

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาการจัดการศึกษา กลุ่ม โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช ดังนั้นจึงได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาดังนี้

1. การจัดการศึกษา
2. การจัดการศึกษาแนวทางพระพุทธศาสนา
3. ขอบข่ายภารกิจจัดการศึกษาของ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
4. สภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การจัดการศึกษา

ในการจัดการศึกษา จำเป็นต้องทำความเข้าใจคำว่า “การศึกษา” ก่อนดังนี้ การศึกษา หมายถึง กระบวนการทางสังคมที่นำบุคคลเข้าสู่การดำรงชีวิตในสังคม หรืออาจกล่าวอีกอย่างหนึ่งว่าเป็นกระบวนการอบรมป้อนนิสัยให้มนุษย์สามารถประพฤติปฏิบัติตนและประกอบอาชีพการงาน ร่วมกับมนุษย์อื่นๆ ได้อย่างเหมาะสม การศึกษาตามความหมายนี้จึงเป็นปัจจัยสำคัญของการอบรมป้อนนิสัย การกล่อมเกลตาทางสังคม การเตรียมตัวเพื่อให้บุคคลมีทักษะ ความรู้ความสามารถในการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพในอนาคตเป้าหมายของการศึกษาดังที่กล่าวนี้ มิใช่เพียงเพื่อประโยชน์ของคนแต่ละคนเท่านั้น แต่ต้องมุ่งไปสู่สังคมในภาพรวมคือ การนำไปสู่สังคมที่เข้มแข็ง มีเอกภาพ อันเนื่องมาจากสมาชิกของสังคมมีคุณภาพและร่วมสร้างประโยชน์ให้กับสังคมที่ตนอาศัยอยู่ จึงถือได้ว่าครูเป็นคนสำคัญในการสร้างเยาวชนที่ดีและสร้างอนาคตของประเทศ และหากผลผลิตทางการศึกษาไม่มีคุณภาพครูก็ต้องมีส่วนร่วมรับผิดชอบด้วย อาจกล่าวได้ว่า การศึกษาเป็นกิจกรรมทางสังคมที่เป็นรากฐานสำคัญของการสร้าง สะสมพลังของชาติ ชาติใดมี “ทุนทางสังคม” แข็งแกร่ง มีคุณภาพดีมากขึ้นเพียงใด มีปริมาณมากแค่ไหน ย่อมขึ้นกับคุณภาพของระบบการศึกษา (ชัยอนันต์ สมุทวณิช บทคัดย่อ : 2542) โดยสรุปการศึกษาเป็นกระบวนการให้และรับความรู้และประสบการณ์ การปรับเปลี่ยนทัศนคติ การสร้างจิตสำนึก การเพิ่มพูนทักษะ การทำความเข้าใจให้กระจ่าง การอบรมปลูกฝังค่านิยม การถ่ายทอดศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมของสังคม

การพัฒนาความคิด โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้บุคคลมีความเจริญงอกงามทางปัญญา มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมสำหรับการประกอบอาชีพ สามารถดำรงชีวิตได้อย่างเหมาะสม มีค่านิยมที่ดีและอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข กระบวนการดำเนินการให้มนุษย์ได้รับการศึกษานี้ หากรัฐยังไม่เข้ามาดูแลก็เป็นเรื่องที่คนใกล้ชิด เช่น ครอบครัวหรือญาติมิตรเพื่อนฝูงทำหน้าที่อบรมสั่งสอนกันเอง เพื่อให้ผู้รับการอบรมสามารถอยู่ร่วมกับสังคมขนาดย่อมนั้นได้ แต่เมื่อสังคมขยายตัวมากขึ้นจนปัจจุบันกลายเป็นสังคมระดับประเทศ การให้การศึกษาต้องเป็นไปอย่างระบบ ต้องมีการจัดการ มีเป้าหมาย มีรูปแบบกระบวนการ มีการลงทุน และมีผู้รับผิดชอบ ดังที่เราเรียกโดยรวมว่าการจัดการศึกษาคือ ทำทุกอย่างเป็นระบบที่ทุกส่วนมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

กล่าวว่าการจัดการนั้น เป็นคำรวมที่ครอบคลุมการดำเนินการบางอย่าง โดยมีเป้าหมายที่มุ่งบรรลุอย่างชัดเจน มีการกำหนดรูปแบบกระบวนการ มีการจัดองค์กร มีการมอบหมายรับผิดชอบ มีการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรอื่นๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์ ผู้ดำเนินการเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการดำเนินการให้เกิดผลตามเป้าหมายที่กำหนด กระบวนการทั้งหมดนี้คือการจัดการ ซึ่งต้องกระทำอย่างเป็นระบบ มีแผน มีเป้าหมาย มีผู้รับผิดชอบ และมีเครื่องมือกลไกที่นำไปสู่ความสำเร็จได้ ทั้งนี้การจัดการศึกษาก็คือกระบวนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษา (ปรัชญา เวสารัช <http://area.ge.go.th/phayaol/data/b01.doc> 23/08/2546)

แนวคิดพื้นฐานในการจัดการศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้ให้ความหมายของการจัดการศึกษาว่า เป็นกระบวนการอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายชัดเจน คือ การพัฒนาคุณภาพมนุษย์ทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา คุณธรรม ค่านิยม ความคิด การประพฤติปฏิบัติ ฯลฯ โดยคาดหวังว่าคนที่มีคุณภาพนี้จะทำให้สังคมมีความมั่นคงสงบสุข เจริญก้าวหน้าทันโลก แข่งขันกับสังคมในเวทีอื่นในเวทีระหว่างประเทศได้ คนในสังคมมีความสุข มีความสามารถประกอบอาชีพการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และอยู่ร่วมกันได้อย่างสมานฉันท์ การจัดการศึกษามีหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการจัดการศึกษาในสถานศึกษา นอกสถานศึกษา ตามอัธยาศัย ย่อมขึ้นอยู่กับความเหมาะสมสำหรับกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มที่แตกต่างกันไป เนื่องจากการศึกษาเป็นกระบวนการที่เป็นระบบ ดังนั้นการจัดการศึกษาจึงจำเป็นต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง มีบุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้าร่วมดำเนินการ มีรูปแบบขั้นตอนกติกาและวิธีการดำเนินการ มีทรัพยากรต่างๆ สนับสนุนและต้องมีกระบวนการประเมินผล การจัดการที่เที่ยงตรงและเชื่อถือได้ด้วย ทั้งนี้ผลผลิตของการจัดการศึกษาได้แก่ ผู้ที่ได้รับการศึกษา ส่วนผลลัพธ์หรือผลสะท้อนสุดท้ายคือการเมืองที่มีคุณภาพ และสังคมมีสภาพที่พึงประสงค์ การศึกษาเป็นเรื่องที่ต้องมีการจัดการไม่ใช่เรื่องที่จะให้ใครรับไปทำโดยไม่มีเป้าหมาย ไม่มีมาตรฐาน ไม่ได้คุณภาพ เพราะยอมทำให้การศึกษาไม่มีทิศทาง ไม่เป็นระบบ ไม่คุ้มค่า และหากจัดผิดพลาด

ก็ยากที่จะแก้ไข เพราะกระบวนการศึกษา เช่น ค่านิยมต่างๆ ได้ซึมซับเข้าไปในจิตใจของผู้เรียนเสียแล้ว การจัดการศึกษาเป็นเรื่องของการลงทุนที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตของแต่ละคน และเป็นการลงทุนเพื่อการอยู่รอดและพัฒนาของสังคม ทั้งนี้เพราะการศึกษาส่งผลกระทบและมีอิทธิพลต่อการเปลี่ยนแปลงสังคม เศรษฐกิจ การเมือง วัฒนธรรม วิทยาการและเทคโนโลยีที่จำเป็นในการทำงานและการใช้ชีวิต ยิ่งการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ในโลกเป็นไปอย่างรวดเร็วอันเป็นผลจากพัฒนาการทางเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีด้านการสื่อสารใหม่ๆ พัฒนาการเหล่านี้ย่อมทำทลายต่อการจัดการศึกษา เพราะได้เปิดโอกาสและให้ช่องทางการเรียนรู้แก่บุคคลจำนวนมาก โดยให้รับรู้มากขึ้นและมีเส้นขีดขั้นด้านระยะทางน้อยลงกว่าเดิมมาก การจัดการศึกษาจึงเป็นเรื่องจำเป็น เพราะต้องการทรัพยากร (คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยี) สนับสนุนจำนวนมาก ต้องมุ่งไปสู่เป้าหมายที่พึงประสงค์ร่วมกันของสังคม ต้องนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของมนุษย์อย่างแท้จริง ในแง่นี้การจัดการศึกษาจึงต้องมีการกำหนดเพื่อประกันว่ามนุษย์ได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพตรงตามเป้าหมายร่วมกัน รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการศึกษาเพื่อปวงชนอาจทำได้ผ่านสื่อต่างๆ ได้หลากหลาย แต่ย่อมเป็นไปเพื่อการพัฒนาคุณภาพของประชากรให้รู้เท่าทันสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และปรับตนเองกับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม การจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายส่วนนี้มักเป็นการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยเป็นหลัก เนื่องจากเป้าหมายของการศึกษามีหลากหลาย ผู้นำชุมชนและท้องถิ่นพึงมีบทบาทในการสำรวจกลุ่มเป้าหมายกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมาย และร่วมสนับสนุนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถจัดบริการการศึกษาแก่กลุ่มเป้าหมายให้ครบถ้วนและเกิดประโยชน์ได้จริง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กล่าวถึงรูปแบบการจัดการศึกษาว่าได้กำหนดไว้เป็น 3 รูปแบบใหญ่ๆ คือ

1. การศึกษาในระบบ เป็นการศึกษาที่กำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและการประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการสำเร็จการศึกษาที่แน่นอน การศึกษาในระบบเช่นนี้ หมายถึง การศึกษาที่จัดรูปแบบไว้แน่นอนเป็นเกณฑ์มาตรฐานเดียวกัน ส่วนใหญ่จัดในโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น ซึ่งเรารู้จักคุ้นเคยกันดีอยู่แล้ว การศึกษาในระบบอาจจัดในชั้นเรียนหรือเป็นการศึกษาทางไกลก็ได้
2. การศึกษานอกระบบ เป็นการศึกษาที่มีความยืดหยุ่นในการกำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการจัดการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา โดยเนื้อหาและหลักสูตรจะต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพ

ปัญหาและความต้องการของบุคคลแต่ละกลุ่มตัวอย่างของการศึกษานอกระบบ ได้แก่ การศึกษานอกโรงเรียน การฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เป็นต้น

3. การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการศึกษาที่ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ศักยภาพ ความพร้อมและโอกาส โดยศึกษาจากบุคคล ประสบการณ์สังคม สภาพแวดล้อม สื่อหรือแหล่งความรู้อื่นๆ การศึกษารูปแบบนี้มีความยืดหยุ่นสูง เปิดโอกาสให้ผู้สนใจเรียนรู้สามารถเลือกเนื้อหาที่สนใจเป็นประโยชน์กับตนได้ และสามารถใช้เวลาที่ปลอดจากภารกิจงานอื่นแล้วเรียนได้ จึงเรียกได้ว่าเป็นการศึกษาตามอัธยาศัย ทั้งนี้รูปแบบของการศึกษาตามอัธยาศัยมีหลากหลาย เช่น การฟังบรรยายพิเศษ การศึกษาจากเอกสาร การเยี่ยมชม การชมการสาธิต การรับฟังรายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ การสืบค้นเนื้อหาสาระจากอินเทอร์เน็ตหรือแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เป็นต้น เนื่องจากรัฐมีหน้าที่ร่วมกับชุมชนจัดแหล่งเรียนรู้ ผู้บริหารและครูควรเข้ามามีส่วนใกล้ชิดร่วมมือกับประชาชนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตด้วยรูปแบบวิธีการต่างๆ

หลักในการจัดการศึกษาพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดหลักการการศึกษาไว้และใช้หลักการดังกล่าวเป็นตัวกำหนดสาระเนื้อหาของกฎหมายว่าด้วยการศึกษาลักษณะสำคัญในการจัดการศึกษากำหนดไว้ 3 ประการ คือ การศึกษาตลอดชีวิต การมีส่วนร่วมและการพัฒนาต่อเนื่องดังนี้

1. การศึกษาตลอดชีวิต ถือว่าการจัดการศึกษานั้นเป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน หลักการคือทุกคนต้องได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต การศึกษานี้ต้องครอบคลุมทุกด้าน มิใช่เฉพาะชีวิตการทำงานเท่านั้นเพราะไม่เพียงบุคคลต้องพัฒนาตนเองและความสามารถในการประกอบอาชีพของตน คนแต่ละคนต้องมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการพัฒนาชุมชนและประเทศโดยรวม ทั้งด้านเศรษฐกิจ ชีวิตความเป็นอยู่ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและวัฒนธรรมด้วย ทั้งนี้เพราะสังคม เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อม และพัฒนาการทางเทคโนโลยีเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว จึงจำเป็นต้องศึกษาความเป็นไปรอบตัวเพื่อที่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม

2. การมีส่วนร่วม สังคมต้องมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การมีส่วนร่วมนั้นแสดงออกได้หลายลักษณะ เช่น ร่วมเป็นกรรมการ ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมสนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษาร่วมสนับสนุนทรัพยากร ร่วมติดตามประเมิน ส่งเสริมให้กำลังใจและปกป้องผู้ปฏิบัติงานที่มุ่งประโยชน์ต่อส่วนรวม หลักการนี้ถือว่าอนาคตของประเทศและความจำเริญรุ่งเรืองของสังคมไทยเป็นความรับผิดชอบของคนไทยทุกคน มิใช่ถูกจำกัดโดยตรงในการจัดการศึกษา ดังนั้นจึงเป็นทั้งสิทธิและหน้าที่ของคนไทยทุกคนที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในลักษณะต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเข้า

มามีส่วนร่วมอย่างสร้างสรรค์ เพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคของการจัดการศึกษา ช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและช่วยดูแลการจัดการศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องทำนองคลองธรรม

3. การพัฒนาต่อเนื่อง การศึกษาเป็นเรื่องที่ต้องปรับเปลี่ยนตลอดเวลาให้ทันกับความรู้ที่ก้าวหน้าไปไม่หยุดยั้ง ดังนั้นการจัดการศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การพัฒนานี้มีทั้งคิดค้นสาระและกระบวนการเรียนรู้ใหม่ๆ การประยุกต์ปรับปรุงเนื้อหาสาระที่มีอยู่ และการติดตามเรียนรู้เนื้อหาสาระที่มีผู้ประดิษฐ์คิดค้นมาแล้ว ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายไม่ว่าครู ผู้บริหาร บุคลากรทางการศึกษา ต้องถือภาระหน้าที่สำคัญในการปรับปรุงตนเองให้ทันโลก และทันสมัย แต่ขณะเดียวกันก็ต้องทำความเข้าใจสภาพแวดล้อมเพื่อประยุกต์ความรู้ได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้การรับความรู้มาถ่ายทอดโดยปราศจากดุลยพินิจอาจก่อความเสียหายโดยไม่คาดคิด จึงเป็นหน้าที่ของทุกฝ่ายที่จะช่วยกันดูแลให้ความรู้ใหม่ๆ เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนและสังคมอย่างแท้จริง

นอกจากนี้กฎหมายยังได้ระบุหลักในการจัดระบบ โครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษาไว้ด้วย ได้แก่

1. หลักเสมอภาคด้านนโยบายและมีความหลากหลายในการปฏิบัติ หมายความว่า การจัดการศึกษาจะเน้นนโยบาย หลักการ และเป้าประสงค์ร่วมกัน แต่เปิดโอกาสให้ปฏิบัติงานได้ใช้ดุลยพินิจเลือกเส้นทางและวิธีการปฏิบัติให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในกาทำงานของตน
2. หลักการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการบริหารที่ให้สถานศึกษารับจัดการได้เอง (School-based management) ตามหลักการนี้ จำเป็นต้องแยกภาระงาน นโยบาย เกณฑ์และมาตรฐานออกจากงานด้านปฏิบัติหรืองานบริการ ทั้งนี้หน่วยงานส่วนกลางทำหน้าที่กำหนดนโยบายเกณฑ์และมาตรฐาน ส่วนเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติ จึงจำเป็นต้องกระจายอำนาจให้หน่วยปฏิบัติดูแลและรับผิดชอบการตัดสินใจด้วยตนเอง โดยหน่วยงานส่วนกลางทำหน้าที่ติดตาม ประเมิน ตรวจสอบ ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายอำนาจสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การกำหนดมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับและประเภทการศึกษา ตามหลักการนี้ในเมื่อหน่วยปฏิบัติได้รับมอบอำนาจให้การดำเนินการได้อย่างคล่องตัวพอสมควรแล้ว ก็จำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการศึกษาให้หน่วยปฏิบัติรับผิดชอบ เพราะการมอบอำนาจโดยไม่มีกติกาก็เท่ากับมอบให้ทำงานโดยไม่มีเป้าหมาย ซึ่งไม่สามารถประเมินได้ ในเมื่อรัฐและองค์กรการปกครองส่วนท้องถิ่นให้ทรัพยากรสนับสนุนแก่สถานศึกษา

และหน่วยงานการศึกษา ซึ่งอาจเปรียบเสมือนการซื้อสินค้าหรือบริการ ก็ต้องมีสิทธิกำหนดคุณค่าและลักษณะของสิ่งที่ต้องการซื้อ โดยยึดเป้าหมายผลการจัดการศึกษาเป็นหลัก ได้แก่ มาตรฐานการศึกษา รวมทั้งหน่วยปฏิบัติเองต้องวางระบบประกันคุณภาพเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ซื้อสินค้าและบริการของตน จากนั้นจำเป็นต้องมีการประเมินผลการจัดการศึกษาโดยพิจารณาจากมาตรฐานและระบบประกันคุณภาพ อันจะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย อย่างน้อยผลการประเมินจะส่งเสริมให้ผู้จัดการศึกษาแต่ละระดับได้ตระหนักว่าผลการดำเนินการของตนเป็นอย่างไร เมื่อเทียบกับมาตรฐานการศึกษาและเกณฑ์ชี้วัดของระบบประกันคุณภาพ และต้องหาทางปรับปรุงผลการจัดการศึกษาให้ได้ตามมาตรฐานและรักษาระดับการประกันคุณภาพของตนให้คงได้ รวมทั้งยกระดับการจัดการศึกษาให้สูงขึ้นด้วย

4. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาต่อเนื่องโดยกำหนดมาตรการต่างๆ เช่น การกำหนดให้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ การกำหนดมาตรฐานวิชาชีพ การส่งเสริมให้มีการพัฒนาการตนเองอย่างต่อเนื่องตามหลักสูตร การอบรมมาตรฐานต่างๆ ทั้งนี้โดยมีเจตนาเพื่อรักษาคุณภาพของผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษาให้อยู่ในระดับที่พึงประสงค์ และกระตุ้นส่งเสริมให้พัฒนาปรับปรุงตลอดเวลา อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ได้รับการศึกษาโดยตรง

5. การระดมทรัพยากรจากแหล่งต่างๆ มาใช้เพื่อจัดการศึกษา ทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการจัดการศึกษา ได้แก่ ทรัพยากรการเงิน วัสดุอุปกรณ์ ทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญในการเรียนการสอน ภูมิปัญญาท้องถิ่น สื่อและเทคโนโลยีต่างๆ ล้วนเป็นทรัพยากรจำเป็นแต่รัฐไม่สามารถจัดหามาสนับสนุนได้อย่างเพียงพอ จึงถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนในการจัดการศึกษาจะเข้ามาช่วยเหลือสนับสนุน เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาในแต่ละท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ครูอาจเชิญผู้เฒ่าในหมู่บ้านที่มีความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านมาช่วยสาธิตหรือสอนวิชาที่เกี่ยวข้องได้

6. การมีส่วนร่วม การให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นในการจัดการศึกษา โดยบุคคลหรือองค์กรต่างๆ จะได้รับการสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อประโยชน์ของสังคมโดยรวม

บทบาทของสถานศึกษาในการจัดการศึกษา

บทบาทสำคัญโดยทั่วไปของสถานศึกษาในการจัดการศึกษาคือ วางแผน จัดทำหลักสูตร และจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ของนักเรียน จัดและบริหารชั้นเรียน จัดและดูแลอุปกรณ์ตลอดจนอาคารสถานที่ บริหารงานวิชาการ การเงิน บริหารงาน

บุคคล ดูแลสุขภาพอนามัยนักเรียน สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ซึ่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 ได้กำหนดบทบาทสำคัญไว้ดังนี้ว่า

1. จัดการเรียนการสอน โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมในการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน หมายความว่า ผู้สอนต้องถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด เนื่องจากผู้เรียนแต่ละคนมีความแตกต่างกัน การจัดการเรียนการสอนก็ต้องคำนึงถึงความแตกต่างดังกล่าว เช่น จัดให้คนเรียนเร็วที่เข้าใจแล้วได้รับกิจกรรมเสริมอย่างอื่น แต่อย่างน้อยผู้เรียนที่แตกต่างกันก็ควรได้รับความรู้ความเข้าใจเนื้อหาวิชาใกล้เคียงกัน
2. ฝึกทักษะและวิธีคิด สถานศึกษามีหน้าที่ฝึกฝนผู้เรียนให้รู้จักคิด เพิ่มพูนทักษะในการจัดการ ฝึกฝนการเผชิญสถานการณ์และปัญหาต่างๆ และสามารถประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา หมายความว่า การเรียนการสอนที่ดีไม่ใช่ว่าเน้นที่การท่องจำสาระในหนังสืออย่างเดียว แต่ต้องเตรียมตัวผู้เรียนให้รู้จักคิด รู้จักแก้ปัญหา เช่น อาจสมมติสถานการณ์ให้คิดแก้ปัญหา และถามเหตุผล ข้อดีข้อเสียเพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเผชิญชีวิตได้
3. การจัดการเรียนรู้จากประสบการณ์ การเรียนรู้จะต้องมาจากการฝึกฝนปฏิบัติจริงของผู้เรียน โดยครูและสถานศึกษาควรเปิด โอกาสให้ผู้เรียนได้เยี่ยมชมสถานที่ และได้เรียนรู้จากประสบการณ์ในชีวิตจริง ฝึกให้รู้จักคิดเป็น และส่งเสริมบรรยากาศให้ผู้เรียนรักการอ่านเพื่อจะได้อ่านใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

การจัดการศึกษาแนวทางพระพุทธศาสนา

การจัดการศึกษาตามแนวพระพุทธศาสนาในอดีตพระพุทธเจ้าทรงวางหลักการศึกษาดไตรสิกขาไว้สองด้าน (สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ 2527 : 1) ได้แก่ การเรียนพระธรรมวินัยอันเป็นคำสอนของพระพุทธเจ้า และด้านการศึกษาด้านวิปัสสนาธุระ ได้แก่ การเรียนกัมมัฏฐาน การศึกษาไตรสิกขาได้แก่การศึกษาดังต่อไปนี้

1. การรักษาศีลเป็นการอบรมความประพฤติของบุคคลากรทางการศาสนาให้มีความเรียบร้อยทางกาย วาจา และทางใจ
2. การศึกษาสมาธิเป็นการฝึกฝนจิตใจให้แน่วแน่ หนักแน่น มั่นคงไม่หวั่นไหวต่อสภาวะสิ่งแวดล้อม ทั้งสภาพแวดล้อมทางนามธรรมและสภาพแวดล้อมที่เป็นรูปธรรมที่มากกระทบใจ
3. การศึกษาปัญญาเป็นการฝึกฝนในด้านการพิจารณาวิเคราะห์เรื่องราวหรือเหตุการณ์ต่างๆ โดยโยนิโสมนสิการ คือ การตรិตรองอย่างรอบคอบจนเกิดความรู้แจ้งตลอดสภาพความเป็นจริงของสิ่งทั้งหลาย (มานพ พลไพรินทร์ ม.ป.ป. : 159) การศึกษาไตรสิกขา คือ ศีล สมาธิก ปัญญา มีขั้นตอนการศึกษาดังนี้

3.1 ด้านปรีชาปฏิบัติ คือ การศึกษาเล่าเรียนไตรสิกขาที่เรียกว่าพระธรรมวินัย ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญโดยเป็นพื้นฐานของการปฏิบัติ จัดเป็นการศึกษาภาคทฤษฎี คือ การศึกษาธรรมวินัยขั้นพื้นฐานให้มีความรู้อย่างแจ่มแจ้งจนเกิดความเข้าใจในหลักคำสอนของพระพุทธองค์ และทำให้ทราบว่าหากผู้เรียนน้อมเอาคำสั่งสอนมาปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางแห่งชีวิตแล้วจะได้ผลอย่างไร

3.2 ด้านปฏิบัติ คือ การน้อมเอาหลักธรรมคำสั่งสอนที่ได้เรียนรู้ในทางภาคทฤษฎีนำมาปฏิบัติเพื่อการอบรม กาย วาจาและใจ หรืออีกนัยหนึ่งก็คือ การนำเอาหลักธรรมที่ได้เรียนรู้มาเป็นแนวทางหรือปทัฏฐานแห่งชีวิตให้เหมาะสมกับฐานะของตน

3.3 ด้านปฏิเวธ หมายถึง ผลของการปฏิบัติธรรม เช่น พระพุทธเจ้า พระปัจเจกพุทธเจ้า พระอรหันต์สาวก และพระอริยบุคคล ผู้ที่ได้รับผลแห่งการปฏิบัติทำให้ยกฐานะจากปุถุชนขึ้นมาเป็นพระอริยบุคคล ด้วยการบรรลุคุณธรรมตามภูมิธรรมที่ตนปฏิบัติทำให้ยกตนปฏิบัติโดยไม่มีใครมาข่มเพราะรู้ได้ด้วยตนเองคือ ปังจัตตัง เวทิตัพโพ วิญญูหิ (สำนักงานพระพุทธศาสนา 2544 : 6) ลักษณะการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ในปัจจุบันแบ่งออกเป็น 3 แผนกคือ แผนกนักธรรมมีแม่กองธรรมเป็นผู้รับผิดชอบ แผนกบาลีมีแม่กองบาลีเป็นผู้รับผิดชอบ แผนกสามัญระดับอุดมศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยสงฆ์ทั้งสองแห่ง ในระดับมัธยมศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติและกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนศูนย์ศึกษาพระพุทธศาสนาวันอาทิตย์อยู่ในความรับผิดชอบของกองศาสนาศึกษาสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ซึ่งการศึกษาที่กล่าวมาทั้งหมดอยู่ในกรอบของไตรสิกขา โดยสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติทำหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการศึกษาของคณะสงฆ์ (สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ 2546 : 50) อาจกล่าวได้ว่า การจัดการศึกษาพระสงฆ์ตั้งแต่ในอดีตจนถึงปัจจุบันทั้งฝ่ายคันถธุระและวิปัสสนาธุระเป็นการศึกษาไตรสิกขา โดยใช้กระบวนการศึกษา 3 ด้าน คือ ด้านปรีชาธรรมปฏิบัติธรรม และปฏิเวธธรรม อันเป็นกระบวนการศึกษาที่สำคัญของพระพุทธศาสนาที่จะนำผู้ศึกษาไปสู่เป้าหมายที่สำคัญของการศึกษาตามหลักศีล สมาธิ และปัญญา จุดมุ่งหมายของการศึกษาพระปริยัติธรรม การศึกษามีจุดมุ่งหมายที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรมมีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่กับคนอื่นอย่างมีความสุข การศึกษาหมายถึง กระบวนการสร้างปัญญาและคุณธรรมอันเป็นส่วนประกอบสำคัญที่ช่วยให้มนุษย์สามารถแก้ปัญหาชีวิต ไปสู่ความเป็นอยู่ที่ดีที่สุดใน (พระราชวรมุณี 2528 : 96) การศึกษาจึงทำหน้าที่ในการถ่ายทอดศิลปวิทยา และชี้แนะผู้ศึกษาให้รู้จักดำเนินชีวิตที่ดำรงถูกต้องเป็นการพัฒนาและฝึกฝนตนเองจนถึงความสมบูรณ์สามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหาได้ (พระเทพเวที 2536 : 71-65) การศึกษาพระปริยัติธรรมมีความสำคัญ เพราะเป็นรากฐานแห่งการดำรงอยู่ของพระพุทธศาสนาเนื่องจากการศึกษาพระพุทธพจน์อันเป็นคำสั่งสอน

ของพระพุทธเจ้า ซึ่งมีประโยชน์ต่อพระพุทธศาสนาเพราะเป็นการผลิตและพัฒนาพระภิกษุสามเณรให้มีศักยภาพ สามารถนำประโยชน์ที่เกื้อกูลมาให้แก่ตนเองและแก่บุคคลอื่นเป็นการสร้างสรรค์ชีวิตและสังคมให้ดีขึ้น (วิระ รมยะ 2544 : 6-7)

ขอบข่ายภารกิจการจัดการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

การจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมปัจจุบันการจัดตั้งและดำเนินงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ต้องดำเนินให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ดังนี้ (สุทฺธิยะ หย่อม ไธสง 2541 : 18)

การจัดตั้งโรงเรียนต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2523

หลักสูตรและการประเมินผลระดับมัธยมศึกษาตอนต้นใช้แนวทางดังนี้

1. ใช้หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2535 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 307/2534 สั่ง ณ วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2534
2. ประเมินผลการเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2534

หลักสูตรและการประเมินผลระดับมัธยมศึกษาตอนปลายใช้แนวทางดังนี้

1. ใช้หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2534 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ 307/2534 สั่ง ณ วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2534
2. ประเมินผลการเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2534

องค์กรบริหารและสนับสนุนงานวิชาการมีองค์กรต่างๆ เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. สถานการศึกษาของคณะสงฆ์ ทำหน้าที่ควบคุมและส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบาย แผนงาน โครงการต่างๆ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรและแบบเรียน พิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการศึกษาและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาตามที่มีหาเรสมาคมมอบหมาย รวมทั้งแต่งตั้งกรรมการเกี่ยวกับการศึกษา

2. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เกี่ยวข้องในฐานะหน่วยงานซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงานสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ อันมีผู้อำนวยการศาสนาแห่งชาติเป็นทั้งเลขาธิการและเลขานุการของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จึงเป็นเสมือนหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือดำเนินงานให้กับสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติแบ่งส่วนราชการมอบหมายให้กองศาสนศึกษารับผิดชอบดูแล โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยให้มี

หน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการให้อุดหนุน โรงเรียน ติดตามประเมินผล โรงเรียน ตรวจสอบ โรงเรียน ที่ขอจัดตั้งและขอขยายชั้นเรียนเพื่อเสนอสภาการศึกษาของคณะสงฆ์พิจารณาอนุมัติ และพัฒนา บุคลากรของโรงเรียนให้มีคุณภาพและปริมาณเพียงพอต่อการจัดการศึกษา

3. สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ทำหน้าที่ดูแลการจัดการศึกษาในฐานะตัวแทน สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โดยสำนักงานศาสนศึกษาจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายให้ จำนวนหนึ่งและทำหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด (สวสดี สายขุนทด 2537 : 17)

4. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมประจำจังหวัด ทำหน้าที่การบริหารการศึกษา การนิเทศ การศึกษา การติดตามประเมินผล รวบรวมสถิติข้อมูลด้านการศาสนา การจัดทำแผนพัฒนาการ ศาสนศึกษาของจังหวัด รวมทั้งช่วยเหลือเจ้าคณะจังหวัดในด้านการจัดทำศาสนศึกษาของจังหวัด

การจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการศึกษาแบบหนึ่ง ของการศึกษาคณะสงฆ์ เป็นการศึกษาที่รัฐกำหนดให้มีขึ้นตามความประสงค์ของคณะสงฆ์ (พระราชวรมุณี 2521 : 355) ซึ่งมีมูลเหตุสืบมาจากการจัดตั้งโรงเรียนบาลีมัธยมศึกษาและบาลี วิสามัญศึกษาสำนักเรียนวัด กล่าวคือ ภายหลังจากที่การศึกษาในมหาวิทยาลัยสงฆ์ทั้งสองแห่ง คือ ที่มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และสภาการศึกษามหามกุฏราชวิทยาลัย ซึ่งเปิดดำเนินการมาตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2432-2489 ตามลำดับได้เจริญก้าวหน้ามากขึ้น ทางมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จึงได้จัด แผนกมัธยมขึ้นมาเรียกว่าโรงเรียนมัธยมศึกษา กำหนดให้มีการเรียนบาลี นักธรรม และความรู้ ชั้นมัธยม โดยรับผู้ที่สำเร็จชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ต่อมาเมื่อโรงเรียนบาลีมัศึกษานี้แพร่ออกไป ยังต่างจังหวัดวัดหลายแห่ง มีพระภิกษุและสามเณรเรียนกันมาก ทางคณะสงฆ์โดยองค์การศึกษา จึงได้กำหนดให้เรียกโรงเรียนประเภทนี้ใหม่ว่า โรงเรียนบาลีวิสามัญศึกษาสำนักเรียนวัด โดยมติ คณะสังฆมนตรีและกระทรวงศึกษาธิการก็ได้ออกระเบียบกระทรวงให้โรงเรียนบาลีวิสามัญศึกษา สำนักเรียนวัดนี้ เปิดทำการสอบสมทบในชั้นตัวประโยคคือ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยม ศึกษาปีที่ 3 ได้ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2500 เป็นต้นมา และเมื่อสอบได้แล้วก็ยังได้รับประกาศนียบัตรจาก กระทรวงศึกษาธิการอีกด้วย ด้วยเหตุนี้จึงทำให้พระภิกษุสามเณรนิยมเรียนกันมาก โรงเรียน ประเภทนี้จึงแพร่หลายออกไปยังจังหวัดต่างๆ อย่างกว้างขวาง จนทำให้ทางการคณะสงฆ์เกรงว่า การศึกษาธรรมและบาลีจะเสื่อมลง เพราะพระภิกษุและสามเณรต่างมุ่งศึกษาวิชาทางโลกมาก เกินไป เป็นเหตุให้ต้องละทิ้งการศึกษาธรรมและบาลีเสีย แต่ทางการคณะสงฆ์ก็ยังพิจารณาเห็น ความจำเป็นของการศึกษาวิชาในทางโลกอยู่ ดังนั้นแม่กองมาลีสนามหลวง พระธรรมปัญญาบดี (สมเด็จพระพุทธโฆษาจารย์พื้น ชูตินฺธโร) จึงได้ตั้งคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตรการศึกษา ปริยัติธรรม แผนกบาลีขึ้นใหม่มีวิชาบาลี วิชาธรรมและวิชาทางโลก เรียกว่าบาลีศึกษา สามัญศึกษา และได้ประกาศใช้เมื่อ พ.ศ. 2507 พร้อมกับได้ยกเลิกระเบียบของคณะสังฆมนตรีว่าด้วยการศึกษา

ของโรงเรียนบาลี วิสามัญศึกษาสำนักเรียนวัดเสด็จ และกำหนดให้พระภิกษุสามเณรเรียนตามแบบโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกบาลีที่คณะสงฆ์ตั้งขึ้นใหม่ แต่การผลปรากฏต่อมาว่า การตั้งสำนักเรียนตามแบบโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกบาลีใหม่นี้มีน้อย นักเรียนก็นิยมเรียนกันน้อยเพราะพระภิกษุสามเณรส่วนใหญ่ยังพอใจที่จะเรียน โดยได้รับประกาศนียบัตรจากกระทรวงศึกษาธิการอยู่ ดังนั้น นักเรียนโรงเรียนดังกล่าวจึงได้เข้าชื่อกันเป็นนักเรียนโรงเรียนราษฎร์ของวัด ซึ่งตั้งขึ้นโดยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการบ้าง สมัครงบเทียบบ้าง เข้าเป็นนักเรียนผู้ใหญ่บ้าง ทำให้การศึกษาของคณะสงฆ์ในช่วงระยะนั้นเกิดความสับสนเป็นอันมาก (กรมศาสนา 2521 : 7-9) ขณะเดียวกันได้มีผู้แทนราษฎร โดยมีนายอโยธ ฝ้ายคุณวงศ์ จากจังหวัดมหาสารคามกับพวกได้ยื่นเรื่องราวขอให้กระทรวงศึกษาธิการเปิดการสอนสมทบในชั้นตัวประโยคให้แก่พระภิกษุสามเณรแก่กรมการศาสนาร่วมกับกรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้พิจารณาถึงความเห็นร่วมกันว่าควรจะต้องตั้งโรงเรียนขึ้นประเภทหนึ่งเพื่อสนองความต้องการของพระภิกษุสามเณร โดยให้เรียนทั้งวิชาธรรมและวิชาสามัญศึกษาควบคู่กันไป โดยไม่มีการสอบสมทบแต่ให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการสอบเองและโดยพระปรารภของสมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ สมเด็จพระสังฆราชสกลมหาสังฆปริณายก (จวน อุฏฐายีมหาเถร) ว่า “การศึกษาทางโลกเจริญก้าวหน้ามากขึ้นตามความเปลี่ยนแปลงของโลกบ้าง จึงเห็นสมควรที่จะมีหลักสูตรในการเรียนพระปริยัติธรรมเพิ่มขึ้นอีกแผนกหนึ่งคือ หลักสูตรพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ศึกษาได้มีโอกาสบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ได้ทั้งทางโลกและทางธรรมควบคู่กันไป” ในที่สุดกระทรวงศึกษาธิการจึงได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาขึ้นเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2514 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2535 (ที่ใช้ปัจจุบัน) โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้การศึกษาในโรงเรียนดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายศาสนจักรและฝ่ายบ้านเมือง กล่าวคือ ทางฝ่ายศาสนจักรก็จะได้ศาสนทายาทที่ดี มีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมพระพุทธศาสนาอย่างแท้จริง เป็นผู้ประพฤติปฏิบัติชอบ ดำรงอยู่ในสมณธรรม สมควรแก่ภาวะสามารถธำรงและสืบต่อพระพุทธศาสนาให้เจริญสถาพรต่อไปและถ้าหากพระภิกษุสามเณรเหล่านี้ลาสิกขาไปแล้ว ก็สามารถเข้าศึกษาต่อในสถานศึกษาของรัฐได้ หรือเข้ารับราชการสร้างประโยชน์ให้แก่ตนเองและบ้านเมืองสืบต่อไปด้วยเช่นกันในระยะเริ่มแรกมีเจ้าอาวาส 51 แห่ง รายงานเสนอจัดตั้งต่อกรมศาสนาปัจจุบันการศึกษาประเภทนี้ได้เจริญรุดหน้ามาโดยลำดับ มีโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากระจายอยู่ตามจังหวัดต่างๆ ทั่วประเทศ ปีการศึกษา 2541 มีโรงเรียน 376 โรงเรียนมีนักเรียนจำนวน 72,361 รูป (กรมศาสนา 2541 : 4)

การจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรมทั้งแผนกบาลีและแผนกนักธรรม นับเป็นการศึกษาตามหลักธรรมคำสอนเพื่อสืบ

ต่อพระพุทธศาสนา โดยเฉพาะการศึกษาแผนกบาลีเนื่องจากพระภิกษุสามเณรต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจพระพุทธวจนะในพระไตรปิฎก (มานพ พลไพรินทร์ 529 : 155-156) นอกจากนี้การศึกษาพระปริยัติธรรมยังเป็นการฝึกฝนให้ผู้ศึกษาสามารถดำเนินชีวิตที่ถูกต้องตามหลักไตรสิกขา เป็นการฝึกให้มีการดำเนินตามมรรคแห่งการดำเนินทั้งหมดอยู่ที่การศึกษา (พระเทพเทวี 2539 : 135-140) ความสำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ การให้โอกาสทางการศึกษาแก่พระภิกษุสามเณร เนื่องจากการบวชเป็นพระภิกษุสามเณรเป็นทางเลือกในการแสวงหาโอกาสทางการศึกษาสายสามัญในการจัดการศึกษาแบบเดิม 7 ด้านมาประยุกต์รวมกันเหลือเพียงแค่ 4 ด้านดังนี้

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ ได้มีผู้ให้ความหมายไว้มากมายดังต่อไปนี้

สุมิตร คุณากร (2518 : 16) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการว่า งานวิชาการ หมายถึง ดำเนินกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนให้เกิดความรู้และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมงานวิชาการในโรงเรียนก็คือผู้บริหารและครูในโรงเรียนนั่นเอง

เจริญ ไวยวัญกุล (2526 : 100) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการว่า งานวิชาการ หมายถึง งานด้านการเรียนการสอน การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน ตลอดจนผลการผลิตสื่อการเรียนการสอน

ภิญโญ สาร (2526 : 324) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการว่า งานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกอย่างในทุกสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 151) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการว่า งานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกชนิดที่ส่งเสริมการพัฒนา หรือปรับปรุงการเรียนการสอนของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นงานเกี่ยวข้องทั้งครูและนักเรียน

อารีย์ สัตถ์หวี (2526 : 161) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการว่า การบริหารงานวิชาการนอกจากจะหมายถึง ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่ถือว่าจำเป็นในสังคมปัจจุบัน งานวิชาการยังหมายถึง การอบรมศีลธรรมจรรยา และความประพฤติของนักเรียน เพื่อให้เป็นคนดี นอกเหนือจากความรู้ความสามารถที่จะนำมาเลี้ยงชีพได้ มีความสุขความพอใจตามอัตภาพและสภาพความเป็นอยู่ ตลอดจนช่วยเหลือเผื่อแผ่เพื่อนบ้านและสังคมตามสมควรด้วย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2526 : 82) ได้อธิบายความหมายงานวิชาการว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในการเรียนการสอน และพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สรุปความหมายของการบริหารงานวิชาการได้ว่า

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดของโรงเรียนที่จัดขึ้นเพื่อปรับปรุงพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพมากที่สุด

สรุป จากความหมายของงานวิชาการที่ได้กล่าวมาแล้วในข้างต้น อาจสรุปได้ว่างานวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนที่จัดขึ้น เพื่อส่งเสริมพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความสำคัญของงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลักสำคัญของโรงเรียนที่ผู้บริหารจะต้องมีการวางแผนที่ดี งานวิชาการที่จะดำเนินไปด้วยดีจะต้องมีส่วนประกอบในด้านต่างๆ คือ

ด้านการวางแผนงานวิชาการ (สุมิตร คุณากร 2518 : 163) ได้อธิบายว่าผู้บริหารที่ดีต้องทำงานด้วยการวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมงานวิชาการในโรงเรียน และ (กิตติมา ปรีดีดิลก 2529 : 86) ได้กล่าวว่าในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารควรจะได้วางแผนแนวดำเนินงานด้านวิชาการไว้ล่วงหน้า สำหรับผู้เกี่ยวข้องได้ยึดแนวความคิดนี้สอดคล้องกับแนวคิดของ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 2526 : 82) ที่ได้กล่าวว่า งานวิชาการจะดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพต้องมีการวางแผนล่วงหน้าเสมอ การวางแผนงานวิชาการมีหลักปฏิบัติดังนี้

1. การจัดองค์การของงานวิชาการให้เกิดระบบ และสายงานให้มีความคล่องตัวและราบรื่น
 2. การวางแผนประสานงานวิชาการกับหน่วยงานอื่นในโรงเรียนให้เกิดการประสานประโยชน์ต่อการเรียนการสอน
 3. การเตรียมอาคารสถานที่วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากที่สุด
 4. การจัดงบประมาณก็เป็นสิ่งสำคัญในการวางแผนและนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
 5. การจัดบุคคลทำงานด้านวิชาการให้เหมาะสมตามวุฒิ และประสบการณ์
- กิตติมา ปรีดีดิลก (2529 : 86) ได้กล่าวถึง การวางแผนงานวิชาการไว้ว่าการวางแผนงานวิชาการควรปฏิบัติดังนี้

1. การวางแผนงานที่ดีควรให้มีคนมีส่วนเกี่ยวข้องได้ร่วมกันวางแผนไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน
2. มีการแบ่งวิชาการออกเป็นด้านๆ ตามภาระหน้าที่ของงานวิชาการ เช่น งานจัดตารางสอน งานบริการสื่อการสอน งานบุคลากร งานทะเบียนวัดผล เป็นต้น

3. งานจัดการศึกษามุ่งหมายหลักสูตรและ โครงสร้างของหลักสูตรเพื่อนำมาจัด
แผนการเรียน

4. จัดวางแผนปฏิบัติสำหรับผู้เกี่ยวข้องให้ชัดเจน และมีการประสานงานให้แนวปฏิบัติ
เป็นไปด้วยความราบรื่น

5. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้ละเอียดชัดเจน เช่น การปฏิบัติงาน
การจัดตารางสอน เป็นต้น

กรมสามัญศึกษา (2532 : 39) ได้กล่าวถึง การวางแผนวิชาการเพื่อเป็นเกณฑ์มาตรฐาน
โรงเรียนมัธยมศึกษาว่า การวางแผนงานวิชาการควรมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. การรวบรวมและจัดทำทะเบียน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการเป็นเอกสารคู่มือ
ครูหรือคู่มือนักเรียน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ และเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

2. การจัดแผนงานและโครงการ มีการจัดทำแผนงาน โครงการ และปฏิทินการปฏิบัติงานไว้
เป็นเอกสาร เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ และเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

ด้านการบริหารจัดการ การศึกษาที่ผู้บริหารจำเป็นจะต้องทำไม่ว่าหน่วยงานนั้นจะอยู่ใน
ระบบโรงเรียนหรือไม่ก็ตาม การบริหารจัดการมีความหมายกว้างขวางมาก งานที่ผู้บริหารจะต้อง
รับผิดชอบก็คืองานทุกอย่างที่อยู่ในหน่วยงานนั้นๆ หากเป็นโรงเรียน การจัดการบริหารนั้นก็ถือ
การจัดการทุกอย่างในโรงเรียนนั่นเอง ตั้งแต่เรื่องการจัดการบริหารงานวิชาการ การจัดการบริหารงาน
บุคลากร การจัดการบริหารอาคารสถานที่ การจัดการบริหารธุรการและการเงิน การจัดการ
บริหารการจัดกิจกรรมนักเรียน และงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนในบรรดางานต่างๆ ดังกล่าว
นั้น ได้มีนักวิจัยบางท่านชี้ให้เห็นว่างานวิชาการเป็นงานที่สำคัญยิ่ง เพราะวิชาการช่วยสติปัญญา
ความนึกคิดของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนเป็นบุคคลที่มีคุณค่าในสังคม ดังนั้นงานวิชาการจึงถือว่าเป็น
งานที่สำคัญอันหนึ่งของการจัดการบริหารการศึกษา การจัดการบริหารงานวิชาการจะดีมี
ประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับผู้จัดการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมและครูอาจารย์ จึงมีความจำเป็น
ที่ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถในเรื่องการจัดการบริหารการศึกษา เข้าใจจุดมุ่งหมายของ
หน่วยงาน และเข้าใจหลักการการจัดการบริหารงานวิชาการเป็นอย่างดี จากการศึกษาพบว่ามิใช่ให้
ความหมายของคำว่า “งานวิชาการ” ไว้หลายแนวคิดดังจะยกนำมากล่าวดังนี้ การบริหารจัดการ
งานวิชาการ หมายถึง การจัดการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียนเกี่ยวกับ
การปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพราะหน้าที่ของ
สถานศึกษาหรือโรงเรียนทุกแห่งคือการให้ความรู้ด้านวิชาการแก่ผู้เรียน มีผู้จัดการบริหาร หรือครู
อาจารย์เป็นผู้นำทางวิชาการให้คำแนะนำและประสานงานให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมี
ประสิทธิภาพ ความหมายของงานวิชาการในโรงเรียนนอกจากจะหมายถึง ความรู้ ความเข้าใจใน

เนื้อหาวิชาหลักที่ถือว่าจำเป็นต่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคม ปัจจุบันงานวิชาการยังหมายถึง การอบรมศีลธรรมจริยธรรมและความประพฤติของนักเรียนเพื่อให้เป็นคนดี นอกจากความรู้ ความสามารถพอที่จะนำมาเลี้ยงชีพได้มีความสุขความพอใจตามเอกภาพ และสภาพความเป็นอยู่ ตลอดจนการช่วยเหลือสังคมตามสมควรด้วย

ด้านการบริหารกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษานั้น สำนักศาสนศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นส่วนใหญ่ได้กำหนดภารกิจ บริหารในกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาไว้เพื่อเป็นเกณฑ์มาตรฐาน กลุ่มโรงเรียน พระปริยัติธรรมไว้ 7 หมวด โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (2549)

1. การบริหารงานทั่วไป
2. งานธุรการ
3. งานวิชาการ
4. งานปกครอง
5. งานบริการ
6. โรงเรียนกับชุมชน
7. งานบริหารอาคารสถานที่

ด้านขอบข่ายของงานวิชาการ เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปว่างานวิชาการที่มีขอบข่าย กว้างขวางและมีความสำคัญมากต่อหน่วยงานการศึกษาหรือโรงเรียน เปรียบเสมือนหัวใจของ โรงเรียนเลยทีเดียว การบริหารงานของโรงเรียนทุกอย่างก็เพื่อตอบสนองความสำเร็จของผลงาน วิชาการหรือการเรียนการสอนทั้งนั้น จุดมุ่งหมายของงานวิชาการอยู่ที่การสร้างนักเรียนให้มี ประสิทธิภาพ ให้มีความรู้ มีจริยธรรม และมีคุณสมบัติที่ต้องการในการกำหนดขอบข่ายของ งานวิชาการ ได้มีผู้กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการไว้หลายแนวคิดดังนี้

1. การควบคุมจัดการหลักสูตร
2. การเรียนการสอน
3. อุปกรณ์การเรียนและสื่อการเรียน
4. การจัดทำคู่มือครูและแบบเรียน
5. การจัดชั้นเรียนและโปรแกรมการเรียน
6. การจัดครูเข้าสอนตามรายวิชา
7. การพัฒนาการเรียนการสอน
8. การอบรมครูประจำการ
9. การเผยแพร่วิชาการ

10. การวัดผลการศึกษา
11. การวิจัยค้นคว้า
12. การตรวจเยี่ยมและนิเทศการศึกษา
13. การประเมินมาตรฐานโรงเรียน

บันลือ พุกกะวัน (2524 : 155-156) ได้จำแนกงานวิชาการไว้ว่า คืองานตั้งแต่การรับเด็กเข้าเรียน การจัดครูเข้าประจำชั้น ประจำวิชา การจัดตารางสอน การเตรียมงานก่อนเปิดภาคเรียน การจัดบริการในด้านวัสดุ และหลักสูตร เช่น โครงการสอน บันทึกการสอน แบบเรียน ระเบียบวัดผล สมุดประจำตัวบัญชีเรียกชื่อ สมุดประจำชั้น การจัดบริการห้องสมุด ตำราเรียน หนังสืออ้างอิง ทั้งของครูและนักเรียน และการจัดการบริการสำหรับวัสดุอุปกรณ์การสอนให้ครูสามารถใช้ อุปกรณ์การสอนที่จะใช้อุปกรณ์การสอนได้สะดวก และการจัดทำโครงการวัดผลการศึกษาไว้ตลอดปี

ชารี มณีเลิศ (2524 : 65) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานวิชาการไว้ 9 ประการดังนี้

1. วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการบริหาร
2. ตารางสอน
3. อุปกรณ์การสอน
4. แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
5. การแบ่งกลุ่มนักเรียน
6. การนิเทศการสอน
7. การจัดห้องสมุด
8. การวัดผลและประเมินผล

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (2526 : 82) ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการไว้ 7 ประการดังนี้

1. หลักสูตร
2. การจัดแผนการเรียน
3. การจัดตารางสอน
4. การจัดครูเข้าสอน
5. การจัดกลุ่มการเรียน
6. การจัดสอนซ่อมเสริม
7. การประเมินผลการเรียน

กิติมา ปรีดีดิลก (2529 : 71) ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการที่ควรนำไปปฏิบัติดังนี้

1. การจัดทำแผนงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการมุ่งการทำงานแบบร่วมมือกัน
3. ควรกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ
4. การส่งเสริมให้มีการปรับปรุงด้านวิชาการ
5. ริเริ่มสร้างสรรค์ในงานวิชาการ
6. การใช้เทคนิคส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอน
7. การให้ขวัญกำลังใจในการใช้งาน
8. ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางงานวิชาการ
9. การให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายของการสอน

กรมสามัญศึกษา (2535 : 9) ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการสำหรับใช้เกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาไว้ 6 ประการดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการ
3. การจัดการเรียนการสอน
4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
5. การวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน
6. การประเมินผลงานวิชาการ

สรุปจากแนวคิดเกี่ยวกับการกำหนดขอบข่ายงานวิชาการว่างานวิชาการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนตั้งแต่การวางแผนงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ การพัฒนาส่งเสริมทางด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน การประเมินผลงานวิชาการ

หน้าที่ของผู้บริหารทางวิชาการ

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 68) กล่าวว่า หน้าที่ผู้บริหารโรงเรียนทางวิชาการคือ

1. เกี่ยวกับตัวครู ได้แก่ การจัดหาครูมาสอน มามอบหมายงานต่างๆ ให้ครูตามความเหมาะสม การสร้างขวัญกำลังใจ การพัฒนาครู การนิเทศ การพิจารณาความดีความชอบ
2. งานเกี่ยวกับตัวนักเรียน ได้แก่ การแบ่งกลุ่มนักเรียน การส่งเสริมการเรียนทางวิชาการ การบริการต่างๆ การสอนซ่อมเสริม การติดต่อผู้ปกครอง
3. งานด้านการจัดโปรแกรมการสอน ได้แก่ การใช้หลักสูตร การประเมินผลการเรียนและอื่นๆ เป็นต้น

4. งานด้านจัดหาเครื่องอุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา ได้แก่ การจัดอุปกรณ์ต่างๆ จัดหาเจ้าหน้าที่ การบริการด้านนี้แก่ครู การสร้างมาตรการเก็บรักษา และการนำไปใช้ให้เกิดผล

5. งานเกี่ยวกับบุคลากรด้านการสอน เช่น การทำทะเบียนประวัติ และระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับตัวครู จากความเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของงานวิชาการข้างต้นพอสรุปได้ว่า ในบรรดาภารกิจต่างๆ ของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษานั้น ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายวิชาการและครูผู้สอนต้องปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้วิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2526 : 266) ได้กล่าวถึงบทบาทและความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานวิชาการไว้ 3 ประการดังนี้

1. ในฐานะผู้บริหารองค์กร ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบทั้งมวลขององค์กรจะโยนความคิดให้ผู้อื่นไม่ได้ โดยเฉพาะงานของวิชาการ โรงเรียนนั้นจะต้องอยู่ในความรับผิดชอบอย่างเต็มที่

2. ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกิดขึ้นโดยระเบียบ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติ ซึ่งหน่วยเหนือกำหนดให้เป็นหน้าที่โดยตรงของหัวหน้าสถานศึกษา เช่น อนุมัติผลการเรียน และจบหลักสูตร การจัดตั้งและยุบกิจกรรมในโรงเรียนเหล่านี้แล้วแต่เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น ผู้บริหารจะต้องระมัดระวัง และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบหรือกฎเกณฑ์

3. ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้บริหารงานวิชาการ ในฐานะผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดดังนี้

3.1 เป็นผู้ประสานงานระหว่างหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับงานวิชาการ เช่น ฝ่ายวิชาการ แผนกแนะแนว ทะเบียนวัดผล และแม้แต่ฝ่ายธุรการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายบริการก็มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานวิชาการ

3.2 เป็นผู้ชักนำแนวความคิดและเทคโนโลยีด้านการเรียนการสอน เข้าสู่ระบบงานวิชาการ อาจจะนำเข้าไปเองและส่งเสริมครูผู้สอนนำความคิดเหล่านี้มาพัฒนางานวิชาการก็ได้

3.3 เป็นนักวิเคราะห์ทางวิชาการ ทั้งนี้เพราะว่าเป็นผู้บริหารต้องมีบทบาทเป็นผู้นำทางวิชาการ และครูผู้สอนจึงมีความเชื่อถือในความเป็นผู้บริหารของสถานศึกษา

นพพงษ์ บุญจิตราวุธ (2529 : 19) ได้กล่าวถึง หน้าที่ของผู้บริหารต่องานวิชาการว่า ผู้บริหารจะรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวไม่ได้ หน้าที่ของผู้บริหารจึงต้องคอยกระตุ้นและส่งเสริมให้ครูทุกคนร่วมมือกันในการที่จะพัฒนาปรับปรุง และส่งเสริมงานวิชาการของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้บริหารจึงมีหน้าที่วางแผนงาน ติดตาม และประสานงานวิชาการให้ดำเนินไปด้วยดี และบรรลุ

เป้าหมายที่วางไว้จากความเห็นเกี่ยวกับผู้บริหารโรงเรียนกับงานวิชาการดังกล่าวได้ว่า ผู้จัดการบริหารโรงเรียนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งของการบริหารวิชาการ โดยถือว่า งานวิชาการเป็นภารกิจหลักในการจัดการบริหารโรงเรียน โดยเป็นผู้นำนักเรียนในด้านวิชาการทุกด้าน เช่น งานวางแผนงานวิชาการ การจัดการบุคลากรให้ตรงตามวุฒิและประสบการณ์ การสร้างบรรยากาศการเรียนการสอนให้เหมาะสม การกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนมีการพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุดด้วย

จากแนวคิดต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการพอสรุปได้ว่า จากการวางแผนงานอย่างเป็นระบบตามขั้นตอนที่จะดำเนินการตามวิธีการให้เสร็จก่อนการปฏิบัติ โดยจะต้องจัดระบบสายงานวิชาการงบประมาณ มีการเตรียมอาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ บุคลากรแล้วจัดทำเป็นเอกสารขึ้นทั้งระเบียบแผนงาน โครงการ และปฏิทิน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติทำหน้าที่อย่างถูกต้องสามารถตรวจสอบ ประเมินผล ปรับปรุง พัฒนาและเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบการจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา การศึกษาเป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่งในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณธรรม มีความสามารถที่จะปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นและการศึกษาที่เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมกับสภาพความต้องการทางเศรษฐกิจสังคม การเมืองการปกครอง และความมั่นคงของชาติสามารถสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าให้แก่สังคมไทย ทั้งยังสร้างความสมดุลของชาติและผสมผสานกลมกลืนสำหรับการบริหารชาติในด้านต่างๆ เป็นไปอย่างเสมอภาค บทบาทที่สำคัญของโรงเรียนมัธยมศึกษาในการจัดการเรียนการสอนนั้นต้องมุ่งเน้นให้นักเรียนได้รับรู้ ทั้งทางด้านวิชาสามัญและวิชาชีพควบคู่กัน ไปให้เยาวชนได้พัฒนาความรู้ ความคิด ความเข้าใจ มีคุณธรรมจริยธรรมที่สังคมพึงประสงค์ มีคุณลักษณะและทักษะในการประกอบอาชีพที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิตในสังคม

การบริหารงานบุคลากร

หลักการและทฤษฎีการบริหารงานบุคลากร การบริหารงานบุคลากรนับเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของการบริหารองค์การเพราะปัจจัยในการบริหารงานบุคลากรที่สำคัญ ซึ่งมีผลต่อการบริหารงานบุคลากรขององค์การมากยิ่งขึ้นแม้จะมีความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมากยิ่งขึ้นเป็นลำดับในสังคมปัจจุบัน แต่ถ้าการจัดการด้านการบริหารงานบุคลากรขาดประสิทธิภาพก็จะทำให้การบริหารองค์การของแต่ละองค์การตลอดไปถึงการบริหารเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางเอาไว้ การบริหารงานใดๆ ก็ต้องมีทรัพยากรอันเป็นพื้นฐาน 4 ประการ คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Materials) การจัดการ (management) ทั้ง 4 อย่างนี้ คนนับเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด เพราะหากขาดบุคลากรที่มีประสิทธิภาพไม่ว่าจะ

จัดการบริหารได้ดีเพียงใด มีเงินหรือวัสดุมากเพียงใด ก็ไม่สามารถที่จะทำให้งานขององค์การบริหารนั้นลุล่วงด้วยดี

1. การจัดการบริหารบุคลากรในกลุ่ม โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จะประสบความสำเร็จหรือบรรลุเป้าหมายหรือไม่ขึ้นอยู่กับทรัพยากรบุคคล เพราะเป็นศูนย์กลางของความสำเร็จ จนเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด การจัดการบริหารบุคลากรที่สมบูรณ์แบบต้องให้การศึกษอบรมและการจัดการบริหารบุคลากรด้านคุณธรรมจริยธรรม

2. ขอบข่ายการจัดการบริหารบุคลากรในกลุ่ม โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สามารถจำแนกได้ 6 วิธีดังนี้

2.1 การสัมมนาทางวิชาการ หมายถึง การประชุมเพื่อระดมแนวความคิด แลกเปลี่ยนความรู้ ความเข้าใจและนำความรู้ที่ได้จากการสัมมนาสรุปผลเผยแพร่ให้แก่บุคลากร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ได้ทราบเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพประสิทธิภาพ และผลสำเร็จ การประชุมสัมมนาโดยทั่วไปมีวัตถุประสงค์คือ เพื่อถ่ายทอดความรู้ ให้ข้อมูลข่าวสาร เพื่อประชุมร่วมกันตัดสินใจแก้ไขปัญหาโดยการกำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติร่วมกัน เพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน โดยใช้กิจกรรมสัมมนาเป็นสื่อ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2530 : 809-810) ให้ความหมายของการสัมมนาว่า คือ การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็น เพื่อหาข้อสรุปในเรื่องใดเรื่องหนึ่งผลของการสัมมนาถือว่าเป็นข้อเสนอแนะผู้เกี่ยวข้องจะปฏิบัติหรือไม่ก็ได้ (พนัส หันนาคินทร์ 2524 : 144-145) กล่าวว่าการสัมมนา (Seminar) เป็นการจัดบุคลากรมารวมกัน ช่วยกันศึกษาค้นคว้าเรื่องราวที่ได้กำหนดหัวเรื่อง ไว้แล้วแต่ยังไม่มีคำตอบที่แน่นอนให้ผู้เข้าร่วมประชุมจะแบ่งกลุ่มกันไปศึกษาปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหัวเรื่องที่จะศึกษาแล้วนำผลสรุปมาเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ซึ่งจะมีการอภิปรายเพื่อลงมติให้เป็นข้อเสนอของกลุ่มหรือที่ประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่ง การสัมมนาจะสำเร็จได้ดีเพียงไรขึ้นอยู่กับความเอาใจใส่ของผู้เข้าร่วมสัมมนาที่จะต้องช่วยกันเสนอความรู้ความคิด นอกจากนั้นการจัดพิมพ์เอกสารที่เป็นข้อสรุปของกลุ่มย่อยก็ต้องให้ทันเวลาเพื่อจะได้แจกจ่ายให้แก่สมาชิกทั้งกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่เพื่อที่สมาชิกแต่ละคนจะได้ทราบแนวความคิดหรือข้อเสนอแนะของกลุ่มใหญ่เพื่อที่สมาชิกแต่ละคนจะได้ทราบแนวคิดหรือข้อเสนอแนะของกลุ่มย่อยต่างๆ ด้วย กล่าวได้ว่าการสัมมนาทางวิชาการคือ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ทางวิชาการซึ่งกันและกันอย่างเสรี โดยเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมในการนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา ผลของการสัมมนาเป็นเพียงการระดมความคิดเห็นเท่านั้น จะนำมาพัฒนาปรับปรุงในหน่วยงานก็แล้วแต่จะพิจารณาเห็นสมควร ดังนั้นการสัมมนาทางวิชาการจึงเป็นการจัดให้ผู้บริหารและครูปฏิบัติการสอนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการศึกษาได้มาประชุมกันเพื่อปรึกษาหารือให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาร่วมกัน

2.2 การประชุมพิเศษ หมายถึง การให้ข้อมูล และความรู้เบื้องต้นแก่บุคลากรที่เข้ามาทำงานในกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ แนะนำให้รู้จักเพื่อนร่วมงานทุกคนเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในข้อมูลต่างๆ แก่ครูใหม่เพื่อให้งานประสบความสำเร็จโดยมีปัญหาน้อยที่สุด และเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการประชุมพิเศษแล้ว กล่าวได้ว่าการประชุมพิเศษ เป็นกิจกรรมที่จัดทำขึ้นเพื่อให้บริการด้านการศึกษาแก่ครู อาจารย์ ที่บรรจุเข้าใหม่ เพื่อให้ทราบถึงแนวปฏิบัติ การวางตัว รู้จักสถานที่และมีความสนใจในการปฏิบัติงาน รู้จักนโยบาย โครงสร้างวัตถุประสงค์ เป้าหมายของโรงเรียนวิธีการดำเนินการตลอดจนถึงสวัสดิการต่างๆ ที่หน่วยงานจัดให้แก่บุคลากรที่มาใหม่เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจอย่างชัดเจนถูกต้อง

2.3 การฝึกอบรม หมายถึง การจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกิดความชำนาญ ทักษะที่ที่เหมาะสม และเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขข้อบกพร่องในการดำเนินงานได้เป็นอย่างดีและเพื่อนำผลการอบรมมาพัฒนาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน การบริหารจัดการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น (เสนาะ ตีเขาว 2535 : 127) กล่าวว่าการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้และมีความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง โดยมุ่งให้คนได้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของตนในทางที่ต้องการ (ธีรวิมล เจริญราษฎร์ และคณะ 2536 : 177) การฝึกอบรม หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียนการสอน การสัมมนาหรือฝึกงาน (พะยอม วงศ์สารศรี 2540 : 168) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า คือ กระบวนการซึ่งบุคคลได้เรียนรู้เกี่ยวกับความรู้ ทักษะและทัศนคติ ซึ่งจะช่วยให้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นองค์ประกอบของโรงเรียนให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

2.4 การส่งบุคลากรไปศึกษาดูงาน หมายถึง การส่งบุคลากรไปศึกษาดูงานในกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ที่เคยได้รับรางวัลดีเด่นทั้งในด้านการจัดการการบริหาร และด้านการเรียนการสอน เพื่อนำเอาความรู้ประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาดูงาน มาพัฒนาการปฏิบัติงานและการเรียนการสอนในโรงเรียนของตนให้ก้าวหน้าพัฒนายิ่งขึ้น (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช 2538 : 268) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการศึกษาดูงานนอกสถานที่ว่ามีอยู่ 3 ขั้นตอนคือ

- 1) ขั้นเตรียมการ ได้แก่ การเตรียมสถานที่ที่จะไปดูงาน เตรียมการเดินทาง ค่าใช้จ่าย อาหารที่พักและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

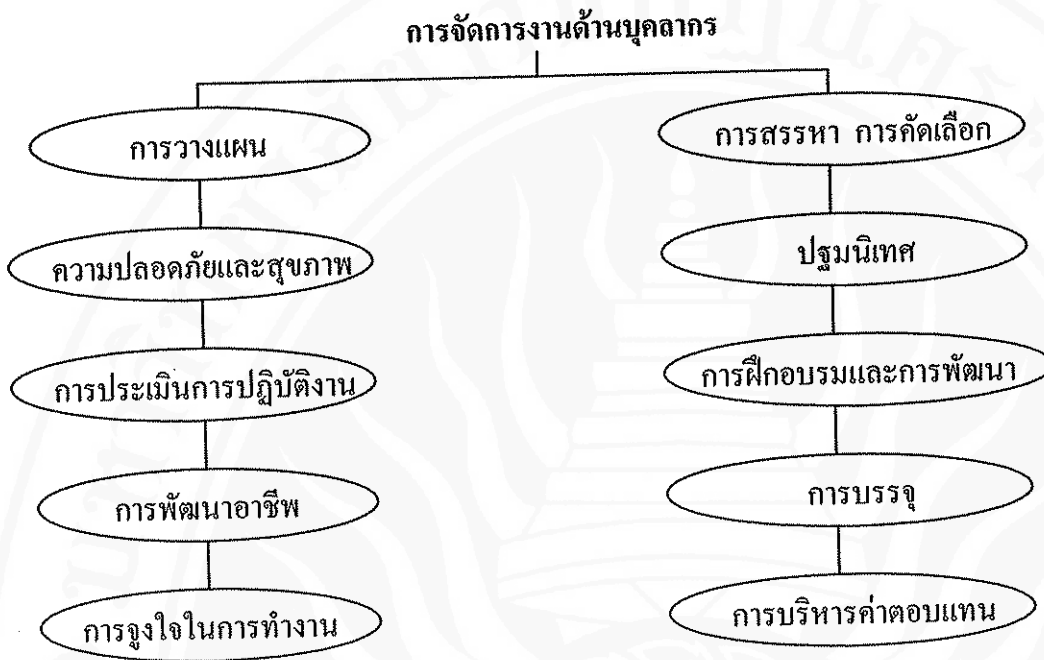
2) ขึ้นดำเนินการ ได้แก่ การเดินทางไปดูงาน ซึ่งควรจะได้ทบทวนหรือซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการไปดูงาน มารยาท และควมมีวินัยในการเดินทาง การแบ่งกลุ่มรับผิดชอบงาน สถานที่พัก ตลอดจนกำหนดการในการปฏิบัติระหว่างศึกษาดูงานนอกสถานที่

3) ขึ้นรายงานผลและประเมินผล ได้แก่ การให้ผู้ไปศึกษาดูงานทุกคนได้รายงานผลการไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ ว่าได้ผลตามจุดประสงค์ มีปัญหาอุปสรรคอะไร และมีข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะอะไรบ้าง

กล่าวได้ว่า การส่งบุคลากรไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ เป็นการจัดให้บุคลากรได้ไปเยี่ยมชมการดำเนินงานของกลุ่มโรงเรียนอื่นที่ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานหรือได้รับรางวัลดีเด่นในการบริหารการศึกษาในด้านต่างๆ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้โรงเรียนของตนได้นำความรู้ประสบการณ์มาพิจารณาปรับปรุงประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของกระบวนการเรียนการสอนการบริหารงานให้ดียิ่งขึ้น

2.5 การส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ หมายถึง การจัดให้บุคลากรของกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ได้มีโอกาสศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญและเพิ่มวุฒิการศึกษาให้สูงขึ้นช่วยในการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรเพื่อให้บุคลากรที่จบจากการศึกษาต่อแล้วได้นำความรู้ ความสามารถปรับปรุงคุณภาพประสิทธิภาพการปฏิบัติในหน่วยงานของตนให้พัฒนายิ่งขึ้น

2.6 การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ หมายถึง การจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการมาให้ความรู้แก่บุคลากรในกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เพื่อพัฒนาแนวความคิดหลักการจัดการบริหารกระบวนการจัดการเรียนการสอนของบุคลากรในการปฏิบัติงานให้มีวิสัยทัศน์ที่ก้าวไกล ทันสมัย เหมาะสมกับยุคโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาพที่ 1 การบริหารจัดการงานด้านบุคลากร

สรุปได้ว่า การบริหารจัดการศึกษาด้านบุคลากร หมายถึง การวางแผนให้บุคคลปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบตามกระบวนการ วิธีการ คือ มีการวางแผน การสรรหา การคัดเลือก การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การบรรจุ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การปรับปรุงการพัฒนาอาชีพ การบริหารค่าตอบแทน การจงใจในการทำงาน ความปลอดภัยและสุขภาพ การจัดการด้านบุคคลที่มีความเหมาะสมต้องคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถให้สอดคล้องกับภาระงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ต้องอาศัยการจัดการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษานั้นเอง

การบริหารงานธุรการ

การบริหารจัดการงานธุรการ คือ งานที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร อำนาจความสะดวกแก่ต่าง ๆ รวมทั้งงานที่เกี่ยวข้องกับระบบข้อมูลของงาน ระบบเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรืองานสารบรรณ การดูแลความปลอดภัย ติดตาม กำกับดูแลงานให้เป็นไปตามแบบแผน เป็นต้น จึงไม่สามารถกำหนดลักษณะงานเฉพาะออกมาได้ชัดเจนและแต่ละสถานศึกษาอาจอำนวยความสะดวกงานนี้กว้างขวางหรือจำกัดแตกต่างกันไป แต่อย่างไรก็ตามในรูปแบบใหญ่ๆ ก็คงไม่ต่างกัน งานธุรการในโรงเรียนที่เห็นได้ชัดคือ งานสารบรรณหรืองานเกี่ยวกับหนังสือ งานจัดการเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ ระเบียบบุคลากร ยานพาหนะ การให้บริการแก่บุคลากรในด้านต่างๆ ในโรงเรียนรวมทั้งงานที่ไม่สามารถจัดลงในงานเฉพาะด้านอื่นๆ ได้ ก็จะรวมอยู่ในขอบเขตของงานนี้ ดังนั้นในการบริหารให้มีประสิทธิภาพจึงสามารถใช้หลักการทั่วไปได้ซึ่งควรเริ่มจาก ขั้นตอนสำคัญๆ ดังนี้

1. การวางแผน และการจัดระบบงานที่ดำเนินการ โดยศึกษาวิเคราะห์งานความรับผิดชอบ ขอบข่ายของงานที่อยู่ในส่วนนี้ และวางแผนวางระเบียบปฏิบัติที่สอดคล้องและอยู่ภายใต้กรอบ ข้อบังคับของหน่วยงานบังคับบัญชา

2. พัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ในปัจจุบันการจัดงานธุรการจะต้องอาศัยข้อมูล เป็นส่วนสำคัญ ทั้งการวางแผนจนถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน และระบบสารสนเทศที่มี ประสิทธิภาพจะช่วยให้การปฏิบัติมีความรวดเร็วถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

3. กำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบ โดยดูแลโครงสร้างของระบบ งานที่กำหนดไว้ว่ามี งานกี่ด้าน แต่ละด้านจะต้องใช้บุคลากรกี่คน คุณสมบัติบุคคลที่เหมาะสมกับแต่ละงานเป็นอย่างไร

4. ควรมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามธรรมชาติของการทำงานบุคคลจะกระตือรือร้น ถ้ามีเกณฑ์เทียบหรือว่าตนอยู่ในระดับใด มาตรฐานงานนอกจากเป็นตัวกระตุ้นแล้วยังช่วยใน การควบคุมการทำงานไปด้วยในตัวเอง แต่ทั้งนี้การกำหนดมาตรฐานงานควรดูแลความเหมาะสม สภาพแวดล้อม ความเป็นไปได้ ไม่สูงหรือต่ำเกินไป และมีช่วงที่ยอมให้คลาดเคลื่อนได้ เช่น การออกหนังสือราชการไปยังหน่วยงานอื่นหลังจากได้รับอนุมัติแล้วต้องไม่เกิน 1 วัน และยอมให้ มีช่วงคลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน 1 วัน หรือแผนการสอนทุกวิชาต้องส่งล่วงหน้า 7 วัน หรืออย่างน้อย 5 วัน เป็นต้น แต่ควรระวังว่าไม่ควรตั้งมาตรฐานกับงานทุกงาน ทุกเรื่อง ควรเน้นเฉพาะงานสำคัญๆ เพราะอาจทำให้ยุ่งยากในการปฏิบัติและเสียเวลาโดยไม่คุ้ม

5. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานเนื่องจากงานธุรการมีขอบข่ายกว้าง และเกี่ยวกับงานและ บุคลากรทุกฝ่าย การประเมินผลนอกจากจะดูที่ตัวงาน คือ ความรวดเร็วถูกต้องเป็นปัจจุบันเป็น ระบบเรียบร้อย ประหยัดทรัพยากร หรือความมีประสิทธิภาพแล้ว ยังต้องประเมินจากความพึง พอใจหรือความเห็นของผู้รับบริการอีกด้วยเพื่อนำข้อมูลมาวางแผนปรับปรุงพัฒนาต่อไป

การคัดเลือกบุคลากรรับผิดชอบงานธุรการเนื่องจากธรรมชาติของงานนี้กว้างขวาง ครอบคลุมและเกี่ยวข้องกับงานอื่นมากเช่นกล่าวมาแล้ว จึงควรให้ความสำคัญกับบุคลากรที่จะ รับผิดชอบให้เหมาะสม นั่นคือควรมีคุณสมบัติที่สำคัญๆ ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการอยู่ด้วย ผู้ที่มี ความรู้ ความเข้าใจดี จะทำให้งานรวดเร็วไม่ติดขัด

2. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ เนื่องจากลักษณะงานเป็นการให้บริการอำนวยความสะดวก แก่ฝ่ายอื่นๆ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานฝ่ายอื่นอาจไม่เข้าใจขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติที่ต้องดำเนิน ไปและ

3. อาจเกิดความขัดแย้งกับผู้ปฏิบัติงานฝ่ายนี้ได้ง่าย ถ้าได้บุคลากรที่มีมนุษยสัมพันธ์ มีปฏิภาณไหวพริบ ในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าจะช่วยให้ไม่เกิดความขัดแย้ง และสร้างความพึง พอใจแก่ผู้ร่วมกัน

4. เป็นผู้ที่รู้จักจัดระบบงาน ดังที่ได้กล่าวถึงลักษณะงานข้างต้นแล้ว ว่ามีขอบข่ายงาน กว้าง ดังนั้นการจัดระบบงานแต่ละเรื่องให้ต่อเนื่องและเรียบร้อยเป็นเรื่องๆ เป็นสัดส่วน จะช่วยให้งานมีประสิทธิภาพรวดเร็ว ไม่สับสน ถ้ามีงานหลายๆ อย่างเข้ามาพร้อมกัน จะสามารถ จัดลำดับงาน ได้อย่างที่ควรจัดการกับเรื่องอะไรก่อนหลังอย่างไร

5. เป็นผู้ที่มิได้ลักษณะนิสัยชอบการให้บริการผู้อื่น จะทำให้ปฏิบัติงานด้วยความสุขความ พึงพอใจไม่เครียด และทำให้คิดพัฒนาสร้างสรรค์พัฒนางานของตน ได้อย่างต่อเนื่อง

6. มีความรับผิดชอบ เสียสละ เนื่องจากลักษณะงานบางอย่าง บางเรื่องไม่สามารถปฏิบัติ ให้เป็นไปตามเวลาราชการปกติ หรือต้องอุทิศเวลาส่วนตัวและใส่ใจบางเรื่อง บางเวลาเป็นพิเศษ ถ้าบุคลากรที่รับผิดชอบงานนี้ มีความรู้สึกที่ทุ่มเทเสียสละต่องาน จะช่วยให้งานเป็นไปด้วยดี นอกจากลักษณะเด่นๆ ที่กล่าวมานี้แล้ว ยังมีลักษณะอื่นที่เอื้อต่องานอีก เช่น ความรวดเร็ว กล้าหาญ ในการตัดสินใจ การมีภาวะผู้นำ มีความคิดสร้างสรรค์ ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งจะได้ผู้ที่มีคุณสมบัติต่างๆ เหล่านี้มากขึ้นเพียงใด ขึ้นอยู่กับทรัพยากรบุคคลของสถานศึกษาที่มีอยู่ และความสามารถใน ด้านการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาเอง

การจัดการบริหารการเงิน ระบบการเงินของสถานศึกษาต่อไปนี้จะต้องดำเนินการตาม ระบบงบประมาณที่เน้นผลงาน และการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ดังนั้นการปฏิบัติจึง แตกต่างไปจากเดิมค่อนข้างมาก นับตั้งแต่ระบบบัญชีจนถึงการดำเนินการเกี่ยวกับรายจ่าย หรือก่อนนี้ ผูกพันตลอดจนถึงการรายงานและการตรวจสอบ เพื่อความมีประสิทธิภาพ โปร่งใสตลอดจนการมี ความรับผิดชอบต่อทรัพยากรการเงินของสถานศึกษา (กัญญา โสธร 2536) ในด้านการเงินที่เป็น ระบบรวม ได้กล่าวไว้ในสาระที่ 3.1 และ 3.2 ในที่นี้จึงจะเน้นลงมาในส่วนการปฏิบัติระดับ โรงเรียนเป็นสำคัญโดยยังคงยึดตามกรอบ เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ (รายได้) ดังนี้ เงินงบประมาณ ได้แก่ เงินที่ได้รับจากรัฐทั้งที่จัดให้โดยตรงเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานและลงทุน ให้กับสถานศึกษาของรัฐตามนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของชาติและภารกิจของสถานศึกษา โดยให้อิสระในการบริหาร ทั้งนี้ให้คำนึงถึงคุณภาพและความเสมอภาค นอกจากนี้ยังมีเงินที่จัดสรร ให้โดยอ้อมในลักษณะต่างๆ คือ กองทุนกู้ยืมให้แก่ผู้เรียน กองทุนเพื่อพัฒนาการศึกษาของรัฐและ เอกชน กองทุนเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา กองทุนส่งเสริมครูคณาจารย์ และบุคลากร ทางการศึกษา เป็นต้น เงินที่รัฐจัดสรรให้โดยอ้อมนี้ เมื่อสถานศึกษาได้รับจะนำมาควบคุมการใช้ จ่ายในลักษณะของนอกงบประมาณ เพื่อความสะดวกคล่องตัวในการใช้จ่ายเงินภายในกรอบ วัตถุประสงค์ของเงินประเภทนั้นๆ

1. เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินที่มีใช้งบประมาณแผ่นดิน แต่ได้มาจากแหล่งอื่น ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “เงินรายได้ของสถานศึกษา” (มาตรา 59) ได้แก่

1.1 เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ที่เก็บจากผู้เรียนนอกเหนือจากการเรียนการสอนตาม
หลักสูตร

1.2 เงินรายได้จากการให้บริการที่ไม่ขัดแย้งกับนโยบายวัตถุประสงค์ และภารกิจ
หลักของสถาบันหรือบริการเสริมที่สถานศึกษาจัดให้ผู้เรียน

1.3 เงินผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุและที่เป็น
ทรัพย์สินอื่น

1.4 เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา การซื้อขาย หรือจ้างทำของที่ดำเนินการ
โดยเงินงบประมาณ

การจัดการบริหารพัสดุ คือ ทรัพย์สินส่วนหนึ่งของทางสถานศึกษา ในแนวปฏิบัติทั่วไป
จึงอาจใช้คำว่า การบริหารทรัพย์สินของสถานศึกษาได้เช่นกัน หลักการสำคัญของการจัดการบริหาร
พัสดุ คือ การจัดหาและใช้ประโยชน์ที่คุ้มค่า การบำรุงรักษาซ่อมแซมให้คงสภาพดีอยู่เสมอ
มีการควบคุมที่เหมาะสม มีข้อมูลที่มาและการใช้ประโยชน์อย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
ตลอดถึงการจำหน่าย และควรมีการประเมินผลความคุ้มค่าของการลงทุน ในการได้พัสดุนั้นมาใช้
งานด้วยการจัดการควบคุมติดตาม และตรวจสอบในการบริหารงานทุกงาน ต้องมีการติดตาม
ตรวจสอบ โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวกับการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ระบบการควบคุมตรวจสอบ
โดยทั่วไปจะมีทั้งระบบที่เป็นการตรวจสอบภายใน และจากผู้ตรวจสอบภายนอก ข้อที่แตกต่างกัน
คือ การตรวจสอบภายใน ถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการของหน่วยงานนั่นเอง เพื่อการพัฒนา
ปรับปรุง แก้ไข ส่วนการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกจะเน้นที่ความถูกต้องเชื่อถือได้ และ
รับรองผลการดำเนินงานหรือมาตรฐานต่างๆ ในรูปแบบของการจัดการบริหารการศึกษาแบบใหม่
ที่มีเขตพื้นที่กำกับดูแล และสถานศึกษาที่เป็นหน่วยการเงินและบัญชีด้วยนั้น การตรวจสอบและ
ถ่วงดุลยิ่งจำเป็น สถานศึกษาแต่ละแห่งจึงควรได้รับการตรวจสอบจากเขตพื้นที่อย่างน้อยปีละ 1-2 ครั้ง
โดยเฉพาะในระยะแรกที่เป็นช่วงของการปรับตัว

การควบคุมติดตามและตรวจสอบงานการเงินและพัสดุ และการบริหารงานต่างๆ มีแนว
ปฏิบัติดังนี้

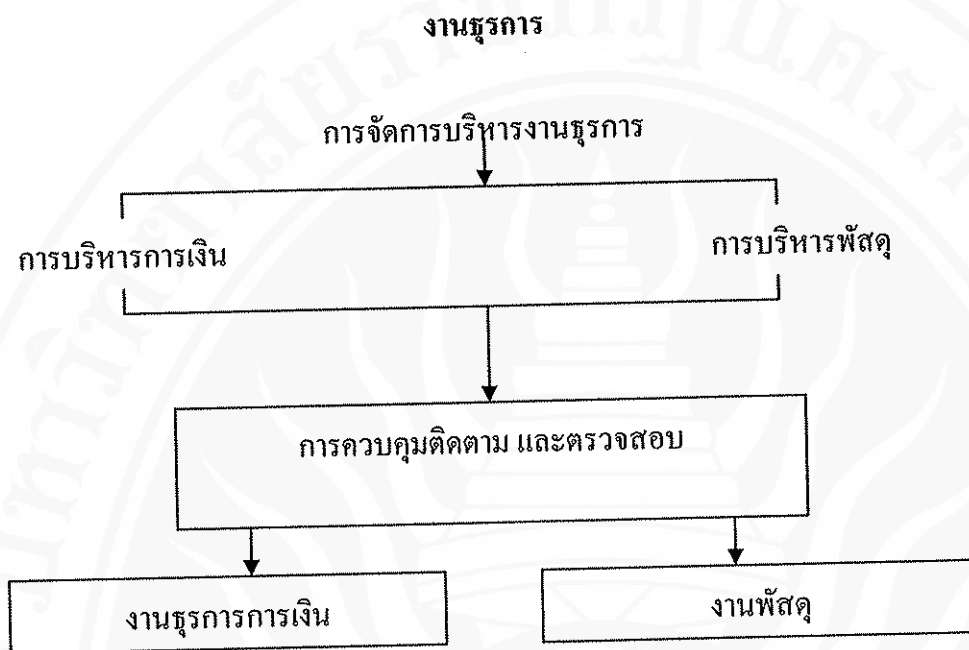
1. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือครูใหญ่ รับผิดชอบให้มีระบบบริหารและควบคุม
ทางการเงินที่เหมาะสม มีระบบการควบคุมทรัพย์สินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และมีระเบียบการควบคุม
รายการทางบัญชีที่เป็นปัจจุบัน รวมทั้งต้องรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการเงิน
ให้คณะกรรมการบริหารและคณะตรวจสอบทราบในเวลาที่เหมาะสม และสำเนารายงานใน
เขตพื้นที่การศึกษาทราบเพื่อประโยชน์ในการติดตามกำกับดูแลในเชิงนโยบายด้วย

2. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือครูใหญ่จัดเก็บเอกสาร หลักฐานทางการเงินและเอกสารสำคัญอื่นที่เกี่ยวข้องให้สะดวกต่อการค้นหาตรวจสอบ และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานแก่ผู้ตรวจสอบภายในการปฏิบัติงานแก่ผู้ตรวจสอบภายในของเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งจัดให้มีการประสานงานและการประชุมหารือร่วมคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสมจำเป็นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. ให้ผู้ตรวจสอบภายในของเขตพื้นที่การศึกษาเข้าตรวจสอบสถานศึกษาตามแผนการตรวจสอบประจำปี หรือตามที่มิเหตุให้ต้องเข้าตรวจสอบเป็นพิเศษ โดยประสานงานและรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริหารของสถานศึกษา

4. ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบจะปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในของสถานศึกษาหรือผู้ตรวจสอบภายในของเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งอาจประสานกับหน่วยงานประเมินผลภายนอกหน่วยอื่น เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษาการควบคุมและตรวจสอบที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เป็นการควบคุมตรวจสอบที่เรียกว่าการตรวจสอบภายใน เพื่อประโยชน์ทางการจัดการบริหาร ส่วนการตรวจสอบภายนอกเพื่อดูประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความถูกต้อง โปร่งใสในการบริหารทรัพยากรการเงิน จะกระทำโดยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้ตรวจสอบอิสระที่สำนักตรวจเงินแผ่นดินรับรอง

สรุปได้ว่า งานธุรการ การเงิน และพัสดุ เป็นงานที่ช่วยสนับสนุนให้งานหลักของสถานศึกษาดำเนินไปด้วยดี แต่ทั้งนี้ต้องมีระบบงานที่ดีด้วย และแต่ละงานอาจมีวิธีการจัดระบบบริหารต่างกันตามลักษณะงาน เช่น งานธุรการ มีหลักสำคัญคือ ต้องมีการวางแผนงาน มีระบบสารสนเทศและบุคลากรที่พร้อมมูล มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน และมีการติดตามประเมินผลเป็นระยะ งานการเงินเบื้องต้นควรต้องคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมารับผิดชอบ จะทำให้งานราบรื่น เงินของสถานศึกษามีทั้งเงินงบประมาณและนอกงบประมาณ การบริหารด้านการเงินสำคัญที่การวางโครงสร้างงานและบุคคลที่รับผิดชอบให้ชัดเจนเป็นอันดับแรก ต่อจากนั้นต้องมีระบบบันทึกรายการรับจ่ายทุกรายการครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน ในการบริหารงานพัสดุก็เช่นเดียวกัน คือ ต้องมีแผนในการจัดหา โดยเฉพาะครุภัณฑ์ที่มีราคาแพง มีการตรวจสอบ ดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ และพัสดุที่หมดหรือเสื่อมสภาพต้องจำหน่ายออกเพื่อให้มีรายการเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ทั้งนี้ผู้บริหารต้องมีการตรวจสอบตามระเบียบ ซึ่งอาจตั้งคณะกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งทำหน้าที่ตามความเหมาะสม สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ กระทรวงศึกษาธิการ/161-178)



ภาพที่ 2 การบริหารจัดการงานด้านธุรการ

สรุปได้ว่าการบริหารธุรการ คือ การจัดการด้านการเงินพัสดุให้มีประสิทธิภาพ มีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีระบบมีการควบคุมติดตามและตรวจสอบอย่างถูกต้อง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการบริหารการเรียนการสอนมากที่สุด

การบริหารงานทั่วไป

การจัดการบริหารงานทั่วไปมีขอบข่ายและความรับผิดชอบในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การจัดการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นทรัพย์สินประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีหน้าที่รับผิดชอบใช้การบริหารงานทุกระดับของสถานศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานในภาพรวม บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ และบุคลากรทุกฝ่ายพึงพอใจการบริหารอาคารสถานที่ มีลักษณะที่นักบริหารต้องใช้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์เป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพราะเป็นทรัพย์สินที่มีราคาสูง แต่มีข้อดีตรงที่เป็นสิ่งที่เห็นได้ชัดเจนเป็นรูปธรรม และชัดเจนในด้านปริมาณ เกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่วนใหญ่เป็นเกณฑ์มาตรฐานที่ชัดเจนถ้ามีการบริหารที่ดีจะทำให้สามารถใช้ทรัพยากรประเภทนี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ความหมายของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม อาคารสถานที่ หมายถึง บ้านเรือน ร้านแพ สำนักงาน อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นใด ซึ่งบุคคลได้เข้าใช้สอยได้ รวมทั้งอัมจันทร์หรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นที่ชุมนุมของประชาชน ไม่ว่าในร่มหรือกลางแจ้ง สิ่งแวดล้อม หมายถึง

สภาวะแวดล้อมทางธรรมชาติ หรือที่มนุษย์ได้คิดขึ้นเพื่อกำหนดอนาคตของการจัดการ การบริการ และการประสานงานของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลให้ดำเนินการเกี่ยวกับอาคาร สถานที่ และสิ่งแวดล้อม คือ ดำเนินการกำหนดความมุ่งหมายของแผนงาน โครงการ และงานที่เกี่ยวกับอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติและที่มนุษย์สร้างขึ้นซึ่งมีอิทธิพลต่อบุคคล โดยผู้บริหารต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินการใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอนของการบริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับโดยทุกฝ่าย การบริหารอาคารสถานที่ในหลักการทั่วไปมีเนื้อหาในประเด็นต่อไปนี้คือ การวางแผนงานด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแล บำรุงรักษา อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม การเลือกทำเลที่ตั้งของสถานศึกษา

การวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ทรัพย์สินของสถานศึกษา ประเภทที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจะมีความแตกต่างกับทรัพย์สินชนิดอื่น ทั้งในเรื่องลักษณะของตัวทรัพย์สินและสิทธิในการครอบครอง และจัดดำเนินการ ดังนั้นการบริหารสินทรัพย์ประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้เกิดประโยชน์สูงสุดจึงเป็นเรื่องที่ค่อนข้างยากสำหรับหน่วยงานในระบบราชการ แต่เนื่องจากเป็นทรัพย์สินที่มีราคาสูง และถือเป็นต้นทุนจำนวนมากของหน่วยงาน ในการปฏิบัติงานในด้านระบบงาน จะต้องถือเป็นต้นทุนที่ต้องบริหารให้ดีที่สุด การใช้งานที่ไม่เต็มศักยภาพ ไม่เต็มที่ไม่คุ้ม ก็จะทำให้ต้นทุนต่อผลผลิตที่ได้สูงกว่าความเป็นจริง ดังนั้นการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้จะทำไปในลักษณะวันต่อวันไม่ได้ ต้องมีแผนกำหนดไว้ล่วงหน้า และแผนนั้นต้องดำเนินการอย่างรัดกุม มีการศึกษาข้อมูลต่างๆ อย่างละเอียดก่อนดำเนินการ ความมุ่งหมายของการวางแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมการวางแผนการบริหารอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมมีความมุ่งหมายดังต่อไปนี้คือ

- 1) เพื่ออธิบายวัตถุประสงค์ของการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้บุคลากรทุกฝ่ายเข้าใจแจ่มแจ้งมากยิ่งขึ้น คือ มีรายละเอียดที่ช่วยสร้างความเข้าใจงานโดยเห็นภาพชัดเจน
- 2) เพื่อกำหนดหน้าที่การบริหารอาคารสถานที่ในแต่ละหน่วยงานให้ชัดเจนว่าในแต่ละหน่วยงานมีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ งานอะไรบ้างที่ต้องรับผิดชอบ
- 3) เพื่อให้มีนโยบายเป็นเครื่องชี้แนวทางการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในสถาบันได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
- 4) เพื่อเตรียมพิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการบริหารอาคารสถานที่เอาไว้ล่วงหน้าเป็นการคาดคะเนสิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต
- 5) เพื่อก่อและรักษาไว้ซึ่งการควบคุมของฝ่ายบริหาร

การวางแผนการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีความสำคัญต่อการบริหารอาคารสถานที่มาก เพราะการวางแผนเป็นเรื่องที่ผู้บริหารต้องคิดและตัดสินใจการวางแผนจึงเป็นงานละเอียดอ่อน ต้องมีข้อมูลสถิติให้พร้อม อะไรที่ควรทำ อะไรที่ไม่ควรทำ ต้องอยู่ที่การคิดและการตัดสินใจของผู้บริหาร การวางแผนจึงเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่จะช่วยผู้บริหารในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยดี ดังนั้น การวางแผนจึงมีความสำคัญต่อการบริหารเป็นอย่างมาก และช่วยอำนวยความสะดวกดังต่อไปนี้คือ

- 1) ช่วยให้การบริหารงานเป็นไปโดยประสานสอดคล้องกัน
- 2) การปฏิบัติงานตามแผนย่อมก่อให้เกิดการประหยัดทั้งกำลังเงิน คน และเวลา
- 3) ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- 4) ช่วยให้การตรวจสอบและติดตามประเมินผล และควบคุมงานมีประสิทธิภาพ

ยิ่งขึ้น

- 5) ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่การงานของผู้บังคับบัญชาให้น้อยลง
- 6) สามารถระดมกำลังคนและทรัพยากรต่างๆ มาใช้อย่างได้ผล
- 7) ช่วยให้การขยายงานและปรับปรุงดำเนินไปได้โดยรวดเร็วและสะดวก

โดยสรุป การวางแผนด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นกิจกรรมที่ควรทำสำหรับงานด้านนี้ ซึ่งจำเป็นต้องมีการศึกษาระบบงาน พันธกิจ เป้าหมาย ของกิจกรรมต่างๆ และมีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ จะทำให้วางแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการจัดทำแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอาคารสถานที่ และสิ่งก่อสร้างโดยทั่วไปในระบบงานของสถานศึกษามักจะจัดทำเป็นแผนแม่บทระยะ 10 ปีขึ้นไป ซึ่งเป็นแผนเกี่ยวกับการใช้ที่ดิน และอาคารสถานที่ แผนดังกล่าวจะเป็นกรอบทิศทางในการจัดหาสิ่งก่อสร้าง หรือการใช้อาคารสถานที่เพื่อนำมาพิจารณาพร้อมกับเป้าหมาย ภาระงานหลักของสถานศึกษาในแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงาน และนำมาใช้เป็นกรอบแผนสิ่งก่อสร้าง อาคารสถานที่ระยะ 3 ปี ส่วนสำคัญยิ่งในการกำหนดแผนอาคารสถานที่คือ ระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภาพของอาคารสถานที่ ความต้องการในอนาคต และประสิทธิภาพของการใช้อาคารสถานที่ที่มีอยู่ในปัจจุบัน หากข้อมูลดังกล่าวมีความสมบูรณ์จะงานในการกำหนดแผน ดังนั้นสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องวางระบบในการตรวจสอบและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการใช้การบำรุงรักษาที่เกี่ยวข้องต่างๆ ให้พร้อมและต่อเนื่องข้อมูลที่สถานศึกษาควรรวบรวมเพื่อเป็นพื้นฐานสร้างระบบข้อมูลด้านอาคารสถานที่สำคัญคือ

- 1) ข้อมูลศักยภาพปัจจุบันด้านอาคารสถานที่
- 2) ข้อมูลประสิทธิภาพการใช้อาคารสถานที่
- 3) ข้อมูลแนวโน้มความต้องการด้านการใช้ในอนาคต (จากแผนกลยุทธ์)

4) ข้อมูลเชิงนโยบาย และปัญหาที่เคยเกิดขึ้น

5) การสร้างและพัฒนา รูปแบบการบริหารอาคารสถานที่

ทั้งนี้การก่อสร้างและการใช้อาคารสถานที่ล้วนแต่เป็นกิจกรรมที่ต้องใช้เวลานานกว่าที่จะมาเป็นอาคารสักหลัง และเมื่ออาคารนั้นได้ปลูกสร้างใช้งานได้แล้วกว่าที่จะหมดอายุหรือเลิกการใช้งานก็เป็นเวลานาน ถ้าหากทำไปโดยไม่รอบคอบจะแก้ไขไม่ได้หรือต้องสิ้นเปลืองทรัพยากรโดยเปล่าประโยชน์ ดังนั้นก่อนวางแผนเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ควรศึกษาแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษาให้ชัดเจน เพราะจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงหรือเป็นกรอบของแผนด้านนี้ด้วย ข้อควรคำนึงในการวางแผนด้านอาคารสถานที่เนื่องจากเป็นทรัพย์สินที่มีราคาสูง จึงต้องมีการวางแผนล่วงหน้าอย่างรัดกุมดังกล่าวแล้ว และยังคงคำนึงถึงองค์ประกอบลักษณะอื่นๆ อีกด้วยคือ

1) หากมีอยู่เดิมแล้วและยังสามารถใช้งานได้ ควรใช้วิธีการปรับปรุงซ่อมแซมหรือเพิ่มเติมกว่าสร้างใหม่เพื่อการประหยัด

2) หากเป็นอาคารที่มีลักษณะใช้กับกิจกรรมหรือเฉพาะกิจ และไม่ใช้งานที่ต้องทำต่อเนื่องตลอดไป ควรพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างการสร้างกับการเช่า หรือจัดหาชั่วคราวว่าจะอะไรจะประหยัดกว่ากันเพื่อไม่ให้เกิดการสูญเปล่า การควบคุมดูแลตลอดจนการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมที่ดีจะทำให้ผู้พบเห็นประทับใจ เพราะเป็นสิ่งแรกที่ผู้มาเยือนจะต้องพบเห็น และทำให้บุคลากรภายในรู้สึกสบายใจ และช่วยส่งเสริมระเบียบวินัยทางอ้อมให้แก่ นักเรียนนักศึกษาการดูแลบำรุงรักษาสถานที่ที่ดีหรือไม่เพียงใดขึ้นอยู่กับความเอาใจใส่ควบคุมของผู้บริหารด้วย ถ้าให้ความสำคัญนั้นติดตามงาน และมอบหมายความรับผิดชอบแก่บุคลากรที่เหมาะสมมีความรู้ความสามารถและความรับผิดชอบก็จะทำให้งานเป็นไปด้วยดี และอาคารสถานที่ต่างๆ ก็จะมีคุณภาพดีอยู่ตลอดเวลา สภาพเรียบร้อย บริเวณทั่วไปก็จะหน้าดูเจริญแก่ผู้พบเห็น สถานศึกษาบางแห่งอาจมีศักยภาพและความพร้อมแฝงอยู่ในองค์กรของตน ถ้ารู้จักนำมาใช้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพได้ดียิ่งขึ้น เช่น สถานศึกษามีการสอน กลุ่มวิชาการงานพื้นฐานอาชีพ หรือสถานศึกษาที่มีโรงฝึกงาน มีเครื่องมืออยู่พร้อม มีแรงงาน นักเรียนนักศึกษาที่สามารถนำไปผนวกกับการสอนภาคปฏิบัติได้ เช่น อาคารหรือครุภัณฑ์ที่ต้องซ่อมแซมเล็กน้อย ก็อาจให้นักเรียนและครูช่วยดูแลรับผิดชอบ รวมถึงการตกแต่ง ทาสี และอื่นๆ ที่จะช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย ส่วนผู้บริหารควรเตรียมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนและนโยบายคือ

(1) ควรมีข้อมูลเกี่ยวกับอาคารสถานที่ที่จะซ่อมแซมบำรุงรักษาเพื่อเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายให้เพียงพอ ส่วนอาคารที่จำเป็นต้องมีเพิ่ม ควรระบุในแผนงานให้ชัดเจน และให้เหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีอย่างละเอียด

(2) จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องอย่างพอเพื่อความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติ

(3) จัดวางหน้าที่บุคลากรที่รับผิดชอบให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ความถนัด ความรับผิดชอบ ความเต็มใจที่จะสนองต่อนโยบายของผู้บริหารด้วย

ข้อที่ควรคำนึงในการควบคุมดูแลและบำรุงรักษาคือ หน่วยงานต่างๆ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในอาคารและบริเวณใด มักจะแสดงตนเป็นผู้ควบคุมหรือมีความรู้สึกเป็นเจ้าของอาคารสถานที่นั้น และเป็นการยากที่หน่วยงานอื่นจะนำใช้ประโยชน์ หรือผู้บริหารจะปรับเปลี่ยนให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น ทำให้เป็นสาเหตุหนึ่งที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่นั้นๆ ได้เต็มศักยภาพ หรืออาจสูญเปล่า เพราะถูกทิ้งไว้เฉยๆ โดยไม่สามารถปรับเปลี่ยนได้ เนื่องจากอาจเกิดปัญหาอื่นๆ ที่ผู้บริหารไม่พึงประสงค์ ดังนั้นสถานศึกษาควรวางระบบที่ป้องกันปัญหานี้ไว้ล่วงหน้า คือในการบริหารอาคารสถานที่ควรเป็นลักษณะรวมศูนย์หรือไม่มีใครเป็นเจ้าของที่ถาวร แต่มีการมอบหมายให้หน่วยงานกลางเป็นผู้ดูแลและควบคุมการใช้ประโยชน์ ก็จะทำให้การใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่นั้นๆ ได้มากยิ่งขึ้น การเลือกทำเลที่ตั้งของสถานศึกษานับว่ามีความสำคัญมาก ผู้ตัดสินใจต้องมีความรู้ความเข้าใจ และต้องคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นในหลายๆ ด้าน จึงเลือกตามใจชอบไม่ได้ และบางครั้งสถานที่ตั้งบางแห่งได้มาจากการบริจาค ซึ่งบางทีไม่ได้มาตรฐานที่กำหนด แต่จำเป็นต้องสร้างสถานศึกษาให้บุตรหลานในชุมชนเหล่านั้น ก็ยังจะต้องระมัดระวัง และมองถึงปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้า ในการเลือกควรพิจารณาในเรื่องต่อไปนี้

1) สถานที่ที่ตั้งต้องพิจารณาความสะดวกและควรมีบรรยากาศที่ดีในระยะยาว ต้องไปมาสะดวก มีน้ำไป ท่อระบายน้ำเสีย หรือมีบริการสาธารณะเข้าถึง ไม่อยู่ห่างไกลจากชุมชนมากนัก ถ้าอยู่ใกล้สถานที่ราชการ ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ หรือสวนสาธารณะยิ่งดี นอกจากนี้ควรมีธรรมชาติโดยรอบสวยงาม หากมีสิ่งก่อสร้างอยู่ข้างๆ ก็ไม่ควรทำให้บรรยากาศของโรงเรียนเสียไป ไม่ควรมีตึกล้อมรอบจนขยับขยายไม่ได้และบังทิศทางแสงแดดและลมไม่ควรอยู่ในบริเวณที่มีโครงการขยายเป็นเขตอุตสาหกรรมหรือมีทางด่วนตัดผ่าน

2) ลักษณะพื้นที่ควรเป็นที่ราบหรือที่สูงน้ำท่วมไม่ถึง และไม่เป็นที่สูงจนเป็นปัญหาการสุขาภิบาล เนื้อดินแข็งไม่ทรุดง่าย สภาพของดินดี เป็นประโยชน์ต่อการปลูกต้นไม้กล้วยกันว่า ดินร่วนปนทรายเป็นดินดี ดูดซึมน้ำได้ดีกว่าดินเหนียวและเหมาะแก่การเพาะปลูก นอกจากนี้ยังไม่แตกกระแหงหรือทำให้เกิดฝุ่นในหน้าร้อน ดินเหนียวไม่ช่วยในการดูดซึมน้ำ ทำให้น้ำท่วมเมื่อฝนตกหนักได้ง่ายทั้งยังไม่เหมาะกับการเพาะปลูก ดินทรายทำให้เกิดฝุ่นละอองและอมความร้อนได้มาก จึงทำให้ร้อนจัดในฤดูร้อน ทั้งยังไม่เหมาะกับการเกษตรกรรมอีกด้วย

3) ขนาดและเนื้อที่ควรมีขนาดกว้างขวางพอที่จะสร้างตึกเรียน อาคารประกอบมีที่ว่างสำหรับการเรียนและพละนันทรมัย มีที่โล่งเป็นสนามเพื่อพักผ่อนหย่อนใจ มีพื้นที่เป็นถนนที่จอดรถหรือส่วนติดต่อบริการ และมีอาณาบริเวณเพียงพอที่จะขยับขยายตามโครงการที่วางไว้

4) การคมนาคม ควรพิจารณาในเรื่องการเดินทางไปกลับของนักเรียน ครู คนงาน การโรง ส่วนใหญ่โดยเฉพาะในชนบทจะต้องไม่อยู่ห่างไกลจากแหล่งชุมชนมากนัก ตามพระราชบัญญัติ ประถมศึกษาระบุว่าไม่ควรอยู่ห่างจากหมู่บ้านเกิน 5 กิโลเมตร หรือ 500 เมตร หรืออย่างมากที่สุด ไม่ควรเกิน 2 กิโลเมตร คณะกรรมการวางแผนอาคารเรียนของสหรัฐอเมริกากำหนดไว้ว่า โรงเรียน ประถมไม่ควรห่างจากชุมชนหรือหมู่บ้านเกิน $\frac{1}{4}$ ไมล์ หากเดินก็ไม่ควรใช้เวลาเดินทางที่ขวละครึ่ง ชั่วโมง หากใช้ยานพาหนะ โรงเรียนมัธยมต้นไม่ควรห่างจากหมู่บ้านเกิน 1.25 ไมล์ หากเดินทางมา โรงเรียน และไม่ควรใช้เวลาเดินทางเกินที่ขวละ 1 ชั่วโมง หากใช้ยานพาหนะ ส่วนโรงเรียนมัธยม ปลายไม่ควรห่างจากหมู่บ้านเกิน 2 ไมล์ หากนักเรียนเดินทางมาโรงเรียนและไม่ควรใช้เวลาเดินทาง โดยยานพาหนะเกินที่ขวละ 1 ชั่วโมง

5) สิ่งแวดล้อม โรงเรียนควรตั้งอยู่ในที่ที่ปลอดภัยจากสิ่งรบกวนต่างๆ ที่จะ ก่อให้เกิดอุปสรรคต่อการพัฒนาพฤติกรรมของนักเรียน เป็นต้นว่า สนามบินพาณิชย์ที่มีเครื่องบิน ขึ้นลงตลอดเวลา สถานีรถไฟ ท่าเรือ โรงงานอุตสาหกรรมที่ทำให้เกิดฝุ่นละออง กลิ่นเหม็น ไอพิษ หรือเสียงดังรบกวนประสาท โรงมหรสพและสถานเริงรมย์ต่างๆ โรงแรม แหล่งการพนัน สุสาน ที่เผาศพ กองขยะ โรงเลี้ยงหรือฆ่าสัตว์ และตลาดสด ฯลฯ เป็นต้น การเลือกทำเลที่ตั้งจึงนับว่า สำคัญและมีผลต่อการจัดการศึกษามาก จึงต้องจัดทำอย่างมีหลักการ และพิจารณาอย่างรอบคอบ กลั่นกรองจากผู้เชี่ยวชาญหลายฝ่ายร่วมกันและต้องพิจารณาดังแต่ธรรมชาติไปจนถึงชุมชน ที่แวดล้อมสถานศึกษาด้วย สรุปลักษณะสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นสินทรัพย์ของสถานศึกษาในรูป ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีอายุการใช้งานนาน และต้องคิดค่าใช้จ่ายในการเสื่อมราคาตามเวลาการใช้ งานด้วย (ยกเว้นที่ดิน) เพราะฉะนั้นจึงมีค่าใช้จ่ายประจำที่ไม่เป็นตัวเงินนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายใน การซ่อมแซมดูแลรักษาที่เป็นตัวเงินด้วย การบริหารจัดการกับทรัพยากรประเภทนี้ ควรต้องมี การวางแผนกลยุทธ์ที่ระบุพันธกิจและเป้าหมายของหน่วยงานอย่างชัดเจน โดยปกติควรมีระยะ เวลานานพอสมควร เช่น 10 ปีขึ้นไป และต้องมีข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดังแต่การเลือก ทำเลที่ตั้ง ทำเลก่อสร้าง ฯลฯ เพื่อไม่ให้มีปัญหาในอนาคต และอาคารต่างๆ เมื่อปลูกสร้างแล้ว ควรประมาณอายุการใช้งานไว้ด้วย ทั้งนี้อาจใช้เกณฑ์ของกระทรวงการคลัง หรือกำหนดตามความ เหมาะสม โดยความเห็นของผู้เชี่ยวชาญก็ได้ เพื่อประโยชน์ในการประมาณค่าใช้จ่าย และคิดต้นทุน ของงานที่แท้จริงได้ง่ายต่อไป (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ กระทรวงศึกษาธิการ : 182-189) งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้มีผู้ให้ความหมาย ไว้ดังต่อไปนี้

(1) โรงเรียนเป็นผู้นำชุมชน จึงควรมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและในขณะเดียวกันโรงเรียนก็ต้องยอมรับ ประชาชนมีส่วนเป็นเจ้าของโรงเรียน และจะต้องมีหน้าที่อุปถัมภ์โรงเรียนในด้านต่างๆ ดังนั้น โรงเรียนจึงต้องยอมรับความช่วยเหลือจากชุมชนด้วย

(2) ชุมชนควรมีส่วนกำหนดนโยบาย เป้าหมาย มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางของโรงเรียนในรูปแบบต่างๆ ให้ข้อมูลป้อนกลับ ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการจัดกิจกรรม แรงงาน เงิน วัสดุ วิทยากรจะทำให้โรงเรียนสามารถปรับปรุงการเรียนการสอนและพัฒนาโรงเรียนได้มากขึ้น

(3) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ การนำโรงเรียนออกสู่ชุมชน และการนำชุมชนเข้าสู่โรงเรียน

(4) เป็นงานที่โรงเรียนพยายามดึงทรัพยากรในชุมชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์กับโรงเรียนให้มากที่สุดและให้ชุมชนได้มีโอกาสใช้บริการจากโรงเรียนให้มากที่สุดด้วยเช่นกัน โดยไม่ลืมกิจกรรมหลักของโรงเรียน คือการเรียนการสอน

(5) โรงเรียนประถมศึกษาเป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นมาเพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนในท้องถิ่น โรงเรียนกับชุมชนย่อมจะมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน ฉะนั้นการดำเนินงานของโรงเรียนจะประสบความสำเร็จมากน้อยแค่ไหนขึ้นอยู่กับความร่วมมือ ความศรัทธาของประชาชนที่มีต่อโรงเรียน

(6) ตลอดจนความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับประชาชน การสร้างสิ่งเหล่านี้ให้เกิดขึ้นกับโรงเรียนในหมู่ประชาชน ต้องอาศัยวิธีการประชาสัมพันธ์

(7) การดำเนินงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือ การช่วยเหลือ ประสานระหว่างโรงเรียนกับชุมชนโดยมุ่งสร้างสรรค์และก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่างๆ ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน

(8) การให้กรรมการศึกษาได้มีโอกาสเข้าร่วมในการให้ข้อมูลและเสนอแนะกิจกรรมของโรงเรียน การให้ชุมชนเข้ามาช่วยเหลือในการพัฒนาโรงเรียน ใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน การประชาสัมพันธ์โรงเรียน

จากจุดเน้นการพัฒนาการศึกษาข้อ 8 ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ปี 2540 ได้กำหนดการร่วมพัฒนาการศึกษาโดยกรรมการ โรงเรียนหน่วยงานองค์กรในท้องถิ่นและชุมชนไว้ดังนี้

1) กรรมการโรงเรียนร่วมกันพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน กำหนดนโยบายวางแผนพัฒนาการศึกษา บริหารการเงิน และงบประมาณ และการแก้ไขปัญหาของโรงเรียน

2) กรรมการโรงเรียน หน่วยงาน องค์กรในท้องถิ่น และชุมชนร่วมจัดกิจกรรมพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ

3) โรงเรียนให้บริการร่วมกิจกรรมและร่วมพัฒนาชุมชนในด้านการศึกษา

4) การประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของโรงเรียนแก่ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจังสม่ำเสมอ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมแห่งชาติ 2540 : 29)

การที่จะจัดให้โรงเรียนเป็นองค์กรหนึ่งทางสังคมต้องอาศัยความร่วมมือของหลายกลุ่ม ซึ่งมีความรับผิดชอบ มีความตั้งใจ และมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2536) ได้กำหนดขอบข่ายของงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีดังนี้

- 1) งานการให้บริการชุมชนด้านต่างๆ
- 2) งานการรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน
- 3) งานเกี่ยวกับกรรมการการศึกษา
- 4) งานการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นๆ
- 5) งานการจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ
- 6) งานการประชาสัมพันธ์

ความสำคัญของโรงเรียนต่อชุมชน โรงเรียนประถมศึกษาเป็นเสมือนบ้านหลังที่สองของลูกหลานในชุมชน เนื่องจากชุมชนของไทยมีสถาบันหลักที่สำคัญอยู่ 3 สถาบัน ซึ่งได้แก่

- 1) สถาบันครอบครัว คือ บ้าน
- 2) สถาบันศาสนา คือ วัด (สำหรับชุมชนที่นับถือศาสนาพุทธ) หรือมัสยิด (สำหรับชุมชนที่นับถือศาสนาอิสลาม) หรือ โบสถ์ (สำหรับชุมชนที่นับถือศาสนาคริสต์) เป็นต้น

3) สถาบันการศึกษา คือ โรงเรียนลูกหลานของคนในชุมชนเมื่อแรกเกิดจะเรียนรู้สิ่งต่างๆ จากคนในบ้าน หรือในครอบครัวเดียวกันก่อนเป็นอันดับแรก ซึ่งได้แก่ พ่อ แม่ พี่ น้อง หรือญาติที่ใกล้ชิดด้วยความอบอุ่น แต่เมื่อโตขึ้นถึงวันที่สมควรได้รับการศึกษาเล่าเรียน พ่อ-แม่จะนำลูกหลานไปฝากเข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาที่อยู่ในชุมชนใกล้บ้าน โดยมีความมุ่งหวังให้ลูกหลานได้รับการอบรมสั่งสอนจากโรงเรียนให้เป็นผู้มีสติปัญญา มีความสามารถ และมีความประพฤติที่ดีงาม เมื่อโตขึ้นจะได้มีวิชาเพื่อไปประกอบอาชีพที่ดี และสามารถอยู่ร่วมในชุมชนได้อย่างมีความสุข ดังนั้นโรงเรียนประถมศึกษาจึงเป็นโรงเรียนหลังแรกและเป็นเสมือนบ้านหลังที่สองของลูกหลานในชุมชน ที่ชุมชนมีความรัก มีความผูกพัน และให้ความสำคัญต่อโรงเรียนประถมศึกษามาเป็นเวลาช้านานความสำคัญของคณะกรรมการโรงเรียนต่อการพัฒนาโรงเรียนชุมชนของไทยในอดีตส่วนมากจะเป็นชุมชนหมู่บ้านเกษตรกรรมขนาดเล็ก แต่มีความเป็นปึกแผ่น

ใช้ชีวิตความเป็นอยู่แบบพึ่งอาศัยซึ่งกันและกัน รักใคร่สนิทสนมปรองดองกันเสมือนเครือญาติ
 ทั้งหมู่บ้าน เมื่อมีงานของหมู่บ้านหรืองานส่วนรวมของชุมชนจะร่วมแรงร่วมใจกันทำงานด้วยความ
 เสียสละ สามัคคีกลมเกลียวจนงานสำเร็จไปได้ด้วยดีทุกครั้ง การร่วมแรงร่วมใจกันทำงานของผู้คน
 ในชุมชน มักจะเรียกกันว่า “การลงแขก” ซึ่งทุกคนในชุมชนจะรู้และเข้าใจความหมายของถ้อยคำนี้
 ได้ดีแต่ปัจจุบันสังคมและชุมชนเริ่มเปลี่ยนไปสังคมเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น รถยนต์
 ไฟฟ้า วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ แม้กระทั่งคอมพิวเตอร์ เริ่มหลั่งไหลเข้ามา วิถีชีวิตและความเป็นอยู่
 ของผู้คนในชุมชนเริ่มเปลี่ยนไป ส่วนหนึ่งจะออกไปประกอบอาชีพในเมือง หรือในโรงงาน
 อุตสาหกรรม หรือนอกเขตชุมชนที่ตนเองอาศัยอยู่และส่วนใหญ่ของการทำงานเพื่อประกอบอาชีพ
 มีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความสามารถตามหลักวิชามากขึ้น ปัจจุบันผู้คนในชุมชน จึงให้
 ความสำคัญกับการศึกษาเป็นอย่างมากและนับวันแต่จะเพิ่มพูนความสำคัญให้กับการศึกษามากขึ้น
 เรื่อยๆ โดยต่างพยายามส่งลูกหลานให้เรียนต่อในระดับที่สูงขึ้นจนถึงระดับปริญญาเพิ่มขึ้นทุกปี
 โรงเรียนประถมศึกษาซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาหลักของชุมชนมีความจำเป็นต้องปรับปรุง
 เปลี่ยนแปลงให้ทันต่อความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงของสังคม และที่
 สำคัญที่สุดคือต้องสามารถช่วยเหลือและตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนได้ ดังนั้น โรงเรียน
 ประถมศึกษาจึงได้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตนเองใหม่ โดยได้ขยายการรับนักเรียนออกไปอีกถึง
 3 ระดับ คือ ระดับอนุบาล ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ในบางโรงเรียน)
 พร้อมทั้งได้ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้ทันสมัยมากขึ้นโดยใช้สื่อ เครื่องมือ และ
 เทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น ได้สร้างห้องวิทยาศาสตร์ ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการทาง
 ภาษา และปรับปรุงอาคารเรียน บริเวณโรงเรียน อาคารประกอบ สนาม ตลอดจนสิ่งแวดล้อมต่างๆ
 ภายในโรงเรียนให้สดชื่น สวยงามมีความพร้อมในการจัดการศึกษาที่ดีให้แก่ลูกหลานของชุมชนอยู่
 เสมอ การจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและพัฒนาโรงเรียนประถมศึกษาให้ทันสมัยและมีความพร้อมใน
 ทุกๆ ด้านดังกล่าวแล้วนั้น จำเป็นจะต้องได้รับความร่วมมือช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชนหรือ
 ผู้แทนของชุมชน ซึ่งได้แก่ คณะกรรมการโรงเรียน องค์กรท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมพัฒนาโรงเรียน
 อย่างจริงจังและต่อเนื่องตลอดไป ดังนั้น คณะกรรมการ โรงเรียนจึงมีความสำคัญและมีบทบาทต่อ
 การพัฒนาโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง ชุมชนกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา วิถีชีวิตของ
 สังคมไทยกับการศึกษามีความผูกพันต่อกันมาเป็นเวลาช้านาน แต่เดิมเราจะเล่าเรียนหนังสือกันที่วัด
 มีพระสงฆ์เป็นครูสอน ซึ่งต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญจึงได้ตราเป็นกฎหมายโดยกำหนดให้
 ลูกหลานที่มีอายุย่างเข้าปีที่แปด ต้องเข้าโรงเรียนทุกคน พร้อมกับได้จัดตั้งโรงเรียนขึ้นมาเป็น
 จำนวนมาก กระจายอยู่ทุกท้องถิ่นทั่วประเทศไทย คนไทยต่างรู้จักกันได้ดีในนามของ “โรงเรียน
 ประชาบาล” ซึ่งหมายถึง โรงเรียนของประชาชน โดยประชาชนร่วมกันสร้าง ร่วมกันดูแลรักษา

ช่วยเหลือสนับสนุนและพัฒนาให้เจริญก้าวหน้าเป็นสถาบันการศึกษาเพื่อพัฒนาคนในชุมชน แต่อย่างไรก็ตามผู้คนในชุมชนส่วนใหญ่ ยังมีความมุ่งหวังต่อการส่งลูกเข้าเรียนในโรงเรียน ประชาบาล เพียงเพื่อให้ “อ่านออกเขียนได้” เท่านั้น แต่ปัจจุบันแนวคิดของคนส่วนใหญ่ได้ เปลี่ยนไปจากเดิมอย่างมาก ต่างได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการศึกษา ต่อการพัฒนาคุณภาพ และ ความจำเป็นที่จะต้องนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพ การดำรงอยู่ในชีวิตประจำวัน ประกอบ กับความเจริญก้าวหน้าของบ้านเมืองและความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีทั้งหลายที่มี ความก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็วมาก โดยเฉพาะในอนาคตความเจริญทั้งหลายจะพึ่งพาอาศัยองค์ ความรู้เป็นหัวใจสำคัญทั้งสิ้น การศึกษาจะเป็นเครื่องมือในการพัฒนามนุษย์ พัฒนาสังคม และ พัฒนาประเทศ ที่สำคัญที่สุดผู้คนในสังคมใด ประเทศใด ได้รับการศึกษาสูงมากจะฉลาดมาก สังคมนั้น หรือประเทศนั้นจะเจริญรุ่งเรืองเป็นผู้นำและเป็นมหาอำนาจในที่สุด ในทางตรงกันข้ามหาก ประเทศใดพลเมืองส่วนใหญ่ด้อยการศึกษาจะกลายเป็นประเทศที่ล้าหลัง เศรษฐกิจตกต่ำ ผู้คนมี ชีวิตอยู่ด้วยความแร้นแค้นยากจน ต้องขอความช่วยเหลือจากประเทศที่เจริญรุ่งเรืองหรือที่พัฒนาแล้ว เมื่อการศึกษานับวันแต่จะมีความสำคัญกับการดำรงชีวิตของผู้คนในทุกสังคมทุกชุมชนเพิ่มมากขึ้น เรื่อยๆ และเพื่อให้การศึกษาของชุมชนมีความเจริญก้าวหน้าทันต่อความเจริญของสิ่งอื่น ชุมชน จะต้องเข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบพัฒนาการศึกษาอย่างจริงจัง ซึ่งสามารถดำเนินการ ได้ดังนี้

- (1) ชุมชนต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่มีความจำเป็นที่ต้องร่วมกันพัฒนาการศึกษา ในชุมชนให้เจริญก้าวหน้า เพื่อใช้การศึกษาเป็นเครื่องมือพัฒนาคุณภาพของชุมชนให้มีคุณภาพ โดยพยายามผลักดันให้โรงเรียนประถมศึกษาเป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการพัฒนาชุมชนและ ท้องถิ่น
- (2) ชุมชนต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์เพื่อจัดหาจุดพัฒนาการศึกษาให้ ลูกหลาน ร่วมกับคณะครูในโรงเรียน โดยร่วมแสดงความคิดเห็นและร่วมแก้ไขปัญหาดังกล่าว ที่เกิดขึ้น ให้ได้รับความสำเร็จ
- (3) ร่วมค้นหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในท้องถิ่นเข้าร่วมให้การศึกษาน ในโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพและความต้องการของชุมชนท้องถิ่น ผสมผสานกับความรู้ สมัยใหม่ที่ทางโรงเรียนจัดให้
- (4) ชุมชนเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน ช่วยเหลือสนับสนุนการพัฒนาโรงเรียน เช่น การปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบจัดและจัดตั้งสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ร่วมรณรงค์หาทุนการศึกษาเพื่อพัฒนาโรงเรียน ตลอดจนร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดให้มี ขึ้น เป็นต้น

(5) ร่วมตรวจสอบผลการพัฒนาโรงเรียน การจัดการศึกษาของโรงเรียน หากพบปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ก็เข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาและอุปสรรคนั้นร่วมกัน

(6) สร้างความภาคภูมิใจในผลงาน การพัฒนาการศึกษาาร่วมกัน โดยชุมชนเข้ารับรู้ความเจริญก้าวหน้าของโรงเรียนและร่วมกันภาคภูมิใจในผลงานการพัฒนาโรงเรียน การพัฒนาการศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ โดยชุมชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาเป็นลำดับตลอดมา องค์กรท้องถิ่นชุมชนที่มีความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาด้วยอีกองค์กรหนึ่ง คือ องค์กรบริหารส่วนตำบลหรือ อบต. องค์กรบริหารส่วนตำบลหรือ อบต. เป็นองค์กรท้องถิ่นตามระบบการปกครองแบบประชาธิปไตยมีโครงสร้างอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ให้สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาในโรงเรียนในลักษณะดังต่อไปนี้

(6.1) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประชาชนในท้องถิ่นที่เป็นสมาชิกของ อบต.อาจได้รับการคัดเลือกให้เป็นกรรมการโรงเรียนด้วย ซึ่งสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของโรงเรียน และกำหนดทิศทางการพัฒนาการศึกษาตามความต้องการของชุมชนได้

(6.2) ทำหน้าที่ส่งเสริมกลุ่มเกษตรและกิจการสหกรณ์ การส่งเสริมพัฒนาการประกอบอาชีพและพัฒนาอุตสาหกรรมในครัวเรือน ส่งผลถึงการจัดการศึกษาเพื่ออาชีพในโรงเรียนด้วย โรงเรียนสามารถสร้างหลักสูตรท้องถิ่นในกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพเพื่อพัฒนาและให้ความรู้กับนักเรียนให้สอดคล้องกับท้องถิ่นได้

(6.3) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นหน้าที่ของ อบต. และชุมชน ซึ่งเรื่องดังกล่าวสามารถนำมาให้การศึกษาในโรงเรียน เพื่อปลูกฝังค่านิยมให้มีความรัก ห่วงแหน และรู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้กับนักเรียน และชุมชนได้ การจัดการศึกษาในลักษณะเช่นนี้ได้มีการทดลองจัดให้มีขึ้นแล้วในเรื่อง “ป่าชุมชน” โดยจัดกิจกรรมให้นักเรียน ได้เรียนรู้คุณค่าและประโยชน์ของป่าจากผู้อาวุโสในชุมชน ทำให้นักเรียนได้พัฒนาความคิด โดยการเรียนรู้จากสภาพความเป็นจริง จากการปฏิบัติจริง ซึ่งเกิดประโยชน์ต่อชุมชนในระยะยาวได้เป็นอย่างดี

(6.4) การออกข้อบังคับสภาตำบลเพื่อใช้บังคับแก่ประชาชนในตำบลให้ถือปฏิบัติ ในส่วนนี้ถ้าข้อบังคับที่สภาตำบลกำหนดขึ้นมีลักษณะของการสร้างสรรค์ ควรนำมาให้นักเรียนได้เรียนรู้หรือศึกษาที่โรงเรียนด้วย เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาพฤติกรรมที่มีความสอดคล้องกับการดำเนินชีวิตของผู้คนในชุมชนด้วย ดังนั้น การที่ชุมชนที่ยึดเอาโรงเรียนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาและใช้การศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาชุมชน ชุมชนจะต้องตระหนักและเห็นคุณค่า

ของการศึกษา ตลอดจนร่วมมือร่วมใจกันเข้าไปมีบทบาทในกาพัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพ (สมเดช สีแสง 919-924) ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานวิชาการกับการบริหารงานด้านต่างๆ

- 1) ด้านครูอาจารย์
- 2) ด้านการใช้ทรัพยากรกายภาพของโรงเรียน
- 3) ด้านการเงิน
- 4) ด้านวิชาการชุมชน

ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานวิชาการกับการบริหารด้านต่างๆ

1) ด้านครูอาจารย์ ความพร้อมของครูอาจารย์เป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน ดังนั้นการมอบหมายงานให้ครูอาจารย์จึงเป็นการบริหารงานวิชาการที่สำคัญของโรงเรียน ซึ่งจะต้องอาศัยหลักความสอดคล้องระหว่างความสามารถและความสนใจของครูอาจารย์แต่ละคนกับหน้าที่นั้นๆ ทั้งนี้การบริหารบุคลากรให้เกิดความเหมาะสมกับงานด้านการเรียนการสอน มีกระบวนการบริหารดังนี้คือ กำหนดนโยบายและแนวทางในการใช้และพัฒนาครูอาจารย์ วางแผนครูอาจารย์ทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาว เลือกรสรรครูอาจารย์ให้มีจำนวนเพียงพอ และมีคุณสมบัติเหมาะสมด้านการเรียนการสอน คัดเลือกครูอาจารย์ตามความต้องการด้านอัตรากำลังในสถานศึกษา ให้การปฐมนิเทศและการนิเทศการสอนภายในสถานศึกษา ประเมินผลการทำงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาครูอาจารย์ จัดการเรื่องสวัสดิการและบริการให้การศึกษาต่อเนื่องเพื่อให้ครูอาจารย์ได้พัฒนาตนเอง จัดแผนจูงใจเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน จัดระบบการติดต่อสื่อสาร จัดกิจกรรมให้ครูอาจารย์มีโอกาสเข้าร่วมทุกคน นิเทศการสอนแก่ครูอาจารย์ จัดกิจกรรมเสริมอื่นๆ

2) ด้านการใช้ทรัพยากรกายภาพของโรงเรียน เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความต้องการอาคารสถานที่ และการใช้วัสดุครุภัณฑ์เพื่อประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนซึ่งแต่ละส่วนจะต้องมีบริหารเพื่อการใช้ประโยชน์ดังนี้

(1) อาคารสถานที่ รวมทั้งอาคารเรียน และอาคารประกอบ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การให้บริการและจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน ต้องมีการวางแผนโดยบุคลากรในโรงเรียนดังนี้

(1.1) การวางแผนและการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ วางแผนการใช้อาคารเรียน ห้องเรียน วางแผนดำเนินการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ แต่งตั้งคณะทำงานรับผิดชอบวางแผนการใช้อาคารเรียน ห้องเรียน การให้บริการและจัดอำนวยความสะดวกภายในอาคารเรียนและห้องเรียน การใช้ประโยชน์อาคารเรียนและห้องเรียนควรกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์อาคารเรียน และห้องเรียนร่วมกันทุกฝ่าย

(1.2) การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ดำเนินการดังนี้ ผู้รับผิดชอบจัดบำรุงรักษาสถานที่ตามแผนที่กำหนด มอบหมายให้นักเรียน มีส่วนร่วมรับผิดชอบบำรุงรักษาอาคารสถานที่ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

(1.3) การจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อม การจัดการเรียนการสอนตามแนวทางการปฏิรูปการเรียนรู้ เป็นการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตามธรรมชาติและเป็นไปตามศักยภาพ ให้เป็นการเรียนรู้แบบต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยมีลักษณะการเรียนรู้ที่สำคัญ 5 ประการ คือ การเรียนรู้ที่มีความสุข การเรียนรู้จากการคิดและปฏิบัติจริง การเรียนรู้แบบองค์รวม การเรียนรู้ร่วมกับบุคคลอื่น และการเรียนรู้กระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง การจะทำให้ให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามลักษณะดังกล่าว การสร้างบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะช่วยให้สัมฤทธิ์ผล โรงเรียนจึงควรให้ความสำคัญในการจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนให้บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้ร่วมกันพัฒนา และจัดบรรยากาศให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นแหล่งความรู้ทั้งในและนอกห้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(1.4) การรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน โรงเรียนวางแผนหามาตรการและเตรียมความพร้อมการรักษาความปลอดภัยในการใช้อาคารสถานที่ เพื่อแก้ไขปัญหาโดยร่วมมือกับบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

(2) การใช้ครุภัณฑ์ จำแนกครุภัณฑ์ ตามสำนักงบประมาณได้ 13 ประเภทคือ

- (2.1) ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เป็นต้น
- (2.2) ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่ง เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เป็นต้น
- (2.3) ครุภัณฑ์เกษตร เช่น เครื่องพรวนดิน กรรไกรตัดกิ่งไม้ เป็นต้น
- (2.4) ครุภัณฑ์ก่อสร้าง เช่น รถบรรทุก รถกวาดถนน เป็นต้น
- (2.5) ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ เช่น เครื่องขยายเสียง เครื่องบันทึกเสียง เป็นต้น
- (2.6) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ เช่น กล้องถ่ายรูป เป็นต้น
- (2.7) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และแพทย์ เช่น กล้องจุลทรรศน์ เป็นต้น
- (2.8) ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว เช่น ตู้เย็น เครื่องตัดหญ้า เป็นต้น
- (2.9) ครุภัณฑ์โรงงาน เช่น แท่นพิมพ์ เครื่องตัดโลหะ เป็นต้น
- (2.10) ครุภัณฑ์กีฬา เช่น จักรยาน โต๊ะเทเบิลเทนนิส เป็นต้น
- (2.11) ครุภัณฑ์สนาม เช่น เต็นท์ กล้องส่องทางไกล เป็นต้น
- (2.12) ครุภัณฑ์ดนตรี เช่น เครื่องดนตรีที่มีราคาชิ้นละเกิน 1000 บาทขึ้นไป
- (2.13) ครุภัณฑ์อื่นๆ

(3) การใช้ครุภัณฑ์ จำแนกวัสดุภัณฑ์ตามสำนักงบประมาณได้ 11 ประเภท คือ

- (3.1) วัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ หมึก แฟ้ม เป็นต้น
- (3.2) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่น หลอดไฟ สายไฟ พิวส์ เป็นต้น
- (3.3) วัสดุงานบ้านและงานครัว เช่น พงษ์กฟอก ถ้วยชาม เป็นต้น
- (3.4) วัสดุเครื่องบริโภค เช่น น้ำดื่ม อาหาร เป็นต้น
- (3.5) วัสดุก่อสร้าง เช่น ตะปู สี อิฐ เป็นต้น
- (3.6) วัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่น แบตเตอรี่ ยางนอก ยางใน เป็นต้น
- (3.7) วัสดุเชื้อเพลิงแบบหล่อลื่น เช่น น้ำมันดีเซล ถ่าน เป็นต้น
- (3.8) วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เช่น เวชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เป็นต้น
- (3.9) วัสดุการเกษตร เช่น ปุ๋ย อาหารสัตว์ เป็นต้น
- (3.10) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เช่น แผ่นป้าย กระดาษเขียน เป็นต้น
- (3.11) วัสดุเครื่องแต่งกาย เช่น เครื่องแบบ รองเท้า ถุงเท้า เป็นต้น

(4) การใช้ครุภัณฑ์ให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเรียนการสอนนั้น จะต้องวางแผน

การใช้ครุภัณฑ์ดังนี้

- (4.1) สำรวจความต้องการใช้ครุภัณฑ์ประเภทต่างๆ
- (4.2) หางบประมาณเพื่อการจัดการซื้อครุภัณฑ์ตามต้องการ
- (4.3) จัดสรรการใช้ตามลักษณะงาน

3) ด้านการเงินจากการจัดทำงบประมาณเพื่อการศึกษาที่สำนักงบประมาณดำเนินการในช่วง (แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2540-2544) การกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณในระดับโรงเรียนตามนโยบายการกระจายอำนาจการจัดซื้อ จัดจ้าง ซึ่งเริ่มต้นตั้งแต่ปีงบประมาณ 2537 รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน โรงเรียนจึงมีการกิจการบริหารงบประมาณเพิ่มขึ้น ซึ่งเป็นความรับผิดชอบที่ยุ่งยากและล่อแหลม หากดำเนินงานไม่ถูกต้องจะมีความผิดวินัยข้อ 10 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการวัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา ดังนั้นผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องเตรียมการทั้งด้านบุคลากรและระบบการทำงานให้พร้อม เพื่อประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด งบประมาณในการบริหาร โรงเรียนที่นำมาใช้ในการดำเนินงานหรือกิจกรรมต่างๆ มีแหล่งที่มา 2 ประเภทคือ

(1) เงินงบประมาณ เป็นงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล ซึ่งจำแนกเป็นงบกลางและงบรายจ่าย 7 หมวด ได้แก่ หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำหมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวด

ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
หมวดเงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่นๆ

(2) เงินนอกงบประมาณ เป็นเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ
นอกเหนือจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินงบคืนและเงินเหลือจ่ายจากปี
เก่าส่งคืน สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา เงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินบำรุงการศึกษา เงินบำรุง
ลูกเสือ เงินบำรุงยุวกาชาด เงินบำรุงเนตรนารี และเงินบริจาคโดยวัตถุประสงค์ยุทธศาสตร์การจัดหา
งบประมาณเพื่อการบริหารงานวิชาการ ข้อจำกัดงบประมาณที่ไม่เพียงพอในการบริหารงานวิชาการ
ดังนี้ ผู้บริหารจึงควรให้ทุกฝ่ายในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม มีความรู้สึกเป็นเจ้าของ รักโรงเรียน และ
มีส่วนร่วมบริหารจัดการศึกษาในรูปแบบเพื่อการศึกษา ALL FOR EDUCATION ซึ่งสอดคล้อง
กับยุทธศาสตร์การพัฒนาในช่วง (แผนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 พ.ศ. 2545-
2549) กำหนดให้หน่วยงานวางแผนการทำงานให้สอดคล้องเชื่อมโยงเป็นระบบและเปิดโอกาสให้
องค์กร ชุมชน ประชาชนมีส่วนร่วมในรูปแบบของ “ภาคีเพื่อการพัฒนา” สามารถกระทำได้ดังนี้

(2.1) โรงเรียนต้องศึกษาบทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรท้องถิ่นต่างๆ
ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น

(2.2) แต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา โดยชี้แจงบทบาทหน้าที่ความ
รับผิดชอบและกิจกรรมให้มีความรู้สึกต้องการพัฒนาโรงเรียน อาทิ การศึกษาดูงาน โรงเรียนที่
ประสบผลสำเร็จ

(2.3) จัดกิจกรรม “ยกโรงเรียนให้ชุมชน” เพื่อสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของ
โรงเรียน

(2.4) ประสานงานองค์กรท้องถิ่นทั้งภาครัฐและเอกชน และเสริมสร้าง
ความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและชุมชน เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานที่เป็นระบบในการพัฒนาโรงเรียน

(2.5) เปิดโอกาสให้คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการบริหาร
โรงเรียน โดยใช้แผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขดังนี้

(2.5.1) จัดแผนแม่บทและแผนการพัฒนาโรงเรียน

(2.5.2) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาโรงเรียน

(2.5.3) ให้คำปรึกษา เสนอแนวทางมีส่วนร่วมในการแสวงหาและการ
บริหารเงินงบประมาณของโรงเรียน

(2.5.4) รับทราบความก้าวหน้าปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานตามแผน

(2.5.5) จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลงานและชื่อเสียง
ของโรงเรียนที่เป็นระบบเพื่อสร้างความภาคภูมิใจและยอมรับของชุมชนและประชาชน

ดังนั้นการบริหารงานวิชาการจึงมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการบริหารงานด้านการเงิน ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบนอกงบประมาณ ซึ่งจะต้องมีการจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ เพื่อนำมาสู่การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการบริหารงานการเงินของโรงเรียน ในปัจจุบันได้ดำเนินการโดยยึดหลักกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และหนังสือสั่งการเกี่ยวข้อง การปฏิรูประบบงบประมาณการเงินวัสดุในสถานศึกษา รัฐบาลได้เลือกใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB) โดยกระจายอำนาจบริหารจัดการงบประมาณให้หน่วยงานได้มีอิสระและคล่องตัวในการใช้งบประมาณให้คุ้มค่าตลอดจนความรับผิดชอบ และนำเสนอให้ใช้สาธารณชนได้รับทราบ เพื่อร่วมมือในการแก้ปัญหาและเชื่อมโยงทรัพยากรที่ใช้ไปกับผลงานที่เกิดขึ้นให้สัมพันธ์กันและเกิดประสิทธิภาพอย่างแท้จริง

4) ด้านวิชาการชุมชน ชุมชนควรมีส่วนร่วมพิจารณาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน โดยคำนึงว่าหลักสูตรที่ดี คือ หลักสูตรที่ต้องเอาชุมชนเข้ามาประสานสัมพันธ์กันให้ได้ ชุมชนต้องมิตบบาทหน้าที่พัฒนาและร่วมมือกันวิเคราะห์เนื้อหาที่มีอยู่ส่วนใดบ้างที่สามารถจะปรับให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการและเงื่อนไขของชุมชนต่อไป เพื่อให้การบริหารงานวิชาการสอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตรธรรมนุญโรงเรียน ผู้บริหารควรร่วมมือกับคณะกรรมการ โดยใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นให้เอื้อต่อการเรียนการสอน สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งถือว่าเป็นตัวแทนของชุมชน ได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาดังนี้

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ เพื่อดำเนินการบริหารร่วมกันดังนี้

(1.1) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์และวางแผนงานของโรงเรียน

(1.2) ควบคุมกำกับ ติดตาม และนิเทศงานวิชาการอย่างเป็นระบบ

(1.3) จัดหลักสูตร และเอกสารหลักสูตรให้เพียงพอตามสภาพของโรงเรียน

(1.4) จัดให้ครูได้ผลิต จัดหา สื่อการเรียนการสอน และควบคุมดูแลให้ครู

นำไปใช้ประกอบการสอน

(1.5) จัดให้มีมุมหนังสือหรือห้องสมุดให้เหมาะสมกับสภาพโรงเรียน

(1.6) ให้โรงเรียนมีการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนตามระเบียบว่า

ด้วยการประเมินผล

(1.7) ส่งเสริมและนำเทคนิควิทยาการใหม่ๆ ที่เหมาะสมมาใช้ในการ

ดำเนินงานวิชาการในโรงเรียน

(2) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้มีส่วนร่วมในการคัดเลือกครูอาจารย์จำนวนหนึ่งเพื่อรับผิดชอบเป็นครูวิชาการโรงเรียน รับผลงานวิชาการโดยตรงดังนี้

(2.1) คณะกรรมการทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องประชุมเพื่อการวางแผนงานวิชาการ ประจำปี

(2.2) คณะกรรมการร่วมมือกันศึกษาหลักสูตรธรรมเนียมโรงเรียน แผนปฏิบัติการ เพื่อวางแผนงานวิชาการ

(2.3) ระดมพลังความคิดหาวิธีระดมสรรพกำลังทรัพยากรในท้องถิ่นมา พัฒนางานวิชาการให้เต็มศักยภาพของนักเรียน

(2.4) วิเคราะห์ความต้องการของท้องถิ่น และความต้องการของผู้เรียน

(2.5) ร่วมกันประมวลแนวทางส่งเสริม และแก้ไขปัญหาให้สอดคล้องกับ ความต้องการของโรงเรียนและชุมชน

(2.6) บรรจुरายละเอียดการปฏิบัติงานลงในโครงการ/แผนงานวิชาการ ให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติการ

(2.7) ผลที่ได้รับจากการวางแผนทำให้ได้แผนงานที่มาจากกระตม ความคิดจากหลายฝ่าย แผนสนองความต้องการของท้องถิ่น

(3) กิจกรรมงานวิชาการดำเนินการโดยศึกษาขอบข่ายงานวิชาการร่วมกับ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและคณะครู อาจารย์ เลือคนบุคคลรับผิดชอบมอบหมายงานให้ ปฏิบัติ จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน จัดสรรงบประมาณและระดมทรัพยากร ท้องถิ่นสนับสนุนจัดให้มีการประเมินและรายงานผล

(4) การจัดข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนของผู้เรียนเป็น รายบุคคลไว้อย่างเป็นระบบโดยทุกฝ่ายมีส่วนร่วม คือ ครูผู้สอน ผู้บริหารสถานศึกษา นักเรียน ผู้ปกครองหรือบิดามารดาของนักเรียน เจ้าหน้าที่สาธารณสุขเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาเด็กเป็น รายบุคคลโดยดำเนินการดังนี้

(4.1) ประชุมคณะครูเพื่อคัดเลือกและมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบระบบ ข้อมูลสารสนเทศนักเรียน

(4.2) ออกคำสั่งมอบหมายงาน

(4.3) คณะกรรมการร่วมกับกำหนดขอบข่ายของข้อมูลที่จะจัดเก็บ

(4.4) ออกแบบเครื่องมือในการจัดเก็บและจัดเตรียมเครื่องมือ

(4.5) ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล

(4.6) วิเคราะห์ข้อมูล

(4.7) จัดทำสารสนเทศเพื่อนำไปใช้ที่สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง

(4.8) สนับสนุนให้มีการนำไปใช้ โดยจัดทำบันทึกการใช้ไว้เป็นปัจจุบัน

(4.9) สรุปผลการดำเนินงานไว้เป็นหลักฐานการบริหารงานวิชาการ เป็นกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์กับงานด้านต่างๆ ของโรงเรียนทุกงานโดยงานที่นอกเหนือไปจาก การบริหารงานภายในของงานวิชาการเองแล้วมีงานที่จะต้องเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์ที่สำคัญๆ คือ

(4.9.1) ด้านครู อาจารย์ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานโดยตรง ผู้บริหารที่ดีคือผู้ที่ใช้ความรู้ความสามารถบริหารให้ ทุกคนร่วมมือปฏิบัติงาน ตั้งแต่การจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ส่งผลให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจ มีความสุขในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง ทำให้มีการกระตือรือร้นในการพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

(4.9.2) ด้านการใช้ทรัพยากรกายภาพของโรงเรียน เป็นกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการใช้อาคารสถานที่ และการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อประกอบกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งผู้บริหารจะต้องจัดการให้ถูกต้องตามความเหมาะสมและระเบียบของข้าราชการ

(4.9.3) ด้านการเงิน เป็นส่วนที่จะต้องเกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อนำมาใช้ในการเรียนการสอน ซึ่งมีงบประมาณอยู่ 2 ประเภท คือ เงินงบประมาณ และ เงินนอกงบประมาณซึ่งจะต้องดำเนินการให้ถูกต้อง และตามระเบียบของราชการ

(4.9.4) ด้านวิชาการชุมชน เป็นส่วนที่ชุมชนควรมีส่วนร่วมในการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อลูกหลานของเขาเอง โดยวิเคราะห์ร่วมกันว่าส่วนใดบ้างที่สามารถจะ ปรับให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการและเงื่อนไขของชุมชน การจัดการเรียนการสอนให้ หันไปสนใจระบบการเรียนรู้ที่มีอยู่ในแต่ละท้องถิ่นให้มากยิ่งขึ้นเพื่อความเข้าใจและนำมาใช้ให้ เป็นประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาในชุมชนต่อไป (สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาสำนักงาน สภาสถาบันราชภัฏกระทรวงศึกษาธิการ 222-230) พ.ศ.:

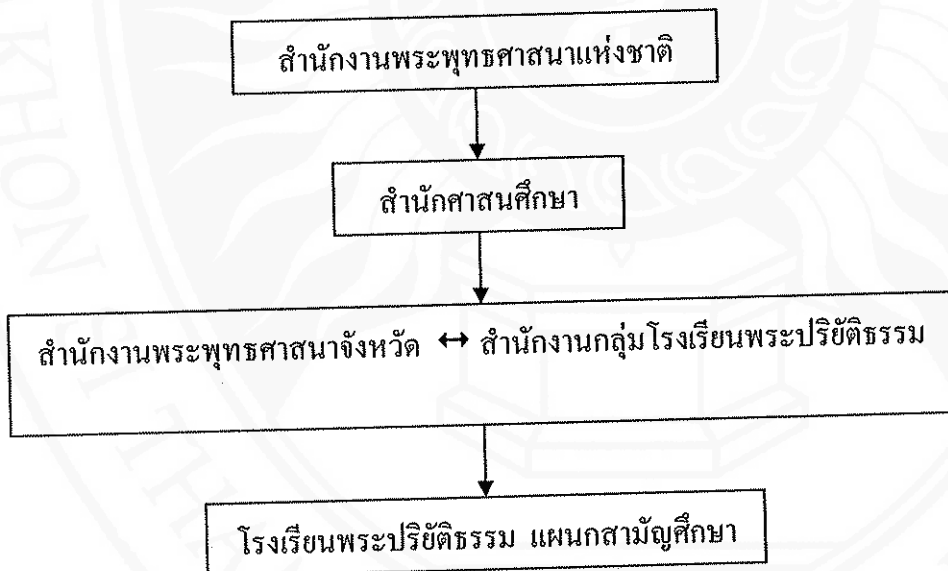
สรุปได้ว่าการบริหารงานทั่วไปเป็นการบริหารอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม กิจกรรม นักเรียน การประชาสัมพันธ์ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนทั้งนี้ให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงาน ทั้ง 4 ด้าน

สภาพการจัดการศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัด นครศรีธรรมราช

สภาพปัจจุบันการจัดการบริหารการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช การจัดการบริหารการศึกษา ดำเนินการจัดตั้ง โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นเรื่องของวัดในพระพุทธศาสนา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติกำกับ ดูแลสภาพการศึกษาของคณะสงฆ์ทำหน้าที่เพียงอนุมัติการจัดตั้งและให้การส่งเสริม สนับสนุน

เท่านั้น ทั้งนี้เพราะ โรงเรียนพระปริยัติธรรมมิได้เป็นโรงเรียนของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ โดยตรงเหมือนกับโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ แต่มีลักษณะคล้ายกับโรงเรียนเอกชน ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดการบริหารการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ปีพุทธศักราช 2549 มี 4 หน่วยงาน คือ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด สำนักงานกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาจังหวัด โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ 2549 : 5) ซึ่งมี ขั้นตอนความรับผิดชอบการจัดการศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัด นครศรีธรรมราช ดังนี้

1. การจัดการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
2. สภาการศึกษาของคณะสงฆ์
3. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ
4. สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด
5. กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา



ภาพที่ 3 สภาการศึกษาคณะสงฆ์

สภาการศึกษาของคณะสงฆ์

การบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมหรือการบริหารการศึกษาของสงฆ์นั้นขึ้นอยู่กับคำสั่งมหาเถรสมาคม เรื่องสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ พ.ศ. 2512 และพระราชบัญญัติกำหนดวิทยฐานะ พ.ศ. 2527 กำหนดให้คณะกรรมการการศึกษาของคณะสงฆ์รับผิดชอบการศึกษาทางด้านพระปริยัติธรรม แผนกธรรม แผนกบาลี และมหาวิทยาลัยสงฆ์อีก 2 แห่ง การศึกษาแผนกอื่นนอกจากนี้ยังคงขึ้นอยู่กับสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ ทั้งสภาการศึกษาของคณะสงฆ์และคณะกรรมการการศึกษาของคณะสงฆ์ ที่ตั้งสำนักงานใช้ที่เดียวกัน คือ ที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (มนัส ภาคภูมิ และคณะ 2538 : 5-6)



ภาพที่ 4 การบริหารการศึกษาของสงฆ์

ที่มา : มนัส ภาคภูมิ และคณะ (2538 : 5-6)

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเป็นหนึ่งในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานศาสนารับผิดชอบทำนุ บำรุง ส่งเสริม และเผยแผ่พุทธศาสนาซึ่งเป็นศาสนาประจำชาติและให้อุปถัมภ์ศาสนาอื่นที่ประชาชนภายในประเทศนับถือ สำนักงานพระพุทธศาสนาเกี่ยวข้องกับการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในฐานะเป็นหน่วยงานที่เป็นที่ตั้งของสำนักงานสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ ตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการ 2532 สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติส่วนราชการเป็น 4 กอง 4 สำนัก คือ สำนักเลขานุการ กองแผนงาน กองศาสนศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา กองศาสนูปถัมภ์ สำนักเลขานุการเดรสมาคม สำนักพุทธมณฑล และสำนักงานศาสนสมบัติ หน่วยงานที่รับผิดชอบโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาโดยตรง ได้แก่ กองศาสนศึกษาของนี้ แบ่งออกเป็น 6 ฝ่ายกองศาสนศึกษาทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาของคณะสงฆ์ทั้งปวง รวมทั้งการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองศาสนศึกษามีหน้าที่ดำเนินการคือ

1. ให้การอุดหนุนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
2. ติดตามประเมินผลโรงเรียน
3. ตรวจสอบโรงเรียนที่ขอจัดตั้งและขอขยายชั้นเรียนเพื่อเสนอสภาการศึกษาของคณะ

สงฆ์พิจารณาอนุมัติ

4. พัฒนาบุคลากรของโรงเรียนให้มีคุณภาพและเพียงพอต่อการจัดการศึกษา

สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด

สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดในฐานะตัวแทนจากสำนักงานพระพุทธศาสนาในส่วนภูมิภาคทำหน้าที่ดูแลการจัดการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม ทุกแผนกทั้งแผนกสามัญศึกษาภายในจังหวัดในการจัดการดูแลการการจัดการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาจัดสรรงบประมาณจำนวนหนึ่งให้กับสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายค่าดูแลโรงเรียน เว้นแต่ในกรณีที่เป็นโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร สำนักงานพระพุทธศาสนาทำหน้าที่กำกับดูแลโรงเรียนโดยตรง นอกจากนี้สำนักพระพุทธศาสนาจังหวัดยังทำหน้าที่จัดแผนการศึกษาของจังหวัดอีกด้วย (สมชาย บัวเล็ก 2535 : 11-12)

กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช ทำหน้าที่ดูแลการจัดการศึกษาของกลุ่ม โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ควบคู่กับสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม (2549)

สุมิตร คุณากร (2518 : 16) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการว่า งานวิชาการหมายถึง การดำเนินกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนให้เกิดการเรียนรู้และการศึกษาของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมงานวิชาการในโรงเรียนก็คือบริหารและครูในโรงเรียนนั่นเอง

เจริญ ไวยวัจกุล (2526 : 100) ได้อธิบายว่า งานวิชาการหมายถึง งานด้านการเรียนการสอน การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน ตลอดจนการผลิตสื่อการเรียนการสอน

ภิญโญ สาธร (2526 : 324) ได้กล่าวไว้ว่า งานวิชาการหมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกอย่าง ในทุกสถานศึกษา ซึ่งเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2526 : 82) ได้อธิบายว่า งานวิชาการหมายถึง งานบริการ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ตลอดจนการพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 151) ได้อธิบายว่า งานวิชาการหมายถึง การดำเนินงานทุกชนิด ที่ส่งเสริมการพัฒนา หรือปรับปรุงการเรียนการสอนของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นงานเกี่ยวข้องทั้งครูและนักเรียน

สรุป จากความหมายของงานวิชาการที่ได้กล่าวมาแล้วในข้างต้น อาจสรุปได้ว่า งานวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมพัฒนาและปรับปรุงการเรียน การสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากภารกิจทั้ง 7 หมวดนี้ ได้มีผู้ให้ความเห็นว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญที่สุดของ การบริการของโรงเรียนทั้ง 7 หมวด จะได้แยกนามกล่าวดังนี้

ก่อน สวัสดิพาณิชย์ (2520 : 1) ได้กล่าวว่า ในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน มัธยมศึกษาชั้น การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของการบริหารด้านอื่น เป็นเพียงการส่งเสริมหรือ สนับสนุนงานทางวิชาการเท่านั้น

ภิญโญ สาธร (2526 : 436) ได้กล่าวว่า ผู้บริหาร โรงเรียนควรจะเป็นผู้รับผิดชอบในการ เป็นผู้นำด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่หลักของโรงเรียนคือ ให้ความรู้แก่นักเรียนใน ทางด้านวิชาการ ผู้บริหารจะต้องกระตุ้นเตือนครู ให้คำแนะนำประสานงานและทำงานด้านวิชาการ ร่วมกับครูเพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กิตติมา ปรีดีคิด (2529 : 70) ให้ความเห็นว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน ทั้งนี้เพราะว่ามาตรฐานหรือคุณภาพการศึกษา มักจะพิจารณาจากผลงานวิชาการเป็นสำคัญ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาค้นคว้างานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาปัญหาการจัดการศึกษา และนำเสนอการจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดขนาน แผนกสามัญศึกษาที่ผ่านมา งานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีดังนี้

กรมศาสนา (2545 : 5-18) วิเคราะห์และประมวลสภาพปัญหาการจัดการศึกษาของ พระสงฆ์ในปัจจุบัน ได้ดังนี้

1. ด้านการบริหาร

- 1.1 ขาดเอกภาพทางด้านระบบและการบริหาร
- 1.2 มีความแตกต่างและขัดแย้งทางความคิด
- 1.3 มีปัญหาทางด้านการปกครองและความประพฤติย่อหย่อน
- 1.4 ไม่มีผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษา
- 1.5 ขาดแคลนทุนและงบประมาณ
- 1.6 สำนักศาสนศึกษาขาดความมั่นคง
- 1.7 บริการศาสนศึกษาไม่ทั่วถึง โดยเฉพาะชนบท
- 1.8 ศาสนศึกษาขาดวัตถุประสงค์และนโยบาย อ่อนกำลังและไม่มีประสิทธิภาพ

อุเทน โคตรภูเวียง (2533 : 106-119) ทำการวิจัยเรื่องการบริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในภาคคณะสงฆ์ 9 พบว่า

1. โครงสร้างการบริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในคณะสงฆ์ 9 ส่วนใหญ่จะมีโครงสร้างการบริหารที่คล้ายคลึงกันคือ มีผู้จัดการเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด รองลงมา ได้แก่ ครูใหญ่และครูผู้ช่วยครูใหญ่ หัวหน้าแผนกฝ่ายต่างๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะมี 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายทะเบียน และฝ่ายปกครอง

2. ผู้บริหารและครูผู้สอนมีความเห็นว่า งานบริหารการศึกษาระดับ โรงเรียนทั้ง 6 ด้าน อันมี ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านธุรการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่และด้าน ความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนได้ปฏิบัติในระดับปานกลาง

3. ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารงาน โรงเรียน ส่วนใหญ่เป็นปัญหา เนื่องมาจากโครงสร้างที่ขาดความชัดเจนและขาดแคลนด้านปัจจัยการบริหารที่สำคัญ อัน ได้แก่ งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และบุคลากรที่มีความสามารถทางการศึกษา

งานวิจัยนี้ได้เสนอข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงแก้ไข โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่มดังนี้

1. สำหรับกรมศาสนาและมหาเถรสมาคม

1.1 ควรปรับปรุงโครงสร้างการบริหารโรงเรียนให้ชัดเจนโดยกำหนดบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งผู้จัดการครูใหญ่ กำหนดสายการบังคับบัญชา รวมทั้งกำหนดให้มีตำแหน่งผู้ช่วยครูใหญ่ไว้ด้วย นอกจากนี้ตำแหน่งควรเปิดโอกาสให้พระภิกษุรูปใดก็ได้ที่สามารถบริหารงานได้มาเข้ามาดำรงตำแหน่ง ไม่ควรกำหนดว่าต้องได้เปรียบ 4 ประโยค

1.2 รัฐควรรับเอาการศึกษาแผนกนี้เข้าในระบบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาโดยให้การสนับสนุนงบประมาณ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ เช่นเดียวกับ โรงเรียนมัธยมศึกษาทั่วไป

1.3 มหาเถรสมาคมควรให้ความสนใจและความช่วยเหลือมากกว่าที่แล้มา ทั้งนี้พบว่าพระสงฆ์ระดับสูงและเจ้าคณะจังหวัดบางส่วนไม่สนับสนุนการศึกษาแผนกนี้ โดยมองว่าเป็นเครื่องานวิชา

2. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารโรงเรียน

2.1 แต่ละโรงเรียนควรกำหนดโครงสร้างการบริหารภายในให้ชัดเจนและกำหนดบทบาทของบุคลากรแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน เพื่อจะได้ไม่เกิดความสับสน รวมทั้งทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.2 ผู้บริหารโรงเรียนควรขอความช่วยเหลือ ร่วมมือจากชุมชนให้มากขึ้น โดยอาจประสานกับโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ตั้งอยู่ในชุมชนเดียวกัน ทั้งด้านวิชาการและด้านอื่นๆ

2.3 โรงเรียนควรระดมเงินจากชุมชนหรือผู้มีอุปการะจัดตั้งมูลนิธิ เพื่อจะได้นำดอกผลมาเป็นทุนดำเนินการอีกทางหนึ่ง

2.4 ผู้บริหารโรงเรียนควรสร้างความเข้าใจกับชุมชน เพื่อให้ชุมชนเข้าใจการศึกษาแผนกนี้อย่างจริงจัง อันจะเป็นผลให้ประชาชนเห็นความสำคัญและให้ความช่วยเหลือเพิ่มมากขึ้น

สมชาย บัวเล็ก (2535 : 13-14) เสนอรายงานการประเมินผลโครงการสนับสนุนโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2530 การติดตามผลการดำเนินงานปี 2535 พบว่าการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาที่ผ่านมาต้องประสบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษายังขาดครูที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติที่เหมาะสมแก่การสอนเป็นจำนวนมาก ครูร้อยละ 19.83 มีคุณวุฒิต่ำกว่าเกณฑ์หรือเทียบเท่าเกณฑ์ตามที่ระเบียบกำหนด ร้อยละ 38.89 เป็นครูซึ่งโรงเรียนต้องชวนชวายหามาเอง โดยที่ไม่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งให้ทำหน้าที่สอนจากกรมการศาสนาทั้งยังเป็นครูผู้หญิงถึงร้อยละ 4.74

2. ด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาขาดอุปกรณ์การศึกษาอย่างมาก อุปกรณ์การศึกษาที่ขาดแคลน ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ สไลด์ วีดีโอ เป็นต้น ซึ่งในการแก้ปัญหาทางโรงเรียนได้ใช้เงินอุดหนุนได้รับร้อยละ 38.47 ไปจัดซื้อจัดหาแต่ก็ยังไม่พอ ต้องหารายได้จากทางอื่นช่วยเสริมเพื่อจัดหาเพิ่มเติมและการขาดแคลนอุปกรณ์ทางการศึกษาเป็นอุปสรรคสำคัญต่อเทคนิคการสอนของครู ทำให้ครูร้อยละ 98.72 ต้องใช้เทคนิคการบรรยายผ่านสื่อหนังสือเป็นหลักการสอน

3. ด้านอาคารสถานที่ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ร้อยละ 51.51 ยังมีอาคารเรียนไม่พอ ต้องจัดการเรียนการสอนโดยให้นักเรียนใช้สถานที่อื่นๆ แทน เช่น สร้างห้องเรียนชั่วคราว ใช้ศาลาการเปรียญ ใช้บริเวณกุฏิ หรือวิธีรับนักเรียนจำนวนจำกัด

4. ด้านงบประมาณ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ประสบปัญหาด้านงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถจัดหาหรือจัดจ้างครูและวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการได้อย่างเพียงพอ รวมทั้งไม่สามารถขยายสถานที่เรียนให้สอดคล้องกับจำนวนของผู้เรียนที่เพิ่มขึ้นได้ ส่งผลกระทบต่อคุณภาพการจัดการศึกษาเป็นอย่างมาก

5. ด้านการบริหาร การจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาค่อนข้างขาดประสิทธิภาพทางการบริหาร โดยเฉพาะในแง่ของการเอาใจใส่ดูแลของหน่วยงานระดับบน รวมทั้งขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทำให้การพัฒนาทางปริมาณและคุณภาพไม่ดีเท่าที่ควร เกิดความเหลื่อมล้ำกันระหว่างโรงเรียนที่มีขนาดเล็กและขนาดใหญ่ สาเหตุที่ทำให้หน่วยงานระดับสูงกว่าโรงเรียนขาดการประสานงานกันเป็นเพราะไม่มีการแบ่งบทบาทหน้าที่กันอย่างชัดเจนระหว่างสำนักงานศึกษาของจังหวัด การบริหารการศึกษาในจังหวัด และการนิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2537 : 144) ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารผู้สอนและผู้เรียนพบว่า

1. ผู้บริหาร ผู้สอน และผู้เรียน หรือบุคคลทุกกลุ่มโดยรวมมีความเห็นว่าโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีปัญหาการบริหารงานวิชาการ บุคลากร ธุรการและการเงิน อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม กิจกรรมนักเรียน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและโดยรวมทุกด้านในระดับปานกลาง

2. ผู้บริหาร ผู้สอน และผู้เรียนส่วนใหญ่มีความเห็นว่า สาเหตุสำคัญของปัญหาการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานธุรการและการเงิน และการบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาเกิดจากปัญหาทางการเงิน วัสดุอุปกรณ์ คน และวิธีการจัดการ ตามลำดับ

3. ผู้บริหาร ผู้สอน และผู้เรียนส่วนใหญ่เห็นว่า สาเหตุสำคัญของปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาเกิดจากปัญหาวิธีการจัดการ คน เงิน และวัสดุอุปกรณ์ ตามลำดับ

4. ผู้บริหาร ผู้สอน และผู้เรียนส่วนใหญ่มีความเห็น สาเหตุสำคัญของปัญหาการบริหารงานการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาเกิดจากปัญหาคคน เงิน วิธีการจัดการ และวัสดุอุปกรณ์ ตามลำดับ

จากผลการวิจัยที่ค้นพบ ผู้ศึกษาให้ข้อเสนอแนะว่า

1. กรมศาสนาควรจัดให้มีการอบรมผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้มีความรู้ความเข้าใจการบริหารงานโรงเรียนต่างๆ อย่างน้อยปีละครั้ง โดยขอความร่วมมือจากกรมสามัญศึกษา หรือสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เพื่อจัดส่งผู้บริหารโรงเรียนเข้ารับการศึกษอบรม

2. ผู้บริหารโรงเรียนควรมีการพัฒนาตนเอง โดยศึกษาการบริหารโรงเรียนจากหนังสือตำราทางการบริหาร หรือเข้ารับการศึกษาค่อในสถาบันอุดมศึกษาที่อนุญาตให้บรรพชิตเข้ารับการศึกษได้

3. กรมศาสนาควรจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนเสริมทางด้านวิชาการในการจัดทำคู่มือ แบบเรียน แจกจ่ายให้แก่โรงเรียนไว้อย่างพอเพียง

4. กรมการศาสนาควรจัดสรรงบประมาณเพื่อการขอกำหนดอัตรากำลังและพัฒนาบุคลากรให้มากขึ้น

5. กรมศาสนาควรจัดสรรงบประมาณสนับสนุนค่าวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ให้เพียงพอและเหมาะสมแก่การดำเนินการทุกด้านของโรงเรียน

6. ผู้บริหารโรงเรียนควรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าถึงภารกิจของโรงเรียน และเชิญชวนให้ประชาชนบริจาคเงินในเทศกาลทำบุญกุศล ในวันสำคัญทางศาสนาหรือวันสำคัญทางประเพณีและวัฒนธรรมในท้องถิ่น เพื่อเป็นกองทุนการจัดการศึกษาและพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

7. กรมศาสนาควรขอความร่วมมือและประสานงานกับกรมสามัญศึกษาจัดให้มีการฝึกอบรมครูแนะแนว เพื่อให้ครูผู้สอนในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาเข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีประสิทธิภาพ

8. ผู้บริหารโรงเรียนควรเข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจในวิธีจัดการบริหารกิจการนักเรียนที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพโรงเรียน

9. ผู้บริหารควรจัดให้มีกิจกรรมทัศนศึกษา หากครูอาจารย์ไปศึกษาดูงานในสถานศึกษาที่มีความสำเร็จในการบริหารกิจการนักเรียน

10. ผู้บริหารควรกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนในโรงเรียน เพื่อเข้าร่วมและสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนตามโอกาส และดำเนินการให้โรงเรียนเป็นศูนย์กลางในด้านการศาสนาและวัฒนธรรมชุมชน

ทวี ศันสนียพันธ์ และเฉชา พวงงาม (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องสภาพการจัดการศึกษาของพระสงฆ์ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 พบว่าโรงเรียนได้ดำเนินการด้านการบริหารงานด้านต่างๆ ในระดับปานกลางและมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงาน การสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในโรงเรียน การช่วยเหลือผู้เรียนที่ขาดแคลนการจัดให้มีห้องประกอบการ เช่น ห้องสมุด ห้องทดลองอื่นๆ ปัญหาและอุปสรรคที่โรงเรียนพบมากกว่าด้านอื่น คือ บุคลากร รองลงมาคือ ด้านการบริหารงาน โดยที่โรงเรียนมีความต้องการครูบุคลากรผู้ปฏิบัติงานประจำโรงเรียนด้านเอกสาร หลักสูตร คู่มือครู แบบเรียน แผนการสอน สื่อการสอน นิเทศการสอน การจัดฝึกอบรมบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

มนัส ภาคภูมิ และคณะ (2538 : 7) ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ผลการศึกษาพบว่า การจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สามารถตอบสนองนโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ ช่วยให้พระภิกษุสามเณรได้รับโอกาสทางการศึกษาช่วยเหลือประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษานันทรรวม-บาลี และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนกับวัด ส่วนการดำเนินงานพบว่าในด้านการบริหารและการจัดการรวมไปถึงคุณภาพในการจัดการศึกษายังมีความแตกต่างกันอยู่มาก ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัดหน่วยงานอื่นๆ และโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้วยกันเอง กล่าวคือ แนวทางการดำเนินงานยังไม่เป็นระบบที่ชัดเจน มีความขาดแคลนในแทบทุกด้าน อาทิ เช่น งบประมาณอาคารสถานที่ บุคลากร สื่อการเรียนการสอน

พนม ศรีศิลป์ (2539 : 8) ได้ศึกษาความเห็นของพระภิกษุสามเณรผู้เรียนต่อการดำเนินการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดหนองบัวลำภู พบว่า ความคิดเห็นของพระภิกษุสามเณรผู้เรียนต่อการดำเนินการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดหนองบัวลำภู พบว่า สภาพการดำเนินการเรียนการสอนและปัญหาที่พบของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดหนองบัวลำภู ส่วนใหญ่คล้ายคลึงกัน กล่าวคือ การเรียนการสอนใช้วิธีสอบแบบอภิปรายหน้าห้องเรียน ถาม-ตอบ โดยใช้กระดานดำและชอล์กเป็นสื่อ เปิดเรียนตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ภาคเช้าตั้งแต่เวลา 08.00-10.00 น. ภาคบ่ายตั้งแต่เวลา 12.30-17.50 น. ปัญหาที่พบ

ได้แก่ ขาดแคลนหนังสือเรียน ซึ่งคล้ายกับผลจากการประชุมร่วมกันระหว่างสื่อมวลชนทุกแขนง กับประชาชนกลุ่ม โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา 13 กลุ่ม ที่ได้สรุปปัญหาสำคัญของ โรงเรียนที่กำลังประสบอยู่ คือ ขาดอาคารสถานที่ เป็นต้น และจากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นของผู้วิจัยโดยการสัมภาษณ์ผู้บริหาร โรงเรียนทุกแห่งพบว่า โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จังหวัดหนองบัวลำภู ตั้งแต่เริ่มต้นจัดตั้งปีการศึกษา 2537 ยังมีผู้เรียนน้อยครูผู้สอนไม่เพียงพอและขาดประสิทธิภาพการเรียนการสอน โรงเรียนยังขาดการประชาสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชนที่สำคัญงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานน้อยไม่เพียงพอที่จะขยาย การดำเนินงานของโรงเรียนในด้านต่างๆ ให้เพิ่มขึ้นเท่าที่ควร

สำหรับงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546 : 1-3) ได้กำหนดระเบียบการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่ การศึกษาพอสรุปได้ว่า ให้สถานศึกษามีวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่เพื่อการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้แทนนิติบุคคลสถานศึกษาดำเนินงานกิจการ ทั่วไปเกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้สถานศึกษามีอำนาจปกครองดูแล บำรุงรักษา ใช้อและจัดหา ผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้สถานศึกษา ให้สถานศึกษารายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ในกรณีนิติบุคคลของสถานศึกษาถูกฟ้องคดี และในกรณีที่นิติบุคคลจะเป็น โจทก์ฟ้องใน นามของตนให้กระทำได้เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้สถานศึกษา โดยจะต้อง ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการและผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษานั้นสังกัด สถานศึกษาจะมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณในส่วนของที่จัดไว้สำหรับสถานศึกษา ตามที่ได้รับการกำหนดวงเงินและได้รับมอบอำนาจ สถานศึกษามีอิสระในการบริหารจัดการ เกี่ยวกับพัสดุที่อยู่ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรืออยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับมอบ การรับ บริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้สถานศึกษา ให้สถานศึกษารับบริจาคตามระเบียบ กระทรวงการคลังและตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดการบริหาร จัดการเกี่ยวกับการเงินและบัญชี สถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศกำหนดการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 32) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารจัดการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. การบริหารวิชาการ

1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

- 1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 1.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
- 1.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 1.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 1.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 1.7 การนิเทศการศึกษา
- 1.8 การแนะแนวการศึกษา
- 1.9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในการศึกษา
- 1.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- 1.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
2. การบริหารงบประมาณ
 - 2.1 การจัดทำและเสนอของงบประมาณ
 - 2.2 การจัดสรรงบประมาณ
 - 2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 2.5 การบริหารการเงิน
 - 2.6 การบริหารบัญชี
 - 2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
3. การบริหารงานบุคคล
 - 3.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
 - 3.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
 - 3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
 - 3.4 วินัยและการรักษาวินัย
 - 3.5 การออกจากราชการ
4. การบริหารทั่วไป
 - 4.1 การดำเนินงานธุรการ
 - 4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 4.3 งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

- 4.4 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 4.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.7 การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
- 4.8 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 4.10 การรับนักเรียน
- 4.11 การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- 4.12 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 4.13 งานส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน
- 4.14 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 4.15 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร
หน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 4.16 งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
- 4.17 การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน
- 4.18 งานบริหารสาธารณะ
- 4.19 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 จะประกอบไปด้วยการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวทางกฎหมายที่เกี่ยวกับการศึกษา การบริหารกิจการทั่วไปที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก การจัดการทรัพย์สินของสถานศึกษา วิธีการปฏิบัติราชการทางการปกครอง การบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบัญชีและพัสดุ การบริหารงานบุคคล และตามคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีกำหนดและภารกิจการบริหารสถานศึกษาเป็น 4 ด้าน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

การบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลตามคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ขอบข่ายและภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป