัย เป็นต้น

2.2.5 งานการออกจากราชการ ได้แก่ การลาออกจากราชการ การให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติ การให้ออกจากราชการไว้ก่อน การให้ออกจากราชการกรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล เป็นต้น

2.4 การบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไป เป็นงานเกี่ยวกับการจัดระบบบริหารองค์กร การให้บริการให้การบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนด โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษา ให้ใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมด้านการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ รวมทั้ง การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยขอบข่ายงานการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา สรุปได้ดังนี้ คือ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 ค : 64 - 73)

2.4.1 การดำเนินงานธุรการ ได้แก่ การศึกษา วิเคราะห์สภาพงาน วางแผน ออกแบบระบบงานธุรการ การจัดบุคลากรที่รับผิดชอบ การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่รองรับงานได้ตามระบบ ชี้คหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด คุ่มค่าและมีการติดตาม ประเมินผล ปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

2.4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ รวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสนับสนุนข้อมูล การดำเนินงานธุรการในการจัดประชุม คณะกรรมการสถานศึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต สั่งการหรือเร่งรัดการดำเนินงาน และการรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบ เป็นต้น

2.4.3 งานพัฒนาระบบ เครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ การสำรวจ จัดทำ ทะเบียน การจัดระบบฐานข้อมูลและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ พัฒนาคณาจารย์ที่รับผิดชอบ การเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษา และส่วนกลาง การเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

2.4.4 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ได้แก่ การจัดระบบในด้าน การประสานงานและเครือข่าย การพัฒนาคณาจารย์ การกำหนดแผนงาน จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และการประสานงานเพื่อแสวงหาความร่วมมือสนับสนุนทางวิชาการ เป็นต้น

2.4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ได้แก่ การวิเคราะห์ โครงสร้าง การกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพและสภาพของสถานศึกษา การวางแผน ออกแบบการจัดระบบการแบ่งส่วนราชการภายใน ระบบการทำงาน และระบบการบริหารงาน กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของบุคลากร ดำเนินการบริหารจัดการ ติดตาม ประเมิน และปรับปรุงระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

2.4.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ การสำรวจข้อมูล การวางแผน และการกำหนดนโยบาย แนวทางการจัดหา นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ ในการบริหารและพัฒนาคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการผลิตนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และการติดตาม ประเมินผล เป็นต้น

2.4.7 การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคล และบริหาร ทั่วไป ได้แก่ การสำรวจสภาพปัญหาความต้องการจำเป็นในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและเพื่ออำนวยความสะดวก การจัดหาสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม และการติดตาม ประเมินผลการสนับสนุน เป็นต้น

2.4.8 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ได้แก่ การวางแผน กำหนด แนวทางบริหารจัดการ อาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม การบำรุง ดูแล พัฒนา ติดตาม ตรวจสอบ สรุป ประเมินผล และการรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม เป็นต้น

2.4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ได้แก่ การประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ในการสำรวจข้อมูลนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการ และการจัดทำข้อมูล สารสนเทศจากการสำมะโนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการ เป็นต้น

2.4.10 การรับนักเรียน ได้แก่ การประสานงานการแบ่งเขตพื้นที่บริการ การศึกษา การกำหนดแผนการรับนักเรียน การดำเนินการรับนักเรียน การร่วมมือกับชุมชน ในการติดตาม ช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน การประเมินและรายงานการรับเด็ก เข้าเรียน เป็นต้น

2.4.11 การส่งเสริมและประสานงาน การศึกษาในระบบ นอกระบบ และ การศึกษาตามอัธยาศัย ได้แก่ การสำรวจความต้องการ กำหนดแนวทางประสานความร่วมมือ ส่งเสริม สนับสนุน การเชื่อมโยงการจัดและพัฒนาการศึกษาในรูปแบบ เป็นต้น

2.4.12 งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน ได้แก่ การวางแผน กำหนดแนวทาง การส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่หลากหลาย ตามความถนัด ความสนใจและได้เรียนรู้จากการประสบการณ์จริง ฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การสรุป ประเมินผล เพื่อปรับปรุงและแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง เป็นต้น

2.4.13 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ได้แก่ การศึกษาความต้องการ วางแผนในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น การจัดให้มีเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ การพัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบ และการติดตาม ประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

2.4.14 การส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน การศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น ได้แก่ การกำหนดแนวทางการส่งเสริม สนับสนุน และการประสาน ความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น

2.4.15 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน ได้แก่ การวิเคราะห์ สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจของสถานศึกษา การวิเคราะห์ กำหนดปัจจัย จัดลำดับความเสี่ยง กำหนดมาตรการป้องกัน วางแผนจัดระบบควบคุมและประเมินผล เป็นต้น

2.4.16 งานบริการสาธารณะ ได้แก่ การจัดให้มีระบบบริการสาธารณะ การพัฒนาระบบ การประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะ และการนำผลการประเมิน มาปรับปรุงและ แก้ไขเพื่อพัฒนาระบบงานบริการสาธารณะ เป็นต้น

2.4.17 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น ได้แก่ การจัดบุคลากรรับผิดชอบงานพิเศษตามความเหมาะสมและศักยภาพ เป็นต้น

จากการศึกษา เรื่อง ขอบข่ายการบริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สรุปว่าการบริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จะต้องบริหารจัดการการศึกษาให้สนองตอบเจตนารมณ์ของรัฐที่กระจายอำนาจการบริหารจัดการการศึกษา ให้โรงเรียนสามารถดำเนินการได้โดยอิสระ รวดเร็ว คล่องตัว และสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น จากการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัยที่จะทำให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการศึกษา ซึ่งมีขอบข่ายการบริหารงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป โดยที่ภารกิจการบริหารงานทั้ง 4 ด้าน ต้องส่งเสริม สนับสนุน สัมพันธ์ เชื่อม โยงซึ่งกันและกัน และยึดด้านการบริหารวิชาการเป็นภารกิจหลัก ผู้บริหาร โรงเรียน ครูผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาอื่น จะต้องดำเนินการให้ครอบคลุมในทุกภารกิจ และบางภารกิจ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการโดยความร่วมมือของชุมชน ท้องถิ่น องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นๆ

3. การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก Kham University

สำหรับการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ได้มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้ คือ

3.1 รูปแบบการจัดการศึกษาในโรงเรียนขนาดเล็ก

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2546 : 4 - 21) ได้กล่าวถึงรูปแบบการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพการศึกษาสรุปได้ดังนี้

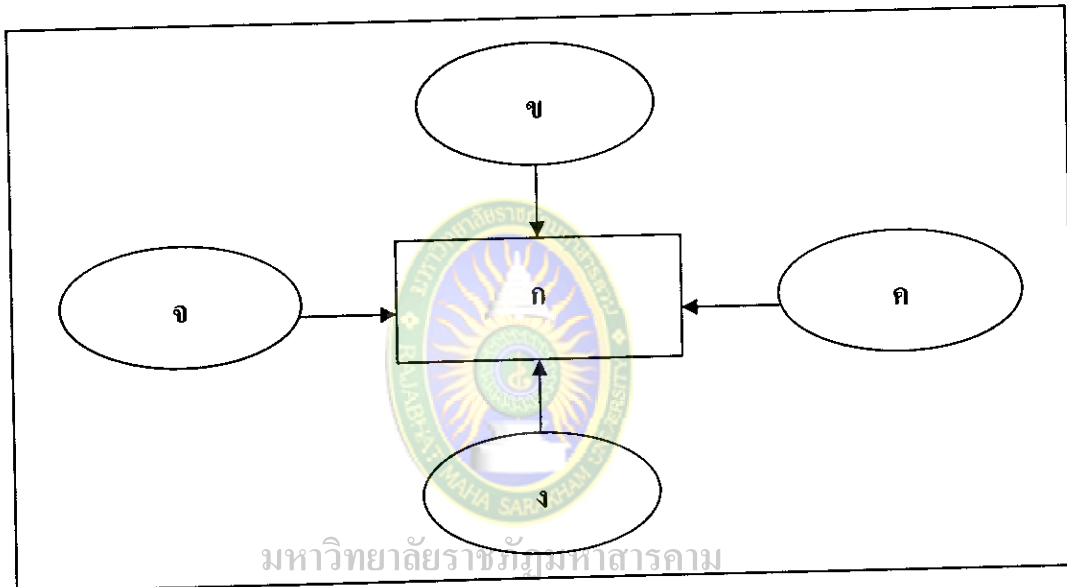
3.1.1 รูปแบบศูนย์โรงเรียน

ศูนย์โรงเรียน (School Center) หมายถึง การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการในโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนต่ำกว่า 120 คน ในลักษณะนำนักเรียนมาเรียนรวมกันทั้งหมดหรือมาเรียนรวมกันในบางชั้นเรียน หรือจัดการเรียนการสอนเป็นช่วงชั้น และพัฒนารูปแบบเป็นการบริหารจัดการร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนในโรงเรียนหลัก และในโรงเรียนเครือข่ายให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตรเพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนครู ครูไม่ครบชั้นเรียน เพื่อระดมทรัพยากรของทุกโรงเรียนมาใช้เพื่อการบริหาร

จัดการศึกษาในโรงเรียนหลักและพัฒนาโรงเรียนเครือข่ายให้เป็นแหล่งเรียนรู้ และเพื่อพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพโรงเรียนขนาดเล็ก ซึ่งมีลักษณะการดำเนินงาน ดังนี้

1) รูปแบบ เรียนรวมทุกชั้นเรียน

1.1) รูปแบบ เรียนรวมทุกชั้น มีลักษณะดังแผนภูมิที่ 3 ต่อไปนี้ คือ



แผนภูมิที่ 3 รูปแบบการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก แบบเรียนรวมทุกชั้นเรียน

1.1.1) มีโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนต่ำกว่า 120 คนลงมา จำนวนโรงเรียนตั้งแต่ 2 - 5 โรงเรียน กระจายตัวอยู่ในพื้นที่ที่เป็นที่ตั้งของหมู่บ้านที่มีเส้นทางคมนาคมระหว่าง 2 - 5 กิโลเมตร มีสภาพการคมนาคมที่สะดวกทุกฤดูกาล ให้คัดเลือกโรงเรียนที่มีพื้นที่ขนาดใหญ่ อาคารสถานที่เหมาะสม และตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางหรือสามารถเดินทางได้สะดวก เป็นโรงเรียนหลัก ส่วนโรงเรียนที่เหลือเป็นโรงเรียนเครือข่าย

1.1.2) นำนักเรียนทุกระดับชั้นเรียน มาเรียนรวมกันที่โรงเรียนหลัก โดยได้รับการสนับสนุนค่าพาหนะในการเดินทางมาเรียน

1.1.3) วางแผนจัดอัตรากำลังครู ทั้งผู้บริหารและครูผู้สอน ตลอดจนบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานร่วมกันที่โรงเรียนหลัก

1.1.4) นำทรัพยากรจากโรงเรียนเครือข่าย มาใช้ร่วมกันที่โรงเรียนหลัก และปรับสภาพโรงเรียนเครือข่ายเป็นแหล่งเรียนรู้

1.2) วิธีดำเนินการ

- 1.2.1) วางแผนการบริหารจัดการศูนย์โรงเรียน ที่เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ที่มีนักเรียนต่ำกว่า 120 คนลงมา โดยตั้ง โรงเรียนหลักและ โรงเรียนเครือข่าย
- 1.2.2) นำนักเรียนจาก โรงเรียนเครือข่ายมาเรียนร่วมที่โรงเรียนหลัก ทุกชั้นเรียน
- 1.2.3) นำผู้บริหารและครูผู้สอนมาวางแผนการบริการจัดการศึกษา ร่วมกัน
- 1.2.4) กำหนดบทบาทหน้าที่ในการบริการจัดการใน โรงเรียนหลัก และ โรงเรียนเครือข่ายอย่างชัดเจน
- 1.2.5) พิจารณาพัฒนาโรงเรียนเครือข่าย เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ หรือพิจารณาเลิกสัมโรงเรียนตามความเหมาะสม
- 1.2.6) ของงบประมาณค่าพาหนะนักเรียน สำหรับนักเรียนทุกคน ทุกระดับชั้นที่มาเรียนที่โรงเรียนหลัก

1.3) ทรัพยากรที่ต้องการ

1.3.1) บุคลากร ได้แก่ ผู้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษา ในโรงเรียนหลักและโรงเรียนเครือข่าย ประกอบด้วย ผู้บริหาร ครูผู้สอน นักการภารโรง ผู้นำทางศาสนา ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

1.3.2) งบประมาณ ได้แก่ ค่าพาหนะนักเรียน ค่าปรับปรุงพัฒนา โรงเรียนเครือข่ายเป็นแหล่งเรียนรู้ ค่าใช้จ่ายพัฒนาประสิทธิภาพของโรงเรียนหลัก ค่าประกันชีวิตนักเรียน กรณีประกันอุบัติเหตุเป็นรายบุคคล

1.4) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.4.1) นักเรียนได้รับ โอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง
- 1.4.2) นักเรียนในโรงเรียนหลัก และ โรงเรียนเครือข่ายมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดประสงค์ของหลักสูตร
- 1.4.3) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษา ทั้งโรงเรียน ชุมชนและหน่วยงานอื่น
- 1.4.4) ประหยัดงบประมาณภาครัฐ ลงทุนด้านงบประมาณต่ำ แต่คุณภาพนักเรียนสูงขึ้น

1.5) เงื่อนไขความสำเร็จ

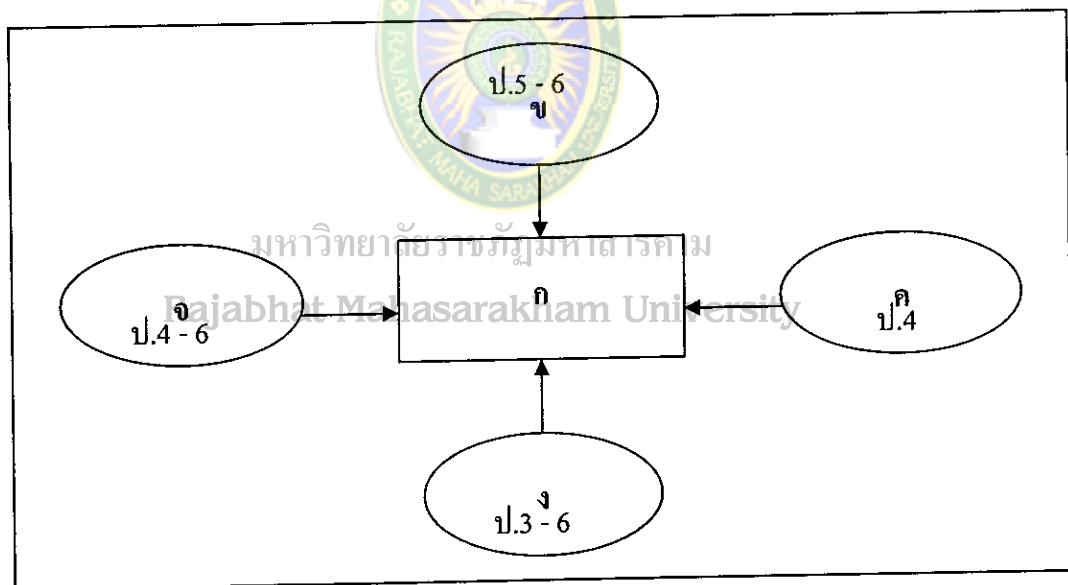
1.5.1) ผู้บริหาร ครู และหน่วยงานระดับนโยบาย มีความพร้อม และมีวิสัยทัศน์มุ่งพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

1.5.2) ผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนา องค์กรท้องถิ่น ผู้ปกครองนักเรียน มีความเข้าใจในรูปแบบการบริหารจัดการแบบศูนย์โรงเรียนอย่างแท้จริง และให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่

1.5.3) มีงบประมาณสนับสนุนอย่างพอเพียงและต่อเนื่อง

2) รูปแบบเรียนรวมบางชั้น

2.1) รูปแบบเรียนรวมบางชั้น มีลักษณะดังแผนภูมิที่ 4 ต่อไปนี้ คือ



แผนภูมิที่ 4 รูปแบบการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก แบบเรียนรวมบางชั้น

2.2) วิธีดำเนินการ

2.2.1) นำนักเรียนจากโรงเรียนเครือข่ายบางชั้น เช่น อนุบาล 1 - 2 ป.1 - 3 หรือ ป.4 - 6 ไปเรียนรวมกัน โรงเรียนหลัก

2.2.2) จัดระบบการเรียนการสอนร่วมกันระหว่างโรงเรียนหลัก และโรงเรียนเครือข่าย

2.2.3) สนับสนุนค่าพาหนะให้กับนักเรียนที่เดินทางมาเรียนร่วมทุกคน

2.2.4) ประกันอุบัติเหตุให้แก่นักเรียนที่เดินทางมาเรียนร่วม

2.2.5) การบริหารจัดการ โรงเรียน ในกรณีที่มีผู้บริหารของโรงเรียน
เครือข่ายอยู่ ให้บริหารจัดการ โรงเรียนเครือข่าย สำหรับ โรงเรียนเครือข่ายที่ไม่มีผู้บริหาร
ให้ผู้บริหาร โรงเรียนหลักเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งใน โรงเรียนเครือข่าย

2.3) ทรัพยากรที่ต้องการ

2.3.1) ปรับปรุงด้านอาคารสถานที่ เพื่อให้นักเรียนที่มาเรียนร่วม
ได้รับบริการ อำนวยความสะดวกในด้านการจัดการเรียนการสอน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3.2) ขอรับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนเป็นค่าพาหนะ
จากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อพัฒนาการศึกษา

2.3.3) ขอรับการสนับสนุนด้านบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ
จากภูมิปัญญาท้องถิ่นและอาสาสมัคร ชนาคารสมอง (ผู้เกษียณอายุที่มีเวลาว่างและสมัครใจ
ทำการสอน) มาเป็นวิทยากร

2.3.4) จัดหาแหล่งเรียนรู้อย่างหลากหลาย เพื่อให้เด็กทุกคนได้เรียน
ตามความถนัด ความต้องการและความสนใจ เช่น ห้องสมุดเคลื่อนที่ ครูภัณฑ์ วัสดุสอนวิชาชีพ
แบบห้องเรียนเคลื่อนที่

2.4) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2.4.1) ลดภาระการขาดแคลนครูผู้สอน

2.4.2) ผู้เรียนได้เรียนครบตรงตามหลักสูตรและสาระการเรียนรู้

2.4.3) การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ โรงเรียนที่มี
รูปแบบเหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่นและความต้องการของชุมชน

2.4.4) การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โรงเรียนของชุมชน

2.5) เงื่อนไขความสำเร็จ

2.5.1) การบริหารจัดการ โรงเรียนจะประสบความสำเร็จได้ยาก
หากไม่ยึดหลักของการดำเนินงานที่ให้ความสำคัญกับทุกฝ่ายที่มีส่วน ได้ส่วนเสีย ในลักษณะ
ของการมีส่วนร่วมในฐานะของหุ้นส่วน

2.5.2) กำหนดให้มีระบบประกันคุณภาพที่กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ
ของโรงเรียน

2.5.3) การปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอนที่เอื้อให้ผู้เรียน
เกิดความสนใจในการเรียนรู้

2.5.4) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้โดยอาศัยภูมิปัญญาท้องถิ่น

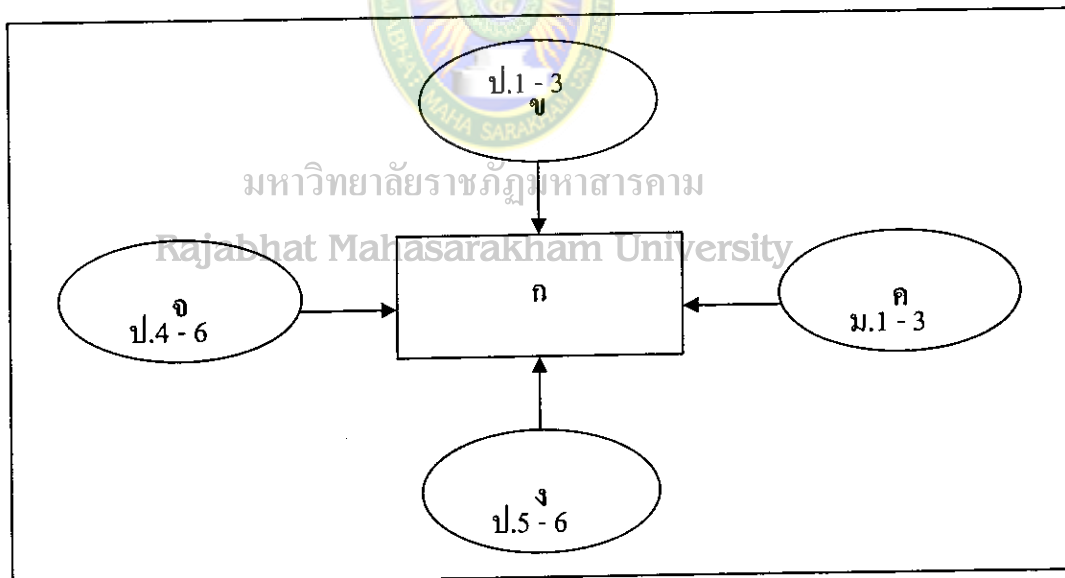
2.5.5) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ประกันการดำเนินการกับ โรงเรียนมารวมและ โรงเรียนหลัก ตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อ โรงเรียนและชุมชน

2.5.6) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ กำกับ ติดตามดูแลและนิเทศการจัดการเรียนการสอนอย่างทั่วถึงและจริงจัง โดยจัดให้มีแผนพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็กในสังกัดที่กำหนด ไว้อย่างชัดเจน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3) รูปแบบเรียนรวมช่วงชั้น

3.1) รูปแบบเรียนรวมช่วงชั้น มีลักษณะดังแผนภูมิที่ 5 ดังต่อไปนี้ คือ



แผนภูมิที่ 5 รูปแบบการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก แบบเรียนรวมช่วงชั้น

3.2) วิธีดำเนินการ

3.2.1) ขึ้นวางแผนและเตรียมการ โดยศึกษาข้อมูล โรงเรียนทั้งข้อมูล

จำนวนนักเรียนในปัจจุบันและคาดการณ์ล่วงหน้า 5 ปี จำนวนครู สภาพเศรษฐกิจ ความเป็นอยู่ของชุมชน สภาพพื้นที่ใกล้เคียง สภาพคมนาคม แล้วจัดกลุ่มเพื่อกำหนดเป็นศูนย์รวมโรงเรียน โดยคำนึงถึงสภาพที่ตั้งของการปกครอง คือ สภาพเทศบาลตำบล สภาพระยะทางการเดินทาง แล้วจัดประชุมผู้บริหาร โรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อชี้แจงและหารือแนวดำเนินการ กำหนดรูปแบบการดำเนินการร่วมกันในลักษณะของการจัดการศึกษาเป็นช่วงชั้น คือ จัดแบ่งการเรียนการสอน

ออกเป็นช่วงชั้น คือ ศูนย์อนุบาล (อนุบาล 1 - 2) ศูนย์ ป.1 - 2 ศูนย์ ป.3 - 4 ศูนย์ ป.5 - 6 หรือจัดช่วงชั้นตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและวางแผนกำหนดการจัดครูในโรงเรียน ในตำบลรวมกัน โดยจัดครูเข้าสอนตามระดับช่วงชั้น ตามความรู้ ความสามารถ และความถนัดของครู และพิจารณาการจัดจำนวนครู ตามเกณฑ์จำนวนครูที่จะทำการสอนจริงในชั้นเรียน ประชุมผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและข้าราชการครูทุกคน ตามจุดศูนย์โรงเรียนระดับตำบลเรียนรวมช่วงชั้น เพื่อวางแผนในการบริหารและจัดการเรียนการสอนร่วมกัน

3.2.2) ประชุมกับผู้นำชุมชน ตัวแทนของผู้ปกครอง กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อชี้แจงแนวดำเนินการ

3.2.3) จัดทำโครงการจัดการเรียนการสอนแบบศูนย์โรงเรียนระดับตำบล (รวมเรียนช่วงชั้น) เสนอต่อสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

3.2.4) แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานการเรียนการสอน แบบศูนย์โรงเรียนระดับตำบล เพื่อให้มีหน้าที่ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำและประสานงานในระดับอำเภอ ตำบลและโรงเรียน

3.2.5) ดำเนินงานจัดการเรียนการสอน แบบศูนย์โรงเรียนระดับตำบล ด้านการจัดการเรียนการสอน จัดครูในตำบลรวมกัน พิจารณาจัดครูผู้สอน และผู้บริหารโรงเรียนเป็นทีม ตามสัดส่วนห้องเรียนและช่วงชั้น ตามศูนย์ช่วงชั้นในโรงเรียนต่างๆ ในด้านการบริหารจัดการนั้น ทุกโรงเรียนยังคงมีสภาพเป็นโรงเรียนตามเดิม มีการบริหารจัดการตามลักษณะการบริหารโรงเรียนตามปกติ การเกณฑ์เด็กเข้าเรียน ทุกโรงเรียนมีการดำเนินการเกณฑ์เด็กเข้าเรียนตามปกติ เมื่อโรงเรียนแต่ละแห่งรับเด็กเข้าเรียนแล้ว จึงจัดส่งไปเรียนศูนย์โรงเรียนระดับช่วงชั้น การบริหารงานวิชาการ โดยผู้บริหารและคณะครูที่สอนในโรงเรียนนั้น ร่วมกันวางแผนเรื่องต่างๆ เช่น งานหลักสูตรและการนำไปใช้ งานการเรียนการสอน งานวัสดุและสื่อการเรียนการสอน งานห้องสมุด งานการนิเทศภายใน และงานพัฒนาด้านวิชาการต่างๆ เป็นต้น การบริหารงานธุรการ การเงิน การบัญชีและการพัสดุโรงเรียน โดยงานธุรการในชั้นเรียนนั้น มีการจัดทำ 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ยังคงแยกทำเป็นรายโรงเรียนตามเดิม และส่วนที่ 2 จัดทำเป็นภาพรวม ในระดับชั้นที่ศูนย์นั้นๆ ส่วนงานธุรการ การเงิน การบัญชีและการพัสดุโรงเรียนเดิม ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่รับผิดชอบปฏิบัติงานตามภารกิจ โดยการจัดซื้อวัสดุตามจำนวนเงินรายหัวนักเรียน ให้โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการ โดยมีการประสานความต้องการใช้สื่อหรือวัสดุร่วมกัน จากนั้นจัดแบ่งวัสดุหรือสื่อตามสัดส่วนจำนวนนักเรียนที่กระจายกันไปตามศูนย์เรียนช่วงชั้นนั้น การวัดผล ประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรให้ครูผู้สอนประจำห้องเรียนแต่ละศูนย์

ทำการวัดผล ประเมินผลการเรียนรู้ ทั้งในระหว่างปี ปลายปีและภาคเรียน แล้วจัดส่งผลการวัด ประเมินผล ไปยังโรงเรียนเดิมของนักเรียนในชั้นนั้นๆ เพื่อให้โรงเรียนเดิม อนุมัติผลการเรียน การบริหารงานบุคคลให้ผู้บริหารโรงเรียนออกคำสั่งให้ครูไปควบคุมดูแลนักเรียน และปฏิบัติ หน้าที่สอนและงานอื่นๆ ในโรงเรียนศูนย์ช่วงชั้นนั้น โดยมีการลงเวลาปฏิบัติงานที่โรงเรียน ศูนย์นั้น การพิจารณาความดีความชอบ มีการพิจารณาร่วมกันในระดับศูนย์โรงเรียนระดับ ตำบล ก่อนเข้าสู่การพิจารณาในระดับกลุ่มโรงเรียน ด้านการจัดสวัสดิการ จัดวิธีการสนับสนุน ค่าพาหนะให้นักเรียนทุกคน จัดระบบประกันชีวิตหมู่ให้นักเรียนทุกคน จัดระบบการเดินทาง เพื่อให้ให้นักเรียนได้เดินทางปลอดภัย

3.3) ทรัพยากรที่ต้องการ

3.3.1) จัดค่าพาหนะให้กับนักเรียนทุกคนที่เดินทางไปเรียนรวม โดยจัดหารูปแบบที่หลากหลาย เช่น เป็นค่าจ้างเหมารถรับ - ส่งนักเรียน เงินอุดหนุนนักเรียน ที่จัดสรรให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครองนักเรียน ได้โดยตรง เพื่อความคล่องตัวในการใช้จ่ายงบประมาณตามสภาพจริงของพื้นที่

3.3.2) จัดค่าพาหนะให้กับครูที่ไปปฏิบัติงานศูนย์โรงเรียน เพื่อเป็น ค่าใช้สอยในการเดินทาง

3.4) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

3.4.1) ความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนการสอน แบบศูนย์ระดับตำบล แบบเรียนรวมช่วงชั้น

3.4.2) ความพึงพอใจของครู ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ผู้นำชุมชนและองค์กรบริหารส่วนตำบล ที่มีต่อการเรียนการสอนแบบศูนย์โรงเรียน ระดับตำบล แบบรวมเรียนช่วงชั้นใน 3 ด้าน คือ ด้านปัจจัยการดำเนินการ ด้านกระบวนการ จัดการเรียนการสอน และด้านผลผลิตที่เป็นคุณภาพนักเรียน

3.5) เงื่อนไขความสำเร็จ

3.5.1) ผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับจะต้องให้ความสำคัญกับนโยบาย มาตรการ แนวทางการดำเนินงานที่กำหนด และแสวงหาความร่วมมือ กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับ เพื่อเกิดการปฏิบัติจริงในระดับพื้นที่ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ระเบียบปฏิบัติใดที่ไม่เอื้อต่อการจัดการ ต้องได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้งานมีประสิทธิภาพ

3.5.2) หน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ จะต้องสร้างความมั่นใจ ความเชื่อมั่นให้กับผู้ปกครอง ชุมชน ครู นักเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในการจัดสรรค่าพาหนะ ค่าเบี้ยประกันชีวิตให้กับนักเรียน หรือการได้รับการสนับสนุน ดูแลในด้านอื่นๆ เช่น เงินอุดหนุนอาหารเสริม (นม) เสื้อผ้า เครื่องเขียน แบบเรียน

3.5.3) ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ จะต้องมีความมั่นใจการปฏิบัติงานจากผู้เกี่ยวข้องในระดับที่สูงกว่า เพื่อเป็นหลักประกันในการบริหารจัดการ นอกจากนี้ ถ้าหากผู้ปฏิบัติหน้าที่ ได้ดำเนินการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว รัฐจะต้องพิจารณาให้ขวัญและกำลังใจต่อผู้ปฏิบัติหน้าที่ ในรูปของเงินค่าตอบแทน การพิจารณาความดีความชอบในการให้สวัสดิการอื่นๆ ในส่วนที่เป็นเงินค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์พิเศษต่อหน่วยงาน โรงเรียน และนักเรียนโรงเรียนนั้นๆ

3.5.4) การบริหารงานโรงเรียนขนาดเล็กจะมีคุณภาพได้ หากใช้ระบบการทำงานแบบมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยดำเนินการอย่างสร้างสรรค์และบริสุทธิ์ใจ การจัดการที่ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการคิด ร่วมวางแผนและประเมินผลร่วมกัน เช่น กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมทั้ง หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.5.5) ข้อเสนออื่นเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ เช่น การจัดทำเครือข่ายการบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก โดยการสร้างความเข้าใจในปัญหาการจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก ที่มีคุณภาพทำได้อย่างไร เหตุใดต้องปรับปรุงพัฒนา กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บุคคลที่เกี่ยวข้อง เพราะจะเป็นเงื่อนไขของความสำเร็จในงานโรงเรียนขนาดเล็กในด้านอื่นต่อไป และปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารจัดการทุกด้าน เพื่อให้การปฏิบัติงานให้โรงเรียนขนาดเล็กในลักษณะศูนย์โรงเรียนไม่เป็นการสร้างภาระงานเพิ่มขึ้นแก่ผู้ปฏิบัติ เช่น งานธุรการชั้นเรียน การบริหารงานบุคคล การบริหารงานวิชาการ การกำหนดให้โรงเรียนศูนย์มีลักษณะการบริหารใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกัน โดยมีกระบวนการวิเคราะห์ตามสภาพพื้นที่ก่อน แล้วจึงนำเป็นหลักสูตรของศูนย์โรงเรียน การขอรับการประเมินในทุกด้านจากหน่วยงานต้นสังกัด และจากหน่วยงานภายนอก จะต้องมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินว่า ให้ประเมินตามสภาพความจริงของการจัดการใน โรงเรียนที่ดำเนินการศูนย์โรงเรียน และคู่มือผลิต คือ นักเรียนเป็นสำคัญ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีการพัฒนาและส่งเสริมการบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก เมื่อทราบตัวเลขของการลงทุนและการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลงานได้ผล ต้องจัดทรัพยากรสนับสนุนเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และเป็นทางเลือกใหม่ของวิธีการจัดการบริหารโรงเรียนขนาดเล็ก หากโรงเรียนบริหารงานได้ผล เช่น การใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น การใช้งบประมาณน้อย แต่มีผลงาน ควรจัดสรรเงินเพิ่มประสิทธิผลให้

4) รูปแบบ ศูนย์โรงเรียนแบบพักนอน

4.1) รูปแบบ

ศูนย์โรงเรียนแบบพักนอน เกิดขึ้นจากการดำเนินการรวมศูนย์โรงเรียนในรูปแบบต่างๆ แต่เนื่องจาก นักเรียนที่เดินทางมาเรียนรวม ไม่สามารถที่จะเดินทางไป - กลับ ระหว่างโรงเรียนหลักได้ เนื่องจากบ้านเรือนตั้งอยู่ห่างไกล การคมนาคมยากลำบาก หลายแห่งเป็นภูเขาและป่าทึบ ดังนั้น นักเรียนจำเป็นต้องพักนอนค้างคืนที่โรงเรียนหลัก

4.2) วิธีดำเนินการ

4.2.1) ประสานงานกับชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการวางแผนการดำเนินงาน

4.2.2) จัดสร้างและจัดหาที่พักสำหรับนักเรียน

4.2.3) จัดหางบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน เกี่ยวกับที่พัก อาคาร และวัสดุอื่นๆ ที่จำเป็น จากภาครัฐ เอกชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2.4) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานบริหารจัดการศูนย์พักนอน

4.3) ทรัพยากรที่ต้องการ

4.3.1) งบประมาณในการจัดสร้างเรือนพักนอน

4.3.2) ค่าอาหาร

4.3.3) ค่าวัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอน

4.3.4) ค่าตอบแทนบุคลากรที่รับผิดชอบ

4.4) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

4.4.1) นักเรียน ได้รับความเสมอภาคในการเรียนในแต่ละกลุ่ม
ประสบการณ์

4.4.2) นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

4.4.3) นักเรียนมีคุณภาพตามศักยภาพของตนเอง

4.5) เงื่อนไขความสำเร็จ

4.5.1) การสนับสนุนด้านงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายแก่นักเรียน เช่น อาหารเช้า อาหารเย็น เครื่องนอน ตลอดจน เรือนพักนอนของนักเรียน เป็นต้น

4.5.2) การสนับสนุนด้านอัตราค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้แก่ครูผู้รับผิดชอบ เนื่องจาก ครูมีภาระงานที่เพิ่มขึ้นในด้านการดูแลนักเรียนหลังเวลาเลิกเรียน

45.3) โรงเรียนควรดำเนินการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน ให้ สอดคล้องกับสภาพของนักเรียนที่อยู่ประจำโรงเรียน โดยจัดให้เป็นมวลประสบการณ์ เรียนรู้ตลอดเวลาใน โรงเรียน

3.1.2 รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

1) รูปแบบ

การพัฒนาหลักสูตรเป็นภารกิจที่สำคัญของ โรงเรียน เพราะจะทำให้การนำ หลักสูตรไปใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของ โรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง โรงเรียนที่มีครู ไม่ครบชั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนา หลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ การนำหลักสูตรไปใช้ จึงจะบังเกิดผลตาม ที่ต้องการ การพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของ โรงเรียนขนาดเล็ก ที่มีครู ไม่ครบชั้น อาจพิจารณาดำเนินการได้ โดยการจัดชั้นเรียนแบบช่วงชั้น และการบูรณาการเนื้อหา รายวิชาตามช่วงชั้น

การจัดชั้นเรียนแบบช่วงชั้น อาจจัดให้สอดคล้องกับจำนวนบุคลากร ที่โรงเรียนมีอยู่ โดยการรวมชั้นที่ติดกันเข้าด้วยกัน เช่น ช่วงชั้น ป.1 - 2 , ป.3 - 4 และ ป.5 - 6 หรือช่วงชั้นตามหลักสูตรขั้นพื้นฐาน คือ ช่วงชั้น ป.1 - 3 , ป.4 - 6 และ ม.1 - 3 เป็นต้น

สำหรับการบูรณาการเนื้อหา รายวิชา สามารถดำเนินการได้ โดยการศึกษา และวิเคราะห์หลักสูตร แล้วนำวัตถุประสงค์ เนื้อหาการเรียนรู้แต่ละกลุ่มวิชาที่สอดคล้องกัน มาเชื่อมโยงสู่การจัดทำหน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการ หลังจากนั้น จึงนำหน่วยการเรียนรู้ ที่บูรณาการแล้ว นำมากำหนดกิจกรรม เพื่อให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้ครั้งเดียวพร้อมกัน ในแต่ละช่วงชั้น

2) วัตถุประสงค์

- 2.1) เพื่อแก้ไขปัญหาครูไม่ครบชั้นเรียน
- 2.2) เพื่อจัดประสบการณ์การเรียนรู้ครั้งเดียวในการสอนหลายชั้น
- 2.3) เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเป็นธรรมชาติ เกิดทักษะชีวิต

และผู้เรียนสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง

3) วิธีดำเนินการในการจัดชั้นเรียนแบบช่วงชั้นและการบูรณาการเนื้อหา รายวิชาดังกล่าวข้างต้นนั้น อาจกำหนดขั้นตอนการดำเนินการได้ดังนี้

3.1) ประชุมคณะครูในโรงเรียนเพื่อร่วมปรึกษาหารือ และวางแผน การดำเนินงานร่วมกัน

3.2) ดำเนินการวิเคราะห์หลักสูตร เพื่อบูรณาการเนื้อหาและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในแต่ละระดับชั้นเรียน

3.3) จัดทำตารางสอนในแต่ละระดับชั้นเรียน

3.4) กำหนดครูผู้รับผิดชอบในแต่ละช่วงชั้นเรียน

3.5) ครูผู้รับผิดชอบในแต่ละช่วงชั้นเรียน จัดทำกำหนดการเรียนรู้และแผนการเรียนรู้

3.6) ดำเนินการจัดการเรียนรู้ตามแผนการเรียนรู้ที่จัดไว้

3.7) จัดทำเครื่องมือการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

3.8) ประเมินผลการดำเนินงานและนำมาปรับปรุงแก้ไข

4) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

4.1) นักเรียนมีคุณภาพดีขึ้น คือ ครูมีความใกล้ชิดกับนักเรียน สามารถมองเห็นความแตกต่างระหว่างผู้เรียน และแก้ปัญหาเป็นรายกรณี (Case Study) ได้ เมื่อโรงเรียนดำเนินการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพตลอดเวลา ส่งผลให้คุณภาพนักเรียนดีขึ้น

Rajabhat Mahasarakham

4.2) ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เนื่องจาก ไม่ต้องการให้มีการยุบเลิกโรงเรียน หรือนำนักเรียนไปเรียนร่วมกับโรงเรียนอื่น เพราะโรงเรียนเป็นองค์กรสำคัญหน่วยหนึ่งของชุมชน ดังนั้น ชุมชนจึงได้ยื่นมือเข้ามาช่วยเหลือและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียนมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการดูแล รักษา พัฒนาโรงเรียน การเป็นองค์ความรู้ให้โรงเรียน ตลอดจน การสนับสนุนด้านปัจจัยต่างๆ

4.3) ครูได้รับการพัฒนาศักยภาพการทำงาน กระบวนการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ คือ กระบวนการพัฒนาหลักสูตร อันเป็นภารกิจสำคัญของทุกโรงเรียน รวมทั้งเป็นหัวใจสำคัญในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และการปฏิรูปการเรียนรู้ ตามปรัชญาการจัดการศึกษาปัจจุบัน ดังนั้น การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ จึงเป็นการพัฒนาศักยภาพการทำงาน อันเป็นภารกิจสำคัญของการปฏิบัติการสอนของครู และการบริหารวิชาการของโรงเรียนด้วย

4.4) ลดค่าใช้จ่ายการลงทุนของรัฐในการจัดการศึกษา การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ รัฐไม่จำเป็นต้องลงทุนค่าใช้จ่ายในการเพิ่มครูให้ครบชั้นในโรงเรียนขนาดเล็ก ไม่ต้องเพิ่มค่าใช้จ่ายด้านค่าพาหนะเดินทางของนักเรียน ค่าประกันชีวิตหรือค่าประกันอุบัติเหตุในการเดินทางของนักเรียน หรือการจัดหาพาหนะ รวมทั้ง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

5) เงื่อนไขความสำเร็จ

5.1) การพัฒนาศักยภาพครูในการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ เกิดขึ้นได้ต้องขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถของครูในเรื่องการบูรณาการเนื้อหาวิชาให้สอดคล้องกับช่วงชั้นของโรงเรียน ซึ่งสิ่งสำคัญอยู่ที่ ครูจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตรอย่างแท้จริง โดยการศึกษาและนำมาวิเคราะห์ เพื่อนำไปสู่การบูรณาการในหน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วย ซึ่งถือว่าเป็นการพัฒนาหลักสูตร อันเป็นภารกิจของทุกโรงเรียนที่ต้องดำเนินการ

5.2) การลดงานธุรการของโรงเรียนลง เพื่อให้ครูได้ทุ่มเทเวลาให้กับการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเต็มที่ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ควรหาทางลดภาระงานด้านธุรการของโรงเรียน โดยสนับสนุนอัตรานักศึกษาด้านธุรการให้แก่โรงเรียน หรือพิจารณาสนับสนุนงบประมาณค่าตอบแทน เพื่อให้โรงเรียนสามารถจัดหาบุคลากรในท้องถิ่นมาช่วยดำเนินการในด้านนี้

5.3) การจัดแนวทางการเรียนรู้ที่สำคัญ เพื่อให้การจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนเป็นไปอย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ หลังจากจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการแล้ว โรงเรียนควรมีแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่สำคัญ เช่น การใช้สื่อเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมต่างๆ ช่วยในการจัดการเรียนรู้ การใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและองค์ความรู้ในท้องถิ่น การเป็นเครือข่ายการจัดการเรียนรู้ร่วมกับโรงเรียนอื่น เพื่อเป็นการเสริมประสบการณ์ให้กับผู้เรียน

3.2 การยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความเห็นชอบของกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีนโยบายการพัฒนาการบริหารจัดการ เพื่อยกระดับคุณภาพ โรงเรียนขนาดเล็ก โดยกำหนดแนวทางการดำเนินงาน โครงการยกระดับคุณภาพ โรงเรียนขนาดเล็ก ประกอบด้วย กิจกรรมต่างๆ สรุปได้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547 : 2 - 12) คือ

3.2.1 การประชาสัมพันธ์ มีบุคคล ชุมชนและหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน อีกจำนวนมาก ที่ไม่ทราบว่าปัจจุบันยังมีความไม่เท่าเทียมกันในการได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพของประชากรในวัยเรียน บุคคล ชุมชนและหน่วยงานเหล่านั้น ก็ตระหนักดีและพร้อมที่จะให้การสนับสนุนในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพใกล้เคียงกันทั่วทั้งประเทศ การดำเนินกิจกรรมนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการยกระดับคุณภาพ โรงเรียนขนาดเล็ก โดยมุ่งหวังให้สาธารณชนทั่วไปได้รับทราบ โดยเฉพาะชุมชนรอบๆ โรงเรียน เพื่อให้ชุมชนเกิดความตระหนักว่า จะต้อง

ร่วมแรง ร่วมใจกันพัฒนาโรงเรียนให้มีคุณภาพ ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อบุตรหลานของตนเอง ในการที่จะได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ โดยกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้นำหน่วยงานทุกระดับ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต้องช่วยกันประชาสัมพันธ์ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้ถึงกลุ่มเป้าหมาย โดยผ่านสื่อในหลายลักษณะ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุท้องถิ่น เว็บไซต์ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้สังคม โดยเฉพาะชุมชน ที่มีโรงเรียนขนาดเล็กอยู่ในพื้นที่ เกิดความตระหนักในการที่จะช่วยกันสนับสนุน เพื่อยกระดับคุณภาพ โรงเรียนขนาดเล็ก ในท้องถิ่นของตนเอง สิ่งที่จะนำมาเสนอต่อสาธารณชนนั้น นอกจากจะเป็นนโยบาย ทิศทางการดำเนินงานแล้ว อาจต้องนำผลงานของ โรงเรียนขนาดเล็กที่ประสบความสำเร็จมานำเสนอ ซึ่งนอกจากจะเป็นการเผยแพร่ให้รับทราบกันโดยทั่วไปแล้ว โรงเรียนอื่นอาจใช้เป็นกรณีศึกษา หรือตัวแบบที่จะนำมาประยุกต์ใช้ได้ต่อไปในอนาคต

3.2.2 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ สำหรับข้อมูลและสารสนเทศนั้น นับว่าเป็นสิ่งสำคัญมากต่อการวางแผนพัฒนาคุณภาพ ถ้าหากว่าข้อมูลและสารสนเทศที่มีอยู่ ไม่ครอบคลุม ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบันและไม่ทันเวลาแล้ว จะนำไปสู่การวางแผนที่ผิดพลาด ทำให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่ไม่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่ม นับเป็นการสูญเสียอย่างมาก กิจกรรมนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับ โรงเรียนขนาดเล็ก มีความครอบคลุม ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและทันเวลา ซึ่งข้อมูลและสารสนเทศที่มีลักษณะดังกล่าว เป็นประโยชน์อย่างมากต่อการตัดสินใจในการบริหารจัดการ โดยกำหนดแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้ คือ การวิเคราะห์โครงสร้างของฐานข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาโรงเรียนขนาดเล็ก ว่าควรมีองค์ประกอบอะไรบ้าง ศึกษาขั้นตอนการพัฒนาระบบสารสนเทศเชิงภูมิศาสตร์ (Geographical Information System : GIS) ทั้งนี้ เพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำแผนที่ทางการศึกษา (Education Mapping) พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศของ โรงเรียนขนาดเล็ก โดยพยายามใช้ฐานข้อมูลเดิมที่มีอยู่แล้ว และจัดหาข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่ขาดหายไปหรือยังมีไม่พอเพียง รวมทั้ง จัดทำแผนที่แสดงที่ตั้งของ โรงเรียนขนาดเล็ก เส้นทางคมนาคม หอสมุดบ้าน จำนวนนักเรียน จำนวนเด็กในอนาคตกที่เป็นตัวป้อนซึ่งเป็นเด็กแรกเกิดจนถึงวัยการศึกษาภาคบังคับ โดยการใช้โปรแกรม GIS เป็นเครื่องมือในการจัดทำ

3.2.3 การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ ในการดำเนินงานนั้น หากมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และบริบทที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องคมชัดและครอบคลุม มีการกำหนดทิศทางการพัฒนาคุณภาพได้อย่างชัดเจน จะทำให้องค์กรพัฒนารุดหน้าไปอย่างรวดเร็วกว่าองค์กรที่

พัฒนาไปอย่างไรทิศทาง ด้วยเหตุนี้ จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ โรงเรียนขนาดเล็กขึ้นทุกระดับ แผนดังกล่าวมีทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว และมีตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน รวมทั้งมีงบประมาณ บุคลากรและทรัพยากรอื่น ให้แก่โรงเรียนขนาดเล็กอย่างเพียงพอ ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ โรงเรียน การจัดสรรทรัพยากรให้กับโรงเรียนขนาดเล็ก อาจจัด โดยใช้หลักเกณฑ์ที่แตกต่างไปจากโรงเรียนขนาดอื่น โดยทั่วไปก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นและความขาดแคลนของโรงเรียนขนาดเล็กเป็นสำคัญ ซึ่งกิจกรรมนี้จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้โรงเรียนขนาดเล็กมีกรอบทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจน ต่อเนื่อง และมีแนวทางการดำเนินงาน คือ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ จุดเด่น จุดด้อย โอกาสและข้อจำกัดของโรงเรียนขนาดเล็ก การกำหนดทิศทางการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนขนาดเล็ก การกำหนดกิจกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามทิศทางการพัฒนาคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก ในปีงบประมาณ 2547 - 2551 รวมทั้ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะนำข้อมูลและสารสนเทศที่สำรวจได้ข้างต้น มาจัดทำเป็นเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก โดยการจำแนกโรงเรียนขนาดเล็ก ออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
Rajabhat Mahasarakham University
กลุ่มที่ 1 กลุ่มที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน โรงเรียนอยู่ในระดับ ดีหรือพอใช้ และชุมชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

กลุ่มที่ 2 กลุ่มที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน โรงเรียนอยู่ในระดับ ดีหรือพอใช้ หรือชุมชนให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี โรงเรียนพร้อมรับการพัฒนาให้มีคุณภาพ

กลุ่มที่ 3 กลุ่มที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน โรงเรียนอยู่ในระดับ ไม่มีคุณภาพ ต้องปรับปรุง และชุมชนไม่ให้ความร่วมมือในการพัฒนา เพราะขาดศรัทธา และไม่คุ้มค่าต่อการลงทุน หรือมีทางเลือกในการบริหารจัดการแบบอื่นที่ดีกว่า

ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อาจกำหนดแผนการบูรรวมและเลิกสั้มโรงเรียน โดยพิจารณาจากโรงเรียนกลุ่มที่ 3 เสนอเป็นระเบียบวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอยุบ รวม เลิกสั้มโรงเรียน

3.2.4 การจัดหาหนังสือเรียน แบบฝึกหัด แหล่งเรียนรู้ที่สำคัญประการหนึ่งของนักเรียน ก็คือ หนังสือเรียน ซึ่งเดิมนักเรียนจะได้รับแจกให้ยืมเรียน ประมาณร้อยละ 30 ของนักเรียนทั้งหมด ซึ่งไม่เพียงพอต่อความต้องการ ต่อมาสำนักงานประมาณ ได้จัดสรรงบประมาณ สำหรับหนังสือเรียน แบบฝึกหัด รวมไว้ในค่าใช้จ่ายรายหัวของนักเรียน ซึ่งตามปกติโรงเรียน

ขนาดเล็กจะได้รับเงินอุดหนุนที่เป็นค่าใช้จ่ายรายหัวน้อย ทั้งนี้ เนื่องจากมีจำนวนนักเรียนน้อย หากงบประมาณรายหัวนักเรียนของโรงเรียนขนาดเล็ก ถูกนำไปเป็นค่านั่งโต๊ะและแบบฝึกหัด ยิ่งทำให้มีงบประมาณสำหรับนำไปพัฒนาโรงเรียนน้อยลงไปอีก ดังนั้น จึงจัดสรรงบประมาณสำหรับค่านั่งโต๊ะเรียนและแบบฝึกหัด เพิ่มเติมให้แก่นักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็ก ทั้งนี้ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะจัดซื้อให้นักเรียนประถมศึกษาปีที่ 1, 2, 4 และ 5 ทุกคน ใน 5 กลุ่มสาระหลัก คือ คณิตศาสตร์ ภาษาไทย วิทยาศาสตร์ สังคม และภาษาอังกฤษ ส่วนอีก 3 กลุ่มสาระ จะซื้อร้อยละ 30 ของนักเรียน สำหรับหนังสือเรียนในชั้น ป.3 และ ป.6 กำลังอยู่ในช่วงของการปรับปรุง จึงยังไม่แจกในปีการศึกษานี้ ซึ่งกิจกรรมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็ก มีหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด ที่ใช้ในการเรียนการสอนครบทุกคน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน คือ จัดสรรหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดให้โรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนแจกหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดให้นักเรียนยืมเรียน และโรงเรียนจัดทำเอกสารหลักฐานการแจกหนังสือให้นักเรียน

3.2.5 การจัดทำหน่วยคอมพิวเตอร์ สืบเนื่องจากเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ ใช้จำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์หนึ่งในการจัดสรร ดังนั้น โรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนจำนวนน้อยๆ ไม่มีโอกาสได้รับการจัดสรรครุภัณฑ์บางอย่าง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น จึงทำให้นักเรียนในโรงเรียนดังกล่าว กลายเป็นผู้ด้อยโอกาสในการที่จะได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ นอกจากได้รับการสนับสนุนจากท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ ด้วยเหตุนี้ จึงมีแนวคิดที่จะนำเครื่องคอมพิวเตอร์ เข้าไปหานักเรียนตามโรงเรียนต่างๆ มีลักษณะเป็นหน่วยคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ ซึ่งเรียกว่า Computer Mobile Unit โดยรูปแบบของหน่วยคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเลือกใช้มี 3 รูปแบบ คือ Bus Mobile Unit ซึ่งบรรจุเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ 21 เครื่อง Minibus Mobile Unit บรรจุเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ 11 เครื่อง และ Container Mobile Unit บรรจุเครื่องคอมพิวเตอร์ 15 เครื่อง ภายในหน่วยคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ดังกล่าว ประกอบด้วย เครื่องควบคุมและสำรองกระแสไฟฟ้า (ups) โด๊สคอมพิวเตอร์และเก้าอี้เครื่องขยายเสียง ลำโพง ขนาด 6 X 9 นิ้ว ไมโครโฟน เครื่องปรับอากาศ โทรทัศน์สี 20 นิ้ว อุปกรณ์ต่อพ่วงระบบเครือข่ายภายใน (LAN) อุปกรณ์ต่อระบบไฟฟ้า 220 โวลต์ โปรแกรมจัดการระบบและแหล่งเรียนรู้ตามเนื้อหาวิชา 1 ชุด รวมทั้ง ครูผู้สอนคอมพิวเตอร์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้เดิม ต้องการให้มีหน่วยคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ 500 หน่วย แต่เนื่องจาก มีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณและสภาพพื้นที่ในการใช้หน่วยคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ จึงสามารถจัดทำหน่วยคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ได้ 245 หน่วย (Bus Mobile Unit 20 หน่วย Minibus Mobile Unit 200

หน่วย Container Mobile Unit 25 หน่วย) และหน่วยคอมพิวเตอร์ประจำที่ (Station Unit) 255 หน่วย ซึ่งกิจกรรมนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็กมีโอกาสได้เรียนรู้ จากคอมพิวเตอร์ โดยมีแนวทางดำเนินงาน คือ ตรวจสอบจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน Mobile Unit จำนวน Station Unit ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับ ซึ่งเกณฑ์ที่ใช้จัดสรรให้ ก็คือ 22 โรงเรียนต่อ 14 เครื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับคอมพิวเตอร์และ Mobile Unit และลงทะเบียนพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยถือว่าเครื่องคอมพิวเตอร์และ Mobile Unit ดังกล่าวเป็นสินทรัพย์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีไว้เพื่อให้บริการสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก ในสังกัด เพื่อใช้ในการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอน ขณะที่ตัวรถ Mobile Unit ยังไม่แล้วเสร็จ คอมพิวเตอร์ทั้งหมดซึ่งเป็นส่วนที่จะนำไปใช้ใน Mobile Unit และ Station Unit จะถูกส่งมาให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเครื่องคอมพิวเตอร์จัดสรรให้ โรงเรียนขนาดเล็กเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนไปพลางๆ ก่อน แต่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาต้องพร้อมที่จะนำเครื่องคอมพิวเตอร์กลับคืนมาติดตั้งใน Mobile Unit ทันที เมื่อตัวรถ เสร็จเรียบร้อย และส่งมาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำหรับคอมพิวเตอร์ที่จัดสรรให้ครั้งนี้ให้นำไปใช้เพื่อการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น และอุปกรณ์ต่อพ่วงจะมีเฉพาะใน Mobile Unit ส่วนเครื่องที่นำไปติดตั้งในลักษณะ Station Unit จะไม่มีอุปกรณ์ต่อพ่วง ซึ่งรวมทั้ง โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะต้องประสานกับโรงเรียนที่จะนำเครื่อง คอมพิวเตอร์ไปติดตั้ง ซึ่งต้องมีความปลอดภัยในการเก็บรักษาคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ต้องร่วม กับโรงเรียน กำหนดเส้นทางให้บริการของหน่วยคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ และร่วมกับตัวแทน ของโรงเรียนขนาดเล็กจัดทำกำหนดการสอน โดยใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการแสวงหา ความรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ไม่เน้นสอนเฉพาะวิชาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น แต่เน้นการสร้างชิ้นงาน และแสวงหาความรู้โดยใช้คอมพิวเตอร์ และร่วมกับตัวแทนของโรงเรียนขนาดเล็กกำหนดจุด ที่ตั้ง Station Unit และกำหนดแผนที่จะนำนักเรียนเข้ามาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หากในพื้นที่ใด ไม่เหมาะที่จะตั้งคอมพิวเตอร์ Station Unit อาจหมุนเวียนคอมพิวเตอร์ไปตั้งตามโรงเรียนต่างๆ ตามเวลาที่กำหนดไว้เป็นช่วงๆ และเปลี่ยนค่าน้ำมันรถไปเป็นค่าพาหนะ เพื่อให้ครูและนักเรียน เดินทางมาเรียนคอมพิวเตอร์ที่ Station Unit ร่วมกับโรงเรียนในการสรรหาครูสอนคอมพิวเตอร์ หน่วยละ 1 คน จัดเตรียมคนขับรถ ซึ่งต้องใช้คนขับรถของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ โรงเรียน

3.2.6 การจัดหาหนังสือห้องสมุด สื่อการเรียนการสอน นับเป็นสิ่งที่ช่วยให้นักเรียนได้เกิดการเรียนรู้เรื่องต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้น ห้องสมุดยังถือเป็น

แหล่งเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับการเรียนการสอนตามหลักสูตรใหม่ ซึ่งต้องการที่จะให้นักเรียน มีนิสัยใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีทักษะในการแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง ปัจจุบัน งบประมาณเรื่องสื่อ การเรียนการสอนและหนังสือห้องสมุด จัดอยู่ในงบอุดหนุนนักเรียน ดังนั้น จึงทำให้โรงเรียน ขนาดเล็ก สื่อการเรียนการสอนและหนังสือห้องสมุดน้อย ทั้งๆ ที่นักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็ก ก็จำเป็นต้องเรียนรู้เรื่องต่างๆ เหมือนโรงเรียนขนาดอื่นๆ ดังนั้น กิจกรรมนี้จึงมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักเรียนใน โรงเรียนขนาดเล็ก มีแหล่งเรียนรู้เพิ่มขึ้น และมีแนวทางการดำเนินงาน คือ การตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่จัดสรร มาให้เพื่อจัดซื้อหนังสือห้องสมุด สื่อการเรียนการสอน ซึ่งจัดมาให้โรงเรียนละ 10,000 บาท และเพิ่มเติมให้อีกตามจำนวนนักเรียน คนละ 65 บาท ดังนั้น ถ้าโรงเรียนใดมีนักเรียน 100 คน ก็จะได้งบประมาณเพื่อจัดซื้อหนังสือห้องสมุด สื่อการเรียนการสอน 16,500 บาท แต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อพิจารณาหนังสือห้องสมุด สื่อการเรียนการสอน โดยให้มีตัวแทนโรงเรียน เข้าร่วมร่วมพิจารณาเลือกหนังสือห้องสมุด สื่อการเรียนการสอนด้วย แล้วจึงดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

3.2.7 การแก้ปัญหาการขาดแคลนครู โรงเรียนขนาดเล็ก มีปัญหาที่คล้ายกันอยู่ ประการหนึ่ง คือ การขาดแคลนครู ทั้งนี้ เนื่องจากในอดีตที่ผ่านมาใช้จำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์ ในการจัดสรรอัตราค่าจ้างข้าราชการครู ซึ่งโรงเรียนขนาดเล็กมีนักเรียนจำนวนน้อย ดังนั้นทำให้ ได้จำนวนครูไม่ครบชั้นเรียน ประกอบกับปัจจุบันมีงานธุรการหลายอย่าง ที่โรงเรียนต้องจัดทำ ในฐานะที่เป็นหน่วยงานนิติบุคคล จึงทำให้เกิดสภาวะขาดแคลนบุคลากรใน โรงเรียนขนาดเล็ก เพิ่มมากขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และคุณภาพ ของนักเรียน กิจกรรมนี้จึงมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนครู ใน โรงเรียน ขนาดเล็ก โดยมีแนวทางการดำเนินงาน คือ สํารวจสภาพอัตราค่าจ้างข้าราชการครูของโรงเรียน ขนาดเล็ก ว่าที่ใดขาดอัตราค่าจ้าง ที่ใดมีอัตราค่าจ้างเกินเกณฑ์ สอบถามความสมัครใจจากครู โรงเรียนที่มีอัตราเกินเกณฑ์ ที่มีความประสงค์จะไปสอนใน โรงเรียนที่มีอัตราต่ำกว่าเกณฑ์ สัปดาห์ละ 1 - 2 วัน หรือมีครูเพียงพอแต่วุฒิไม่ตรง ให้สลับโรงเรียนกันสอน โดยจะมีการมอบ ค่าตอบแทนและค่าพาหนะให้ครูกลุ่มดังกล่าวตามสมควร รวมทั้ง ประสานงานกับมหาวิทยาลัย ราชภัฏ สถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ ที่ผลิตนิสิต นักศึกษา ด้านครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ เพื่อขอนิสิต นักศึกษาเข้าไปฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู และการจ้างครู 1 คน ปฏิบัติหน้าที่เป็นครูแกนนำ หรือครูต้นแบบ แล้วให้ครูแกนนำหรือครูต้นแบบ ช่วยเหลือด้านวิชาการแก่โรงเรียนขนาดเล็ก การติดต่อวิทยากรท้องถิ่นเข้ามาสอนนักเรียนในวิชาเฉพาะที่ครูไม่มีความถนัด จ้างบุคลากร

ภายนอกที่มีคุณวุฒิทางครูเข้าไปสอนในโรงเรียน โดยจ้าง 1 คน หมุนเวียนสอน 2 - 3 โรงเรียน โดยที่สำนักงานเขตพื้นที่ต้องดำเนินการเกลี้ยครูก่อนเป็นอันดับแรก จากโรงเรียนที่ครูเกินไปยังโรงเรียนที่ครูขาดตามเกณฑ์ จากนั้นหากยังขาดแคลนอยู่ก็จึงจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาสอน ในการแก้ปัญหาการขาดแคลนครูนั้น นอกจากจะใช้วิธีการสรรหาบุคคลภายนอกเข้ามาช่วย สอนแทนครูแล้ว ก็อาจยังไม่เพียงพอแก่ความต้องการ ดังนั้น คงต้องใช้มาตรการในการบริหารจัดการเข้ามาร่วมในการดำเนินงานด้วย โดยเฉพาะในเรื่องการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ซึ่งจะเน้นในเรื่องของการสอนแบบบูรณาการ โดยมีทั้งการบูรณาการเนื้อหาวิชา และบูรณาการชั้นเรียน ทั้งภายใน โรงเรียนเดียวกันและต่างโรงเรียน

3.2.8 การพัฒนาครู นอกจากการแก้ปัญหาการขาดแคลนครูโดยการยุบรวม หรือ หลอมรวม โรงเรียน สรรหาบุคคลภายนอกเข้ามาช่วยสอน ปัญหาดังกล่าวก็ยังไม่หมดไป ดังนั้น คงต้องใช้มาตรการในการบริหารจัดการ เช่น การจัดการสอนแบบบูรณาการ ซึ่งมีทั้งบูรณาการ เนื้อหาวิชา หรือบูรณาการชั้นเรียน แล้วแต่กรณี หลักการสำคัญในการพัฒนาครู ก็คือ จะต้องไม่ ทิ้งห้องเรียน เน้นการจัดการและการสอนแบบบูรณาการ ซึ่งกิจกรรมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครู มีทักษะในการจัดการเรียนรู้ในภาวะความขาดแคลน ดังนั้น รูปแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ในโรงเรียนขนาดเล็ก ต้องมีลักษณะต่างจากโรงเรียนทั่วไป บางเรื่อง ทั้งนี้ เนื่องจากโรงเรียน ขนาดเล็ก ส่วนใหญ่จะขาดแคลนปัจจัยด้านต่างๆ โดยเฉพาะปัญหาครูไม่ครบชั้น เพื่อให้การจัด กิจกรรมการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเร่งพัฒนาครูในโรงเรียนขนาดเล็กเกี่ยวกับรูปแบบ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยมีแนวทางการดำเนินงาน คือ การวิเคราะห์สมรรถภาพที่จำเป็น สำหรับครูที่สอนในโรงเรียนขนาดเล็ก และการสรรหารูปแบบการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ที่มี ประสิทธิภาพสำหรับครูในโรงเรียนขนาดเล็ก การพัฒนาครูโดยใช้รูปแบบต่างๆ โดยพยายาม ไม่ให้ครูทิ้งห้องเรียน รวมทั้ง การเผยแพร่รูปแบบการพัฒนาครูเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างครูผู้สอนด้วยกัน

3.2.9 การนิเทศและติดตามผล ภายใต้บริบทที่ขาดแคลน และความไม่พร้อม ในหลายๆ เรื่อง หากมีผู้คอยแนะนำ ช่วยเหลือระหว่างดำเนินงาน จะช่วยให้โรงเรียนเหล่านั้น พัฒนาได้เร็วขึ้น เครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ติดตามผล ควรสอดคล้องกับตัวชี้วัดของ โครงการ ผลจากการนิเทศ ติดตามผลจะช่วยเสริมจุดเด่น และแก้ไขจุดด้อยของโรงเรียน นอกจากนั้น ยังช่วยเสนอแนะเกี่ยวกับ โอกาส และปิดกั้นอุปสรรคหรือข้อจำกัดในการทำงานของโรงเรียน

การนิเทศเป็นกระบวนการแนะนำ ช่วยเหลือผู้บริหารและครูในโรงเรียนขนาดเล็ก ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้น การติดตามผลการดำเนินงานจะช่วยให้สามารถเสริมจุดเด่นและแก้ไขจุดอ่อนได้อย่างทันทั่วทั้งที่ กิจกรรมนี้ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อนิเทศ ติดตาม ผลการดำเนินงานของโรงเรียนขนาดเล็ก โดยมีแนวทางการดำเนินงาน คือ การกำหนดสภาพ ที่คาดหวังในเรื่องต่างๆ ของโรงเรียนที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด การกำหนดแผนการนิเทศ ติดตาม การดำเนินงานของโรงเรียน การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการนิเทศ ติดตาม และดำเนินการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานของโรงเรียน

3.2.10 การซ่อมแซมอาคารเรียน เนื่องจากโรงเรียนขนาดเล็กได้รับงบประมาณ ก่อนข้างจำกัด โดยเฉพาะงบประมาณที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง ซ่อมแซม เพราะเกณฑ์การจัดสรร งบประมาณ ได้คำนึงถึงความคุ้มทุนเอาไว้เป็นเกณฑ์หนึ่งในการจัดสรรด้วย ดังนั้น โรงเรียน ขนาดเล็ก จึงได้รับงบประมาณด้านนี้ น้อย หรือ ไม่ได้รับเลยในบางปี จึงทำให้โรงเรียนขนาดเล็ก บางแห่งชำรุดทรุดโทรม จำเป็นต้องซ่อมแซมอย่างเร่งด่วน กิจกรรมนี้จึงมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ โรงเรียนมีสภาพที่น่าดู น่าอยู่และน่าเรียน โดยมีแนวทางการดำเนินงาน คือ ให้โรงเรียนสำรวจ ความต้องการจำเป็นในการซ่อมแซมอาคารเรียนและส้วม แล้วเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนซ่อมแซมอาคารเรียนและส้วม ตาม ความต้องการจำเป็น เนื่องจาก งบประมาณมีจำนวนจำกัด ดังนั้น จึงไม่ควรจัดสรรให้โรงเรียน ที่มีแผนว่าจะยุบเลิกในปีการศึกษานี้

จากการศึกษา เรื่อง การบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็ก สรุปว่า โรงเรียนขนาดเล็ก มักจะประสบปัญหาในหลายด้าน โดยเฉพาะในด้านการขาดแคลนบุคลากรและงบประมาณ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งปัจจุบัน ได้ ยุบรวมไปสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก็ได้กำหนดรูปแบบการบริหาร จัดการเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวไว้ ประกอบกับ ในปัจจุบัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน โดยความเห็นชอบของกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการในโรงเรียน ขนาดเล็ก อย่างไรก็ตามกิจกรรมที่ต้องดำเนินงานตามนโยบายหรือแนวทางที่กำหนดไว้ นั้น บางกิจกรรมยังไม่สามารถดำเนินการอย่างเป็นทางการได้ และสภาพปัญหา ความต้องการ และความจำเป็นของโรงเรียนขนาดเล็กแต่ละแห่งนั้น ก็อาจแตกต่างกันไปตามบริบท

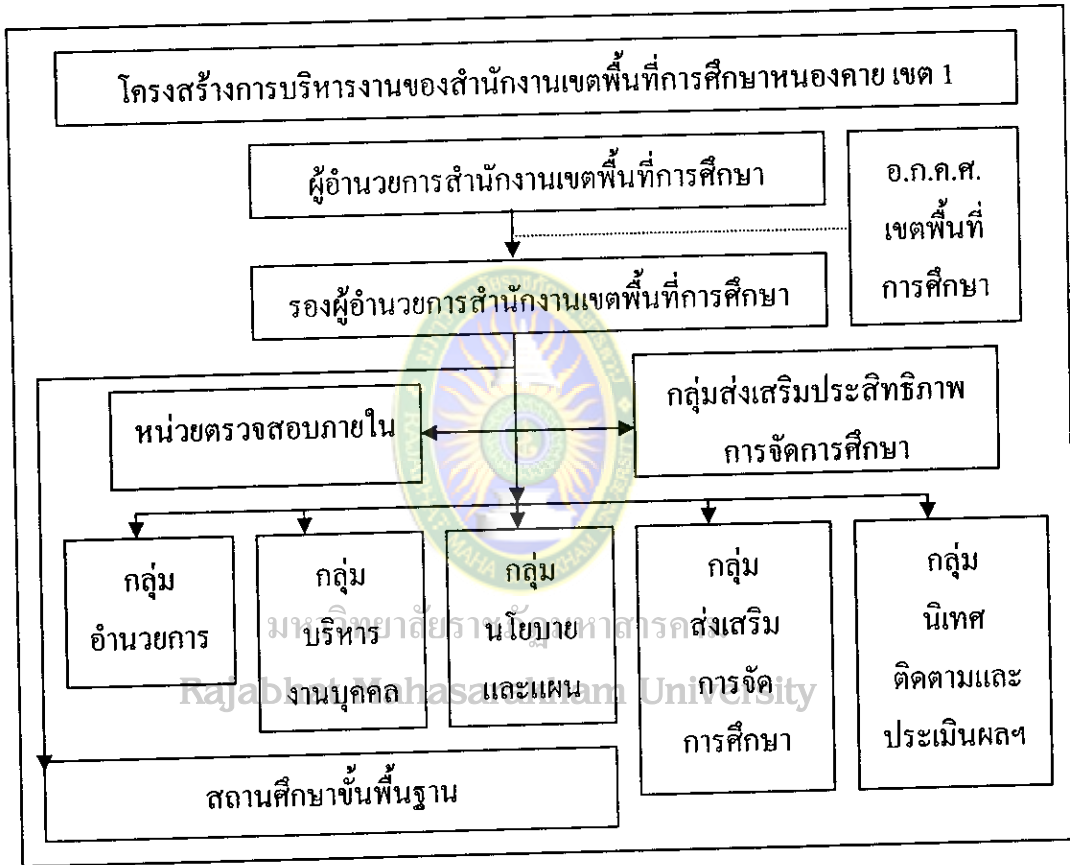
4. การบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 38 กำหนดให้ เขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ ในการกำกับ ดูแล จัดตั้ง ยุบรวม หรือ เลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษา เอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา ของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันประกอบการ สถาบัน ศาสนาและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย ประกอบกับมาตรา 35 และ 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กำหนด ให้มีคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทำหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ ส่งผลทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นสำนักงานเลขานุการ ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อรองรับภารกิจ รวมถึง งานธุรการ งานประสานงาน และงานบริหารทั่วไป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงมีอำนาจหน้าที่โดยสังเขป 4 ประการ ดังนี้ คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2546 : 1 - 2)

1. มีอำนาจหน้าที่กำกับ ดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษา
2. ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุน สถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา
3. ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา
4. ส่งเสริม และสนับสนุน การจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาบันประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย

นอกจากนี้ ยังมอบหมายให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทำหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงาน และรวมถึง ในสถานศึกษาในสังกัด ให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กำหนดหน้าที่ตามกฎหมายดังกล่าว ให้ค้ำเนิ่งถึงนโยบายที่คณะรัฐมนตรี กำหนดหรืออนุมัติแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงด้วย สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา จึงต้องทำหน้าที่เป็นสำนักงานอำนวยการ และบริหารจัดการ ภารกิจของผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้ง ข้อกำหนดอื่นของกฎหมายนี้และกฎหมายอื่นที่ได้กำหนด

หน้าที่ ความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การศึกษาไว้ ดังนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง รวมถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 จึงมีโครงสร้างและกำหนดรูปแบบการบริหารงาน ดังแผนภูมิที่ 6 ต่อไปนี้ คือ



แผนภูมิที่ 6 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1

ข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 กล่าวถึง การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัด ว่าประกอบด้วย สถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ 6 อำเภอของจังหวัดหนองคาย คือ อำเภอเมือง อำเภอท่าบ่อ อำเภอศรีเชียงใหม่ อำเภอสังคม กิ่งอำเภอสระใคร และกิ่งอำเภอโพธิ์ตาก ในปีการศึกษา 2547 มีจำนวนโรงเรียนในสังกัด 182 แห่ง มีบุคลากร 2,501 คน แยกเป็น ผู้บริหารโรงเรียน 182 คน และครูผู้สอน 2,319 คน และจากจำนวนดังกล่าว มีโรงเรียนขนาดเล็กที่มีจำนวนนักเรียนต่ำกว่า 120 คน จำนวน 47 แห่ง บุคลากร 311 คน แยกเป็น ผู้บริหารโรงเรียน 47 คน และครูผู้สอน 264 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1. 2547 ก : 5)

สำหรับการดำเนินงานยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก ทั้ง 47 แห่งนั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 เตรียมความพร้อมและดำเนินการเพื่อรองรับนโยบายของ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยความเห็นชอบของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1. 2547 ข : 25 - 26) คือ

1. โครงการคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ของโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 47 แห่ง โดยสำนักงานเขตพื้นที่ มีแผนกำหนดวัน เวลา สถานที่ และจัดกลุ่มโรงเรียนที่มีพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อสะดวกในการเดินทาง การประสานงานและสามารถเชื่อมโยงเครือข่ายซึ่งกันและกันได้ทั่วถึง โดยรวดเร็ว และได้ประกาศจ้างครูผู้สอน ผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ประจำรถ Mobile เคลื่อนที่ จำนวน 2 คน เพื่อรองรับนโยบายดังกล่าว เพื่อให้สามารถดำเนินการ ได้ทันที เมื่อรถ Mobile เคลื่อนที่จากกระทรวงศึกษาธิการมาถึง

2. การแก้ปัญหาขาดแคลนในโรงเรียนขนาดเล็ก 47 แห่ง โดยที่กระทรวงศึกษาธิการ มีนโยบายให้ความช่วยเหลือโรงเรียนขนาดเล็กอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาโรงเรียนให้เท่าเทียมกัน ในการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครูผู้สอนนั้น กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดสรรงบประมาณให้โรงเรียนเป็นค่าตอบแทนครูจ้างสอน จำนวน 2,000 บาท ต่อโรงเรียน ต่อเดือน จ้างครูผู้สอนได้ 2 คน ต่อโรงเรียน ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างการดำเนินการและการติดตามผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การแก้ปัญหาอีกทางหนึ่ง คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้มอบหมายให้กลุ่มเครือข่ายโรงเรียนพิจารณากำหนดรูปแบบวิธีการ ใช้ครูหมุนเวียนสอน ในโรงเรียนขนาดเล็ก ทั้ง 47 แห่ง แต่ก็มีผลกระทบเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางของครูผู้สอน

จากการศึกษาเรื่อง การบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 สรุปได้ว่า ปีการศึกษา 2547 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 มีจำนวนโรงเรียนในสังกัด 182 แห่ง มีบุคลากร 2,501 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร โรงเรียน 182 คน ครูผู้สอน 2,319 คน โดยมีโรงเรียนขนาดเล็กที่มีจำนวนนักเรียนต่ำกว่า 120 คน จำนวน 47 แห่ง บุคลากร 311 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร โรงเรียน 47 คน และครูผู้สอน 264 คน สำหรับ การดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับรองรับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และของกระทรวงศึกษาธิการ ในการยกระดับคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็กนั้น เช่น โครงการคอมพิวเตอร์เคลื่อนที่ โครงการแก้ปัญหาคูที่ขาดแคลนในโรงเรียนขนาดเล็ก ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินงาน

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

นัยนา วงศ์จรรยา (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานสถาบันราชภัฏ ในเขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ มีความคิดเห็นต่อสภาพของการปฏิบัติงาน และสภาพปัญหาการบริหารบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานสถาบันราชภัฏ ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวมทุกด้าน อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าผู้บริหารมีความเห็นต่อการสรรหาบุคลากร และด้านการบำรุงรักษาบุคลากร อยู่ในระดับมาก ส่วนอาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง ที่มีสถานภาพแตกต่างกัน พบว่าผู้บริหารเห็นว่าตนเองปฏิบัติงานได้ดีกว่าด้านหน้าที่ในการปฏิบัติงาน และพบว่า ทั้งผู้บริหารและอาจารย์ใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีการบริหารงานด้านบุคลากรสูงกว่า ผู้บริหารและอาจารย์ ใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สถาบันราชภัฏพระนคร และเพชรบุรีวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

จำลอง ภู่อ่าง (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า

1. ครู - อาจารย์ โดยส่วนรวม มีทัศนะเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ โดยภาพรวมและเป็นรายด้าน ทั้ง 9 ด้าน อยู่ในระดับ ปานกลาง โดยมีด้านที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหาสูงสุดและรองลงมา 3 ด้าน คือ การจัดหาหรือจัดทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติงาน การนิเทศภายใน การส่งบุคลากรไปศึกษาเพิ่มเติม และการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้
2. ผู้บริหารและครูผู้สอนมีทัศนะเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานพัฒนาบุคคลใน โรงเรียนมัธยมศึกษา โดยภาพรวมและรายด้านทั้ง 9 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ส่วนครูผู้สอน มีด้านการส่งบุคลากรไปอบรมสัมมนา มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และผู้บริหารและครูผู้สอนมีปัญหา 4 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยผู้บริหารมีปัญหามากกว่าครูผู้สอน ในด้านการนิเทศภายใน และด้านการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ ส่วนครูผู้สอนมีปัญหามากกว่าผู้บริหารในด้าน การส่งบุคลากรไปอบรมสัมมนา และด้านการส่งบุคลากรไปศึกษา ดูงาน

3. ครู - อาจารย์ในโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก มีทักษะเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน โดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยครู - อาจารย์ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในด้านการจัดหาหรือจัดทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติงาน ในโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาในด้านการส่งบุคลากรไปศึกษาเพิ่มเติม และในโรงเรียนขนาดเล็ก ปัญหาการปฐมนิเทศ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และครู - อาจารย์ ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร จำนวน 5 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครู - อาจารย์โรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าครู - อาจารย์ในโรงเรียนขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ในด้านการปฐมนิเทศ และด้านการนิเทศภายใน และครู - อาจารย์ ในโรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหามากกว่า ครู - อาจารย์ ในโรงเรียนขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ ในด้านการส่งบุคลากรไปศึกษา ดูงาน ด้านการเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ และด้านการจัดประชุมในโรงเรียน

4. มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างสถานภาพ ตำแหน่ง และขนาด โรงเรียน ต่อการมี ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 2 ด้าน คือ ด้านการส่งบุคลากรไปศึกษา ดูงาน และด้านการจัดประชุมในโรงเรียน

ปัญหา เมืองศรีมัทย์ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การปฏิบัติงานตามมาตรฐาน การบริหาร โรงเรียน ในโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า

1. ข้าราชการครูโดยส่วนรวม และจำแนกตามสถานภาพและขนาด โรงเรียน มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริหารโรงเรียน ในโรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยภาพรวมและ เป็นรายมาตรฐาน 5 มาตรฐาน อยู่ในระดับมาก

2. ผู้บริหารและหัวหน้างาน มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริหาร โรงเรียนโดยภาพรวมและเป็นรายมาตรฐาน 5 มาตรฐาน มากกว่าครู อาจารย์ อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐาน โดยภาพรวมและรายมาตรฐาน 5 มาตรฐานไม่แตกต่างกัน แต่ข้าราชการครู ในโรงเรียนขนาดกลาง และขนาดเล็ก มีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่ 1 คือ โรงเรียนใช้แผน เป็นเครื่องมือในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมาตรฐานที่ 4 คือ โรงเรียนประสาน ความร่วมมือจากทุกฝ่ายเพื่อพัฒนาโรงเรียน มากกว่าข้าราชการครูในโรงเรียนขนาดใหญ่

อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกจากนี้ยังพบว่า ไม่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างสถานภาพ และขนาดโรงเรียนต่อการมีความคิดเห็นของข้าราชการครู

ชูชาติ แก้วนอก (2544 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหา การปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริหารโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยโสธร ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยโสธร จำแนกตามขนาด ของโรงเรียน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานการบริหารโรงเรียน โดยภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ธนารัฐ ชื่นวัฒนา (2545 : บทคัดย่อ) ศึกษา การบริหารการจัดการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในโรงเรียนประถมศึกษาเขตเทศบาลที่ 4 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ดำเนินการบริหารการจัดการเรียนการสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก จำนวน 6 ด้าน คือ คุณลักษณะของผู้บริหาร แผนงานโรงเรียน การจัดการ การพัฒนาบุคลากรเพื่อปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ การรายงานผล และการให้ขวัญกำลังใจ อยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน คือ การจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน และการมีส่วนร่วมของชุมชน

2. ปัญหาการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยรวม มีปัญหา อยู่ในระดับน้อย แต่ค่อนข้างใกล้เคียงระดับปานกลาง โดยมีรายด้านที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง 4 ด้าน คือ ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียน การพัฒนาบุคลากร เพื่อปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ ส่วนที่มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย 4 ด้าน คือ การรายงานผล แผนงานโรงเรียน การให้ขวัญกำลังใจ และคุณลักษณะของผู้บริหาร

3. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน มีความคิดเห็นในการบริหาร การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

ประกอบ กุฎโพธิ์ (2545 : บทคัดย่อ) ศึกษาสภาพ และปัญหาของการบริหารงาน วิชาการ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามทัศนะผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่า สภาพการบริหาร งานวิชาการ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยรวมและรายด้าน อยู่ใน

ระดับปานกลาง ปัญหาการบริหารงานวิชาการ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ในรายด้านนั้น ด้านที่มีปัญหาในการปฏิบัติ อยู่ใน ระดับปานกลาง มี 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการเรียนการสอน ด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตร ไปใช้ ด้านห้องสมุด และด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ปัญหาการบริหารงาน วิชาการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญใน โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งโดยรวมและเป็นรายด้าน ทุกด้าน โดยรวม โรงเรียนขนาดใหญ่ มีการปฏิบัติมากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง และขนาดเล็ก ยกเว้นด้านห้องสมุด และพบว่า ปัญหาของการบริหารงานวิชาการ เกี่ยวกับการจัดการเรียน การสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญใน โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้ง โดยรวมและรายด้านทุกด้าน และโดยรวม โรงเรียนขนาดเล็ก มีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง และขนาดใหญ่

ชูศักดิ์ ตินอาสา (2547 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษา เรื่อง ความคิดเห็นของบุคลากร ทางการศึกษา ที่มีต่อระดับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาหนองคาย เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า

ระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ตามความคิดเห็น

ของบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 พบว่า โดยรวม มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก 6 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการ ด้านการปรับแต่งวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา ด้านการจัดระบบสารสนเทศ สถานศึกษา ด้านการจัดระบบบริหารจัดการคุณภาพสถานศึกษา ด้านการตรวจสอบ ทบทวน คุณภาพของสถานศึกษา ด้านการกำกับ ติดตาม ประเมินและผดุงระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา และมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง 4 ด้าน คือ ด้านการพัฒนามาตรฐานการศึกษา ระดับสถานศึกษา ด้านการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ด้านการประเมินคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และด้านการรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี

2. การเปรียบเทียบระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ตามความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ตามสถานภาพผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน พบว่า โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 และผลการทดสอบรายคู่ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษากับครูผู้สอน และผู้บริหารสถานศึกษากับประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกันอย่างมี

นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนครูผู้สอนกับประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่แตกต่างกัน

3. การเปรียบเทียบระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ตามความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ตามขนาดโรงเรียน พบว่า โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผลการทดสอบรายคู่ พบว่า โรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับโรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดใหญ่ ไม่แตกต่างกัน

ประณมพร เทีร์ปรี (2548 : บทคัดย่อ) ทำการศึกษา การบริหารสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ผลการวิจัย พบว่า

1. สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 มีระดับการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมและรายด้าน 3 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง และอยู่ในระดับมาก 1 ด้าน เรียงจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบริหารทั่วไป การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารงานบุคคล ตามลำดับ

2. มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างขนาดสถานศึกษาและตำแหน่งต่อระดับการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ทั้งโดยรวมและรายด้าน 3 ด้าน คือ ด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการบริหารงานบุคคล ไม่พบว่า มีปฏิสัมพันธ์กัน

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แมคคาร์ธี (ศิริส แสนอุบล. 2542 : 58 ; อ้างอิงมาจาก Mccarthy. 1971 : 705 -A) ศึกษาวิจัย เกี่ยวกับ บทบาทการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในรัฐนิวยอร์ก จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็น ผู้บริหาร โรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชา และครู ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มครู มีความคิดเห็นไม่สอดคล้องกับ ผู้บริหาร โรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหาร เกี่ยวกับบทบาทด้านวิชาการ เฉพาะเรื่องการสังเกตการสอน การวัดและประเมินผล การจัดตั้งกรรมการบริหารงานวิชาการ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ นอกจากนี้

กลุ่มตัวอย่างทั้งหมดมีความคิดเห็นตรงกันว่าผู้บริหาร โรงเรียนควรมีบทบาท มีความรับผิดชอบ เอาใจใส่ในการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

สมิท (โอบาส กลัปเปิน, 2540 : 40 ; อ้างอิงมาจาก Smith, 1974 : 1935 - A) ศึกษาเกี่ยวกับลักษณะพฤติกรรมของครูใหญ่ พบว่า พฤติกรรมของครูใหญ่ ที่ทำให้งานบังเกิด ประสิทธิภาพนั้น สิ่งสำคัญในอันดับแรกๆ ก็คือ การสร้างความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา และคณะกรรมการ โรงเรียน การวางแผนและความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับคณะครูใน โรงเรียน การสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างบ้านกับ โรงเรียน และการกระตุ้นให้ครูมีการพัฒนา ทั้งในด้าน อาชีพและด้านส่วนตัว

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า ขนาดโรงเรียนที่แตกต่างกัน เป็นปัจจัย ที่ส่งผลให้เกิดความแตกต่าง ทั้งในด้านสภาพปัญหาและความต้องการ โดยเฉพาะใน โรงเรียน ขนาดเล็ก ส่วนใหญ่มักจะประสบปัญหาในการบริหารงานมากกว่า โรงเรียนขนาดใหญ่ ที่เป็น เช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า ขนาด โรงเรียนที่จำแนกตามจำนวนนักเรียนนั้นส่งผลถึงจำนวนบุคลากร ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน งบประมาณที่ได้รับ รวมถึง ปริมาณงานตามบทบาทหน้าที่ที่ผู้บริหาร โรงเรียน และครูผู้สอน ต้องรับผิดชอบในการบริหารจัดการศึกษาร่วมกัน นอกจากนี้ ยังพบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานใน โรงเรียนที่มีสถานภาพต่างกัน มีความคิดเห็นต่อระดับการดำเนินงาน หรือระดับปัญหาของการดำเนินงาน แตกต่างกันด้วย เช่น ผลจากการวิจัยของชูศักดิ์ ดินอาสา (2547 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรทางการศึกษาต่อระดับการประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 และพบว่า ผู้บริหาร โรงเรียนและครูผู้สอน มีความคิดเห็นต่อระดับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกจากนี้ จากการศึกษาผลการวิจัยของ ประกอบ ภูโพธิ์ (2545 : บทคัดย่อ) ที่ทำการศึกษา ปัญหาของการบริหารงานวิชาการเกี่ยวกับการ จัดการเรียนการสอนเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใน โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ พบว่า โรงเรียนทั้งสามขนาด โดยรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง จากเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัย จึงตั้งสมมติฐานของการวิจัยในครั้งนี้ว่า โรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หนองคาย เขต 1 มีปัญหาการบริหารงาน โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง และผู้บริหาร โรงเรียน และครูผู้สอน ในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 มีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงาน โรงเรียนขนาดเล็ก แตกต่างกัน ทั้ง โดยรวมและรายด้าน