

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาของคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีรายละเอียดคนำเสนอ ดังต่อไปนี้

1. การบริหารจัดการศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการบริหารจัดการ
 - 1.2 บทบาทของโรงเรียนที่มีต่อสังคม
 - 1.3 ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการบริหารจัดการศึกษา
 - 1.4 การบริหารการศึกษาเอกชน
2. การมีส่วนร่วม
3. คณะกรรมการอำนวยการ โรงเรียน
4. ขอบข่ายภาระหน้าที่การบริหารจัดการศึกษาในโรงเรียน
5. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหารจัดการศึกษา

การบริหารเป็นสาขาวิชาที่มีการจัดการอย่างเป็นระบบ มีหลักเกณฑ์และทฤษฎีที่เชื่อถือได้ ซึ่งเกิดจากการค้นคว้าทางวิทยาศาสตร์ เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารโดยลักษณะนี้การบริหารจึงถือเป็นศาสตร์ จัดเป็นศาสตร์สังคม ซึ่งอยู่กลุ่มเดียวกับวิชาจิตวิทยา สังคมวิทยา และรัฐศาสตร์ แต่ถ้าพิจารณาการบริหารในลักษณะของการปฏิบัติที่ต้องอาศัยความรู้ ความสามารถและทฤษฎีไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และสิ่งแวดล้อม การบริหารก็จะมีลักษณะเป็นศิลป์ และเพื่อให้สามารถใช้หลักการบริหารได้อย่างถูกต้องจึงจำเป็นต้องรู้กระบวนการของการบริหารจัดการ ซึ่งมีหลักการสำคัญอยู่ 5 หลักการ ดังต่อไปนี้

1. การวางแผน (Planning) คือ การกำหนดเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์การ การจัดทำยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ การใช้งบประมาณและการจัดสรรทรัพยากร รวมทั้งการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำงาน

2. การจัดองค์การ (Organizing) คือการจัดระบบงาน การกำหนดโครงสร้างองค์การ การระบบความสัมพันธ์ระหว่างความรับผิดชอบกับอำนาจ การกำหนดภาระงานของตำแหน่งต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งการมอบหมายงาน การจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

3. การจัดกำลังคน (Staffing) คือการคัดเลือกบุคลากร และการฝึกอบรม การสอนแนะแนว การช่วยเหลือพัฒนาความรู้และทักษะที่เหมาะสมกับงาน

4. การอำนวยการ (Directing) คือการใช้อำนาจ อิทธิพลและการให้รางวัลเพื่อกระตุ้นพฤติกรรมการทำงาน การประสานงาน และการบริหารความขัดแย้ง

5. การควบคุม (Controlling) คือการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน การสร้างระบบการรายงาน การกำกับดูแลให้เป็นไปตามขั้นตอนที่วางไว้

ความหมายของการบริหารจัดการ

จากการศึกษาค้นคว้าเอกสารเกี่ยวกับการบริหารจัดการ ผู้วิจัยสรุปได้ว่า การบริหารจัดการคือ การทำให้บรรลุเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยกระบวนการ (ซึ่งทำหน้าที่) วางแผน การจัดการองค์การ การจัดการกำลังคน การอำนวยการและการควบคุมทรัพยากรขององค์การ ซึ่งหน้าที่ของการบริหารจัดการจะเป็นตัวกำหนดกิจกรรมอย่างกว้างของผู้บริหารที่จะต้องปฏิบัติ เป็นทั้งกิจกรรมในเชิงความคิด กิจกรรมเชิงปฏิบัติ รวมทั้งเทคนิควิธีการต่างๆ ทั้งทางด้านการบริหารงานและการบริหารคน ซึ่งผู้บริหารที่ดีต้องให้ความสำคัญในเรื่องของความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้นำและผู้ตาม จึงจะสามารถนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จร่วมกันได้

บทบาทของโรงเรียนที่มีต่อสังคม

จากการที่สมาชิกสังคมมีความเชื่อว่าโรงเรียนเป็นสถาบันที่เป็นมาตรฐานที่สุดในการให้การศึกษา เพราะโรงเรียนมีบทบาทหลักที่สำคัญ 3 ประการด้วยกัน ดังนี้

1. บทบาทในการถ่ายทอด คือเป็นผู้รักษาและสืบทอดวัฒนธรรมของมนุษยชาติจากรุ่นหนึ่งไปสู่อีกรุ่นหนึ่งอย่างไม่หยุดยั้ง ซึ่งคำว่าวัฒนธรรมในที่นี้ หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่แสดงออกถึงวิถีการดำรงชีวิตของมนุษย์ สิ่งประดิษฐ์ เทคโนโลยี ความรู้ ความคิด ค่านิยม ทัศนคติ ความเชื่อความสนใจ กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ ประเพณีและอื่นๆ โรงเรียนได้จัดเนื้อหาที่จะให้ผู้เรียนได้เรียนรู้โดยคัดเลือกวัฒนธรรมอันพึงประสงค์จากอดีตไว้ในรายวิชาต่างๆ เช่น วิชาสังคมศึกษา จริยธรรม ศิลปะ วรรณคดี ดนตรี ฯลฯ อีกทั้ง ในกระบวนการสอนในห้องเรียน ก็พยายามที่จะสอดแทรกและพัฒนาความเชื่อที่ถูกต้อง ตลอดจนอบรมกิริยามารยาทที่งดงามไปพร้อมๆ กันกับการเรียนการสอนด้านเนื้อหา

2. บทบาทในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แก้ไขวัฒนธรรมของคนรุ่นก่อนๆ ให้เหมาะสมกับสภาพที่เปลี่ยนแปลงไปของสังคมในปัจจุบัน โดยโรงเรียนมีการปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน ในส่วนของพฤติกรรมโรงเรียนได้จัดกระบวนการเรียนการสอนให้นักเรียนมีทักษะในการเข้าใจ และปรับตัว เพื่ออยู่ร่วมกันในสังคมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

3. บทบาทในการสร้างวัฒนธรรมใหม่ เนื่องจากโรงเรียนเป็นตัวแทนของการเปลี่ยนแปลงสำหรับสังคม มีหน้าที่ในการสร้างแนวทางใหม่สำหรับสังคมอนาคตที่ถือเป็นสังคมอุดมคติ โรงเรียนต้องพยายามเตรียม และสร้างนักเรียนให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมในทุกๆ ด้าน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการบริหารจัดการศึกษา

ในการบริหารจัดการศึกษา ผู้บริหารจะต้องวิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการศึกษา ซึ่งถือเป็นขั้นตอนสำคัญของแนวทางในการบริหารจัดการศึกษาที่ถูกต้อง และเหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน เพราะปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเป็นวิธีการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่สนับสนุนให้โรงเรียนบรรลุจุดมุ่งหมาย และวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ได้ ซึ่งกลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ สำนักงาน ก.พ. (2544,17) ได้เสนอเกณฑ์การกำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จไว้ 5 ประการด้วยกัน คือ

1. มุ่งความสำคัญของผลผลิตและผลลัพธ์ เน้นทั้งปัจจัยนำเข้าและกระบวนการ
2. ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ การมุ่งเน้นงานที่สำคัญการจัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. การสื่อสารที่สามารถเข้าใจได้ง่ายถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์
4. ผู้บริหารให้การยอมรับ และมีพันธมิตรร่วมในการทำงานร่วมกันให้สำเร็จ
5. สามารถควบคุมปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จได้ ถ้าปัจจัยใดไม่สามารถควบคุมได้ก็ไม่ควรนำมากำหนดเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จ ในขณะเดียวกัน ชัยสิทธิ์ เจริญมีประเสริฐ (2544, 48) ได้เสนอแนวคิดในการวิเคราะห์ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานซึ่งประกอบไปด้วยหลักการใหญ่ๆ 4 องค์ประกอบด้วยกัน คือ

1. มุมมองด้านบริหารเงิน เป็นการให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ประหยัดมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และการทุจริต เนื่องจากการบริหารใช้งบประมาณจากทางภาครัฐ ถ้าเกิดพฤติกรรมทุจริตประพฤติกมิชอบขึ้นทำให้การใช้ทรัพยากรไม่คุ้มค่าและเกิดการเสื่อมศรัทธาจากสาธารณชน

2. มุมมองด้านผู้รับบริการ เป็นการมองภาพในมุมมองกว้างรวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการรับบริการนั้นด้วย

3. มุมมองด้านนวัตกรรม เป็นการมองความสามารถในการปรับตัว เปลี่ยนแปลงพัฒนา คิดค้น เรียนรู้และการปฏิบัติที่มีกลยุทธ์และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

4. มุมมองด้านองค์กรเป็นการมองกระบวนการการทำงาน และโครงสร้างในการบริหารงาน รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล สมรรถนะของบุคคล พฤติกรรม วัฒนธรรม ค่านิยมและแนวทางการทำงาน จะต้องสามารถตอบสนองความต้องการที่แท้จริงได้

วีระยุทธ ชาตะกาญจน์ (ม.ป.ป,16 อ้างอิงมาจากคณะกรรมการปฏิรูประบบบริหารการศึกษาในกระทรวงศึกษาธิการ, 2542, 24) ได้ทำการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ โดยสรุปประเด็นปัญหาที่สำคัญไว้ 2 ด้าน คือ

1. ปัญหาการบริหารจัดการศึกษา ได้แก่

- 1.1 การรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลาง
- 1.2 การขาดเอกภาพในการบริหาร
- 1.3 การขาดประสิทธิภาพของระบบประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- 1.4 การขาดการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
- 1.5 การขาดการพัฒนา นโยบายอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 1.6 การขาดความเชื่อมโยงกับองค์กรปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นๆ

2. ปัญหาคุณภาพการจัดการศึกษา ได้แก่

- 2.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- 2.2 ศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันกับประชาคมโลก

วีระยุทธ ชาตะกาญจน์ (ม.ป.ป, 22) กล่าวว่าผลการวิเคราะห์ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จในการจัดการศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางอันจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการศึกษาได้ 17 ประการด้วยกัน ได้แก่

1. สภาพแวดล้อมของการศึกษา หมายถึง สภาพการณ์ด้านประชากร สังคมและเศรษฐกิจซึ่งเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับระบบการศึกษา และส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของระบบการจัดการศึกษา

2. ความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร หมายถึง ความสามารถในการเข้าถึงกิจกรรมการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร ความรู้ในรูปแบบต่างๆ ที่ทันเหตุการณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

3. โอกาสในการได้รับการศึกษา หมายถึง โอกาสของผู้เรียนที่จะได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เจตคติ และทักษะต่างๆ จากการจัดการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ หรือ การศึกษาตามอัธยาศัยที่มีคุณภาพ

4. คุณภาพครู หมายถึง ความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพของครู โดยแสดงให้เห็นถึงศักยภาพ ภาระงานและการสอน กระบวนการพัฒนาคุณภาพและการควบคุม คุณภาพของครู

5. คุณภาพผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ความพร้อมในการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยแสดงให้เห็นถึงศักยภาพ กระบวนการพัฒนาคุณภาพ และการควบคุม คุณภาพของผู้บริหารสถานศึกษา

6. คุณภาพหลักสูตร หมายถึง หลักสูตรสถานศึกษาที่มีสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ เหมาะสมกับความสามารถ ความต้องการของผู้เรียน สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและปัญหาของชุมชน

7. การกระจายอำนาจทางการศึกษา หมายถึง การกระจายอำนาจและการตัดสินใจใน การบริหารการศึกษาของหน่วยงานกลาง ทั้งอำนาจในการบริหารงานวิชาการ งบประมาณการเงิน การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป และการบริหารกิจการนักเรียนและชุมชนสัมพันธ์ ไปให้หน่วยงานท้องถิ่นและสถานศึกษาได้มีอำนาจและตัดสินใจ เพื่อการบริหารเป็นไปอย่าง คล่องตัวมากขึ้น

8. การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของชุมชน หมายถึง การเข้ามามีส่วนร่วมในการจัด การศึกษา ขององค์กรต่างๆ ในชุมชนและประชาชนทั่วไป ทั้งในด้านการวางแผน การบริหาร จัดการ และการประเมินผลการจัดการศึกษา

9. การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การจัดกระบวนการเรียน การสอนที่ให้ผู้เรียน ครู และผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการวางแผน จัดกิจกรรม และประเมินผล การเรียนรู้ที่มีการบูรณาการสาระการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความถนัด ศักยภาพ และความสนใจ ของผู้เรียน มีความทันสมัย อีกทั้งยังจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นกระบวนการคิด การปฏิบัติจริง และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

10. การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการในการจัดระบบการ วางแผน การควบคุม และการประเมินคุณภาพของสถานศึกษา ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อก่อให้เกิด การพัฒนามาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

11. ประสิทธิภาพทางการศึกษา หมายถึง ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรทางการศึกษา เพื่อการจัดการศึกษา

12. การพัฒนาทักษะอาชีพ หมายถึง กิจกรรมการศึกษาที่มุ่งพัฒนาความรู้และทักษะที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

13. การพัฒนาสุขภาพ ครอบครัวยุคใหม่ และสิ่งแวดล้อม หมายถึง กิจกรรมการศึกษาที่มุ่งให้ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติ และการปฏิบัติที่ถูกต้องสุขภาพอนามัย

14. การพัฒนาศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและนันทนาการ หมายถึง กิจกรรมการศึกษาเพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ เจตคติและการปฏิบัติที่ถูกต้องในการดำรงชีวิต

15. การพัฒนาความเป็นพลเมือง และพลโลก หมายถึง กิจกรรมการศึกษาเพื่อให้ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจ เจตคติ และการปฏิบัติที่ถูกต้องการเสริมสร้างภาวะความสงบสุขในครอบครัวและสังคม

16. คุณภาพผู้จบการศึกษา หมายถึง ความรู้ ความสามารถ เจตคติ และทักษะต่างๆ ของผู้จบการศึกษาในแต่ละระดับ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงศักยภาพ และการพึ่งพาตนเองของผู้จบการศึกษา

17. ความพึงพอใจในการจัดการศึกษา หมายถึง ระดับการยอมรับในคุณภาพการจัดการศึกษาของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผลการจัดการศึกษา

จากการศึกษาเอกสารดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าปัจจัยในความสำเร็จของการบริหารจัดการศึกษานั้น สิ่งสำคัญที่สุดอยู่ที่ตัวของผู้บริหารที่จะต้องสามารถวิเคราะห์ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการศึกษาได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมกับบริบทของโรงเรียนของตนเอง ไม่ใช่การลอกเลียนแบบแต่เพียงอย่างเดียว ฉะนั้นผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีการศึกษาค้นคว้า ใฝ่หาความรู้อยู่ตลอดเวลาและมีการจัดอบรมผู้บริหารมืออาชีพอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

การบริหารการศึกษานอกชน

ความหมายของการศึกษานอกชน

จากการศึกษาค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของโรงเรียนเอกชน สามารถสรุปได้ว่าการศึกษานอกชนหมายถึงกิจกรรมการศึกษาที่เอกชน หรือคณะบุคคลเป็นผู้จัดโดยใช้ทรัพยากรหลักทั้งที่เป็นคน ทุนทรัพย์ และวัสดุอุปกรณ์ของภาคเอกชน และจัดขึ้นด้วยวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์อันเกิดจากจำกัดสำหรับบุคคลเฉพาะกลุ่มเท่านั้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, 2532, 8)

(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน, 2532, 8) กล่าวว่าการบริหารโรงเรียน คือ การดำเนินงานของบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียน ได้แก่ การให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้หรือการให้ผู้บริหารใช้อำนาจได้ 2 ประการ คืออำนาจหน้าที่ของตำแหน่ง หรืออำนาจความดีงามที่อยู่

ในตัว จัดองค์ประกอบในการบริหารให้เกิดการประสานกันเพื่อจัดการศึกษาในโรงเรียน นอกจากนี้ยังอาจหมายความว่า ผู้บริหารโรงเรียน ครูใหญ่ หรืออาจารย์ใหญ่ มีภารกิจที่ต้องปฏิบัติ 5 ประการ คือ การให้โอกาสทางการศึกษาและปรับปรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือบริหารงานวิชาการ บริหารงานบุคคลของโรงเรียน บริหารงานที่เกี่ยวกับชุมชน และการประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน รวมทั้งการให้บริการกิจการนักเรียนด้วย

ในส่วนของ การควบคุม โรงเรียนได้บัญญัติไว้ว่า ให้รัฐมนตรีมีอำนาจออกระเบียบ กำหนดให้โรงเรียนลักษณะใด ประเภทใด หรือระดับใด ต้องมีกรรมการอำนวยการเพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแล ให้โรงเรียนยึดถือให้ปฏิบัติตามบทบัญญัตินี้และกฎหมายอื่น ให้พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และสนองความเห็นและให้คำแนะนำแก่ผู้รับใบอนุญาตเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของโรงเรียน การจัดหน่วยการบริการของโรงเรียน ต้องมีโครงสร้างประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต ผู้รับใบอนุญาตในกิจการทั่วไปของโรงเรียนและควบคุมปกครองครูใหญ่ ครู และนักเรียน ซึ่งครูใหญ่ต้องดูแลรับผิดชอบในงานฝ่ายบริหารของโรงเรียน รวมทั้งเป็นหัวหน้าควบคุมครูและนักเรียนในโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2532, 28)

จากการศึกษา ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึงการใช้อำนาจที่มีอยู่ของบุคลากรในโรงเรียนในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนให้เป็นพลเมืองที่ดี มีคุณภาพตามต้องการของสังคมและประเทศชาติ

การมีส่วนร่วม

ความหมายของการมีส่วนร่วม

จากการศึกษา ค้นคว้า เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความหมายของการมีส่วนร่วม ได้ให้รายละเอียด ไว้ดังนี้

United Nation (1975, 4) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ว่า เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการกระทำ และเกี่ยวข้องกับมวลชนในระดับต่างๆ ดังนี้ ประการแรก ในกระบวนการตัดสินใจ ซึ่งตัดสินใจเกี่ยวกับจุดประสงค์ ทางสังคม และการจัดสรรทรัพยากร และประการที่สอง ในการกระทำโดยสมัครใจ ต่อกิจกรรมและโครงการ

อรรถ กัทผล (2548, 8) กระบวนการซึ่งประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีโอกาส แสดงทัศนะ แลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็น เพื่อแสวงงทางหาทางเลือก และการตัดสินใจต่างๆ ที่เกี่ยวกับโครงการที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจึงควรเข้าร่วมใน

กระบวนการนี้ ตั้งแต่เริ่มจนกระทั่งถึงการติดตามและประเมินผล เพื่อให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ เรียนรู้ การปรับเปลี่ยนโครงการร่วมกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย

วันชัย โกลละสุต (2549) กล่าวว่า การมีส่วนร่วม คือ ทรัพยากรในการบริหารที่เป็น ส่วนของบุคคลในแต่ละระดับการปฏิบัติมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน การจัดองค์กร การสั่ง การ และควบคุมการปฏิบัติในแต่ละส่วน ๆ อย่างเต็มความสามารถ ทั้งในทิศทางเพื่อการปฏิบัติ ด้านเดียว หรือการนำเสนอซึ่งความคิดในการดำเนินการตามกระบวนการนั้นอย่างใดอย่างหนึ่ง

ธนสาร บัลลังก์ปัทมา (2551, 30) การมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย เข้ามาร่วมดำเนินกิจกรรม ตั้งแต่การศึกษาปัญหา การวางแผนดำเนินการ การตัดสินใจ การแก้ไขปัญหา และการประเมินร่วมกัน เพื่อขับเคลื่อนให้กิจกรรมนั้นดำเนินไปอย่างมี ประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม คือ หลักร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ ร่วมรับผิดชอบ

จากการศึกษาความหมายของการมีส่วนร่วม ดังกล่าวข้างต้นสามารถสรุปได้ว่าการมี ส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นตอน ของการร่วมวางแผน การคิดริเริ่ม การพิจารณาตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติและรับผิดชอบร่วมกัน อันจะส่งผลต่อสัมพันธภาพ ความเข้าใจ และความเห็นอกเห็นใจ ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้สึกเป็น เจ้าของร่วมกัน

ลักษณะการมีส่วนร่วม

จากการศึกษาค้นคว้า พบว่าได้มีนักวิชาการกล่าวถึงลักษณะของการมีส่วนร่วมไว้ดังนี้ เจิมศักดิ์ ปิ่นทอง ได้สรุปการมีส่วนร่วมของประชาชนไว้ 4 ขั้นตอน คือ (1) การมีส่วนร่วม ในการค้นหาปัญหาและสาเหตุของปัญหา (2) การมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินงานกิจกรรม (3) การมีส่วนร่วมในการลงทุนและปฏิบัติงาน และ (4) การมีส่วนร่วมในการติดตามและ ประเมินผล

ไพรัตน์ เคะชรินทร์ กล่าวถึงขั้นตอนของการมีส่วนร่วมในการดำเนินการให้บรรลุ วัตถุประสงค์และนโยบายการพัฒนาที่กำหนดไว้คือ

1. ร่วมทำการศึกษา ค้นคว้า ปัญหาและสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชนรวม ตลอดจนความต้องการของชุมชน
2. ร่วมคิดหาและสร้างรูปแบบ และวิธีการพัฒนาเพื่อแก้ไขและลดปัญหาของ ชุมชน หรือเพื่อสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน หรือสนองความต้องการของชุมชน
3. ร่วมวางแผนนโยบาย หรือแผนงาน หรือโครงการ หรือกิจกรรมเพื่อจัดแลแก้ปัญหา และสนองความต้องการของชุมชน

4. ร่วมตัดสินใจการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
5. ร่วมจัดหรือปรับปรุงระบบการบริหารงานพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ
6. ร่วมการลงทุนในกิจกรรม โครงการของชุมชน ตามขีดความสามารถของตนและของหน่วยงาน
7. ร่วมปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน โครงการและกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้
8. ร่วมควบคุม ติดตาม ประเมินผล และร่วมบำรุงรักษา โครงการและกิจกรรมที่ทำได้ทั้งโดยเอกชนและรัฐบาลให้ใช้ประโยชน์ได้ตลอดไป

สุชาดา จักรพิสุทธิ์ (ออนไลน์. 2547) ศึกษาเรื่องชุมชนกับการมีส่วนร่วมจัดการศึกษา สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมของชุมชน แบ่งได้ออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

1. ลักษณะการมีส่วนร่วมจากความเกี่ยวข้องทางด้านเหตุผล โดยการเปิดโอกาสให้สังคม องค์กรต่างๆ ในชุมชน ประชาชนมีบทบาทหลักตามสิทธิ หน้าที่ในการเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตั้งแต่การคิดริเริ่ม การพิจารณาตัดสินใจ วางแผน การร่วมปฏิบัติและการรับผิดชอบในผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมทั้งส่งเสริม ชักนำ สนับสนุนให้การดำเนินงานเกิดผลประโยชน์ต่อชุมชนตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดด้วยความสมัครใจ

2. ลักษณะการมีส่วนร่วมจากความเกี่ยวข้องทางด้านจิตใจ เป็นการมีส่วนร่วมของชุมชน ที่การเกี่ยวข้องทางด้านจิตใจ อารมณ์ รวมทั้ง ค่านิยมของประชาชนเป็นเครื่องชี้นำตนเองให้เข้ามามีส่วนร่วม แสดงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การกระทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทำให้ผู้ที่เข้ามามีส่วนร่วม เกิดความผูกพัน มีความรู้สึกรับผิดชอบต่อกิจกรรมที่ดำเนินงานด้วยความสมัครใจ

จากแนวคิดและทัศนะที่ได้กล่าวมาข้างต้นทั้งหมด สามารถแยกประเด็นสรุปได้ว่าการมีส่วนร่วมของประชาชนเกิดขึ้นจาก เป้าหมายที่ต้องการ ค่านิยม ความเชื่อ วัฒนธรรมประเพณี ความผูกพัน การเสริมแรง โอกาส ความสามารถ การสนับสนุน ความคาดหวังในสิ่งที่ต้องการ โดยมีพื้นฐานของการมีส่วนร่วม ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมบนพื้นฐานของเหตุผล
2. การมีส่วนร่วมบนพื้นฐานของค่านิยม
3. การมีส่วนร่วมบนพื้นฐานของประเพณี
4. การมีส่วนร่วมบนพื้นฐานของความผูกพัน ความสนใจ

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า ลักษณะของการมีส่วนร่วมนั้น ผู้ที่มีส่วนร่วมอย่างแท้จริงต้องมีส่วนร่วมตั้งแต่การค้นหาปัญหาและสาเหตุของปัญหา การหาแนวทางแก้ไข

ร่วมคิด วางแผน ตัดสินใจในการใช้ทรัพยากร ร่วมดำเนินการปฏิบัติ และการควบคุม ติดตาม ประเมินผล รวมทั้งการยอมรับความรับผิดชอบทั้งในส่วนตัวและส่วนเลี้ยวร่วมกัน

คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

แนวคิดในการบริหารโรงเรียนในรูปแบบของคณะกรรมการ

โดยธรรมชาติแล้ว มนุษย์มีนิสัยชอบอยู่ร่วมกันเป็นกลุ่มเป็นก้อน กล่าวคือทุกคนต้องการมีส่วนร่วมกับบุคคลอื่นอย่างใดอย่างหนึ่งเสมอ เช่น การเป็นสมาชิกครอบครัว การเป็นเพื่อนบ้านหรือเพื่อนร่วมงาน หรือการเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน การรวมกลุ่มดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้เมื่อสมาชิกในกลุ่มมีช่วงอายุ เพศ และความสนใจในสภาพแวดล้อมภายนอกคล้ายคลึงกัน ซึ่งมีทฤษฎีที่พอจะอธิบายปรากฏการณ์ได้ คือ ทฤษฎีภาคสนาม ทฤษฎีระบบ ปฏิสัมพันธ์ สังคมมิติ จิตวิเคราะห์ และทฤษฎีจิตวิทยาทั่วไป สามารถจำแนกได้เป็น 3 ประเภทตามลักษณะของกลุ่ม ดังนี้ คือ กลุ่มหน้าที่ กลุ่มงาน และกลุ่มผลประโยชน์มิตรภาพ ซึ่งสาเหตุมาจากการต้องการความสำเร็จของงาน เพื่อแก้ปัญหาต่างๆ อย่างเป็นทางการ เพื่อความสัมพันธ์ใกล้ชิด ความสนใจต่อกัน และเพื่อจุดประสงค์ทางจิตวิทยาสังคม อันได้แก่ การตอบสนองความต้องการต่างๆ ของบุคคลที่กลุ่มพึงได้ การทำงานเป็นกลุ่มนั้นเป็นการระดมสติปัญญา ความคิดและประสบการณ์ของบุคคลหลายๆ คนเพื่อพิจารณาปัญหา ตัดสิน หรือหาข้อยุติที่มีเหตุมีผล และจากแนวคิดของไพรซ์ (Price, อ้างอิงมาจาก กระทรวงศึกษาธิการ, 2532, 3) ยืนยันว่า องค์กรใดๆ ก็ตามที่ดีดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการ หรือองค์กรคณะบุคคล ย่อมมีหนทางที่จะทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากกว่าองค์กรที่บริหารงานโดยบุคคลคนเดียว และองค์กรใดที่มีบุคคลชั้นนำเป็นสมาชิกในคณะกรรมการมากเท่าใด องค์กรนั้นก็ยิ่งมีประสิทธิภาพสูงขึ้นเท่านั้น นอกจากนี้ นิวแมน (Newman, อ้างอิงมาจาก กระทรวงศึกษาธิการ, 2532, 3) ได้กล่าวถึงการทำงานในรูปแบบของคณะกรรมการไว้ว่า สมาชิกต้องร่วมกันรับผิดชอบ และวิธีการที่เหมาะสมที่สุด คือการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามความรู้ความสามารถของบุคคล มีการกระจายอำนาจ คือการเฉลี่ยความคิดของแต่ละคนมาใช้ในการดำเนินงาน ขจัดความคิดที่เป็นปรปักษ์หรือต่อต้านออกไป มีการอภิปรายร่วมกัน ทำให้เกิดการประนีประนอม ผสมผสานและยังเป็นการหาผลลัพธ์แบบประชาธิปไตย สาราญ ถาวรยศม์ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2532, 3) ได้กล่าวถึงการทำงานในรูปแบบของคณะกรรมการไว้ว่า การทำงานในรูปแบบของคณะกรรมการนั้นย่อมมีทั้งข้อดีและข้อเสีย กล่าวคือมีข้อดี ได้แก่ การทำให้เกิดความรู้ ความคิด ตลอดจนนำประสบการณ์ของบุคคลหลายๆ คนมาใช้ในการตัดสินใจปัญหา อันจะทำให้เกิดความผิดพลาด และก่อให้เกิดพลังขึ้นในตัว นอกจากนั้นยังเป็นการสร้างความร่วมมือ และการประสานงานที่ดีในการปฏิบัติ ตลอดจนสามารถ

ป้องกันความล่าช้าที่พึงจะมีขึ้นได้ ในทางกลับกัน การทำงานเป็นคณะกรรมการก็มีข้อเสียเช่นกัน คือทำให้เกิดความล่าช้า สิ้นเปลืองเงินและเวลา ทั้งยังขาดผู้รับผิดชอบอย่างแท้จริงอีกด้วย

ลักษณะของการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ

แมกเกรเกอร์ (McGregor, 2547 อ้างอิงมาจาก กระทรวงศึกษาธิการ, 2532, 4) ได้เสนอแนวความคิดของการทำงานในรูปแบบกลุ่มหรือคณะกรรมการไว้ว่า คณะกรรมการจะทำงานได้ผลนั้น จะต้องมาจากความร่วมมือจากการมีส่วนร่วมของสมาชิกทุกคนในกลุ่ม จากการเข้าใจในจุดประสงค์ของงานร่วมกัน การตัดสินใจโดยใช้เสียงส่วนมาก การร่วมมือกันแก้ปัญหาแทนที่จะหลีกเลี่ยงปัญหา มีการเปลี่ยนแปลงผู้นำกลุ่ม หรือคณะกรรมการตามสถานการณ์ มีการควบคุมน้อยที่สุดหรือเกือบไม่มีเลย เพื่อให้การทำงานสำเร็จลงด้วยดี กล่าวคือกลุ่มหรือคณะกรรมการจะต้องมีอิสระในการทำงาน มีการตรวจสอบผลงานว่าสมาชิกมีการทำงานอย่างไร ส่วน ไลเคิร์ต (Likert, 2504 อ้างอิงมาจาก กระทรวงศึกษาธิการ, 2532, 4) ได้แสดงทัศนะไว้ว่า การทำงานเป็นคณะนั้นสมาชิกทุกคนต้องมีความซื่อสัตย์ต่อกันและกัน มีความเชื่อถือไว้วางใจกันสูง มีเจตคติที่ดีในการทำงานร่วมกัน มีภาวะผู้นำเกิดขึ้นได้กับทุกคนตามสถานการณ์ ค่านิยมและเป้าหมายของคณะจะต้องผสมผสานและสอดคล้องกับกับของสมาชิก และสมาชิกเองก็มีความสัมพันธ์ในลักษณะของการแก้ปัญหา การวินิจฉัยสั่งการที่เกิดจากการร่วมมือเกื้อกูลกัน การแนะนำการวิจารณ์ความคิดเห็นและข้อมูลต่างๆ ที่ได้มาต้องเกิดขึ้นในบรรยากาศของความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

ข้อบ่งชี้ ภาระหน้าที่การบริหารจัดการศึกษาในโรงเรียน

ข้อบ่งชี้ภาระหน้าที่ของการบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษามีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

การบริหารวิชาการ

งานวิชาการถือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาภายใต้การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานนั้น มุ่งเน้นในเรื่องของการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่นได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานวิชาการได้อย่างอิสระ คล่องตัว รวดเร็วและสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อการพัฒนาตนเองและต่อเนื่องกับการประเมินคุณภาพสถานศึกษาภายนอกด้วย

3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถานบันอื่นๆ อย่างกว้างขวาง ขอบข่ายและภารกิจของงานวิชาการ มีดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลาง ของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนด วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้ง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหา สาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพยายามจัดการการใช้ หลักสูตรให้เหมาะสม

1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

1.7 ปรับปรุงและพัฒนาการใช้หลักสูตร

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

แนวทางการปฏิบัติ

2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดย เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้ สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญ สถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์และ การปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้

สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรมทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกัน หรือแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม

2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

แนวทางการปฏิบัติ

3.1 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการ การปฏิบัติและผลงาน

3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลงานการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการบริหาร การจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ ในภาพรวมของสถานศึกษา

4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้

4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์หน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ

5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน

5.3 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และพัฒนางานด้านวิชาการ

5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงานและสถาบันอื่น

5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

แนวทางการปฏิบัติ

6.1 ดำเนินการแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น เขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

6.4 ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

7. การนิเทศการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

7.1 จัดกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา

7.3 ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

7.4 ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา

7.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

8. การแนะแนวการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

8.1 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน

8.2 ดำเนินการแนะแนวทางการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา

8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

8.4 ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับกับระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา และตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

9.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

9.4 ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

9.5 ประสานความร่วมมือกันสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนา ระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

9.6 ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9.7 ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

แนวทางการปฏิบัติ

- 10.1 การศึกษาสำรวจความต้องการ สนับสนุนวิชาการแก่ชุมชน
- 10.2 การจัดให้ความรู้ เสริมความคิด เทคนิค ทักษะทางวิชาการ เพื่อพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น
- 10.3 ส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา
- 10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัวยุวมชน ท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษากับองค์กรอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

- 11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษาทั้งบริเวณใกล้เคียง ภายในเขตพื้นที่การศึกษา และต่างเขตพื้นที่การศึกษา
- 11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก

12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงาน และสถานทีอื่นที่จัดการศึกษา

- 12.1 สํารวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงาน และสถานบันสังกัดมออื่นที่จัดการศึกษา
- 12.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้อยู่ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงาน และสถานบันสังกัดมออื่นที่จัดการศึกษา
- 12.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้อยู่ของบุคคล ครอบครัวย องค์กร หน่วยงาน และสถานบันสังกัดมออื่นที่จัดการศึกษา

การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณการเงินของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

รวมทั้งจัดหาวัสดุจากบริการมาใช้บริหารเพื่อผลประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีแก่ผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้

2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ

3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ ขอบข่ายภารกิจของการบริหารงบประมาณ

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

1.1.1 วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะในทุกระดับ

1.1.3 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบและทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาเอง

1.1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่ การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องมีการคำนวณต้นทุนผลิตขององค์กร และผลิตของงานหรือโครงการ

1.1.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมที่มีกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.1.6 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณะรับทราบ

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วม ดำเนินการดังนี้

1.2.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษาข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา และประเมินสภาพของสถานศึกษา

1.2.3 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา

1.2.4 กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

1.2.5 กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ โดยจัดทำเป็นข้อมูล สารสนเทศ

1.2.6 กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และ ผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.2.7 จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน โครงการ และกิจกรรมหลัก

1.2.8 จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอ ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

1.2.9 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

1.3.1 จัดทำรายละเอียดงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการ ให้มีความเชื่อมโยง กับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมวิเคราะห์และจัดลำดับ ความสำคัญ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักการ ขั้นตอนและวิธีจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

1.3.2 จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลางโดยการวิเคราะห์นโยบาย ของหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลง วิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อปรับเป้าหมายผลผลิต ให้สอดคล้องกัน

1.3.3 จัดทำคำของบประมาณของสถานศึกษาและกรอบประมาณการรายจ่ายระยะ ปานกลางเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาความถูกต้องเหมาะสมและสอดคล้องเชิงนโยบาย

1.3.4 จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิตที่สถานศึกษาต้องทำกับเขตเมื่อได้รับ งบประมาณ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณ ภายในสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

2.1.1 จัดทำข้อตกลงบริหารผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อ ได้รับงบประมาณ

2.1.2 ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษาให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักการ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

2.1.3 ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดม ทรัพยากร

2.1.4 วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่ต้องดำเนินการตามมาตรฐานโครงสร้าง หน่วยงานและตามแผนงาน งาน โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญและกำหนด งบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

2.1.5 ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลางให้สอดคล้องกับวงเงิน ที่ได้รับ

2.1.6 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุตามแผนงาน งาน โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้รับตามแผน ระดมทรัพยากร

2.1.7 จัดทำขอร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนด ผู้รับผิดชอบ

2.1.8 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอ ความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

2.1.9 แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถาน ศึกษา รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.2 การเบิกจ่ายและอนุมัติงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

2.2.1 จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสโดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน รายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็นงบ บุคลากรอุดหนุน งบลงทุน และงบดำเนินการ

2.2.2 เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็น รายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อ สำนักงบประมาณ

2.2.3 เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และขออนุมัติการใช้งบประมาณตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

2.3 การโอนเงินงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

การโอนเงินให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติ

3.1.1 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.1.2 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.1.3 จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.4 ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.5 จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

3.1.6 รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.7 สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติ

3.2.1 กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัดของสถานศึกษา

3.2.2 จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3.2.3 สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตสถานศึกษา

3.2.4 ประเมินแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและจัดทำรายงานประจำปี

3.2.5 รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดการทรัพยากร

แนวทางการปฏิบัติ

4.1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

4.1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

4.1.3 สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4.2 การระดมทรัพยากร

แนวทางการปฏิบัติ

4.2.1 ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา

4.2.2 สืบหาข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา ตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึก พร้อมทั้งทั้งให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

4.2.3 ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพ ให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

4.2.4 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาโดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ

4.2.5 เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

4.2.6 การเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้
วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษาและระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้ง
ตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

4.3 การจัดการรายได้และผลประโยชน์

แนวทางการปฏิบัติ

4.3.1 วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้ และสินทรัพย์
ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

4.3.2 จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้ และ
บริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบ
ที่เกี่ยวข้อง

4.3.3 จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงินและ
เบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

4.4.1 สืบรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละ
กองทุน

4.4.2 สืบรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่
กำหนด

4.4.3 ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.4.4 สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

4.4.5 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

4.5.1 จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้อง และเป็น
ไปกับตามกฎหมายทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา

4.5.2 วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

4.5.3 ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

4.5.4 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

5. การบริหารการเงิน

การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลืออมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนด

6. การบริหารการบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

6.1.1 ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณ และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน

6.1.2 จัดทำกระดาดทำการโดยปรับปรุงบัญชีงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุนและบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีทรัพย์สินที่เป็นบัญชีวัสดุและบัญชีทรัพย์สินไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

6.1.3 บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท และบัญชีรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท

6.1.4 บันทึกบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าประเภทคงเหลือเงินตรงจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบ

6.1.5 สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6.1.6 ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ และหนี้สูญ

6.1.7 ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายงบงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้สูง(ต่ำ)

กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้โอนบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนส่งคลัง

6.1.8 ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

6.1.9 แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดช่องบันชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิด ลงลายมือชื่อช้อย่กำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

6.2 การจัดทำรายการทางการเงินและงบการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

6.2.1 จัดทำรายการประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานและค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

6.2.2 จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินและจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษา และจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

แนวทางการปฏิบัติ

จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

7.1 ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

7.2 จำหน่าย บริจาค หรือขายตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่เหมาะสมหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

7.3 การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับทรัพย์สิน

7.4 จัดทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างกรณีที่ยังไม่ดำเนินการและที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดการทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

7.5 จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมทรัพย์สินก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

7.6 จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากงานจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

8. การจัดหาพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติ

8.1 วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

8.2 จัดทำแผนระยะกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

8.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

8.3.1 จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

8.3.2 ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการในกรณีที่มาเป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

8.3.3 จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะประกาศจ่าย/ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของโดยคณะกรรมการจัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

8.4 การควบคุมบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติ

8.4.1 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

8.4.2 กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

8.4.3 กำหนดให้เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

8.4.4 ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งาน สำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณา และทำจำหน่ายหรือขอรื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

การบริหารงานบุคคล

เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสรภายใต้กฎหมายระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้ความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่ายและภารกิจของการบริหารงานด้านบุคคล

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

แนวทางปฏิบัติ

1.1.1 วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

1.1.2 จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

1.1.3 นำแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

1.1.4 นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

1.2 การกำหนดตำแหน่ง

แนวทางการปฏิบัติ

1.2.1 สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.2.2 นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและหรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุญาต

1.3 การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

แนวทางการปฏิบัติ

1.3.1 สถานศึกษาของปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3.2 ประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.3.3 ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาและหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาในกรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

2.1.1 การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษาให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.1.2 การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัติ

2.2.1 การจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.2.1 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

2.3 การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3.1 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

2.3.2 การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น

2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ (มาตรา64) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา65) ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา67)

แนวทางการปฏิบัติ

การลาออกจากราชการ(มาตรา64) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่การศึกษาสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา65) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุญาตแต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แต่งตั้งและบรรจุ

กรณีออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา66) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วันนับแต่วันพ้นจากราชการทหารให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา(มาตรา67)สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ หรือผู้ที่ ก.ค.ศ มอบหมายพิจารณาอนุมัติเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

การรักษาราชการแทน

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทนถ้ามีหลายคนให้ผู้ช่วยการเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอราชการที่เหมาะสมให้ผู้ช่วยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (ตามมาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

กรณีแต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาดำรงตำแหน่งใดว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 3 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง(มาตรา 68) แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.1.1 การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

3.1.2 การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3.1.3 การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง

3.1.4 การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ

3.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น

3.6 งานทะเบียนประวัติ

3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒนา และการจัดสวัสดิการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

4. วินัยและการรักษาวินัย

4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ

4.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

4.1.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำผิดวินัยหรือส่งลงโทษภาคทัณฑ์ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

4.1.3 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

4.2.1 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

4.2.2 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาถึงโทษ

4.2.3 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถึงลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

4.2.4 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 การอุทธรณ์

4.3.1 การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขึ้นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาขึ้นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.4 การร้องทุกข์

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากข้าราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือ อ.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

4.5.1 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

4.5.2 ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

4.5.3 หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกัน และขจัดเหตุ เพื่อไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

5. งานออกจากราชการ

5.1 การลาออกจากราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

5.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

5.1.2 รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 การให้ออกจากราชการกรณีไม่พ้นทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

แนวทางการปฏิบัติ

5.2.1 ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎ กคศ กำหนด

5.2.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

5.2.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

5.2.4 รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

แนวทางการปฏิบัติ

5.3.1 สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วยครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น

5.3.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.3.2 รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

แนวทางการปฏิบัติ

5.4.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญา (เว้นไว้แต่กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดละหุ โทษ)

5.4.2 รายงานสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ กำหนดและรายงานการออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานอกจากที่ดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ แล้วยังสามารถดำเนินการได้ดังต่อไปนี้คือ

5.5.1 กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

5.5.2 กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

5.5.3 กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย (ม. 30 (1)) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตาม (ม. 30 (4)) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ (ม.30(5)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี (ม. 30 (5) (7)) กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าของที่ในพรรคการเมือง (ม. 30 (8)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (ม. 30 (9))

5.5.4 กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ม. 30 (3))

5.5.5 กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าห่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

5.6 กรณีมีมลทินมัวหมอง

แนวทางการปฏิบัติ

5.6.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรง กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นได้มีการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่ส่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

5.6.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

5.6.3 เมื่อ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่ศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมองกรณีที่ถูกสอบสวนข้างต้นให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

5.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

แนวทางการปฏิบัติ

5.7.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนเพื่อกำหนดว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5.7.2 รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การบริหารงานทั่วไป

การบริหารงานทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชนซึ่งก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดีต่อในศรัทธาและให้กาสนับสนุนการศึกษา

ขอบข่ายและภารกิจงาน

1. การดำเนินงานธุรการ

แนวทางการปฏิบัติ

1.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ กฎหมายแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1.2 การวางแผนออกแบบระบบงานธุรการลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพโดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ให้เหมาะสม

1.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้ความรู้ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน
ธุรการตามที่ระบบกำหนด

1.4 จัดหาHardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้ตามระบบ
ที่วางไว้

1.5 ดำเนินการงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว
ประหยัดและคุ้มค่า

1.6 ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทางการปฏิบัติ

2.1 รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

2.3 ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.4 จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบ
ดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

2.5 ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการขออนุมัติ อนุญาต สั่งการ
เร่งรัดการดำเนินการและรายงานผลดำเนินการให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

3. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

แนวทางการปฏิบัติ

3.1 สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

3.2 จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

3.3 จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา
ให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลเขตพื้นที่การศึกษา

3.4 พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายสารสนเทศให้มีความรู้ความสามารถ
และทักษะในการปฏิบัติภารกิจ

3.5 จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่นเขตพื้นที่การศึกษา
และส่วนกลาง

3.6 นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารการบริการและการประชาสัมพันธ์

3.7 ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะๆ

4. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 4.1 จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา
- 4.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.3 ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือ ความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
- 4.4 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 4.5 กำหนดแผน โครงการหรือกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา
- 4.6 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

5.1 การจัดระบบบริหาร

แนวทางการปฏิบัติ

- 5.1.1 ศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณคุณภาพ และสภาพของสถานศึกษา
- 5.1.2 วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในระบบการทำงานและการบริหารงานของสถานศึกษา
- 5.1.3 นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา
- 5.1.4 ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการตลอดจนประชาชนทั่วไปทราบ
- 5.1.5 ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด
- 5.1.6 ติดตามประเมินผลและปรับปรุงการจัดระบบการบริหารให้มีประสิทธิภาพ

5.2 การพัฒนาองค์กร

แนวทางการปฏิบัติ

- 5.2.1 ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา

5.2.2 กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กรให้ครอบคลุมโครงสร้าง ภารกิจบุคลากร เทคโนโลยีและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

5.2.3 ดำเนินการพัฒนาบุคลากรมีความรู้ ทักษะ เจตคติความสามารถที่เหมาะสมกับ โครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา

5.2.4 กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของบุคลากร

5.2.5 ติดตามประเมินผลการทำงานตามแนวทางการพัฒนาองค์กรเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

5.2.6 นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

6.1 สํารวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

6.2 วางแผน กำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

6.3 ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา

6.4 สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาใช้ในการ บริหารและพัฒนาการศึกษา

6.5 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ความรู้ ความสามารถและทักษะในการผลิต รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

6.6 ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6.7 ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่า และเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

แนวทางการปฏิบัติ

7.1 สํารวจปัญหาความต้องการจำเป็นด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และ การบริหารทั่วไป

7.2 จัดระบบส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการบริหารด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

7.3 จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน

7.4 ติดตาม ประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ชื่องบคลากรด้านต่างๆ

7.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

8. การบริหารจัดการอาคารสถานที่

แนวทางการปฏิบัติ

8.1 กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

8.2 บำรุงดูแลแลพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์

8.3 ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

8.4 สรุป ประเมินผลและรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

การบริหารงานกิจการนักเรียนและชุมชนสัมพันธ์

งานกิจการนักเรียนมีผู้ให้ความหมายไว้หลายท่าน ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, 118 ; อ้างอิงมาจาก พันธ์ หันนาคินทร์, 2531, 219) ได้ให้ความหมายของกิจการนักเรียนไว้ว่า หมายถึงกิจกรรมทั้งหมดที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อมุ่งต่อความเจริญของนักเรียน

พิชัย เสงี่ยมจิต (2542, 60) ได้ให้ความหมายของกิจการนักเรียนไว้ว่า หมายถึงกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนปกติ ทั้งในและนอกโรงเรียน โดยเริ่มตั้งแต่นักเรียนจะเข้าเรียน ระหว่างเรียน จนกระทั่งออกจากโรงเรียน

อมรา เล็กเริงสินธุ์ (2537, 199) ได้ให้ความหมายของกิจการนักเรียนไว้ว่า หมายถึงกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในห้องเรียนตามปกติ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, 118 ; อ้างอิงมาจาก ภิญโญ สาธร 2529, 185) ได้ให้ความหมายของกิจการนักเรียนไว้ว่า หมายถึง การบริหารและนิเทศบรรดากิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน

สรุปได้ว่างานกิจการนักเรียน หมายถึง เป็นกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดขึ้นให้กับนักเรียน นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติในห้องเรียน เพื่อพัฒนานักเรียนทางด้านอารมณ์ สังคม ร่างกายและจิตใจ

วัตถุประสงค์ของงานกิจการนักเรียน

พิชัย เสงี่ยมจิต (2542, 61) ได้กล่าวไว้ว่า คือการดำเนินงานของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับนักเรียนโดยตรงเพื่อเป็นการ

1. ส่งเสริมและควบคุมนักเรียนให้เรียนรู้การอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างสงบสุข
2. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้มากขึ้น โดยผ่านการเรียนรู้จากตัวบุคคลไม่ใช่การเรียนรู้เฉพาะในตำราวิชาเรียนเท่านั้น
3. ส่งเสริมการใช้และควบคุมพลังความคิดและพลังกายให้เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม
4. ส่งเสริมให้นักเรียนเจริญอกงามเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา สังคม อารมณ์ สังคมละจิตใจ
5. ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ และบริหารโรงเรียนร่วมกัน
6. ส่งเสริมประสบการณ์ให้นักเรียนเพื่อนำไปสู่การปรับตัวในการประกอบอาชีพต่อไป
7. ส่งเสริมและกระตุ้นให้นักเรียนรู้จักบูรณาการการเรียนรู้ทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
8. ส่งเสริมความสนใจ ความถนัดและความสามารถของนักเรียนแต่ละคน
9. ส่งเสริมบรรยากาศความเท่าเทียมกันทางการศึกษา
10. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและนักเรียน
11. ส่งเสริมมารยาทอันดีในการอยู่ร่วมกันในสังคมและเทิดทูลวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ
12. เป็นการประชาสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน

สรุปได้ว่า งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่สำคัญส่วนหนึ่งของโรงเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยพัฒนานักเรียนในด้านการเป็นผู้นำการทำงานร่วมกับคนอื่น ส่งเสริมพลานามัย นันทนาการ ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม พัฒนาคูณลักษณะ การสร้างประสบการณ์ในการทำงาน กิจการต่างๆ นอกห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา มีความสมบูรณ์ทั้งสติปัญญา ร่างกาย และจิตใจ

ขอข่ายการบริหารกิจการนักเรียน

ขอข่ายการบริหารกิจการนักเรียนประกอบด้วยการบริหารงานใน 4 ภารกิจดังนี้คือ

1. ภารกิจการบริหารกิจการนักเรียนเกี่ยวกับการควบคุม เป็นหน้าที่เกี่ยวกับการปกครองดูแลนักเรียนโดยปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดเป็นแนวปฏิบัติของโรงเรียน ได้แก่

1.1 การปฏิบัติกรรับนักเรียน โรงเรียนทุกแห่งจะจัดทำคู่มือการรับสมัครสอบคัดเลือกตามขั้นตอนที่ทางโรงเรียนกำหนดขึ้น

1.2 การจัดทำทะเบียนนักเรียน โรงเรียนต้องจัดทำทะเบียนนักเรียน โดยเก็บข้อมูลที่สำคัญคือประวัติ ผลการเรียน เวลาเรียน และปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

1.3 ระเบียบสะสม เป็นเอกสารที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนในด้านต่างๆ ไว้เป็นระบบระเบียบ ซึ่งจะช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจรายละเอียดของนักเรียนมากขึ้น

1.4 การรักษาวินัยและควบคุมความประพฤติ เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นระเบียบและสงบสุข

2. ภารกิจการบริหารกิจการนักเรียนเกี่ยวกับงานสวัสดิการ เป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญของการบริหารงานกิจการนักเรียนจะช่วยให้นักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ทำให้นักเรียนสามารถใช้ชีวิตอย่างมีความสุขในโรงเรียน สวัสดิการนักเรียนที่โรงเรียนสามารถจัดบริการได้หลายประการ ได้แก่

2.1 บริการแนะแนว เป็นกระบวนการที่มีระบบโดยใช้เทคนิคและวิธีการที่ช่วยให้บุคคลเข้าใจและรู้จักตนเอง สังคม สิ่งแวดล้อม กิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นการร่วมกันแก้ปัญหา และช่วยให้นักเรียนสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง

2.2 บริการทางการเงิน มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ได้แก่

2.2.1 เพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนโอกาสในการเรียนต่อ

2.2.2 เพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐที่จะจัดการศึกษาให้เป็นการศึกษาเพื่อปวงชน บริการการเงินที่โรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียนอาจแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. ทุนการศึกษา เป็นทุนให้นักเรียนโดยไม่มีข้อผูกพัน เช่น ทุนเรียนดี ทุนยากจน ทุนสงเคราะห์ ทุนนักกีฬาหรือกิจกรรมเด่น

2. ทุนที่มีข้อผูกพัน เป็นทุนที่ให้แล้วนักเรียนจะต้องปฏิบัติตามข้อผูกพันของผู้ให้ทุน เช่น ต้องไปทำงานให้แก่ผู้ให้ทุนตามระยะเวลาที่กำหนด

3. ทุนทำงาน เป็นทุนที่โรงเรียนจัดไว้ให้แก่ นักเรียน โดยนักเรียนต้องไปทำงานในโรงเรียนหรือส่วนงานที่โรงเรียนจัดหาทุนมาให้

2.3 บริการสุขภาพอนามัย เป็นการช่วยเหลือส่งเสริมการดำรงไว้ซึ่งสภาพทางกาย และทางจิตเพื่อการปรับปรุงให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดี ได้แก่

- 2.3.1 การจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน
- 2.3.2 การสอนสุขศึกษา
- 2.3.3 การบริการตรวจสุขภาพอนามัย

2.4 บริการอาหารในโรงเรียน เป็นสิ่งสำคัญต่อการพัฒนาการของเด็กนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางสมอง และด้วยภาวะทางเศรษฐกิจเช่นปัจจุบันทำให้พ่อแม่ผู้ปกครองไม่มีเวลา ดูแลบุตรหลานเท่าที่ควร ดังนั้น โรงเรียนจึงจำเป็นต้องจัดบริการอาหารขึ้นในโรงเรียน โดยมี วัตถุประสงค์หลักที่สำคัญดังนี้

- 2.4.1 เพื่อส่งเสริมภาวะด้านโภชนาการให้แก่เด็กนักเรียน
- 2.4.2 เพื่อเป็นการประหยัดเศรษฐกิจของผู้ปกครองและครู
- 2.4.3 เพื่อฝึกมารยาทในการรับประทานอาหารร่วมกัน
- 2.4.4 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้รับประทานอาหารที่ถูกสุขลักษณะ
- 2.4.5 เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูและนักเรียนในโรงเรียน
- 2.4.6 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้วิชาการต่างๆ ในภาคปฏิบัติจริง เช่น รู้

คุณค่าทางโภชนาการ มารยาทในสังคม

- 2.4.7 เพื่อลดภาระการจัดอาหารให้นักเรียนของผู้ปกครองที่ไม่มีเวลา

2.5 บริการด้านความปลอดภัย โรงเรียนมีหน้าที่กำหนดมาตรการควบคุมดูแลเพื่อมิให้เกิดอันตรายแก่นักเรียนในทุกสถานการณ์ ได้แก่

- 2.5.1 ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย
- 2.5.2 การระวังป้องกันหรือจัดสิ่งที่เป็นภัยแก่นักเรียน เช่น อาคาร และ

บริเวณอาคาร บริเวณสนามเด็กเล่น

- 2.5.3 การป้องกันอัคคีภัย
- 2.5.4 การป้องกันอุบัติเหตุจากการจราจร เช่น จัดเวรยาม เจ้าหน้าที่ดูแลการจราจร
- 2.5.5 การให้การรักษาพยาบาลเมื่อเกิดอันตราย

2.6 บริการรับ – ส่งนักเรียน การรับส่งนักเรียนเป็นการอำนวยความสะดวกและเพื่อ ความปลอดภัยของนักเรียน แต่ต้องคำนึงถึงสถานที่และค่าใช้จ่าย โดยยึดหลักการที่สำคัญดังนี้

- 2.6.1 ควรคำนึงถึงสุขภาพ ระยะทาง และผู้รับบริการ
- 2.6.2 ควรเน้นถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ
- 2.6.3 ควรจัดดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

2.6.4 ควรคำนึงถึงพัฒนาการของเด็ก

2.6.5 ควรปรับชั่วโมงการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับบริการรับส่งนักเรียน

2.6.6 สร้างความเข้าใจให้บุคคลในชุมชน คำนึงถึงความปลอดภัยและการบริการที่โรงเรียนพยายามจัดให้

2.6.7 ขอความช่วยเหลือและความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่าย เช่น ผู้ปกครอง เจ้าหน้าที่ตำรวจ ฯลฯ

2.6.8 ฝึกนักเรียนให้รู้จักใช้บริการสาธารณะ รู้จักการเสียสละ รู้จักการปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น

2.7 การบริการร้านค้าในโรงเรียน เป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อจำหน่ายอุปกรณ์การเรียนและของใช้เล็กๆ น้อยๆ โดยโรงเรียนอาจจัดดำเนินการในรูปแบบของกิจกรรมสหกรณ์ที่มุ่งประโยชน์ทางการศึกษามากกว่าผลกำไรที่ได้รับ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ของกิจกรรมร้านค้าสหกรณ์มีดังต่อไปนี้

2.7.1 ส่งเสริมความรู้ ทักษะ ในการเรียนรู้ระบบสหกรณ์โดยการฝึกปฏิบัติจริง

2.7.2 ส่งเสริมความเข้าใจการปกครองระบอบประชาธิปไตยโดยอาศัยวิธีการของสหกรณ์

2.7.3 ส่งเสริมฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมของสมาชิกส่งเสริมให้รู้จักการประหยัดและการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

2.7.4 ร่วมมือกับกิจกรรมสหกรณ์ของสถานศึกษาต่างๆ เป็นการช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกันอันจะนำมาซึ่งความสามัคคีที่ดี

3. การจัดการบริหารกิจการนักเรียนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียน ซึ่งเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูจัดขึ้น เพื่อประกอบความเข้าใจเนื้อหาสาระของบทเรียน สำหรับกิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงสร้างของหลักสูตร มีดังนี้

3.1 กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร

3.2 กิจกรรมส่งเสริมการสหกรณ์

3.3 กิจกรรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

3.4 กิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

3.5 กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย

3.6 กิจกรรมการใช้ห้องสมุด

3.7 กิจกรรมส่งเสริมวิชาการต่างๆ ในหลักสูตร

3.8 กิจกรรมกีฬา

3.9 กิจกรรมนันทนาการ

3.10 กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม

3.11 กิจกรรมทัศนศึกษา

3.12 กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และรักษาดินแดน

3.13 สถานักเรียน

3.14 ชุมนุมหรือชมรม

3.15 กิจกรรมนิทรรศการ

3.16 กิจกรรมการแสดงละครและดนตรี

3.17 กิจกรรมเกี่ยวกับสิ่งตีพิมพ์

4. การจัดการบริหารกิจการนักเรียนเกี่ยวกับการสอน เป็นภารกิจที่ช่วยให้นักเรียนได้ความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น บริการที่จัดขึ้นเป็นการบริการพิเศษนอกเวลาเรียนตามปกติ ได้แก่ การปฐมนิเทศ การสอนพิเศษและการสอนเสริม

4.1 การปฐมนิเทศเป็นการให้ข้อมูลนักเรียนเป็นกลุ่ม โดยปกติเป็นการบริการนักเรียนใหม่ แนะนำสิ่งที่จะทำให้นักเรียนมีชีวิตอยู่ในโรงเรียนอย่างมีความสุข โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญดังนี้

4.1.1 เพื่อให้นักเรียนรู้จักโรงเรียนของตนเอง

4.1.2 เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้ระบบ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของโรงเรียน

4.1.3 เพื่อให้นักเรียนได้รู้จักระบบการเรียนการสอนของโรงเรียน

4.1.4 เพื่อสร้างความอบอุ่นให้แก่นักเรียน

4.1.5 เพื่อสร้างความตระหนักว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน

4.2 การสอนพิเศษและการสอนเสริม เป็นการช่วยเหลือนักเรียนในด้านการเรียนรู้ให้ทุกคนมีโอกาสในการเรียนรู้ตามขีดความสามารถของตนเอง การสอนซ่อมเสริมเป็นกิจกรรมที่จัดให้กับนักเรียนที่ไม่ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้ ส่วนการสอนพิเศษ เป็นกิจกรรมการเรียนที่จัดเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะให้กับนักเรียน

สรุปได้ว่าการบริหารกิจการนักเรียน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนทั้งหมด ยกเว้นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน ทั้งนี้เพื่อเป็นการพัฒนานักเรียนทางด้านอารมณ์ สังคม ร่างกายและจิตใจ ขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียนประกอบด้วยการบริหารงาน 4 ภารกิจด้วยกันคือ ภารกิจเกี่ยวกับการควบคุม ภารกิจเกี่ยวกับงานสวัสดิการ ภารกิจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียน และภารกิจเกี่ยวกับการสอน

การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพต้องเริ่มต้นมาจากนโยบายการบริหารงานที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกันของโรงเรียนและชุมชน โรงเรียนต้องกำหนดนโยบายในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนด้วยการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีต่อกันอย่างต่อเนื่อง ซึ่งหลักการสำคัญในการติดต่อสื่อสารที่เหมาะสมที่โรงเรียนพึงยึดถือปฏิบัติมี 7 ประการด้วยกัน คือ

1. ความน่าเชื่อถือ โรงเรียนสามารถสร้างขึ้นได้ด้วยการกระทำ มีความมุ่งมั่นอย่างจริงจัง ทำให้ประชาชนเกิดความรู้สึกไว้วางใจในบุคลากรของโรงเรียน
2. ความเหมาะสมกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม มีเครื่องมือสื่อสาร ร่วมกันรับรู้และซักถามรายละเอียดต่างๆ เพื่อเพิ่มความเข้าใจได้ดียิ่งขึ้น
3. เนื้อหาสาระของข่าวสาร ต้องมีความหมายและสอดคล้องกับความรู้สึกนึกคิดของประชาชนส่วนรวม
4. ความชัดเจนของข่าวสาร การใช้ภาษาหรือถ้อยคำสำนวนที่เผยแพร่เข้าใจได้ง่ายไม่มีความซับซ้อนยืดเยื้อ
5. ความสม่ำเสมอของการเผยแพร่ข่าวสารเพื่อแสดงให้ชุมชนได้รู้ว่าโรงเรียนมีกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง และเพื่อกระตุ้นให้ประชาชนได้สนใจและร่วมมือประสานงานกับโรงเรียน
6. วิธีการติดต่อสื่อสาร ต้องมีวิธีการที่หลากหลายและมีหลายช่องทางในลักษณะของการใช้สื่อประสม
7. คำนึงถึงการรับสารของประชาชน เพื่อการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ประชาชนมีความสะดวกและเข้าใจข่าวสารนั้น ได้ง่ายที่สุด

ภารกิจประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วนคือ

1. การประชาสัมพันธ์ภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในหมู่ผู้ที่เกี่ยวข้อง การสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องอันจะนำไปสู่ความสัมพันธ์อันดี การร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ซึ่งจะต้องอาศัยความร่วมมือทั้งผู้บริหาร คณะครู เจ้าหน้าที่และตัวนักเรียนเอง สำหรับความสัมพันธ์ในโรงเรียนนั้นมีหลักที่น่าสนใจดังนี้

1.1 เป้าหมายของการประชาสัมพันธ์ภายในโรงเรียน เป็นไปเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยอาศัยความรู้ ความเข้าใจที่ตรงกันเพื่อประโยชน์ในการร่วมมือจากทุกคนที่เกี่ยวข้อง

1.2 องค์ประกอบขั้นพื้นฐานของการประชาสัมพันธ์ในโรงเรียน ในเรื่องของการให้ข้อมูลข่าวสาร หรือเทคนิคการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่ สภาพการทำงานที่ดี สภาพจิตใจที่ดี และบริการต่างๆ ที่ดี

1.3 กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ภายในโรงเรียน มีวิธีการดำเนินงานหลายรูปแบบ และหลายประเภท คือ

1.3.1 กิจกรรมทางตรง คือ กิจกรรมประชาสัมพันธ์โดยเฉพาะที่จัดขึ้นเพื่อเป้าหมายของการประชาสัมพันธ์เป็นหลัก เช่น การประชุมคณะกรรมการและบุคลากรโรงเรียน การจัดประชุมเฉพาะกลุ่ม การจัดตั้งคณะกรรมการ การจัดทำเอกสารคู่มือ

1.3.2 กิจกรรมโดยอ้อม คือ กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยไม่มีจุดมุ่งหมายเพื่อการประชาสัมพันธ์โดยตรง แต่มีผลพลอยได้เพื่อการประชาสัมพันธ์ไปด้วย เช่น การจัดสังสรรค์ในหมู่คณะอาจารย์ การจัดทัศนศึกษาดูงาน การร่วมรับประทานอาหาร การไปร่วมกิจกรรมส่วนตัว

2. การประชาสัมพันธ์กลุ่มโรงเรียน กลุ่มโรงเรียนเป็นรูปแบบของการบริการที่ให้แต่ละโรงเรียนรวมกันเพื่อร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และเพื่อระดมทรัพยากรกำลังในการทำงานด้านบริหาร ซึ่งจะต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์ ดังนี้

2.1 ความจำเป็นของการประชาสัมพันธ์ในระดับกลุ่ม โรงเรียนมีรูปแบบการบริหารแบบประสานงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจและความเต็มใจระหว่างโรงเรียน

2.2 กิจกรรมการประชาสัมพันธ์กลุ่มโรงเรียน อาจทำได้หลายรูปแบบ คือ

2.2.1 กิจกรรมการประชุม

2.2.2 กิจกรรมด้านเอกสาร

2.2.3 การจัดนิทรรศการ

2.2.4 การเผยแพร่ข่าวทางสื่อมวลชน

2.2.5 การจัดสังสรรค์บันเทิง

2.2.6 การจัดประชุมวิชาการร่วมกัน

2.2.7 การมีบทบาทในชุมชนเป็นครั้งคราว โดยการมีส่วนร่วมในชุมชน

3. การประชาสัมพันธ์กับชุมชน เป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งของโรงเรียน โดยสามารถดำเนินงานต่างๆ ได้ดังนี้

3.1 จุดมุ่งหมายในการประชาสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อให้ชุมชนได้รู้จักเข้าใจมีทัศนคติที่ดีต่อกิจกรรมและกิจการของโรงเรียน

3.2 องค์ประกอบในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์กับชุมชนที่สำคัญ คือ

3.2.1 ทัศนคติของผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องมีทัศนคติที่ดีต่อชุมชน

3.2.2 ความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรในโรงเรียน

3.2.3 ระบบงานที่เอื้อต่อการประชาสัมพันธ์ มีระบบข่าวสาร ข้อมูลสารสนเทศ
ที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ

3.2.4 ได้รับความสนับสนุนค้ำประกันงบประมาณที่เพียงพอ

3.2.5 มีคนหรือกลุ่มบุคคลรับผิดชอบเฉพาะ

3.3 กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ของชุมชน แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

3.3.1 กิจกรรมโดยตรง คือ กิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะ ทั้งในแง่ของจุดมุ่งหมายและการดำเนินงานการประชุม การจัดทำเอกสาร การจัดตั้งคณะกรรมการ การจัดนิทรรศการ และการจัดตั้งสมาคมผู้ปกครองและครู

3.3.2 กิจกรรมโดยทางอ้อม หรือกิจกรรมอื่นๆ เช่น การจัดชุมนุมนักเรียนหรืองานสโมสร์ การจัดงานสังคม การจัดงานมอบวุฒิบัตร การจัดเยี่ยมผู้ปกครอง การจัดศึกษาดูงาน การทำความรู้จักกับชุมชน

การที่โรงเรียนกับชุมชนจะมีความสัมพันธ์กันได้ดีเพียงใดนั้น บ่มต้องอาศัยปัจจัยและองค์ประกอบต่างๆ หลายอย่างช่วยให้การสร้างสัมพันธ์สำเร็จได้ด้วยดี และปัจจัยที่ดีว่าสำคัญที่สุดคือ บุคลากรทั้งในและนอกโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหาร คณะครู และประชาชนในชุมชน

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป.) ได้ศึกษาลักษณะการกระจายอำนาจการจัดการศึกษา และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจการจัดการศึกษา โดยเลือกโรงเรียนบ้านม่อนตะวันออกเป็นกรณีศึกษา พบว่า ลักษณะการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาไปถึงระดับชุมชนของโรงเรียน มีลักษณะการกระจายอำนาจไปยังชุมชนโดยผ่านตัวแทนชุมชนที่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ มีส่วนร่วมทำงานในทุกขั้นตอนของการจัดการศึกษา ได้แก่ การศึกษาสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาเพื่ออาชีพของชุมชน การวางแผนการจัดการศึกษา การจัดการศึกษา การติดตาม วัดและประเมินผลการจัดการศึกษา โดยการกระจายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการทำงานในทุกขั้นตอนมากน้อยแตกต่างกัน ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความมากน้อยในการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาไปถึงระดับชุมชนที่พบ ได้แก่ การเข้าร่วมโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กระทรวงศึกษาธิการซึ่งเป็นโครงการทดลองนำร่องในการจัดการศึกษาแนวใหม่ ที่มีหลักการสำคัญในการดำเนินงาน คือการกระจายอำนาจการมีส่วนร่วม นวัตกรรม การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ ประกอบการตัดสินใจดำเนินงาน และกระบวนการติดตามประเมินผล การบริหาร การจัดการศึกษา

ร่วมกันในรูปแบบคณะกรรมการทำงานร่วมโรงเรียนและชุมชน การสนับสนุนทางด้านวิชาการ นโยบาย กฎระเบียบต่างๆ ความพร้อมในการดำเนินการจัดการศึกษาของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป.) ได้ศึกษาถึงความต้องการการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครสวรรค์ผลการวิจัย พบว่า

1. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลางทุกงาน เมื่อแยกพิจารณาตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ และขนาดโรงเรียน ปรากฏดังนี้

1.1 จำแนกตามเพศ ปรากฏว่าเพศชายมีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับปานกลางทุกงาน เพศหญิงมีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับมาก ในงานบุคลากร ระดับปานกลาง ในงานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานธุรการ – การเงิน งานอาคารสถานที่และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

1.2 จำแนกตามอายุ ปรากฏว่า ที่มีอายุ 20 – 35 ปีและอายุ 51 ปีขึ้นไปมีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับปานกลางทุกงาน 35 – 50 ปี มีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับมากในงานบุคลากรและงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ระดับปานกลางในงานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานธุรการ – การเงินและงานอาคารสถานที่

1.3 จำแนกตามระดับการศึกษา ปรากฏว่า ระดับประถมศึกษาและระดับอนุปริญญา มีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับปานกลางทุกงาน ระดับมัธยมศึกษาและระดับปริญญาตรี มีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับมากในงานบุคลากรและงานอาคารสถานที่ ระดับปานกลางในงานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานธุรการ – การเงิน และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ระดับสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับมาก ในงานบุคลากร ระดับปานกลาง ในงานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานธุรการ – การเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

1.4 จำแนกตามอาชีพ ปรากฏว่า อาชีพรับราชการ / รัฐวิสาหกิจ มีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับมากในงานบุคลากร งานอาคารสถานที่ ระดับปานกลางในงานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานธุรการ – การเงิน และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน อาชีพกสิกรรม มีความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ระดับปานกลางในงานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานธุรการ – การเงิน อาชีพค้าขายและอาชีพรับจ้าง มีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง

1.5 จำแนกตามขนาดโรงเรียน ที่เป็นกรรมการ ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับปานกลางทุกงาน ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง มีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับมาก ในงานวิชาการ งานบุคลากร งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ระดับปานกลาง ในงานกิจการนักเรียนและงานธุรการ – การเงิน ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กมีความต้องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอยู่ในระดับมาก ในงานวิชาการและระดับปานกลางในงานบุคลากรงานกิจการนักเรียน งานธุรการ – การเงิน งานอาคารสถานที่และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีปัญหาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อแยกพิจารณาตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ และขนาดโรงเรียน ปรากฏผลว่า ทุกประเภทมีปัญหาในระดับปานกลางทุกงาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป.) ได้วิจัยเจตคติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีต่อการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า

1. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีคะแนนเจตคติต่อการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานโรงเรียนโดยรวมและรายด้านในระดับมาก

2. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีสถานภาพแตกต่างกันมีคะแนนเจตคติต่อการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานโรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป.) ได้วิจัยสภาพการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานประจำโรงเรียนประถมศึกษาผลการวิจัยพบว่า

1. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนรายด้าน คณะกรรมการสถานศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมด้านการสนับสนุน การศึกษาอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านบริหารและการจัดการ ด้านวิชาการมีส่วนร่วมอยู่ในระดับปานกลาง

2. ระดับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เมื่อจำแนกตามประเภทของคณะกรรมการพบว่า คณะกรรมการสถานศึกษาที่เป็นผู้แทนครู มีระดับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาสูงสุดในภาพรวมและรายด้าน ส่วนคณะกรรมการสถานศึกษาที่เป็นผู้แทนผู้ปกครอง มีระดับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาน้อยที่สุด ทั้งใน โดยรวมและรายด้าน

3. ผลการเปรียบเทียบระดับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษา โดยจำแนกตามประเภทของคณะกรรมการ โดยรวมด้านการบริหารและการจัดการด้าน

การสนับสนุนการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านวิชาการไม่แตกต่างกัน

4. ปัจจัยที่สนับสนุนและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนแบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่ ด้านคณะกรรมการและด้านโรงเรียน ปัจจัยที่สนับสนุนด้านคณะกรรมการ ได้แก่ การเป็นคนในชุมชน การมีเวลาว่าง การเป็นศิษย์เก่า ผลตอบแทน ส่วนในด้านโรงเรียน ได้แก่ ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การปฏิบัติของผู้บริหาร และคณะครู ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคด้านคณะกรรมการ ได้แก่ การไม่รับบทบาทหน้าที่ การไม่มีเวลาว่าง ไม่ได้เป็นคนในพื้นที่ สถานภาพไม่เอื้อ ส่วนด้านโรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนจัดประชุมบ่อย ผู้บริหารและคณะครูไม่ให้ความสำคัญกับชุมชน

สุรกิจ โสฬส (2548) ได้ทำการวิจัยกระบวนการบริหารจัดการกับการมีส่วนร่วมของชมรมผู้ปกครองในการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาโรงเรียน กรณีศึกษาโรงเรียนประถมศึกษาแห่งหนึ่งในภาคใต้ ผลการวิจัยพบว่ากระบวนการที่มีผลต่อการบริหารจัดการกับการมีส่วนร่วมของชมรมผู้ปกครอง ในการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาโรงเรียน ประกอบด้วย 7 กระบวนการ คือ

- 1) กระบวนการสร้างความศรัทธา
- 2) กระบวนการสร้างความน่าเชื่อถือ
- 3) กระบวนการสร้างความตระหนัก
- 4) กระบวนการการมีส่วนร่วม
- 5) กระบวนการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน
- 6) กระบวนการจัดตั้งชมรมผู้ปกครอง
- 7) กระบวนการสนับสนุนจากองค์กรที่เกี่ยวข้อง

เงื่อนไขที่มีผลต่อการบริหารจัดการกับการมีส่วนร่วมของชมรมผู้ปกครองในการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาโรงเรียนประกอบด้วย 8 เงื่อนไขที่สำคัญ คือ

- 1) เงื่อนไขเกี่ยวกับกฎหมายและนโยบายทางการศึกษา
- 2) เงื่อนไขเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของผู้ปกครอง
- 3) เงื่อนไขเกี่ยวกับคน
- 4) เงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม
- 5) เงื่อนไขเกี่ยวกับเศรษฐกิจของผู้ปกครอง
- 6) เงื่อนไขเกี่ยวกับการสื่อสารหลายทาง
- 7) เงื่อนไขเกี่ยวกับการสนับสนุนจากองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- 8) เงื่อนไขเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน

ในด้านยุทธศาสตร์ที่มีผลต่อการบริหารจัดการกับการมีส่วนร่วมของชมรมผู้ปกครอง ในการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาโรงเรียน ประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์ คือ

- 1) ยุทธศาสตร์หลอมเป็นหนึ่งเดียว
- 2) ยุทธศาสตร์ใจเกินร้อย
- 3) ยุทธศาสตร์ใจถึงใจ
- 4) ยุทธศาสตร์รู้เขารู้เรา
- 5) ยุทธศาสตร์ ร่วมกันสรรร่วมกันสร้าง

มูห์หมัด เบ็ญนุ้ย (2545) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการบริหาร โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามของผู้บริหารและครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจังหวัดสงขลา ผลการศึกษา พบว่า

1. ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม จังหวัดสงขลา มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง

2. ผู้บริหารและครูที่มีวุฒิวิชาชีพครูและไม่มีวุฒิวิชาชีพครู กับที่สอนกลุ่มวิชาสามัญและวิชาศาสนา มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนา อิสลาม จังหวัดสงขลาโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป.) ได้ศึกษาบทบาทของชุมชนในการมีส่วนจัดการศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารให้ความเห็นว่าชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการศึกษา ด้านวิชาการ และด้านส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

2. ปัญหาที่มีต่อการมีส่วนร่วมของชุมชนและโรงเรียนมัศึกษานั้นเกิดจากชุมชนไม่เข้าใจในบทบาทของตนเองที่มีต่อการจัดการศึกษาเกี่ยวกับด้านการบริหารจัดการศึกษา ด้านวิชาการและการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษา

3. ข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียน คือให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาทของชุมชนที่มีส่วนร่วมการจัดการศึกษาตามความต้องการ

ธัญญาพร อนันตกุล (2547) ได้ทำการวิจัยเรื่องการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาเอกชนจังหวัดชลบุรีผลการวิจัย พบว่า

1. ระดับการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา เอกชนจังหวัดชลบุรีหรืออยู่ในระดับปานกลาง โดยมีส่วนร่วมในการบริหารงานด้านการบริหารทั่วไป มากที่สุด ด้านงบประมาณน้อยที่สุด

2. ลักษณะการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาตามวงจรคุณภาพแบบ PDCA มีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีส่วนร่วมในขั้นตอนการปฏิบัติมากที่สุด ขั้นตอนการตรวจสอบน้อยที่สุด

3. ปัจจัยที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมมี 2 กลุ่มปัจจัย ได้แก่

3.1 ปัจจัยด้านโรงเรียน ได้แก่ (ก) คุณลักษณะของผู้บริหารด้านความเป็นผู้รอบรู้ มีมนุษยสัมพันธ์ มีวิสัยทัศน์ และเข้าใจยอมรับชุมชน (ข) คุณลักษณะของบุคลากรที่เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความประพฤติดี มีความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ มีความรู้และเข้าใจชุมชน (ค) ลักษณะการปฏิบัติของสถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา ได้แก่ การจัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ การยอมรับและเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่คณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ (ง) ลักษณะการปฏิบัติของครู และบุคลากร ได้แก่ การสนับสนุนและเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนตามแต่โอกาส การพัฒนาหลักสูตร และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งสร้างคุณภาพของนักเรียน และผลงานของโรงเรียนด้านต่างๆ

3.2 ปัจจัยด้านชุมชน ได้แก่ (ก) คุณลักษณะของกรรมการที่เข้าร่วมเป็น คณะกรรมการสถานศึกษาด้านการมีความรู้ความเข้าใจในการศึกษา มีความสนใจยินดีให้ความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพของเยาวชน มีความพร้อมในเรื่องความสามารถ เวลา หรือมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจในการที่จะเข้าร่วมเป็นกรรมการสถานศึกษา (ข) ลักษณะของชุมชนและคน ในชุมชน ได้แก่ ชุมชนที่มีสมาชิกในชุมชนเห็นความสำคัญของการศึกษา มีความสนใจชุมชนของตนเอง และมีความเสียสละคำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมเป็นหลัก

4. ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษามี 2 กลุ่มปัจจัย เช่นเดียวกับปัจจัยที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา แต่มีลักษณะในทางตรงกันข้ามจึงเป็นอุปสรรคต่อการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษา

รุ่งทิwa เกษติ (2547) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสถานศึกษาที่จัดการศึกษา ช่วงชั้นที่ 3 - 4 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี ผลการวิจัย พบว่า

1. การมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสถานศึกษาที่จัดการศึกษา ช่วงชั้นที่ 3 - 4 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรีใน

ภาพรวม 12 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ระดับการมีส่วนร่วมอยู่ในระดับมาก 2 ด้าน ระดับปานกลาง 10 ด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยระดับมากเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย คือ ด้านส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรจากภายนอก และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งการสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ ด้านเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น ส่วนด้านที่มีส่วนร่วมระดับปานกลางที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าด้านอื่น ๆ คือ ด้านเสนอแนวทางและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคลและด้านบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา

2. ผลการเปรียบเทียบระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสถานศึกษาที่จัดการศึกษา ช่วงชั้นที่ 3 - 4 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี จำแนกตามขนาดสถานศึกษาในภาพรวม พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

บุญศรี แสงศรี (2545) ได้ทำการวิจัยเรื่องการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบัวเชด จังหวัดสุรินทร์ ผลการวิจัย พบว่า

1. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เห็นว่าการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอบัวเชด จังหวัดสุรินทร์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

2. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอบัวเชด จังหวัดสุรินทร์ไม่แตกต่างกัน

วัลลภ บุญกิตติเจริญ (2547) ได้ทำการวิจัยเรื่องการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา สังกัดจังหวัดฉะเชิงเทรา ผลการวิจัยสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษา สังกัดจังหวัดฉะเชิงเทรา 4 อยู่ในระดับปานกลาง

เกียรติสุดา เสือทอง (2548) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า 1. การมีส่วนร่วม

ในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการอำนวยการ โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่ามีการกำหนดนโยบายและแผนมีค่าสูงสุดอยู่ในระดับมาก และด้านการบริหารงบประมาณและปัจจัยสนับสนุนมีค่าต่ำสุดอยู่ในระดับปานกลาง 2. ผลการเปรียบเทียบการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการอำนวยการ โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 ที่มีความแตกต่างกันทางเพศโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

โนริชัน อูมา(2551) ได้ศึกษาเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานใน โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม จังหวัดปัตตานี ผลการศึกษาพบว่า การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม จังหวัดปัตตานี โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก

มิสนิสารัตน์ คงสวัสดิ์ , ม.ค.มกฤช รัตตะมณี และ คณะอนุกรรมการงานวิจัยมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย(2546) ได้ศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษา โรงเรียนอัสสัมชัญแผนกประถม ผลการศึกษาพบว่าด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของชุมชนในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับ ปานกลาง สภาพที่คาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษา ในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับ ปานกลาง