

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่องศึกษาสภาพและแนวทางการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 1 ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างกรอบแนวคิดในการวิจัยโดยนำเสนอตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. การมีส่วนร่วม
 - 1.1 หลักการมีส่วนร่วม
 - 1.2 ความหมายของการมีส่วนร่วม
 - 1.3 รูปแบบการมีส่วนร่วม
 - 1.4 เทคนิคการมีส่วนร่วม
 - 1.5 ประโยชน์การมีส่วนร่วม
 - 1.6 กระบวนการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง
 - 1.7 ลักษณะการมีส่วนร่วม
 - 1.8 ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคในการมีส่วนร่วม
 - 1.9 การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.1 ความเป็นมาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.2 ความหมายของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.3 องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.4 คุณสมบัติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.5 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา
 - 3.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา
 - 3.2 หลักการบริหารการศึกษา
 - 3.3 ทักษะการบริหารการศึกษา
 - 3.4 ภารกิจการบริหารสถานศึกษา

4. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภาคสินธุ์ เขต 1

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การมีส่วนร่วม (Participation)

การมีส่วนร่วมถือเป็นสิ่งสำคัญต่อความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม หรือโครงการ ต่าง ๆ เป็นอย่างมาก โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมในการบริหารการศึกษา เพราะการศึกษาที่ดีมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม จึงเป็นวิธีการหนึ่งที่จะทราบถึงความต้องการของห้องถูน ได้เป็นอย่างดี การกระทำกิจกรรมจะไร้กีตามหากทำตามลำพังแล้วก็ยากที่จะประสบความสำเร็จ กิจกรรมที่จะเจริญก้าวหน้าได้นั้นคน ๆ เดียวไม่สามารถจะทำกิจกรรมทุกอย่างสำเร็จลุล่วงไปได้

1. หลักการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมนั้นมีมาตั้งแต่อดีตซึ่งจะเห็นได้จากการที่มนุษย์มาร่วมตัวเป็นกลุ่มก้อน เพื่อร่วมกันคิดร่วมกันทำ เพื่อหาทางที่จะต่อสู้กับภัยธรรมชาติ การตั้งถิ่นฐานตลอดจนร่วมกันคิดที่จะพัฒนาการดำรงชีพของกลุ่มคน ให้มีความเป็นอยู่ที่ปลอดภัย และอยู่ดีกินดีขึ้น ตามลำดับอย่างต่อเนื่องตลอดมาแสดง ให้เห็นว่าการประกอบกิจกรรมใด ๆ ก็ตามหากมีการร่วมมือกันแล้วย่อมประสบความสำเร็จ ดังกล่าวที่ว่าหัวเดียวกระเทียมลีบแสดงว่าหลายคนร่วมกันคิดกีกว่าคนเดียวคงจะเห็นได้จากการทำธุรกิจส่วนตัว อาจมีโอกาสประสบความล้มเหลวได้ และพัฒนาได้ยากในทางตรงกันข้ามการทำในรูปของห้างหุ้นส่วนบริษัท หรือระบบสหกรณ์กีตาน โอกาสที่จะเจริญก้าวหน้านั้นมีสูง เพราะทำในรูปของคณะกรรมการในรูปของกลุ่มคนสิ่งเหล่านี้ เป็นเครื่องชี้ให้เห็นว่ากิจกรรมที่จะเจริญก้าวหน้าได้นั้นคน ๆ เดียวไม่สามารถจะทำกิจกรรมทุกอย่างได้ด้วยตนเองทั้งนี้ เพราะมีข้อจำกัดทางด้านชีววิทยา ทางด้านเศรษฐกิจการมีส่วนร่วมเป็นความเกี่ยวข้องในด้านจิตใจ และอารมณ์ของบุคคลที่มีต่อกิจกรรมของกลุ่มเป็นตัวกระตุ้นให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย เพราะการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการเข้าไปเกี่ยวข้องด้วย (Involvement) การช่วยเหลือและการทำประโยชน์ (Contribution) และการรับผิดชอบ (Responsibility) ดังนั้นประสิทธิผลขององค์กรขึ้นอยู่กับการรวมพลังที่จะผลักให้การกิจกรรม เป้าหมายเป็นที่ยอมรับว่า โรงเรียนมีประสิทธิภาพและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงนั้นจะต้องมีความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน – บ้าน – ชุมชนเป็นอย่างดี

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (2545 : 26-27) ได้กล่าวถึง หลักการมีส่วนร่วมไว้ว่า เป็นการร่วมคิด ร่วมทำของบุคคลผู้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาทุกฝ่าย ซึ่งประกอบด้วยครู ผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ บุนชน ผู้ปกครอง ผู้เรียน หน่วยงานและเอกชน ทั้งหมดให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สมฤทธิ์ กางเพ็ง (2545 : 9-10) ได้ให้ความสำคัญของหลักการมีส่วนร่วมไว้ว่า เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการทำงาน ซึ่งจะทำให้เกิด ความผูกพันกับงานหรือองค์กรนั้น มีการดำเนินการอย่างใด อย่างหนึ่งแล้ว จะเป็นผลให้เกิดข้อ ผูกมัดหรือสิ่งที่ตอกย้ำไว้ เช่น ระบบชี้แจงกิจการ (Employee Ownership Plan) และ ได้กล่าวถึงการมีส่วนร่วม ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมก่อให้เกิดการระดมความคิด การอภิปรายร่วมกันกับ ผู้เกี่ยวข้องทำให้เกิดความคิดเห็นที่หลากหลาย ทำให้การปฏิบัติมีความเป็นไปได้มากกว่า การคิดเพียงคนเดียว
2. การมีส่วนร่วมนี่ผลทางจิตวิทยา คือ ทำให้เกิดการต่อต้านน้อยลง เกิดการ ร่วมมือ และเกิดการต่อต้านน้อยลง
3. เป็นการเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และประสบการณ์ ทำงาน ร่วมกันสร้างเสริมความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
4. เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานหรือผู้เกี่ยวข้องได้ใช้ความสามารถ หรือทักษะ การทำงาน
5. การมีส่วนร่วมจะทำให้การปฏิบัติงานดีขึ้น

สมยศ นาวีการ (2545 : 80-142) กล่าวว่า หลักการมีส่วนร่วม (Participation) เป็น กระบวนการให้ผู้อุปถัมภ์ได้บังคับบัญชา มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจ เน้นการมีส่วน ร่วม โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์และความเชี่ยวชาญในการแก้ปัญหา การมีส่วนร่วมนี้ผลกับทุก คน ทั้งผู้บังคับบัญชา และผู้ได้บังคับบัญชา การมีส่วนร่วมทำให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีประโยชน์ต่อการยอมรับการเปลี่ยนแปลง ความไว้วางใจ การบริหารบุคคล การตัดสินใจที่มีคุณภาพ ความสัมพันธ์ของผู้ร่วมงานที่ราบรื่น และมี ประสิทธิภาพ

อุดมสิทธิ์ จิตรวิหารณ์ (2545 : 33-34) ได้กล่าวถึงหลักการมีส่วนร่วมว่า เป็น การทำให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้อง มีปฏิสัมพันธ์ มีสิทธิ์ที่จะมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน อย่างเท่าเทียมกัน ร่วมกันตัดสินใจ ร่วมดำเนินกิจกรรม ทำให้ทุกคนเกิดการเรียนรู้ด้วยกัน ด้วยกระบวนการทางสังคมและการปฏิบัติจริง มีรากฐานความเชื่อและศักยภาพจากคนห้องถีน

จันทรานี สงวนนาม (2545 : 8) ได้กล่าวถึง ลักษณะเด่นของหลักการมีส่วนร่วม คือ เป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างบุคคล 2 คนขึ้นไป อาศัยความร่วมมือร่วมใจ เพื่อให้ การปฏิบัติงาน บรรลุวัตถุประสงค์ ร่วมมือกันอย่างมีเหตุผล มีข้อดีคือเกิดความสามัคคีระหว่าง ผู้ร่วมงาน สร้างความเป็นประชาธิปไตยในองค์การ เกิดบรรยายการที่ดีในการทำงาน

นรินทร์ชัย พัฒนาพงศา (2546 : 14-15) ได้กล่าวถึง หลักการมีส่วนร่วม คือ การที่ ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งที่ไม่เคยได้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ หรือเข้าร่วมตัดสินใจ ได้มาก่อน และเป็นไป อย่างอิสระภาพ มิใช่เพียงส่วนร่วมอย่างผิวนิเคน แต่เข้าร่วมด้วยแท้จริงยิ่งขึ้น และการเข้าร่วมนั้น เริ่มต้นแต่แรกจนถึงขั้นสุดท้าย หลักการพื้นฐานการมีส่วนร่วม คือ มุขย์มีความสำคัญ ไม่น้อยกว่าเทคโนโลยี มนุษย์ต่างมีความคิด ศักดิ์ศรีเท่าเทียมกัน มนุษย์ทุกคน ไม่ได้ชั่วดีตั้งแต่เกิด ชุมชนต่าง ๆ มากนักภูมิปัญญาที่สอดคล้องกับวิถีชีวิต มนุษย์ทุกคนมีความแตกต่างกัน มีความสามารถ พัฒนาชีวิต การมีส่วนร่วมมีหลายรูปแบบและการมีส่วนร่วมมีเพิ่มขึ้นเมื่อมีสภาพที่เหมาะสม

จุลินทร์ ลักษณ์วิษิษฐ์ (2552 : 1) กล่าวถึง การปฏิรูปการศึกษาที่เน้นเรื่อง การมี ส่วนร่วม จัดการศึกษา ให้ความสำคัญกับสถาบันครอบครัว สถาบันศาสนา ชุมชน และองค์กร เอกชน เพื่อนำไปสู่คุณภาพการศึกษา

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555 : 229) กล่าวว่า หลักของการมีส่วนร่วม ในความหมาย ของการบริหารจัดการจะมีความเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับ “การตัดสินใจ” นั่นคือ การมีส่วน ร่วมจะนำไปสู่การตัดสินใจร่วมกันอย่างมีคุณค่า และอย่างชอบธรรม และต้องเป็นการมีส่วน ร่วมอย่างแท้จริง (Meaningful Participations) ไม่ใช่เพียง枉然ระบบ ไว้ให้คุ้มครองว่าได้จัด กระบวนการให้มีส่วนร่วมแล้วเท่านั้น หากการตัดสินใจที่เกิดจากการมีส่วนร่วม และมีเหตุผล และชอบธรรมก็สมควรนำไปปฏิบัติ แต่ถ้าผู้มีอำนาจเห็นว่าการตัดสินใจโดยการมีส่วนร่วม ดังกล่าวไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจจะต้องสามารถอธิบายได้ โดยมีมาตรฐานแห่งเหตุผลและ ความชอบธรรมที่จะเลือกตัดสินใจ เช่นนั้น โดยที่สังคมส่วนใหญ่ยอมรับได้

จากการศึกษาหลักการมีส่วนร่วมพอสรุปได้ดังนี้ การมีส่วนร่วม หมายถึง การที่ บุคคลหรือคณะบุคคล ได้มีโอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และการกระทำการ ในสิ่งที่เห็นพ้องต้องกัน ในองค์การร่วมกันพิจารณา กำหนดคปญหาร่วมความรับผิดชอบร่วม

สนับสนุนร่วมตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์ และความชำนาญร่วมกัน ซึ่งบุคคลและคณะบุคคลมีความเกี่ยวข้องกันจนเกิดความผูกพันต่อสมาชิกและองค์การ เพื่อให้เกิดผลทั้งตนเองและหน่วยงาน/องค์การแล้วร่วมกันลงมือปฏิบัติภารกิจของกิจกรรมนั้นตามขั้นตอนต่าง ๆ

2. ความหมายของการมีส่วนร่วม

คำว่า “การมีส่วนร่วม” หรือในภาษาอังกฤษใช้คำว่า “Participation” มีนักวิชาการของไทยและต่างประเทศหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ดังต่อไปนี้

ทรงสุคุฯ ไตรปกรณ์กุศล (2545 : 12) ได้ให้ความหมายของคำว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง กระบวนการที่บุคคลกลุ่มนบุคคลชุมชน ได้มีโอกาสเข้าร่วมในกระบวนการแก้ไขปัญหาของคนเอง ตั้งแต่ขั้นตอนการวิเคราะห์สถานการณ์ระบุปัญหาตัดสินใจแก้ไขปัญหา การวางแผนการลงมือปฏิบัติ และการประเมินผล โดยการลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง กระบวนการนี้ช่วยให้เข้าเกิดพลังอำนาจในตนเอง มีความมั่นใจ และกล้าที่จะตัดสินใจ ในการพัฒนาด้านอื่น ๆ ต่อไป

ประนอม ยังศิริ (2545 : 33) สรุปความหมายของการมีส่วนร่วม ได้ว่า การมีส่วนร่วมหมายถึงการที่บุคคล หรือกลุ่มนบุคคล ได้มีโอกาสแสดงความรับผิดชอบเกี่ยวข้องในงานบางอย่าง ทั้งในส่วนของการแสดงความคิดเห็น การร่วมวางแผนร่วมตัดสินใจ ร่วมปฏิบัติงาน ตลอดจนการติดตามผล ร่วมรับผิดชอบในกิจกรรมหรืองานนั้น ๆ

ยุพารพ รูปงาม (2545 : 5) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม (participation) คือ ผลมาจากการเห็นพ้องกันในเรื่องของความต้องการและทิศทางของการเปลี่ยนแปลงและความเห็นพ้องต้องกัน จะต้องมีมากจนเกิด ความคิดเห็น โครงการเพื่อการปฏิบัติ เหตุผลเมืองแรก ของการที่มีคนมาร่วมกัน ได้ควร จะต้องมีการตระหนักรู้ว่าปฏิบัติการทั้งหมดหรือการกระทำทั้งหมด ที่ทำโดยกลุ่มหรือใน นามกลุ่มนั้น กระทำการผ่านองค์การ (organization) ดังนั้นองค์การจะต้องเป็นเสมือนตัวนำให้บรรลุถึงความเปลี่ยนแปลงได้

ศรีอัมพร ทองสืบสาย (2545 : 13) ได้ให้ความหมายของคำว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง กระบวนการของบุคคลหลาย ๆ คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกันในการวางแผนการดำเนินงาน ตามแผนและการประเมินผล เพื่อให้งานบรรลุจุดมุ่งหมายตามที่ต้องการ ซึ่งบุคคลเหล่านี้เกิดความรู้สึกร่วมกันรับผิดชอบร่วมคิดร่วมตัดสินใจ และร่วมกันแก้ไขปัญหา

มนตรี พรผล (2546 : 20) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง กระบวนการที่ผู้นำ อนุญาตให้ผู้ตาม หรือผู้ได้นำกับบัญชาเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ สั่งการบริหารองค์การ เพื่อร่วมกันดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งยังก่อให้เกิด ความรับผิดชอบร่วมกับกลุ่ม

ยุทธศิลป์ พานนนท์ (2546 : 19) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง การเข้ามามีส่วนร่วมของบุคคลกลุ่มนบุคคลที่มีความคิดเห็นตรงกัน เข้ามาร่วมคิดร่วมเริ่มร่วมวางแผน ร่วมพัฒนา ร่วมแก้ปัญหา ร่วมชื่นชม ร่วมประเมินผล และร่วมรายงานด้วยความเต็มใจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแนวทางที่กำหนดไว้

ณัฐนนท์ ฉรินทร์ (2546 : 13-14) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม คือ การที่สมาชิกมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ผู้บริหาร และสมาชิกของชุมชนร่วมกันคิดร่วมกันทำ และร่วมกันประเมินผล เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยสิ่งสำคัญของการมีส่วนร่วม คือ การเปิดโอกาสให้ประชาชนไม่ว่าจะเป็นบุคคล หรือกลุ่มนบุคคลเข้ามาส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นทางตรง หรือทางอ้อมในลักษณะของการร่วมรับรู้ร่วมทำที่มีผลกระทบต่อตนเองหรือชุมชน

นรินทร์ชัย พัฒนาพงษา (2546 : 4) ได้สรุปความหมายของการมีส่วนร่วมว่า การมีส่วนร่วม คือ การที่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดที่ไม่เคยได้เข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ หรือเข้าร่วมการตัดสินใจหรือเคยไม่เข้าร่วมด้วยเด็ดกัน้อยได้เข้าร่วมด้วยมากขึ้น เป็นไปอย่างมีอิสระภาพ เสมือนภาคภูมิ มีส่วนร่วมอย่างผิวเผินแต่เข้าร่วมด้วยอย่างแท้จริงยิ่งขึ้นและ การเข้าร่วมนั้นต้องเริ่มตั้งแต่ขั้นแรกจนถึงขั้นสุดท้ายของโครงการ

เมตต์ เมตต์ภรณ์จิตต์ (2547 : 12) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วม ไว้ว่า หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนนั้นไม่ว่าจะเป็นทางตรง หรือทางอ้อมต้องเป็นไปในลักษณะของการร่วมรับรู้ร่วมคิดร่วมทำที่มีผลกระทบต่อตนเองและชุมชน

พระชัย ธรรมสนิท (2548 : 23) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วม คือ การที่ สมาชิกมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ผู้บริหารบุคคลภายในองค์กร และสมาชิกของชุมชนร่วมกันคิดร่วมกันทำ และร่วมประเมินผล เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย และเปิดโอกาสให้ประชาชนไม่ว่าจะเป็นบุคคล หรือกลุ่มนบุคคลเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นทางตรง หรือทางอ้อม โดยมีคุณะบุคคลหรือคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจ วางแผนแนวทางในการบริหาร และร่วมปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมาย นอกจากนี้การบริหารแบบมีส่วนร่วมยังก่อให้เกิดความสามัคคีระหว่างผู้บริหารและผู้ร่วมงานทุกระดับในองค์กรลดความ

ขัดแย้งในการทำงาน และเพิ่มความไว้วางใจซึ่งกันและกันมากขึ้น ตลอดจนเป็นการสร้างบรรยายกาศที่ดีในการทำงาน ช่วยให้ผู้ร่วมงานมีสุขภาพจิตดีสร้างความเป็นประชาธิปไตย ในองค์การลดค่าใช้จ่าย ช่วยให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยังช่วยให้พนักงานเกิดความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555 : 228) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมคือ การเปิดโอกาสให้บุคลากรมีความเชื่อมโยงใกล้ชิดกับการดำเนินกิจการและการตัดสินใจ ซึ่งก่อให้เกิดผลดีต่อการขับเคลื่อนองค์การหรือเครือข่าย เพราะมีผลในทางจิตวิทยาเป็นอย่างยิ่ง กล่าวคือ ผู้ที่เข้ามามีส่วนร่วมย่อมเกิดความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร ความคิดเห็นถูกรับฟังและนำไปปฏิบัติเพื่อการพัฒนา และที่สำคัญผู้ที่มีส่วนร่วมจะมีความรู้สึกเป็นเจ้าของโครงการหรือองค์การ ความรู้สึกเป็นเจ้าของจะเป็นพลังในการขับเคลื่อนองค์การและหน่วยงานที่ดีที่สุด

วีรุณ และ เยทตอน (Vroom and Yetton, 1973 : 112 ; อ้างถึง เมตต์ เมตต์การุณยิธ, 2541 : 27) ได้เสนอแนวทางที่จะกำหนดว่าเมื่อไรควรจะมีส่วนร่วมในการร่วมตัดสินใจและควรจะมีส่วนร่วมมากน้อยอย่างไรในการตัดสินใจต้นแบบ (Model) ของ Vroom and Yetton ได้เสนอแนะว่าการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจนี้ควรจะขึ้นอยู่กับธรรมชาติของปัญหาและสถานการณ์ในการกำหนดรูปแบบและปริมาณของการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจนี้ Vroom and Yetton ได้เสนออภูมิไป 2 กรณี

ไวท์ (White, 1982 : 103 ; อ้างถึง อำนวย มีศรี, 2548 : 12) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมประกอบด้วย 3 มิติ ได้แก่ มิติที่หนึ่งการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจว่าจะไร้การทำและทำอย่างไร มิติที่สองมีส่วนร่วมเดียวกัน ในการพัฒนาลงมือปฏิบัติการตามที่ได้ตัดสินใจ และมิติที่สามมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินการ

เออร์วิน (Erwin, 1976 : 130 ; อ้างถึง อำนวย มีศรี, 2548 : 11) กล่าวถึง การมีส่วนร่วมของประชาชนหมายถึงกระบวนการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงาน พัฒนาร่วมคิดร่วมตัดสินใจ

ยูนิตี้ด เนชัน (United Nations, 1981 : 4 ; อ้างถึง อำนวย มีศรี, 2548 : 11) ได้อธิบายความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชนในฐานที่เป็นกระบวนการในการพัฒนาว่า หมายถึง การเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น และมีพลังของประชาชนในด้านต่าง ๆ ได้แก่

1. การตัดสินใจเพื่อเป้าหมายของสังคมและการจัดการทรัพยากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

2. การปฏิบัติตามแผนการหรือโครงการต่างๆด้วยความตั้งใจ

จากความหมายดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วม หมายถึง การที่บุคคล หรือคณะบุคคลได้มีโอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และการกระทำกิจกรรมในสิ่ง ที่เห็นพ้องต้องกัน ในองค์กรร่วมกันพิจารณากำหนดปัญหาร่วม ความรับผิดชอบ ร่วมสนับสนุน ร่วมตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์ และความชำนาญร่วมกันซึ่งบุคคล และคณะบุคคลมีความเกี่ยวข้องกัน จนเกิดความผูกพันต่อ สมาชิก และองค์การ เพื่อให้เกิดผลทั้งตนเอง และหน่วยงาน/องค์การแล้วร่วมกัน ลงมือปฏิบัติ การกิจของกิจกรรมนั้นตามขั้นตอนต่อไป

3. รูปแบบของการมีส่วนร่วม

จากขั้นตอนของการมีส่วนร่วมของชุมชน เพื่อการร่วมทำกิจกรรมใดกิจกรรม หนึ่งให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนนั้น บนพื้นฐานของการเข้ามามีส่วนร่วม “พญูลย์ วัฒศิริธรรม (2547 : เว็บไซต์) ได้นำเสนอความคิดเห็นผ่านบทความ “ແລ້ວນໍາເຄີຍຮູກໃສ່ຄນິໄທ” สรุป การเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนได้ใน 2 ลักษณะ ได้แก่

1. การมีส่วนร่วมของประชาชนที่รู้เป็นผู้นำ การมีส่วนร่วมในลักษณะนี้เป็น การมองจากมุมของนักวิชาการ ประชาชนเป็นเพียงผู้อยู่รับน้ำใจ และการปฏิบัติตาม
2. การมีส่วนร่วมที่เกิดจากความต้องการของประชาชน ด้วยความสมัครใจ โดยที่รู้โดยช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ หรืออยู่อำนวยความสะดวกเท่านั้น

การมีส่วนร่วมเป็นรูปแบบการบริหารที่สามารถสร้างความรู้สึกที่ดีในการปฏิบัติงาน และเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ความรู้ความสามารถของตนเองให้เกิดประโยชน์ต่อ การปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน ได้อย่างเต็มที่ซึ่งรูปแบบการมีส่วนร่วมนี้ เอกชัยกีฤพันธ์ (2548 : 11-12) ได้เสนอไว้ใน 4 รูปแบบ คือ

1. การปรึกษาหารือ (Consultive Management) เป็นการบริหารแบบเปิด โอกาสให้ผู้ปฏิบัติหรือผู้เกี่ยวข้องได้ร่วมสิทธิในการปฏิบัติงานในรูปแบบของคณะกรรมการ (Committee) เช่น คณะกรรมการโครงการ คณะกรรมการดำเนินงาน คณะกรรมการเฉพาะกิจ หรือคณะกรรมการ ที่เรียกว่าอย่างอื่นรูปแบบนี้ เป็นการกระจายอำนาจการบริหาร และการตัดสินใจ ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ในการรับผิดชอบ ในการดำเนินการ ด้วยระบบปรึกษาหารือ นี้เหมาะสมสำหรับใช้กับผู้บริหารระดับต้นเป็นไป โดยการอนุมายให้หน้าที่เป็นหัวหน้า คณะกรรมการประธานโครงการประธานคณะกรรมการหรือกรรมการ เป็นต้น

2. กลุ่มคุณภาพ (QC Circle) เป็นการบริหารแบบเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในรูปกลุ่มบุคคล 3-10 คน ที่อยู่ในหน่วยงานเดียวกัน รูปแบบกลุ่มคุณภาพนี้เหมาะสมสำหรับใช้กับผู้ปฏิบัติงาน ระดับปฏิบัติ หรือระดับหัวหน้า เพราะเป็นการฝึกฝนและเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสทำงานร่วมกัน เพื่อค้นหาปัญหาในกระบวนการ ซึ่งมีกระบวนการในการบริหารกลุ่มสร้างคุณภาพ 4 ขั้นตอน คือ P (Plan) การวางแผน D (Do) การปฏิบัติ C (Check) การตรวจสอบและ A (Action) การปรับปรุงแก้ไข หรือ PDCA นั่นเอง อย่างไรก็ตามระบบกลุ่มคุณภาพจะใช้ได้ผลดีก็ต่อเมื่อมีการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคนิค QC และการใช้กระบวนการกรุ่นให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง และที่สำคัญที่สุดคือ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานต้องอยู่ในเกณฑ์สูง จึงจะสามารถนำระบบกลุ่มนี้มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. ระบบข้อเสนอแนะ (Suggestion System) เป็นรูปแบบหนึ่งของการบริหารแบบมีส่วนร่วมที่ได้ผลมากในทางปฏิบัติ โดยมีลักษณะที่แตกต่างจากข้อเสนอแนะที่มักพบเห็นทั่วๆไปที่มีลักษณะเป็นกล่องหรือตู้รับความคิดเห็นเท่านั้นกล่าวคือรูปแบบนี้จะมีแบบฟอร์มข้อเสนอแนะให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องรอตอบตามแบบที่กำหนดสำหรับแบบฟอร์มที่กำหนดนี้อาจจะแตกต่างไปตามความต้องการของแต่ละหน่วยงานแต่มีหลักการปฏิบัติเดียวกันคือจะต้องมีคณะกรรมการข้อเสนอแนะมีหน้าที่ในการประเมินข้อเสนอแนะจากแบบฟอร์มต่างๆนั้นว่าเป็นความคิดสร้างสรรค์เพียงใดความเป็นไปได้ในการปฏิบัติมีมากน้อยแค่ไหนและสมควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการต่อไปและถ้าข้อเสนอแนะใดมีการนำไปปฏิบัติควรมีการประชาสัมพันธ์และพิจารณาให้มีผลตอบแทนเป็นรางวัลหรือผลตอบแทนอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนดซึ่งรูปแบบนี้เหมาะสมสำหรับใช้กับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องทุกระดับอาจจะเสนอความคิดเห็นคนเดียวหรือมากกว่าก็ได้

3.1 นโยบายเป้าหมายขององค์กรต้องชัดเจน

3.2 ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานต้องอยู่ในระดับสูง

3.3 การกำหนดผลตอบแทนที่จะให้ผู้เสนอความคิดจะต้องสร้างความรู้สึกว่าคุ้มค่าและมีผลทางจิตใจ

3.4 ระบบและขั้นตอนการพิจารณาที่จะต้องรวดเร็วมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและอนุมัติ

3.5 ควรมีการประชาสัมพันธ์หรือให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์และการใช้แบบฟอร์มข้อเสนอแนะให้กับผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างไรก็ตามแม้ว่ารูปแบบนี้จะช่วยให้ผู้บริหารได้ความคิดเห็นที่หลากหลายในการปฏิบัติหรือปรับปรุงงานก็ตาม ขุปัตรศรที่สำคัญของข้อเสนอแนะคือการเขียนเนื้อหาจากผู้เกี่ยวข้องส่วนใหญ่โดยเฉพาะการเขียนในชนบทมีความรู้ระดับ ป.4 หรือป.6 อาจมีปัญหาในการเขียนดังนั้นวิธีการที่ดีคือ การเปิดโอกาสให้ผู้เสนอความคิดมานั่งคุยกันตัวต่อตัวหรือไปหาข้อมูลโดยการสอบถามหรือสัมภาษณ์

4. ระบบส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนเป็นเจ้าของกิจการ (Employee Ownership Plan) รูปแบบนี้พบมากในการบริหารกิจการของบริษัทหน่วยงานเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจ โดยการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีส่วนเป็นเจ้าของกิจการด้วยการลงทุนซึ่งหุ้นของบริษัทหรือบริษัทอาจจ่ายใบนัดส่วนหนึ่งเป็นทุนเรือนหุ้นในแต่ละปีจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกผูกพันในการปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ร่วมกันดังนี้ในรูปแบบนี้ ผู้บริหารอาจนำมาประยุกต์ใช้โดยการสร้างบรรยากาศให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายพึงพอใจที่จะมีส่วนร่วมมากที่สุด

Davis และ Newstrom (1989 : 243-248 ; อ้างถึงใน เมตต์ เมตต์การธุรกิจ, 2541 : 35) ยังได้เสนอรูปแบบของการมีส่วนร่วม ไว้ 7 รูปแบบ ดังนี้

1. รูปแบบที่ผู้บริหารใช้วิธีการปรึกษาหรือกับบุคลากร เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นก่อนที่ผู้บริหารจะตัดสินใจ (Convulsive Management : CM)

2. รูปแบบผู้บริหารให้สำนักงานการตัดสินใจแก่บุคลากร (Democratic Management : DM)

3. การปรับสภาพการทำงานในรูปแบบของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย ลูกจ้างและฝ่ายบริหาร (Quality Control : QC)

4. การกระตุ้นบุคลากรแต่ละคนให้ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงซึ่งจะเน้น การแก้ไขปัญหาไปที่บุคลากรแต่ละคนมากกว่าการแก้ไขปัญหาอยู่ที่บุคลากร (Suggestion Programs : SP)

5. กลไกของกลุ่มเพื่อปรับปรุงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับกลาง ในการบริหารองค์การระดับสูง (Middle Management Committee : MMC)

6. การกำหนดของรูปแบบให้คุณงานมีส่วนร่วม ได้หลายระดับ ในองค์การเป็น การให้มีส่วนร่วมในการบริหารผ่านกลไกทางสถาบัน (Industrial Democracy : ID)

7. การมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของเพื่อการตุนให้พนักงานมีส่วนร่วมอย่างสูงในกระบวนการตัดสินใจ (Employer Ownership Plans : EOP)

จากรูปแบบการมีส่วนร่วมที่กล่าวมาสรุปได้ว่า รูปแบบการมีส่วนร่วมเป็นวิธีการที่ทำให้เกิดการทำงานอย่างมีขั้นตอน ทำให้เกิดความสะท้อนในการประชุมมากยิ่งขึ้น ประชาชนมีเสรีภาพเต็มใจ มีความสามารถในการรวมตัวกันได้ ซึ่งมีการถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ นั้นต้องมีกระบวนการที่จะให้ประชาชนในชุมชนได้มีวิธีการร่วมแสวงหาแหล่งการเรียนรู้ ในชุมชนของตน จึงจะเกิดคุณค่าของการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนอย่างแท้จริง นอกจากนี้ การมีส่วนร่วมสามารถจำแนกได้เป็นการมีส่วนร่วมทางตรง และการมีส่วนร่วมทางอ้อม โดยบุคคล หรือกลุ่มนบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องจะมีส่วนร่วมในการตัดสินใจการปฏิบัติงานการได้รับผลประโยชน์จากการปฏิบัติงาน และการประเมินผล

4. เทคนิคการมีส่วนร่วม

เทคนิคการมีส่วนร่วม เป็นการดำเนินการของฝ่ายบริหารที่จะจูงใจให้โอกาสแก่ผู้ปฏิบัติงานในองค์การ ไม่ใช่ประโยชน์ในการเสนอแนะ ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ และร่วมพัฒนางานด้วยความเต็มใจ อุทิศแรงกาย แรงใจ ผู้มั่นต่องานเสมอว่าตนเป็นเจ้าขององค์กรนั้น การบริหารจะประสบความสำเร็จได้ผู้นำองค์กรหรือผู้บริหารจะต้องมีเทคนิคหรือตัวชี้วัดผลของ การปฏิบัติงาน ได้แก่ สิ่งที่ทำเป็นหลักฐานเชิงรูปธรรม สิ่งที่พบได้จากการสังเกต และสิ่งที่วัดเชิงปริมาณได้

วีระ บำรุงรักษ์ (2536 : 25) กล่าวถึง แนวคิดในการบริหารงานรวมถึงการจัดการศึกษาแบบมีส่วนร่วม ต้องอาศัยหลักประชาธิปไตยอย่างมีระบบ และต่อเนื่อง กล่าวก็คือ ผู้บริหารจะต้องยึดหลัก 3 ประการ คือ

1. หลักการว่าธรรม คือ หลักการที่ว่ามนุษย์ทุกคนมีคุณค่า มีศักดิ์ศรี มีนุழຍ์ ทุกคนมีเกณฑ์ของตนเอง และค่านิยมที่เกี่ยวข้องกับความถูกต้องดีงามตลอดทั้งมีพลังสร้างสรรค์ด้วย ทุกคนในหลักการนี้ผู้บริหารจะต้องให้ความเคารพในการเป็นมนุษย์ของผู้ร่วมงาน และดำเนินการให้ผู้ร่วมงานทุกประเภท และทุกระดับมีความเคารพในคุณค่า และศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์ซึ่งกัน และกันอย่างจริงใจจริงจัง

2. หลักสามัคคีธรรม คือหลักการที่ว่าการสร้างสรรค์ได้ จะมีผลงานมากน้อยแค่ไหนเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับความเห็นชอบ และความร่วมมือกันของคนหมู่มาก สำหรับการบริหารได้ ถึงแม้ผู้บริหารจะเก่งกา�สามารถเฉพาะตัวเพียงใดถ้ามีความสามารถดำเนินการให้ผู้ร่วมงานทุกคนเห็นชอบ และร่วมมือกันอย่างแท้จริงแล้วสิ่งที่สร้างสรรค์นั้นไม่

ควรคำแห่งความภูมิใจ และไม่มีความเป็นอนตะแต่ประการใด ดังนั้นสิ่งที่ยิ่งใหญ่และยิ่งขึ้นนั้น คือผลงานที่ทุกคนและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ให้ความร่วมมืออย่างแท้จริงในทุกขั้นตอนของ การบริหาร

3. หลักปัญญาธรรมคือหลักการของความถูกต้องด้านตามกฎหมายของเหตุผล ซึ่งเป็นกฎหมายชาติและเป็นกระแสพื้นฐานของความจริงก้าวหน้าของสังคมมนุษย์และเป็น พื้นฐานของวิชาการทุกประเภทและทุกระดับโดยหลักการนี้ผู้บริหารจะต้องพิจารณาเห็นว่าผล ทุกอย่างไม่ว่าจะเป็นรูปธรรมหรืออนาคตย่อมมาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้องนั้นขึ้นมาเสียก่อน และในทางกลับกันการสร้างเหตุปัจจัยเพื่อให้บรรลุผลนั้นจะต้องมีวิธีการซึ่งเป็นวิธีการของเหตุ และผลเช่นวิธีการวิทยาศาสตร์วิธีการวิจัยและการพัฒนาและการอธิบายสังเขปเป็นต้น

ธงชัย สันติวงศ์ (2543 : 138) กล่าวว่า วิธีปฏิบัติในการให้ผู้ปฏิบัติงานหรือ พนักงาน มีส่วนร่วมในการบริหารอาจทำได้หลายวิธีแตกต่างกันสุดแต่ความเหมาะสม เช่น การจัดให้มีการร่วมประชุมของความคิดเห็น การเปิดโอกาส ให้ผู้ปฏิบัติ ให้ข้อเสนอแนะให้ การบริหาร โดยมีคตุณประสงค์และให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีส่วนร่วมในการปรึกษาผลงานต่าง ๆ และทบทวนเป้าหมายหรือจัดกลุ่มคุณภาพ เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ร่วมกันพิจารณาและแก้ไข ปัญหาภายในกลุ่มงานด้วยกันเอง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2550 : 16-17) ได้ให้ความเห็นว่า เทคนิคที่สำคัญในการบริหารแบบมีส่วนร่วม ได้แก่

1. การใช้กลุ่มงานเฉพาะกิจและคณะกรรมการ
2. การมีคณะกรรมการอยู่ให้คำแนะนำ
3. การใช้แนวคิดของหมุดเชื่อมโยง
4. การติดต่อสื่อสารแบบเปิดประทุ
5. การระดมความคิด
6. การฝึกอบรมแบบต่าง ๆ
7. การบริหารแบบบีดหลักวัตถุประสงค์

5. ประโยชน์ของการมีส่วนร่วม

ปราสาท กล้าผจญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง (2544 : 176-177) ได้สรุปถึง ประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

1. การมีส่วนร่วมทำให้สามารถระดมความคิดได้มากกว่าโดยการระดมความ คิดเห็นร่วมกันทำให้ได้ความคิดที่หลากหลายเข้าทำนองที่ว่า สองหัวย้อมคือว่าหัวเดียว

2. การมีส่วนร่วมทำให้มีผลทางด้านจิตวิทยา คือ ทำให้เกิดการต่อต้านลดลง เพราะโดยธรรมชาตินุյงยสิ่งที่ตนได้แสดงความคิดเห็นหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง สิ่งนั้นตอนย่อมไม่คัดค้านและเกิดการยอมรับมากขึ้น

3. เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารที่ดีกว่า สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน ตลอดจนการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันด้วย

4. ผู้ร่วมงานจะได้มีโอกาสได้ใช้ความสามารถและทักษะในการทำงานร่วมกัน ทำให้เกิดการแสดงスピริตของทีมงานและเกิดความจริงรักภักดีต่องานกิจกรรมมากยิ่งขึ้น

5. การมีส่วนร่วมจะทำให้ผลปฎิบูรณ์ต่างๆ ของการตัดสินใจมีคุณภาพมากขึ้น การปรับปรุงงานเป็นไปได้สูงและผู้ร่วมงานมีความพึงพอใจในการทำงานด้วย

สมเดช สีแสง (2547 : 230) ได้สรุปถึงประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วม ว่าประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานรวมกลุ่มกันใช้ความรู้ความสามารถ สถาปัญญาและประสบการณ์ของแต่ละคนร่วมกันปรับปรุงงานในหน่วยงานของตนมีข้อดี คือ

1. ผู้ที่รับผู้มาดีที่สุดและสามารถแก้ปัญหาได้ดีที่สุด คือผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับปัญหามากที่สุดจะแก้ปัญหาได้ถูกต้องที่สุด
2. บุคลากรได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีม และมีส่วนร่วมในการบริหาร
3. ผู้ปฏิบูรณ์ต่างมีความรู้สึกว่าตนนั้นมีคุณค่า มีความภาคภูมิใจ และทำงานเต็มความสามารถ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2550 : 17) ได้กล่าวถึง ประโยชน์ ของการบริหารแบบมีส่วนร่วม ไว้ว่าดังนี้

1. ช่วยสร้างความสามัคคีรวมพลังของบุคคลในองค์กร
2. ช่วยให้ทราบถึงความต้องการขององค์กรทั้งหมด
3. ช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้นลดความเสี่ยงภายใน การปฏิบูรณ์ต่างและภัยงาน
4. ช่วยลดความขัดแย้งและการต่อต้านจากพนักงานระดับต่ำ
5. ช่วยสร้างบรรยากาศในการทำงานและให้สุขภาพจิตของคนในองค์กรดีขึ้น
6. ช่วยเพิ่มผลผลิตในองค์กร
7. สร้างสรรค์หลักการประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นในองค์กร
8. ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการบริหารงานใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด

9. ทำให้ผู้ร่วมงานเกิดความรู้สึกว่าเข้าเป็นส่วนหนึ่งในองค์กร

10. เป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการควบคุมงานให้ลดน้อยลงและทำให้ผลของงานดีขึ้น

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555 : 228) ได้กล่าวถึง ประโยชน์ของการมีส่วนร่วมอยู่ 6 ข้อ ดังนี้

1. ทำให้การบริหาร หรือการพิจารณาแนวทางในการแก้ปัญหา มีความหลากหลายเป็นไปอย่างถ้วน รอบคอบ เพราะเป็นการระดมแนวคิดจากบุคคลที่มีความหลากหลายทั้งความรอบรู้ และประสบการณ์

2. ทำให้มีการถ่วงดุลอำนาจซึ่งกันและกัน โดยมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจมากเกินไป ซึ่งอาจนำไปสู่การใช้อำนาจในทางที่ไม่ถูกต้องอันเกิดผลเสียหายต่อองค์กรได้

3. เป็นการขัดปัญหา มิให้การดำเนินนโยบายใด ๆ มีผลต่อกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งมากหรือน้อยเกิดไป ซึ่งจะก่อให้เกิดความบุคคลรรนในการดำเนินการต่อทุกฝ่ายได้

4. ก่อให้เกิดการประสานงานที่ดี ทำให้การบริหารเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

5. การรวมตัวกันของบุคคลเป็นเครือข่ายจะก่อให้เกิดพลังที่เข้มแข็ง สามารถขับเคลื่อนกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยทุกคนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ

6. กระบวนการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการมีส่วนร่วม” เป็นกระบวนการที่จะกระจายอำนาจจากผู้มีอำนาจที่แต่เดิมมักจะใช้อำนาจอิทธิพล ตามทฤษฎีผู้มีอำนาจอิทธิพล การทำงานแบบมีส่วนร่วมนั้น ไม่ว่าจะเป็นระดับครอบครัว ระดับชุมชน ระดับองค์การ หรือระดับประเทศนั้นมีความสำคัญอย่างยิ่ง ในกระบวนการทัศน์ปัจจุบัน เพราะจะช่วยให้ผู้มีส่วนร่วมเกิดความรู้สึกถึงความเป็นเจ้าของ (Ownership) และจะทำให้ผู้มีส่วนร่วมหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียนั้นยินดีปฏิบัติตาม (Compliance) และรวมถึงตกลงยอมรับ (Commitment) ได้อย่างสมัครใจและเต็มใจ กระบวนการมีส่วนร่วมดังกล่าวสามารถประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาได้หลากหลายกรณี

1. แจ้งเพื่อทราบ (Acknowledgement)
2. เสนอโครงการ (Position Papers)
3. รายงานสรุป (Written Briefs)
4. สำรวจความเห็น (Opinion Surveys)
5. เปิดเวทีอภิปราย (Discussion Forums)
6. ประชาพิจารณ์ (Public Hearing)
7. ประชุมปฏิบัติการ (Workshop)
8. คณะกรรมการที่ปรึกษา (Task Groups)
9. กระบวนการมีส่วนร่วม (Joint Processes)

แผนภาพที่ 2 การมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาองค์กร

ที่มา : การสัมมนานายจ้างและลูกจ้างภาครัฐวิสาหกิจ เรื่อง “ระบบหัวใจคือกับการแก้ปัญหา” (2546 : 1)

จากแผนภาพที่ 2 จะเห็นได้ว่า การมีส่วนร่วมอยู่ในระดับน้อยที่สุด คือ แจ้งเพื่อทราบ Acknowledgement นั่นคือ ได้ตัดสินใจไปแล้วจึงมาแจ้งให้ทราบ ถ้าเป็นเรื่องเล็กน้อย อาจไม่สร้างปัญหา การมีส่วนร่วมจึงมีระดับที่แตกต่างกันจนไปถึงระดับสูง คือการมีส่วนร่วม ในกระบวนการดำเนินงานและตัดสินใจ ระดับการมีส่วนร่วมนั้นยังส่งผลถึงความคาดหวังและการยอมรับของบุคลากรด้วย

กระบวนการมีส่วนร่วมสามารถแบ่งเป็นขั้นตอน โดยอาศัยหลักการที่ว่ากิจกรรมที่มนุษย์ทำขึ้นนั้นเป็นกระบวนการที่สามารถแบ่งออกได้หลายขั้นตอน และการเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนจะมีความสำคัญแตกต่างกันออกไปตามลักษณะของกิจกรรม ซึ่งได้มีผู้แบ่งขั้นตอนของการมีส่วนร่วมไว้หลายแบบ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2550 : 91-95) ได้ก่อตัวถึงขั้นตอนกระบวนการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ ดังนี้

1. การศึกษาข้อมูลพื้นฐานก่อนดำเนินการ
2. การสร้างความสัมพันธ์กับคนในชุมชน
3. การสร้างเครือข่ายของกลุ่มผู้มีส่วนร่วม
4. การสร้างกิจกรรม
5. การต่อรองเพื่อดำเนินกิจกรรม
6. การร่วมกันดำเนินการ

7. การร่วมกันประเมินผลการดำเนินการ

8. การร่วมกันรับผลการดำเนินการ

นอกจากนี้ยังได้กำหนดช่วงจังหวะและแบ่งระยะเวลา มีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน ดังนี้

1. การคืน_RETURN_ปัญหาสาเหตุของปัญหาตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหา

2. การตัดสินใจเลือกแนวทางและวางแผนพัฒนาแก้ไขปัญหา

3. การปฏิบัติตามแผน

4. การประเมินผลกิจกรรม

7. ลักษณะของการมีส่วนร่วม

ลักษณะของการมีส่วนร่วมตามแนวคิดของนักวิชาการมีลักษณะแตกต่างกัน มากน้อยหลายทัศนะทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสนใจว่าจะศึกษาในด้านใดซึ่งนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงลักษณะของการมีส่วนร่วม ดังต่อไปนี้

เมตต์ เมตต์กรุณ์จิต (2541 : 24-25) ได้สรุปลักษณะของการมีส่วนร่วมโดย พิจารณาได้จากหลายมุมมอง ดังนี้

1. จำแนกตามกระบวนการบริหาร

1.1 การมีส่วนร่วมในการวางแผน

1.2 การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

1.3 การมีส่วนร่วมในการจัดองค์การ

1.4 การมีส่วนร่วมในการสื่อสาร

1.5 การมีส่วนร่วมในการใช้อิทธิพล

1.6 การมีส่วนร่วมในการประสานงาน

1.7 การมีส่วนร่วมในการประเมินผล

2. จำแนกตามประเภทของกิจกรรมที่เข้าร่วม

2.1 การมีส่วนร่วมประชุม

2.2 การมีส่วนร่วมในการออกแบบ

2.3 การมีส่วนร่วมเป็นกรรมการ

2.4 การมีส่วนร่วมเป็นผู้นำ

2.5 การมีส่วนร่วมเป็นผู้ชักชวน

2.6 การมีส่วนร่วมใช้แรงงาน

3. จำแนกตามระดับความเข้มของการมีส่วนร่วม

3.1 ระดับของการมีส่วนร่วมเที่ยม

3.2 ระดับของการมีส่วนร่วมบางส่วน

3.3 ระดับของการมีส่วนร่วมแท้

4. จำแนกตามวิธีการมีส่วนร่วม

4.1 การมีส่วนร่วมโดยตรง

4.2 การมีส่วนร่วมโดยอ้อม

ปาริชาติ สถาานนท์ และคณะ (2549 : 21 ; อ้างจาก White, 1994 : 51) ได้แบ่งลักษณะการมีส่วนร่วมเป็น 6 ลักษณะ คือ

1. การร่วมมือ (Co-Operation) คือการทำงานบนความร่วมมือของคนในชุมชนซึ่งบุคคลดังกล่าวมักจะไม่ใช่บุคคลที่สามารถให้ข้อมูลสำคัญได้เป็นอย่างดี

2. การขยับยอน (Compliance) คือการที่บุคคลภายนอกทำหน้าที่เป็นผู้กำหนดภาระสำคัญทิศทางการดำเนินงานต่าง ๆ ของชุมชน หรืออาจเรียกว่าเป็นการทำงานเพื่อคนท้องถิ่น

3. การให้คำปรึกษา (Consultation) คือ การที่ประชาชนมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็นต่าง ๆ โดยมีบุคคลภายนอกทำหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลและมีอำนาจในการตัดสินใจ ลงมือกระทำการกิจกรรมต่าง ๆ

4. การให้ความร่วมมือ (Cooperation) คือ การที่ประชาชนในชุมชนและบุคคลภายนอกทำงานร่วมกันเพื่อแสวงหาแนวทางที่เหมาะสม โดยบุคคลภายนอกมีบทบาทหน้าที่เฉพาะด้าน การสนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับทิศทางต่าง ๆ ในการดำเนินงาน ในขณะที่ประชาชนในชุมชนเป็นผู้ตัดสินใจในการดำเนินงาน

5. การเรียนรู้ร่วมกัน (Co-learning) คือ การที่ประชาชนในชุมชนและบุคคลภายนอกแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน เพื่อสร้างความเข้าใจต่าง ๆ ร่วมกันเป็นทีม เพื่อช่วยกันกำหนดแผนการดำเนินกิจกรรม โดยบุคคลภายนอกทำหน้าที่สนับสนุนให้เกิดการขับเคลื่อนกิจกรรมต่าง ๆ ของสมาชิกในชุมชน

6. การลงมือกระทำการกิจกรรม (Collective Action) คือ การที่ประชาชนในชุมชน เป็นผู้กำหนดภาระของตน และขับเคลื่อนภาระดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ โดยปราศจากความคิดริเริ่มจากบุคคลภายนอก หรือการสนับสนุนกระบวนการโดยบุคคลนอก

จากการศึกษาลักษณะการมีส่วนร่วม สรุปได้ว่า ลักษณะการมีส่วนร่วมสามารถแบ่งได้หลายประเภท ทั้งการมีส่วนร่วมทั้งทางตรงและทางอ้อม แต่ลักษณะการมีส่วนร่วมคือ การเข้ามาช่วยกันคิด วางแผนแก้ปัญหา ให้การสนับสนุน ร่วมปฏิบัติตลอดจนการตัดสินใจ เกี่ยวกับดำเนินการต่าง ๆ ให้บรรลุผลตามเป้าหมาย

8. ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคในการมีส่วนร่วม

การบริหารการมีส่วนร่วมมีข้อดีที่เป็นจุดเด่นในการทำงานหลายด้าน เมื่อ นำมาปฏิบัติจริงในองค์การมักมีปัญหาอุปสรรคในการทำงานเสมอ (จำเนียร พลพาณุ, 2553 : 209 ; สำนักงานวิเคราะห์ 2525 : 28-40) เช่น

8.1 อุปสรรคทางด้านองค์กร ในบางครั้งองค์การที่เป็นอุปสรรคที่สำคัญ ซึ่ง ประเด็นสำคัญ เช่น

8.1.1 ประเพณี ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่สืบทอดกันมาถ่องถักการ ให้ความสำคัญมากจนไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ก็เป็นอุปสรรคสำคัญต่อการทำงานในยุคที่มี การแข่งขันในยุคโลกาภิวัฒน์ ซึ่งผู้บริหารต้องรักษาความสมดุล เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

8.1.2 ปรัชญาและค่านิยมขององค์การ ซึ่งเป็นความคิดความเชื่อของ ผู้บริหารระดับสูง ในองค์การและเป็นรากฐานที่จะเปลี่ยนแปลงได้ ถ้าความเชื่อและค่านิยมของ ผู้บริหารไม่ยอมรับหลักการของการบริหารแบบมีส่วนร่วม ก็จะเป็นอุปสรรคขัดขวางการ ดำเนินงานได้

8.1.3 คุณภาพของนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ไม่สอดคล้องกันและ ถูกกำหนดจากผู้ที่มีอำนาจจากเบื้องบน ขาดความยืดหยุ่นเจ้มท่าให้มีปัญหาในทางปฏิบัติ ดังนั้น นโยบายและระเบียบการปฏิบัติ จึงต้องมีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

8.1.4 คุณภาพบุคลากร ในองค์การ ซึ่งต้องได้รับการพัฒนาโดยการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมสัมมนา ตลอดจนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ในการทำงานอย่าง ต่อเนื่อง

8.1.5 โครงสร้างองค์การ ถือเป็นอุปสรรคสำคัญในการทำงาน โดยเฉพาะ โครงสร้างที่ยึดระบบราชการที่มีสายบังคับบัญชาที่ยาวและความยืดหยุ่น เกิดความยุ่งยากใน การติดต่อสื่อสารตลอดจนการควบคุมติดตามคุณภาพไม่ทั่วถึง

8.1.6 การขาดการสนับสนุน โดยเฉพาะจากผู้บริหารที่ไม่เอาใจใส่ทำให้ บุคลากรขาดขวัญกำลังใจในการพัฒนา หรือบางครั้งอาจถูกคุกคาม ตลอดจนขาดระบบการ ให้รางวัลนำหน้าความชอบจากการมีส่วนร่วมในการทำงาน

8.2 อุปสรรคทางด้านการบริหาร ในบางองค์กรผู้บริหารเป็นอุปสรรคที่สำคัญในหลายประเด็น

8.2.1 ความไม่เข้าใจในระบบการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมในด้านหลักการแนวคิดความเชื่อ ตลอดจนขั้นตอนการบริหารงาน ดังนั้นผู้บริหารต้องได้รับการพัฒนาด้านความรู้ความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง

8.2.2 ความคิดหรือสมมติฐานของผู้บริหารที่มีต่อนักการในองค์การ ถ้าผู้บริหารมีความเชื่อว่านักการไม่มีความรู้ความสามารถหรือมีความเกียจคร้าน ไม่ชอบทำงาน พฤติกรรมของผู้บริหารที่จะปฏิบัติกับผู้เด็กบังคับบัญชา ก็จะใช้วิธีการควบคุมอย่างเข้มงวดและไม่ไว้วางใจในการเข้ามา มีส่วนร่วมในการทำงาน

8.2.3 ความรู้สึกขาดความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ ที่อาจมีผลกระทบจาก การเปลี่ยนแปลงวิธีการบริหาร

8.2.4 ความกลัวของผู้บริหาร เช่น กลัวสูญเสียอำนาจ การถูกลดบทบาทในฐานะผู้นำองค์การ และกลัวการทำงานไม่สำเร็จตามวิธีการใหม่ ทำให้ผู้บริหารไม่สนับสนุน

8.3 อุปสรรคทางด้านผู้ใต้บังคับบัญชา มีลักษณะคล้ายกับผู้มั่งคับบัญชา เช่น

8.3.1 ขาดความรู้ความสามารถในหลักการบริหารแบบมีส่วนร่วมซึ่งต้องได้รับการอบรมพัฒนาให้เกิดความรู้อย่างชัดเจน เพื่อที่จะทำให้เกิดความมั่นใจในการนำไปปฏิบัติ

8.3.2 การขาดความต้องการ ถือเป็นเรื่องสำคัญ เพราะการทำงานที่ประสบความสำเร็จต้องเกิดจากใจที่มีความมุ่งมั่นในการที่จะกระทำเพื่อให้เกิดความสำเร็จ ในบางครั้งผู้ปฏิบัติจะมีความรู้สึกว่าเป็นการเพิ่มภาระในการทำงาน

8.3.3 ความกลัว ซึ่งเกิดจากการไม่มั่นใจว่าจะทำงานให้สำเร็จได้ อาจจะเกิดจากผลกระทบหลายด้าน เช่น ด้านความรู้ ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ความเชื่อของ การบริหารแบบมีส่วนร่วม ทำให้นักการเกิดความกลัวในด้านความล้มเหลว การทำงานที่หนักหนัก หรือการล้มเลิกงาน ถ้าไม่ประสบความสำเร็จ เป็นต้น

8.4 อุปสรรคทางด้านสถานการณ์ การทำงานในองค์กรมีประเด็นที่เข้ามาเกี่ยวข้องหลายประเด็น เช่น

8.4.1 ข้อจำกัดด้านเวลา การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมจำเป็นต้องใช้เวลาในการดำเนินงานเนื่องจากต้องอาศัยความเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหลายฝ่ายผู้บริหารจึงต้อง

ให้เวลาในการทำงานพอสมควร และต้องมีการวางแผนอย่างชัดเจนเพื่อให้เกิดการเนินการต่าง ๆ เป็นไปตามลำดับขั้นตอนเพื่อหลีกเลี่ยงข้อจำกัดในร่องเวลา

8.4.2 ข้อจำกัดในด้านงาน งานบางอย่างก็ไม่เหมาะสมที่จะนำหลักการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมไปใช้ ดังนั้นผู้บริหารต้องพิจารณาลักษณะงานให้เหมาะสม

8.4.3 ข้อจำกัดด้านอิทธิพลสภาพแวดล้อม ในสภาพแวดล้อมการทำงานขององค์การ โดยเฉพาะสภาพแวดล้อมภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ผู้บริหารต้องบริหารจัดการให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสมและเกิดความสมดุลในการทำงาน

ยุวัฒน์ วุฒิเมธี (2534 : 69-70) ได้กล่าวถึงข้อจำกัดในการจัดตั้งและพัฒนาองค์กรประชาชนไม่ก้าวหน้าไปเท่าที่ควรทั้งนี้มีสาเหตุเนื่องมาจากการ

- ผู้นำท้องถิ่นของประชาชนนั้นถูกกำหนดบทบาท และสร้างขึ้นโดยกระบวนการทางราชการ จึงทำให้รู้สึกว่าเป็นคนของราชการมากกว่าเป็นคนของประชาชน ผลงานที่เกิดขึ้น จึงเป็นผลงานของทางราชการมากกว่าเป็นของประชาชน ผู้นำท้องถิ่นจึงไม่สามารถดึงประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมได้อย่างแท้จริง เพราะประชาชนเห็นว่าผู้นำท้องถิ่นไม่ได้เป็นผู้นำของชาวอย่างแท้จริง

- ผู้นำท้องถิ่นมีปัจจัยความสามารถในการบริหารการจัดการค่อนข้างจำกัดและมักจะถูกครอบงำและรับการซึ่งแนะนำต่างๆ จากทางราชการผู้นำท้องถิ่นจึงมีสภาพเหมือนหุ่นยนต์ จึงขาดความสร้างสรรค์ที่มาจากประชาชนและข้าราชการ

- ผู้นำท้องถิ่นมักแสดงหาอิทธิพลใส่ตนหรือพรรคพวกของตนซึ่งแทนที่จะพิทักษ์ประโยชน์ของประชาชนกับกล้ายเป็นผู้กดปุ่มและอาจเป็นเครื่องมือของผู้มีอิทธิพล

- โครงสร้างและระบบทางสังคมมีผลต่อทัศนคติค่านิยมของประชาชนไทย ต่อการยอมรับสภาพชีวิตนำโดยผู้นำท้องถิ่น และข้าราชการจะเดียวกันค่านิยมแบบอัตโนมัติ คือไม่ชอบยุ่งเกี่ยวกับเรื่องคนอื่น มีผลกระทบต่อการจัดตั้ง และพัฒนาองค์กรประชาชน

ประยูร อายานาม (2541 : 45) ได้กล่าวถึง ความล้มเหลวของทีมงานหรือการบริหารแบบมีส่วนร่วม ดังนี้

- ผู้นำของทีมงานไร้สมรรถภาพหรือไม่มีศักดิ์ประการใช้ภาวะผู้นำ
- ความไม่คงเส้นคงวาของสมาชิกในการปฏิบัติหน้าที่
- ไม่ให้เกียรติหรือเคารพศักดิ์ศรีซึ่งกันและกันในระหว่างสมาชิก เช่น ไม่เคารพกันในด้านวุฒิวัยคือเป็นต้น
- การหลีกเลี่ยงการเข้าประชุมและการเข้าประชุมไม่พร้อมเพียงกัน

5. การไม่ปฏิบัติตามปัทสตานของกลุ่ม
 6. การไม่เคิดนโยบายและจุดประสงค์ของทีมงาน
 7. การยึดถือประโยชน์ส่วนตนของสมาชิกบางคน
 8. ทีมงานไม่พยายามแสดงความสามารถของตนเองอย่างเต็มความสามารถ
 9. การปฏิบัติตามที่ขาดข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องทันสมัยและเพียงพอ
 10. ทีมงานไม่มีความสามารถปรับตัวให้เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงของสังคมและเทคโนโลยี
 11. การใช้ชิงเด่นระหว่างสมาชิก
 12. การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของสังคม
- 9. การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 ได้บัญญัติแนวคิดเกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทยว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิมีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติราชการทางปกครองอันมีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของตน” (มาตรา 60) และบัญญัติเกี่ยวกับนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐว่า “รัฐต้องส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการกำหนดนโยบาย การตัดสินใจทางการเมือง การวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและการเมือง รวมทั้งการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐทุกรายดับ” (มาตรา 76) ในประเด็นแนวคิดเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม ผู้วิจัยขอเสนอรายละเอียดต่อไปนี้

9.1 การมีส่วนร่วมด้านวิชาการ

9.1.1 ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และห้องถีน

9.1.2 ให้ข้อเสนอแนะและส่งเสริมสนับสนุนในการจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

9.1.3 รับทราบ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดระบบและการดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

- 9.1.4 การบริหารงานด้านวิชาการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) อนุมัติการจัดทำหลักสูตร แบบเรียนอุปกรณ์การศึกษาการวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

2) อนุมัติให้เอกสารดำเนินการจัดพิมพ์เผยแพร่ หนังสือแบบเรียนที่เกี่ยวกับหลักสูตรห้องถีนที่สถานศึกษาจัดทำหรือพัฒนาขึ้น

3) อนุมัติแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒธรรมประจำปีของสถานศึกษา

4) กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา

5) กำหนดนโยบายหรือแนวทางการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

6) พิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

9.1.5 วัตถุประสงค์การบริหารด้านวิชาการ ดังนี้

1) เพื่อให้สถานศึกษาริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็วและสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่น

2) เพื่อให้การบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐาน และมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินคุณภาพภายใต้เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

3) เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นอย่าง ก้าวข้าม

9.1.6 ขอบข่าย/การกิจด้านวิชาการ ดังนี้

1) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนา สาระหลักสูตร

2) การวางแผนงานด้านวิชาการ

3) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

4) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

5) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

6) การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

- 7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- 8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- 9) การนิเทศการศึกษา
- 10) การแนะนำ
- 11) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- 12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- 13) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา

และองค์กรอื่น

- 14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- 15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

- 16) การคัดเลือกหนังสือแบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา
- 17) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

จากการศึกษามีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้านวิชาการ พอสรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบให้เสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของผู้เรียนชุมชนและท้องถิ่นการวางแผนงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผล และการเก็บข้อมูลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การนิเทศการศึกษา การแนะนำ ให้ข้อเสนอแนะและส่งเสริมสนับสนุนในการจัดบริการทางการศึกษา ตลอดจนกระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญา ท้องถิ่นเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง รับทราบและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดระบบและการดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

9.2 การมีส่วนร่วมด้านบริหารงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว ไปร่วมไสตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลลัพธ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพยากรดิบของสถานศึกษา

รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาส่งเสริมให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อไปเรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาระบุรากงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใสตรวจสอบได้
2. เพื่อให้ได้ผลผลิตผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลง
3. เพื่อให้สถานศึกษาร่วมกับบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายและการกิจกรรมดำเนินงานของสถานศึกษา

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณการวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษามีแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

1.1 วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหนึ่งสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนการศึกษา แห่งชาติแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการและแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการ สาธารณสุขทุกระดับ ได้แก่ การให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน ของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลง ที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ศึกษาวิเคราะห์วิจัยการจัด และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตาม กรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษา ด้านปริมาณคุณภาพเวลาตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กรและผลผลิตงาน/โครงการ

1.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการเรียนวิเคราะห์วิจัยเพื่อใช้ในการ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.6 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณะฯ รับทราบกฎหมายระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 2) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 3) หลักสูตรแกนกลางการพัฒนาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2553 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ครุและนุค-la-la ทางการศึกษานักเรียนคณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานดังนี้

1. หนทวนภารกิจการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและศึกษารายงาน

ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการจัด

การศึกษา (SWOT) และประเมินแนวคิดของสถานศึกษา

3. กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์

(Corporate Objective) ของสถานศึกษา

4. กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

5. กำหนดผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้ความสำเร็จ

(Key Performance Indicators : KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

6. กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณคุณภาพและ

ผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลง

กับเขตพื้นที่การศึกษา

7. จัดทำรายละเอียด โครงสร้างแผนงาน/โครงการและกิจกรรมหลัก

8. จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอ

ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

9. เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณะและผู้ที่เกี่ยวข้องกฎหมายระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 2) พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.

2546

การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ มีแนวทางการปฏิบัติ

1. จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณแผนงานโครงการให้มีความ

เชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา

พร้อมกับวิเคราะห์ และจัดทำลำดับความสำคัญของแผนงานงานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่

การศึกษาแข่งขัน นโยบายแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

2. จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term

Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายฝ่ายหนึ่งที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานปัจจุบันประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปี ข้างหน้าพร้อมกับปรับแผนงานงานโครงการและกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

3. จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษาและกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบาย

4. จัดทำร่างข้อตกลงบริหารผลผลิตร่างข้อตกลงผลปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณโดยมีเป้าหมาย การให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาภูมิภาคและเมืองและเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545 2. ชุดปฏิบัติการผลผลิตยุทธ์และกรอบประมาณการรายจ่าย ล่วงหน้าระยะปานกลางกองแผนงานกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการการจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษามีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ

4.2 ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาแข่งขันให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบายแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดสรรงบประมาณ

4.3 ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้จากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแข่งขันตลอดจนตรวจสอบวงเงินของงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

4.4 วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานโครงการสร้างส่ายงาน และตามแผนงานงานโครงการของสถานศึกษาเพื่อจัดลำดับ

ความสำคัญและกำหนดงบประมาณทรัพยากรของแต่ละสายงานงานโครงการให้เป็นไปตาม
กรอบวงเงินเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินกองงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

4.5 ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF)

ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ

4.6 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการงบประมาณซึ่งระบุแผนงานงาน
โครงการที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินกองงบประมาณที่ได้ตามแผนระดม
ทรัพยากร

4.7 จัดทำข้อร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา

และกำหนดผู้รับผิดชอบ

4.8 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่าง
ข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

4.9 แจ้งจัดสรรงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงาน
ภายใน

สถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
กฎหมายระเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545
การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ มีแนวทางการปฏิบัติ

1. จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายได้กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน
รายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้ว สรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็น
งานบุคคลกรงนอุดหนุนงบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตาม
นโยบายพิเศษ)

2. เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติงบประจำปีงบประมาณ
รายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมต่อสำนัก
งบประมาณ

3. เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
และอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภท และรายการตามที่ได้รับงบประมาณ
กฎหมายระเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545
การจัดทำรายงานและงบการเงินมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกิจกรรมภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดินรายงานรายได้และค่าใช้จ่ายรายงานเงินประจำเดือน

2. จัดทำรายงานประจำปีโดยจัดทำแบบแสดงฐานะการเงินจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินงบกระแสเงินสดจัดทำ โดยวิธีตรงจัดทำหมายเหตุประกอบงบงบการเงิน และจัดสร้างรายงานประจำปี ให้สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านเขตพื้นที่การศึกษา และจัดสร้างรายงานประจำปี ให้สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านเขตพื้นที่การศึกษา และจัดสร้างสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกิจกรรมตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด กฎหมายระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการ นโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 การจัดทำและหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน มีแนวทางการปฏิบัติ จัดทำและหาแบบพิมพ์ขึ้น ใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงาน ต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้น เพื่อจำหน่ายแลกจ่ายกฎหมายระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการ นโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐฉบับที่ 2 การบริหาร พัสดุและสินทรัพย์

การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษามีแนวทางการปฏิบัติ

1. ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ที่ดินอาคารและ สิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพในการใช้งาน

2. จำหน่ายบริจากหรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่หมด สภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

3. จัดทำทะเบียนคุณทรัพย์สินที่เป็นวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันทั้งที่ซื้อหรือ จัดหาจากเงินงบประมาณและเงินกองบประมาณตลอดจนที่ได้จากการบริจากที่ยังไม่ได้ บันทึกคุณไว้โดยบันทึกทะเบียนคุณราคาวันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์

4. จดทะเบียนที่เป็นราชพัสดุสำหรับที่ดินอาคารและสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยัง ดำเนินการและยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อ ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จดทะเบียนคุณในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

5. จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบ ทะเบียนคุณสินทรัพย์ที่ได้สำนักงานศึกษามีความพร้อม

6. จัดทำระบบเบี้ยนการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดทำของสถานศึกษาโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กฎหมายระเบียบและเอกสารที่ เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จากการศึกษาการมีส่วนร่วมด้านบริหารงบประมาณพอสรุปได้ ดังนี้ การมีส่วนร่วมด้านบริหารงบประมาณ เป็นการให้ความเห็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้ง และการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน และเสนอแนะในการขอระเบียบข้อบังคับประกาศและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการเงินหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับเรื่องนี้ตามที่กฎหมายระบุขึ้นประจำหน่วยงาน

9.3 การมีส่วนร่วมด้านการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นการกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองการกิจของสถานศึกษาเพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้กฎหมายระบุขึ้นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนามีความรู้ความสามารถมีวุฒิกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้องรวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีจิตสำนึกรักในการปฏิบัติการกิจที่รับผิดชอบ ให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงาน ได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคง และก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/การกิจของสถานศึกษา

- วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งการวิเคราะห์และวางแผน อัตราคน มีแนวทางปฏิบัติ
 - วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

1.2 จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรของสถานศึกษา โดย
ความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ก.ศ. กำหนด

1.3 นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ก.ศ. เขตพื้นที่
การศึกษา

1.4 นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

2. การกำหนดตำแหน่งมีแนวทางการปฏิบัติ

2.1 สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษา

2.2 นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ก.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและหรือ ก.ก.ศ. แล้วแต่
กรณีพิจารณาอนุมัติ

3. การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู
มีแนวทางการปฏิบัติ

3.1 สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/
ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งจากครูและบุคลากรทางการศึกษาของ
สถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 ประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอ
กำหนดตำแหน่งจากครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ก.ศ. กำหนด

3.3 ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยน
เงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ
สถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอ อ.ก.ก.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ
ก.ก.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ และเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

4. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งนักงานราชการ เป็น
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษารถมีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ก.ศ. เขต
พื้นที่การศึกษาแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 การสอบแข่งขันการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือ
มีเหตุผลพิเศษ ในตำแหน่งครุภูมิข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษาให้
ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีที่ ก.ก.ศ. กำหนด

4.2 การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

4.2.1 ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งท่อการเรียน การสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

4.2.2 เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้ว ให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและ แต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5. การจ้างลูกจ้างจำเป็นและผู้ช่วยชั่วคราว มีแนวทางการปฏิบัติ

5.1 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณ ให้ดำเนินการตามเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

5.2 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก 1) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษากายได้หลักเกณฑ์ และวิธีการที่สถานศึกษางานค

6. การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีแนวทาง การปฏิบัติ

6.1 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแนวทางการปฏิบัติ

6.1.1 เสนอคำร้องขอข้ามไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อ ดำเนินการเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์จะย้ายและผู้รับ ข้ามแล้วแต่กรณี

6.1.2 บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับข้ามมา จากสถานศึกษาอื่น ในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.1.3 รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

6.2 การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่นแนวทางการปฏิบัติ (ม.58)

6.2.1 เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยัง

เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

6.2.2 บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรืออ.ก.ค.ศ.

เขตพื้นที่การศึกษากำหนด

7. การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารัฐวิถีอุปโภคบริโภค (มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรี (มาตรา 60) ออกจากราชการ เพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67)

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีอุปโภคบริโภคตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรี (มาตรา 65) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้งกรณีอุปโภคบริโภค เพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ขึ้นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วันนับแต่วันพื้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้งกรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67) สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 ที่ต้องการรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่อ.ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

8. การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่งมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ผู้ไม่อาจ

ปฏิบัติราชการได้ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทนถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคน ให้ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา คนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรืออาจมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสมให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งราชการในสถานศึกษาครุคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

กรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งได้ว่างลง
หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งมาตรา 53 สั่งให้ราชการครู และบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

9. วินัยและการรักษาวินัย

9.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรงมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

9.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ
สอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรม โดยไม่ทักช้าเมื่อมีกรณีฉันมีมูลค่าที่ควรกล่าวหาว่า
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษาทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

9.1.2 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เผดพื้นที่การศึกษา
พิจารณาลงโทษ

9.1.3 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากผลการพิจารณา
ของ อ.ก.ค.ศ. เผดพื้นที่การศึกษา

9.1.4 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9.2 การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรงให้ข้าราชการและบุคลากร
ทางการศึกษาเป็นร่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เผดพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่
ได้รับแจ้งสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดกรณีการอุทธรณ์ผิดวินัยร้ายแรงให้
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นร่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่
ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

9.3 การร้องทุกข์ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการ
ให้ร้องทุกข์ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งกรณีข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เมื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา
หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยให้ร้องทุกข์ อ.ก.ค.ศ. เผดพื้นที่การศึกษาหรือ
ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

9.4 การเสริมสร้าง และการป้องกันการกระทำผิดวินัยเมืองทางการปฏิบัติ

ดังนี้

9.4.1 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างที่ดีต่อ

ผู้ใต้บังคับบัญชา

9.4.2 ดำเนินการให้ความรู้ผู้อุปนายกกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจการงานฯ ในอันที่จะเสริมสร้าง และพัฒนาเขตคิดจิตสำนึกระบบทุกประชุมของผู้ใต้บังคับบัญชา

9.4.3 หนึ่งสังเกตตรวจสอบอย่างใด้ป้องกันและจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการที่ผิดวินัยตามควรแก่กรณี

จากการศึกษาการมีส่วนร่วมด้านบริหารบุคคล พอสรุปได้ ดังนี้ เป็นการให้ความเห็นเสนอแนะ และให้คำปรึกษาในการเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา การประเมินผลการปฏิบัติงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และให้ความเห็นเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนี้

9.4 การมีส่วนร่วมด้านบริหารงานทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบการบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยการความสอดคล้องกัน การให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้หัวตกรรม และเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมส่งเสริมในการบริหาร และการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารงาน ที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใสความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคลาชมนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การศึกษามี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้บริการสนับสนุนส่งเสริมประสานงาน และอำนวยการให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษา ต่อสาธารณะน ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจงตติที่ดีต่อไปในสครัฟชาและให้การสนับสนุน การจัดการศึกษา

ข้อมูล/การกิจของสถานศึกษา

1. การดำเนินงานธุรการ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ

กฎหมายแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1.2 วางแผนออกแบบระบบงานธุรการลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มี

ประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม

1.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ธุรการตามระบบที่กำหนดไว้

1.4 จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงาน ด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้

1.5 ดำเนินการงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้โดยยึดหลักความ ถูกต้องรวดเร็วประยุตและคุ้มค่า

1.6 ติดตามประเมินผลและปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น 1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 2) ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีแนวทางการปฏิบัติ

ดังนี้

2.1 รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุม คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 สนับสนุนข้อมูลรับทราบหรือดำเนินการตามติข่องคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น

พื้นฐาน

2.4 จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

2.5 ประสานการดำเนินงานตามติกรรมประชุมใน เรื่องการอนุมัติอนุญาตสั่งการเร่งรัดการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขึ้นพื้นฐานทราบระเบียนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายที่ด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขึ้นพื้นฐาน พ.ศ. 2545

3. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

3.2 จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

3.3 จัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

3.4 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและ

ผู้เกี่ยวข้องทราบ

3.5 กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรม เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

3.6 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

4. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

4.1 การจัดระบบการบริหารมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

4.1.1 ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการกิจการดำเนินงานปริมาณคุณภาพและสภาพของสถานศึกษา

4.1.2 วางแผนออกแบบการจัดระบบ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในระบบการทำงานและการบริหารงานของสถานศึกษา

4.1.3 นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา

4.1.4 ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการทดลองจนประชาชนทั่วไปทราบ

4.1.5 ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด

4.1.6 ติดตามประเมินผลและปรับปรุงการจัดระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพและเป็นกุญแจที่เกี่ยวข้องเช่นพระราชบัญญัติระเบียบบริหารกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

4.2 การพัฒนาองค์กรมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.2.1 ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา

4.2.2 กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุม โครงสร้างภารกิจ บุคลากรเทคโนโลยีและกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

4.2.3 ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะเจตคติความสามารถที่เหมาะสมกับโครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา

4.2.4 กำหนดเป้าหมายผลผลิตผลลัพธ์ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของบุคลากร

4.2.5 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาองค์กรเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

4.2.6 นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาตนเองและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและเป็นกุญแจที่เกี่ยวข้อง เช่นพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

5. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

5.1 สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถาบันการศึกษา

5.2 วางแผนกำหนดนโยบายและแนวทางการนำวัสดุธรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

5.3 ร่วมจัดทำเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานค้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา

5.4 สนับสนุนให้บุคลากรนำวัสดุธรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา

5.5 ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการผลิต รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

5.6 ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา

5.7 ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเช่นพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

6. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการงานประมวลมนุคคลากร และบริการทั่วไปแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.1 สำรวจปัญหาความต้องการจำเป็นด้านวิชาการงานประมวลมนุคคลากร และบริหารทั่วไป

6.2 จัดระบบส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการบริหารงานด้านวิชาการงานประมวลมนุคคลากรและบริหารทั่วไป

6.3 จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน

6.4 ติดตามประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของมนุคคลากรในด้านต่าง ๆ

6.5 นำเสนอผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 2) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 3) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกว่าชื่อย่างอื่น พ.ศ. 2546

7. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

7.1 กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

7.2 บำรุงดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงปลอดภัยเหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์ได้

7.3 ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้นค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

7.4 สรุปประเมินผลและรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเช่นระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2546 และแก้ไขเพิ่มเติม

8. การจัดทำสำมำะ โน้ตผู้เรียนมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

8.1 ประสานงานกับชุมชนและห้องคุ้นในการสำรวจข้อมูลทำงานนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา

8.2 จัดทำสำมำะ โน้ตผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

8.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมำะ โน้ตผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.4 เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมำะ โน้ตผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ
ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 2)

9. การรับนักเรียนมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

9.1 ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินงานการแบ่งพื้นที่บริการการศึกษา
ร่วมกันและเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

9.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษาโดยประสานงานกับเขตพื้นที่
การศึกษา

9.3 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด

9.4 ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นชุมชนในการติดตามช่วยเหลือ
นักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

9.5 ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กนักเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษา
รับทราบระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) 2) พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

**10. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบกระบวนการและ
ตามอัชญาคัยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้**

10.1 สำรวจความต้องการในการแจ้งเข้ารับการบริการการศึกษาทุก
รูปแบบทั้งในระบบกระบวนการตามอัชญาคัย

10.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษา
ของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัชญาคัยตามความ
ต้องการของผู้เรียนและห้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา

10.3 ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้ง 3 รูปแบบ
ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา

10.4 ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคลชุมชนองค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

10.5 ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาทั้งในระบบบูรณาการและตามอธิบายดัง เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป
ระเบียนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติระเบียนบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

11. การส่งเสริมกิจการนักเรียนมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

11.1 วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถาบันการศึกษา โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน

11.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน

11.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงผ่านกระบวนการปฏิบัติให้ทำได้คิดเป็นทำเป็นรักการอ่านและเกิดการใฝรือย่างต่อเนื่อง

11.4 สรุปและประเมินผล เพื่อปรับปรุงแก้ไขการส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่า และประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริงระเบียนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2545

12. การประชาสัมพันธ์มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

12.1 ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงานของสถานศึกษารวมทั้งความต้องการในการรับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษา

12.2 วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของบุคคลชุมชนองค์กรสถานบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น

12.3 จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์

12.4 พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา

12.5 สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์

12.6 ติดตามประเมินผลประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับและนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป

13. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการการศึกษาของบุคคลชุมชน
องค์กรและหน่วยงานอื่นมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

13.1 กำหนดแนวทางการปฏิบัติการส่งเสริมสนับสนุนและประสาน
การจัดการศึกษาของบุคคลชุมชนองค์กรและหน่วยงานอื่น

13.2 ให้คำปรึกษาแนะนำส่งเสริมสนับสนุนและประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคลชุมชนองค์กรหน่วยงานอื่น และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
ระดับภูมายที่เกี่ยวข้อง เช่น 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 2) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

14. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

14.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาตามโครงสร้างและการกิจลักษณ์ศึกษา

14.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานกำหนดปัจจัยเสี่ยงและ

จัดลำดับความเสี่ยง

14.3 กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของ
สถานศึกษา

14.4 วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

14.5 ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุมการดำเนินงานตามภารกิจ

14.6 ดำเนินการควบคุมหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีการที่สำนักงานตรวจ
เงินแผ่นดินกำหนด

14.7 ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายในตามมาตรการที่กำหนด และ
ปรับปรุงให้เหมาะสม

14.8 รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในระดับภูมายที่
เกี่ยวข้อง เช่น 1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)
พ.ศ. 2545 2) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม
ภายใน พ.ศ. 2544

15. งานบริการสาธารณะมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

15.1 จัดให้มีระบบการสาธารณสุข

15.2 จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาเพื่อให้บริการต่อสาธารณะ

**15.3 ให้บริการข้อมูลข่าวสารและบริการอื่นๆแก่สาธารณะตามความ
เหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา**

**15.4 พัฒนาระบบการให้บริการแก่สาธารณะให้มีประสิทธิภาพเกิด
ความพึงพอใจต่อผู้มาเข้ารับบริการ**

15.5 ประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะจากผู้มาเข้ารับบริการ

15.6 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาระบบงานบริการ

สาธารณะ

จากการศึกษาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ค้านบริหารงานทั่วไป พoSรูปได้ดังนี้ มีส่วนร่วมในการให้ความเห็นเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการจัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนของกระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา รวมทั้งความต้องการของชุมชนและห้องถีนการสร้างและบรรจุแต่งตั้ง การประเมินผล การปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมของครูและบุคลากรทางการศึกษาการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง การบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนี้

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นองค์คณะบุคคลที่ทำงานร่วมกับสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง สามารถบริหารจัดการด้วยตนเองได้ตามกรอบที่กฎหมายกำหนด ดังนั้นความหลากหลายของบุคคลที่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ จึงเอื้อต่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษาที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถ และ ประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสถานศึกษา จึงมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาชุมชน สังคมและประเทศคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเกิดขึ้นตาม มาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ให้มี คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาและ สถานศึกษาอาชีวศึกษาของแต่ละสถานศึกษาเพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการ ของสถานศึกษาประกอบด้วยผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครุ ผู้แทนองค์กรชุมชนผู้แทนองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษาผู้แทนพระภิกษุสงฆ์และหรือผู้แทนองค์กร ศาสนาอื่นในพื้นที่ และผู้ทรงคุณวุฒิรวมทั้งอำนวยหน้าที่การบริหารงานบุคคลที่จะเกิดตาม

กฤษณาฯว่าด้วยระเบียบบริหารข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักนายกรัฐมนตรี, 2553 : 19)

1. ความเป็นมาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 39 ให้กระทรวงฯ อำนวยการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมเขตที่นี่ที่ การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง ทำให้กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 และเมื่อ วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2543 ที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคคลในชุมชนหลายฝ่ายให้เข้ามามี ส่วนร่วมในโรงเรียนในการจัดการศึกษาของชุมชนและมีระเบียบคณะกรรมการสถานศึกษา ฉบับแรกที่กำหนดให้ผู้หลักสามารรถเข้ามามีบทบาท ในการเป็นกรรมการสถานศึกษาทำให้ ผู้หลักสามารถมีโอกาสสามารถขึ้นในการทำงาน เพื่อชุมชนและโรงเรียนรวมทั้งทำให้คณะกรรมการ สถานศึกษานี้บทบาทมากขึ้นในการจัดการศึกษาของท้องถิ่นและมีบทบาทมากขึ้นตามลำดับ โดยเฉพาะ เมื่อมีการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาตินั้นอย่างเต็ม รูปแบบในปี พ.ศ. 2545

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจึงเป็นองค์คณะบุคคลที่ทำงานร่วมกับ สถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งสามารถบริหารจัดการศึกษาด้วยตัวเอง ได้ตาม ครอบที่กฤษณาฯกำหนด ดังนั้นความหลากหลายของบุคคลที่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานจึงเอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ บุคคลที่ได้รับคัดเลือกเข้าเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น พื้นฐานซึ่งมีความสำคัญ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2551 : 51-52)

1.1 ผู้แทนผู้ปกครองเป็นผู้สำหรับอนบัญชาและความต้องการด้านคุณภาพ การศึกษาและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนทั้งในส่วนที่คาดหวังและสภาพความเป็น จริงที่เกิดขึ้นร่วมมือกับครุบุคลากรทางการศึกษาผู้ปกครองและชุมชนในการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน

1.2 ผู้แทนครุภูมิเป็นผู้ที่มีความชำนาญสาขาวิชาชีพครุภูมิความสำคัญต่อการนำเสนอ ข้อมูลด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนรู้สภาพปัญหาและความต้องการการสนับสนุน ช่วยเหลือรวมทั้งการรายงานผลการจัดการศึกษา

1.3 ผู้แทนองค์กรชุมชนเป็นผู้สะท้อนสภาพปัญหาและความต้องการในการพัฒนาศูนย์เรียน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนและให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาทั้งด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นแหล่งเรียนรู้

1.4 ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้สะท้อนสภาพปัญหาและความต้องการที่ครอบคลุมทั้งเขตพื้นที่บริการสถานศึกษามีความสำคัญต่อสถานศึกษาเป็นอย่างยิ่งในเรื่องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณทรัพยากรทางการจัดการศึกษาและเชื่อมโยงแผนพัฒนาการศึกษากับแผนพัฒนาท้องถิ่น

1.5 ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษาเป็นผู้สะท้อนภาพความรักความศรัทธาความภูมิใจต่อสถาบันการศึกษาที่ตนได้รับการศึกษามา และช่วยจารวิสต์ดูแลสถาบันไปสู่ศิษย์รุ่นหลังให้ประสบความสำเร็จในการศึกษาเช่นกัน

1.6 ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์หรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่เป็นผู้นำเสนอและเตือนเตือนข้อมูลทางด้านคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมของศาสนาซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้นักศึกษาเป็นคนดีของสังคม

1.7 ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่จะช่วยส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดการศึกษาได้ครอบคลุมในทุกด้าน ด้านอย่างมีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งและมีการพัฒนาให้ยั่งยืน

1.8 ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะกรรมการและเลขานุการเป็นบุคคลสำคัญที่จะสะท้อนภาพของการบริหารจัดการช่วยเหลือให้กำปรึกษา สร้างแรงจูงใจระดูนการทำงานทบทวนรายงานการประชุมสะท้อนความคิดเห็น เปิดโอกาสให้ผู้แทนแต่ละกลุ่มได้แสดงบทบาทอย่างเต็มที่ จัดเตรียมการประชุมบันทึกการประชุมรายงานผลการประชุมสนับสนุน ด้านอุปกรณ์ห้องประชุมรวมทั้งพิจารณาดำเนินติข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปสู่การปฏิบัติ

สรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง องค์คณะบุคคลในกระบวนการบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วมจึงต้องอาศัยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่หลากหลายและเข้าใจการศึกษามีความมุ่งมั่นมีเวลาที่จะอุทิศเร่งกาญแจในการพัฒนาสถานศึกษาของชุมชนให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานตามที่ชุมชนสังคมและประเทศชาติ ต้องการซึ่งจะส่งผลให้ชุมชนสังคมเข้มแข็งและประเทศชาติก้าวหน้า

2. ความหมายของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ความหมายของคณะกรรมการสถานศึกษา มีนักวิชาการให้ทัศนะไว้ดัง ๆ กัน

ดังนี้

ธีระ รุณเจริญ (2553 : 14) ได้ประมวลแนวคิดหลักการและแนวคิดในการดำเนินการ เพื่อให้กิจการของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพจะต้องสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและตอบสนองนโยบายของรัฐ ดังนี้ จึงต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของชุมชนทุกขั้นตอน เพราะถือว่าชุมชนมีบทบาทสำคัญต่อการกำหนดคุณลักษณะของสถานศึกษาที่พึงประสงค์ เพื่อเป็นการเพิ่มการมีส่วนร่วมของชุมชนในกระบวนการจัดการศึกษา และการปรับปรุงการเรียนการสอน

มังกร ทองสุขดี ได้กล่าวว่า หมายถึง ตัวแทนประชาชน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเขตชุมชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียนหรือสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในชุมชน

โภวิท วรพิพัฒน์ ได้กล่าวว่า หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จากความหมายของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานข้างต้น สรุปได้ว่า ตัวแทนประชาชน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเขตชุมชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อให้กิจการของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล จะต้องสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและตอบสนองนโยบายของรัฐ ดังนี้ จึงต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของชุมชนทุกขั้นตอน เพราะถือว่าชุมชนมีบทบาทสำคัญต่อการกำหนดคุณลักษณะของสถานศึกษาที่พึงประสงค์ เพื่อเป็นการเพิ่มการมีส่วนร่วมของชุมชนในกระบวนการจัดการศึกษาและการปรับปรุงการเรียนการสอน

3. องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 38 ประกอบกับกฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการคุณสมบัติหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาการเลือกประธานกรรมการและกรรมการวาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546 กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ ดังนี้

3.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.1 จำนวนคณะกรรมการ

1) สถานศึกษานาดเล็กมีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 300 คน ให้มี

คณะกรรมการจำนวน 9 คน

2) สถานศึกษานาดใหญ่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 300 คน ขึ้นไปให้มีคณะกรรมการจำนวน 15 คน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้แทนกลุ่มนักเรียนหรือผู้แทนองค์กรต่าง ๆ ดังนี้

2.1) ผู้แทนผู้ปกครองเป็นผู้สำหรับห้องปัญหาและความต้องการด้านคุณภาพทางการศึกษาและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน ทั้งในส่วนที่คาดหวังและสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้น และร่วมมือกับครุนคาวการทำงานทางการศึกษาผู้ปกครองและชุมชนในการจัดการเรียนการสอน จำนวน 1 คน

2.2) ผู้แทนครุภูมิเป็นผู้ที่มีความชำนาญในสายวิชาชีพครูมีความสำคัญต่อการนำเสนอข้อมูลด้านกระบวนการเรียนรู้ปัญหาและความต้องการการสนับสนุนช่วยเหลือรวมทั้งรายงานผลการจัดการศึกษา จำนวน 1 คน

2.3) ผู้แทนองค์กรชุมชนเป็นผู้สำหรับห้องสภาพของปัญหาและความต้องการในการพัฒนาผู้เรียนซึ่งเป็นสมาชิกส่วนหนึ่งของชุมชน และให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาทั้งในด้านภูมิปัญญาท้องถิ่นแหล่งเรียนรู้ จำนวน 1 คน

2.4) ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้สำหรับห้องสภาพปัญหาและความต้องการที่ครอบคลุมทั้งเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษา และมีความสำคัญต่อสถานศึกษาอย่างยิ่ง ในเรื่องการขอรับการสนับสนุนด้านงบประมาณทรัพยากรทางการจัดการศึกษาและเชื่อมโยงแผนพัฒนาการศึกษากับแผนพัฒนาท้องถิ่น จำนวน 1 คน

2.5) ผู้แทนคุณบุคคลเป็นผู้สำหรับห้องสภาพความรักความสร้างสรรค์ความภาคภูมิใจ ต่อสถาบันการศึกษาที่ตนได้รับการศึกษาช่วยจ包包โลงคุณค่าของสถาบันไปสู่คุณบุคคลังให้ประสบความสำเร็จในการศึกษา เช่นกัน จำนวน 1 คน

2.6) ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาในพื้นที่ เป็นผู้นำเสนอและเติมเต็มข้อมูล ด้านคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมของศาสนาซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้นักเรียนเป็นคนดีของสังคม

2.6.1) สถานศึกษานาดเล็ก จำนวน 1 รูป หรือ 1 คน

2.6.2) สถานศึกษานาดใหญ่ จำนวน 2 รูป หรือ 2 คน

2.7) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่จะช่วยเสริมให้สถานศึกษาจัดการศึกษาได้ครอบคลุมในทุก ๆ ด้านอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งและมีการพัฒนาที่ยั่งยืน

2.7.1) สถานศึกษานาดเล็ก จำนวน 2 คน

2.7.2) สถานศึกษานาดใหญ่ จำนวน 7 คน คณะกรรมการ

สถานศึกษาเดือกผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน เป็นประธานกรรมการกรรมการโดยตำแหน่ง ส่วนผู้อำนวยการ สถานศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

2.8) ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะกรรมการและเลขานุการซึ่งเป็นสัญลักษณ์ของสถานศึกษา เป็นบุคคลสำคัญที่จะสะท้อนภาพของการบริหารจัดการผู้ช่วยเหลือให้คำปรึกษาสร้างแรงจูงใจกระตุ้นการทำงานทบทวนรายงานสะท้อนความคิดเห็นโอกาสให้ผู้แทนแต่ละกลุ่ม ได้แสดงบทบาทอย่างเต็มที่จัดเตรียมการประชุมบันทึกการประชุมรายงานผลการประชุมและสนับสนุนด้านอุปกรณ์ห้องประชุมวัสดุใช้สอย ฯลฯ รวมทั้งการพิจารณาดำเนินคดีข้อคดีเด่นและข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปสู่การปฏิบัติ

3.2 การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสถานศึกษา

3.2.1 วาระการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการและกรรมการในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งอีกแต่ละตำแหน่งไม่เกิน 2 วาระติดต่อกันไม่ได้ (กฎกระทรวงฯ ข้อ 11)

3.2.2 ประธานกรรมการและกรรมการ ในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งได้รับการสรรหาและแต่งตั้งแทนตำแหน่งว่างก่อนถึงวาระให้อัญญานตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งตนแทน (กฎกระทรวงฯ ข้อ 11 วรรคท้าย)

3.3 การพ้นจากตำแหน่ง

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการและกรรมการในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

3.2.1 ตาย

3.2.2 ลาออก

3.3.3 คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้ออกเพราะบกพร่องต่อหน้าที่ ทำให้เสื่อมเสียต่อสถานศึกษาหรือหย่อนความสามารถ

3.3.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่งสำหรับกรรมการประเภทนี้

3.3.5 พ้นจากการเป็นผู้ปกครองนักเรียนในโรงเรียนหรือครุสำหรับกรรมการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นผู้แทนผู้ปกครองนักเรียนหรือผู้แทนครุเดิมแต่กรณี

3.3.6 พ้นจากการเป็นพระภิกษุและกรรมการที่เป็นผู้แทนพระภิกษุ (กฎกระทรวงฯ ข้อ 12)

3.4 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.4.1 คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

- 1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบปีบริบูรณ์
- 2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 4) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดดุจโทษ
- 5) ไม่เป็นผู้สัญญาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงาน หรือสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

6) ไม่มีผลประโยชน์ส่วนได้ส่วนเสียกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงาน หรือสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ในกรณีที่ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการที่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ (6) ผู้นั้นต้องยุติการมีส่วนได้ส่วนเสียก่อนปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการ ซึ่งต้องดำเนินการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งหากมิได้ดำเนินการดังกล่าวให้ถือว่าผู้นั้นมีความได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการ (กฎกระทรวงฯ ข้อ 5)

3.5 คุณสมบัติเฉพาะและลักษณะต้องห้าม

3.5.1 กรรมการที่เป็นผู้แทนผู้ปกครอง

- 1) เป็นผู้ปกครองตามทะเบียนนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา นั้น
- 2) ไม่เป็นครูเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถานศึกษาหรือที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถานศึกษานั้น (กฎกระทรวงฯ ข้อ 6)

3.5.2 กรรมการที่เป็นผู้แทนครุ

- 1) เป็นผู้ที่ทำหน้าที่หลักด้านการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- 2) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา (กฎ
กระทรวงฯ ข้อ 7)

3) กรรมการที่เป็นผู้แทนองค์กรชุมชนต้องไม่เป็นครุเจ้าหน้าที่หรือ
ลูกจ้างของสถานศึกษาหรือที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถานศึกษานั้น (กฎ
กระทรวงฯ ข้อ 8)

- 4) กรรมการที่เป็นผู้แทนศิษย์เก่า

4.1) เป็นผู้ที่เคยศึกษาหรือสำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษานั้น
4.2) ไม่เป็นครุเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถานศึกษาหรือที่ปรึกษา
หรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถานศึกษานั้น (กฎกระทรวงฯ ข้อ 9)

5) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้มีความรู้ความสามารถหรือมีผลงานด้าน
การศึกษาศาสตรศิลป์วัฒนธรรม

5.1) เป็นกรรมการสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาไม่เกิน 3 แห่ง¹
5.2) ไม่เป็นครุเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถานศึกษาหรือที่ปรึกษา
หรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถานศึกษานั้น (กฎกระทรวงฯ ข้อ 10)

ดังนั้น คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นองค์คณะบุคคลใน
การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม จึงต้องอาศัยผู้มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญในสาขาหลากหลาย
และเข้าใจการศึกษามีความมุ่งมั่น มีเวลาที่จะอุทิศแรงกายแรงใจพัฒนาสถานศึกษาของชุมชนให้
มีคุณภาพ และได้นำมาตรฐานตามที่ชุมชนสังคมและประเทศชาติต้องการ ซึ่งจะส่งผลให้ชุมชน
สังคมเข้มแข็งและประเทศชาติก้าวหน้า

ผู้ปกครอง หมายความว่า บิดามารดาหรือบิดาหรือมารดา ซึ่งเป็นผู้ใช้
อำนาจปกครองหรือผู้ปกครองตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของนักเรียนและให้
หมายความรวมถึงบุคคลที่นักเรียนอยู่ด้วยเป็นประจำหรือที่นักเรียนอยู่รับใช้การทำงาน

ครุ หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียน
การสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาของรัฐ

สถานศึกษา หมายความว่า โรงเรียนวิทยาลัยหรือหน่วยงานการศึกษาที่
เรียกชื่ออื่นของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่
ได้รับงบประมาณจากรัฐแต่ละแห่งยกเว้นสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยและศูนย์การเรียน

สถานศึกษาขาดเด็ก หมายความว่า สถานศึกษาที่มีนักเรียนไม่เกินสาม

ร้อยคน

สถานศึกษานาดใหญ่ หมายความว่า สถานศึกษาที่มีนักเรียนเกินกว่าสาม

ร้อยคนขึ้นไป

องค์กรชุมชน หมายความว่า ชุมชนหรือองค์กรที่มีประชาชนรวมตัวกัน ไม่น้อยกว่าสิบห้าคนเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน โดยส่วนรวมอย่าง ต่อเนื่องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีมีผลงานที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษารับรองและมีที่ตั้งแน่นอนอยู่ในท้องที่ที่ดำเนินหรือแขวงที่เป็นภูมิลำเนาของ นักเรียนในสถานศึกษาหรือห้องที่ดำเนินหรือแขวงที่สถานศึกษาตั้งอยู่

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบลกรุงเทพมหานครเมืองพัทยาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อื่นที่ได้รับการจัดตั้งตามกฎหมายซึ่งสถานศึกษาตั้งอยู่

ศิษย์เก่า หมายความว่า ผู้ที่สถานศึกษารับรองว่าสำเร็จการศึกษาจากหรือ เกษศึกษาในสถานศึกษานั้น

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละ แห่ง

กรรมการ หมายความว่า กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแต่ละแห่ง

ผู้อำนวยการ หมายความว่า ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่ละแห่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายความว่า ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่

4. คุณสมบัติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.1 คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

4.1.1 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบปีบริบูรณ์

4.1.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

4.1.3 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

4.1.4 ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษ

สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดดุจโทษ

4.1.5 ไม่เป็นคู่สัญญา กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา ในเขต พื้นที่การศึกษานั้น

ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ได้มีลักษณะต้องห้ามตาม (5) ต้องออกจาก การเป็นบุคคล ซึ่งมีลักษณะต้องห้ามหรือแสดงหลักฐานให้เป็นที่เชื่อได้ว่าตน ได้เลิกประกอบกิจการหรือการใด ๆ อันมีลักษณะต้องห้ามดังกล่าวแล้วต่อผู้อำนวยการภายใน สิบห้าวัน นับแต่วันได้รับแต่งตั้งหากมิได้ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้น ไม่เคยได้รับแต่งตั้ง เป็นประธานกรรมการหรือกรรมการ

4.2 กรรมการตามข้อ 2(2) ต้องเป็นผู้ประกอบตามที่เปลี่ยนนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษานั้น และไม่เป็นครูเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถานศึกษาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถานศึกษานั้น (2) กรรมการตามข้อ 2(3) ต้องเป็นครู

4.3 กรรมการตามข้อ 2(4) ต้องไม่เป็นครูเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถานศึกษา ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถานศึกษานั้น

4.4 กรรมการตามข้อ 2(6) ต้องเป็นผู้ที่เคยศึกษาหรือสำเร็จการศึกษาจาก สถานศึกษานั้น และไม่เป็นครูเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับ สถานศึกษานั้น

4.5 กรรมการตามข้อ 2(8) ต้องไม่เป็นกรรมการสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษาเกินกว่าสามแห่งขึ้นไปในเวลาเดียวกันและไม่เป็นครูเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของ สถานศึกษาที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถานศึกษานั้น

4.6 ให้ผู้อำนวยการดำเนินการสรราหาและเลือกประธานกรรมการและกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

4.6.1 ในการสรราหาและเลือกกรรมการตามข้อ 2(2) (3) และ (6) ให้บุคคล แต่ละประเภท เสนอชื่อผู้ที่เห็นสมควรเป็นกรรมการซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 3 และข้อ 4 จากนั้น ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเลือกกันเองให้เหลือประเภทหนึ่งคนทั้งนี้ โดยให้แต่ละประเภท แยกกันดำเนินการ

4.6.2 ในการสรราหาและเลือกกรรมการตามข้อ 2(4) ให้องค์กรชุมชนเสนอชื่อ ผู้ที่เห็นสมควรเป็นกรรมการ ซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 3 และข้อ 4 จากนั้น ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเลือกกันเอง ให้เหลือจำนวนหนึ่งคนในกรณีไม่มีองค์กรชุมชนในท้องที่ดำเนินการหรือแขวงที่ เป็นภูมิลำเนาของนักเรียนในสถานศึกษาหรือดำเนินการหรือแขวงที่สถานศึกษาตั้งอยู่ หรือมิได้ไม่ เสนอชื่อผู้แทนเพื่ารับเลือกเป็นกรรมการ ให้ผู้อำนวยการสรราหาผู้แทนองค์กรชุมชนในท้องที่ ดำเนินการหรือแขวงใกล้เคียง หรือในท้องที่ดำเนินการหรือแขวงของเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียงเป็น กรรมการผู้แทนองค์กรชุมชนในสถานศึกษานั้น

4.6.3 การสรรหาราและเลือกกรรมการตามข้อ 2(5) ให้ดำเนินการ โดยสภากอง
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

4.6.4 การสรรหาราและเลือกกรรมการตามข้อ 2(8) ให้ดำเนินการ โดยการพิจารณา
ร่วมกันของผู้ที่ได้รับเลือกให้เป็นกรรมการตามข้อ 2(2) (3) (4) (5) (6) (7)
(8) และกรรมการตามข้อ 2(9) ให้ได้จำนวนสองคนสำหรับสถานศึกษานาดเลือกและจำนวน
เจ็ดคนสำหรับสถานศึกษานาดใหญ่

4.6.5 การสรรหาราและการเลือกประธานกรรมการให้ผู้ได้รับเลือกให้เป็น
กรรมการตามข้อ 2(2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) และกรรมการตามข้อ 2(9) ร่วมกันเลือกประธาน
กรรมการจากผู้ที่ได้รับเลือกเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

4.6.6 ให้ผู้อำนวยการเสนอรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาและได้รับเลือกตาม (1)
ถึง (5) ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ
และกรรมการ

4.7 ประธานกรรมการและกรรมการ มีภาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปีและ
อาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองคราวติดต่อกันไม่ได้นอกจากการหัน
ตำแหน่งตามวาระประธานกรรมการและกรรมการตามข้อ 2(2) (3) (4) (5) (6) (7) และ (8)
พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

4.7.1 ตาย

4.7.2 ลาออก

4.7.3 คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ให้ออกเพร诏บกพร่องต่อหน้าที่ทำ
ให้เสื่อมเสียต่อสถานศึกษาหรือหย่อนความสามารถ

4.7.4 ขาดคุณสมบัติตามข้อ 3 หรือข้อ 4

4.7.5 พ้นจากการเป็นพระภิกษุเณรกรรมการ ซึ่งเป็นผู้แทนที่เป็นพระภิกษุ
ถาวร

4.7.6 ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการตามข้อ 2(2) (3) (4) (5) (6)
(7) หรือ (8) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้ดำเนินการสรรหาราเลือกและแต่งตั้งประธาน
กรรมการ หรือกรรมการแทนภายในเก้าสิบวันเว้นแต่วาระของกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งร้อย
แปดสิบวัน จะไม่ดำเนินการก็ได้ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่ง
เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการตามวาระคนนึง จะพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้ดำเนินการสรรหากรรมการใหม่ภายในแก้สิบวันก่อนวันครบวาระ และให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่คือไปจนกว่าประธานกรรมการและกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งใหม่เข้ามารับหน้าที่

4.7.7 สถานศึกษาที่มีสภาพและลักษณะการปฏิบัติงานแตกต่างจากสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยทั่วไปซึ่งไม่สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาได้ครบองค์ประกอบตามกฎหมายนี้ การกำหนดองค์ประกอบจำนวนหน้าที่หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและจำนวนกรรมการในแต่ละลักษณะและประเภทของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้มีอำนาจในการประกาศให้สถานศึกษาได้เป็นสถานศึกษาที่มีสภาพและลักษณะการปฏิบัติงานแตกต่างจากสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยทั่วไป

4.7.8 ในวาระเริ่มแรกให้ผู้อำนวยการดำเนินการสรรหาและเลือกประธานกรรมการและกรรมการให้แล้วเสร็จภายในแก้สิบวันนับแต่วันที่กฤษะบรรจุนี้ใช้บังคับ

4.7.9 ในวาระเริ่มแรกกรรมการตามข้อ 2(3) ยังไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามกฎหมายว่าด้วยสถากรและบุคลากรทางการศึกษา

4.7.10 ให้เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีอำนาจตัดความและวินิจฉัยปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติการหรือการดำเนินการสรรหาการเลือกประธานกรรมการและกรรมการของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนี้

4.8 ความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษากับคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.8.1 จำนวนหน้าที่ในการกำกับ หมายถึง การกำกับให้สถานศึกษาดำเนินงานด้านวิชาการงบประมาณการบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไปให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฤษะเบียบประกาศคำสั่งและนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวนหน้าที่ในการกำกับการดำเนินงานของสถานศึกษากับคณะกรรมการสถานศึกษาต้องอยู่กับสถานศึกษา โดยการติดตามการปฏิบัติงานของสถานศึกษา รวมทั้งให้ความเห็นให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษา เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ได้แก่ กฤษะเบียบประกาศคำสั่งและ

นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และของสถานศึกษาอุகฤษณาหกสถานศึกษาดำเนินการไม่สอดคล้องหรือไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายโดยเบียบประกาศคำสั่งและนโยบาย ดังกล่าว คณะกรรมการสถานศึกษาต้องแจ้งให้สถานศึกษาดำเนินการ หากสถานศึกษาข้างไม่ดำเนินการคณะกรรมการสถานศึกษาต้องแจ้งให้สถานศึกษาดำเนินการ หากสถานศึกษาข้างไม่ดำเนินการคณะกรรมการต้องเสนอความเห็นไปยังกรรมการตัดสิน ซึ่งได้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณา สั่งการ หรือแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

4.8.2 อำนาจในการสั่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งบริหารงานอย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพสามารถให้บริการ การศึกษาแก่เยาวชน และประชาชน ได้อย่างกว้างขวางทั่วถึงและจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับศรัทธาเชื่อถือของประชาชนชุมชนและท่องถิ่น

4.8.3 อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาอำนาจหน้าที่ในส่วนนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษากำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.8.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายระเบียบประกาศฯฯ กำหนดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานหลักในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บรรลุตาม ความมุ่งหมายของการปฏิรูปการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดให้มีคณะกรรมการซึ่งเป็นองค์คณะกรรมการบุคคลทำหน้าที่กำกับ และสั่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายมาตรฐานในการบริหาร จัดการทางการศึกษา ทั้งนี้การดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จนั้นสถานศึกษาและ คณะกรรมการต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของกันและกัน ความมีรูปแบบวิธีการทำงานที่ประสาน สอดคล้องกัน โดยมีความมุ่งหมาย เพื่อการพัฒนาการศึกษาให้บรรลุผลตามที่ร่วมกันกำหนดขึ้น

5.1 บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนาและภารกิจของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

5.1.1 จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตลอดจนบริบทและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

5.1.2 จัดตั้งงบประมาณและรับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

5.1.3 พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของนักเรียนชุมชนและท้องถิ่น

5.1.4 จัดการเรียนการสอนสภาพแวดล้อมบรรยายการเรียนการสอนที่เหมาะสมและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5.1.5 ออกระเบียบข้อบังคับประกาศและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

5.1.6 กำกับดูตามประเมินผลงานตามแผนงานโครงการและประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนการพิจารณาความคิดความชอบการพัฒนาและการดำเนินการทำวินัยกับครุและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

5.1.7 ระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษาร่วมทั้งปักธงคุณบำบัดรักษาให้และจัดหาผลประโยชน์จากการศึกษา

5.1.8 จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษาร่วมทั้งรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.1.9 ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาและสถาบันอื่นในชุมชนและท้องถิ่น

5.1.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับกิจกรรมภายในสถานศึกษา หรือตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่กฎหมายกำหนด

5.2 อำนวยหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รวมทั้งอำนวยหน้าที่การบริหารงานบุคคลที่จะเกิดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารข้าราชการครุและบุคลากรทางการศึกษาสรุปอำนวยหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดังนี้

5.2.1 กำกับการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย
กฎระเบียบประกาศคำสั่งและนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของชุมชนและห้องถัน

5.2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการกิจการด้านต่างของสถานศึกษา

5.2.3 มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการและบุคลากร
ทางการศึกษากำหนด

5.2.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายระเบียบประกาศฯฯกำหนดให้เป็น
อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากบทบาทและอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น
พื้นฐานดังกล่าวสรุปได้ดังนี้

5.3 บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.3.1 ด้านวิชาการประกอบด้วยภารกิจ 17 ข้อ คือ

- 1) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนา
สาระหลักสูตรห้องถัน
- 2) การวางแผนการค้านวิชาการ
- 3) การจัดการเรียนการสอน
- 4) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 5) การพัฒนาระบบการเรียนรู้
- 6) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเบรี่ยงเที่ยบโอนผลการเรียน
- 7) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
- 8) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
- 9) การนิเทศการศึกษา
- 10) การแนะนำ
- 11) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
- 12) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- 13) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและ
องค์กรอื่น ๆ

14) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่นักคิด ครอบครัว องค์กร
หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

15) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของ
สถานศึกษา

16) การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา

17) การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา

5.3.2 ดำเนินงบประมาณประจำปี 22 ข้อ ก่อ

1) การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อ
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

2) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
จากสำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

3) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

4) การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

5) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

6) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากการใช้จ่ายงบประมาณ

7) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากการใช้จ่ายงบประมาณ

8) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

9) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุน เพื่อ

การศึกษา

10) การบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อการศึกษา

11) การวางแผนพัสดุ

12) การกำหนดครูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือ
สิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณ เพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขานุการคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

13) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหา

พัสดุ

14) การจัดหาพัสดุ

15) การควบคุมคุณภาพ บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

16) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

- 17) การเบิกเงินจากคลัง
- 18) การรับเงิน เก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- 19) การนำเงินส่งคลัง
- 20) การจัดทำบัญชีการเงิน
- 21) การจัดทำรายงานทางการเงินและการเงิน
- 22) การจัดทำหรือจัดทำแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

5.3.3 ค้านการบริหารงานบุคคลประกอบด้วยภารกิจ 20 ข้อ คือ

- 1) การวางแผนอัตรากำลัง
- 2) การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 4) การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

- 5) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 6) การลาทุกประเภท
- 7) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 8) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 9) การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 10) การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 11) การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- 12) การออกจากราชการ
- 13) การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- 14) การจัดทำบัญชีรายชื่อ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 15) การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษา

- 16) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- 17) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 18) การส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

19) การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

20) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนี้

5.3.4 ด้านการบริหารทั่วไปประกอบด้วยการกิจ 21 ข้อ คือ

1) พัฒนาระบบและเครื่องข่ายข้อมูลสารสนเทศ

2) การประสานงานและพัฒนาเครื่องข่ายการศึกษา

3) การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

4) การวิจัย เพื่อพัฒนานโยบายและแผน

5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

6) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

7) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

8) การดำเนินงานธุรการ

9) การคุ้มครองและการส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

10) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

11) การรับนักเรียน

12) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษา

13) การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัชญาคัย

14) การระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา

15) การทัศนศึกษา

16) งานกิจการนักเรียน

17) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

18) การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล

ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

19) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น การรายงานผลการปฏิบัติงาน

20) การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน

21) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษ

นักเรียน

5.4 การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.4.1 ค้านวิชาการ

- 1) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของผู้เรียนชุมชนและท้องถิ่น
- 2) ให้ข้อเสนอแนะและส่งเสริมสนับสนุนในการจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมกระบวนการเรียนรู้แหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นฯฯ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
- 3) รับทราบและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดระบบและการดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 4) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะในการวางแผนการด้านวิชาการการจัดการเรียนการสอนการพัฒนาระบวนการเรียนรู้
- 5) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเบริญเทียน โอนผลการเรียน การวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้การนิเทศการศึกษาการແນະແນວ
- 6) ส่งเสริมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐาน

การศึกษา

- 7) ส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
- 8) ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
- 9) ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- 10) ส่งเสริมการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานค้านวิชาการของสถานศึกษา
- 11) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา
- 12) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา

จากการศึกษาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านงานวิชาการ พอสรุปได้ คือ การให้ความเห็นข้อเสนอแนะในการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของผู้เรียนชุมชน และท่องถินการวางแผนงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผล และการเพี่ยนโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การนิเทศ การศึกษา การแนะแนว ให้ข้อเสนอแนะและส่งเสริมสนับสนุนในการจัดบริษัทภาค สภากาแฟล้มกระบวนการเรียนรู้แหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท่องถินเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องรับทราบและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดระบบและการดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

5.4.2 ด้านงบประมาณ

- 1) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอ ตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
- 2) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
- 3) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะ ในการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร
- 4) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะ ในการขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลง งบประมาณการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณและการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ ผลผลิตจากงบประมาณ
- 5) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะ ในการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ ผลผลิตจากงบประมาณ
- 6) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะ ในการระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อ การศึกษาการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษาการบริหาร จัดการทรัพยากร เพื่อการศึกษาและการวางแผนพัสดุ
- 7) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะในการกำหนดครุปแบบรายการ หรือ คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวง ศึกษาธิการหรือเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

- 8) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุการจัดหาพัสดุและการควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- 9) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- 10) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะในการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน เก็บรักษา เงิน และการจ่ายเงินการนำเงินส่งคลังการจัดทำบัญชีการเงินและการจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน
- 11) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะในการจัดทำหรือจัดทำแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

จากการศึกษามีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้าน งบประมาณ พอตรุปได้ คือ การให้ความเห็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำแผนงบประมาณ และคำขอตั้งและการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษากำหนดการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากการจัดงบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน และเสนอแนะในการขอรับงบประมาณขึ้นบังคับประกาศและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการเงินหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับเรื่องนี้ตามที่กฎหมายระเบียบ ประกาศกำหนด

5.4.3 ด้านการบริหารงานบุคคล

- 1) ให้ความเห็นเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการเปลี่ยนตำแหน่งให้ สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2) ให้ความเห็นเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 3) ให้ความเห็นเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 4) ให้ความเห็นเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 5) ให้ความเห็นเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการส่งเสริมและยกย่องเชิดชู เกียรติ
- 6) ให้ความเห็นเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการตั้งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

7) ให้ความเห็นเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนี้

จากการศึกษามีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านด้านบริหารบุคคล พอสรุปได้ คือการให้ความเห็นเสนอแนะ และให้คำปรึกษาในการเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การข่ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาการประเมินผลการปฏิบัติงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษการสั่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติการสั่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และให้ความเห็นเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนี้

5.4.4 ด้านการบริหารทั่วไป

1) ให้ความเห็นเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการพัฒนาระบบและเครื่องข่ายข้อมูลสารสนเทศ

2) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการการประสานงานและพัฒนาเครื่องข่ายการศึกษา

3) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะประสานสั่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษาร่วมทั้งปักธงดูแลบำรุงรักษาใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่กฎหมายระบุไว้ในประกาศฯ กำหนด

4) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการการวางแผนการบริหารงานการศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนานโยบาย และแผนการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กรการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานงานเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาการดำเนินงานธุรการ และการดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

5) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษา

6) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกรอบและตามอัชญาศัย

7) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา ตามที่กฎหมายระบุไว้ในประกาศ

ฯลฯ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547 : 56)

8) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

9) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการประสานราชการกับ ส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น การรายงานผลการปฏิบัติงาน

10) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการจัดระบบ ควบคุมภายในหน่วยงาน

จากการศึกษาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้านบริหาร ทั่วไป พอสรุปได้ คือการให้ความเห็นเสนอแนะและให้คำปรึกษาในการจัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวมทั้งความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นการสร้างและบรรจุแต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ การส่งเสริมวินัย คุณธรรมจริยธรรมของครุและบุคลากรทางการศึกษาการดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนี้

5.5 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในความคาดหวังของการปฏิรูป การศึกษาการกำกับสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมของสถานศึกษาเป็นบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานภายใต้กรอบของกฎหมายที่กำหนดเป็นภารกิจหลักของ การทำงานร่วมกับสถานศึกษาในฐานะเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษาร่วมกัน ดังนั้นความคาดหวังที่มีต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสรุปได้ ดังนี้

5.1.1 มีความรู้ความเข้าใจมีทักษะในการทำงานร่วมกับสถานศึกษาและมีการ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

5.1.2 มีความกระตือรือร้นเต็มใจอุทิศทุ่มเทและเสียสละเวลาที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาร่วมกับสถานศึกษา

5.1.3 มีปฏิสัมพันธ์ที่ເຄารพสิทธิพื้นฐานซึ่งกันและกัน

5.1.4 ยอมรับความสามารถของบุคคลที่มีความแตกต่างกัน

5.6 แนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันของสถานศึกษา กับคณะกรรมการสถานศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

ในการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาควรมี การทำความเข้าใจตั้งแต่เริ่มแรกของการทำงานร่วมกันทั้งนี้ เพื่อให้ทั้งสองฝ่ายได้เข้าใจใน บทบาทหน้าที่ของตนเอง ดังนี้

6.1.1 ผู้บริหารสถานศึกษาคือผู้เชื่อมโยงระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานในฐานะกรรมการและเลขานุการกับสถานศึกษาในฐานะผู้บริหาร ดังนั้นผู้บริหาร จึงเป็นผู้ประสานการดำเนินกิจการต่าง ๆ โดยคำนึงถึงข้อคิดความเห็นและติชมคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.1.2 กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรเข้าใจบทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา และปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ หากมีข้อเสนอแนะใด ๆ ควรนำเสนอในที่ประชุม คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว สรุปผลเป็นมติที่ชัดเจนชี้ง เมื่อได้มติแล้วประธานก็ จะมอบให้ผู้บริหารสถานศึกษานำไปสู่การพิจารณาดำเนินการของสถานศึกษา

สำหรับบทบาทในการกำกับการเป็นการติดตามการปฏิบัติงานตามที่สถานศึกษา ได้ทำแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎหมายและแนวโน้มนโยบายของหน่วยเบื้องหน้า หรือตาม มติที่กำหนดร่วมกัน โดยไม่ควรกำกับการทำงานของผู้บริหารครูอาจารย์ คือ ไม่แสดงบทบาท เป็นผู้บังคับบัญชาเดียวกัน ใน การรับทราบผลการดำเนินการครุภูมิเป็นภาพรวมของสถานศึกษา ว่าผลการดำเนินกิจการทั้งระหว่างดำเนินการลึกลึกลงไปในรายละเอียด แต่เพื่อนำไปสู่ การพิจารณาปรับปรุงพัฒนา กิจการของสถานศึกษาให้มีคุณภาพประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยิ่งขึ้น คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องไม่สั่งการทั้งโดยตรงและโดยอ้อมไปยัง บุคคลอื่น ได้แก่ครุหรือบุคลากรในสถานศึกษา เพราะอำนาจการสั่งการเป็นของผู้บริหาร สถานศึกษาที่จะรับผิดชอบจากบทบาทหน้าที่ ดังกล่าว คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อาจมีส่วนร่วมกับสถานศึกษาในกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ ในกิจการของสถานศึกษา โดยร่วมรับรู้ร่วมคิดร่วมทำร่วมรับผล และร่วมประเมินผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ร่วมกับคณะกรรมการเครือข่ายศูนย์ปกรอง สมาคมผู้ปกรองและครุ威名คิมย์ก่อองค์กร ชุมชนและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา

1. ความหมายของการบริหารการศึกษา

ความหมายของการบริหารการศึกษามีนักวิชาการให้ทัศนะไว้ว่า “ กัน ดังนี้ ชาญวิทย์ สุทธิ (2548 : 39) ได้กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การใช้อิทธิพล (Influencing) ต่อคนกลุ่มนั้นก็ คือ นักเรียนเพื่อให้มีความเจริญงอกงามสู่ วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนด โดยการใช้กลุ่มคนกลุ่มที่สองซึ่งได้แก่ครูในฐานะตัวแทน (Agent) ดำเนินการ เพื่อให้วัตถุประสงค์บรรลุผลสำเร็จ ”

กัลยกร มั่นカラวงศ์ (2548 : 117) ได้กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การ ดำเนินการจัดการศึกษา โดยกลุ่มนักศึกษาที่เกี่ยวข้องร่วมมือกันพัฒนาสมรรถิกขององค์การให้มี ความรู้ความสามารถเป็นคนดีของสังคม และมีประสิทธิภาพด้วยกระบวนการบริหารที่ สอดคล้องและเหมาะสม

ฐิติรัตน์ ปานผู้เมธรพย (2549 : 4) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การใช้อิทธิพลของกลุ่มนักศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาต่อกลุ่มคนในสังคมให้ได้รับการศึกษา ทั่วถึงเสมอภาค เป็นธรรม อย่างมีคุณภาพ โดยใช้กระบวนการและการทรัพยากรดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

จันทรานี สงวนนาม (2549 : 3) กล่าวว่า การบริหารเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ที่ ผู้บริหารจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถทักษะ และประสบการณ์ตลอดจนความสามารถในการติดต่อสื่อสารด้วยภาวะผู้นำนุழຍลัมพันธ์ เพื่อบริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ถวิล จันทร์ชนะ (2550 : 4) ได้ให้ความหมายของคำว่าการบริหารว่า เป็นปัจจัย สำคัญของการบริหารงานมี 4 ประการ คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุ สิ่งของ (Materials) และ การจัดการ (Management) แล้วปัจจัยทั้ง 4 นี้ อาจถือว่าคนเป็นปัจจัยที่สำคัญมาก เพราะถ้า องค์การใดก็ตาม ได้คนปฏิบัติงานไม่ดีไม่มีประสิทธิภาพ ในการทำงานไม่ว่าจะมีคนหรือวัสดุ สิ่งของมากน้อยหรือมีการจัดการที่ดีก็ตามก็ยากที่จะปฏิบัติงาน ให้บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ขององค์การ ได้ หรือ ไม่ ก็อาจจะล้มเหลว แต่ตรงกันข้ามถ้าได้คนดีมีประสิทธิภาพ มาทำงานแล้วปัจจัยอื่น ๆ ก็อาจจะสามารถทำให้งานในองค์การนั้นเจริญก้าวหน้า และบรรลุ วัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพได้

จากความหมายของการบริหารการศึกษาข้างต้นสรุปได้ว่า การดำเนินการจัดการศึกษาที่ก่อให้เกิดความร่วมมือกัน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความเจริญของงานมีความรู้ความสามารถเป็นคนดีของสังคม โดยการจัดแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษาการใช้ทรัพยากรและกระบวนการบริหารที่สอดคล้องและเหมาะสม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์อย่างแท้

2. หลักการบริหารการศึกษา

ในการบริหารการศึกษาจะให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ผู้บริหารต้องมีหลักการบริหารที่มีประสิทธิภาพ ได้มีนักวิชาการให้ความหมายของหลักการบริหารการศึกษา ไว้ดังนี้

รุ่ง แก้วแดง (2548 : 14-15) กล่าวว่า ในปัจจุบันการบริหารองค์กรทั่วภารัฐและเอกชนนิยมใช้หลักการบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) หรือนักวิชาการบางท่านเรียกว่า หลักธรรมาภิบาล นำงหลักธรรมรัฐบาลชี้งหลักการบริหารจัดการที่ดีนี้กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 ระเบียบดังกล่าวเนี่ยพยายามสะท้อนสภาพการบริหารจัดการที่ดีให้เป็นหลักปฏิบัติที่ช่วยประกันว่า ผู้บริหาร ได้ดำเนินการบริหารด้วยความรับผิดชอบและนำไปสู่เป้าหมายความสำเร็จขององค์กรอย่างแท้จริงชี้งเป้าหมายดังกล่าวรวมไปถึงความรับผิดชอบการเปลี่ยนแปลงไปร่วงใส่การมีส่วนร่วม โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบการบริหารจัดการบ้านเมือง และสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 ระเบียบดังกล่าวเนี่ยพยายามสะท้อนสภาพการบริหารจัดการที่ดีในองค์กรซึ่งเริ่มจากการเรียกร้องของธนาคารโลกให้ประเทศไทยจัดทำหนังสือแนบท้ายการบริหารจัดการที่ดี ให้เป็นหลักการปฏิบัติที่ช่วยประกันว่าผู้บริหาร ได้ดำเนินการบริหารด้วยความรับผิดชอบและนำไปสู่เป้าหมายความสำเร็จขององค์กรอย่างแท้จริงชี้งเป้าหมายดังกล่าวรวมไปถึงความรับผิดชอบการเปลี่ยนแปลงไปร่วงใส่ การมีส่วนร่วม โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่กล่าวถึงนี้ได้ระบุหลักการ 6 ประการซึ่งใช้ได้โดยหน่วยงานภาครัฐภาคเอกชน และภาคประชาชนได้แก่

2.1 หลักนิติธรรม ได้แก่การตรากฎหมาย กฎหมายบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคม และสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมายกฎหมายบังคับ เหล่านั้น โดยถือว่าเป็นการปกคล่องภายในได้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล

2.2 หลักคุณธรรม ได้แก่การยึดมั่นความถูกต้องดีงาม โดยร่วมกันรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดหลักในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคม และส่งเสริมสนับสนุนให้

ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกันเพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์จริงใจยั่งอุดหนะมีระเบียบ
วินัยประกอบอาชีพสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ

2.3 หลักความโปร่งใสได้แก่การสร้างความไว้ใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยการปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวิธีการให้มีความโปร่งใสเมื่อการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่ายประชาชนเข้าถึงข้อมูลป่าวสาร ได้สะดวกและมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

2.4 หลักการมีส่วนร่วม ได้แก่การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และ เสนอความคิดเห็นในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาสำคัญของประเทศไทย เช่น การแข่งขัน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาสิริ ฯ การแสดงประชามติหรืออื่น ๆ

2.5 หลักความรับผิดชอบ ได้แก่การทราบนักในสิทธิหน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อสังคมการใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมืองและกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหาตลอดจน การเคารพความคิดเห็นที่แตกต่างและความกล้าที่จะยอมรับผลงานการกระทำการของตน

2.6 หลักความคุ้มค่า ได้แก่การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่จำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยยั่งคงให้คนไทยมีความประทับใจของบ้านคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้า และบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2553 : เว็บไซต์) กล่าวถึง หลักการ บริหารการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ไว้ 11 ประการ สรุปได้ดังนี้ การบริหารที่มีผู้บริหารเพียงคนเดียวในองค์กรมีการกำหนดมาตรฐานทำงานที่ชัดเจนมีเอกสารในการบังคับบัญชา มีการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้แก่ผู้ร่วมงานมีการแบ่งฝ่ายงานและบุคลากรผู้รับผิดชอบ ได้แก่ผู้ร่วมงานได้เฉพาะเจาะจงขึ้น การกำหนดมาตรฐานของการทำงานที่ชัดเจนการมอบหมาย ภารกิจคุณคุณและที่เหมาะสมการเปิดโอกาสให้มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ในองค์กรได้ และสามารถทำให้คนไทยองค์กรเกิดความรู้สึกอบอุ่นปลดภัย การยอมรับนโยบายส่วนบุคคลที่ดี การประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งส่วนบุคคลและองค์กร

ปรากฏ กล้ามกลุ่ม และสมศักดิ์ คงเที่ยง (2544 : เว็บไซต์) กล่าวว่า หลักการ บริหารมี 9 ประการ (อาจใช้หัวข้อของผู้บริหารการศึกษา) สรุปได้ดังนี้ ความเข้าใจในการนำนโยบายไปปฏิบัติการ ใช้อำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานความสามารถในการคาดคะเนและ จัดทำแผนงาน ความสามารถในการจัดโครงสร้าง และระบบงาน ความสามารถในการจัดทำ บุคลากรลงในหน่วยงาน ความสามารถในการอำนวยการเป็นผู้นำ ความสามารถในการจัดทำ

รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานการร่วมมือประสานงานประชาชนพัฒน์ความสามารถในการจัดการควบคุมทรัพยากรค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน

จากหลักการบริหารการศึกษาข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารการศึกษาเป็นต้องมีหลักการบริหารอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการบริหาร โดยลักษณะนี้ การบริหารการศึกษา ด้วยหลักการบริหารที่ดีจึงเป็นศาสตร์ที่สำคัญ แต่ถ้าจะพิจารณาถึงประสิทธิภาพในการบริหาร นั้น ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีความรู้ความสามารถประสมการณ์ และทักษะของผู้บริหารแต่ละคน ที่จะบริหารการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายซึ่งเป็นการประยุกต์ความรู้ของหลักการบริหารไปใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อมการบริหารก็จะมีลักษณะเป็นศิลป์

3. ทักษะการบริหาร

ความสำเร็จขององค์การหรือสถานศึกษาสามารถพิจารณาได้จากประสิทธิผลของ สถานศึกษาหรือองค์การนั้น ๆ องค์ประกอบที่มีความสำเร็จในการบริหารของผู้บริหาร ประเภทหนึ่งคือทักษะการบริหาร ซึ่งเกิดจากการนำความรู้ความสามารถมาดำเนินการจนเกิด ประสิทธิภาพทักษะการปฏิบัติงานของ ได้มีนักวิชาการให้แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการบริหารงาน ของผู้บริหาร ดังนี้

วีโรจน์ สารัตนะ(2548 : 5) กล่าวถึง ทักษะการบริหารองค์กรไว้ 3 ด้านคือ ทักษะเชิงเทคนิค ทักษะเชิงมนุษย์ทักษะมโนทัศน์

สมยศ นาวีการ (2548 : 4) กล่าวถึง ทักษะการบริหารองค์กรไว้ 3 ด้าน ดังนี้ ทักษะทางด้านเทคนิค ทักษะทางด้านมนุษย์ ทักษะทางด้านความคิด

จันทรานี สงวนนาน (2549 : 3) กล่าวถึง ทักษะที่จำเป็นในการบริหารองค์กร ไว้ 3 ด้าน ดังนี้ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษย์ ทักษะด้านความคิดรวมยอด

ยงยุทธ ภेगสาคร (2550 : 62) กล่าวถึง ทักษะการบริหารของผู้บริหารไว้ 5 ด้าน ดังนี้

3.1 ทักษะด้านการเป็นผู้นำเป็นทักษะพื้นฐานในการเป็นผู้นำทางด้านการวางแผน การประสานงานการติดต่อสื่อสาร การจัดการ และการดำเนินการตามขอบหมายงาน การสั่งการ และการประเมินผล การแก้ไขความขัดแย้งการบริหารงานเป็นทีมการตัดสินใจ เป็นต้น ทักษะการเป็นผู้นำถือว่าเป็นยุทธวิธีจัดการกับทุกสถานการณ์โดยมีจุดมุ่งหมายที่ผลงาน ขององค์การหรือหน่วยงานนั้น ๆ

3.2 ทักษะด้านเทคนิค หมายถึง ความสามารถในการใช้เครื่องมือระเบียบวิธี ปฏิบัติหรือเทคนิคต่าง ๆ ของสาขาวิชาเฉพาะอย่างเช่น วิศวกรรมสถาปัตยกรรม คอมพิวเตอร์ ช่างเทคนิคอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องมีทักษะทางด้านเทคนิคในขอบเขตงานที่เขาได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายนั้นสำเร็จตามเป้าหมายและมาตรฐาน ที่กำหนดไว้ได้มีการปรับปรุงและพัฒนางานให้ดีขึ้นกว่าเดิมได้

3.3 ทักษะด้านมนุษย์ มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นเข้าใจงูงใจ บุคคลอื่น ได้มีความชำนาญในการติดต่อ ประสานสัมพันธ์กับผู้อื่นกับบุคคล เพื่อร่วมงานและ ให้บังคับบัญชาส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีมผู้บริหารการศึกษาที่ทำงานในระดับสูงยิ่ง ๆ ขึ้นไปยิ่งต้องมีทักษะในด้านมนุษย์มากยิ่งขึ้นเรื่อย ๆ

3.4 ทักษะด้านความคิดมีความสามารถในการใช้สมองคิดวิเคราะห์สร้างสรรค์คิด วางแผนการล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติโดยการเลือกเห็นความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างสิ่ง ต่าง ๆ และสามารถคาดคะเนเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อหน่วยงานของตนเอง ได้เป็นการมององค์การโดยส่วนรวมและเข้าใจว่าองค์การมีส่วนสัมพันธ์กันอย่างไรกับส่วนงาน อื่น ๆ อย่างไรการเปลี่ยนแปลงจะมีผลกระทบต่อส่วนงานอื่น ๆ อย่างไรบ้าง

3.5 ทักษะด้านการบริหารมีความรู้ความชำนาญด้านการบริหารในหน่วยงาน ที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ โดยสามารถทำความเข้าใจกับนโยบายและยุทธศาสตร์ที่ ตามที่ได้รับมอบหมายมาทำการวางแผนจัดหน่วยงานจัดบุคลากร ส่วนงานแก้ไขปัญหาติดตาม ประสานงานความคุ้มครองและควบคุมค่าใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ

จากทักษะการบริหารข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารผู้บริหารจะต้องมีทักษะ พื้นฐานในการเป็นผู้นำทางด้านการวางแผนการประสานงานทักษะด้านมนุษย์สัมพันธ์ มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เข้าใจงูงใจบุคคลอื่นได้

4. ภารกิจการบริหารสถานศึกษา

ในการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารจะต้องดำเนินการเกี่ยวข้องกับภารกิจ ต่าง ๆ ของโรงเรียนการกิจกรรมบริหารสถานศึกษา มีนักวิชาการให้ทัศนะไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

ธีระ รุณเจริญ (2553 : 30) กล่าวว่า พระราชบัณฑุรัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 กำหนดภารกิจของโรงเรียน สรุปได้ดังนี้

4.1 จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักการให้การศึกษา เพื่อประโยชน์ต่อ ผู้เรียนและสังคม ให้บรรลุความมุ่งหมายที่กำหนดซึ่งเป็นการศึกษาตลอดชีวิต

4.2 จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั้งนักเรียนปกตินักเรียนพิการนักเรียนด้อยโอกาสและนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ

4.3 จัดการศึกษาโดยใช้รูปแบบการจัด 3 รูปแบบ คือในระบบครอบคลุม
และการอธิบายตามความเหมาะสม

4.4 ปฏิรูปการเรียนรู้ตามหลักการและแนวทางที่กำหนดไว้อาทิเช่นจัดตาม
ธรรมชาติและศักยภาพของนักเรียนแต่ละวัยและแต่ละคนจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งในและนอก
โรงเรียน ตลอดทั้งจัดการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง

4.5 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาโดยปรับใช้หลักสูตรแกนกลางให้เหมาะสม
กับสภาพปัจจุบันและความต้องการของท้องถิ่นที่ตั้งโรงเรียน

4.6 จัดกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่ประชาชนในชุมชนโดยให้
การศึกษาอบรมความจำเป็นและความเหมาะสม

4.7 จัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ ตลอด
ทั้งส่วนเสริมให้ใช้กระบวนการวิจัยในการเรียน

4.8 บริหารจัดการ โรงเรียนตามกระจายอำนาจการบริหารทั้งด้านวิชาการ
ด้านบุคลากรด้านงบประมาณ และด้านการบริหารทั่วไปสอดคล้องกับหลักการการบริหาร
โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานการมีส่วนร่วมของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเต็มที่

4.9 จัดการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งคุณภาพภายในและภายนอก ตาม
เกณฑ์มาตรฐานการศึกษาที่กำหนด

4.10 พัฒนาวิชาชีพครุและบุคลากรอื่นเพื่อจัดการเรียนการสอนได้
สอดคล้องกับแนวทางหลักการที่กำหนดตามการปฏิรูปการศึกษา

4.11 แสวงหาเทคโนโลยีภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาท้องถิ่น มาใช้ใน
การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน

ยุทธศิลป์ พานนนท์ (2554 : 16-18) กล่าวว่า กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนด
ขอบข่ายและการกิจกรรมบริหารและจัดการศึกษาไว้ 4 งาน ดังนี้

1. การบริหารวิชาการซึ่งมีขอบข่ายงาน ดังนี้

1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1.2 การพัฒนาระบบการเรียนรู้

1.3 การวัดผลประเมินผลและพัฒนาผลการเรียน

1.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- 1.5 การพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 1.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 1.7 การนิเทศการศึกษา
- 1.8 การแนะนำการศึกษา
- 1.9 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 1.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- 1.12 การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคลครอบครัวองค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- 1.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และ องค์กรอื่น
- 1.14 การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
- 1.15 การจัดทำระเบียบ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของ สถานศึกษา
- 1.16 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา
- 1.17 การพัฒนา และใช้สื่อเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา
2. การบริหารงบประมาณ ซึ่งมีขอบข่ายงาน ดังนี้
 - 2.1 จัดทำแผนงบประมาณ และคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.2 จัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
 - 2.3 การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - 2.4 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - 2.5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
 - 2.6 การตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ
 - 2.7 การตรวจสอบติดตามรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
 - 2.8 การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

2.9 การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อ

การศึกษา

2.10 การบริหารทรัพยากรเพื่อการศึกษา

2.11 การวางแผนพัสดุ

2.12 การกำหนดครูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้งานประจำเพื่อเสนอต่อเลขานุการคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.13 การพัฒนาระบบสารข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการจัดทำและจัดหา

พัสดุ

2.14 การจัดหาพัสดุ

2.15 การควบคุมคุณภาพ บำรุงรักษาและจ้างน้ำยาพัสดุ

2.16 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

2.17 การเบิกเงินจากคลัง

2.18 การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงิน

2.19 การนำเงินส่งคลัง

2.20 การจัดทำบัญชีการเงิน

2.21 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

2.22 การจัดทำหรือจัดทำแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน

3. การบริหารงานบุคคลซึ่งมีขอบข่ายงาน ดังนี้

3.1 การวางแผนอัตรากำลัง

3.2 การจัดสรรอัตรากำลังช้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.3 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

3.4 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากร

การศึกษา

3.5 การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

3.6 การลาทุกประเภท

3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.8 การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

3.9 การพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการ ไว้ก่อน

3.10 การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

- 3.11 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- 3.12 การออกจากราชการ
- 3.13 การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- 3.14 การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอ

พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- 3.15 การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษา

- 3.16 การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- 3.17 การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 3.18 การส่งเสริมนิยมคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษา

- 3.19 การเริ่มต้นส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

- 3.20 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. การบริหารงานทั่วไปซึ่งมีขอบข่ายงาน ดังนี้

- 4.1 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4.2 การประสานงานและเครือข่ายการศึกษา
- 4.3 การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- 4.4 การวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- 4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 4.6 การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 4.7 งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 4.8 การดำเนินงานธุรการ
- 4.9 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 4.10 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 4.11 การรับนักเรียน
- 4.12 การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิก

สถานศึกษา

4.13 การประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตาม

อัธยาศัย

- 4.14 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 4.15 การทัศนศึกษา
- 4.16 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
- 4.17 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 4.18 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษา
- 4.19 งานประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
- 4.20 การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- 4.21 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- 4.22 แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษ

นักเรียน

สรุปได้ว่าการกิจในการบริหารสถานศึกษา จะต้องประกอบด้วยการบริหารด้าน วิชาการ การบริหารด้านบุคลากร การบริหารด้านงบประมาณ และด้านการบริหารงานทั่วไป

บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัฒนาฯ เขต 1

1. นโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พ.ศ. 2554

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ทบทวนสภาพแวดล้อมของ องค์กรจากการนำผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ปี 2554 ที่พิจารณาจากเป้าหมายชุดนั้นของ กิจกรรมสำคัญที่ได้ติดตามจากทุกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามาปรับปรุงงานหลักตาม นโยบาย และงานสนับสนุน โดยฯ ให้มีมิติความต่อเนื่องแก่จุดกพร่องและพัฒนาให้เกิด ความก้าวหน้าส่งผลสู่นโยบายด้านสังคมของรัฐบาลและนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัฒนาฯ เขต 1, 2555 : 1-8)

1.1 พัฒกิจพัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาภาคบังคับให้ประชาชน วัยเรียนทุกคน ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ คุณธรรม มีความสามารถตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ ระดับสากล

2. วิสัยทัคค์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๑ เป็นองค์กรชั้นนำในการบริการ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาภาคบังคับให้กับประชาชนร้อยละ ๔๕ มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. เป้าประสงค์

3.1 ผู้เรียนทุกคนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาสู่ความเป็นหนึ่ง ในสองของภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

3.2 ประชาชนร้อยละ ๑๕ ปีอย่างทั่วถึง และได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ

3.3 ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อตามศักยภาพ

3.4 เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความเข้มแข็งเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่ความเป็นหนึ่ง ในสองของภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

4. กลยุทธ์

4.1 พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตร และส่งเสริมความสามารถทางด้านเทคโนโลยี เพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้

4.2 ปลูกฝังคุณธรรมความสำนึกรักในความเป็นชาติไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

4.3 ขยายโอกาสทางการศึกษา

4.3.1 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั่วระบบ

4.3.2 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา ตามแนวทางการกระจายอำนาจหลักธรรมาภิบาล และเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนและความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

5. จุดเน้น

5.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๕ กลุ่มสาระวิชาหลัก เพิ่มขึ้นอย่างน้อยละ ๔ %

5.2 นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ทุกคนอ่านออกเขียนได้คิดเลขเป็น

5.3 นักเรียนทุกคนมีความสำนึกรักชาติ (EQ : Emotional Quotient)

5.4 เพิ่มศักยภาพนักเรียนในด้านภาษา ด้านคณิตศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์

5.5 สร้างทางเลือกในการเรียนรู้ที่เน้นให้ประชากรวัยเรียนทุกคนเข้าถึงโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงตลอดรายการอุดหนุน ศึกษาต่อและประกอบอาชีพ

5.6 ส่งเสริมการจัดการศึกษาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยการขยายผลสถานศึกษาพอเพียงต้นแบบ (Sufficiency Economy)

5.7 นักเรียน ครูและสถานศึกษา ได้รับการพัฒนาเตรียมความพร้อมสู่ ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community)

5.8 สถานศึกษาทุกแห่งผ่านการรับรองมาตรฐานการศึกษามีระบบการประกันคุณภาพภายในที่เข้มแข็งและผ่านการรับรองจากการประเมินคุณภาพภายนอก

5.9 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผ่านการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์ มาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Efficient Service Areas)

6. โครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

โครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประกอบด้วย 7 กลุ่มงาน และ 1 หน่วย คือ

6.1 กลุ่มอำนวยการ

6.2 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

6.3 กลุ่มบริหารงานบุคคล

6.4 กลุ่มนโยบายและแผน

6.5 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

6.6 กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

6.7 กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

6.8 หน่วยตรวจสอบภายใน

7. ข้อมูลทั่วไป

7.1 ขนาดและที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 1

ตั้งอยู่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทยอยู่ห่างจากกรุงเทพมหานครประมาณ 468

กิโลเมตร มีเนื้อที่ทั้งสิ้น 4,161.248 ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อด้วย ดังนี้

7.1.1 ทิศเหนือติดเขตจังหวัดสกลนครที่อำเภอภูพาน

7.1.2 ทิศตะวันออกเฉียงเหนือติดเขตจังหวัดมุกดาหารอำเภอหนองสูง

7.1.3 ทิศตะวันตกติดจังหวัดขอนแก่น อำเภอกระนวน และอำเภอเชียงยืน

7.1.4 ทิศใต้ติดเขตจังหวัดร้อยเอ็ด อำเภอจั่งหาร

7.2 การปักครองแบ่งการปักครองส่วนภูมิภาคออกเป็น 6 อำเภอ ตามล

7.3 ด้านเศรษฐกิจจากการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนประมาณ 13,000 บาทต่อเดือน และมีหนี้สินเฉลี่ยต่อครัวเรือน 90,400 บาท

7.4 การเกษตรกรรมมีพื้นที่ทำการเกษตรทั้งสิ้น 1,228,694 ไร่คิดเป็นร้อยละ 62.2 ของพื้นที่ โดยมีครัวเรือนเกษตรกร 64,199 ครัวเรือน

7.5 ภูมิประเทศและภูมิอากาศภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นที่ลุ่มน้ำเนินเขาเตี้ย ๆ ทอดยาวไปจรดจังหวัดสกลนครสภาพอากาศอยู่ในเขตอาณาเขต Tropical Savannah

7.6 แสดงข้อมูลโรงเรียนและนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พะสินธ์ เขต 1 ประจำปีการศึกษา 2555 รายละเอียดในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ข้อมูลจำนวนโรงเรียนนักเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะสินธ์ เขต 1 ประจำปีการศึกษา 2555

อำเภอ	โรงเรียน	จำนวนครุ	จำนวนนักเรียน	จำนวนคณะกรรมการ สถานศึกษา
เมืองกาฬสินธ์	69	622	12,595	621
กมลาไสย	37	238	6,349	333
สหัสขันธ์	36	84	4,567	324
ร่องคำ	21	154	3,583	189
สามชัย	16	262	3,699	144
คงจาน	9	161	3,814	81
รวมทั้งสิ้น	188	1,521	34,697	1,692

7.7 ครอบทิศทางการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะสินธ์ เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะสินธ์ เขต 1 (2555 : 4-5) ได้
กำหนดกรอบทิศทางการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในสังกัด ปี 2553-2555 ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยสถานศึกษาสามารถเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและชุมชนจัดสร้างหลักสูตรสถานศึกษา และกำกับ ติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

2. การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองและชุมชนเป็นยุทธศาสตร์ที่จำเป็นอย่างยิ่ง ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษาซึ่งมีหลัก 10 ประการคือ 1) สร้างความครรภานและความเชื่อมั่นต่อชุมชน 2) ฝึกให้เป็นคนใจกว้างและมีจิตสาธารณะ 3) ตระหนักในสิ่งที่จำเป็นและขาดแคลน ไม่ว่าง เถย ทุกอย่างทำได้หากตั้งใจทำ 4) ต้องหมั่นสร้างและปรุงแต่งตนเองให้เป็นบุคคลที่มีเสน่ห์ เป็นที่ชื่นชมศรัทธาของชุมชนและเพื่อร่วมงาน 5) อ่อนน้อมถ่อมตน วางตัวเรียนง่าย อุยกับ ชุมชนและเพื่อนร่วมงาน ได้ทุกเวลา 6) หลีกเลี่ยงการโถดี้แข็งที่ไร้เหตุผล พัฒนาทักษะการ ประนีประนอม 7) ให้การต้อนรับชุมชนด้วยบรรยากาศมิตรภาพ 8) พัฒนาเทคนิคการวิเคราะห์ ชุมชนให้ลึกซึ้ง เพื่อสำรวจจุดเด่น จุดด้อย เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนา 9) หมั่นสำรวจหา แหล่งงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ จากหน่วยงาน บริษัท ห้าง ร้านค้า โดยใช้โภรงการที่มี ประสิทธิภาพ 10) สร้างและพัฒนาค่านิยมการสร้างสัมพันธภาพกับชุมชนอย่างสม่ำเสมอ

3. กำหนดบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามี ดังนี้ 1) การมีส่วนร่วมในการจัดและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของ ผู้เรียนทั้งที่บ้านและที่สถานศึกษา 2) การกำหนดนโยบาย เป้าหมายการจัดการศึกษาแก่ สถานศึกษา 3) การประชาสัมพันธ์ สนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา 4) การเป็นผู้สนับสนุน ทรัพยากรและบุคลากรในการจัดการศึกษา และ 5) การตรวจสอบการจัดการศึกษา

4. กระบวนการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการจัด การศึกษาควรดำเนินการ ดังนี้ 1) สำรวจความต้องการการสำรวจข้อมูลพื้นฐาน 2) การกำหนด มาตรฐานของสถานศึกษา 3) การวางแผนพัฒนาสถานศึกษาตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ 4) กิจกรรมการ ปฏิบัติคือ แนวทางปฏิบัติที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ 5) การประเมินผล คือ การประเมินแนวทาง ปฏิบัติและ 6) การสรุปผลการมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานร่วมกัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต 1 จึงได้ดำเนินงานตาม ครอบทิศทางเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และชุมชนใน การจัดการศึกษา ซึ่งนับเป็นกระบวนการที่สำคัญ ที่จะช่วยพัฒนาการศึกษาให้ตอบสนองความ ต้องการของท้องถิ่น โดยเฉพาะในโรงเรียนขนาดเล็ก หากชุมชนมีส่วนร่วมในการสนับสนุน ทรัพยากรการศึกษา รวมถึงการเชิญผู้ปกครองที่มีความรู้และมีเวลาว่างมาเป็นครูพ่อก្នายให้

ความรู้ด้านวิชาการ ด้านภูมิปัญญาทั่วไปและด้านภูมิปัญญาพื้นเมืองที่ได้บุคลากรเพื่อส่งเสริมการศึกษาอย่างยั่งยืน ให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีต่อ โรงเรียนที่ได้บุคลากรเพิ่มส่วนผู้ปกครองย้อมภูมิใจที่ได้สอนบุตรหลานในโรงเรียนรวมถึงนักเรียนที่จะมีความเเรกสรรและนับถือในด้านผู้ปกครองเพิ่มมากขึ้น ซึ่งเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและดำเนินงานแข็งที่นี่ที่การศึกษาประณีตศึกษาภาพสินธุ์ เขต 1 ก็มีคณะกรรมการที่มาจากชุมชนเข้ามา มีส่วนร่วมในการพัฒนาแข็งที่นี่ที่การศึกษา ซึ่งประกอบด้วย

1. คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาประณีตศึกษาภาพสินธุ์ เขต 1

1.1 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

- 1.1.1 นายสำราญ พรพลดทอง
- 1.1.2 นางรัตนพร ภูมิเหล่าแจ้ง
- 1.1.3 นายอนุสรณ์ จำเริญเจ้อ
- 1.1.4 นายชาตรี ถาวรรักษ์
- 1.1.5 นายประจวน ขาวศรี
- 1.1.6 นายศักดิ์ชาย จงสมชัย
- 1.1.7 นางพรพิพัฒ์ สามารถ

2. กรรมการผู้แทนองค์กรหรือสมาคม

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| 2.1 นายศิริพงษ์ ขันช้าย | กรรมการผู้แทนองค์กรชุมชน |
| 2.2 นายประสาน กำจารเมນนูกุล | กรรมการผู้แทนองค์กรเอกชน |
| 2.3 นายกริชต์จอมพล ภูจอมจิตร์ | กรรมการผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| 2.4 นายอุดมชัย ชุมเชี่ยวชาญ | กรรมการผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |

ส่วนท้องถิ่น

ห้องถีน

- | | |
|--------------------|-----------------------------|
| 2.5 นายอุดม ถิน石膏ณ | กรรมการผู้แทนสมาคมผู้ประกอบ |
|--------------------|-----------------------------|

วิชาชีพครุ

- | | |
|--------------------|-----------------------------|
| 2.6 นายประสน ศรีทศ | กรรมการผู้แทนสมาคมผู้ประกอบ |
|--------------------|-----------------------------|

วิชาชีพบริหารการศึกษา

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| 2.7 นางปรุ่งศรี ภูจอมทอง | กรรมการผู้แทนสมาคมผู้ประกอบและครู |
|--------------------------|-----------------------------------|

3. กรรมการผู้แทนผู้รับใบอนุญาตและผู้แทนครู

- | | |
|------------------------|-----------------------------|
| 3.1 นางพรนิภา พลาศรี | กรรมการผู้แทนผู้รับใบอนุญาต |
| 3.2 นายปัญญา สุขศรีงาม | กรรมการผู้แทนครู |

4. คณะกรรมการผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อ.ก.ค.ศ.

เขตพื้นที่การศึกษาปีระดับศึกษาเพิ่มชั้น เขต 1

4.1 นายณรงค์ จันทร์ชุม	ประธาน อ.ก.ค.ศ.
4.2 นายนิยม โนนศรีชัย	อนุกรรมการ
4.3 นายชาญยุทธ์ โภตะนนท์	อนุกรรมการ
4.4 นายสุพรรชน ภูบุญเติม	อนุกรรมการ
4.5 นายคมคิด ตั้มอาทิตย์	อนุกรรมการ
4.6 นางสุนิตรา ภูศิริวงศ์	อนุกรรมการ
4.7 นางพิสมัย พูลเจริญ	อนุกรรมการ
4.8 นายประภีต ฉายจิต	อนุกรรมการ
4.9 นายบรรยง ยีสารพัฒน์	อนุกรรมการ
4.10 ดร.ชนาทิป สำเริง	อนุกรรมการและเลขานุการ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

กนกวรรณ ใจนอุทัย (2550 : 98) ได้ทำการวิจัยเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร กลุ่มรัตนโกสินทร์ พบว่า การมีส่วนร่วมในการบริหาร โรงเรียนของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้ง 13 ด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีระดับค่าเฉลี่ยการมีส่วนร่วมมาก ได้แก่ การส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รองลงมา ได้แก่ การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ส่วนด้านที่มีส่วนร่วมน้อยที่สุด ได้แก่ การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ และด้านการบริหารงานบุคคล ตามลำดับ

วัชระ วงศ์ปราษฐ์ (2552 : 113) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโรงเรียนของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนวัดสุขบุญทริการาม ผลการศึกษา พบว่า สภาพการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับค่อนข้างมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยของระดับการมีส่วนร่วมสูงที่สุด ได้แก่ ด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยของระดับการมีส่วนร่วมต่ำที่สุด ได้แก่ ด้านการกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา

โดยมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารบุคคล และ ด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา อยู่ในระดับค่อนข้างมาก

เคลินพล พวงศิริ (2552 : 84) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารโรงเรียนแบบ มีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองสุรินทร์ จำแนกตามเพศอาชุรระดับการศึกษาและตำแหน่งพบว่าผลการทดสอบสมมติฐานการบริหาร โรงเรียนแบบมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนในสังกัดเทศบาล เมืองสุรินทร์พบว่ากลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีการบริหารโรงเรียนแบบมี ส่วนร่วมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่มีเพศชายและ ตำแหน่งที่แตกต่างกันมีการบริหารโรงเรียนแบบมีส่วนร่วมไม่แตกต่างกัน

มยุรศ ชัยชนะ (2553 : 75) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการดำเนินงานของโรงเรียนมีน้ำเสียง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เชียงใหม่ เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า ภาพรวมของการมีส่วนร่วมในการบริหารวิชาการอยู่ในระดับ มากและเมื่อพิจารณาการมีส่วนร่วมในแต่ละขั้นตอน ทั้งร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ ร่วมประเมินผลและร่วมรับผลประ โยชน์ในการดำเนินงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากทุก ขั้นตอน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าด้านการร่วมคิดมีระดับการมีส่วนร่วมมากที่สุด รองลงมา คือ ด้านการร่วมปฏิบัติ ด้านการร่วมวางแผน ด้านการร่วมประเมินผลและร่วมรับ ผลประ โยชน์ ตามลำดับ ภาพรวมของการมีส่วนร่วมในงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอยู่ใน ระดับปานกลางและเมื่อพิจารณาการมีส่วนร่วมในแต่ละขั้นตอน ทั้งร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วม ปฏิบัติ ร่วมประเมินผลและร่วมรับผลประ โยชน์ในการดำเนินงาน พบว่า ภาพรวมของการมี ส่วนร่วมวางแผนและอยู่ในระดับมาก แต่ภาพรวมของการร่วมคิด ร่วมปฏิบัติ และร่วม ประเมินผล อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ด้านการร่วมรับผลประ โยชน์ มีระดับการมีส่วนร่วมมากที่สุด รองลงมาคือด้านการร่วมวางแผน ด้านการร่วมปฏิบัติ ด้านการ ร่วมประเมินผลและด้านการร่วมคิด ตามลำดับ

ราตรี พูลพัฒน์ (2553 : 122) ได้ทำการวิจัยเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กาฬสินธุ์เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ใน การบริหารสถานศึกษาโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 อยู่ใน ระดับมาก เมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05 และพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการบริหารงานวิชาการด้านการบริหารงาน

งบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการบริหารงานทั่วไปไม่แตกต่างกัน

โดย ไทยัน แก้วนุญมา (2554 : 98) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนต่อจังหวัดและเขตพื้นที่ รายงานผลการวิจัยพบว่า ระดับการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าระดับการมีส่วนร่วมเป็นอันดับแรกอยู่ในระดับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้แก่ ด้านการบริหารทั่วไป และ ด้านวิชาการตามลำดับ ส่วนปัญหาและข้อเสนอแนะในการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนต่อจังหวัดและเขตพื้นที่ พบว่า คณะกรรมการ กองกำกับการต่อจังหวัดและเขตพื้นที่ ปัญหาด้านวิชาการ คือ ไม่เพียงพอ ปัญหาด้านบริหารทั่วไป ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษามีความรู้ด้านวิชาการไม่เพียงพอ ปัญหาด้านบริหารทั่วไป ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาไม่ค่อยเข้าร่วมประชุม ติดตามงานของสถานศึกษา ปัญหาด้านงบประมาณ ได้แก่ งบประมาณไม่เพียงพอในการบริหารจัดการและการบริหารงบประมาณไม่เน้นสร้างสรรค์ใน โรงเรียน และปัญหาด้านบุคลากร ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาไม่ทราบบทบาทหน้าที่ของ

ประพันธ์ กระแสร์พันธ์ (2554 : 79) ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการบริหารสถานศึกษาเขตคุณภาพบินทร์บุรี 7 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการบริหารสถานศึกษา เขตคุณภาพบินทร์บุรี 7 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2 อยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับคะแนนแล้วคือ การบริหารทั่วไป การบริหารงบประมาณ การบริหารวิชาการ และการบริหารบุคคล และ 2) การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการบริหารสถานศึกษา เขตคุณภาพบินทร์บุรี 7 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปราจีนบุรี เขต 2 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา สถานศึกษานาดเล็ก สถานศึกษานาดกลาง สถานศึกษานาดใหญ่ โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่าง ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ยกเว้นด้าน การบริหารทั่วไปโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พิชนาด เพชรน่าชม (2554 : 60) ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ 2 โดยรวมอยู่ในระดับน้อยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับน้อย 2) การเปรียบเทียบปัญหาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ 2 จำแนกตามวุฒิการศึกษาพบว่าปัญหาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารสถานศึกษาทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ยกเว้นด้านการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันที่ระดับ 0.05 และ 3) การเปรียบเทียบปัญหาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ 2 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาพบว่าปัญหาการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

เอื้อมพร เครือบุตรดา (2554 : 127) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีต่อการพัฒนาสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับมากทุกด้านและมีความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีต่อการพัฒนาสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานีโดยภาพรวมและรายด้านทั้ง 4 ด้าน อยู่ในระดับมาก คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีสถานภาพของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีต่อการพัฒนาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานีโดยภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีประสบการณ์ เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่างกันมีความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีต่อการพัฒนาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานีโดยภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีต่อการพัฒนาในสถานศึกษาสังกัด

องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุบลราชธานีโดยภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อานัต สาย索ภา (2554 : 80) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการบริหารสถานศึกษา กลุ่มเครือข่ายพัฒนาการศึกษา วังสมบูรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เก้าเขต 1 ผลการวิจัยพบว่า การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการบริหารสถานศึกษา ทั้ง 12 ด้าน โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มี 2 ด้าน ได้แก่ ด้านให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและด้านส่งเสริม ให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก คุ้มครองเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับ การพัฒนาตามศักยภาพ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นที่เหลือ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Schuler (1990 ; อ้างใน เสริมศักดิ์ วิชาการนี้, 2537 : 185) ได้ศึกษาวิจัยถึง การมีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจด้านการศึกษาในมหาวิทยาลัยมินเนโซตา โดยมี วัตถุประสงค์ เพื่อศึกษารูปแบบของการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ พบว่า ประชาชนมีความกระตือรือร้นที่จะเข้าร่วม ทั้งนี้การเข้ามามีส่วนร่วมที่ไม่มีประสิทธิภาพเกิด จากการขาดการประสานงาน

Barnes (1995 : 315A) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน ของผู้ปกครองนักเรียนพบว่าการมีส่วนร่วมกับการเรียนการสอนของโรงเรียน โดยอุดมคติแล้ว ผู้ปกครองต้องการมีบทบาทที่โรงเรียนหรือห้องเรียนแม้ว่าจริงๆแล้วการมีส่วนร่วมของพวง衆 จะไม่เป็นไปตามอุดมคติคังก์ล่ามและ ได้พบว่าผู้ปกครองยังมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนและที่บ้านด้วยการศึกษาครั้นนี้ให้หลักฐานเพิ่มเติมว่าบิดามารดาชาว อเมริกัน- อฟริกัน มีความประสงค์ที่จะมีสิทธิ์มีเสียงเกี่ยวกับการเรียนการสอนถูกต้องตามตั้ง บ่งชี้ว่าบิดามารดาชาวอเมริกัน – อฟริกัน เห็นคุณค่าของการศึกษาและเห็นว่าโรงเรียน จำเป็นต้องทราบถึงความคาดหวังด้านการศึกษาและวัฒนธรรมของผู้ปกครองด้วย

Lrizar (2002 : 2412-A) ได้ศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองที่เป็นผู้อพยพ หรือชนกลุ่มน้อยในโรงเรียน ในเมืองผลการวิจัยพบว่าความเข้าใจของผู้ปกครองเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมมี 3 ประเด็นที่สำคัญ คือ 1) ความแตกต่างและความสัมพันธ์กันของการมีส่วนร่วม 2)

การจัดกลุ่มของผู้ปกครองนักเรียนจัดเป็น 3 กลุ่ม และ 3) ผู้อำนวยการโรงเรียน, บุคลากรและผู้ปกครองบางคนสามารถกระตุ้นให้ผู้ปกครองอื่นๆ มีความสนใจในการมีส่วนร่วมมากขึ้น

Bennett (2003 : 1073-A) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการมีส่วนร่วมของครูในการพัฒนา

หลักสูตรผลการวิจัยพบว่าจากปี ก.ศ. 1915 ถึง 1940 การมีส่วนร่วมของครูเป็นไปอย่าง

ก้าวข้างหน้าอย่างต่อเนื่องในระบบและในระดับรัฐครูมีส่วนร่วมตั้งแต่ขั้นตอน

เริ่มแรกรวมทั้งการทำหลักสูตรครั้งแรกแต่ส่วนมากครูมีบทบาทเป็นอย่างมากในการผลิต

เครื่องมือ

จากการศึกษาในวิจัยข้างต้น สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ

สถานศึกษาเป็นไปในทิศทางที่ดี ประชาชนมีความกระตือรือร้นที่จะเข้ามาในกิจกรรมต่างๆ ที่

เกี่ยวข้องกับโรงเรียน รวมทั้งเข้ามาร่วมคณะกรรมการที่เป็นตัวแทนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มี

บทบาทสำคัญในการที่จะช่วยในการขับเคลื่อนให้การบริหาร และการจัดการศึกษาของ

โรงเรียนทั้ง 4 ด้าน เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการพัฒนาในทุกระดับ ทุกสังคม ไม่ว่าจะเป็น

สังคมเมือง หรือ สังคมชนบท ซึ่งเป็นตัวจกรสำคัญที่จะช่วยให้การบริหารงานในสถานศึกษามี

ความเข้มแข็งและเป็นเอกภาพ ทำให้การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

มีการดำเนินงานในทุกด้านอยู่ในระดับมาก แต่ทั้งนี้สถานศึกษาต้องยอมรับความเปลี่ยนแปลง

เปิดกว้างในการที่จะให้ภาคส่วนต่างๆ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละบุคคล

อย่างแท้จริง และต้องพัฒนาวิสัยทัศน์ของตนเองในการพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตาม

แนวโน้มและความเปลี่ยนแปลงของสังคม

ราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY