

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การทำวิจัยครั้งนี้มีเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารแบบมีส่วนร่วม
2. ขอบข่ายการคิดของการปฏิบัติงานในสถานศึกษา
3. ระเบียบเกี่ยวกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546
4. แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในรูปแบบคณะกรรมการ
5. แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารแบบมีส่วนร่วม

การบริหารแบบมีส่วนร่วมขัด ได้ว่า เป็นวิธีการบริหารที่เป็นที่ยอมรับกันในยุคปัจจุบัน ว่ามีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปกครองในระบอบประชาธิปไตย เพราคำนึงถึงความสำคัญ ของผู้ร่วมงานทุกฝ่าย ซึ่งศักรินทร์ สุวรรณ โภจน์ (2541:7) ได้กล่าวว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม คือ การให้ทุกคนในหน่วยงาน หรือในทีมงาน ได้มีส่วนร่วมในการบริหาร คือร่วมคิด ร่วมกันทำ และร่วมกันแก้ปัญหา โดยดำเนินการในทุกกระบวนการบริหาร นับแต่การวางแผน การแบ่งงาน การมอบหมายงาน การติดตามผลงาน และการแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงาน ทุกคนได้ใช้มือ หัวใจ และความคิดร่วมกัน นอกจากนี้ สมศักดิ์ คงเที่ยง (2542:135) ได้ให้ความหมายของการบริหารแบบ มีส่วนร่วม ว่าเป็นรูปแบบของความเกี่ยวข้องผูกพันร่วมกันของสมาชิกในองค์กร ในการร่วมประชุม ปรึกษาหารือเพื่อการตัดสินใจ และการควบคุมกำกับดูแลการทำงานร่วมกันเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุดในการปฏิบัติงาน การบริหารงานในระบบนี้ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ได้ใช้ ความรู้ความสามารถของตนเองให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและองค์กร ได้อย่างเต็มที่ และได้ให้ แนวคิดบทบาทผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมเป็นแหล่งเรียนรู้ การศึกษาแบบเก่าทำให้ผู้เรียนขาดการมีส่วนร่วมทางสติปัญญา และอารมณ์ เพราะเนื้อหาวิชาไม่เอื้อทำให้ผู้เรียนเบื่อ ไม่สนุก และเนื้อหาทางการเรียนไม่ตอบสนองความต้องหากลายของผู้เรียน อีกทั้งไม่เชื่อมโยงกับความเป็นจริงในชีวิตและชุมชน เป็นการตัดขาดบวนการค่าบทอด วิถีชีวิต ค่านิยม วัฒนธรรม และการเรียนรู้ของผู้เรียน ดังนั้น การเปิดโอกาสให้สังคม และชุมชนมีส่วนร่วมเป็นแหล่งเรียนรู้ หลากหลาย เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนออกไปศึกษาค้นคว้าจากชุมชน เรียนรู้ประวัติศาสตร์ของชุมชน วัฒนธรรม ภูมิปัญญาจากวิทยากรท้องถิ่น

2. การมีส่วนร่วมการบริหารจัดการศึกษา ซึ่งชุมชน ผู้ปกครอง เข้ามามีส่วนร่วม เป็นคณะกรรมการจัดการศึกษาของโรงเรียน เพื่อดำเนินงาน ได้แก่ การวางแผนนโยบายรัฐธรรมนูญ โรงเรียน การจัดตั้งแวดล้อมในการเรียนการสอน การบริหารงบประมาณ

3. การมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน การทำหลักสูตร การทำกิจกรรม โดยมีพ่อแม่ ผู้ปกครอง บุคลากร ในชุมชน ที่มีความรู้ ความสามารถด้านใดด้านหนึ่งเข้ามายื่นครุ เป็นวิทยากรเสริมความรู้แก่ผู้เรียน หรือนำพาผู้เรียนออกไปเรียนรู้โดยตรง

การมีส่วนร่วมหรือการรวมพลังเป็นเงื่อนไขที่สำคัญที่สุดของงาน ทำให้เกิดการเรียนรู้ หรือการพัฒนาศักยภาพ คือ ரากฐานของสิ่งที่เรียกว่า ชุมชนเข้มแข็ง ปัจจัยการมีส่วนร่วมในเชิงโครงสร้าง คือ การกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ปัญหามากมายในทางเศรษฐกิจ การเมือง สังคม ทำให้ประชาชนอยู่มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงวัฒนธรรมพื้นฐาน ปัญหาของชุมชน และแนวทางในการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (สมศักดิ์ คงเพียง, 2542:128) คือ

1. ครูและผู้บริหารสถานศึกษา ควรเป็นผู้เข้ามาชุมชน เพื่อแสดงความคิดเห็น ที่ต้องการพัฒนาการศึกษาอย่างใหม่ เพื่อให้เกิดความต้องการของผู้เรียน

2. ท่าทีของผู้บริหารและครูที่มีต่อชุมชน ต้องมีความจริงใจ ให้เกียรติ รับฟังความคิดเห็นของชุมชน

3. ความเชื่อความศรัทธาที่ชุมชนมีต่อโรงเรียน มีผลหล่อหลอมอย่างต่อการมีส่วนร่วม โดยผู้เรียนเป็นสื่อกลาง

4. ทำให้โรงเรียนเป็นแหล่งวิชาการของชุมชน ให้บริการแก่ชุมชน

5. การจัดตั้งคณะกรรมการศึกษาหรือกรรมการ โรงเรียน เพื่อร่วมกันดำเนินงานการพัฒนาโรงเรียน จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้ามาประสบประสาน

6. การสื่อสาร เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อการมีส่วนร่วม

7. สร้างความสัมพันธ์กับชุมชนด้วยวิธีเฉพาะตัวของครูแต่ละคนอย่างเป็น

1.1 รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา

การบริหารแบบมีส่วนร่วมสามารถสร้างความรู้สึกที่ดีในการปฏิบัติงาน และเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ความรู้ ความสามารถของตนเองให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน ได้อย่างเต็มที่ ซึ่งรูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมนี้ สัมฤทธิ์ กางเพ็ง (2545:10) ได้เสนอไว้ 4 รูปแบบ ดังนี้

1.1.1 การปรึกษาหารือ (Consult Management) เป็นการบริหารแบบเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในรูปคณะกรรมการ เช่น คณะกรรมการโครงการ คณะกรรมการเฉพาะกิจ หรือคณะกรรมการที่เรียกชื่อออย่างอื่น รูปแบบนี้เป็นการกระจายอำนาจการบริหารและการตัดสินใจให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงาน มีส่วนรับผิดชอบในการดำเนินงาน ด้วยระบบการปรึกษาหารือนี้ หมายความว่า ใช้ผู้บริหารระดับเดียวกัน ไปโดยการมอบหมายหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะทำงาน ประธานโครงการ ประธานคณะกรรมการหรือกรรมการ เป็นต้น

1.1.2 กลุ่มคุณภาพ (Quality Control Circles) เป็นการบริหารแบบเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในรูปของกลุ่มนบุคคล 3-10 คน ที่อยู่ในหน่วยเดียวกัน รูปแบบกลุ่มคณะกรรมการนี้ หมายความว่า ใช้กับผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติ หรือระดับหัวหน้างาน เพราะเป็นการฝึกฝนและเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสทำงานร่วมกัน เพื่อค้นหาปัญหา วิเคราะห์ ปัญหา หาสาเหตุของปัญหา ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง ซึ่งมีกระบวนการบริหารกลุ่ม สร้างคุณภาพ 4 ขั้นตอน P (Plan) การวางแผน D (Do) การปฏิบัติ C (Check) การตรวจสอบ และ A (Action) การปรับปรุงแก้ไข หรือ PDCA ระบบกลุ่มคุณภาพจะใช้ได้ผลดีก็ต่อเมื่อมีการฝึกอบรม เกี่ยวกับเทคนิค Q.C. (Quality Control) และการใช้กระบวนการกลุ่มให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง และที่สำคัญที่สุด คือ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานต้องอยู่ในเกณฑ์สูง จึงจะสามารถนำระบบกลุ่มคุณภาพนี้มาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.1.3 ระบบข้อเสนอแนะ (Suggestion System) เป็นรูปแบบหนึ่งของการบริหารแบบมีส่วนร่วมที่ได้ผลมากในทางปฏิบัติ โดยมีลักษณะที่แตกต่างจากข้อเสนอแนะที่มักพบเห็น ทั่วไป ที่มีลักษณะเป็นกล่องหรือตู้รับฟังความคิดเห็นเท่านั้น กล่าวคือ รูปแบบนี้จะมีแบบฟอร์ม ข้อเสนอแนะให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกรอกตามแบบที่กำหนด เช่น ปัญหาที่พบคืออะไร สาเหตุของปัญหามากจากอะไร วิธีแก้ปัญหามีอะไรบ้าง และผลที่คาดว่าจะได้รับนั้นเป็นอย่างไร สำหรับแบบฟอร์มที่กำหนดอาจแตกต่างกันไปตามความต้องการของแต่ละหน่วยงาน แต่มีหลักการปฏิบัติเดียวกัน คือ จะต้องมีคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอแนะ มีหน้าที่ในการประเมินข้อเสนอแนะ จากแบบฟอร์มต่าง ๆ นั้นว่าเป็นความคิดเห็นสร้างสรรค์เพียงใด ความเป็นไปในทางปฏิบัติมีมากน้อยแค่ไหน และสมควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่ แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

ดำเนินการต่อไป และถ้าข้อเสนอแนะใดมีการนำไปปฏิบัติ ควรมีการประชาสัมพันธ์และพิจารณาให้ผลตอบแทนเป็นร่างวัดหรือผลตอบแทนอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นรูปแบบนี้ หมายความสำหรับใช้กับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ

1.1.4 ระบบส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติมีส่วนเป็นเจ้าของกิจการ (Employee Ownership Plan) รูปแบบนี้พิมพ์มากในการบริหารกิจการของบริษัท หน่วยงานเอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ โดยการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีส่วนเป็นเจ้าของกิจกรรมด้วยการลงทุนซื้อหุ้นของบริษัท หรือบริษัทอาจจ่ายโบนัสส่วนหนึ่งเป็นทุนเรือนหุ้นใหม่ในแต่ละปี จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกเป็นเจ้าของกิจการเอง และมีความรู้สึกผูกพันในการปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน ดังนั้น ในรูปแบบนี้ผู้บริหารอาจนำมาประยุกต์ใช้โดยการสร้างบรรยากาศให้เกิดความรู้สึกการเป็นเจ้าของหน่วยงานเพื่อให้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายพึงพอใจที่จะมีส่วนร่วมให้มากที่สุด

การบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามลำพังคนเดียว ในการที่จะนำรูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมไปใช้ในสถานศึกษาควรจะนำรูปแบบที่หมายความกับบริบทของสถานศึกษานั้น ๆ

1.2 ประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมช่วยให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จเป็นอย่างมาก ดังที่สัมฤทธิ์ กางเพ็ง (2545:9) กล่าวว่า การมีส่วนร่วมมีประโยชน์หลายประการ ดังนี้

1.2.1 การมีส่วนร่วมก่อให้เกิดการระดมความคิดและอภิปรายร่วมกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความคิดที่หลากหลาย ทำให้การปฏิบัติมีความเป็นไปได้มากกว่าการคิดเพียงคนเดียว

1.2.2 การมีส่วนร่วมมีผลทางจิตวิทยา คือ ทำให้เกิดการต่อต้านน้อยลง ในขณะเดียวกันก็จะเกิดการยอมรับมากขึ้น

1.2.3 การมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้มีการสื่อสารที่ดีกว่า สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน ตลอดจนการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

1.2.4 การมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้องมีโอกาสได้ใช้ความสามารถและทักษะในการทำงานร่วมกัน เกิดความมีน้ำใจ และความจริงรักภักดีต่อหน่วยงานมากขึ้น

1.2.5 การมีส่วนร่วมจะทำให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้นการตัดสินใจมีคุณภาพมากขึ้นและส่งเสริมการปรับปรุงงานและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

ประชาญา กล้า พจญ และสมศักดิ์ คงเที่ยง (2542:135) ได้กล่าวถึงประโยชน์การมีส่วนร่วม ไว้ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมระดมความคิดได้มากกว่า เป็นการเปิดโอกาสให้สามารถได้รับความคิดอภิปรายร่วมกัน

2. การมีส่วนร่วมมีผลในเชิงจิตวิทยา คือ ทำให้เกิดการต่อต้านน้อยลง เพราะโดยธรรมชาติของมนุษย์สิ่งใดที่ตนได้แสดงความคิดเห็น หรือมีส่วนร่วม หรือเกี่ยวข้องในสิ่งนั้นย่อมไม่คิดคั้กค้าน

3. เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารที่ดีสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์ในการทำงาน ร่วมกัน ตลอดจนการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

4. ผู้ร่วมงานมีโอกาสใช้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานร่วมกัน

5. การมีส่วนร่วมทำให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้น การตัดสินใจมีคุณภาพมากขึ้น

สรุป การบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นการบริหารที่เปิดโอกาสให้ทุกคน ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานนี้ ๆ ในทุกรอบวนการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ

2. ขอบข่ายการกิจของ การปฏิบัติงานในสถานศึกษา

สูตรพันธ์ ยันต์ทอง (อ้างถึงใน ศิริวรรณ อรุณประยิญ, 2549:7) ได้ให้ความสำคัญของสถานศึกษาว่าเป็นสถาบันทางสังคมที่ทำหน้าที่สนับสนุนความต้องการของสังคม โดยการฝึกสอนให้มีความสามารถ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน เพื่อให้เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศ รู้จักนำหลักของประชาธิปไตยมาใช้ในการดำรงชีวิต และสนับสนุนความต้องการของแต่ละบุคคล ส่งเสริมให้บุคคลสร้างความเจริญแก่ตัวเอง และมีทักษะในการประกอบอาชีพ สำหรับแนวทางการดำเนินการจัดการศึกษาตามสำนักปฏิรูปการศึกษา (2545:51) ให้ความสำคัญกับบทบาทของสถานศึกษาในการจัดการศึกษาให้กับนักเรียน โดยสถานศึกษาต้องจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนรู้ของนักเรียน รวมถึงงานวิชาการ งานการเงิน งานบุคคล และความสัมพันธ์ชุมชน ล้วนพัฒนาบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546:20) ได้กำหนดให้สถานศึกษามีอำนาจในการบริหารและการตัดสินใจในการกิจของสถานศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับปฏิบัติ นอกจากนั้น ยังได้กำหนดขอบข่ายและการกิจการบริหารสถานศึกษาออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านงานบุคคล และด้านงานทั่วไป และสำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547:13) ได้กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีบทบาทและหน้าที่ที่สถานศึกษาต้องปฏิบัติไว้ 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคคล และด้านงานทั่วไป ดังนี้

2.1 การปฏิบัติงานด้านวิชาการ

งานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของสถานศึกษาเพื่อรองรับภาระวิชาการช่วยพัฒนาความคิด สร้างคุณภาพของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพ มีความรู้ มีจริยธรรมและคุณสมบัติเฉพาะที่มีคุณค่าต่อสังคม ในเรื่องนี้ ปริยาพร วงศ์อนุตร โกรน (2546:2) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานที่สถานศึกษาต้องปฏิบัติโดยมีกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน ในขณะที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2547:99) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นการบริหารกิจกรรมทุกอย่างในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการศึกษาของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ และอ Karma บุญช่วย (อ้างถึงใน ศิริวรรณ อรุณปรีญ์, 2549:9) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานด้านวิชาการ ไว้ว่า เป็นหัวใจสำคัญของสถานศึกษา มิใช่เพียงทำให้ผู้เรียนอ่านออกเสียงได้ หรือทำเลขเก่งเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการทำให้ผู้เรียนสามารถออกไปดำรงชีวิตในสังคมร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างมีความสุข และเป็นงานที่ต้องรับผิดชอบต่อคุณภาพผลเมืองที่จะออกไปช่วยพัฒนาประเทศ ในอนาคต และอุทัย บุญประเสริฐ (2540:34) ยังได้กล่าวอีกว่า การปฏิบัติงานวิชาการมีบทบาทสำคัญสูงต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการบริหารงานโรงเรียน สำนักตรวจสอบศึกษาธิการ (2546ก:33) ให้แนวคิดเกี่ยวกับงานวิชาการ ไว้ว่าเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา การปฏิบัติงานวิชาการในสถานศึกษาจึงมีความจำเป็นมากที่สุด ด้วยเจตนา remodel ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินงานได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น และอาศัยการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยมีการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุน การพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

อุทัย บุญประเสริฐ (2540:36) ได้กล่าวถึงขอบเขตของงานวิชาการในสถานศึกษาไว้ว่า ควรครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ในโรงเรียน
2. การสอนและการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักการและชุดนุյงหมายของหลักสูตรกับเรื่องการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน
3. กิจกรรมนักเรียนและการบริหารกิจกรรมนักเรียน ได้ตอบสนองหลักสูตรรวมทั้งเสริมสร้างหลักสูตรให้เป็นผลสมบูรณ์ ตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
4. สื่อการเรียนการสอนและกิจกรรมห้องสมุด เพื่อการส่งเสริมการเรียนการสอน ตามหลักสูตร โดยตรง เพื่อเสริมพัฒนาการของนักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และการเสริมความทันสมัยทางวิชาการแก่ครูโดยตรง

5. การวัดผลและการประเมินผลการเรียนรู้ตามจุดประสงค์การเรียนรู้ตามจุดหมาย และหลักการของหลักสูตร กับการประเมินมาตรฐานคุณภาพทางวิชาการของโรงเรียน

6. การนิเทศการศึกษาและเรื่องการพัฒนาวิชาชีพสำหรับบุคลกรครูและบุคลากร ทางวิชาการของโรงเรียน

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547:13) ได้กำหนดหน้าที่ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการว่าต้องประกอบไปด้วยการพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการ ของผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น โดยการจัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอน ที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษา และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการสถานศึกษารับทราบ และ กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก: 33) ได้กำหนดขอบข่ายและการกิจของงานวิชาการไว้ดังนี้

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

ดังนั้น สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานในด้านวิชาการของสถานศึกษาถือว่าเป็นงานหลักที่มี ความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อสถานศึกษา โดยต้องปฏิบัติให้ครอบคลุมในทุกส่วนที่เกี่ยวข้องซึ่ง จะเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

2.2 การปฏิบัติงานงบประมาณ

เชอร์วูด (Sherwood อ้างถึงในมหาวิทยาลัยสูงทัยธรรมราช, 2540: 237) กล่าวว่า งบประมาณ กือ แผนเบ็ดเสร็จที่แสดงออกในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง

รวมถึงการประเมิน บริการ กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน

รุ่ง พูลสวัสดิ์ (อ้างถึงใน ศิริวรรณ อรุณปรีญ์, 2549:14) กล่าวว่า งบประมาณเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินมาดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ งบประมาณยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมดูแลการดำเนินงาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547:13) ได้กำหนดหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านงบประมาณไว้ว่า ต้องประกอบด้วยการจัดตั้ง และรับผิดชอบ การใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ กำหนดและอกรับไว้ ข้อบังคับ ประกาศ ส่วนแนวปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินและการจัดหารายได้จากทรัพย์สินของ สถานศึกษาให้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ประกาศ กำหนด นอกจากนั้น กระทรวงศึกษาธิการ (2546:39) ได้ให้แนวทางคิดเกี่ยวกับ การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาว่า มุ่งเน้นความเป็น อิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดทำผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ สถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริหารมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผล ให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน และกำหนดขอบเขตการกิจของสถานศึกษาที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับ งานงบประมาณ ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ

- 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
- 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมสมการเสนอของงบประมาณ

2. การจัดสรรงบประมาณ

- 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
- 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
- 2.3 การโอนเงินงบประมาณ

3. การตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

- 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- 3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

- 4.1 การจัดการทรัพยากร
- 4.2 การระดมทรัพยากร

- 4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์
- 4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
- 5. การบริหารการเงิน
 - 5.1 การเบิกเงินจากคลัง
 - 5.2 การรับเงิน
 - 5.3 การเก็บรักษาเงิน
 - 5.4 การจ่ายเงิน
 - 5.5 การนำส่งเงิน
 - 5.6 การกันเงินไว้เบิกเหลือมีปี
- 6. การบริหารบัญชี
 - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- 7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2 การจัดหาพัสดุ
 - 7.3 การกำหนดครุภัณฑ์รายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7.4 การควบคุมคุณภาพ บำรุงรักษา และจ้าหน่ายพัสดุ

ดังนี้ สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานงบประมาณในสถานศึกษาต้องดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ การเงินและพัสดุ โดยยึดระเบียบของทางราชการตามขอบข่ายของงาน ซึ่งจะประสบความสำเร็จในการดำเนินงาน

2.3 การปฏิบัติงานบุคคล

ทรัพยากรพื้นฐานที่ใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์นี้ ประกอบไปด้วยคน (Man) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และการจัดการ (Management) หรือที่เรียกย่อ ๆ ว่า 4Ms ในบรรดาทรัพยากรทั้ง 4 ประการ ดังกล่าว ทรัพยากรคนมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นผู้ใช้ปัจจัยที่เหลือในการดำเนินงาน และกล่าวได้ว่า คนมีอิทธิพลต่อความสำเร็จของงาน คนในสถานศึกษานอกจากบุคลากรแล้วยังรวมไปถึงนักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตทางการศึกษา

ในส่วนของการปฏิบัติงานบุคคล รุ่ง พูลสวัสดิ์ (อ้างถึงใน ศิริวรรณ อรุณปรีญ์, 2549:17) กล่าวว่า เป้าหมายของงานบุคคล คือ การได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ

เนมานะกับความต้องการของหน่วยงาน โดยหน่วยงานสามารถจุใจ สำรองรักษา และพัฒนา บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้เพียงพอใจที่จะปฏิบัติงานในหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงาน ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามความมุ่งหมายของหน่วยงาน ส่วน กิติมา ปรีดีคิด (อ้างถึงใน ศิริวรรณ อรุณปรีร์, 2549:18) กล่าวว่า งานบุคคล เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัด และการดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนนโยบายในส่วนของด้านบุคคลที่ปฏิบัติงาน ตั้งแต่การสรรหาผู้ที่มี ความรู้ความ สามารถ ให้มีจำนวนเพียงพอต่องานเพื่อให้การดำเนินงานเกิดประโยชน์เต็มที่ รวมไป ถึงการนำร่องรักษา สร้างเสริมและพัฒนาสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติให้ปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และ บรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์กร และระบุ ลั้นติวงศ์ (2536:3) กล่าวว่า งานบุคคลเป็น งานการกิจของผู้บริหารทุกคนที่มุ่งปฏิบัติในการทั้งปวงเกี่ยวกับบุคลากรในองค์การ เพื่อให้ ปัจจัยด้านบุคคลขององค์การเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547:13) ได้กำหนดหน้าที่ของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบุคคล ไว้ว่า ต้องดำเนินงานตามที่กฎหมายว่าด้วย ระเบียบราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด โดยกระทรวงศึกษาธิการ (2546ก:51) ได้ให้ แนวคิดเกี่ยวกับงานบุคคลในสถานศึกษาว่า เป็นการกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถ ปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองการกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินงานด้านบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความ มั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ และ ได้กำหนดขอบข่ายและการกิจของสถานศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบุคคล ดังนี้

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

ดังนั้น สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานบุคคลในสถานศึกษาต้องดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ บุคคล ในสถานศึกษา การจัดการศึกษาจะมีคุณภาพเพียงใดขึ้นอยู่กับบุคคลเหล่านี้ในการช่วย ส่งเสริม สนับสนุนให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายของการศึกษา

2.4 การปฏิบัติงานบริหารทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก: 64) ได้วางแนวคิดของการปฏิบัติงานบริหารทั่วไป ว่า การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยการ ความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้vantage และเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547:15) ได้กำหนดหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการบริหารทั่วไปว่าต้องประกอบไปด้วย การจัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารวมทั้งความต้องการของชุมชน และห้องถีน โดยการดำเนินการและกำกับ ติดตามและประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการสถานศึกษา และต้องระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษาทั้งปัจจุบันและอนาคต ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ กำหนด และสถานศึกษาต้องขอระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ ใน การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ กำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เกี่ยวกับกิจการสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ กำหนด

นอกจากนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก:65) ได้กำหนดขอบข่ายและการกิจของการปฏิบัติงานทั่วไปในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. การดำเนินงานธุรการ แนวทางการปฏิบัติ คือ ศึกษาวิเคราะห์สภาพของงานธุรการ วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ จัดบุคลากรเข้ารับผิดชอบ และพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน จัดหาเครื่องมือให้สามารถรองรับการปฏิบัติงาน ได้ตามระบบ ดำเนินงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประยุกต์ คุ้มค่า และติดตามประเมินผล ปรับปรุงงานธุรการให้มีปริทิชภาพ

2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แนวทางการปฏิบัติ คือ รวบรวมข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือ ดำเนินการตามดิจิทัล ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุม จัดทำรายงาน การประชุม และแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ และประสานการดำเนินงานตามมติ

การประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัดการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขึ้นพื้นฐาน ได้ทราบ

3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ แนวทางปฏิบัติ คือ สำรวจ เครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ จัดทำทะเบียน จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการจัดการ กายในสถานศึกษา พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติ การกิจ จัดระบบเครือข่ายเพื่อข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น ๆ เพตพื้นที่การศึกษาและ ส่วนกลาง นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริการ ประชาสัมพันธ์ ประเมินผลและ ประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศและปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะ ๆ

4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา แนวทางปฏิบัติ คือ จัดให้มีระบบ การประสานงานและเครือข่ายการศึกษา พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนา เครือข่าย เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ กำหนด แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษา ให้ความ ร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา อย่างต่อเนื่อง

5. การจัดระบบปฏิบัติงานและพัฒนาองค์การ แนวทางปฏิบัติ คือ ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน และการออกแบบจัดระบบ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่ง ส่วนราชการ ในสถานศึกษา ดำเนินการจัดการ ติดตามประเมินผล และปรับปรุงการจัดระบบ การปฏิบัติงาน ในส่วนของการพัฒนาองค์การเป็นการดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เทคนิค ความสามารถที่เหมาะสมกับโครงสร้างของการกิจ เทคโนโลยีและกลยุทธ์สถานศึกษา โดย กำหนดเป้าหมายผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานของบุคลากร พร้อมทั้งติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และนำผลที่ได้ไปใช้ในการ ปรับปรุงกระบวนการการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ แนวทางการปฏิบัติ คือ สำรวจข้อมูล วางแผน กำหนดนโยบาย แนวทางการนำเทคโนโลยีไปใช้ ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ส่งเสริม บุคลากร ให้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในการผลิต รวมทั้งการใช้เทคโนโลยี ที่เหมาะสม มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา และติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป แนวทางการปฏิบัติ คือ สำรวจปัญหาความต้องการ และความจำเป็น จัดระบบส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวก ติดตาม

ประเมินผลการสนับสนุนและอ่านวิเคราะห์ความสะดวกในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อการสนับสนุนและอ่านวิเคราะห์ความสะดวกอย่างมีประสิทธิภาพ

8. การปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ แนวทางการปฏิบัติ คือ กำหนดแนวทางการวางแผนการปฏิบัติงาน บำรุงดูแลและพัฒนา ติดตามและตรวจสอบการใช้ สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

9. การจัดสำนักเรียน แนวทางการปฏิบัติ คือ ประสานงานกับชุมชนในเรื่องของการสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษา จัดทำสำนักเรียนที่จะต้องเข้ารับบริการ จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ การสำนักเรียนในเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

10. การรับนักเรียน แนวทางการปฏิบัติ คือ สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการ กำหนดแผนการรับนักเรียน ดำเนินการรับนักเรียนตามแผน และร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชนในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน ประเมินและรายงานผลการรับนักเรียนเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

11. การส่งเสริมประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอธิบัติ แนวทางการปฏิบัติ คือ สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบ กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษา ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบได้รูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบ ประสานความร่วมมือและส่งเสริมการสนับสนุนการจัดการศึกษา ติดตามและประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษา เพื่อแก้ไขปรับปรุงพัฒนา

12. การส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน แนวทางการปฏิบัติ คือ วางแผนและกำหนดแนวทางการส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน ดำเนินการจัดกิจกรรมพร้อมส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง การฝึกปฏิบัติ คิดเป็นทำเป็น รักการอ่าน เกิดการใฝ่รู้ สรุป และประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

13. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา แนวทางการปฏิบัติ คือ ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงาน วางแผนการประชาสัมพันธ์โดยการมีส่วนร่วม พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อนำผลไปดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขพัฒนา

14. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา แนวทางการปฏิบัติ คือ กำหนดแนวทางการสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษา ให้คำปรึกษา ส่งเสริม สนับสนุน และประสาน

ความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์การ หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ๆ ที่จัดการศึกษา

15. การจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน แนวทางการปฏิบัติ คือ วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้าง วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับของปัจจัยเสี่ยง กำหนดมาตรการในการป้องกันปัจจัยเสี่ยง วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

16. งานบริการสาธารณะ แนวทางการปฏิบัติ คือ จัดให้มีการบริหารสาธารณะ ข้อมูลข่าวสารเพื่อบริหารต่อสาธารณะ พัฒนาระบบการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ ประเมินความพึงพอใจ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนาระบบ

17. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น ๆ แนวทางการปฏิบัติ คือ จัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบงานตามความเหมาะสมและศักยภาพ ผู้รับผิดชอบวางแผนการดำเนินงาน รวมถึงกำกับติดตามผลของการดำเนินงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

จากขอบข่ายภาระงานที่กล่าวมา พบว่า งานที่เกี่ยวข้องกับ งานธุรการ งานอาคาร สถานที่ งานกิจการนักเรียน และงานชุมชนสัมพันธ์ ได้ปรากฏในงานการบริหารงานทั่วไป ดังนั้น จึงพอสรุปได้ว่า ภาระงานที่ปฏิบัติในงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษา งานข้อมูลสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์การศึกษา การจัดระบบการปฏิบัติงานและการควบคุมภายใน งานการจัดสำนักงานนักเรียน และการรับนักเรียน งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม งานส่งเสริมการจัดการศึกษา และงานให้บริการสาธารณะ โดยงานทั้งหมดเป็นงานที่ช่วยส่งเสริมให้การจัดการศึกษาในสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการพัฒนาตามนโยบายของรัฐ และสอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น

3. ระเบียบเกี่ยวกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นองค์คณะบุคคลที่ทำงานร่วมกับสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความเข้มแข็ง สามารถบริหารจัดการด้วยตนเอง ได้ตามกรอบที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น ความหลากหลายของบุคคลที่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจึงเอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาที่ดี อง�性ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสถานศึกษา จึงมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ชุมชน สังคมและประเทศ

ที่มาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และข้อ 2 แห่งกฎกระทรวง กำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการ และกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพื้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546 กำหนดให้ สถานศึกษานาดเล็ก ให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวนสิบห้าคนประกอบด้วย จำนวนหนึ่งคน

1. ประธานกรรมการ

2. กรรมการที่เป็นผู้แทนผู้ปกครอง จำนวนหนึ่งคน

3. กรรมการที่เป็นผู้แทนครู จำนวนหนึ่งคน

4. กรรมการที่เป็นผู้แทนองค์กรชุมชน จำนวนหนึ่งคน

5. กรรมการที่เป็นผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนหนึ่งคน

6. กรรมการที่เป็นผู้แทนศิษย์เก่า จำนวนหนึ่งคน

7. กรรมการที่เป็นผู้แทนพระภิกษุ และหรือ ผู้แทนองค์กรศาสนาในพื้นที่จำนวน

หนึ่งรูปหรือ หนึ่งคนสำหรับสถานศึกษานาดเล็ก และ จำนวนสองรูป หรือสองคนสำหรับ สถานศึกษานาดใหญ่

8. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคนสำหรับสถานศึกษานาดเล็กและจำนวน หกคนสำหรับสถานศึกษานาดใหญ่

9. ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ" นอกจากยังต้องมีคุณสมบัติอื่นๆ และวิธีดำเนินการสรรหาตาม ข้อ 3-6 แห่งกฎกระทรวงดังกล่าว

อำนาจหน้าที่ ตามมาตราที่ 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กำหนดให้มี “คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ... เพื่อทำ หน้าที่กำกับและส่งเสริมกิจการของสถานศึกษา” ตามมาตราที่ 26 แห่งร่างพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 “ให้คณะกรรมการสถานศึกษามีอำนาจและ หน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา” ดังต่อไปนี้

1. กำกับ ดูแลการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ ก.ค.ศ. และ อ.ก.ค.ศ. เผดพื้นที่การศึกษากำหนด

2. เสนอความต้องการจำนวนและอัตราราตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เผดพื้นที่การศึกษาพิจารณา

3. ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษา

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ กฎหมายอื่น หรือ ตามที่ อ.ก.ค. เอกพื้นที่การศึกษานอนหมาย

3.1 บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.1 งานด้านวิชาการ

1) ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษาให้ สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้น พื้นฐาน และความต้องการของผู้เรียน ชุมชนและท้องถิ่น

2) ให้ข้อเสนอแนะและส่งเสริม สนับสนุนในการจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม กระบวนการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญา ท้องถิ่น ฯลฯ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษาของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

3) รับทราบ ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดระบบและการดำเนินการตาม ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

3.1.2 งานด้านงบประมาณ

1) ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดตั้งและการใช้จ่ายงบประมาณ ของสถานศึกษา

2) ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในการออกระเบียบ ข้อบังคับประกาศ และ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารการเงิน และ การจัดหารายได้ จากทรัพย์สิน ของสถานศึกษาหรือ ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับเรื่องนี้ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ฯลฯ กำหนด

3.1.3 งานด้านการบริหารงานบุคคล

ปฏิบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.4 งานด้านการบริหารทั่วไป

1) ให้ความเห็น เสนอแนะและให้คำปรึกษาในการจัดทำ นโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผน ของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้ง ความต้องการ ของชุมชนและท้องถิ่น

2) รับทราบให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุง และพัฒนา คุณภาพการศึกษาและกิจกรรมของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนนโยบาย และ แผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ ความต้องการ ของชุมชนและท้องถิ่น และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอีกสถานศึกษาไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฏ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ตลอดจนนโยบาย และแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

3) ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ประธาน ส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาร่วมทั้งปัจจุบัน คุณภาพรักษา ใช้และจัดหา ผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่กฎหมายระเบียบ ประกาศฯ กำหนด

4) ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ และ ให้คำปรึกษาในการออกแบบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ ฯลฯ ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา ตามที่กฎหมายระเบียบ ประกาศฯ กำหนด

5) ให้ความเห็นข้อเสนอแนะ และ ให้คำปรึกษาในการส่งเสริมความเข้มแข็ง ในชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่นๆ ในชุมชนและท้องถิ่น ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษาตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศฯ กำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในรูปแบบคณะกรรมการ

การบริหารงานในรูปแบบคณะกรรมการ เป็นการปฏิบัติงานที่มีหลักการในการระดม พลังสมองจากทุกๆ ฝ่ายร่วมกันเสนอแนวคิด การวางแผน การพิจารณา การวินิจฉัย และการตัดสินใจ ให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ การศึกษาที่เข้มเดียวกัน มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องอาศัยการปฏิบัติงานในรูปแบบคณะกรรมการ ประทาน คงฤทธิ์ศึกษา (อ้างถึงใน คณิตฐาน กลัดเนียน, 2546:22) ได้กล่าวว่า การบริหารงานในรูปแบบคณะกรรมการเป็นการบริหารโดยให้คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานร่วมกันในการวางแผน การวินิจฉัย การอภิปรายแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งจะทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จตามที่ได้ตั้งไว้ แต่ก็ต้องมีการตัดสินใจ ให้เกิดประสิทธิภาพนั้น ได้แก่

4.1 คณะกรรมการควรจะได้รับมอบหมาย กำหนดภาระหน้าที่และอำนาจ คณะกรรมการ ได้ประชุมปรึกษาหารือกันในขอบข่ายแห่งอำนาจตน และทำให้การอภิปรายหรือการทำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเป็นไปโดยถูกต้อง

4.2 การที่คณะกรรมการจะพิจารณาเรื่องราวใดๆ ควรมีข้อมูลหรือหลักฐานอันถูกต้องอย่างเพียงพอในการพิจารณา

4.3 การมีมติต่าง ๆ ของคณะกรรมการจะออกมาในรูปที่พร้อมจะให้ผู้มีอำนาจหน้าที่หรือองค์กรที่แต่งตั้งคณะกรรมการนั้น ๆ ขึ้นมาวินิจฉัยสั่งการต่อไปควรเป็นมติที่เป็นของคณะกรรมการโดยสมบูรณ์และก่อนที่จะมีมติในเรื่องนั้น ควรจะได้อภิปรายกันเป็นเวลาอันสมควร

4.4 คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้น ควรจัดตั้งขึ้นเฉพาะชุดที่จำเป็นจริง ๆ เท่านั้น เพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้คน ใช้เวลา และเงินของทางราชการ

4.5 การแต่งตั้งคณะกรรมการนั้นควรพิจารณาเลือกสรรบุคคลที่รู้เรื่องนั้น ๆ ดีพอ หรือมีประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ จะทำให้การใช้คณะกรรมการได้ผลดีตรงตามความต้องการยิ่งขึ้น
ในการปฏิบัติงานในรูปแบบของคณะกรรมการมีทั้งข้อดีข้อเสีย (คณิตฐาน กลัดเนี่ยม, 2546: 23) ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ข้อดี

1. คณะกรรมการเป็นเครื่องมือที่ดีในการประสานงาน เพราะคณะกรรมการจะประกอบด้วยเจ้าหน้าที่หรือบุคคลหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะดำเนินการหรือตัดสินใจ ทำให้การพิจารณาวินิจฉัยได้ผลดีมากกว่าบุคคลเพียงคนเดียว

2. คณะกรรมการเป็นเครื่องช่วยในการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา เพราะคณะกรรมการจะต้องวินิจฉัยกลั่นกรองอย่างดี และมีเหตุผลมากที่สุด ทำให้การตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างถูกต้องยุติธรรม

3. เป็นเครื่องมือที่เป็นหลักประกันในความยุติธรรม เพราะในการพิจารณาปัญหาใด ๆ คณะกรรมการจะต้องมีการอภิปรายให้เหตุผลและลงมติ

4. เป็นการร่วมกันวินิจฉัยความรอบรู้ ซึ่งจะทำให้ได้ข้อสรุปที่ตรงตามข้อมูลหมายเลขและมีประสิทธิภาพ

5. เป็นการนำความรู้ความสามารถของคนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เพราะคนที่มีความรู้ความสามารถเป็นจำนวนมากไม่มีโอกาสที่จะแสดงออก ถ้าหากได้ใช้ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ก็จะเป็นประโยชน์อย่างมาก

6. ระบบคณะกรรมการเป็นการป้องกันความล้าเอียง ความเข้าใจผิด และอดีตได้ เพราะไม่ได้เกิดขึ้นจากผู้ตัดสินหรือผู้พิจารณาแต่เพียงผู้เดียว ภายใต้เหตุผลและข้อเท็จจริง

ข้อเสีย

1. เป็นทางหนึ่งที่ทำให้เกิดความล่าช้าในการบริหารงาน เป็นการยากที่จะนัดประชุม ยิ่งคณะกรรมการมากเท่าไหร่ยิ่งนัดประชุมยากยิ่งขึ้น ทำให้มีประชุมไม่สมำเสมอ

2. สื้นเปลืองเงินและเวลา เพราะต้องเสียค่าเงินเบี้ยเดือนให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม การประชุมมีความคิดเห็นแตกต่างกัน ต้องมีการอภิปรายมากทำให้สื้นเปลืองเวลา



๓. ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการไม่มีผู้รับผิดชอบ

๔. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการอาจมีลักษณะซ้ำซ้อนกับหน้าที่ขององค์กรซึ่งมีหน้าที่ประจำอยู่แล้ว

๕. เป็นมูลเหตุก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งเกิดจากการอภิปรายโถ่เลียงกันในระหว่างคณะกรรมการนั้น

สิ่งที่ควรทราบหากในการบริหารงานแบบคณะกรรมการนี้ คณะกรรมการทุกคนจะต้องรับบทบาทหน้าที่ของตนเองให้ชัดเจน จึงจะทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพกล่าวโดยสรุปคือการทำงานเป็นหมู่คณะที่จะก่อให้เกิดผลดีจนบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการทำงานนั้นมีสิ่งสำคัญที่ต้องพิจารณา คือ สมาชิกทุกคนในหมู่คณะต้องรู้งาน รู้จักบทบาทหน้าที่ มีความร่วมมือร่วมในการทำงาน มีความจริงใจต่อกัน มีการประชุมประจำหารือกันเป็นประจำ มีการกำหนดงาน ทางเลือกของงาน มีการร่วมกันวางแผนและปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ มีการประเมินผลงานเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนางาน

๕. แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนเป็นสถาบันการศึกษาที่เป็นศูนย์กลางการพัฒนาชุมชนให้เจริญก้าวหน้าและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น แต่โรงเรียนจะได้รับการพัฒนาให้เจริญก้าวหน้าได้มากน้อยเพียงใดจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการจัดการศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นคณะบุคคลซึ่งมีความสำคัญที่จะทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมกิจกรรมของสถานศึกษาในฐานะที่เป็นองค์กรอย่างเป็นทางการที่จะร่วมกับชุมชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่เด็กและเยาวชนที่เป็นสมาชิกของชุมชนมีบทบาทหน้าที่ ดังที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (อ้างถึงในประพันธ์ สร้อยเพ็ชร, ๒๕๔๗: ๑๕) ได้กล่าวไว้ว่าดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและพัฒนาสถานศึกษา นโยบายและแผนพัฒนาสถานศึกษาซึ่งเป็นเส้นทางที่จะนำพาสถานศึกษาไปสู่ปลายทางแห่งความสำเร็จ ตั้งนั้นคณะกรรมการสถานศึกษาจึงควรปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๒. ศึกษาหาความรู้และทำความเข้าใจเรื่องการวางแผน การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจากเอกสารและแหล่งความรู้ต่าง ๆ

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำร่างนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

4. พิจารณา นโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

5. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษา

ใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในแต่ละปี แผนปฏิบัติการดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อน คณะกรรมการสถานศึกษาจึงควรปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

5.1 ศึกษา นโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

5.2 พิจารณาเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ของสถานศึกษา

5.3 พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี

5.4 ให้การสนับสนุนการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา

5.5 กำกับติดตามการดำเนินการตามแผนของสถานศึกษา

6. ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น สถานศึกษาขึ้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและความต้องการของท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น คณะกรรมการสถานศึกษาจึงควรปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

6.1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ความต้องการ ภูมิปัญญาท้องถิ่น นำเสนอไว้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำสาระหลักสูตร

6.2 พิจารณาให้ความเห็นชอบในสาระหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดทำ

6.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษา สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษาซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา เมื่อสถานศึกษาดำเนินการไปแล้วผลของการดำเนินการเป็นอย่างไรมีปัญหาและอุปสรรคหรือไม่ เป็นเรื่องที่คณะกรรมการสถานศึกษาจะต้องรับรู้ เพื่อจะได้เข้ามาช่วยสนับสนุนหรือแก้ไขปัญหาให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ คณะกรรมการสถานศึกษาควรปฏิบัติดังนี้

7.1 ศึกษาแนวทางการดำเนินการและปฏิทินการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา

7.2 รับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา รวมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

7.3 ติดตามคุณภาพ ช่วยเหลือแก้ไขปัญหาและส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษา สามารถดำเนินการจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นบุคคลที่อยู่ในท้องถิ่นมีความใกล้ชิดกับผู้ปกครอง นักเรียน รู้สภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นเป็นอย่างดี สามารถร่วมกับสถานศึกษากำหนดแนวทางที่จะทำให้เด็กทุกคนได้เข้าเรียนอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ ซึ่งควรปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

8.1 ร่วมและสนับสนุนการดำเนินการในการจัดทำข้อมูลพื้นฐานของเด็กในเขตบริการของโรงเรียน

8.2 ประสานความร่วมมือ สร้างความเข้าใจกับประชาชนทั่วไปและผู้ปกครองของนักเรียน เพื่อให้เห็นความสำคัญของการศึกษา

8.3 สนับสนุนช่วยเหลือเด็กที่ขาดแคลนหรือต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษเพื่อให้สามารถเรียนจนจบหลักสูตร

การแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาให้ผู้บริหาร โรงเรียนเสนอรายชื่อให้ผู้บังคับบัญชาหนึ่งสถานศึกษาขึ้นไปหนึ่งระดับ เป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง และอนุมัติการลาออกจากคณะกรรมการ คุณสมบัติและคุณลักษณะของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (อ้างในประพันธ์ สร้อยเพ็ชร, 2547:22) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติทั่วไปของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ดังนี้

1. เป็นผู้สนใจในการพัฒนาการศึกษา
2. เป็นผู้มีความประพฤติดี
3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
4. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จะเห็นได้ว่าคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษา ตามระเบียบที่กำหนดไว้ได้ระบุถึงบทบาทหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน และการได้นำของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในชุมชน ซึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อจัดการศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพอย่างยิ่ง

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ได้มีการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาได้มีผู้ศึกษาเรื่องดังกล่าวไว้ดังนี้

ลิขสิทธิ์ ผลจันทร์งาม (2540) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียน ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอขอนแก่น อย่าง จังหวัดลำพูน พบว่า คณะกรรมการโรงเรียนมีส่วนร่วมปานกลาง 4 ข้อ คือ การให้การสนับสนุน การช่วยเหลือด้านการเงิน งบประมาณ วัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์แก่โรงเรียน การจัดทำแผนหรือโครงการที่ต้องใช้เงินหรืองบประมาณ การร่วมประชุมวางแผนกำหนดแนวทางในการแสวงหาเงินทุน งบประมาณ วัสดุครุภัณฑ์ และ อุปกรณ์ต่าง ๆ แก่โรงเรียน และการประชุม ปรึกษาหารือ เสนอแนะแนวทางในการจัดทำแผน ของงบประมาณ/โครงการที่ต้องใช้เงินหรืองบประมาณ หารือจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษานั้น งบประมาณไม่ค่อยเพียงพอ จำเป็นจะต้องแสวงหาเงินทุนสนับสนุนจากองค์กรท้องถิ่น ชุมชน และผู้ปกครอง ซึ่งให้การสนับสนุนเพียงบางส่วนอันเนื่องมาจากการความยากจนของประชาชน ในชุมชนชนบท

ลิปิการ พุ่มเล่ง (2541) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดในเขตการศึกษา 2 พบว่า กรรมการโรงเรียน ต้องการให้มีการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพื่อจัดกิจกรรมทางสังคม การสนับสนุน ให้โรงเรียนเผยแพร่ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน และประสาน ทำความเข้าใจเพื่อแก้ไข ปัญหาข้อขัดแย้งระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

นิกา วรรณารักษ์ (2541) ได้ศึกษาการดำเนินงานของคณะกรรมการโรงเรียนตาม แนวทางปฏิบัติสถานศึกษา ศึกษารณีโรงเรียนปฏิรูปการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดลำปาง พบว่า โดยภาพรวม ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การดำเนินงานของคณะกรรมการโรงเรียนตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาปานกลาง ส่วนตัวแทน ของชุมชนในคณะกรรมการโรงเรียน มีความรู้ ความเข้าใจน้อย การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการโรงเรียนในการดำเนินงานของโรงเรียนส่วนใหญ่มีน้อย และลักษณะการเข้าร่วมประชุมจะร่วม แสดงความคิดเห็นเป็นจำนวนมาก และการมีส่วนร่วมคิดร่วมทำในการพัฒนาโรงเรียนนั้น คณะกรรมการโรงเรียนมีส่วนร่วมอย่างจริงจังในด้านการสนับสนุนแรงงานมากที่สุด รองลงมาคือ มีส่วนร่วมให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ตามลำดับ สำหรับปัญหาและ อุปสรรคที่สำคัญในการดำเนินงานของคณะกรรมการ คือ การขาดความรู้ ความเข้าใจในบทบาท อำนาจ และหน้าที่ที่ทำให้เป็นปัญหาในการวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน ขาดการประสานงาน ระหว่างโรงเรียนกับคณะกรรมการโรงเรียน คณะกรรมการส่วนใหญ่ไม่ค่อยเห็นความสำคัญของการพัฒนาโรงเรียน และการให้ความร่วมมือจากชุมชนจึงมีน้อย

สวัสดิ์ วงศ์วัฒนสุนทร (2541) ได้ศึกษาการดำเนินงานของคณะกรรมการโรงเรียน มัธยมศึกษาตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ สรุปได้ว่า มีการจัดตั้งคณะกรรมการ

โรงเรียน โดยผู้บริหารเชิญมาเป็นคณะกรรมการ และคณะกรรมการส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการนี้ ของโรงเรียนมาก่อน จุดอ่อนของการจัดตั้งคณะกรรมการโรงเรียนคือ คณะกรรมการไม่มีส่วนร่วม สำหรับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียนนั้น คณะกรรมการโรงเรียนส่วนใหญ่ได้ร่วมวิเคราะห์ นโยบายและเป้าหมายการปฏิรูปการศึกษา สถาพปัจจุบัน ปัญหาของโรงเรียน ร่วมกำหนดแผนงาน ของโรงเรียน ร่วมกิจกรรมของโรงเรียน สนับสนุนเงินและเผยแพร่ชื่อเสียงของโรงเรียน สำหรับปัญหา ของคณะกรรมการโรงเรียน คือ ไม่มีเวลาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบ ไม่มีประสบการณ์ในการ ทำงาน ขาดความเข้าใจในภาระหน้าที่ สำหรับแนวทางในการจัดตั้งคณะกรรมการโรงเรียนต่อไปนั้น ควรเลือกผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านการศึกษา มีเวลาเพียงพอ ควรมีการประชุมอย่างต่อเนื่อง

เอกสาร คติรคำ (2542) ศึกษาเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอพร้าว จังหวัดเชียงใหม่ พนวชา คณะกรรมการโรงเรียน ส่วนใหญ่มีส่วนร่วมในการให้ความสนับสนุน ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นตัวแทนของโรงเรียนในการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อจัดกิจกรรมทางสังคมร่วมกัน สนับสนุนให้ชุมชนในเขตบริการของโรงเรียน ให้การสนับสนุน การจัดกิจกรรมทางด้านกีฬาประเภทต่าง ๆ ในโรงเรียน การประชุมวางแผนกำหนดแนวทางในการ แสวงหาเงินทุนจัดหารายได้ ตลอดจนประชุมเพื่อวางแผนกำหนดแนวทางในการแสวงหาวัสดุ อุปกรณ์ ต่าง ๆ เพื่อนอบให้แก่ทางโรงเรียน ร่วมพิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการประสานงานระหว่างโรงเรียน กับองค์กรท้องถิ่น ทั้งภาครัฐและเอกชน ให้ความเห็นชอบแผนการจัดกิจกรรม ให้บริการแก่ชุมชน/ ห้องถิ่นของโรงเรียน และหาแนวทางให้ความช่วยเหลือด้านการเงินและงบประมาณแก่โรงเรียน ร่วมจัดทำแผนหรือโครงการที่ต้องมีการใช้เงินหรืองบประมาณ และตรวจสอบการใช้งบประมาณ ของโรงเรียน ร่วมติดตามการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอันเกิดจาก การดำเนินงานของอนุกรรมการที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและงบประมาณของโรงเรียน ประสานงาน กับวิทยากรภายนอกเพื่อให้การช่วยเหลือด้านการขาดแคลนบุคลากรแก่ทางโรงเรียน ให้การ สนับสนุน ส่งเสริมให้มีการใช้แหล่งความรู้และวัสดุในห้องถิ่นมาประกอบการจัดกิจกรรมการเรียน การสอน ร่วมวางแผนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรในโรงเรียน ให้การสนับสนุนให้โรงเรียนได้จัด กิจกรรมโดยการพนักเรียนไปศึกษาอุดมศึกษาที่จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ ในชุมชนและสนับสนุน ให้ครุภัยได้จัดกิจกรรมการสอนซ้อมเสริมแก่นักเรียน

-pra no mth y แสนกล้า (2542) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนราธิวาส พบว่า คณะกรรมการโรงเรียนมีความเข้าใจในบทบาท อำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนนั้น แต่ไม่มากนัก ส่วนกรรมการโรงเรียนที่มาจากชุมชนนั้น มีความเข้าใจน้อย ส่วนการปฏิบัติงานของ

คณะกรรมการ โรงเรียนตามบทบาท อำนวยและหน้าที่นั้น ปรากฏว่าขังต้องมีสิ่งที่ต้องปรับปรุง อีกมาก ส่วนปัญหาและอุปสรรคที่ค้นพบ คือ กรรมการโรงเรียนส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาท อำนวยและหน้าที่ของตนเอง โรงเรียนไม่ให้ความสำคัญกับคณะกรรมการโรงเรียน เท่าที่ควร ขาดการประสานงานที่ดี ฐานะทางเศรษฐกิจของกรรมการโรงเรียนอยู่ในระดับต่ำ กรรมการโรงเรียนขาดความเชื่อมั่นและความศรัทธาในโรงเรียน ข้อเสนอแนะควรให้มีการอบรม ศัมภ์นาเพื่อการเสริมทักษะความรู้ ความเข้าใจให้กับคณะกรรมการโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ การยกย่อง ชันเชีย การจัดให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน การจัดให้มีการประชุมอย่าง สม่ำเสมอ และการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการโรงเรียน

บุญเดช ทิพาร (2544) ได้ศึกษาแนวทางการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหาร โรงเรียนประณมศึกษา ในเขตอำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า แนวทางที่ชุมชนต้องการให้ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของชุมชนในการบริหารการกิจของโรงเรียนประณมศึกษา โดยที่ชุมชน พร้อมที่จะมีส่วนร่วมในการบริหารและส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการ การ บริหาร จนถึงสิ้นสุดที่ผลการจัดการศึกษาพร้อมที่จะนำเสนอทรัพยากรทุกอย่างที่มีอยู่ในชุมชนที่เป็น วัสดุ งบประมาณ บุคลากร ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเป็นท้องถิ่นของตนเองให้เป็น การมุ่งสู่วิถีชีวิตแห่งการเรียนรู้ ประกอบกับกระแสการกระจายอำนาจให้กับท้องถิ่น ซึ่งทำให้ชุมชน มีความต้องการมีส่วนร่วม และมีความมั่นใจมากขึ้น

บุญฤทธิ์ พูลสวัสดิ์ (2544) ได้ศึกษาความต้องการในการพัฒนาของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดนักงานการประณมศึกษาอำเภอเมืองลำพูน พบว่า คณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความต้องการในการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและ แผนพัฒนาของสถานศึกษา หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน การบริหารจัดการตามภารกิจ ของสถานศึกษา การส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ความสัมพันธ์กับชุมชน การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 ในระดับมาก ส่วนความคิดเห็น เพิ่มเติม คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความต้องการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการ จัดทำแผนพัฒนาโรงเรียนประจำปี การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแนวทางการปฏิรูปการ เรียนรู้ การควบคุมคุณภาพการศึกษา การสนับสนุนและการบริหารงบประมาณ งานบุคลากร และ ประสานสัมพันธ์ชุมชน

พีระ พrnวน (2544) ได้ศึกษาศรัทธาต่อหลักการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของ ผู้บริหาร โรงเรียนสังกัดการประณมศึกษาอำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน พบว่า มีศรัทธาปานกลาง ต่อหลักการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียน สังกัดการประณมศึกษาอำเภอแม่

ท่า จังหวัดลำพูน ส่วนสภาพการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการโรงเรียน พบว่า คณะกรรมการ โรงเรียนมีส่วนร่วมปานกลาง ในด้านการระดมทรัพยากร เช่น เงิน วัสดุอุปกรณ์ การเสียสละแรงงานในการสร้างและพัฒนาอาคารสถานที่ แต่ก็เป็นการมีส่วนร่วมตามที่ถูกชี้นำ กำหนดจากผู้บริหารสถานศึกษา ส่วนการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ การบริหารวิชาการ การด้านบุคลากรมีน้อย และเป็นไปในลักษณะให้ความร่วมมือ สนับสนุนตาม การร้องขอของ โรงเรียน ประการสำคัญ การมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และการวางแผน พัฒนาการศึกษาของ โรงเรียนก็มีอยู่น้อยเป็นการเพียงการให้ความเห็นชอบตามการชี้นำของ ผู้บริหาร โรงเรียน และคณะกรรมการ โรงเรียนยังมีความรู้สึก หรือทัศนคติว่า ตนเองไม่มีความรู้ในการจัดการศึกษาดีเท่ากับคณะกรรมการ และยังไม่ค่อยมีเวลาว่างพอที่จะให้ความร่วมมือกับทาง โรงเรียนมากเท่าที่ควรเนื่องจากติดภารกิจในการประกอบอาชีพด้วย

สูตรพลด ไคร้วานิช (2544) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมการบริหาร โรงเรียนประณีตศึกษาของ กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอสน普ราบ จังหวัดลำปาง พบว่า การมีส่วนร่วมในการบริหาร โรงเรียนด้านการวางแผน โครงการบริหาร โรงเรียนรวมมีกรรมการ ครู อาจารย์ ร่วมกันวางแผน ด้านนโยบาย กระบวนการ และการประเมินผล ด้านการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมดำเนินการ ของ โรงเรียน ส่วนใหญ่เห็นว่ากรรมการ โรงเรียนทุกคนควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการทุกขั้นตอน ทั้งด้านการเรียนการสอนและการสนับสนุนด้านอื่น ๆ ส่วนด้านการควบคุมประเมินมาตรฐานตาม เกณฑ์คุณภาพของ โรงเรียนส่วนใหญ่เห็นว่ากรรมการทุกคนควรมีส่วนร่วมในการติดตาม กำกับการเรียนการสอน โดยการให้คำปรึกษา แนะนำในทุกกิจกรรม สำหรับข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับ การมีส่วนร่วมในการบริหาร โรงเรียนประณีตศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ โรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรจัดเผยแพร่ความรู้ บทบาท อำนาจและหน้าที่ ให้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเข้ามา มีส่วนร่วมในการบริหารเต็มตามศักยภาพ

คณิตรา กลัดเนียม (2546) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานใน โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาอำเภอเมืองลำพูน พบว่า ระดับการมีส่วนร่วมด้านการวางแผนงบประมาณ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมี ส่วนร่วมระดับมาก ในเรื่องการเสนอปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นในการจัดการศึกษา รองลงมา คือ การมีส่วนร่วมให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ด้านการจัด กางงบประมาณสนับสนุน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมระดับมาก ในเรื่องการ ข่วยเหลือระดมทุนหรือปัจจัย เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา รองลงมา เป็นการมี ส่วนร่วมในการสนับสนุนช่วยเหลือด้านการเงินแก่สถานศึกษา ด้านการมีส่วนร่วมในการใช้จ่ายเงิน งบประมาณสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในระดับมาก ในเรื่องการ

ช่วยเหลือประชาชนพัฒนาของสถานศึกษาให้ชุมชนได้รับรู้ รองลงมาคือ มีส่วนร่วมช่วยเหลือให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะแก่ปัญหาในการจัดการศึกษาที่เกิดจากผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

ประพันธ์ สร้อยเพ็ชร (2547) "ได้ศึกษาระบบที่มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ศูนย์โรงเรียนตำบลแห่งช้าง อําเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานส่วนใหญ่มีส่วนร่วมส่งเสริมให้โรงเรียนดำเนินการจัดการศึกษา สนับสนุนให้โรงเรียนได้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ให้ความเห็นชอบในสาระหลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำขึ้น ประเด็นที่ไม่ได้มีส่วนร่วม คือ การแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการในการกำหนดนโยบายของโรงเรียน และการวางแผนการจัดทำธรรมนูญโรงเรียน โดยมีปัญหา หนังสือเชิญประชุมไม่ทั่วถึง คณะกรรมการไม่มีเวลาเข้าร่วมประชุม และการข่ายโรงเรียนไปเรียนรวม ทำให้ไม่มีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับบุคคลในชุมชน ควรทางบประมาณจากภายนอกเข้ามาสนับสนุนให้เกิดดำเนินงาน ควรเชิญวิทยากรหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่ชุมชน และควรมีการประสานงานระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ผลการศึกษาที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การที่ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการคิด การตัดสินใจ จะเป็นวิธีการแสดงถึงการบริหารการศึกษาที่ประสิทธิภาพ และเป็นการแสดงความสามารถของผู้บริหารด้วย นอกเหนือนี้ในการกระจายอำนาจและเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานได้แสดงศักยภาพในการดำเนินงาน ทำให้ผลการปฏิบัติงานสนองตอบถูกต้องตรงตามความต้องการของส่วนรวม และสามารถพัฒนางานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. ครอบความคิดในการวิจัย

จากการศึกษาเอกสารกับงานวิจัยที่ข้อง สรุปเป็นกรอบความคิดในการวิจัยได้ดังนี้

