

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารกิจการลูกเสือในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดนนทบุรี นี้ เป็นการพัฒนารูปแบบในการบริหารกิจการลูกเสือ ผู้วิจัยจึงได้ทำการทบทวนเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทฤษฎี แนวความคิด มุมมองของนักวิชาการ บทความ ข่าวสาร ที่มีต่อการบริหารกิจการลูกเสือ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำเสนอ ดังนี้

1. ประวัติความเป็นมาของกิจการลูกเสือไทย
2. ความหมายและความสำคัญของลูกเสือและการลูกเสือ
3. นโยบายกิจการลูกเสือของกระทรวงศึกษาธิการ
4. การบริหารกิจการลูกเสือของประเทศไทยในปัจจุบัน
5. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
 - 5.1 โครงสร้างองค์การ
 - 5.2 การวางแผนการดำเนินงาน
 - 5.3 การบริหารจัดการ
 - 5.4 การบริหารบุคลากร
 - 5.5 การบริหารหลักสูตร
 - 5.6 การวัดผลและประเมินผล
6. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนารูปแบบ
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประวัติความเป็นมาของกิจการลูกเสือไทย

บุญไสย มาตย์นอก (2551: 3-7) ได้กล่าวถึง ประวัติลูกเสือไทย ดังต่อไปนี้

ประวัติลูกเสือไทย

1. ยุคก่อตั้งพัญในยุครแรกในปี พ.ศ. 2454-2468

ยุคนี้ตรงกับรัชการพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ผู้ทรงสถาปนาคณะลูกเสือไทยขึ้น เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2454 กองลูกเสือกองแรกได้จัดตั้งขึ้นที่โรงเรียนมหาดเล็กหลวง เป็นกองลูกเสือในพระองค์เรียกว่า “กองลูกเสือกรุงเทพ ที่ 1” พระองค์ท่านได้ทรงพระราชทานคติพจน์ให้แก่คณะลูกเสือว่า “เสียชีพอย่าเสียสัตย์” มีลำดับ ดังนี้

พ.ศ. 2459 ตั้งโรงเรียนผู้กำกับลูกเสือในพระบรมราชูปถัมภ์ ณ สโมสรเสือป่า จังหวัดพระนคร

พ.ศ. 2463 ส่งผู้แทนคณะลูกเสือไทยไปร่วมงานชุมนุมลูกเสือโลก ครั้งที่ 1 ณ กรุงลอนดอน โดยมี นายสวัสดิ์ สุมิตร เป็นหัวหน้าคณะ

พ.ศ. 2465 คณะลูกเสือ ไทยสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมัชชาลูกเสือโลกกลุ่มแรก รวมทั้งสิ้น 31 ประเทศ และถือว่าเป็นสมาชิกผู้ริเริ่มการจัดตั้งคณะลูกเสือโลก

พ.ศ. 2467 ส่งผู้แทนไปร่วมงานชุมนุมลูกเสือโลก ครั้งที่ 2 โดยมีพระยาภรตราชา เป็นหัวหน้าคณะ

2. ต่อมาในยุคส่งเสริมเป็นยุคที่สองในปี พ.ศ. 2468-2482

ยุคนี้เริ่มต้นแต่แผ่นดินพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ จนถึงต้นสงครามโลกครั้งที่ 2 เมื่อปี พ.ศ. 2482 ยุคนี้อาจแบ่งออกได้เป็น 2 ตอน คือ

2.1 รัชกาลพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ ก่อนเปลี่ยนแปลงการปกครอง (พ.ศ. 2468-2475)

พ.ศ. 2470 มีการประชุมลูกเสือแห่งชาติ ครั้งที่ 1 ณ พระราชอุทยานสราญรมย์ จังหวัดพระนคร

พ.ศ. 2472 ส่งผู้แทนไปร่วมงานชุมนุมลูกเสือโลก ครั้งที่ 3 ณ ประเทศอังกฤษ

พ.ศ. 2473 มีการชุมนุมลูกเสือแห่งชาติ ครั้งที่ 2 ณ พระรามราชนิเวศน์ จังหวัดเพชรบุรี

อนึ่ง ในปีเดียวกันนี้ได้ส่งผู้แทนไปร่วมงานชุมนุมลูกเสือโรเวอร์ ครั้งแรกแห่งโลก ณ เมืองคานดอสเต็ก โดยมีนายอภัย จันทวิมล เป็นหัวหน้าคณะ

2.1 รัชกาลพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ ก่อนทรงสละราชสมบัติ (พ.ศ. 2475-2477) และรัชกาลพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวอานันทมหิดล จนถึงต้นสงครามโลก

พ.ศ. 2476 ส่งผู้แทนไปร่วมงานชุมนุมลูกเสือโลก ครั้งที่ 4 ประเทศอังกฤษ โดยมีนายอภัย จันทวิมล เป็น หัวหน้าคณะ

พ.ศ. 2478 ส่งผู้แทนไปร่วมงานชุมนุมลูกเสือโรเวอร์ ครั้งที่ 2 ณ ประเทศสวีเดน โดยมี นายกอง วิสุทธาภรณ์ เป็นหัวหน้าคณะ

พ.ศ. 2480 ส่งผู้แทนไปร่วมงานชุมนุมลูกเสือโลก ครั้งที่ 5 ณ ประเทศเนเธอร์แลนด์ โดยมี นายวิทย์ ศิวะศรียานนท์ เป็นหัวหน้าคณะ

พ.ศ. 2482 ประกาศใช้พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2482 กำหนดให้ มีการจัดตั้งลูกเสือสมุทรขึ้นมาขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศไทย

3. อย่างไรก็ตามในยุคระดับประคองในปี พ.ศ. 2483-2489

ยุคนี้เป็นตอนปลายของรัชกาลสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวอานันทมหิดล อยู่ในระหว่างสงครามโลก ครั้งที่ 2 ระยะนี้ลูกเสือในประเทศไทยได้ซบเซาลงบ้าง เนื่องจากประเทศไทยอยู่ในภาวะสงคราม ในบางจังหวัดก็มีการส่งเสริมกิจกรรมการลูกเสืออย่างเข้มแข็ง เช่น จังหวัดสกลนคร และ จังหวัดอุบลราชธานี

4. ต่อมาในยุคก้าวหน้าในปี พ.ศ. 2489-2514

ยุคนี้เริ่มต้นด้วยรัชกาลสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช แบ่งออกเป็น 2 ระยะ คือ

4.1 สู้ตายเป็นระยะเริ่มก้าวหน้าในปี พ.ศ. 2489-2503

พ.ศ. 2490 มีพระราชบัญญัติยกเลิกพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2480

พ.ศ. 2496 เริ่มดำเนินการสร้างค่ายลูกเสือวชิราวุธ ตำบลบางพระอำเภอสรีราชาจังหวัดชลบุรี เนื้อที่ 88 ไร่ 59 ตารางวา

พ.ศ. 2497 มีการชุมนุมลูกเสือแห่งชาติครั้งที่ 3 ณ สนามกีฬาแห่งชาติ จังหวัดพระนคร

พ.ศ. 2500 ส่งผู้แทนจากประเทศไทยไปร่วมชุมนุมลูกเสือโลกครั้งที่ 9 ณ ประเทศอังกฤษ เพื่อเฉลิมฉลองอายุครบ 100 ปี ของ ลอร์ด เบเดน เพาเวลล์ โดยมี นายสว่าง วิจักขณะ เป็นหัวหน้าคณะ

พ.ศ. 2501 ทำการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือสำรองชั้นความรู้เบื้องต้น ครั้งแรกตามหลักสูตรของ กิลเวลล์ปาร์ค จัดตั้งกองลูกเสือสำรองกองแรกขึ้นในประเทศไทย เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2501

4.2 ระยะก้าวหน้า (2504-2514)

จอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ นายกรัฐมนตรี วางศิลาฤกษ์ศาลาวชิราวุธ จังหวัดพระนคร เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2504 เพื่อใช้เป็นสำนักงานเลขาธิการที่พักของลูกเสือและร้านค้าลูกเสือมีการชุมนุมลูกเสือแห่งชาติครั้งที่ 4 ณ สวนลุมพินี จังหวัดพระนคร

พลเอกถนอม กิตติขจร รองนายกรัฐมนตรี เป็นประธานในพิธีเปิดค่ายลูกเสือวชิราวุธ เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2509

พ.ศ. 2506 จัดตั้งกองลูกเสือวิสามัญ (Rover Scouts) เป็นครั้งแรกในประเทศไทย เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2506 เปิดการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือวิสามัญชั้นวูดแบดจ์ รุ่นที่ 1 ณ ค่ายลูกเสือวชิราวุธ ระหว่างวันที่ 2-9 กันยายน 2506 เปิดการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่น

ใหญ่ชั้นวุฒดเบตจ์ รุ่นที่ 1 ณ ค่ายลูกเสือวชิราวุธ จดทะเบียนกองลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่กองแรกในประเทศไทย ณ โรงเรียนวัดเทพศิรินทร์ เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2509

พ.ศ. 2510 มีการสร้างค่ายลูกเสือประจําจังหวัดและอำเภอต่างๆ มีการส่งตัวแทนไปร่วมการประชุมลูกเสือแห่งชาติ ครั้งที่ 12 ณ ประเทศสหรัฐอเมริกา โดยมี นายปัญญา สมบูรณ์ศิลป์ เป็นหัวหน้าคณะ

พ.ศ. 2512 มีการชุมนุมลูกเสือแห่งชาติ ครั้งที่ 6 ณ ค่ายวชิราวุธ

พ.ศ. 2514 มีการชุมนุมลูกเสือแห่งชาติ ครั้งที่ 7 ณ ค่ายลูกเสือวชิราวุธ เพื่อเป็นการเฉลิมฉลองคณะลูกเสือไทยมีอายุครบ 60 ปี

5. ยุคประชาชน (พ.ศ. 2514-ปัจจุบัน)

เนื่องด้วยปี 2514 เป็นปีที่มีการอบรมลูกเสือชาวบ้านเป็นครั้งแรก โดยมีกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนเขต 4 และสำนักงานศึกษาธิการเขตฯ จังหวัดอุดรธานี

พ.ศ. 2515 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ รับกิจการลูกเสือชาวบ้านไว้ในพระบรมราชูปถัมภ์

พ.ศ. 2516 สมาลูกเสือแห่งชาติพิจารณาเห็นว่ากิจการลูกเสือชาวบ้านเป็นประโยชน์แก่บ้านเมืองและการพัฒนาชุมชน จึงได้รับกิจการลูกเสือชาวบ้านเข้าเป็นส่วนหนึ่งของคณะลูกเสือแห่งชาติ เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2516 มี 460,436 คน จำนวน 1,736 รุ่น เมื่อ พ.ศ. 2518

พ.ศ. 2516 กระทรวงศึกษาธิการมีคำสั่งลงวันที่ 4 เมษายน 2516 ให้นำวิชาลูกเสือสำรองและสามัญเข้าอยู่ในหลักสูตรของโรงเรียนชุมนุมลูกเสือวิสามัญครั้งที่ 3 ณ ค่ายลูกเสือเจ้าพระยา จังหวัดชัยนาท นายวิจิตร ทังสุบุตร ได้รับเครื่องหมายลูกเสือชั้นสูง BRONZE WOLF จากกรรมการลูกเสือโลก คณะลูกเสือวิสามัญ ขออนุญาตจัดตั้งสโมสรลูกเสือวิสามัญแห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2519 ชุมนุมลูกเสือวิสามัญ ครั้งที่ 4 ณ จังหวัดขอนแก่น ชุมนุมลูกเสือวิสามัญ ครั้งที่ 5 ณ จังหวัดเชียงใหม่ นายกอง วิสุทธารมย์ ได้รับเครื่องหมายลูกเสือชั้นสูง BRONZE WOLF จากกรรมการลูกเสือโลก ชุมนุมลูกเสือวิสามัญ ครั้งที่ 6 ณ ค่ายทหารสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา วันที่ 15-19 ตุลาคม 2524 ชุมนุมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่แห่งชาติ ครั้งที่ 1 ณ ค่ายมฤคทายวัน อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ระหว่างวันที่ 1-5 พฤศจิกายน 2526 ชุมนุมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่แห่งชาติ ครั้งที่ 7 ณ ค่ายวัดอรัญญิก จังหวัดพิษณุโลก ระหว่างวันที่ 3-7 พฤศจิกายน 2526

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การลูกเสือวิสามัญได้เจริญก้าวหน้าขึ้นเป็นลำดับ ทั้งนี้ ได้มีสมาคมสโมสรลูกเสือวิสามัญแห่งประเทศไทย ในพระอุปถัมภ์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้จัดให้มีงานชุมนุมลูกเสือวิสามัญโดยกำหนด 2 ปี มีการชุมนุม 1 ครั้ง สำหรับปี พ.ศ. 2549 สมาคมสโมสรลูกเสือวิสามัญแห่งประเทศไทย กำหนดให้มีการชุมนุมลูกเสือวิสามัญแห่งชาติ ครั้งที่ 17

ระหว่างวันที่ 20-24 ตุลาคม 2549 ณ ค่ายลูกเสือแก่นนคร จังหวัดขอนแก่น ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ก็ได้จัดให้มีงานชุมนุมลูกเสือวิสามัญครั้งที่ 13 ณ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น อำเภอเมืองจัตุมะ จังหวัดขอนแก่น ระหว่างวันที่ 14-18 มีนาคม 2548, ครั้งที่ 14 ณ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุราษฎร์ธานี ระหว่างวันที่ 11-16 มีนาคม 2550 การชุมนุมลูกเสือวิสามัญเรียกว่า “ROVER MOOT”

พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงเป็นพระผู้ให้กำเนิดลูกเสือไทย ด้วยทรงเห็นว่า สถานการณ์บ้านเมืองของไทยในขณะนั้นอยู่ในภาวะที่ไม่ปลอดภัยนัก และกิจการลูกเสือจะสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการนี้ รวมทั้งสามารถพัฒนาคนในชาติ ให้เป็นพลเมืองดีได้ด้วย จึงทรงตั้งกองลูกเสือไทยขึ้น เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2454 ก่อตั้งขึ้นที่โรงเรียนมหาดเล็กหลวงคือ กองลูกเสือกรุงเทพที่ 1 (ลูกเสือหลวง) ต่อมาจัดขึ้นตามโรงเรียนต่างๆ นับว่าเป็นอันดับที่ 3 ของโลกต่อจากสหรัฐอเมริกา

พระราชประวัติพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พระองค์ทรงเป็นพระราชโอรสของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว กับสมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถ (สมเด็จพระนางเจ้าเสาวภา ฝนศรี) ทรงพระราชสมภพ เมื่อวันเสาร์ที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2423 ได้รับพระราชทาน พระนามว่า “เจ้าฟ้าประชาธิปก” เมื่อทรงพระเยาว์ได้ศึกษาวิชาภาษาไทยจนแตกฉาน พอพระชนมายุได้ 13 พรรษา ได้เสด็จไปทรงศึกษาวิชาการต่างๆ ณ ประเทศอังกฤษ ที่โรงเรียนนายร้อยทหารบกแซนด์เฮิสต์ และเสด็จเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยออกฟอร์ด ในสาขาวิชาประวัติศาสตร์ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ และภูมิศาสตร์ ทรงศึกษาในประเทศอังกฤษรวม 9 ปี แล้วเสด็จนิวัติพระนครเมื่อ พ.ศ. 2445 และพระองค์เสวยราชสมบัติเมื่อวันที่ 23 ตุลาคม พ.ศ. 2453 ขณะนั้นมีพระชนมายุได้ 30 พรรษา

พระราชกรณียกิจที่สำคัญๆ ของพระองค์มีเป็นอเนกประการ เช่น การปลูกใจพลเมืองให้รักชาติ โดยตั้งกองเสือป่า ทรงพระราชนิพนธ์ความเรียง และบทประพันธ์ต่างๆ มากมาย นอกจากนี้ ยังทรงทำนุบำรุงบ้านเมืองในด้านการปกครอง การทหาร การศึกษา การสาธารณสุข การคมนาคม การศาล ด้วยพระปรีชาสามารถของพระองค์ ประชาชนจึงได้ถวายพระสมญานามแด่พระองค์ว่า “สมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า” ซึ่งในที่นี้ จะกล่าวถึง รายละเอียดเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับ การลูกเสือไทยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงตั้งกองเสือป่า เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2454 และ กองลูกเสือเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2454 พระราชทานคำขวัญไว้ว่า “เสียชีพ อย่าเสียสัตย์” กองลูกเสือกรุงเทพที่ 1 ได้เข้าพิธีประจำกองลูกเสือแรก เมื่อวันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2454 ในพิธีได้มีการฝึกซ้อมถวายให้ทอดพระเนตร พระองค์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามกองลูกเสือนี้ว่า “กองลูกเสือหลวง” จากนั้นเมื่อพระองค์เสด็จจังหวัดใดก็โปรดเกล้าฯ ให้ลูกเสือจังหวัดนั้นเข้าพิธีประจำกอง และพระราชทานธงประจำกอง ด้วยกิจการลูกเสือไทย เป็นที่ยอมรับของนานาชาติว่า “พระเจ้าแผ่นดินสยามทรงเฝ

พระหทัยในกิจการลูกเสือเป็นอย่างยิ่ง” ทำให้กองลูกเสือที่ 8 ของประเทศอังกฤษ มีหนังสือมาขอพระราชทานนามกองลูกเสือนี้นว่า “กองลูกเสือในพระบาทสมเด็จพระเจ้าแผ่นดินสยาม” (The King of Siam own Boy Scout Group) มีเครื่องหมายข้างเผือกเป็นสัญลักษณ์ พระองค์สวรรคต เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2468 พระชนมายุ 46 พรรษา เนื่องด้วยพระราชกรณียกิจของพระองค์ ทำคุณประโยชน์แก่บ้านเมืองอย่างใหญ่หลวง รัฐบาลกับประชาชนจึงร่วมใจกันสร้างพระบรมรูปของพระองค์ประดิษฐานไว้หน้าสวนลุมพินี กรุงเทพมหานครและคณะลูกเสือแห่งชาติร่วมกับคณะลูกเสือ ท้าวราชอาณาจักร ได้สร้างพระบรมรูปของพระองค์ประดิษฐานไว้ ณ หน้าค่ายลูกเสือวชิราวุธ อำเภอ ศรีราชา จังหวัดชลบุรี เป็นพระราชานุสรณ์อีกแห่งหนึ่งกิจการลูกเสือในยุคต่อมา พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงฟื้นฟูกิจการลูกเสือสืบต่อมากกรุงเทพมหานคร มีการชุมนุมลูกเสือแห่งชาติขึ้นเป็นครั้งแรก เมื่อ พ.ศ. 2470 ที่บริเวณพระราชอุทยานสราญรมย์ และชุมนุมลูกเสือแห่งชาติ ครั้งที่ 2 พ.ศ. 2473 ณ ที่เดิม ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เปิดการฝึกอบรม ผู้กำกับลูกเสือของโรงเรียนที่เคยเปิดในสมัยรัชกาลที่ 6 ที่พระที่นั่งรามราชนิเวศน์ จังหวัดเพชรบุรี โดยอบรมระหว่างปิดภาคฤดูร้อนปีละครั้งโดยคัดผู้บังคับบัญชาลูกเสือจังหวัดละคนจนถึง พ.ศ. 2475 เป็นรุ่นสุดท้ายหลังจากการเปลี่ยนแปลงการปกครอง กิจการลูกเสือปรับปรุงใหม่เป็นลักษณะ บำเพ็ญประโยชน์กิจการลูกเสือขยายตัวกว้างขวางขึ้น ตั้งกองลูกเสือเหล่าเสนา และลูกเสือเหล่าสมุทรควบคู่ไปกับยุวชนทหารในระหว่างสงครามโลก ครั้งที่ 2 การลูกเสือได้ซบเซาลง หลังจากสงครามโลกครั้งที่ 2 สิ้นสุดการลูกเสือ เริ่มฟื้นฟูขึ้นอีกครั้งหนึ่ง เมื่อ พ.ศ. 2496 มีการสร้างค่ายลูกเสือวชิราวุธที่ตำบลบางพระอำเภอสรีราชาจังหวัดชลบุรีและอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือสำรองเป็นครั้งแรกใน พ.ศ. 2501 จัดตั้งกองลูกเสือสำรองกองแรกของประเทศไทยในวันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2501 จากนั้น การลูกเสือขยายตัวมากขึ้นตามลำดับ มีการอบรมผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ และจัดตั้งกองลูกเสือวิสามัญขึ้นเมื่อวันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2506 ในที่สุดการลูกเสือได้เข้าสู่ยุคประชาชน คือมีการเปิดการฝึกอบรม ลูกเสือชาวบ้านครั้งแรก พ.ศ. 2514 เป็นต้นมาจนปัจจุบัน

พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว

พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 6 ในคราวที่ทรงพระราชทานธงประจำกองแก่กองลูกเสือ เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม พุทธศักราช 2458 ว่า

“ข้ามีความพอใจรักใคร่เจ้ามากหรือเหมือนเพื่อนก็ได้ ข้าหวังใจว่า เจ้าทั้งหลายเป็นผู้บรรดาให้ชาติไทย ถึงซึ่งความเจริญ ทำให้ผู้อื่น นับหน้าถือตา เมื่อคนไทยเราไปอยู่ที่ไหน ถ้าเขาถามว่าเป็นชาติอะไร? เราบอกเขา ว่าเป็นไทย ให้เขาเปิดหมวกให้ ที่เราจะได้รับความนับถือ เช่นนี้ ก็เพราะพวกเจ้าทั้งหลายรู้จักรักษา ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เจ้าต้องรู้ดีกว่า การที่เจ้าเป็นลูกเสือย่อมมีความประพฤติแปลกกว่าเด็กกลางถนน เจ้าจะประพฤติอย่างเด็กกลางถนนไม่ได้ เพราะเจ้าเป็นคนที่

พระเจ้าแผ่นดินรู้จักเสียแล้ว หวังว่าเจ้าจะเป็นกำลังของชาติและเชิดชูให้ชาติถึงซึ่งความเจริญ ในภายหน้า พวกเจ้าที่มานี้จำนวนยังน้อย ที่ยังไม่ได้มาในที่นี้อีกมาก ข้าขอให้ผู้กำกับและลูกเสือ จดจำถ้อยคำที่ข้าพูดนี้ ไปบอกเล่าแก่เพื่อนฝูง หรือแม้แต่พวกอื่นที่ไม่ใช่ลูกเสือ เพื่อผู้อื่นจะได้ยินดี เข้ามาเป็นพวกเรามากขึ้น จำนวนลูกเสือมีมากเท่าใด ย่อมจะเป็นประโยชน์แก่ชาติเรามากขึ้น

ลูกเสือไทยจัดการจรรยาจรทั่วกรุงเทพฯ แทนตำรวจ เมื่อเดือนตุลาคม พ.ศ. 2516

เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2516 ได้เกิดการชุมนุมของนิสิตนักศึกษาเพื่อประท้วงขับไล่ นายกรัฐมนตรีออกจากตำแหน่ง แล้วเหตุการณ์บานปลายจนนักศึกษาถูกยิงเสียชีวิตไปหลายคน ทำให้เกิดจลาจลทั่วกรุงเทพฯ กองบัญชาการตำรวจนครบาลและไฟจราจรทั่วกรุงเทพฯ ถูกเผาทำลาย ตำรวจถอดเครื่องแบบหายไปจากโรงพักและท้องถนน

เพียงหนึ่งวันหลังจากเกิดเหตุ ครูเพทาย อมาตยกุล นายกสโมสรลูกเสือกรุงเทพ ได้คิดวิธีการที่จะนำลูกเสือมาจัดการจรรยาจรแทนตำรวจที่หายไปจากท้องถนน ครูเพทายเดินทางไปยังสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย แล้วออกข่าวให้ลูกเสือที่เคยอบรมการจรรยาจร ไปรายงานตัวที่โรงเรียนของตนแล้วออกปฏิบัติงานในจุดใกล้โรงเรียน ครูเพทายให้โรงเรียนสันติราษฎร์บำรุงเป็น ศูนย์ประสานงานการจรรยาจรทั่วกรุงเทพฯ โดยมีผู้เรียบเรียงเอกสารนี้ ซึ่งเพ่งจบการอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือวิสามัญอาสาไปช่วยงานทำหน้าที่วางแผนติดตามการส่งลูกเสือไปในจุดที่เหมาะสม พร้อมกับจัดรถส่งอาหารไปสนับสนุนและเนื่องจากเครือข่ายวิทยุสื่อสารของตำรวจในขณะนั้นใช้การไม่ได้ จึงต้องขอใช้เครือข่ายวิทยุสื่อสารของกรมอาชีวศึกษาทดแทนชั่วคราว ลูกเสือได้ไปจัดการจรรยาจรแทนตำรวจบนท้องถนนทั่วกรุงเทพฯ และส่งผู้บังคับบัญชาลูกเสือไปประจำสถานีตำรวจขณะสงคราม ที่ไม่มีตำรวจบนท้องถนนทั่วกรุงเทพฯ และส่งผู้บังคับบัญชาลูกเสือไปประจำสถานีตำรวจ ขณะสงครามที่ไม่มีตำรวจปฏิบัติงานอยู่เลย เป็นเวลาประมาณ 7 วัน เหตุการณ์กลับคืนสู่สภาพปกติ เมื่อนายกรัฐมนตรีคนเดิมยอมลาออกเดินทางไปต่างประเทศและมีการแต่งตั้ง นายสัญญา ธรรมศักดิ์ มาเป็นนายกรัฐมนตรีคนใหม่

วีรกรรมของลูกเสือไทยในสงครามโลกครั้งที่สอง

วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2484 ทหารญี่ปุ่นยกพลขึ้นบกตามชายทะเลอ่าวไทยหลายแห่งที่ปัตตานี สงขลา ชุมพร ประจวบคีรีขันธ์ และสมุทรปราการ

ที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ทหารญี่ปุ่นได้ยกพลขึ้นบกบริเวณกองบินน้อยที่ 5 ด้านอ่าวมะนาว และอ่าวประจวบฯ และเกิดการปะทะกันด้วยอาวุธอย่างรุนแรง ทหารและพลเรือนต่างก็เข้าประจำหน้าที่ทำการต่อสู้อย่างเข้มแข็ง บรรดาเด็กผู้ชายต่างก็เข้าช่วยเหลือ โดยการนำเสบียงอาหารและกระสุนลำเลียงไปสนับสนุนตามจุดต่าง ๆ ที่วางกำลังต้านทานตามแนวชายฝั่งทะเลทั้งสองด้าน ขณะที่ลูกเสือตรีบุญยังกำลังนำกระสุนปืนไปส่งยังจุดที่ตั้งปืนทางด้านอ่าวมะนาว ได้ถูกข้าศึกยิง

กระสุนนัดหนึ่งเจาะทะลุค้ำคอ แต่ก็ได้กระเด้งกระสุนกลับไปด้านหลังภูเขาล้อมหมวก หน่วยพยาบาล พยายามรักษาพยาบาลเต็มที่ แต่แผลเป็นที่ถูกยิงฉกรรจ์มาก จึงได้เสียชีวิตในวันรุ่งขึ้น

ลูกเสือตรีบุญยิ่ง ศิริเสถียร เกิดเมื่อ พ.ศ. 2468 เรียนหนังสือในโรงเรียนเทศบาล (ปัจจุบัน คือ โรงเรียนสละชีพ) ถึงประถม 4 แล้วเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่โรงเรียนประจำจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เป็นลูกเสือสังกัดกองลูกเสือโรงเรียนประจำจังหวัด จากวีรกรรมอันหาว่าหาญของลูกเสือตรีบุญยิ่ง ทางราชการจึงได้ขอศพวันจาอากาศเอกให้ และจารึกชื่อไว้ ณ อนุสาวรีย์วีรกรรม 8 ธันวาคม 2484 ณ กองบิน 53 และเมื่อวันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2550 ได้มีพิธีเปิดอนุสรณ์สถานวีรชนลูกเสือตรีบุญยิ่ง ศิริเสถียร ที่บริเวณโรงเรียนประจวบวิทยาลัย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ที่จังหวัดปัตตานี ตอนเช้าตรู่วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2484 ทหารญี่ปุ่นยกพล ขึ้นบกที่หาด รุสะมิแล ครูเชื้อ วรคามิน และครูพทยา สายสินธุ์ แห่งโรงเรียนวรคามินอนุสรณ์ นำลูกเสือและยุวชน เบิกปืนจากสถานีตำรวจไปต่อสู้กับญี่ปุ่นอย่างดุเดือด ครูทั้งสองถูกแทนด้วยดาบปลายปืนเสียชีวิต ได้เสาะงาติในเครื่องบินผู้บังคับบัญชาลูกเสือสมุทรเสนา พร้อมกับนักเรียนอีก 5 คน ของโรงเรียน เบญจมราชูทิศปัตตานี คือ นายเอี่ยม นิ่มนวล นายละม้าย เหมมณี นายบุญช่วย เพชรแลบ นายถวัลย์ อนันตสิทธิ์ และนายสนิท หงษ์มณี

ลูกเสือรณรงค์การเลือกตั้ง

ใน พ.ศ. 2550 คณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.) ร่วมมือกับกระทรวงศึกษาธิการจัด โครงการลูกเสืออาสา กกต. เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้ประชาธิปไตย มีส่วนร่วมและสร้างโอกาสในการเลือกตั้งให้เยาวชนที่เป็นลูกเสือมีบทบาทช่วยเหลือสังคมด้วยการลงมือปฏิบัติจริง

งานที่ลูกเสืออาสา กกต. ดำเนินการ คือ รณรงค์ให้ประชาชนออกมาใช้สิทธิ์เลือกตั้ง และให้ปลอดภัยจากการซื้อสิทธิ์ขายเสียง โดยเดินขบวนไปตามถนนและชุมชนต่างๆ คอยอำนวยความสะดวกให้ผู้สูงอายุและคนพิการ พร้อมกับปลูกจิตสำนึกให้ลูกเสือได้เห็นความสำคัญคุณค่าของการเลือกตั้ง และการปกครองระบอบประชาธิปไตย

รางวัล “อภัย จันทวิมล” ให้กองลูกเสือดีเด่นด้าน “ช่วยเหลือผู้อื่นทุกเมื่อ”

ปี พ.ศ. 2549 เป็นต้นมา มูลนิธิส่งเสริมการลูกเสือแห่งประเทศไทย ได้มอบรางวัล “อภัย จันทวิมล” ให้แก่กองและสโมสรลูกเสือทั่วประเทศที่มีผลงานดีเด่น ในเรื่องคำปฏิญาณข้อที่สอง ที่ว่า “ข้าจะช่วยเหลือผู้อื่นทุกเมื่อ” โดยมอบรางวัลเป็นโล่ประกาศเกียรติคุณและเงินสด หน่วยงานละ 1 หมื่นบาท โดยมอบรางวัลในวันคล้ายวันเกิดของ นายอภัย จันทวิมล ผู้ก่อตั้งมูลนิธิฯ ในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ของทุกปี ทำให้มีกองและสโมสรลูกเสือที่ได้รับรางวัลไปแล้วถึง พ.ศ. 2554 จำนวน 41 กอง โดยเตรียมการจะมอบรางวัลเช่นนี้ต่อไปอีก เพื่อให้มีกองลูกเสือ ที่ได้รับรางวัลอย่างน้อย 200 กอง

กองลูกเสือที่ได้รับรางวัล “อภัย จันทวิมล” ส่วนใหญ่ช่วยเหลือผู้อื่นด้วย การให้บริการต่อสังคม เช่น เป็นหน่วยบริการช่วยเหลือและกองเกียรติยศตามงานต่าง ๆ จัดการจราจรหน้าโรงเรียน เก็บขยะ ทำความสะอาดชุมชน คุคลอง และวัด ปลุกต้นไม้ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย เยี่ยมคนป่วย คนชรา พัฒนาโรงเรียน อบรมลูกเสือรุ่นน้อง เข้าค่ายอบรมคุณธรรม จัดกิจกรรมวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

ลูกเสือเศรษฐกิจพอเพียง

นอกจากนี้ อภัย จันทวิมล (2544) ยังได้กล่าวถึง ลูกเสือเศรษฐกิจพอเพียงความว่า เมื่อเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2554 กรรมการผู้เชี่ยวชาญของสภาพลูกเสือไทย ได้มีมติให้จัดโครงการลูกเสือเศรษฐกิจพอเพียงขึ้น เพื่อนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงแห่งองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวไปปลุกฝังในลูกเสือกลุ่มเป้าหมาย แล้วนำไปขยายผลต่อไป

วิธีดำเนินงานในระยะต้น กระทำโดยจัดตั้งกองลูกเสือเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน 1 กอง (32 คน) ใน 9 สถานศึกษา ที่มีกิจการลูกเสือเข้มแข็งและมีผลงานด้านเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อค้นคว้าหาวิธีการอันเหมาะสม จัดฐานเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษาดังกล่าว แล้ว จัดแสดงผลงานในงานชุมนุมลูกเสือหรืองานเศรษฐกิจพอเพียง ขึ้นต่อไปจะขยายผลไปยังสถานศึกษาทุกจังหวัดทั่วประเทศ จำนวน 84 สถานศึกษา ทุกสังกัด คือ อาชีวฯ ประถม มัธยม เทศบาล ดชด. และสถานศึกษาเอกชน อันจะทำให้มีลูกเสือเศรษฐกิจพอเพียงอย่างน้อย 2,688 คน

จากความเป็นมาดังกล่าว จะเห็นว่ากิจกรรมลูกเสือเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งอย่างหนึ่งที่ส่งเสริมเยาวชนของชาติให้เป็นคนดีที่มีความรู้ ความเฉลียวฉลาด ความรัก ความสามัคคี ในกันและกัน จันทวิมล ทั้งเป็นคนที่มีโอกาส และความสามารถสร้างสรรค์ประโยชน์ส่วนรวมด้วยความเสียสละช่วยเหลือสังคม รวมทั้งรักษาความมั่นคงของประเทศ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของคณะลูกเสือแห่งชาติ คือ การช่วยให้เยาวชนได้รับการพัฒนาศักยภาพทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ และสังคม ให้สมบูรณ์อย่างเต็มที่ เพื่อให้เป็นพลเมืองที่มีความรับผิดชอบและเป็นสมาชิกที่ดีของท้องถิ่น ของชาติ และของชุมชนระหว่างประเทศ ตามที่ธรรมนูญลูกเสือโลกบัญญัติไว้

ความหมายและความสำคัญของลูกเสือและการลูกเสือ

คำว่า “ลูกเสือ” (Boy Scout) และ “การลูกเสือ” (Scouting) “ขบวนการลูกเสือ” นั้น มีผู้ให้ความหมายไว้ต่างๆ กัน ดังนี้

กรมพลศึกษา (มปป.: 1) ได้ให้ความหมายของ กิจกรรมลูกเสือว่า หมายรวมถึง ลูกเสือที่เป็นชาย และเนตรนารีที่เป็นหญิงซึ่งเป็นกิจกรรมบังคับเลือกกิจกรรมหนึ่งในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการเป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาเยาวชนให้มีระเบียบวินัยและเสียสละเพื่อส่วนรวม รวมทั้งสร้างค่านิยมพื้นฐาน 5 ประการ

สำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ (2533: 15) ได้กล่าวว่า ขบวนการลูกเสือเป็น ขบวนการทางการศึกษาฝ่ายหนึ่งของเยาวชนเพราะเป็นขบวนการที่มุ่งพัฒนาศักยภาพของบุคคล

ทวีศักดิ์ ญาณประทีป (2540: 278) ให้ความหมายว่า คือ นักเรียนหรือบุคคลที่ได้รับการอบรมให้เป็นพลเมืองดี มีอุดมคติ มีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ (2540: 18) ได้กล่าวไว้ว่า ขบวนการลูกเสือ คือ ขบวนการเยาวชน มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกอบรมให้การศึกษาและพัฒนาเยาวชนให้เป็นพลเมืองดี โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา ตามความมุ่งประสงค์ หลักการและวิธีการ ซึ่งผู้ให้กำเนิดลูกเสือโลกได้ให้ไว้

กรมวิชาการ (2545: 6) กล่าวว่า ลูกเสือเป็นขบวนการฝึกอบรมเด็กชายให้เจริญเติบโตขึ้นสมกับที่เป็นลูกผู้ชายเพื่อจะได้เป็นพลเมืองดีของชาติ และเป็นกำลังคนชั้นดีของประเทศต่อไป

ถนอม บุญประภา (2546: 49) ได้กล่าวถึง คำว่า Scout เป็นความหมายของคำต่างๆ ดังนี้

S ย่อมาจาก Sincerity แปลว่า ความซื่อสัตย์ ความจริงใจ

C ย่อมาจาก Courtesy แปลว่า ความสุภาพอ่อนโยน

O ย่อมาจาก Obedience แปลว่า ความเคารพเชื่อฟัง

U ย่อมาจาก Unity แปลว่า ความสามัคคี ความเป็นเอกภาพ

T ย่อมาจาก Thrifty แปลว่า ความมัธยัสถ์

Scout แปลว่า สอดแนม ลาดตระเวน

Boy Scout แปลว่า ลูกเสือ

Girl guide แปลว่า เนตรนารี (ลูกเสือหญิง)

Scout master แปลว่า ผู้กำกับลูกเสือ ปัจจุบันใช้คำว่า Scout leader

คงศักดิ์ เจริญรักษ์ และคณะ (2548: 17) ได้กล่าวว่า กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีเป็นกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังให้เยาวชน มีระเบียบ วินัย มีความรัก ความสามัคคี รู้จักการเสียสละการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม สังคม และประเทศชาติ นำไปสู่พื้นฐานของวิถีชีวิตในระบบประชาธิปไตย ขบวนการลูกเสือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาเยาวชนที่กระทรวงศึกษาธิการได้ยึดถือเป็นแนวทางดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาเป็นระยะเวลายาวนาน กระบวนการลูกเสือเป็นกระบวนการที่ตอบสนองความต้องการตามวัยของเยาวชน สามารถพัฒนาเยาวชนในชาติให้เป็นพลเมืองของชาติ เป็นพลังสำคัญในการรักษาและพัฒนาชาติบ้านเมืองให้เจริญมั่นคงเป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ

ประดับ แก้วผลึก และคณะ (2549: 6) กล่าวว่า กระบวนการลูกเสือเป็นกระบวนการสำคัญยิ่งในการพัฒนาเยาวชนของชาติให้เป็นคนดี มีความสามารถ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองดีของชาติบ้านเมือง และสังคมโลก กระบวนการลูกเสือไทยเป็นพระราชมรดกอันล้ำค่า ที่พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว องค์พระราชบิดาแห่งลูกเสือไทยมอบไว้ให้

เปลื้อง ณ นคร (2556: ออนไลน์) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ลูกเสือ หมายถึง เด็กที่อยู่ในคณะที่ตั้งขึ้นสำหรับอบรมให้เป็นพลเมืองดี

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ (2552: 3) ลูกเสือตามความหมายของพระราชบัญญัติลูกเสือ พุทธศักราช 2551 หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือ ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือหญิงให้เรียกว่า “เนตรนารี”

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2546: 212) ให้ความหมายของลูกเสือ คือ สมาชิกแห่งองค์การ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกหัดอบรมบ่มนิสัยเด็กชายให้เป็นพลเมืองดีตามจารีตประเพณีมีอุดมคติและความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น เป็นต้น

จากความหมายของคำว่า “ลูกเสือ” (Boy Scout) และ “การลูกเสือ” (Scouting) ก็คือ องค์การที่ตั้งขึ้นมาเพื่อฝึกอบรมเด็กและเยาวชนอย่างเป็นระบบและมีกระบวนการจัดกิจกรรมสำหรับเด็กเพื่อมุ่งปลูกฝังให้เยาวชนมี ระเบียบวินัย ความรัก ความสามัคคี รู้จักการเสียสละการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม ความรับผิดชอบ คุณธรรมจริยธรรม และเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิตต่อไป

นโยบายกิจการลูกเสือของกระทรวงศึกษาธิการ

นโยบายของรัฐบาลและกระทรวงศึกษาธิการ มุ่งเน้นที่จะพัฒนาเยาวชนของชาติให้เป็นพลเมืองดี เป็นพลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้เร่งดำเนินการเพื่อผลักดันการปฏิรูปการศึกษาให้เป็นระบบโดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติไว้ 3 ประการ คือ การสร้างโอกาสทางการศึกษา การพัฒนาการจัดการคุณภาพการเรียนรู้ และการเพิ่มมาตรฐานการศึกษาและความสามารถในการแข่งขันของประเทศตามลำดับ การดำเนินการเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ นั้น รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีนโยบายที่จะฟื้นฟูกิจการลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาดให้เป็นกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาบุคลิกภาพ สุขภาพ ตลอดจนการเสริมสร้างศักยภาพของนักเรียนและเยาวชนไทย ให้เป็นบุคลากรที่มีคุณค่าทั้งต่อตนเองครอบครัว สังคม และประเทศชาติ โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาทั่วประเทศจัดกิจกรรมทางลูกเสือเนตรนารีและยุวกาชาดควบคู่กับการจัดการเรียนการสอน ในด้านวิชาการ นำกระบวนการลูกเสือมาแก้ปัญหาสังคม โดยสร้างจิตสำนึกให้กับเยาวชนให้เป็นคนดีมีความรู้คู่คุณธรรม มีระเบียบวินัยมีความเป็นผู้นำ รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ไม่เสพยาเสพติด เล่นการพนัน อีกทั้งการฟื้นฟูบุคลากรในวัยผู้ใหญ่ให้เป็นแนวร่วมในการพัฒนางานลูกเสือ (คงศักดิ์ เจริญรักษ์; และคณะ. 2548)

ซึ่งจากนโยบายดังกล่าว กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (ม.ป.ป.: 2-3) ได้มองเห็นความสำคัญของกิจการลูกเสือ จึงได้กำหนดนโยบายที่ต้องปฏิวัติการลูกเสือ 8 ประการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือไว้ ดังนี้

1. มีความจำเป็นที่จะต้องให้นักเรียนทุกคนในโรงเรียนเป็นลูกเสือ ตั้งแต่ระดับอนุบาล จนถึงระดับอุดมศึกษา จนกว่าจะออกไปประกอบอาชีพ โดยให้โรงเรียนทุกโรงจัดการเรียนการสอน ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี โดยวิธีการลูกเสือ คือการเรียนด้วยการกระทำ วางแผนการสอนวิชาลูกเสือ โดยเน้นการเรียนการสอนด้วยการปฏิบัติให้มากขึ้น วางแผนการสอนกิจกรรมให้มีมาตรฐานอย่าง เด่นชัด มีการติดตามประเมินผลการสอนของครู การเรียนของลูกเสือในภาคปฏิบัติกิจกรรมให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของกิจการลูกเสือแห่งชาติ โดยเฉพาะการเรียนด้วยการปฏิบัติจริง ผู้บริหารต้องสอดส่อง เป็นพิเศษ

2. ให้กรมวิชาการจัดกิจกรรมลูกเสือเป็นกิจกรรมบังคับของนักเรียนทุกคนที่จะต้องเรียน เป็นแนวทางปฏิบัติ ให้กรมวิชาการเน้นให้นักเรียนทุกคนต้องเป็นลูกเสือ เพราะลูกเสือสร้างคนให้มี ระเบียบวินัย เสียสละ และบำเพ็ญประโยชน์ต่อผู้อื่น กรมพลศึกษาต้องประสานงานกับกรมสามัญ ศึกษา กรมการฝึกหัดครู สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และกรมต่างๆ ที่มีโรงเรียน ในสังกัด ให้แต่ละกรมดำเนินการสอนลูกเสือ ด้วยการปฏิบัติจริง อย่างจริงจังหลักสูตรของกรมวิชาการ จะต้องสอดคล้อง และสนับสนุนส่งเสริมวัตถุประสงค์ของคณะลูกเสือแห่งชาติ กรมวิชาการจะต้อง ดำเนินการ และประเมินหลักสูตรของลูกเสืออยู่ตลอดเวลา เพื่อแก้ไขปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนั้น กรมวิชาการต้องประสานงานกับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติอย่างใกล้ชิด

3. ควรกำหนดเรื่องการยกเว้นเครื่องแบบ โดยให้มีผ้าผูกคอเป็นสัญลักษณ์เท่านั้นใช้ ประกอบเครื่องแบบนักเรียน ให้ดำเนินการร่างกฎหมายโดยเร็วจนกว่าจะมีกฎกระทรวงออกมากำหนด

4. ให้สถาบันราชภัฏ จัดฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือ ให้กับนักศึกษาทุกคน ทุกสาขา วิชาเอก

5. ให้มีการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือ ให้แก่ ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงศึกษาธิการ ที่ยังไม่มีวุฒิทางลูกเสือ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการบริหาร ลูกเสือแห่งชาติ ให้มีการจัดฝึกอบรมตามแบบโรงเรียนนายอำเภอของวิทยาลัยการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

6. ให้กรมพลศึกษาจัดให้มีการเรียนการสอนลูกเสืออย่างรวดเร็ว ให้กรมพลศึกษาสำรวจ ติดตามการเรียนการสอนลูกเสือทุกโรงเรียน โดยประสานงานกับกรมเจ้าสังกัด ให้กรมพลศึกษา ประสานงานกับเขตการศึกษา จังหวัด อำเภอทั่วประเทศ

7. ให้มีการวางแผนการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือชั้น ปี.ที.ซี. และ เอ.ที.ซี. ให้กรม พลศึกษา เขตการศึกษา จังหวัด ตลอดจนกรมเจ้าสังกัดที่มีโรงเรียน ร่วมกันสำรวจจำนวนผู้บังคับบัญชาที่ ยังไม่มีวุฒิทางลูกเสือ เพื่อวางแผนการเข้ารับการอบรมเป็นงวดๆ ไป ทั้งชั้น ปี.ที.ซี. และ เอ.ที.ซี.

ผู้บังคับบัญชาลูกเสือจะต้องมีความรู้ในวิชาลูกเสือถึงจะสอนลูกเสือให้มีประสิทธิภาพได้ กระทรวงศึกษาธิการจะให้การสนับสนุนการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือทุกระดับอย่างเต็มที่

8. ให้ครูที่ฝึกอบรมลูกเสือได้มีผลดีความชอบเป็นกรณีพิเศษด้วย ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู ได้ทำเรื่องขอความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษ

ระดับ แก้วมณี และคณะ (2549: 11) ที่ได้กล่าวไว้ว่า กระทรวงศึกษาธิการได้มีนโยบายให้มีการส่งเสริมให้ลูกเสือทุกคนได้ใช้กระบวนการของลูกเสือในการพัฒนาคุณธรรม โดยยึดมั่นในวินัย กฎ และคำปฏิญาณของลูกเสือ ดังนั้น กิจกรรมที่เป็นกระบวนการของลูกเสือ จึงก่อให้เกิดการพัฒนาคุณธรรมและวินัยของลูกเสือ ซึ่งมีอยู่หลายประการ

คงศักดิ์ เจริญรักษ์ และคณะ (2548: 17) ได้กล่าวว่า กระทรวง ศึกษาธิการยังได้ประกาศให้สถานศึกษาใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 ซึ่งกำหนดให้กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี เป็นกิจกรรมหนึ่งของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในลักษณะของกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเองอย่างครบวงจร ตั้งแต่ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผนการประเมินและปรับปรุงการทำงาน โดยเน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม และต้องผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด ผู้เรียนจึงจะผ่านเกณฑ์การจบหลักสูตรการศึกษาภาคบังคับและจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งได้แบ่งช่วงชั้นการเรียนรู้ออกเป็น 4 ช่วงชั้น จึงได้ปรับการจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี แต่ละประเภทในสถานศึกษาให้มีความสอดคล้องกับช่วงชั้นการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 โดยมีได้มีการปรับลดสาระการเรียนรู้ของการลูกเสือ จัดให้มีการปรับปรุง พัฒนา หลักการ รูปแบบ วิธีการ การฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ บุคคลที่เป็นพลังสำคัญในการพัฒนาเยาวชน ชุมชน ชาดิบ้านเมือง และผู้บังคับบัญชาลูกเสือให้สอดคล้องเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ของบุคคลเหล่านั้นเพื่อประสิทธิภาพของงานที่จะดำเนินการต่อไป

กลุ่มสารนิเทศ (2556: ออนไลน์) ได้กล่าวว่า กระทรวงศึกษาธิการได้ประสานให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ได้จัดทำเกณฑ์การประเมินคุณภาพงานลูกเสือภายในสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานลูกเสือในสถานศึกษาและเป็นองค์ประกอบหนึ่งของมาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาด้วย

จึงกล่าวได้ว่า กระทรวงศึกษาธิการ มีแนวนโยบายที่ชัดเจนในการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานลูกเสือในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องและให้บังคับใช้ในสถานศึกษาทุกแห่ง ฉะนั้นสถานศึกษา ซึ่งเป็นส่วนราชการในสังกัดของกระทรวงศึกษาธิการจะต้องนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของคณะลูกเสือแห่งชาติต่อไป

การบริหารกิจการลูกเสือของประเทศไทยในปัจจุบัน

การบริหารกิจการลูกเสือไทยพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2551 สรุปได้ (สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ (2552: 12-13) ดังนี้

มาตรา 4 “ลูกเสือ” หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือ ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียกว่า “เนตรนารี”

มาตรา 4 ให้มีคณะลูกเสือแห่งชาติ ประกอบด้วย บรรดาลูกเสือทั้งปวงและบุคลากรทางการลูกเสือ

มาตรา 7 พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขของคณะลูกเสือแห่งชาติ

มาตรา 8 คณะลูกเสือแห่งชาติ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาลูกเสือทั้งทางกาย สติปัญญา จิตใจ และศีลธรรม ให้เป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบ และช่วยสร้างสรรค์สังคมให้เกิดความสามัคคี และมีความเจริญก้าวหน้า ทั้งนี้ เพื่อความสงบสุข และความมั่นคงของประเทศไทยตามแนวทาง

มาตรา 10 ให้กรรมการสภาลูกเสือไทย กรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ กรรมการลูกเสือจังหวัด และกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่นตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา 11 ให้มีสภาลูกเสือไทย ประกอบด้วย

1. นายกรัฐมนตรี เป็นประธาน

2. รองนายกรัฐมนตรี เป็นอุปนาย

3. กรรมการ โดยตำแหน่งได้แก่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบกผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเลขาธิการสภาการศึกษา อธิบดีกรมการปกครอง อธิบดี กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการลูกเสือชาวบ้าน

4. กรรมการผู้เชี่ยวชาญ จำนวนไม่เกินสิบคนซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งตามพระราชอัธยาศัยให้เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นกรรมการและเลขานุการ รองเลขาธิการและผู้ช่วยเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นผู้ช่วยเลขานุการสภาลูกเสือไทย อาจมีสภานายกกิตติมศักดิ์ อุปนายกกิตติมศักดิ์ และกรรมการกิตติมศักดิ์ ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

ส่วนที่ 2 คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติและสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

มาตรา 15 ให้คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ซึ่งเป็นองค์กรบริหารของคณะลูกเสือแห่งชาติ ประกอบด้วย

1. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานกรรมการ
2. กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นรองประธานกรรมการ เลขาธิการสภาการศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เลขาธิการสภาการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาเอกชน ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการลูกเสือชาวบ้าน

3. กรรมการผู้เชี่ยวชาญจำนวนไม่เกินสิบห้าคน ซึ่งสภานายกสภาลูกเสือไทยแต่งตั้งโดยคำแนะนำของกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ตาม (1) และ (2) ซึ่งในจำนวนนี้ต้องมาจากภาคเอกชนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งให้เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นกรรมการและเลขานุการ รองเลขานุการและผู้ช่วยเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา 18 ให้มีสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่น ให้สำนักงานลูกเสือแห่งชาติมีฐานะเป็นนิติบุคคลและอยู่ในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ การจัดแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

มาตรา 23 ให้เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงานของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้างในสำนักงาน

มาตรา 24 ในกิจการที่เกี่ยวกับบุคลากรภายนอก ให้เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นผู้แทนของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เพื่อการนี้เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จะมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติหน้าที่เฉพาะอย่างแทนก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติกำหนด

มาตรา 25 กิจการของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

มาตรา 26 การบัญชีของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ให้จัดทำตามมาตรฐานการบัญชีตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี และต้องจัดให้มีการตรวจสอบเกี่ยวกับเงิน การบัญชีและการพัสดุของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ตลอดจนรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติทราบอย่างน้อยปีละครั้ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ กำหนด

มาตรา 27 ให้สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ จัดทำการเงินตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี ส่งผู้สอบบัญชีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อตรวจสอบให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกตามที่คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ แต่งตั้งด้วยความเห็นชอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นผู้สอบบัญชีของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ และให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติทุกรอบปีงบประมาณ แล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่ วันสิ้นปีงบประมาณทุกปี

ส่วนที่ 3 ลูกเสือจังหวัด

มาตรา 28 ในแต่ละจังหวัด ให้จัดระเบียบการปกครองลูกเสือตามเขตจังหวัด สำหรับการ จัดระเบียบการปกครองลูกเสือในกรุงเทพมหานคร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง เป็นรูปแบบพิเศษให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 29 ให้มีคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด ประกอบด้วย

1. ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานกรรมการ
2. กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ รองผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดจังหวัด นายกเหล่ากาชาดจังหวัด ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัด นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายอำเภอ นายกเทศมนตรี นายกสมาคมการศึกษาเอกชนจังหวัด และอำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา
3. กรรมการประเภทผู้แทนจำนวนห้าคน ได้แก่ ผู้แทนสถาบันอุดมศึกษา ผู้แทน สถานศึกษาอาชีวศึกษา ผู้แทนค่ายลูกเสือจังหวัด ผู้แทนสมาคมหรือสโมสรลูกเสือ และผู้แทนจาก ลูกเสือชาวบ้าน ซึ่งเลือกกันเองกลุ่มละหนึ่งคน
4. กรรมการผู้เชี่ยวชาญ จำนวนไม่เกิน 10 คน ซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งโดย คำแนะนำของกรรมการลูกเสือจังหวัดตาม (2) และ (3) ในจำนวนนี้จะต้องแต่งตั้งจากภาคเอกชน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต เป็นกรรมการและเลขานุการ ให้ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการเลือกกรรมการตาม (3) ให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

ส่วนที่ 4 ลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรา 35 ให้มีสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการบริหารงานลูกเสือในเขต พื้นที่การศึกษานั้น

มาตรา 36 ให้มีคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นประธานกรรมการ

2. กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรของทุกอำเภอในเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลของทุกสถานีในเขตพื้นที่การศึกษาของกรุงเทพมหานคร

3. กรรมการประเภทผู้แทน ได้แก่ ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ผู้แทนสถานศึกษาเอกชน ผู้แทนสถานศึกษาอาชีวศึกษา ผู้แทนสถาบันอุดมศึกษา ผู้แทนศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ผู้แทนค่ายลูกเสือ และผู้แทนสมาคมหรือสโมสรลูกเสือ ซึ่งเลือกกันเองกลุ่มละหนึ่งคน

4. กรรมการผู้เชี่ยวชาญจำนวนไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งโดยคำแนะนำของกรรมการตาม (2) และ (3) ในจำนวนนี้จะต้องแต่งตั้งจากภาคเอกชนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ให้รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอีก ไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการหลักเกณฑ์ และวิธีการในการเลือกกรรมการตาม (3) ให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

มาตรา 44 การเข้าเป็นลูกเสือ การออกจากลูกเสือ การจัดประเภท ชั้น เหล่า และการฝึกอบรมลูกเสือในสถานศึกษาหรือนอกสถานศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

มาตรา 45 ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาลูกเสือมีลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการใหญ่
2. รองผู้อำนวยการใหญ่
3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการใหญ่
4. ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด
5. รองผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด
6. ผู้ช่วยผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด
7. ผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
8. รองผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
9. ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน
10. รองผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน
11. ผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ
12. รองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ
13. ผู้กำกับกองลูกเสือ

14. รองผู้กำกับกองลูกเสือ

15. นายหมู่ลูกเสือ

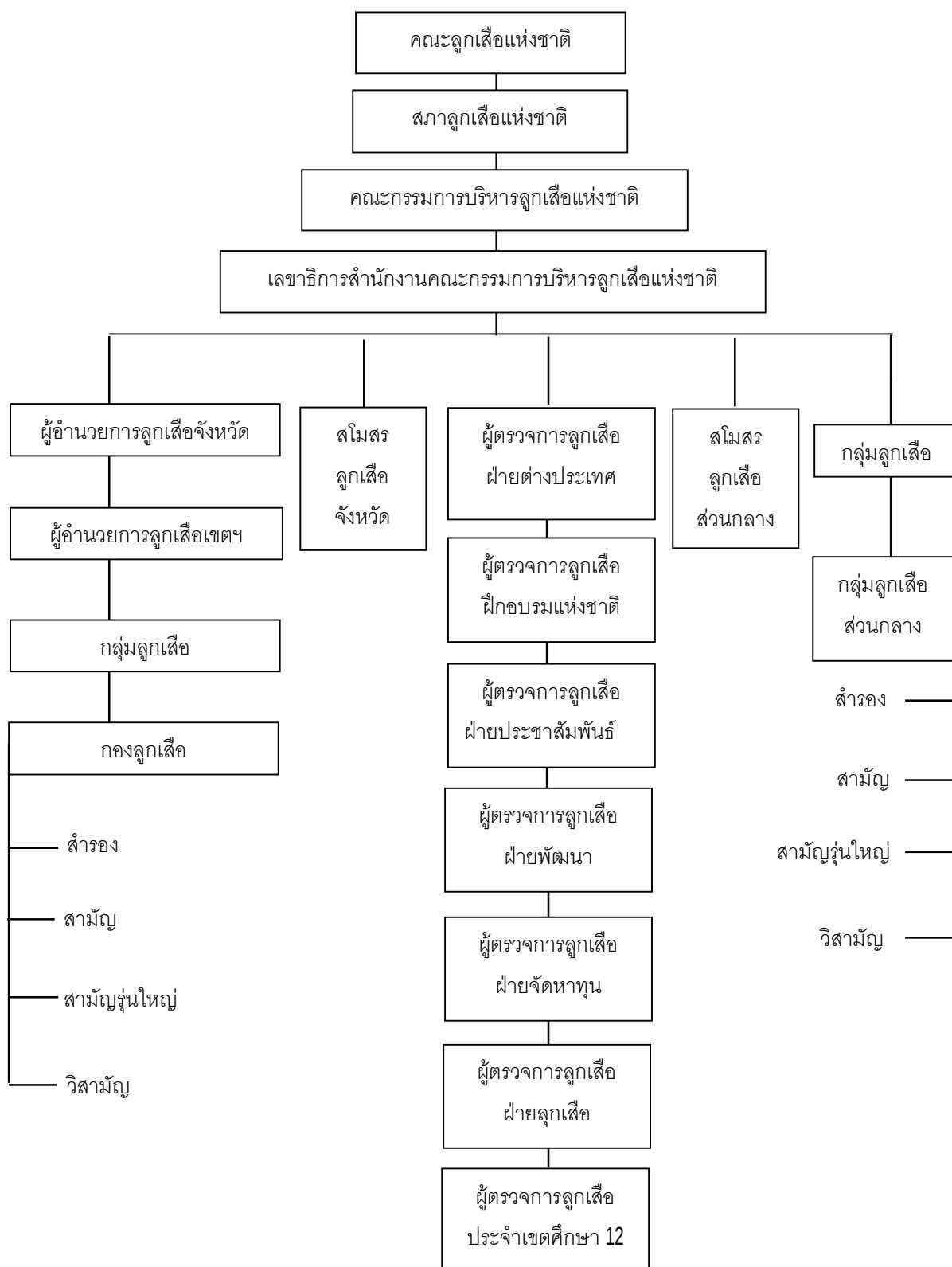
16. รองนายหมู่ลูกเสือ

มาตรา 46 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้อำนวยการใหญ่ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นรองผู้อำนวยการใหญ่ และรองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการใหญ่ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรองผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด และปลัดจังหวัด เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดให้ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา และรองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาเป็นรองผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษากการแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือตามมาตรา 45 (9) ถึง (16) ให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

มาตรา 47 ตำแหน่งผู้ตรวจการลูกเสือมีลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ผู้ตรวจการใหญ่พิเศษ
2. ผู้ตรวจการใหญ่
3. รองผู้ตรวจการใหญ่
4. ตรวจการลูกเสือประจำสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
5. รองผู้ตรวจการลูกเสือประจำสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
6. ผู้ช่วยผู้ตรวจการลูกเสือประจำสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
7. ผู้ตรวจการลูกเสือจังหวัด
8. รองผู้ตรวจการลูกเสือจังหวัด
9. ผู้ช่วยผู้ตรวจการลูกเสือจังหวัด
10. ผู้ตรวจการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
11. รองผู้ตรวจการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา

โครงสร้างของคณะลูกเสือแห่งชาติ สามารถแสดงได้ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 โครงสร้างของคณะลูกเสือแห่งชาติ (กลุ่มพัฒนาวิชาการ กองการลูกเสือ
กรมพลศึกษา. 2551)

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

การวิจัย รูปแบบการบริหารกิจการลูกเสือในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดนนทบุรี ในครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แนวคิด โครงสร้าง องค์ประกอบ และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ เหตุการณ์และปรากฏการณ์ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และหลักการในการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานแล้วนำมาประมวลกับแนวคิด เกี่ยวกับการบริหารจัดการ

จากแนวคิดของนักวิชาการหลากหลายท่าน ผู้วิจัยจึงขอนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการ บริหารจัดการ ดังต่อไปนี้

ความหมายของการบริหารและการจัดการ

คำว่า การบริหาร (Administration) มีรากศัพท์มาจากภาษาละติน “Administatrae” หมายถึง ช่วยเหลือ หรืออำนวยความสะดวก การบริหารมีความสัมพันธ์หรือมีความหมายใกล้เคียงกับคำว่า “Minister” ซึ่งหมายถึง การรับใช้หรือผู้รับใช้ หรือผู้รับใช้รัฐ คือ รัฐมนตรี สำหรับความหมายดั้งเดิมของ คำว่า Administer หมายถึง การติดตามดูแลสิ่งต่างๆ

ส่วนคำว่า การจัดการ (Management) นิยมใช้ในภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ในการจัดตั้งเพื่อมุ่งแสวงหากำไรหรือกำไรสูงสุด สำหรับผลประโยชน์ที่จะตกแก่สาธารณะถือเป็น วัตถุประสงค์รองหรือเป็นผลพลอยได้ เมื่อเป็นเช่นนี้จึงแตกต่างจากวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน ภาครัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการสาธารณะทั้งหลายแก่ประชาชน การบริหารภาครัฐทุกวันนี้หรืออาจ เรียกว่า การบริหารจัดการ (Management Administration) เกี่ยวข้องกับภาคธุรกิจมากขึ้น เช่น การนำ แนวคิดผู้บริหารสูงสุด (CEO) มาปรับใช้ในวงราชการ การบริหารราชการด้วยความรวดเร็ว การลดพิธี การที่ไม่จำเป็น การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และการ จูงใจด้วยการให้รางวัลตอบแทน เป็นต้น นอกเหนือ จากการที่ภาครัฐได้เปิดโอกาสให้ภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจเข้ามาจับสัมปทานจากภาครัฐ เช่น ให้สัมปทานโทรศัพท์มือถือ การขนส่ง เหล้า บุหรี่ อย่างไรก็ดี ภาคธุรกิจก็ได้ทำประโยชน์ให้แก่ สาธารณะหรือประชาชนได้ (พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต). 2545: 3) เช่นกัน เช่น จัด โครงการคืนกำไรให้สังคมด้วยการลดราคาสินค้า ขายสินค้าราคาถูก หรือการบริจาคเงินช่วยเหลือ สังคม เป็นต้น

ดังนั้น คำว่า การบริหารจัดการ ในภาษาอังกฤษใช้ร่วมกันอยู่ 2 คำ คือ Administration กับ Management ซึ่ง คำว่า Administration มักนิยมใช้ไปในทางการบริหารทางราชการ ส่วนคำว่า Management มักใช้ในการบริหารธุรกิจ แต่ก็ก็เป็นคำที่ใช้แทนกันได้ เพราะมีความหมายไปในทางการ บริหารจัดการเช่นเดียวกัน นักวิชาการหลากหลายท่านได้กล่าวถึง “ความหมายของการบริหารจัดการ” ไว้ดังนี้

ธณจรัส พูนสิทธิ์ (2541: 2) ได้ให้ความหมายของการบริหาร หมายถึง การดำเนินงานตามลำดับขั้นอันประกอบด้วยการวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การอำนวยการ (Actuating) และการควบคุม (Controlling) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยอาศัยคนและทรัพยากรอื่น

พะยอม วงศ์สารศรี (2542: 36) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการที่ผู้จัดการใช้ศิลปะ และกลยุทธ์ต่างๆ ดำเนินกิจการตามขั้นตอนต่างๆ โดยอาศัยความร่วมมือร่วมใจของสมาชิกในองค์การ การตระหนักถึง ความสามารถ ความถนัด ความต้องการและความมุ่งหวังด้านความเจริญก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์การควบคู่ไปด้วยองค์การจึงจะสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

วิจิตร ศรีสะอ้าน (2542: 38) ได้ให้ความเห็นระหว่างการบริหาร และการจัดการ ไว้ว่า การบริหาร และการจัดการ ไม่ได้มีความแตกต่างกัน กล่าวคือ Administration มักนิยมแปลเป็นไทยว่า การบริหาร ส่วน Management มักนิยมแปลว่าการจัดการ บางครั้งก็แปลว่าการบริหารเหมือนกัน ดังนั้น คำสองคำนี้มีความหมายเหมือนกัน แต่ Administration มักนิยมใช้ในการบริหารราชการหรืองานภาครัฐ ส่วน Management นั้นนิยมใช้เกี่ยวกับงานด้านธุรกิจ แต่ความแตกต่างมักจะมองที่ระดับของการบริหารอย่างไรก็ตามในทางวิชาการ คำว่าการบริหาร และการจัดการ มิได้มีความหมายแตกต่างกันตามที่กล่าวไว้ข้างต้น คำว่าการจัดการก็สามารถใช้กับหน่วยงานราชการ หรือองค์กรภาครัฐ และใช้ดำเนินการในระดับนโยบายเช่นกัน ทั้งนี้เพราะแนวความคิดการจัดการสมัยใหม่เน้นการผสมผสานองค์ความรู้ทั้งศาสตร์การบริหาร และศาสตร์การจัดการ ตลอดจนพฤติกรรมศาสตร์เข้าด้วยกันอย่างแยกไม่ออก

พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต) (2545: 3) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง การทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยผู้อื่น

ยุทธ ไกยวรรณ (2545: 182) ได้กล่าวถึง การบริหารว่ากลุ่มบุคคลหรือบุคคลที่ทำหน้าที่วางแผนให้คนอื่นทำงานแทน โดยอาศัยใช้ศาสตร์และศิลป์ เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย (Goal) ข้อกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการบริหารต้องอยู่บนพื้นฐานของปัจจัยการบริหาร (Factor Management) ด้วย

พิทยา บวรวัฒนา (2546: 2) กล่าวว่า การบริหารเป็นเรื่องของการนำเอากฎหมายและนโยบายต่างๆ ไปปฏิบัติให้เกิดผล ซึ่งเป็นหน้าที่ของข้าราชการที่จะทำงานด้วยความเต็มใจด้วยความเที่ยงธรรม และอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

รุ่ง แก้วแดง (2546: 127) กล่าวว่า การบริหารทั่วไปเป็นกิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาและหน่วยงานให้เกิดความคล่องตัว สามารถดำเนินกิจการไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พระราชบัญญัติ (เสริมชัย ชยมงคล) (2548: 26) การบริหาร หมายถึง การปกครอง (Government) การดูแลรักษาหมู่คณะ และการดำเนินงานหรือการจัดการ (Management) กิจกรรมต่างๆ ของหมู่คณะ หรือองค์การต่างๆ ได้สำเร็จลุล่วงตามนโยบาย (Policy) และวัตถุประสงค์ (Purpose/Objective) ขององค์การนั้นๆ ด้วยดีมีประสิทธิภาพ (Efficiency)

ไซมอน (Simon. 1957: 1) ให้ความหมายการบริหารว่า การบริหาร คือ ศิลปะในการทำให้กิจการต่างๆ ได้รับการปฏิบัติจนเป็นผลสำเร็จ

روبินส์ (Robbins. 1980: 6) ให้ความหมายของการบริหารว่าหมายถึง กระบวนการในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยบุคคลอื่น

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า คำว่า การบริหาร คือ การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไปร่วมมือกันทำงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน อย่างเป็นกระบวนการ มีระบบ ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ โดยใช้เทคนิควิธีการต่างๆ

กระบวนการบริหาร

กระบวนการบริหาร มีผู้กล่าวไว้หลายท่าน ดังนี้

แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร

ผู้นำในฐานะผู้ที่ต้องดำเนินการในการจัดการขั้นตอนกระบวนการบริหาร ผู้นำจึงควรทำการศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร ซึ่งผู้วิจัยได้รวบรวมไว้ ดังนี้

วิโรจน์ สารรัตน์ (2546: 3) กล่าวว่า การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ โดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญ คือ

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์การ (Organizing)
3. การนำ (Leading)
4. การควบคุม (Controlling)

ฟาโยล (Fayol. 1949: 110) เป็นบุคคลแรกที่วิเคราะห์ถึงองค์ประกอบมูลฐานของการจัดการ ปัจจุบันเรียกว่ากระบวนการบริหารจัดการ มี 5 ประการ (POCCC) ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) คือ การศึกษาข้อมูลในปัจจุบันและคาดการณ์ในอนาคต แล้ววางแผนเป้าหมายและแนวทางปฏิบัติไว้

2. การจัดองค์การ (Organizing) คือ การจัดโครงสร้างของหน่วยงานหรือองค์การออกเป็นหน่วยงานย่อยๆ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน การจัดสรรคนเข้าทำงานในตำแหน่งงานต่างๆ

3. การบังคับบัญชาสั่งการ (Commanding) คือ การสั่งให้คนทำงานตามที่มอบหมายงานให้ทำ บังคับบัญชาให้พนักงานทำงานตามภารกิจของหน่วยงาน

4. การประสานงาน (Coordination) คือ การดูแลควบคุมและอำนวยความสะดวกให้พนักงานสามารถได้โดยสะดวกเต็มความสามารถ

5. การควบคุม (Controlling) คือ การควบคุมให้งานดำเนินไปตามแผนที่วางเอาไว้ ตรวจสอบให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

สำหรับแนวปฏิบัติของผู้บริหาร ฟาโยล (Fayol) อธิบายว่า ผู้บริหารจะต้องมีคุณลักษณะที่พร้อมทั้งร่างกาย จิตใจ ไหวพริบ การศึกษาหาความรู้ เทคนิคการทำงาน ประสบการณ์ต่างๆ โดยเฉพาะประสบการณ์ด้านการบริหารยิ่งมีความจำเป็นมาก ฟาโยล (Fayol) ได้เสนอหลักปฏิบัติสำหรับผู้บริหารไว้ 4 ประการ คือ

1. ผู้บริหารต้องรับผิดชอบต่อผลงานที่อยู่ในขอบข่ายความรับผิดชอบของตน แม้ว่าหน้าที่นั้นจะได้รับมอบหมายให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาไปปฏิบัติแล้วก็ตาม

2. ในการมอบงานจะต้องมอบทั้งหน้าที่และอำนาจให้ได้สัดส่วนกับเอกภาพในการบังคับบัญชาเป็นสิ่งสำคัญต่อหน่วย หากขาดเอกภาพในการบังคับบัญชาแล้วจะทำให้งานในองค์กรเกิดความยุ่งยากสับสน ทำงานไม่สะดวก

3. การบริหารงานองค์กรจะต้องให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหลักขององค์กร แม้ว่าองค์กรนั้นจะมีหลายหน่วยงานก็ตาม แต่วัตถุประสงค์หลักขั้นพื้นฐานขององค์กรย่อมตรงกัน

4. ผู้บริหารจะต้องจัดให้ทุกหน่วยงานในความรับผิดชอบปฏิบัติงานสนองวัตถุประสงค์หลักขององค์การ นักบริหารจะต้องแสวงหาวิธีที่จะอำนวยความสะดวกและประหยัดเวลาในการทำงาน

กูลิค และเออวิก (Gulick; & Urwick. 1997: 261-263) ได้นำหลักการบริหารจัดการของฟาโยล (Fayol) มาปรับปรุงประยุกต์กับการบริหารราชการ ในที่สุดได้คำตอบสั้นๆ คือ POSDCORB ซึ่งหมายถึงกระบวนการบริหาร 7 ประการ คือ

P = Planning หมายถึง การวางแผนเป็นการกำหนดโครงการอย่างกว้างๆ ว่าจะทำอะไรบ้าง เพื่ออะไร มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร การวางแผนจะต้องทำก่อนการลงมือปฏิบัติ

O = Organizing หมายถึง การจัดการองค์กร กล่าวคือ เป็นการจัดสายงานแบ่งแยกอำนาจการบริหารให้ผู้ปฏิบัติงานทราบบทบาทหน้าที่ของแต่ละคน เพื่อจะได้ทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

S = Staffing หมายถึง หัวหน้า หรือผู้นำ ที่จะทำหน้าที่ควบคุม สั่งการ

D = Directing หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการบอกทิศทางการทำงานเสนอแนะวิธีการทำงานหลังจากที่ได้วิเคราะห์อย่างรอบคอบแล้วว่า ควรทำอะไรบ้าง อย่างไร ไปในทิศทางใด

Co = Coordinating หมายถึง การประสานงาน อันได้แก่ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานย่อยและบุคคลในตำแหน่งต่างๆ ให้สามารถทำงานร่วมกันได้ซึ่งอาจจะต้องใช้เทคนิคต่างๆ เช่น การสื่อสารการกำหนดระเบียบแผนในการทำงาน เป็นต้น

R = Reporting หมายถึง การรายงาน การทำงานทุกอย่างจะมีการรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปว่าตนเองได้ทำอะไรบ้าง อย่างไร ได้ผลประการใด

B = Budgeting หมายถึง การจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องเหมาะสมกับกิจกรรม

จะเห็นได้ว่า POSDCoRB ของกูลิค นี้มีลักษณะซ้ำซ้อนกับ POCSSC ของ ฟาโยล (Fayol) (Fayol) แต่จัดขั้นตอนไว้ละเอียดกว่าจึงได้มีผู้นิยมนำมาใช้และเผยแพร่ในเวลาต่อมา การบริหารเป็นการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีขั้นตอน และเหมาะสมกับหน่วยงานหรือองค์กร ซึ่งกระบวนการบริหารบางตำราเรียกว่า หน้าที่ของการจัดการ ซึ่งมีหลายหน้าที่แตกต่างไปตามแนวคิดของนักวิชาการแต่ละคน แต่จะมีหลักการใหญ่ๆ คล้ายคลึงกัน

สรุปได้ว่า กระบวนการบริหาร หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารหรือผู้นำ กำหนดลำดับขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน อย่างชัดเจน คือ การวางแผน การควบคุมดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการมอบอำนาจ การประเมินผลงาน การจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้งานดำเนินไปตามเป้าหมายขององค์กร

การวิจัย รูปแบบการบริหารกิจการลูกเสือในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดนนทบุรี ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำหลักการ แนวคิดต่างๆ มาบูรณาการ และกำหนดเป็นกรอบแนวคิด ซึ่งประกอบด้วย ด้านโครงสร้างองค์กร และด้านการวางแผนการดำเนินงาน จากแนวคิดของ ฟาโยล (Fayol, 1949: 110) กูลิค และเออร์วิค (Gulick; & Urwick, 1997: 261-263) กลุ่มพัฒนาวิชาการ กองการลูกเสือ กรมพลศึกษา (2551: 18-24) และสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ (2552: 12-13) ด้านการบริหารจัดการ จากแนวคิดของ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ (2552: 12-13) ด้านการบริหารบุคลากร จากแนวคิดของ แคสแต็ตเตอร์ (Castetter, 1976: 35) ด้านการบริหารหลักสูตร จากแนวคิดของ เซเลอร์, อเล็กซานเดอร์ และเลวิส (Saylor; Alexander; & Lewis, 1981: 30) และด้านการวัดผลและประเมินผล จากแนวคิดของ กระทรวงศึกษาธิการ (2545: 16-23) และ สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2543: 36) นำเสนอ ดังนี้

โครงสร้างองค์กร

ความหมายของโครงสร้างองค์กร

มีผู้ให้ความหมายของคำว่าโครงสร้างองค์กรไว้ ดังนี้

วิโรจน์ สารัตนะ (2546: 107) กล่าวว่า โครงสร้างองค์การ หมายถึง รูปแบบอย่างเป็นทางการที่แสดงถึงความสัมพันธ์ และการติดต่อสื่อสารหรือการประสานงานที่เชื่อมโยงงานของบุคคลหรือกลุ่มในองค์การเพื่อบรรลุจุดหมายขององค์การ

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2550: 116) กล่าวว่า โครงสร้างองค์การ เป็นกระบวนการของการกำหนดความสัมพันธ์อย่างเป็นทางการระหว่างบุคคลและทรัพยากรเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือ หมายถึง ลักษณะการแบ่งงานอย่างเป็นทางการ เป็นกลุ่มหรือความร่วมมือ

สเตียร์ส (Steers, 1977: 90-91) กล่าวว่า โครงสร้างขององค์การ หมายถึง ความสัมพันธ์ของทรัพยากรด้านมนุษย์ที่ได้กำหนดไว้ในองค์การเป็นการวางแผนการร่วมกัน เริ่มต้นด้วยการกำหนดนโยบาย การจัดสายงาน การกำหนดองค์ประกอบ คุณลักษณะของสมาชิก การจัดบุคคลตามความเหมาะสมของงาน เป็นแผนผังที่แสดงให้เห็นถึงการแบ่งงานกันทำระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชา

เบทแมน และสเนลล์ (Bateman; & Snell, 1999: 113) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดองค์การ หมายถึง การกำหนดอำนาจ หน้าที่ หรือภารกิจ และการจัดทรัพยากร เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ หรือการกำหนดหน้าที่เพื่อให้การประสานการใช้ทรัพยากรมนุษย์ การเงิน สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ข้อมูล และทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นให้บรรลุเป้าหมาย

จากความหมายของโครงสร้างองค์การ อาจสรุปได้ว่า โครงสร้างองค์การ หมายถึง กระบวนการของการกำหนดความสัมพันธ์อย่างเป็นทางการระหว่างบุคคล โดยการจัดสายงาน การแบ่งงาน การกำหนดบุคคลตามความเหมาะสมของงาน ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

บทบาทของผู้บริหารกับการจัดโครงสร้างองค์การ

วิโรจน์ สารัตนะ (2546: 107) กล่าวว่า การจัดองค์การเป็นหน้าที่ทางการบริหารที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญตรวจสอบเป็นระยะๆ เพื่อให้มั่นใจว่าในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โครงสร้างองค์การที่ออกแบบไว้แต่เดิมยังมีความเหมาะสมที่จะทำให้บรรลุจุดหมายขององค์การหรือไม่ ในปัจจุบันโครงสร้างองค์การที่สามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมนั้นจะต้องมีความยืดหยุ่น มีช่วงการบังคับบัญชาที่สั้น หรือมีโครงสร้างในลักษณะแบนราบ มีลักษณะของการประสานความร่วมมือระหว่างหลายฝ่ายงานที่มีการผ่นก้าลงบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะ ความชำนาญในหน้าที่ให้เกิดกระบวนการดำเนินงานในเชิงบูรณาการ นำมาซึ่งความรวดเร็ว ความมีประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน

นอกจากนี้ เมอร์ฟี (Murphy, 1991: 221-224) ยังกล่าวถึง การปรับหรือโครงสร้างในการจัดการศึกษาอย่างถึงราก (Restructuring) เป็นเรื่องที่มีความจำเป็น เพราะสภาพการจัดการศึกษาที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบันขาดความเชื่อมั่นในอันที่จะพัฒนาคนเพื่อนำไปสู่การพัฒนาประเทศได้ การให้

ทุกส่วนของสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อให้ประชาชนได้มีโอกาสและรับการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเท่าเทียมกัน การผูกขาดการจัดการศึกษาโดยภาครัฐ จึงเป็นประเด็นแรกที่ต้องได้รับการปรับหรือโครงสร้าง โดยเฉพาะโครงสร้างทางความคิด เพราะหลายสิ่งหลายอย่างที่ภาคเอกชนมีความพร้อม และมีศักยภาพมากกว่าภาครัฐ ในขณะเดียวกันภาครัฐก็มีจุดแข็งในเรื่องการมีอำนาจในการจัดสรรทรัพยากร สภาพการจัดการศึกษาที่ควรจะเป็นในอนาคตจึงเป็นเรื่องของความร่วมมืออย่างใกล้ชิด (Collaboration) เพื่อประสานจุดแข็งของแต่ละส่วนให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา

จากที่กล่าวมาข้างต้น อาจสรุปได้ว่า การจัดโครงสร้างองค์การนั้นผู้บริหารจะต้องจัดองค์การให้มีความยืดหยุ่น มีสายการบังคับบัญชาที่สั้น สนับสนุนให้มีการประสานงานอย่างทั่วถึง จัดบุคลากรให้เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และจัดกระบวนการดำเนินงานในเชิงบูรณาการเพื่อนำไปสู่เป้าหมายขององค์การในที่สุด

โครงสร้างและการบริหารงานลูกเสือแห่งชาติ

โครงสร้างและการบริหารงานลูกเสือแห่งชาติ มีปรากฏในพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2551 และข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ซึ่งอาจสรุปได้ ดังนี้

1. คณะลูกเสือแห่งชาติ ประกอบด้วยบรรดาลูกเสือทั้งปวง ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือและเจ้าหน้าที่ลูกเสือ (มาตรา 5)
2. คณะลูกเสือแห่งชาติ เป็นนิติบุคคล (มาตรา 6)
3. พระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขของคณะลูกเสือแห่งชาติ (มาตรา 8)
4. สภาลูกเสือแห่งชาติ ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรีเป็นประธานายก รองนายกรัฐมนตรีเป็นอุปนายก รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงมหาดไทย ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมในกระทรวงศึกษาธิการ อธิบดีกรมการปกครอง อธิบดีกรมตำรวจ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการจังหวัดและศึกษาธิการเขต เป็นกรรมการและกรรมการผู้เชี่ยวชาญ อีกไม่น้อยกว่าสี่สิบคน แต่ไม่เกินแปดสิบคน ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าแต่งตั้ง

ให้อธิบดีกรมพลศึกษาเป็นกรรมการและเลขาธิการ รองให้อธิบดีกรมพลศึกษาเป็นกรรมการและรองเลขาธิการ และผู้อำนวยการกองลูกเสือเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขาธิการ

สภาลูกเสือแห่งชาติอาจมีสภานายกกิตติมศักดิ์ อุปนายกกิตติมศักดิ์และกรรมการกิตติมศักดิ์ ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าแต่งตั้ง

กรรมการผู้เชี่ยวชาญอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี และเมื่อในตำแหน่งอาจทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งอีกได้ (มาตรา 13)

สภาลูกเสือแห่งชาติมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

4.1 วางนโยบายเพื่อความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าของลูกเสือแห่งชาติ

4.2 พิจารณารายงานประจำปีของลูกเสือแห่งชาติ

4.3 ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ (มาตรา 12) โดยปกติมีการประชุมสภาลูกเสือแห่งชาติปีละ 1 ครั้ง ในต้นเดือนกรกฎาคมของทุกปีใช้เวลาประชุมครั้งละ 3-5 วัน

5. คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นรองประธาน และกรรมการผู้เชี่ยวชาญอีกไม่เกินยี่สิบคน ซึ่งสภานายกสภาลูกเสือแห่งชาติแต่งตั้ง

ให้อธิบดีกรมพลศึกษาเป็นกรรมการของลูกเสือเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขาธิการ กรรมการผู้เชี่ยวชาญอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี และเมื่อพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ (มาตรา 15)

คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ มีอำนาจและหน้าที่บริหารกิจการของลูกเสือแห่งชาติโดยทั่วไป มีรายละเอียดปรากฏในมาตรา 18 ประธานคณะกรรมการบริหารฯ เป็นผู้กระทำในนามคณะลูกเสือแห่งชาติ และเพื่อการนี้จะมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดปฏิบัติการเฉพาะอย่างแทนก็ได้

6. สำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ตั้งอยู่ที่ศาลาชีราวุธ ถนนพระราม 1 หน้าสนามกีฬาแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร มีเลขาธิการคณะกรรมการบริหารฯ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ และมีหน้าที่ตามสมควร และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้จัดตั้งผู้ตรวจการและคณะอนุกรรมการขึ้น 10 คณะ เพื่อดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

6.1 ผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายบริหาร

6.2 ผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายจัดหาทุน

6.3 ผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายต่างประเทศ

6.4 ผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายประชาสัมพันธ์

6.5 ผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายวิชาการ

6.6 ผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายฝึกอบรม

6.7 ผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายพัฒนาชุมชน

6.8 ผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายกิจการพิเศษ

6.9 ผู้ตรวจการลูกเสือสิ่งแวดล้อม

6.10 ผู้ตรวจการลูกเสือชาวบ้าน

7. งานลูกเสือในระดับจังหวัด ให้คณะกรรมการลูกเสือจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน รองผู้ว่าราชการจังหวัดและปลัดจังหวัดเป็นรองประธาน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดและนายอำเภอเป็นกรรมการ และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าสิบห้าคนแต่เกินสามสิบคน ซึ่งประธานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติแต่งตั้ง

ให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นกรรมการและเลขาธิการ และผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขาธิการ

ประธานคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดจะแต่งตั้งบุคคลผู้สนับสนุนกิจการลูกเสือเป็นกรรมการลูกเสือพิเศษประจำจังหวัดก็ได้ กรรมการลูกเสือพิเศษประจำจังหวัดมีสิทธิเข้าชี้แจงแสดงความคิดเห็นการประชุมคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัดเป็นรองผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดจะแต่งตั้งบุคคลผู้สนับสนุนกิจการลูกเสือเป็นกรรมการลูกเสือพิเศษประจำจังหวัดก็ได้ กรรมการลูกเสือพิเศษประจำจังหวัดมีสิทธิเข้าชี้แจงแสดงความคิดเห็นการประชุมคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดและศึกษาธิการจังหวัดเป็นรองผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด และผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด มีหน้าที่บริหารลูกเสือในจังหวัด มาตรา (26)

สำหรับกรุงเทพมหานครมีระเบียบการปกครองลูกเสือเป็นพิเศษตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรวิชาพิเศษ พ.ศ. 2509 ข้อ 136-140 โดยอนุโลม

สโมสรลูกเสือแต่ละแห่งต้องจดทะเบียนเป็นสมาคม ในส่วนกลางอยู่ในความดูแลของเลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ส่วนสโมสรลูกเสือในจังหวัดต่างๆ อยู่ในความดูแลของผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด แต่ละจังหวัดมีคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน นายอำเภอเป็นกรรมการและกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่า 15 คน แต่ไม่เกิน 30 คน ซึ่งประธานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติแต่งตั้ง

ประธานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติอาจแต่งตั้งกรรมการลูกเสือพิเศษประจำจังหวัดได้ (มาตรา 23)

คณะกรรมการลูกเสือจังหวัด อยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี และเมื่อพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ (มาตรา 25)

คณะกรรมการลูกเสือจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 7.1 ส่งเสริมความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าของการลูกเสือในจังหวัด
- 7.2 พิจารณารายงานประจำปีของลูกเสือจังหวัด
- 7.3 ให้คำแนะนำผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดในการปฏิบัติงานลูกเสือ

(มาตรา 24)

8. งานลูกเสือในระดับอำเภอ ให้มีคณะกรรมการลูกเสืออำเภอ ประกอบด้วย นายอำเภอเป็นประธาน ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบงานปกครองเป็นรองประธาน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเป็นกรรมการ และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าสิบคนแต่ไม่เกินยี่สิบคน ซึ่งประธานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติแต่งตั้ง (มาตรา 29)

ให้ศึกษาการอำเภอเป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้ช่วยศึกษาธิการอำเภอ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ประธานคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด จะแต่งตั้งบุคคลผู้สนับสนุนกิจการลูกเสือ เป็นกรรมการลูกเสือพิเศษประจำอำเภอก็ได้

ในอำเภอหนึ่งจะให้จัดระเบียบการปกครองลูกเสือตามเขตอำเภอ (มาตรา 28)

ให้นายอำเภอเป็นผู้ำนวยการลูกเสืออำเภอ ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบงานปกครอง และศึกษาธิการอำเภอเป็นรองผู้ำนวยการลูกเสืออำเภอและผู้ช่วยศึกษาธิการเป็นผู้ช่วยผู้ำนวยการลูกเสืออำเภอ มีหน้าที่บริหารการลูกเสือในอำเภอ (มาตรา 32)

คณะกรรมการลูกเสืออำเภออยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี และเมื่อพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ (มาตรา 31)

คณะกรรมการลูกเสืออำเภอ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- 8.1 ส่งเสริมความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าของการลูกเสือในอำเภอ
- 8.2 พิจารณารายงานประจำปีของลูกเสืออำเภอ
- 8.3 ให้คำแนะนำผู้อำนวยการลูกเสืออำเภอในการปฏิบัติงานลูกเสือ (มาตรา

30)

การจัดตั้งกลุ่มหรือกองลูกเสือโรงเรียน

การจัดตั้งกองลูกเสือจะต้องทำความเข้าใจในเรื่องต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ. 2533) ในการที่โรงเรียนปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับกิจการลูกเสือได้นั้น ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. 2509 โดยดำเนินการจัดตั้งกลุ่มหรือกองลูกเสือตามขั้นตอน ต่อไปนี้

1. การสั่งตั้งกองลูกเสือ ผู้มีอำนาจในการสั่ง คือ

1.1 โรงเรียนรัฐบาลและโรงเรียนราษฎร์ที่สังกัดส่วนกลางเลขาธิการคณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติ เป็นผู้แต่งตั้ง

1.2 สังกัดจังหวัดต่างๆ (รวมทั้งสังกัดรัฐบาล) ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้ง

2. การตั้งกลุ่มลูกเสือในระยะแรกหากมีจำนวนกลุ่มลูกเสือหรือผู้บังคับบัญชาลูกเสือไม่เพียงพอ ก็ขอตั้งเป็นกองลูกเสือไปก่อน เมื่อกองลูกเสือครบตามอัตราแล้วจึงขอตั้งกลุ่มลูกเสือต่อไป

3. กลุ่มลูกเสือสมบูรณจะต้องมีลูกเสือครบทุกประเภท คือ กองลูกเสือสำรอง กองลูกเสือสามัญ กองลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ กองลูกเสือวิสามัญ รวมกันประเภทละ 1 กอง ขึ้นไป หรือถ้ามีลูกเสือประเภทเดียวกัน เช่น กองลูกเสือสำรองประเภทเดียวกันต้องมีกองลูกเสือตั้งแต่ 4 กอง ขึ้นไป จึงสามารถตั้งเป็นกลุ่มลูกเสือได้ หรือถ้ามีลูกเสือ 2-3 ประเภท ต้องมีกองลูกเสือประเภทละ 2 กอง ขึ้นไป เช่น มีกองลูกเสือสำรอง 2 กอง และกองลูกเสือสามัญ 2 กอง ก็ขอตั้งเป็นกลุ่มลูกเสือได้ กลุ่มลูกเสือสมบูรณมีลูกเสือทุกประเภท รวมกันได้ถึง 186 คน แต่ละจำนวนที่เหมาะสมที่สุดกลุ่มหนึ่งควรมีเพียง 100 คน

4. การเรียกชื่อกลุ่มหรือกองลูกเสือ ให้เรียกตามชื่อโรงเรียนหรือตามสถานที่ตั้งกลุ่มลูกเสือ เช่น ตั้งที่โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย เรียกว่า “กลุ่มลูกเสือโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย” ถ้าตั้งที่สมาคม วาย เอ็มซีเอ เรียกว่า “กลุ่มลูกเสือวายเอ็มซีเอ” เป็นต้น โรงเรียนหรือสถานที่ใดมีจำนวนลูกเสือมากกว่าอัตรา 1 กลุ่ม ให้ตั้งกลุ่มลูกเสือเพิ่มขึ้นและให้เรียกกลุ่มนั้นๆ ว่ากลุ่มที่ 1, 2 และ 3 ตามลำดับ

ถ้าโรงเรียนหรือสถานศึกษาใดมีจำนวนลูกเสือน้อย จัดตั้งได้เพียงกองลูกเสือก็ให้เรียกชื่อประเภทลูกเสือเลขหมายประจำกองและสถานที่ตั้งด้วย เช่น “กองลูกเสือสำรองที่ 1 โรงเรียนประถมวัย” หรือ “กองลูกเสือสามัญที่ 1 โรงเรียนบ้านแพงวิทยา”

5. เรื่องสังกัดเดิมบกสังกัดจังหวัดและเลขของลูกเสือที่อินทรรณูทั้งสองข้างเลขกองเรียงตามลำดับเรื่อยไป เช่น อ.ธ. 1 (อุทัยธานี) อ.ธ.2 และ อ.ธ. 3 เป็นต้น

6. กองลูกเสือที่มีกองลูกเสือมากเกินไปเกินอัตรา เช่น กองลูกเสือสามัญบางกองมีลูกเสือถึง 200-300 คน ฉะนั้น จึงควรปรับปรุงให้ขอตั้งกองใหม่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้ให้ถือจำนวนลูกเสือตามอัตรานี้

6.1 กองลูกเสือสำรอง มีลูกเสือสำรอง 8-36 คน โดยแบ่งลูกเสือออกเป็นหมู่ อย่างน้อย 2-6 หมู่ หมู่หนึ่งมีลูกเสือ 6-8 คน

6.2 กองลูกเสือสามัญ มีลูกเสือตั้งแต่ 12-48 คน โดยแบ่งลูกเสือออกเป็นหมู่ อย่างน้อย 2-6 หมู่ หมู่หนึ่งมีลูกเสือ 6-8 คน

6.3 กองลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ มีลูกเสือตั้งแต่ 12-48 คน โดยแบ่งลูกเสือออกเป็น หมู่ หมู่หนึ่งมีลูกเสือ 4-8 คน

6.4 กองลูกเสือวิสามัญมีจำนวนลูกเสือ 10-40 คน กองลูกเสือวิสามัญจะแบ่งออกเป็นชุดหรือหมู่ตามความต้องการ และควรมีลูกหรือหมู่ละ 4-6 คนถ้ากองลูกเสือที่ตั้งใหม่มีผู้บังคับลูกเสือไม่เพียงพอ ก็ให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือของเดิมรักษาการแทนก่อน แล้วให้หาผู้ที่เหมาะสม แต่งตั้งเป็นผู้บังคับบัญชาต่อไป

7. กองลูกเสือที่ตั้งใหม่ นอกจากที่กล่าวมาแล้วในข้อ 6 นั้น จะต้องมีความจำเป็นลูกเสือเพียงพอที่จะตั้งกองลูกเสือได้ มีสถานที่อันเหมาะสม มีผู้บังคับบัญชาลูกเสือที่จะให้การฝึกอบรม โดยเฉพาะผู้กำกับลูกเสือ จะต้องได้รับการอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือขั้นความรู้เบื้องต้นประเภทนั้นๆ เป็นอย่างต่ำ

ประเภทของลูกเสือ

ลูกเสือ (Scout) ได้แก่ เยาวชนชายและหญิง อายุระหว่าง 8-23 ปี ที่รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรวิชาลูกเสือ โดยยึดมั่นในหลักการ วิธีการ และวัตถุประสงค์ และวิธีการของการลูกเสือ โดยอุดมการณ์ลูกเสืออยู่กับการปฏิบัติตามคำปฏิญาณและกฎของลูกเสือ ในการฝึกอบรมและ จัดกิจกรรมลูกเสือ คณะลูกเสือแห่งชาติได้แบ่งประเภทลูกเสือออกเป็น 4 ประเภท (กรมวิชาการ, 2546) คือ

1. ลูกเสือสำรอง มีอายุตั้งแต่ 8-11 ปี การฝึกอบรมและกิจกรรมลูกเสือสำรอง จะจัดให้เหมาะสมกับวัยของเด็ก โดยคำนึงถึงพัฒนาการทางร่างกาย และจิตใจ เป็นพื้นฐานไม่ว่าเด็กนั้น กำลังเรียนอยู่ชั้นใด ระดับใดก็ตาม จะเป็นนักเรียนอยู่ในโรงเรียน หรือไม่เป็นนักเรียนก็ตาม

2. ลูกเสือสามัญ มีอายุตั้งแต่ 8-15 ปี ลูกเสือสามัญเริ่มได้รับการฝึกอบรมให้มีความรับผิดชอบมากยิ่งขึ้น เริ่มใช้ชีวิตกลางแจ้งและการผจญภัย เน้นระบบหมู่และการเป็นผู้นำ รวมทั้งการบำเพ็ญประโยชน์โดยทั่วไป

3. ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ มีอายุตั้งแต่ 15-18 ปี ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ นี้มีความรับผิดชอบสูง การฝึกอบรมและกิจกรรมเน้นเรื่องระบบหมู่และการเป็นผู้นำในระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ฝึกการใช้ชีวิตกลางแจ้ง การผจญภัย และทักษะวิชาลูกเสือ ฝึกอบรมความรู้พื้นฐานทางวิชาชีพตามที่ถนัด รวมทั้งการบำเพ็ญประโยชน์ต่อผู้อื่นมากขึ้น

4. ลูกเสือวิสามัญ มีอายุตั้งแต่ 17-23 ปี ลูกเสือวิสามัญเป็นวัยของคนหนุ่มสาว ดังนั้น การฝึกอบรมลูกเสือวิสามัญ จึงมุ่งที่จะเตรียมให้คนหนุ่มสาวเหล่านี้ พร้อมทั้งจะใช้ชีวิตผู้ใหญ่อย่างถูกต้องและสมบูรณ์แบบ ให้เป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบต่อไป การฝึกอบรมจะเน้นการเป็นผู้นำในระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข การวางแผนโครงการ และการปฏิบัติงานตามโครงการ ฝึกให้นิยมชีวิตกลางแจ้ง การให้บริการผู้อื่นและสังคมเป็นชีวิตจิตใจ

การวางแผนการดำเนินงาน

การวางแผนเป็นกิจกรรมที่สำคัญในทุกองค์การ ซึ่งแต่ละองค์การจะกำหนดไว้ล่วงหน้าเพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต การวางแผนจึงเป็นศาสตร์ที่ได้รับการยอมรับจากวงการบริหารอย่างกว้างขวาง ในปัจจุบันผู้บริหารส่วนมากจะมีความคุ้นเคย มีความเข้าใจ และสามารถใช้การวางแผนเพื่อการบริหารงานของตนได้เป็นอย่างดี คำว่า “การวางแผน” มาจากคำภาษาละตินว่า แพลนัม (Planum) หมายถึงพื้นที่ราบ (Flat Surface) เป็นคำที่นำมาใช้ในภาษาอังกฤษ ในศตวรรษที่ 17 คือ “Planning” โดยใช้ในความหมายแคบๆ เกี่ยวกับการวาดภาพลงบนพื้นผิวราบของสิ่งก่อสร้างต่างๆ ลักษณะเดียวกับพิมพ์เขียวในปัจจุบัน (สมบัติ อารมย์วงศ์, 2549: 48)

ต่อมานักวิชาการด้านการบริหารได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้มากมาย ในที่นี้จะเสนอความหมายหรือคำนิยามที่มีลักษณะกว้างขวางครอบคลุมมิติและองค์ประกอบของการวางแผนดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์ (2540: 2) ได้ให้ความหมายว่า การวางแผนเป็นกระบวนการซึ่งบุคคลหรือองค์การทำการตัดสินใจไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับงานบางอย่างที่จะกระทำในอนาคต กระบวนการดังกล่าว จะประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ที่เป็นชุดกิจกรรมที่ต่อเนื่องกัน ความหมายนี้สอดคล้องกับแนวคิดของคาสต์และโรเซนวิก ที่เน้นว่าการวางแผนเป็นกระบวนการที่ตัดสินใจไว้ล่วงหน้าที่กำหนดกรอบเวลาที่จะกระทำในอนาคต เป็นความหมายที่มีความครอบคลุมองค์ประกอบของการวางแผน

สุนทร เกิดแก้ว (2541: 5) ได้ให้ความหมายของการวางแผนว่า การวางแผน คือ การกำหนดวิธีการไว้ล่วงหน้าเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย การวางแผนจึงเปรียบเสมือนเหรียญที่มี 2 ด้าน คือ ต้องมีทั้งเป้าหมาย (End) และวิธีการ (Mean) ที่จะบรรลุ ความหมายนี้จะเน้นว่าการวางแผนจะต้องกำหนดเป้าหมาย และวิธีการที่จะบรรลุเป้าหมายนั้นอย่างชัดเจนจากแนวความคิดของนักวิชาการดังกล่าวข้างต้น

อนันต์ เกตุวงศ์ (2541: 3) ได้กล่าวว่า การวางแผนคือการตัดสินใจล่วงหน้าในการเลือกทางเลือกที่เกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นวัตถุประสงค์หรือการกระทำ โดยทั่วไปจะเป็นการถามว่า จะทำอะไร (What) ทำไมต้องทำ (Why) ใครบ้างเป็นผู้กระทำ (Who) จะกระทำเมื่อใด (When) กระทำที่ไหนบ้าง (Where) และกระทำกันอย่างไร (How) ความหมายนี้ คล้ายกับแนวคิดของ แอ็กคอฟฟ์ และคาสต์และโรเซนวิก ที่เน้นว่าการวางแผนเป็นการตัดสินใจไว้ล่วงหน้าโดยกำหนดวัตถุประสงค์ว่าจะทำอะไร ทำไมต้องทำ ใครกระทำบ้าง จะทำที่ไหน จะทำเมื่อใด และจะทำอย่างไร ซึ่งมองเห็นรายละเอียดของแผนชัดเจนและครอบคลุมยิ่งขึ้น

สก๊อต (Scott. 1965: 21) เขียนไว้ใน Long Range Planning in American Industry ว่า การวางแผนคือกระบวนการวิเคราะห์ ซึ่งหมายถึงการประเมินที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตและพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ที่พึงปรารถนาสภาวะแวดล้อมของอนาคต รวมทั้งการพัฒนาทางเลือกเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้นๆ ความหมายนี้ชี้ให้เห็นว่าการวางแผนเป็นการวิเคราะห์หรือการประเมินสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตโดยกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ และพัฒนาทางเลือกเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้นๆ

แอคคอฟฟ์ (Ackoff. 1970: 1-4) ได้อธิบายว่า การวางแผนคือ บางสิ่งบางอย่างที่เราจะทำก่อนที่จะมีการกระทำ (Action) เกิดขึ้นและเป็นเรื่องของการตัดสินใจโดยอาศัยการทำนายไว้ล่วงหน้าความหมายนี้ชี้ให้เห็นว่า การวางแผนเป็นกระบวนการตัดสินใจที่ต้องทำก่อนที่จะมีการทำจริงในอนาคต และต้องมีการทำนายหรือการคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร

โฮลท์ (Holt. 1993: 164) ได้ให้ทัศนะว่า การวางแผนหมายถึง กระบวนการในการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์การและวิธีการเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยวัตถุประสงค์ขององค์การก็คือผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ที่จะให้บังเกิดขึ้น ณ จุดหนึ่งของเวลาในอนาคตที่ต้องการ แนวคิดนี้ชี้ให้เห็นว่าหน้าที่หลักขององค์การคือการวางแผน และการวางแผนจะต้องเป็นกระบวนการอย่างต่อเนื่อง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่ต้องการจะบรรลุผลในอนาคตไว้ด้วย

روبินส์ และคูลเตอร์ (Robbins; & Coulter. 1996: 228-229) ได้อธิบายว่า การวางแผน หมายถึง การกำหนดเป้าประสงค์ (Goals) หรือวัตถุประสงค์ (Objective) ขององค์การ รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์ (Strategies) ทั้งหมด เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์และวัตถุประสงค์ ดังกล่าว ตลอดจนการพัฒนาลำดับขั้นของการวางแผนอย่างครอบคลุม เพื่อที่จะบูรณาการและประสานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องให้เป็นหนึ่งเดียวกับการวางแผนจึงเกี่ยวข้องกับเป้าหมาย (Ends) และวิธีการ (Means) แนวคิดนี้คล้ายกับแนวคิดของโฮลท์ ที่เน้นว่าการวางแผนต้องกำหนดเป้าประสงค์หรือวัตถุประสงค์รวมทั้งกลยุทธ์ต่างๆ ที่จะนำพาองค์การไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าประสงค์ ตลอดจนเน้นการพัฒนาขั้นตอนของการวางแผนอย่างครอบคลุม

คาสต์ และโรเซนซวิก (Kast; & Rosenzweig. 1970: 150) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การวางแผนคือกระบวนการของการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร อย่างไร มีการเลือกวัตถุประสงค์ นโยบาย โครงการและวิธีการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น ซึ่งความหมายนี้คล้ายกับแนวคิดของโฮลท์ และแอคคอฟฟ์ ที่เน้นการวางแผนเป็นกระบวนการตัดสินใจที่จะกระทำไว้ล่วงหน้า โดยกำหนดวัตถุประสงค์ และมีนโยบาย หรือโครงการรองรับ ก่อนลงมือปฏิบัติ

สรุปได้ว่า การวางแผนเป็นกระบวนการวิเคราะห์และการตัดสินใจของผู้บริหารที่จะกำหนดวิธีการกระทำไว้ล่วงหน้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำเอา

ข้อมูลข่าวสาร (Information) ในอดีตและปัจจุบันมากำหนดแนวทางในการดำเนินงานในอนาคต ซึ่งแนวคิดของการวางแผนจะมีลักษณะเป็น “ศาสตร์” ที่ต้องใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ (Empirical Information) หรือข้อมูลที่มีความแม่นยำและเชื่อถือได้มิใช่ใช้ประสบการณ์ของตนเอง

องค์ประกอบและคุณลักษณะของการวางแผน

จากการศึกษาความหมายของการวางแผนที่นักวิชาการต่างๆ ได้กล่าวมาแล้ว เมื่อนำมาวิเคราะห์แล้ว สามารถแยกเป็นองค์ประกอบและคุณลักษณะของการวางแผน ตามแนวคิดของ ดรอร์ (Dror. 1968: 12-16) ได้ ดังนี้

1. ต้องเป็นกระบวนการ (Process) การวางแผนเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ เริ่มจากการจัดทำแผน การนำแผนไปปฏิบัติ และการประเมินผลแผน
2. ต้องเป็นการจัดเตรียม (Preparing) การวางแผนเป็นกระบวนการเตรียมว่า จะทำอะไร (What) ที่ไหน (Where) เมื่อไร (When) ทำอย่างไร (How) และใครทำ (Who) ตลอดจนใช้ทรัพยากรอะไรบ้างไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติ
3. ต้องเป็นชุดของกิจกรรม (Set) การวางแผนเป็นชุดหนึ่งของการตัดสินใจกระทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง และบูรณาการแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติให้เป็นหนึ่งเดียว
4. ต้องเป็นการตัดสินใจเพื่อการกระทำ (Decision for Action) การวางแผนมุ่งไปสู่การตัดสินใจจะกระทำจริงว่าจะทำอะไร จะทำที่ไหน จะทำเมื่อไร จะทำอย่างไร และใครทำ เป็นสำคัญ
5. ต้องให้เกิดขึ้นในอนาคต (Future) ลักษณะสำคัญของการวางแผนมุ่งให้กิจกรรมนั้นเกิดขึ้นในอนาคต ดังนั้นการวางแผนจึงต้องระบุงรอบเวลาที่จะบรรลุในอนาคต
6. ต้องมีการกำหนดเป้าประสงค์หรือจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน (Goals and Objective) การวางแผนต้องมีการกำหนดเป้าประสงค์ และวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อจะเป็นตัวกำหนดทิศทางของการกระทำ
7. ต้องใช้วิธีการที่ให้ผลงานสูงสุด (Optimal Means) จุดสำคัญของการวางแผนก็คือ การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างวิธีการกับเป้าหมาย เพื่อเลือกวิธีการกระทำที่ให้ผลตามเป้าหมายมากที่สุดด้วยวิธีการที่พึงพอใจที่สุด

ความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องมีการวางแผน

เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่า การบริหารหรือการจัดการ เป็นปัจจัยที่มีความสำคัญมากที่ทำให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ซึ่งหลักการบริหารที่สำคัญอันดับแรกที่เป็นหน้าที่ของนักบริหารโดยเฉพาะนักบริหารระดับสูง ก็คือ “การวางแผน” การวางแผนจึงมีความสำคัญและมีความจำเป็นต่อการบริหารงานทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคธุรกิจเอกชน ดังนี้

1. ความสำคัญและความจำเป็นระดับสังคม และประเทศชาติ การวางแผนในระดับสังคมและประเทศชาตินั้น เป็นการตัดสินใจเพื่อแก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนสร้างโอกาสใหม่และพัฒนาประเทศโดยส่วนรวมดังนั้นเพื่อให้สังคมอยู่รอดและเจริญก้าวหน้าประเทศต่างๆ จึงต้องมีการวางแผน หรือมีการกำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ ยกตัวอย่างสังคมไทยมีวิวัฒนาการเรื่อยมาเป็นลำดับจนถึงปัจจุบัน มีความเจริญเติบโตด้านวัตถุมามาก มีจำนวนประชากรเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว แต่ทรัพยากรมีอยู่อย่างจำกัด สิ่งแวดล้อมถูกทำลายลงมาก ประเทศไทยจึงต้องมีการวางแผนพัฒนาที่เรียกว่า “แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ” ขึ้นมาตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2504 จนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อจัดสรรและกระจายทรัพยากรให้เกิดความเป็นธรรมในสังคมมากขึ้น องค์การที่ทำหน้าที่ในการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ก็คือ “สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ” หรือที่เรียกกันย่อๆ ว่า “สภาพัฒน์” นั้นเอง ซึ่งเป็นแผนระยะปานกลาง 5 ปี ขณะนี้กำลัง อยู่ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) ซึ่งมุ่งเน้นพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สู่ “สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน (Green and Happiness Society)” คนไทยมีคุณธรรมนำความรอบรู้ รู้เท่าทันโลกครอบคลุมรอบรู้ ชุมชนเข้มแข็ง สังคมสันติสุข เศรษฐกิจมีคุณภาพ เสถียรภาพ และเป็นธรรมสิ่งแวดล้อมมีคุณภาพและทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน อยู่ภายใต้ระบบบริหารจัดการประเทศที่มีธรรมาภิบาลดำรงไว้ซึ่งระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และอยู่ในประชาคมโลกได้อย่างมีศักดิ์ศรี” (แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11. 2556: ออนไลน์) นั่นคือทุกกระทรวง กรม และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Plan) ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 เพื่อให้ประเทศพัฒนาอย่างมีทิศทางและต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยมีประสิทธิภาพ

2. ความสำคัญและความจำเป็นระดับองค์กร ในยุคโลกาภิวัตน์องค์กรทุกองค์การมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีขอบข่ายงาน (Scope) และภารกิจ (Mission) ตลอดจนมีความสลับซับซ้อน (Complexity) มากขึ้น และต้องแข่งขันเพื่อความอยู่รอดและความก้าวหน้า ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องวางแผนไว้ล่วงหน้าเพื่อ

2.1 หลีกเลี่ยงการสูญเสียและลดความไม่แน่นอน ตลอดจนความยุ่งยากซับซ้อนที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต เช่น การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่เข้าสู่สังคมสารสนเทศ (Information Society) หรือสังคมดิจิทัล (Digital Society) ระบบการสื่อสารคมนาคมที่ทันสมัยการเปลี่ยนแปลงของระบบเศรษฐกิจเป็นไปอย่างรวดเร็ว และการแข่งขันจากองค์กรภายนอกและต่างประเทศ สิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยผลักดันให้องค์การต่างๆ ต้องวางแผนไว้ล่วงหน้า ว่าในอนาคตจะพัฒนาไปในทิศทางใด จึงจะลดความสูญเสียและองค์กรเติบโตอย่างมั่นคง

2.2 ทำให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพกว่าเดิม เพราะการวางแผนทำให้มองเห็นภาพรวมขององค์การที่ชัดเจนขึ้น และสามารถจัดองค์การให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์การได้โดยไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน

2.3 ช่วยให้มีการใช้ทรัพยากรในองค์การหรือในการปฏิบัติงานอย่างประหยัด ทั้งเงินทุนและเวลา เพราะการวางแผนจะมีกรอบหรือมีทิศทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เปรียบดังมีเข็มทิศช่วยในการเดินทาง ทำให้เราเดินทางสู่จุดหมายปลายทางได้ถูกต้อง รวดเร็ว

2.4 ช่วยให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมองไปในอนาคต และเห็นโอกาสที่จะแสวงหาประโยชน์หรือกระทำการต่างๆ ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ตลอดจนทำให้มองเห็นปัญหา อุปสรรคหรือภาวะคุกคามต่างๆ เพื่อจะได้หาทางป้องกัน ตลอดจนลดภาวะความเสี่ยง (Risk) ได้

2.5 ช่วยปรับองค์การให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมภายนอกได้ อันจะทำให้องค์การมีความอยู่รอด มีความเจริญก้าวหน้า ป้องกันการล้าสมัย หรือเสียโอกาส และสามารถแข่งขันกับองค์การภายนอกได้อย่างสง่างาม ทั้งนี้เพราะปัจจุบันองค์การทุกองค์การต้องเผชิญกับภาวะความผันผวนและการเปลี่ยนแปลงของ ภาวะแวดล้อมภายนอก อาทิ สภาพเศรษฐกิจ สังคมการเมือง เทคโนโลยี และการแข่งขันในเวทีโลกตลอดเวลา ถ้าเราขาดการวางแผนที่ดี หรือขาดวิสัยทัศน์ องค์การเราย่อมล้าหลังและอาจไม่สามารถดำรงอยู่ได้

2.6 ช่วยให้การตรวจสอบและการควบคุมงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพราะการวางแผนจะช่วยให้ผู้บริหารมีความเชื่อมั่นในการบริหารว่ามีกรอบหรือทิศทางในการปฏิบัติงานและเมื่อลงมือปฏิบัติงานแล้ว ย่อมสามารถติดตาม ตรวจสอบและควบคุมงานตามที่วางแผนได้ง่ายขึ้น

2.7 ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่การงานของผู้บริหารให้ลดน้อยลง เพราะการวางแผนที่ดีจะช่วยลดการทำงานตามยถากรรม ลดการทำงานซ้ำซ้อน มีเป้าหมายในการดำเนินงาน และตรวจสอบความสำเร็จของงานกับเป้าหมายได้ง่าย

3. ความสำคัญและความจำเป็นระดับบุคคล เนื่องจากการวางแผนถือว่าเป็นภารกิจแรกของนักบริหาร ในการที่จะตัดสินใจกำหนดทิศทางขององค์การว่าจะไปทิศทางใด และเป็นการกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะเกิดปัญหาขึ้น การวางแผนจึงเป็นทั้งการป้องกันไว้ล่วงหน้าไม่ให้เกิดปัญหา การแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นแล้ว และการแสวงหาโอกาส (Opportunity) ใหม่ หรือการพัฒนา (Development) ดังนั้น ถ้านักบริหารมีความสามารถในการคิด (การวางแผน) อย่างเป็นระบบ (System) และนำสิ่งที่คิดไปสู่การปฏิบัติหรือการกระทำ ย่อมบริหารงานบรรลุผลสำเร็จได้ง่าย โดยตนเองอาจไม่ต้องลงมือกระทำเองแต่รู้จักใช้กลยุทธ์ หรือมียุทธวิธีให้คนอื่นกระทำแทนตน ซึ่งปกตินักบริหารระดับสูงจะมีภารกิจด้านการใช้สมองมากกว่าการปฏิบัติ หรือการควบคุม โดยจะใช้สมองในการวางแผนถึงร้อยละ 48.8 ในขณะที่นักบริหารระดับกลาง จะมีภารกิจด้านการควบคุมงาน

และการจูงใจคนปฏิบัติงาน ซึ่งจะใช้สมองในการวางแผนร้อยละ 26.4 ส่วนนักบริหารระดับต้นจะใช้การวางแผนเพียงร้อยละ 14.1 (ปกรณั ปรียากร, 2544: 5) เพราะภารกิจส่วนใหญ่จะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานประจำวันตามที่กำหนดไว้ และการควบคุมผู้ปฏิบัติงานระดับล่าง

ดังนั้น การวางแผนจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญสำหรับนักบริหารทุกระดับ โดยเฉพาะนักบริหารยุคใหม่ที่มีจุดมุ่งหมายในการสร้างความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร จึงต้องปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรและปรับตัวเองให้เป็นผู้ที่คิดกว้าง คิดไกล คิดเป็นระบบ รู้ทันเหตุการณ์ ทำงานเชิงรุกมิใช่ตั้งรับ ทำงานรวดเร็ว แข่งกับเวลา และปัญหา ทำงานเพียงตรง ผลงานมีมาตรฐานและพร้อมรับการตรวจสอบ (นภดล เสงเจริญ, 2546: 32-34) การวางแผนจึงทำให้นักบริหาร องค์กรและประเทศชาติมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา (Dynamic) ไม่หยุดนิ่งอยู่กับที่ ดังคำกล่าวที่ว่า “การวางแผนเปรียบเสมือนยานพาหนะที่นำองค์กรทุกระดับไปสู่การเปลี่ยนแปลงอย่างมีระบบ”

ประโยชน์ของการวางแผน

นอกจากการวางแผนจะมีความสำคัญระดับสังคมและประเทศชาติแล้ว ยังมีความสำคัญและความจำเป็นระดับองค์กรโดยเฉพาะสำหรับนักบริหารมาก ซึ่งถ้าจะพิจารณาในแง่ประโยชน์ของการวางแผน ก็พบว่ามีประโยชน์หลายประการ (อนันต์ เกตุวงศ์, 2541: 10-11) ดังนี้

1. ป้องกันมิให้เกิดปัญหาและความผิดพลาด หรือลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้ เพราะการวางแผนจะกำหนดแนวทางในการปฏิบัติและมาตรฐานในการควบคุมอย่างรัดกุม
2. ทำให้มีกรอบหรือทิศทางในการดำเนินงานที่ชัดเจนว่าจะต้องทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร ใครทำ ทำให้นักบริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ก่อให้เกิดการประหยัดทรัพยากรในการบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุ การจัดการเวลา แทนที่จะเสียเวลาในการดำเนินการที่ไร้ทิศทาง เพราะได้มีการพิจารณาเลือกวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสมที่สุดก่อนนำไปปฏิบัติ ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงจากความไม่แน่นอนในอนาคตลงได้มาก
4. ช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง และเพราะการวางแผนจะเป็นแนวทางปฏิบัติที่ค่อนข้างชัดเจนอยู่แล้ว เปรียบเสมือน “เรือที่มีหางเสือ”
5. ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นระบบ ก่อให้เกิดความสะดวกและง่ายต่อการบริหารงาน ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อนกัน การแย่งงานกันทำ และลดความขัดแย้งจากการที่แต่ละฝ่ายทำงานไม่ประสานกัน ตลอดจนสามารถจัดสิ่งที่มีประสิทธิภาพออกจากองค์กรได้
6. ผู้บังคับบัญชาหรือนักบริหารสามารถควบคุมการปฏิบัติงานต่างๆ ได้ โดยง่าย เพราะมีแผนวางไว้ล่วงหน้าแล้ว และยังช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความรับผิดชอบและมีขวัญ

กำลังใจในการทำงานด้วย โดยเฉพาะนักบริหารที่มีวิสัยทัศน์จะใช้การวางแผนเพิ่มพูนสมรรถนะขององค์กรให้ก้าวหน้าได้ตลอดเวลา

7. ผู้บังคับบัญชาหรือนักบริหารสามารถทราบปัญหาหรืออุปสรรคจากการปฏิบัติงานตามแผนได้เป็นอย่างดี ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคได้ทันทั่วทั้งก่อนที่จะสายเกินแก้กล่าวโดยสรุป การวางแผนมีประโยชน์ต่อองค์กรมากมาย โดยเฉพาะองค์การที่เน้นการบริหารแบบใหม่ที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานเป็นสำคัญ เพราะมีการกำหนดทิศทางในการกระทำไว้ล่วงหน้า ทำให้ลดความผิดพลาดในการทำงานในอนาคตได้ และที่สำคัญจะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน นอกจากนั้นยังช่วยในการควบคุมและติดตามประเมินผลได้ง่ายแต่ถึงแม้ว่าการวางแผนจะมีประโยชน์ แต่การวางแผนก็มีข้อจำกัดในเรื่องการทำนายเกี่ยวกับอนาคต บ่อยครั้งที่ผิดพลาดเพราะข้อจำกัดเกี่ยวกับข้อมูล ข่าวสารที่คลาดเคลื่อน ตลอดจนข้อจำกัดเรื่องเวลาในการวางแผน และเรื่องความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ของผู้วางแผน ซึ่งถ้าเราลดข้อจำกัดเหล่านี้ให้น้อยลงได้มากเท่าไร ก็ยิ่งจะทำให้การวางแผนมีความสมบูรณ์และครอบคลุมมากเท่านั้น

ลักษณะของการวางแผนที่ดี

ลักษณะของการวางแผนที่ดี ตามแนวความคิดของ ดรอร์ (Dror. 1968: 12-16) สรุปได้ดังนี้

1. การวางแผนที่ดีจะต้องเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องตลอดเวลา เมื่อวางแผนไปแล้วจะหยุดนิ่งเฉยไม่ได้จะต้องคอยติดตามดูแล แก้ไข ปรับปรุงแผนให้ทันสมัย และใช้ได้ตลอดเวลา
2. การวางแผนที่ดีจะต้องมีข้อมูลที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลต้องเพียงพอทั้งข้อมูลในอดีต และข้อมูลในปัจจุบัน เพื่อกำหนดทิศทางการกระทำในอนาคต
3. ความสำเร็จของการวางแผนจะขึ้นอยู่กับ “การจัดการทรัพยากร” (Resource Management) ในการวางแผนอย่างเพียงพอ และหน่วยงานที่ทำหน้าที่วางแผนจะต้องมีอำนาจในงบประมาณ และมีอำนาจในการ สั่งการให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่ปฏิบัติ ดำเนินงานตามแผนให้บรรลุวัตถุประสงค์
4. การวางแผนที่ดีจะต้องประกอบด้วย
 - 4.1 การสร้างทางเลือก หรือแสวงหาทางเลือก อย่างน้อย 2 ทางเลือก
 - 4.2 การวิเคราะห์ทางเลือกแต่ละทางเลือก การเปรียบเทียบทางเลือกแต่ละทางเลือก
 - 4.3 การเลือกทางเลือกที่เหมาะสมเพื่อการดำเนินการตามแผน
5. การวางแผนที่ดีจะต้องเน้นถึงการกระทำที่จะสามารถเป็นไปได้ในอนาคต ดังนั้นจึงต้องศึกษาความเป็นไปได้ของแผนทุกแง่ทุกมุมเสียก่อน เช่นศึกษาความเป็นไปได้เศรษฐกิจการเงิน

ด้านการบริหารจัดการ ด้านสังคมวัฒนธรรม ด้านการเมือง ด้านสิ่งแวดล้อม ฯลฯ แล้วค่อยตัดสินใจว่าจะกระทำหรือไม่กระทำ

6. การวางแผนที่ดี ควรพยากรณ์ หรือคาดการณ์ในอนาคตได้ถูกต้อง หรือใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด การจะพยากรณ์ได้ใกล้เคียงกับความเป็นจริง นักวางแผนจะต้องมีข้อมูลมาก ข้อมูลทันสมัย และข้อมูลถูกต้อง ไม่ควรใช้ความรู้สึกของตนเองในการคาดการณ์

สำหรับ สุรัสวดี ราชกุลชัย (2547: 164-165) กล่าวว่าลักษณะของการวางแผนที่ดีมี ดังนี้

1. มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ และช่วยให้บรรลุเป้าหมายได้
2. วางแผนจากฐานข้อมูลที่มีความเป็นจริง (Factual Information)
3. ใช้ข้อความหรือถ้อยคำที่กระชับรัดกุม เข้าใจง่ายและเป็นลายลักษณ์อักษร (Understanding)
4. มีขอบเขตและระยะเวลาที่กำหนด (Times)
5. สอดคล้องกับปัจจัยภายนอกและภายใน
6. เป็นจุดศูนย์รวมเพื่อใช้ประสานสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานในองค์การ
7. มีความเป็นเหตุเป็นผล และสามารถนำไปปฏิบัติได้
8. ได้รับการตรวจสอบ และทบทวนเป็นระยะๆ

กล่าวโดยสรุป การวางแผนที่ดีจะต้องมีข้อมูลที่แม่นยำและเชื่อถือได้ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติ ไม่เพ้อฝัน และปราศจากการครอบงำทางความคิดของบุคคลใดบุคคลหนึ่งแต่เพียงฝ่ายเดียว ควรมีที่มวางแผน จึงจะทำให้การวางแผนมีความเหมาะสมสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการอย่างแท้จริง เพราะผ่านการกลั่นกรองจากคณะบุคคล ดังนั้นแผนที่ดีย่อมเป็นสิ่งที่สะท้อนถึงประสิทธิภาพของการวางแผนที่ดีด้วย

การบริหารจัดการ (Management)

จากแนวคิดของ โณทัย อุดมบุญญานุกาพ และคณะ (2547: 25) เห็นว่า การจัดการและบริหารการศึกษาแต่เดิมใช้รูปแบบของการรวมอำนาจการบริหารและการตัดสินใจไว้ที่ส่วนกลาง และมีการมอบอำนาจการบริหารและการตัดสินใจเพียงบางส่วนไปใช้ในหน่วยงานราชการที่รับผิดชอบการบริหารการศึกษาในส่วนภูมิภาคและสถานศึกษา แต่แนวปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้มีข้อกำหนดให้กระจายอำนาจการบริหาร และการตัดสินใจไปให้หน่วยงานระดับปฏิบัติ อันได้แก่ โรงเรียน และเขตพื้นที่การศึกษาให้มากที่สุดโดยราชการบริหารส่วนกลางจะทำหน้าที่เพียงการกำหนดนโยบาย การวางแผน การจัดสรรงบประมาณ การกำหนดและประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเป็นประการสำคัญ ส่วนการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป จะมีการกระจาย

อำนาจไปให้โรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษารับผิดชอบดำเนินการเองเป็นสำคัญ โดยรูปแบบของการบริหารและการจัดการศึกษาตามข้อกำหนดดังกล่าวนี้ จัดเป็นรูปแบบใหม่ของการบริหารจัดการที่เรียกว่า การบริหารจัดการศึกษาในรูปแบบของการใช้โรงเรียนหรือเขตพื้นที่การศึกษาเป็นฐาน ดังนั้น ผู้บริหารทั้งในระดับโรงเรียนและระดับเขตพื้นที่การศึกษาจำเป็นต้องมีความรู้และความเข้าใจ แนวคิด หลักการ และรูปแบบการบริหารจัดการที่ใช้โรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษาเป็นฐาน ลักษณะแนวทางและเทคนิคการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณและการเงิน และการบริหารทั่วไปในระดับโรงเรียนและระดับเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งบทบาทของผู้บริหารในการบริหารและจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามแนวปฏิรูปการศึกษา การบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารงานอื่นๆ ให้บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาโรงเรียนแกนนำจัดการเรียนร่วมให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์ของการบริหารทั่วไป

การดี อนันต์นารี (2553: 130-143) กำหนดขอบข่ายการบริหารทั่วไป ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้

1. เพื่อให้การบริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงาน และอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เสื่อมใส ศรัทธา และให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารจัดการ

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขึ้น โดยกำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารและการจัดการสถานศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546) ดังนี้

แนวคิด การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ

มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจน การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

ขอบข่าย/ภารกิจ

1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และการบริหารทั่วไป
8. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
10. การรับนักเรียน
11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

การบริหารบุคลากร (Man)

“คน” เป็นปัจจัยทางการบริหารที่สำคัญและยอมรับกันทั่วไป เรียกย่อๆ ว่า “4 M's” อันประกอบด้วย บุคลากรหรือทรัพยากรมนุษย์ (Man) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Materials) และการจัดการ (Management) จะพบว่าคนเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการบริหาร เพราะหากขาดกำลังคน ก็จะไม่มีความขับเคลื่อนปัจจัยอื่นๆ นั้นเอง เพราะฉะนั้นในแต่ละองค์กรจึงหันมาให้ความสำคัญในการบริหารคนในองค์กรเพิ่มมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันคือการบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2546ก: 51-63) กล่าวว่าบุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา ซึ่งได้แก่ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน ครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ตลอดจนบุคลากรทางการศึกษาที่อยู่ในสถานศึกษา ซึ่งในการบริหารงานบุคคลนั้น ผู้อำนวยการโรงเรียนต้องใช้ศาสตร์และศิลป์ในการพิจารณาบุคคลเพื่อสรรหาบรรจุ แต่งตั้งให้เป็นบุคคลที่มีความสามารถ มีความเหมาะสมเข้ามาทำงานในหน่วยงาน และขณะปฏิบัติงานก็ได้มีการดำเนินงานได้เต็มความสามารถ มีขวัญกำลังใจในการทำงาน รวมทั้งการให้ผู้ที่พ้นจากการทดลองงานสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้

สมเกียรติ พ่วงรอด (2544: 17-20) กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการในการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลเป็นขั้นตอน เพื่อให้ได้บุคคลตรงตามที่หน่วยงานหรือองค์การต้องการ เพื่อมาปฏิบัติงานและพัฒนางานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี อยู่ในสังคมองค์การมีความมั่นคง มีขวัญกำลังใจและมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จขององค์การ โดยใช้กระบวนการบริหารงานบุคคล

ซิคูลา (Sikula. 1981: 6) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานบุคคล คือ การใช้ทรัพยากรบุคคลภายในองค์การ

เว็บบ์ (Webb. 1987: 25) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการวางแผนและการใช้บุคคลอย่างเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศขององค์การ

ไนโกร (Nigro. 1973: 37) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานบุคคล เป็นการใช้ศิลปะในการเลือกสรรคนใหม่ และใช้คนเก่าเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ

บีช (Beach. 1980: 54) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคคล คือ การดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวกับบุคคล การคัดเลือก การให้การศึกษาอบรม การจ่ายค่าตอบแทน การควบคุม อัตราค่าจ้าง การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การสร้างภาวะผู้นำและการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีส่งผลสำเร็จต่อองค์การ

เกรียงศักดิ์ เชี่ยวยิ่ง (2543: 7) สรุปได้ว่า ความหมายของการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

1. การบริหารงานบุคคล เป็นการให้ได้คนและใช้คนให้เหมาะสมกับงานตามวัตถุประสงค์และความต้องการของหน่วยงาน
2. การบริหารงานบุคคล มีขอบข่ายกว้างขวางครอบคลุมตั้งแต่ การแสวงหาและคัดเลือกบุคคลเข้าสู่หน่วยงาน จนกระทั่งพ้นจากการปฏิบัติงาน
3. การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องเนื่องกันเป็นลูกโซ่ ตั้งแต่การวางแผนนโยบาย การกำหนดแผนและความต้องการด้านบุคคล การเลือกสรร การพัฒนา การกำหนดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้ายและพ้นการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542: 140) กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล ดังนี้

1. เพื่อวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว
2. กำหนดนโยบายต่างๆ ที่จะแนะแนวการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. สรรหาบุคลากรให้มีจำนวนเพียงพอ และมีคุณภาพที่ดีที่จะสามารถบริหาร การศึกษาที่เหมาะสม
4. คัดเลือกบุคลากรตามความต้องการกำลังคน
5. ประเมินผลการทำงานเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร
6. จัดการเรื่องสวัสดิการ และเพื่อสนองความต้องการของบุคลากร
7. ให้การศึกษาต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากรพัฒนาตนเองตลอดเวลา
8. จัดแผนจูงใจให้บุคลากรเข้าสู่การทำงานในองค์กร
9. จัดระบบการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้เข้าใจ และปฏิบัติให้

ถูกต้อง

10. จัดกิจกรรมให้บุคลากรได้มีโอกาสเข้าร่วมกัน เพื่อความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
11. รวบรวม เชื่อมโยงหน้าที่หลัก และหน้าที่รองตลอดจนรายละเอียดของงานลงไป ในโปรแกรมการฝึกอบรมบุคลากร
12. กิจกรรมที่จัดขึ้นก็เพื่อให้บุคคลอยู่ในองค์กรอย่างมีความรู้มีทักษะมีความตั้งใจ และมีเงื่อนไขที่ทำงานให้องค์กรอย่างดีที่สุด

ภารดี อนันต์นารี (2553: 297) กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการบริหารบุคคล ดังนี้

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ให้มีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงาน ได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

กระบวนการบริหารงานบุคคล

กระบวนการบริหารงานบุคคลจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับการจัดการดำเนินการบริหารงานบุคคลที่มีระบบขั้นตอนกระบวนการบริหารงานบุคคลจึงมีขอบเขตกว้างขวางตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การสอบแข่งขัน การบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย การฝึกอบรม การประเมินผลพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้น ตลอดจนการส่งเสริมพัฒนาสมรรถภาพเพื่อให้การปฏิบัติงานในหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด จึงต้องมีกระบวนการบริหารงานบุคคลที่เหมาะสม ดังมีผู้กล่าวถึงการบริหารงานบุคคลไว้หลายท่าน ดังนี้

บีช (Beach, 1970: 9-10) ได้กำหนดกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

1. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน
2. การจัดปฐมนิเทศแก่บุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่
3. การจัดฝึกอบรม
4. การสร้างภาวะผู้นำขึ้นในตัวบุคคล
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. การฝึกงานและแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง
7. การให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน
8. การให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้มีอำนาจในการเพิ่มเงินเดือน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

การโอน การย้าย และการให้ออกจากงาน

9. การนำกฎระเบียบต่างๆ ออกใช้และดูแลให้เป็นไปตามกฎและระเบียบนั้น
10. การแจ้งและชี้แจงนโยบายการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลผู้ปฏิบัติงานทราบ
11. การเสนอข้อคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงทราบ
12. การสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคคลผู้ปฏิบัติงาน
13. การจัดสวัสดิการ และหลักประกันในการทำงาน

แคสเท็ตเตอร์ (Castetter, 1976: 35) เห็นว่า บทบาทของการบริหารงานบุคคลของครูต้องเกี่ยวกับการวางแผน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการ และการควบคุม ซึ่งประกอบด้วยภารกิจต่างๆ ในการปฏิบัติ ดังนี้

1. การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning)
2. การสรรหา (Recruitment)
3. การคัดเลือก (Selection)
4. การนำบุคคลเข้าสู่หน่วยงาน (Induction)
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraisal)

6. สิ่งตอบแทน (Compensation)
7. การพัฒนา (Development)
8. การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้ง (Collective Negotiations)
9. ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน (Security)
10. การให้บริการต่อเนื่อง (Continuity of Service)
11. การให้บริการข้อมูลข่าวสาร (Information)

คิมบร็อก และนันเนอร์ (Kimbrough; & Nunnery. 1988: 65-70) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากรไว้ ดังนี้

1. การวางแผนนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโรงเรียน
2. การกำหนดความต้องการของบุคลากรโดยกำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ ซึ่งควรมอบหมายให้แก่ผู้ปฏิบัติที่มารับตำแหน่งต่างๆ
3. การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน โดยการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานตามความสามารถหรือตามความเหมาะสม โดยผู้บริหารหรือคณะทำงานร่วมกันพิจารณา
4. การพัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงาน โดยพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถ

นอกจากนี้ กระทรวงศึกษาธิการได้จัดทำคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขึ้น โดยกำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารและการจัดการสถานศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546) ดังนี้ แนวคิด การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการศึกษาพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย/ภารกิจ

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

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542: 139) กล่าวถึง ขอบข่ายและภารกิจของการบริหารงานบุคคลว่าเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในหน่วยงาน ซึ่งมีขอบข่าย 3 ขั้นตอน คือ

1. ก่อนการรับบุคคลเข้าทำงาน ได้แก่
 - 1.1 การวางแผนนโยบาย ออกกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล
 - 1.2 การวางแผนกำลังคน
 - 1.3 การกำหนดตำแหน่ง
 - 1.4 การกำหนดเงินเดือน
 - 1.5 การสรรหาบุคคล
2. ขณะปฏิบัติงาน ได้แก่
 - 2.1 การทดลองปฏิบัติงาน
 - 2.2 การจัดทำทะเบียนประวัติ
 - 2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดีความชอบ
 - 2.4 การพัฒนาบุคลากร
 - 2.5 วินัยและการดำเนินการตามระเบียบวินัย
 - 2.6 การจัดสวัสดิการและผลประโยชน์แก่สมาชิก
3. การพ้นจากตำแหน่งของบุคลากร ได้แก่
 - 3.1 การให้ออกจากงาน
 - 3.2 การพิจารณาบำเหน็จบำนาญ

ภารดี อนันต์นารี (2553: 297-309) กล่าวถึง ขอบข่ายและภารกิจการบริหารบุคคล ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
 - 1.1 การวิเคราะห์และการวางแผนอัตรากำลังคน

- 1.2 การกำหนดตำแหน่ง
- 1.3 การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษา และวิทยฐานะข้าราชการครู
2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - 2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีที่ได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
 - 2.2 การจ้างลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว
 - 2.3 การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น
 - 2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ
 - 2.5 การรักษาข้าราชการแทนและการรักษาการในตำแหน่ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
 - 3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - 3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
 - 3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน
 - 3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทน
 - 3.6 งานทะเบียนประวัติ
 - 3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
 - 3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - 3.9 การขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ
4. วินัยและการรักษาวินัย
 - 4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
 - 4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง
 - 4.3 การอุทธรณ์
 - 4.4 การร้องทุกข์
 - 4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการทำความผิดวินัย
5. การออกจากราชการ
 - 5.1 การลาออกจากราชการ
 - 5.2 การให้ออกจากราชการ
 - 5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

5.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

5.6 การมีมลทินมัวหมอง

5.6 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล หรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้รับการกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

จากการบริหารงานบุคคลของนักวิชาการต่างๆ ที่เสนอข้างต้น จะเห็นว่า การบริหารงานบุคคลที่คล้ายคลึงกันในแต่ละภารกิจหลักๆ และเป็นภารกิจที่ผู้บริหารจะต้องศึกษาทำความเข้าใจในรายละเอียดเพื่อให้เกิดความคล่องตัว และประสิทธิผลในการจัดการที่ดี จากแนวคิดในเรื่องการบริหารงานบุคคลที่ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ที่เสนอมา

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบไปด้วย ประเด็นสำคัญ 4 ประเด็น คือ การวางแผน และการสรรหาบุคลากร การอัตรารักษาบุคลากร การฝึกอบรม และการพัฒนาบุคลากร และการให้พ้นจากงาน

บุคลากรในการจัดกิจกรรมลูกเสือ

ในการจัดกิจกรรมลูกเสือในโรงเรียนต้องมีผู้บังคับบัญชาลูกเสือที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อบังคับลูกเสือแห่งชาติ (สำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ: 2547) คุณสมบัติของผู้กำกับ รองผู้กำกับ ตลอดจนคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ลูกเสือได้กำหนดไว้ในข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ดังนี้

1. คุณสมบัติผู้กำกับลูกเสือสำรองและลูกเสือสามัญ

1.1 มีความรู้เกี่ยวกับหนังสือลูกเสือสำหรับเด็กชาย คู่มือลูกเสือพระราชบัญญัติลูกเสือ ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ

1.2 มีผู้บังคับบัญชาลูกเสือแต่งตั้งผู้กำกับลูกเสือในรับรองว่า

1.2.1 เป็นผู้มีนิสัยและความประพฤติเรียบร้อยสมควรเป็นตัวอย่างที่ดีแก่เด็ก

1.2.2 เป็นผู้มีความรู้และปฏิบัติธรรมทางศาสนา

1.2.3 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์เป็นหลักเป็นฐาน

1.2.4 เป็นผู้เสียสละอุทิศตนเพื่อการอบรมเด็ก

1.2.5 เป็นผู้ไม่มีโรคเป็นที่ยกเว้นของสังคม

1.2.6 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ไทยตามกฎหมาย แต่ถ้ามิได้สัญชาติไทยต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

1.2.7 มีความเข้าใจวัตถุประสงค์และวิธีการของลูกเสือฝึกฝดต่อลูกเสือ และสมัครใจที่ดำรงตำแหน่งทางลูกเสือ

1.2.8 รองผู้กำกับต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 18 ปี ผู้กำกับลูกเสือมีอายุไม่น้อยกว่า 20 ปี

2. หน้าที่ของผู้กำกับลูกเสือสำรองและสามัญ

2.1 มีหน้าที่บังคับบัญชาฝึกอบรมและรับผิดชอบกิจกรรมลูกเสือในกองของตน โดยให้กองลูกเสือสำรองมีผู้กำกับได้ 1 คน และมีรองผู้กำกับ 1 คน หรือมากกว่าและต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้นำกองลูกเสือ โดยมีผู้กำกับเป็นผู้ช่วย

2.2 มีหน้าที่แต่งตั้งนายหมู่ลูกเสือเพื่อทำหน้าที่เป็นหัวหน้าหมู่ส่วนรองนายหมู่ลูกเสือให้ผู้กำกับโดยหรือกับนายหมู่ลูกเสือหมื่นนั้น รองนายหมู่ทำหน้าที่ช่วยเหลือนายหมู่ลูกเสือ และทำหน้าที่แทนเมื่อนายหมู่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

3. การแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ควรพิจารณาแต่งตั้ง ดังนี้

3.1 ผู้กำกับลูกเสือ ควรได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ ครูอาวุโส

3.2 รองผู้กำกับลูกเสือ ควรได้แก่ ครูประจำชั้น ครูพิเศษ

3.3 ผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ ควรได้แก่ ครูใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่

3.4 รองผู้กำกับลูกเสือ ควรได้แก่ ผู้ช่วยครูใหญ่หรือผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่

3.5 ผู้อำนวยการลูกเสือในโรงเรียน ควรได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน

3.6 รองผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน ควรได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยครูใหญ่

สำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ (2547) ได้กำหนดวิธีการในการ พัฒนาการฝึกอบรมบุคลากรลูกเสือไว้ ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นความรู้ทั่วไป (General Information Course)

ขั้นที่ 2 ขั้นความรู้เบื้องต้น (Basic Leader Training Course)

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกหัดงาน (In Service Training)

ขั้นที่ 4 ขั้นความรู้ขั้นสูง (Advanced Unit Training Course)

ขั้นที่ 5 ขั้นปฏิบัติการและประเมินผล (Application and Evaluation)

ขั้นที่ 1 ขั้นความรู้ทั่วไป มีรายละเอียดในการฝึกอบรม ดังนี้

1. กำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมจำนวน 1 วัน (8 ชั่วโมง)

2. ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ ผู้สนใจในกิจกรรมลูกเสือมีอายุตั้งแต่ 18 ปี ขึ้นไป

ขั้นที่ 2 ขั้นความรู้เบื้องต้น (B.T.C.) มีรายละเอียดในการศึกษา ดังนี้

1. กำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมจำนวน 3 วัน โดยอยู่ประจำที่ค่ายฝึกอบรม
2. การจัดการฝึกอบรม แยกจัดตามประเภทของลูกเสือ เช่น (B.T.C. สำรอง) (B.T.C. สามัญ) (B.T.C. สามัญรุ่นใหญ่) (B.T.C. วิสามัญ)
3. เข้ารับการฝึกอบรมขั้นความรู้เบื้องต้นจะต้องได้รับการฝึกอบรมขั้นความรู้ทั่วไปมาก่อน

ขั้นที่ 3 ขั้นฝึกหัดงาน มีรายละเอียดในการฝึกอบรม ดังนี้

1. กำหนดระยะเวลาฝึกหัดงาน จำนวน 4 เดือน
2. ผู้เข้ารับการฝึกหัดงาน ได้แก่ ผู้ที่ได้ผ่านการฝึกอบรมขั้นความรู้ทั่วไป และขั้นความรู้เบื้องต้น
3. การดำเนินการฝึกหัดงาน มีดังนี้
 - 3.1 ทำการฝึกอบรมลูกเสือในกองของตนอย่างน้อย 8 ครั้ง
 - 3.2 เข้าร่วมในการวางแผนและปฏิบัติกิจกรรมกลางแจ้ง เช่น การเดินทางไกล การอยู่ค่ายพักแรม การสะกดรอย การเดินทางสำรวจ อย่างน้อย 1 ครั้ง
 - 3.3 ไปดูกิจกรรมลูกเสือของกองลูกเสืออื่น นอกเหนือจากกองลูกเสือของตน

ขั้นที่ 4 ขั้นความรู้ขั้นสูง (A.T.C.) มีรายละเอียดในการฝึกอบรม ดังนี้

1. กำหนดระยะเวลาฝึกอบรมจำนวน 7-8 คน โดยจะอยู่ประจำ ณ ค่ายฝึกอบรม
2. การจัดฝึกอบรมให้แยกกันตามประเภทของลูกเสือ เช่น (A.T.C สำรอง) (A.T.C สามัญ)
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แก่ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือที่ผ่านการฝึกอบรมขั้นความรู้เบื้องต้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน และได้ผ่านการฝึกหัดขั้นที่ 3 มาแล้ว

ขั้นที่ 5 ขั้นปฏิบัติการและประเมินผล มีรายละเอียดในการฝึกอบรม ดังนี้

1. เมื่อผู้บังคับบัญชาลูกเสือได้ผ่านการฝึกอบรม 4 ขั้น ดังกล่าวข้างต้นมาแล้วให้นำความรู้ทักษะที่ได้รับการฝึกอบรม ไปดำเนินการในกองลูกเสือของตนเป็นเวลาอย่างน้อย 4 เดือน นับจากวันสิ้นสุดการฝึกอบรมขั้นความรู้ขั้นสูง ในระหว่างนั้นให้เสนอรายงานขอให้กรรมการผู้เชี่ยวชาญมาตรวจและประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องกระทำภายในกำหนดเวลา 2 ปี นับจากวันสิ้นสุดการฝึกอบรมขั้นความรู้ขั้นสูง
2. การตรวจ และการประเมินผล ส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ บทบาทของผู้บังคับบัญชาลูกเสือในโรงเรียน

ผู้บังคับบัญชาลูกเสือควรมีบทบาทต่อการจัดกิจกรรมลูกเสือในโรงเรียน ดังนี้

1. ผู้บริหารในโรงเรียนควรมีบทบาทในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมลูกเสือในโรงเรียน ดังนี้

- 1.1 ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดกิจกรรมลูกเสืออย่างชัดเจน
- 1.2 ให้บริการวัสดุหลักสูตรแบบสื่อการเรียนการสอนชนิดต่างๆแก่ครู
- 1.3 ดำเนินการนิเทศและติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตรกิจกรรมลูกเสือภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
- 1.4 กระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตรกิจกรรมลูกเสืออย่างถูกต้อง
- 1.5 ให้กำลังใจและบำรุงขวัญแก่ครูผู้ให้หลักสูตรกิจกรรมลูกเสืออย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเป็นเยี่ยงอย่างแก่ครูคนอื่นๆ

2. ครูผู้สอนกิจกรรมครูผู้สอนในฐานะที่เป็นผู้จัดกิจกรรมลูกเสือโดยตรงมีส่วนที่จะช่วยให้การจัดการเรียนการสอนกิจกรรมลูกเสือ และการใช้หลักสูตรภายในโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- 2.1 ทำการศึกษาหลักการเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรการจัดกิจกรรมลูกเสือที่ใช้้อย่างชัดเจน
- 2.2 ทำการปรับปรุงหลักสูตรที่ใช้ให้มีความเหมาะสมกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่นต่อไป
- 2.3 ทำการสอนให้ถูกต้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตรการจัดกิจกรรมลูกเสือ
- 2.4 พยายามคิดหาวิธีการที่เหมาะสมหรือวิธีการที่มีประสิทธิภาพสำหรับหลักสูตรการจัดกิจกรรมลูกเสือที่ตนเป็นผู้ใช้ ถ้าหากผู้บังคับบัญชาลูกเสือได้ปฏิบัติตามหน้าที่ของตนอย่างสมบูรณ์แล้วก็เป็นที่ยกย่องได้ว่าการจัดกิจกรรมลูกเสือจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันจะช่วยให้การจัดกิจกรรมลูกเสือประสบผลสำเร็จตามจุดหมายที่วางไว้มากที่สุด

ถนอม บุญประภา (2546: 134) ที่กล่าวถึงความต้องการของผู้นำลูกเสือที่พึงประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรมมี 5 ประการคือทักษะที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง ต่อไปนี้

1. ความเข้าใจในกิจการลูกเสือ (Scouting 's Understanding Skills) ได้แก่ ความรู้ความเข้าใจว่า กิจการลูกเสือคืออะไร มีหลักการ อุดมการณ์ หรือวัตถุประสงค์อย่างไร พยายามจะทำอย่างไร
2. มนุษย์สัมพันธ์ (Human Relationship Skills) เป็นเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นทั้งในและนอกกองลูกเสือสามารถติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
3. วิชาการลูกเสือ (Knowledge Skills) ได้แก่วิชาในหลักสูตร การอยู่ค่ายพักแรม การเดินทางสำรวจ การเดินทางไกล และกิจกรรมเฉพาะอย่าง ที่จะนำไปใช้ฝึกอบรมลูกเสือได้ถูกต้อง

4. การวางแผน (Planning Skills) ผู้กำกับจะต้องเรียนรู้เรื่องการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว สำหรับการจัดทำกำหนดการฝึกอบรม ต้องจัดทำตารางฝึกอบรมประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำภาค ประจำปี รวมทั้งการวางแผนการจัดกิจกรรมอื่นๆ อาทิ การอยู่ค่ายพักแรม การเดินทางสำรวจ และทักษะอื่นๆ

5. การนำไปใช้ (Implementing Skills) หัวข้อนี้เกี่ยวกับทักษะ 4 ประการ ที่กล่าวมาแล้วที่จะนำไปใช้เพื่อให้กิจการลูกเสือดำเนินไปได้เช่น การหาแหล่งประโยชน์ในการบริหารงานทางงบประมาณ การทำระเบียบต่างๆ การฝึกอบรมลูกเสือ การสนองความต้องการในการฝึกอบรมดังกล่าวแล้วนั้นผู้กำกับลูกเสืออาจทำได้ด้วยวิธี 5 ประการ ต่อไปนี้

5.1 การฝึกฝนตนเอง (Self Training)

5.2 ศึกษาจากการสอบถามผู้มีความรู้ (Personal Support)

5.3 เข้ารับการฝึกอบรมในวิชาการลูกเสือ (Training Course)

5.4 เข้าร่วมการประชุมสัมมนา (Conference Training)

5.5 ศึกษาโดยการตอบคำถามจากเอกสารในการฝึกอบรมแต่ละครั้งเพิ่มเติม

(Training Study)

การบริหารหลักสูตร

ความหมายของคำว่า “หลักสูตร” มาจากคำภาษาละตินว่า “Racecourse” แต่เมื่อนำมาใช้ในทางการศึกษาคำว่า “หลักสูตร” มีความหมายได้หลายอย่าง แต่เดิมมีความหมายว่า เป็นรายการกระบวนวิชา ต่อมาคำนี้ได้ขยายความออกไปมากขึ้น นักพัฒนาหลักสูตรที่มีความเชี่ยวชาญจะสามารถอธิบายความหมายได้กว้างขวางกว่านักพัฒนาหลักสูตรที่มีแนวคิดดั้งเดิม ซึ่งมักจะทำให้ความหมายของหลักสูตรแคบๆ ความหมายของหลักสูตรที่มาจากคนๆ เดียวอาจมีมากมาย ตัวอย่างเช่น (ภาวิดา ธาราศิริสุทธิ. 2556: ออนไลน์)

1. หลักสูตรคือแผนการเรียน

2. หลักสูตรประกอบด้วยเป้าหมาย และจุดประสงค์เฉพาะที่จะนำเสนอและจัดการเนื้อหา ซึ่งจะรวมถึงแบบของการเรียนการสอนตามจุดประสงค์ และท้ายที่สุดจะต้องมีการ ประเมินผลลัพธ์ของการเรียน นอกจากนั้นยังมีคำที่มีความหมายใกล้เคียงกับหลักสูตรอีก เป็นต้นว่า โปรแกรมการเรียน (A Program of Studies) เริ่มใช้ครั้งแรกในการจัดการศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกา คำนี้ใช้แทนความหมาย ของคำว่าหลักสูตร ซึ่งคนทั่วๆ ไปใช้ คล้ายกับรายการเรียงลำดับรายวิชา ปัจจุบันยังมีการใช้คำนี้ ในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยการจัดลำดับรายวิชาแล้วเรียกว่า เป็นโปรแกรมการเรียน เอกสารการศึกษา (A Document) นักการศึกษาบางคนนิยามคำว่าหลักสูตรตามจุดมุ่งหมายที่จะให้ศึกษา การนิยาม เช่นนี้มุ่งไปในประเด็นที่ว่าหลักสูตรเป็นเอกสารเพื่อเสนอต่อผู้มาติดต่อ

สถานศึกษาว่า มีการจัดการเรียนการสอนเป็นหลักฐานตามเอกสารที่น่าเสนอ แผนการจัดกิจกรรม (Planned Experience) นักการศึกษาหลายคนมักจะให้ความหมายของหลักสูตรว่าเป็นแผนการจัดกิจกรรม

คาสเวล และแคมเบล (Caswell; & Cambell. 1935: 66) ได้ให้จำกัดความว่าหลักสูตร เป็นสิ่งที่ประกอบด้วยประสบการณ์ทั้งหมดของเด็ก ภายใต้การแนะนำของครู

ไทเลอร์ (Tyler. 1996: 79) ได้สรุปว่า หลักสูตรเป็นสิ่งที่เด็กจะต้องเรียนรู้ทั้งหมด โดยมีโรงเรียนเป็นผู้วางแผนและกำกับเพื่อให้บรรลุถึงจุดหมายของการศึกษา

ทาบ (Taba. 1962: 11) ให้คำสรุปเกี่ยวกับหลักสูตรอย่างสั้นๆ ว่า หลักสูตรเป็นแผนการ เกี่ยวกับการเรียนรู้

กู๊ด (Good. 1973: 157) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. หลักสูตร หมายถึง เนื้อหาวิชาที่จัดไว้เป็นระบบให้ผู้เรียนได้ศึกษา เพื่อสำเร็จ หรือรับประกาศนียบัตรในสาขาวิชาหนึ่ง
2. หลักสูตร หมายถึง คำโครงสร้างทั่วไปของเนื้อหาหรือสิ่งเฉพาะที่จะต้องสอน ซึ่งโรงเรียนจัดให้แก่เด็กเพื่อให้สำเร็จการศึกษาและสามารถเข้าศึกษาต่อในทางอาชีพต่อไป
3. หลักสูตร หมายถึง กลุ่มวิชาและการจัดประสบการณ์ที่กำหนดไว้ให้ผู้เรียนได้ เรียนภายใต้การแนะนำของโรงเรียนและสถานศึกษา

โดยสรุป การบริหารหลักสูตร หมายถึง การจัดการและการดำเนินการ การควบคุมดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนให้การจัดกิจกรรมต่างๆ ในสถาบันการศึกษาให้ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมายของหลักสูตรโดยใช้ทรัพยากรการบริหารที่มีอยู่อย่างจำกัด ในสถาบันการศึกษานั้น ให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม ในการรับผิดชอบในทุกๆ ด้านในการส่งเสริมการเรียนรู้อย่างแท้จริงให้กับเด็กและเยาวชน โดยคำนึงถึงชีวิตและความเป็นจริงที่ ผู้เรียนจะเผชิญอยู่ทั้งในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต ตลอดจนสภาพแวดล้อมในทุกมิติที่เกี่ยวข้อง สัมพันธ์กับชีวิตของผู้เรียน

ลักษณะของหลักสูตรที่ดี

เบญจวรรณ สุธรรมรักษ์ (2546: 10) ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะของหลักสูตรที่ดีว่า หลักสูตรที่ดีควรมีจุดมุ่งหมายที่ดีและที่สำคัญ คือ ควรตั้งอยู่บนรากฐานของการศึกษาที่ถูกต้อง สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและมุ่งสร้างค่านิยม ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมและมีความเสียสละ หลักสูตรจะต้องมีความชัดเจนมีความต่อเนื่อง เน้นให้ผู้เรียนเป็นคนคิดเป็น ทำเป็นมีความสนใจ มีความกระตือรือร้น ส่งเสริมอาชีพตามความถนัดและความสามารถยืดหยุ่นได้ เปลี่ยนแปลงได้ตาม

ความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน (เบญจวรรณ สุธรรมรักษ์, 2546: 10) ได้สรุปคุณลักษณะของหลักสูตรที่ดีไว้ ดังนี้

1. มีความคล่องตัว สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสภาพต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
2. เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้
3. ได้รับการจัดทำหรือพัฒนาจากบุคคลหลายฝ่าย เช่น ครู ผู้ปกครอง นักพัฒนา

หลักสูตร นักวิชาการ เป็นต้น

4. ต้องมีกระบวนการที่ต่อเนื่อง
5. การพัฒนาหลักสูตรควรคำนึงถึงข้อมูลพื้นฐาน เช่น ปรัชญาการศึกษา จิตวิทยา

การเรียนรู้และพื้นฐานของสังคม

6. ควรมีเนื้อหาสาระเรื่องที่สอนบริบูรณ์เพียงพอที่จะทำให้ผู้สอนคิดเป็น ทำเป็น

และมีการพัฒนาในทุกด้าน

7. จัดให้ตรงความมุ่งหมายของการศึกษาแห่งชาติ
8. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์
9. มีการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ และเจตคติให้กับผู้เรียน
10. มีลักษณะสนองความต้องการ และความสนใจทั้งของผู้เรียนและสังคม
11. บอกแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
12. ชี้แนะเกี่ยวกับสื่อการสอนได้อย่างเหมาะสม
13. บอกแนวทางการจัดและประเมินการสอน

แนวคิดและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตร

แนวคิดและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรนั้น มีนักการศึกษาหลายท่านได้เสนอแนวคิดและรูปแบบไว้จำนวนมาก ซึ่งมีรายละเอียดและขั้นตอนแตกต่างกันไป ได้แก่

1. รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของทาบ (Taba, 1962: 12) ทาบ ได้จัดเรียงลำดับ

การพัฒนาหน่วยการเรียนการสอนไว้ ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบวินิจฉัยความจำเป็นที่ต้องมีการพัฒนาหลักสูตร
- ขั้นตอนที่ 2 กำหนดจุดมุ่งหมาย
- ขั้นตอนที่ 3 คัดเลือกเนื้อหาเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย
- ขั้นตอนที่ 4 จัดลำดับเนื้อหา
- ขั้นตอนที่ 5 คัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้
- ขั้นตอนที่ 6 เรียงลำดับขั้นตอนของประสบการณ์ที่ควรจัดให้ผู้เรียน
- ขั้นตอนที่ 7 กำหนดวิธีการประเมินและแนวทางในการปฏิบัติ

ขั้นตอนทั้ง 7 ขั้นตอนนี้ ทาบา กำหนดขึ้นเพื่อเป็นการร่างหน่วยการเรียนรู้การสอนเท่านั้น สำหรับการพัฒนาลำดับขั้น ทาบา ได้เสนอขั้นตอนเพิ่มอีก 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 ทดสอบหน่วยการเรียนรู้ที่สร้างขึ้น

ขั้นตอนที่ 2 พัฒนาและดำเนินการให้มีแนวทางที่สอดคล้องกัน

ขั้นตอนที่ 3 การพัฒนากรอบงาน โดยการตรวจสอบหน่วยการเรียนรู้การสอนทั้งหมดที่สร้างขึ้น เพื่อเรียงลำดับและกำหนดขอบเขต

ขั้นตอนที่ 4 การนำไปใช้และเผยแพร่หน่วยการเรียนรู้การสอนใหม่ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติในการเรียนการสอนในห้องเรียนได้

2. กระบวนการพัฒนาลำดับขั้นของ เซเลอร์, อเล็กซานเดอร์ และเลวิส (Saylor; Alexander; & Lewis. 1981: 30) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับขั้นตอนการพัฒนาลำดับขั้น ดังนี้

2.1 การศึกษาตัวแปรต่างๆ จากภายนอก ได้แก่ ภูมิหลังของนักเรียน สังคม ธรรมชาติของการเรียนรู้ แผนการศึกษาแห่งชาติ ทรัพยากร และความสะดวสบายในการพัฒนาลำดับขั้นและคำแนะนำจากผู้ประกอบอาชีพ

2.2 การกำหนดความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ เพื่อการออกแบบลำดับขั้น โดยนักวางแผนลำดับขั้น และใช้ข้อมูลทางการเมืองและสังคมเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ การออกแบบลำดับขั้น

2.3 การนำลำดับขั้นไปใช้ โดยครูเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของการสอน การวางแผนลำดับขั้น รวมถึงการแนะนำแหล่งของสื่อการเรียนรู้โดยให้มีความยืดหยุ่นและมีอิสระแก่ครูและนักเรียน

2.4 การประเมินผลลำดับขั้น ทำโดยครูเป็นผู้พิจารณาขั้นตอนการประเมิน เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของนักเรียน โดยวางแผนลำดับขั้นร่วมกันพิจารณาขั้นตอน การประเมินผลลำดับขั้นซึ่งข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลจะใช้เป็นพื้นฐานประกอบการตัดสินใจ เพื่อวางแผนในอนาคตต่อไป

ลำดับขั้นของลูกเสือ

กิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี เป็นกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังระเบียบวินัย กฎเกณฑ์ เพื่อการอยู่ร่วมกันในสภาพชีวิตต่างๆ นำไปสู่พื้นฐานการทำประโยชน์ให้แก่สังคมและวิถีชีวิตในระบอบประชาธิปไตย ซึ่งกระบวนการจัดกิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะลูกเสือแห่งชาติ รวมทั้งให้สอดคล้องตามลำดับขั้น แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 โดยกำหนดลำดับขั้นเป็น 4 ระดับ ระดับละ 3 ชั้น แบ่งเป็นช่วงชั้นที่ 1 ตั้งแต่ ป.1-ป.3 ช่วงชั้นที่ 2 ตั้งแต่ ป.4-ป.6 ช่วงชั้นที่ 3 ตั้งแต่ (ม.1-ม.3) และช่วงชั้นที่ 3 ตั้งแต่ (ม.4-ม.6) (กรมวิชาการ, 2551: 64) ดังนี้

ตาราง 1 หลักสูตรลูกเสือ/เนตรนารี

ประเภทลูกเสือ	ชั้นเรียน	กิจกรรม	วิชาพิเศษ
ลูกเสือสำรอง	ป. 1	เตรียมลูกเสือ ดาวดวงที่ 1	มี 18 วิชา
	ป. 2	ดาวดวงที่ 2	ใช้วิธีการบูรณาการเข้า
	ป. 3	ดาวดวงที่ 3	กับกลุ่มสาระการเรียนรู้
ลูกเสือสามัญ	ป. 4	ลูกเสือตรี	54 วิชา
	ป. 5	ลูกเสือโท	ใช้วิธีบูรณาการเข้ากับ
	ป. 6	ลูกเสือเอก	กลุ่มสาระการเรียนรู้
ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่	ม. 1	ลูกเสือโลก	มี 76 วิชา
	ม. 2	ลูกเสือชั้นพิเศษ	เรียนนอกเวลาหรือเรียน
	ม. 3	ลูกเสือหลวง	ในเวลาในภาคเรียนที่ 2
ลูกเสือวิสามัญ (เป็นกิจกรรมบังคับ)	ม. 4	เตรียมลูกเสือวิสามัญ	มี 11 วิชา ใช้เวลาเรียน
	ม. 5	สำรวจตนเอง/ เข้าพิธีประจำกอง	ในเวลาตามแต่
	ม. 6	วิชาพิเศษ	สถานศึกษาเป็นผู้จัด สัปดาห์ละ 2 คาบ

ที่มา: กรมวิชาการ (2551: 64)

หลักสูตรลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ แบ่งเป็น 2 หมวด คือ

1. หมวด ก วิชาหลักของลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ผู้เป็นลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ จะต้องพยายามฝึกฝนตนเอง เพื่อรับเครื่องหมายต่างๆ ดังต่อไปนี้

1.1 เครื่องหมายลูกเสือโลก เป็นเครื่องหมายขั้นต้นสำหรับเป็นลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ เป็นการเตรียมที่จะรับความรู้ขั้นสูงต่อไป ผู้สมัครใหม่ควรจะสามารถได้เครื่องหมายลูกเสือโลกภายในระยะเวลา 3 เดือน นับตั้งแต่วันรับสมัคร เมื่อสอบได้แล้วให้ทำพิธีเข้าประจำกอง และเมื่อได้เข้าพิธีประจำกองเรียบร้อยแล้ว จึงจะนับว่าเป็นลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่โดยสมบูรณ์ และมีสิทธิ์ประดับเครื่องหมายลูกเสือโลกที่กึ่งกลางกระเป๋าด้านซ้ายได้ ผู้ที่ผ่านการสอบและได้รับเครื่องหมายลูกเสือโลกแล้ว ควรพยายามฝึกอบรมตนเองเพื่อรับเครื่องหมายลูกเสือชั้นพิเศษและเครื่องหมายลูกเสือหลวงต่อไป ตามลำดับ นอกจากนั้นจะเลือกเรียนวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ที่ตนสนใจได้

1.2 เครื่องหมายลูกเสือชั้นพิเศษ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2)

เครื่องหมายลูกเสือชั้นพิเศษสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 มีวิชาพื้นฐาน

8 วิชา ดังนี้

- 1.2.1 หน้าที่พลเมือง
- 1.2.2 สิ่งแวดล้อม
- 1.2.3 การเดินทางสำรวจ
- 1.2.4 การแสดงออกทางศิลปะ
- 1.2.5 สมรรถภาพทางกาย
- 1.2.6 อุดมคติ
- 1.2.7 กิจกรรมที่สนใจเป็นพิเศษ
- 1.2.8 บริการ

ผู้เรียนจะได้เครื่องหมายลูกเสือชั้นพิเศษ เมื่อผ่านการทดสอบกิจกรรมโดยจะต้องได้เครื่องหมายลูกเสือโลกต้องเรียนและสอบได้วิชา ข้อ 1 และข้อ 2 ต้องเลือกเรียนและสอบผ่านอีก 3 วิชา จากวิชา 6 วิชา รวมทั้งเดินทางไกล และการอยู่ค่ายพักแรม

1.3 เครื่องหมายลูกเสือหลวง (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3)

เครื่องหมายลูกเสือหลวงสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีวิชาพื้นฐาน

8 วิชา ดังนี้

- 1.3.1 หน้าที่พลเมือง
- 1.3.2 สิ่งแวดล้อม
- 1.3.3 การเดินทางสำรวจ
- 1.3.4 การแสดงออกทางศิลปะ
- 1.3.5 สมรรถภาพทางกาย
- 1.3.6 อุดมคติ
- 1.3.7 กิจกรรมที่สนใจเป็นพิเศษ
- 1.3.8 บริการ

ผู้เรียนจะได้เครื่องหมายลูกเสือหลวงต้องได้เครื่องหมายวิชาพิเศษ ต้องเรียนและสอบได้วิชาพื้นฐาน 3 วิชา ที่ไม่ซ้ำกับวิชาเครื่องหมายลูกเสือชั้นพิเศษในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 และสอบได้วิชาการบริหารและวิชาพื้นฐานอีก 3 วิชา ในระดับลูกเสือหลวง

2. หมวด ข วิชาพิเศษเครื่องหมายสายงูยศและเครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสือสามัญ

รุ่นใหญ่

2.1 หลักสูตรเครื่องหมายสายยงศลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ เพื่อให้เป็นการฝึกอบรมลูกเสือดังกล่าว มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่เด็กในวัยลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ยิ่งขึ้น คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติอาศัยอำนาจตามความเป็นมาตรา 18 (7) แห่งพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2507 จึงได้ออกข้อบังคับแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักสูตรเครื่องหมายสายยงศและวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ไว้ (สำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ. 2547: 21-92) ดังนี้

- 2.1.1 ได้เป็นลูกเสือเอกหรือสอบได้เครื่องหมายลูกเสือโลกมาแล้ว
- 2.1.2 สอบได้วิชานักผจญภัยและวิชาต่อไปนี้อีก 2 วิชา คือ นักดาราศาสตร์
- 2.1.3 นักอุตุนิยมวิทยา การจัดค่ายพักแรม ผู้พิทักษ์ป่า นักเดินทางไกล
- 2.1.4 หัวหน้าคนครัว นักบุกเบิก นักสะกดรอยนักธรรมชาติวิทยา
- 2.1.5 ต้องถักสายหนังเครื่องหมายสายยงศของตนเอง
- 2.2 เครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ วิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
 - 2.2.1 นักผจญภัย
 - 2.2.2 นักดาราศาสตร์
 - 2.2.3 นักอุตุนิยมวิทยา
 - 2.2.4 ผู้จัดการค่ายพักแรม
 - 2.2.5 ผู้พิทักษ์ป่า
 - 2.2.6 นักเดินทางไกล
 - 2.2.7 หัวหน้าคนครัว
 - 2.2.8 นักบุกเบิก
 - 2.2.9 นักสะกดรอย
 - 2.2.10 นักธรรมชาติวิทยา
 - 2.2.11 การสื่อสารด้วยยานพาหนะ
 - 2.2.12 นักดับเพลิง
 - 2.2.13 นักสัญญาณ
 - 2.2.14 นักสารพัดช่าง
 - 2.2.15 นักโบราณคดี
 - 2.2.16 นักสะสม
 - 2.2.17 นักดนตรี
 - 2.2.18 นักถ่ายภาพ

- 2.2.19 นักกีฬา
- 2.2.20 นักกรีฑา
- 2.2.21 นักพิมพ์ดีด
- 2.2.22 นักแสดงการบันเทิง
- 2.2.23 นักยิงปืน
- 2.2.24 ล่าม
- 2.2.25 หน้าที่พลเมือง
- 2.2.26 มัคคุเทศก์
- 2.2.27 บรรณารักษ์
- 2.2.28 เลขานุการ
- 2.2.29 พลาธิการ
- 2.2.30 ผู้ช่วยการจราจร
- 2.2.31 ช่างเขียน
- 2.2.32 ช่างไฟฟ้า
- 2.2.33 ช่างวิทยุ
- 2.2.34 ช่างแผนที่
- 2.2.35 ช่างเครื่องยนต์
- 2.2.36 อิเล็กทรอนิกส์
- 2.2.37 การหามิตร
- 2.2.38 การฝีมือ
- 2.2.39 การช่วยผู้ประสบภัย
- 2.2.40 การสาธารณสุข
- 2.2.41 การพยาบาล
- 2.2.42 การพูดในที่สาธารณะ
- 2.2.43 การอนุรักษ์ธรรมชาติ
- 2.2.44 การประชาสัมพันธ์
- 2.2.45 การสังคมสงเคราะห์
- 2.2.46 การพัฒนาชุมชน
- 2.2.47 ชาวประมงพื้นบ้าน
- 2.2.48 ผู้นำร่อง

- 2.2.49 นักเล่นเรือใบ
- 2.2.50 นักว่ายน้ำ
- 2.2.51 นักพายเรือ
- 2.2.52 นักกรรเชียงเรือ
- 2.2.53 กลาสีเรือ
- 2.2.54 การควบคุมการจราจรทางน้ำ
- 2.2.55 การป้องกันความเสียหายและดับเพลิงไหม้บนเรือ
- 2.2.56 การเรือ
- 2.2.57 การดำรงชีพในทะเล
- 2.2.58 เครื่องหมายชาวเรือ
- 2.2.59 เครื่องหมายเขตทุเกียร์ติลูกเรือเหล่าสมุทร
- 2.2.60 นักเครื่องบินเล็ก
- 2.2.61 ช่างอากาศ
- 2.2.62 ยามอากาศ
- 2.2.63 การควบคุม
- 2.2.64 การจราจรทางอากาศเบื้องต้น
- 2.2.65 การควบคุมการจราจรทางอากาศ
- 2.2.66 การช่วยเหลือผู้ประสบภัย และดับเพลิงอากาศยาน
- 2.2.67 การฝึกเป็นผู้นำ
- 2.2.68 นักปฏิบัติการทางจิตวิทยา (ปจว.)
- 2.2.69 วิชาการขนส่งทางอากาศ
- 2.2.70 แผนที่ทหารและเข็มทิศ
- 2.2.71 เสนารักษ์
- 2.2.72 การดำรงชีพในถิ่นทุรกันดาร
- 2.2.73 นักไต่หน้าผา
- 2.2.74 เครื่องหมายการบิน
- 2.2.75 เครื่องหมายเขตทุเกียร์ติลูกเรือเหล่าอากาศ
- 2.2.76 เครื่องหมายผู้ฝึกสอน

หลักสูตรวิชาพิเศษลูกเรือสามัญรุ่นใหญ่ มีทั้งหมด 76 วิชา ผู้มีสิทธิ์ประดับเครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเรือสามัญรุ่นใหญ่ จะต้องเป็นลูกเรือเอก หรือสอบได้เครื่องหมายลูกเรือโลกมาแล้ว สอบได้

วิชานักพญายักษ์และวิชาต่อไปนี้อีก 2 วิชา คือ นักดาราศาสตร์ นักอุตุนิยมวิทยา การจัดค่ายพักแรม ผู้พิทักษ์ป่า นักเดินทางไกล หัวหน้าคนครัว นักบุกเบิก นักสะกดรอย นักธรรมชาติวิทยา และต้อง ถักสายเครื่องหมายสายยงยศด้วยตนเอง

สรุปได้ว่า การจัดหลักสูตรลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ในช่วงชั้นที่ 3 ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา แบ่งเป็น 2 หมวด คือ หมวดวิชาหลักของลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ประกอบด้วย เครื่องหมาย ลูกเสือโลก เครื่องหมายลูกเสือชั้นพิเศษ และเครื่องหมายลูกเสือหลวงและหมวดวิชาพิเศษเครื่องหมาย สายยงยศ เครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ซึ่งในหลักสูตรวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ มีทั้งหมด 76 วิชา จากหลักสูตรเครื่องหมายสายยงยศและเครื่องหมายวิชาพิเศษ

การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำและประกาศใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ขึ้นเพื่อให้เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาได้นำไปใช้เป็นกรอบและทิศทางในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนไทยทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง และแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต และในแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554) ได้ชี้ให้เห็นถึงความจำเป็นในการปรับเปลี่ยน จุดเน้นในด้านการพัฒนาคุณภาพคนในสังคมไทยให้มีคุณธรรมและมีความรอบรู้อย่างเท่าทัน ให้มีความรู้ด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม สามารถก้าวทันการเปลี่ยนแปลงเพื่อนำไปสู่สังคม ฐานความรู้ได้อย่างมั่นคง แนวการพัฒนาคนดังกล่าวมุ่งเตรียมเด็ก และเยาวชนให้มีพื้นฐานทางจิตใจที่ดีงาม มีจิตสาธารณะ พร้อมทั้งมีสมรรถนะ ทักษะ และความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการดำรงชีวิต อันจะ ส่งผลต่อการพัฒนาประเทศแบบยั่งยืน

อีกทั้งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 ได้กำหนดแนวทางการจัดการศึกษา โดยยึดหลักผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ โดยจัด เนื้อหาสาระ และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน คำนึงถึงความแตกต่าง ระหว่างบุคคล ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสังคมเทคโนโลยี ก่อให้เกิดทั้งผลดีและผลเสียต่อการดำเนินชีวิตในปัจจุบันของบุคคล ทำให้เกิดความยุ่งยากซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิถีการดำเนิน ชีวิตให้สามารถดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณค่า มีศักดิ์ศรี มีความสุขบนพื้นฐานของเศรษฐกิจพอเพียงและยั่งยืน ซึ่งแนวทางดังกล่าวสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการในการพัฒนา

เยาวชนของชาติเข้าสู่โลกยุคศตวรรษที่ 21 โดยมุ่งส่งเสริมผู้เรียนมีคุณธรรม รักความเป็นไทย ใฝ่หาค้นหาคำคิดวิเคราะห์และคิดสร้างสรรค์ มีทักษะด้านเทคโนโลยี สามารถทำงาน และอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมโลกได้อย่างสันติ

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคนซึ่งเป็นกำลังของชาติให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งทางด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐาน รวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการศึกษา การประกอบอาชีพ และการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่าทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ การพัฒนาที่สำคัญ คือ การพัฒนาที่สมดุลอย่างเป็นองค์รวมทุกด้านเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ มีพื้นฐานทางจริยศาสตร์ ความเป็นคนดีทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม ผู้เรียนทุกคนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องสร้างองค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ จึงจำเป็นต้องเรียนรู้ ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ คือ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี ภาษาต่างประเทศ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งเป็นการบูรณาการองค์ความรู้ ทักษะและเจตคติที่เกิดจากการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และประสบการณ์ของผู้เรียนมาปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่สำคัญและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (กระทรวงศึกษาธิการ. 2551: 12-28)

ด้วยเหตุผลดังกล่าว กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จึงเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ที่ช่วยให้ผู้เรียนได้นำองค์ความรู้ ทักษะจากการเรียนรู้ และประสบการณ์ของผู้เรียนมาปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมาปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาตนเองเพื่อเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย และมีจิตสำนึกสาธารณะที่ดีงาม เป็นคนมีปัญญาในการใช้ทักษะชีวิต การคิด การสื่อสาร การแก้ปัญหา และการใช้เทคโนโลยี และเป็นคนมีความสุขในการดำเนินชีวิตอย่างพอเพียง โดยอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างสร้างสรรค์

กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี

กิจกรรมลูกเสือ คือ กิจกรรมพัฒนาเยาวชน มีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกอบรมให้การศึกษาและพัฒนาเยาวชนให้เป็นพลเมืองดี โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา ทั้งนี้เป็นไปตามมุ่งประสงค์หลักการและวิธีการซึ่งลูกเสือโลกได้กำหนดไว้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2551: 12-28)

ปัจจุบันกิจกรรมลูกเสือถือเป็นกระบวนการทางการศึกษาส่วนหนึ่ง ซึ่งมุ่งพัฒนาสมรรถภาพของบุคคลทั้งทางสมอง ร่างกาย จิตใจ และศีลธรรม เพื่อให้เป็นบุคคลที่มีความประพฤติดีงาม ไม่กระทำความให้เป็นปัญหาต่อสังคม และดำรงชีวิตอย่างมีความหมายและสุขสบาย

หลักการ

1. มีศาสนาเป็นหลักยึดทางจิตใจ จงรักภักดีต่อศาสนาที่ตนเคารพนับถือ และพึงปฏิบัติศาสนกิจด้วยความจริงใจ
2. จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์และประเทศชาติของตนพร้อมด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนสันติสุขและสันติภาพ ความเข้าใจที่ดีซึ่งกันและกัน และความร่วมมือซึ่งกันและกัน ตั้งแต่ระดับท้องถิ่น ระดับชาติและระดับนานาชาติ
3. เข้าร่วมพัฒนาสังคม ยอมรับ และให้ความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีของผู้อื่น และเพื่อนมนุษย์ด้วยกัน รวมทั้งธรรมชาติและสรรพสิ่งทั้งหลายในโลก
4. มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
5. ลูกเสือทุกคนต้องยึดมั่นในคำปฏิญาณและกฎของลูกเสือ

วัตถุประสงค์

พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2551 มาตรา 6 ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมลูกเสือ เพื่อพัฒนาลูกเสือทั้งทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจและศีลธรรมให้เป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบและช่วยสร้างสรรค์สังคม ให้เกิดความสามัคคี และมีความเจริญก้าวหน้า ทั้งนี้เพื่อความสงบสุขและความมั่นคงของประเทศชาติตามแนวทาง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2551: 12-28) ดังต่อไปนี้

1. ให้มีนิสัยในการสังเกต จดจำ เชื่อฟัง และฟังตนเอง
2. ให้มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีระเบียบวินัย และเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
3. รู้จักบำเพ็ญตนเพื่อสาธารณประโยชน์
4. รู้จักทำการฝีมือและฝึกฝนการทำกิจกรรมต่างๆ ตามความเหมาะสม
5. ให้รู้จักรักษาและส่งเสริมจารีตประเพณี วัฒนธรรม และความมั่นคงของประเทศชาติ

ขอบข่าย

กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี เป็นกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์เพื่อการอยู่ร่วมกัน ให้รู้จักการเสียสละและบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคมและวิถีชีวิตในระบอบประชาธิปไตย ซึ่งการจัดกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีให้เป็นไปตามข้อบังคับของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ รวมทั้งให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประเภทหลักสูตรลูกเสือเนตรนารี

1. ลูกเสือสำรอง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3
2. ลูกเสือสามัญ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6
3. ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3
4. ลูกเสือวิสามัญ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

แนวการจัดกิจกรรม

การจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี มีแนวทางตามวิธีการลูกเสือ (Scout Method) 7 ประการ คือ

1. คำปฏิญาณและกฎ ถือเป็นหลักเกณฑ์ที่ลูกเสือทุกคนให้คำมั่นสัญญาว่าจะปฏิบัติตาม
2. เรียนรู้จากการกระทำ เป็นการพัฒนาศูนย์บุคคล ที่สามารถแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง
3. ระบบหมู่ เป็นรากฐานอันแท้จริงของการลูกเสือ เป็นพื้นฐานในการอยู่ร่วมกัน การยอมรับซึ่งกันและกัน การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ การช่วยเหลือซึ่งกันและกันเป็นการเรียนรู้ประชาธิปไตยเบื้องต้น
4. การใช้สัญลักษณ์ร่วมกัน เป็นการฝึกให้มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของการเป็นสมาชิกลูกเสือ-เนตรนารี ได้แก่ เครื่องแบบ เครื่องหมาย การทำความเคารพ คำปฏิญาณ กฎ คติพจน์ฯ เป็นต้น ในการเป็นสมาชิกลูกเสือแห่งโลกที่มีสมาชิกมากที่สุด
5. การศึกษารัชมชาติ เป็นสิ่งสำคัญอันดับหนึ่ง
6. ความก้าวหน้าในการเข้าร่วมกิจกรรมที่หลากหลายให้สัมพันธ์กันเพื่อการพัฒนาตนเอง
7. การสนับสนุนโดยผู้ใหญ่ ในการร่วมมือกันพัฒนาอย่างถูกต้อง

เงื่อนไข

1. เวลาในการเข้าร่วมกิจกรรม ได้กำหนดให้สัปดาห์ละ 1 คาบ ในการทำกิจกรรมร่วมกัน ส่วนการจัดกิจกรรมพิเศษให้ใช้นอกเวลาเรียน
2. การจัดกิจกรรม
 - 2.1 การเปิดประชุมกองควรเปิดทุกครั้ง เพื่อเป็นการฝึกความมีระเบียบวินัยในตนเองตามขั้นตอน ดังนี้
 - 2.1.1 พิธีเปิด (ชักธงขึ้น สวดมนต์ สงบนิ่ง ตรวจ แยก)
 - 2.1.2 เกม/เพลง
 - 2.1.3 เรียนตามหลักสูตร
 - 2.1.4 การเล่าเรื่องสั้นที่เป็นประโยชน์
 - 2.1.5 พิธีปิด (นัดหมาย ตรวจ ชักธงลง เลิก)
 - 2.2 กิจกรรมการอยู่ค่ายใน 1 ปี ให้อยู่ค่ายพักแรมไม่น้อยกว่า 1 ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า 1 คืน การเดินทางไกลและการอยู่ค่ายพักแรม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ลูกเสือมีความอดทน อยู่ในระเบียบวินัย รู้จักช่วยตนเอง การทำงานร่วมกัน ตลอดจนเรียนรู้วิชาลูกเสือเพิ่มเติม

2.3 กิจกรรมพิธีการลูกเสือ เช่น พิธีเข้าประจำกอง พิธีทบทวนคำปฏิญาณ และสวนสนาม พิธีถวายราชสดุติ พิธีประดับเครื่องหมาย เป็นต้น เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจและเห็นคุณค่าการเป็นลูกเสือ

2.4 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ตามอุดมการณ์ของลูกเสือ

3. ผู้บังคับบัญชาลูกเสือควรผ่านการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือขั้นความรู้เบื้องต้นในแต่ละประเภท

4. การจัดตั้งกลุ่มหรือกองลูกเสือตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ

การประเมินกิจกรรม

การประเมินกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี เป็นกระบวนการทดสอบความสามารถ และพัฒนาการด้านต่างๆ ของผู้เรียน ทั้งความรู้ ความสามารถตามทฤษฎี ความประพฤติ พฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมที่เน้นทักษะและการปฏิบัติด้วยวิธีการประเมินที่หลากหลายและการประเมินตามสภาพจริง แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. กิจกรรมบังคับ เป็นการประเมินผลกิจกรรมตามหลักสูตร เพื่อให้ผู้เรียนผ่านเกณฑ์การตัดสินให้เลื่อนชั้นหรือจบหลักสูตรตามเกณฑ์การประเมิน ระบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกำหนดที่มีการประเมินผลตลอดภาคเรียน/ปี ผลการประเมินเป็น “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน”

ผ่าน หมายถึง ผ่านเกณฑ์การประเมิน

1. ผู้เรียนมีเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากสมุดบันทึกกิจกรรม

2. ผู้เรียนผ่านเกณฑ์การปฏิบัติกิจกรรมตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงจาก

2.1 แบบประเมินการติดตามผลการปฏิบัติงานหรือผลงาน/ชิ้นงานโดยครูผู้สอน

2.2 แบบประเมินตนเองของผู้เรียน

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

1. ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมน้อยกว่าร้อยละ 80

2. ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การปฏิบัติกิจกรรมตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจ

พอเพียงจาก

2.1 แบบประเมินการติดตามผลการปฏิบัติงานหรือผลงาน/ชิ้นงานโดยครูผู้สอน

2.2 แบบประเมินตนเองของผู้เรียน

2. วิชาพิเศษ ใช้วิธีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ใน ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ การปฏิบัติกิจกรรมตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง จากเกณฑ์ การประเมิน ระบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกำหนด ผลการประเมินเป็น “ผ่าน” และ “ไม่ผ่าน”

ผ่าน หมายถึง ผ่านเกณฑ์การประเมิน

1. ผู้เรียนมีเวลาการเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จากสมุดบันทึก กิจกรรม

2. ผู้เรียนผ่านเกณฑ์การปฏิบัติกิจกรรมตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงจาก

2.1 แบบประเมินการติดตามผลการปฏิบัติงานหรือผลงาน/ชิ้นงานโดย ครูผู้สอน

2.2 แบบประเมินตนเองของผู้เรียน

ไม่ผ่าน หมายถึง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

1. ผู้เรียนมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมน้อยกว่าร้อยละ 80

2. ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การปฏิบัติกิจกรรมตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง

2.1 แบบประเมินการติดตามผลการปฏิบัติงานหรือผลงาน/ชิ้นงานโดย ครูผู้สอน

2.2 แบบประเมินตนเองของผู้เรียน

สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา เป็นการจัดกิจกรรมในลักษณะของ กิจกรรมนักเรียน ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งต้องดำเนินการตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ และแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเช่นเดียวกับกิจกรรมอื่นๆ โครงสร้างหลักสูตรลูกเสือใน ภาพรวมไม่มีความเหมาะสมในทุกระดับ ไม่สอดคล้องกับพัฒนาการของลูกเสือ หลักสูตรกิจกรรม ลูกเสือควรต้องได้รับการพัฒนาให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพสังคมในปัจจุบันโดยบูรณาการเรื่อง ทักษะชีวิตเข้าในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตลอดจนหลักสูตรการจัดกิจกรรมลูกเสือทุกประเภทต้อง เหมาะสมกับวุฒิภาวะของลูกเสือและเนตรนารี ในปัจจุบันกิจกรรมลูกเสือไม่ได้มีการบูรณาการกับกลุ่ม สาระอื่นๆ ต้องกำหนดกิจกรรมลูกเสือให้เป็นกลุ่มสาระลูกเสือ การวัดผลและประเมินผล ต้องมีดัชนี ตัวชี้วัดมีน้ำหนักเป็นค่าคะแนนออกมาอย่างชัดเจน จากการประเมินกิจกรรมลูกเสืออย่างที่เคยปฏิบัติ กันมา คือ ผ่านกับไม่ผ่าน ทั้งๆ ที่กิจการลูกเสือสามารถกำหนดชีวิตเยาวชน ครอบครัวยุค สังคมและ ประเทศชาติได้เป็นอย่างดีเยี่ยม แต่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายไม่เห็นความสำคัญเท่าที่ควร ทำให้เยาวชนที่เข้า

ร่วมกิจกรรมลูกเสือไม่ได้พัฒนาขีดความสามารถในการเผชิญหน้ากับปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

การวัดผลและประเมินผล

การวัดและประเมินผลเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกัน มีความหมายครอบคลุมกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์ และเกี่ยวข้องกัน 2 ลักษณะ คือ “การวัดผล” และ “การประเมินผล” ซึ่งได้มีผู้ให้ความหมายของการวัดผล และการประเมินผล ไว้หลายท่าน ดังนี้

ความหมายของการวัดผล (Measurement)

กิวฟอร์ด (Guilford. 1954: 4) ได้นิยามว่า การวัดผลเป็นการจัดค่าตัวเลขให้แก่วัตถุหรือเหตุการณ์โดยมีกฎเกณฑ์ที่แน่นอน

อีเบล (Ebel. 1965: 3) ได้นิยามว่า การวัดผลเป็นกระบวนการกำหนดจำนวนให้กับสมาชิกของสิ่งของหรือบุคคล

กรอนลันด์ และลินน์ (Gronlund; & Linn. 1990: 5) ได้นิยามว่าการวัดผลเป็นกระบวนการให้คำอธิบายที่เป็นตัวเลขตามระดับที่แตกต่างกันแก่คุณลักษณะของแต่ละบุคคล

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ (2543: 15) ได้นิยามว่า การวัดผลเป็นกระบวนการเชิงปริมาณในการกำหนดค่าเป็นตัวเลขหรือสัญลักษณ์ที่มีความหมายแทนคุณลักษณะของสิ่งที่วัดโดยอาศัยกฎเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง

จากนิยามดังกล่าวสรุปได้ว่า การวัดผลเป็นกระบวนการที่จะให้ได้มาซึ่งตัวเลขหรือสัญลักษณ์ ที่มีความหมายแทนพฤติกรรมหรือคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งที่ต้องการวัดอย่างมีกฎเกณฑ์ โดยมีเครื่องมือสำหรับวัด

ถ้าพิจารณาจากสิ่งที่วัดแล้ว การวัดผลจำแนกได้เป็น 2 ลักษณะคือ

1. การวัดสิ่งที่เป็นรูปธรรม เช่น การวัดความสูง ความยาว ความเร็ว เป็นต้น การวัดแบบนี้สามารถแปลความหมายของสิ่งที่วัดได้โดยตรงด้วยการอ่านค่าตัวเลขที่ปรากฏบนเครื่องมือวัด
2. การวัดในสิ่งที่เป็นนามธรรม เช่น การวัดระดับสติปัญญา การวัดความถนัด การวัดเจตคติ การวัดความสนใจ เป็นต้น การวัดแบบนี้จำเป็นต้องนิยามสิ่งที่จะวัดเสียก่อนว่ามีลักษณะอย่างไรแล้วจึงสร้างเครื่องมือวัดพฤติกรรมนั้นๆ

ความหมายของการประเมินผล (Evaluation)

ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

กิวฟอร์ด (Guilford. 1954: 5) ได้นิยามว่า การประเมินผลเป็นการตัดสินคุณค่าของการกระทำ

กู๊ด (Good. 1959: 307) ได้นิยามว่า การประเมินผลเป็นกระบวนการในการตัดสินความสำคัญของปรากฏการณ์อย่างหนึ่งกับปรากฏการณ์อีกอย่างหนึ่ง โดยใช้มาตรฐานที่กำหนดไว้

กรีน (Green. 1970: 15) ได้นิยามว่า การประเมินผล เป็นกระบวนการตัดสินคุณค่าข้อมูลที่ได้จากการวัดอย่างมีระบบ

กรอนลันด์ และลินน์ (Gronlund; & Linn. 1990: 5-6) ได้ให้นิยามว่า การประเมินผลเป็น การตัดสินค่าของผลที่ได้ โดยพิจารณาจากข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

บุญธรรม กิจปริดาบริสุทธิ (2543: 15) ได้นิยามว่า การประเมินผลเป็นกระบวนการในการตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งอย่างมีหลักเกณฑ์เพื่อสรุปว่าสิ่งนั้นดี-เลวปานใด

จากนิยามดังกล่าวสรุปได้ว่า การประเมินผลเป็นกระบวนการอย่างมีระบบโดยการนำข้อมูลทั้งหลายที่ได้จากการวัดมาพิจารณาวิเคราะห์ แปลความหมาย เพื่อที่จะตัดสินหรือสรุปคุณภาพ และคุณลักษณะต่างๆ ที่ได้จากการวัดผลว่า ผลที่ได้นั้น ดี-เลว, สูง-ต่ำ, มาก-น้อย กว่าเกณฑ์หรือมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างไร การประเมินผลจะเน้นในเรื่องของคุณภาพมากกว่าปริมาณ ต้องใช้ข้อมูลหลายด้านมาผสมผสานกัน

ความสัมพันธ์ระหว่างการวัดผลกับกระบวนการเรียนการสอน

การจัดการศึกษา เป็นกระบวนการที่มีระบบ ต้องเริ่มต้นจากปรัชญาหรือหลักการ โดยยึดเป็นหลักในการจัดการศึกษา จากนั้นจึงกำหนดเป็นจุดมุ่งหมายของแต่ละระดับ (ประถม มัธยม หรืออุดมศึกษา) ซึ่งไม่เหมือนกัน ครูผู้มีหน้าที่ให้การศึกษาแก่นักเรียนในระดับนั้นๆ จะต้องศึกษาให้ถี่ถ้วนและยึดแนวปฏิบัติ เพื่อให้การสอนบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ จุดมุ่งหมายดังกล่าวจะระบุถึงลักษณะที่ต้องการอย่างกว้างๆ พิจารณาทำความเข้าใจยาก จึงต้องแยกเป็นจุดมุ่งหมายประจำกลุ่มวิชา หรือรายวิชาเพื่อให้ผู้สอนรายวิชานั้นๆ ได้มองเห็นเป้าหมายของการสอนเด่นชัดขึ้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะบรรจุไว้ในหลักสูตร ของระดับนั้นๆ เมื่อถึงช่วงจะทำการสอน ครูต้องจัดทำโครงการสอน เป็นรายบท (ทำครั้งละ 1 บท) และตั้งชื่อเรื่องที่จะเตรียมการสอนแต่ละครั้งตามตารางสอน นอกจากนี้ยังต้องทำโครงการวัดผล ตามจุดประสงค์ประจำบทเรียนตั้งแต่ต้นภาคเรียน และเมื่อถึงระยะใกล้สอน ครูต้องจัดทำแผนการสอนให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งในการทำแผนการสอนที่ดี ต้องทำตามลำดับขั้น ดังนี้

1. เนื้อหา ต้องเขียนเป็นรายคาบหรือรายชั่วโมงตามตารางสอน โดยเขียนให้สอดคล้องกับชื่อเรื่องที่อยู่ในโครงการสอน และเขียนเฉพาะเนื้อหาสาระที่สำคัญ พอสังเขป

2. ความคิดรวบยอด (Concept) หรือสรุปหลักการสำคัญ ต้องเขียนให้ตรงกับเนื้อหาที่จะสอน ส่วนนี้ถือเป็นหัวใจของเรื่อง ครูต้องทำความเข้าใจเนื้อหาที่จะสอนจนเข้าใจอย่างถ่องแท้จึงจะสามารถเขียนความคิดรวบยอดได้อย่างมีคุณภาพ

3. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ต้องเขียนให้สอดคล้องกับความคิดรวบยอด มิใช่เขียนตามอำเภอใจ หรือเขียนสอดคล้องเฉพาะเนื้อหาที่จะสอนเท่านั้น เพราะถ้าเป็นเช่นนั้นจะได้จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่เป็นเพียงพื้นฐาน หรือเป็นพฤติกรรมที่เกี่ยวกับความรู้ความจำเท่านั้น

4. กิจกรรมการเรียนการสอน ในขั้นนี้ควรเขียนตามลำดับขั้นตอนที่คาดว่าจะสอนจริงๆ โดยยึดเทคนิคการสอนต่างๆ ที่ช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้

5. สื่อที่ใช้ ควรเลือกใช้หรือจัดทำให้สอดคล้องกับเนื้อหา โดยยึดหลักที่ว่า สื่อดังกล่าวต้องช่วยให้นักเรียนเกิดความเข้าใจในเนื้อหาได้ง่าย

6. วัดผล โดยคำนึงถึงเนื้อหา ความคิดรวบยอด จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม และช่วงที่ทำการวัด (วัดก่อนเรียน ระหว่างเรียน หรือหลังเรียน) ทั้งนี้เพื่อตรวจสอบทุกระยะว่า การสอนของครูบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

กระบวนการเรียนการสอนของครู มีขั้นตอน ดังนี้

1. พิจารณา ปรึกษา หรือหลักการที่ระบุไว้ในหลักสูตร
2. วิเคราะห์ จุดมุ่งหมายทั่วไป และจุดมุ่งหมายประจำวิชา หรือกลุ่มวิชา ซึ่งครูต้องวิเคราะห์ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ก่อนเตรียมการสอน

3. วิเคราะห์พฤติกรรมพื้นฐานของนักเรียนก่อนเรียนว่ามีความรู้ความสามารถเพียงใดเพื่อเตรียมให้ต่อเนื่องกับความรู้ใหม่ ในขั้นนี้จะมีการวัดผลก่อนเรียน

4. ทำแผนการสอน โดยเริ่มจากการเตรียมเนื้อหาที่จะทำการสอน เขียนความคิดรวบยอด จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม กิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อ และการวัดผลขณะทำการสอนและอาจจะวัดผลประจำบทเรียนหรือวัดตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่สัมพันธ์กับบทเรียน ในขั้นนี้เป็นการวัดผลระหว่างเรียน เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

5. ทำการวัดผลปลายภาคเรียน หรือปลายภาค ซึ่งเป็นการวัดผลตามเนื้อหาที่ทำการเรียนการสอน รวมตลอดภาคเรียนหรือปี เรียกว่าวัดผลหลังเรียน เป็นการสรุปรวมเพื่อตัดสินผลการเรียน

เมื่อพิจารณาเฉพาะบทบาทของการวัดผลการศึกษา จะเห็นว่าการวัดผลการศึกษาเข้าไปเกี่ยวข้องในกระบวนการเรียนการสอน 3 ตอน คือ

1. การวัดผลก่อนการเรียนการสอน การวัดผลในตอนนี้เพื่อประเมินผลว่านักเรียนแต่ละคนมีพฤติกรรมพื้นฐานอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นแนวทางในการจัดสภาพการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับพื้นฐานของนักเรียน จุดประสงค์ของการวัดผลในขั้นนี้ คือ

1.1 นักเรียนมีความรู้พื้นฐานที่จะประสานต่อเนื่องกับสิ่งที่จะเรียนใหม่มากน้อยเพียงใด

1.2 วางแผนการสอนอย่างไรจึงจะเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพของนักเรียน

1.3 จะเพิ่มเติมความรู้ และทักษะที่จำเป็นอะไรบ้าง สำหรับการเรียนต่อไป โดยอยู่ในรูปของการสอนเสริมความรู้ หรือการให้งานพิเศษ เป็นต้น

2. การวัดผลระหว่างเรียนหรือการวัดผลย่อย (Formative Measurement) ในขั้นนี้ การวัดผลมีบทบาทสำคัญยิ่ง เพราะผลจากการประเมินแต่ละหน่วยย่อยผ่านไปแล้ว จะทำให้ครูทราบได้ว่าควรซ่อมเสริมนักเรียนคนใดในเรื่องใดบ้าง จุดประสงค์ในการวัดขั้นนี้ คือ

2.1 มีใครบ้างที่ไม่ผ่านหน่วยการเรียนรู้และบกพร่องอย่างไร

2.2 เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในหน่วยนั้นๆ ก่อนจะเรียนในหน่วยต่อไป ควรจัดการซ่อมเสริมอย่างไรให้กับผู้ที่ไม่ผ่าน

2.3 ควรจะสอนเพิ่มเติมความรู้ความคิดในแง่ภูมิใด

3. การวัดผลภายหลังสิ้นสุดการเรียนการสอนหรือการวัดผลรวม (Summative Measurement) การวัดผลในขั้นนี้จะกระทำหลังจากการเรียนการสอนจบภาคเรียนเพื่อประเมินผลการเรียน โดยสรุปรวมทั้งหมด จุดประสงค์ของการวัดผลในขั้นนี้ คือ

3.1 นักเรียนมีความสำเร็จในการเรียนรู้ไปแล้วโดยสรุปผลรวมเท่าไร

3.2 ผู้สอนจะตัดสินผลการเรียนอย่างไร

3.3 ผู้สอนจะปรับปรุงแก้ไขกระบวนการเรียนการสอนโดยส่วนรวมอย่างไร

นอกจากนี้ ทิวต์ธ มณีโชติ (2549: 11) ได้กล่าวถึง การวัดผลก่อนเรียน ระหว่างเรียน และหลังเรียนว่า คำ 3 คำนี้มีความเกี่ยวเนื่องกันแต่แตกต่างกันที่ระยะเวลาและจุดประสงค์ของการวัดและประเมิน ดังนี้

การวัดและประเมินผลก่อนเรียน

การวัดและประเมินผลก่อนเรียนมีจุดประสงค์เพื่อทราบสภาพของผู้เรียน ณ เวลาก่อนที่จะเรียน เช่น ความรู้พื้นฐานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ก่อนเรียนอาจหมายถึง

1. ก่อนเข้าเรียน ซึ่งอาจจะตั้งแต่ก่อนเรียนระดับปฐมวัย หรือก่อนจะเริ่มเรียนหลักสูตรสถานศึกษานั้น เช่น สถานศึกษาที่เปิดสอนในช่วงชั้นที่ 1 และ 2 ก่อนเรียนในที่นี้อาจจะหมายถึงก่อนเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 เป็นต้น

2. ก่อนเรียนช่วงชั้น หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความสำคัญกับช่วงชั้น ให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนเมื่อจบแต่ละช่วงชั้น ก่อนเรียนในที่นี้จึงหมายถึงก่อนจะเริ่มเรียนช่วงชั้นใดช่วงชั้นใดช่วงชั้นหนึ่ง

3. ก่อนเรียนแต่ละชั้น ถึงแม้จะมีการกำหนดเป็นช่วงชั้นแต่ชั้นเรียนหรือการเรียนแต่ละปีก็ยังมีค่าสำคัญ โดยเฉพาะในระดับประถมศึกษา การเรียนแต่ละชั้น/ปี อาจจะมีหมายถึงการเรียนกับครูคนใดคนหนึ่ง (กรณีทีครูคนเดียวสอนนักเรียนทั้งชั้นทุกวิชาหรือเกือบทุกวิชาโดยทั่วไป

จะเป็นครูประจำชั้น) หรือเรียนครูกลุ่มหนึ่ง (สอนแยกรายวิชา) การวัดและประเมินผลก่อนเรียนแต่ละชั้นจะเป็นประโยชน์ต่อครูผู้สอนในการวางแผนจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับผู้เรียนตลอดทั้งปี

4. ก่อนเรียนแต่ละรายวิชา มีลักษณะเช่นเดียวกับก่อนเรียนแต่ละชั้น การวัดและประเมินผลก่อนเรียนแต่ละชั้นอาจจะวัดและประเมินในภาพรวมหลายๆ วิชา แต่การวัดและประเมินผลประเภทนี้ แยกวัดและประเมินผลแต่ละรายวิชา โดยทั่วไปจะสอนโดยครูแต่ละคน สำหรับระดับมัธยมศึกษา รายวิชาส่วนใหญ่จัดการเรียนรู้เป็นรายภาคเรียน

5. ก่อนเรียนแต่ละหน่วยการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้เป็นการจัดหมวดหมู่เนื้อหาในสาระการเรียนรู้เดียวกัน โดยจัดเนื้อหาเรื่องเดียวกันหรือสัมพันธ์กันไว้ในหน่วยเดียวกัน การวัดและประเมินผลก่อนเรียนแต่ละหน่วย เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้พื้นฐานของผู้เรียนในเรื่องหรือหน่วยนั้น ซึ่งทั้งผู้เรียนและครูผู้สอนสามารถนำไปใช้ในการวางแผนการเรียนรู้และจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในหน่วยนั้นได้อย่างเหมาะสม

6. ก่อนเรียนแต่ละแผนจัดการเรียนรู้ คือ การวัดและประเมินผลก่อนเรียนแต่ละครั้ง ในหนึ่งหน่วยการเรียนรู้มักจะมีสาระที่จะเรียนรู้แยกย่อยสำหรับการสอนมากกว่า 1 ครั้งแต่ละครั้งจะมีแผนการจัดการเรียนรู้

การวัดและประเมินผู้เรียนก่อนเข้าเรียน แต่ละชั้น อาจจะดำเนินการ โดยสถานศึกษาคณะครู หรือครูที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าว จุดประสงค์หลักเพื่อจัดตำแหน่งหรือแบ่งกลุ่มผู้เรียน วิธีการและเครื่องมือวัดไม่จำเป็นต้องใช้แบบทดสอบเพียงอย่างเดียว ควรใช้วิธีการและเครื่องมือวัดอย่างหลากหลาย เช่น การสังเกต การสอบถาม-สนทนา (ทั้งผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้อง) รวมทั้งการศึกษาจากข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน สิ่งที่ไม่ควรละเลยคือ ความสนใจ ความถนัด ความสามารถพิเศษ และข้อจำกัดหรือจุดบกพร่องของผู้เรียน

ส่วนการวัดและประเมินความสามารถของผู้เรียนก่อนที่จะเรียนเรื่องต่างๆ นั้น โดยทั่วไปเป็นหน้าที่ของครูผู้สอน จุดประสงค์เพื่อวินิจฉัยผู้เรียนว่ามีความรู้ความสามารถพื้นฐานในเรื่องที่จะเรียนระดับใด ซึ่งครูจะได้จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ วิธีการและเครื่องมือวัดก็ควรมีความหลากหลายเช่นกัน โดยทั่วไปสาระของการวัดและประเมินก่อนเรียน ประกอบด้วย (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551: 16-23) ดังนี้

1. การวัดและประเมินความพร้อมและพื้นฐานของผู้เรียน การวัดและประเมินก่อนเรียนเป็นการตรวจสอบความรู้และทักษะพื้นฐาน และประเมินความพร้อมของผู้เรียนที่จะเรียนรู้เรื่องใหม่ การประเมินนี้จะทำให้ทราบระดับความรู้และทักษะพื้นฐานและความพร้อมของผู้เรียนแต่ละคน ผู้เรียนที่ยังไม่พร้อมหรือมีระดับความรู้และทักษะพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะเรียนรู้เรื่องใหม่ ครูผู้สอนจะต้องเตรียมความพร้อมให้เพียงพอ นอกจากนี้ครูผู้สอนยังใช้ข้อมูลระดับความรู้และทักษะ

พื้นฐาน เป็นฐานในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ในเรื่องดังกล่าวต่อไปได้เป็นอย่างดี การประเมินความพร้อมและพื้นฐานของผู้เรียนก่อนเรียนมีแนวปฏิบัติดังนี้

1.1 วิเคราะห์ความรู้และทักษะที่เป็นพื้นฐานของเรื่องที่จะต้องเรียน

1.2 เลือกวิธีการและจัดทำเครื่องมือสำหรับประเมินความรู้ และทักษะพื้นฐาน

อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

1.3 ดำเนินการประเมินความรู้และทักษะพื้นฐานของผู้เรียน

1.4 นำผลการประเมินไปดำเนินการปรับปรุงผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะ

พื้นฐานอย่างเพียงพอก่อนดำเนินการสอน

1.5 จัดการเรียนการสอนในเรื่องที่จัดเตรียมไว้

2. การประเมินความรอบรู้ในเรื่องที่จะเรียน เป็นการประเมินผู้เรียนในเรื่องที่จะทำการสอน เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนมีความรู้และทักษะในเรื่องที่จะเรียนนั้นมากน้อยเพียงไร เพื่อนำไปเป็นข้อมูลเบื้องต้นของผู้เรียนแต่ละคนว่าเริ่มต้นเรียนเรื่องนั้นๆ โดยมีความรู้เดิมอยู่เท่าไรจะได้นำไปเปรียบเทียบกับผลการเรียน ภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนตามแผนการเรียนรู้แล้ว ว่าเกิดพัฒนาการหรือเกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้นเพียงไร ซึ่งจะทำให้ทราบศักยภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียนและประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรมการเรียน

การวัดและประเมินระหว่างเรียน

จุดประสงค์ของการวัดและประเมินผลระหว่างเรียน เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าหรือพัฒนาการของผู้เรียนด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ จากการเรียนรู้ และการร่วมกิจกรรมของผู้เรียน โดยเทียบกับผลการวัดและประเมินก่อนเรียน การวัดและประเมินระหว่างเรียนจะทำให้ได้ข้อมูลที่บ่งบอกถึงพัฒนาการการเรียนรู้ของผู้เรียน ในขณะเดียวกันยังสะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครูด้วย ข้อมูลจากการวัดและประเมินระหว่างเรียนจะเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งผู้เรียน ผู้สอน สถานศึกษา และผู้ปกครอง สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปพัฒนาผู้เรียนให้สามารถบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง การวัดและประเมินผลระหว่างเรียนมีแนวทาง ดังนี้

1. การวางแผนการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลระหว่างเรียน

2. เลือกวิธีการวัดและประเมินที่สอดคล้องกับภาระงานหรือกิจกรรมหลักที่

กำหนดให้ผู้เรียนปฏิบัติ

3. กำหนดสัดส่วนการประเมินระหว่างเรียนกับประเมินหลังเรียน

4. จัดทำเอกสารบันทึกข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน

การวัดและประเมินผลหลังเรียน

การวัดและประเมินผลหลังเรียน คือ วัดและประเมินเมื่อจบหลักสูตร จบช่วงชั้น จบชั้นเรียน สิ้นสุดรายวิชา แต่ละหน่วยการเรียนรู้ และแผนการจัดการเรียนรู้ ซึ่งจุดประสงค์ของการวัดและประเมินผลหลังเรียนเพื่อตรวจสอบผลการเรียนของผู้เรียน โดยเทียบกับจุดประสงค์หรือผลการเรียนรู้ที่คาดหวังหรือมาตรฐานการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลหลังเรียน โดยทั่วไปมีจุดประสงค์เพื่อตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน ในขณะเดียวกันทำให้ได้ข้อมูลบ่งบอกถึงพัฒนาการของผู้เรียน และสะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครู นอกจากนี้การวัดและประเมินผลหลังเรียนอาจจะเป็นข้อมูลก่อนการเรียนในระดับต่อไป จึงเป็นประโยชน์ทั้งผู้เรียน และครูผู้สอน สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปพัฒนาและปรับปรุงการเรียนรู้และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือกิจกรรมการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับผู้เรียนและสถานการณ์

จากความหมายและระยะเวลาของการวัดและประเมินผลหลังเรียนแบ่งได้ 2 ลักษณะ คือ

1. การวัดและประเมินผลหลังเรียน จบหน่วยการเรียนรู้ หรือการประเมินหลังการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มีจุดประสงค์เพื่อตรวจสอบผลการเรียนของผู้เรียน โดยเทียบกับจุดประสงค์หรือผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ซึ่งข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาใช้ประโยชน์ เช่น

1.1 ปรับปรุงแก้ไข ซ่อมเสริมผู้เรียนให้บรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังหรือมาตรฐานการเรียนรู้

1.2 ปรับปรุงแก้ไขวิธีเรียนของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.3 ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียน

2. การวัดและประเมินผลหลังจบชั้นเรียนหรือจบการเรียนรายวิชา การวัดดังกล่าวเทียบได้กับการประเมินผลการเรียนปลายปี/ปลายภาคเรียน ซึ่งเป็นการประเมินในภาพรวมหลังจากจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรอบ 1 ปีการศึกษาหรือ 1 ภาคเรียน เพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน โดยมีจุดประสงค์หลัก คือ

2.1 ตัดสินคุณภาพของผู้เรียนในการเรียนรู้ตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีหรือรายภาคเรียน

2.2 เป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงแก้ไข ซ่อมเสริมผู้เรียนที่ไม่ผ่านการประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชา

2.3 เป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาการเรียนการสอนของครูและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

วัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

ได้มีผู้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนไว้ ดังนี้

สมนึก ภัททิยธนี (2546: 221) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการวัดผล ดังนี้

1. วัดผลเพื่อค้นและพัฒนาสมรรถภาพของนักเรียน หมายถึง การวัดผลเพื่อดูว่านักเรียนบกพร่องหรือไม่เข้าใจในเรื่องใด อย่างไร แล้วครูพยายามอบรมนักเรียนให้เกิดการเรียนรู้และมีความเจริญงอกงามตามศักยภาพของนักเรียน จุดมุ่งหมายการวัดผลการศึกษาข้อนี้ นับว่า เป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญที่สุด หรือกล่าวได้ว่าเป็น ปรัชญาของการวัดผลการศึกษา ดังนั้นผู้ที่ทำการวัดผลควรได้ตระหนักว่าทำการวัดผลนักเรียนเพื่อดูว่า นักเรียนคนใดยังไม่เข้าใจ และหาทางปรับปรุงแก้ไขต่อไป

2. วัดผลเพื่อวินิจฉัย (Diagnosis) หมายถึง การวัดผลเพื่อค้นหาจุดบกพร่องของนักเรียนที่มีปัญหาว่า ยังไม่เกิดการเรียนรู้ตรงจุดใด เพื่อหาทางช่วยเหลือ จุดมุ่งหมายข้อนี้ ถือเป็นสิ่งสำคัญเช่นกันเพราะจะช่วยให้ นักเรียนเจริญงอกงาม บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ จัดเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนสำคัญที่ครูจะนำไปใช้ในการจัดสอน ซ่อมเสริม ได้ถูกต้อง

3. วัดผลเพื่อจัดอันดับหรือจัดตำแหน่ง (Placement) หมายถึง การวัดผลเพื่อจัดอันดับความสามารถของนักเรียนในกลุ่มเดียวกันว่าใครเก่งกว่า ใครควรได้อันดับที่ 1, 2, 3 หรือสอบผ่าน-ไม่ผ่าน เป็นต้น

4. วัดผลเพื่อเปรียบเทียบหรือทราบพัฒนาการของนักเรียน (Assessment) หมายถึง การวัดผลเพื่อเปรียบเทียบความสามารถของนักเรียนเอง (ไม่ได้เปรียบเทียบกับนักเรียนคนอื่น) ว่าเจริญงอกงามขึ้นจากเดิมมากน้อยเพียงใด เช่น การทดสอบก่อนเรียน (Pre-test) และหลังเรียน (Posttests) หรือการวัดในแต่ละภาคเรียนแล้วนำผลมาเปรียบเทียบกัน

5. วัดผลเพื่อพยากรณ์ (Prediction) หมายถึง การวัดเพื่อนำผลที่ได้ไปคาดคะเนหรือทำนายเหตุการณ์ในอนาคต เช่น เรื่องของการแนะแนว ว่านักเรียนคนใดควรเรียนสาขาใด อาชีพใดจึงจะเรียนได้สำเร็จ หรือนำผลการวัดมาพิจารณาว่านักเรียนคนใดควรจะได้รับคัดเลือกเข้าเรียนต่อ เป็นต้น แบบทดสอบวัดความถนัด (Aptitude Test) แบบทดสอบวัดเชาว์ปัญญา (Intelligence Test) หรือแบบทดสอบคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อ มีลักษณะของการวัดผลเพื่อพยากรณ์

6. วัดผลเพื่อประเมิน (Evaluation) หมายถึง การวัดเพื่อนำผลที่ได้มาตัดสินหรือสรุปคุณภาพของการจัดการศึกษาว่ามีประสิทธิภาพสูงหรือต่ำ หลักสูตรเหมาะสมหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร รวมทั้งนำไปวิเคราะห์ผลบางอย่าง เช่น เครื่องมือที่ใช้ในการวัดเหมาะสมหรือไม่ เป็นต้น

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2548: 31) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการประเมินผลว่ามีหลายประการ ซึ่งครูอาจเลือกใช้ให้ตรงกับความต้องการ ดังนี้

1. เพื่อสร้างแรงจูงใจในการเรียน
2. เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐาน

3. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
4. เพื่อวินิจฉัยข้อบกพร่อง
5. เพื่อตัดสินผลการเรียน
6. เพื่อจัดตำแหน่งหรือจัดประเภท
7. เพื่อเปรียบเทียบระดับพัฒนาการ
8. เพื่อพยากรณ์หรือทำนาย
9. เพื่อประเมินค่า

กล่าวโดยสรุป วัตถุประสงค์ของการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนที่สำคัญคือ เป็นการศึกษาผู้เรียนแต่ละคนว่าผู้เรียนมีความรู้ความสามารถมากน้อยเพียงใด และสมควรที่จะพัฒนาสมรรถภาพในด้านใด ซึ่งจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียนมากที่สุด

หลักการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

การวัดผลการศึกษามีประสิทธิภาพเพียงใด ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับหลักการวัดผลหรือวิธีการวัด เพื่อให้การวัดผลและประเมินผลการศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับจิตวิทยาการเรียนรู้ ควรยึดหลักในการปฏิบัติ ดังนี้

สมนึก ภัททิยธนี (2546) และ พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2548) กล่าวถึง หลักในการวัดผลไว้สอดคล้องกัน ดังนี้

1. วัดให้ตรงกับจุดมุ่งหมาย

การวัดและประเมินผลการศึกษาเป็นกระบวนการตรวจสอบว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ได้จัดให้กับผู้เรียนนั้น ผู้เรียนสามารถบรรลุตามจุดมุ่งหมายมากน้อยเพียงใด ดังนั้น การวัดและประเมินผลแต่ละครั้งจึงต้องมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนในการวัด หากการวัดแต่ละครั้งไม่ตรงกับจุดมุ่งหมายที่จะวัด ผลของการวัดก็จะไม่มีความหมายและก่อให้เกิดความผิดพลาดในการนำผลการวัดไปใช้ ความผิดพลาดที่ทำให้การวัดได้ไม่ตรงกับจุดมุ่งหมายมี ดังนี้

1.1 ไม่ศึกษาหรือนิยามคุณลักษณะที่ต้องการจะวัดให้ชัดเจน บางครั้งผู้วัดไม่เข้าใจสิ่งที่จะวัดแจ่มแจ้งเพียงพอ หรือเข้าใจสิ่งที่วัดผิด ทำให้วัดได้ไม่ตรงกับจุดมุ่งหมายที่ต้องการจะวัด ข้อมูลที่ได้จากการวัดไม่สามารถแปลความหมายได้อย่างมั่นใจ ดังนั้นเพื่อให้การวัดตรงกับจุดมุ่งหมายที่จะวัดและเป็นรูปธรรม ผู้วัดควรนิยามหรือให้ความหมายคุณลักษณะที่จะวัดชัดเจนก่อน

1.2 ใช้เครื่องมือไม่สอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการจะวัด เนื่องจากเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลมีหลายชนิด เช่น แบบทดสอบ แบบสังเกต แบบสอบถาม เป็นต้น ซึ่งเครื่องมือแต่ละชนิดมีลักษณะและคุณสมบัติที่เหมาะสมกับการวัดคุณลักษณะที่ต่างกันออกไป หากเลือกใช้เครื่องมือไม่

เหมาะสมกับคุณลักษณะที่ต้องการวัด ข้อมูลจากผลการวัดย่อมมีความเชื่อถือได้น้อยอันจะก่อให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการประเมินผลตามไปด้วย

1.3 วัดได้ไม่ครบถ้วน ในทางการศึกษาคุณลักษณะหนึ่งๆ อาจมีองค์ประกอบหลายอย่าง การวัดผลจำเป็นต้องวัดให้ครอบคลุมทุกส่วนของคุณลักษณะนั้นๆ หากวัดเพียงบางส่วนหรือด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้านแต่ไม่ครอบคลุม ย่อมทำให้ผลการวัดนั้นคลาดเคลื่อนและการประเมินก็คลาดเคลื่อนตามไปด้วย ดังนั้นเพื่อให้การวัดสมบูรณ์มากที่สุดควรใช้เครื่องมือหลายๆ ชนิดช่วยเพราะไม่มีเครื่องมือชนิดใดที่จะวัดผลได้ครบถ้วน

1.4 เลือกกลุ่มตัวอย่างที่จะวัดไม่เหมาะสม การเลือกกลุ่มตัวอย่างในที่นี้หมายถึงกลุ่มตัวอย่างของเนื้อหา และพฤติกรรมที่ต้องการวัด หากเลือกไม่เหมาะสม เช่น เลือกเอารายละเอียดปลีกย่อยมากเกินไปแทนที่จะใช้สาระหลักขององค์ประกอบนั้นๆ ผลการวัดที่ได้ย่อมไม่ถูกต้องตามจุดมุ่งหมายที่จะวัดและการแปลความหมายของผลการประเมินย่อมขาดความเชื่อถือ

2. ใช้เครื่องมือที่มีคุณภาพ แม้ว่าจะมีจุดประสงค์ในการวัดที่ชัดเจน เลือกเครื่องมือวัดได้สอดคล้องกับจุดประสงค์แล้วก็ตาม แต่หากเครื่องมือขาดคุณภาพ ผลการวัดก็ขาดคุณภาพไปด้วย

3. คำนึงถึงความยุติธรรม ความยุติธรรมเป็นคุณธรรมที่สำคัญประการหนึ่งของผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินผล เป็นสิ่งที่ครูจะต้องคำนึงถึงทุกครั้งที่ทำกรวัดและประเมินผล กล่าวคือ ต้องไม่ลำเอียงหรืออคติ ตัดสินตามหลักวิชา เช่น การตรวจข้อสอบโดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน จัดกระทำให้ผู้ถูกวัดอยู่ในสถานการณ์เดียวกัน ตัดสินผลการวัดโดยใช้เกณฑ์เดียวกัน เป็นต้น

4. การแปลผลให้ถูกต้อง การวัดและประเมินผลการศึกษาที่มีเป้าหมายเพื่อนำผลไปใช้อธิบายหรือเปรียบเทียบกันของคุณลักษณะนั้นๆ ดังนั้น การแปลผลที่ได้จะต้องพิจารณาให้รอบคอบก่อนที่จะลงข้อสรุปโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการแปลความหมายเป็นสำคัญ

5. ใช้ผลของการวัดและประเมินให้คุ้มค่า การวัดและประเมินผลแต่ละครั้งเป็นงานที่ต้องลงทุนทั้งในด้านพลังความคิด กำลังกาย และงบประมาณ เพื่อให้สามารถวัดผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หากผลการวัดที่ครูนำมาเพียงตัดสินได้ตกให้ผู้เรียนเท่านั้นนับว่าเป็นการลงทุนที่ไม่คุ้มค่า เพราะการวัดและประเมินผลสามารถนำมาใช้ประโยชน์อย่างอื่นได้อีก เช่น ใช้ในการวินิจฉัยข้อบกพร่องในการเรียนของผู้เรียน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการเรียนของผู้เรียน เป็นข้อมูลสำหรับพัฒนาการเรียนการสอนของครู เป็นข้อมูลสำหรับแนะแนวผู้เรียน และผู้ปกครอง เป็นต้น

จากหลักการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนที่กล่าวมา สถานศึกษาซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบประเมินผลการเรียนของผู้เรียน จะต้องเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม โดยเฉพาะครูที่ทำการวัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบวัด

และประเมินผลให้ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการจะวัด และต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐาน การศึกษาที่กำหนดในหลักสูตร คำนึงถึงตัวผู้เรียน เทคนิควิธีการ เครื่องมือที่ใช้วัดตลอดจนการแปล ความหมายที่ได้จากการวัดก็ต้องแปลผลให้ถูกต้องจึงจะทำให้การวัดและประเมินผลการเรียน การสอนมีประสิทธิภาพสามารถวัดความสามารถของผู้เรียนได้อย่างแท้จริง

ประโยชน์ของการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

การวัดและประเมินผลการเรียนการสอนเป็นกระบวนการที่ให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ต้องการ เพื่อประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนอีกทั้งยังมีประโยชน์ในการตรวจสอบคุณภาพการสอนของครู จึงนับว่ามีประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง จากการศึกษาได้มีผู้กล่าวถึง ประโยชน์ ของการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน ดังนี้

เมห์เรนส์ และลีแมนน์ (Mehrens; & Lehmann. 1973: 10) กล่าวว่า การวัดและ ประเมินผลการเรียนการสอนเป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นอย่างมาก โดยสามารถสรุปได้ ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อครู ช่วยให้การพบพฤติกรรมของนักเรียน ปรับปรุงกระบวนการสอนให้ มีประสิทธิภาพ ประกอบการตัดสินใจของครู เป็นต้น
2. ประโยชน์ต่อนักเรียน ช่วยกระตุ้นเป็นข้อมูลย้อนกลับให้การเรียนของนักเรียนมี ประสิทธิภาพ
3. ประโยชน์ต่อการแนะแนวในด้านต่างๆ ให้แก่นักเรียนและครู
4. ประโยชน์ต่อการบริหารเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร เป็นต้น

สมนึก ภัททิยธนี (2546) กล่าวว่า กระบวนการวัดผลการศึกษาดังกล่าวต้องอาศัยงบประมาณ เวลา แรงกาย และพลังความคิดทั้งในส่วนของผู้สอน และนักเรียนในฐานะผู้ถูกวัด ประโยชน์ที่พึง ได้รับจากการดำเนินงานจะคุ้มค่าเพียงใด เป็นสิ่งที่ผู้เกี่ยวข้องต้องคำนึงถึง ประโยชน์ที่เกิดขึ้น มีดังนี้

ประโยชน์ต่อนักเรียน

1. ช่วยให้นักเรียนได้ทราบว่าตนเองมีความรู้ความสามารถ เติบโตเพียงใด มีความสามารถอยู่ในระดับใด และหากมีข้อบกพร่องจะได้ปรับปรุงแก้ไข
2. ช่วยให้นักเรียนเห็นความสามารถและความถนัดของตนเอง ทำให้เข้าใจตนเอง ยิ่งขึ้น
3. ช่วยให้เกิดแรงจูงใจในการเรียนและเข้าใจบทเรียนเพิ่มขึ้น

ประโยชน์ต่อครูผู้สอน

1. เป็นข้อมูลให้ครูได้เตรียมการเรียนการสอนได้ดียิ่งขึ้น
2. ช่วยให้ครูได้รู้จักนักเรียนในด้านต่างๆ ละเอียดมากขึ้น

3. ช่วยให้คุณสามารถรายงานผลการศึกษานักเรียน ผู้ปกครอง อาจารย์ฝ่ายแนะแนวและสถาบันการศึกษาที่นักเรียนจะไปเรียนต่อทราบ

ประโยชน์ต่อฝ่ายแนะแนว

1. ฝ่ายแนะแนวนำผลการเรียนไปประกอบการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดกับนักเรียน
2. ช่วยให้คุณแนะแนวแนะนำการเรียน หรือแนะแนวอาชีพได้ถูกต้อง
3. ช่วยให้คุณแนะแนว เสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอนต่อผู้บริหาร

ประโยชน์ต่อฝ่ายบริหาร

1. ช่วยในการวางแผนการเรียนการสอน และการบริหารโรงเรียนให้ถูกต้องยิ่งขึ้น เช่น การจัดครูเข้าชั้น การส่งเสริมการสอนเด็กเรียนช้า การจัดการสอนซ่อมเสริม เป็นต้น
2. ช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน ได้แก่ การเลื่อนชั้น การรับนักเรียนเข้าใหม่ การจัดชั้นเรียน และแนวทางการใช้หลักสูตร

พิชิต ฤทธิ์จัญญ (2548) กล่าวถึง ประโยชน์ของการประเมินผลที่สำคัญ คือ มุ่งนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ซึ่งผลจากการประเมินจะคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับผู้เกี่ยวข้องจะนำไปใช้กับใคร ในกิจการใด และอย่างไรซึ่งในที่นี้จะพิจารณาประโยชน์ของการประเมิน ดังนี้

ประโยชน์ต่อผู้เรียน

1. ทำให้เกิดการพัฒนาตนเองในแนวทางที่เหมาะสมยิ่งขึ้น โดยพิจารณาจากผลการประเมินความสามารถของตนเอง
2. ทำให้เกิดแรงจูงใจในการเรียนเพิ่มขึ้นเพื่อที่จะรักษามาตรฐานไว้และช่วยให้ผลการเรียนดีขึ้นตามลำดับ
3. ทำให้เกิดความเข้าใจในเนื้อหาที่เรียนชัดเจนยิ่งขึ้น เพราะการสอบแต่ละครั้งทำให้ผู้เรียนต้องอ่านหนังสือทบทวนเนื้อหา มีการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมทำให้เกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้น
4. ทำให้ทราบจุดมุ่งหมายในการเรียนชัดเจนยิ่งขึ้น เพราะก่อนสอนครูจะแจ้งจุดประสงค์ที่จะประเมินให้ทราบ

ประโยชน์ต่อครู

1. ทำให้ครูได้ทราบผลการเรียนของผู้เรียนว่าเก่ง-อ่อนเพียงใด เพื่อหาทางช่วยเหลือ
2. ทำให้ครูทราบผลการบรรลุจุดประสงค์การเรียนของผู้เรียนว่า มีผู้เรียนผ่านจุดประสงค์มากน้อยเพียงใด ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าครูมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนเพียงใด เทคนิควิธีสอนที่ครูใช้เหมาะสมเพียงใด อันจะนำไปสู่การปรับปรุงตนเองของครู

3. ผลการประเมินจะทำให้ครูใช้เป็นแรงกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจในการเรียนยิ่งขึ้น

4. ช่วยให้ผู้ครูได้ตรวจสอบคุณภาพของข้อสอบว่ามีความยากง่ายเพียงใด มีค่าอำนาจจำแนก ความเชื่อมั่น และความเที่ยงตรงเพียงใด

ประโยชน์ต่อผู้บริหาร

1. ทำให้ทราบมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนในด้านต่างๆ เช่น มาตรฐานความสามารถของผู้เรียน มาตรฐานความสามารถของครู เป็นต้น

2. ใช้เป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์โรงเรียนให้ผู้ปกครองและประชาชนได้ทราบ

3. ใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา พัฒนา และดำเนินงานบริหารโรงเรียนในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ประโยชน์ต่อผู้ปกครอง

1. ทำให้ทราบความสามารถ หรือสมรรถภาพในการเรียนของบุตรหลาน

2. ช่วยทำให้ผู้ปกครองรู้จักและเข้าใจบุตรหลานได้ดียิ่งขึ้น

3. เป็นข้อมูลสำหรับผู้ปกครองในการตัดสินใจเกี่ยวกับการทำงาน หรือการศึกษาต่อของบุตรหลาน

ประโยชน์ต่อการแนะแนว

1. ใช้เป็นข้อมูลในการให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้เรียนทั้งในด้านการเลือกอาชีพ การศึกษาต่อและปัญหาส่วนตัว

2. เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับโรงเรียนใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือแนะนำโรงเรียน

ประโยชน์ต่อการวิจัย

1. เครื่องมือในการวัดและประเมินผลสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการทำวิจัยได้

2. ข้อมูลจากการวัดและประเมินผลสามารถนำไปเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวิจัยต่อไปได้

กล่าวโดยสรุปการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนมีประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลในทุกๆ ฝ่าย กล่าวคือ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่ ผู้เรียน ผู้สอน ผู้บริหารนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง รวมถึงพัฒนาการศึกษาให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนารูปแบบ

ความหมายของรูปแบบ

นักวิชาการของประเทศไทยและต่างประเทศได้ให้ความหมายเกี่ยวกับรูปแบบ (Model) ไว้หลากหลาย ดังรวบรวมได้ดังนี้

รูปแบบโดยทั่วไป หมายถึง สิ่งหรือวิธีการดำเนินงานที่เป็นต้นแบบอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามพจนานุกรม Contemporary English ของ Longman ให้ความหมายไว้ สรุปได้ 3 ลักษณะใหญ่ๆ คือ

1. รูปแบบ หมายถึง แบบจำลองซึ่งเป็นสิ่งที่ย่อส่วนจากของจริง
2. รูปแบบ หมายถึง คนหรือสิ่งของที่สามารถนำมาใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินงานได้
3. รูปแบบ หมายถึง แบบหรือรุ่นของผลิตภัณฑ์ต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์รุ่น 486X

อุทุมพร จามรมาน (2541: 22) กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง โครงสร้างของความเกี่ยวข้องระหว่างหน่วยต่างๆ หรือตัวแปรต่างๆ ซึ่งมีมากกว่า 1 มิติ หลายตัวแปร และตัวแปรดังกล่าว ต่างมีความเกี่ยวข้องเชิงสัมพันธ์หรือเหตุผลซึ่งกันและกัน

รัตน์ บัณฑิต (2552: 124) กล่าวถึง ความหมายของรูปแบบจำแนกออกเป็น 3 ความหมาย ดังนี้

1. แผนภาพหรือภาพร่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ยังไม่สมบูรณ์เหมือนของจริงรูปแบบในความหมายนี้มักจะเรียกทับศัพท์ในภาษาไทยว่า “โมเดล” ได้แก่ โมเดลบ้าน โมเดลรถยนต์ โมเดลเสื้อ เป็นต้น
2. แบบแผนความสัมพันธ์ของตัวแปร หรือสมการทางคณิตศาสตร์ที่รู้จักกันในชื่อที่เรียกว่า “Mathematical Model”
3. แผนภาพที่แสดงถึงองค์ประกอบการทำงานของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง รูปแบบในความหมายนี้บางทีเรียกกันว่าภาพย่อส่วนของทฤษฎีหรือแนวคิดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น รูปแบบการสอน รูปแบบการบริหาร รูปแบบการประเมิน เป็นต้น

กู๊ด (Good. 1973: 79) ได้รวบรวมความหมายของรูปแบบได้ 4 ประการ คือ

1. รูปแบบ คือ แบบอย่างของสิ่งหนึ่งที่สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ
2. รูปแบบ คือ ตัวอย่างที่ทำให้เกิดการเลียนแบบ
3. รูปแบบ คือ แผนภูมิที่ใช้เป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ใช้เป็นหลักการหรือแนวคิด

4. รูปแบบ คือ ชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กัน หรือเป็นองค์ประกอบที่สามารถรวมตัวกันและเขียนเป็นหลักการ

ฮูเซน และโพสเลทเวท (Husen; & Postlethwaite. 1975: 137–138) กล่าวว่า รูปแบบมีความหมายที่แตกต่างจากทฤษฎี เพราะรูปแบบยังไม่ใช่ข้อเท็จจริงที่ได้พิสูจน์แล้ว รูปแบบยังเป็นส่วนหนึ่งที่ผู้วิจัยพยายามวิเคราะห์ความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันขององค์ประกอบอย่างเป็นระบบ ด้วยวิธีทางวิทยาศาสตร์ เพื่อที่จะนำเสนอรูปแบบมาใช้ประโยชน์

ราช (Raj. 1996) ให้ความหมาย คำว่า “รูปแบบ” หมายถึง รูปย่อจริงของปรากฏการณ์แสดงด้วยข้อความหรือภาพ โดยลดทอนเวลาและสถานที่ทำให้เข้าใจความจริงให้ได้ดียิ่งขึ้นหรือรูปแบบ หมายถึง ตัวแทนของการใช้แนวความคิดของโปรแกรมที่กำหนด

โทซี และคาร์นอลล์ (Tosi; & Carnoll. 1983) กล่าวว่า รูปแบบเป็นนามธรรมของของจริง หรือภาพจำลองของสถานการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งอาจจะมีตั้งแต่แบบจำลองอย่างง่ายไปจนถึงแบบจำลองที่มีความซับซ้อนมากๆ มีทั้งแบบจำลองเชิงกายภาพ (Physical Model) เช่น แบบจำลองหอดูดาว แบบจำลองเครื่องบินขับไล่ F-16 เป็นต้น และแบบจำลองเชิงคุณลักษณะ (Qualitative model) ที่ใช้อธิบายสภาพการณ์หรือปรากฏการณ์ด้วยภาษาหรือสัญลักษณ์ต่างๆ

บาร์ดู และฮาร์ทแมน (Bardo; & Hartman. 1982) กล่าวว่า รูปแบบเป็นสิ่งที่ได้รับการพัฒนาขึ้น เพื่อบรรยายคุณลักษณะที่สำคัญของปรากฏการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้ง่ายต่อความทำความเข้าใจ รูปแบบจึงมิใช่การบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์อย่างละเอียดทุกแง่มุม เพราะการกระทำเช่นนั้นจะทำให้รูปแบบนั้นด้อยลงไป ส่วนการที่ระบุว่า รูปแบบใดๆ จะต้องประกอบด้วยรายละเอียดมากน้อยเพียงใดจึงเหมาะสมกับรูปแบบนั้นๆ ควรมีองค์ประกอบอะไรบ้าง ไม่ได้มีการกำหนดตายตัว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์แต่ละอย่าง และวัตถุประสงค์ของผู้สร้างรูปแบบนั้นว่าต้องการจะอธิบายปรากฏการณ์นั้นอย่างไร

อุทัย บุญประเสริฐ (2546: 31) กล่าวว่า รูปแบบหมายถึง สิ่ง que แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่สำคัญๆ ในเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะ

สมาน อัสวภูมิ (2547: 206) กล่าวว่า แบบจำลองหรือรูปแบบ หมายถึง แบบจำลองอย่างง่ายหรือย่อส่วน (Simplified Form) ของปรากฏการณ์ต่างๆ ที่ผู้เสนอได้ศึกษาและพัฒนาขึ้นมา เพื่อแสดงหรืออธิบายปรากฏการณ์ให้เข้าใจง่ายขึ้น หรือในบางกรณีอาจจะใช้ประโยชน์ในการทำนายปรากฏการณ์ที่จะเกิดขึ้น ตลอดจนอาจใช้แนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

กรรณิกา เจริญชัย (2549: 82) กล่าวว่า แบบจำลองหรือรูปแบบ หมายถึง แบบจำลองอย่างง่ายหรือย่อส่วนของปรากฏการณ์ต่างๆ ที่ผู้เสนอได้ศึกษาและพัฒนาขึ้น เพื่อแสดงอธิบาย

ปรากฏการณ์ให้เข้าใจง่ายขึ้น หรือบางกรณีอาจจะใช้ประโยชน์ในการทำนายปรากฏการณ์ที่จะเกิดขึ้นตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

พูลสุข หิงคานนท์ (2550: 50) กล่าวว่า แบบจำลองหรือรูปแบบ หมายถึง สิ่งที่แสดงโครงสร้างทางความคิด องค์ประกอบ และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ ที่สำคัญของเรื่องที่ศึกษา

กล่าวโดยสรุปว่า รูปแบบ หมายถึง แบบแผนในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของรูปแบบ ซึ่งประกอบด้วยหลักการ/แนวคิด และกระบวนการที่ได้รับการพัฒนามาอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับหลักการหรือแนวคิดของรูปแบบนั้นและได้รับการทดสอบมาแล้วว่าสามารถปฏิบัติได้จริงและมีประสิทธิผล สามารถช่วยให้การปฏิบัติเกิดผลตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบนั้น

ประเภทของรูปแบบ

รูปแบบตามแนวคิดของ สไตเนอร์ (Steiner, 1988) ได้เสนอประเภทของรูปแบบไว้ 2 ลักษณะ คือ

1. รูปแบบเชิงปฏิบัติ (Practical model) เป็นแบบจำลองทางกายภาพ เช่น แบบจำลองรถยนต์ เครื่องบิน ภาพจำลอง เป็นต้น
2. รูปแบบเชิงทฤษฎี (Theoretical model) เป็นการสร้างจากความคิดเชิงทฤษฎีเป็นพื้นฐาน

จอยส์ และเวล (Joyce; & Weil, 1985) เกี่ยวกับประเภทของรูปแบบได้ศึกษาและจัดแบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิดหลักการหรือทฤษฎีซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบนั้นๆ และได้แบ่งกลุ่ม รูปแบบการสอนเอาไว้ 4 รูปแบบ คือ

1. Information-processing models เป็นรูปแบบการสอนที่ยึดหลักความสามารถในกระบวนการประมวลข้อมูลของผู้เรียนและแนวทางในการปรับปรุงวิธีการจัดการกับข้อมูลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. Personal models รูปแบบการสอนที่จัดไว้ในกลุ่มนี้ให้ความสำคัญกับปัจเจกบุคคลและการพัฒนาบุคคลเฉพาะราย โดยมุ่งเน้นกระบวนการที่แต่ละบุคคลจัดระบบและปฏิบัติต่อสรรพสิ่ง (Reality) ทั้งหมด
3. Social interaction model เป็นรูปแบบที่ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และบุคคลต่อสังคม
4. Behavior models เป็นกลุ่มของรูปแบบการสอนที่ใช้อรรถความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์เป็นหลักในการพัฒนารูปแบบ จุดเน้นที่สำคัญคือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้เรียนมากกว่าการพัฒนาโครงสร้างทางจิตวิทยาและพฤติกรรมที่ไม่สามารถสังเกตได้

คีฟ (Keeves. 1988) ได้แบ่งประเภทของรูปแบบที่ใช้ในการศึกษาเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. รูปแบบเปรียบเทียบ (Analogue Model) เป็นรูปแบบเชิงกายภาพส่วนใหญ่ใช้ในด้านวิทยาศาสตร์ เช่น รูปแบบหรือแบบจำลองโครงสร้างอะตอม สร้างขึ้นโดยใช้หลักการเปรียบเทียบ โครงสร้างของรูปแบบให้สอดคล้องกับลักษณะที่คล้ายกันทางกายภาพ สอดคล้องกับข้อมูลและความรู้ที่มีอยู่ในขณะนั้นด้วย รูปแบบที่สร้างขึ้นต้องมีองค์ประกอบชัดเจนสามารถนำไปทดสอบด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้ และสามารถนำไปใช้ทำการหาข้อสรุปของปรากฏการณ์ได้อย่างกว้างขวาง

2. รูปแบบเชิงอธิบาย (Semantic Model) เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ หรือรูปภาพ เพื่อให้เห็นแนวคิด โครงสร้าง องค์ประกอบ และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ เหตุการณ์ และปรากฏการณ์ต่างๆ เช่น รูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน รูปแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เป็นต้น

3. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Model) เป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบหรือตัวแปรต่างๆ โดยใช้สัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ เดิมรูปแบบนี้ใช้กับศาสตร์ทางด้านวิทยาศาสตร์ แต่ปัจจุบันมีแนวโน้มในการนำไปใช้ด้านพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์เพิ่มขึ้น รวมทั้งการศึกษาด้วย โดยเฉพาะในการวัดผลการศึกษา รูปแบบแบบนี้สามารถอธิบายความสัมพันธ์และสร้างเป็นทฤษฎี เพราะสามารถทดสอบสมมติฐาน รูปแบบหรือแบบจำลองเชิงคณิตศาสตร์ มักพัฒนามาจากรูปแบบเชิงอธิบาย

4. รูปแบบเชิงเหตุผล (Causal Model) เป็นรูปแบบที่พัฒนามาจากรูปแบบเชิงอธิบาย โดยการนำเอาเทคนิคการวิเคราะห์เส้นทาง (Path Analysis) มาใช้ ปัจจุบันมีการนำรูปแบบนี้มาใช้ในการวิจัยทางการศึกษาเพิ่มมากขึ้น รูปแบบแบบนี้จะเป็นการนำเอาตัวแปรมาเขียนเป็นสัญลักษณ์หรือคำย่อ แล้วใช้เส้นตรงและลูกศรแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรในเชิงเหตุและผล เช่น รูปแบบการเรียนรู้ของผู้เรียน สติปัญญาของผู้เรียนมีผลมาจากสภาพทางเศรษฐกิจของพ่อแม่และสิ่งแวดล้อมที่บ้าน เป็นต้น รูปแบบดังกล่าวสามารถกำหนดเป็นกรอบในการรวบรวมข้อมูลในสภาพที่เป็นจริงเพื่อทดสอบรูปแบบได้ด้วย

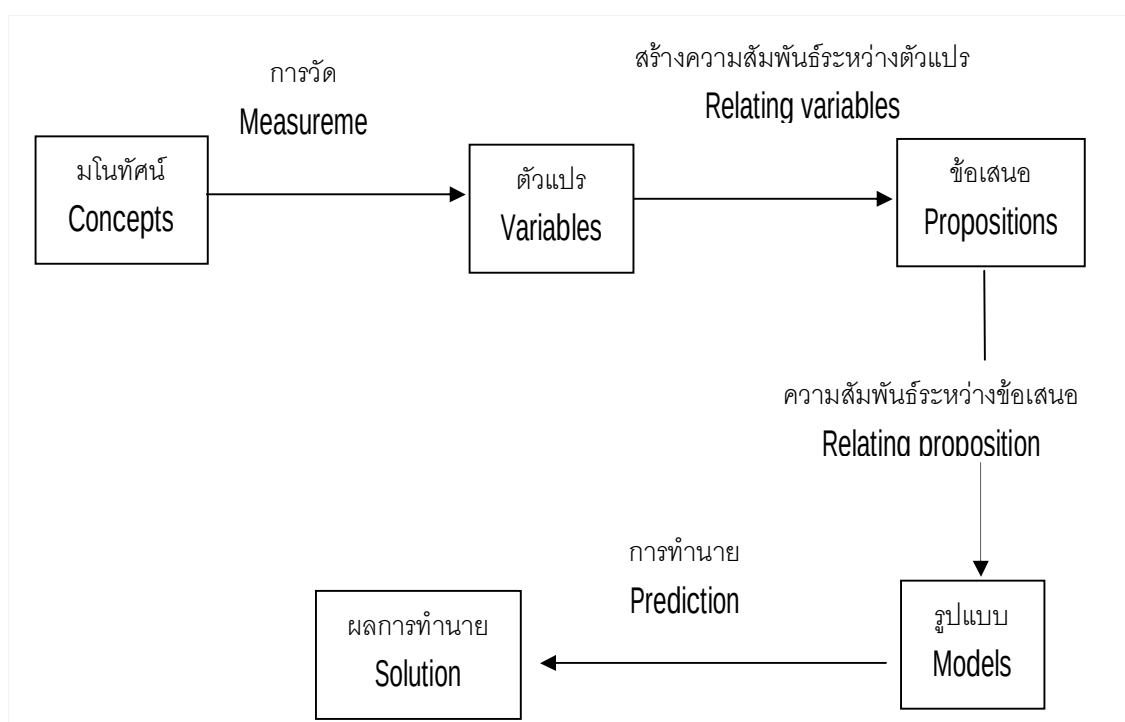
กรรณิกา เจิมเทียนชัย (2549: 82) ได้แบ่งประเภทของรูปแบบ หรือแบบจำลองเป็น 2 ชนิด ได้แก่ แบบจำลองของสิ่งที่เป็นรูปธรรม และแบบจำลองของสิ่งที่เป็นนามธรรม

สำหรับการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แนวคิดของ คีฟ (Keeves. 1988: 561-565) และ วิลเลอร์ (Willer. 1986: 83) ในการจำแนกประเภทของรูปแบบ แล้วสร้างรูปแบบที่มีลักษณะเป็นรูปแบบเชิงอธิบาย (Semantic Model) เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ หรือรูปภาพ เพื่อให้เห็นแนวคิด โครงสร้าง องค์ประกอบ และความสัมพันธ์

ขององค์ประกอบเหตุการณ์และปรากฏการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การสร้างรูปแบบ

การสร้างรูปแบบ เป็นการกำหนดมโนทัศน์ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเป็นระบบ เพื่อชี้ให้เห็นชัดเจนว่า เสนอรูปแบบอะไร เสนออย่างไร สิ่งที่ได้อธิบายปรากฏการณ์อะไรได้บ้าง และนำไปสู่ข้อค้นพบอะไรบ้าง โดยมีขั้นตอนการสร้างรูปแบบดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 ขั้นตอนการสร้างรูปแบบ (บุญส่ง หาญพานิช, 2546)

สรุปได้ว่า รูปแบบที่จะนำไปใช้ให้ได้ประโยชน์สูงสุดนั้น รูปแบบต้องประกอบด้วยลักษณะที่สำคัญ คือ มีความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างสามารถทำนายผลได้ สามารถขยายความผลทำนายได้กว้างขวางขึ้น และสามารถนำไปสู่แนวคิดใหม่ๆ สำหรับการพัฒนาแบบนั้น ผู้วิจัยจะต้องศึกษาแนวคิดทฤษฎีในการสร้างรูปแบบนำเอาข้อมูลที่จัดเก็บมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อกำหนดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของรูปแบบ กำหนดโครงสร้างและข้อมูลของรูปแบบอย่างชัดเจน เพื่อนำไปสู่ผลสรุปเพื่ออธิบายปรากฏการณ์ที่มุ่งหวังของการวิจัย มีการทดสอบและปรับปรุงรูปแบบก่อนนำรูปแบบไปใช้งานจริง และประเมินผลการนำรูปแบบไปใช้งานจริง

องค์ประกอบของรูปแบบ

นักการศึกษาทั้งชาวไทยและต่างชาติ ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของรูปแบบที่สำคัญ มีดังนี้
 บราว และโมเบิร์ก (Brown; & Moberg. 1980) ได้ทำการสังเคราะห์องค์ประกอบของรูปแบบพบว่า รูปแบบส่วนใหญ่ประกอบด้วย สภาพแวดล้อม (Environment) เทคโนโลยี (Technology) โครงสร้าง (Structure) กระบวนการจัดการ (Management Process) และการตัดสินใจสั่งการ (Decision Making)

สมาน อิศวภูมิ (2547: 17) กล่าวว่า ในการกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบว่าจะประกอบด้วยอะไรบ้าง จำนวนเท่าใด มีโครงสร้างและความสัมพันธ์กันอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์ที่เรากำลังศึกษาหรือจะออกแบบ แนวคิด ทฤษฎี และหลักการพื้นฐานในการกำหนดรูปแบบนั้นๆ เป็นหลัก สำหรับองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารการศึกษาเท่าที่พบจากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบว่าส่วนใหญ่จะกล่าวถึงการจัดการองค์การบริหารหรือโครงสร้างระบบบริหาร แนวทางดำเนินการ ภาระหน้าที่ (Functions) ที่สำคัญๆ ในการบริหารงานขององค์การนั้นๆ เช่น การบริหารวิชาการ การบริหารงานการเงิน การบริหารงานบุคลากร

คุณลักษณะที่ดีของรูปแบบ

พูลสุข หิงคานนท์ (2540: 53) สรุปความเห็นของนักการศึกษาหลายท่านว่า รูปแบบที่ดีจะเปรียบเสมือนสิ่งที่ทำให้ผู้ที่สนใจศึกษาในเรื่องใดๆ ได้มีความเข้าใจเป็นเบื้องต้นก่อนการศึกษาในแนวลึกต่อไป ซึ่งควรมีลักษณะดังนี้

1. รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างระหว่างตัวแปร มากกว่าที่จะเน้นความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรรวมๆ
2. รูปแบบความนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ เมื่อทดสอบแล้วหากพบว่า ไม่สอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์รูปแบบนั้นต้องถูกยกเลิก
3. รูปแบบควรอธิบายโครงสร้างความสัมพันธ์เชิงเหตุผลของเรื่องที่จะศึกษาได้อย่างชัดเจน
4. รูปแบบควรนำไปสู่การสร้างแนวความคิดใหม่ หรือความสัมพันธ์ใหม่ของเรื่องที่ศึกษาได้
5. รูปแบบในเรื่องใดจะเป็นเช่นไรขึ้นอยู่กับกรอบของทฤษฎีในเรื่องนั้นๆ

คีฟ (Keeves. 1988: 561-565) ได้กล่าวถึง ลักษณะสำคัญของรูปแบบ 4 ประการ ได้แก่

1. รูปแบบควรประกอบขึ้นด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้างของตัวแปรมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงธรรมดา อย่างไรก็ตามความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงก็มีประโยชน์ในช่วงต้นของการพัฒนารูปแบบ

2. รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้นจากการใช้รูปแบบได้ สามารถตรวจสอบได้ด้วยการสังเกต และหาข้อสนับสนุนด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้

3. รูปแบบควรต้องระบุ หรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้น นอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์แล้ว ยังใช้เครื่องมือในการอธิบายปรากฏการณ์ได้อีกด้วย

4. รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างความคิดรวบยอด (Concept) ใหม่ และการสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรใหม่ ซึ่งเป็นการเพิ่มองค์ความรู้ (Body of Knowledge) ในเรื่องที่กำลังศึกษาด้วย

การพัฒนาารูปแบบ

วิลเลอร์ (Willer. 1986: 83) กล่าวว่า ในการสร้างหรือพัฒนารูปแบบนั้นอาจมีขั้นตอนในการดำเนินงานแตกต่างกันไป แต่โดยทั่วไปแล้วอาจแบ่งเป็น 2 ตอนใหญ่ๆ คือ การสร้าง (Construct) รูปแบบ และการหาความตรง (Validity) ของรูปแบบ

นักการศึกษาของไทยได้ทำการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับขั้นตอนการสร้าง และ/หรือการพัฒนารูปแบบในหลากหลายประเด็นทางการศึกษาที่น่าสนใจและเกี่ยวข้องกับการวิจัยในครั้งนี้ มีดังนี้

บุญชม ศรีสะอาด (2545: 3-5) ได้วิจัยเรื่อง รูปแบบการควบคุมวิทยานิพนธ์ โดยแบ่งขั้นตอนการดำเนินการเป็น 2 ขั้นตอน คือ การพัฒนารูปแบบและการทดสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของรูปแบบในส่วนของการพัฒนารูปแบบนั้น ดำเนินการโดยวิเคราะห์ลำดับขั้นตอนในการทำวิทยานิพนธ์ หลักการเขียนรายงานการวิจัย จุดบกพร่องที่มักจะพบในการทำวิทยานิพนธ์ เป็นต้น แล้วนำองค์ประกอบเหล่านั้นมาสร้างเป็นรูปแบบการควบคุมวิทยานิพนธ์ หลังจากนั้นจะเป็นขั้นตอนที่สอง คือ การนำรูปแบบดังกล่าวไปทดสอบ และประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของรูปแบบ

สมาน อัสวภูมิ (2543: 66) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารการประถมศึกษา ระดับจังหวัด ขั้นตอนการวิจัยแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักการและข้อมูลพื้นฐานประกอบการสร้างรูปแบบ 2) การสร้างรูปแบบขั้นต้น 3) การประมวลความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบ และ 4) การปรับปรุงแก้ไขและพัฒนารูปแบบที่สมบูรณ์

อำนาจ บัวศิริ (2549: 147) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในประเทศไทย ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาองค์ประกอบและภารกิจของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ในปัจจุบันและมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 2) การประชุมสัมมนาเรื่อง รูปแบบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ในประเทศไทย 3) การตรวจสอบรูปแบบในการนำรูปแบบมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ในประเทศไทยไปดำเนินการ และ 4) การเปรียบเทียบองค์ประกอบและภารกิจของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ในปัจจุบันกับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ในประเทศไทย

จากการวิเคราะห์การสร้างและการพัฒนารูปแบบหรือแบบจำลอง (Model) ของนักการศึกษา ดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่มีข้อกำหนดที่แน่นอนตายตัวว่าประกอบด้วยขั้นตอนใดบ้าง ซึ่งโดยทั่วไปการสร้างรูปแบบจะประกอบไปด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 3 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ในประเด็นที่ต้องการศึกษา 2) การร่างหรือการสร้างรูปแบบตามขั้นตอนและองค์ประกอบที่กำหนด และ 3) การตรวจสอบหรือทดสอบรูปแบบ

วิลเลอร์ (Willer. 1986: 83) ได้กำหนดการพัฒนารูปแบบไว้ 2 ขั้นตอน คือ การสร้างรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ โดยมีการพัฒนา ดังนี้

1. การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักการและข้อมูลพื้นฐานประกอบการสร้างรูปแบบ ด้วยการวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญ
2. การสร้างรูปแบบขั้นต้น ด้วยการจัดทำร่างรูปแบบจากข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิเคราะห์เอกสารงานวิจัย และข้อสรุปที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ
3. การประมวลความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบ ด้วยการพัฒนาความสอดคล้อง ความเหมาะสม ของรูปแบบและความเป็นไปได้ในเชิงปฏิบัติ
4. การปรับปรุงแก้ไขและการพัฒนารูปแบบที่สมบูรณ์

การตรวจสอบและทดสอบรูปแบบ

คีฟส์ (Keeves. 1988: 561-565) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายสำคัญของการตรวจสอบ และ/หรือการทดสอบรูปแบบนั้น เพื่อตรวจสอบความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของรูปแบบในการปฏิบัติจริง รูปแบบทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ จะทำการทดสอบโดยการพิสูจน์ตามสูตรหรือสมการหรือตรวจสอบด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยการประมาณค่าพารามิเตอร์ของรูปแบบ สำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ มักจะดำเนินการทดสอบรูปแบบด้วยวิธีทางสถิติ ผลของการทดสอบจะนำไปสู่การยอมรับหรือปฏิเสธรูปแบบนั้นและนำไปสู่การสร้างทฤษฎีใหม่ต่อไป แต่การทดสอบรูปแบบบางเรื่องนั้นไม่สามารถกระทำด้วยวิธีการดังกล่าวได้เนื่องจากมีข้อจำกัดบางประการ

พูลสุข หิงคานนท์ (2540: 53-55) สรุปความเห็นของนักวิชาการว่า การทดสอบรูปแบบทางสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สามารถดำเนินการโดยใช้ผู้เชี่ยวชาญ การวิจัยทางการศึกษาส่วนใหญ่ดำเนินการ โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์หรือการวิจัยเชิงปริมาณมากเกินไป ซึ่งในบางเรื่องต้องการความละเอียดอ่อนและลึกซึ้งมากกว่านั้น การประเมินโดยอาศัยความรู้และการรับรู้ของผู้เชี่ยวชาญ จะสามารถช่วยให้การทดสอบรูปแบบทางสังคมศาสตร์ดำเนินไปได้ด้วยดี สำหรับแนวคิดเรื่องการประเมินรูปแบบโดยผู้เชี่ยวชาญ มีดังนี้

1. การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ จะดำเนินการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้ง เฉพาะประเด็นที่ถูกนำมาพิจารณา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการ

ตัดสินใจเสมอไป แต่อาจผสมผสานปัจจัยต่างๆ เข้าด้วยกันตามวิจารณ์ญาณของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณภาพ ประสิทธิภาพ หรือความเหมาะสมของสิ่งที่จะทำการประเมิน

2. เป็นรูปแบบการประเมินที่เป็นความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะประเมินโดยพัฒนามาจากรูปแบบการวิจารณ์งานศิลปะ (Art Criticism) ที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้ง และต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่าไม่อาจประเมินด้วยเครื่องมือวัดใดๆ ได้ และต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง แนวคิดนี้ได้ถูกนำมาใช้ทางการศึกษาระดับสูงมากขึ้น ทั้งนี้เพราะองค์ความรู้เฉพาะสาขานั้นผู้ที่ศึกษาเรื่องนั้นๆ จริงๆ จึงจะทราบและเข้าใจอย่างลึกซึ้ง

3. เป็นรูปแบบที่ใช้ตัวบุคคลหรือผู้เชี่ยวชาญเป็นเครื่องมือในการประเมิน โดยให้ความเชื่อถือผู้เชี่ยวชาญนั้นเที่ยงธรรม และมีดุลยพินิจที่ดี ทั้งนี้ มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาต่างๆ นั้นจะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้เชี่ยวชาญเอง

4. เป็นรูปแบบที่ยอมให้เกิดความยืดหยุ่น ในกระบวนการทำงานของผู้เชี่ยวชาญตามอัธยาศัยและความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวม การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ

อุทุมพร จามรมาน (2541: 23) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการสร้างรูปแบบก็เพื่อทดสอบ หรือตรวจสอบรูปแบบนั้นด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ การตรวจสอบรูปแบบมีหลายวิธี ซึ่งอาจใช้การวิเคราะห์จากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative) โดยการที่ตรวจสอบรูปแบบจากหลักฐานเชิงคุณลักษณะอาจใช้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบ ส่วนการตรวจสอบโมเดลจากหลักฐานเชิงปริมาณใช้เทคนิคทางสถิติ ซึ่งการตรวจสอบรูปแบบ ควรตรวจสอบคุณลักษณะ 2 ประการ คือ

1. การตรวจสอบความมากน้อยของความสัมพันธ์/ความเกี่ยวข้อง/เหตุผลระหว่างตัวแปร

2. การประมวลค่าพารามิเตอร์ของความสัมพันธ์ดังกล่าว ซึ่งการประมาณค่านี้สามารถประมาณข้ามกาลเวลา กลุ่มตัวอย่าง หรือสถานที่ได้ (Across Time, Samples, Sites) หรืออ้างอิงจากกลุ่มตัวอย่างไปหาประชากรก็ได้ โดยผลการตรวจสอบนำไปสู่คำตอบ 2 ข้อ คือ

2.1 การสร้างรูปแบบใหม่ หรือ

2.2 การปรับปรุงหรือพัฒนารูปแบบเดิม

จากแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบจะเห็นได้ว่า รูปแบบมีความหมายในลักษณะของการอธิบายความสัมพันธ์ของปรากฏการณ์ หรือเหตุการณ์ต่างๆ หรือความสัมพันธ์ของตัวแปรที่สนใจศึกษา ซึ่งในการจำแนกประเภทของรูปแบบ ที่มีลักษณะเป็นรูปแบบเชิงอธิบาย (Semantic Model) เป็นรูปแบบที่

ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษา โดยขั้นตอนการสร้างรูปแบบประกอบด้วย 3 ขั้นตอนที่สำคัญ คือ 1) การศึกษาแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ในประเด็นที่ต้องการศึกษา 2) การร่างหรือการสร้างรูปแบบตามขั้นตอนและองค์ประกอบที่กำหนด และ 3) การตรวจสอบรูปแบบในส่วนของการตรวจสอบรูปแบบใช้วิธีการตรวจสอบรูปแบบ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบ ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ (Qualitative) ทั้งนี้ การตรวจสอบรูปแบบดังกล่าวเป็นวิธีการที่มีความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้เชี่ยวชาญตามอัธยาศัยและความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการ การเก็บรวบรวม การประมวล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ ซึ่งผลการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญจะทำให้ได้ข้อมูล ข้อเสนอแนะและผลการประเมินที่มีความละเอียดลึกซึ้ง มีมาตรฐานในประเด็นที่ศึกษา

รูปแบบการตรวจสอบโดยวิธีอ้างอิงผู้เชี่ยวชาญ (Connoisseurship model) เป็นแนวคิดในการวิจัยโดยใช้วิธีในการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นแนวคิดของ อีสเนอร์ (Eisner, 1976: 192-193) เป็นผู้พัฒนาแนวคิดนี้ขึ้นมา ซึ่งเป็นรูปแบบที่แตกต่างไปจากการประเมินอื่นๆ โดยมีลักษณะ ดังนี้

1. เป็นรูปแบบที่มีได้เน้นสัมฤทธิ์ผลของวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการประเมินแบบอิงเป้าหมาย (Goal-based model) การตอบสนองปัญหาและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องตามรูปแบบการประเมินแบบสนองตอบ (Responsive model) หรือการรับกระบวนการตัดสินใจตามรูปแบบการประเมินแบบอิงการตัดสินใจ (Decision making model) อย่างไม่อย่างหนึ่ง แต่การประเมินโดยผู้รู้หรือผู้เชี่ยวชาญจะเน้นการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่ถูกนำขึ้นมาพิจารณา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือกับกระบวนการตัดสินใจเสมอไป แต่อาจผสมผสานปัจจัยในการพิจารณาต่างๆ เข้าด้วยกัน ตามวิจารณญาณของผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณภาพ ประสิทธิภาพ หรือความเหมาะสมของสิ่งที่ทำการประเมิน

2. เป็นรูปแบบการประเมินผลที่เน้นความเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่ประเมิน โดยพัฒนามาจากการวิจารณ์งานศิลปะ (Art criticism) ที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้ง และต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากในการวัดคุณค่าไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใดๆ ได้ นอกจากการใช้วิจารณญาณของผู้เชี่ยวชาญเท่านั้นต่อมา ได้มีการนำมาประยุกต์ใช้กับการศึกษาระดับสูงในสาขาเฉพาะที่ต้องอาศัยผู้รู้ผู้เล่นในเรื่องนั้นจริงๆ มาเป็นผู้ประเมินผล รูปแบบนี้จึงเป็นที่ยอมรับในการนำมาใช้ประเมินผลการอุดมศึกษาที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสูง

3. เป็นรูปแบบการประเมินที่ใช้ตัวบุคคลผู้เชี่ยวชาญนั่นเองเป็นเครื่องมือการประเมินผล โดยเน้นความเชื่อถือว่าผู้เชี่ยวชาญนั้นจะเที่ยงธรรมและมีวิจารณญาณที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาต่างๆ นั้น จะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญการของผู้เชี่ยวชาญ

4. เป็นรูปแบบที่ยอมให้มีความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้เชี่ยวชาญตาม ทัศนคติและความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่จะพิจารณาการบ่งชี้ข้อมูล ที่ต้องการ การเก็บรวบรวม ประมวล และวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ ทั้งนี้การเลือกผู้เชี่ยวชาญ จะเน้นที่สถานภาพทางวิชาชีพประสบการณ์ และการเป็นที่เชื่อถือ (High credibility) ของวิชาชีพนั้นๆ เป็นสำคัญ

การดำเนินการโดยวิธีของผู้เชี่ยวชาญนี้ ถือว่า เป็นการประเมินทางการศึกษาที่เรียกว่า การวิพากษ์วิจารณ์ทางการศึกษานั้นเอง การวิพากษ์วิจารณ์ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญตีความ วิธีนี้นิยมใช้ มากทางอุดมศึกษาและมีความเชื่อถือได้เพราะถือว่าการตัดสินใจหรือการวิพากษ์วิจารณ์โดยกลุ่มผู้ทรง วุฒิที่มีความรู้ในศาสตร์นั้นหรือในวิชาชีพนั้นๆ เป็นอย่างดี เป็นสิ่งที่ยอมรับได้

การจัดระบบระเบียบล่วงหน้า (Advanced organizers) วิธีนี้คือ การวิพากษ์วิจารณ์ ได้แก่ ค่านิยม และมโนทัศน์ที่ได้จากประเพณีหรือพิธี การทำงานประจำ และจากทฤษฎีโดยตรง และโดยอ้อมเกี่ยวกับธรรมชาติของมาตรฐานในการประเมินค่าและคุณภาพต่างๆ จุดการวิพากษ์ วิจารณ์เหล่านี้สะสมอยู่ในตัวของผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งพื้นฐานการศึกษาและการฝึกฝนของผู้เชี่ยวชาญ เหล่านั้นด้วย ในลักษณะดังที่กล่าวนี้ผู้เชี่ยวชาญ ก็คือ “เครื่องมือ” ในการวิจัยตามรูปแบบนั่นเอง การวิจัย แบบนี้อาจใช้เทคนิคเดลฟาย คือ การสอบถามผู้เชี่ยวชาญกลุ่มหนึ่งและรายงานผลในลักษณะข้อมูล ย้อนกลับและถามว่าจะเปลี่ยนแปลงความเห็นเดิมหรือไม่ กลับไปกลับมาหลายๆ ครั้งจนกว่าจะเกิด ความเห็นพ้องต้องกันเป็นเอกฉันท์ในปัญหาการวิจัยที่สอบถามแล้วผู้วิจัยจึงรวบรวมข้อเสนอแนะ และข้อสรุป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

เอกชัย เรือนคำ (2540: 56-57) ได้ศึกษา การบริหารกิจกรรมลูกเสือในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ผลการวิจัยพบว่า ด้านการวางแผน ควรมีการวางแผนอย่างเป็นระบบ โดยให้มีคณะกรรมการวางแผนโดยมีจังหวัดเป็นผู้ประสานงาน ร่วมกัน ด้านการจัดหน่วยงานควรมีการจัดหน่วยงานรับผิดชอบการจัดกิจกรรมลูกเสือร่วมกัน ทั้งใน ระดับโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และระดับอำเภอ จังหวัด ด้านการจัดบุคลากรควรส่งเสริมให้ครูเข้ารับการ อบรมวิชาลูกเสือให้มีความรู้ทักษะอย่างจริงจัง ด้านการอำนวยความสะดวกควรให้มีความสนใจการจัด กิจกรรมลูกเสือเป็นพิเศษ และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เอกสารที่จำเป็นอย่างเพียงพอ ด้านการประสานงาน ควรมีการประสานงานกับเอกชนและหน่วยงานอื่นๆ กับกองลูกเสือต่างๆ เพื่อสนับสนุนซึ่งกันและกัน ด้านการรายงานควรมีแบบฟอร์มการรายงานและกำหนดระยะเวลาในการรายงานให้ชัดเจน ควรมีการ

ประชุมประจำปี และด้านสุดท้าย ด้านงบประมาณ ควรมีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดกิจกรรมลูกเสือโดยเฉพาะ และควรให้ชุมชนมีส่วนร่วมสนับสนุน

ปราณวีร์ ธีรภาพธรรมกุล (2540: 84-85) ได้ศึกษา ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูที่มีต่อการจัดกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ศึกษาเฉพาะกรณีผู้บริหารและครูโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บังคับบัญชาลูกเสือรับผิดชอบการเรียนการสอนวิชาอื่นด้วย จึงทำให้กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ควรมีการสนับสนุนให้ลูกเสือ-เนตรนารีจัดกิจกรรมหารายได้เพื่อไว้ใช้ในกลุ่ม ควรมีห้องลูกเสือเพื่อใช้ในการทำกิจกรรมและมีวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีอย่างเพียงพอและควรมีการประชาสัมพันธ์แก่บุคคลทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีในส่วนของปัญหาและอุปสรรค คือ บุคลากรมีไม่พอ ไม่มีความรู้ความสามารถ ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือมานานจะปฏิบัติกิจกรรมได้ไม่เต็มที่ ครูมีความคิดเห็นว่าผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญต่อการจัดกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี

ทองคำ ตอนศรี (2542: 109-111) ได้ศึกษาค้นคว้าเรื่อง การปฏิบัติกิจกรรมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ โดยมีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาเปรียบเทียบการปฏิบัติการจัดกิจกรรมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา โดยจำแนกเป็น 6 ด้าน คือ ด้านหลักสูตร ด้านครูผู้สอน ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการเรียนการสอน ด้านการนิเทศติดตาม และด้านการวัดและประเมินผลจากการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ครูโดยส่วนรวมและจำแนกตามประสบการณ์ในการฝึกอบรม มีการปฏิบัติการกิจกรรมลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ โดยรวมเป็นรายด้าน 4 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง และมีการปฏิบัติอยู่ในระดับดีมาก 2 ด้าน คือด้านหลักสูตร และด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

สนิท ณะรอง (2548: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน วิชาลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดระนอง ผลการวิจัยพบว่า ระดับปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนวิชาลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของจังหวัดระนอง ด้านครูผู้สอน หลักสูตรและเนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอน อุปกรณ์และสื่อการเรียน และการประเมินผล อยู่ในระดับปานกลาง

เรืองศิลป์ นิราราช (2548: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารกิจกรรมลูกเสือในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า

1. โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร มีสภาพการบริหารกิจกรรมลูกเสืออยู่ในระดับมาก ทั้งภาพรวมและรายด้าน เรียงลำดับดังนี้ ด้านการประเมินผล ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวางแผน ด้านการจัดบุคลากร และด้านการจัดงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์

2. โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร มีปัญหาการบริหารกิจกรรมลูกเสืออยู่ในระดับน้อย ทั้งภาพรวมและรายด้าน เรียงลำดับดังนี้ ด้านการจัดงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ ด้านการจัดบุคลากร ด้านการวางแผน ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านประเมินผล ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารกิจกรรมลูกเสือ พบว่า ผู้บริหารระดับนโยบาย มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารกิจกรรมลูกเสือสูงกว่าผู้บริหารกลุ่มลูกเสือและผู้บริหารระดับกองลูกเสืออย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในภาพรวมและด้านการจัดการเรียนการสอน ส่วนในด้านการวางแผน ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ และด้านการประเมินผล ผู้บริหารระดับนโยบายมีความคิดเห็นแตกต่างกับผู้บริหารในระดับกลุ่มลูกเสือ และผู้บริหารระดับกองลูกเสือ ในขณะที่ไม่พบความแตกต่างระหว่างผู้บริหารระดับกลุ่มลูกเสือและผู้บริหารระดับกองลูกเสือในทุกด้าน

พินทร สมคิด (2549: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารกิจกรรมลูกเสือของผู้บริหารสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารในสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ มีการบริหารกิจกรรมลูกเสือโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารกิจกรรมลูกเสือที่สำคัญ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาควรส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้สอนกิจกรรมลูกเสือได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับทักษะและกระบวนการทำงานลูกเสือเพิ่มขึ้น

สุนทร ทัด (2549: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดกิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารีผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอกำแพง จังหวัดกาญจนบุรี ผลการวิจัยพบว่า

1. การจัดกิจกรรมลูกเสือ- เนตรนารีผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอกำแพง จังหวัดกาญจนบุรี โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

2. ปัญหาและข้อเสนอแนะ ด้านจัดทำระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการจัดกิจกรรมยังจัดกิจกรรมไม่สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและความสำคัญ เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ด้านแต่งตั้งบุคลากรยังไม่เหมาะสม สมควรแต่งตั้งจากครูผู้มีความประสงค์และมีวุฒิทางลูกเสือ ด้านงบประมาณไม่เพียงพอในการจัดกิจกรรม ควรให้การสนับสนุนด้านงบประมาณให้มากขึ้น ด้านการให้คำปรึกษานิเทศ ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญ ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องลูกเสือ ควรให้ผู้บริหารได้พัฒนาความรู้ให้มากขึ้น เพื่อให้คำปรึกษา นิเทศครูได้ ด้านการเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมในระดับต่างๆ ควรส่งเสริมบุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมให้มากยิ่งขึ้น ด้านการชื่นชมผลงาน การให้กำลังใจต่อบุคลากร มีน้อย เนื่องจากไม่เป็นวิชาหลัก ในด้านนโยบายควรให้ความสำคัญในกิจกรรมลูกเสือและมีการ ยกย่องโรงเรียนที่จัดกิจกรรมได้ดี เพื่อเป็นขวัญกำลังใจต่อผู้ปฏิบัติงาน

ธวัช โลกา (2550: 51-58) ได้ศึกษา ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและผู้กำกับกองลูกเสือเกี่ยวกับการบริหารงานกิจกรรมลูกเสือของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาแม่ฮ่องสอน เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้กำกับกองลูกเสือเห็นความสำคัญเกี่ยวกับด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี และเห็นความสำคัญเกี่ยวกับด้านกิจกรรมลูกเสือเพื่อประกอบการบริหารงานกิจกรรมลูกเสือ รวมทั้งให้ความสำคัญและเตรียมการเพื่อการบริหารงานกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษาโดยเห็นว่ากิจกรรมด้านแหล่งความรู้ต่างๆ ปัญหาส่วนใหญ่ พบว่าผู้กำกับกองลูกเสือไม่ได้ปฏิบัติใน ด้านแนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และด้านกรอบความคิดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนความร่วมมือจากชุมชน และด้านความร่วมมือจากหน่วยงานราชการอื่นไม่ได้ปฏิบัติ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2550: 1-2) ศึกษา ความเหมาะสมและความสอดคล้องของกิจกรรมที่จัดตามแนวทางการพัฒนาลูกเสือ 8 ด้าน ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความเห็นว่ากิจกรรมที่จัดสำหรับลูกเสือในค่ายลูกเสือ มีความเหมาะสม และสอดคล้อง อยู่ในระดับมากทุกกิจกรรม ทั้งในทัศนะของผู้กำกับลูกเสือและในทัศนะของลูกเสือ พิจารณาในรายชื่อตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามทัศนะของผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในค่ายลูกเสือ พบว่า ในทัศนะของผู้กำกับลูกเสือและลูกเสือ มีความเห็นสอดคล้องกันว่ากิจกรรมหลัก จำนวน 10 กิจกรรม ที่ประกอบด้วย กิจกรรมเมืองวิทยาศาสตร์ กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมบุกเบิกและผจญภัย กิจกรรมตามแนวพระราชดำริและนิทรรศการ เฉลิมพระเกียรติ กิจกรรมศาสนา กิจกรรมเวทีกิ๊ปราย กิจกรรมลูกเสือกับความมั่นคง กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมเดินทางไกล และกิจกรรมยามว่าง มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาลูกเสือ 8 ด้าน อยู่ในระดับมาก ด้านความเห็นเกี่ยวกับระยะเวลาในการเข้าค่ายลูกเสือของผู้กำกับลูกเสือ พบว่า ส่วนใหญ่ต้องการให้มีระยะเวลาในการเข้าค่ายลูกเสือ 5 วัน 4 คืน ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของลูกเสือโดยต้องการให้จัดกิจกรรมใน 10 อันดับแรก ได้แก่ กิจกรรมบุกเบิกและผจญภัยมากที่สุด รองลงมาเป็นกิจกรรมเดินทางไกล กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมพัฒนาชุมชน กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมเมืองวิทยาศาสตร์ กิจกรรมยามว่าง กิจกรรมศาสนา กิจกรรมลูกเสือกับความมั่นคง และกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ตามลำดับ สำหรับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมในการเข้าค่ายลูกเสือ” จากผลการวิจัยพบว่า ในทัศนะของผู้กำกับลูกเสือและลูกเสือ มีความเห็นว่า ทุกกิจกรรมเป็นกิจกรรมที่ดีมาก มีประโยชน์ เหมาะสมกับลูกเสือ มีเนื้อหาสาระที่ดี ให้ความรู้ สร้างแรงจูงใจให้กับลูกเสือ สนุกสนาน เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม เกิดความสามัคคีและฝึกความอดทนให้กับลูกเสือ นอกจากนี้ยังให้ข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมไว้ดังนี้ ควรกำหนดเวลาให้เหมาะสมกับการทำกิจกรรมใน แต่ละฐานกิจกรรม จัดกลุ่มการเข้าฐานกิจกรรมให้

เป็นระบบ เพิ่มวิทยากรประจำฐาน จัดอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการจัดกิจกรรม และให้ลูกเสือได้มีส่วนร่วมในการคิดกิจกรรม

จากผลการวิจัยที่ผ่านมา ควรนำกิจกรรมที่ผู้กำกับลูกเสือและลูกเสือให้ความคิดเห็นว่าเหมาะสมและสอดคล้องไปใช้ในการจัดกิจกรรมค่ายลูกเสือในโรงเรียนต่อไป

เสกสิฐ เล่ากิจเจริญ (2550: 12-14) ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนคาทอลิกสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี เขตเหนือ ผลการวิจัยพบว่า ด้านบุคลากร ในระดับผู้บริหาร ควรมีพฤติกรรมผู้นำทางเทคโนโลยี เพื่อนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน และด้านการเรียนการสอน โดยกำหนดลงในแผนพัฒนา เพื่อใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในงานด้านต่างๆ ด้านงบประมาณ โรงเรียนควรวางแผนและวิเคราะห์งบประมาณในส่วนของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ โดยแยกออกจากงบประมาณส่วนอื่นๆ ด้านวัสดุอุปกรณ์ โรงเรียนควรวางแผน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และความพอเพียงในด้านวัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ของโรงเรียน กำหนดรูปแบบในการจัดหา บำรุงซ่อมแซมรูปแบบการใช้งาน ติดตามประเมินผล จัดหาผู้เชี่ยวชาญเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของวัสดุอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้เต็มที่ตามจำนวนและศักยภาพ ด้านการจัดการ โรงเรียนควรจัดทำแผนงานด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ บรรจุลงในแผนพัฒนาและปฏิทินงานของโรงเรียน กำหนดเป็นนโยบายของโรงเรียนในการพัฒนาและใช้งานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงาน และการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมให้ครูประยุกต์ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการผลิตผลงาน

มานิต พูลสวัสดิ์ (2551: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ศึกษาบทบาทการบริหารกองลูกเสือโรงเรียนตามทัศนะของผู้บริหารและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า

1. บทบาทการบริหารงานกองลูกเสือโรงเรียนของผู้บริหารตามทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาและครูโดยภาพรวมขององค์ประกอบทั้ง 4 ด้านบทบาทที่ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
2. เปรียบเทียบบทบาทการบริหารงานกองลูกเสือโรงเรียนของผู้บริหารตามทัศนะของผู้บริหารและครู โดยภาพรวมขององค์ประกอบทั้ง 4 ด้าน มีทัศนะไม่แตกต่างกัน และรายด้านของแต่ละองค์ประกอบมีทัศนะไม่แตกต่างกัน
3. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามโดยภาพรวมเห็นว่าผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับกิจกรรมลูกเสือ ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาตัวเองและบุคลากรให้มีความก้าวหน้าด้านลูกเสือยิ่งขึ้น ควรมีการจัดกิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี ร่วมกันเพื่อสร้างเจตคติที่ดีต่อกระบวนการลูกเสือให้กิจกรรมลูกเสือมีระดับคะแนน

ขจรเกียรติ เครือประดับ (2551: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารกิจกรรมลูกเสือของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารกิจกรรมลูกเสือของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานใน เขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีด้านการอำนวยการและด้านการประสานงานอยู่ในระดับมาก 2) สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีขนาดแตกต่างกัน และที่ จัดการศึกษาในช่วงชั้นที่แตกต่างกัน มีสภาพการบริหารกิจกรรมลูกเสือไม่แตกต่างกัน และ 3) สภาพปัญหาการบริหารกิจกรรมลูกเสือของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1 อยู่ในระดับน้อย และมีข้อเสนอแนะสำคัญ คือ สถานศึกษาควรสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม สถานศึกษาไม่ควรนำกิจกรรมอื่นมาจัดในช่วงกิจกรรมลูกเสือ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรจัดตั้งเครือข่ายในการจัดกิจกรรมลูกเสือ

มนต์ชัย มั่นวสิน (2552: 6-7) ได้ทำการวิจัยเรื่อง แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน: การบริหารกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดนครปฐม ผลการวิจัยพบว่า

1. แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน: การบริหารกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีโรงเรียนเอกชนในจังหวัดนครปฐม ทั้งโดยภาพรวมและรายด้าน คือ ด้านการเตรียมความพร้อม ด้านการปฏิบัติกิจกรรม และด้านการประเมินผลกิจกรรม อยู่ในระดับมาก

2. แนวทางการพัฒนากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน: การบริหารกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารีของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดนครปฐม ควรวางแผนการจัดกิจกรรมลูกเสือร่วมกัน พัฒนาศักยภาพด้านลูกเสือให้มีความรู้ความสามารถในการสอนกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนการสอนตามขั้นตอนการเปิดประชุมกอง วัดผลประเมินผลตามสภาพจริง ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติตามสภาพจริง

อยุทธิ์ สอนมะม่วง (2553: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง กระบวนการบริหารกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า

1. สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ที่มีกองลูกเสือขนาดเล็ก มีกระบวนการบริหารกิจกรรมลูกเสือตามหลักวิชาอยู่ในระดับมาก

2. สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ที่มีกองลูกเสือขนาดใหญ่ มีกระบวนการบริหารกิจกรรมลูกเสือตามหลักวิชาอยู่ในระดับมาก

3. ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีกระบวนการบริหารกิจกรรมลูกเสือตามหลักวิชาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนผู้บริหารสถานศึกษาที่มีเพศ และการผ่านการอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือต่างกัน มีกระบวนการบริหารกิจกรรมลูกเสือ ตามหลักวิชาไม่แตกต่างกัน

เนตรดาว ปาลรัตน์ (2556: 128) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานกิจกรรมลูกเสือ โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานกิจกรรมลูกเสือโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายกิจกรรมพบว่า อยู่ในระดับมากทั้ง 5 กิจกรรม เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนลูกเสือ การรายงานกิจการลูกเสือในรอบปี การบังคับบัญชาลูกเสือ การเงินลูกเสือ และการจัดตั้งกองลูกเสือ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ และกลุ่มลูกเสือ สำหรับปัญหาการบริหารงานกิจกรรมลูกเสือโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี การบริหารงานกิจกรรมลูกเสือส่วนใหญ่สาเหตุมาจากผู้บริหารขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์การบริหารงานตามวัฏจักรคุณภาพของเดมมิง (Deming) โดยเฉพาะด้านการวางแผน การบริหารงานกิจกรรมลูกเสือทั้ง 5 กิจกรรม ผู้บริหารให้ความสำคัญน้อยขาดการศึกษานโยบาย จุดมุ่งหมายและสภาพปัญหาตลอดจนความต้องการของชุมชน เพื่อได้ข้อมูลในการจัดกิจกรรมลูกเสือที่ให้ข้อมูลสอดคล้องกับสภาพที่แท้จริง ตลอดจนขาดข้อมูลสารสนเทศ การวิเคราะห์รวบรวม จุดเด่น จุดด้อยในการจัดกิจกรรมลูกเสือเพื่อหาแนวทางส่งเสริมปรับปรุงและพัฒนาให้เข้าสู่เกณฑ์มาตรฐาน

จากเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวข้องที่นักวิชาการหลายท่านได้นำเสนอ สรุปได้ว่า กระบวนการบริหารกิจการลูกเสือ ในภาพรวมไม่มีความเหมาะสมในทุกระดับ ไม่สอดคล้องกับพัฒนาการของลูกเสือ หลักสูตรกิจกรรมลูกเสือควรต้องได้รับการพัฒนาให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพสังคมในปัจจุบันโดยบูรณาการเรื่องทักษะชีวิตเข้าในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้เยาวชนที่เข้าร่วมกิจกรรมลูกเสือได้พัฒนาความสามารถในการเผชิญและจัดการปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

งานวิจัยต่างประเทศ

วอร์เรน (Warren. 1974: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง แนวปฏิบัติในการส่งเสริมครูประจำการโดยการสอบถามครูปฏิบัติการสอนในโรงเรียน ระดับ 5-9 จากทุกรัฐของสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า

1. ควรปรับปรุงโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการของครูแต่ละคน
2. ควรมีกระบวนการประเมินความต้องการและความสนใจของครูเป็นรายบุคคล เพื่อนำไปพิจารณาสำหรับการจัดการศึกษาในโอกาสต่อไป
3. ควรให้ครูมีโอกาสร่วมในการจัดทำแผนเสนอวิธีการจัดส่งเสริมครูประจำการด้วย
4. ควรกำหนดจุดมุ่งหมายเฉพาะอย่างในการจัดแต่ละครั้ง
5. ควรจัดส่งเสริมครูประจำการพิเศษนอกเหนือจากวันเปิดภาคเรียน
6. ควรใช้เทปบันทึกภาพในการฝึกฝนแบบจุลภาคด้วย

7. ควรมีการจัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่วางไว้

8. ควรจัดวางโครงสร้างให้เหมาะสมกับความต้องการที่จะนำไปใช้จริง

ดีน (Dean. 1992: บทคัดย่อ) ได้ทำการสังเคราะห์เรื่อง ความเคลื่อนไหวทางด้านการลูกเสือในอเมริกาเริ่มตั้งแต่ปี ค.ศ. 1910-1990 ผลการวิจัยพบว่า การลูกเสือเป็นการศึกษาและการสร้างคุณลักษณะที่ดีให้แก่เด็กผู้ชาย ต่อมาการลูกเสือหญิงของอังกฤษ เข้ามาสู่อเมริกาในปี ค.ศ. 1912 โดยเริ่มจากกิจกรรม การจัดบ้าน อาสาสมัครและกองทัพ การเคลื่อนไหวนี้ประสบผลสำเร็จเนื่องจากมีแนวโน้มที่จะพัฒนาการเป็นผู้นำให้แก่เด็กหญิงวัยรุ่นและสัญญาที่จะทำให้ลูกเสือหญิงมีวินัยและเป็นผู้หญิงอย่างแท้จริง ในที่สุดการลูกเสือหญิงเจริญงอกงาม มีประสิทธิภาพ และได้สร้างคำสอนคู่กับลูกเสือและความเสมอภาคทางสังคมเท่าเทียมกับผู้ชาย ทำให้ผู้หญิงเป็นที่ยอมรับในสังคมมากขึ้น

ลู (Lu. 1993: บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรลูกเสือในประเทศไต้หวัน โดยมีวัตถุประสงค์ของการศึกษาเพื่ออธิบายและวิจารณ์ความต้องการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการศึกษาของลูกเสือและระบุความเป็นไปได้ ตลอดจนเนื้อหาเบื้องต้นสำหรับหลักสูตรการศึกษาของลูกเสือในไต้หวัน ในการศึกษาครั้งนี้มีส่วนที่ถูกแนะนำสำหรับหลักสูตรใหม่ของการลูกเสืออยู่ 5 กลุ่ม ผลการวิจัยพบว่า การประชุมกลุ่มเดลิฟ ยอมรับว่าความสามัคคีและสิ่งแวดล้อมมีความสำคัญต่อหลักสูตรการศึกษาลูกเสือ ส่วนกลุ่มอื่นๆ มีความสำคัญพอประมาณ

ราสคอฟฟ์ (Raskoff. 1994: Abstract) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับอาสาสมัครในการลูกเสือหญิง การเก็บรวบรวมข้อมูลได้มาจากการสัมภาษณ์ลูกเสือหญิง ลูกเสือชายและผู้ให้การสนับสนุน ผลการวิจัยพบว่า อาสาสมัครใช้องค์กรเพื่อสร้างอำนาจและควบคุมชีวิตตนเอง โดยตระหนักถึงการมีส่วนร่วมและผลสำเร็จที่ได้เกี่ยวข้องกับบุคคลอื่นและความเป็นอิสระในการปกครองตนเอง อาสาสมัครมีอำนาจเป็นกลุ่ม พัฒนาทักษะในด้านกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับองค์กรอาสาสมัคร ผู้ที่ใช้องค์กรลูกเสือหญิงสร้างค่านิยมของตนเอง โดยใช้คำแนะนำขององค์กรในเรื่องความเสมอภาคและความแตกต่าง

นิวแมน (Newman. 1998: Abstract) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ภาวะกลืนไม่เข้าคายไม่ออกของอเมริกันเชื้อสายเวียดนาม ผลการวิจัยพบว่า การอยู่รวมกันเป็นหมู่ เป็นกลุ่ม การตัดสินใจในระบบกลุ่มตามรูปแบบกระบวนการทำลูกเสือ ทำให้เกิดความเข้าใจ มีอำนาจต่อรองทำให้เกิดสมดุลในการครองชีวิตได้

จากการวิจัยเอกสารในประเทศ และต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง แสดงให้เห็นว่าเป็นการศึกษาที่เกี่ยวกับคุณลักษณะที่ดีของเด็ก การก่อตั้งลูกเสือโดยประเทศอังกฤษเป็นประเทศแรก สหรัฐอเมริกาเป็นประเทศที่สองและไทยเป็นประเทศที่สาม รวมทั้งกล่าวถึงความเสมอภาค ความสงบสุขและความมั่นคงของประเทศชาติ การบริหารกิจการลูกเสือให้สำเร็จตามเป้าหมายของหลักสูตรนั้น

ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมสนับสนุน ควบคุม กำกับติดตาม อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของเยาวชน ต่อไป