

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นแนวทางและกรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า ผู้ศึกษาจึงขอนำเสนอรายละเอียด ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล
2. แนวความคิดเรื่องการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษา
3. แนวความคิดเรื่องการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School-Based Management หรือ SBM)
4. แนวความคิดเรื่องการบริหารแบบมีส่วนร่วม
5. ขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. ความรู้เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ได้กำหนดให้สภาตำบลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท หรือตามเกณฑ์เฉลี่ยตามประกาศของกระทรวงมหาดไทย และประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้จัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลได้ (คณะกรรมการกิจการสภาผู้แทนราษฎร. 2547 : 9-20)

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่บ้านละสองคน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ในกรณีที่ตำบลนั้นมีเพียงหนึ่งหมู่บ้านให้มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น หกคน ถ้ามีสองหมู่บ้านให้มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหมู่บ้านละสามคน

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาตำบลเพื่อเป็นแนวทางบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล
2. พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ร่างข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
3. ควบคุมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาตำบล กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีประธานสภาและรองประธานสภาคนหนึ่งซึ่งเลือกจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายอำเภอแต่งตั้งประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและเลือกปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการจัดการประชุมและงานอื่นใดตามที่ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นซึ่งมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบปีบริบูรณ์ในวันเลือกตั้ง
2. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือเคยเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกรัฐสภา
3. ไม่เป็นผู้มีพฤติกรรมในทางทุจริตหรือพ้นจากตำแหน่งสมาชิกสภาตำบล สมาชิกสภาท้องถิ่นคณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่นหรือเลขานุการหรือที่ปรึกษาของผู้บริหารท้องถิ่น เพราะเหตุที่มีส่วนได้เสียโดยตรงหรือทางอ้อม ในสัญญาหรือกิจการที่กระทำกับองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นยังไม่ถึงห้าปีนับถึงวันสมัครรับเลือกตั้ง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาจแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ไม่เกินสองคนและอาจแต่งตั้งเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่ง ซึ่งมีใช้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามคุณสมบัติของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

2. สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

3. แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

4. วางระเบียบให้ทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5. รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบล

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายและเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในองค์การบริหารส่วนตำบลมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายและมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

1. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำ ภายใต้ข้อบังคับแห่งกฎหมาย มาตรา 67 ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 ดังนี้

1.1 จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

1.2 รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้ง

กำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

1.3 ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

1.4 ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

1.5 ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

1.6 ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

1.7 คุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1.8 บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี
ของท้องถิ่น

1.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ
บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

2. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่อาจจัดทำกิจกรรมในเขต
องค์การบริหารส่วนตำบลภายใต้ข้อบังคับแห่งกฎหมาย มาตรา 68 ตามพระราชบัญญัติ
สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3)
พ.ศ. 2542 ดังนี้

- 2.1 ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- 2.2 ให้มีหรือบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- 2.3 ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- 2.4 ให้มีและบำรุงรักษาสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและ

สวนสาธารณะ

- 2.5 ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรและกิจการสหกรณ์
- 2.6 ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- 2.7 บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- 2.8 การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของ

แผ่นดิน

- 2.9 หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 2.10 ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- 2.11 กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- 2.12 การท่องเที่ยว
- 2.13 การผังเมือง

นอกจากนี้ยังมีการกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะตาม
พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2542 ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
2. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
3. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
4. การสาธารณสุขอุปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

5. การสาธารณสุขการ
6. การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ
7. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
8. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
9. การจัดการศึกษา
10. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ

ผู้ด้อยโอกาส

11. การบำรุงรักษาจารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น

12. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
13. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
14. การส่งเสริมกีฬา
15. การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
16. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
17. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
18. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
19. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
20. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
21. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
22. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
23. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย

โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ

24. การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

25. การผังเมือง
26. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
27. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
28. การควบคุมอาคาร
29. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

30. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

31. กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

รายได้และรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

1. ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย อากรฆ่าสัตว์และค่าธรรมเนียมจากการฆ่าสัตว์
2. ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์และล้อเลื่อนที่จัดเก็บได้ในจังหวัด
องค์การบริหารส่วนตำบลอาจมีรายได้ดังต่อไปนี้
 1. รายได้จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
 2. รายได้จากสาธารณูปโภคขององค์การบริหารส่วนตำบล
 3. รายได้จากกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 4. ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาตและค่าปรับตามที่จะมีกฎหมายกำหนดไว้
 5. เงินและทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้
 6. รายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
 7. เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
 8. รายได้อื่นตามที่จะมีกฎหมายกำหนดให้เป็นขององค์การบริหาร

ส่วนตำบล

รายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลอาจมีรายจ่ายดังต่อไปนี้

1. เงินเดือน
2. ค่าจ้าง
3. เงินตอบแทนอื่นๆ
4. ค่าใช้สอย
5. ค่าวัสดุ
6. ค่าครุภัณฑ์
7. ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินอื่นๆ
8. ค่าสาธารณูปโภค

9. เงินอุดหนุนหน่วยงานอื่น

10. รายจ่ายอื่นใดตามข้อผูกพัน หรือตามที่กฎหมายหรือระเบียบของกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา จะมีหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ซึ่งในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลได้เข้าไปส่งเสริมการศึกษาในฐานะเป็นผู้ให้การสนับสนุนงบประมาณด้านการศึกษาของโรงเรียน ประถมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการในท้องที่ของตำบลนั้น ๆ นอกจากนี้สมาชิกขององค์การบริหารส่วนตำบลบางส่วนยังมีบทบาทด้านการศึกษาในฐานะเป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอีกด้วย

โดยทั่วไปแม้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลจะยังไม่ได้จัดการศึกษาโดยตรง แต่ในพื้นที่ของแต่ละตำบลก็เป็นที่ตั้งของสถานศึกษาหลายแห่ง โดยเฉพาะโรงเรียนประถมศึกษา การเกิดขึ้นของโรงเรียนและองค์การบริหารส่วนตำบลในชนบทไทยตามกฎหมาย แม้โครงสร้างและวิธีการจัดตั้งจะแตกต่างกัน แต่สิ่งที่เหมือนกันคือข้อผูกพันร่วมกัน ตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ต้องการให้เกิดการพัฒนาด้วยกระบวนการเรียนรู้ของชุมชนเอง เป็นสำคัญ โดยหลักแล้วโรงเรียนและองค์การบริหารส่วนตำบลต่างก็เป็นองค์กรทางสังคม ที่มีหน้าที่ตอบสนองต่อการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เพื่อให้หน่วยย่อยในสังคมสามารถดำรงอยู่ได้ แม้ว่าโรงเรียนและองค์การบริหารส่วนตำบลจะตั้งขึ้นต่างวาระกัน แต่ก็สามารถปฏิบัติงานประสานสัมพันธ์ มีส่วนร่วมซึ่งกันและกันได้ เพื่อพัฒนาให้กระบวนการจัดการศึกษาในชุมชนมีความคิดริเริ่มในการสร้างสรรค์สังคมปรับปรุงแก้ไข ปัญหาในชุมชนให้ดีขึ้นได้ และเป็นหน้าที่หลักที่จะต้องฝึกฝน อบรมสมาชิกในชุมชน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคม มีความเป็นประชาธิปไตยที่ฝังรากลึกในจิตใจ

2. แนวความคิดเรื่องการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษา

2.1 ความหมายของการกระจายอำนาจการศึกษา

เบรย์ (Bray) กล่าวว่า การกระจายอำนาจ “เป็นกระบวนการที่ระดับล่างของวงราชการได้รับมอบอำนาจจากหน่วยเหนือให้ตัดสินใจในเรื่องการใช้ทรัพยากรขององค์กรได้” (Edward, b.Fiske. 1996 อ้างถึงใน คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542 : 1-4)

วันชัย ดนัยตโมนุท และไกร เกษทัน (2542 : 6) กล่าวว่า “การกระจายอำนาจในการบริหารการศึกษา เป็นการจัดสรรอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ จากส่วนกลางไปสู่ส่วนต่างๆ ขององค์กรหรือตามระดับชั้นขององค์กร โดยให้ทุกส่วนขององค์กรได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ”

อเนก เหล่าธรรมทัศน์ (2543 : 45-58) กล่าวว่า การกระจายอำนาจเป็นการเพิ่มบทบาทให้แก่ท้องถิ่น ซึ่งเป็นวิธีการที่จะทำให้สามารถพึ่งตนเองและแก้ไขปัญหาของตนเองได้ มากขึ้นด้วย เป็นการฝึกให้ประชาชนเกิดความสำนึกถึงบทบาทหน้าที่ของตนเอง ฝึกให้เขาคิดว่า จะทำอะไรให้แก่สังคมเล็ก ๆ ของตนเองได้บ้าง

สรุป การกระจายอำนาจ หมายถึง การมอบอำนาจในการตัดสินใจให้ทุกส่วนขององค์กรให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องการใช้ทรัพยากรได้

2.2 รูปแบบของการกระจายอำนาจทางการศึกษา

เคมเมอร์เรอร์(Kemmerer .1994 อ้างถึงใน อุทัย บุญประเสริฐ. 2540 : 98-100) ได้เสนอรูปแบบที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการกระจายอำนาจ ตรงกับแนวความคิดของ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และคณะ (2541 อ้างถึงใน วันชัย ดนัยตโมนุทและไกร เกษทัน. 2542: 25) และได้ถูกนำมาใช้ในการกระจายอำนาจทางการศึกษาของไทยในขณะนี้ คือ

1) การแบ่งอำนาจ (Deconcentration) เป็นการจัดสรรหรือถ่ายโอนอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจจากส่วนกลางหรือศูนย์รวมอำนาจไปสู่หน่วยงานระดับล่างในสายการบังคับบัญชาของรัฐบาลกลางเพื่อสะดวกในการดำเนินงาน เช่น ถ่ายโอนอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ส่วน ภูมิภาคจังหวัดหรือหน่วยงานอื่น ๆ ในพื้นที่ซึ่งได้รับการแบ่งอำนาจจะเป็นผู้รับผิดชอบในผลของการตัดสินใจในเรื่องที่ได้รับการแบ่งอำนาจนั้น

2) การมอบอำนาจ (Delegation) การที่ผู้บริหารที่มีอำนาจสูงสุดในหน่วยงานหรือในส่วนกลางได้จัดสรรหรือถ่ายโอนอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจไปยังผู้บริหารระดับล่างขององค์กรเพื่อตัดสินใจได้เร็วมากขึ้น โดยไม่ต้องผ่านขั้นตอนตามลำดับชั้นขึ้นไปเป็น

การถ่ายโอนอำนาจไปยังหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในความควบคุมของรัฐ เช่น อธิบดีมอบอำนาจให้กับรองอธิบดี ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบอำนาจให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน อธิบดีมอบอำนาจให้กับผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นต้น ผู้มอบอำนาจยังคงเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลของการตัดสินใจที่ได้รับมอบอำนาจแล้ว

3) การโอนอำนาจหรือการให้อำนาจ (Devolution) เป็นการถ่ายโอนอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจจากส่วนกลางหรือระดับนโยบายไปยังระดับล่างอย่างสมบูรณ์โดยมีกฎหมายกฎระเบียบเกี่ยวกับการโอนอำนาจไปอย่างชัดเจน ผู้บริหารระดับล่างจึงมีอำนาจในการกำหนดนโยบายและควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย เช่น การโอนอำนาจได้ ตัดตัวออกจากอำนาจที่โอนไปแล้ว ดังนั้น จึงไม่มีอำนาจหรือมีแต่เพียงเล็กน้อยในการควบคุมการดำเนินการ ในภารกิจที่ได้รับโอนไปแล้ว

4) การให้เอกชนดำเนินการ (Privatization) เป็นการถ่ายโอนอำนาจให้เอกชนที่เป็นบุคคลหรือคณะบุคคลดำเนินการแทนรัฐ เป็นการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างใดอย่างหนึ่งของทางราชการไปให้เอกชนดำเนินการแทน หรือสนับสนุนให้เอกชนลงทุนในการดำเนินการบางอย่าง เช่น ขายกิจการของรัฐให้เอกชน การสนับสนุนให้เอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ดร.วลัยพร แสงนภาพร (2548, 34-39 อ้างถึงใน สมชาย วงศ์เกษม. 2548 : 19) ทำการสังเคราะห์งานวิจัยเรื่องการกระจายอำนาจทางการศึกษาของประเทศต่าง ๆ พบว่าการกระจายอำนาจทางการศึกษาของทุกประเทศยึดหลักการสำคัญๆของการกระจายอำนาจ ได้แก่ หลักการมีส่วนร่วม หลักการเป็นประชาธิปไตย หลักความเป็นกลางทางการเมือง หลักความเป็นมืออาชีพ หลักคุณประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน หลักความเสมอภาคและความเป็นธรรม หลักคุณภาพและ ประสิทธิภาพและหลักธรรมาภิบาลทำให้การบริหารและจัดการให้ดำเนินไปบนฐานการมีส่วนร่วมของประชาชนมีระบบการตรวจสอบความโปร่งใสและยึดประโยชน์สูงสุดของผู้เรียนเป็นที่ตั้ง

กล่าวโดยสรุปการกระจายอำนาจการบริหารจัดการของระบบราชการไทยนั้นมีแนวนโยบายและแนวทางปฏิบัติในรูปแบบของการแบ่งอำนาจ (Deconcentration) และการมอบอำนาจ (Delegation) มากกว่าการโอนอำนาจ (Devolution) ซึ่งเป็นกระจายอำนาจการบริหารจากส่วนกลางไปยังสถานศึกษาในรูปแบบของการปฏิรูประบบการบริหารการศึกษานั้นเป็นการแบ่งอำนาจ (Deconcentration) ซึ่งเป็นรูปแบบหนึ่งของกระจายอำนาจโดยมุ่งกระจายการตัดสินใจให้แก่สถานศึกษาและชุมชนโดยมีความเชื่อว่าการตัดสินใจที่เกิดจากผู้อยู่ใกล้ชิดและผู้ให้บริการทางการศึกษาย่อมดีกว่าและจะก่อให้เกิดความพึงพอใจได้

มากกว่า เพราะเป็นผู้รู้และเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ท้องถิ่นและชุมชนได้ดีกว่า ประสิทธิภาพการบริหารย่อมจะดีกว่านั่นเอง

3. แนวความคิดเรื่องการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School - Based Management หรือ SBM)

3.1 ความหมายของการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

จากการศึกษาของ อุทัย บุญประเสริฐ (2542 : 45) พบว่า เริ่มขึ้นในสหรัฐอเมริกา ในช่วงศตวรรษที่ 1980 โดยได้รับอิทธิพลมาจากกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกธุรกิจ อุตสาหกรรมที่ประสบความสำเร็จ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีผลกำไรและ ประสิทธิภาพสูงสุดต่อลูกค้าและผู้รับบริการ ซึ่งต่อมาแนวคิดนี้ได้แพร่หลายไปยังประเทศต่าง ๆ รวมทั้งประเทศไทยด้วย ตามสาระบัญญัติ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติฯ มาตรา 39, 40 ที่มี สาระบัญญัติให้มีการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษาจากส่วนกลาง ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไปไปยังเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษาโดยตรง

นอกจากนี้นักวิชาการและองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมายและแนวคิดของ การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School-Based Management หรือ SBM) ไว้หลาย ประเด็น เดวิดและเอ็ดเลย์ (David 1989, Edley Jr. 1992. Assessment of School-Based Management 1992.) เชน(Cheng 1996 อ้างถึงใน อุทัย บุญประเสริฐ. 2542 : 48) กล่าวโดย สรุปลงได้ว่า การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานนั้นเป็นกลยุทธ์ ในการปรับปรุงการศึกษาโดย มอบให้ผู้บริหาร โรงเรียน ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน มีอำนาจควบคุมกระบวนการ จัดการศึกษาให้มากขึ้น ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งของการปฏิรูปการศึกษาโดยการกระจายอำนาจ การจัดการศึกษาไปยังโรงเรียนเพื่อให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมมีอำนาจในการตัดสินใจมากขึ้น ในรูปของคณะกรรมการซึ่งการมีส่วนร่วมในการบริหารดังกล่าวเป็นการทำหน้าที่แทนรัฐ ในฐานะที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) จะทำให้ทุกฝ่ายเกิดความรู้สึกว่าเป็นเจ้าของ โรงเรียนและทำให้ผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนนั้นเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

ดังนั้น การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานจึงมีหลักการสำคัญอยู่ที่การปฏิรูป การศึกษาโดยการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาแบบมีส่วนร่วมนั่นเอง ซึ่งแนวคิด ดังกล่าว มีวิธีการดำเนินงานที่หลากหลายรูปแบบที่จะทำให้บรรลุเป้าหมาย ภายใต้บริบทของ แต่ละพื้นที่ที่มีความหลากหลายของปัญหาที่มีความซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

มีความเป็นพลวัต (Dynamics) ซึ่งวิธีการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาให้ถึงหน่วยงานระดับโรงเรียนนั้น โดยวิธีการดังกล่าว ปัญหาต่างๆชุมชนจะสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วด้วยตนเองอย่างถูกกาลเทศะ ผลของการดำเนินงานจึงมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลต่อชุมชนองค์กรและประเทศชาติในที่สุด

3.2 รูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

รูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน หรือ SBM เป็นการบริหารงานในรูปคณะกรรมการโรงเรียน (School Council) ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน ตัวแทนครู ตัวแทนของ ผู้ปกครอง ตัวแทนจากเขตการศึกษา ตัวแทนนักเรียน ตัวแทนสหภาพครู ของคณะกรรมการของ โรงเรียนมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับกำหนดเป้าหมายทางด้านวิชาการงบประมาณ และบุคลากร มีรูปแบบดังนี้ (Leithwood, Kenneth and Teresa. 1998 อ้างถึงใน อุทัย บุญประเสริฐ. 2542 : 49)

1. รูปแบบที่มีผู้บริหารโรงเรียนเป็นหลัก (Administrative Control SBM)

เป็น แนวคิดในการกระจายอำนาจหน้าที่ในการบริหารการเงิน บุคลากร และวิชาการให้แก่ผู้บริหารโรงเรียนเพื่อให้การบริหารโรงเรียนนั้นมีประสิทธิภาพมากที่สุด ในระยะแรก ๆ ผู้บริหารมักจะใช้วิธีขอคำปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการจากครู ผู้ปกครอง นักเรียน หรือผู้แทนชุมชน ดังนั้น คณะกรรมการโรงเรียนที่ตั้งขึ้นมักจะมิบทบาทสำคัญอยู่ที่การเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนนั่นเอง

ผู้บริหารโรงเรียนจะเป็นประธานและเป็นเจ้าหน้าที่เขตการศึกษาเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง ส่วนคณะกรรมการอื่นๆ มาจากการเลือกตั้งของกลุ่มบุคคลแต่ละประเภทในการกำหนดนโยบาย การวางแผน การหาแนวทางแก้ปัญหาและการดำเนินงานของโรงเรียน คณะกรรมการจะมีบทบาทในการร่วมเสนอความคิดเห็น แต่อำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายยังคงอยู่ที่ผู้บริหารโรงเรียน

ตัวอย่างการบริหารที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานที่ควบคุมโดยผู้บริหารโรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนในเขต Edmonton เมือง Alberta ของประเทศ Canada ซึ่งประกาศใช้เป็นทางการทั่วทั้งเขตในปี ค.ศ. 1980 มีการประกาศตั้งคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในทุกโรงเรียนให้ครูและผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนในทุกโรงเรียน และครู ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนมากขึ้น แต่อำนาจการตัดสินใจยังอยู่ที่ผู้บริหารโรงเรียน อีกตัวอย่างหนึ่งของ SBM ที่มีผู้บริหารเป็นหลักในการควบคุมและตัดสินใจ คือ การจัดการศึกษาของรัฐ Texas สหรัฐอเมริกา ซึ่งมีกฎหมายประกาศใช้ในปี ค.ศ. 1990 โดย

ระยะแรกมีรูปแบบการบริหารควบคุมโดยผู้บริหาร ต่อมาเปลี่ยนเป็นรูปแบบที่ควบคุมโดยครู (Professional Control SBM) หรือมีครูเป็นหลัก

2. รูปแบบที่มีครูเป็นหลัก (Professional Control SBM) การบริหารแนวนี้ โดยตัวแทนคณะครูจะมีสัดส่วนมากที่สุดในการคณะกรรมการโรงเรียน รูปแบบนี้เกิดจากแนวคิดที่ว่าครูเป็นผู้ใกล้ชิดนักเรียนมากที่สุด ครูเป็นผู้ปฏิบัติจึงย่อมจะรับรู้ปัญหาทุกอย่างได้ดีกว่า และถ้ามีโอกาสตัดสินใจก็จะสามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุดมากที่สุด

ค.ศ. 1989 ได้มีการประกาศใช้การบริหารแบบนี้ในเขต Columbus รัฐ Ohio สหรัฐอเมริกา โดยมีการนำร่องตั้งสภา ABC (Association Building Council) จำนวน 5 คน ในแต่ละเขตการศึกษา ประกอบด้วยผู้แทนสหภาพครู 1 คน ตัวแทนครู 2 คน เลือกโดยกลุ่มผู้บริหารโรงเรียน และตัวแทนครูอีก 2 คน ซึ่งเลือกโดยคณะครู อีกตัวอย่างหนึ่ง คือ Miami และที่รัฐ Los Angeles โดยในแต่ละโรงเรียน คณะกรรมการโรงเรียนจะประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง และสมาชิก 1 คน จากสภา ABC การตัดสินใจใช้เสียงข้างมาก คือ 2 ใน 3 ขึ้นไป ผู้บริหารโรงเรียนมีอำนาจคัดค้าน (veto) ได้ บทบาทของคณะกรรมการเป็นกรรมการบริหาร

3. รูปแบบที่ชุมชนมีบทบาทหลัก (Community Control SBM) จุดประสงค์ของการบริหารที่ควบคุมโดยชุมชน คือ การเพิ่มความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาให้แก่ชุมชนและ ผู้ปกครอง และเพื่อให้ผู้รับบริการการศึกษามีความพึงพอใจในการจัดการศึกษา ให้มากที่สุด โดยมีแนวคิดสำคัญคือ หลักสูตรของโรงเรียนควรตอบสนองความต้องการและค่านิยมของผู้ปกครองและชุมชนท้องถิ่นมากที่สุด คณะกรรมการโรงเรียนจึงมีสัดส่วนจำนวน ตัวแทนผู้ปกครองและชุมชนมากที่สุด

ตัวอย่างของรูปแบบการบริหารลักษณะนี้ ได้แก่ ประเทศนิวซีแลนด์ ในปี ค.ศ. 1989 ได้มีกฎหมายปฏิรูปการศึกษา โดยการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาไปสู่โรงเรียนและชุมชนมากที่สุดเรียกว่า คณะกรรมการสภาบริหารโรงเรียน (Board of Trusees) ประกอบด้วยตัวแทนของผู้ปกครอง 5 คน (มาจากการเลือกตั้ง) ผู้แทนครู 1 คน (มาจากการเลือกตั้ง) ผู้บริหาร โรงเรียนและนักเรียน 1 คน (เฉพาะนักเรียนระดับมัธยมปลาย) คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบ ในการบริหารการเงิน การให้/เลิกจ้างผู้บริหารครูและการบริหารทุกอย่างในโรงเรียน คณะกรรมการจะต้องมีนโยบายการบริหารที่ชัดเจนระบุไว้ในธรรมนูญโรงเรียน (School Charter) เพื่อความชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้

ใน Chicago ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้ออกกฎหมายปฏิรูปการศึกษา (Chicago Reform Act) ในปี ค.ศ. 1988 ได้มอบอำนาจในการบริหารให้แก่คณะกรรมการโรงเรียน

ซึ่งมอบอำนาจในการจ้าง การประเมิน หรือเลิกจ้างผู้บริหารโรงเรียนได้ คณะกรรมการโรงเรียนประกอบด้วยสมาชิก 11-12 คน เป็นผู้ปกครอง 6 คน ผู้แทนชุมชน 2 คน ผู้แทนครู 2 คน ผู้บริหารโรงเรียน นักเรียน (เฉพาะระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย) ผู้แทนผู้ปกครองและชุมชนที่มาจากการเลือกตั้งทุก ๆ 2 ปี ผู้แทนครูได้รับการแต่งตั้งจากเขตการศึกษาโดยผ่านการลงมติจากคณะครู ผู้บริหารมีสิทธิในการออกเสียงทุกอย่าง ยกเว้นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประเมินและสัญญาจ้างผู้บริหาร

4. รูปแบบที่ครูและชุมชนมีบทบาทหลัก (Professional/Community Control SBM) แนวคิดของรูปแบบการบริหารลักษณะนี้มีความเชื่อว่าทั้งครูและผู้ปกครองต่างมีความสำคัญในการจัดการศึกษาให้แก่เด็ก โดยครูจะได้รับความนิยมนและความต้องการของผู้ปกครอง ในขณะเดียวกัน ผู้ปกครองก็มีโอกาสช่วยสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของครูด้วยทั้งนี้สัดส่วนของผู้แทนครูและผู้แทนผู้ปกครอง/ชุมชน จะมีเท่า ๆ กัน ในคณะกรรมการโรงเรียนเป็นคณะกรรมการบริหาร

ในเมือง Salt Lake City รัฐ Utah สหรัฐอเมริกา คณะกรรมการบริหารโรงเรียนประกอบด้วย ตัวแทนผู้ปกครอง ตัวแทนครู ผู้บริหารโรงเรียน มีอำนาจบริหารงบประมาณประเมินบุคลากร การจัดหลักสูตรและกิจกรรมต่าง ๆ ในประเทศสเปน ซึ่งประกาศการปฏิรูปการศึกษาในปี ค.ศ. 1985 ตามกฎหมายการศึกษา (Education Law of 1985) คณะกรรมการโรงเรียนประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน (เป็นประธาน) ตัวแทนครู หรือหัวหน้าวิชาการ (มากกว่า 1 ใน 3) ตัวแทนชุมชนและผู้ปกครอง นักเรียน (มากกว่า 1 ใน 3) ตัวแทนจากเมือง 1 คน และเลขานุการ 1 คน (เลือกจากโรงเรียนไม่มีสิทธิ์ออกเสียง) คณะกรรมการโรงเรียนเลือกผู้บริหารโรงเรียนจากคณะครูในโรงเรียน โดยมีสัญญาการทำงานวาระละ 3 ปี เมื่อพ้น 3 ปีไปแล้วหากไม่ได้รับเลือกอีกผู้บริหารนั้นต้อง ออกไปทำหน้าที่ครูตามปกติ คณะกรรมการโรงเรียนมีอำนาจหน้าที่ในการรับนักเรียน การจัดหลักสูตร การบริหารงบประมาณ การจัดกิจกรรมพิเศษ การจัดเครื่องอำนวยความสะดวก นิเทศ การบริหารและการจัดการเรียนการสอน

กล่าวโดยสรุป การบริหารการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานจึงเป็นการบริหารงานโดยการให้โรงเรียน ชุมชน ผู้ปกครอง ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานภายใต้แนวคิดหลักการกระจายอำนาจโดยให้สามารถร่วมกันคิดและตัดสินใจร่วมกันในรูปแบบของคณะกรรมการในฐานะผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) เพื่อให้เกิดความรู้สึกว่ามีความเป็นเจ้าของร่วมกัน นั่นเอง

4. แนวความคิดเรื่องการบริหารแบบมีส่วนร่วม

4.1 การบริหารแบบมีส่วนร่วม

การบริหารแบบมีส่วนร่วม (Participative Management) ซึ่งใช้คำย่อว่า P M เป็นแนวความคิดการบริหารอีกรูปแบบหนึ่ง ซึ่งได้รับความสนใจจากวงการบริหารมากขึ้น

4.1.1 ความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมหมายถึง การเกี่ยวข้องกับทางด้านจิตใจและอารมณ์ (mental and emotional involvement) ของบุคคลใดบุคคลหนึ่งในสถานการณ์กลุ่ม (group situation) ซึ่งผลของการเกี่ยวข้องดังกล่าวเป็นเหตุเร้าใจให้กระทำการให้บรรลุจุดมุ่งหมายกลุ่มนั้นกับ ทั้งทำให้เกิดความร่วมมือรับผิดชอบกับกลุ่มดังกล่าวด้วย (ชูชาติ พ่วงสมจิตร. 2540 : 12 ; อ้างอิงมาจาก นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์. 2527 : 183-185)

นอกจากนี้ยังได้สรุปความหมายของการมีส่วนร่วมไว้อีกหนึ่งนัยหนึ่งในรูปของสมการ ดังนี้

การมีส่วนร่วม = ความร่วมมือ + การประสานงาน + การรับผิดชอบ

Participation = Cooperation + Coordination + Responsibility

โดยให้ความหมายของความร่วมมือร่วมใจว่า หมายถึง ความตั้งใจของบุคคลที่จะมาทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่ม

การประสานงานหมายถึง ห่วงเวลาและลำดับเหตุการณ์ที่มีประสิทธิภาพในการกระทำกิจกรรมหรือการงาน

ความรับผิดชอบ หมายถึง ความรู้สึกผูกพันในการกระทำงาน และในการกระทำให้เชื่อถือไว้วางใจ (ชูชาติ พ่วงสมจิตร. 2540 : 12 ; อ้างอิงมาจาก นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์. 2527 : 183-185)

การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง กระบวนการให้ผู้อยู่ได้บังคับบัญชา มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตัดสินใจ เน้นการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องอย่างแท้จริงของบุคคล ใช้ความคิดสร้างสรรค์และความเชี่ยวชาญในการแก้ปัญหาของการบริหารที่สำคัญ อยู่บนพื้นฐานของแนวความคิดของการแบ่งอำนาจหน้าที่ถือว่าผู้บริหารแบ่งอำนาจหน้าที่การบริหารของพวกเขาให้กับผู้บังคับบัญชาของพวกเขา (สมยศ นาวิการ. 2545 : 1)

4.1.2 ประเภทของการมีส่วนร่วม

การแบ่งประเภทการมีส่วนร่วมของนักวิชาการทั้งหลายยังมีความแตกต่างกันและใช้เกณฑ์ในการแบ่งแตกต่างกัน ดังเช่น ชาลิต และคณะ (ชูชาติ พ่วงสมจิตร. 2540 : 17 ;

อ้างอิงจาก Shadid and others. 1982 : 356) ได้แบ่งประเภทการมีส่วนร่วมออกเป็น เรื่องของการตัดสินใจ (Decision making) การดำเนินการ (implementation) ผลประโยชน์ (benefits) และการประเมินผล (evaluation) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ในกระบวนการตัดสินใจนั้นประการแรก ที่สุดที่ต้องการคือ การกำหนดความต้องการและจัดลำดับความสำคัญ ต่อจากนั้นก็เลือก นโยบายและประชากรที่เกี่ยวข้อง การตัดสินใจในช่วงเริ่มต้น การตัดสินใจในช่วงการวางแผน และช่วงการปฏิบัติตามแผน

2) การมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ในส่วนที่เป็นองค์ประกอบของ การดำเนินงาน โครงการนั้นจะได้มาจากคำถามที่ว่า ใครจะทำประโยชน์ให้แก่โครงการได้บ้าง และจะทำประโยชน์ได้โดยวิธีใด เช่น การช่วยเหลือด้านทรัพยากร การบริหารงานและการประสานงาน เป็นต้น

3) การมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์ ในส่วนที่เกี่ยวกับผลประโยชน์นั้น นอกจากความสำคัญของผลประโยชน์ในเชิงปริมาณและคุณภาพแล้ว ยังจะต้องพิจารณาถึง การกระจายผลประโยชน์ภายในกลุ่มด้วย ผลประโยชน์ของ โครงการนี้รวมทั้งผลประโยชน์ ในทางบวกและผลที่เกิดขึ้นในทางลบที่เป็นผลเสียของโครงการ ซึ่งจะเป็นประโยชน์และเป็นโทษต่อบุคคลและสังคมด้วย

4) การมีส่วนร่วมในการประเมินผล การมีส่วนร่วมในการประเมินผลนั้น สิ่งสำคัญที่จะต้องสังเกตคือ ความเห็น (views) ความชอบ (preferences) และความคาดหวัง (expectations) ซึ่งจะมีอิทธิพลสามารถแปรเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลในกลุ่มต่าง ๆ ได้

4.1.3 ประโยชน์ของการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมมีประโยชน์ต่อองค์กรดังนี้

- 1) การยอมรับการเปลี่ยนแปลงมีมากขึ้น
- 2) ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้ผู้บังคับบัญชา มีความราบรื่นมากขึ้น
- 3) ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรมีมากขึ้น เนื่องจากพนักงานมีส่วนร่วมในกระบวนการที่สำคัญขององค์กร คือการตัดสินใจ
- 4) ความไว้วางใจฝ่ายบริหารมีมากขึ้น
- 5) ผู้บริหาร ผู้ใต้บังคับบัญชามีความง่ายมากขึ้น
- 6) การตัดสินใจทางการบริหารมีคุณภาพมากขึ้น เนื่องจากการตัดสินใจทางการบริหารมาจากบุคคลหลายฝ่ายด้วยกันในการคิดแก้ปัญหา

- 7) ช่วยเพิ่มผลผลิตในองค์กร
- 8) การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

4.2 การมีส่วนร่วมของประชาชน

มีผู้ให้คำนิยามไว้หลายประเด็น ผู้วิจัยจะขอกล่าวถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในแง่ของการพัฒนาและการศึกษาที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ศึกษาเพื่อตอบปัญหา การวิจัย ที่ต้องการจะศึกษารูปแบบและกระบวนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อชุมชน โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน ซึ่งความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนานั้น ทนงศักดิ์ คุ่มไข่น้ำ (2540 : 93-96) ได้แยกเป็น 3 ประเด็น ดังนี้

1. กระบวนการที่ให้ประชาชนเข้ามาเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานพัฒนา สามารถใช้ความชำนาญเข้ามามีส่วนร่วมคิด มีส่วนร่วมในการตัดสินใจแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชนของตนเอง โดยใช้วิทยากรที่เหมาะสมเข้ามาเป็นส่วนประกอบในการตัดสินใจแก้ปัญหาดังกล่าว ตลอดจนให้ความสนับสนุน ติดตามผลการปฏิบัติงานขององค์กรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

2. กระบวนการที่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับ โอกาสให้สามารถเข้ามาแสดงความรู้สึก นึกคิด ถึงสิ่งที่เขาต้องการและมีอยู่ในชุมชน แสดงออกซึ่งปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหที่กำลังเผชิญนั้น ตลอดจนสามารถลงมือปฏิบัติตามที่ได้แสดงออกนั้น โดยได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกน้อยที่สุด

3. กระบวนการที่รัฐบาลทำการส่งเสริม ชักนำ สนับสนุนและการสร้างโอกาสให้กับประชาชนในชุมชนทั้งในรูปการให้ส่วนบุคคล กลุ่มคน ชมรม องค์กร อาสาสมัคร รูปแบบต่าง ๆ สมาคม และมูลนิธิให้บุคคลดังกล่าวเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือ หลายเรื่องร่วมกัน

โดยทั้ง 3 ประเด็นดังกล่าวนี้ จะต้องเริ่มต้นจากการค้นหาปัญหาและสาเหตุของปัญหาด้วยตนเอง โดยเจ้าหน้าที่หรือนักพัฒนาเป็นเสมือนกระจกเงาที่คอยสะท้อนภาพเพื่อให้เขาสามารถวิเคราะห์ปัญหาได้ด้วยตนเอง ขั้นตอนต่อไปจึงให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินกิจกรรมเพื่อให้ประชาชนได้มีโอกาสศึกษาและพัฒนาตนเองในการวางแผนการดำเนินได้ด้วยตนเอง จากนั้นจึงให้มีส่วนร่วมในการลงทุนและปฏิบัติงาน ซึ่งการลงทุนนั้นหมายถึงทุนในรูปของแรงงาน วัสดุอุปกรณ์หรือทรัพยากรอื่นก็ได้ อันจะส่งผลให้ประชาชนมีความรู้สึกว่าเป็นเจ้าของจะได้ช่วยกันดูแลรักษา เกิดความหวงแหนและระมัดระวังยิ่งขึ้น ในขั้นตอนสุดท้ายคือการมี ส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลงาน

เพื่อให้สามารถเข้าใจกระบวนการดำเนินงานอย่าง ครบทุกขั้นตอน สามารถประเมินผล การดำเนินงานด้วยตนเองได้ว่างานที่ทำไปนั้นได้รับผลดีมีประโยชน์มากน้อยเพียงใด หากมี หน่วยงานอื่น บุคคลภายนอกมาร่วมประเมินผลงานด้วยก็จะทำให้ก่อให้เกิดประโยชน์มากขึ้น ในแง่ของการเผยแพร่กิจกรรม อันเกิดจากความร่วมมือร่วมใจของคนในชุมชนและเกิดเป็น แบบอย่างให้กับท้องถิ่นอื่น ทำให้เกิดความเข้าใจและมองเห็นคุณค่าของ กิจกรรมที่เกิดจาก ที่มีส่วนร่วมดังต่อไปนี้ด้วย ประเด็นดังกล่าวนี้ ทนงศักดิ์ คุ่มไชนะ (2540 : 93-94) ได้ให้ข้อ คิดที่น่าสนใจว่า

“การมีส่วนร่วมของประชาชน มิใช่เป็นเพียงการให้ข้อมูลข่าวสารเพื่อใช้ประกอบ การวางแผนหรือตัดสินใจเท่านั้น การเปิดโอกาสให้ชาวบ้านเพียงแต่เข้าไปเป็นสมาชิก ร่วมเสียสละแรงงาน เงิน วัสดุ การร่วมพิจารณาหรือร่วมปฏิบัติในสิ่งที่ริเริ่มกำหนดมาจาก ทางราชการหรือที่อื่นไม่สมควรจะขนานว่าเป็นส่วนร่วมแต่ประการใด”

ธีรภัทร์ เจริญดี (2542 อ้างถึงใน จารุมาศ บุญอินทร์. 2545 : 25) กล่าวถึง ความหมายของการมีส่วนร่วมทางการศึกษา หมายถึง การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง สามารถ แยกพิจารณาได้เป็น 2 นัยยะ คือ “หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่องและ เป็นระบบระหว่าง ผู้ปกครองและครูในการจัดการศึกษา นับตั้งแต่การระบุปัญหา การวางแผน การตัดสินใจ การดำเนินงาน การประเมินผล” และ “หมายถึง งานหรือกิจกรรมทาง การศึกษาที่ผู้ปกครองเข้าไปมีส่วนร่วม” พร้อมทั้งได้เสนอแนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของผู้ปกครองในการจัดการศึกษาตามแนวความคิดของ Lyons, Robbins and Smith ที่ได้ ศึกษาวิเคราะห์ถึงปัจจัยการดำเนินงานที่ ส่งเสริมให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของ ผู้ปกครองประสบความสำเร็จ ขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญ 2 ประการ คือ มีการสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน และมีการวางแผนที่ดี

กล่าวโดยสรุป การมีส่วนร่วมของประชาชนนั้นจะต้องเกิดจากการที่ประชาชน เป็นผู้วางแผนการดำเนินงานด้วยความต้องการที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่กำลังเผชิญอยู่ของตนเอง หรือประชาชนได้แสดงออกถึงวิธีการแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยตนเอง ทั้งนี้ การปฏิบัติ นั้น จะต้องปราศจากความช่วยเหลือจากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก จึงจะถือได้ว่าเป็นการมี ส่วนร่วมจากประชาชนอย่างแท้จริง การจะถือว่าประชาชนมีส่วนร่วมมากน้อยเพียงใดนั้น จะต้องขึ้นอยู่กับ ความเต็มใจในการเข้ามามีส่วนร่วม โดยมีการรวมกลุ่มกันเพื่อสนอง ความต้องการที่เกิดจากชุมชน การกระทำดังกล่าวจะต้องมีการวางแผนอย่างมีระบบ มีโอกาส และขีดความสามารถที่จะเข้ามามีส่วนร่วมอย่างพอเพียงและมีทางเลือกที่เกิดจากความ คิด ความต้องการของกลุ่มจนเกิดเป็นพลังสามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเองในการวางแผน

การดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานได้บรรลุผล สมความมุ่งหมายและสามารถประเมินผล การดำเนินงานได้ว่าเกิดประโยชน์ต่อกลุ่มมากน้อย เพียงใดนั่นเอง จึงจะทำให้ห้องค์ประกอบ ต่าง ๆ เหล่านี้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในระดับที่คาดหวังได้

4.3 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นแนวทางที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของโรงเรียนและชุมชนที่ดีที่สุดแนวทางหนึ่ง เนื่องจากโรงเรียนมีบทบาทในการเตรียมเยาวชนให้เป็นผู้ใหญ่ที่ดี สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุขและเป็นคนดีของสังคมหรือชุมชนนั้น ๆ ในขณะที่ชุมชนมีบทบาทและมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนในแง่ของการที่นักเรียนเป็นสมาชิกในชุมชนหรือสังคมนั้น ๆ มีความผูกพันอันเป็นอันหนึ่ง อันเดียวกันด้วย ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม ค่านิยมร่วมกัน ชุมชนจึงมีภาระหน้าที่ในการอบรมขัดเกลาให้สมาชิกรู้จักกฎเกณฑ์และระเบียบต่าง ๆ ของชุมชน ได้แก่ การปลูกฝัง การถ่ายทอดวัฒนธรรมให้เยาวชนรู้จักบทบาทของตนเองและบุคคลอื่น ดังนั้น ความสำคัญของโรงเรียนที่มีต่อชุมชนจึงมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันและมีอิทธิพลต่อกัน (พินิจดา วีระชาติ. 2542 : 21-27) สรุปได้ดังนี้

1. โรงเรียนมีความสำคัญในแง่ที่เป็นสถาบันที่มีหน้าที่ขัดเกลาเยาวชนให้สามารถตอบสนองความต้องการของสังคม (Demands of Society) กล่าวคือ มีหน้าที่ในการปรับปรุงและสร้างความเจริญรุ่งเรืองให้แก่ชุมชนด้วยการฝึกการเป็นพลเมืองดีของประเทศ โดยจะต้องพิจารณาถึงสภาพแวดล้อมของชุมชน ปัญหาและความต้องการของชุมชนด้วย ในขณะที่ชุมชนก็จะต้อง ยอมรับในความสำคัญของโรงเรียน โดยการให้ความร่วมมือช่วยเหลือสนับสนุนโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การพัฒนาปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน และชุมชนให้ควบคู่กันเพื่อชีวิตที่ดีของ ผู้เรียนและชุมชน ให้ความร่วมมือช่วยเหลือในด้าน วัสดุอุปกรณ์ แรงกายแรงใจ การให้ความสนใจและเอาใจใส่ต่อโรงเรียนโดยถือว่าโรงเรียนเป็นสมบัติของชุมชน ในขณะที่ทางโรงเรียนก็จะต้องให้ความสำคัญต่อชุมชนในฐานะที่เป็นแหล่งปฏิบัติและเรียนรู้ชีวิตจริงของนักเรียนตลอดจนมีหน้าที่ในการถ่ายทอดและอนุรักษ์ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีในชุมชนนั้น เป็นต้น

2. โรงเรียนมีหน้าที่สนองความต้องการของแต่ละบุคคล (Need of Individual) กล่าวคือ โรงเรียนมีหน้าที่ส่งเสริมให้บุคคลรู้จักรักและสร้างความก้าวหน้าให้กับตนเองตามความสามารถของแต่ละบุคคลเพื่อให้มีความกระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ มีทักษะ

ในการประกอบอาชีพตลอดจนมีหน้าที่ในการฝึกอบรมให้เด็กมีวัฒนธรรม ศิลธรรมอันดี
ตอบสนองต่อ ความต้องการของสังคมและชุมชนนั่นเอง

การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีความสำคัญในด้านที่โรงเรียน
จะต้องให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชนเพื่อเปลี่ยนแปลงแก้ไข ความเชื่อ ความคิดและ
เจตคติที่ไม่ดีเดิม ๆ ตลอดจนปลูกฝังความเชื่อศรัทธาแก่ประชาชน เพื่อให้ชุมชนเห็นเจตนาดี
ของโรงเรียนที่มีต่อชุมชนคอยชักจูงให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมและการดำเนินงานของ
โรงเรียนประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนรู้และเข้าใจจุดประสงค์ของการกระทำต่างๆของโรงเรียน
เป็นต้น การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนั้น มีเครื่องมือที่สำคัญคือ ครูและ
นักเรียนนั่นเอง เพราะนักเรียนเป็นสมบัติสำคัญของชุมชน และในขณะเดียวกันก็เป็นส่วนที่
สำคัญยิ่งของโรงเรียนเช่นเดียวกัน ดังนั้นนักเรียนจึงเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี
ในรูปของการแสดง ความรู้สึกนึกคิด พุดจาสื่อสารให้ผู้ปกครองทราบและมีความเข้าใจ
โรงเรียนได้เป็นอย่างดี ตลอดจนนักเรียนสามารถจะเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดการเรียนรู้
ที่ได้จากโรงเรียนไปสู่ผู้ปกครอง และ นำความรู้จากร้วโรงเรียนไปใช้ในชุมชนได้อีกด้วย
ดังนั้น โรงเรียนจึงควรรับบทบาทและ ความสำคัญ of นักเรียน ควรจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้
ความสำคัญกับการให้นักเรียนร่วมรับผิดชอบ ในการดูแลรักษาความสะอาด ร่วมปรับปรุง
อาณาบริเวณโรงเรียนเพื่อเป็นการปลูกฝังความรักโรงเรียน ซึ่งจะเป็ผลให้มีความรักในชุมชน
ด้วยเช่นกัน ทั้งนี้ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนจึงอยู่ที่ตัวครูด้วยเช่นกัน วิธีการที่สำคัญคือ
ครูจะต้องส่งเสริมให้มีการวางแผนปฏิบัติงานของโรงเรียนที่ให้ความสำคัญกับการสร้าง
ความร่วมมือระหว่างนักเรียนกับโรงเรียนอย่างมีความชัดเจน และ มีความต่อเนื่อง โดยครู
จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในสิ่งแวดล้อมทางครอบครัวและชุมชน เพื่อให้สามารถนำ
สภาพแวดล้อมทางกายภาพดังกล่าวมาพิจารณาในการจัดหลักสูตรเพื่อการเรียนรู้ให้เหมาะสม
กับนักเรียนต่อไป

กล่าวโดยสรุป การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นเครื่องมือ
สำคัญที่ทางโรงเรียนจะสามารถนำทรัพยากรในชุมชนมาใช้ให้เป็นประ โยชน์ต่อการศึกษา
ดังนั้น จึงต้องคำนึงถึงด้านความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (School and Community
Relationship) ซึ่งจะส่งผลต่อการเข้ามามีส่วนร่วมของชุมชนต่อการจัดการศึกษาเพื่อชุมชน
นั่นเอง

4.4 การส่งเสริมการมีส่วนร่วม

แนวทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง/ชุมชนในการจัดการศึกษาเพื่อชุมชนควรดำเนินการดังนี้

4.4.1 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน (Creating Positive School Relationship) ของ Lyons, Robbins and Smith (ธีรภัทร์ เจริญดี. 2542 อ้างถึงใน จารุมาศ บุญอินทร์. 2545 : 32) กล่าวว่า การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีนั้นย่อมเกิดจาก ปฏิสัมพันธ์ (Interaction) ระหว่างบ้านกับโรงเรียน 2 ลักษณะ คือ การแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร (Information Exchange) และ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Relation) ดังนี้

1) การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร (Information Exchange) หมายถึง การที่ โรงเรียนและผู้ปกครองมีการติดต่อสื่อสารกันด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจซึ่งกันและกัน จนสามารถแสดงความคิดเห็นร่วมกันได้อย่างเปิดเผย โดยใช้เทคนิค ต่าง ๆ ได้แก่

(1) สื่อสิ่งพิมพ์ (Written Communication) เช่น แผ่นพับ เพื่อชี้แจง ให้กับผู้ปกครองและชุมชนได้ทราบว่า โรงเรียนกำลังดำเนินกิจกรรมอะไรบ้าง คู่มือผู้ปกครอง เพื่อแสดงรายละเอียดของโรงเรียนที่ผู้ปกครองควรทราบเกี่ยวกับนโยบาย และแนวทางปฏิบัติ ของโรงเรียน ตลอดจนจดหมายข่าว เป็นต้น

(2) การเยี่ยมชมโรงเรียนของผู้ปกครอง (Parents Visit the School) เพื่อให้ผู้ปกครองได้มีโอกาสรับทราบจุดหมาย วิธีการจัดการศึกษาของโรงเรียน ได้ซักถาม ปัญหาและ ข้อสงสัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับครู ตัวเด็ก และเรื่องอื่นๆ โดยการสังเกตการจัด กิจกรรมและการร่วมกิจกรรมของเด็ก ๆ ตลอดจนได้มีโอกาสอภิปราย แลกเปลี่ยน ความคิดเห็นระหว่างบุคลากรของ โรงเรียนและผู้ปกครองคนอื่น ๆ เป็นการสร้างความคุ้นเคย ซึ่งกันและกัน

(3) การเยี่ยมบ้าน (Home Visit) เพื่อให้ครูได้รู้จักเด็กขณะที่อยู่ที่บ้าน มากขึ้นและสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับผู้ปกครองทำให้เข้าใจพัฒนาการของเด็กด้วย

(4) แบบสำรวจความคิดเห็นของผู้ปกครอง (Parent Survey) เพื่อใช้ รวบรวมความคิดเห็นของผู้ปกครองเพื่อประเมินเรื่องที่ผู้ปกครองอยากให้โรงเรียนดำเนินการ ทำให้ทราบถึงปัญหาของผู้ปกครองเพื่อประเมินความพึงพอใจตลอดจนสามารถหารูปแบบและ วิธีการสื่อสารที่เหมาะสมต่อไป

(5) มุมผู้ปกครอง (Parent Library or Parent Room) ควรจัดมุมไว้อย่างเป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม สามารถดึงดูดความสนใจของผู้ปกครอง อาจมีรูปภาพการทำกิจกรรมของเด็กเนื่องในโอกาสต่าง ๆ ไว้แสดงให้ผู้ปกครองดูด้วย

(6) การใช้โทรศัพท์ (Parent Hot Line) เป็นการสื่อสารแบบสองทาง ทำให้เกิดความคล่องตัว ประหยัด รวดเร็วและสะดวก ซึ่งจะทำให้สามารถติดต่อได้เมื่อมีข่าวเร่งด่วนหรือ กะทันหัน เช่น ข่าวการเจ็บป่วยของเด็ก บางครั้งผู้ปกครองอาจจะอยู่ไกลหรือไม่สะดวกในการมาติดต่อกับทางโรงเรียน ก็สามารถแจ้งข่าวทางโทรศัพท์

(7) การประชุมหรือกัณฑ์ระหว่างผู้ปกครองกับบุคลากรของโรงเรียน (Parent Teacher Conference) เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือปรึกษาหารือกันในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเด็ก กิจกรรมของโรงเรียน โดยการส่งจดหมายนัด วัน เวลา และจุดหมายในการประชุมให้ชัดเจน อาจจัดในลักษณะเชิงประชุมส่วนตัวหรือเป็นกลุ่มก็ได้

2) ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Relation) เกิดขึ้นเมื่อมีการ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารพบปะพูดคุย ได้รู้จักกันแล้ว จนเกิดความสนิทสนมคุ้นเคย สามารถแสดงความคิดเห็นของตนเองได้ โดยไม่ต้องกังวลว่าอีกฝ่ายจะเกิดความเข้าใจผิด โดยมีเทคนิคการสร้างความสัมพันธ์ ดังนี้

(1) การทำกิจกรรมและการรับประทานอาหารร่วมกัน (Luncheons and Dinners) โดยโรงเรียนเชิญครอบครัวผู้ปกครอง ผู้นำชุมชนและบุคลากรของโรงเรียนทำกิจกรรมร่วมกัน ได้แก่ เล่นกีฬา หลังจากนั้นจึงรับประทานอาหารร่วมกัน โดยทำอย่างน้อยปีละครั้ง ในกรณีที่มีปัญหาด้านงบประมาณอาจให้แขกทุกคนนำอาหารมารับประทานร่วมกัน โดยโรงเรียน จัดเครื่องดื่ม การจัดให้มีการแสดงของเด็กหรือกิจกรรมนันทนาการและมีประกาศเกียรติคุณของ ผู้ปกครองที่ให้ความร่วมมือช่วยเหลือโรงเรียนมาโดยตลอด ซึ่งจะทำให้ผู้ปกครองจะรู้สึกภาคภูมิใจที่โรงเรียนให้การยกย่องชมเชยตนอีกด้วย

(2) การไปทัศนศึกษา (Field Trips) โดยอาจจะเป็นการเชิญให้ผู้ปกครองไปทัศนศึกษาใกล้ ๆ ที่สามารถไปกลับวันเดียวได้ อย่างน้อยปีละครั้ง

(3) งานชุมชนรื่นเริง (Assemblies) สามารถดึงดูดความสนใจของผู้ปกครอง ชุมชนได้มาก เนื่องจากบรรยากาศภายในงานมีความเป็นกันเอง นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการแสดงบนเวที ผู้ปกครองมีความภาคภูมิใจในการแสดงของบุตรหลานตนเอง ผู้ปกครองอาจได้รับเชิญให้อยู่ต่อเมื่องานชุมชนเสร็จสิ้นลงเพื่อให้ได้มีโอกาสพูดคุยกับบุคลากรของโรงเรียน

4.4.2 ขั้นตอนการวางแผนเพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา (Steps in Planning for Successful Involvement) จัดเป็นการวางแผนการดำเนินงานเพื่อให้งานต่าง ๆ ประสบความสำเร็จ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) การจัดผู้ประสานกิจกรรม (Provide Co-ordination for Activities) นับว่าเป็นผู้มีบทบาทสำคัญที่จะทำให้การดำเนินประสบความสำเร็จตามที่คาดหวังไว้ มีบทบาทหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก (Facilitator) ทำหน้าที่สนับสนุน ช่วยเหลือขณะร่วมกิจกรรมและเป็นผู้ให้ ข้อมูลข่าวสาร (Provider of Information) โดยเป็นศูนย์กลางของการติดต่อสื่อสารระหว่างบ้านกับ โรงเรียน โดยมีผู้บริหาร (Administrator) ทำหน้าที่ผลักดันและจัดระบบงานต่าง ๆ เพื่อให้ชุมชน ผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรม ตามบัญชีรายชื่อของผู้ที่เคยเข้าร่วมกิจกรรมและไม่เคยเข้าร่วมทำ กิจกรรม ตลอดจนแหล่งทรัพยากรต่าง ๆ ที่จะให้การสนับสนุนกิจกรรมเพื่อจะหาทางจัดจูงใจ ชุมชน ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ทั้งนี้ควรจะต้องจัดผู้ฝึกอบรม (Trainer) ทำหน้าที่ให้ความรู้และฝึกอบรมผู้ปกครองเพื่อให้มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการจัดการศึกษาต่อไป

2) การเข้าถึงปัญหาและแหล่งทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม (Assess Needs and Resources) โดยโรงเรียนจะต้องประเมินความต้องการและความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้ปกครอง ชุมชน และผู้บริหาร โรงเรียน รวมทั้งทรัพยากรที่ต้องใช้ในการจัดกิจกรรม ทั้งการประเมินแบบเป็นทางการ (Formal Assessment) และการประเมินแบบไม่เป็นทางการ (Informal Assessment) เพื่อให้มองเห็นภาพของกิจกรรมที่ควรดำเนินการตามลำดับก่อนหลังเพื่อป้องกันปัญหาข้อขัดแย้งและยุ่งยากที่จะเกิดขึ้น

3) การระบุการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของผู้ปกครอง (Specify and Communicate Parent Roles) เพื่อให้การเข้ามามีส่วนร่วมของผู้ปกครองมีความชัดเจนเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายและเกิดความเข้าใจตรงกันด้วย

4) การรับสมัคร การคัดเลือกและการมอบหมาย (Recruit, Select and Assign Parent Participants) เป็นขั้นตอนที่จะสร้างแรงจูงใจ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมให้มากที่สุด โดยการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองทราบ มีการระบุรายละเอียดของกิจกรรมให้ มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้ผู้ปกครองใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ เมื่อผู้ปกครองสมัครหรือแสดงความจำนงที่จะเข้าร่วมในการจัดการศึกษากับทางโรงเรียนแล้ว โรงเรียนจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการหรือกำหนดตัวบุคคลตามความเหมาะสม โดยอาจจะแต่งตั้งให้เป็นกรรมการดำเนินงานเพื่อให้เข้าร่วมกิจกรรมโดยพิจารณาจากความสามารถพิเศษ จำนวนวันเวลาว่างที่จะเข้าร่วมกิจกรรมได้ ตลอดจนความกระตือรือร้น และความเต็มใจที่จะ

เข้าร่วมกิจกรรมกับโรงเรียน เมื่อคณะกรรมการคัดเลือกผู้ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว ผู้ประสานงานจะต้องทำหน้าที่ชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่จะต้องทำ รวมทั้งให้มีโอกาสซักถามข้อข้องใจต่าง ๆ ด้วย

5) การฝึกอบรมผู้ปกครองและบุคลากรของโรงเรียน (Train Parents and Staff) ควรดำเนินการเพื่อให้ความรู้ทักษะแก่ผู้ปกครองและบุคลากรของโรงเรียนทั้งในระยะก่อนดำเนินงาน (Persevere) และในขณะที่ดำเนินงาน (Inservice) โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ปกครองและบุคลากรของโรงเรียน และเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับเทคนิควิธีการทำงาน รวมทั้งการฝึกทักษะ ที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงการให้ ผู้ฝึกอบรมได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา กิจกรรมที่จะฝึกอบรมครั้งต่อไปด้วย

6) การจัดช่องทางการสื่อสาร (Establish Communication Channels) เพื่อให้การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชนประสบความสำเร็จ ควรส่งเสริม สนับสนุนให้มีการประสานงานระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียน โดยใช้การติดต่อสื่อสารในลักษณะดังนี้

(1) การติดต่อสื่อสารระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองที่เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อทราบเกี่ยวกับเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวหรือนโยบายของชุมชน ซึ่งจะช่วยให้เกิดความรู้สึกว่า โรงเรียนให้ความสำคัญและมองเห็นคุณค่าของกิจกรรมของชุมชน

(2) การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรของโรงเรียนกับผู้ปกครองเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบร่วมกัน

(3) การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ปกครองด้วยกันเองที่เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความคิดเห็น ได้รับทราบปัญหาต่าง ๆ ซึ่งกันและกันจะช่วยให้เกิดความรู้สึกสบายใจมากขึ้น

7) การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง (Support Ongoing Activity) ของ Lyons, Robbins and Smith (ธีรภัทร์ เจริญดี. 2542 อ้างถึงใน จารุมาศ บุญอินทร์. 2545 : 32) เป็นการบริหารในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมได้แก่

(1) การจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปกครองที่เข้าร่วมกิจกรรม เช่น การจัดห้องทำงานให้ผู้ปกครองอย่างเป็นทางการ การมีจดหมายขอบคุณการจัดงานเลี้ยง เพื่อแสดงความขอบคุณจะทำให้ผู้ปกครองรู้สึกที่โรงเรียนให้ความสนใจและเห็นคุณค่า ความสำคัญของการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง

(2) การดำเนินการวัดและประเมินผลของการจัดกิจกรรม โรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในการให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมมาก โดยจะประเมินผล การจัดกิจกรรม การพัฒนาและปรับปรุงกิจกรรมที่มีการมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ดังนั้น การศึกษาการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้ปกครองและชุมชนจึงต้อง ศึกษาองค์ประกอบอื่นร่วมด้วย ซึ่งการสร้างความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนั้นเป็นเรื่องที่จำเป็นต้องคำนึงถึงในแง่ของความสามารถในการค้นหาและใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษา อันจะส่งผลให้ชุมชนเกิดความรู้สึกที่ดีต่อโรงเรียนและทำให้ชุมชนรู้สึกว่าเป็นโรงเรียนเป็นของเขา ความรู้สึกรักและหวงแหนช่วยกันดูแลรักษาทรัพย์สินของโรงเรียนย่อมเกิดขึ้น อันจะเป็นบันไดก้าวไปสู่การมีส่วนร่วมในการวางแผน การติดตาม ประเมินผลย่อมจะตามมาในที่สุด

4.4.3 ปัจจัยในการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษา

จากการศึกษาของชูชาติ พ่วงสมจิตร (2540 : 35) ได้เสนอแนวคิดของ Cohen and Uphoff เกี่ยวกับปัจจัยในการมีส่วนร่วมของชุมชนกับโรงเรียนที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วม และปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการมีส่วนร่วม โดยพิจารณาแยกเป็น 2 ประเด็น คือ (Cohen and Uphoff, 1977 อ้างถึงใน ชูชาติ พ่วงสมจิตร. 2540 : 36)

1) กิจกรรมการมีส่วนร่วมว่าทำอะไรบ้าง ใครเป็นผู้ทำและทำด้วยวิธีการอย่างไร ซึ่งโคเฮนและอัฟฮอฟฟ์ กล่าวว่า การมีส่วนร่วมดังกล่าวตั้งอยู่บนพื้นฐาน 3 มิติ ดังนี้

มิติที่ 1 มีส่วนร่วมในเรื่องอะไร (What Participation Are We Concerned With?) จัดว่าเป็นประเภทหรือลักษณะของการมีส่วนร่วม (Kinds of Participation) แยกการมีส่วนร่วมออกเป็น 4 ประเภท คือ

- (1) การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (Participation in Decision Making)
- (2) การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ (Participation in Implementation)
- (3) การมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ (Participation in Benefits)
- (4) การมีส่วนร่วมในการประเมินผล (Participation in Evaluation)

มิติที่ 2 ใครที่เข้ามามีส่วนร่วม (Whose Participation Are We Concerned With?) กล่าวถึง “การมีส่วนร่วมของประชาชน” (Popular Participation) ได้จำแนกกลุ่มบุคคลที่ เข้ามามีส่วนร่วมเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่

- (1) ผู้ที่อยู่อาศัยในท้องถิ่น (Local Resident, or Local People)
- (2) ผู้นำท้องถิ่น (Local Leaders)
- (3) เจ้าหน้าที่ของรัฐ (Government Personal)

(4) คนต่างชาติ (Foreign Personal)

กลุ่มคนทั้ง 4 กลุ่มดังกล่าว มีคุณลักษณะส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมที่แตกต่างกัน โดยพิจารณาจาก

- เพศ
 - อายุ
 - สถานภาพของครอบครัว
 - การศึกษา
 - การแบ่งกลุ่มในสังคม ได้แก่ กลุ่มชนชาติ เผ่า เชื้อชาติ ศาสนา
- ที่นับถือ ชั้น วรรณะ ภาษาที่ใช้ แหล่งกำเนิดอื่น ๆ
- อาชีพ
 - รายได้
 - ระยะเวลาที่อยู่อาศัยในชุมชน
 - ระยะทางของที่พักกับที่ตั้งของโครงการความร่วมมือ
 - สถานภาพของการถือครองที่ดิน
 - สถานภาพของการได้รับการจ้างงาน (เช่น ทำงานเต็มเวลา หรือไม่เต็มเวลา)

มิติที่ 3 การมีส่วนร่วมเกิดขึ้นได้อย่างไร (How Is Participation Occurring

with in the Project?) โดยมีประเด็นที่ควรพิจารณา 4 ประเด็น คือ

- (1) พื้นฐานของการมีส่วนร่วม พิจารณาเกี่ยวกับ
 - แรงที่กระทำให้เกิดการมีส่วนร่วมมาจากเบื้องบน หรือเบื้องล่าง
 - แรงที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมมาจากที่ใด
- (2) รูปแบบของการมีส่วนร่วม พิจารณาเกี่ยวกับ
 - รูปแบบขององค์กร
 - การมีส่วนร่วมโดยตรงหรือโดยอ้อม
- (3) ขอบเขตของการมีส่วนร่วม พิจารณาเกี่ยวกับ
 - ระยะเวลาที่เข้ามามีส่วนร่วม
 - ช่วงของกิจกรรม
- (4) ประสิทธิผลของการมีส่วนร่วม พิจารณาเกี่ยวกับ
 - การให้อำนาจแก่การมีส่วนร่วม

- ปฏิสัมพันธ์ของคุณลักษณะต่าง ๆ ของสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม

2) พิจารณาถึงบริบทของการมีส่วนร่วม ได้แก่ คุณลักษณะของโครงการที่กระทบต่อการมีส่วนร่วม กับสภาพแวดล้อมที่กระทบต่อการมีส่วนร่วม จำแนกออกเป็น 2 ส่วน คือ (Cohen and Uphoff, 1977 อ้างถึงใน ชูชาติ พ่วงสมจิตร. 2540 : 36)

2.1) คุณลักษณะของโครงการที่มีผลต่อการมีส่วนร่วม (Effects of Project Characteristics on Participation) ได้แก่

(1) ผลกระทบของสิ่งนำเข้าสู่โครงการ (Entry Effect) ได้แก่

- ความซับซ้อนของเทคโนโลยีที่ใช้ในโครงการ เช่น โครงการที่ใช้เทคโนโลยีที่ซับซ้อนมากจะเป็นข้อจำกัดในการเข้ามามีส่วนร่วมของบางคน

- ทรัพยากรที่ซับซ้อนของโครงการ เช่น โครงการเงินกู้ที่ให้โอกาสเฉพาะผู้ที่มีที่ดินมาค้ำประกันเงินกู้

(2) ผลกระทบของประโยชน์จากโครงการ (Benefit Effect) ได้แก่

- ผลประโยชน์ที่สัมผัสได้หรือมีตัวตนที่ให้สัมผัสได้ (Tangibility) เช่น โครงการชลประทานที่สามารถแจกจ่ายน้ำให้กับเกษตรกรได้ใช้ประโยชน์อย่างรวดเร็ว จะดูเหมือนว่าเป็นสิ่งที่ประเมินได้ง่ายกว่าโครงการที่ออกแบบอย่างดีจนมั่นใจได้ว่าจะสามารถแจกจ่ายน้ำได้แม้ในปีที่แห้งแล้ง (แต่ต้องคอยนาน)

- ความเป็นไปได้ของผลประโยชน์ที่จะได้รับ (Probability)

โครงการที่แนะนำให้ปลูกพืชชนิดใหม่แต่มีความเสี่ยงสูง (ผลประโยชน์สูง) ย่อมจะประเมินผลได้ยากกว่าโครงการที่แนะนำให้ปลูกพืชชนิดที่มีความเสี่ยงต่ำ (ผลประโยชน์ไม่สูงนัก)

- ผลประโยชน์ที่ได้รับทันที (Immediacy) เช่น โครงการอาหารที่ใช้วิธีการแจกอาหารเพิ่มย่อมจะประเมินได้ง่ายกว่าการแนะนำพืชชนิดใหม่ที่ให้คุณค่าทางอาหารมากกว่า (แต่ในปริมาณที่เท่าเดิม)

- การกระจายผลประโยชน์ (Distribution) เช่น การให้บริการคลินิกเคลื่อนที่ ซึ่งประชาชนสามารถใช้บริการได้ง่ายกว่าการให้บริการที่เป็นสากลแต่ยากที่จะเข้าใช้บริการได้

(3) ผลกระทบของการออกแบบ (Design Effects) ได้แก่

- การเชื่อมโยงโครงการ (Programme Linkages) เช่น โครงการพัฒนาชนบทแบบเบ็ดเสร็จ ซึ่งมีหลากหลายโครงการผสมผสานกันย่อมประเมินได้ยากกว่าโครงการที่มีกิจกรรมและวัตถุประสงค์เดียว

- ความยืดหยุ่นของโครงการ (Programme Flexibility) เช่น โครงการก่อสร้างถนนจากฟาร์มสู่ตลาด ที่ได้มีการเตรียมวางแผนไว้อย่างละเอียดและค่อนข้างแน่นอนตายตัว ย่อมประเมินได้ง่ายกว่าโครงการยืดหยุ่น และต้องคำนึงถึงความต้องการของท้องถิ่น ได้แก่ ความต้องการเกี่ยวกับประเภทของถนน สถานที่ที่จะสร้าง รวมถึงวิธีการดำเนินงานเพื่อให้ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ ที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมนั่นเอง

- ความสามารถในการเข้าถึงในแง่ของการบริหาร (Administrative Accessibility) เช่น การมีส่วนร่วมในโครงการปรับปรุงการศึกษาของท้องถิ่น ซึ่งมีผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจหลายฝ่าย ทั้งภาครัฐบาลกลางและฝ่ายท้องถิ่น การประเมินในเรื่องนี้ย่อมจะยากกว่าโครงการที่มีฝ่ายบริหารเข้ามาแทรกแซงน้อยกว่า กล่าวคือ ปริมาณการมีส่วนร่วมจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับโครงสร้างของการบริหารโครงการ

- ความครอบคลุมในแง่บริหาร (Administrative Coverage) เช่น กรณีที่มีคณะทำงาน (staff) อยู่ไม่เพียงพอ ทำให้การบริหารและการติดต่อกับผู้เข้ามามีส่วนร่วมทำได้อย่างจำกัดหรือมีการติดต่อย่างผิวเผิน การดำเนินงานเช่นนี้ย่อมเป็นข้อขัดขวางต่อการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชน

2.2) ผลกระทบของสิ่งแวดล้อมต่อกิจกรรมการมีส่วนร่วม (Task Environment) ได้แก่

- ปัจจัยด้านกายภาพและชีวภาพ (Physical and Biological Factors)
- ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic Factors)
- ปัจจัยด้านการเมือง (Political Factors)
- ปัจจัยด้านสังคม (Social Factors)
- ปัจจัยด้านวัฒนธรรม (Cultural Factors)

4.5 การมีส่วนร่วมทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 9 ได้กำหนดหลักในการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการศึกษาเอาไว้ 6 ประการ คือ

1. มีเอกภาพด้านนโยบาย แสดงความหลากหลายในการปฏิบัติ
2. มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา ทุกขงัยและประเภทการศึกษา

4. มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาและการพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
5. ระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา
6. การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่น ๆ

หลักในการจัดการศึกษาดังกล่าวทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมากในสถานศึกษา โดยเฉพาะการกระจายอำนาจให้กับการศึกษาโดยตรง และการเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยจะต้องมีการบริหารศึกษาในรูปของคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหน่วยที่ใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด ทำหน้าที่จัดการศึกษาเพื่อส่งเสริม การเรียนรู้และทักษะของนักเรียนและชุมชนมีอิสระในการบริหารงาน เพื่อให้สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้และกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างยืดหยุ่น คล่องตัว เพื่อการเป็นโรงเรียนของชุมชนและสะท้อนภูมิปัญญาของท้องถิ่นอย่างแท้จริง ทั้งนี้ได้รับข้อเสนอแนะและการส่งเสริมสนับสนุนจาก คณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งคณะกรรมการสถานศึกษาจะช่วยเรื่องความสัมพันธ์กับชุมชนได้มากเพราะจะช่วยเรื่องสอบถามความต้องการจากชุมชนว่าต้องการให้ลูกหลานเขาเป็นอย่างไร ได้อะไรจากโรงเรียน

ขอบเขตของการมีส่วนร่วมทางการศึกษา

เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าการที่สถานศึกษา จะดำเนินภารกิจให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียนสามารถบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร ปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งคือสถานศึกษาต้องสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นอย่างดี โดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาซึ่งจะเป็นการจัดการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนมากที่สุด

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 34 กำหนดไว้ว่า “คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนการพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

และมาตรา 58 กำหนดไว้ว่า “ให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินจากทั้งรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กร ชุมชน เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น และต่างประเทศมาใช้ในการจัดการศึกษา ดังนี้

1) ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยอาจจัดเก็บภาษีเพื่อการศึกษาได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

2) ให้บุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน องค์กรชุมชน เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา โดยเป็น ผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นให้แก่สถานศึกษา และ มีส่วนร่วมรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและความจำเป็น

ทั้งนี้ ให้รัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งเสริมและให้แรงจูงใจในการระดมทรัพยากรดังกล่าว โดยการสนับสนุน การอุดหนุนและใช้มาตรการลดหย่อนภาษี หรือยกเว้นภาษีตามความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด”

จากบทบัญญัติดังกล่าว อาจสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมแยกเป็น 2 ลักษณะ คือ 1) การมีส่วนร่วมในรูปของคณะกรรมการ และ 2) การมีส่วนร่วมในรูปของการให้การส่งเสริมสนับสนุน

โดยในส่วนของ การมีส่วนร่วมในรูปของคณะกรรมการนั้นจะต้องมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของการจัดการศึกษา ตั้งแต่การพิจารณาเสนอ นโยบาย การสนับสนุนทรัพยากร การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษา แต่การมีส่วนร่วมในรูปของการให้การสนับสนุนนั้นเป็นการบริจาคทรัพย์สินและทรัพยากรอื่นให้แก่สถานศึกษา และอาจร่วมรับภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความเหมาะสมและตามความจำเป็น แต่อย่างไรก็ตามชุมชนก็ยังสามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างเต็มรูปแบบในรูปของคณะกรรมการสถานศึกษา

4.6 การมีส่วนร่วมตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. 2546

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคณะกรรมการอย่างน้อยสถานศึกษาละเจ็ดคน แต่ไม่เกินสิบห้าคนประกอบด้วย

1. “ผู้แทนผู้ปกครอง” ได้แก่ ผู้แทนของผู้มีรายชื่อเป็นผู้ปกครองตามทะเบียนนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษานั้น จำนวนไม่เกินสองคน

2. “ผู้แทนครู” ได้แก่ ผู้แทนของข้าราชการครูผู้ปฏิบัติการสอน และผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษานั้น จำนวนไม่เกินสองคน

3. “ผู้แทนองค์กรชุมชน” ได้แก่ ผู้แทนของชมรม สมาคม มูลนิธิ องค์กร เอกชน หรือกลุ่มบุคคลในรูปอื่นใด ที่ดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของสาธารณะ และมีที่ตั้งอยู่ในเขตบริการของสถานศึกษานั้น จำนวนไม่เกินสองคน

4. “ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ได้แก่ ผู้แทนของเทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นรูปแบบอื่น จำนวนไม่เกินสองคน

5. “ผู้แทนศิษย์เก่า” ได้แก่ ผู้แทนของสมาคมศิษย์เก่า หรือบุคคลที่เคยศึกษาจาก สถานศึกษานั้น จำนวนไม่เกินสองคน

6. “ผู้ทรงคุณวุฒิ” ได้แก่ ผู้นำทางศาสนา ผู้ทรงภูมิปัญญาไทยในท้องถิ่น ข้าราชการบำนาญ ข้าราชการอื่นนอกสังกัดสถานศึกษา พนักงานรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานอื่นของรัฐ เจ้าของหรือผู้บริหารสถานประกอบการทั้งในและนอกเขตบริการของ สถานศึกษานั้น จำนวนไม่เกินสองคน

คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

- กำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษา
- ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
- ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการ ของท้องถิ่น

- กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษา

ขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพได้มาตรฐาน

- ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มี ความสามารถพิเศษ ให้ได้รับการพัฒนาตามศักยภาพ

- เสนอแนวทางละมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านวิชาการ

ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา

- ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการจัดการศึกษา ตลอดจนวิทยากร ภายนอกตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้ง สืบสานจารีตประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

- เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนตลอดจนประสานงาน กับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และ มีส่วนร่วมในการพัฒนา ชุมชนและท้องถิ่น

- ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา ก่อนเสนอต่อสาธารณชน
- แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะกรรมการเพื่อการดำเนินงานตามระเบียบนี้ ตามที่เห็นสมควร
- ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดของ สถานศึกษานั้น

จากการศึกษาพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ตามมาตรา 38 และกฎกระทรวงว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พอสรุปลได้ว่าคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานส่วนใหญ่มาจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า และองค์กรต่าง ๆ ในท้องถิ่น ซึ่งเป็นบุคคลที่อยู่ในชุมชน ทั้งสิ้น ย่อมมีส่วนได้ส่วนเสีย ในการจัดการศึกษา จึงส่งผลกระทบต่อ การจัดการศึกษาขององค์กรบริหารส่วนตำบล ดังจะเห็นได้จากหน้าที่ของคณะกรรมการ ดังที่กล่าวมา

5. ขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา

ภารกิจของสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการให้ สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะ เป็นปัจจัย สำคัญทำให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการสามารถพัฒนาได้ทุกด้านได้อย่าง มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งขอบข่ายและภารกิจการบริหารจัดการได้ 4 งานดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 33 – 73)

5.1 การบริหารวิชาการ

ขอบข่ายและภารกิจ

- 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 3) การวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน
- 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

- 6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 7) การนิเทศการศึกษา
- 8) การแนะแนวการศึกษา
- 9) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 10) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาด้านวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- 12) การส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการแก่ชุมชน ครอบครัว องค์กร
หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

5.2 การบริหารงบประมาณ

ขอบข่าย/ภารกิจ

- 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ
- 2) การจัดสรรงบประมาณ
- 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและ

ผลการดำเนินงาน

- 4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 5) การบริหารการเงิน
- 6) การบริหารบัญชี
- 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

5.3 การบริหารงานบุคคล

ขอบข่าย/ภารกิจ

- 1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
- 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- 4) วินัยและการรักษาวินัย
- 5) การออกจากราชการ

5.4 การบริหารทั่วไป

ขอบข่าย/ภารกิจ

- 1) การดำเนินงานธุรการ

- 2) งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4) การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 5) การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร
- 6) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 7) การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
- 8) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 9) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 10) การรับนักเรียน
- 11) การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบและ

ตามอัตรายก

- 12) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 13) งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
- 14) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 15) การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล องค์กร หน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 16) งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
- 17) 17) การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน
- 18) งานบริการสาธารณะ
- 19) งานที่ไม่ระบุไว้ในงานอื่น

การบริหารวิชาการ

แนวคิด

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระคล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของ ผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และ การมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะ เป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง ในการบริหารและการจัดการสามารถ พัฒนา หลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมี คุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

ขอบข่าย/ภารกิจ

- การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
- การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- การนิเทศการศึกษา
- การแนะแนวการศึกษา
- การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น ๆ
- การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สารระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
- 1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนด วิสัยทัศน์ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้ง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตร สถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายาม บูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามความเหมาะสม
- 1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้ หลักสูตรให้เหมาะสม
- 1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร
- 1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร
- 1.7 ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

แนวทางการปฏิบัติ

- 2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรม ให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ เชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จาก ประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่ พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและ แหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้น การนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนา การเรียนการสอนร่วมกัน หรือแบบอื่นๆ ความเหมาะสม

3. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

แนวทางการปฏิบัติ

3.1 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของ สถานศึกษา

3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชา ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้น การประเมินสภาพจริง จากกระบวนการ การปฏิบัติและผลงาน

3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียน จากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

3.5 พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพงาน วิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา

4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้ แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการ จัด การเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ

5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน

5.3 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และ
การพัฒนาทางด้านวิชาการ

5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ
นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา
บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อ
การศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

แนวทางการปฏิบัติ

6.1 สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งใน
สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล
ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และ
ประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคม
อื่น ที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

6.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน
ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

7. การนิเทศการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

7.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบ
หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา

7.3 ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

7.4 ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและ
กระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา

7.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษา
ภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่
การศึกษา

8. การแนะแนวการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 8.1 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษาโดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน
- 8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา
- 8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา
- 8.4 ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวศึกษากับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพในสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- 9.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา
- 9.4 ดำเนินการพัฒนาตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- 9.6 ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
- 9.7 ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษา ในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

แนวทางการปฏิบัติ

- 10.1 การศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน
- 10.2 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะ ทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น
- 10.3 การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมใน กิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัด การศึกษา
- 10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครั้ว ชุมชน ท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

- 11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา ของรัฐเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระบบ อุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- 11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 12.1 สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการ ได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน และสถาบัน สังกัดอื่นที่จัดการศึกษา
- 12.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังกัดอื่น ที่จัดการศึกษา
- 12.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังกัดอื่นที่จัดการศึกษา

การบริหารงบประมาณ

แนวคิด

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายภารกิจ

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
 - 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
 - 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
 - 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
 - 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
 - 2.3 การโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 4.1 การจัดการทรัพยากร
 - 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 การนำส่งเงิน
 - 5.6 การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี
- 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

ขอบข่ายการดำเนินงานของสถานศึกษา

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหรือสถานศึกษา

ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการบริหาร

สาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลง การจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลง

ผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

4) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่ศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุน ผลผลิตขององค์กร และผลผลิตงาน/โครงการ

5) จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

6) เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนรับทราบ

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชน มีส่วนร่วมดำเนินการดังนี้

1) ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษาและศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

3) กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา

4) กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

5) กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

6) กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

7) จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก

8) จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

9) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมของงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

1) จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมทั้งวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งาน โครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

2) จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน โครงการ และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

3) จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

4) จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

1) จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ

- 2) ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ
- 3) ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จาก แผนการระดมทรัพยากร
- 4) วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งานโครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งานโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร
- 5) ปรับปรุงกรอบงานประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ
- 6) จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุ แผนงาน งานโครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ ตามแผนระดมทรัพยากร
- 7) จัดทำขอร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษาและ กำหนดผู้รับผิดชอบ
- 8) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลง ผลผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา
- 9) แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายใน สถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทิน ปฏิบัติ รายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็น งบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และ งบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)
- 2) เสนอแผนการใช้งบประมาณ วงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวม เสนอต่อสำนักงบประมาณ

3) เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

2.3 การโอนเงินงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

การโอนเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้งบประมาณและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้งบประมาณทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส
- 2) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส
- 3) จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง
- 4) ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง
- 5) จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์
- 6) รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน
- 7) สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPIs) ของสถานศึกษา
- 2) จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
- 3) สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
- 4) ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี
- 5) รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเขตพื้นที่การศึกษา

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดการทรัพยากร

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- 2) วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
- 3) สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4.2 การระดมทรัพยากร

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความ เร่งด่วนและช่วงเวลา
- 2) สืบหาข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับ

ทุนการศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกับการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

3) ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่าง เป็นรูปธรรม

4) จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาโดยกำหนดวิธีการแหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

5) เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

6) เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษาและระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณ ทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

4.3 การจัดการรายได้และผลประโยชน์

แนวปฏิบัติ

1) วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

2) จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษา โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3) จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

แนวปฏิบัติ

1) สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน

2) สำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3) ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4) สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

- ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดหาสวัสดิการเพื่อการศึกษา
- 2) วางระเบียบการใช้จ่ายเงินสวัสดิการ
- 3) ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ
- 4) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

5. การบริหารการเงิน

การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนด

6. การบริหารการบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชี งบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน
- 2) จัดทำกระดาษทำการ โดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญ การลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง
- 3) บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย: Accrual Basis) โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) บันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)
- 4) บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือเงินทดลอง จ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดินการเบิกเงินงบประมาณ แทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบทางละเมิด

5) สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงิน ผ่านไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและ รายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6) ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้ จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ และหนี้สูญ

7) ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้ สูง (ต่ำ) กว่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้โอนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังเข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

8) ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคาร ตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบทวิสัญญียอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบ ความถูกต้องของบัญชี แยกประเภททั้งไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและ ทะเบียน

9) แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียน ข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิดลงลายมือชื่อยกกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือ ตัวเลขที่ถูกต้อง

6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

1) จัดทำรายงบประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

2) จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำ งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุ ประกอบ งบการเงินและจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลาง ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

แนวทางการปฏิบัติ

จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่าย แจก

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน
- 2) กำหนด บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีทั้งหมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์
- 3) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาค ที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่าไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับทรัพย์สิน
- 4) จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน
- 5) จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมทรัพย์สินก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม
- 6) จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.2 การจัดหาพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำรอบรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลางเพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และ เป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง
- 2) จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษา จัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

7.3 การกำหนดแบบรูปร่างการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดทำเอกสารแบบรูปร่างการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์
สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน
- 2) ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปร่างการ
ในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ
- 3) จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์
คุณลักษณะเฉพาะประกาศขาย/ขายแบบรูปร่างการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดย
คณะกรรมการจัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวงฎีกา
เบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
- 2) กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน
- 3) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็น
ไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี
- 4) ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลัง
การใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและ
ทำจำหน่ายหรือถอดถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

การบริหารงานบุคคล

แนวคิด

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้
สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้าน
การบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายในกฎหมาย ระเบียบเป็นไปตาม
หลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้
ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้า
ในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ ผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไป
ตามหลักธรรมาภิบาล

2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย
5. การออกจากราชการ

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

แนวทางการปฏิบัติ

1) วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจ

ของสถานศึกษา

2) จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ

สถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.

กำหนด

3) นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ศ. เขตพื้นที่

การศึกษา

4) นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

1.2 การกำหนดตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ

1) สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

2) นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติ

1.3 การขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู แนวทางการปฏิบัติ

1) สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2) ประเมินเพื่อขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

3) ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

1) การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2) การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

(1) ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั่งยืนต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

(2) เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัติ

1) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก

1) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

2.3 การแต่งตั้ง ข้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3.1 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

1) เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี

2) บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3) รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

2.3.2 การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงาน

ส่วนท้องถิ่น

แนวทางการปฏิบัติ (ม.58)

1) เสนอคำร้องขอโอนข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

2) บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษากำหนด

2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67)

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67) สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.5 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทนถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หากคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใด คนหนึ่งรักษาราชการแทนถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษา คนใดคนหนึ่ง เป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

กรณีตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาดำรงตำแหน่งใดว่างลง หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตาม มาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

แนวทางการปฏิบัติ

- (1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
- (2) แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน
- (3) ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

2) การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ม.79)

แนวทางการปฏิบัติ

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา
- (2) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา
- (3) ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร
- (4) ติดตาม ประเมินการพัฒนา
- (5) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3) การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (ม.80)

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(2) ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

(3) ติดตาม ประเมินการพัฒนา

4) การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (ม.55)

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(2) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(2) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

(3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ

กรณีเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(4) รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ ต่อไป

2) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

ราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

(1) แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

(2) ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

(3) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการต่อไป

3) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูนานหรือปฏิบัติงาน

วิจัย

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูนานหรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ

(2) ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(3) ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(4) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.6 งานทะเบียนประวัติ

1) การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

(1) สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ

(2) สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ

(3) เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ

2) การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประสงค์ขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดโดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประกอบด้วยสูติบัตร ทะเบียนราษฎร หลักฐานทางการศึกษา

(2) ตรวจสอบความถูกต้อง

(3) นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติการแก้ไข ต่อ ก.ค.ศ.

(4) ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ

(5) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

แนวทางการปฏิบัติ

1) ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

2) ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กฎหมายกำหนด

3) จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

2) ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง

3) นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับโดยคุมทะเบียนประวัติไว้

4) ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและ ให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์ และการจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

4. วินัยและการรักษาวินัย

4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวน ให้ได้ความจริงและความยุติธรรม โดยไม่ชักช้าเมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวน แล้วพบว่าไม่ได้กระทำความผิดวินัยหรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

3) รายงานการดำเนินงานทางวินัย ไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่า

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ.

2) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาของไทย

3) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

4) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 การอุทธรณ์

1) การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.ค.ศ. กำหนด

4.4 การร้องทุกข์

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. ภายใน 30 นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2) ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

3) หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ได้ บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

5. งานออกจากราชการ

5.1 การลาออกจากราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครู ผู้ช่วยครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น
- 2) รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่าน การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- 3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาตั้งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติ ราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ
- 4) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษา
- 2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ออกจากราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) รายงานการตั้งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ ก่อน ในกรณีที่ครูผู้ช่วยครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

อย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา (เว้นแต่ได้กระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

2) รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไป
ยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงานการออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. แล้วยังสามารถดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้ คือ

1) กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

แนวทางการปฏิบัติ

1) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย

2) ถ้าผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2) กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ

2) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3) กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย (ม.30 (1)) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตาม (ม.30 (4)) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. (ม.30 (5)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี (ม.30 (5) (7)) กรณีเป็นกรรมการบริหาร พรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (ม.30 (8)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (ม.30 (9))

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามคุณสมบัติใน มาตรา (ม.30 (1) (4) (5) (7) (8) หรือ (9) แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ 1 ออกจากราชการ
- 3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4) กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ม.30 (3))

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่า ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป (ม.30 (3))
- 2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
- 3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 (3) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ
- 5) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าห่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติดนไม่เหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าห่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติดนไม่เหมาะสม
- 2) ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าครูผู้ช่วยครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ไม่เป็นผู้ห่อนความสามารถไม่บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือเป็นผู้ประพฤติดนเหมาะสม ให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าเป็นผู้ห่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือ

ประพจน์ไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

5.6 กรณีมลทินมัวหมอง

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรง กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการอื่นได้มีการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้รับความแน่ชัดพอที่ส่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมองกรณีที่ถูกสอบสวนข้างต้น ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

5.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนเมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการอื่น ได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

2) รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การบริหารทั่วไป

แนวคิด

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลัก ในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการ การศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี อย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการ บริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใสความรับผิดชอบ ที่ตรวจสอบได้ ตลอดจน การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานและอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษา ต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและ ให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

ขอบข่ายและภารกิจ

1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหาร

ทั่วไป

8. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
9. การจัดทำตำมะโนผู้เรียน
10. การรับนักเรียน
11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และ ตามอัธยาศัย

12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
13. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
14. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
15. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล
ชุมชน องค์กรหน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
16. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
17. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
18. งานบริการสาธารณะ
19. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

1. การดำเนินงานธุรการ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ กฎหมาย
แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 2) วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มี
ประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม
- 3) จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ
ในการปฏิบัติงานธุรการ ตามระบบที่กำหนดไว้
- 4) จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงาน
ด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้
- 5) ดำเนินการงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลัก ความถูกต้อง
รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า
- 6) ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุม
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2) สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3) ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

4) จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
เพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

5) ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต
สั่งการ เร่งรัด การดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐานทราบ

3. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ดำรงระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 2) จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 3) จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ
ภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา
- 4) พัฒนาคณาจารย์ผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้
ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติการกิจ
- 5) จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น
เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง
- 6) นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและ
การประชาสัมพันธ์
- 7) ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและ
ปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ

4. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา
- 2) พัฒนาคณาจารย์ให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่าย
การศึกษา
- 3) ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือ
ความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
- 4) เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและ
ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 5) กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง
เครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

6) ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

5.1 การจัดระบบการบริหาร

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณคุณภาพและสภาพของสถานศึกษา
- 2) วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในระบบการทำงานและการบริหารงานของสถานศึกษา
- 3) นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา
- 4) ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการตลอดจนประชาชนทั่วไปทราบ
- 5) ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด
- 6) ติดตามประเมินผลและปรับปรุงการจัดระบบบริหารให้ประสิทธิภาพ

5.2 การพัฒนาองค์กร

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา
- 2) กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุมโครงสร้างภารกิจ บุคลากร เทคโนโลยีและกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา
- 3) ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถที่เหมาะสมกับโครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา
- 4) กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 5) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาองค์กรเป็นระยะอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

6) นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
- 2) วางแผน กำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- 4) สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา
- 5) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 6) ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ติดตามประเมินผลใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) สำรวจปัญหาความต้องการจำเป็นของด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
- 2) จัดระบบส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
- 3) จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน
- 4) ติดตาม ประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่าง ๆ
- 5) นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

8. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม แนวทางการปฏิบัติ

- 1) กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา
- 2) บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์
- 3) ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานที่ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้
- 4) สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา
- 2) จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียนเพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษา
รับทราบ

10. การรับนักเรียน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการ การศึกษาร่วมกันและเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ
- 2) กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด
- 4) ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน
- 5) ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษา รับทราบ

11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบ ทั้งในระบบนอกระบบและอัธยาศัย
- 2) กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา
- 4) ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 5) ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการ ตามกรอบ ประเมินการระดมทรัพยากรกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้

วงเงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม ให้เป็นไปตามความ เร่งด่วนและช่วงเวลา

- 2) สํารวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุน การศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุน การศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกับการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
- 3) ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และ ท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมือ อย่างเป็นรูปธรรม
- 4) จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุกการศึกษา โดย กำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ
- 5) เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

13. ส่งเสริมกิจการนักเรียน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของ สถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
- 2) ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียน ได้มี ส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
- 3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติ ให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
- 4) สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประ โยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

14. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงานของ สถานศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน
- 2) วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของ บุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น
- 3) จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์

- 4) พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา
- 5) สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบโดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์
- 6) ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับและนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป

15. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น
- 2) ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

16. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและประสานการราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
- 2) กำหนดหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานชัดเจน
- 3) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติงาน
- 4) กำกับติดตามการดำเนินงานของผู้ได้รับมอบหมาย
- 5) ประเมินผลการปฏิบัติงาน

17. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
- 2) วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
- 3) กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของสถานศึกษา

- 4) วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
- 5) ให้นำบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตราการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ
- 6) ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
- 7) ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม
- 8) รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

18. งานบริการสาธารณะ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดให้มีระบบการบริการสาธารณะ
- 2) จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการต่อสาธารณะ
- 3) ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร และบริการอื่น ๆ แก่สาธารณชน ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา
- 4) พัฒนาระบบการให้บริการแก่สาธารณชน ให้มีประสิทธิภาพ เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ
- 5) ประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะจากผู้มาขอรับบริการ
- 6) นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาระบบงานบริการสาธารณะ

19. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบงานตามความเหมาะสมและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน
- 2) ให้ผู้ที่รับผิดชอบงานวางแผนการปฏิบัติงานและดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- 3) กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 4) ประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

6.1 งานวิจัยในประเทศ

พิบูลย์พันธ์ สาทอง (2542 : 56) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “การศึกษาบทบาทด้านการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในเขตอำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี” ผลการวิจัยพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานด้านการศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง ทั้งในการปฏิบัติงานด้านการศึกษาโดยทั่วไป และการช่วยเหลือในการจัดการศึกษาของโรงเรียน กอปรทั้งมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการศึกษาระดับปานกลาง และมีปัญหาเกี่ยวกับการจัดการศึกษาในระดับปานกลาง โดยเฉพาะเรื่องการขาดประสบการณ์และความรู้ การจัดสรร งบประมาณให้ได้น้อยและเห็นว่าจัดการศึกษายังไม่ใช่ปัญหาเร่งด่วนนัก โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นว่าควรมีส่วนร่วมดูแลมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ควรสนับสนุนให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาควรให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคนใดคนหนึ่งเป็นกรรมการโรงเรียน โดยตำแหน่ง และควรจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา แต่เห็นว่าไม่ควรจะมีหน้าที่จัดการศึกษาระดับอื่นเพราะมีโรงเรียนของรัฐและเอกชนอยู่แล้ว

เพื่อให้การจัดการศึกษาในท้องถิ่นดีขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลควรจัดการฝึกอบรม สัมมนาบทบาทด้านการศึกษาของสมาชิก และควรจัดสรรงบประมาณด้านการจัดการศึกษาให้ชัดเจนและควรตั้งกลุ่มสนใจช่วยสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษาของท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลควรมีบุคลากรด้านการศึกษาเป็นของตนเอง โดยเฉพาะ

วีระเดช ชาติ (2543 : 57) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทการจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในกิ่งอำเภอชำสูง จังหวัดขอนแก่น” พบว่า

1) สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทการจัดการศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และทุกด้านในระดับปานกลาง เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการเลือกสรรวิทยากรและภูมิปัญญา ด้านการจัดการศึกษาอบรม และด้านแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร

2) สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลมีความคิดเห็นด้านการจัดการศึกษาอบรมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนมากมีความคิดเห็นในระดับปานกลางและมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 3 อันดับแรก ดังนี้ 1) การส่งเสริมการศึกษาที่เน้นให้คนเป็นคนที่มีความสุข ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและโภชนาการ

2) การส่งเสริมการศึกษา ที่เน้นให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม และ 3) การส่งเสริมการกีฬาในทุกระดับการศึกษา

3) สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทการจัดการศึกษาด้านการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสารในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนมากมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง และมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 5 อันดับแรก ดังนี้ 1) มีข้อมูล ความรู้ ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ นำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ 2) การให้ อบต. เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมอย่างแท้จริง 3) ข้อมูลข่าวสารมีความละเอียดชัดเจน 4) การประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนนำข้อมูลข่าวสารไปใช้ให้เกิดประโยชน์ และ 5) มีข้อมูลความรู้ ข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

4) สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทการจัดการศึกษาด้านการเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนมากมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง และมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 5 อันดับแรก ดังนี้ 1) การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และส่งเสริมวิทยาการและภูมิปัญญาของชุมชน 2) การจัดงานประจำปีที่ประชาสัมพันธ์ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมอันดีงาม ของชุมชน 3) การยกย่องเชิดชูผู้ที่มีความรู้ความสามารถ สร้างสรรค์ภูมิปัญญาในชุมชน 4) การประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนเห็นความสำคัญของภูมิปัญญาในท้องถิ่น และ 5) การส่งเสริม ให้ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สามารถเป็นแหล่งสร้างรายได้ของชุมชน

วรวรรณ เกื่อนนาดี (2544 : 58) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การศึกษาสภาพการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น” พบว่า

1) สภาพปัจจุบันและปัญหาในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น อยู่ในระดับปานกลางทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป ส่วนความต้องการในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน โรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น อยู่ในระดับมากทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป

2) เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้บริหาร โรงเรียน พบว่า

- สภาพปัจจุบัน ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
- สภาพปัญหา ด้านงบประมาณและด้านบริหารทั่วไป แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านวิชาการและด้านการบริหารงานบุคคล มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
- ความต้องการทางด้านวิชาการมีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สวัสดิ์ แก้วชนะ (2544 : 53) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “บทบาทการมีส่วนร่วมในการบริหารวิชาการของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนประถมศึกษาในเขตพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ 5 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น” พบว่า

1) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมบริหารวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง 3 อันดับแรก คือ การส่งเสริมการสอน งานห้องสมุด และ วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน

2) ปัญหาการมีส่วนร่วมบริหารวิชาการอยู่ในระดับปานกลางคือด้านปัญหาส่วนตัวและด้านปัญหาเกี่ยวกับผู้บริหารและครูอยู่ในระดับน้อย

3) ความต้องการในการมีส่วนร่วมบริหารวิชาการของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในระดับมากเรียงตามลำดับคือความต้องการระดับปฏิบัติการ ความต้องการพัฒนาตนเองและความต้องการระดับนโยบาย

เสน่ห์ เหล่าเสนา (2544 : 58) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “ความพร้อมและความคาดหวังต่อการกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดชัยภูมิ” พบว่า

1) ความพร้อมต่อการกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณ โดยภาพรวมและรายได้มีความพร้อมอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับคือ พฤติกรรมของผู้นำ พฤติกรรมการปฏิบัติงานของครู ความสัมพันธ์กับชุมชน และบรรยากาศองค์การในโรงเรียน

2) ความคาดหวังต่อการกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณ

(1) การจัดสรรงบประมาณ ควรจัดในรูปเงินอุดหนุนทั่วไป โดยพิจารณาจากจำนวนรายหัวของผู้เรียนและพิจารณาเพิ่มพิเศษให้กับสถานศึกษาที่มีผลงานดีเด่น หรืออยู่ในเขตกันดารหรือมีนักเรียนพิการ การบริหารงบประมาณให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมพิจารณาตรวจสอบและติดตาม โดยผู้บริหารโรงเรียนมีอำนาจเต็มในการอนุมัติเบิกจ่าย

(2) ปัญหา อุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณ อาจเกิดความไม่เป็นธรรม อาจเกิดการต่อต้านจากผู้สูญเสียอำนาจ โรงเรียนบางแห่งไม่มีความพร้อมและอาจเกิดความขัดแย้งในการบริหาร

(3) ผลดีที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ได้แก่ อาจก่อให้เกิดความประหยัด เกิดความคล่องตัวในการบริหาร มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษามากขึ้น ชุมชนมีส่วนร่วมรับผิดชอบ และ ตรวจสอบ ก่อให้เกิดความโปร่งใส บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการทำงานและก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และผลเสียที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ได้แก่ อาจมีผู้มีอิทธิพลใช้อำนาจในการบริหาร ขาดความเสมอภาคในการเข้าเรียนของนักเรียน เกิดการทุจริตในการบริหาร อาจเกิดความไม่คุ้มค่าของการบริหารงบประมาณ

(4) แนวทางการเตรียมความพร้อม ควรพัฒนาบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิรูปการศึกษา โรงเรียนและชุมชนกำหนดวิสัยทัศน์ร่วมกัน จัดระบบข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาผู้บริหารให้เป็นผู้บริหารมืออาชีพ ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้แก่นักเรียน และประชาสัมพันธ์ รูปแบบการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาให้ชุมชนได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง

ศุภร บุญราช (2544 : 55) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การปฏิบัติและความคาดหวังเกี่ยวกับการระดมทรัพยากรเพื่อการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี” พบว่า

1. สภาพการปฏิบัติ พบว่า โดยภาพรวมโรงเรียนประถมศึกษามีสภาพการปฏิบัติเกี่ยวกับการระดมทรัพยากรอยู่ในระดับปานกลาง เรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ในสามอันดับแรก คือ การรับทราบนโยบายเกี่ยวกับการระดมทรัพยากร การปฏิบัติจริงของโรงเรียนและวิธีการที่โรงเรียนใช้ในการระดมทรัพยากร ส่วนเรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ในอันดับสุดท้ายคือ การมีส่วนร่วมของชุมชนในการระดมทรัพยากร

2. ปัญหาการระดมทรัพยากร พบว่า โดยภาพรวมโรงเรียนมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เรื่องที่มีปัญหาสามอันดับแรก คือ ปัญหาจากทรัพยากรด้านการเงิน ปัญหาจากทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ปัญหาจากทรัพยากรบุคคล โดยเรื่องเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและจัดการเป็นปัญหาอยู่ในอันดับสุดท้าย

3. ความคาดหวังเกี่ยวกับการระดมทรัพยากร พบว่า

3.1 มาตรการในการระดมทรัพยากร ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เห็นด้วยกับมาตรการดังกล่าวและคาดหวังว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่บังเกิดผลได้

3.2 ความคาดหวังกับผลที่จะเกิดขึ้นเมื่อนำมาตรการในการระดมทรัพยากร คือ บุคคล ชุมชน องค์กรต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้นงบประมาณด้าน การศึกษาจะมีมากขึ้น คุณภาพการศึกษาของประเทศจะดีขึ้น

3.3 มาตรการอื่น ที่ควรจะนำมาใช้ในการระดมทรัพยากร ได้แก่ ควรมีค่าตอบแทน การยกเว้นหรือลดหย่อนเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตร การกู้เงินจากสถาบันการเงินในอัตราดอกเบี้ยต่ำ การยกย่องเชิดชูต่อสาธารณสุข เป็นต้น

จารุมาศ บุญอินทร์ (2545 : 50) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อชุมชนโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน” พบว่า สภาพการมีส่วนร่วมของโรงเรียนและชุมชน ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมีข้อจำกัดของแนวความคิดที่แตกต่างกันเรื่อง การมีส่วนร่วม คือ หน่วยงานที่มีอำนาจสั่งการ มีแนวคิดให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการกำหนดนโยบาย การวางแผนควบคุมการกำกับกับการดำเนินงานของสถานศึกษา ส่วนแนวคิดของประชาชน/ชุมชน มีความเข้าใจว่าการมีส่วนร่วม หมายถึง การที่ชุมชน เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียนทุกอย่าง การบริจาคทรัพย์สิน แรงงานและอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากการจัดการศึกษา เพราะชุมชนถือว่าเป็นอำนาจหน้าที่โดยตรงของสถานศึกษา อีกทั้ง คณะครูมิได้เปิดโอกาสให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ ด้วยมีข้อจำกัดของระบบราชการและทัศนคติของครูที่มองว่าชุมชนมีความรู้ น้อย กระบวนการมีส่วนร่วมจึงเป็นแบบ ผิดผ่านผ่านทางคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน โดยมีผู้บริหารเป็นผู้ นำเสนอข้อมูล และถือว่ามติของที่ประชุมเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาของโรงเรียน ลักษณะของการมีส่วนร่วมของชุมชน ประกอบด้วย การมีส่วนร่วมในการคิดและการตัดสินใจ การให้ความสนับสนุนและร่วมดำเนินงาน การตรวจสอบ และควบคุม การดำเนินงานของโรงเรียน และการมีส่วนร่วมรับบริการและรับประโยชน์จากโรงเรียน

ส่วนบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่อการจัดการศึกษาเพื่อชุมชน มีความสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 แยกเป็นกลุ่มประเด็น คือ การกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของ สถานศึกษา การให้ความเห็นชอบในการบริหารจัดการ การกำกับและติดตาม การดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อม การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การส่งเสริม ภูมิปัญญาท้องถิ่น การเป็นวิทยากรบุคคลภายนอก และการประสานงาน/การประชาสัมพันธ์ ข้อค้นพบที่แตกต่างจากระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 คือ คณะกรรมการฯ มีบทบาทโดดเด่นด้านการพัฒนาอาคารสถาน/บริเวณโรงเรียน ส่วนด้านการสืบสานจารีตประเพณีท้องถิ่น ถือว่าเป็นวิถีชีวิตชุมชน มิใช่

บทบาทของคณะกรรมการแต่อย่างใด ด้านการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ เป็นหน้าที่ของผู้ปกครองและคณะครู ดังนั้น คณะกรรมการฯ จึงมีบทบาทสำคัญอยู่ที่การเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาของผู้บริหาร โรงเรียนเท่านั้น

วีระวัฒน์ พิสัยพันธุ์ (2546 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “ การมีส่วนร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบึงกาฬ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย” พบว่า การมี ส่วนร่วมตามความคิดเห็นของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลที่เป็นคณะกรรมการสถานศึกษา ขึ้นพื้นฐานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลางและมีระดับมาก 2 ด้านคือด้านกิจการนักเรียนและด้านความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน ส่วนด้านอื่นอยู่ในระดับปานกลาง และถ้าพิจารณาจากประสพการณ์โดยภาพรวมมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ถ้าพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การมีส่วนร่วมต่อการจัดการศึกษา ด้านการมีส่วนร่วมงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียนและด้านการเงินพัสดุ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนด้านอาคารสถานที่ และด้านความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับชุมชน มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

จรัญ พันธุ์หนอง (2546: บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “ความต้องการมีส่วนร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตอำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย” พบว่า ความต้องการมีส่วนร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และความต้องการมีส่วนร่วมของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อเปรียบเทียบรายด้าน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

ประมวล ทิพชัย (2547 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การศึกษาการมีส่วนร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาของกิ่งอำเภอเชียงขวัญ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1” พบว่า การมีส่วนร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยรวมอยู่ในระดับมาก รายด้านอยู่ในระดับมาก ทุกด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ย มากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ด้านบุคลากร การเงินและพัสดุ ด้านวิชาการ ด้านอาคารสถานที่และด้านบุคลากร เปรียบเทียบระดับการมีส่วนร่วมของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีระดับการศึกษาต่างกัน ไม่มีความแตกต่างกันทั้งโดยรวมและรายด้าน และผลการเปรียบเทียบ

การมีส่วนร่วมของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน โดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่รายด้าน ด้านบุคลากร มีความแตกต่างกัน

ธงชัย บุญเรือง (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “การศึกษาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของประชาชนในเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2” พบว่า

1. การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของประชาชนรายด้านและโดยรวมอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณารายด้าน เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ ด้านบริหารงานทั่วไป ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานงบประมาณและด้านบริหารงานบุคคล

2. เปรียบเทียบการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของประชาชน จำแนกตามภูมิภาค

2.1 สภาพทั่วไป มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

2.2 ภูมิภาคต่างกันมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทุกด้าน ส่วนวุฒิการศึกษาต่างกัน อาชีพต่างกันและอายุต่างกัน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาไม่แตกต่างกัน

6.1 งานวิจัยต่างประเทศ

บีเชอรา (Becerra . 1974 อ้างถึงใน จรัญ พันธุ์หนอง. 2546 : 51) ได้ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทและความเข้าใจระหว่างผู้บริหารกับตัวแทนของชุมชนต่อการวินิจฉัยปัญหาของ โรงเรียน เขาได้เลือกโรงเรียนที่ต้องการตัดสินใจร่วมกันของผู้บริหารและตัวแทนของชุมชน ผลการวิจัยพบว่า ทั้งฝ่ายพยายามที่จะทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และนโยบายที่ได้ตกลงไว้ นอกจากนี้ ยังพบอีกว่า

1. ผู้บริหารสนใจและเข้าใจความแตกต่างของชุมชนและพร้อมที่จะเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนได้ทุกโอกาส

2. ทักษะคติในทางที่ไม่พึงประสงค์ของแต่ละฝ่ายจะเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานร่วมกัน การให้ประชาชนหรือชุมชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของโรงเรียนจะต้องจัดเตรียมข้อมูลให้เขาได้ศึกษาล่วงหน้า

3. ผู้บริหารจะต้องยอมรับเหตุการณ์ต่างๆที่เกิดขึ้นและไม่ควรคาดหวังผล

โซเบลโล (Sorbello. 1978 อ้างถึงใน จรัญ พันธุ์หนอง. 2546 : 52) ได้ทำการวิจัยเรื่องบทบาทของผู้ปกครองนักเรียนในด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในบทบาทที่เป็นจริงและคาดหวังของครูประถมศึกษา ครูใหญ่ ผู้ปกครองนักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนที่ไม่ใช่ นักเรียนประถมศึกษา โดยศึกษาความสัมพันธ์ 5 ด้าน คือ ด้านการบริหาร

งานทั่วไป ด้านนักเรียน ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกและด้านการประชาสัมพันธ์ พบว่า กลุ่มตัวอย่างทุกกลุ่มเห็นว่าผู้ปกครองนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนอยู่ในระดับน้อยทุกกลุ่ม เสนอให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือเรียน การจัดหลักสูตร ระเบียบวินัยครูและให้ ผู้ปกครองทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายของโรงเรียน ส่วนครูใหญ่และคณะครู มีความเห็นว่า ผู้ปกครองไม่ควรเกี่ยวข้องกับทางโรงเรียนในส่วนผู้ปกครองไม่มีความรู้และไม่มีความมั่นใจ กลุ่มที่ไม่ใช่ผู้ปกครองเห็นว่า ผู้ปกครองไม่ควรต่อรองและรับผิดชอบน้อย

พอลโลปซี (Pollozzi. 1981 อ้างถึงใน วีระเดช ซาดา. 2543 : 33) ได้วิจัยรูปแบบของ ชุมชนต่อการเข้าเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของโรงเรียนท้องถิ่น ในรัฐนิวเจอร์ซีย์ พบว่า ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุมชนให้ความร่วมมือกับโรงเรียน ควรร่วมมือกันทั้งสองฝ่ายคือโรงเรียนไม่ควรยึดติดกับนโยบายมากนัก ฝ่ายชุมชนควรเกี่ยวข้องกับนโยบายที่สัมพันธ์กับความสามารถที่ตัวเองได้รับ

แครฟ (Craff. 1988 อ้างถึงใน วีระเดช ซาดา. 2543 : 33) ได้ศึกษาทัศนคติของชุมชน ต่อการจัดการศึกษาและระดับการมีส่วนร่วมในกิจการของโรงเรียนที่จะทำให้เกิดทัศนคติของชุมชนต่อการศึกษาดีขึ้น จุดมุ่งหมายคือ ต้องการศึกษความสัมพันธ์ระหว่างระดับการมีส่วนร่วม สิ่งแวดล้อมของโรงเรียนกับทัศนคติต่อสถานศึกษาของรัฐ ผลการศึกษา พบว่า มีค่าความสัมพันธ์ระหว่างระดับทัศนคติกับระบบโรงเรียนในแต่ละสิ่งแวดล้อม แต่ไม่มีความสัมพันธ์ระหว่างทัศนคติของชุมชนกับสิ่งแวดล้อมหรือทัศนคติของชุมชนกับระดับการเข้าร่วมกิจการของโรงเรียน

คลาร์ก (Clarke. 1997 อ้างถึงใน ธงชัย บุญเรือง. 2548 : 56) ได้วิจัยเรื่อง “การเรียนจากบทเรียน : การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้นำท้องถิ่น” ผู้วิจัยได้บรรยายถึงแนวคิดของนักธุรกิจ 4 คน ที่มีส่วนร่วมในโครงการ โดยสัมภาษณ์ ใช้เทปบันทึกและนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อสรุปผลการวิจัยเนื้อหาหลักๆที่ได้จากการสัมภาษณ์ คือส่วนที่เป็นโครงการ กิจกรรม กระบวนการและความเป็นจริงที่เป็นไปได้ ข้อสรุปได้แก่

1. ขอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากภาคเอกชน(ธุรกิจ)แทนที่จะขอเงินอย่างเดียว
2. ภาคธุรกิจต้องการทราบว่า ผู้บริหารโรงเรียนจะจริงจังและมุ่งมั่นในการจัดการศึกษาเพียงใด
3. ความร่วมมือจากภาคเอกชนจะต้องเป็นไปได้จริง
4. โรงเรียนจะต้องมองธุรกิจว่าสำคัญเช่นเดียวกัน

5. ภาคเอกชน(ธุรกิจ)จะต้องช่วยเหลือโรงเรียนด้านการจัดหาทุน งบประมาณ

หวัง (Hwang. 1997 อ้างถึงใน ธงชัย บุญเรือง. 2548 : 56) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างอุดมการณ์ ทางการเมืองของท้องถิ่น – ชุมชน กับมาตรการวัดผลสัมฤทธิ์ในการจัดการศึกษาในโรงเรียนระดับท้องถิ่นในมลรัฐเท็กซัสผลการศึกษาพบว่ามีความสัมพันธ์อุดมการณ์ทางการเมืองของท้องถิ่นกับผลการเรียนของนักเรียนและค่าใช้จ่ายของโรงเรียน ชุมชนมีความคิดค่อนข้างเสรีมากกว่าจะมีนักเรียนปีสุดท้ายที่มีคะแนนเฉลี่ยเกินเกณฑ์ของ SAT และACT มากกว่า แต่ นักเรียนทั่วไปมีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าเกณฑ์ของ SAT และACT และมีค่าใช้จ่ายของโรงเรียนมากกว่าชุมชนที่มีแนวคิดเชิงอนุรักษ์ สรุปผลการศึกษา
นี้แสดงให้เห็นว่า (1) อุดมการณ์ทางการเมืองเป็นเครื่องมือสำคัญในการทำความเข้าใจนโยบายการศึกษา (2) การที่ชุมชนมีอุดมการณ์ทางการเมืองเสรีมากขึ้น ไม่ได้ยืนยันว่าจะทำให้นักเรียนมีผลการเรียนดีขึ้นตามมาตรการที่ใช้วัดและ (3) ค่าใช้จ่ายของโรงเรียนในชุมชนที่มีความคิดเสรีมากกว่าจะมีสูงกว่าโรงเรียนที่มีแนวคิดอนุรักษ์นิยม

โซลูบอส (Zolubos. 1998 อ้างถึงใน วีระวัฒน์ พิสัยพันธุ์. 69 : 2546) ได้ศึกษาผลกระทบของกฎหมายการปฏิรูปการศึกษา ค.ศ.1993 ต่อผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐแมสซาชูเซตส์ สหรัฐอเมริกา ระหว่างปี ค.ศ. 1993–1997 โดยคณะกรรมการสภาโรงเรียนเข้ามามีบทบาทในการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ได้เน้นระบบการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม คือให้บุคลากรต่างๆเข้ามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของโรงเรียน ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการบริหารต่างกัน มีผลกระทบในด้านการปรับปรุงโรงเรียนทั่วไปแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ขององค์การบริหารส่วนตำบล ชุมชนและผู้เกี่ยวข้อง ตามกรอบงานของโรงเรียนด้านต่างๆ ส่วนมากการมีส่วนร่วมอยู่ในระดับปานกลางถึงระดับมาก ที่มีส่วนร่วมระดับมาก ได้แก่ งานบริหารทั่วไป(งานกิจการนักเรียน งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและงานธุรการ) นอกจากนั้น อยู่ในระดับปานกลาง และการมีส่วนร่วมของสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความแตกต่างกัน ทั้งผู้ที่มีประสบการณ์ในการเป็นคณะกรรมการสถานศึกษา และระดับการศึกษา

จากการศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศผู้วิจัยได้นำแนวคิดมาประกอบการศึกษาการมีส่วนร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดการศึกษาระดับพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 โดยการศึกษาการบริหารงานของ

จากการศึกษาเอกสาร ตำรา งานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศผู้วิจัยได้นำแนวคิดมาประกอบการศึกษามีส่วนร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 โดยการศึกษาการบริหารงานของสถานศึกษา 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารงานทั่วไป โดยทำการเปรียบเทียบการมีส่วนร่วมตามระดับการศึกษา ตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลและประสบการณ์ในการเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่างกันหรือไม่ เพียงใด



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY