

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการวิจัย การพัฒนาคณะกรรมการสถานศึกษาด้านการมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนบ้านหนองบ่อ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ผู้วิจัย ได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี รวมทั้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปสาระสำคัญได้ตามลำดับ ดังนี้

1. การบริหารการศึกษา
2. การบริหารแบบมีส่วนร่วม
3. บทบาทหน้าที่ของชุมชนและคณะกรรมการสถานศึกษา
4. การฝึกอบรมและการอบรมเชิงปฏิบัติการ
5. การศึกษาดูงาน
6. การนิเทศภายในโรงเรียน
7. การวิจัยปฏิบัติการ
8. บริบทโรงเรียนบ้านหนองบ่อ
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 9.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 9.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. การบริหารการศึกษา

1.1 ความหมายของการบริหาร

การบริหารการศึกษา เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา สำหรับความหมายของการบริหารการศึกษา มีผู้ให้ความเห็นไว้สอดคล้องกัน ดังนี้

วีรชัย วรรณศรี (2545 : 9) ได้กล่าวถึง ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมให้บรรลุตามจุดหมายที่กำหนดไว้

สมาน อัสวภูมิ (2540 : 5) ได้รวบรวมคำนิยามของการบริหารไว้ว่า การบริหารการศึกษาเกี่ยวข้องกับหลักการกว้าง ๆ 6 ประการ คือ

1. มีบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป
2. กลุ่มบุคคลดังกล่าวร่วมมือกัน
3. ทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างด้วยการประสานสัมพันธ์

และมีระบบ ระเบียบ กฎเกณฑ์

4. ด้วยการรู้จักใช้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม
5. ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

อย่างชัดเจน

6. วัตถุประสงค์ดังกล่าวได้ช่วยกันกำหนดขึ้น โดยทุกคนรับรู้และเห็นด้วย

ตรงกัน

จรัส บุญเชื้อ (2537 : 93) ได้กล่าวถึงการบริหารไว้ว่า หมายถึง การทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น การบริหารจำเป็นต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ ในการนำเอาทรัพยากร การบริหารมาประกอบกันตามกระบวนการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงต้องทำงานกับคณะบุคคลหรือในกลุ่ม เพื่อประกอบภารกิจให้ได้ตามที่ต้องการ

วิจิตร ศรีสะอ้าน (2536 : 19) ให้ความหมายของการบริหารว่า เป็นกิจกรรมของกลุ่มบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมมือกันทำกิจกรรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 3) กล่าวถึงการบริหารในฐานะเป็นศาสตร์ หมายถึง หลักการ ทฤษฎี กระบวนการ เทคนิค ตลอดจนปัจจัยต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานในองค์การ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายที่กำหนดไว้

สุวิทย์ บุญช่วย (2525 : 31) มีความเห็นว่า การบริหารเป็นกระบวนการที่อาศัยปัจจัยต่าง ๆ มาประกอบกัน เพื่อแก้ปัญหาและดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 6) ให้นิยามว่า การบริหารคือ การใช้ศาสตร์และศิลป์ นำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบการตามกระบวนการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการศึกษา ความหมายของการบริหาร สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อร่วมมือกันพัฒนาคุณภาพของงานภายในองค์การและการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกัน

1.2 ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

การปฏิรูปการศึกษามีความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุขในการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีการกระจายอำนาจ และให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ที่กำหนดให้มีการจัดระบบ โครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษาของไทย ให้มีเอกภาพเชิงนโยบาย และมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ทั้งด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคลากร และการบริหารทั่วไป การกระจายอำนาจดังกล่าว จะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการ ไปตามหลักการของการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน จึงถือเป็นการสร้างรากฐานและความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษาเพื่อให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐานและสามารถพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดขอบข่ายการบริหารจัดการศึกษา รวม 4 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ.2546 ข : 6-9) สรุปได้ดังนี้

1.2.1 การบริหารวิชาการ งานวิชาการเป็นงานหลักหรือภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ.2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการ ไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล และประเมินผล รวมทั้ง การวัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชนและท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

1.2.2 การบริหารงบประมาณ โดยมุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ และมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้ง

จัดการรายได้จากการบริการมาใช้บริหารจัดการ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพต่อผู้เรียน การบริหารงบประมาณมีขอบข่ายคือ การจัดทำและเสนอขอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี และการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

1.2.3 การบริหารงานบุคคล การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีตระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ การดำเนินการบริหารงานบุคคลมีขอบข่ายดังนี้ คือ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัยและการออกจากราชการ

1.2.4 การบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักด้านการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบมุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การดำเนินการบริหารทั่วไป จึงมีขอบข่ายดังนี้คือ การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริม ประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะ และงานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

จากการศึกษาขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา สรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย การบริหารงาน 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคลากร และการบริหารทั่วไป ทั้งนี้ คุณภาพของการบริหารจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้นั้น จำเป็นจะต้องได้รับความร่วมมือจากครู ชุมชน หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาให้มีส่วนร่วมในการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นองค์คณะที่มีบทบาทใกล้ชิดกับสถานศึกษาในการบริหารจัดการศึกษามากที่สุด

2. การบริหารแบบมีส่วนร่วม

2.1 ความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

ได้มีนักวิชาการกล่าวถึงความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ สอดคล้องและแตกต่างกันในรายละเอียด ดังนี้

อรุณ รักธรรม (2537 : 270) กล่าวถึงความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ว่า การมีส่วนร่วมหมายถึง การที่ผู้นำนุญาตให้ผู้ตามเป็นจำนวนมากที่สุดเท่าที่จะมากได้ มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจให้มากที่สุด

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2537 : 182-183) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมว่าเป็นการที่บุคคลหรือคณะบุคคลเข้ามาช่วยเหลือสนับสนุนทำประโยชน์ในเรื่องหรือกิจกรรมต่าง ๆ อาจเป็นการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจหรือกระบวนการบริหาร

จากการศึกษา ความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วม สรุปได้ว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงาน ตั้งแต่การร่วมคิด ร่วมกันวางแผน ร่วมกันปฏิบัติ ร่วมตัดสินใจ และร่วมกันประเมินผล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร

2.2 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแบบมีส่วนร่วม

สำหรับแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแบบมีส่วนร่วม มีนักวิชาการและนักการศึกษา ให้ความเห็นไว้ดังนี้

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2537 : 12) ได้เสนอแนวคิดของการมีส่วนร่วมของบุคคลว่า จะก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้อง และการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องจะส่งผลให้เกิดความผูกพันต่อหน่วยงาน และภารกิจที่ตนเองมีส่วนร่วม นั้นแสดงว่า ถ้าสถานศึกษาหรือหน่วยงานใดตระหนักถึงความสำคัญของผู้ร่วมงาน ผู้ร่วมงานจะเห็นความสำคัญของหน่วยงาน และงานที่ได้รับมอบหมายหรือเกี่ยวข้องเช่นเดียวกัน

ธรรมรส โชติบุญขร (2540 : 224) กล่าวถึงการบริหาร โดยการมีส่วนร่วมว่า มีลักษณะที่สำคัญในเรื่องต่อไปนี้

1. เป็นกระบวนการของการเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจ

2. เป็นการมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันของบุคคล

3. เป็นการใช้ความคิดสร้างสรรค์และความเชี่ยวชาญในด้านการแก้ปัญหาของการบริหาร

4. การบริหาร โดยการมีส่วนร่วมตั้งอยู่บนพื้นฐานของแนวคิดของการแบ่งหน้าที่ ผู้บริหารแบ่งอำนาจหน้าที่ การบริหารให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

5. ต้องให้ผู้ได้บังคับบัญชา มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างแท้จริงในกระบวนการตัดสินใจที่สำคัญขององค์กร มิใช่เพียงแค่ห่วยใยหรือสัมผัสปัญหา

เสาวนิต เสถานานนท์ (2541 : 45) ได้กล่าวถึง การบริหารแบบมีส่วนร่วมว่า ภาวะผู้นำแบบมีส่วนร่วม (Participation Leadership) ส่วนใหญ่ จะเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการตัดสินใจ โดยมีแนวโน้มในการเปิดโอกาสให้บุคคลอื่น ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หรือให้มีโอกาสในการตัดสินใจของผู้นำ เช่น การร่วมปรึกษาหารือ การร่วมตัดสินใจ การร่วมใช้อำนาจ หรือการบริหารแบบประชาธิปไตย ทั้งนี้ การมีส่วนร่วมอาจเกี่ยวข้องกับผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา บุคคลอื่น ๆ ภายนอกหน่วยงานหรือองค์กร

ชาญชัย อาจิณสมจาร (2541 : 16) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารแบบมีส่วนร่วม ที่ยึดหลักความร่วมมือว่า หลักความร่วมมือจากระดับล่าง จะช่วยส่งเสริมการจัดองค์กร และการบริหารที่มีประสิทธิภาพแต่ละแผนกขององค์กรใด ๆ จะต้องมีความร่วมมือในแนวราบ (Horizontal co-ordination) แทนที่จะเป็นความร่วมมือในแนวตั้ง (Vertical co-ordination) โดยผ่านทางผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ความร่วมมือต้องมีทั้งในชั้นวางแผน ชั้นการออกปฏิบัติ และความร่วมมือไม่ใช่ทำเป็นครั้งคราว แต่จะต้องทำอย่างต่อเนื่อง

สถิต กองคำ (2542 : 35) ได้ให้ทัศนะว่า การเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารคือการที่บุคคลและกลุ่มมีความรับผิดชอบ และผูกพันทางใจต่อองค์กร เพื่อความสำเร็จของเป้าหมายต่าง ๆ ถ้าหากได้มีส่วนสร้างสรรค์ขึ้นมาด้วยตนเอง ไม่ว่าจะเป็นหลักการหรือวิธีการย่อมมีคุณค่าแก่กระบวนการพัฒนาองค์กรทั้งสิ้น

กอร์ดอน (Gordon, 1990 : 629-630) ได้เสนอแนวคิดของ Likert ว่า การมีส่วนร่วมในทฤษฎีองค์กร เป็นการจัดระบบที่เปิดให้โอกาสแก่สมาชิกเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายและการตัดสินใจ เกี่ยวกับกิจกรรมขององค์กร ผู้ได้บังคับบัญชา จะรู้สึกว่ามีเสรีภาพในด้านการให้ความคิดเห็นและให้คำปรึกษา

ปาร์คเกอร์ (Parker. 1990 : 33) ได้กล่าวถึงหลักของการทำงานร่วมกันที่มีประสิทธิภาพว่าประกอบด้วยลักษณะ 12 ประการ ได้แก่ ต้องมีความมุ่งมั่นที่ชัดเจน มีความเป็นกันเอง การมีส่วนร่วม การมีศิลปะในการฟัง การใช้ความไม่ลงรอยให้เกิดคุณค่าการใช้มติแบบเอกฉันท์ การสื่อสารแบบเปิดบทบาทและการกำหนดงานไว้ชัดเจน การมีภาวะผู้นำร่วมกับการมีความสัมพันธ์กับภายนอก ความหลากหลายรูปแบบในการปฏิบัติและมีการประเมินตนเอง

จากการศึกษาแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารแบบมีส่วนร่วม สรุปได้ว่าการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งผลให้งานขององค์การเกิดประสิทธิภาพและบรรลุประสิทธิผล บุคคลทุกคนในองค์การควรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ร่วมปฏิบัติงาน ร่วมสนับสนุน ส่งเสริมร่วมตัดสินใจและร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการ ร่วมประเมินผลงาน ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จของงานอย่างแท้จริง

2.3 รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วม

การบริหารแบบมีส่วนร่วมนี้ มีผู้เสนอรูปแบบการบริหารไว้หลายท่าน ส่วนใหญ่จะกล่าวถึงหลักการที่คล้ายคลึงกันเกี่ยวกับความเป็นอิสระและการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน โดยมีรูปแบบ สรุปได้ดังนี้

2.3.1 การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ (Management By Objective)

ธรรมรส โชติคุณุช (2540 : 247) แสดงทัศนะถึง ลักษณะของการบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ว่า มีลักษณะเป็นความร่วมมือระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมมือกันในการกำหนดความมุ่งหมาย เป้าหมาย ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน มาตรฐานของหน่วยงาน ถือเป็นการบริหารโดยความร่วมมืออย่างใกล้ชิดระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาและดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนที่ดี

สถิต กองคำ (2542 : 51-56) กล่าวถึง การบริหารโดยยึดวัตถุประสงค์ว่า เป็นรูปแบบการบริหารอย่างหนึ่ง ที่จัดอยู่ในรูปแบบของการบริหารแบบมีส่วนร่วม ซึ่งถือเป็นรูปแบบของการบริหารงานยุคใหม่ที่เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน ทั้งนี้ เพราะให้ความสำคัญแก่คนหรือมนุษย์ในองค์การ โดยเน้นแนวคิดที่ว่า การบริหารหรือการทำงานนั้น ควรตอบสนองต่อความต้องการทางจิตใจของคน เห็นความสำคัญของการทำงาน ที่มีลักษณะเป็นการร่วมแรงร่วมใจ ทำให้ได้ผลดีกว่าการบังคับหรือการลงโทษ อีกทั้งยังเป็นหนทางที่ทำให้การบริหารงานจากการเป็นผู้ตามหรือการยอมรับ มาเป็นการบริหารแบบเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานได้แสดงความคิดเห็น และได้มีความรับผิดชอบร่วมกัน โดยมีหลักการที่สำคัญคือ การยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักสำคัญ หรือเป็นหัวใจของการดำเนินงานทุกระดับขององค์กร การวัดความสำเร็จของการทำงานพิจารณา

ผลงานเป็นหลัก เน้นแนวคิด การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน เน้นหรือส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และการดำเนินงานต้องมีการวางแผนและการควบคุมงานที่มีระเบียบแบบแผนชัดเจนแน่นอน คือ มีทั้งแผนงานและควบคุมงาน

2.3.2 กลุ่มสร้างคุณภาพ (Quality Control Circles : Q.C.C)

ธรรมรส โชติคุณุชร (2540 : 247) ได้กล่าวถึง การบริหารโดยใช้หลักการกลุ่มสร้างเสริมคุณภาพว่า กลุ่มสร้างคุณภาพมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หัวหน้างานได้ใช้ความสามารถ และมีความกระตือรือร้นในการควบคุมคุณภาพ รวมทั้ง ให้กลุ่มเกิดการระมัดระวังและสำนึกในคุณภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 26) กล่าวถึงแนวคิดของกลุ่มสร้างคุณภาพไว้ 7 ประการคือ

1. กลุ่มสร้างคุณภาพ เป็นการรวมตัวกันเพื่อทำงานหรือแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงวิธีการทำงานในความรับผิดชอบด้วยความสมัครใจ เป็นไปตามลักษณะของกระบวนการกลุ่ม มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น
 2. การรวมตัวกันในลักษณะกลุ่มสร้างคุณภาพ เป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจและสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ตรงจุดยิ่งขึ้น
 3. กิจกรรมของกลุ่มสร้างคุณภาพ เป็นกิจกรรมที่ต้องทำควบคู่กับงานประจำ การปฏิบัติกิจกรรมจะดำเนินไปในรูปของการประชุมกลุ่ม การแบ่งงาน รวมทั้งการมอบหมายหน้าที่ให้ช่วยกันทำ
 4. ความคิดพื้นฐานที่สำคัญประการหนึ่งของกลุ่มสร้างเสริมคุณภาพคือ การทำกิจกรรมร่วมกันและการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน
 5. การดำเนินการเกี่ยวกับกลุ่มสร้างเสริมคุณภาพในโรงเรียน จำเป็นต้องมีการเตรียมการอย่างรอบคอบ มีขั้นตอนที่เหมาะสม
 6. ขั้นตอนของกลุ่มสร้างเสริมคุณภาพ ประกอบด้วย การเลือกหัวข้อปัญหา การเลือกวิธีการแก้ปัญหา ทดลองแก้ปัญหา และการกำหนดวิธีการแก้ไขปรับปรุง
 7. หลักปฏิบัติในการดำเนินกิจกรรมกลุ่มสร้างเสริมคุณภาพ ช่วยให้เห็นแนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุงหรือแก้ปัญหาได้รอบคอบและชัดเจน สะดวกแก่การนำไปปฏิบัติ
- สถิต กองคำ (2542 : 181) เสนอหลักการกลุ่มสร้างคุณภาพว่า จะต้องยึดหลักปฏิบัติ 4 ประการ ได้แก่ ต้องไม่ขัดกับนโยบายของหน่วยงานหรือองค์การ ต้องปฏิบัติได้เอง ภายในกลุ่ม จะต้องทำงานเป็นกลุ่ม และจะต้องทำอย่างต่อเนื่อง

สัมฤทธิ์ กางเพ็ญ (2545 : 10) ให้ความเห็นถึง ลักษณะที่สำคัญของกลุ่มสร้างคุณภาพว่า มีองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

1. เป็นการรวมกลุ่มด้วยความสมัครใจ ปกติจะมีกลุ่มประมาณ 10 คน
2. มีการคัดเลือกผู้นำกลุ่มกันเอง และเปิด โอกาสให้สมาชิกทุกคน ได้ฝึก

การเป็นผู้นำและผู้ตาม

3. มีผู้ประสานทำหน้าที่ประสานงานกับฝ่ายบริหารหรือกลุ่มอื่น ๆ ในโรงเรียน

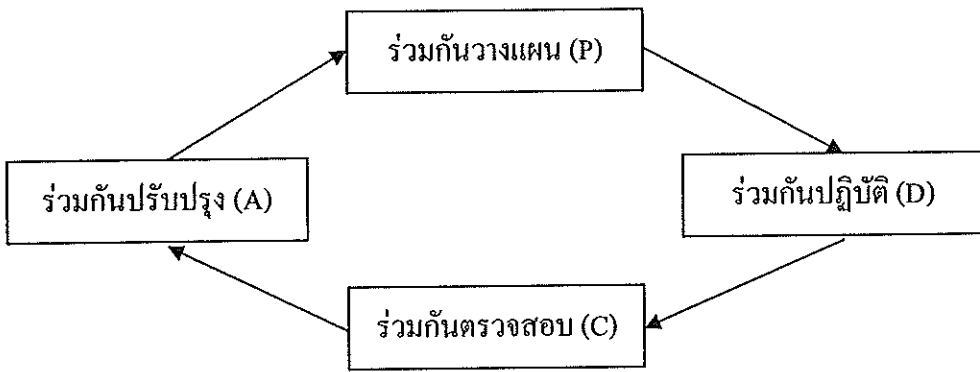
4. สมาชิกของกลุ่มจะมีความรู้ ความสามารถหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับภารกิจของกลุ่มโดยตรง

5. เป็นกลุ่มที่จัดตั้งขึ้น เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ โดยอาศัยกระบวนการกลุ่ม ส่งผลทำให้ทุกคนในกลุ่มสำนึกในความเป็นหมู่คณะ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ปรึกษาหารือกันอย่างเป็นอิสระ มีการปรับปรุงวิธีการทำงานด้วยวิธีการง่าย ๆ ไม่สลับซับซ้อนและไม่ขัดกับนโยบายของโรงเรียน

6. ใช้กระบวนการในการบริหารกลุ่มสร้างคุณภาพ รวม 4 ขั้นตอน ได้แก่ P (Plan) วางแผน D (Do) ปฏิบัติ C (Check) ตรวจสอบ และ A (Action) ปรับปรุงแก้ไข

สายันต์ มุลทาทอง (2546 :45-46 ; อ้างอิงมาจาก Demming, 1986) กล่าวถึงกลุ่มสร้างคุณภาพ (Quality control circles ; Q.C.C.) เรียกว่า QC หมายถึง กลุ่มบุคคลขนาดเล็ก จำนวน 3-10 คน ที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกัน รวมตัวกันอย่างอิสระ เพื่อทำกิจกรรมร่วมกันเกี่ยวกับการแก้ปัญหา และเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อการพัฒนาตนเองและพัฒนาซึ่งกันและกัน องค์ประกอบของกลุ่มคุณภาพนั้น ประกอบด้วยสมาชิก 3 ฝ่ายได้แก่ หัวหน้ากลุ่ม เลขานุการกลุ่ม และสมาชิกกลุ่ม สำหรับจุดมุ่งหมายของกลุ่มสร้างคุณภาพนั้นมี 3 ประการ คือ ประการแรก เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการควบคุมงานและภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น โดยให้เกิดการพัฒนาตนเองเป็นลำดับไป ประการที่ 2 ให้ทุกคนจนถึงพนักงานปลายแถวเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเพิ่มขวัญกำลังใจและควบคุมคุณภาพทั่วทั้งสถานที่ปฏิบัติงาน โดยอาศัยกิจกรรมกลุ่มคุณภาพเป็นสื่อกลาง อีกทั้งเพิ่มพูนความสำนึกในเรื่องคุณภาพ ปัญหาและการแก้ไข ปรับปรุงงาน และประการสุดท้าย เพื่อให้กิจกรรมควบคุมคุณภาพทั่วทั้งองค์กรเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และสอดคล้องกัน ส่วนหลักการปฏิบัติกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ มี 4 ประการ คือ ต้องไม่ขัดกับนโยบายของหน่วยงาน สามารถปฏิบัติได้เองทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม และทำงานอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ กระบวนการในการบริหารงานของกลุ่มสร้างคุณภาพ มี 4 ขั้นตอน ดังนี้ การวางแผน (Plan) การปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุงแก้ไข (Action) แสดงได้ดังภาพที่ 3 ดังนี้ คือ



ภาพที่ 3 แสดงกระบวนการบริหารงานคุณภาพของเดมมิ่ง

จากภาพที่ 3 แสดงให้เห็นว่า กระบวนการบริหารงานคุณภาพตามวงจรของเดมมิ่ง ประกอบด้วย ขั้นตอนสำคัญ 4 ขั้นตอน และมีจุดเด่นคือ มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

2.3.3 การบริหารทีมงาน (Team Management)

ประยูร อาษานาม (2541 : 58-70) ได้เสนอรูปแบบวิธีการบริหารงาน โดยการมีส่วนร่วมลักษณะหนึ่งคือ การบริหารทีมงาน ซึ่งกลุ่มบุคคลรวมกันเพื่อปฏิบัติการกิจโดยมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน อาจเป็นทีมงานถาวรหรือทีมงานชั่วคราว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. องค์ประกอบของทีมงานหรือกลุ่มงาน มีองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการ ได้แก่ จุดมุ่งหมายและภารกิจ การสร้างทีมงาน ผู้นำของทีมงาน สมาชิกของทีมงาน และงบประมาณ และสิ่งอำนวยความสะดวก
2. หลักการดำเนินงานของทีมงาน หลักการปฏิบัติงานของทีมงานสามารถดำเนินการได้ ตามขั้นตอน คือ การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน การวางแผนการดำเนินงานโดยละเอียด การกำหนดความรับผิดชอบและปทัศสถานในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ หรือการนำแผนไปปฏิบัติ การกำกับควบคุม และการปฏิบัติงาน และการประเมินผลงาน

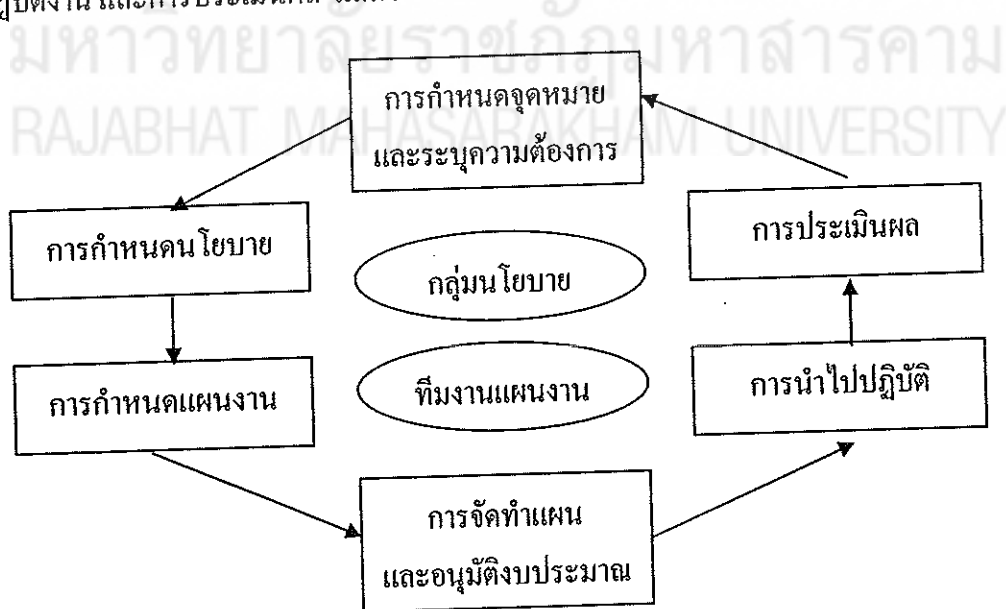
3. ประสิทธิภาพของทีมงาน จุดประสงค์ของการจัดตั้งทีมงานนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน แก้ปัญหาการปฏิบัติงาน หรือแสวงหาแนวทางใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงมีองค์ประกอบหลายประการ ที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพของทีมงาน ได้แก่ สมาชิกของทีมงานมีสมรรถภาพเหมาะสมกับลักษณะงาน ความสมานฉันท์ของทีมงาน ความเห็นพ้องต้องกันของสมาชิกในการกำหนดวัตถุประสงค์ ความเห็นพ้องต้องกันในการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานและปทัศสถานของทีมงาน ประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสาร การประชุม

และปรึกษาหารือเป็นระยะ ๆ ภาวะผู้นำของหัวหน้างาน การประสานงานของทีมงาน การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ อิทธิพลจากสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อทีมงาน เช่น นโยบายและการจัดโครงสร้างขององค์การ

2.3.4 การบริหารแบบมีส่วนร่วมโดยรูปแบบวงจรการบริหารแบบมีส่วนร่วม

(Collaborative School Management Cycle)

วิโรจน์ สารรัตนะ (2542 : 16-17) ได้กล่าวถึงแนวคิดของคอลลด์เวล (Caldwell) และสปิงส์ (Spinks) เกี่ยวกับการบริหารแบบมีส่วนร่วมโดยรูปแบบวงจรการบริหารแบบมีส่วนร่วมว่า มีลักษณะที่สำคัญ ประกอบด้วย กระบวนการกำหนดจุดหมายของโรงเรียน การกำหนดนโยบาย การวางแผน การงบประมาณ การนำไปปฏิบัติ และการประเมินผลในเชิงบูรณาการที่แตกต่างจากกระบวนการที่ใช้แต่เดิม ซึ่งมักจะเป็นระบบแยกส่วน ก่อให้เกิดความสับสนและความไร้ประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากคณะครู นักเรียนและชุมชนที่เหมาะสม โดยมีการกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบที่ชัดเจน มีลักษณะเน้นหน้าที่หลักของโรงเรียน คือ การเรียนการสอน และการบริหารแผนงาน ที่สอดคล้องกับรูปแบบปกติของงานในโรงเรียน โดยวงจรของการบริหารแบบมีส่วนร่วม มีขั้นตอนที่เป็นวงจรคล้ายคลึงกับวงจรการบริหารงานหรือการจัดการ โดยทั่วไป มี 6 ขั้นตอน คือ การกำหนดจุดหมายและระบุความต้องการ การกำหนดนโยบาย การกำหนดแผนงาน การจัดทำแผนและอนุมัติงบประมาณ แผนงาน การนำไปปฏิบัติงาน และการประเมินผล แสดงได้ในภาพที่ 4 ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 4 แสดงวงจรการบริหารแบบมีส่วนร่วม

วงจรการบริหารแบบมีส่วนร่วม นั้น มีลักษณะพิเศษ 3 ประการ ได้แก่ ประการแรก เป็นการกำหนดความรับผิดชอบอย่างชัดเจนในขั้นตอนที่เกี่ยวกับนโยบายว่า เป็นของกลุ่มนโยบาย (Policy group) และขั้นตอนเกี่ยวกับการนำนโยบายไปปฏิบัติเป็นของทีมงานแผนงาน (Program teams) ประการที่ 2 นิยามเกี่ยวกับคำว่านโยบายว่า ไม่ได้เป็นเพียงข้อความทั่ว ๆ ไปเท่านั้น แต่เป็นข้อความที่เฉพาะเจาะจงถึงเป้าหมาย และชุดของแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างกว้างๆ และประการที่ 3 การกล่าวถึงการจัดทำแผนจะเจาะจงไปที่แผนงานซึ่งสอดคล้องกับรูปแบบของงานตามปกติ จากลักษณะของการบริหารงาน โดยใช้รูปแบบวงจรการบริหารแบบมีส่วนร่วมในโรงเรียนนั้น คณะครูทุกคน จะมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดหมายและนโยบายของโรงเรียน มีส่วนร่วมในการวางแผนงานและงบประมาณ มีส่วนร่วมในการนำแผนไปปฏิบัติ และมีส่วนร่วมในการประเมินผล ซึ่งจะก่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน มีน้ำใจในความเป็นทีมในระดับสูง คณะครูและนักเรียนมีโอกาสในการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมในกระบวนการจัดสรรทรัพยากรและการบริหารโรงเรียนได้อย่างเต็มที่

2.3.5 การบริหารโดยองค์คณะบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 46-48) กล่าวถึงการบริหาร โดยองค์คณะบุคคลว่า เป็นรูปแบบการบริหารที่เปิดโอกาสให้บุคคลหลายคน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย วินิจฉัย ตัดสินใจ และวางแนวทางที่สำคัญให้ฝ่ายปฏิบัตินำไปดำเนินการ โดยการบริหารรูปแบบนี้จะจัดโครงสร้างการบริหารให้องค์คณะบุคคล หรือคณะกรรมการ ได้ร่วมมือในการวินิจฉัย การตัดสินใจและกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ซึ่งช่วยให้การวินิจฉัยหรือการตัดสินใจนั้นๆละเอียดถี่ถ้วน มีโอกาสผิดพลาดน้อย ก่อให้เกิดผลดียิ่งต่อการบริหารงานในหลายประการ ได้แก่ ช่วยให้การบริหารเป็นไปด้วยความรอบคอบ เพราะมีบุคคลหลายฝ่ายร่วมกันพิจารณา สร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติ ทำให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน ช่วยการปลุกฝังแนวทางประชาธิปไตยที่ดี ตลอดทั้ง เป็นการถ่ายทอดสู่ นักเรียนต่อ ๆ ไป ช่วยให้การวินิจฉัย ตัดสินใจและการวางแนวทางการบริหารเป็นไปด้วยเหตุด้วยผล เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป เป็นการแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบในการบริหาร ไม่ให้ตกอยู่กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ รวมทั้ง เป็นการเปิด โอกาสให้บุคคลหลายฝ่ายได้มีส่วนร่วม และช่วยให้การบริหารสอดคล้องกับสถานภาพและความต้องการของแต่ละท้องถิ่น

2.3.6 กระบวนการกลุ่ม (Group Process)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 16-18) ได้กล่าวถึงกระบวนการกลุ่มว่า หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมแรง ร่วมใจและร่วมกันคิดเพื่อ

ปฏิบัติงาน ทุกคนในหมู่คณะมีส่วนเป็นเจ้าของและมีผลประโยชน์ร่วมกับการปฏิบัติงานในรูปแบบของกระบวนการกลุ่มที่จะประสบผลสำเร็จนั้น ต้องยึดหลักการดังนี้ คือ

1. สร้างจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานร่วมกัน ประธานของหมู่คณะต้องเปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคน ได้ร่วมกันสร้างความมุ่งหมายในการทำงาน หรืออย่างน้อยต้องชี้แจงให้สมาชิกเข้าใจความมุ่งหมายของงาน โดยทั่วกัน เพื่อว่าเมื่อถึงเวลาปฏิบัติทุกคนจะ ได้มีความรู้สึก ว่าตนมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของงาน
2. การวางแผนปฏิบัติงานร่วมกัน เมื่อได้สร้างจุดมุ่งหมาย หรือได้ทำความเข้าใจจุดมุ่งหมายแล้ว ประธานของหมู่คณะ ต้องดำเนินการให้สมาชิกร่วมกันวางแผนปฏิบัติงาน แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบกัน ตามความสนใจและตามความสามารถของแต่ละคน
3. ลงมือปฏิบัติงาน เมื่อวางแผนปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะส่งผลทำให้การปฏิบัติงานเป็น ไปด้วยความราบรื่น
4. ประเมินผล โดยการประเมินผลงานร่วมกันเป็นระยะ ๆ ทั้งประเมินตนเอง และประเมินผู้ร่วมงาน เพื่อทราบความก้าวหน้าของงาน และความงอกงามของกระบวนการ หมู่พวก

2.3.7 การบริหารเชิงประชาธิปไตย (Democratic Administration)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 7-8) ได้กล่าวถึง การบริหารเชิงประชาธิปไตย ว่าเป็นการบริหาร โดยให้ครูหรือนุคคลมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ การติดตามผลหรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อผลสำเร็จของงานร่วมกัน ซึ่งการมีส่วนร่วมนั้น อาจทำได้สองลักษณะทั้งในรูปของตัวบุคคล นั้นเองมีส่วนร่วมโดยตรงหรือให้ตัวแทนกลุ่มเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อทำหน้าที่แทนกลุ่มสมาชิก และ กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารเชิงประชาธิปไตยว่า ผู้บริหารต้องดำเนินการดังนี้คือ ให้ครูกำหนด เป้าหมายและวางโครงการร่วมกัน ให้ครูมีส่วนร่วมตัดสินใจในการดำเนินงาน และแก้ปัญหา ต่าง ๆ โดยการปรึกษาหารือ ให้ครูมีส่วนร่วมรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย ส่งเสริมให้ กลุ่มครูหรือคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ นำเอาหลักการประชาธิปไตยมาใช้ในการดำเนินงาน รับฟัง ความคิดเห็นของครูทุกคน และชี้แจงให้ครูทราบความเคลื่อนไหวของ โรงเรียนเพื่อให้เกิดการ ประสานงานที่ดี พยายามให้ครูทำงานด้วยความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และพยายามให้ ครูแต่ละคนสนใจมีส่วนร่วมต่อกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

2.3.8 การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School-based Management: SBM)

บุญมี เณรชอด (2544 : 1-3) ได้กล่าวถึงการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานว่าเป็นรูปแบบการบริหารที่เน้นการมีส่วนร่วมรูปแบบหนึ่ง หมายถึง การบริหารและการจัดการศึกษาที่หน่วยปฏิบัติ โดยมีโรงเรียนเป็นฐานหรือเป็นองค์กรหลักในการจัดการศึกษา ซึ่งต้องมีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา จากส่วนกลางไปยังโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนมีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ มีอิสระคล่องตัวในการบริหารจัดการทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และการบริหารทั่วไป ภายใต้คณะกรรมการสถานศึกษา (School board) ที่ประกอบด้วยผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนศิษย์เก่า ผู้แทนนักเรียน และผู้บริหารโรงเรียน เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปโดยมีส่วนร่วม ตรงตามความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครองและชุมชนมากที่สุด

อุทัย บุญประเสริฐ (2544 : 3) ได้กล่าวถึง รูปแบบการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยสรุปไว้ 4 รูปแบบ คือ

1. รูปแบบที่มีผู้บริหารโรงเรียนเป็นหลัก (Administration Control SBM) ผู้บริหารเป็นประธานคณะกรรมการ ส่วนกรรมการอื่นๆ ได้มาจากการเลือกตั้ง หรือคัดเลือกจากกลุ่มผู้แทนผู้ปกครอง ครู และชุมชน และคณะกรรมการ มีบทบาทให้คำปรึกษาแต่อำนาจการตัดสินใจยังคงอยู่ที่ผู้บริหารโรงเรียน
2. รูปแบบที่ครูเป็นหลัก (Professional Control SBM) เกิดจากแนวคิดที่ว่าครูเป็นผู้อยู่ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุด ช่อมรู้ปัญหาได้ดีกว่า และสามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุด ตัวแทน คณะครูมีสัดส่วนมากที่สุดในคณะกรรมการ โรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธานคณะกรรมการ โรงเรียน บทบาทของคณะกรรมการ โรงเรียนเป็นคณะกรรมการบริหาร
3. รูปแบบที่ชุมชนมีบทบาทหลัก (Community Control SBM) แนวคิดที่สำคัญคือ การจัดการศึกษานั้น ควรตอบสนองความต้องการและค่านิยมของผู้ปกครองและชุมชนมากที่สุด ตัวแทนของผู้ปกครองและชุมชนมีสัดส่วนในคณะกรรมการ โรงเรียนมากที่สุด ผู้บริหารเป็นเลขานุการ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ โรงเรียนเป็นคณะกรรมการบริหาร
4. รูปแบบที่ครูและชุมชนมีบทบาทหลัก (Professional Community SBM) แนวคิดนี้มีความเชื่อว่า ทั้งครูและผู้ปกครอง มีความสำคัญในการจัดการศึกษาให้แก่เด็ก เนื่องจากทั้งสองกลุ่มต่างอยู่ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุด รับรู้ปัญหาและความต้องการ ได้ดีที่สุด สัดส่วนของครูและผู้ปกครอง ในคณะกรรมการ โรงเรียนจะมีเท่า ๆ กัน แต่มากกว่าตัวแทนจากกลุ่มอื่น ๆ ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ โรงเรียน เป็นคณะกรรมการบริหาร

อุทัย บุญประเสริฐ (2544 : 2) ได้เสนอหลักการสำคัญของการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานว่า ควรประกอบด้วย หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) เป็นการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาจากกระทรวงและส่วนกลาง ไปยังสถานศึกษาให้มากที่สุด โดยเชื่อว่าโรงเรียนเป็นหน่วยสำคัญในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการศึกษาของผู้เรียน หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการบริหาร ตัดสินใจ และร่วมจัดการศึกษา เมื่อบุคคลมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ส่งผลทำให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของ และรับผิดชอบในการจัดการศึกษามากขึ้น หลักการคืนอำนาจการจัดการศึกษาให้ประชาชน (Return power to people) ในการจัดการศึกษาโดยส่วนกลางมีข้อจำกัดเกิดความล่าช้าและไม่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและชุมชนอย่างแท้จริง จึงต้องมีการคืนอำนาจให้ท้องถิ่นและประชาชนได้จัดการศึกษาเองอีกครั้ง หลักการบริหารตนเอง (Self-management) เปิดโอกาสให้โรงเรียนมีระบบการบริหารด้วยตนเอง โดยให้โรงเรียนมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินงานซึ่งอาจดำเนินการได้หลากหลายด้วยวิธีการที่แตกต่าง ความพร้อมและสถานการณ์ของโรงเรียนผลที่ได้น่าจะมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และหลักการตรวจสอบและถ่วงดุล (Check and balance) ส่วนกลางมีหน้าที่กำหนดนโยบายและควบคุมมาตรฐาน โดยมีองค์กรอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อให้มีคุณภาพและมาตรฐานเป็นไปตามที่ได้กำหนดและเป็นไปตามนโยบายของชาติ

จากการศึกษารูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วม สรุปได้ว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม มีหลากหลายรูปแบบ แต่ละรูปแบบมีลักษณะเฉพาะแตกต่างกันไปบ้าง แต่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม นั้น เป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดผลสำเร็จของงาน ดังนั้น องค์กรหน่วยงานหรือสถานศึกษา สามารถที่จะนำจุดเด่นของแต่ละรูปแบบที่เหมาะสมกับบริบทของตนไปปรับใช้ เพื่อให้การบริหารงานบรรลุประสิทธิภาพสูงสุด

2.4 ความจำเป็นของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

ทัศนาศาสตร์ (2539 : 19) กล่าวถึง ความจำเป็นของการบริหารแบบมีส่วนร่วมว่า มีผลต่อบรรยากาศทางการบริหารของโรงเรียน มีผลดีต่อการทำงานเมื่อทำงานเป็นหมู่คณะ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและองค์กร สร้างขวัญ กำลังใจตลอดจน ลดปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากพฤติกรรมในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการบริหารจะส่งผลให้เกิดแรงจูงใจ เกิดความรู้และประสบการณ์ของสมาชิกจะถูกใช้ในการทำงานและการตัดสินใจ สมาชิกของกลุ่ม จะมีความตั้งใจในการกระทำให้บรรลุเป้าหมาย ความสามารถของบุคคลพัฒนาได้โดยผ่านการมีส่วนร่วม ผลผลิตที่เกิดขึ้นเป็นผลมาจากการกระตุ้นทางด้านความคิด เพื่อให้เกิดความพยายามความร่วมมือกัน สมาชิกที่มีส่วนร่วมจะตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหา โดยการให้ข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์

ธรรมรส โชติคุณุชร (2540 : 228) ได้กล่าวถึงความจำเป็นของการบริหารแบบมีส่วนร่วมว่า มีความจำเป็น ดังนี้

1. การบริหารแบบมีส่วนร่วม จะช่วยให้ผู้บริหารและหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพเชิงความคาดหวังว่า จะเพิ่มคุณภาพของการตัดสินใจทางการบริหารให้ดีขึ้น จะเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานของพนักงานให้ดีขึ้น เพิ่มขวัญและความพึงพอใจในงานของพนักงานให้ดีขึ้น และช่วยให้องค์การตอบสนองต่อความต้องการของสภาพแวดล้อมดีขึ้น

2. การบริหารแบบมีส่วนร่วม จะช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์การโดยการปฏิบัติงาน และขวัญของแต่ละบุคคล

3. การบริหารแบบมีส่วนร่วม จะสนองความต้องการทางด้านจิตใจตามทฤษฎีความต้องการของ Maslow (Hierarchy of Needs Theory) รวมทั้งทฤษฎีการจูงใจของ Herzberg (Motivation-hygiene theory) เพราะการตอบสนองโดยวิธีการต่าง ๆ นั้นยังขาดการตอบสนองการมีส่วนร่วม ซึ่งเป็นสิ่งจูงใจที่แท้จริงไป ดังนั้น โอกาสการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จึงเป็นการตอบสนองความต้องการความสมหวัง และความเชื่อถือตนเองอันเป็นความต้องการสูงสุดของมนุษย์ได้

4. การบริหาร โดยการมีส่วนร่วม จะสามารถคลี่คลายความขัดแย้ง ระหว่างความต้องการของบุคคลตามบุคลิกภาพของแต่ละบุคคล และความคาดหวังขององค์การ เพราะการให้โอกาสแก่บุคคลในการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจขององค์การ ทำให้พวกเขาสามารถควบคุมการทำงานของพวกเขาเองได้ ที่จะใช้ความสามารถและสร้างความสำเร็จได้

วิวัฒน์ ศาวันดี (2548 : 24) สรุปความจำเป็นของการบริหารแบบมีส่วนร่วมว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม เป็นรูปแบบบริหารที่มีจุดเด่น คือ เป็นหัวใจของการเสริมสร้างพลังในการปรับปรุงพัฒนางานตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกัน นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างบรรยากาศความเป็นประชาธิปไตยที่ดีให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา ดังนั้น สถานศึกษาทุกแห่งควรนำมาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทของแต่ละแห่ง เพื่อประสิทธิผลของงาน

จากการศึกษาความจำเป็นของการบริหารแบบมีส่วนร่วม สรุปได้ว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วมมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา นอกจากนี้การบริหารแบบมีส่วนร่วมนั้นยังเป็นการตอบสนองความต้องการของทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษา และสอดคล้องกับบรรยากาศการบริหารในเชิงประชาธิปไตย ตรงตามสถานการณ์ในปัจจุบัน

2.5 ประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

การบริหารแบบมีส่วนร่วมนั้นเป็นรูปแบบการบริหารที่เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมทั้งขวัญและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน อันจะส่งผลให้เกิดการยอมรับและมีความผูกพันระหว่างบุคลากรด้วยกัน ดังมีผู้แสดงทัศนะเกี่ยวกับประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้สอดคล้องกันดังนี้

ธรรมรส โชติคุณุชร (2540 : 230) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมดังนี้

1. เมื่อผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลง เขาจะยอมรับการเปลี่ยนแปลง แทนที่จะต่อต้านการเปลี่ยนแปลง
 2. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา จะมีความราบรื่นมากขึ้น ความไม่พอใจและการร้องทุกข์น้อยลง
 3. ความผูกพันของบุคลากรกับองค์กรจะรู้สึกผูกพันมากขึ้น
 4. บุคลากรจะไว้วางใจฝ่ายบริหารมากขึ้น เพราะบุคลากรมีแรงจูงใจและรู้ความต้องการของฝ่ายบริหาร
 5. การบริหารผู้ใต้บังคับบัญชามีความง่ายขึ้น เพราะผู้ใต้บังคับบัญชายอมรับการเปลี่ยนแปลง และไว้วางใจฝ่ายบริหารมากขึ้น
 6. การตัดสินใจทางการบริหารมีคุณภาพดีขึ้น
 7. การติดต่อสื่อสารระหว่างองค์กรระดับสูงกับองค์กรระดับต่ำดีขึ้น
 8. ก่อให้เกิดการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ
- สัมฤทธิ์ กางเพ็ง (2545 : 9) ให้ความเห็นเกี่ยวกับประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วม ไว้ดังนี้ คือ

1. การมีส่วนร่วมก่อให้เกิดการระดมความคิดและอภิปรายร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความคิดเห็นที่หลากหลาย ทำให้การปฏิบัติงานมีความเป็นไปได้มากกว่าการคิดเพียงคนเดียว
2. การมีส่วนร่วมในการบริหารมีผลทางจิตวิทยา คือ ทำให้เกิดการต่อต้านน้อยลง ในขณะที่เดียวกันก็สามารถใช้สำหรับทดสอบว่า สิ่งที่คุณเองรู้นั้นเป็นสิ่งที่ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานรู้หรือไม่
3. เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารที่ดี สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน ตลอดจน การเสริมสร้างสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

4. เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องมีโอกาสได้ใช้ความสามารถ และทักษะในการทำงานร่วมกัน ก่อให้เกิดความมีน้ำใจ (Team Spirit) และความจงรักภักดีต่อหน่วยงานมากขึ้น

5. การมีส่วนร่วมทำให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้น การตัดสินใจมีคุณภาพมากขึ้น ส่งเสริมให้การปรับปรุงงานมีความเป็นไปได้สูง และผู้ร่วมงานมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

คอลลด์เวลล์ และสปิงส์ (Caldwell & Spinks, 1990 : 21-23) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วม ที่พบจากประสบการณ์ใน Rosebery District High School ว่า มีประโยชน์ต่อนักเรียน คณะครู กลุ่มผู้บริหารและผู้นำทางการศึกษาอื่น ๆ ดังนี้

1. ประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับนักเรียน เป็นสิ่งที่จะต้องคำนึงถึงเป็นอันดับแรกของการบริหารโรงเรียนดังนี้ คือ

1.1 ทำให้มั่นใจว่าทรัพยากรต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นครู เวลา อาคาร สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุ อุปกรณ์และการบริการ จะถูกนำมาใช้ เพื่อการบรรลุจุดมุ่งหมายหรือความต้องการในการวางแผนด้านการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ของนักเรียนได้อย่างเต็มศักยภาพ

1.2 นักเรียนได้รับความสำคัญ ให้มีส่วนร่วมในกระบวนการกำหนดนโยบาย ในรูปแบบของสถานักเรียน และมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผน ซึ่งนักเรียนอาจมีความสนใจหรือความชำนาญเป็นพิเศษ

1.3 นักเรียนมีความรู้และมีความเข้าใจในแผนงานของโรงเรียน จึงเป็นช่องทางที่จะทำให้จุดมุ่งหมาย นโยบาย แผนงาน งบประมาณและผลการประเมิน ได้รับการเผยแพร่ให้ทุกคนในโรงเรียนได้รับรู้ รวมทั้งตัวนักเรียนเองด้วย

2. ประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับครู

2.1 ทำให้ครูมีบทบาทการบริหารต่อภารกิจที่สำคัญ ตรงตามความชำนาญของตนเอง นั่นคือ การให้การศึกษาต่อนักเรียน

2.2 ครูทุกคนมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจตามความชำนาญของแต่ละคน ทำให้การกำหนดนโยบายและแผนงาน สอดคล้องกับเวลา และศักยภาพของครู

2.3 การแบ่งหน้าที่ การกำหนดนโยบายและการจัดทำแผน จะช่วยให้ความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ ลดความสับสนและความขัดแย้ง ที่มักเกิดขึ้นเสมอ ๆ

2.4 การที่ครูมีส่วนร่วมในทีมแผนงาน ช่วยให้การตัดสินใจเพื่อจัดสรรทรัพยากรให้เป็นไปอย่างสอดคล้องกับความต้องการของตนได้

2.5 การมีส่วนร่วมในการทำแผนงานและงบประมาณ จะช่วยให้ครูได้รับข้อมูล สารสนเทศและการทำงานของเพื่อนครูด้วยกัน ได้

2.6 การมีระบบการนำนโยบายไปปฏิบัติที่ดี ครูมีส่วนช่วยให้มั่นใจได้ว่า จุดหมายและนโยบายของโรงเรียนจะได้รับการนำไปปฏิบัติได้

2.7 การมีส่วนร่วมและการมีบรรยากาศแบบเปิดในการทำงาน ช่วยลดปัญหาความขัดแย้งระหว่างคณะครูลงได้

2.8 การเป็นระบบเปิดและพิจารณาอย่างเป็นระบบ ด้านการจัดสรรทรัพยากร ช่วยให้การใช้ทรัพยากรของครูเป็นไปอย่างตอบสนองความต้องการและไม่ซ้ำซ้อน

2.9 ช่วยให้ครูเป็นทรัพยากรที่มีค่าในกระบวนการเรียนรู้ ครูจะเป็นกำลังสนับสนุนของทุกแผนงานที่มีค่ายิ่งกว่างบประมาณ

2.10 เปิด โอกาสให้ครูได้แสดงความรับผิดชอบ สร้างความพึงพอใจในการทำงาน ความมีพันธะผูกพันกับการบรรลุความมีประสิทธิภาพของโรงเรียนในระดับสูง

2.11 ช่วยลดงานเอกสารลง การกำหนดคนนโยบาย อาจมีเพียง 1 แผนงานและงบประมาณ เพียง 2 แผน หรือผลการประเมิน เพียง 1-2 แผน

3. ประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับผู้บริหารและผู้นำทางการศึกษาอื่น

3.1 ทำให้ผู้บริหารแสดงบทบาทในการเป็นผู้นำทางการศึกษาได้จากการทำงานร่วมกับคนอื่นและ โดยคนอื่น จะทำให้มั่นใจได้ว่าจุดหมายและความต้องการนโยบายและแผนจะได้รับการกำหนดและจัดทำขึ้น ในกระบวนการนโยบายผู้บริหารสามารถแสดงบทบาทเป็นผู้ริเริ่มนโยบาย เป็นนักบริหารการนำนโยบายไปปฏิบัติ เป็นนักประเมินผล เป็นนักประสานงาน นักจูงใจ และนักเผยแพร่ข้อมูล สารสนเทศ

3.2 การแสดงสถานะผู้นำในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และ โดยผู้อื่นช่วยสร้างวัฒนธรรมในการทำงานของโรงเรียนสู่ความเป็นเลิศได้

3.3 ช่วยพัฒนาผู้นำทางการศึกษาอื่น ๆ จากการมีส่วนร่วมตัดสินใจในทีมแผนงานหรือคณะทำงาน

จากการศึกษา ประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วม สรุปได้ว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม เป็นรูปแบบของการบริหารงาน ที่ก่อให้เกิดประโยชน์โดยตรงต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร สถานศึกษาเป็นองค์กรทางการศึกษาที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น การบริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องนำจุดเด่นของการบริหารแบบมีส่วนร่วมมาปรับใช้ใน

การบริหารงาน การเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งครู ซึ่งเป็นบุคลากรในสถานศึกษาที่มีความใกล้ชิดกับผู้เรียนมากที่สุด มีโอกาสเข้ามีส่วนร่วมในการบริหารงานของสถานศึกษา ย่อมส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและบรรลุประสิทธิผล กล่าวคือผู้เรียนซึ่งเป็นผลผลิตของสถานศึกษา จะมีคุณภาพมากขึ้นเพียงใดนั้น ปัจจัยที่สำคัญคือครู ที่จะต้องมีความรู้สึผูกพันกับสถานศึกษา มีความรับผิดชอบ ความตั้งใจและเต็มใจปฏิบัติงาน มีความภาคภูมิใจในสถานศึกษาและความภาคภูมิใจผลผลิตของตน โดยผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมในการบริหารงานนั่นเอง

3. บทบาทหน้าที่ของชุมชนและคณะกรรมการสถานศึกษา

3.1 บทบาทหน้าที่ของชุมชน

การมีส่วนร่วมของชุมชน

การจัดการศึกษาของสถาบันการศึกษาได้เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือชุมชนได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อสนองความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น เป็นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างเต็มศักยภาพ และสนองต่อรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 ที่กำหนดให้การจัดการศึกษาอบรมของรัฐต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชุมชน ประกอบกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เปิดโอกาสให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นการกระตุ้นส่งเสริมให้ประชาชนมีความพร้อมและสนใจร่วมจัดการศึกษาเป็นเรื่องจำเป็นที่ทุกฝ่ายต้องคิดหายุทธศาสตร์ในการดำเนินการ

สมยศ นาวิการ (2525 : 1) ให้ความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง กระบวนการให้บุคลากรมีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจ เน้นการมีส่วนเกี่ยวข้องอย่างแข็งขันของบุคคล ที่ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และความเชี่ยวชาญในการแก้ปัญหาของการบริหารอยู่บนพื้นฐานของแนวคิดการกระจายอำนาจ

จรัส บุญเชื้อ (2537 : 12) ได้กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน คือ การที่ประชาชนทุกคนในท้องถิ่นได้เข้ามามีบทบาทในกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับตนเองและท้องถิ่น ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนได้รับการพัฒนาขีดความสามารถของตนเองให้สามารถที่จะดำเนินการได้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของตนเอง

อรณพ พงษ์วาท (2530 : 98) ได้กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน คือ เริ่มตั้งแต่ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผนจนถึงการลงมือปฏิบัติตามแผน

และการประเมินผล ซึ่งจะต้องมีการปรึกษาหารือร่วมกัน เพื่อระบุปัญหาและจัดลำดับความสำคัญของปัญหาตลอดจนวิธีปฏิบัติที่เห็นว่าเป็นไปได้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป. : 23) ได้รายงานว่าลักษณะการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรท้องถิ่นในการพัฒนา ที่โรงเรียนต้องดำเนินการมีดังนี้

1. สำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหา โดยการจัดประชุมครู ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนา
2. การรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล จัดการประชุมสัมมนา ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอความร่วมมือสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน
3. การจัดทำแผนและโครงการ นำข้อมูลจากการศึกษาลำรวจมารวบรวมเป็นระบบ แล้วดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ จัดทำแผน โครงการเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาของชุมชน
4. วิธีดำเนินการ การกำหนดระยะเวลา วิธีการปฏิบัติให้เกิดการพัฒนา และแก้ไขปัญหาคือชุมชนประสบ โดยการให้ชุมชนและองค์กรท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาคือชุมชนและโรงเรียน
5. การติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามขั้นตอนนี้ควรมีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ ถูกต้องสม่ำเสมอ มีการสร้างแบบประเมิน ติดตาม นิเทศผลการดำเนินงานเพื่อเป็นข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนา

สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา คือ การที่ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม หรือกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในลักษณะการร่วมเป็นสมาชิก ร่วมการประชุม ร่วมช่วยเหลือด้วยการบริจาคเงินหรือวัสดุอุปกรณ์ และร่วมสละแรงงาน หรือช่วยกัน ในกิจกรรมพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ซึ่งยุทธศาสตร์การมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นทางเลือกที่มีคุณภาพของการพัฒนามีพื้นฐานสำคัญคือ กลไกการพัฒนาจากรัฐสู่ประชาชน โดยประชาชนมีบทบาทในการพัฒนา เป้าหมายการพัฒนา คือ การพัฒนาขีดความสามารถเพื่อพึ่งตนเอง กระบวนการพัฒนายึดหลักจากล่างสู่บนมากกว่าบนสู่ล่าง

3.2 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือการบริหารโดยองค์กรบุคคล เป็นหลักการบริหารที่ยึดถือหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน การบริหารงานจะมีประสิทธิภาพนั้นต้องอาศัยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหาร

คำว่า “คณะกรรมการ” วีระ เจริญพร (2532 : 16) ให้ความหมายว่า กลุ่มบุคคลมากกว่าสองคนขึ้นไป ได้รับการคัดเลือกอย่างคึกก่อนที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจตามที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสมาชิกทุกคนได้ช่วยเหลือกัน และปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ ชีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์ (2529 : 3) กล่าวว่า การตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพถ้าผู้เกี่ยวข้องได้ร่วมมือกันตัดสินใจหลายคนเป็นทีมดีกว่าให้หัวหน้าองค์กรตัดสินใจเพียงลำพังคนเดียว ทั้งนี้เพราะการเปิดโอกาสให้หลายคนมีส่วนร่วมให้ข้อเท็จจริงจะได้ข้อมูลมากขึ้น และช่วยให้การตัดสินใจดีขึ้น ธงชัย สันติวงษ์ (2539 : 320) เสนอแนะว่า คณะกรรมการ หมายถึง กลุ่มของคนที่เกี่ยวข้องกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปเพื่อพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ภายในองค์กร กลุ่มของคณะกรรมการนี้อาจจะรวมกันขึ้นในลักษณะอย่างไม่เป็นทางการก็ได้ แต่ในทางปฏิบัตินั้น คณะกรรมการที่ตั้งขึ้นมักจะมีการตั้งอย่างเป็นทางการ เพื่อรวมเอาคนจากฝ่ายต่าง ๆ มาช่วยกันพิจารณาและแก้ไขปัญหาทั่วไปในองค์กร

เชิดศักดิ์ ชูศรี (2524 : 21) กล่าวว่า ใ้ในการทำงานระบบคณะกรรมการหรือกลุ่มที่จะช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น สมาชิกของกลุ่มควรมีลักษณะดังนี้

1. ทุกคนในกลุ่มมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของงานอย่างชัดเจน
2. สมาชิกทุกคนในกลุ่มมีส่วนร่วมในการวางแผนงานของกลุ่ม
3. การทำงานของกลุ่มต้องยึดหลักประชาธิปไตย สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
4. สมาชิกทุกคนในกลุ่มมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันและมีความสามัคคี
5. มีการปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้นอยู่เสมอ ในการปรับปรุงงานนั้นจะต้องมาจากความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่ม
6. ประธานกลุ่มใช้แบบผู้นำที่เหมาะสมและมีความจริงใจต่อกลุ่ม
7. สร้างบรรยากาศที่เอื้ออำนวยให้สมาชิกกล้าแสดงความคิดเห็นริเริ่มสร้างสรรค์ และกระตือรือร้นที่จะทำงานอย่างเต็มความสามารถ
8. สมาชิกต้องถือประโยชน์ของกลุ่มเป็นสำคัญกว่าประโยชน์ส่วนตน

สนอง เครื่องมาก และวิสิฐ วงศ์จิตราท (2529 : 29, อ้างอิงมาจาก เกษม ศิริสัมพันธ์. ม.ป.ป.) ได้ให้ความเห็นว่า การบริหารการประถมศึกษาศึกษานั้นไม่มีแบบใดที่ดีกว่าคณะกรรมการบริหารงานในรูปของคณะกรรมการ ไม่สะดวก ไม่คล่องตัว และไม่เด็ดขาด แต่ในสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการพัฒนาการศึกษาของไทยถึงจุดนี้แล้วคงจะไม่มีรูปแบบใดเหมาะสมกว่า

การบริหารในรูปของคณะกรรมการ โดยมีเหตุผลสนับสนุนสามประการ คือ ประการแรก ในสถานการณ์ปัจจุบันนี้ต้องยอมรับว่าเป็นเรื่องที่เปิดโอกาสให้บุคคลทุกฝ่ายมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการบริหารการศึกษาทุกระดับชั้น ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ประชาชนในท้องถิ่นต้องรับรู้และเข้ามามีส่วนร่วมในการรับภาระ ประการที่สอง การศึกษาเป็นการลงทุนมหาศาลเมื่อลงทุนแล้ว ต้องจัดอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ในการควบคุมคุณภาพต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย และประการที่สาม การมีส่วนร่วมและการบริหาร ในรูปคณะกรรมการนั้น ได้ก่อให้เกิดความรู้เกี่ยวกับบทบาทของผู้แทนครูเข้ามาร่วมรับผิดชอบ ซึ่งมีหน้าที่ให้ความเห็น ให้ความรู้จากประสบการณ์ เพื่อประโยชน์ต่อการประถมศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือโดยองค์คณะบุคคล จะบังเกิดผลดีได้นั้น สิ่งที่สำคัญได้แก่ สมาชิกทุกคนในคณะกรรมการต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ ร่วมมือร่วมใจกันทำงานอย่างเต็มที่ เคารพนับถือ และมีความจริงใจต่อกัน ในการบริหารงานจะต้องตั้งอยู่บนรากฐานแห่งความเป็นประชาธิปไตย ถูกต้อง และ ยุติธรรม ตลอดจนยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ในทางตรงกันข้ามหากสมาชิกดังกล่าว ขาดความรู้ความสามารถในบทบาทหน้าที่ ขาดความจริงใจ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน และพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวมแล้ว การทำงานในรูปคณะกรรมการหรือโดยองค์คณะบุคคลก็จะประสบความล้มเหลวได้

ความเป็นมาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการสถานศึกษา จัดเป็นคณะบุคลากรที่มีความสำคัญในฐานะที่เป็นองค์กรอย่างเป็นทางการที่แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมของชุมชน และสถานศึกษาในการจัดการศึกษาของชุมชนในอดีต การจัดการศึกษาของประเทศไทย ก่อนที่จะเริ่มมีการจัดการศึกษาอย่างเป็นทางการ ศูนย์กตงการจัดการศึกษาจะอยู่ในชุมชน มีวัดและบ้านร่วมกันจัดโดยไม่มีกฎเกณฑ์ที่เป็นระเบียบปฏิบัติว่าฝ่ายใดควรช่วยอย่างไร ด้านไหน แต่ก็เป็นการร่วมดำเนินการที่สอดคล้องกันเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับวิถีชีวิตของคนในชุมชน ซึ่งคณะกรรมการสถานศึกษา ได้กำเนิดขึ้นโดยใช้ชื่อครั้งแรกว่า กรรมการศึกษา เมื่อพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2464 ซึ่งนับเป็นก้าวแรกที่รัฐมอบภาระให้แก่ประชาชน ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการทางการศึกษาประชาบาล บทบัญญัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการโรงเรียนก็ยังคงมีเช่นเดิม จนกระทั่งได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 กระทรวงศึกษาธิการจึงกำหนดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2525 ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดนโยบาย

การปฏิรูปการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการศึกษา ด้วยการปฏิรูปโรงเรียน และสถานศึกษา จึงกำหนดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการ โรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2539 ขึ้น แต่การมีส่วนร่วมของชุมชนต่อสถานศึกษายังไม่สามารถดำเนินการ ได้เต็มที่ ทั้งที่ ระเบียบนี้ได้เอื้อต่อการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมกับการดำเนินการในสถานศึกษามากพอสมควร ประกอบกับมีประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยเน้นหลักการให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของชุมชน การกระจายอำนาจในการจัดการศึกษา ตลอดจนการพัฒนาองค์กรชุมชนให้มีความเข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ และสามารถจัดการ ศึกษาในชุมชนได้ ทำให้กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 ที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคคลในชุมชนหลาย ฝ่ายให้เข้ามามีส่วนร่วมกับสถานศึกษาในการจัดการศึกษาของชุมชน

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 1) ได้กำหนด แนวปฏิบัติในการบริหาร และการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และอาศัยอำนาจตาม ความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 ประกอบกับ มาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2534 กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งวางระเบียบนี้ว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการ โรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2543” ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการ โรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2539 ให้ใช้ระเบียบนี้แทน โดยให้มีคณะกรรมการอย่างน้อยสถานศึกษาละเจ็ดคน แต่ไม่เกิน สิบห้าคน ประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ ให้คณะกรรมการกำหนดจำนวนและสัดส่วนของคณะกรรมการ เพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงจำนวนและสัดส่วนของคณะกรรมการที่เป็นสตรีไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของ คณะกรรมการทั้งหมด

การให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการ ให้สถานศึกษาประกาศรับสมัครผู้แทนแต่ละ องค์กรประกอบ โดยให้สมัครรับการคัดเลือกกันเองให้เหลือเท่ากับจำนวนที่กำหนดไว้ตามจำนวน และสัดส่วนของคณะกรรมการ ให้ผู้บริหารสถานศึกษานำรายชื่อเสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไป หนึ่งระดับเป็นผู้ลงนามในการแต่งตั้ง โดยที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

1. เป็นผู้สนใจในการพัฒนาการศึกษา
2. เป็นผู้มีความประพฤติดี
3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
4. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ

ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง คณะกรรมการซึ่งได้มาตามระเบียบนี้วาระแรก เมื่อครบกำหนดสองปีให้จับสลากออกกึ่งหนึ่ง ในกรณีที่เกินจำนวนก็ ให้ปิดเศษเพิ่มเป็นหนึ่งคน เว้นแต่กรรมการและเลขานุการ ให้สถานศึกษาดำเนินการสรรหากรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด การสรรหากรรมการใหม่ แทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ให้ดำเนินการภายในสี่สิบห้าวันนับจากครบวาระหรือครบกำหนดแล้วแต่กรณี ในกรณีที่กรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งกรรมการใหม่ กรรมการที่พ้นวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการได้อีก คณะกรรมการสถานศึกษาจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ ออกตามวาระ ตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติทั่วไป เป็นบุคคลล้มละลาย เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ พ้นจากตำแหน่งในสถานศึกษาสำหรับกรรมการที่เป็นผู้แทนครู และผู้บริหารสถานศึกษา พ้นจากสถานการเป็นผู้ปกครองนักเรียนของสถานศึกษานั้น พ้นจากสถานภาพการเป็นผู้แทนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนมีมติให้ออก ยกเว้นตำแหน่งกรรมการและเลขานุการ ในกรณีที่กรรมการองค์ประกอบใดว่างลงก่อนครบวาระเกินกว่าเก้าสิบวัน ให้สถานศึกษาดำเนินการประกาศรับสมัคร เพื่อให้ได้ซึ่งกรรมการในองค์ประกอบนั้น ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ว่างลง และให้อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2543 : 8)

จากระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 สรุปได้ว่า สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องยึดถือระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่วางไว้ภายใต้ระเบียบนี้ เป็นแนวปฏิบัติในการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ตลอดจนให้คณะกรรมการสถานศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท และมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของชุมชน เมื่อมีการปฏิรูปการศึกษาอย่างเต็มรูปแบบในปี พ.ศ. 2545

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คือบุคคลที่มีความตั้งใจ เสียสละและอุทิศตน เพื่อเข้ามามีส่วนร่วมพัฒนาการศึกษาของชุมชนและท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 เป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชา เหนือสถานศึกษาขึ้นไปหนึ่งระดับ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2543 : 12) ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 40 ที่กำหนดให้ทำหน้าที่กำกับ และส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษาดังนี้

1. การกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 13) ได้อธิบายถึงแนวทางในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ สถานศึกษาในการกำหนดนโยบาย แผนแม่บท และแผนพัฒนาสถานศึกษาไว้คือ คณะกรรมการ ต้องศึกษา หาความรู้และทำความเข้าใจในเรื่อง การวางแผน และการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา จากเอกสาร และแหล่งความรู้ต่าง ๆ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการในการจัดทำร่างนโยบาย และแผน พัฒนาการศึกษา ตลอดจนพิจารณา กำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่ง ตรงกับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543. : 8) ได้ให้แนวปฏิบัติไว้ว่าสถานศึกษา ระดับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องมีการจัดทำธรรมนูญสถานศึกษาหรือแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน และหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อใช้เป็นแม่บท สำหรับ กำหนดทิศทางในการพัฒนาสถานศึกษาไปสู่เป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด

สรุปได้ว่า การกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษาเป็นบทบาทและ หน้าที่ที่สถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษา จะต้องร่วมกันจัดทำ และปรับปรุงเพื่อจะ นำไปสู่การพัฒนาให้สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความเจริญก้าวหน้าและโดยเฉพาะ อย่างยิ่งคณะกรรมการสถานศึกษาต้องศึกษา ทำความเข้าใจตลอดที่มีส่วนร่วมกำหนดนโยบาย แผนแม่บท และแผนพัฒนาสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้แผนนั้นมีความเหมาะสมที่จะนำไปสู่ระดับ การปฏิบัติที่ดีขึ้นนั่นเอง

2. การให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา แผนปฏิบัติการ ประจำปี เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดสิ่งที่จะกระทำหรือปฏิบัติจริงในรอบหนึ่งปี โดยโครงการ ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ แผนงานประจำและแผนงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน ต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่นมาจัดทำรายละเอียดและจัดสรรงบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปี จึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งต่อการบริหาร และการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สำนักงานคณะ

กรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 14) ได้กำหนดบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษา ในการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี ของสถานศึกษาไว้ว่า ศึกษา นโยบาย แผนพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา พิจารณาเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ตลอดจนให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา รวมทั้งให้การ สนับสนุนการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและกำกับ ติดตามการดำเนินการตามแผน ของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษาต้องมีบทบาทที่สำคัญต่อการพิจารณาให้ ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ซึ่งจะช่วยให้แผนปฏิบัติการประจำปี ที่ จัดทำขึ้น มีคุณภาพได้รับการยอมรับและส่งผลต่อการนำไปปฏิบัติจริง ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการ ต่าง ๆ ของสถานศึกษา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายต่างๆอันจะนำไปสู่การ พัฒนาเยาวชน และการศึกษาของชาติให้มีความก้าวหน้าต่อไป

3. การให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการ ของท้องถิ่น การจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่น หมายถึง การนำหลักสูตร ไปปรับขยาย หรือเพิ่มเติมเนื้อหาสาระให้เหมาะสมกับความต้องการ ของท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 15) ได้กำหนดบทบาท ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการให้ความเห็นชอบการจัดทำสาระ หลักสูตรให้ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นไว้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษา ต้องศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการภูมิปัญญาท้องถิ่น และนำเสนอให้สถานศึกษาไว้ใช้ เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำ สาระหลักสูตร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบสาระหลักสูตรที่สถานศึกษาได้จัดทำ มีการส่งเสริม และสนับสนุนให้สถานศึกษาได้สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษา จำเป็นที่ต้องรับรู้บทบาทของตนเองและ รอบรู้เรื่องของการจัดการศึกษาพอสมควร โดยเฉพาะการให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระ หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นของสถานศึกษา ซึ่งเป็นบทบาทที่สำคัญ ต่อการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของสถานศึกษา เพื่อตอบสนองนโยบายการปฏิรูป การศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 อย่างเต็มรูปแบบ

4. การกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา การดำเนินงานตาม แผน เป็นขั้นตอนที่สำคัญมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องจาก ขั้นตอนของการวางแผน เป็นภารกิจของ สถานศึกษาในการดำเนินการตามแผนหรือนำแผน ไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมอันจะส่งผลให้การ

ดำเนินงานของสถานศึกษาบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 16) ได้กำหนดบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาในการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษาไว้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษาต้องศึกษาแนวทางการดำเนินงานและปฏิทินการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนติดตาม ดูแล ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา และส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

สรุปได้ว่า การดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา เมื่อสถานศึกษาดำเนินการไปแล้วผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร ประสบปัญหา อุปสรรคหรือไม่นั้น เป็นสิ่งสำคัญที่คณะกรรมการสถานศึกษาจะต้องรับรู้เพื่อจะได้เข้ามาช่วยสนับสนุน หรือแก้ปัญหาให้การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพ

5. การส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ สถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานจัดการศึกษาเพื่อให้เด็กอายุตามเกณฑ์ภาคบังคับในเขตบริการทุกคนได้เข้ารับการศึกษามีคุณภาพ ได้มาตรฐานและส่งเสริมสนับสนุนให้การศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538 : 62) กำหนดให้ผู้บริหารสถานศึกษา จัดทำเขตบริการ จัดทำสำมะโนนักเรียน จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กในวัยเรียนเข้าเรียนหลายวิธี สถานศึกษาและชุมชนร่วมกันรณรงค์ให้เด็กเข้าเรียนอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษา เป็นบุคคลที่มีอยู่ในท้องถิ่น มีความใกล้ชิดกับผู้ปกครองของนักเรียน รู้สภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นเป็นอย่างดี สามารถมีส่วนร่วม กับสถานศึกษา ในการกำหนดแนวทางที่จะทำให้เด็กทุกคน ในเขตบริการ ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงมีคุณภาพและได้มาตรฐาน

6. การส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กมีความสามารถพิเศษ ให้ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 18) ได้กำหนดบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาในการส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ ไว้ว่า ควรศึกษาข้อมูลเด็กที่มีความพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความต้องการพิเศษในท้องถิ่น เพื่อเสนอข้อมูลให้กับสถานศึกษา สนับสนุนสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นสื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์การเรียน และสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับสถานศึกษา เพื่อช่วยเหลือเด็กที่มีความพิการในลักษณะต่าง ๆ สนับสนุนเด็กที่มี

ความต้องการพิเศษ ให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 48) ได้สรุปไว้ว่า การที่สถานศึกษาจะจัดการศึกษาได้ดีเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญ คือ ผู้เกี่ยวข้อง ทั้งผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษา พ่อแม่ ผู้ปกครอง บุคลากร ในชุมชน มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักในสิทธิที่เด็กจะพึงได้รับ และเด็กเป็นผู้ที่ควรได้รับการเอาใจใส่ดูแลให้มีชีวิตอยู่รอดปลอดภัย 4 ด้าน คือ

1. สิทธิในการมีชีวิตรอด
2. สิทธิในการได้รับการพัฒนา
3. สิทธิในการได้รับการปกป้องคุ้มครอง
4. สิทธิในการมีส่วนร่วม

สรุปได้ว่า สถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาควรมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ให้สิทธิ และความเสมอภาคในการที่เด็กทุกคนจะได้รับการศึกษาไม่ว่าจะเป็นเด็กที่มีความพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความต้องการพิเศษ โดยที่เด็กทุกคนจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

7. การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ของสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 19) ได้กำหนดบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาไว้ว่า ควรเสนอแนะแนวทางในการบริหารและการจัดการในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา โดยร่วมเป็นคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษา ควรมีบทบาทในการมีส่วนร่วมบริหารสถานศึกษา เสนอแนะแนวทางในการบริหารและการจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา โดยร่วมเป็นคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

8. การส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ของผู้บริหารสถานศึกษาต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทักษะในทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานวิชาการ ซึ่งเป็นงานหลักของสถานศึกษา ผู้บริหารต้องระดมสรรพกำลังและทรัพยากร เพื่อการศึกษามาใช้ประโยชน์สูงสุดกับสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ

การประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 20) ได้กำหนดบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาไว้ว่า ควรมีส่วนร่วมกำหนดแนวทางในการระดมทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายใน ท้องถิ่น เพื่อนำมาพัฒนาคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมการใช้วิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านวิชาชีพในท้องถิ่น มาให้ความรู้เกี่ยวกับนักเรียน โดยจัดหาและเข้าไปมีส่วนร่วมเป็นวิทยากร ภายนอก สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อสืบสานจารีต ประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมของท้องถิ่น และของชาติ โดยร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินการ

สรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ได้รับการยอมรับของบุคคลในท้องถิ่น เป็นผู้ที่สามารถช่วยระดมทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งภายในท้องถิ่นและภายนอกท้องถิ่น เข้ามาช่วยในการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี รวมทั้งสามารถที่จะเข้ามาเข้ามาช่วย ในการพัฒนาการของนักเรียนได้ในหลาย ๆ ด้าน เพื่อส่งผลถึงคุณภาพการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

9. การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน คณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 21) ได้เสนอแนวทางในการดำเนินงานของคณะกรรมการ สถานศึกษา เกี่ยวกับการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนไว้อย่างกว้าง ๆ ว่า คณะกรรมการสถานศึกษาต้องประสานกับประชาชนและองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ให้เข้าร่วมกันพัฒนาปรับปรุงสถานศึกษา ให้มีความพร้อมที่จะเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และ เป็นแหล่งที่จะให้บริการชุมชน ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของสถานศึกษา ประสานสัมพันธ์กับชุมชน และองค์กรภายนอกให้เห็นความสำคัญของสถานศึกษา และใช้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการ ของชุมชนและเป็นแหล่งบริการชุมชน ส่งเสริม สนับสนุนให้การศึกษเข้าไปมีส่วนในการจัด กิจกรรมต่างๆของชุมชนและท้องถิ่น เพื่อพัฒนาความเป็นอยู่ของประชาชน

สรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษา ควรมีบทบาทที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่าง สถานศึกษากับชุมชน หรือองค์กรท้องถิ่น โดยการเห็นชอบแผนการจัดกิจกรรมให้บริการชุมชน และแต่งตั้งอนุกรรมการประสานงาน ตลอดจนทราบผลการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะแก่ สถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆของสถานศึกษาเป็นไปตามนโยบายเป้าหมาย และ วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาของชาติต่อไป

10. การให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539 : 46) ได้รายงานไว้ว่า คณะกรรมการ สถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่ที่ร่วมรับผิดชอบการดำเนินงานของสถานศึกษา เพื่อรับทราบความ ก้าวหน้าการดำเนินงานของสถานศึกษา จะต้องรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการ

สถานศึกษาได้รับทราบ อย่างน้อยภาคเรียนละหนึ่งครั้ง ซึ่งสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษา ควรจะมีบทบาทหน้าที่ที่สัมพันธ์กัน โดยสถานศึกษาจะต้องจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ให้คณะกรรมการสถานศึกษาได้รับทราบ ส่วนบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา ต้องรับทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ ของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษา ต้องรับทราบและให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา ตามแผนงาน โครงการ และสถานศึกษาจะต้องรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบต่าง ๆ กัน เช่น การประชุม การประชาสัมพันธ์ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเข้าใจระหว่างกัน ตลอดจนรับทราบข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ก่อนนำไปเผยแพร่ต่อสาธารณชน

11. การแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการเพื่อการดำเนินงาน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539 : 49-50) ได้รายงานถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาในด้านนี้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษา ต้องพิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษา และหรือคณะอนุกรรมการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามที่สถานศึกษามอบหมายโดยสถานศึกษา ต้องดำเนินการสำรวจและจัดทำทำเนียบบุคลากรที่มีความสามารถ และบุคคลตัวอย่างด้านต่าง ๆ ที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิต แล้วนำเสนอรายชื่อบุคคลที่มีความสามารถ และบุคคลตัวอย่างด้านต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการสถานศึกษา นอกจากคณะกรรมการสถานศึกษาแล้วยังมีผู้นำของชุมชนหรือประชาชนในท้องถิ่นอีกไม่น้อยยินดีที่จะเข้ามาช่วยเหลือในการพัฒนาสถานศึกษาดังนั้นเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลดังกล่าวได้เข้ามามีส่วนร่วม คณะกรรมการสถานศึกษาจึงมีบทบาทสำคัญที่จะสรรหาบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยดำเนินงานในภารกิจของคณะกรรมการสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

สรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษา ควรเปิดโอกาสให้ผู้นำชุมชนหรือประชาชนในท้องถิ่นเข้ามาช่วยเหลือในการพัฒนาสถานศึกษา โดยพิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการตามภารกิจของคณะกรรมการสถานศึกษา ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนให้ที่ปรึกษา และหรือคณะอนุกรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มศักยภาพในการช่วยเหลือกิจกรรมของสถานศึกษา

12. การปฏิบัติกรอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด การปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษา นอกจากภารกิจที่ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 กำหนดไว้ ยังมีหลายสิ่งหลายอย่าง ที่มีความจำเป็นต้องได้รับ

ความร่วมมือ ได้รับความสนับสนุนจากคณะกรรมการสถานศึกษา เช่น เรื่องนโยบาย หรือเรื่องเร่งด่วน ที่หน่วยงานต้นสังกัดได้แจ้งให้สถานศึกษาปฏิบัติ ซึ่งสิ่งต่างๆเหล่านั้น ถ้าได้รับความร่วมมือ และได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการสถานศึกษา ก็จะทำงานในภารกิจของสถานศึกษาประสบความสำเร็จได้รวดเร็วขึ้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 24) ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาที่คณะกรรมการของสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่อยู่ไว้ว่า ควรรับทราบ ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามภารกิจที่หน่วยงานต้นสังกัดมอบหมาย ตลอดจนให้ความร่วมมือ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการในภารกิจที่สถานศึกษา จะต้องปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาในส่วนที่ได้กำหนดไว้ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 มีความสำคัญมากต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งคณะกรรมการสถานศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบนี้ จำเป็นที่จะต้องรับรู้บทบาทของตนเอง และรอบรู้ในเรื่องการจัดการศึกษาและเรื่องอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากภารกิจที่ระเบียบกำหนดไว้ เพื่อจะได้ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพต่อการบริหารสถานศึกษาให้ก้าวหน้าในทุก ๆ ด้าน

4. การฝึกอบรมและการอบรมเชิงปฏิบัติการ

4.1 การฝึกอบรม

4.1.1 ความหมายของการฝึกอบรม

กิติ ตัณฑ์คานนท์ (2532 : 144) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า หมายถึง กิจกรรมการเรียนรู้ที่จัดขึ้นเพื่อให้คนเปลี่ยนแปลงการกระทำหรือพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมเป็นรูปแบบอย่างหนึ่งของการศึกษาและการสื่อความหมาย การฝึกอบรมจะต้องเกี่ยวกับองค์ประกอบ 4 ประการ ดังนี้

1. คน คือ บุคคลผู้รับการอบรม
2. การเรียนรู้ คือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในตัวผู้รับการอบรม
3. งาน (Job) ประกอบด้วยกิจกรรมของงาน (Tasks) หลาย ๆ ชนิด ซึ่งผู้เรียนฝึกปฏิบัติในการทำงานแต่ละอย่างจะต้องเรียนรู้ทักษะและเจตคติ (Concept) ต่างกัน
4. การปฏิบัติงาน หมายถึง การประกอบกิจกรรมแต่ละอย่าง

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2539 : 146) สรุปความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นแนวทางและความพยายามที่จะให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ใหม่ มีความชำนาญในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและปรับปรุงทัศนคติในการปรับปรุงงานตามท้องที่การต้องการ

วิจิตร อวาทกุล (2540 : 15) กล่าวว่า การฝึกอบรมคือกระบวนการที่จะส่งเสริมสมรรถภาพของบุคคล (พนักงาน ข้าราชการ) ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลโดยตรงไปยังผลงานของสถาบัน สังคม ประชาชน การฝึกอบรมมุ่งที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นในตัวบุคคล ซึ่งอาจแบ่งออกได้เป็นด้านใหญ่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3 ด้าน คือ

1. ด้านความรู้ (Knowledge) ด้านความรู้ การศึกษา สั่งสอน ให้มีความรู้ความเข้าใจสูงขึ้น
2. ด้านทักษะ (Skill) ความชำนาญ
3. ด้านทัศนคติ (Attitude) ทำที่ความรู้สึกรู้สึกนึกคิดที่ดีที่ถูกต้องและการสร้างสรรค์

จากความหมายของการฝึกอบรมที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเพิ่มความรู้ ความชำนาญงานและทัศนคติของบุคคลที่จัดขึ้น โดยเฉพาะ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมีวัตถุประสงค์ ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานบรรลุผลตามเป้าหมาย การฝึกอบรมเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานโดยใช้กลวิธีที่เหมาะสม สร้างเสริมประสบการณ์จากการปฏิบัติจริง เป็นการแก้ไข ปัญหาและพัฒนาองค์กร

4.1.2 ความสำคัญของการฝึกอบรม

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2539 : 168) กล่าวว่า หลังการปฐมนิเทศ และบรรจุพนักงาน ที่เหมาะสมแล้ว พนักงานใหม่ไม่อาจปฏิบัติงานได้อย่างพึงพอใจ แม้พนักงานอาจเคยมีประสบการณ์มาแล้ว ในการทำงานใหม่ต้องฝึกอบรมเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ความสามารถของพนักงานกับความต้องการขององค์กรต้องสอดคล้องกัน โดยอาศัยการปฐมนิเทศและการฝึกอบรม

จันทร์ธานี สงวนนาม (2544 : 8-9) กล่าวว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลาที่เริ่มปฏิบัติงานและระหว่างการทำงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและบุคลากรในองค์กร ดังนี้

1. การฝึกอบรมช่วยป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น โดยการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาระหว่างการปฏิบัติงาน
2. การฝึกอบรมเป็นการเสริมสร้างความรู้และวิทยาการอันทันสมัยให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เนื่องจากในปัจจุบันวิทยาการต่าง ๆ เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว จึงต้องมีการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
3. การฝึกอบรมเป็นการช่วยให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ โดยไม่เกิดความเสียหาย
4. การฝึกอบรมเป็นการช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายเนื่องจากใช้เวลาดำเนินการในเวลาอันสั้น ใช้งบประมาณน้อยได้ผลตรงตามจุดประสงค์
5. การฝึกอบรมก่อให้เกิดความสามัคคีระหว่างบุคลากรในหน่วยงานที่ทำงานด้วยกัน เพราะบุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน
6. การฝึกอบรมช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความพร้อมและมั่นใจในการปฏิบัติงาน
7. การฝึกอบรมช่วยให้บุคลากรได้พัฒนาบุคลิกภาพของตนเอง มีโอกาสปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
8. การฝึกอบรมเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสได้ศึกษาตลอดชีวิต ได้พัฒนาตัวเองตลอดเวลา

จากความสำคัญของการฝึกอบรมสรุปได้ว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาการ การฝึกอบรม จะช่วยให้บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ในการปฏิบัติงานทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.1.3 ประเภทของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีหลายประเภทด้วยกัน ซึ่งมีผู้แบ่งประเภทของการฝึกอบรมไว้ เช่น

กิติ ตย์คานนท์ (2532 : 153) ได้แบ่งประเภทของการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ (Orientation) จัดสำหรับผู้เข้าปฏิบัติงานใหม่เพื่อให้ได้รับทราบความรู้ทั่ว ๆ ไปขององค์การ รู้จักสถานที่ทำงานใหม่ คำนึงเกี่ยวกับผู้ร่วมงาน รู้กฎระเบียบ ลักษณะการจัดรูปองค์การ คำนึงเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ให้มีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน และปราศจากความกลัว

2. การฝึกอบรมโดยการลงมือทำงาน (On-the-Job-Training) สอนให้ปฏิบัติงานจริง ๆ ในขณะที่กำลังเรียนหรือฝึกอบรม เช่น ขณะที่ เป็นนักศึกษาแพทย์หรือนักศึกษายาบาลก็ต้องมีการฝึกอบรมภาคปฏิบัติกับคนไข้จริง ๆ ควบคู่ไปกับการศึกษาภาคทฤษฎี

3. การฝึกอบรมก่อนประจำการ (Pre-service Training) จัดให้ผู้ที่เข้าปฏิบัติงานได้รับการฝึกหัดงานจริง ๆ ก่อนเข้ารับหน้าที่เต็มตัว เช่น การเป็นแพทย์ฝึกหัดหรือ ก่อนเข้าเป็นข้าราชการประจำจะต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อน 12 เดือน

4. การฝึกอบรมขณะประจำการ (In-service Training) จัดให้ผู้ที่กำลังปฏิบัติงานอยู่แล้ว เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะและเจตคติ เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้น และเมื่อหน่วยงานได้รับมอบหมายงานใหม่ หรือเพิ่มผลผลิต หรือแก้ไขส่วนขาดของการปฏิบัติงาน

5. การฝึกอบรมหลังหลักสูตรระดับปริญญา (Post-graduate Training) เพื่อเพิ่มพูนคุณวุฒิให้สูงขึ้น เช่น การศึกษาปริญญาโท เป็นต้น

กิตติมา ปรีดีคิดถก (2532 : 120-121) ได้แบ่งประเภทของการฝึกอบรมเป็น 5 ประเภท ได้แก่

1. การปฐมนิเทศ (Orientation) จัดในกรณีที่มีการบรรจุคนเข้าทำงานใหม่ เพื่อให้ทราบถึงแนวปฏิบัติงานในองค์กร การวางตัว และรู้จักการดำเนินงานในองค์กร

2. การฝึกอบรมให้เกิดความชำนาญ (Orientation or Introduction) เป็นการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความชำนาญ และประสบการณ์เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถภาพในการทำงานสูงขึ้น ส่วนใหญ่เป็นการอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน (On-the-job-Training)

3. การฝึกอบรมเทคนิคในการปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง (Technical or Skilled Training) จะจัดให้มีขึ้นในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ในองค์กรหรือมีเครื่องมือเครื่องใช้ใหม่ ๆ เกิดขึ้น

4. การฝึกอบรมระดับหัวหน้างาน (Supervisory Training) เป็นการอบรมตามหลักสูตรผู้บังคับบัญชาเพื่อเตรียมคนให้เหมาะกับการขยายงานขององค์กร

5. การฝึกอบรมระดับนักบริหาร (Executive Development) เป็นวิธีการที่จะช่วยให้นักบริหารได้รับความชำนาญ ความถนัด ความรู้ และทัศนคติเหมาะสมเพื่อสัมฤทธิ์ผลของงาน

จากประเภทของการฝึกอบรมสรุปได้ว่า การฝึกอบรมมี 5 ประเภท ได้แก่ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมให้เกิดความชำนาญ การฝึกอบรมเทคนิคในการปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง การฝึกอบรมระดับหัวหน้างานและการฝึกอบรมระดับนักบริหาร

4.1.4 กระบวนการฝึกอบรม

สหชาติ ไชยรา (2544 : 36-37) สรุปขั้นตอนการฝึกอบรมว่า ควรดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาความต้องการ (Need Assessment) เช่น การดำเนินงาน วิธีการทำงาน ความตั้งใจ ขวัญกำลังใจ การประสานงาน การควบคุมการปฏิบัติงาน เป็นต้น
2. กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม (Training Objective)
3. กำหนดขอบข่ายหลักสูตร (Program Content)
4. กำหนดวิธีการฝึกอบรม (Learning Principles)
5. ดำเนินการฝึกอบรม (Actual Program)
6. ประเมินผล (Evaluation)
7. ติดตามผลการฝึกอบรม (Follow-up)

4.1.5 เทคนิควิธีการฝึกอบรม

เทคนิคการฝึกอบรม หมายถึงวิธีการต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรมมีหลายวิธี ย่อมเหมาะกับบางวิชา บางกลุ่ม บางระดับ บางอายุ การศึกษา ช่วงระยะเวลา ดังนั้น เทคนิคการฝึกอบรมจึงมีความสำคัญต่อการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรและยังมีผลไปถึงการจูงใจ ให้เกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม วิธีการฝึกอบรมบุคลากรมีหลายวิธีสุดแต่หน่วยงานจะเลือกใช้วิธีใดตามความเหมาะสม

วิน เชื้อ โพธิ์หัก (2537 : 68) ได้แบ่งเทคนิคการฝึกอบรมออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. เทคนิคที่เป็นการบรรยายหรืออภิปราย โดยผู้ทรงคุณวุฒิ มักใช้กับผู้เข้าอบรมจำนวนมาก โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิคนเดียวหรือหลายคนมาบรรยายหรืออภิปราย ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั่งฟัง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมหรือแสดงบทบาทอะไรเลย เทคนิคการฝึกอบรมประเภทนี้มี 3 วิธี ดังนี้

- 1.1 การบรรยาย (Lecture)
- 1.2 การบรรยายชุดหรือการประชุมปาฐกถา (Symposium)
- 1.3 การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion)

2. เทคนิคการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการอบรมมีบทบาทร่วม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการแสดงบทบาท อาจได้อภิปรายบรรยายสรุป แสดงบทบาท เสนอความคิดเห็นทั้งในทางสนับสนุนและโต้แย้ง ลงมือปฏิบัติจริง จึงเป็นเทคนิคที่ช่วยให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ แนวคิด ทักษะ เทคนิคการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีบทบาทร่วม ดังนี้

- 2.1 การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion)
- 2.2 การสัมมนา (Seminar)
- 2.3 การประชุมแบบซินดิเคต (Syndicate Method)
- 2.4 การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Conference)
- 2.5 การประชุมในรูปคณะกรรมการ (Committee)
- 2.6 การประชุมกลุ่มย่อย (Buss Session)
- 2.7 การระดมสมอง (Brainstorming)
- 2.8 การประชุมปฏิบัติการ (workshop)
- 2.9 การจัดหลักสูตรระยะสั้น (Short Course)
- 2.10 ฟอรัม (Forum)
- 2.11 การศึกษารายกรณี (Case Study)
- 2.12 การแสดงบทบาทสมมุติ (Role Playing)
- 2.13 การแสดงละครสั้น (Skit)
- 2.14 วิธีจัดการสถานการณ์ (Incident Techniques)
- 2.15 เกมการบริหาร (Management Game)
- 2.16 การฝึกปฏิบัติในเวลาจำกัด (In-basket Techniques)
- 2.17 การอภิปรายแบบพู่ฉาวิชันนา (Colloquy Method)
- 2.18 การสนองความต้องการกลุ่ม (Audience Reaction Team)
- 2.19 การจัดชุดคนฟัง (Listening Team)
- 2.20 การใช้เวลาซักถาม (Question Period)
- 2.21 การทัศนศึกษา (Field Trip)
- 2.22 การสาธิต (Demonstration)
- 2.23 การสัมภาษณ์ (Interview)
- 2.24 การประชุมพบปะ (Convention)
- 2.25 ฟิชโบน (Fishbone)

3. เทคนิคการฝึกอบรมที่พัฒนาเฉพาะตัวบุคคล ใช้สำหรับพัฒนาแต่ละบุคคล มีหลายเทคนิคที่สำคัญมีดังนี้

- 3.1 การสอนแนะ (Convention)
- 3.2 การสอนสำเร็จรูป (Programmed Instruction)
- 3.3 การสอนเพื่อความก้าวหน้าของตนเอง (Self-paced Instruction)
- 3.4 แผนพัฒนาเฉพาะบุคคล (Individual Development Plan)
- 3.5 การวางแผนเพื่อประสบการณ์ (Planned Experience)
- 3.6 การศึกษาทางไปรษณีย์ (Correspondence Study)
- 3.7 รายชื่อเอกสารอ่านประกอบ (The Reading)

4. เทคนิคการฝึกอบรมที่ใช้โสตทัศนูปกรณ์เป็นส่วนประกอบที่สำคัญ โดยใช้ทัศนูปกรณ์เข้าช่วย เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้เกิดความรู้ความเข้าใจรวดเร็วขึ้น โสตทัศนูปกรณ์ที่นำมาใช้มีหลายอย่าง เช่น วิทยุ โทรทัศน์ วีดีโอ เทป สไลด์ โสตทัศนูปกรณ์แต่ละอย่างจะให้ประโยชน์ต่างกัน เทคนิคการฝึกอบรมที่ใช้โสตทัศนูปกรณ์เป็นส่วนประกอบสำคัญอาจจำแนกได้ตามชนิดของโสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ ดังนี้

- 4.1 โทรทัศน์ (Instructional TV)
- 4.2 ภาพยนตร์การสอน (Instruction)
- 4.3 สไลด์และเทปการสอน (The Slide / Presentation)

วิจิตร อวาทกุล (2540 : 89-109) ได้กล่าวถึงเทคนิคการฝึกอบรมที่นิยมใช้กันทั่วไป มีดังนี้

1. โดยการบรรยายหรือการสอน (Lecture)
2. การประชุม (Meeting)
3. การนำอภิปราย (Leading Discussion)
4. การอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิหลายคน (Panel Discussion)
5. การอภิปรายแบบซิมโพเซียม (Symposium)
6. การประชุมผู้มีประสบการณ์หรือมีความรอบรู้ในสาขาวิชา (Conference)
7. การประชุมทางวิชาการ (Institute)
8. การประชุมระดับผู้นำหัวหน้า (Convention)
9. การประชุมปฏิบัติการ (workshop)
10. การประชุมซินดิเคต (Syndicate)
11. การสัมมนา (Seminar)

12. การอภิปรายแบบพหุจิตวิทยา (Colloquy)
13. การตั้งคณะกรรมการ (Committee)
14. การตั้งคณะทำงาน (Working Group)
15. การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing or Sociodrama)
16. การศึกษาจากกรณี (Case Study)
17. การอภิปรายกลุ่มย่อย (Group Discussion)
18. การระดมความคิด (Brainstorming)
19. การพัฒนาบุคคลด้านสัมผัสความรู้สึก (Sensitivity Training)
20. ทัศนศึกษา (Field Trip)
21. การสาธิตวิธี (Method Demonstration)
22. การสาธิตแบบแสดงผล (Result Demonstration)
23. การให้ทำโครงการจริง (Live Project or Group Work)
24. การให้ทำแบบฝึกหัด (Exercise)
25. เกมการบริหาร (Management Game)
26. การบริหารในเวลาจำกัด (In-basket Training)
27. การประชุมโต๊ะกลม (Panel or Round Table)
28. การสัมภาษณ์ (Interviewing)
29. แบบห้องแล็บ (Laboratory)
30. การสอนแบบตัวต่อตัว (Coaching)
31. การสอนสำเร็จรูป (Program Instruction)
32. กระบวนการกลุ่มสัมพันธ์ (Group Process)
33. การจัดเป็นทีมผู้ฟัง (Listening Team)
34. กลุ่มซักถาม (Audience Reaction Group)
35. วิธีประสมเหตุการณ์ (Incident Method)
36. การแสดงละครสั้น (Skit or Play let)
37. การชี้แจงปัญหาข้อข้องใจ (Forum)
38. การฝึกงาน (Training)
39. การให้รักษาการในตำแหน่ง (Acting)
40. การโยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation)

จะเห็นได้ว่าวิธีการจัดการอบรมมีหลายวิธี ผู้จัดการอบรมต้องเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการอบรม ทั้งเนื้อหาสาระ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย บางครั้งอาจต้องใช้หลาย ๆ วิธีในการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4.2 การอบรมเชิงปฏิบัติการ

4.2.1 ความหมายของการอบรมเชิงปฏิบัติการ

จันทรานี สงวนนาม (2544 : 55) กล่าวว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการมักใช้กับการฝึกอบรมกับบุคคลจำนวนหนึ่ง ที่มีความสนใจในปัญหาเดียวกันมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และแสดงวิธีการปฏิบัติงานอย่างละเอียด คล้ายกับเป็นการทำแบบฝึกหัด หรือเป็นการฝึกอบรมในภาคปฏิบัติ ภายหลังจากผู้ที่เข้ารับฟังการฝึกอบรมได้รับฟังคำบรรยายในภาคทฤษฎีไปแล้ว เพื่อช่วยให้การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ได้มากขึ้น

สายสอางค์ แก้วเกษตรกรณ์ (2543 : 84-93) กล่าวว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นรูปแบบหนึ่งของการฝึกอบรมที่จะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะการฝึกอบรมนี้ได้เน้นถึงการเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำสิ่งที่เรียนรู้นั้นมาปฏิบัติในการทำงานของเขา หรืออาจกล่าวได้ว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการนั้นเป็นการฝึกอบรมในลักษณะเข้ม (Intensive Training Course) โดยจะเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและทักษะ (Skill) ในด้านวิชาการและด้านการปฏิบัติอย่างแท้จริง

วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537 : 73) กล่าวว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นเทคนิคการอบรมที่ให้ผู้เข้ารับการศึกษาระมาณ 10-15 คน ซึ่งมีความสนใจหรือมีปัญหาที่ต้องร่วมกันแก้ไข ไคมาพบปรึกษาหารือ ศึกษาค้นคว้าหรือวิเคราะห์เพื่อแก้ปัญหา เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน ให้มีความรู้กว้างขวางขึ้น หรือเพื่อลงมือปฏิบัติตามเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ควรมีกระดานดำ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ สำหรับจดบันทึกด้วย

สรุปได้ว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การที่บุคคลจำนวนหนึ่งมารวมกันตามเวลาและสถานที่ตามกำหนด เพื่อพัฒนาสร้างสรรค์ให้เกิดความรู้ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนเกิดเจตคติที่ดี สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ปกติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2.2 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการอบรมเชิงปฏิบัติการ

การพัฒนาบุคลากรมีหลากหลายวิธี แต่ละวิธีอาจมีความเหมาะสมกับหน่วยงานองค์กร ในลักษณะที่แตกต่างกัน การอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนา ซึ่งมีปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการอบรมเชิงปฏิบัติการ ดังต่อไปนี้

พะยอม วงศ์สารศรี (2544 : 151-153) ได้กำหนดปัจจัยเกี่ยวกับการฝึกอบรม ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (Training Officer) ทำหน้าที่รับผิดชอบในด้านการบริหารงานการฝึกอบรมและบรรยายให้ความรู้แก่ผู้รับการฝึกอบรม

2. ผู้รับการฝึกอบรม (Trainee) เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามความต้องการขององค์กร ซึ่งจะต้องมีความพร้อมและมีความสามารถที่จะรับความรู้ใหม่ ๆ จากการอบรม

3. วิทยากร (Guest Speaker) เป็นบุคคลที่สำคัญยิ่งในการฝึกอบรม มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในหัวข้อที่บรรยาย มีเทคนิควิธีการถ่ายทอด ให้ความสนใจต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างจริงจัง มีขั้นตอนในการจัดการฝึกอบรม การจัดกิจกรรมประกอบการฝึกอบรมที่เหมาะสม เป็นต้น

4. อุปกรณ์ในการฝึกอบรม (Training Facilities) เป็นสิ่งประกอบที่จำเป็นอย่างยิ่งที่จะทำให้การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพราะอุปกรณ์จะเป็นสิ่งกระตุ้นจิตใจให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสนใจ ตั้งใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ตามวัน เวลาที่กำหนดไว้

5. งบประมาณในการฝึกอบรม (Training Budget) ในการจัดการฝึกอบรม สิ่งที่ต้องตระหนักถึง คือ งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม เพราะการจัดการฝึกอบรมครั้งหนึ่ง ๆ ต้องใช้งบประมาณเป็นค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

6. สถานที่ (Place) ควรเป็นห้องเก็บเสียง กรณีเป็นการบรรยายหรือกิจกรรมในห้อง ถ้าต้องการใช้สถานที่เป็นสนาม ควรพิจารณาถึงความปลอดภัย ความร่มรื่น เพราะสถานที่จะเป็นตัวแปรที่สำคัญที่ทำให้การฝึกอบรมประสบผลสำเร็จหรือไม่

4.2.3 วิธีการนำมาใช้เพื่ออบรมเชิงปฏิบัติการ

วิธีการฝึกอบรมบุคลากรมีหลายวิธี แล้วแต่หน่วยงาน ที่จะเลือกใช้ตามความเหมาะสม เช่น

อำนวยการ แสงสว่าง (2540 : 250-251) กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรมบุคลากร ดังนี้

1. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร โดยผ่านทั้งกระบวนการเรียนรู้ทั้งทางด้านวิชาทฤษฎีและวิชาปฏิบัติในวิชาชีพจากวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ในอาชีพ

2. ช่วยพัฒนาทักษะบุคลากรให้ทันสมัย เนื่องจากมีการพัฒนาและมีความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วและเปลี่ยนแปลงไปในทางด้านความมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากขึ้น

3. ช่วยจัดปัญหาการบริหารงานบุคลากรขององค์กร ได้แก่ ความขัดแย้งระหว่างบุคคล มาตรฐานการทำงาน การขาดงาน การลาออก และความขัดแย้งกับสภาพแรงงาน ช่วยในการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ การจัดปฐมนิเทศบุคลากรใหม่โดยการใช้รูปแบบโปรแกรมการฝึกอบรม

4. ช่วยพัฒนาและเตรียมบุคลากร สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับหัวหน้าที่สูงขึ้น

5. ช่วยตอบสนองความต้องการความเจริญก้าวหน้าในงานวิชาชีพของบุคลากร จะพบว่าบุคลากรที่ดีทุกคนย่อมต้องการความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

6. ช่วยลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานขององค์กร ในส่วนที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร

7. ช่วยเป็นฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรขององค์กรอย่างเป็นระบบจะสามารถใช้เป็นประโยชน์ในการส่งบุคลากรที่มีความสามารถเหมาะสมไปพัฒนาทางด้านการฝึกอบรมเพิ่มเติมในสาขาวิชาใด วิชาหนึ่ง

5. การศึกษาดูงาน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 หมวด 4 มาตรา 32 กล่าวไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้ตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ ดังนั้นผู้ที่จัดการกระบวนการศึกษาและผู้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาที่ใกล้ชิดที่สุดที่จะส่งเสริมให้ผู้เรียนบรรลุตามแนวการจัดการศึกษาดังกล่าวได้นั้น คือ ครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนั้นครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทันสมัยต่อเหตุการณ์ การศึกษาดูงานถือเป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้เกิดวิสัยทัศน์ที่ดี ซึ่งจะนำไปสู่กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ สามารถทำให้ผู้เรียนพัฒนาตนเองได้ตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ

5.1 ความหมายของการศึกษาดูงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2544 : 106) ได้กำหนดความหมายของการศึกษาดูงาน ไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ.2512 ดังนี้

ศึกษา หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มีซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยกรนั้น และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษาและการฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

ดูงาน หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ปีพมา ชุมศรี (<http://pat535.multiply.com>) ได้ให้ความหมายของการศึกษาดูงานไว้ว่า การศึกษาดูงาน หมายถึง เป็นการพบบุคลากรของโรงเรียน ไปศึกษาค้นคว้าและเพิ่มพูนประสบการณ์ในสถานที่ต่าง ๆ

ลักขณา ศรีมาผล (<http://personweb.kku.ac.th>) ให้หมายความว่า การดูงานว่าเป็นการเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การศึกษาดูงาน หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นให้กับบุคลากรในสถานที่ต่าง ๆ

5.2 ขั้นตอนการศึกษาดูงาน

ปีพมา ชุมศรี (<http://pat535.multiply.com>) ได้เสนอขั้นตอนของการศึกษาดูงานไว้ดังนี้

ขั้นที่ 1 การเตรียมการ

- 1.1 เลือกสถานที่ดูงานให้ตรงกับปัญหา และความต้องการจำเป็น
- 1.2 กำหนดวัตถุประสงค์ และรายละเอียดของการศึกษาดูงาน
- 1.3 ประสานงานกับหน่วยงานที่จะไปศึกษาดูงานในเรื่อง วัน เวลา สถานที่ จำนวนสมาชิกที่จะไป เรื่องที่ต้องการศึกษาดูงาน เป็นต้น

ขั้นที่ 2 การศึกษาดูงาน

- 2.1 ฟังการบรรยายสรุป
- 2.2 ใช้เวลาศึกษาดูงานตามที่ได้รับมอบหมาย และตามความสนใจและความต้องการ
- 2.3 บันทึกรายละเอียดของการศึกษาดูงาน

ขั้นที่ 3 ประเมินผล

- 3.1 ผู้ไปศึกษาดูงาน เขียนรายงานการศึกษาดูงาน สรุปแนวคิดจากการศึกษา
ดูงาน
- 3.2 ผู้นิเทศติดตามผลการพัฒนาตน และพัฒนางานของผู้ไปศึกษาดูงาน
สรุปได้ว่า ขั้นตอนการศึกษาดูงาน มี 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นการเตรียมการ
ขั้นการศึกษาดูงาน และ ขั้นประเมินผล

5.3 ประโยชน์ของการศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงานเป็นการจัดให้บุคลากรได้มีโอกาสไปศึกษาดูงาน ทำให้เกิดแนวคิด
ประสบการณ์ ทันท่วงที และกระแสโลก ประโยชน์ของการศึกษาดูงาน มีดังนี้
(www.technoasia.ac.th)

1. ได้เห็นวิธีการศึกษาด้านต่าง ๆ ที่ทำได้ดีกว่า และนำวิธีการนั้น ๆ มาใช้
ในชุมชนของตนเอง
2. ทำให้มีประสบการณ์กว้างขวาง อันจะก่อให้เกิดความคิดริเริ่มที่จะทำงาน
ใหม่ ๆ ให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชนได้
3. ทำให้เกิดการเปรียบเทียบ (Benchmarking) และจะหาทางปรับปรุงคุณภาพ
ให้สูงยิ่ง ๆ ขึ้นไป

สรุปได้ว่า ประโยชน์ของการการศึกษาดูงาน คือการที่ทำให้บุคลากรในองค์กรและ
ผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ วิธีการศึกษาด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานอื่น
แล้วนำมาเปรียบเทียบและนำวิธีการใหม่ ๆ ที่ทำได้ดีกว่า มาปรับปรุงคุณภาพในองค์กรให้ดีขึ้น

5.4 ข้อคิดในการศึกษาดูงาน

ข้อคิดในการศึกษาดูงาน มีดังนี้ (www.technoasia.ac.th)

1. ผู้ศึกษาดูงาน ไม่ควรมีจำนวนมากเกินไป หากมีจำนวนน้อย ๆ จะได้ผล
มากกว่า หากจำเป็นต้องไปศึกษาดูงานจำนวนมาก ๆ ก็ควรแบ่งความรับผิดชอบออกเป็นกลุ่ม
เล็ก ๆ
2. ควรจัดให้ศึกษาดูงานในท้องถิ่นใกล้เคียงก่อน ทั้งนี้ เพราะมีสภาพแวดล้อม
และปัญหาคล้าย ๆ กันย่อมสะดวกในการนำมาประยุกต์ใช้ และเป็นการประหยัด
3. ต้องวางแผนร่วมกัน ด้วยความสมัครใจ และเป็นความต้องการของชุมชน
ที่จะไปศึกษาดูงาน

4. การศึกษาดูงานต้องมีความพร้อม และสร้างความมั่นใจแก่ผู้ไปศึกษาดูงาน เพราะมิใช่ไปทัศนาวจร

5. เมื่อศึกษาดูงานกลับมา ควรจัดให้มีการประชุม เพื่อระดมความคิด นำแนวคิด ประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในองค์กร

6. ติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพราะอาจจะต้องพาไปศึกษาดูงาน เป็นระยะ ๆ ไป

สรุปได้ว่า ข้อคิดในการศึกษาดูงาน จะต้องมีความพร้อมและเป็นไปด้วยความ ต้องการ ความสมัครใจ มีการวางแผนร่วมกัน โดยมีจำนวนไม่มากเกินไป และควรจัดให้ศึกษาดูงานในห้องถิ่น ใกล้เคียงก่อน มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

6. การนิเทศภายในโรงเรียน

6.1 ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายใน โรงเรียน ถือว่าเป็นการดำเนินการที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหาร โรงเรียนร่วมกับคณะครูใน โรงเรียน โดยมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ร่วมกันในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของเด็กนักเรียน นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 306) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนไว้ว่า การ นิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การนิเทศโดยบุคลากรของโรงเรียนเอง ผู้นิเทศอาจได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชาและหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่โรงเรียนคัดเลือกหรือแต่งตั้ง ขึ้น

สนั่น มีสัตย์ธรรม (2536 : 17-45) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า การ นิเทศภายใน โรงเรียน หมายถึง ความพยายามทุกชนิดที่ผู้อยู่ใน โรงเรียนตั้งแต่ผู้บริหารลงไป ในอันที่จะปรับปรุง ส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น เป็นการเพิ่ม พลังการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูมีความก้าวหน้าในวิชาชีพและผลสุดท้าย คือ การศึกษา ของเด็กก้าวหน้า ไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 527) ได้ให้ความหมาย ไว้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร โรงเรียนกับ บุคลากรในโรงเรียน การแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะ ส่งผลให้นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่กำหนดตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

ซารี มณีศรี (2542 : 201) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับครูในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงการพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

กรมวิชาการ (2545 : 16) ได้กล่าวว่าการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการที่ผู้นิเทศสถานศึกษาประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร หัวหน้าหมวด ครูผู้ชำนาญการ ครูผู้ร่วมนิเทศ ครูแกนนำ ดำเนินการ โดยใช้ภาวะผู้นำทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจประสานงาน และใช้ศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนางานของสถานศึกษานั้น ๆ โดยส่วนรวมให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การร่วมมือกันของบุคลากรในโรงเรียนทั้งผู้บริหารและครู ในการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

6.3 ความมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน

ได้มีนักการศึกษาหลายคน กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน โรงเรียนเพื่อผู้บริหาร โรงเรียน ได้ถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

กิติมา ปรีดีคิดถ (2532 : 306-307) ได้กล่าวถึง จุดมุ่งหมายในการนิเทศภายในโรงเรียนดังนี้

1. พัฒนาคณะ การนิเทศการศึกษาเป็นการให้คำแนะนำช่วยเหลือเมื่อนิเทศแล้วบุคลากรในหน่วยงานได้รับความรู้ และมีความสามารถในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
2. พัฒนางาน การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างสรรค์วิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. ประสานสัมพันธ์ การนิเทศการศึกษาเป็นการร่วมมือ เพื่อความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน
4. การสร้างขวัญและกำลังใจ การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความมั่นใจ ความสบายใจและมีกำลังใจในการทำงาน

การนิเทศการศึกษา เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นและเป็นความต้องการที่จะต้องจัดให้มีขึ้นในโรงเรียน โดยเฉพาะการนิเทศภายในโรงเรียนจะช่วยให้เกิดผลดีในการดำเนินงานของโรงเรียนหลายประการ คือ

1. เป็นการช่วยเสริมกำลังของศึกษานิเทศก์และผู้บริหารการศึกษา ซึ่งไม่พอที่จะนิเทศการศึกษาได้อย่างทั่วถึง

2. การนิเทศโดยบุคลากรของโรงเรียนเองนั้น ผู้นิเทศเป็นผู้ใกล้ชิดกับปัญหาที่มีอยู่ในโรงเรียน ย่อมเป็นผู้รู้ปัญหาได้ดี และแก้ปัญหาได้ตรงจุดกว่าการที่จะให้คนภายนอกมา นิเทศ

3. ผู้นิเทศภายในโรงเรียนคุ้นเคยกับครูอยู่แล้ว จึงทำให้บรรยากาศในการนิเทศ ทำได้อย่างเป็นกันเองไม่ต้องสร้างความคุ้นเคยเหมือนศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารนอกโรงเรียน

4. ผู้นิเทศสามารถติดตามการปฏิบัติงาน หรือผลการนิเทศได้ตลอดเวลา เพราะ อยู่ใกล้ชิดกัน และสามารถทำให้งานดำเนินไปถึงจุดหมายโดยไม่ขาดความต่อเนื่อง

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการดำเนินงานที่ต้องมีการประสานงานระหว่าง บุคคล 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหาร ผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ บุคคลทั้ง 3 ฝ่ายนี้ จะต้องยอมรับ บทบาทของกันและกันดังนี้

1. บทบาทของผู้บริหาร ผู้บริหารในฐานะผู้นำและเป็นผู้บริหารของหน่วยงาน ต้องแสดงบทบาท ดังนี้

- 1.1 สนับสนุนให้เกิดการนิเทศภายในอย่างจริงจัง และจริงจัง
- 1.2 ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีแนะนำแหล่งวิชาการให้ครูทุกโอกาส
- 1.3 อำนวยความสะดวกแก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทุก ๆ ด้าน
- 1.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

2. บทบาทของผู้นิเทศหรือผู้ให้การนิเทศ หมายถึง ครูคนใดคนหนึ่งของโรงเรียน ที่มีความรู้ความสามารถ ซึ่งคณะครูเต็มใจและคัดเลือกให้เป็นผู้นิเทศมีบทบาท ดังนี้

- 2.1 ประชุมวางแผนร่วมกับเพื่อนครูเพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ครูเผชิญอยู่
- 2.2 ร่วมกับเพื่อนครูวางแผนและจัดทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา
- 2.3 ช่วยเหลือเพื่อนครูในการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอน
- 2.4 ช่วยเหลือเพื่อนครูในการประเมินผลนักเรียน
- 2.5 ช่วยเพื่อนครูให้ประสบความสำเร็จและมีความรู้สึกมั่นคง
- 2.6 ร่วมกับผู้บริหารและเพื่อนครูประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2.7 ร่วมกับเพื่อนครูหาข้อบกพร่องและแนวทางแก้ไขจากผลการปฏิบัติงาน

3. บทบาทของผู้รับการนิเทศ ผู้รับการนิเทศ หมายถึง คณะครูในโรงเรียน ใน ขณะนั้นที่ไม่ได้แสดงบทบาทเป็นผู้นิเทศ หมายความว่า ครูบางคนอาจมีโอกาสดำเนินการได้แสดงบทบาท เป็นผู้นิเทศในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อย่างไรก็ตามถ้าเป็นผู้รับการนิเทศต้องแสดงบทบาท ดังนี้

3.1 ร่วมกับผู้บริหารวิเคราะห์ปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่และเรียนลำดับความ สำคัญของปัญหา จากนั้นค่อยไปหาமாக

3.2 วางแผนร่วมกับผู้นิเทศหาทางแก้ปัญหาต่าง ๆ ทำโครงการเพื่อ
แก้ปัญหา

3.3 ลงมือปฏิบัติหรือดำเนินการตามโครงการในข้อ 3.2 หลังจากได้รับความรู้ความเข้าใจแล้ว

3.4 ขอความสนับสนุนหรือคำปรึกษาจากผู้นิเทศและผู้บริหารในกรณีที่มี
ปัญหาระหว่างดำเนินการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 528) กล่าวถึงจุดมุ่งหมาย
ของการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน ให้มีความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติงานและมีเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน
2. เพื่อพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน โดยการนำหลักการนิเทศการศึกษาและกระบวนการศึกษามาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน
3. เพื่อประสานความสัมพันธ์อันดี ในกลุ่มผู้ร่วมปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ สร้างความมั่นใจ ความสบายใจ ความภูมิใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในโรงเรียน
5. เพื่อติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรในโรงเรียนอย่างเป็นระบบตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่ได้ร่วมกันวางแผนไว้

จากแนวคิดที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย

6.3 แนวคิดการนิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 124-127) การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการที่ผู้นิเทศในสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร ครู วิชาการ และผู้ได้รับมอบหมายหรือผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ โดยใช้ภาวะผู้นำ ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ ประสานงานและใช้ศักยภาพการทำงานอย่างเต็มที่ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนางานของสถานศึกษาโดยรวม ให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา

การนิเทศการศึกษาจะดำเนินการอย่างได้ผลตามวัตถุประสงค์ได้จำเป็นต้องอาศัยขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่เรียกว่า กระบวนการหรือแบบแผนของการปฏิบัติงาน กระบวนการนิเทศที่เหมาะสม จำเป็นต้องอาศัยขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่สมควรนำมาปรับปรุงใช้ในโรงเรียน

ผู้วิจัยได้ประยุกต์และบูรณาการจากระบบการนิเทศ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติและระบบการนิเทศ ของฮาร์ริส (กุหลาบ ปุริสาร. 2538 : 40-61 ; อ้างอิงมาจาก Harris. 1975 : 14-15) กำหนดเป็นขั้นตอนการนิเทศได้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนวางแผนการนิเทศ

การนิเทศเป็นกิจกรรมที่ต้องอาศัยความร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ การนิเทศจะประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายจำเป็นต้องใช้ความสามารถในการคาดหมายเหตุการณ์ต่าง ๆ กล่าวคือ ต้องมีการวางแผนการนิเทศ การวางแผนคือการคาดคะเนหรือกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการในอนาคตขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย แผน แผนงาน งาน โครงการ และกิจกรรม สำหรับกระบวนการวางแผนนิเทศการศึกษาในสถานศึกษามีหลักการดังนี้

1.1 การวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อหาข้อกำหนดว่าจะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร เพื่อจะดำเนินการให้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและวางแผนปัญหาต่างๆ

1.2 การจัดระบบงาน เป็นการจัดแบ่งสายงานการนิเทศการศึกษาในหน่วยงาน อำนาจ และหน้าที่ของบุคลากรส่วนต่างๆ

1.3 การดำเนินงาน จะใช้วิธีใดดำเนินงาน การติดตามผล และการกำหนดเริ่มปฏิบัติงานตามแผนสิ้นสุดเมื่อใด เป็นต้น

1.4 การประเมินผลงาน กำหนดวิธีการประเมินผลงานไว้เป็นระยะเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ควรจะประเมินผลทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

การวางแผนการนิเทศ เป็นขั้นตอนการสำรวจปัญหา และความต้องการ การวิเคราะห์ปัญหา และความจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศและการจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วน

2. ขั้นตอนเตรียมการนิเทศ

เป็นขั้นตอนการเตรียมบุคลากร เตรียมวัสดุ เตรียมกิจกรรมให้เรียบร้อยที่สุด เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่วางไว้ ได้แก่ การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศได้แก่ ผู้ร่วมงาน ให้ความรู้ และทักษะในการนิเทศแก่ผู้ร่วมงาน กำหนดผู้ให้การนิเทศ การเตรียมการนิเทศ อาจแบ่งการเตรียมการนิเทศไว้เป็น 2 ลักษณะ คือ

1. เตรียมคน หรือเตรียมบุคลากร โดยอาจใช้แนวปฏิบัติในลักษณะต่อไปนี้

1.1 ประชุมปรึกษากับบุคลากรในโรงเรียน เพื่อสร้างการยอมรับศรัทธาในกระบวนการนิเทศ

1.2 ประชุมให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนแก่บุคลากร

1.3 สร้างความเข้าใจให้บุคลากรยอมรับในความสามารถที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล เพื่อก่อให้เกิดผู้นำและผู้ตามที่ดี

1.4 สร้างความเข้าใจตรงกัน การนิเทศไม่ใช่การจับผิดหรือสร้างปมค้อยให้แก่ครูแต่ประการใด ตรงกันข้ามกลับเป็นการช่วยพัฒนาครูให้มีคุณภาพ และเพิ่มพูนศักยภาพของตน ให้สูงยิ่งขึ้น

1.5 สร้างความเข้าใจตรงกันว่า การนิเทศภายในไม่ใช่การเพิ่มงาน แต่เป็นภารกิจและหน้าที่ของครูทุกคนพึงปฏิบัติตามบทบาทที่ตนเกี่ยวข้อง

1.6 สร้างความเข้าใจตรงกันว่า กานิเทศเป็นการรวมความคิดเพื่อแก้ปัญหาและอุปสรรคร่วมกัน การนิเทศเป็นการทำงานระบบทีม ซึ่งจะเสริมความรักความสามัคคีในหมู่คณะ

1.7 สร้างความเข้าใจให้บุคลากรในโรงเรียนตระหนักว่าการนิเทศนำไปสู่ความมั่นใจ ความถูกต้อง และจะทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น

1.8 สร้างความรู้ให้แก่บุคลากรในโรงเรียนครบทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านพฤติกรรมศาสตร์ พฤติกรรมองค์การพัฒนาตนเอง และการพัฒนาองค์การ

2. เตรียมงาน โดยอาจใช้แนวปฏิบัติในลักษณะต่อไปนี้

2.1 กำหนดสื่อ เครื่องมือ และแหล่งทรัพยากรตามโครงการนิเทศที่จัดทำไว้ในขั้นตอนการวางแผนการนิเทศ

2.2 จัดหาและผลิตสื่อประกอบการนิเทศ

2.3 กำหนดกิจกรรมการนิเทศ วิธีการนิเทศ ตลอดจนเทคนิคการนิเทศต่าง ๆ

3. ขั้นตอนการนิเทศ

การดำเนินการนิเทศเป็นขั้นตอนการนำโครงการนิเทศในโรงเรียนที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้ ไปสู่การปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่ตั้งไว้ การกำหนดการนิเทศ ควรดำเนินการ 3 ขั้นตอน คือ การเตรียมการ การลงมือปฏิบัติตามโครงการและการรายงานผลการปฏิบัติ

3.1 การเตรียมการดำเนินการในขั้นนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

3.1.1 การจัดทำรายละเอียดในการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดการย่อยที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ทราบว่ามึงงานอะไรบ้างที่ต้องปฏิบัติ ในการจัดทำรายละเอียดในการปฏิบัติงานนั้นต้องกำหนดว่ามีอะไรบ้าง ใครเป็นผู้รับผิดชอบระยะเวลาในการ

ปฏิบัติงาน การกำหนดดูแลติดตามผลปัญหาและอุปสรรค ซึ่งสามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายละเอียดของโครงการอื่น ๆ ต่อไป

3.1.2 การประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

3.2 การลงมือปฏิบัติตามโครงการ มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

3.2.1 การปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ ได้แก่ การที่บุคคลที่ได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

3.2.2 การติดตาม ควบคุม และกำกับงาน จุดมุ่งหมายของขั้นตอนนี้เพื่อติดตามดูแลและช่วยเหลือ และสนับสนุนให้ปฏิบัติงานไปตามแผน โครงการที่กำหนดไว้ ช่วยแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในช่วงปฏิบัติงาน การรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมิน โครงการ ทราบประสิทธิภาพของการทำงานและกำหนดวิธีการแก้ไข ปรับปรุง ซึ่งดำเนินการลักษณะรวบรวมเอกสาร สัมภาษณ์ ใช้แบบสำรวจ แบบทดสอบ และการออกคำสั่งหรือหนังสือเวียน เป็นต้น

3.2.3 การสร้างขวัญและกำลังใจในขณะที่ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการเพิ่มพลังการทำงานให้สูงขึ้น ดังนั้นผู้บริหารและผู้ให้การนิเทศจะต้องถือเป็นหน้าที่ที่สำคัญในการเสริมสร้างให้ผู้รับการนิเทศมีขวัญและกำลังใจคืออยู่เสมอ

3.3 การรายงานการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

3.3.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการค้าเนินการ และการรายงานความก้าวหน้าของการทำงาน อาจเป็นรายงานด้วยวาจา เสนอเป็นรายงาน หรือรายงานเป็นประจำวันทุกเดือน

3.3.2 การรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการค้าเนินงานเพื่อรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ไปใช้ในการประเมินโครงการ

การค้าเนินการนิเทศมีวิธีการนิเทศหรือกิจกรรมนิเทศมากมาย ซึ่งผู้บริหารให้การนิเทศสามารถจะเลือกกิจกรรมแต่ละประเภทให้เหมาะสมกับเรื่องหรืองานที่จะให้การนิเทศ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ความแตกต่างระหว่างบุคคลและองค์ประกอบอื่น ๆ ดังนั้น ผู้นิเทศจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจให้เหมาะสมกับผู้ได้รับการนิเทศ

4. ขั้นสร้างเสริมขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ขวัญหรือกำลังใจ หมายถึง สภาพจิตใจและอารมณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่อความตั้งใจในการทำงาน ผลกระทบนั้นอาจเกิดขึ้นกับบุคคลหรือองค์กร ขวัญและกำลังใจที่ดีจะเพิ่มพลังการทำงานที่สูงขึ้นซึ่งผู้นิเทศต้องถือเป็นหน้าที่ที่สำคัญที่จะต้องสร้างเสริมให้ผู้รับการนิเทศ

มีขวัญและกำลังใจที่ดีอยู่เสมอ โดยอาศัยทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์และการจูงใจ สามารถดำเนินการได้โดยปฏิบัติตนเป็นเพื่อนร่วมงานและที่ปรึกษาที่ดี เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานแสดงความคิดเห็น สร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน บำเหน็จความชอบตามความเหมาะสม และสร้างการยอมรับในความสำเร็จของการปฏิบัติงาน

5. การประเมินผลการนิเทศ

การประเมินผลการนิเทศ คือ การประเมินกระบวนการดำเนินการนิเทศภายใน กระทำโดยนำข้อมูลจากการปฏิบัติงานมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่คาดหวัง หรือสิ่งที่ระบุไว้ในด้านต่าง ๆ การประเมินผลการนิเทศภายใน จัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของโครงการว่ามีมากน้อยเพียงใด พิจารณาว่าโครงการดำเนินไปแล้วได้ผลตามงานตามจุดประสงค์หรือไม่ และนำไปปรับปรุงการบริหารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นการประเมินผลแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ

5.1 การประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ เป็นการประเมินนโยบายของหน่วยงาน ประเมินความต้องการจำเป็นของบุคลากร การวิเคราะห์กิจกรรม รวมทั้งประเมินทรัพยากร สิ่งที้นำเข้าหรือทางเลือกในการจัดทำโครงการ

5.2 การประเมินผลระหว่างดำเนินการ เป็นการประเมินผล เพื่อปรับปรุงงาน การจัดระบบงาน หรือการจัดทำรายงานความก้าวหน้า การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน หรือเปรียบเทียบผลนำเข้ากับวิธีการดำเนินงานกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ในโครงการว่ามีความสอดคล้องหรือแตกต่างกันอย่างไร

5.3 การประเมินผลหลังการดำเนินการ เป็นการประเมินผลสรุปเพื่อดูว่าการดำเนินงานได้ผลตามความมุ่งหมายหรือไม่ และมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างไร โดยเปรียบเทียบผลผลิตที่คาดหวังกับผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะแสดงให้เห็นถึงความสำคัญระหว่างผลที่ได้จากจุดประสงค์ของโครงการ ส่วนประกอบแวดล้อม ปัจจัยนำเข้า โดยกระบวนการทั่วไป การประเมินผลสรุปโครงการจะให้ข้อมูลแก่ผู้ตัดสินใจในเรื่องประสิทธิภาพของโครงการ ค่าใช้จ่ายของโครงการ ผลกระทบของโครงการ การเปรียบเทียบประสิทธิผลของการลงทุนกับงานลักษณะที่เทียบกันได้ และเสนอแนะเพื่อยุติการดำเนินการใช้ หรือปรับปรุงโครงการ

การประเมินผลการนิเทศ มุ่งที่จะนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในภาพรวมของการนิเทศภายใน ดังนั้นเพื่อให้การปรับปรุงการดำเนินการนิเทศภายในให้ได้ผลมากที่สุดควรจะได้ประเมินบรรยากาศขององค์กร การสำรวจเจตคติของผู้ได้รับการนิเทศและผู้ให้การนิเทศด้วย นอกเหนือจากนั้น ควรจัดแบบรายงานผลการปฏิบัติงานเป็น

ลายลักษณ์อักษรและจัดทำอย่างเป็นระบบทุกขั้นตอน ก็สามารถทำให้ทราบปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแนวทางปรับปรุงพัฒนาแก้ไขในจุดที่บกพร่องต่อไป

6.4 กระบวนการนิเทศภายใน

กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการร่วมมือกันของบุคลากรในโรงเรียน ในการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนและเป็นระบบการนิเทศภายในของโรงเรียนอย่างถาวร ที่ส่งผลต่อการพัฒนาครูให้มีความสามารถในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนเองให้ดียิ่งขึ้นอยู่เสมอและตรงตามความต้องการพัฒนาของนักเรียนด้วยเทคนิควิธีที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นักการศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

ซารี มณีสรี (2542 : 202-203) ได้กล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายในว่าประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ ประกอบด้วยการวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพ

ขั้นที่ 2 การวางแผน นำเอาทางเลือกตามขั้นที่ 1 มากำหนดรายละเอียดของ กิจกรรม โดยเขียนเป็น โครงการนิเทศ

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติกรนิเทศ เป็นขั้นลงมือทำตาม โครงการนิเทศที่กำหนด

ขั้นที่ 4 การประเมินผล เป็นการตรวจสอบผลการนิเทศตามโครงการที่กำหนด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 54-59) ได้จัดลำดับ ขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบไว้ ดังนี้

1. การประเมินความต้องการความจำเป็นในการพัฒนา เป็นการเก็บรวบรวม ข้อมูลปัญหาความต้องการ แล้วก็ประเมินความต้องการความจำเป็นในการนิเทศ การประเมิน ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1.1 กำหนดสภาพความจำเป็นและเกณฑ์การประเมิน
- 1.2 กำหนดแหล่งข้อมูล
- 1.3 กำหนดวิธีการ เครื่องมือ และระยะเวลาที่เก็บรวบรวมข้อมูล
- 1.4 สร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล
- 1.5 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 1.6 วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำเป็นสารสนเทศ

1.7 พิจารณาเปรียบเทียบสารสนเทศแสดงสภาพปัจจุบันกับสภาพความสำเร็จของงาน โดยใช้เกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาว่า มีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุง แก้ไขหรือพัฒนาต่อไปหรือไม่

1.8 เขียนข้อความที่แสดงถึงสภาพที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

1.9 เรียงลำดับความต้องการจำเป็นที่พัฒนาและนำเสนอให้ตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงอยู่เสมอ

2. วิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อยเพื่อกำหนดจุดที่จะพัฒนา เป็นการวิเคราะห์ผลหรือข้อมูลที่ได้จากการประเมิน และองค์ประกอบที่ส่งผลต่อสภาพความสำเร็จของงาน เพื่อประโยชน์ในการกำหนดจุดที่จะพัฒนาและประเมินแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา การเลือกจุดที่จะพัฒนาให้เหมาะสม ทำให้การนิเทศภายในของ โรงเรียนมีโอกาสและประสบความสำเร็จได้ จุดที่จะพัฒนาอาจจะพิจารณาด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

2.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

2.2 เจตคติต่อวิชาชีพ

2.3 ค่านิยมในการพัฒนาตนเอง

2.4 ทักษะการทำงานกับผู้อื่น

2.5 ความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนา

3. การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนา เป็นการพิจารณาเลือกยุทธศาสตร์ที่จะใช้ในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาให้มีความเป็นไปได้มีโอกาสนจะประสบความสำเร็จมากที่สุด โดยคำนึงถึงจุดที่พัฒนา หรือข้อจำกัดของหน่วยงาน การหาแนวทางเลือกเพื่อพัฒนามีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

3.1 การรวบรวมแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้ในการพัฒนา

3.2 พิจารณาแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้

3.3 พิจารณาข้อดีข้อเสียของแนวทางเลือกที่มีความเป็นไปได้

3.4 เลือกแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมที่สุดที่จะให้บรรลุความต้องการ

4. การลงมือปฏิบัติ เป็นการนำยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ มาลำดับขั้นตอนการดำเนินการและกำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

4.1 กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน

4.2 กำหนดสิ่งสนับสนุนในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่ งบประมาณ บุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน วัสดุ อุปกรณ์ เป็นต้น

- 4.3 กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ
- 4.4 วางแผนติดตามประเมินผลการดำเนินการ
- 4.5 จัดทำแผนนิเทศของโรงเรียน
- 4.6 ประชุมชี้แจงและมอบหมายงานให้ตรงตามความสามารถของผู้นิเทศ
- 4.7 ผู้นิเทศทำปฏิทินและประสานปฏิทินนิเทศกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 4.8 ผู้นิเทศจัดกิจกรรมนิเทศ และผลการนิเทศตามกิจกรรมที่ได้รับ

มอบหมาย และรายงานผลการนิเทศให้ผู้บริหาร โรงเรียนทราบ

5. การติดตามประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข เป็นการรวบรวมข้อมูลด้านการดำเนินการนิเทศ และผลที่ได้ระหว่างดำเนินการ และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการตามแผนการนิเทศ ข้อมูลที่ได้นำไปเปรียบเทียบกับสภาพความสำเร็จของแผนนิเทศ หากพบว่าเป็นไปตามสภาพความสำเร็จที่กำหนดไว้จะต้องพิจารณาว่ามีข้อบกพร่องตรงไหน อย่างไร และหาวิธีพัฒนาให้ดีขึ้น หรือหากพบว่าการดำเนินการตามแผนนิเทศบรรลุที่คาดหวังไว้ แต่หากดำเนินการพบว่ามีวิธีที่ดีกว่า มีประสิทธิภาพสูงกว่า ก็อาจพิจารณาปรับปรุงให้ดีขึ้นอีกได้

จากกระบวนการดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศภายในต้องริเริ่มจากการวางแผนการนิเทศ การปฏิบัติตามแผนนิเทศ การตรวจสอบและการปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ภายใต้เงื่อนไขที่ทุกคนต้องมีส่วนร่วมในทุกกระบวนการขั้นตอนของการนิเทศ

6.5 แนวทางปฏิบัติงานด้านการนิเทศ

ชารี มณีศรี (2538 : 86) ได้กล่าวถึงกระบวนการและแนวทางในการนิเทศภายในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. การกำหนดเป้าหมาย ต้องเฉพาะเจาะจง เหมาะสมกับเวลา ตอบสนองความต้องการ สามารถทำได้
2. พิจารณาสถานการณ์ปัจจุบัน ผู้นิเทศต้องเข้าใจสถานภาพตนเอง
3. รู้ข้อจำกัดและการใช้ประโยชน์ทรัพยากรปัจจัยพื้นฐานในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็น เงิน เครื่องมือและระบบการจัดการ
4. การพัฒนาแผนให้สามารถบรรลุเป้าหมาย อาจพิจารณาได้จากงานความรับผิดชอบสิทธิ
5. นำแผนสู่การปฏิบัติ โดยสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ สร้างความเข้าใจ จัดปัจจัยสนับสนุนการทำงานตามแผน
6. ติดตามผล โดยใช้ข้อมูลย้อนกลับ ซึ่งนำไปสู่การปรับแผนให้เหมาะสม

สรุปได้ว่า แนวทางการปฏิบัติงานด้านการนิเทศภายในโรงเรียน ได้แก่ การศึกษา วิเคราะห์ปัญหา ด้านคุณภาพ ทำความเข้าใจหลักการและวิธีปฏิบัติการนิเทศภายในให้ชัดเจน เพื่อความมั่นใจในการดำเนินการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจกันระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาและ คณะครูเพื่อการยอมรับซึ่งกันและกัน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในให้คณะกรรมการ วางแผนดำเนินการนิเทศภายใน ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ การวางแผน การ สร้างเครื่องมือ การปฏิบัติการนิเทศ ประเมินผล ติดตามกำกับกับการดำเนินการตามแผนที่กำหนด โดยจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน

6.6 การประเมินผลการนิเทศ

การประเมินผลการนิเทศ คือ การประเมินกระบวนการดำเนินงานนิเทศภายใน โรงเรียน กระทำได้โดยการนำข้อมูลจากการปฏิบัติงานมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ระบุไว้ในด้าน ต่าง ๆ การดำเนินผลการนิเทศภายในจัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการ พิจารณา ผลสัมฤทธิ์ของโครงการว่ามีมากน้อยเพียงใด ได้ผลตามจุดประสงค์หรือไม่และนำไปปรับปรุง การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การดำเนินผลการนิเทศแบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

1. การประเมินก่อนเริ่ม โครงการ เป็นการประเมินนโยบายของหน่วยงาน ประเมินความต้องการความจำเป็นของบุคลากร การวิเคราะห์กิจกรรม รวมทั้งประเมินทรัพยากร สิ่งที่น่าเข้าหรือทางเลือกในการจัดทำโครงการ

2. การประเมินระหว่างดำเนินการ เป็นการประเมินเพื่อปรับปรุงงาน การจัดระบบงานหรือการจัดทำรายงานความก้าวหน้า การเปรียบเทียบผลของการปฏิบัติหรือเปรียบเทียบ ผลนำเข้าร่วมกับวิธีการดำเนินงานกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ใน โครงการว่ามีความสอดคล้องหรือแตกต่างกัน อย่างไร

3. การประเมินผลหลังการดำเนินการ เป็นการประเมินผลสรุป เพื่อดูว่าการ ดำเนินงานได้ผลตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ และมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างไร โดยเปรียบเทียบ ผลผลิตที่คาดหวังกับผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง ข้อมูลที่ได้จากการประเมินจะแสดงให้เห็นถึงความ สำคัญระหว่างผลที่ได้กับจุดประสงค์ของโครงการ ค่าใช้จ่ายของโครงการ ผลกระทบของ โครงการ การเปรียบเทียบประสิทธิผลของการลงทุนกับงานลักษณะที่เทียบกันได้ และข้อเสนอแนะ เพื่อยุติการดำเนินการใช้หรือปรับปรุงโครงการ การประเมินผลการนิเทศ มุ่งที่จะนำผลการ ประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานในภาพรวมของการนิเทศภายใน ดังนั้น เพื่อให้การ ดำเนินงานนิเทศมีประสิทธิภาพควรจะได้ประเมินบรรยากาศขององค์กร การสำรวจเจตคติของ ผู้ได้รับการนิเทศ

7. การวิจัยปฏิบัติการ (Action Research)

7.1 ความหมายของการวิจัยปฏิบัติการ

เอกวิทย์ แก้วประดิษฐ์ (2540 : 11) กล่าวว่า การวิจัยลักษณะนี้ จะเป็นการวิจัยเพื่อหาทางในการแก้ปัญหาทางการศึกษาที่เกิดขึ้นในปัจจุบันที่เป็นปัญหาเฉพาะด้าน และยังเป็น การวิจัยเพื่อพัฒนาอีกด้านหนึ่งด้วย เพราะว่างานวิจัยในรูปแบบนั้นจะสามารถนำไปใช้ในสภาพจริง ทันต่อเหตุการณ์ เป็นการวิจัยรูปแบบใหม่ วิธีการปฏิบัติใหม่หรือเทคนิคใหม่ หรือวิจัยโครงการ ใหม่ ๆ

สุนีย์ เหมาะประสิทธิ์ (2540 : 133) ให้ความหมายว่า การวิจัยปฏิบัติการเป็นรูปแบบ การวิจัยที่สะท้อนถึงตนหรือการตรวจสอบตนเอง เพื่อให้ผู้ร่วมทำวิจัยได้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ประการหนึ่ง ทำให้เข้าใจถึงการปฏิบัติงานของตนเองและทีมงานหรือองค์กรประการหนึ่ง และ ตัดสินใจในการเลือกสภาพการณ์ที่เหมาะสม เพื่อดำเนินการทางการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ ประการหนึ่ง

ประวิต เอรารวรรณ (2545 : 5) สรุปความหมายของการวิจัยปฏิบัติการว่า เป็น กระบวนการศึกษาค้นคว้าร่วมกันอย่างเป็นระบบของกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจต่อ ปัญหาหรือข้อสงสัยที่กำลังเผชิญอยู่ และให้ได้แนวทางการปฏิบัติหรือวิธีการแก้ไขปรับปรุงที่ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในการปฏิบัติงานนั้น ๆ

บุญชม ศรีสะอาด (2545 : 15) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ เป็นการวิจัยเพื่อนำ ผลมาใช้แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

จากความหมายดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การวิจัยปฏิบัติการ หมายถึง การวิจัยประเภท หนึ่งซึ่งมีกระบวนการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ ผู้วิจัยและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติการ และวิเคราะห์ วิจัยผลลัพธ์การปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพ

7.2 ขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการ

กระบวนการวิจัยปฏิบัติการมีเป้าหมายหลัก เพื่อพัฒนาและปรับปรุงสภาพการ มีส่วนร่วมในการบริหารของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มี 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 ขั้นวางแผน (Plan)

เริ่มต้นจากผู้วิจัยวิเคราะห์ปัญหาสำคัญ เพื่อนำมาแก้ไข ซึ่งสามารถดำเนินการ ได้หลายลักษณะ เช่น การสำรวจข้อมูลในรูปก้างปลา (Fish bone) ตำรวจพฤติกรรมของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การสังเกต ข้อมูลจากการประเมินของผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ขั้นที่ 2 ขั้นปฏิบัติการ (Action)

เป็นการนำแนวคิดที่กำหนดเป็นกิจกรรมในขั้นวางแผนไว้มาดำเนินการ ในขั้นนี้ผู้วิจัยจะต้องพบปัญหาในการวิจัยมากมาย แผนที่วางไว้จะต้องกำหนดให้สามารถยืดหยุ่นได้และเปลี่ยนไปตามความเหมาะสม โดยกำหนดให้เกิดความสอดคล้องกับการปฏิบัติจริง

ขั้นที่ 3 ขั้นสังเกตการณ์ (Observation)

เป็นการสังเกตการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นการสังเกตกระบวนการของการปฏิบัติการ (The Action of Process) และผลปฏิบัติการ (The Effect of Action) พร้อมทั้งจดบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่คาดหวังและไม่คาดหวัง การสังเกตนี้หมายถึง การรวบรวมข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติ ทั้งในการเห็นด้วยตาและการฟัง และการใช้เครื่องมือ อาจเป็นแบบสัมภาษณ์ การวัดผลที่ออกมาเป็นตัวเลข แบบสอบถามเพื่อต้องการทราบถึงสิ่งที่เปลี่ยนแปลงสิ่งที่เกิดขึ้นในขณะที่ดำเนินการวิจัย ควบคู่ไปกับการสังเกตผลของการปฏิบัติ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมเครื่องมือมีหลายชนิด ผู้ทำการวิจัยจะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม พิจารณาข้อดีข้อเสียของเครื่องมือแต่ละชนิด เพื่อรวบรวมข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด มีรายละเอียดดังนี้

1. การบันทึกสนาม (Field Note) เป็นการจดบันทึกพฤติกรรมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้วิจัยบันทึกตามสภาพที่เห็น โดยไม่ได้แสดงความคิดเห็นส่วนตัว หรือการแปลความหมาย การบันทึกในลักษณะนี้จะทำให้ได้พฤติกรรมตามสภาพจริง
2. การสัมภาษณ์ (Interviews) เทคนิคการสัมภาษณ์ใช้คำถามได้ยืดหยุ่นมากกว่าการใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ดำเนินการได้ 3 ลักษณะ คือ แบบไม่ได้วางแผน (Unplanned) คือ การสนทนากันอย่างไม่เป็นทางการระหว่างผู้บริหารกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แบบวางแผนแต่ไม่มีโครงสร้าง (Planned but Unstructured) เปิดโอกาสให้ผู้สนทนาเลือกหัวข้อที่สนใจที่จะพูด ผู้สัมภาษณ์จะใช้คำถามอื่นประกอบ เพื่อให้ได้คำตอบที่ชัดเจนเข้าประเด็น และ แบบมีโครงสร้าง (Structured) คือการสัมภาษณ์ที่เป็นไปในชุดของคำถามที่เตรียมการไว้
3. การใช้สังคมมิติ (Sociometric Method) เพื่อตรวจสอบความสัมพันธ์เชิงสังคมในกลุ่มคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้คำถาม เช่น ชอบที่จะทำงานหรือไม่ อยากให้ใครเป็นผู้นำ อยากทำงานร่วมกับใครมากที่สุด สนุกกับใครมากที่สุด แล้วนำชื่อบุคคลเหล่านั้นมาโยงความสัมพันธ์ว่าใครเป็นที่นิยมของกลุ่ม หรือใครถูกสมาชิกเพิกเฉย

4. แบบสอบถาม (Questionnaires) เป็นแบบสอบถามที่ถามข้อมูลเกี่ยวกับ ข้อคิดเห็นของผู้ตอบ เราสามารถใช้ได้ทั้งปลายเปิดและปลายปิด เลือกให้เหมาะสมกับ ลักษณะข้อมูลที่ต้องการที่สำคัญ ผู้วิจัยจะต้องกำหนดหัวข้อเรื่องที่จะถามให้รัดกุมและครอบคลุม

5. การใช้แบบตรวจสอบรายการ (Checklists) เพื่อให้การบันทึก พฤติกรรมมีความน่าเชื่อถือมากขึ้น ผู้วิจัยอาจใช้รายการแสดงปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูและ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบการสังเกต โดยพฤติกรรมที่เกิดขึ้นเป็นไปตาม แผนการที่มีอยู่ เช่น การใช้คำถามของผู้บริหาร การตอบของครู การถามของครูและคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พฤติกรรมการมีส่วนร่วม เป็นต้น

6. การบันทึกเสียง (Tape Recording) การบันทึกเสียงเป็นวิธีที่สะดวก และง่าย แต่มีข้อดี ข้อด้อยแตกต่างกัน ข้อดีคือ สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์ได้อย่างละเอียด ข้อด้อยคือ ไม่สามารถบันทึกกิจกรรมที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแสดงท่าทาง ได้

7. การใช้วีดิทัศน์ (Video Tape Recorder) สามารถบันทึกพฤติกรรม ได้ทุกขั้นตอน บันทึกได้ทั้งภาพและเสียง สามารถเห็นพฤติกรรม ได้ทั้งหมด หรือเลือกบันทึก รายการประเด็นที่น่าสนใจ มีความเที่ยงตรงค่อนข้างสูง

ขั้นที่ 4 ขั้นการสะท้อนผล (Reflection)

ขั้นสุดท้ายของการปฏิบัติการวิจัยคือ การตรวจสอบกระบวนการแก้ปัญหา หรือสิ่งที่เป็อุปสรรคต่อการปฏิบัติ ผู้วิจัยจะต้องตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้น ในแง่มุมต่างๆตาม สภาพแวดล้อมของ โรงเรียนหรือกิจกรรมที่กำลังศึกษา โดยผ่านกระบวนการอภิปรายปัญหา ประเมิน โดยกลุ่มให้ได้แนวทางการพัฒนา ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมและเป็นพื้นฐานข้อมูล ที่จะเป็แนวทางนำไปสู่การปรับปรุงและการวางแผนต่อไป

ในการวิจัยปฏิบัติการ ผู้วิจัยจะต้องตระหนักอยู่เสมอคือ กลุ่มมีความสำคัญต่อ กระบวนการดำเนินการวิจัย ไม่ควรทำตามลำพัง การวิจัยดำเนินการตามวงจร 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน การปฏิบัติจริง การสังเกตและการสะท้อนการปฏิบัติการวิจัยของการวิจัยเชิงคุณภาพ คือ การแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงอธิบายความ ซึ่งจะนำมาสู่การสรุปเป็นผลงานวิจัยและ แสดงให้เห็นแนวทาง หรือรูปแบบการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ เพื่อแก้ไขปัญหาในเรื่องราวของ สิ่งทีศึกษานั้น

การนำกระบวนการวิจัยแบบบันไดเวียนของ Kemmis และ McTaggart มาใช้ ในการวิจัยปฏิบัติการ (ประวิต เอราวรณ, 2545 : 49) สามารถออกแบบขั้นตอนและกิจกรรมการ วิจัยได้ ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 แสดงการนำกระบวนการวิจัยแบบบันไดเวียนของ Kemmis and McTaggart มาใช้ในการวิจัยปฏิบัติการ (ประวิต เอรารวรรณ์. 2545 : 49)

8. บริบทโรงเรียนบ้านหนองบ่อ

โรงเรียนบ้านหนองบ่อตั้งอยู่ที่หมู่ 7 ตำบลปะโค อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย รหัสไปรษณีย์ 43000 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีเขตพื้นที่บริการ 1 หมู่บ้านคือ บ้านหนองบ่อ มีเนื้อที่ 6 ไร่ 2 โดยมีนายเอนก บุญที ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

คำขวัญของโรงเรียน “มีความรู้คู่คุณธรรม นำชุมชนพัฒนา”

8.1 วิสัยทัศน์ของโรงเรียน

“โรงเรียนบ้านหนองบ่อจัดการศึกษาภาคบังคับอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน งานอาชีพที่เน้นภูมิปัญญาท้องถิ่นและเทคโนโลยี ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษา พัฒนาครูสู่มืออาชีพ นักเรียนมีความรู้คู่คุณธรรม มีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์”

8.2 พันธกิจของโรงเรียน

1. เกณฑ์เด็กในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับให้ได้เข้าเรียน 100%
2. ใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 และบูรณาการกับหลักสูตรท้องถิ่น
3. จัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียน

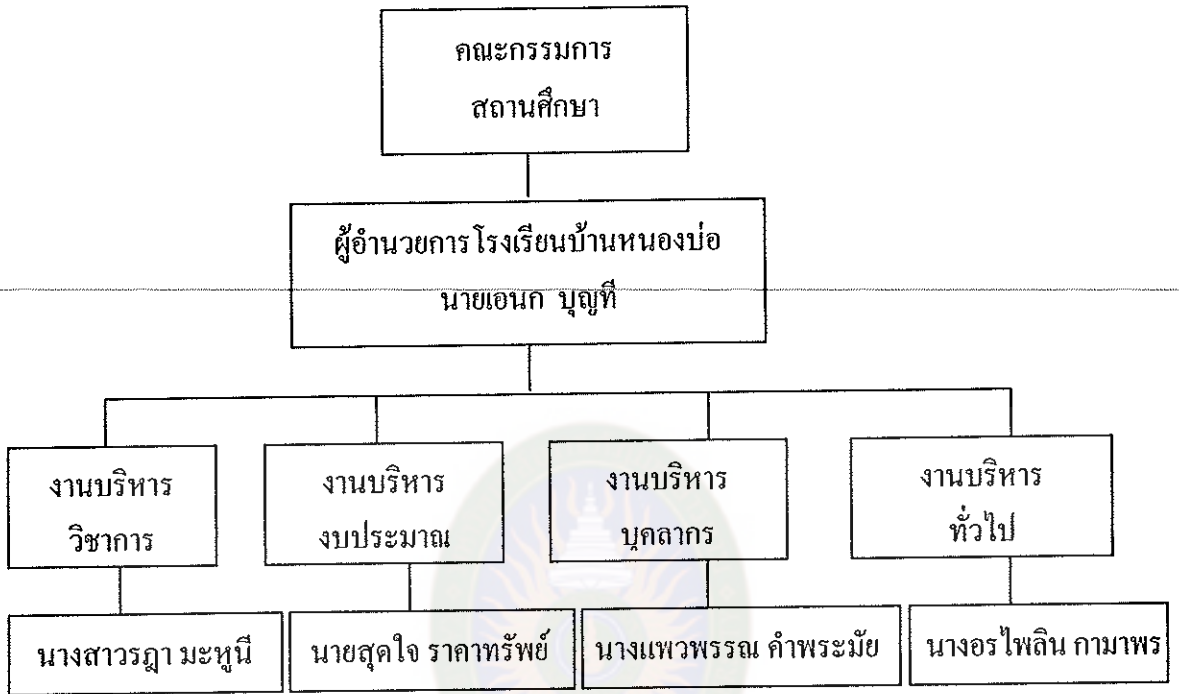
การสอน

4. จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
5. บริหารโรงเรียน โดยยึดแผนงานของโรงเรียนที่มุ่งเน้นพัฒนาคุณภาพทั่วทั้งองค์กรเป็นแนวทางและให้สอดคล้องกับนโยบายของทางราชการ
6. ส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

8.3 เป้าหมายของโรงเรียน

ผู้เรียนเป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม สอดคล้องกับความต้องการของสังคม พัฒนาบุคลากรและสภาพแวดล้อมให้มีศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ และเป็นแหล่งเรียนรู้ในชุมชน เป็นโรงเรียนที่เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพ และเพื่อเป็นโรงเรียนที่มีการพัฒนาสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่สนองตอบต่อความต้องการของชุมชน

8.4 โครงสร้างการบริหารสถานศึกษา



ภาพที่ 6 ระบบโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา

8.5 ข้อมูลครู บุคลากรและนักเรียน

โรงเรียนบ้านหนองบ่อ ตำบลปะโค อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ปีการศึกษา 2552 มีจำนวนครูบุคลากรทางการศึกษาและนักเรียน ดังนี้

8.5.1 ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

- ผู้บริหาร	1	คน
- ครูผู้สอน	4	คน
รวมทั้งสิ้น	5	คน

8.5.2 ข้อมูลนักเรียน ประกอบด้วย

- ระดับก่อนประถมศึกษา	16	คน (2 ห้องเรียน)
- ระดับประถมศึกษา	41	คน (6 ห้องเรียน)
รวมทั้งสิ้น	57	คน (8 ห้องเรียน)

8.6 ข้อมูลด้านอาคารสถานที่

โรงเรียนบ้านหนองบ่อ ตำบลปะโค อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย มีรายละเอียดเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ดังนี้

1. อาคารเรียน	1	หลัง
2. อาคาร โรงฝึกงาน	1	หลัง
3. ห้องเรียน	8	ห้อง
4. ห้องผู้บริหารและห้องพักครู	1	ห้อง
5. ห้องคอมพิวเตอร์	1	ห้อง
6. ห้องน้ำห้องส้วม	4	ห้อง
7. สนามวอลเลย์บอล	1	สนาม
8. สนามตระกร้อ	1	สนาม
9. สนามเปตอง	1	สนาม
10. บ่อเลี้ยงปลา	1	บ่อ
11. แปลงสาริตถการเกษตร	1	แปลง

8.7 โอกาสและข้อจำกัดของโรงเรียน

ทำเลที่ตั้งของโรงเรียนตั้งอยู่ติดกับถนนลาดยาง การคมนาคมค่อนข้างสะดวก นักเรียนทั้งหมดเป็นนักเรียนในหมู่บ้านซึ่งอยู่ติดกับ โรงเรียนและส่วนใหญ่เดินทางมาโรงเรียน ทำให้การเดินทางมาเรียนสะดวกสำหรับนักเรียน และที่โรงเรียนมีสนามเด็กเล่นสำหรับบริการเด็กในชุมชนเป็นผลทำให้นักเรียนไม่ค่อยขาดเรียน แต่มีข้อจำกัดคือ โรงเรียนตั้งอยู่ในพื้นที่ดอน สภาพดินเป็นดินลูกรังขาดความอุดมสมบูรณ์ นอกจากนี้ยังทำให้เกิดปัญหาด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางภูมิทัศน์ และแปลงเกษตรต่างๆ ทำให้การปรับปรุงตกแต่งบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนการสอนเป็นไปได้ด้วยความลำบาก ส่งผลทำให้เกิดผลกระทบด้านการจัดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ ประชากรอีกส่วนหนึ่งเดินทางไปประกอบอาชีพในเมืองและต่างถิ่น การให้ความสำคัญและความร่วมมือที่จะส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษาตลอดจนการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษายังมีน้อย นักเรียนส่วนใหญ่อาศัยอยู่กับปู่ย่าตายายและญาติพี่น้อง จึงทำให้นักเรียนขาดความอบอุ่นและการดูแลที่ดี ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียน และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆทั้งด้านอุปโภคบริโภค อีกทั้งยังเป็นโรงเรียนขนาดเล็กที่มีข้อจำกัดทางด้านงบประมาณจากทางราชการ

จากบริบทของโรงเรียนบ้านหนองบ่อดังกล่าว ประกอบกับปัญหาการดำรงชีวิตของชุมชนทำให้การมองเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษายังไม่เป็นที่น่าพอใจดังนั้นผู้วิจัยในฐานะที่เป็นผู้บริหาร โรงเรียนจึงเลือกประเด็นรูปแบบการพัฒนาร่วมกันของบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านหนองบ่อ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคายเขต 1 มาศึกษาวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาร่วมกันในการบริหารจัดการศึกษา ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามภารกิจที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับสภาพปัจจุบันปัญหาของโรงเรียนที่ประสบอยู่โดยเฉพาะการพัฒนาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษาและโรงเรียนได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และความพึงพอใจของชุมชนต่อไป

9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

9.1 งานวิจัยในประเทศ

วรวรรณ เตื่อนนาดี (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น พบว่า สภาพปัจจุบันและปัญหา ในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น อยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป ส่วนความต้องการในการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น อยู่ในระดับมากทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านบริหารทั่วไป

ชญญา อภิบาลกุล (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบการพัฒนาร่วมกันของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารและการจัดการศึกษาภายใต้โครงสร้างการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษา : กรณีศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น พบว่า สภาพปัจจุบันในการมีส่วนร่วมบริหารและการจัดการศึกษาในปัจจุบัน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากโดยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการ ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงมีคุณภาพและได้มาตรฐานรวมทั้งเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนในด้านประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถทำได้มากน้อยเพียงใด เช่น ด้านวิชาการ งบประมาณ บริหารงานบุคคล และบริหารทั่วไปรวมทั้งมีการเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง แต่ไม่ค่อยกล้าลงความเห็นหรือให้คำแนะนำ

แก่ผู้บริหารสถานศึกษา สำหรับปัญหาที่พบ เช่น เรื่องการมีรายได้น้อย หรือฐานะทางเศรษฐกิจค่อนข้างต่ำไม่เอื้อต่อการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนอยู่ในระหว่างปานกลางคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความต้องการการมีส่วนร่วมในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนกับสถานศึกษาและต้องการรู้บทบาท

วรรณ สุขนันทพส (2546 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาญจนบุรีพบว่า การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจำแนกตามขนาดของโรงเรียนพบว่า โดยภาพรวมมีระดับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาแตกต่างกัน กล่าวคือ เมื่อพิจารณาเป็นรายคู่ พบว่าคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่อยู่โรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดเล็กมีระดับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาแตกต่างกัน ส่วนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดกลางมีระดับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาไม่แตกต่างกัน สำหรับปัญหาที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นคือคณะกรรมการสถานศึกษาไม่มีเวลามาร่วมประชุม ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้บริหารขาดความสัมพันธ์กับชุมชนและโรงเรียนมีกิจกรรมมาก แนวทางแก้ไข คือ จัดทำกำหนดการประชุมไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน จัดอบรมสัมมนา เสนอข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ให้กรรมการรับรู้ ผู้บริหารไปร่วมกิจกรรมกับชุมชนอย่างสม่ำเสมอ มีการวางแผนการจัดกิจกรรมของโรงเรียนร่วมกันและบุคลากรของ โรงเรียนให้เกียรติยกย่องเห็นความสำคัญของคณะกรรมการ

สาคร สังวงศ์ (2546 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอนางสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู พบว่า สภาพการมีส่วนร่วมในการบริหารการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการบริหารทั่วไป ด้านงบประมาณ ด้านวิชาการ และด้านบุคลากร ปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านคณะกรรมการสถานศึกษา และด้านกระบวนการการบริหารมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านผู้บริหารมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ความต้องการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งโดยภาพรวมและรายด้านมีความต้องการอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับ คือ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านวิชาการ และด้านการบริหารทั่วไป

ภูวคณ หมื่นสีพรหม (2546 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหาร โดยการมีส่วนร่วมในโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 3 พบว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา อยู่ในระดับ ปานกลาง เรียงตาม ลำดับ คือ ด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณและด้านการบริหารงานบุคคล ปัญหา การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับ ปานกลาง เรียงลำดับ คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และ ด้านการบริหารงานทั่วไป ข้อเสนอแนะการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่สำคัญ 5 ลำดับแรก คือ ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ความรู้และความเข้าใจในหลักสูตรสถานศึกษา ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกโรงเรียน ความรู้และทักษะการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา และความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในและภายนอก

อุทัย บุญประเสริฐ (2547 : 36) รายงานการวิจัยเรื่อง บทบาทและการมีส่วนร่วมในการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการสถานศึกษาในประเทศที่ดัดสรร สรุปไว้ว่าการศึกษาระบบโดยรวมในอดีตของประเทศไทยที่ผ่านมาเรียกว่าถูกผูกขาดโดยระบบราชการ โดยผู้บริหารสถานศึกษาต้องขึ้นตรงกับต้นสังกัดในส่วนกลาง โอกาสที่ผู้มีส่วนได้เสียจะเข้ามามีส่วนร่วม หรือมีสิทธิมีเสียงในการบริหารจัดการสถานศึกษานั้นมีจำกัดมาก และนับตั้งแต่การประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งชาติ พ.ศ. 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ปรากฏว่าเจตนารมณ์ในเรื่องการกระจายอำนาจบริหารจัดการศึกษามีความชัดเจนขึ้น มีบทรับรองตามกฎหมาย โดยมีการกำหนดชัดว่า ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้นในแต่ละสถานศึกษา เพื่อทำหน้าที่กำกับ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา โดยให้มีการบริหารแบบมีส่วนร่วมจากฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จากฝ่ายที่มีส่วนได้เสียกับกิจการ

รุ่งทิวา เกษดี (2547 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาในภาพรวม พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยระดับการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสถานศึกษาขนาดใหญ่แตกต่างกับสถานศึกษาขนาดกลาง และสถานศึกษาขนาดกลางแตกต่างกับสถานศึกษาขนาดเล็ก แต่เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

ระดับการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษาแต่ละขนาดไม่มีความแตกต่างกัน

ปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาช่วงชั้นที่ 3-4 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี ทั้ง 4 ด้าน คือ การบริหารจัดการ ด้านวิชาการ การบริหารจัดการ ด้านงบประมาณ การบริหารจัดการงานบุคคล การบริหารทั่วไป พบว่า คณะกรรมการสถานศึกษาส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง มีภารกิจส่วนตัวมาก ไม่สามารถร่วมประชุมตามที่กำหนดได้ และสถานศึกษาไม่เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นและร่วมดำเนินการ ส่วนแนวทางแก้ไขปัญหา ควรกำหนดให้มีการประชุม สัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการ ให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ในการมีส่วนร่วมบริหารงาน กำหนดระยะเวลาการประชุมให้แน่นอน โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และเปิดโอกาสให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ

สรุปการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องภายในประเทศ เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของโรงเรียน ส่วนใหญ่พบว่า ปัญหาสำคัญเกิดจากคณะกรรมการสถานศึกษาขาดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่พึงพอ ขาดความรู้และประสบการณ์ในการจัดการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนไม่ให้ความสำคัญแก่กรรมการสถานศึกษา ความต้องการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาอยู่ในระดับมากทุกด้าน ข้อเสนอแนะที่สำคัญ โรงเรียนควรให้ความสำคัญต่อบทบาทและหน้าที่ของกรรมการสถานศึกษาให้มากขึ้น ควรจัดให้มีระบบพัฒนาศักยภาพของกรรมการสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี ควรเปิดโอกาสให้ครูและกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและปฏิบัติหน้าที่ทุกด้านอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

9.2 งานวิจัยต่างประเทศ

เลตเทอร์รี (Letteri, 1990 : 292-A) ศึกษา วิเคราะห์การบริหารแบบมีส่วนร่วม 3 เรื่อง คือ การวิเคราะห์กระบวนการสื่อสารและการบรรลุข้อตกลงในการบริหารคนงานแบบมีส่วนร่วม การวิเคราะห์เกี่ยวกับรูปแบบที่เหมาะสมของการสื่อสารที่แสดงถึงการบริหารแบบมีส่วนร่วม และการวิเคราะห์เกี่ยวกับรูปแบบที่ไม่เหมาะสมของการสื่อสารที่แสดงถึงการบริหารแบบมีส่วนร่วม ผลการวิเคราะห์พบว่า เรื่องแรกแสดงให้เห็นว่า การสื่อสารที่ดีทำให้เกิดการพัฒนา การมีส่วนร่วมอย่างไม่ถูกบีบบังคับโดยสมาชิกของกลุ่ม จะมีความเห็นร่วมกันอย่างมีเหตุผล เรื่องที่สอง แสดงให้เห็นว่า ระบบการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม ทำให้คณะทำงานทำหน้าที่อย่างอิสระ เป็นการแสวงหาความมีส่วนร่วมในทุกเรื่อง ต้องให้มีตัวแทนคนงานอยู่ใน

ทุกระดับของสายการบังคับบัญชาในองค์กร และต้องให้คนงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจด้วย ส่วนเรื่องที่สาม ชี้ให้เห็นว่า ระบบการบริหารแบบมีส่วนร่วม นั้น จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งและมีความเหมาะสมในเรื่องสิทธิและการพัฒนาตนเองของบุคคล

ชูเลอร์ (Schuler, 1990: 2595 - A) ได้วิจัยการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจด้านการศึกษาในมหาวิทยาลัยมินเนโซตา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบของการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ พบว่าประชาชนมีความกระตือรือร้นที่จะเข้าร่วมทั้งนี้ การเข้าร่วมที่ไม่มีประสิทธิภาพเกิดจาก การขาดการประสานงาน

ไรด์เอาท์ (Rideout, 1997 : 3348-A) ได้ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมของโรงเรียน ในนิวฟันด์แลนด์และลาบราดอร์ โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทางการศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาระดับท้องถิ่น พบว่า ในส่วนของครู-อาจารย์ มีบทบาทร่วมในการจัดการศึกษาเพียงเล็กน้อยและในขอบเขตที่จำกัด นอกจากนี้ครู-อาจารย์ยังต้องการให้มีการปรับปรุงแนวการดำเนินงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามา มีบทบาทมากขึ้น ตลอดจนต้องการให้มีการกระจายอำนาจ

บรูซ (Bruce, 1999 : 6028-A) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง บทบาทของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา เกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชน พบว่า ความคาดหวังของโรงเรียนที่เกี่ยวกับชุมชน สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนที่จะมีส่วนร่วม กับโรงเรียน สำหรับความคาดหวังของครูโรงเรียนประถม นั้น ผลการวิจัยพบว่า ครูใหญ่คาดหวังที่จะให้ผู้ปกครองของนักเรียนได้มีส่วนร่วมเกี่ยวกับกิจการ หรืองานวางแผนของโรงเรียน ให้องค์กรศาสนาและสถาบันอื่นในสังคมได้หันมาให้ความสนใจเกี่ยวกับการเรียนรู้การอบรมสั่งสอนเด็กให้มากขึ้น ในการทำงานมีความคาบเกี่ยวระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และต้องให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาต่างๆของเด็กด้วยครูและผู้ปกครองมีความต้องการที่จะให้ครูมีที่พักหรือที่อยู่อาศัยภายในบริเวณโรงเรียน ครูใหญ่มีความเห็นว่า การสื่อความหมายระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีอุปสรรคอยู่อย่างหนึ่งคือ การให้ความหมายของสิ่งใดสิ่งหนึ่งถูกเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอันเนื่องมาจากการถ่ายทอดข่าว หรือการส่งข่าวเกิดความผิดพลาด

ลอรี โจ ออสวาลด์ (Lori Jo Oswald, 1999 : 2) ได้ศึกษาการบริหารงาน โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) กล่าวถึงความสำเร็จของการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานว่า ผู้บริหารจะต้องตัดสินใจ โดยองค์คณะบุคคล กลุ่มคน ครู จะมีทัศนคติที่ดีต่อผู้บริหาร จะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนจะให้การสนับสนุนเพิ่มขึ้นเพราะเขาได้ออกความคิดเห็นต่อการตัดสินใจ และผู้บริหารจะได้รับ

ข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องพบว่า การบริหารสถานศึกษาจะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการตาม ภาระหน้าที่ ตามบทบาทที่กำหนดไว้ การที่มีส่วนร่วมมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับความรู้ ความ - สามารถ ความเข้าใจในบทบาท ภาระหน้าที่ตามตำแหน่งที่ดำรงอยู่ คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานเป็นคณะกรรมการที่มีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ งานของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีคุณภาพสูงสุด

เบราวส์ (Brouse. 2001) ได้ศึกษาความคิดความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียต่อ การบริหารจัดการแบบเบ็ดเสร็จ (Site-Based Management) ด้านทรัพยากร การปฏิบัติงาน และ ผลการดำเนินงาน ในเขตการศึกษาซูเบอร์แบน (Suburban School District) ศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างปัจจัยที่ส่งเสริมและอุปสรรคที่ขัดขวางความสำเร็จในการบริหาร จัดการแบบเบ็ดเสร็จ ด้านทรัพยากรของคณะกรรมการการศึกษา (Site Council) การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ การศึกษา ข้อมูลประชากรของคณะกรรมการการศึกษา และความสำเร็จของการดำเนินงาน การศึกษาครั้งนี้เก็บรวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนในเขตศึกษานำร่อง จำนวน 20 โรงเรียน ประกอบด้วยคณะกรรมการการศึกษา ผู้บริหาร คณะทำงาน นักเรียน พ่อแม่ และผู้แทนชุมชน จำนวน 224คน โดยใช้เครื่องมือสอบถามการปฏิบัติงานในการบริหารจัดการแบบเบ็ดเสร็จ (Inventory of Site-Based Management Practices หรือ ISBMP) ผลการศึกษาพบว่า 1) ปัจจัยด้าน สถานภาพของคณะกรรมการศึกษา ขนาดโรงเรียน มีความสัมพันธ์กับ การปฏิบัติงาน 2) ปัจจัย ด้านทรัพยากรของคณะกรรมการการศึกษา ปัจจัยด้านสถานภาพ ขนาดโรงเรียน มีความสัมพันธ์ กับความสำเร็จของการดำเนินงาน 3) ปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการมีความสัมพันธ์ กับความสำเร็จของการดำเนินงาน 4) ปัจจัยด้านทรัพยากรและ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ มีความสัมพันธ์กับความสำเร็จของการดำเนินงาน

สรุปงานวิจัยจากต่างประเทศ ที่ศึกษาเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของ โรงเรียน พบว่า การบริหาร โรงเรียนให้มีคุณภาพนั้นต้องมี ครูและผู้แทนจากชุมชนเป็นตัวแทน ในรูปของคณะกรรมการเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การวางแผนในการบริหาร จัดการ ซึ่งการเข้ามามีส่วนร่วมนั้นจำเป็นจะต้องมีการฝึกอบรม และเตรียมการในเรื่องของการ ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของตนก่อนพอสมควร

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศดังกล่าว สรุปได้ว่า การพัฒนา การมีส่วนร่วมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทางการศึกษา ปัญหาสำคัญเกิดจากบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และประสบการณ์ของการมีส่วนร่วมในการจัดการ ศึกษาที่ดีพอ ผู้บริหาร โรงเรียนไม่ให้ความสำคัญแก่กรรมการสถานศึกษา ความต้องการมีส่วนร่วม

จัดการศึกษาอยู่ในระดับมากทุกด้าน โรงเรียนควรให้ความสำคัญต่อบทบาท และหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทางการศึกษา ให้มากขึ้น ควรจัดให้มีระบบพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี ควรเปิดโอกาสให้ครูและกรรมการสถานศึกษา หรือ ผู้แทนชุมชนในรูปแบบกรรมการ มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและปฏิบัติหน้าที่ทุกด้านอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ซึ่งการเข้ามามีส่วนร่วมนั้นจำเป็นจะต้องมีการฝึกอบรมและเตรียมการในเรื่องของการให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของตนทั้ง 4 ด้านก่อน จึงจะทำให้การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโรงเรียนมีคุณภาพ โดย บทบาท อำนาจ หน้าที่ของ

คณะกรรมการสถานศึกษา ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2545 มาตรา 40 และตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 มาตรา 38 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติงานการจัดการศึกษาของสถานศึกษานิติบุคคลในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาด้านวิชาการ

1.1 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาสาระหลักสูตรสถานศึกษา

1.2 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษา

แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

1.3 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกระบวนการเรียนรู้ของสถานศึกษา

1.4 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

และการรับประเมินจากภายนอก

1.5 ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

1.6 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาร่วมมือกับบุคคลและองค์กรต่างๆ

ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยใช้กระบวนการของการศึกษา

2. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาด้านงบประมาณ

2.1 พิจารณาและให้การส่งเสริม สนับสนุนเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ

ของสถานศึกษาให้มีความคล่องตัว

2.2 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดหารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

ของสถานศึกษา

3. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาด้านบุคลากร

3.1 พิจารณาและสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนา มีขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่และมีโอกาสก้าวหน้าในวิชาชีพ

3.2 ร่วมกับสถานศึกษาพิจารณาแนวทางในการให้ ได้มาซึ่งครูที่มีจำนวน เพียงพอต่อการเรียนการสอนในสถานศึกษาในกรณีที่สถานศึกษาขาดอัตรากำลังครู

4. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาด้านบริหารทั่วไป

4.1 พิจารณาและให้การส่งเสริม สนับสนุนเกี่ยวกับการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา

4.2 พิจารณาและให้การส่งเสริม สนับสนุนการบริหารงานกิจการนักเรียน



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY