

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อพัฒนา
ด้านการบริหารทั่วไปสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 21 มีจุดมุ่งหมายในการศึกษา หลักการ แนวคิดทฤษฎี งานวิจัย ตำรา รายงาน
การวิจัย เอกสารวิชาการ วารสาร เพื่อไปนำไปสู่ความเข้าใจและประมวลองค์ประกอบ
ตามขอบข่ายและภารกิจการบริหาร โรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยจะศึกษาเฉพาะ
ในการบริหาร ดังนี้

1. ทฤษฎีและหลักการบริหาร
2. ภาระหน้าที่การบริหารในโรงเรียน
3. โครงสร้างสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. แนวคิดในการบริหารและจัดการสถานศึกษา
5. ข้อแตกต่างระหว่างการบริหารบุคคลกับทรัพยากรมนุษย์
6. แนวทางการบริหารจัดการ โรงเรียนสู่คุณภาพ
7. การปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล
8. ผู้บริหารยุคใหม่
9. แนวทางการบริหารจัดการ โรงเรียนขนาดเล็ก
10. บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21
11. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 11.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 11.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ทฤษฎีและหลักการบริหารจัดการ

1. ความหมายของการบริหาร

การบริหาร หมายถึง ศิลปะในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ กล่าวคือ ผู้บริหาร ไม่ใช่เป็นผู้ปฏิบัติ แต่เป็นผู้ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติทำงานจนสำเร็จตาม จุดมุ่งหมายที่ผู้บริหาร ตัดสินใจเลือกแล้ว (Simon)

การบริหาร คือ กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ (Sergiovanni)

การบริหาร คือ การทำงานของคณะบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่รวมปฏิบัติการ ให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน (Barnard)

การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกัน ดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลาย ๆ อย่างที่บุคคลร่วมกัน กำหนดโดยใช้กระบวนการอย่างมีระบบและให้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม (สมศักดิ์ คงเที่ยง. 2542 : 1)

การบริหารเป็นสาขาวิชาที่มีการจัดการระเบียบอย่างเป็นระบบ คือ มีหลักเกณฑ์และ ทฤษฎีที่ฟังเชื่อถือได้ อันเกิดจากการค้นคว้าเชิงวิทยาศาสตร์ เพื่อประโยชน์ในการบริหาร โดยลักษณะนี้ การบริหารจึงเป็นศาสตร์ (Science) สังคม ซึ่งอยู่กลุ่มเดียวกับวิชาจิตวิทยาสังคม วิทยาและรัฐศาสตร์แต่ถ้าพิจารณาการบริหารในลักษณะของการปฏิบัติที่ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และทักษะของผู้บริหารแต่ละคน ที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งเป็นการประยุกต์เอาความรู้ หลักการและทฤษฎีไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เหมาะสม กับสถานการณ์ และสิ่งแวดล้อม การบริหารก็จะมีลักษณะเป็นศิลป์ (Arts)

2. ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา

ทฤษฎี หมายถึง แนวความคิดหรือความเชื่อที่เกิดขึ้นอย่างมีหลักเกณฑ์ มีการทดสอบและการสังเกตจนเป็นที่แน่ใจ ทฤษฎีเป็น เซต (Set) ของมโนทัศน์ที่เชื่อมโยง ซึ่งกันและกัน เป็นข้อสรุปอย่างกว้างที่พรรณนาและอธิบายพฤติกรรมกรรมการบริหารองค์กร การทางศึกษาอย่างเป็นระบบ ถ้าทฤษฎีได้รับการพิสูจน์บ่อย ๆ ก็จะกลายเป็นกฎเกณฑ์ ทฤษฎี เป็นแนวความคิดที่มีเหตุผลและสามารถนำไปประยุกต์และปฏิบัติได้ ทฤษฎีมีบทบาทใน การให้คำอธิบายเกี่ยวกับปรากฏทั่วไปและชี้แนะการวิจัย

ภาระหน้าที่การบริหารงานในโรงเรียน

ตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 39 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้“ให้ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณา ดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตนแล้วแต่กรณี ในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ มีภาระหน้าที่ 17 อย่างด้วยกัน คือ

1.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

1.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ

1.3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

1.4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

1.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

1.6 การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

1.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

1.8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

1.9 การนิเทศการศึกษา

1.10 การแนะแนว

1.11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

1.12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

1.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา

และองค์กรอื่น

1.14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร

หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

1.15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของ
สถานศึกษา

1.16 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

1.17 การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2. ด้านการบริหารงานงบประมาณ มีภาระหน้าที่ 22 อย่างด้วยกัน คือ

2.1 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อ
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี

2.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยตรง

2.3 การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

2.4 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

2.5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

2.6 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

2.7 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

2.8 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

2.9 การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

2.10 การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

2.11 การวางแผนพัสดุ

2.12 การกำหนดรูปแบบ รายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือ
สิ่งก่อสร้างที่ใช้งบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือ เลขาธิการ
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

2.13 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

2.14 การจัดหาพัสดุ

2.15 การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

2.16 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

2.17 การเบิกเงินจากคลัง

2.18 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

2.19 การนำเงินส่งคลัง

2.20 การจัดทำบัญชีการเงิน

2.21 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

2.22 การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

3. ด้านบริหารงานบุคคล มีภาระหน้าที่ 20 อย่างด้วยกัน คือ

3.1 การวางแผนอัตรากำลัง

3.2 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.3 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

3.4 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทาง

การศึกษา

3.5 การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

3.6 การลาทุกประเภท

3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.8 การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

3.9 การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

3.10 การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

3.11 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

3.12 การออกจากราชการ

3.13 การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

3.14 การจัดทำ บัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.15 การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทาง

การศึกษา

3.16 การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

3.17 การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

3.18 การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษา

3.19 การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต

3.20 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การดำเนินการที่

เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

4. ด้านการบริหารทั่วไป มีภาระหน้าที่ 21 อย่างด้วยกัน คือ

- 4.1 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4.2 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.3 การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- 4.4 งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- 4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 4.6 การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 4.7 งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 4.8 การดำเนินงานธุรการ
- 4.9 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 4.10 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 4.11 การรับนักเรียน
- 4.12 การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
- 4.13 การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- 4.14 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 4.15 การทัศนศึกษา
- 4.16 งานกิจการนักเรียน
- 4.17 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 4.18 การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 4.19 งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (ท) การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- 4.20 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- 4.21 แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ให้คำนึงถึงหลักการ ดังต่อไปนี้

1. ความพร้อมและความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ที่จะสามารถรับผิดชอบดำเนินการตามขีดความสามารถได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ความสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะกระจายอำนาจ

3. ความเป็นเอกภาพด้านมาตรฐานและนโยบายด้านการศึกษา

4. ความเป็นอิสระและความคล่องตัวในการบริหารและการจัดการศึกษา

5. มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่

6. มุ่งให้เกิดผลสำเร็จแก่สถานศึกษา โดยเน้นการกระจายอำนาจให้แก่สถานศึกษาให้มากที่สุดเพื่อให้สถานศึกษานั้นมีความเข้มแข็งและความคล่องตัว

7. เพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพให้แก่สถานศึกษา

8. เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องนั้น ๆ

โดยตรง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครูสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครูทั้งจากการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูอัตราจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอน โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่ครูจะต้องจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ กิจกรรม และการทำงาน อันนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้ครบทุกด้าน ทั้งทางกาย ทางจิตหรือทางอารมณ์ ทางสังคมและทางสติปัญญา ซึ่งรวมไปถึงพัฒนาการทางจิตวิญญาณด้วย เพื่อให้การปฏิบัติงานของครูพัฒนาไปสู่ครูอาชีพที่มีความมุ่งมั่นในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาให้ครบทุกด้าน ทั้งความดี ความเก่ง สุขภาพร่างกายแข็งแรง มีความมั่นคงทางอารมณ์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ครูจึงควรมีคู่มือ มีแนวปฏิบัติและแนวทางในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครูขึ้น โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโรงเรียนในความรับผิดชอบ 31,501 โรงเรียน/76 ศูนย์การศึกษาพิเศษสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 185 แห่ง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำข้อเสนอ นโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา มาตรฐานการจัดการศึกษา และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนทรัพยากรการจัดตั้งจัดสรรทรัพยากร และบริหารงบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. พัฒนาระบบการบริหารและส่งเสริมประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งส่งเสริมการนิเทศ การบริหาร และการจัดการศึกษา

4. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่ การศึกษา

5. พัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และ ประสานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และ สถาบันสังคมอื่นของเขตพื้นที่การศึกษา

6. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี มอบหมายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงได้ 10 ส่วนราชการ ดังนี้

7.1 สำนักอำนวยการ

7.2 สำนักการคลังและสินทรัพย์

7.3 สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.4 สำนักทดสอบทางการศึกษา

7.5 สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

7.6 สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.7 สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

7.8 สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา

7.9 สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

7.10 สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

นอกจากส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง การแบ่งส่วนราชการ ดังกล่าว ยังมีส่วน ราชการที่กำหนดให้มีในหน่วยงานคือ หน่วยตรวจสอบภายในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และ ยังได้กำหนดให้มีส่วนราชการภายในเพิ่มเติมคือ สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย สำนักพัฒนา การศึกษาเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และสถาบันภาษาอังกฤษ

โครงสร้างสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สถานศึกษามีการแบ่งโครงสร้างภายในตามกฎกระทรวง และเป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ซึ่งสถานศึกษาจะต้องแบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่ม ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับการกระจายอำนาจทางการศึกษา คือ ครอบคลุมใน 4 งาน คือ งานวิชาการงานงบประมาณ งานบริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไป

1. โครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา

1.1 ขอบข่ายและภารกิจของสถานศึกษาสถานศึกษามีผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบการบริหารงานของสถานศึกษาที่มีโครงสร้างการบริหารงานตามกฎหมายที่มีขอบข่ายภารกิจที่กำหนดซึ่งการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาเป็นไปตามกฎกระทรวงและระเบียบที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ซึ่งจะแบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่ม หรือฝ่าย หรืองาน ตลอดจนกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งจะต้องครอบคลุมขอบข่ายและภารกิจของสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณการบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ซึ่งมีขอบข่ายและภารกิจดังต่อไปนี้

1.1.1 งานบริหารวิชาการ

- 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 3) การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
- 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 7) การนิเทศการศึกษา
- 8) การแนะแนวการศึกษา
- 9) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 10) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- 12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

1.2 งานบริหารงบประมาณ

1.2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.2.2 การจัดสรรงบประมาณ

1.2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ
ผลการดำเนินงาน

1.2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

1.2.5 การบริหารการเงิน

1.2.6 การบริหารบัญชี

1.2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

1.3 งานบริหารงานบุคคล

1.3.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

1.3.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

1.3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

1.3.4 วินัยและการรักษาวินัย

1.3.12 การออกจากราชการ

1.4 งานบริหารทั่วไป

1.4.1 การดำเนินงานธุรการ

1.4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.4.3 งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

1.4.4 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

1.4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

1.4.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.4.7 การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร

และบริหารทั่วไป

1.4.8 การจัดสถานที่และสภาพแวดล้อม

1.4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

1.4.10 การรับนักเรียน

1.4.11 การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ

และตามอัธยาศัย

- 1.4.12 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 1.4.13 งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
- 1.4.14 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 1.4.15 การส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 1.4.16 งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
- 1.4.17 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- 1.4.18 งานบริการสาธารณะ
- 1.4.19 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

2. โครงสร้างการบริหารงานบริหารทั่วไปโรงเรียนบ้านวังทอง ประจำปีงบประมาณ 2556 การจัดการบริหารงานบริหารทั่วไป

- 2.1 การดำเนินงานธุรการ
- 2.2 การพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ
- 2.3 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 2.4 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 2.5 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.6 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 2.7 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 2.8 การรับนักเรียน
- 2.9 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 2.10 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
- 2.11 การจัดระบบควบคุมภายใน
- 2.12 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

3. ขอบข่ายการบริหารงานบริหารทั่วไป

3.1 การดำเนินงานธุรการ

แนวทางปฏิบัติ

3.1.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ กฎหมาย

3.1.2 วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มี

ประสิทธิภาพ

3.1.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบ

3.1.4 จัดหาคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานธุรการ

3.1.5 ดำเนินงานธุรการตามระบบ

3.1.6 ติดตามและประเมินผลและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ

3.2 การพัฒนาข้อมูลสารสนเทศ

แนวทางปฏิบัติ

3.2.1 สำรวจเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

3.2.2 จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษา

3.2.3 พัฒนาคู่มือสำหรับผู้รับผิดชอบ

3.2.4 จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศกับสถานศึกษาอื่น

3.2.5 ประเมินและปรับปรุงพัฒนา

3.3 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

แนวทางปฏิบัติ

3.1 จัดให้มีระบบการประสานงานการศึกษา

3.3.2 พัฒนาคู่มือให้มีความรู้

3.3.3 ประสานงานเครือข่ายการศึกษา

3.3.4 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษา

3.5 กำหนด โครงการ/กิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย

การศึกษา

3.4 การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร

แนวทางปฏิบัติ

3.4.1 ศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ของสถานศึกษา

3.4.2 วางแผน ออกแบบการจัดระบบโครงสร้าง

- 3.4.3 นำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาโครงสร้าง
- 3.4.4 ประกาศ ประชาสัมพันธ์
- 3.4.5 ดำเนินการตามโครงสร้าง
- 3.4.6 ติดตามประเมินผล และปรับปรุงพัฒนา
- 3.5 งานดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 - แนวทางปฏิบัติ
 - 3.5.1 กำหนดแนวทางการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 - 3.5.2 บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 - 3.5.3 ติดตาม ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 - 3.5.4 สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 3.6 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
 - แนวทางการปฏิบัติ
 - 3.6.1 ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียน
 - 3.6.2 จัดทำสำมะโนผู้เรียน
 - 3.6.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากสำมะโนผู้เรียน
- 3.7 การรับนักเรียน
 - แนวทางการปฏิบัติ
 - 3.7.1 กำหนดแผนการรับนักเรียน
 - 3.7.2 ดำเนินการรับนักเรียน
 - 3.7.3 ร่วมมือกับชุมชนในการติดตามนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน
 - 3.7.4 ติดตาม ประเมินผลการรับนักเรียนและรายงานการเข้าเรียนให้เขตพื้นที่

การศึกษาทราบ

- 3.8 การส่งเสริมกิจการนักเรียน
 - แนวทางการปฏิบัติ
 - 3.8.1 วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของ

สถานศึกษา

- 3.8.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน
- 3.8.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียน ได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง
- 3.8.4 สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข

3.9 การจักระบบการควบคุมภายใน

แนวทางการปฏิบัติ

3.9.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตาม โครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา

3.9.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงการดำเนินงาน

3.9.3 กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยง

3.9.4 วางแผนการจักระบบควบคุมภายใน

3.9.5 ให้นำบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมามาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ใน

การควบคุม

3.9.6 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์

3.9.7 ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน

3.9.8 รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

3.10 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล

ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

3.10.1 กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

3.10.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

4. โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง

4.1 กลุ่มบริหารทั่วไป

4.1.1 แนวคิด

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจักระบบบริหารองค์กร ให้บริการงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชนซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรกลุ่มบริหารทั่วไป

1) งานสำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป

1.1) งานสารบรรณ

1.2) งานพัสดุ

1.3) งานสารสนเทศ

1.4) งานแผนงาน

1.5) งานควบคุมภายในกลุ่ม

1.6) งานประกันคุณภาพกลุ่มบริหารทั่วไป

1.7) งานพยาบาลและอนามัย หน้าที่และความรับผิดชอบ

1.8) งานสวัสดิการ หน้าที่และความรับผิดชอบ

1.9) งานประชาสัมพันธ์

1.10) งานจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

1.11) งานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม หน้าที่และ

ความรับผิดชอบ

5. ทฤษฎีการบริหารการศึกษาและจัดการสถานศึกษา

เฟรดเดอริก เทย์เลอร์ (Frederick Taylor) ความมุ่งหมายสูงสุดของแนวคิดเชิงวิทยาศาสตร์คือ จัดการบริหารธุรกิจหรือโรงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด Taylor มองคนงานแต่ละคนเปรียบเสมือนเครื่องจักรที่สามารถปรับปรุงเพื่อเพิ่มผลผลิตขององค์กรได้ เจ้าของตำรับ “The one best way” คือประสิทธิภาพของการทำงานสูงสุดจะเกิดขึ้นได้ต้องขึ้นอยู่กับสิ่งสำคัญ 3 อย่างคือ

1. เลือกคนที่มีความสามารถสูงสุด (Selection)

2. ฝึกอบรมคนงานให้ถูกวิธี (Training)

3. หาสิ่งจูงใจให้เกิดกำลังใจในการทำงาน (Motivation)

เทย์เลอร์ ก็คือ ผลิตของยุคอุตสาหกรรมในงานวิจัยเรื่อง “Time and Motion Studies” เวลาและการเคลื่อนไหว เชื่อว่ามีวิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์เพียงวิธีเดียว ที่ดีที่สุด เขาเชื่อในวิธีแบ่งงานกันทำ ผู้ปฏิบัติระดับล่างต้องรับผิดชอบต่อระดับบน เทย์เลอร์ เสนอ ระบบการจ้างงาน(จ่ายเงิน)บนพื้นฐานการสร้างแรงจูงใจ สรุปหลักวิทยาศาสตร์ของเทย์เลอร์สรุปง่าย ๆ ประกอบด้วย 3 หลักการดังนี้

1. การแบ่งงาน (Division of Labors)
2. การควบคุมดูแลบังคับบัญชาตามสายงาน (Hierarchy)
3. การจ่ายค่าจ้างเพื่อสร้างแรงจูงใจ (Incentive payment)

5.1. ทฤษฎีบริหารองค์การอย่างเป็นทางการ (Formal Organization Theory) ของ ฮังรี ฟาโยล์ (Henri Fayol) บิดาของทฤษฎีการปฏิบัติการและการจัดการตามหลักบริหาร ทั้ง Fayol และ Taylor จะเน้นตัวบุคคลปฏิบัติงานและวิธีการทำงาน ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลแต่ก็ไม่มองด้าน “จิตวิทยา” (ภาววิชา ชาราศรีสุทธิ. 2542 : 17) Fayol ได้เสนอแนวคิดในเรื่องหลักเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป 14 ประการ แต่ลักษณะที่สำคัญ ได้นำเสนอในหนังสือ อุดมการณ์ทางการศึกษาทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (วิชัย ต้นศิริ. 2550 : 35) ดังนี้

5.1.1 หลักการทำงานเฉพาะทาง (Specialization) คือการแบ่งงานให้เกิดความชำนาญเฉพาะทาง

5.1.2 หลักสายบังคับบัญชา เริ่มจากบังคับบัญชาสูงสุดสู่ระดับต่ำสุด

5.1.3 หลักเอกภาพของบังคับบัญชา (Unity of Command)

5.1.4 หลักขอบข่ายของการควบคุมดูแล (Span of control) ผู้ดูแลหนึ่งคนต่อ 6 คนที่จะอยู่ใต้การดูแลจึงจะเหมาะสมและมีประสิทธิภาพที่สุด

5.1.5 การสื่อสารแนวตั้ง (Vertical Communication) การสื่อสาร โดยตรงจากเบื้องบนสู่เบื้องล่าง

5.1.6 หลักการแบ่งระดับการบังคับบัญชาให้น้อยที่สุด คือ ไม่ควรมีสายบังคับบัญชายืดยาว หลายระดับมากเกินไป

5.1.7 หลักการแบ่งความรับผิดชอบระหว่างสายบังคับบัญชาและสายเสนาธิการ (Line and Staff Division)

5.2 ทฤษฎีบริหารองค์การในระบบราชการ (Bureaucracy) มาจากแนวคิดของแมกซ์ เวเบอร์ (Max Weber) ที่กล่าวถึงหลักการบริหารราชการประกอบด้วย

5.2.1 หลักของฐานอำนาจจากกฎหมาย

5.2.2 การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ต้องยึดระเบียบกฎเกณฑ์

5.2.3 การแบ่งงานตามความชำนาญการเฉพาะทาง

5.2.4 การแบ่งงานไม่เกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนตัว

5.2.5 มีระบบความมั่นคงในอาชีพ

อย่างไรก็ตามระบบราชการก็มีทั้งข้อดีและข้อเสีย ซึ่งในด้าน ข้อเสีย คือ สายบังคับบัญชาที่ยาวการทำงานต้องอ้างอิงกฎระเบียบ จึงชักช้าไม่ทันการแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน เรียกว่า ระบบ “Red tape” ในด้านข้อดี คือ ยึดประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก การบังคับบัญชา การเลื่อนขั้นตำแหน่งที่มีระบบระเบียบ แต่ในปัจจุบันระบบราชการกำลังถูกแทรกแซงทางการเมืองและทางเศรษฐกิจ ทำให้เริ่มมีปัญหา

Follette ได้นำเอาจิตวิทยามาใช้และได้เสนอการแก้ปัญหาความขัดแย้ง (Conflict) ไว้ 3 แนวทาง ดังนี้

1. Domination คือ ใช้อำนาจอีกฝ่ายสยบลง คือให้อีกฝ่ายแพ้ให้ได้ ไม่คืนอก
2. Compromise คือ คนละครึ่งทาง เพื่อให้เหตุการณ์สงบโดยประนีประนอม
3. Integration คือ การหาแนวทางที่ไม่มีใครเสียหน้า ได้ประโยชน์ทั้ง 2 ทาง

(ชนะ-ชนะ) นอกจากนี้ Follette ให้ทัศนะน่าฟังว่า “การเกิดความขัดแย้งในหน่วยงานเป็นความบกพร่องของการบริหาร” (ภาวिका ธาราศรีสุทธิ, 2542 : 25) การวิจัย หรือการทดลอง ฮอว์ทอร์น (Hawthorn Experiment) ที่ เมโย (Mayo) กับคณะทำการวิจัยเริ่มที่ข้อสมมติฐานว่า สิ่งแวดล้อมมีผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของคนงาน มีการค้นพบจากการทดลองคือมีการสร้างกลุ่มแบบไม่เป็นทางการในองค์กร ทำให้เกิดแนวความคิดใหม่ที่ว่า ความสัมพันธ์ของมนุษย์ มีความสำคัญมาก ซึ่งผลการศึกษาดทดลองของเมโยและคณะ พอสรุปได้ ดังนี้

1. คนเป็นสิ่งมีชีวิต จิตใจ ขวัญ กำลังใจ และความพึงพอใจเป็นเรื่องสำคัญ

ในการทำงาน

2. เงิน ไม่ใช่ สิ่งล่อใจที่สำคัญแต่เพียงอย่างเดียว รางวัลทางจิตใจมีผลต่อการจูงใจในการทำงานไม่น้อยกว่าเงิน

ใจในการทำงานไม่น้อยกว่าเงิน

3. การทำงานขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมทางสังคมมากกว่าสภาพแวดล้อมทางกายภาพคับที่อยู่ได้คับใจอยู่ยาก

สภาพที่คับที่อยู่ได้คับใจอยู่ยาก

การตอบสนองคน ด้านความต้องการศักดิ์ศรี การยกย่อง จะส่งผลต่อ

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานจากแนวคิด “มนุษย์สัมพันธ์”

6. การใช้ทฤษฎีการบริหาร (Administrative theory) หรือ การศึกษาเชิงพฤติกรรมศาสตร์ (Behavioral science approach) ยึดหลักระบบงาน + ความสัมพันธ์ของคน + พฤติกรรมขององค์กร ซึ่งมีแนวคิด หลักการ ทฤษฎีที่หลายๆคนได้แสดงไว้ดังต่อไปนี้

เชสเตอร์ ไอ บาร์นาร์ด (Chester I. Barnard) เขียนหนังสือชื่อ The function of the executive ที่กล่าวถึงงานในหน้าที่ของผู้บริหาร โดยให้ความสำคัญต่อบุคคลระบบของความร่วมมือขององค์กร และเป้าหมายขององค์กร กับความต้องการของบุคคลในองค์กรต้องสมดุลกัน

ทฤษฎีของมาสโลว์ ว่าด้วยการจัดอันดับขั้นของความต้องการของมนุษย์ (Maslow – Hierarchy of needs) เป็นเรื่องแรงจูงใจแบ่งความต้องการของมนุษย์ตั้งแต่ความต้องการด้านกายภาพ ความต้องการด้านความปลอดภัยความต้องการด้านสังคม ความต้องการด้านการเคารพ – นับถือ และประการสุดท้าย คือ การบรรลุศักยภาพของตนเอง (Self actualization) คือมีโอกาสได้พัฒนาตนเองถึงขั้นสูงสุดจากการทำงาน แต่ความต้องการเหล่านี้ต้องได้รับการตอบสนองตามลำดับขั้น

Maslow ได้แบ่งลำดับขั้นความต้องการของมนุษย์ไว้ ดังนี้ (Maslow's need-hierarchy theory)

1. ความต้องการทางสรีระ
2. ความต้องการความปลอดภัย
3. ความต้องการความเป็นเจ้าของและความรัก
4. ความต้องการเป็นที่ยอมรับและยกย่อง
5. ความต้องการใฝ่รู้ใฝ่เรียน
6. ความต้องการทางสุนทรียะ
7. ความสำเร็จ

Douglas Mc. Gregor ได้เสนอทฤษฎี ทฤษฎี X และ ทฤษฎี Y นี้ ใน ค.ศ. 1957

1. โดยเสนอสมมติฐานในทฤษฎี X ว่า

1.1 ธรรมชาติของมนุษย์โดยทั่วไปไม่ชอบทำงาน พยายามเลี่ยงงาน หลบหลีก บิดพลิ้ว เมื่อมีโอกาส

1.2 มนุษย์มีนิสัยเกียจคร้าน จึงต้องใช้วิธีการข่มขู่ ควบคุม สั่งการ หรือ บังคับให้ ทำงานตามจุดประสงค์ขององค์กรให้สำเร็จ

1.3 โดยทั่วไปนิสัมนุษย์ชอบทำงานตามคำสั่ง ต้องการที่จะหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ แต่ต้องการความมั่นคง อบอุ่นและปลอดภัยมากกว่าสิ่งอื่น

2. ทฤษฎี Y มีสมมติฐานว่า

2.1 การที่ร่างกายและจิตใจได้พยายามทำงานนั้น เป็นการตอบสนองความพอใจ อย่างหนึ่งเช่นเดียวกับการเล่นและพักผ่อน

2.2 มนุษย์ชอบนำตนเอง ควบคุมตนเอง เพื่อดำเนินงานที่ตนรับผิดชอบ ให้บรรลุ จุดประสงค์อยู่แล้ว ดังนั้นการบังคับควบคุม ข่มขู่ ลงโทษ จึงไม่ใช่วิธีการเพียงอย่างเดียว ที่จะทำให้มนุษย์ดำเนินงานจนบรรลุจุดประสงค์ขององค์การ

2.3 มนุษย์ผูกพันตนเองกับงานองค์การก็เพื่อหวังรางวัลหรือสิ่งตอบแทน เมื่อองค์ การประสบความสำเร็จ

2.4 เมื่อสถานการณ์เหมาะสม มนุษย์โดยทั่วไปจะเกิดการเรียนรู้ ทั้งด้าน การยอมรับ ความรับผิดชอบ และแสวงหาความรับผิดชอบ ควบคู่กัน ไปด้วย

2.5 มนุษย์ทั้งหลายย่อมมีคุณสมบัติที่ดีกระจายอยู่ทั่วไปทุกคน เช่น มีวินัยภาพ มีความฉลาดเฉลียวและว่องไว มีความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ขององค์การ

2.6 สถานการณ์ของการดำรงชีวิตในระบบอุตสาหกรรมยุคใหม่ มนุษย์ ยังไม่มี โอกาสใช้สติปัญญาได้เต็มที่ Andrew F Sikula เปรียบเทียบทฤษฎี X และ Y ไว้ดังนี้

ตารางที่ 1 การเปรียบเทียบทฤษฎี X และ Y

ทฤษฎี X	ทฤษฎี Y
1. มนุษย์มักเกียจคร้าน	1. มนุษย์จะขยันขันแข็ง
2. มนุษย์ชอบหลีกเลี่ยงงาน	2. การทำงานของมนุษย์ก็เหมือนกับการเล่น การพักผ่อนตามธรรมชาติ
3. มนุษย์ชอบทำงานตามคำสั่งและต้องการให้มีผู้ควบคุม	3. มนุษย์รู้จักกระตุ้นตนเองให้อยากทำงาน
4. ต้องใช้วินัยของหมู่คณะบังคับ	4. มนุษย์มีวินัยในตนเอง
5. มนุษย์มักหลีกเลี่ยงไม่ยอมรับผิดชอบ	5. มนุษย์มักแสวงหาความรับผิดชอบ
6. มนุษย์ไม่เฉลียวฉลาดขาดความรับผิดชอบ	6. มนุษย์มีสมรรถภาพในการทำงานและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

อูชิ (Ouchi) ชาวญี่ปุ่นได้เสนอ ทฤษฎี Z (Z Theory) (William G. Ouchi) ศาสตราจารย์แห่งมหาวิทยาลัย UCLA (U of California Los Angeles) ทฤษฎีนี้รวมเอาหลักการของทฤษฎี X, Y เข้าด้วยกัน แนวความคิดก็คือ องค์กรต้องมีหลักเกณฑ์ที่ควบคุมมนุษย์ แต่มนุษย์ก็รักความเป็นอิสระ และมีความต้องการหน้าที่ของผู้บริหารจึงต้องปรับเป้าหมายขององค์กรให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบุคคลในองค์กร สรุป เพื่ออ้อมล้อมสองทฤษฎี มีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. การทำให้ปรัชญาที่กำหนดไว้บรรลุ
2. การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. การให้ความไว้วางใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา
4. การให้ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

แนวคิดในการบริหารและจัดการสถานศึกษา

1. ความหมายของสถานศึกษา

สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนหรือหน่วยงานทางการศึกษา ที่มีอำนาจหน้าที่ หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา โดยมีผู้บริหารสถานศึกษารับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาและบริหารครูให้ทำ หน้าที่หลักด้านการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน สถานศึกษาแต่ละแห่งมีสภาพแวดล้อม ปัจจัยและวัฒนธรรมแตกต่างกัน การบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษาทุกแห่ง ผู้บริหารจำเป็นต้องศึกษาหลักการ แนวคิด และทฤษฎีต่างๆ อย่างหลากหลาย เพื่อนำมาปรับประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา ให้การจัดการศึกษาเป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และการพัฒนาสาระ และกระบวนการเรียนรู้เป็น ไปอย่างต่อเนื่องการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษายึดหลักการ แนวคิด และทฤษฎี ดังต่อไปนี้

1.1 การจัดการศึกษาที่ยึดหลักว่าผู้เรียนสำคัญที่สุดพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 หมวด 4 มาตรา 22 กำหนดว่าการจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ

1.2 แนวคิดการพัฒนาทั้ง โรงเรียน (Whole School Approach : WSA) การพัฒนาทั้ง โรงเรียน เป็นแนวคิดที่มุ่งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่

(full participation) เป็นแนวคิดที่มุ่งให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีการพัฒนาไปพร้อม ๆ กันอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินการอย่างครอบคลุมในทุกองค์ประกอบของโรงเรียน อาศัยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่าย การพัฒนาทั้ง โรงเรียน มีขั้นตอนการดำเนินการ 6 ขั้นตอน (ทิสนา แจมณี และภานิต ประมวลศิลป์ชัย. 2547 : 11-13) ดังนี้

- 1.2.1 ขั้นสำรวจ (E-explore)
- 1.2.2 ขั้นสนทนา แลกเปลี่ยนความคิด (C-converse)
- 1.2.3 ขั้นการวางแผน (P-plan)
- 1.2.4 ขั้นลงมือปฏิบัติตามแผน (I-implement)
- 1.2.5 ขั้นประเมินผลการดำเนินงาน (E-evaluation)
- 1.2.6 ขั้นการปรับปรุงแผนงาน (R-revision)

การพัฒนาทั้งโรงเรียน มีลักษณะสำคัญ ดังนี้

1. การบูรณาการเข้าสู่ระบบงาน (Built-in) เป็นการนำเรื่องที่ต้องการนำเข้าสู่ระบบโรงเรียนให้เป็นส่วนหนึ่งของระบบงาน และภาระงานที่ทำอยู่ปกติ
2. การจัดให้ครบวงจร (Complete cycle) โดยนำเรื่องที่ต้องการเข้าไปในขั้นตอนต่างๆ ของระบบและภาระงาน ตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงานและการประเมินผล
3. การพัฒนาให้ครอบคลุมทุกส่วนของระบบโรงเรียน (Total development) โดยให้เรื่องที่ต้องการพัฒนา เป็นส่วนหนึ่งของทุกองค์ประกอบของโรงเรียน
4. การกำหนดปัจจัยพื้นฐาน (Basic requirement) ที่เอื้อต่อการพัฒนา เพื่อให้เอื้ออำนวยต่อ การทำกิจกรรมของเรื่องที่ต้องการ เช่น ระบบงาน กระบวนการทำงาน บุคลากร และโครงสร้างของโรงเรียนทางกายภาพ เป็นต้น
5. ส่งเสริมให้พัฒนาตนเอง (Self development) โดยให้ฝ่ายต่าง ๆ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องประเมินตนเองเกี่ยวกับการดำเนินงาน และพัฒนาตนเองในเรื่องนั้นอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาอย่างต่อเนื่องดังกล่าว สอดคล้องกับกระบวนการพัฒนาวงจรคุณภาพของเดมिंग (Deming cycle) คือเป็น การบริหารอย่างมีระบบ ตามกระบวนการคุณภาพ PDCA ที่มีการวางแผน (Plan) ลงมือปฏิบัติ (Do) ตรวจสอบประเมินผล (Check) และกำหนดมาตรฐานและปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Act)
6. การมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ (Full participation) โดยให้ทุกฝ่ายทุกคนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของเรื่อง นั้นบนพื้นฐานของความเข้าใจ การยอมรับ และตระหนักในความสำคัญของการจัดการในลักษณะดังกล่าว ต้องครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานที่เป็น

องค์ประกอบหลักของงานในโรงเรียน คือ การบริหารจัดการ การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมในโรงเรียน และกิจกรรมที่ทำร่วมกับชุมชน

2. การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School-based management: SBM)

การบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน หมายถึง การกระจายอำนาจการจัดการศึกษา ส่วนกลาง ไปยังสถานศึกษาโดยตรง ให้สถานศึกษามีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีอิสระ และมีความคล่องตัวในการตัดสินใจในการบริหารจัดการ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ และการบริหารทั่วไป โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษาร่วมกันบริหารสถานศึกษา ให้เป็นไปตามความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชนมากที่สุด (ชนเศ ขำเกิด, 2545 : 148)

3. แนวคิดหรือหลักการสำคัญของการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

แนวคิดหรือหลักการสำคัญของการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (ชนเศ ขำเกิด, 2545 : 148-151) (ถวิล มาตรฐาน, 2544 : 40-42) มีดังนี้ การกระจายอำนาจ (Decentralization) เป็นการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปยังสถานศึกษามากที่สุด โดยมีความเชื่อว่า โรงเรียนเป็นหน่วยสำคัญในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการศึกษาของเด็ก เป็นการบริหารแนวราบมากกว่าแนวตั้ง ตามทฤษฎีของ Y แมคเกรเกอร์ ที่มองคน ในแง่ดี เห็นว่าธรรมชาติของคนชอบทำงาน มีความรับผิดชอบและใฝ่ดี จึงมอบอำนาจความไว้วางใจ ให้บริหารด้วยตนเอง การจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนมีความยุ่งยากและเพิ่มปัญหามากขึ้นตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นการกระจายอำนาจให้โรงเรียน จะทำให้สมาชิกในโรงเรียน มีส่วนร่วม โรงเรียนมีพลังอำนาจ และมีความรับผิดชอบในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยตนเองให้ มีประสิทธิภาพมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ และส่งเสริมการจัดการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การมีส่วนร่วมและร่วมคิดร่วมทำ (Participation and collaboration) คือการเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการบริหาร ตัดสินใจและร่วมจัดการศึกษา ทั้งครู ผู้ปกครอง ตัวแทนชุมชน ตัวแทนศิษย์เก่า และตัวแทนนักเรียน เพราะการที่บุคคลมีส่วนร่วมจะก่อให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของและรับผิดชอบ ในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมากขึ้น

การบริหารตนเอง (Self-managing) โดยโรงเรียนจะมีอิสระในการบริหารจัดการ คิดเอง ทำเอง แก้ปัญหาเอง โดยมีความเชื่อว่าวิธีการทำงานให้บรรลุเป้าหมายนั้นทำได้หลายวิธี ซึ่งหน่วยงานกลางทำหน้าที่เพียงกำหนดนโยบายและเป้าหมาย แล้วมอบความไว้วางใจให้หน่วยปฏิบัติ สถานศึกษาสามารถบริหารด้วยตนเอง ซึ่งอาจดำเนินการได้หลากหลายแนวทาง ด้วยวิธีการที่แตกต่างกันตาม ความพร้อมและสถานการณ์ของแต่ละ โรงเรียน ที่เรียกว่าเอกภาพในนโยบาย แต่หลากหลายในวิธีปฏิบัติ

การตรวจสอบและถ่วงดุล (Check and balance) เป็นความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ (Accountability) ที่ยึดหลักว่า ส่วนกลางมีหน้าที่กำหนดนโยบายและควบคุมมาตรฐาน

มีหน่วยงานที่ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานและนโยบายของชาติ

4. การยึดหลักธรรมาภิบาล (Good governance) เป็นการบริหารจัดการที่ดี ยึดหลักคุณธรรม โปร่งใส สอนอง ประโยชน์ต่อองค์กร ชุมชน และประเทศชาติเป็นที่ตั้ง รวมทั้งหลักการสร้างอุปนิสัยเรื่อง Think Win-Win ที่มีข้อตกลงแบบ ชนะ-ชนะ ที่ต้องเกื้อกูลกันอย่างจริงจัง ทุกคนได้ประโยชน์ ไม่ทำให้ใครเสียหาย

หลักการริเริ่ม (Principle of human Initiative) ความหลากหลายและความซับซ้อนของกิจกรรมการศึกษาจำเป็นต้องอาศัยการริเริ่ม และความคิดสร้างสรรค์ของสมาชิกในโรงเรียน ในการปฏิบัติหน้าที่และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

หลักดุลยภาพ (Principle of equilibrator) มีวิธีการหรือแนวทางหลากหลายที่จะนำมาใช้ดำเนินการเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย ของการจัดการศึกษา การยืดหยุ่น (Flexibility) เป็นเรื่องสำคัญ โรงเรียนมีความชอบธรรมเต็มที่ที่จะขับเคลื่อน พัฒนา และดำเนินงานด้วยยุทธศาสตร์ของตนเองใน การจัดการเรียนการสอน บริหารจัดการ โรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นพลังสร้างคุณภาพการศึกษาและพัฒนาโรงเรียน

4. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human resource management)

ปัจจุบัน โลกเปลี่ยนผ่าน (Transformation) จากเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (Industrial economy) มาสู่เศรษฐกิจฐานความรู้ (Knowledge – based economy) ทรัพยากรมนุษย์ที่มีการศึกษาและทักษะ จะเป็นสินทรัพย์ที่มีคุณค่าที่สุด การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human resource management) เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่มีความสำคัญมาก เพราะทรัพยากรมนุษย์เป็นตัวกลางในการสร้างและการกระจายความรู้ไปสู่การพัฒนา (วชิราพร อัจฉริยโกศล และคณะ. 2550 : 214)

ทรัพยากรมนุษย์ (Human resource) หมายถึง บุคคลซึ่งมีความพร้อม มีความจริงใจ และสามารถที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร หรือเป็นบุคคลในองค์กรที่สามารถสร้างคุณค่าของระบบการบริหารงาน ได้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ต้องการ ได้ ดังนั้น องค์กรจึงมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ปฏิบัติงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร (ธงชัย สันติวงษ์. 2548 : 2-3 และสมชาย หิรัญกิตติ. 2542 : 1) ลักษณะการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management : HRM) มีผู้ให้ความหมายไว้ต่าง ๆ กัน (ธงชัย สันติวงษ์. 2548 : 1-2) ดังนี้ เป็นการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจ เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กร (Monday. Noe and Premeaux. 1949 : GL-5) เป็นนโยบายและการปฏิบัติในการใช้ทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจเพื่อในการ บรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์กร (Dessler. 1997 : 72) เป็นกิจกรรมที่ออกแบบเพื่อการจัดหาความร่วมมือกับทรัพยากรมนุษย์ ในองค์กร (Byars and Rue. 1997 : 4) เป็นหน้าที่หน้าที่หนึ่งขององค์กร ซึ่งทำให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุดจากการใช้พนักงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของ องค์กร และเป้าหมายเฉพาะ บุคคล (Ivancevich. 1998 : 708) ยุทธศาสตร์ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในสถานศึกษา (Strategic human resources Management in school) สถานศึกษาเป็นองค์กรสำคัญที่ต้องอาศัย ทรัพยากรมนุษย์เป็นกลไกสำคัญในการ ปฏิบัติงาน มีแนวคิดที่เกี่ยวข้อง (รมติ พิมลบรรจงศ์. 2548 : 28-30) ดังนี้

ข้อแตกต่างระหว่างการบริหารบุคคลกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การบริหารงานบุคคล (Personal Management) คือ การจัดการเกี่ยวกับคน เป็นหน้าที่ ของผู้บังคับบัญชาโดยตรง เป็นการบริหารคนให้ทำงาน เพื่อประโยชน์ขององค์กรและตัว บุคคลการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) เป็นการผั่นกำลัง หรือ บูรณาการในลักษณะของความเป็นผู้นำ ผู้บริหาร และการจัดการ ให้คนได้ทำงาน เพื่อ ประโยชน์ขององค์กร และตัวบุคคลด้วย

1. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในสถานศึกษา

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในสถานศึกษา มีหลักในการบริหาร ดังนี้

- 1.1 รับสมัครบุคคลเข้าทำงาน ฝึกอบรม และเสนอเงื่อนไขเพื่อจูงใจ ให้ทำงาน
- 1.2 ให้ความสำคัญต่อผู้ร่วมงาน และบุคลากรในสถานศึกษา ในผลงานที่ทำ

1.3 พัฒนาบทบาทของผู้ร่วมงาน บุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้โรงเรียนดีเด่นด้านการเรียนการสอน

1.4 สนับสนุนการพัฒนาผู้นำการบริหารและการพัฒนาอาชีพอย่างจริงจัง

1.5 การบริหารงาน มีการให้กำลังใจผู้ร่วมงาน และบุคลากรในสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์

กรณีศึกษาโรงเรียนแห่งหนึ่ง (ในจำนวน 7 โรงเรียน) ในสหรัฐอเมริกาที่มีการจัดการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ดี มีหลักการบริหาร ดังนี้

1. เน้นการบริหารและการพัฒนา เป็นอันดับแรก
2. สร้างกลุ่มผู้นำที่เข้มแข็ง มีบุคลากรเชื่อมโยงโครงสร้างของทีมเป็นอย่างดี และบรรลุสู่ กล้วยุทธิ์
3. พัฒนาโครงสร้างของทีมงานการคัดเลือกบุคลากร และการรักษาบุคลากรที่ดีในสถานศึกษาไว้ให้คงอยู่การวางแผน การพัฒนา กระบวนการตรวจสอบทีมและบุคคล เป็นไปด้วยความยุติธรรมมีความเสมอภาค
4. การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร (Total quality management : TQM) การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร หรือการบริหารคุณภาพโดยรวม (Total quality management : TQM) หมายถึง การจัดการเพื่อให้เกิดคุณภาพ ที่สมบูรณ์สำหรับลูกค้า ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และเกิดจากการมีส่วนร่วมของสมาชิกทุกคนในองค์กรการมุ่งพัฒนาปรับปรุงคุณภาพขององค์กรโดยรวม เป็นการสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าส่งเสริมให้พนักงานมีความภาคภูมิใจในการทำงานเป็นทีม สนับสนุนพนักงานให้ใช้นวัตกรรม และสร้างบรรยากาศของการปรับปรุงงาน ในโรงเรียน ครูมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจ ร่วมรับผิดชอบโดยมีส่วนร่วมในการจัดตั้งอำนาจความสะดวก จัดหาทรัพยากร การประเมินผล รวมทั้งการวางแผนระยะยาว หัวใจของการบริหารคุณภาพโดยรวม คือการรับฟังความคิดเห็นของลูกค้า หรือผู้รับบริการ และการสื่อสารระบบเปิด (Cunningham and Gress.1993 : 153)การบริหารคุณภาพโดยรวม หรือ TQM ประกอบด้วยส่วนประกอบสำคัญ 3 ประการ (ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์ และคณะ. 2545 : 58-64) ดังนี้

4.1 การให้ความสำคัญกับลูกค้า (Customer oriented) พนักงานทุกคนต้องมีความสำนึกแห่งคุณภาพ และความเป็นเลิศ (Excellence) ต้องระลึกเสมอว่าผลงานของทุกคนมีผลกระทบต่อคุณภาพของสินค้าหรือบริการที่ส่ง มอบให้กับลูกค้า

4.2 การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) การพัฒนาอย่างต่อเนื่องจะก่อให้เกิดโมเมนตัม (Momentum) ทำให้การก้าวไปข้างหน้าของธุรกิจสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพขึ้น สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนากระบวนการที่ซับซ้อนและครอบคลุมทั้งองค์กร ซึ่งต้องทำในทุกระดับและขั้นตอน โดยดำเนินการดังนี้

4.2.1 ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนข้อมูลการดำเนินการ และสภาพแวดล้อม เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของระบบ และผลลัพธ์อย่างสร้างสรรค์ และต่อเนื่อง

4.2.2 พยายามหาวิธีการแก้ไขปัญหา และพัฒนาการดำเนินการที่เรียบง่าย แต่ให้ผลลัพธ์สูง

4.2.3 ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานอย่างเป็นระบบ เป็นธรรมชาติ และไม่สร้างความสูญเสียในการตรวจสอบ

4.3 สมาชิกทุกคนต้องมีส่วนร่วม (Employer Involvement) สมาชิกในองค์กรทุกคนตั้งแต่พนักงานระดับปฏิบัติการ จนถึงหัวหน้าคณะผู้บริหาร (Chief Executive Officers หรือ CEOs) ต้องมีความเข้าใจ และยอมรับในการสร้างคุณภาพสูงสุดให้เกิดขึ้น

2. หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

หลักธรรมาภิบาล หรือหลักการจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good governance) ได้เริ่มในภาค ราชการ โดยมีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2542 ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ในหน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการบริหารจัดการ โดยยึดหลักการ 6 หลัก โดยมีสาระสำคัญ (ปัญหา ฉายะจินดาวงศ์ และรัชณี ภูตระกูล. 2549 : 3-5 และ สุทัศน์า สุทธิกุลสมบัติ. 2549 : 1-2) ดังนี้

2.1 หลักนิติธรรม (Rule of Law) นิติธรรม ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ลำเอียง ทุกคนในสังคมอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายเดียวกัน

2.2 หลักคุณธรรม (Equity and Inclusiveness) หลักคุณธรรม ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม ข้าราชการต้องปรับทัศนคติ ใน การทำงาน โดยยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของการเป็นข้าราชการที่ดีมี คุณภาพ เป็นตัวอย่างที่ดีแก่สังคม และส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนคนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย และประกอบอาชีพสุจริต จนเป็นนิสัยประจำชาติ

2.3 หลักความโปร่งใส (Transparency and accountability) หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยการปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกหน่วยงาน ให้มีความโปร่งใสมิการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีกระบวนการให้ประชาชนมีการตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้ ซึ่งจะช่วยแก้ปัญหาการทุจริต คอร์รัปชัน ได้ทั้งในภาครัฐและเอกชน

2.4 หลักการมีส่วนร่วม (Participation) การมีส่วนร่วม เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้ และเสนอความคิดเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญในสังคม และสร้างความสามัคคีกับประชาชน การมีส่วนร่วมทำได้โดยอิสระ ด้วยตัวเอง ด้วยวิธีทางแห่งประชาธิปไตย เช่น การให้ความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ

2.5 หลักความรับผิดชอบ (Responsiveness) ความรับผิดชอบ เป็นความพยายามให้ทุกฝ่าย ทำหน้าที่ของตนให้ดีที่สุด มีความตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม สนใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา เคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง กล้าที่จะตัดสินใจ และรับผิดชอบต่อ การตัดสินใจนั้น

2.6 หลักความคุ้มค่า (Sufficient value) หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการ และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อส่วนรวม มีการพัฒนากระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง และรักษาพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

3. การบริหารตามสถานการณ์ (Contingency Theory)

ความเชื่อพื้นฐานของทฤษฎีคือ ไม่มีรูปแบบการบริหารใดที่สมบูรณ์แบบ และนำมาใช้ได้ในการบริหารองค์กรต่าง ๆ ได้ทุกองค์กร แม้ว่าหลักการของรูปแบบ (Model) จะเหมือนกัน แต่รายละเอียดปลีกย่อย หรือน้ำหนักในการเน้นด้านใดด้านหนึ่งย่อมแตกต่างกันออกไปในแต่ละองค์กร ซึ่งสืบเนื่องมาจากปัจจัยที่แตกต่างกันหลายประการ ทฤษฎีตามสถานการณ์ มีหลักการสำคัญ (ณัฐพล ชวลิตชีวิน และ ประโมทย์ สุภปัญญา. 2545 : 250) ดังนี้ องค์กรแต่ละองค์กรได้รับอิทธิพลมาจากสิ่งแวดล้อม และความเป็นมาในอดีตขององค์กร เช่น เทคโนโลยีที่ใช้ พนักงานขององค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ละองค์กรมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว โครงสร้าง การควบคุม และระบบวัดผลขององค์กร ย่อมได้รับอิทธิพลจากสิ่งแวดล้อมของ

องค์กร และแตกต่างกันไปจากองค์กรอื่น ไม่มีระบบใดที่ดีที่สุดสำหรับองค์กรทุกแห่ง แม้แต่ในองค์กรเดียวกัน ซึ่งจะได้รับผลจากสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างกัน

แนวทางการบริหารการจัดการโรงเรียนผู้คุณภาพ

การบริหารจัดการโรงเรียน หมายถึง การบริหารจัดการศึกษาที่มีคุณภาพของโรงเรียน โดยมีเป้าหมายสำคัญในการสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับเด็กและเยาวชน ให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพได้มาตรฐานทางการศึกษาของชาติและ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น เป็นที่ยอมรับและศรัทธาของนักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน โดยมีผลมาจากแนวทางการบริหารการจัดการโรงเรียนผู้คุณภาพ คือหลักการบริหารจัดการวัตถุประสงค์ของโรงเรียนพันธกิจโรงเรียน กลยุทธ์ของโรงเรียน เงื่อนไขความสำเร็จ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. หลักการบริหารจัดการ

หลักการบริหารจัดการ หมายถึง แนวคิด หลักการบริหารจัดการโรงเรียน ได้แก่ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานบริหารแบบมีส่วนร่วม และบริหารผลสำเร็จอย่างสมดุล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หมายถึง การบริหารราชการที่เป่าหมาย ให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก ได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน หมายถึง การบริหารการจัดการตามความต้องการและจำเป็นของสถานศึกษาโดยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจร่วมทำและร่วมประเมิน โดยใช้หลักการกระจายอำนาจไปยังสถานศึกษา 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารบุคคลและด้านบริหารทั่วไป บนพื้นฐานของหลักการมีส่วนร่วม หลักการคืนอำนาจการจัดการศึกษาให้ประชาชน หลักการบริหารตนเอง และหลักการตรวจสอบและถ่วงดุล

การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การบริหารจัดการศึกษาที่เปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาที่มีส่วนเกี่ยวข้องใน กระบวนการตัดสินใจ ใช้ความคิดสร้างสรรค์ และ ความเชี่ยวชาญในการแก้ปัญหาโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของแนวคิด การแบ่งอำนาจหน้าที่การบริหารให้ผู้ได้บังคับบัญชาในอีกประเด็นหนึ่ง เป็นการเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ในกระบวนการบริหาร เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ และร่วมดำเนินงาน พัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนด

การบริหารผลสำเร็จอย่างสมดุล หมายถึง การบริหารการศึกษา ประกอบด้วย 4 มุมมอง คือ มุมมองด้านนักเรียน มุมมองด้านกระบวนการจัดการศึกษาภายใน โรงเรียน มุมมองด้านการเรียนรู้และการพัฒนา และมุมมองด้านงบประมาณและ ทรัพยากร และทั้ง 4 มุมมองนั้นมีการดำเนินการ 4 ขั้นตอน คือ

- 1.1 กำหนดวัตถุประสงค์
- 1.2 กำหนดตัวชี้วัดเพื่อตรวจสอบกระบวนการตามวัตถุประสงค์
- 1.3 กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ
- 1.4 กำหนดแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมที่องค์กรจะจัดทำเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

2. วัตถุประสงค์ของโรงเรียน

วัตถุประสงค์ของโรงเรียน หมายถึง ภาพความสำเร็จของโรงเรียน ได้แก่ ศักยภาพของนักเรียน สมรรถนะของครู สมรรถนะของผู้บริหาร คุณภาพของโรงเรียน และการยอมรับการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน

คุณภาพของนักเรียน หมายถึง นักเรียนมีนิสัยใฝ่รู้ รักการอ่านและการค้นคว้า สามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นคนดีมีคุณธรรม รู้จักคิด วิเคราะห์ มีทักษะ การดำรงชีวิตในสังคมยุคใหม่ ใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงต่อเนื่องตลอดชีวิต ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ สร้างงาน สร้างอาชีพ โดยปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง สามารถนำเสนอผลงานได้อย่างสร้างสรรค์ สืบสานวิถีวัฒนธรรมไทยอย่างมั่นใจในตนเอง เป็นคนดีคนเก่งอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

สมรรถนะของครู หมายถึง ครูมีทักษะวิชาชีพในการพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการเรียนรู้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เหมาะสมกับนักเรียน มีความกระตือรือร้น สนใจ ใฝ่ใจ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้เรียนรู้ และพัฒนาตนเองตามศักยภาพอย่างเต็มกำลังความสามารถ

สมรรถนะผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้โรงเรียนมีการบริหารจัดการที่ดีมีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาวิชาการ หลักสูตรนวัตกรรมและกระบวนการเรียนรู้ ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียนโดยอาศัยการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

คุณภาพของโรงเรียน หมายถึง การจัดการศึกษาจนเกิดผลผลิตที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น แข่งขันได้ในระดับสากล ผู้เรียนมีคุณภาพมาตรฐานชาติ สามารถพัฒนาสู่มาตรฐานสากล บนพื้นฐานของความเป็นไทย มีการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนและมีความ เป็นประชาธิปไตย

การยอมรับและการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน หมายถึง ผู้ปกครองให้การยอมรับ เชื่อถือมีความรู้สึกร่วมเป็นเจ้าของและสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียน

3. ภารกิจโรงเรียน

โครงสร้างโรงเรียน หมายถึง ขอบข่ายและภารกิจของโรงเรียน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มาตรา 39 ให้กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารจัดการ การศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

การบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารจัดการทางด้านวิชาการภายในและภายนอกโรงเรียน ได้แก่ การพัฒนาสาระหลักสูตรสถานศึกษาและการหลักสูตรท้องถิ่น การวางแผนด้านการวิชาการ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล การวิจัย เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนว การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การส่งเสริมชุมชนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีในการศึกษา

การบริหารงบประมาณ หมายถึง การบริหารจัดการโรงเรียนในด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร การขอโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ การใช้ผลผลิตจากงบประมาณ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษาการวางแผนพัสดุการกำหนดรูปแบบรายการ หรือลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณ การพัฒนาระบบ

ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำจัดหาพัสดุควบคุมดูแลบำรุงรักษาเงิน การเก็บรักษาและ
จำหน่ายพัสดุ การจัดหาผลประโยชน์จากรั้วที่ดิน การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บ
รักษาเงินและการจ่ายเงินการนจำเงินส่งคลังการจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานทาง
การเงินและงบการเงิน การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารจัดการ โรงเรียนในด้านอัตรากำลัง
การปรับเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลา การประเมินผลการปฏิบัติงาน
การดำเนินการทางวินัย การจัดทำทะเบียนประวัติ การส่งเสริมวิทยฐานะ มาตรฐาน
วิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ การขอรับใบอนุญาต และการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา

การบริหารทั่วไป หมายถึง การบริหารจัดการ โรงเรียนในด้านการพัฒนาระบบ
และเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายสถานศึกษา การวางแผน
การบริหารการศึกษา งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน การจัดการระบบการบริหารและ
การพัฒนาองค์กร การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การ
ดำเนินงานธุรการ การดูแลอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
การรับนักเรียน การนำเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา
การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากร
เพื่อการศึกษา การทัศนศึกษา งานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน
และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา การประสานราชการส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
การรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน และแนวทางการจัด
กิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

4. กลยุทธ์การดำเนินการ

กลยุทธ์การดำเนินการ หมายถึง กลยุทธ์ของโรงเรียน ได้แก่ แนวทาง
วิธีการสร้างพลังขับเคลื่อนให้โรงเรียนมีระบบการบริหารจัดการที่ดี การพัฒนาหลักสูตร
และกระบวนการจัดการเรียนรู้ การเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร การเพิ่มสมรรถนะของ
โรงเรียน การระดมสรรพกำลังและเครือข่ายอุปถัมภ์

การสร้างพลังขับเคลื่อนให้โรงเรียนมีระบบการบริหารจัดการที่ดี คล่องตัวมี
ประสิทธิภาพส่งผลให้นักเรียนพัฒนาศักยภาพ มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสังคม

การพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการ ให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ความสามารถ คุณลักษณะที่พึงประสงค์และทักษะการดำรงชีวิตได้ตามศักยภาพ การเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีทักษะวิชาชีพ สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

การเพิ่มสมรรถนะของโรงเรียนในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดกระบวนการเรียนรู้และบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

การระดมสรรพกำลัง สร้างระบบเครือข่ายอุปถัมภ์การศึกษาที่เข้มแข็ง อันเกิดจากพลังการมีส่วนร่วมของชุมชน องค์กร ประชาสังคม ในรูปแบบของผู้อุปถัมภ์ และผู้ร่วมคิด ร่วมปฏิบัติพัฒนา

5. เงื่อนไขความสำเร็จ

เงื่อนไขความสำเร็จ หมายถึง วิธีการและสภาพการดำเนินงานของโรงเรียน ที่ส่งผลต่อความสำเร็จ ได้แก่ คุณลักษณะของนักเรียน กระบวนการจัดการศึกษาภายใน โรงเรียน การเรียนรู้และการพัฒนา งบประมาณและทรัพยากร คุณลักษณะของนักเรียน หมายถึง นักเรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนรู้ มีนิสัยใฝ่รู้เรียนเป็น มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ นักเรียนมีทักษะในการดำรงชีวิต มีคุณธรรม มั่นใจในตนเอง กล้าแสดงออก ความเป็นไทยมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมไทย และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กระบวนการจัดการศึกษาภายใน โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนมีบรรยากาศและวัฒนธรรมการปฏิบัติงานแก่กล้าขามิตร ผนึกกำลังสร้างสรรค์และร่วมรับผิดชอบ มีเอกลักษณ์โดดเด่น โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในการพัฒนา สร้างโอกาสและดูแลช่วยเหลือ นักเรียน ให้บริการทางการศึกษาได้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายจัดบูรณาการกระบวนการเรียนรู้ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนที่ยืดหยุ่น เน้นการบูรณาการเรียนรู้และดำรงชีวิต จัดระบบการประกันคุณภาพ เพิ่มระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษาสูงขึ้น เป็นที่ยอมรับของชุมชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

การเรียนรู้และพัฒนา หมายถึง ครู ผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน บุคลากร ทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความสามารถและจิตวิญญาณ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนเพิ่มศักยภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษางบประมาณและทรัพยากร หมายถึง โรงเรียนมีระบบภาคีเครือข่าย ผู้เชี่ยวชาญ พี่เลี้ยงศึกษานิเทศก์ ชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่มีส่วน

ร่วมในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีทำทรัพยากรที่เหมาะสม ใช้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลใน พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 มาตรา 5 และมาตรา 39 วรคสอง และ พรบ.การศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ได้ระบุวิธีการพิจารณา ดำเนินการกระจายอำนาจและการบริหารการจัดการศึกษา ระดับเขตพื้นที่ และระดับ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ ดังนี้

1. ด้านวิชาการ 17 ข้อ
2. ด้านงบประมาณ 22 ข้อ
3. ด้านการบริหารงานบุคคล 20 ข้อ
4. ด้านการบริหารงานทั่วไป 20 ข้อ

โรงเรียน ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกสังกัดต้องจัดทำแผนผังการบริหารงาน 4 ฝ่าย และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามภารกิจตามที่ระบุไว้ในกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 โดยละเอียดและรอบคอบตามหลักการที่เป็นสาระสำคัญของกฎกระทรวง

การปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล

การปฏิรูปการศึกษามีความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีความสามารถ และมีความสุข การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีพลัง และมีประสิทธิภาพจำเป็นที่จะต้องมีการกระจายอำนาจ และให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และเป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ซึ่งให้มีการจัดระบบ โครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทยมีเอกภาพเชิงนโยบาย และมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ดังปรากฏในบัญญัติมาตรา 39 ที่ว่า

“มาตรา 39 กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษาทั้ง ด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง”

การกระจายอำนาจดังกล่าวจะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการ เป็นไปตามหลักของการบริหารจัดการ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School based management : SBM) ซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานและความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานและสามารถพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

จากแนวคิดดังกล่าวเพื่อให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระ และมีความเข้มแข็งรัฐจึงให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล โดยได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ในมาตรา 35 ดังนี้

“มาตรา 35 สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา 34 (2) เฉพาะที่เป็นโรงเรียนมีฐานะเป็นนิติบุคคล เมื่อมีการยุบเลิกสถานศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ความเป็นนิติบุคคลสิ้นสุดลง”

เพื่อให้การดำเนินงานของสถานศึกษาสอดคล้องกับบทบัญญัติดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการจึงได้จัดทำคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขึ้นโดยกำหนดขอบข่ายและ ภารกิจการบริหารและการจัดการสถานศึกษา ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

1. การบริหารวิชาการ

แนวคิด งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 25452 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการฯ ได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น

2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ อย่างกว้างขวาง

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
7. การนิเทศการศึกษา
8. การแนะแนวการศึกษา
9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
12. การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร

หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2. การบริหารงบประมาณ

แนวคิด การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมี ประสิทธิภาพ

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
 - 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
 - 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
 - 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
 - 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
 - 2.3 การโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ ผลการดำเนินงาน
 - 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 4.1 การจัดการทรัพยากร
 - 4.2 การระดมทรัพยากร
 - 4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์
 - 4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
 - 4.5 กองสวัสดิการเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
 - 5.1 การเบิกเงินจากคลัง
 - 5.2 การรับเงิน
 - 5.3 การเก็บรักษาเงิน

- 5.4 การจ่ายเงิน
- 5.5 การนำส่งเงิน
- 5.6 การกันเงิน ไว้เบิกเหลื่อมปี
- 6. การบริหารบัญชี
 - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- 7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2 การจัดหาพัสดุ
 - 7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

3. การบริหารงานบุคคล

แนวคิด การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ภารกิจ

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

4. การบริหารทั่วไป

แนวคิด การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษา ต่อสาธารณชนซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เกื้อหนุน ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และการบริหาร
ทั่วไป

8. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

10. การรับนักเรียน

11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ

และตามอัธยาศัย

12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

5. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ข้อที่ 1-16
โดยที่เป็นการสมควรกำหนดการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 8 และ มาตรา 12 แห่ง พระราชบัญญัติ ระเบียบ
บริการราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหาร
จัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขต
พื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป[1]

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"สถานศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลใน
สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของ
สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล

ข้อ 4 ให้สถานศึกษามีวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่เพื่อจัดการศึกษา
ในพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 5 ในกิจการทั่วไปของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอกให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้แทนของนิติบุคคลสถานศึกษา

ข้อ 6 ให้สถานศึกษามีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุง รักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา เว้นแต่การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้อุทิศให้สถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

เมื่อจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สถานศึกษารายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบโดยเร็ว

ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อาจวางระเบียบเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ 7 ในกรณีที่จะต้องมีการจดทะเบียนสิทธิ ขึ้นทะเบียนหรือดำเนินการทางทะเบียนใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา ให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการทางทะเบียนดังกล่าวได้ในนามนิติบุคคลสถานศึกษา

ข้อ 8 ในกรณีนิติบุคคลสถานศึกษาถูกฟ้องคดี ให้สถานศึกษารายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบเพื่อดำเนินการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินคดีโดยเร็ว

ข้อ 9 สถานศึกษามีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณในส่วนที่ตั้งไว้สำหรับสถานศึกษา ตามที่ได้รับกำหนดวงเงินและได้รับมอบอำนาจจากเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ทั้งนี้ ยกเว้นงบประมาณในหมวดเงินเดือน

ข้อ 10 สถานศึกษามีอิสระในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการพัสดุในส่วนที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ หรืออยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับมอบตามหลักเกณฑ์ที่ระบุในข้อ 9 ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

ข้อ 11 การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษาให้สถานศึกษารับบริจาคตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ และตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนด

ข้อ 12 การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ข้อ 13 ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีแสดงรายการรับจ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้ตาม ข้อ 6 ไว้เป็นหลักฐานและให้สรุปรายการบัญชีทรัพย์สินดังกล่าวรายงานให้ผู้ว่าการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาที่สถานศึกษานั้นสังกัดทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้ผู้ว่าการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีทรัพย์สินดังกล่าว แล้วรายงานให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบโดยเร็ว

ข้อ 14 การบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้อ 15 เมื่อมีประกาศยุบ รวม เลิก สถานศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดให้มีการตรวจสอบทรัพย์สินและชำระบัญชี รวมทั้งดำเนินการ โอนหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ยังคงเหลืออยู่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ข้อ 16 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

6. ภาระหน้าที่การบริหารงานในโรงเรียน 4 ฝ่าย

ตามกฎกระทรวงซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 39 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

“ให้ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณา ดำเนินการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษาในอำนาจหน้าที่ของตนแล้วแต่กรณี ในเรื่องดังต่อไปนี้”

1. งานบริหารวิชาการมีภาระหน้าที่ 17 อย่างด้วยกัน คือ

1.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

1.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ

- 1.3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา
 - 1.4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
 - 1.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
 - 1.6 การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน
 - 1.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
 - 1.8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
 - 1.9 การนิเทศการศึกษา
 - 1.10 การแนะแนว
 - 1.11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
 - 1.12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
 - 1.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
 - 1.14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
 - 1.15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
 - 1.16 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
 - 1.17 การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
2. บริหารงบประมาณ มีภาระหน้าที่ 22 อย่างด้วยกันคือ
 - 2.1 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี
 - 2.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยตรง
 - 2.3 การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - 2.4 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - 2.5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
 - 2.6 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
 - 2.7 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
 - 2.8 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา