

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. การบริหารการศึกษา

1.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา

1.2 กระบวนการบริหารการศึกษา

1.3 รูปแบบการบริหารสถานศึกษา

2. การมีส่วนร่วม

2.1 ความหมายของการมีส่วนร่วม

2.2 ลักษณะและประเภทของการมีส่วนร่วม

2.3 อุปสรรคและปัญหาการมีส่วนร่วม

2.4 ภาพความสำเร็จของการมีส่วนร่วม

3. การมีส่วนร่วมในการบริหาร

3.1 ความสำคัญและความจำเป็นในการมีส่วนร่วมในการบริหาร

3.2 ระบบการพัฒนาแบบมีส่วนร่วม

4. ขอบข่ายการบริหารการศึกษาและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา

4.1 ขอบข่ายการบริหารการศึกษา

4.2 ขอบข่ายการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา

4.2.1 การบริหารวิชาการ

4.2.2 การบริหารงบประมาณ

4.2.3 การบริหารงานบุคคล

4.2.4 การบริหารงานทั่วไป

5. บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

6.1 งานวิจัยในประเทศ

6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การบริหารการศึกษา

1. ความหมายของการบริหาร

สังคมมนุษย์มีวิวัฒนาการตามลำดับ อันเกิดจากการทำงานร่วมกันของสมาชิกในสังคมนั้น ประสบความสำเร็จบ้างล้มเหลวบ้างซึ่งถือเป็นการเรียนรู้ของมนุษย์ในการทำงานร่วมกัน การทำงานร่วมกันของบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง นั้นเรียกว่าเป็นการบริหารซึ่งปัจจุบันถือว่า วิชาชีพบริหารเป็นอาชีพขั้นสูงที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ที่จะนำมาเป็นส่วนประกอบในการทำงานบริหาร สามารถแยกความหมายได้ใน 2 ลักษณะ กล่าวคือ มองการบริหารเป็นศาสตร์ (Science) ซึ่งถือว่าการบริหารเป็นวิชา ๆ หนึ่ง ซึ่งจัดสอนในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎี กฎเกณฑ์ วิธีทำงานเพื่อให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ อีกลักษณะหนึ่งมองว่าการบริหารเป็นกิจกรรมในการทำงานร่วมกัน ซึ่งบุคคลตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป ทำงานร่วมกันโดยมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (จำเนียร พลหาญ. 2549 : 1)

สำหรับการบริหารการศึกษานั้นเป็นกระบวนการทางสังคม และการศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาคน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการพัฒนาต่าง ๆ ผู้การเจริญอกงามทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ฉะนั้นการบริหารการศึกษาจึงต้องคำนึงควบคู่กับการดำรงชีพและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้มนุษย์อยู่ด้วยกันได้อย่างมีความสุข ซึ่งมีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้หลายทัศนะ ดังนี้

พุทธทาสภิกขุ (2516 : 7) กล่าวว่า การศึกษาคือการทำลายเสียซึ่งสัญชาตญาณอย่างสัตว์แล้วมีการประพฤติกระทำอย่างมนุษย์ที่มีใจสูงโดยสมบูรณ์จะได้มีโอกาสได้สิ่งที่ดีที่สุด

กัญญา สาทร (2529 : 5) กล่าวว่า การศึกษา คือ การพัฒนาความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม และค่านิยมหรือคุณธรรม เพื่อให้บุคคลเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นและไม่เป็นระเบียบแบบแผนและทั้งในและนอกระบบโรงเรียน

จำเนียร พลหาญ (2549 : 3) กล่าวว่า ความหมายของการบริหารการศึกษา คือ การที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินกิจกรรมเพื่อให้พัฒนาคนในสังคม โดยใช้ทรัพยากร

การบริหารอย่างมีประสิทธิภาพจากทุกส่วนของสังคม เพื่อให้คนในสังคม เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและสามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

กมล สุคประเสริฐ (2545 : คำนำ ; อ้างถึงใน สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์. 2544 : 1-20) กล่าวว่าการบริหารและการจัดการศึกษาต่างประเทศ พบว่า การกระจายอำนาจมีหลักสำคัญ 6 ประการ ได้แก่

1. หลักการนิติบัญญัติ
2. หลักการมีส่วนร่วม
3. หลักการความเป็นกลางทางการเมือง
4. หลักการความเป็นมืออาชีพทางการศึกษา
5. หลักการความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ
6. หลักการประกันคุณภาพการศึกษา

และการบริหารจัดการในองค์การที่ดีจะต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนการใช้ทรัพยากร นวัตกรรม เทคโนโลยี ตลอดจนวิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

ไมตรี บุญทศ (2543 : 10) ได้ให้ความหมายของการบริหารการประถมศึกษาว่าเป็นการดำเนินงานด้วยกระบวนการที่หลากหลาย เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาทุกด้านจนบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และสามารถพัฒนาตนเอง พัฒนาอาชีพและสังคมให้ดำรงชีวิตในสังคมเป็นไปด้วยความสงบสุข

ประจันต์ เขาทอง (2541 : 14) ได้ให้ความหมายการบริหารการศึกษาไว้ว่าเป็นกระบวนการดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนในโรงเรียนเกิดการพัฒนาการเรียนรู้ตามจุดหมายของหลักสูตร ได้แก่ การพัฒนาตน พัฒนาอาชีพ และพัฒนาสังคมให้สามารถปรับตัวเพื่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2540 : 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาว่าหมายถึง ความพยายามที่จะสั่ง เสนอแนะ และผสมผสานความพยายามของมนุษย์ ซึ่งมีจุดรวมอยู่จุดหมายปลายทางหรือเป้าหมายบางอย่าง การบริหารเป็นกิจกรรมที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร ในองค์การ ซึ่งมีหน้าที่สั่งให้ความสะดวกในการทำงานของกลุ่มคนที่มีวัตถุประสงค์เดียวกันให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

ฟาโยล (Henri Fayol, 1996 : 4 ; อ้างถึงใน สุทธิ ทองประดิษฐ์, 2530 : 5-6) ได้ให้ความคิดเห็นว่าการบริหารเป็นกระบวนการที่มีองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบังคับบัญชา การประสานงาน และการควบคุม

จากความหมายของการบริหารการศึกษา ผู้วิจัยพอสรุปได้ว่า การบริหารการศึกษาเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลาย ๆ คนร่วมมือกันดำเนินการพัฒนาให้กับผู้เรียนในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม วัฒนธรรม คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อให้ผู้เรียนเกิดค่านิยมตรงตามที่สังคมต้องการ โดยใช้ศาสตร์และศิลป์ในกระบวนการต่าง ๆ ตลอดจนเทคนิคและวิธีการที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

2. กระบวนการบริหารการศึกษา

การบริหารภายในองค์กรของผู้บริหารแต่ละคนจะมีขั้นตอนกระบวนการที่แตกต่างกันตามความคิดความเชื่อของผู้บริหารองค์กรนั้น ๆ แต่เป้าหมายที่เหมือนกันคือความสำเร็จ และการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนั้นในแต่ละยุคแต่ละสมัยจึงมีขั้นตอนกระบวนการทำงานของผู้บริหาร ทั้งด้านการศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรอื่น ๆ แตกต่างกันไปตามความเปลี่ยนแปลงของยุคสมัยและสถานการณ์

กระบวนการบริหารการศึกษา หมายถึง การที่ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารการศึกษาด้วยวิธีการกระทำที่เป็นขั้นตอน และแต่ละขั้นตอนสัมพันธ์ต่อกันอย่างเป็นระบบซึ่งมีผู้ให้ความเห็นแตกต่างกันไป ดังนี้

ฟาโยล (Henri Fayol) กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานประกอบด้วยขั้นตอนการบริหาร 5 ประการดังนี้ (James H. Dommelly , James L. Gibson, and John M. Ivancevich. 1984 : 88)

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดแผนการปฏิบัติงานไว้เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน ซึ่งผู้บริหารจะต้องคาดคะเนความเป็นไปได้ที่ดีที่สุดที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ในอนาคตให้ได้
2. การจัดองค์การ (Organizing) ผู้บริหารต้องแบ่งกลุ่มกิจกรรมในองค์กรให้เหมาะสมสอดคล้องกลมกลืนกันในการกิจ และอำนาจหน้าที่ของบุคคลในองค์กร
3. การบังคับบัญชาหรือการสั่งการ (Commanding) คือ การที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานทำงาน ตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนในองค์กร
4. การประสานงาน (Coordinating) การประสานงานถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญในองค์กรเพราะเป็นกิจกรรมที่เชื่อมประสานการทำงานของบุคคล และองค์กรต่าง ๆ ให้เข้าใจ

บทบาทหน้าที่ในการทำงานร่วมกัน ในทิศทางเดียวกันให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5. การควบคุม (Controlling) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าแผนการทำงานต่าง ๆ จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องมีระบบการควบคุมเพื่อส่งเสริมสถานการณ์ทำงาน

ลูเธอร์ กุลลิค และลินคอล์น เออร์วิค (Luther Gulick and Lindall Urwick) กล่าวว่า กระบวนการบริหารที่เป็นสากลมี 7 ประการที่เรียกว่า “POSDCORB” ประกอบด้วย (ศิริอร ขันรหัตต์. 2541 : 44-52)

1. กระบวนการวางแผน (Planning) หมายถึง การคาดการณ์ในอนาคต ซึ่งจะต้องคำนึงถึงนโยบาย ทั้งนี้เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องต้องกันในการดำเนินงาน การวางแผนเป็นเรื่องของการใช้ความรู้ในทางวิชาการและวิจารณ์ญาณ วินิจฉัยเหตุการณ์ในอนาคตแล้วกำหนดวิธีการอย่างมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องและสมบูรณ์

2. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง การจัดรูปร่าง ซึ่งหมายรวมถึงวิธีการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้การจัดรูปร่างและวิธีการปฏิบัติงานสอดคล้องกัน นอกจากนี้ในการพิจารณาการจัดรูปร่างนี้อาจพิจารณาในแง่ของการควบคุม หรือพิจารณาในแง่หน่วยงาน เช่น หน่วยงานหลักหน่วยงานที่ปรึกษา และหน่วยงานที่ช่วยเหลือ

3. การจัดบุคคล (Staffing) หมายถึง การจัดสรรบุคคลที่มีความรู้และความสามารถ มาบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ หรืออีกนัยหนึ่ง หมายถึง การบริหารงานส่วนบุคคลซึ่งรวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดการเกี่ยวกับบุคคล นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การกำหนดค่าตอบแทน ตลอดจนการพ้นตำแหน่งและการให้บำเหน็จบำนาญ

4. การอำนวยการ (Directing) หมายถึง การควบคุมนิเทศตลอดจนศิลปะในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ และการจูงใจ รวมทั้งการมอบหมายหน้าที่และวินิจฉัยสั่งการ ซึ่งเป็นหน้าที่หลักที่สำคัญยิ่งของการบริหาร

5. การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การร่วมมือ ประสานงานเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่น สิ่งที่จะช่วยให้การประสานงานดีคือการติดต่อสื่อสารที่ดี

6. การรายงาน (Reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานรวมถึงการประชาสัมพันธ์

7. งบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การจัดทำงบประมาณเพื่อให้ทราบถึงระบบและกรรมวิธีในการบริหารเกี่ยวกับงบประมาณและการเงิน ตลอดจนการใช้วิธีการงบประมาณเป็นแผนงานและเป็นเครื่องมือในการควบคุมงานอีกด้วย

เจสซี บี ซีเยอร์ส (Jesse B. Sears) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารไว้ 5 ประการ

คือ (ทิพวรรณ บุทธโยธิน. 2525 : 81)

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดหน่วยงาน (Organizing)
3. การอำนวยการ (Directing)
4. การประสานงาน (Coordinating)
5. การควบคุม (Controlling)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้นำกระบวนการบริหาร มากำหนดเป็นแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพงานและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ซึ่ง จำเป็นต้องใช้ขั้นตอนอย่างน้อย 4 ขั้นตอน คือ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ. 2540 : 13)

1. การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ
2. การวางแผน
3. การดำเนินการตามแผน
4. การประเมินผล

กระบวนการบริหาร 4 ขั้นตอน ของผู้บริหารโรงเรียนนั้นมีหลักการพิจารณา ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ตามลำดับดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาแห่งชาติ. 2542 : 53)

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และความจำเป็นข้อมูลที่จะ แสดงให้เห็นสภาพที่เป็นจริงในปัจจุบันและผลที่ปรากฏ ซึ่งไม่เป็นไปตามที่คาดหวังที่ต้องการ ให้เป็นตามระดับความคาดหวังหรืออุดมการณ์ของงานที่แสดงระดับผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์ ซึ่งมีสภาพปัจจุบันเป็นอย่างไร อะไรคือปัญหา อะไรคือความต้องการ รูปแบบของการวิเคราะห์ ประกอบด้วย

1. การรวบรวมข้อมูล เป็นการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ที่ วิเคราะห์ได้อ่านข้อมูลชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นไปตามประเภทข้อมูล เช่น เขียนเป็นคำบรรยาย หรือเขียนเป็นตาราง หรือเขียนเป็นกราฟในรูปแบบต่าง ๆ

2. รูปแบบการวิเคราะห์กำหนดปัญหา ความต้องการ เป็นการเปรียบเทียบ ข้อมูล สภาพปัจจุบันกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้หรือข้อมูลสภาพปัจจุบันกับสิ่งที่คิดหวังเพื่อกำหนดปัญหา หรือความต้องการของโรงเรียน รูปแบบการวิเคราะห์ส่วนใหญ่จะทำเป็นตารางเปรียบเทียบ

3. รูปแบบการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เป็นการนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหานั้น รูปแบบการวิเคราะห์มีหลายรูปแบบ เช่น การระดมพลังการสัมมนา การใช้ผู้เชี่ยวชาญวิเคราะห์การใช้ตารางวิเคราะห์หรือใช้แผนภูมิแกงปลาวิเคราะห์

4. รูปแบบการกำหนดทางเลือกหรือแนวดำเนินการ เป็นการนำเอาปัญหาที่ทราบสาเหตุแล้วและสิ่งที่ต้องการกระทำมากำหนดแนวทางเลือก หรือแนวทางดำเนินการ กำหนดรูปแบบกระทำด้วยตารางวิเคราะห์ โดยใช้บุคลากรหลายฝ่ายช่วยกันระดมความคิด ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้แนวทางที่เลือกนั้นประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามปัจจัยสนับสนุนที่มีอยู่

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผน เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินงานล่วงหน้า เพื่อจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไปตามแผนนั้น ซึ่งตามความหมายโดยนัยแล้วการวางแผน คือ การพิจารณาและตัดสินใจอย่างมีเหตุผลโดยอาศัยข้อมูลจากการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการในการกำหนดสิ่งที่ต้องปฏิบัติในอนาคต เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์

การวางแผนเป็นการคิดและกำหนดสิ่งที่จะปฏิบัติ เป็นการตัดสินใจไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำไม่จึงทำ จะทำอย่างไร จะทำให้ใคร จะทำที่ไหนและจะทำเมื่อไร ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะเกี่ยวข้องและมีส่วนร่วมดำเนินการ โดยบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2540 : 64-65)

1. กำหนดแนวทางในการดำเนินงาน ประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย กำหนดเป้าหมาย กำหนดมาตรการหรือกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน สำหรับวิธีการกำหนดที่เหมาะสมที่สุดคือการสัมมนากับบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
2. กำหนดบุคลากรที่จะดำเนินการ หรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบควรใช้วิธีเลือกตามความสมัครใจ ตามความสามารถและความเหมาะสม โดยเฉลี่ยให้ทุกคนได้ร่วมปฏิบัติงานแล้วออกคำสั่งให้รับทราบ
3. จัดทำแผนปฏิบัติงานตามแผนงาน แบ่งหน้าที่รับผิดชอบเขียนแผนปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอาจจะใช้เทคนิควิธีของแกนต์ ชาร์ต (Gantt Chart) เพื่อกำหนดงานกิจกรรมของแต่ละงาน เช่น กำหนดวันปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งการจัดทำงบประมาณและวัสดุที่จะใช้ในการดำเนินการ

4. จัดทำแผนการปฏิบัติงานการเรียนการสอนสำหรับการแต่งตั้งครู เป็นเจ้าหน้าที่ในแผนงานวิชาการนั้น เป็นการแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติงานประจำในส่วนกิจกรรมหรือควบคุมงานประจำของงานวิชาการ สำหรับการเรียนการสอนควรจะเป็นกรณีพิเศษแล้วแต่ความเหมาะสมของโรงเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานในโรงเรียน

5. จัดทำโครงการและรายละเอียดโครงการ การกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหาโดยการปรับปรุงงานต่าง ๆ วิธีการขั้นตอนนี้เป็นการร่วมกันกำหนดโครงการแล้วแต่งตั้งผู้รับผิดชอบให้คณะบุคคลดังกล่าวเขียนรายละเอียดนำเสนอขออนุมัติผู้บริหารเพื่อดำเนินการต่อไป

6. วางแผนกำกับ ติดตาม นิเทศ ประเมินผล เป็นกิจกรรมที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 ถึงขั้นตอนที่ 5 แล้วผู้บริหารจะแต่งตั้งคณะทำงานมาวิเคราะห์แผนปฏิบัติของงานต่าง ๆ และโครงการ เพื่อกำกับติดตาม นิเทศ และประเมินผลโดยเขียนเป็นแผนปฏิบัติการ แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมให้ทุกคนรับทราบร่วมกันเพื่อปฏิบัติต่อไป

7. จัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนหลังการวางแผนเสร็จตามขั้นตอนที่กล่าวมาแล้วสามารถปฏิบัติการตามแผนได้ทันที วิธีจัดทำแผนปฏิบัตินั้น ผู้บริหารแต่งตั้งคณะทำงานเป็นผู้ดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการตามแผน เป็นการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ตามลำดับขั้นให้สอดคล้องอย่างต่อเนื่อง โดยมีเวลาเป็นปัจจัยในการเชื่อมโยงความสอดคล้องด้วยกันเพื่อให้รู้ว่า มีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริงตามแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้ ซึ่งการดำเนินการตามแผนเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่อง จากขั้นการวางแผนและการวางแผนจะบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการมากน้อยเพียงไรจะต้องมีการปฏิบัติจริงตามแผน มีการควบคุม กำกับ นิเทศ ติดตามเก็บรวบรวมข้อมูล การปฏิบัติงาน มีวิธีการปฏิบัติงานชัดเจนเป็นระบบและมีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงพัฒนาต่อไป ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1. ตรวจสอบความพร้อม ผู้บริหารต้องตรวจสอบความพร้อมและปรับปรุงให้มีความพร้อมมากที่สุดทุกเรื่องทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ได้แก่

1.1 ความพร้อมของด้านเอกสารที่ทุกคนควรต้องมีสำหรับเป็นคู่มือ

ในการทำงาน

1.2 ความพร้อมเรื่องปัจจัยที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสาร คู่มือ วัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ งบประมาณ อาคารสถานที่ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2. มอบหมายงาน โดยก่อนดำเนินงานตามแผนผู้บริหารจะต้องสั่งการ มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ในขั้นตอนนี้ผู้บริหาร จำเป็นต้องนำเทคนิคในการสั่งการและมอบหมายงานมาใช้ เช่น การให้ขวัญกำลังใจในการทำงาน การตั้งข้อกำหนดความสำเร็จที่ต้องการ การให้การสนับสนุนด้านปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้ง การให้อำนาจในการดำเนินงานภายในขอบเขตของงานที่กำหนดด้วย

3. กำกับ ติดตาม และนิเทศ ในขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่ผู้รับผิดชอบ งานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ซึ่งผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจหน้าที่กำกับติดตามจะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ โดยผู้บริหารควรใช้เทคนิคในการกำกับ ติดตามนิเทศอย่างเหมาะสม สิ่งที่จะช่วยให้งานดำเนินการไปได้ดีคือ คือ “การปรับแผน” ผู้บริหารต้องใช้ความสามารถนำผลการดำเนินงานดังกล่าวมาปรับแผนให้ขวัญและกำลังใจในการทำงานด้วย

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เพื่อนำมาแปลงค่าหรือประเมินค่าตามเกณฑ์หรือจุดมุ่งหมายที่วางไว้เพื่อจะรู้ว่าทำ ได้ตามที่ ต้องการ

การประเมินผล เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการบริหารที่สัมพันธ์ต่อเนื่อง จากขั้นตอนการดำเนินงานตามแผน และเป็นขั้นตอนสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้ผู้บริหารทราบว่าผล การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการมากน้อยเพียงใด การดำเนินงาน ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การประเมินผลเป็นขั้นตอนที่ให้ข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

1. แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จในการดำเนินงาน
2. แสดงให้เห็นถึงข้อดีในการดำเนินงาน
3. แสดงให้เห็นถึงข้อบกพร่องและจุดอ่อนในการดำเนินงาน
4. แสดงให้เห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารดังกล่าวมา ผู้วิจัยจึงสรุปได้ว่า กระบวนการบริหารการศึกษาประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ คือ การวางแผน การนำแผนไป ปฏิบัติ การวัดผลและประเมินผล และการรายงานผลปรับปรุงการทำงาน

3. รูปแบบการบริหารสถานศึกษา

รูปแบบการบริหารสถานศึกษาสามารถพิจารณาได้ในหลายลักษณะ ซึ่งมี หลักการพิจารณา ดังนี้ (นิรันดร หมั่นสุข. 2543 : 14)

3.1 ด้านลักษณะของการใช้อำนาจหน้าที่ในการบริหาร ถ้าพิจารณาในลักษณะการใช้อำนาจ เป็นการบริหารที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารแล้ว อาจกล่าวได้ว่ามีการบริหารใน 2 รูปแบบ คือ

3.1.1 การบริหารแบบรวมศูนย์อำนาจ เป็นการบริหารที่อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับส่วนกลางทั้งหมดหรือเป็นส่วนใหญ่ หน่วยงานทั้งในระดับล่างลงไปจะไม่มีอำนาจในการตัดสินใจใด ๆ ต้องคอยฟังคำสั่งหรือข้อกำหนดจากหน่วยงานเหนือ การบริหารในลักษณะนี้ปัจจุบันพบว่ามีผลเสียในหลายประการ คือ

- 1) ทำให้การบริหารงานล่าช้า ขาดประสิทธิภาพในการแก้ปัญหา
- 2) ก่อให้เกิดปัญหาการคอร์รัปชัน
- 3) ไม่ก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในองค์กรเท่าที่ควร
- 4) ขาดการระดมสรรพกำลังจากหน่วยงานของรัฐด้วยกันเองและ

จากประชาชนองค์กร และสถาบันต่าง ๆ ในสังคม

- 5) ไม่สอดคล้องกับวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของคนในท้องถิ่น
- 6) ทำให้เกิดความไม่เท่าเทียมกันในการจัดสรรทรัพยากร
- 7) ทำให้การเรียนการสอนขาดคุณภาพ
- 8) ทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติงานและเล่นพรรคพวก
- 9) ไม่ก่อให้เกิดปัญหาในการเรียนรู้และพัฒนางาน

3.1.2 การบริหารแบบกระจายอำนาจ เป็นการบริหารที่มีการถ่ายโอน (Transfer) อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ จากส่วนกลางไปสู่ส่วนต่าง ๆ ขององค์กรหรือตามระดับชั้นขององค์กร โดยให้ทุกส่วนขององค์กรได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

การกระจายอำนาจในการบริหารการศึกษาเป็นเช่นไร ในที่นี้จะได้พิจารณาต่อไปเหตุผลในการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษา และเหตุที่ให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารศึกษานั้นก็เพราะมีจุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาสถานศึกษากับทั้งยังมีความเชื่อว่าการให้ท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการบริหารนั้น เป็นรากฐานสำคัญของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

2. เพื่อการกระจายอำนาจในการบริหารการศึกษา

สรุปได้ว่า การกระจายอำนาจเป็นการจัดสรรหรือการแบ่งอำนาจหน้าที่ในการบริหารระดับสูงของรัฐบาลไปสู่หน่วยงานระดับล่าง เช่น จากระดับกระทรวงหรือหน่วยบริหารการศึกษาท้องถิ่นไปสู่สถานศึกษา โดยมีการมอบอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจ ด้านบุคลากร การบริการ วัสดุและครุภัณฑ์ต่าง ๆ เป็นต้น

วิธีการกระจายอำนาจ คือ การที่ชุมชนให้การสนับสนุนโรงเรียนและให้ท้องถิ่นกำกับดูแล โดยมีการถ่ายโอนอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านการเงินหรืออำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลไปสู่หน่วยงานในระดับล่าง เพื่อให้ทุกระดับได้มีส่วนร่วมจากทุกส่วนในองค์กร และเป็นหลักประกัน โดยให้ความคุ้มครองทางกฎหมายในการตัดสินใจกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และเรื่องที่เกี่ยวข้องให้มีความเป็นอิสระและเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การกระจายอำนาจการบริหารการศึกษา เป็นการถ่ายโอนหน้าที่ความรับผิดชอบในการตัดสินใจทางการบริหารการศึกษาจากส่วนกลางไปสู่ระดับล่างหรือระดับปฏิบัติ ได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชนในท้องถิ่น หน่วยงาน และสถานศึกษา ดังนั้นการกระจายอำนาจทางการศึกษาเป็นการถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจในการกิจด้านบุคลากร หลักสูตร และงบประมาณจากคณะกรรมการกลางไปในท้องถิ่น

การมีส่วนร่วม

ในที่นี้จะกล่าวถึงการมีส่วนร่วมใน 5 ประเด็น คือ ความหมายของการมีส่วนร่วม หลักการมีส่วนร่วม ลักษณะและประเภทการมีส่วนร่วม อุปสรรคและปัญหาการมีส่วนร่วมภาพความสำเร็จของการมีส่วนร่วม

1. ความหมายของการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วม เป็นลักษณะการปฏิบัติกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งร่วมกันเป็นทีม ซึ่งมีผู้ให้ความหมายไว้หลายทัศนะ ดังนี้

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2537 : 1-13) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วม (Participation) ว่าเป็นการที่บุคคลหรือคณะบุคคลเข้ามาช่วยเหลือ สนับสนุนการทำประโยชน์ในเรื่องต่าง ๆ หรือกิจกรรมต่าง ๆ อาจเป็นการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจหรือกระบวนการบริหาร และประสิทธิผลขององค์กรสูงขึ้น การรวมพลังของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับองค์กรนั้นในการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุเป้าหมาย และวิธีการหนึ่งในการรวมพลังความคิดสติปัญญา ก็คือ การมีส่วนร่วม การให้บุคคลมีส่วนร่วมในองค์กรนั้นบุคคลจะต้อง

มีส่วนเกี่ยวข้อง (Involvement) ในการดำเนินการภารกิจต่าง ๆ เป็นผลให้บุคคลนั้นมีความผูกพัน (Commitment) ต่อกิจกรรมองค์กรในที่สุดปัจจุบันการจัดการศึกษาในรูปแบบใหม่ยังถือว่าเป็นหน้าที่โดยตรงของรัฐที่ต้องจัดให้กับชุมชน แต่ชุมชนเป็นผู้ดำเนินการกำหนดคุณลักษณะของโรงเรียนและนักเรียนตามสภาพความพร้อมและความต้องการของชุมชน ดังนั้นกระบวนการในการจัดการศึกษาของทุกขั้นตอนของชุมชนจะมีบทบาทสำคัญและมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ซึ่งการมีส่วนร่วมดังกล่าวจะออกมาในรูปของคณะกรรมการโรงเรียน รัฐเป็นผู้กำหนดนโยบายในการจัดการศึกษาโดยผนวกกับสภาพความต้องการของชุมชนผ่านมาทางคณะกรรมการโรงเรียน เพื่อกำหนดทิศทางในการจัดการศึกษาของชุมชน ในส่วนที่เกี่ยวกับโรงเรียน ครู หลักสูตร และการบริหาร โดยมีเป้าหมายสำคัญคือสร้างคุณลักษณะของนักเรียนที่สนองความต้องการของชุมชนและนโยบายของรัฐ การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ให้มีคุณค่าสนองตอบความต้องการของชุมชนและความเปลี่ยนแปลงในสังคม จะต้องให้ประชาชนในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนตั้งแต่การคิดริเริ่ม การพิจารณาตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติ และการร่วมรับผิดชอบไม่ว่าจะเป็นในรูปของคณะกรรมการหรือการสนับสนุนกำลังทรัพยากร เช่น เงิน วัสดุอุปกรณ์ โดยมีเป้าหมายที่สำคัญ คือ คุณลักษณะของนักเรียนที่สนองตอบความต้องการของชุมชนและนโยบายของรัฐ ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

การมีส่วนร่วม คือ ความร่วมมือร่วมใจ + การประสานงาน + ความรับผิดชอบ

Participation คือ Cooperation + Coordination + Responsibility

ความร่วมมือร่วมใจ หมายถึง ความตั้งใจของบุคคลที่จะมาทำงานร่วมกัน

เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่ม

กระบวน การพัฒนาว่าประชาชนจะต้องมีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหา และจัดลำดับความสำคัญ

ของปัญหาการวิเคราะห์หาสาเหตุและที่มาของปัญหา การเลือกวิธีการและการวางแผนในการ

แก้ไขปัญหาคำเนินการตามแผนสุดท้าย คือ การประเมินผลเพื่อวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค

และปัจจัยที่มีส่วนทำให้เกิดความสำเร็จในการพัฒนา การมีส่วนร่วมของประชาชนใน

กระบวน การพัฒนาสามารถสรุปได้ ดังนี้

1. ร่วมทำการศึกษาค้นคว้าปัญหาและสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชน

ตลอดจนความต้องการของชุมชน

2. ร่วมพัฒนาและสร้างรูปแบบและวิธีการพัฒนาเพื่อสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่เป็นประโยชน์และสนองความต้องการมากยิ่งขึ้น

3. ร่วมวางแผนนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ร่วมตัดสินใจใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เป็นประโยชน์ต่อประชาชนโดยการมีส่วนร่วม
4. ร่วมจัดหรือปรับปรุงระบบการบริหารงาน เพื่อพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล
5. ร่วมการลงทุนในกิจกรรม โครงการตามขีดความสามารถของตนและหน่วยงาน
6. ร่วมควบคุม ติดตาม ประเมินผล
7. ร่วมบำรุงรักษาโครงการและกิจกรรมที่ทำไว้ทั้ง โดยเอกชนและรัฐบาล ทำให้ได้รับผลประโยชน์ตลอดไป

การบริหารแบบมีส่วนร่วมของนักวิชาการ นักพัฒนาและนักศึกษาได้ให้ความหมายที่แตกต่างกันออกไปขึ้นอยู่กับลักษณะรูปแบบของงานที่ปฏิบัติ หรือกิจกรรมที่ต้องการกระทำ และจรรยา สุภาพ (2541 : 331) กล่าวว่า การมีส่วนร่วมถือเป็นหลักการที่สำคัญอย่างหนึ่งของประชาธิปไตย เพราะการมีส่วนร่วม หมายถึง การมีส่วนร่วมที่ประชาชนได้ร่วมกำหนดนโยบายในการตัดสินใจและกิจกรรมต่าง ๆ ของรัฐบาล และในทางการเมืองอาจเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเป็นการมีส่วนร่วมของประชาชนในรัฐบาล อาจถือได้ว่าการมีส่วนร่วมเป็นเกณฑ์ที่จะพิจารณาว่าระบบการปกครองเป็นประชาธิปไตยเพียงใด

หลักการมีส่วนร่วมเป็นสิ่งที่สอดคล้องกับชีวิตมนุษย์ โดยเฉพาะสังคมประชาธิปไตยในเกณฑ์ที่จะพิจารณาว่าระบบการปกครอง ในงานพัฒนาชนบทในองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ แม้แต่สถาบันครอบครัวก็ตาม การมีส่วนร่วมในภาพกว้างของการพัฒนาชุมชน จึงหมายถึงการมีส่วนร่วมของสมาชิกชุมชนในการพัฒนาชุมชนต่อหมู่บ้านของตนเอง ระหว่างสมาชิกด้วยกัน ระหว่างสมาชิกกับองค์กรด้วย ข้อเท็จจริงและความเชื่อที่ว่างานสำเร็จได้ก็ด้วยการมีส่วนร่วมของสมาชิก ซึ่งจะนำไปสู่ความร่วมมือแห่งการดำรงชีวิตในสังคมเดียวกัน

2. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

การมีส่วนร่วมเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้อง และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการบริหาร ตัดสินใจ และร่วมจัดการศึกษา ทั้งครู อาจารย์ ผู้ปกครอง ชุมชน และผู้เรียน การที่บุคคลมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา จะเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของและจะรับผิดชอบในการจัดการศึกษามากขึ้น

สุรศักดิ์ นานานุกุล และคนอื่น ๆ (2541 : 2) เสนอแนวคิดว่าการทำงานในองค์กรใด ๆ ก็ตามหากดำเนินการ โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วม

ในการดำเนินการทุกขั้นตอน คือ ตั้งแต่การหาข้อมูล การหาสาเหตุของปัญหาาร่วมกัน ตลอดจนถึงขั้นบำรุงรักษาระยะเวลายาวพอสมควรทำให้การดำเนินงานนั้นประสบผลสำเร็จและบุคลากรในองค์กรได้ทำงานด้วยความเต็มใจ มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน อีกทั้งเกิดความรู้สึกว่าเขาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร จึงจำเป็นต้องช่วยพัฒนาให้ดีขึ้นจากผลการศึกษาความหมายของการมีส่วนร่วม ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมหมายถึงการให้โอกาสทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติกิจกรรมได้มีบทบาทและแสดงบทบาทตามหน้าที่ของตนเองด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

จักรพงษ์ ฟองชัย (2540 : 1) กล่าวว่า ชุมชนควรจะมีส่วนร่วมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ร่วมในการรับรู้ในการได้รับข่าวสาร
2. ร่วมคิด
3. ร่วมตัดสินใจ
4. ร่วมจัดตำแหน่งรับผิดชอบงาน
5. ร่วมประเมินผล
6. ร่วมรับผิดชอบ
7. ร่วมรับผลประโยชน์

กรรณิกา ชมดี (2540 : 16) สรุปว่า การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึงความร่วมมือของประชาชนไม่ว่าปัจเจกบุคคล หรือกลุ่มคนที่เห็นพ้องต้องกันและเข้าดำเนินการรับผิดชอบเพื่อดำเนินการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ต้องการ โดยกระทำผ่านกลุ่มหรือองค์กรเพื่อให้บรรลุถึงความประสงค์

จรัส บุญเรือง (2537 : 13) ได้กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน คือ การที่ประชาชนก่อให้เกิดกระบวนการและโครงการที่ประชาชนในชนบทสามารถที่จะแสดงออกซึ่งความต้องการของตนการจัดอันดับความสำคัญ การเข้าร่วมในการพัฒนาและได้รับผลประโยชน์จากการพัฒนานั้น โดยเน้นที่การใช้อำนาจการตัดสินใจแก่ประชาชนในชนบท

ชูชาติ พ่วงสมจิตร (2541 : 4-52) ได้กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและประชาชนในการจัดการศึกษา ตามแนวคิดของ Cohen and Uphoff ในการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมี 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจกำหนดคนนโยบาย เป้าหมาย หลักสูตร โรงเรียนและชุมชนร่วมกันกำหนดความต้องการในการจัดการศึกษาหรือหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการสำรวจสภาพปัจจุบันปัญหา การมีส่วนร่วม

จัดทำหลักสูตร มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ กำหนดวิสัยทัศน์ การกิจ กำหนดเนื้อหาสาระ เวลาเรียน การวัดและประเมินผล กำหนดทรัพยากรและแหล่ง ทรัพยากรที่จะนำมาใช้ในการจัดทำหลักสูตร

ขั้นที่ 2 การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานในการจัดทำหลักสูตร เป็นขั้นตอนที่ ชุมชนมีส่วนร่วมในการสร้างประโยชน์ โดยการสนับสนุน ระดมทรัพยากร แหล่งภูมิปัญญา ที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาจัดการศึกษาร่วมรับผิดชอบเป็นคณะทำงาน ร่วมประสานงานและดำเนินการ ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานองค์กรบุคคลภายนอกมาร่วมกันจัดการศึกษากับทางโรงเรียน

ขั้นที่ 3 การมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์จากการจัดการศึกษา โดยชุมชน มีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์ที่พึงได้รับจากการจัดการศึกษา การพัฒนาหลักสูตร ให้เป็นไปตามความต้องการของชุมชนและยอมรับในผลกระทบอันอาจเกิดจากการพัฒนาหลักสูตรที่ ชุมชนได้เสนอแนวทางการจัดการศึกษาร่วมกันกับทางโรงเรียน ทั้งทางด้านวัตถุประสงค์และจิตใจ ทั้งทางบวกและทางลบ อันแสดงออกมาในเชิงรูปธรรมต่อสังคมในโอกาสข้างหน้า

ขั้นที่ 4 การมีส่วนร่วมในขั้นประเมินผลการพัฒนาหลักสูตร เป็นขั้นตอนที่ ชุมชนเข้าร่วมประเมินว่าการพัฒนาหลักสูตรที่ได้ร่วมจัดทำหลักสูตร ไปนั้นสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของหลักสูตรเพียงใด ซึ่งชุมชนมีส่วนร่วมในการประเมินจากครูผู้ร่วมจัดทำ หลักสูตรแล้วนำไปจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับผู้เรียน ร่วมกันจัดทำความสมบูรณ์ของ เนื้อหา สาระให้เป็นหลักสูตรที่สมบูรณ์สนองต่อความต้องการของท้องถิ่น

อนงค์ พัฒนจักร (2535 : 35) ได้ให้ความหมายการมีส่วนร่วมของประชาชนไว้ว่า เป็นการที่ประชาชนก่อให้เกิดกระบวนการและ โครงการที่ประชาชนในชนบทสามารถที่จะ แสดงออกซึ่งความต้องการของตน การจัดอันดับความสำคัญ การเข้าร่วมในการพัฒนาและได้รับ ผลประโยชน์จากการพัฒนานั้น โดยเน้นที่การใช้อำนาจการตัดสินใจแก่ประชาชนในชนบท

3. ลักษณะและประเภทของการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมมีหลายลักษณะ จึงมีนักการศึกษาหลายท่าน ได้บอกลักษณะของ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร ดังนี้

พริซิลลา วี ลอนซอน (Pricilla V. Loanzon. 2004 : Abstract ; อ้างถึงใน ศุภลักษณ์ ทับเทศ. 2546 : 30-36) ต้องการปลูกฝังจิตสำนึกของผู้เรียนให้เกิดการผสมผสาน ระหว่างวิทยาศาสตร์กับภูมิปัญญาท้องถิ่น การใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนาประเด็นสำคัญ ของการเรียนรู้ สื่อความรู้ (ผลจากการคิด) และการกระทำ (การเปลี่ยนแปลงสู่การเรียนรู้) การใช้ การวิเคราะห์ทางวัฒนธรรมเป็นเครื่องมือเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการมีส่วนร่วม 3 ด้าน คือ

1. การมีส่วนร่วมผสมกลมกลืนระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (Blending)
2. การมีพันธะรับผิดชอบร่วมกัน (Bonding)
3. การมีส่วนร่วม มีจิตสำนึกรู้สึกเป็นเจ้าของ (Belonging)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 23-30) ได้กล่าวถึงลักษณะของการมีส่วนร่วมของชุมชน และองค์กรท้องถิ่นในการพัฒนาโรงเรียน ดังนี้

1. การสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา โดยการจัดประชุมครู ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนา
 2. การรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล จัดการประชุม อบรม สัมมนา ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอความร่วมมือสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน
 3. จัดทำแผนและโครงการนำข้อมูลจากการศึกษา การสำรวจมารวบรวมเป็นระบบแล้วดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ จัดทำแผน โครงการ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาของชุมชน โดยใช้กระบวนการทางการศึกษาและพัฒนาชุมชน
 4. วิธีดำเนินการ การกำหนดระยะเวลา วิธีการปฏิบัติให้เกิดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่ชุมชนประสบ โดยการให้ชุมชนและองค์กรท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหของชุมชนและโรงเรียน
 5. การติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามขั้นตอนนี้ควรมีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง สม่ำเสมอ มีการสร้างแบบประเมิน ติดตาม นิเทศผลการดำเนินงานเพื่อเป็นข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา
- อำนาจ สิทธิแสง (2543 : 33-36) ได้กล่าวถึงลักษณะการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้มีบทบัญญัติที่เกี่ยวกับการศึกษาไว้ 4 หมวด คือ

- หมวดที่ 1 สิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทย
- หมวดที่ 2 หน้าที่ของชาวไทย
- หมวดที่ 3 แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ
- หมวดที่ 4 การปกครองส่วนท้องถิ่น

การมีส่วนร่วมเป็นการเข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการของโรงเรียนมัธยมศึกษาจึงนับเป็นภารกิจสำคัญของชุมชน ซึ่งในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้าไปมีส่วนร่วม ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 ใน 4 งาน ได้แก่ (กรมสามัญศึกษา. 2541 : 144-145)

1. งานด้านปกครองนักเรียน
2. งานด้านบริการ
3. งานโรงเรียนกับชุมชน
4. งานบริหารอาคารสถานที่

ลักษณะการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองนักเรียนหรือองค์กรภาคประชาชนให้เกิดความรู้สึกรู้สึกเป็นเจ้าของและมีส่วนร่วมอย่างแท้จริงแล้ว ควรคำนึงถึงการมีส่วนร่วมที่มีลักษณะเป็นกระบวนการในด้านการคิด ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การตระหนักถึงผลกระทบของปัญหา การมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดขั้นตอน การมีส่วนร่วมในการกำหนดยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมในการประเมินผล การมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์และการรับผิดชอบ ซึ่งจากการศึกษาการบริหารแบบมีส่วนร่วมตามลักษณะแล้ว สรุปเป็นขั้นตอนของการมีส่วนร่วมขององค์กรเพื่อการพัฒนาเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การมีส่วนร่วมในขั้นริเริ่มการพัฒนา ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สมาชิกเข้ามามีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหาและสาเหตุของปัญหาภายในองค์กร ตลอดจนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจกำหนดความต้องการ และมีส่วนร่วมในการจัดลำดับความสำคัญของความต้องการ

ขั้นที่ 2 การมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนา เป็นขั้นตอนที่องค์กรมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ กำหนดวิธีการและแนวทางการดำเนินงาน และแหล่งทรัพยากรที่จะใช้

ขั้นที่ 3 การมีส่วนร่วมในขั้นดำเนินการพัฒนา เป็นขั้นตอนที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างประโยชน์ โดยสนับสนุนทรัพยากร วัสดุอุปกรณ์และแรงงาน หรือเข้าร่วมบริหารงาน ประสานงานและดำเนินการขอความร่วมมือจากภายนอกด้วย

ขั้นที่ 4 การมีส่วนร่วมในขั้นรับผลประโยชน์จากการพัฒนาเป็นขั้นตอนที่สมาชิกมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์ที่พึงได้รับจากการพัฒนาหรือยอมรับในผลกระทบอันเป็นผลมาจากการพัฒนาทั้ง ทางด้านวัตถุและจิตใจ อันแสดงออกมาในเชิงรูปธรรมและนามธรรมต่อสังคมหรือบุคคลก็ตาม

ขั้นที่ 5 การมีส่วนร่วมในขั้นประเมินผลการพัฒนา เป็นขั้นตอนที่สมาชิกเข้าร่วมประเมินว่าการพัฒนาที่ได้กระทำไปนั้นสำเร็จตามวัตถุประสงค์เพียงใด ซึ่งในการประเมินอาจปรากฏในรูปของการประเมินย่อย (Formative Evaluation) อันนับเป็นการประเมินผลความก้าวหน้าที่ทำเป็นระยะๆ หรือกระทำในรูปของการประเมินผลรวม (Summative Evaluation) ซึ่งเป็นการประเมินผลสรุปรวบยอด

จากคำอธิบายลักษณะการมีส่วนร่วมดังกล่าวมาจึงสรุปได้ว่า ลักษณะการมีส่วนร่วมเป็นการให้สมาชิกในกลุ่มได้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือกระบวนการพัฒนาองค์การของตนเอง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในลักษณะการร่วมเป็นสมาชิกร่วมการประชุมร่วมช่วยเหลือด้วยการบริจาคเงิน หรือวัสดุอุปกรณ์ และร่วมเสียสละแรงงานหรือช่วยเหลือในกิจกรรมการพัฒนาอื่น ๆ ซึ่งยุทธศาสตร์การมีส่วนร่วมเป็นทางเลือกที่มีคุณภาพต่อการพัฒนาองค์การเป็นอย่างยิ่ง

4. อุปสรรคและปัญหาการมีส่วนร่วม

มีปัจจัยหลายประการที่ทำให้เกิดอุปสรรคและปัญหาในการพัฒนาองค์การแบบมีส่วนร่วม ซึ่งมีผู้ให้ทัศนะต่าง ๆ ดังนี้

อนงศ์ พัฒนจักร (2535 : 4-50) ได้จำแนกอุปสรรคและปัญหาของ

การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาออกเป็น 3 ระดับ คือ

1. อุปสรรคที่เกิดจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นแหล่งรวมศูนย์อำนาจไม่ว่าจะด้านนโยบาย กระบวนการตัดสินใจ กระบวนการวางแผน และการดำเนินงาน อนึ่งทัศนคติ ค่านิยม และทักษะเจ้าหน้าที่เคยชินต่อการกระทำและติดต่อสื่อสารในคนกลุ่มเดียวกัน จึงใช้เทคนิคของตนตีความว่า ประชาชนต้องเข้าใจการดำเนินการประเมินผลโครงการเจ้าหน้าที่องค์การของรัฐก็มีความคิดว่าตัวโครงการหรือกิจกรรมต้องบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยไม่คำนึงถึงการพัฒนาคมนในชุมชน และเปิดโอกาสให้ประชาชนรับรู้หรือเกี่ยวข้องแต่อย่างใด ส่วนการปรับเปลี่ยนโยกย้ายตำแหน่ง และประสิทธิภาพความรับผิดชอบต่องานพัฒนาของเจ้าหน้าที่ส่งผลกระทบต่อชุมชนโดยตรง
2. อุปสรรคที่เกิดจากชุมชน เนื่องจากการพัฒนาที่ผ่านมาชุมชนยังขาดความพร้อมและมีข้อบกพร่องในหลายประการ เช่น การขาดองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสมยังไม่มีความพร้อม จึงขาดผู้อุทิศตนและเวลาแก่งานชุมชนอย่างเต็มที่จนขาดทักษะการทำงาน ขาดการติดต่อสื่อสารที่ดี จึงนับเป็นอุปสรรคที่ประชาชนจะได้รับความรู้ไม่เพียงพอ ก่อให้เกิดปัญหาการสื่อความหมาย การทำความเข้าใจ การขอความคิดเห็น และความคิดริเริ่มใหม่ ๆ อนึ่งความแตกต่างในกลุ่มชนและผลทางเศรษฐกิจในชุมชน ก่อให้เกิดการแตกแยกทางความคิดค่อนข้างมากต่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนา

3. อุปสรรคที่เกิดจากสังคม จะเกิดขึ้นในระดับความสัมพันธ์ของสังคม ซึ่งพิจารณาไว้ใน 3 ด้าน คือ ด้านทางการเมือง ด้านกฎหมาย และระบบราชการ ซึ่งผลจากอุปสรรคทั้ง 3 ด้าน จะส่งผลให้เกิดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของแผนกิจกรรมทางราชการ

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (2540 : 64-65) ได้กล่าวถึง ปัญหาของการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาว่าประชาชนบางครั้งเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาเพราะเกิดจากความเกรงใจหรือถูกบีบบังคับจากผู้มีอำนาจหรือภาครัฐ ควรให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นบ้าง มิใช่เพียงใช้แรงงานเพียงอย่างเดียว เจ้าหน้าที่ของรัฐเองได้ครอบงำและกำหนดเป้าหมายการพัฒนาเอง ส่งผลให้ประชาชนปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมในการพัฒนาของระบบราชการไม่ได้จึงเกิดการล้มเหลว เพราะแนวทางการพัฒนามีการวางแผนจากเบื้องบนมาก่อนนั่นเอง

สรุปได้ว่า ปัญหาและอุปสรรคของการมีส่วนร่วมนั้นมาจากการที่สมาชิกไม่มีความเชื่อมั่นในนโยบายของกลุ่ม จึงทำให้ไม่มั่นใจในการตัดสินใจในการดำเนินงาน และปัญหาอีกอย่างหนึ่งคือสมาชิกมีทัศนคติและค่านิยมที่ไม่ดีต่อการทำงานในกลุ่มจึงไม่กล้าที่จะเสียสละเพื่อส่วนรวม ทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ได้ หรือสมาชิกในองค์กรขาดแนวคิดหลักการบริหารร่วมกันในทุกส่วน ไม่มีความพร้อมอันเป็นพื้นฐานในการเสียสละต่อส่วนรวมหรือองค์กร โดยแท้จริง

5. สภาพความสำเร็จของการมีส่วนร่วม

สภาพความสำเร็จในการพัฒนาองค์กรหรือหน่วยงานสถานศึกษา โดยการพัฒนาแบบมีส่วนร่วมทำให้เกิดผลสำเร็จ ดังนี้

1. มีองค์กรคณะบุคคล ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ครู ประชาชน และบุคลากรในองค์กร ในชุมชนร่วมเป็นกรรมการในโรงเรียน
2. คณะกรรมการโรงเรียนร่วมกันดำเนินการวางแผนบริหารและพัฒนาโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
3. ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน การจัดกิจกรรมสนับสนุนการพัฒนานักเรียนในทุกด้านทั้งในและนอกโรงเรียน
4. ประชาชนในท้องถิ่นรับทราบความเคลื่อนไหวและความก้าวหน้าในการพัฒนาโรงเรียนอยู่เสมอ
5. ผู้นำท้องถิ่นผู้ปกครองและชุมชนยอมรับว่าเป็น โรงเรียนที่มีคุณภาพและมาตรฐานหลักที่ควรยึดถือในการปฏิบัติงาน เพื่อสนองความต้องการดังกล่าวข้างบนนี้ผู้วิจัยเห็นว่านักการศึกษาหรือผู้บริหารการศึกษา ควรนำวิธีการพัฒนาองค์กรแบบมีส่วนร่วมไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลโดยแท้จริง เพื่อให้การปฏิรูปการศึกษาของไทยเกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยังคงสอดคล้องกับสาระบัญญัติที่กำหนดในรัฐธรรมนูญของไทยฉบับปัจจุบัน

ตลอดจนพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ที่กำหนดไว้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2540 : 12-13)

การมีส่วนร่วมในการบริหาร

สาระที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการบริหาร ซึ่งผู้วิจัยได้ลำดับชั้นไว้ตามหัวข้อ ดังนี้

1. ความสำคัญและความจำเป็น

การบริหารองค์การให้ประสบผลสำเร็จได้นั้น นอกจากผู้บริหารจะมีความรู้ความสามารถแล้วยังมีปัจจัยอื่น ๆ ที่เป็นองค์ประกอบหลายอย่าง ต้องมีทรัพยากรที่เอื้อต่อการจัดการ มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม และที่สำคัญยิ่งคือ ผู้บริหารต้องให้บุคลากรในองค์การได้มีส่วนร่วมในการบริหารจึงจะส่งผลให้เกิดความสำเร็จในภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีนักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความสำคัญและความจำเป็นในการบริหารแบบมีส่วนร่วม ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 11-12) กล่าวถึงผลการดำเนินตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาในปี 2536-2540 ของสำนักนิเทศและพัฒนามาตรฐานการศึกษาตามนโยบาย และแนวทางการปฏิรูปของกระทรวงศึกษาธิการ สรุปได้ว่ามาตรฐานการศึกษาของไทยได้จัดเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพสังคม เศรษฐกิจ จึงได้กำหนดให้มีการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น และให้ทุกส่วนได้มีบทบาทในการร่วมบริหารจัดการศึกษาสามารถกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน และร่วมจัดหาหรือการร่วมบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพที่เป็นประโยชน์ต่อคุณภาพการศึกษาเป็นต้น

ธรรมรส โชติคุณุชร (2540 : 22-23) ระบุไว้ว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารองค์การนั้น เป็นแนวความคิดแผนใหม่ที่มุ่งให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานในองค์การได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจร่วมรับผิดชอบ และร่วมมือในองค์การที่ตนปฏิบัติงานอยู่ด้วยความเต็มใจเพื่อให้งานสำเร็จ และการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การจึงเป็นสิ่งสำคัญต่อการอำนวยความสะดวกอาจมีส่วนร่วมในการในการแสดงความคิดเห็นและการปฏิบัติ การมีส่วนร่วมจะช่วยสร้างพลังจิตให้มีประสิทธิภาพมากกว่าการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งช่วยกระตุ้นให้สนับสนุนเป้าหมายของกลุ่ม ตลอดจนวัตถุประสงค์ขององค์การ ซึ่งจะประกอบไปด้วย

1. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น มนุษย์มีความคิดเห็นและย่อมมีความผูกพันกับหน่วยงานที่ตนปฏิบัติอยู่ ความเจริญก้าวหน้า ความล้มเหลวขององค์กรย่อมส่งผลกระทบต่อสมาชิกทุกคน ดังนั้นสมาชิกย่อมมีความรู้สึกและปรารถนาที่จะได้มีส่วนร่วมในการบริหาร

2. การมีส่วนร่วมช่วยให้เกิดการยอมรับในเป้าหมาย เมื่อสมาชิกได้มีส่วนร่วมในการบริหารในองค์กรแล้ว นอกจากจะกระตุ้นให้สมาชิกแสดงความคิดเห็นแล้วยังช่วยให้เกิดความช่วยเหลือเกื้อกูลต่อกัน มีความร่วมมือไปทั้งองค์กร สมาชิกมีเป้าหมายร่วมกัน มีส่วนร่วมที่เป็นการยินยอมพร้อมปฏิบัติด้วยความเต็มใจ ซึ่งมีทั้งการยอมรับสนับสนุน

3. การมีส่วนร่วมทำให้เกิดความสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบ การที่บุคคลได้แสดงความคิดเห็นและยอมรับในเป้าประสงค์เดียวกัน จะช่วยให้บุคคลเกิดความสำนึกในหน้าที่และมีความรับผิดชอบในองค์กรนั้น ๆ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2540 : 242-246) ระบุถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการบริหารงานว่า เนื่องจากการบริหารการศึกษามีลักษณะการบริหารที่แตกต่างจากการบริหารกิจการอื่น ๆ กล่าวคือ มีจุดเน้นอยู่ที่การพัฒนาบุคลากร มีการดำเนินงานเป็นขั้นตอน ใช้ระยะเวลาอันยาวนานและหวังผลระยะยาวในเชิงคุณภาพ ดังนั้นการบริหารการศึกษา จึงเป็นระบบบริหารที่เปิดโอกาสให้บุคลากร และประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารและการตัดสินใจ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. ขอบเขตของการให้บุคคลมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยทั่วไปผู้ได้บังคับบัญชาจะมีความตั้งใจและยอมรับการชี้มาของการบริหารบางอย่างโดยไม่มีข้อโต้แย้ง ขอบเขตของการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของเขาก็คือขอบเขตที่ผู้บริหารกำหนด หรือการเปิดโอกาสให้เขามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ซึ่งอาจเป็นไปตามข้อกำหนด กฎหมาย ระเบียบ ประเพณีปฏิบัติและความเห็นพ้องต้องกันกับผู้บริหาร

2. บทบาทและขอบเขตของการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของบุคลากร การให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ควรจะกระทำตั้งแต่กระบวนการ ขั้นตอนของการตัดสินใจแล้วแต่กรณีหรือสถานการณ์ในการตัดสินใจชัดเจนว่า ครูไม่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องและไม่มีความรู้ความชำนาญ กรณีเช่นนี้ผู้บริหารจะต้องตัดสินใจเอง

3. การจัดกลุ่มตัดสินใจ ผู้บริหารจะต้องตัดสินใจพิจารณาว่าจะตัดสินใจอย่างไรเพื่อให้ผลการตัดสินใจมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีวิธีการตัดสินใจ 3 ประการ คือ

3.1 การรับฟังข้อคิดเห็น

3.2 การใช้เสียงส่วนใหญ่ เป็นการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมแสดงความคิดเห็นแล้วขอมติที่ประชุมในการตัดสินใจแก้ปัญหาจะเป็นไปตามเสียงส่วนใหญ่

3.3 การใช้มติเอกฉันท์ เป็นการประชุมที่เห็นพ้องต้องกัน ซึ่งส่วนใหญ่จะไม่ออกเสียงลงคะแนน แต่จะใช้การยอมรับของที่ประชุม

อุทัย บุญประเสริฐ (2545 : 152 ; อ้างถึงใน ชูชาติ พ่วงสมจิตร์. 2540 : 23) ได้กล่าวถึง นวัตกรรมในการพัฒนาบริหารการมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรกลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจกำหนดนโยบาย เป้าหมายหลักสูตร โรงเรียนและชุมชนร่วมกันกำหนดความต้องการในการจัดการศึกษาหรือหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาหรือหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการสำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาการมีส่วนร่วมจัดทำหลักสูตร กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ช่วงขั้นที่ 1 มีส่วนร่วมกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กำหนดเนื้อหาสาระ เวลาเรียน การวัดและประเมินผล กำหนดทรัพยากรและแหล่งทรัพยากรที่จะนำมาใช้ในการจัดทำหลักสูตร

ขั้นที่ 2 การมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน การมีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดทำหลักสูตร กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ช่วงขั้นที่ 1 เป็นขั้นตอนที่ชุมชนมีส่วนร่วมในการสร้างประโยชน์ โดยการสนับสนุนระดมทรัพยากร แหล่งภูมิปัญญาที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาจัดการศึกษา ร่วมรับผิดชอบเป็นคณะทำงานในการจัดทำหลักสูตร ร่วมประสานงานและดำเนินการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงาน องค์กรบุคคลภายนอกมาร่วมกันจัดการศึกษา ร่วมกับทางโรงเรียน

ขั้นที่ 3 การมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์จากการจัดการศึกษาที่ชุมชนมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์ที่พึงได้รับจากการจัดการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามความต้องการของชุมชนและยอมรับในผลกระทบอันอาจเกิดจากการพัฒนาหลักสูตรที่ชุมชนได้เสนอแนวทางการจัดการศึกษาร่วมกันกับทางโรงเรียนทั้งทางด้านวัตถุและจิตใจ ทั้งทางบวกและทางลบ อันแสดงออกมาในเชิงรูปธรรมและนามธรรมต่อสังคมในโอกาสข้างหน้า

ขั้นที่ 4 การมีส่วนร่วมในขั้นประเมินผลการพัฒนาหลักสูตร เป็นขั้นตอนที่ชุมชนเข้าร่วมประเมินว่าการพัฒนาหลักสูตรที่ได้ร่วมจัดทำหลักสูตร ไปนั้นสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรเพียงใดซึ่งชุมชนมีส่วนร่วมในการประเมินจากครูผู้ร่วมจัดทำหลักสูตรแล้วนำไปจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับผู้เรียน ในวงจรที่ 1 ในการร่วมกันจัดทำเนื้อหาสาระให้เป็นหลักสูตรที่สมบูรณ์สนองต่อความต้องการของท้องถิ่น

สรุปได้ว่า การบริหารมีความจำเป็นจะต้องให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและผู้บริหารที่ดีจำเป็นจะต้องรู้ว่า เมื่อใดตนเองจะตัดสินใจเอง เมื่อใดจะเปิดโอกาสให้ผู้อื่นเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารและการตัดสินใจในสังคมประชาธิปไตย ผู้บริหารจะต้องไม่ทำงานหรือสรุปงานตามแนวคิดของตนฝ่ายเดียว ผู้บริหารต้องทำงานร่วมกับผู้อื่นที่เป็นเพื่อนร่วมงาน

เปิดโอกาสให้คนอื่นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจจะทำให้สมาชิกมีความผูกพัน และมีความตระหนักในความเป็นเจ้าของในองค์การร่วมกัน อันจะส่งผลให้เกิดผลดี คือ

1. งานที่ทำย่อมเกิดผลดี มีคุณภาพ เนื่องจากใช้ทั้งความสามารถและความตั้งใจของผู้ร่วมงาน
2. ทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
3. มีความพร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลง ถ้าหากมีความเปลี่ยนแปลงโดยผู้ได้บังคับบัญชาไม่ทราบ จะทำให้ขาดความเชื่อมั่นและมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการเปลี่ยนแปลง แต่หากตรงกันข้ามเขามีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลงและตัดสินใจจะทำให้การต่อต้านไม่เกิดขึ้น
4. ลดข้อข้องใจของผู้ได้บังคับบัญชา หากเขาได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ความสัมพันธ์ทั้งองค์กรก็จะมีขึ้น
5. จะช่วยให้ง่ายต่อการบริหารงาน เพราะผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนรู้และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
6. เป็นการส่งเสริมคุณภาพการตัดสินใจของผู้นำ เพราะผู้บริหารไม่สามารถรับรู้หมดทุกเรื่องหากให้ผู้อื่นได้แสดงข้อมูล แสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการบริหารและตัดสินใจจะทำให้งานเกิดคุณภาพขึ้น

2. ระบบการพัฒนาแบบมีส่วนร่วม

มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงการพัฒนาแบบมีส่วนร่วมให้ประสบผลสำเร็จไว้ ซึ่งมีหลักการที่สำคัญ ๆ ดังนี้

ทองใบ สูดชาวี (2542 : 312-315) กล่าวว่า กระบวนการตัดสินใจบริหาร (Decision Making Process) เป็นวิธีการที่ผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจ นำไปใช้ประกอบการวิเคราะห์และกำหนดทางเลือก เพื่อประเมินผลการตัดสินใจ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งนักทฤษฎีและนักพฤติกรรมศาสตร์ ได้เสนอวิธีการในการตัดสินใจเชิงกระบวนการไว้ คือ

1. วิธีการตัดสินใจโดยหลักของเหตุผล (The Rational Approach)
2. วิธีการตัดสินใจด้วยวิธีการเชิงพฤติกรรม (The Behavioral Approach)
3. วิธีการตัดสินใจด้วยวิธีการในเชิงปฏิบัติ (The Practical Approach)
4. วิธีการตัดสินใจตามตัวแบบความขัดแย้ง (The Conflict Model)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 1-14) ได้กำหนดขั้นตอนของกระบวนการตัดสินใจแบบมีส่วนร่วม ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นการกำหนดและวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กร โดยทั่วไปมักจะประสบปัญหามากมายปัญหา ทั้งปัญหาที่มีความสำคัญมากและสำคัญน้อยบางปัญหาที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเร่งด่วน ผู้บริหารจึงควรจัดลำดับความสำคัญของปัญหาแล้วจึงวิเคราะห์หาสาเหตุร่วมกับสมาชิกตามสภาพที่แท้จริงของปัญหาเพื่อเตรียมดำเนินการขั้นต่อไป

ขั้นที่ 2 การค้นหารวบรวมและกลั่นกรองข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ในการตัดสินใจใด ๆ ก็ตาม และไม่ควรตัดสินใจเมื่อยังไม่ทราบข้อมูลทั้งหมด เพราะจะทำให้เกิดความผิดพลาดได้ การค้นหาข้อมูลทำได้หลายวิธี เช่น การสังเกตการดำเนินงานในด้านพฤติกรรมที่ได้กระทำมาแล้ว การสัมภาษณ์ การตอบแบบสอบถาม การทำรายงานพิเศษ การบันทึกข้อมูลจากกลุ่มสมาชิกในองค์กร

ขั้นที่ 3 ร่วมกันกำหนดทางเลือก เมื่อทราบปัญหาและข้อมูลต่าง ๆ อย่างละเอียดและหาแนวทางเลือกในการตัดสินใจ ซึ่งควรพิจารณาหลักการพื้นฐานก่อนการตัดสินใจ

ขั้นที่ 4 ร่วมกันประเมินทางเลือก เมื่อได้เลือกทางเลือกไว้หลายทางตามขั้นตอนที่ 3 แล้วเลือกทางเลือกที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหานั้น ๆ ซึ่งควรจะกำหนดทางเลือกเพียงทางเลือกเดียวที่ดีที่สุด ซึ่งจะต้องมีเกณฑ์อื่น ๆ ในการพิจารณาร่วมด้วย

ขั้นที่ 5 ขั้นตอนการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด ซึ่งมีขั้นตอนย่อยสรุปได้ ดังนี้

1. การตีกรอบ หมายถึง การให้นิยามว่าอะไรคือสิ่งที่ต้องตัดสินใจ และกำหนดไว้เบื้องต้นว่าเป็นสิ่งที่ทำให้เราขงทางเลือกหนึ่งให้สูงกว่าทางเลือกอื่น ๆ ที่มีอยู่
2. การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ซึ่งเป็นข้อมูลที่คมีประสิทธิภาพ

4 ประการ คือ

- 2.1 การหาข้อเท็จจริง ได้แก่ การพบปัญหา สาเหตุของปัญหา ขอบเขตของปัญหา ผลกระทบจากปัญหา รูปแบบของปัญหา ความชัดเจน
- 2.2 การหาข้อมูลจากบุคคล ได้แก่ ผู้เก็บข้อมูล การกำหนดวิธีการเก็บข้อมูลการเตรียมการเก็บข้อมูล การชี้แจงวัตถุประสงค์ การกำหนดระยะเวลาเพียงพอ
- 2.3 การประเมินจากสิ่งแวดล้อมภายนอก เช่น ข้อมูลทางกฎหมาย ข้อมูลทางสังคม ขนบธรรมเนียมประเพณี สภาพแวดล้อมของสังคม

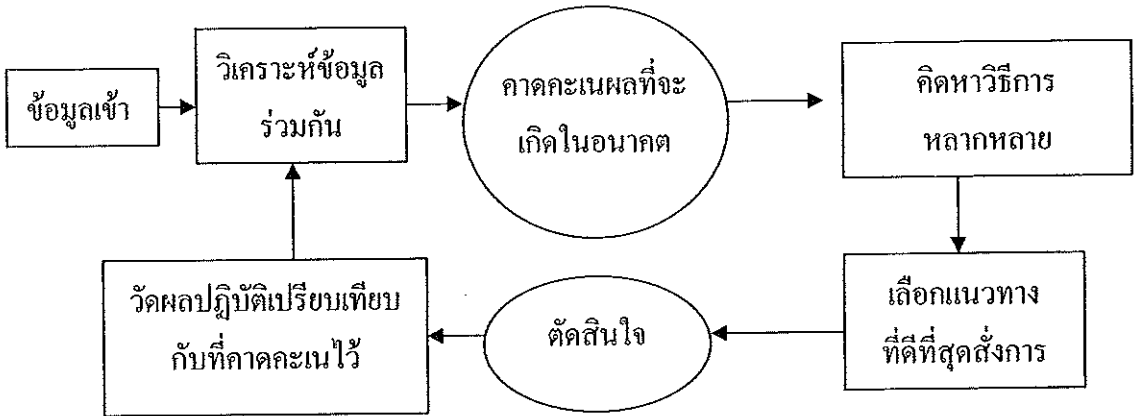
2.4 การจัดระบบข้อมูล ได้แก่ การจัดข้อมูลเป็นหมวดหมู่ การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างละเอียด และการนำเสนอข้อมูลเป็นเอกสาร และประเภทที่ได้รับจากบุคคล

3. การหาบทสรุป

4. การเรียนรู้จากข้อมูลย้อนกลับเป็นระบบเพื่อรับรู้การตัดสินใจในอดีต เพื่อป้องกันการผิดพลาด

สมคิด บางโม (2541 : 11-12) กล่าวถึง กระบวนการในการร่วมของผู้บริหาร ในการที่จะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่พลาด ควรจะต้องดำเนินการเป็นขั้นตอน ดังนี้

1. ต้องการหาข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ กระบวนการรวบรวม ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ จากสภาพแวดล้อมหรือสิ่งที่เกี่ยวข้องกับปัญหา แล้วนำมาวิเคราะห์เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจ ยิ่งได้ข้อมูลมากเท่าใดยิ่งดี เพราะจะทำให้การวางแผนร่วมตัดสินใจถูกต้อง ไม่ผิดพลาด
 2. คาดคะเนผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งดูข้อมูลจากปัจจัยหลักที่มีอยู่ในปัจจุบัน
 3. การพิจารณาแนวทางที่จะนำไปปฏิบัติ จะนำไปใช้รวมทั้งการคิดค้นหาวิธีการใหม่ ๆ เพื่อแก้ปัญหา รวมทั้งการวิเคราะห์และประเมินค่าสำหรับแนวทางปฏิบัตินั้น ๆ ควรพิจารณาหาทางเลือกไว้หลาย ๆ ทาง
 4. เลือกทางปฏิบัติทางใดทางหนึ่งจากแนวปฏิบัติที่อาจเป็นไปได้หลาย ๆ ทางโดยเลือกแนวทางที่จะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน
 5. ตัดสินใจสั่งการให้ปฏิบัติโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององค์กร
 6. วัดผลการปฏิบัติโดยนำไปเปรียบเทียบกับการคาดคะเนที่ตั้งไว้ตั้งแต่ต้น
- ดังปรากฏในภาพที่ 1



ภาพที่ 1 วัดผลการปฏิบัติโดยนำไปเปรียบเทียบกับการคาดคะเน (สมคิด บางโม. 2541 : 3)

รสนา อชกิจ (2535 : 5) กล่าวไว้ว่า กระบวนการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ นั้นการดำเนินการในลักษณะของทีมงาน ความสามารถในการสื่อสารด้วยภาษาที่ปรับให้เข้าใจตรงกัน สำหรับปฏิบัติงานภายในกรอบอย่างเป็นระบบ ขั้นตอนจะช่วยให้ทุกฝ่ายเข้าใจกลวิธีในการเสนอข้อคิดเห็นสามารถสื่อสารได้อย่างมีเหตุผล ซึ่งได้กำหนดไว้หลายรูปแบบและที่สำคัญมี 5 ขั้นตอน คือ กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการตัดสินใจอย่างชัดเจนกำหนดทางเลือกเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจตรวจหาเพื่อหลีกเลี่ยงหรือยอมจำนนต่อข้อจำกัด ดำเนินการวิเคราะห์ตัดสินใจ และตัดสินใจ โดยยึดวัตถุประสงค์

ผู้วิจัยสรุปแนวคิดเกี่ยวกับการตัดสินใจในการร่วมบริหารได้ว่า เป็นลักษณะของการร่วมคิดตั้งแต่ขั้นเริ่มต้น มีกระบวนการวางแผนร่วมกัน การดำเนินงานตามแผน ร่วมกันสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลที่เกิดขึ้นร่วมกัน ซึ่งในแต่ละขั้นตอนทุกคนในองค์กรจะต้องได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ดังนั้นการตัดสินใจของผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงข้อปฏิบัติต่าง ๆ อย่างละเอียดรอบคอบซึ่งจะส่งผลในทางบวกหรือทางลบต่อการเปลี่ยนแปลงในองค์กรนั้น ๆ ซึ่งอาจจะนำไปสู่ความสำเร็จหรือความล้มเหลวก็ได้

ขอข่ายการบริหารการศึกษาและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา

1. ขอข่ายการบริหารการศึกษา

ภารกิจของผู้บริหารในการจัดการศึกษามีมากมายหลายประการยิ่งในปัจจุบันสภาพสังคมมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ผู้บริหารจำเป็นต้องศึกษาข่ายงานบริหารการศึกษาให้ครอบคลุมเพื่อจะได้จัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีนักการศึกษาได้กำหนดข่ายงานบริหารการศึกษา ดังนี้

เซียร์ส (Sears) ได้ชี้ให้เห็นถึงขอข่ายของการบริหารโดยจำเพาะเจาะจงลงไปซึ่งสัมพันธ์กับการศึกษา ดังนี้

1. การตั้งวัตถุประสงค์ทางการศึกษาในรูปแบบของเป้าหมายและโปรแกรมของงานเพื่อให้วัตถุประสงค์บรรลุ
2. การจัดหาและพัฒนาบุคลากร การเงินที่จำเป็น ที่อยู่อาศัย วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกสำหรับดำเนินงานขององค์กร เช่น การใช้ทรัพยากรมนุษย์และวัสดุเพื่อทำให้เป้าหมายบรรลุผล
3. การกำหนดธรรมชาติและกระบวนการบริหารจะดำเนินการตามสิ่งเหล่านี้
4. ตัดสินใจเกี่ยวกับธรรมชาติของเป้าหมาย และกระบวนการ โดยที่กระบวนการบริหารจะดำเนินการตาม
5. ตัดสินใจเกี่ยวกับกลไก (โครงสร้างและความสัมพันธ์) ซึ่งอำนาจหน้าที่ (Authority) และพลังอำนาจ (Power) จะถูกนำมาใช้ในกระบวนการบริหาร (ชาลูนชัย อาจินสมจร. 2540 : 42-43)

แคมป์เบล (Campbell) บริดจส์ (Bridges) และ ไนสเตรนด์ (Nystrand) ได้จำแนกงานบริหารในความรับผิดชอบของครูใหญ่ไว้ 6 ประการ (ทิพวรรณ ยุทธโยธิน. 2525 : 176)

1. การบริหารเกี่ยวกับความสัมพันธ์ ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. การบริหารหลักสูตรและการสอนหรือการบริหารงานวิชาการ
3. การบริหารกิจการนักเรียน
4. การบริหารบุคคล
5. การบริหารอาคารสถานที่
6. การบริหารการเงินและธุรการ

เมธี ปิณฑนานนท์ ได้กล่าวว่า งานหลักของการบริหารการศึกษา มีอย่างน้อย

5 ประการ

1. การแปลความเกี่ยวกับเป้าหมาย และแผนงานการศึกษาให้ทุกคนได้ทราบ และเข้าใจ
2. การบังคับบัญชา ดูแล สั่งการ และนิเทศงานให้แก่ครู นักเรียน และบุคลากรต่าง ๆ ในโรงเรียน
3. การจัดทำระบบวงจรป้อนกลับ (Feed back) อย่างมีประสิทธิภาพ
4. การริเริ่ม โครงสร้าง กระบวนการซึ่งจำเป็นต่อการที่จะทำให้เป้าหมายสัมฤทธิ์ผล

5. การประสานงานติดต่อกับฝ่ายปกครองเกี่ยวกับงานด้านสถานบันการศึกษา ชนิดติดต่อกันทั้ง 2 ฝ่าย (Two-way Communication) (เมธี ปิณฑนานนท์. 2525 : 2-5)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ได้กำหนดขอบข่ายของผู้บริหารการศึกษาไทยไว้ 9 ประการ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช. 2523 : 32-37)

1. งานพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน
2. งานบริหารบุคคล
3. งานนิเทศการศึกษา
4. งานบริหารงบประมาณและการเงิน
5. งานบริหารอาคารสถานที่และอุปกรณ์
6. งานธุรการและบริการส่งเสริมการศึกษา
7. งานกิจกรรมนักเรียน
8. งานสัมพันธ์กับชุมชน
9. การประเมินผลงานของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ (2529 : 37)

ได้กำหนดงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษาไว้ 6 งาน

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานธุรการและการเงิน
5. งานอาคารสถานที่
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 39 ได้กำหนดให้มีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา 4 ด้าน ไปยังเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ทำให้งานบริหารการศึกษาที่สถานศึกษามี 4 ด้าน คือ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 20)

1. งานด้านวิชาการ
2. งานด้านงบประมาณ
3. งานด้านการบริหารงานบุคคล
4. งานด้านบริหารทั่วไป

2. ขอบข่ายการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาภารกิจจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งได้กำหนดขอบข่ายภารกิจการบริหารและการจัดการสถานศึกษาไว้ 4 ด้าน ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 28)

1. การบริหารวิชาการ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1.1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น

1.1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน และระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

1.1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการ การใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

1.1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

1.1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

1.1.7 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

1.2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

1.2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

1.3 การวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียนมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1.3.1 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

1.3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1.3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินผลตามสภาพจริง จากกระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน

1.3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

1.3.5 พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

1.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1.4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารการจัดการและและพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา

1.4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

1.4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงาน การวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

1.5 การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1.5.1 ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ

1.5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน

1.5.3 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนางานด้านวิชาการ

1.5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

1.5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

1.6 การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.6.1 สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

1.6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

1.6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

1.6.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.7 การนิเทศการศึกษา มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.7.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

1.7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา

1.7.3 ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

1.7.4 ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา

1.7.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

1.8 การแนะแนวการศึกษา มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.8.1 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน

1.8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา

1.8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

1.8.4 ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

1.9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

1.9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

1.9.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

1.9.4 ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

1.9.6 ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

1.9.7 ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

1.10 การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.10.1 การศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

1.10.2 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนท้องถิ่น

1.10.3 การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัด โดยบุคคล ครอบครั ว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น

1.10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครั ว ชุมชน ท้องถิ่น

1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

1.11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

1.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั ว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1.12.1 สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

1.12.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

1.12.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนด้านงานวิชาการ หมายถึง การมีส่วนร่วมของข้าราชการครูสายผู้สอนในการดำเนินการในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอน เพื่อให้การบริหารโรงเรียนมีประสิทธิภาพสูงสุด ประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียน การศึกษาวิจัย และเผยแพร่ผลงานวิจัย การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา กระบวนการแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในโรงเรียน การส่งเสริมความรู้ทาง วิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น การพัฒนาวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2. การบริหารงบประมาณ การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ

2.1.1 การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหรือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการ สาธารณะทุกระดับ ได้แก่เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลง ผลการปฏิบัติงาน ของเขตพื้นที่ และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลง ที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาศึกษาของ สถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

4) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับ เขตพื้นที่การศึกษา ด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิต ขององค์กร และผลผลิตงาน/โครงการ

5) จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

6) เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชน รับทราบ

2.1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้ ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วม ดำเนินการ ดังนี้

1) ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษา รายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อ การจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสภาพของสถานศึกษา

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

4) กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

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

6) กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลง กับเขตพื้นที่การศึกษา

7) จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และ กิจกรรมหลัก

8) จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและ นำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

9) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ มีแนวทาง ปฏิบัติดังนี้

1) จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษาพร้อมกับวิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณ ให้สถานศึกษาดำเนินการ

2) จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยงานเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไป จากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมาย ผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งานโครงการ และ กิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณ

3) จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสม สอดคล้องเชิงนโยบาย

4) จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการ ให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษา

2.2 การจัดสรรงบประมาณ

2.2.1 การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่ การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ

2) ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

3) ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

4) วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้าง สายงาน และตามแผนงาน งาน โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

5) ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ

6) จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งาน โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร

7) จัดทำข้อร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ

8) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

9) แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสโดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ

2) เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อสำนักงบประมาณ

3) เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

2.2.3 การโอนเงินงบประมาณ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผล

การดำเนินงาน

2.3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน มีแนวทาง

ปฏิบัติ ดังนี้

1) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และ

แผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

2) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3) จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

4) ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

5) จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

6) รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7) สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

2.3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน มีแนวทางปฏิบัติ

ดังนี้

1) กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (Key Performance

Indicators : KPIs) ของสถานศึกษา

2) จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลง การให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3) สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัด ความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

4) ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของ สถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี

5) รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเขตพื้นที่การศึกษา

2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

2.4.1 การจัดการทรัพยากร มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และ สถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

2) วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคล และหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

3) สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากร ในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

2.4.2 การระดมทรัพยากร มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งานโครงการ ตามกรอบ งบประมาณระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้วงเงิน เพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไป ตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา

2) สสำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุน ทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับ ทุนการศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกับให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

3) ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และ ท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมือ อย่างเป็นทางการ

4) จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

5) เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

6) เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ต้องใช้งบการเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษา และระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณ ทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

2.4.3 การจัดการรายได้และผลประโยชน์ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้ และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

2) จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษา เพื่อจัดการรายได้และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษา โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3) จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน

2) สำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3) ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4) สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

5) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

2.4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา

2) วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

3) ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

4) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

2.5 การบริหารการเงิน

การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลืออมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.6 การบริหารการบัญชี

2.6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 1) ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีปีงบประมาณปีก่อน
- 2) จัดทำกระดาดทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปีบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุนและบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป โดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง
- 3) บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis) โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)
- 4) บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินทรงจ่าย เงินมัดจำ และค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงิน ความรับผิดชอบทางละเมิด
- 5) สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงิน ผ่านไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่น และรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน
- 6) ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับวัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงสัย จะสูญและ หนี้สูญ
- 7) ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชี

รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้โอนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

8) ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคาร ตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

9) แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิด ช่องบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขลงลายมือชื่อช้อย่อกำกับพร้อมวัน เดือน ปี แล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

2.6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

2) จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงินจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินและจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

2.6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองวันแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

2.7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

2) จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่เหมาะสมหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

3) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาค ที่ยังไม่ได้บันทึกคุมไว้โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับทรัพย์สิน

4) จัดทะเบียนเป็นราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงาน ธนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน

5) จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้ โปรแกรมระบบทะเบียนคุมทรัพย์สินก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

6) จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของ สถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษานั้นพื้นฐาน

2.7.2 การจัดหาพัสดุ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) วิเคราะห์แผนงาน งาน โครงการที่จัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลางเพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

2) จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่ สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

2.7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของ ครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

2) ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูป รายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

3) จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะประกาศ จ่าย/ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดย คณะกรรมการ จัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกา เบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

2.7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

2) กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

3) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

4) ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่าย หรือขอรีดถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมในการบริหาร โรงเรียนด้านการบริหารงบประมาณ หมายถึง การมีส่วนร่วมของข้าราชการครูสายผู้สอนในการดำเนินการเกี่ยวกับงานต่าง ๆ ที่ช่วยสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ภายในโรงเรียนดำเนินไปได้ด้วยดี ประกอบด้วยการจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ การจัดสรรงบประมาณภายในโรงเรียน การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และ รายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงานของโรงเรียน การระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา การสำรวจสภาพการใช้งานของวัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียน การกำหนดระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรการศึกษา การกำหนดระเบียบและการใช้เงินสวัสดิการ เพื่อการศึกษา

3. การบริหารงานบุคคล การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญ ที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

3.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

3.1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา
- 2) จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 3) นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

4) นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

3.1.2 การกำหนดตำแหน่ง มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2) นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติ

3.1.3 การขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2) ประเมินเพื่อขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

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

3.2 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

3.2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2) การบรรจุแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

(1) ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั่งยืนต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

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

3.2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้งบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่น สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้งบรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.2.3 การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

(1) เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและได้รับย้ายแล้วแต่กรณี

(2) บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(3) รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

2) การ โอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

(1) เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

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

3.2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

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

3.2.5 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสมให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษา คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

กรณีตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาดำรงใดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ มีแนวทางการปฏิบัติ

ดังนี้

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

2) การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- (1) ศึกษาวิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา
- (2) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา
- (3) ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร

(4) ติดตาม ประเมินการพัฒนา

(5) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3) การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(1) ศึกษาวิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งลักษณะ

งานตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(2) ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี

คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

(3) ติดตาม ประเมินการพัฒนา

4) การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ มีแนวทาง

การปฏิบัติ ดังนี้

(1) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(2) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.3.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ มีแนวทางปฏิบัติ

ดังนี้

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา

ความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(2) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบ พิจารณาตาม
กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

(3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(4) รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูล ลงในทะเบียน

ประวัติต่อไป

2) การเลื่อนชั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

(1) แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

(2) ตั้งเลื่อนชั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

(3) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ เพื่อดำเนินการต่อไป

3.3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2) กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.3.4 การดำเนินงานเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.3.6 งานทะเบียนประวัติ

1) การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

(1) สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ

(2) สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ

(3) เปลี่ยนแปลงบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนประวัติ

2) การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประสงค์ขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดโดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ประกอบด้วย สูติบัตร ทะเบียนราษฎร หลักฐานการศึกษา

(2) ตรวจสอบความถูกต้อง

(3) นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติการแก้ไขต่อ ก.ค.ศ.

(4) ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ

(5) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควร ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

2) ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

3) จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

2) ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง

3) นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัวโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยคุมทะเบียนประวัติไว้

4) ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

3.3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ

งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ งานลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติ และให้ได้รับเงินวิทยพัฒนา และการจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

3.4 วินัยและการรักษาวินัย

3.4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้รับความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอื่นมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่า ไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

3) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษา

3.4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอื่นมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

2) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

3) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.4.3 การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

3.4.4 การร้องทุกข์ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ.ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ได้ได้รับความ เป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่ กรณี

3.4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อ ผู้ได้บังคับบัญชา
- 2) ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ได้บังคับบัญชา
- 3) หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ ผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

3.5 งานออกจากราชการ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

3.5.1 การลาออกจากราชการ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการ ของครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น
- 2) รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด มีแนวทาง ปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- 3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลอง ปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

4) รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

3.5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา (เว้นแต่ได้กระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

2) รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.5.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทนดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงาน การออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. แล้วยังสามารถดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้ คือ

1) กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(1) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย

(2) ถ้าผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

(3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2) กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ
 (2) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3) กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรณีเป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

(1) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามคุณสมบัติใน มาตรา (ม.30(1)(4)(5)(7)(8)หรือ (9)) แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ 1 ออกจากราชการ

(3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4) กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่า ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป

(2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

(3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ

5) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาหรือ มีเหตุอันควรสงสัยว่าห่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการบกพร่องในหน้าที่ ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

(2) ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษา เห็นว่า ครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นไม่เป็นผู้ห่อนความสามารถ ไม่บกพร่องใน หน้าที่ราชการ หรือเป็นผู้ประพฤติตนเหมาะสม ให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและ ผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าเป็นผู้ห่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติ ตนไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่เพื่อ พิจารณา

(3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาที่มีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

6) กรณีมีมลทินมัวหมอง มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัย อย่างร้ายแรงกรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้มี การกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะสั่งลงโทษวินัย อย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

(2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

(3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาที่มีมติให้ผู้นั้นออกจาก ราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมองกรณีที่ถูกสอบสวนข้างต้น ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่ง ให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญทดแทน

7) กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับ บำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน เมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้รับโทษ จำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(2) รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนด้านการบริหารงานบุคคล หมายถึง การมีส่วนร่วมของข้าราชการครูสายผู้สอนในการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน เพื่อให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานในโรงเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประกอบด้วย การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน การวิเคราะห์คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่งของข้าราชการครู การจัดทำกรอบภาระงานของข้าราชการครู การเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและขอเลื่อนวิทยฐานะ การศึกษา วิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครู การกำหนด หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของข้าราชการครู การจัดทำระบบข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียน การพิจารณาความคิดความชอบของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การเป็นคณะกรรมการรวบรวมข้อเท็จจริง เมื่อมีปัญหาการผิดวินัยของบุคลากร

4. การบริหารทั่วไป มีขอบข่ายภารกิจดังนี้

4.1 การดำเนินงานธุรการ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

4.1.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบกฎหมายแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.1.2 วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม

4.1.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้

4.1.4 จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการ ได้ตามระบบที่กำหนดไว้

4.1.5 ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดและคุ้มค่า

4.1.6 ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.2.1 รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2.2 สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 4.2.3 ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน
- 4.2.4 จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
เพื่อรับทราบคำเนิการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี
- 4.2.5 ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ
อนุญาต สั่งการ เรงร้จัดการคำเนิการและรายงานผลการคำเนิการให้คณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานทราบ
- 4.3 การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้
- 4.3.1 สำรวจาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4.3.2 จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4.3.3 จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ
ภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา
- 4.3.4 พัฒนาคณาจารย์ผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
ให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติภารกิจ
- 4.3.5 จั ระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น
เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง
- 4.3.6 นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการ
และการประชาสัมพันธ์
- 4.3.7 ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และ
ปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ ๆ
- 4.4 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้
- 4.4.1 จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา
- 4.4.2 พัฒนาคณาจารย์ให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่าย
การศึกษา
- 4.4.3 ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือและ
ความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
- 4.4.4 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและ
ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 4.4.5 กำหนดแผน โครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

4.4.6 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษา
ของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

4.5.1 การจัดระบบการบริหาร มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ
คุณภาพและสภาพของสถานศึกษา
- 2) วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
ภายใน ระบบการทำงานและการบริหารงานของสถานศึกษา
- 3) นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็น
ชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา

ทั่วไปทราบ

ราชการที่กำหนด

ประสิทธิภาพ

- 4) ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการตลอดจนประชาชน

- 3) ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วน

- 6) ติดตามประเมินผลและปรับปรุงการจัดระบบบริหารให้มี

4.5.2 การพัฒนาองค์กร มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ
จำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา

- 2) กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุมโครงสร้าง
ภารกิจ บุคลากร เทคโนโลยี และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความ
ต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

- 3) ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ
ความสามารถที่เหมาะสมกับโครงสร้าง ภารกิจ เทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา

- 4) กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงาน
ของบุคลากร

- 5) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนา
องค์กรเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

- 6) นำผลการประเมิน ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรและ
กระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

4.6 งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 4.6.1 สํารวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา
- 4.6.2 วางแผน กำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
- 4.6.3 ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- 4.6.4 สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา
- 4.6.5 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 4.6.6 ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 4.6.7 ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

4.7 การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 4.7.1 สํารวจปัญหาความต้องการจำเป็นของด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
- 4.7.2 จัดระบบส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
- 4.7.3 จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน
- 4.7.4 ติดตาม ประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่าง ๆ
- 4.7.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

4.8 การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 4.8.1 กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

4.8.2 บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์

4.8.3 ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

4.8.4 สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม

4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

4.9.1 ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา

4.9.2 จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

4.9.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.9.4 เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

4.10 การรับนักเรียน มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

4.10.1 ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกันและเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

4.10.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา

4.10.3 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด

4.10.4 ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

4.10.5 ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

4.11 การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

4.11.1 สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกระดับทั้งในระบบ นอกระบบ และอัธยาศัย

4.11.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตาม ความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับ แนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา

4.11.3 ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือ ทั้ง 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา

4.11.4 ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

4.11.5 ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

4.12 การส่งเสริมกิจการนักเรียน มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

4.12.1 วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของ สถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียน ได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน

4.12.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียน ได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน

4.12.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกการปฏิบัติ ให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

4.12.4 สรุปรูปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการ นักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

4.13 การประชาสัมพันธ์ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

4.13.1 ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงานของ สถานศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน

4.13.2 วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วม ของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น

4.13.3 จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์

4.13.4 พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา

4.13.5 สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ โดย ชีตหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์

4.13.6 ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับ และนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป

4.14 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

4.14.1 กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น

4.14.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษา

4.15 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

4.15.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจ สถานศึกษา

4.15.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และ จัดลำดับความเสี่ยง

4.15.3 กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของ สถานศึกษา

4.15.4 วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

4.15.5 ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตรการป้องกันความเสี่ยง ไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ

4.15.6 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

4.15.7 ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรการที่กำหนด และปรับปรุงให้เหมาะสม

4.15.8 รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมในการบริหาร โรงเรียนด้านการบริหารทั่วไป หมายถึง การมีส่วนร่วมของข้าราชการครูสายผู้สอนในการดำเนินการเกี่ยวกับงานที่ช่วยสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ภายในโรงเรียนดำเนินไปด้วยดี ประกอบด้วย การวิเคราะห์ระบบงานธุรการของโรงเรียน การวางแผนออกแบบงานธุรการเพื่อลดขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ การกำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษา การศึกษาวิเคราะห์วางแผนออกแบบโครงสร้างภารกิจของส่วนราชการภายใน การกำหนดแนวทาง วางแผน การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียน การบำรุงดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงปลอดภัย เหมาะสม

พร้อมใช้ประโยชน์ การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย การส่งเสริมกิจการนักเรียน

บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 2 จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 ตามมาตรา 33 ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มีอำนาจหน้าที่ดังนี้คือ 1) อำนาจหน้าที่ในการบริหารและการจัดการศึกษา และพัฒนาสาระของหลักสูตรการศึกษา ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) อำนาจหน้าที่ในการพัฒนางานด้านวิชาการ และจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาร่วมกับสถานศึกษา 3) รับผิดชอบในการพิจารณาแบ่ง ส่วนราชการภายในสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 15) และมีบริบทที่สำคัญดังต่อไปนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 2. 2550 : 7)

1. สภาพทั่วไปจังหวัดกาฬสินธุ์

1.1 ประวัติจังหวัดกาฬสินธุ์ สมัยกรุงธนบุรี ประมาณ พ.ศ. 2310 พระเจ้าองค์เวียงจันทน์แห่งนครเวียงจันทน์ ได้สิ้นพระชนม์ โอรสท้าวเพี้ยเมืองแสน ได้ยกกองทัพเข้ายึดเมืองเวียงจันทน์ และได้สถาปนาขึ้นเป็นพระเจ้าแผ่นดิน สืบแทน ทรงพระนามว่า “พระเจ้าสิริบุญสาร” พ.ศ. 2330 ท้าวโสมพะมิตรและอุปราชเมืองแสนเมืองโขง เมืองแสนหน้าจ้ำเกิดขัดใจกับพระเจ้าสิริบุญสาร จึงรวบรวมผู้คนอพยพจากดินแดนทางฝั่งซ้ายแม่น้ำโขงข้ามมาตั้งบ้านเรือนบริเวณลุ่มน้ำก่ำ แถบบ้านพรณนา (ปัจจุบันอยู่ในเขตจังหวัดสกลนคร) ต่อมาท้าวสิริบุญสาร ได้ยกกองทัพติดตามมาท้าวโสมพะมิตร จึงอพยพต่อไป โดยแยกเป็น 2 สาย คือ สายที่ 1 มีเมืองแสนหน้าจ้ำเป็นหัวหน้าอพยพไปทางทิศตะวันออก สมทบกับพระวอหลบหนีไปจนถึงนครจำปาศักดิ์ ขอพึ่งบารมีของพระเจ้าหลวง แห่งนครจำปาศักดิ์ และตั้งบ้านเรือน ณ ดอนก้อนทอง ต่อมาเรียกว่า “ค่ายบ้านดู่ บ้านแก” ในปีพ.ศ. 2321 พระเจ้าสิริบุญสารให้เพี้ยสรรคสุโขยกกองทัพมาปราบ พระวอตายในสนามรบ ผู้คนที่เหลือจึงอพยพไปอยู่ในเกาะกลางลำแม่น้ำมูลชื่อว่า “ดอนมดแดง” (ปัจจุบันอยู่ในเขตจังหวัดอุบลราชธานี) สายที่ 2 มีท้าวโสมพะมิตรเป็นหัวหน้า ได้อพยพข้ามสันเขาภูพานลงมาทางใต้ และตั้งบ้านเรือนอยู่ที่บ้านกลางหมื่น ต่อมาท้าวโสมพะมิตร ได้ส่งท้าวครัยและคณะออกเสาะหาชัยภูมิ ที่จะสร้างเมืองใหม่ใช้เวลาประมาณ

ปีเศษจึงพบทำเลที่เหมาะสมคือ บริเวณลำน้ำป่าว และเห็นว่าแก่งลำโรงชายสงเปลือย มีดินน้ำอุดมสมบูรณ์ จึงอพยพผู้คนมาตั้งบ้านเรือน และได้จัดตั้งศาลเจ้าพ่อหลักเมือง พ.ศ. 2336 ท้าวโสมพะมิตร ได้นำเครื่องบรรณาการ คือ กาน้ำสำริด เข้าสวามิภักดิ์ ต่อพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช รัชกาลที่ 1 แห่งราชวงศ์จักรีและขอตั้งบ้านแก่งลำโรงขึ้นเป็นเมืองได้รับพระชานนามว่า “ กาฬสินธุ์ ” และได้แต่งตั้งท้าวโสมพะมิตรเป็น “ พระยาชัยสุนทร ” ครองเมืองกาฬสินธุ์เป็นคนแรก ได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯยกฐานะบ้านแก่งลำโรงขึ้นเป็นเมืองและพระราชทานนามว่า “ เมืองกาฬสินธุ์ ” หรือ “ เมืองน้ำคำ ” ซึ่งเป็นเมืองที่สำคัญทางประวัติศาสตร์มาตั้งแต่สมัยโบราณกาล “ กาฬ ” แปลว่า “ คำ ” “ สินธุ์ ” แปลว่า “ น้ำ ” “ กาฬสินธุ์ ” จึงแปลว่า “ น้ำคำ ” พ.ศ. 2437 สมัยพระยาชัยสุนทร(ท้าวเก) ได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการปกครองเป็นแบบเทศาภิบาล มีมณฑล จังหวัด อำเภอ ตำบล และให้เมืองกาฬสินธุ์ เป็น “ อำเภออุทัยกาฬสินธุ์ ” ขึ้นกับจังหวัดร้อยเอ็ด

วันที่ 1 สิงหาคม 2456 ได้ยกฐานะอำเภออุทัยกาฬสินธุ์ เป็น “ จังหวัดกาฬสินธุ์ ” ให้มีอำนาจปกครองอำเภออุทัยกาฬสินธุ์ อำเภอกุฉินารายณ์ อำเภอกมลาไสย อำเภอยางตลาด โดยให้ขึ้นต่อมณฑลร้อยเอ็ด

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2474 จังหวัดกาฬสินธุ์ ถูกยุบเป็นอำเภอ ขึ้นกับจังหวัดมหาสารคาม

วันที่ 1 ตุลาคม 2490 ได้ยกฐานะเป็น “ จังหวัดกาฬสินธุ์ ” จนถึงปัจจุบัน

1.2 สภาพทั่วไป จังหวัดกาฬสินธุ์ เป็นจังหวัดที่มีความอุดมสมบูรณ์จังหวัดหนึ่งในภาคอีสาน จากหลักฐานทางโบราณคดีบ่งบอกว่าเคยเป็นที่อยู่อาศัยของเผ่าละว้า ซึ่งมีความเจริญทางด้านอารยธรรมประมาณ 1,600 ปี ตั้งอยู่ทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีเนื้อที่ประมาณร้อยละ 4.5 ของพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อยู่ห่างจากกรุงเทพฯ โดยทางรถยนต์ 519 กม. มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับจังหวัดสกลนคร และอุดรธานี โดยลำน้ำป่าวและห้วยลำพันชาด เป็นแนวแบ่งเขต

ทิศใต้ ติดต่อกับจังหวัดร้อยเอ็ด และมหาสารคาม

ทิศตะวันออก ติดต่อกับจังหวัดสกลนครและมุกดาหาร โดยมีสันปันน้ำของ

เทือกเขาภูพานเป็นแนวแบ่งเขต

ทิศตะวันตก ติดต่อกับจังหวัดมหาสารคาม มีลำน้ำชีเป็นเส้นแบ่งเขต และบางส่วนติดต่อกับจังหวัดขอนแก่น

1.3 การปกครอง จังหวัดกาฬสินธุ์ มีโครงสร้างราชการบริหารส่วนภูมิภาคและท้องถิ่นในจังหวัด มีการจัดองค์กรราชการบริหารส่วนภูมิภาค และมีหน่วยราชการที่อยู่ในความควบคุมดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด คือ ส่วนราชการต่าง ๆ ในระดับจังหวัด อำเภอ ตำบล และหมู่บ้าน แบ่งการปกครองออกเป็น 18 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ อำเภอยางตลาด อำเภอกมลาไสย อำเภอสหัสขันธ์ อำเภอกุฉินารายณ์ อำเภอท่าคันโท อำเภอสมเด็จ อำเภอเขาวง อำเภอห้วยเม็ก อำเภอคำม่วง อำเภอร่องคำ อำเภอหนองกุงศรี อำเภอนามน อำเภอห้วยผึ้ง อำเภอนาคู อำเภอสามชัย อำเภอดอนจาน อำเภอฆ้องชัย ส่วนราชการในระดับจังหวัดเป็นหน่วยงาน 2 ลักษณะ คือ หน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด และหน่วยราชการบริหารส่วนกลางในจังหวัด (ที่ขึ้นตรงต่อส่วนกลาง) หน่วยราชการบริหารส่วนภูมิภาคประจำจังหวัดของจังหวัดกาฬสินธุ์ มีทั้งสิ้น 27 หน่วยงาน สังกัดกระทรวงมหาดไทย 5 หน่วยงาน และสังกัดกระทรวง ทบวง กรมอื่น ๆ อีก 22 หน่วยงาน ส่วนราชการบริหารส่วนกลางในจังหวัด มีทั้งสิ้น 35 หน่วยงาน หน่วยงานรัฐวิสาหกิจในจังหวัด มีทั้งสิ้น 15 หน่วยงาน การจัดองค์กรราชการบริหารส่วนท้องถิ่น มี 3 รูปแบบ คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด 1 แห่ง เทศบาล 24 แห่ง (เทศบาลเมืองกาฬสินธุ์ 1 แห่ง, เทศบาลตำบล 23 แห่ง) องค์การบริหารส่วนตำบล 126 แห่ง แบ่งเป็น 135 ตำบล 1,556 หมู่บ้าน อำเภอยางตลาดมีจำนวนหมู่บ้านมากที่สุด จำนวน 205 หมู่บ้าน และอำเภอร่องคำมีจำนวนหมู่บ้านน้อยที่สุด จำนวน 40 หมู่บ้าน

1.4 ลักษณะภูมิประเทศ จังหวัดกาฬสินธุ์ มีลักษณะภูมิประเทศเป็นภูเขาสูงจนถึงที่ราบลุ่มมีน้ำจืด ดังนั้น ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปของจังหวัดสามารถแบ่งลักษณะภูมิประเทศได้ 5 ลักษณะ คือ 1) พื้นที่ที่เป็นภูเขา ได้แก่ เทือกเขาภูพาน ซึ่งมีระดับความสูงจากน้ำทะเลปานกลาง 200-500 เมตร อยู่ทางทิศตะวันออกและทิศเหนือของจังหวัด ในพื้นที่ของอำเภอสมเด็จ อำเภอเขาวง อำเภอกุฉินารายณ์ อำเภอห้วยผึ้ง เป็นแหล่งต้นน้ำลำธารที่สำคัญ ได้แก่ ลำน้ำป่าว ลำน้ำพาน 2) พื้นที่หุบเขาอยู่ในเขตอำเภอเขาวง มีลักษณะเป็นที่ราบระหว่างหุบเขา สภาพเป็นลูกคลื่น ในเขตอำเภอท่าคันโท อำเภอสหัสขันธ์ บริเวณทิศเหนือของอำเภอยางตลาด ทิศใต้ของอำเภอสมเด็จ และบางส่วนของอำเภอห้วยผึ้ง 3) พื้นที่ลูกคลื่นมีลักษณะเป็นลอนตื้นอยู่ในเขตอำเภอท่าคันโท อำเภอสหัสขันธ์ บริเวณทิศเหนืออำเภอยางตลาด ทิศใต้ของอำเภอสมเด็จ และบางส่วนของอำเภอห้วยผึ้ง 4) พื้นที่ค่อนข้างเป็นที่ราบอยู่ในบริเวณอำเภอเมือง อำเภอยางตลาด บางส่วนของทิศใต้ของอำเภอสหัสขันธ์ ทางทิศตะวันออกของอำเภอสมเด็จ และอำเภอห้วยผึ้ง 5) พื้นที่ราบลุ่มบริเวณริมฝั่งแม่น้ำชี ลำน้ำป่าว ลำน้ำพาน ซึ่งอยู่ในเขตอำเภอกมลาไสย บางส่วนของอำเภอเมืองและอำเภอยางตลาด

1.5 ประชากร จากการสำรวจเมื่อเดือนธันวาคม 2549 มีประชากรทั้งสิ้น 1,013,590 คน จำนวนครัวเรือน 248,757 ประชากรชาย 504,759 คน ประชากรหญิง 508,831 คน

1.6 การศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ มีสถานศึกษารวมทั้งสิ้น 1,097 แห่ง มีครู/อาจารย์ 10,661 คน และนักเรียน นิสิต นักศึกษา 216,820 คน โดยแยกการศึกษาออกเป็น 2 ระบบ คือ การศึกษาในระบบ โรงเรียน มีสถานศึกษา 770 แห่ง และการศึกษานอกระบบโรงเรียน มีสถานศึกษา 321 แห่ง

1.7 การศาสนา ประชาชนกรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ มีวัด 810 แห่ง โบสถ์ 2 แห่ง และมัสยิด 1 แห่ง

1.8 การสาธารณสุขจังหวัดกาฬสินธุ์ มีโรงพยาบาลครบทุกอำเภอ เป็นโรงพยาบาลรัฐ 14 แห่ง 1,135 เตียง แพทย์ 89 คน ทันตแพทย์ 30 คน พยาบาล 738 คน เภสัชกร 54 คน และมีสถานอนามัยกระจายอยู่ทุกตำบล จำนวน 152 แห่ง โรงพยาบาลเอกชน 1 แห่ง

1.9 สภาพเศรษฐกิจ โดยทั่วไปและผลิตภัณฑ์มวลรวมของจังหวัดกาฬสินธุ์ ในปี 2549 มีมูลค่า 28,050 ล้านบาท ประชากร ของจังหวัดมีรายได้เฉลี่ยต่อคน 28,706 บาทต่อปี รายได้ส่วนใหญ่มาจากภาคการค้าส่งและค้าปลีกร้อยละ 24.74 คิดเป็นมูลค่า 6,941 ล้านบาท รองลงมาเป็นภาคการเกษตร สาขาพืชผล ปศุสัตว์ และป่าไม้ ร้อยละ 20.54 คิดเป็นมูลค่า 5,759 ล้านบาท และภาคการผลิตอุตสาหกรรม ร้อยละ 13.63 คิดเป็นมูลค่า 3,826 ล้านบาท การเกษตรกรรมพืชเศรษฐกิจที่สำคัญของจังหวัด ได้แก่ ข้าว มันสำปะหลัง อ้อย ถั่วลิสง และอื่น ๆ ดังนี้ ด้านอุตสาหกรรมมีโรงงาน 401 โรงงาน ส่วนมากเป็นโรงงานอุตสาหกรรมแปรรูปผลผลิตการเกษตร 132 แห่ง โรงงานอุตสาหกรรมขนส่ง 56 แห่ง โรงงานอุตสาหกรรมโลหะ 55 แห่ง หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ OTOP ที่สำคัญของจังหวัด ได้แก่ ผ้าไหมแพรวา ข้าวกล็องหอมมะลิ ใ้สกัดกปลา ดอกไม้ประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์จากผ้า แบ่งตามประเภทผู้ผลิตดังนี้ ประเภทผู้ผลิตชุมชน ผู้ผลิต SMEs ซึ่งทำรายได้ให้กับจังหวัด 729,801,112 บาท ในปี 2549

2. สภาพทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2

2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 ประกอบด้วย 5 อำเภอ ได้แก่

2.1.1 อำเภอขามเฒ่า มี 15 ตำบล

2.1.2 อำเภอห้วยเม็ก มี 9 ตำบล

2.1.3 อำเภอท่าคันโท มี 6 ตำบล

2.1.4 อำเภอหนองชัย มี 5 ตำบล

2.2 ที่ตั้งสำนักงาน ตั้งอยู่โรงเรียนห้วยเม็กวิทยาคม อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

2.3 โทรศัพท์ 0-4388-9546 0-4388-9534 ,0-4388-9543 0-4388-9550

www.ksn2obec.go.th

2.4 มีอาณาเขตติดต่อกับจังหวัดใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับอำเภอศรีธาตุ จังหวัดอุดรธานี

ทิศตะวันออก ติดต่อกับอำเภอเมืองกาฬสินธุ์ อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

ทิศใต้ ติดต่อกับอำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

ทิศตะวันตก ติดต่อกับอำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม

2.5 ด้านการเมือง การปกครองประชาชนในเขตพื้นที่บริการ มีความรู้ ความเข้าใจ

และรับรู้ข่าวสารทางการเมืองการปกครอง อย่างทั่วถึงทางสื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต หนังสือพิมพ์ ฯลฯ ทำให้เกิดความสงบสุข ไม่เกิดความเดือดร้อน

2.6 ด้านเศรษฐกิจ ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพทำนา ปลูกอ้อย เลี้ยงสัตว์ และประกอบธุรกิจขนาดย่อม มีความเป็นอยู่ที่ดี ไม่ประสบปัญหาทางเศรษฐกิจมากนัก

2.7 ด้านศาสนา ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ

2.8 ด้านสังคมและวัฒนธรรม ประกอบด้วย 5 อำเภอ ลักษณะภูมิประเทศติดกับจังหวัดใกล้เคียง คือ จังหวัดขอนแก่น จังหวัดอุดรธานี จังหวัดมหาสารคาม และจังหวัดร้อยเอ็ด ทำให้ประชากรในเขตพื้นที่มีหลายเชื้อชาติ จึงทำให้สภาพสังคม และวัฒนธรรมแตกต่างกัน ประกอบด้วย ไทยกลาง ไทยเชื้อสายจีน ญ้อ กูไท เขมรส่วย

3. สภาพการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วย ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา สถานศึกษาและอัตรากำลัง มีจำนวนสถานศึกษาของภาครัฐ จำนวน 195 โรงเรียน เอกชน 14 โรงเรียน ปรียัตถธรรม 3 แห่ง (ปีการศึกษา 2550)

ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 ได้นำนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาเป็นแนวทางในการกำหนดกรอบแนวทางในการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงาน โดยการวิเคราะห์ทำ SWOT เพื่อหาศักยภาพในการวางแผนเพื่อ การขับเคลื่อนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ จากการมีส่วนร่วม

ของทุกฝ่าย เร่งรัดการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาในสังกัดทุกด้าน ได้ดำเนินการตาม
โครงการและกิจกรรมสนับสนุนเพื่อให้ส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา ดังนี้

1. ด้านสิทธิและโอกาสทางการศึกษา

1.1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา สนับสนุน
สถานศึกษาให้เปิดรับนักเรียนระดับชั้นปฐมวัยตามศักยภาพที่สามารถดำเนินการได้ ซึ่งในปี
การศึกษา 2550 สามารถจัดการศึกษาให้แก่ระดับก่อนประถมศึกษา อนุบาล 1-2 จำนวนทั้งสิ้น
7,228 คน นอกจากนี้ได้ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาภาค เอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในการจัดการศึกษาปฐมวัย 4-6 ขวบ และต่ำกว่า 4 ปี โดยเน้นให้ความช่วยเหลือในด้าน
วิชาการ อาคาร สถานที่ และทรัพยากรที่จำเป็นตามศักยภาพ

1.2 จัดการศึกษาภาคบังคับตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับพ.ศ.
2545 ให้เด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 7 จนถึงอายุย่างเข้าปีที่ 16 ได้รับการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี
อย่างทั่วถึง จำนวน 35,469 คน

1.3 จัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สำหรับประชากรวัย
เรียนอายุ 16-18 ปี ได้เข้าศึกษาต่อระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในสถานศึกษาในสังกัด
จำนวน 4,941 คน และประกาศการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อให้นักเรียนและผู้ปกครองทราบ
และเลือกที่จะเข้าศึกษาต่อในสถานศึกษาตามความต้องการและตามศักยภาพ รวมทั้งได้ส่งเสริม
การเปิดขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาเอกชนที่มีความพร้อม ร่วมกับศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน
อำเภอ สถาบันอาชีวศึกษา

1.4 จัดการศึกษาในระดับ ปวช. สำหรับประชากรเพื่อเพิ่มโอกาสให้
ผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษาในระดับนี้ จำนวน 719 คน

1.5 ยกระดับคุณภาพความรู้พื้นฐานของเด็กเยาวชนให้สูงขึ้น โดยการเพิ่ม
โอกาสและสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา เช่น การกำหนดแผนที่เขตบริการ การสำรวจสำ
มะโนประชากรวัยเรียน การวางแผนการรับนักเรียน การมีส่วนร่วมจากองค์กร บุคคล ชุมชน ใน
การติดตามเด็กที่ยังไม่เข้าเรียน ได้เข้าเรียน จัดระบบการส่งต่อนักเรียนของสถานศึกษา การ
ติดตามควบคุม กำกับสถานศึกษาให้ดำเนินการเฝ้าระวังเด็กออกกลางคัน

1.6 ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มี
ความสามารถพิเศษ โดยการสำรวจจำนวนเด็กในทุกระดับชั้นเพื่อให้การช่วยเหลือ การส่งต่อเด็ก
พิการ เด็กด้อยโอกาสที่อยู่ในภาวะรุนแรงเข้ารับการศึกษาที่จัดการศึกษาเฉพาะ สนับสนุน โดย
การจัดอบรมครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน กระบวนการจัดการเรียนการสอน

2. ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2.1 จัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อแก้ปัญหาเด็กอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้
ช่วงชั้นที่ 1-2 จำนวน 90 โรงเรียน

2.2 พัฒนาคุณภาพโดยใช้ระบบ Training Center-Based โดยการจัดตั้ง
ศูนย์ TCB จัดอบรมสัมมนาบุคลากรประจำศูนย์เครือข่าย

2.3 ขยายเครือข่ายการพัฒนาคุณภาพเชิงระบบเพื่อให้สอดคล้อง
มาตรฐานและตัวบ่งชี้ จำนวน 12 โรงเรียน

2.4 พัฒนาระบวนการเรียนรู้กลุ่มสาระที่จำเป็น เช่น วิทยาศาสตร์
คณิตศาสตร์ ให้กับครูผู้สอน โดยการอบรมปฏิบัติการ

2.5 ส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มเครือข่าย จำนวน 22 กลุ่ม เพื่อการพัฒนา
คุณภาพของสถานศึกษาในกลุ่มโดยความร่วมมือกันทุกฝ่าย

2.6 พัฒนาคุณภาพโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 79 โรงเรียน

2.7 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนในโครงการ

วิถีพุทธ

2.8 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ลูกเสือ-เนตรนารี

3. การพัฒนาด้านบุคลากร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 ได้ให้ความสำคัญในด้าน
การพัฒนาบุคลากรในสังกัดทุกฝ่าย ได้แก่ ครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อเพิ่มศักยภาพใน
การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดย
ดำเนินการดังนี้

3.1 จัดให้มีการประชุมสัมมนาระดับผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน เพื่อ
ทำความเข้าใจในภารกิจที่ต้องดำเนินการตามนโยบาย และความจำเป็นเร่งด่วนในรอบเดือน/ปี

3.2 ส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ความรู้ด้านการวิจัย
เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

3.3 พัฒนาบุคลากรในการจัดทำระบบการเงินการบัญชีของหน่วยงาน

ในสังกัด

3.4 พัฒนาครูและบุคลากรก่อนและเลื่อนให้มีวิทยฐานะ

3.5 พัฒนาระบบวินัย คุณธรรม จริยธรรมกับครูและบุคลากรทาง

การศึกษา

3.6 พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในสังกัด

อย่างต่อเนื่อง

4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ภาคเอกชน ชุมชนและท้องถิ่น

ในการจัดการศึกษา

5. กระจายอำนาจการบริหารจัดการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 ได้ดำเนินการขยายผลความรู้ ความเข้าใจให้กับสถานศึกษาในสังกัด จัดตั้งเครือข่ายสถานศึกษาเพื่อรองรับการกระจายอำนาจ ร้อยละ 100 และอบรมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนและครูในโรงเรียนเครือข่ายประเภทที่ 1 และ 2 เพื่อความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการบริหารจัดการของโรงเรียนเพื่อรองรับการกระจายอำนาจ

จากการศึกษาบริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 สรุปได้ว่า ในด้านการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2 นั้นได้ดำเนินงานตามภารกิจหลักในการจัดการศึกษาให้กับประชาชนวัยเรียนในเขตพื้นที่บริการ โดยให้ความสำคัญในการบริหาร ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของทุกภาคส่วน ยึดคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มีการกระจายอำนาจ การบริหารสู่สถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยปฏิบัติในหลาย ๆ ด้านเพื่อความคล่องตัวในการนำนโยบาย กรอบแนวคิดในการพัฒนาการศึกษาขึ้นพื้นฐานสู่การปฏิบัติ และเป็นการขับเคลื่อนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติพัฒนาคุณภาพการศึกษาในทุก ๆ ด้าน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ได้มีผู้วิจัยและศึกษาค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของครูในการบริหารการศึกษาไว้อย่างหลากหลาย ซึ่งผู้วิจัยจะนำมาเสนอในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

อำนาจ นาไชย (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา เรื่องศึกษาการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของครู อาจารย์ในงานบริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครพนม พบว่า

1. โดยภาพรวม ครู อาจารย์ต้องการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจในขั้นตอนในการกำหนดทางเลือมากที่สุด เมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ครู อาจารย์โรงเรียนขนาดเล็กต้องการมีส่วนร่วมในขั้นตอนการกำหนดและวิเคราะห์ปัญหา และขั้นตอนการตัดสินใจทางเลือมากที่สุด ครู อาจารย์โรงเรียนขนาดกลางต้องการมีส่วนร่วมใน

ขั้นตอนการค้นหารวบรวม และกลั่นกรองข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ มากที่สุด ส่วนครู อาจารย์ในโรงเรียนขนาดใหญ่ต้องการมีส่วนร่วมในขั้นตอนการกำหนดทางเลือก และขั้นตอนการประเมินทางเลือกมากที่สุด

2. ผลการเปรียบเทียบความต้องการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจของครู อาจารย์โดยภาพรวม จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่ามีจำนวนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3. ครู อาจารย์ในโรงเรียนประถมศึกษาต้องการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจมากที่สุด ตามภารกิจงานบริหารโรงเรียน รวมทั้งด้านในขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนการกำหนดทางเลือก เมื่อจำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ครู อาจารย์ต้องการมีส่วนร่วมในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุดของครู อาจารย์ในโรงเรียนขนาดกลางต้องการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจมากที่สุด ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนการค้นหารวบรวมและกลั่นกรองข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ส่วนครู อาจารย์ในโรงเรียนขนาดใหญ่ต้องการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจมากที่สุด ขั้นตอนที่ 3 ขั้นตอนการกำหนดทางเลือกและขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนประเมินทางเลือก

ธิดาวรรณ นาคเสน (2542 : 123-124) ได้ทำการศึกษาเรื่องการศึกษาความต้องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับภารกิจการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของครู อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดอุดรธานี พบว่า ครู อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาโดยรวมและจำแนกตามเพศและขนาดโรงเรียน มีความต้องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับภารกิจการบริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาโดยภาพรวมและเป็นรายหมวดทั้งหมดอยู่ในระดับมาก ยกเว้นครู อาจารย์ที่มีความต้องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในหมวดงานธุรการอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงอันดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ หมวดงานปกครองนักเรียน หมวดงานโรงเรียนกับชุมชน หมวดงานบริการและหมวดงานธุรการ ครู อาจารย์เพศชายมีความต้องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยภาพรวมและรายหมวดทั้งหมดมากกว่าครูอาจารย์เพศหญิง และการปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดแตกต่างกัน ต้องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจโดยรวมและเป็นรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครู อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็กต้องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจโดยภาพรวมและหมวดงานบริหารอาคารสถานที่มากกว่าครู อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดอื่น ๆ ส่วนครู อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง ต้องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในหมวดงานบริหารทั่วไป และหมวดงานโรงเรียนกับชุมชนมากกว่าครู อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ และครูอาจารย์ในโรงเรียนขนาดใหญ่

และขนาดกลาง ต้องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจโดยรวมมากกว่าครู อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ส่วนเหลืออีก 4 หมวด ครู อาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความต้องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจไม่แตกต่างกัน

ลัดดา พลวัฒน์ (2544 : 4-6) ได้ทำการวิจัยเรื่อง องค์ประกอบของการบริหารแบบมีส่วนร่วมที่มีประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่เป็นองค์ประกอบของสิ่งแวดล้อมภายในสถานศึกษามีองค์ประกอบสำคัญคือ บทบาทการบริหารแบบมีส่วนร่วมและกระบวนการแบบมีส่วนร่วมด้านบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารจะต้องให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมตัดสินใจต่อการบริหารการศึกษา และองค์ประกอบที่สำคัญที่ผู้วิจัยได้พบนอกเหนือจากกรอบการศึกษา คือ คุณสมบัติคุณลักษณะของผู้บริหารสำหรับเงื่อนไขแห่งความสำเร็จอื่น ๆ ได้แก่ ความตระหนักในบทบาทหน้าที่เคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีของกันและกัน โรงเรียนต้องสร้างความเข้มแข็งด้านวิชาการเป็นผู้นำทางเทคโนโลยีผู้บริหารและครูเป็นตัวอย่างที่ดี

เกียรติพงษ์ คำไทย (2544 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของครู ในโรงเรียนศูนย์ปฏิรูปการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่า

1. ครูในโรงเรียนศูนย์ปฏิรูปการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนอยู่ในระดับมาก
2. ครูที่เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาและไม่เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาในโรงเรียนศูนย์ปฏิรูปการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน โดยรวมและรายด้าน แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครูที่เป็นคณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนมากกว่าครูที่ไม่เป็นคณะกรรมการสถานศึกษา
3. ครูในโรงเรียนศูนย์ปฏิรูปการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ที่มีขนาดแตกต่างกัน มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ครูมีส่วนร่วมในการบริหารด้านวิชาการแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยครูในโรงเรียนศูนย์ปฏิรูปการศึกษานขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนมากกว่าครูในโรงเรียนขนาดเล็ก

เฉลิมพล หนองเรื่อง (2546 : ก-ง) ได้ศึกษาเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารของครูผู้สอนตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน

การประถมศึกษาอำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารของครูผู้สอนตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน คือ ด้านงานอาคารสถานที่ และด้านงานกิจการนักเรียน ส่วนด้านงานธุรการ การเงินและพัสดุ ด้านงานวิชาการ ด้านงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และด้านงานบุคลากร มีระดับการมีส่วนร่วมของครูผู้สอนอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด มีความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมในการบริหารของครูผู้สอนโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านงานวิชาการ ด้านงานบริหารบุคคล ด้านงานธุรการ การเงินและพัสดุ และ ด้านความสำคัญระหว่างโรงเรียนกับชุมชนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านงานกิจการนักเรียน และด้านอาคารสถานที่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนไม่แตกต่างกัน

มณิชา ชูประเสริฐ (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของครูประถมศึกษา กลุ่มเขตศรีนครินทร์ สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการศึกษาพบว่า ครูในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มเขตศรีนครินทร์ สังกัดกรุงเทพมหานคร มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านเป้าหมาย ด้านบทบาท ด้านการตัดสินใจ และด้านการติดต่อสื่อสารมีส่วนร่วมอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน สำหรับครูที่ปฏิบัติงานในเขตปกครองต่างถิ่นมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนในภาพรวมแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ครูมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนด้านเป้าหมาย ด้านบทบาท ด้านการตัดสินใจ และด้านการติดต่อสื่อสารแตกต่างกัน

อนุเชษฐ์ ปุณณเวส (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของครู สังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาค ผลการศึกษา พบว่า ครูมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาทั้งในภาพรวมและในแต่ละฝ่ายงานอยู่ในระดับน้อย ครูที่มีตำแหน่งแตกต่างกันมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุทัศน์ จอกสถิตย์ (2550 : 81-85) ได้ศึกษาเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของข้าราชการครูสายผู้สอน สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการศึกษา พบว่า

1. การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของข้าราชการครูสายผู้สอน สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมาก 1 ด้าน คือ ด้านบริหารงานวิชาการ อยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน คือ

ด้านบริหารทั่วไป และด้านบริหารงบประมาณ อยู่ในระดับน้อย 1 ด้าน คือ ด้านบริหารงานบุคคล

2. ผลการเปรียบเทียบการมีส่วนร่วมในการบริหารงานโรงเรียนของข้าราชการครูสายผู้สอน สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามเพศ พบว่า เพศชายมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนมากกว่าเพศหญิง ทั้งภาพรวมและรายด้าน ยกเว้นด้านการบริหารวิชาการ

3. ผลการเปรียบเทียบการมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของข้าราชการครูสายผู้สอน สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดโรงเรียน ไม่พบความแตกต่างทั้งภาพรวมและรายด้าน ยกเว้นด้านการบริหารทั่วไปที่พบว่า ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนมากกว่า ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดกลาง

พินิจ ชง โสภม (2550 : 73-83) ได้ศึกษาเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ การศึกษาขั้นพื้นฐานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 พบว่า

1. ครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยรวม คิดเป็นร้อยละ 77.39 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ครูมีส่วนร่วมด้านการบริหารวิชาการจำนวนมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการบริหารทั่วไป และด้านการบริหารงบประมาณ ส่วนด้านการบริหารงานบุคคลมีครูที่มีส่วนร่วมจำนวนน้อยที่สุด อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาถึงระดับการมีส่วนร่วมของครู พบว่าอยู่ในระดับน้อยที่สุดทุกด้าน

2. ครูที่มีเพศ วุฒิการศึกษา อายุราชการ ตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบงานในโรงเรียน และขนาดของโรงเรียนต่างกัน มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการงานด้านต่าง ๆ แตกต่างกัน คือ

2.1 ครูที่มีเพศต่างกัน พบว่า มีระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ การศึกษาด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ และการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน

2.2 ครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน พบว่า มีระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ การศึกษาด้านการบริหารวิชาการและด้านการบริหารงบประมาณแตกต่างกัน

2.3 ครูที่มีอายุราชการต่างกัน อยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน และตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบต่างกัน พบว่า มีระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ การศึกษาด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไปแตกต่างกัน

3. แนวทางการพัฒนาการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ การศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพนั้น พบว่า ผู้บริหารจะต้องมีการวางแผนในการจัดการ

การศึกษาให้ไปทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาที่ชัดเจน โดยให้บุคลากรในโรงเรียนได้มีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของกระบวนการบริหาร มีการกระตุ้น สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรม มีการนิเทศติดตามแบบมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ส่งเสริมการพัฒนาครูในทุกโอกาสอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนยกย่องชมเชยและส่งเสริมบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรให้มีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมวางแผนการพัฒนางานของโรงเรียน ร่วมรับผิดชอบ และร่วมรับผลสำเร็จด้วยกันมีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยในการบริหารกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อวางแผนการพัฒนาให้สูงขึ้น ๆ ขึ้นไป และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ร่วมตรวจสอบการบริหารงบประมาณและความคุ้มค่าจากการดำเนินการทุกโครงการและสร้างความตระหนักในการร่วมรับผิดชอบการบริหารงบประมาณให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างสูงสุด

จากการศึกษาวิจัยในประเทศ พอสรุปได้ดังนี้ การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ การศึกษาของครูในโรงเรียนแต่ละขนาดส่วนใหญ่แตกต่างกัน ซึ่งโรงเรียนขนาดเล็กครูจะมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการศึกษามากกว่าโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ ถ้าหากเปรียบเทียบตามฝ่ายงานต่าง ๆ พบว่างานที่ครูมีส่วนร่วมมากที่สุด ส่วนใหญ่จะเป็นงานด้านกิจการนักเรียน งานปกครองนักเรียน และความเปรียบเทียบกับตำแหน่งครูพบว่า ส่วนใหญ่ครูที่มีตำแหน่งงานต่างกันจะมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการแตกต่างกัน และถ้าเปรียบเทียบตามเพศจะพบว่า ครูเพศชายมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษามากกว่าเพศหญิง

งานวิจัยต่างประเทศ

งานวิจัยต่างประเทศมีผู้วิจัยไว้อย่างหลากหลาย ซึ่งนำมาเสนอ ดังนี้
ไรด์เฮาท์ (Rideout. 1997 : 3348-A) ได้ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมของโรงเรียน ในนิวฟันด์แลนด์และลาบราดอร์ โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทางการศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาระดับท้องถิ่น พบว่า ในส่วนของครู-อาจารย์ มีบทบาทร่วมในการจัดการศึกษาเพียงเล็กน้อยและในขอบเขตที่จำกัด นอกจากนี้ครู-อาจารย์ยังต้องการให้มีการปรับปรุงแนวการดำเนินงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีบทบาทมากขึ้น ตลอดจนต้องการให้มีการกระจายอำนาจ

ทราซินคา (Tracinka. 1996 : 2314-A) ได้ศึกษาผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการศึกษาแบบพิเศษที่มีต่อครูผู้สอนและหลักสูตร พบว่า ครูผู้สอนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จะส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการศึกษาแบบพิเศษมากขึ้น โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารการศึกษา การบริหารงบประมาณ การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาหลักสูตร

ฟาวเลอร์ (Fowler. 1986 : 3204-A) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการกับขวัญกำลังใจในการทำงานของครู อาจารย์ในโรงเรียน ประถมศึกษาในรัฐต่าง ๆ ทางตะวันออกเฉียงใต้ของสหรัฐอเมริกาเกี่ยวกับการบริหารงาน การศึกษา 5 ด้าน คือ ด้านหลักสูตร ด้านกิจการนักเรียน ด้านบุคลากร ด้านทรัพยากร และด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ซึ่งผลการวิจัย พบว่า

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการ มีความสัมพันธ์ในทางบวก กับขวัญกำลังใจในการทำงาน
2. ครู อาจารย์ที่โรงเรียนเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการ กับครู อาจารย์โรงเรียนที่ไม่เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการ มีขวัญและกำลังใจ ในการทำงานแตกต่างกัน

ทิโมที (Timothy. 1986 : 2141-A) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างอัตรา การแสดงออกทางวาจา ระหว่างการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการกับความพึงพอใจใน การทำงานของครู อาจารย์ โดยการบันทึกอัตราการผลิตความคิดเห็นของครู อาจารย์ แต่ละคนระหว่างการเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ แล้วนำเอาผลมาเปรียบเทียบกับ ความพึงพอใจในการทำงานผลการวิจัยพบว่า การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการ มีความสัมพันธ์ในทางบวกกับความพึงพอใจในการทำงาน

โฮกแลนด์ (Hoagland. 1986 : 3550-A) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการ ของผู้บริหารโรงเรียน โดยมุ่งกลุ่มเปรียบเทียบทัศนคติของครู อาจารย์ และผู้บริหารในเรื่อง การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ความต้องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และความพึงพอใจ ในบทบาทโดยศึกษาจากผู้บริหารและครู อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐอิลลินอยส์ ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหาร ครู อาจารย์ที่มีอายุประสบการณ์ในการทำงานและขนาดโรงเรียน แตกต่างกันมีทัศนคติเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการแตกต่างกัน

เรแมน (Rahman. 1986 : 144-A) ได้ทำการศึกษา การมีส่วนร่วมในการ ตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารมหาวิทยาลัยในซาอุดีอาระเบียทำการศึกษาการตัดสินใจสั่งการเกี่ยวกับ งาน 3 ประการ คือ การตัดสินใจเมื่อผู้ได้บังคับบัญชาเสนอขึ้นมา การตัดสินใจเกี่ยวกับงาน ประจำ และการตัดสินใจที่ผู้บริหารมีความคิดสร้างสรรค์ขึ้นมาเอง ผลการวิจัยสรุปได้ว่า

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารเกี่ยวกับงาน ทั้ง 3 ประเภท แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

2. ผู้บริหารระดับสูงมีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการมากกว่าผู้บริหารระดับต่ำกว่า

จากการศึกษางานวิจัยต่างประเทศ พอสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู อาจารย์ที่มีอายุ ประสบการณ์ในการทำงานและขนาดโรงเรียนแตกต่างกัน มีทัศนะเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจแตกต่างกัน ครู อาจารย์ที่โรงเรียนเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการกับครู อาจารย์ที่โรงเรียน ไม่เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการ มีขวัญกำลังใจในการทำงานแตกต่างกัน นอกจากนี้ครูอาจารย์ยังต้องการให้มีการปรับปรุงแนวการดำเนินงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีบทบาทมากขึ้น



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY