

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาสาระสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติจริงและระดับความคาดหวังของคณะกรรมการสถานศึกษา ประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษา การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา เทศบาลกับการจัดการศึกษา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ความหมายของคณะกรรมการ

กิติมา ปรีดีคิดก ให้ความหมายว่า คณะกรรมการ คือ กลุ่มบุคคลคณะหนึ่งที่องค์กรแต่งตั้งขึ้นเป็นคณะกรรมการ ทำหน้าที่พิจารณาเรื่องต่างๆ ขององค์กร ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ และเป็นที่ปรึกษาแก่ฝ่ายจัดการแทนผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งสอดคล้องกับ แอนส์ที (Anstey) ให้ความหมายของคณะกรรมการว่าหมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบุคคลหรือองค์กรที่บุคคลนั้นสังกัดอยู่ เพื่อทำหน้าที่ประชุมพิจารณาปรึกษาหารือปัญหาเฉพาะเรื่องที่คณะกรรมการชุดนั้นได้รับมอบหมายแล้วรวบรวมข้อวินิจฉัย หรือข้อเสนอแนะต่อองค์กรนั้นๆ จากความหมายดังกล่าวพอสรุปได้ว่า คณะกรรมการ หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามบทบาทหน้าที่บุคคลหรือองค์กรต้องการ

ความเป็นมาของคณะกรรมการสถานศึกษา

คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นคณะบุคคลซึ่งมีความสำคัญที่จะทำหน้าที่ กำกับและส่งเสริมกิจกรรมของสถานศึกษาในฐานะที่เป็นองค์กรอย่างเป็นทางการที่จะมีส่วนร่วมกับชุมชนในการจัดการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2543 : 8) ในอดีตจนถึง พ.ศ. 2428 ศูนย์กลางการศึกษาอยู่ในชุมชน มีวัด บ้าน ร่วมกันจัดการศึกษาไม่มีกฎเกณฑ์ระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน แต่เป็นการดำเนินการที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตของคนในสังคมนั้นๆ ในปี พ.ศ. 2428 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงส่งเสริมให้มีการจัดการศึกษาที่มี

ระบบมีระเบียบปฏิบัติที่แน่นอนมากขึ้น และในปี 2452 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตำบล ประกอบด้วย กรรมการ 3 คน คือ กำนัน หรือหัวหน้าตำบล 1 คน เข้าอธิการวัด ซึ่งเป็นเจ้าคณะหมวดในตำบล 1 รูป และแพทย์ประจำตำบล 1 คน มีหน้าที่จัดตั้งโรงเรียน ทำนุบำรุง หาเด็กเข้าเรียน หากครูมาสอนในโรงเรียน เรียกโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นนี้ว่า โรงเรียนประชาบาล ซึ่งดำรงอยู่โดยอาศัยทุนทรัพย์ของประชาชน พ.ศ. 2524 มีการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2525 โดยมีสาระสำคัญที่กำหนดแนวทางการสรรหา จำนวน คุณสมบัติ วาระและการพ้นตำแหน่ง รวมทั้งได้กำหนดบทบาทหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน พ.ศ. 2540 มีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาซึ่งสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการโรงเรียน พ.ศ. 2539 เพื่อให้เกิดผลการดำเนินงานอย่างรูปธรรม พ.ศ. 2542 ประกาศพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ เน้นหลักการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของชุมชน กระจายอำนาจให้การจัดการศึกษา รวมทั้งพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ และสามารถจัดการศึกษาในชุมชนได้ ทำให้กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2543 ซึ่งเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษา ซึ่งกรอบการบริหารงานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในปัจจุบันแบ่งงานออกเป็นงานใหญ่ๆ ได้ 2 งาน คือ งานหลัก ได้แก่ งานวิชาการ และงานสนับสนุน ได้แก่ บุคลากร งานกิจกรรมนักเรียน งานธุรการการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ชุมชน รวมทั้งโครงการพิเศษด้วย และทิศทางในอนาคตกรอบงานการบริหารงานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ จะแยกเป็น กลุ่มอำนวยการ กลุ่มงานจัดการศึกษา และพัฒนาวิชาการ และกลุ่มงานกิจการนักเรียน ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก แบ่งเป็น 2 งาน คือ กลุ่มอำนวยการ และจัดการศึกษาพัฒนาวิชาการ และกิจการกิจกรรม และเพื่อให้การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 4 มาตรา 27 ที่กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระหลักสูตรเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองดีของชาติ การดำรงชีวิต การประกอบอาชีพ สังคมภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะที่พึงประสงค์ กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ออกระเบียบว่าด้วยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 มีคณะกรรมการ 2 ชุด คือ ชุดที่ 1 คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ชุดที่ 2 คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มวิชา มีทั้งหมด 9 คณะ (กรมวิชาการ 2545 : 6-7)

คณะที่ 1 คณะกรรมการการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการของสถานศึกษาขึ้นพื้นฐานประกอบด้วยกรรมการดังนี้ 1) ผู้บริหารสถานศึกษา ประธาน 2) ผู้ช่วยผู้บริหารที่ผู้บริหารมอบหมาย รองประธาน 3) หัวหน้าหมวดหรือหัวหน้ากลุ่ม กรรมการ 4) หัวหน้างานแนะแนว กรรมการ 5) หัวหน้างานวัดผลประเมินผล กรรมการ 6) ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการกรรมการและเลขานุการ

กรณีสถานศึกษาใดไม่มีผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาให้ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมเป็นรองประธานกรรมการและเลขานุการ

คณะที่ 2 คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มวิชา แต่งตั้งโดยหัวหน้าสถานศึกษา มี 9 คณะ คือ 1) คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มวิชาภาษาไทย 2) คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มวิชาสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 3) คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา 4) คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ 5) คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ 6) คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มวิชาทัศนศิลป์ ดนตรี นาฏศิลป์ 7) คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มวิชาการงานและอาชีพ 8) คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ 9) คณะอนุกรรมการระดับกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

คำอธิบายประกอบแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย คณะกรรมการศึกษาขึ้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543

1. ผู้แทนผู้ปกครอง โดยเจตนาธรมมุ่งเน้นให้ผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษาหรือบุตร ผู้อยู่ในความปกครองดูแล ตามหลักฐานของทางราชการ กำลังเล่าเรียนอยู่ในสถานศึกษานั้น ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ปกครองให้มากที่สุดเท่าที่พึงกระทำได้

2. ผู้แทนครู หมายถึง ข้าราชการครูปฏิบัติการสอน และให้หมายรวมถึงผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาด้วย ดังนั้น ผู้แทนครูอาจมีทั้งครูผู้ปฏิบัติการสอนและผู้ช่วยผู้บริหารหรืออย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้

3. ผู้แทนองค์กรชุมชน องค์กรชุมชนเป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นโดยความสมัครใจของสมาชิกหรือการอำนวยความสะดวกของทางราชการบางส่วน ซึ่งอาจเป็นองค์กรที่จัดตั้งมีการจดทะเบียนตามกฎหมาย หรือเป็นการรวมกลุ่มเป็นชมรม เพื่อปฏิบัติกิจกรรมบางอย่าง อาทิ กลุ่มพัฒนาสตรี กลุ่มแม่บ้าน ชมรมอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น

4. ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอยู่ในขณะนี้ ประกอบด้วยกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์กรบริหาร

ส่วนตำบล (อบต.) กรรมการสถานศึกษาที่เป็นผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนี้ โดยเจตนารมณ์หลักต้องการคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสมาชิกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับเลือกจากชุมชนให้เป็นผู้แทนในการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ

5. ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึง ผู้มีความรู้ความสามารถในศิลปวิทยาการด้านต่างๆ ที่คณะกรรมการสถานศึกษาเห็นว่ามิใช่ประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษา ในกรณีของผู้นำทางศาสนานั้น ศาสนาในที่นี้หมายถึง พุทธศาสนา คริสต์ศาสนา ศาสนาอิสลาม ศาสนาพราหมณ์ ศาสนาซิกข์ และศาสนาฮินดูโดยไม่รวมถึงลัทธิความเชื่ออื่นใดที่ไม่เป็นที่ยอมรับของสังคมไทยโดยรวม ส่วนผู้นำทางศาสนา หมายถึง พระสงฆ์กรรมการไวยาวัจกรในพุทธศาสนา นักบวชหรือบาทหลวงในคริสต์ศาสนา โต๊ะครู โต๊ะอิหม่ามในศาสนาอิสลาม นักบวชหรือผู้นำทางพิธีกรรมของศาสนาพราหมณ์ ศาสนาซิกข์ หรือศาสนาฮินดู (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2543 : 14-20)

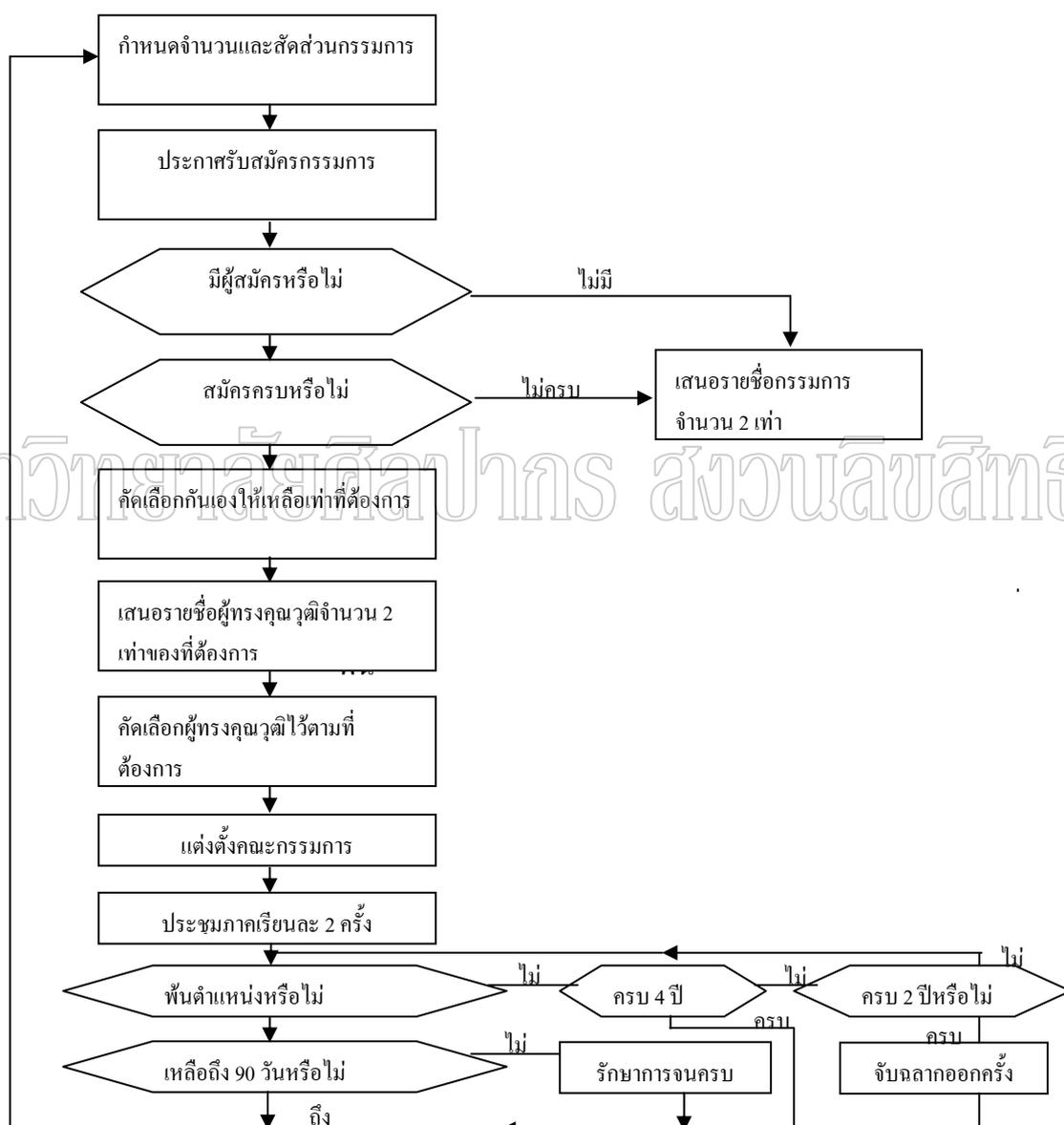
แนวทางในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับสมัครเข้ารับการศึกษา

1. การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครในแต่ละองค์ประกอบผู้สมัครในแต่ละองค์ประกอบนอกจากจะมีคุณสมบัติทั่วไปแล้วจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะซึ่งสามารถตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เว้นแต่ผู้สมัครที่เป็นครูนั้นมีหลักฐานเชิงประจักษ์ที่ไม่จำเป็นต้องตรวจสอบแต่อย่างใด สำหรับผู้สมัครซึ่งเป็นผู้แทนในองค์ประกอบอื่นมีแนวทางตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะดังนี้

- 1) ผู้แทนผู้ปกครอง ตรวจสอบทะเบียนนักเรียน หรือ สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน (ป.01) หรือ (รบ. 4ต.) ซึ่งจะปรากฏชื่อของผู้ปกครองนักเรียนที่กำลังเป็นอยู่ในโรงเรียนได้
- 2) ผู้แทนศิษย์เก่า ตรวจสอบจากทะเบียนนักเรียน หรือบัญชีเรียกชื่อ (ป.03) หรือต้นข้าว หลักฐานแสดงผลการเรียนเมื่อย้ายหรือได้รับการยกเว้นแต่ยังไม่จบหลักสูตร (ป.04) หรือต้นข้าวของหลักฐานแสดงผลการเรียนเมื่อจบหลักสูตร (ป.05) หรือระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ.1ต.) หรือแบบรายงานผลการเรียนของผู้จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ.2ต.) หรือใบรับรองผลการเรียน (รบ.5ต.) เป็นต้น
- 3) ผู้แทนองค์กรชุมชน ตรวจสอบจากหลักฐานการจดทะเบียนตามที่กฎหมายกำหนด หรือหลักฐานเชิงประจักษ์ ซึ่งมีผู้นำองค์กร หรือคณะผู้บริหารองค์กรและหรือสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า 5 คน พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน ซึ่งต้องแนบสำเนาเอกสารการรับรองประกอบใบสมัครด้วย
- 4) ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบดังนี้ ในกรณีที่เป็นผู้บริหารหรือคณะผู้บริหาร หรือผู้แทนที่เป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นนั้นๆ ตรวจสอบจากบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งต้องแนบเอกสารใบรับรองพร้อมใบสมัครด้วย
- 5) ผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบจากปริญญา

บัตร วุฒิบัตร ประกาศนียบัตรหรือหลักฐานเชิงประจักษ์อื่นๆ พร้อมบัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หลักฐานอื่นที่ทางราชการเชื่อถือได้

2. การประกาศคุณสมบัติให้สาธารณชนได้รับทราบ สถานศึกษามีหน้าที่ในการประกาศคุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ผู้ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อการสรรหาให้สาธารณชน ได้รับทราบโดยประกาศไว้ในที่เปิดเผยจนกว่า การดำเนินการคัดเลือกหรือการสรรหาจะแล้วเสร็จ



แผนภูมิที่ 3 ขั้นตอนการสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ, แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2543), 26.

บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

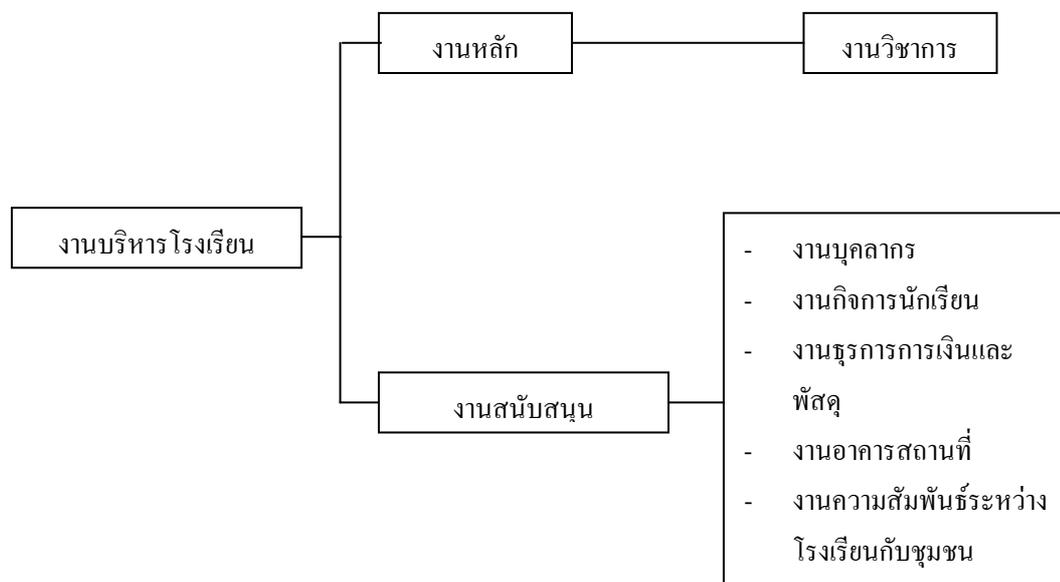
สถานศึกษาขึ้นไปหนึ่งระดับ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 สอดคล้องกับมาตรา 40 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ที่กำหนดให้ทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษาดังนี้ 1) กำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษา 2) ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา 3) ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น 4) กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา 5) ส่งเสริม และสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพและได้มาตรฐาน 6) ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษได้รับการพัฒนาตามศักยภาพ 7) เสนอแนวทางและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา 8) ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น 9) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน 10) ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษาก่อนเสนอต่อสาธารณชน 11) แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการเพื่อกำหนดดำเนินงานตามระเบียบนี้ตามที่เห็นสมควร 12) ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษานั้น (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2543 : 27 – 28)

ไพโรจน์ พรหมมีเนตร(2533 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องการปฏิบัติงานของกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก พบว่า การปฏิบัติงานและปัญหาในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการศึกษาโรงเรียน ผลการวิจัย โรงเรียนประถมศึกษาที่มีผู้ระบุสูงสุดในแต่ละหน้าที่ทั้ง 4 ประการ มีดังนี้ 1) ให้คำปรึกษาแนะนำในการกำหนดแนวทางการพัฒนาอาคารสถานที่ 2) ขอความช่วยเหลือและความร่วมมือจากประชาชน หน่วยงาน และส่วนราชการจัดหารายได้บำรุงการศึกษา 3) เสนอแนะและประสานงานให้โรงเรียนบริหารให้ยืมวัสดุครุภัณฑ์และอาคารสถานที่แก่ชุมชนหน่วยงาน และส่วนราชการ 4) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดกิจกรรมหารายได้บำรุงการศึกษา ปัญหาในการปฏิบัติงานพบว่า ขาดบุคลากรที่เป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน เมตต์ เมตต์การุณจิต (2538 : ๗ – ๙) ศึกษาเรื่องความคิดเห็นด้านการมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนในจังหวัดนครราชสีมา พบว่า โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม 3 ลักษณะ คือ 1) ร่วมวางแผน 2) ร่วมดำเนินการ 3) ร่วมนิเทศติดตามประเมินผล และประชาชนมีความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในแต่ละด้าน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก

ทุกกิจกรรม อินทรา มณีคุณ (2540 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องการพัฒนาแบบมีส่วนร่วมของประชาชนในหมู่บ้านจุฬาภรณ์พัฒนา จังหวัดนครราชสีมา ได้แก่ ในการร่วมวางแผน ร่วมเสียสละ ปัจจัยการดำเนินงานร่วมปฏิบัติตามแผนร่วมติดตามและประเมินผล พบว่าการมีส่วนร่วมในด้านโครงการด้านเศรษฐกิจหรืออาชีพ ด้านการศึกษา ด้านสาธารณสุข ด้านการเมือง การปกครอง ด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรมอยู่ในระดับปานกลาง

การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา

ภารกิจหรือขอบข่ายงานที่ปฏิบัติในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 7 – 30) ได้แบ่งขอบข่ายงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 6 งาน ได้แก่ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานธุรการการเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เมื่อพิจารณาเทียบกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของโรงเรียน ที่ทำให้บรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร จะเห็นว่า งานวิชาการเป็นงานที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักโดยตรง จึงแบ่งงานบริหารโรงเรียนทั้ง 6 งานออกเป็นประเภทหลักและประเภทงานสนับสนุนคือ 1) ประเภทงานหลัก ได้แก่ งานที่เป็นไปเพื่อให้นักเรียนบรรลุจุดหมายของหลักสูตรโดยตรง คือ งานวิชาการ 2) ประเภทงานสนับสนุน ได้แก่ งานที่ช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานหลัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คือ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการการเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ และงานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน



แผนภูมิที่ 4 แสดงโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2532), 7.

มหาวิทยาลัยศิลปากร สงวนลิขสิทธิ์

การบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญยิ่งของการจัดการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสนใจและตระหนักถึงหน้าที่รับผิดชอบ รู้จักปรับปรุงตนเองให้รู้และเข้าใจงานวิชาการ ซึ่งได้นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้ อมรชัย ดันติเมธ (อค์ตำนาน) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึงกิจกรรมทุกชนิดภายในโรงเรียนที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาให้การเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพสูงสุด หรือการให้พลเมืองเป็นผู้มีคุณภาพและคุณธรรมสามารถประกอบสัมมาชีพและดำรงตนเป็นพลเมืองที่ดีตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ส่วนกิติมา ปรีดีดิติก (2532 : 47) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพสูงสุด และปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 16) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวเนื่องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับนักเรียน

จากความหมายดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึง การบริหารกิจกรรมที่พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพที่สุด ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสนใจและตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความรู้ความเข้าใจงานวิชาการตลอดจนสามารถเป็นผู้นำของครูด้านงานวิชาการได้

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

ได้มีผู้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้ กิตติมา ปรีดีดิถล(2532 : 57 – 58) ได้แบ่งขอบข่ายงานวิชาการออกเป็น 6 ประการใหญ่ๆ ดังนี้ 1) แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ 2) หลักสูตรและการสอน ประกอบด้วย หลักสูตร โครงการศึกษา ประมวลการสอน 3) การจัดการเรียนการสอนประกอบด้วย งานการจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน 4) สื่อการสอน 5) การปรับปรุงการเรียนการสอน การนิเทศการสอน การฝึกอบรม 6) วัตถุประสงค์และประเมินผล ส่วนพิมพ์ดีด และทฤษฎี และทฤษฎี (2540 : 2) ได้กล่าวว่า งานวิชาการเป็นกิจกรรมที่กว้างขวางครอบคลุมการจัดการศึกษาทุกขั้นตอน องค์ประกอบของงานวิชาการโดยทั่วไป ได้แก่ 1) หลักสูตรและเอกสารการใช้หลักสูตร 2) ตารางสอนและวิธีสอน 3) วัสดุอุปกรณ์และการใช้แหล่งทรัพยากรในท้องถิ่น 4) ห้องสมุด 5) กิจกรรมนักเรียน 6) การนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน 7) การกำหนดให้ครู – อาจารย์ปฏิบัติงานวิชาการ 8) การแนะแนว 9) การวัดผลและประเมินผลการศึกษา 10) การวางแผนปรับปรุงงานวิชาการ

ในการส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรกระจายอำนาจและความรับผิดชอบไปให้ครู – อาจารย์ทุกคน ความเป็นผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ที่ความสามารถจะใช้คนอื่นทำงาน โดยไม่ต้องใช้วิธีบังคับหรือขู่เข็ญ การบริหารวิชาการจึงต้องอาศัยเทคนิคการรู้จักใช้คนมากกว่าไปสอนคนอื่น ผู้บริหารเพียงแต่ดูแลให้ครูทำงานให้ดีที่สุด และใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่เท่านั้น

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 7) ได้กำหนดขอบข่ายของงานวิชาการไว้ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ จัดหลักสูตร เอกสารหลักสูตร คู่มือการใช้หลักสูตร ให้เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานของครู

2. งานด้านการเรียนการสอน ปรับปรุงพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จัดให้มีการอบรม สาธิต การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดและประสบการณ์กับเพื่อนครู หรือผู้ทรงคุณวุฒิอื่นๆ เกี่ยวกับวิธีสอนแบบใหม่ๆ

3. **งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน** จัดให้มีอุปกรณ์การเรียนการสอน ตามที่หลักสูตรกำหนดให้ครบถ้วนทุกกลุ่มประสบการณ์ ส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้อุปกรณ์การสอนให้ตรงกับจุดประสงค์เนื้อหา และกิจกรรมของนักเรียน นอกจากนี้อาจใช้สื่อที่อยู่รอบตัวมาใช้ประโยชน์ทางการเรียนการสอนได้ดี เพราะสื่อนี้ช่วยเร้าความสนใจได้ดี อีกทั้งยังช่วยครูได้เป็นอย่างดี ในบางกลุ่มประสบการณ์ที่มีปัญหา เช่น กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย คนตรีนาฏศิลป์และภาษาอังกฤษ

4. **งานวัดผลและประเมินผล** จัดให้มีการวัดผลและประเมินผล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ปรับปรุงการสร้างเครื่องมือวัดผลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จัดทำธนาคารข้อสอบ มีการตรวจสอบการจัดทำสมุดประจำชั้น และสมุดประจำตัวนักเรียนของครูทุกคน ช่วยให้ครูทุกคน ให้อุปกรณ์เรียบร้อยและเป็นปัจจุบันเสมอ

5. **งานห้องสมุด** จัดทำและจัดหาเอกสาร หนังสือ สำหรับค้นคว้าหาความรู้สำหรับครู และนักเรียนให้เพียงพอ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ ช่วยให้ครูและนักเรียนมีความรู้กว้างขวางและทันสมัยอยู่เสมอ

6. **งานนิเทศภายใน** จัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อมุ่งส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของครูในด้านการจัดการเรียนการสอน

7. **งานประชุมอบรมทางวิชาการ** จัดให้มีการประชุมครูในโอกาสต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการ ตลอดจนประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน เพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

โดยสรุปขอบข่าย การบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย งานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล ตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ซึ่งสนับสนุนการพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพ

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานวิชาการ

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุด ที่จะเป็นผู้ริเริ่มในการดำเนินงานทางวิชาการ ให้เป็นไปอย่างราบรื่น จึงควรมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้ 1) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์และวางแผนงานของโรงเรียน 2) กำกับ ติดตาม และนิเทศ งานวิชาการอย่างมีระบบ 3) จัดหาหลักสูตรและเอกสารหลักสูตรให้เพียงพอตามสภาพของโรงเรียน 4) จัดให้ครูผลิต จัดหา สื่อการเรียน และดูแลให้ครูนำไปใช้ประกอบการสอน 5) จัดให้มีมุมหนังสือหรือห้องสมุดให้เหมาะสมตามสภาพของโรงเรียน 6) ให้โรงเรียนมีการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนตาม

ระเบียบว่าด้วยการวัดผล 7) ส่งเสริมและนำเทคนิควิธีการใหม่ๆที่เหมาะสมมาใช้ดำเนินงานวิชาการในโรงเรียน

การบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน เป็นงานที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนและกิจกรรมนักเรียนทั้งหมดยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวจะช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนในหลักสูตรให้บรรลุผลยิ่งขึ้น ซึ่งได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียนไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 24) กล่าวว่า งานกิจการนักเรียนเป็นการจัดกิจกรรมในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนในห้องเรียนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร งานกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาจะดำเนินไปได้ผลเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียนเป็นสำคัญ ส่วนกาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2533 : 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง งานที่มุ่งส่งเสริมการเรียนและชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี มีความปกติสุขตลอดไป จนถึงการมุ่งพัฒนาบุคลิกภาพ การมีวินัยในตนเอง การปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม การพัฒนาความสามารถ ความสนใจ และความถนัดเฉพาะของนักเรียนแต่ละคนให้ก้าวหน้า เป็นประโยชน์ต่อตนเองและแก่สังคมให้มากที่สุด ทินพพงษ์ บุญจิตร ดุลย์ (2534 : 37) ได้ให้ความหมาย การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศงานกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนในห้องเรียน การบริหารกิจการนักเรียนเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียน จนกระทั่งเด็กจบจากโรงเรียนไปแล้ว พันธ์ นาคินทร์ (2534 : 26) ได้ให้ความหมาย การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ให้ดำเนินไปด้วยดีนับตั้งแต่การจัดทำสำมะโนนักเรียนเพื่อทำนายปริมาณนักเรียน การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่มนักเรียน การเลื่อนชั้น การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และการบริการเพื่อสวัสดิการต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดให้แก่แก่นักเรียน และสต๊อป และคนอื่นๆเสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2535 : 22) อ้างอิงมาจาก Stoops and others. 1981 : 331) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่ไม่ใช่การสอน แต่เป็นกิจกรรมที่มีผลต่อชีวิตความเป็นอยู่ในโรงเรียนของนักเรียน ซึ่งจะช่วยเสริมการสอนในชั้นเรียนตามปกติ และช่วยให้นักเรียนมีความเข้าใจและช่วยเหลือเพื่อนนักเรียนได้มากขึ้น

จากความหมายดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับตัวนักเรียน ยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดหมายตามที่หลักสูตรกำหนด

ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียน

ได้มีผู้กำหนดขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียนไว้ดังนี้ กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 67) ได้สรุปขอบข่ายของงานกิจการนักเรียนเป็น 4 ประการ ได้แก่ 1) การจัดทำทะเบียนประวัติ 2) การปกครองนักเรียนและวินัยในโรงเรียน 3) การจัดบริการต่างๆ ได้แก่ ห้องสมุด การแนะแนว สุขภาพและการตรวจร่างกาย อาหารกลางวัน ความปลอดภัย รถรับส่งนักเรียน 4) การจัดกิจกรรมนักเรียน กิจกรรมที่ควรจัด ได้แก่ สถานักเรียน ชุมชนสิ่งดีพิมพ์ นิทรรศการ การแสดงละครและดนตรี การทัศนศึกษา การกีฬา การประชุม ส่วน กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2533 : 6) ได้ให้ขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียน คือ งานด้านกิจการนักเรียนที่จัดตามโรงเรียนต่างๆ ได้แก่ งานบริการด้านสุขภาพอนามัย งานบริการแนะแนว งานบริการสอนซ่อมเสริม งานจัดการดูแลให้นักเรียนได้เข้าเรียนกับกลุ่มเพื่อนและชั้นเรียนที่เหมาะสมกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจ การจัดให้นักเรียนมีกิจกรรมพิเศษใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ให้เป็นผู้มีวินัย รู้จักปกครองตนเอง และระบอบประชาธิปไตย และ นพพงษ์ บุญจิตรดุศลย์ (2534 : 34) กล่าวถึงขอบข่ายในการบริหารงานกิจการนักเรียนไว้ 11 ประเภทดังนี้ 1) การทำสำมะโนนักเรียน 2) การรับเด็กเข้าเรียน 3) การลงทะเบียนเรียน 4) การแบ่งกลุ่มแบ่งชั้นเรียน 5) การปฐมนิเทศ 6) การจัดให้ทุนนักเรียน 7) การจัดกิจกรรมนักเรียนหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร 8) การจัดบริการและสวัสดิการต่างๆ 9) การรักษาวินัยและความประพฤติของนักเรียน 10) การวิจัยประเมินผลและติดตามผลเมื่อนักเรียนสำเร็จไปแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 31) ได้กำหนดขอบข่ายงานกิจการนักเรียนไว้ 4 ประการคือ 1) กิจกรรมที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน เช่น (1) การจัดทำเขตบริการ (2) การจัดทำสำมะโนนักเรียน (3) การเกณฑ์ – การรับนักเรียนเข้าเรียน (4) การปฐมนิเทศผู้ปกครอง (5) การแก้ปัญหาหน้านักเรียนขาดเรียน 2) กิจกรรมที่โรงเรียนต้องจัดบริการให้นักเรียน เช่น (1) การบริการสุขภาพ (2) การจัดอาหารกลางวัน (3) การบริการแนะแนว (4) การบริการนักเรียนขาดแคลน 3) กิจกรรมที่โรงเรียนต้องส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน เช่น (1) กิจกรรมที่ส่งเสริมประชาธิปไตย (2) กิจกรรมเสริมสร้างวินัยในโรงเรียน (3) กิจกรรมจัดตั้งชุมชนต่างๆ (4) กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน

(5) การจัดทัศนศึกษา (6) การจัดกีฬา (7) การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน (8) การบำเพ็ญประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน 4) กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า เช่น (1) การติดตามผลนักเรียน (2) การตั้งสมาคมศิษย์เก่า (3) การสรรหาและยกย่องคนดีเด่นประจำท้องถิ่นและชุมชน

พอสรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานกิจกรรมนักเรียนประกอบด้วย การจัดทำสำมะโนนักเรียน การรับนักเรียน การรักษาวินัย งานแนะแนว งานจัดบริการให้กับนักเรียน กิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน และกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานกิจการนักเรียน

การจัดกิจกรรมนักเรียนนับว่าเป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้การเรียนของนักเรียนบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษา ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นตัวจักรสำคัญที่จะทำให้งานบรรลุผลสำเร็จได้ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้ 1) ริเริ่มในการวางแผนงานการจัดกิจกรรมนักเรียน 2) แบ่งสายงานที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม และเป็นผู้ร่วมในการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน 3) พิจารณาจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน 4) กำกับดูแลให้บุคลากรทุกฝ่ายปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ 5) ควบคุมดูแลบุคลากรฝ่ายต่างๆ ทำงานประสานสัมพันธ์กันดีเป็นอย่างดี 6) เสนอรายงานการปฏิบัติงานแก่ผู้เกี่ยวข้อง และบุคคลในชุมชนทราบ 7) ร่วมในการประเมินผลงานอย่างสม่ำเสมอ 8) ติดต่อประสานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน 9) สนับสนุนและส่งเสริมให้การทำงานเป็นไปด้วยดี 10) ให้คำปรึกษาในการดำเนินงานทุกๆ ด้าน 11) จัดหาแหล่งความช่วยเหลือเพื่อนำเงินมาใช้ในการจัดกิจกรรม 12) อำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ เช่น การจัดสรรงบประมาณ การจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง 13) ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน 14) ให้ความสนับสนุนและร่วมมือในด้านต่างๆ 15) อนุมัติในการจัดกิจกรรมทุกประเภท ทั้งในและนอกโรงเรียน อีกทั้งเป็นผู้ตั้งยกเลิกการจัดกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้

การบริหารงานบุคคล

งานบุคลากรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรบุคคลเท่าที่มีอยู่ให้เป็นกำลังสำคัญในการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคลากรไว้ดังนี้ กิติมา ปรีดีดีล (2532 : 82) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดและดำเนินการวางแผนนโยบายเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานใน

องค์การ ตั้งแต่การสรรหาผู้มีความรู้ความสามารถที่มีจำนวนเพียงพอเข้ามาดำเนินงานให้เกิดประโยชน์เต็มที่ตลอดทั้งการบำรุงรักษาส่งเสริมและพัฒนาสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์การ สอดคล้องกับ ชงชัย สันติวงษ์ (2535 : 12) กล่าวว่า การบริหารบุคคล หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในองค์การ หรือหน่วยงาน นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานการบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงานไปจนถึงให้บุคคลพ้นจากงาน ส่วนสุนน อมรวิวัฒน์ และคณะ (2536 : 10) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่บริหารงานบุคลากร ซึ่งนับภารกิจที่สำคัญ ผู้บริหารที่ดำเนินการด้านนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และฉันทันที (2538 : 7) กล่าวว่า การบริหารบุคคล หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับบุคคลในองค์การ นับตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกคนเข้ามาปฏิบัติงาน การใช้คนเก่าที่มีอยู่แล้วอย่างมีประสิทธิภาพ ในลักษณะที่จะได้ให้ผลงานที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพ การพัฒนาและการให้พ้นจากงาน

จากความหมายดังกล่าว พอสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคลากร หมายถึง กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคลากรในหน่วยงานให้เกิดขวัญในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด บรรลุผลสำเร็จตามจุดหมายของหน่วยงาน

ขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากร

ได้มีผู้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานบุคลากรไว้ดังนี้ นพพงษ์ บุญจิตรคุลย์ (2534 : 40) กำหนดขอบข่ายงานบริหารบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาไว้ 5 ประการคือ 1) การกำหนดความต้องการบุคลากร 2) การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน 3) การควบคุมกำกับติดตามผลและนิเทศบุคลากร 4) การพัฒนาและธำรงรักษามูลค่าบุคลากร 5) การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ส่วน คาสเตทเตอร์ (เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ 2539 : 19) กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคลากรมี 11 ประการคือ 1) การวางแผนในการบริหารบุคลากร 2) การสรรหาบุคลากร 3) การกำหนดเงินเดือนและค่าจ้าง 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานและการป้อนข้อมูล 5) การปกครองบังคับบัญชา 6) การพัฒนาบุคลากร 7) การจัดประโยชน์แก่บุคคล 8) การวิจัยเกี่ยวกับทะเบียนประวัติของบุคลากร 9) การจูงใจเข้าสู่หน่วยงาน 10) การเจรจาต่อรอง 11) การจัดทำเกี่ยวกับทะเบียนประวัติของบุคลากร และคิมเบิร์ก และนัันเนอร์รี่ (สุดาพร ปานกลิ่น 2540 : 21 ; อ้างอิงมาจาก Kimbrough and Nunnery 1988 : 65 – 70) กล่าวถึงการบริหารงานบุคลากร (Staff Personnel Administration) ว่าประกอบด้วย นโยบายด้านการบริหารงานบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร และการบริหารงานบุคลากรสายสนับสนุนและครูช่วยสอน

พอสรุปได้ว่า ขอบเขตการบริหารงานบุคลากร ประกอบด้วย กิจกรรมที่เกี่ยวกับการ กำหนดความต้องการบุคลากร จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ควบคุมกำกับ ติดตามผลและนิเทศ บุคลากร พัฒนาและชำระรักษาบุคลากรและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานบุคลากร

ผู้บริหารโรงเรียนในฐานะเป็นหัวหน้าหน่วยงานและเป็นผู้นำในการดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียนให้ครอบคลุมและบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีบทบาทหน้าที่โดยทั่วไป ดังต่อไปนี้ 1) จัดโครงสร้างการบริหารงานบุคลากรให้เป็นระบบ 2) ปฐมนิเทศเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานในโรงเรียน 3) กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนให้ ชัดเจน 4) มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถของบุคลากร 5) กำกับ ติดตามและนิเทศ บุคลากรให้ปฏิบัติงานเต็มความสามารถและเป็นไปตามจุดประสงค์ของโรงเรียน 6) ส่งเสริมขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงานบุคลากร 7) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมและพัฒนาทุกรูปแบบ 8) ดูแลและดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากร 9) ดำเนินการประเมินผลเป็นระยะๆ ตามลักษณะของงาน 10) ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้ารับราชการ และออกจากราชการของบุคลากร ในโรงเรียนการใช้ระบบคุณธรรมในการบริหารจะช่วยให้การ ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารดำเนินไปด้วยความราบรื่นและบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

การบริหารงานธุรการการเงินและพัสดุ

งานธุรการการเงินและพัสดุ เป็นงานที่สำคัญงานหนึ่ง ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการ ดำเนินงานของสถาบันนั้นให้บรรลุจุดหมายที่วางไว้ ซึ่งได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ ความหมายของงานธุรการการเงินและพัสดุไว้ดังนี้ กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 133) กล่าวว่า งาน ธุรการโรงเรียนเป็นงานที่เกี่ยวกับการบริการต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานด้านอื่นๆ สามารถดำเนินงาน ไปได้โดยไม่มีอุปสรรค ทำให้งานคล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพ สอดคล้องกับจรัส นองมาก (เอกสารอัดสำเนา) กล่าวว่า งานธุรการของโรงเรียนเป็นงานประสานและสนับสนุนงานอื่นๆ ให้ สามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยความราบรื่น การบริหารการเงิน หมายถึง การ วางแผนการดำเนินงานอย่างดีล่วงหน้า เพื่อที่จะสามารถดำเนินงานภายในสภาวะการณ์ที่จะเกิดใน ภายหน้าได้อย่างดีที่สุด และพร้อมที่จะเผชิญปัญหา ที่อาจจะเกิดขึ้น ปัญหาเป็นสิ่งที่สามารถควบคุม ได้ เมื่อมีการวางแผนที่ดี และกิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 143) ได้ให้ความหมายของงานบริหารงาน การเงินของโรงเรียนว่า หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน เพื่อนำมาใช้จ่ายในการจัด

การศึกษาของโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่าย ตลอดจนการควบคุมดำเนินงานทางการเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้

จากความหมายดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารต่างๆ ว่าด้วยงานธุรการการเงินและพัสดุตามระเบียบของทางราชการ และใช้ให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน

ขอบข่ายของการบริหารงานธุรการการเงินและพัสดุ

ได้มีผู้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานธุรการการเงินและพัสดุไว้ดังนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 55) ได้กำหนดขอบข่ายของงานธุรการประกอบด้วยงาน 4 งาน คือ 1) งานสารบรรณ 2) งานทะเบียนรายงาน 3) งานรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ราชการ 4) งานประชาสัมพันธ์

ขอบข่ายของงานการเงิน มีขอบข่ายตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 58 – 92) กำหนดไว้ดังนี้

1. เงินงบประมาณ หมายถึง เงินที่ทางราชการจัดสรรให้แก่ส่วนราชการและอนุญาตให้จ่าย ก่อนที่ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ เงินงบประมาณจำแนกตามประเภท ตามลักษณะรายจ่ายได้ 2 ลักษณะ คือ รายจ่ายงบกลางและรายจ่ายของส่วนราชการ

รายจ่ายงบกลาง ได้แก่ เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ เงินช่วยเหลือข้าราชการ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพข้าราชการและลูกจ้าง เงินทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคง เงินเลื่อนขั้นอันดับเงินเดือนและปรับวุฒิ เงินปรับปรุงเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้าง

1. รายจ่ายของส่วนราชการ ประกอบด้วย 7 หมวด คือ 1) หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ 2) หมวดค่าจ้างชั่วคราว 3) หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ 4) หมวดค่าสาธารณูปโภค 5) หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 6) หมวดเงินอุดหนุน 7) หมวดรายจ่ายอื่น

2. เงินนอกงบประมาณ ได้แก่ 1) เงินบำรุงการศึกษา 2) เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ 3) เงินบำรุงลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด 4) เงินโครงการอาหารกลางวัน 5) เงินอื่นๆ ที่กำหนดให้เป็นเงินนอกงบประมาณ

3. เงินรายได้แผ่นดิน หมายถึง เงินที่โรงเรียนรับไว้และจะต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามข้อกำหนด และไม่ให้ส่วนราชการนั้นๆ นำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใดๆ ซึ่งอาจจำแนกได้ดังนี้ 1) เงินค่าขายของเบ็ดเตล็ด 2) เงินค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด 3) เงินค่าปรับอื่นๆ 4)

เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน 5) เงินชดใช้ค่าเสียหายจากการละเมิด 6) เงินรายได้เบ็ดเตล็ด 7) เงินค่าขายอาคารราชพัสดุและที่ดิน

ขอบข่ายการบริหารงานพัสดุประกอบด้วย 1) การซื้อการจ้าง 2) การควบคุมพัสดุเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี การลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุดลอกจนการเบิกจ่ายพัสดุ 3) การตรวจสอบพัสดุประจำปี 4) การจำหน่ายพัสดุ 5) การดำเนินการเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

พอสรุปได้ว่า ขอบข่ายของการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ ประกอบด้วยงานการเงิน งานพัสดุครุภัณฑ์ งานสารบรรณ งานรักษาความปลอดภัย การจัดทำสำนักงานธุรการ โรงเรียน การจัดหาอาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนและงานประชาสัมพันธ์ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ 1) เป็นผู้ริเริ่มและส่งเสริมการจัดทำโครงการเกี่ยวกับงานธุรการ การเงิน และพัสดุของโรงเรียน 2) พิจารณาและประเมินความสำคัญของโครงการร่วมกับคณะครู 3) ติดตามและคอยช่วยเหลือให้ความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน 4) จัดหาบุคลากรที่เหมาะสมกับงาน 5) ให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน 6) ประเมินหรือแต่งตั้งคณะทำงานประเมินโครงการ 7) ตรวจสอบและตัดสินใจในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน 8) ควบคุมการดำเนินงาน ให้ปฏิบัติไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

การบริหารงานอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่เป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่ช่วยให้โรงเรียนดำเนินงานไปได้ โดยสะดวกอาคารสถานที่เป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารงานอาคารสถานที่ให้เหมาะสมกับความสำคัญของงาน ซึ่งได้มีนักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่ได้ดังนี้ กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 197) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การรู้จักจัดหา รู้จักใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการดูแลรักษา การให้บริการชุมชน และการรู้จักส่งเสริมทะนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดีและสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ ส่วนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 5) กล่าวว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ดำเนินงานอาคารสถานที่ร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ส่วนภิญโญ สาธร (2526 : 23) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนจัดให้มีการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถให้บริการแก่ชุมชนได้อีกด้วย

จากความหมายที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารโรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ และบริเวณให้เกิดประโยชน์สูงสุด บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายของการบริหารงานอาคารสถานที่

ได้มีผู้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานอาคารสถานที่ไว้ดังนี้ กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 198) กล่าวว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ประกอบด้วย 1) การจัดสร้างอาคารสถานที่ 2) การใช้อาคารสถานที่ 3) การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ 4) การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ 5) การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ ส่วน สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 503) ได้กำหนดขอบข่ายของงานอาคารสถานที่ไว้ 5 ประการ 1) การจัดสร้างอาคารสถานที่ อันรวมถึงการวางแผนบริเวณที่ตั้งอาคาร การควบคุมการก่อสร้าง การตกแต่งจัดระเบียบ ให้เป็นไปตามหลักการจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียน ตลอดจนการรื้อถอนอาคารสถานที่ 2) การใช้อาคารสถานที่ หมายถึง การกำหนดวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด ต่อการเรียนการสอนโดยตรง ต่อการเกิดเรียนรู้ในห้องเรียนของนักเรียน และต่อชุมชน 3) การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การประดับตกแต่งและซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้คงสภาพเดิมหรือเพิ่มเติมเพื่อให้ประโยชน์โดยคุ้มค่าที่สุด 4) การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ คือการควบคุมดูแลโดยทั่วไป เป็นการกำกับติดตามการใช้ การบำรุงรักษา การตกแต่งรวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบข้อบังคับและแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง 5) การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เป็นการดำเนินการประเมินผลการใช้เพื่อปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานด้านนี้ ให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดและเพื่อเก็บข้อมูลสำหรับการวางแผนดำเนินงานอาคารสถานที่ของปีถัดไป ส่วน (ภิญโญ สาธร 2526 : 45) ได้กล่าวถึง งานบริหารงานอาคารสถานที่ในหน้าที่ของครูใหญ่สรุปได้ 15 ประการคือ 1) การสร้างและการจัดหาอาคารเพิ่มเติม 2) การปรับปรุงซ่อมแซมตามภาวะ 3) การใช้สภานในห้องเรียน 4) การเลือกใช้เครื่องใช้และเครื่องตกแต่งต่างๆ 5) การดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอาคารสถานที่ 6) การจัดห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่ถูกต้องอนามัย 7) การจัดที่เช็ดมือและทำความสะอาด 8) การเดินตรวจอาคารสถานที่เป็นระยะๆ 9) การจัดให้มีห้องเก็บของสัมภาระและอุปกรณ์ 10) การจัดและดูแลห้องเรียน 11) การจัดทำกระดานดำ 12) การตกแต่งห้องเรียนและสถานที่ต่างๆ 13) การดูแลพื้นอาคาร 14) การระบายอากาศ 15) การดูแลสนามและบริเวณโรงเรียน ซึ่งได้กล่าวถึง งานด้านอาคารสถานที่ (Physical Facilities) ว่ามีขอบข่ายดังนี้ การวางแผนด้านอาคารสถานที่ สนาม วัสดุ

อุปกรณ์เพื่อการศึกษา การพัฒนาและการบำรุงรักษาเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และ ขอบข่ายของการบริหารงานอาคารสถานที่ (Buildings and Facilities) ดังนี้ 1) งานจัดสร้างอาคาร สถานที่ 2) ความเป็นผู้นำในการวางแผนงานด้านอาคารสถานที่ 3) การใช้อาคารสถานที่ให้เกิด ประสิทธิภาพ 4) การควบคุมการใช้อาคารสถานที่ 5) การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานอาคารสถานที่

ในการบริหารงานอาคารสถานที่นั้น ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ในการ ดำเนินงานตามขอบข่ายงานอาคารสถานที่ เช่น 1) งานจัดสร้างอาคารสถานที่ ผู้บริหารมีบทบาท หน้าที่ ดังนี้ (1) ของประมาณจัดสรรอาคารสถานที่ (2) ควบคุมการก่อสร้างอาคาร ให้ถูกต้องและ เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการรื้อถอนอาคารให้ถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (4) จัดการเกี่ยวกับที่ดินของโรงเรียน ให้ถูกต้องตามระเบียบ ที่ว่าด้วยที่ราชพัสดุ (5) ร่วมกับบุคลากรในโรงเรียน และชุมชนแก้ปัญหาการขาดแคลนอาคาร สถานที่ ในกรณีที่ยังประมาณทางราชการไม่เพียงพอ (6) จัดให้มีการตกแต่งอาคารสถานที่ให้เป็น ระเบียบ

การใช้อาคารสถานที่ ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทหน้าที่ดังนี้ (1) ดำเนินการวางแผน การใช้อาคารสถานที่ โดยให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วม (2) จัดให้มีแผนผังบริเวณโรงเรียน ห้องเรียน (3) จัดให้มีการทำตารางแสดงการใช้อาคารสถานที่ (4) ให้บริการด้านอาคารสถานที่ แก่ชุมชนในกิจกรรมของชุมชนที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ 3) งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ผู้บริหาร มี บทบาทหน้าที่ดังนี้ (1) ตรวจสอบสภาพของอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ (2) จัดให้มีการซ่อมแซม อาคารสถานที่ที่ชำรุด (3) จัดให้มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอาคารสถานที่ของบุคลากร 4) งาน ควบคุมดูแลอาคารสถานที่ ผู้บริหารโรงเรียน มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้ (1) จัดเวรยามดูแล อาคารสถานที่ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (2) ตรวจสอบการใช้ อาคารสถานที่ ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างบุคลากร (3) ดำเนินการตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง เมื่อมีผู้ใช้อาคารสถานที่ (4) ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนรับผิดชอบในการดูแลรักษา อาคารสถานที่ 5)งานประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ ผู้บริหารโรงเรียน มีบทบาทหน้าที่ดังนี้ คือ (1) ประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ (2) ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการ เสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน (3) ส่งเสริมให้นักเรียน มีส่วนร่วมในการประเมิน ผลการรักษาอาคารสถานที่ เท่าที่นักเรียนจะมีส่วนร่วมได้ (4) ใช้เทคนิควิธีการต่างๆในการ ประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่เช่น รับฟังความคิดเห็นจากชุมชน

การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นงานที่สนับสนุนงานวิชาการ เพื่อให้ชุมชนมีความเข้าใจที่ดีต่อโรงเรียน ซึ่งทำให้โรงเรียนได้รับการสนับสนุนส่งเสริมความร่วมมือและความช่วยเหลือจากชุมชน ซึ่งจะเอื้ออำนวยให้โรงเรียนดำเนินงานด้านต่างๆ ด้วยดี ซึ่งการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ 2 ทาง คือ ทั้งโรงเรียนและชุมชนมีบทบาทเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจึงเกี่ยวพันอยู่กับการดำเนินการเพื่อให้โรงเรียนสามารถแสดงบทบาทของการให้และการรับความร่วมมือการสนับสนุนและความช่วยเหลืออย่างเต็มที่ ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532 ก : 24) กล่าวว่า งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นงานสนับสนุนงานวิชาการ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ชุมชนมีความเข้าใจที่ดีต่อโรงเรียน อันจะทำให้โรงเรียนได้รับการส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือและความช่วยเหลือจากชุมชน ซึ่งจะเอื้ออำนวยให้โรงเรียนดำเนินงานด้านต่างๆ ไปได้ด้วยดี ซึ่ง กิติมา ปริดีดิลก (2532 : 237) กล่าวว่า การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง กระบวนการในการวางแผน การควบคุม การประสานงาน การจัดบุคลากรและเผยแพร่ความรู้ต่อชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาชุมชนและโรงเรียนให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อมกัน ส่วน ปรีชา นิพนธ์พิทยา และสุนัน เนียมพลับ (2536 : 514) กล่าวว่า งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นงานสนับสนุนวิชาการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ชุมชนมีความเข้าใจที่ดีต่อโรงเรียนอันจะทำให้โรงเรียนได้รับการส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือและความช่วยเหลือจากชุมชน ซึ่งจะเอื้ออำนวยให้โรงเรียนดำเนินงานด้านต่างๆ ไปได้ด้วยดี และหวนพิณรุพันธ์ (อค์สำเนา) ได้ให้ความหมาย การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง การสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนทั้งนี้เพื่อให้เกิดความร่วมมือการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการที่จะพัฒนาชุมชนด้วย

จากความหมายที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารโรงเรียนดำเนินการให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ความต้องการ และสภาพที่แท้จริงของโรงเรียน และชุมชน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาและช่วยพัฒนาสังคมอีกทางหนึ่ง

ขอบข่ายของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ได้มีผู้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ ดังนี้ วิจิตร วรอุบลางครุ และสุพิชญา ชีระกุล (2540) ได้กล่าวถึงขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ดังนี้ 1)การประชาสัมพันธ์โรงเรียน คือ การเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน 2)การให้บริการแก่ชุมชน คือ การให้บริการด้านต่างๆ แก่ชุมชนตามกำลังความสามารถที่โรงเรียนจะดำเนินการได้ เช่น การบริการทางวิชาการ การให้บริการด้านอาคารสถานที่ หรือวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น 3)การร่วมกิจกรรมของชุมชน คือ การเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ของชุมชนเท่าที่มีความสามารถ และอยู่ในวิสัยที่เป็นไปได้ (1) การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน (2)ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (3) การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นในท้องถิ่น (ปรีชา มีพงษ์ 2539 : 31 ; อ้างอิงมาจาก Kimbrough and Nunnery 1988 : 75 – 77) ได้กำหนดขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ดังนี้ (1)บทบาทของผู้บริหารในการนำชุมชนเข้ามาพัฒนาโรงเรียน โดยเปิดโอกาสเชิญชวนหรือหาทางให้บุคคลในชุมชนได้เข้าร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน (2) การให้ความรู้ความเข้าใจแก่ชุมชน โดยทางโรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชนด้วยการให้การศึกษาทั้งด้านวิชาสามัญและวิชาชีพในทุกโอกาสที่พอจะทำได้ (3) การมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชน หมายถึง การเข้าร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ของชุมชนเท่าที่โรงเรียนมีความสามารถ และอยู่ในวิสัยที่เป็นไปได้ (4) การเป็นโรงเรียนชุมชน โดยทางโรงเรียนเปิดโอกาสเชิญชวนหรือหาทางให้บุคคลในชุมชนได้เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียนเพื่อร่วมมือในการทำงานและการร่วมกันแก้ปัญหา (สุดาพร ปานกลิ่น 2540 : 25) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายของงานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (School – Community Relationships) ดังนี้ งานเกี่ยวกับลักษณะของชุมชน งานสำรวจความต้องการของชุมชน งานการให้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียน บทบาทหน้าที่ของโรงเรียนต่อชุมชนและบทบาทขององค์กรอื่นๆ ในชุมชน

พอสรุปได้ว่า งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นการดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อให้ความร่วมมือและความเข้าใจร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ให้ทุกฝ่ายพร้อมที่จะเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความรู้ ความเข้าใจ มีเจตคติที่ดี และมีทักษะในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ซึ่งจะส่งผลให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนประสบผลสำเร็จนักเรียนมีคุณภาพชีวิตที่พึงประสงค์สมเจตนารมณ์ของหลักสูตร และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ก็ได้เน้นให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามากขึ้น

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นหน้าที่รับผิดชอบที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในการบริหารงานด้านนี้ ผู้บริหารควรมีบทบาทหน้าที่ตามขอบข่ายงาน ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่โดยละเอียด ในด้านโครงสร้างทางวัฒนธรรมประเพณี อาชีพ สภาพเศรษฐกิจ ทรัพยากร สภาพปัญหา เจตคติ และความเชื่อถือต่างๆ เพื่อให้โรงเรียนสามารถวางแผนปฏิบัติงาน ด้านนี้ต้องมีประสิทธิภาพ และความเชื่อถือต่างๆ

2. รับผิดชอบในการจัดให้มีการวางแผนดำเนินงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

3. กระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากร สร้างความสัมพันธ์ดีกับชุมชน ให้มีบุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนและดำเนินงานตามแผน

4. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนอย่างต่อเนื่องและทั่วถึงโดยใช้เทคนิควิธีต่างๆ

5. จัดให้มีการเยี่ยมเยือนชุมชน เพื่อรับทราบความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินงาน

6. รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมต่างๆ ในขอบข่ายของงาน ตลอดจนถึงการเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน

7. จัดให้มีการให้บริการชุมชนในด้านต่างๆ ที่โรงเรียนสามารถทำได้

8. เลือกบุคคลในชุมชน และแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการศึกษาของโรงเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้คณะกรรมการศึกษา ได้แสดงบทบาทในการสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียนให้มากที่สุด โดยให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

9. ดำเนินการให้โรงเรียนสามารถใช้ประโยชน์จากทรัพยากรท้องถิ่น คือ บุคคล วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ และสิ่งแวดล้อมในชุมชนให้มากที่สุด

แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 –2544) ได้กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของชุมชนว่ามีกระบวนการร่วม 5 ขั้นตอนคือ 1. การร่วมคิด 2. การร่วมวางแผน 3. การร่วมปฏิบัติ 4. การร่วมประเมินผล 5. การร่วมรับประโยชน์

พอสรุปได้ว่ารูปแบบของการมีส่วนร่วมมีหลายรูปแบบ คือ การมีส่วนร่วมทางตรง การมีส่วนร่วมทางอ้อม และมีกระบวนการร่วมตัดสินใจ ร่วมในการวางแผน ร่วมปฏิบัติ ร่วมประเมินผล และร่วมรับผลประโยชน์

แนวคิดเกี่ยวกับชุมชน

ความหมายของชุมชน พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 (2530: 275) ให้ความหมายของชุมชนว่า หมายถึง หมู่ชน กลุ่มคนที่อยู่ร่วมกันเป็นสังคมขนาดเล็ก อาศัยอยู่ในอาณาบริเวณเดียวกัน และมีผลประโยชน์ร่วมกัน ส่วนพจนานุกรมของเวสเตอร์ (1988: 282 อ้างถึงในชูชาติ พวงสมจิตร : 2540, 30) ให้ความหมายของชุมชนว่า คือ 1) กลุ่มคนที่อยู่ในท้องที่หรือในเมืองเดียวกันภายใต้กฎหมายเดียวกัน 2) อาณาบริเวณหรือเมืองที่มีกลุ่มคนอยู่ร่วมกัน 3) ชุมชนหนึ่งที่อยู่ร่วมกัน และมีความสนใจในเรื่องต่างๆ คล้ายๆ กัน โดยมีส่วนประกอบที่สำคัญของชุมชนจำแนกได้ดังต่อไปนี้ (3.1) ต้องมีชุมชนอยู่ร่วมกัน (3.2) กลุ่มคนนั้นอยู่ร่วมกันในอาณาบริเวณเดียวกัน (3.3) อยู่ภายใต้กฎหมายหรือข้อบังคับเดียวกัน (3.4) กลุ่มคนนั้นมีความสนใจในเรื่องต่างๆ ร่วมกันด้วยความสมัครใจ เช่นเดียวกับสัมพันธ์ อุปลา (2541 : 5) ให้ความหมายของชุมชนว่า หมายถึงการอยู่ร่วมกันของกลุ่มคนในพื้นที่หรือขอบเขตที่แน่นอน หรือมีความผูกพันซึ่งกันและกัน อันเป็นผลมาจากการมีกิจกรรมทางการผลิต มีวิธีการผลิตที่เหมือนหรือใกล้เคียงกันหรือเกื้อกูลกัน มีกิจกรรมทางสังคมและวัฒนธรรมที่เกิดจากการสัมพันธ์ระหว่างคนภายในกลุ่ม และเกิดจากกลุ่มชาติพันธุ์ประเพณี พิธีกรรม ความเชื่อเดียวกันหรือใกล้เคียงกันและรวมกับความคิดทางการเมืองหรือมีกระบวนการใช้การตัดสินใจร่วมกัน ซึ่ง ศิริวัฒน์ บุญประสพ (2540 : 51) ให้ความหมายของชุมชนว่า กลุ่มชนซึ่งอยู่ร่วมกันโดยมีความรู้สึกผูกพันเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน จะโดยอาศัยหลักผูกพันในทางเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ศาสนาเดียวกันก็ตามที่ทำให้บุคคลมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของสังคมนั้น ในความหมายดังกล่าวเป็นการที่กลุ่มชนมีความรู้สึกนึกคิด ผลประโยชน์และผูกพันทางเชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรมร่วมกัน โดยอาศัยอยู่ในบริเวณพื้นที่ทางภูมิศาสตร์เดียวกัน ตลอดจนการมีประโยชน์และบริการทางสังคมร่วมกัน สอนอง เครือมาก (2541,20) สรุปความหมายของชุมชนไว้ว่า ชุมชนจะต้องประกอบด้วย 1) ประชาชนหรือคน (people) 2) อาศัยอยู่ในบริเวณหรือพื้นที่แห่งใดแห่งหนึ่ง (area) 3) ผู้คนที่อาศัยอยู่นั้นมีความสนใจร่วมกัน (common interest) 4) มีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน (interaction) 5) มีการสัมพันธ์ต่อกัน (relationship) ส่วนสัญญา สัญญาวิวัฒน์ (2515 : 19) กล่าวว่า ชุมชนประกอบด้วยประชาชนซึ่งอาศัยอยู่บนผืนแผ่นดินที่ต่อเนื่องกันและเป็นผู้ซึ่งมีความสนใจร่วมกันกับผู้อื่นอย่างน้อย 1 อย่างหรือมากกว่า ที่เป็นเหตุให้ต้องอาศัยอยู่บนผืนแผ่นดินนั้น และประเวศ วะสี (2537 : 20) ให้นิยามของคำว่า ชุมชน ว่า หมายถึงการรวมตัวของกลุ่มคนที่มีความรู้สึกมีส่วนร่วม อาจเป็นการรวมตัวกันตามพื้นที่ หรือไม่ใช่พื้นที่ก็ได้ สมาชิกของชุมชนมีการติดต่อสื่อสารกัน มีความเอื้ออาทรต่อกัน มีการกระทำกิจกรรมร่วมกัน มีการเรียนรู้ร่วมกันในการกระทำ และมีการจัดการ

พอสรุปได้ว่า ชุมชน หมายถึง กลุ่มคนที่อยู่ร่วมกันในอาณาบริเวณแห่งหนึ่งมีลักษณะเป็นสังคมขนาดเล็ก โดยบุคคลในชุมชนนั้นมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน มีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน มีการทำกิจกรรมร่วมกัน และมีระเบียบสังคมของตน

ประเภทของชุมชน

การแบ่งประเภทของชุมชนมีความแตกต่างกันไปตามทัศนของนักวิชาการ อย่างไรก็ตามการแบ่งชุมชนของไทยมีการแบ่งออกตามลักษณะใหญ่ๆ 3 ลักษณะ (ประยูทธ เจริญชัยภูมิ, 2542,10) ได้แก่ 1) แบ่งตามลักษณะการปกครอง 2) แบ่งตามลักษณะกิจกรรมทางสังคม 3)แบ่งตามลักษณะความสัมพันธ์ของบุคคลในสังคม โดยลักษณะของชุมชนตามการแบ่งดังกล่าวพอสรุปได้ดังนี้

1. แบ่งตามลักษณะการปกครอง (administrative unit) สามารถแบ่งของชุมชนได้ 6 ชุมชน โดยพิจารณาจากลักษณะการปกครองของไทย ตามพระราชบัญญัติการปกครองท้องถิ่น พ.ศ. 2475 กล่าวคือ

1.1 ชุมชนหมู่บ้าน หมายถึง หมู่บ้านซึ่งประกอบด้วยบ้านหลายบ้านในท้องที่เดียวกัน โดยจัดอยู่ในความปกครองอันเดียวกันเป็นหมู่บ้านหนึ่ง ถ้าหากว่าคนที่อยู่ร่วมกันมาก แต่จำนวนบ้านจะน้อยให้ถือเอาจำนวนคนเป็นสำคัญ คือประมาณ 200 คน ก็จัดตั้งเป็นหมู่บ้านได้ แต่ถ้าเป็นคนที่ตั้งบ้านเรือนห่างไกลกันแต่จำนวนคนจะน้อย อย่างน้อยการตั้งเป็นหมู่บ้านก็ควรมีไม่ต่ำกว่า 5 บ้าน โดยปกติแล้วชุมชนหมู่บ้านมักจะเปิดชุมชนที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม

1.2 ชุมชนเขตสุขาภิบาล หมายถึง ชุมชนใดที่มีความเหมาะสมที่จะตั้งเป็นเขตสุขาภิบาล โดยคำนึงถึงเนื้อที่ขอบเขตมีขนาดประมาณ 1 – 4 ตารางกิโลเมตร ควรมีร้านค้าประมาณอย่างน้อย 10 ห้อง และประชาชนในเขตมีอย่างน้อยประมาณ 1,500 คน

1.3 ชุมชนเทศบาลตำบล หมายถึง ชุมชนเขตสุขาภิบาลที่มีความเจริญและมีความหนาแน่น ยกฐานะจากสุขาภิบาลมาเป็นเทศบาลโดยการจัดสาธารณูปโภคมากขึ้นและการปกครองตนเองมากยิ่งขึ้น ลักษณะของชุมชนเขตเทศบาลตำบลเป็นชุมชนที่ใหญ่และมักจะอยู่ในเขตอำเภอ

1.4 ชุมชนเขตเทศบาลเมือง หมายถึง ชุมชนที่มีราษฎรในท้องที่ตั้งแต่ 10,000 คนขึ้นไป โดยคิดเฉลี่ยความหนาแน่นของราษฎรไม่ต่ำกว่า 3.00 คน ต่อ 1 ตาราง กิโลเมตร โดยมากชุมชนเขตเทศบาลเมืองมักจะตั้งในเขตของตัวจังหวัดตั้งอยู่และเป็นศูนย์กลางของการบริหารส่วนราชการต่างๆ

1.5 ชุมชนเขตเทศบาลนคร หมายถึง ชุมชนจากเทศบาลเมือง สามารถยกฐานะขึ้นมาเป็นเทศบาลนครได้โดยท้องถิ่นนั้นมีราษฎรตั้งแต่ 50,000 คนขึ้นไป และคิดเฉลี่ยราษฎรอยู่หนาแน่นไม่ต่ำกว่า 3.00 คน ต่อ 1 ตารางกิโลเมตร

1.6 ชุมชนเขตกรุงเทพมหานคร หมายถึง ชุมชนที่ประชาชนอยู่อย่างหนาแน่นมาก และเป็นเอกนคร (primate city) ซึ่งเป็นเมืองที่มีขนาดใหญ่โตกว่าเมืองขนาดรองลงไปอย่างมาก ชุมชนกรุงเทพมหานครเป็นชุมชนที่มีการปกครองตนเอง มีการเลือกตั้งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ประชาชนในชุมชนนี้อยู่กันอย่างหนาแน่น

2. แบ่งตามกิจกรรมทางสังคม (social activities) สามารถแบ่งลักษณะของชุมชนได้ 5 ชุมชน

2.1 ชุมชนเกษตรกรรม หมายถึง ชุมชนที่ประชาชนในชุมชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ได้แก่ชุมชนบ้านต่างๆ ซึ่งราษฎรส่วนมากทำนา ทำไร่ เลี้ยงสัตว์ หรือชุมชนบางแห่งทำการประมง ทำให้ลักษณะชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนมีลักษณะของการพึ่งพาอาศัยธรรมชาติมาก

2.2 ชุมชนศูนย์กลางการค้า หมายถึง ชุมชนที่เป็นศูนย์กลางของการค้า เช่น ตามหัวเมืองต่างๆ อาจจะเป็นตัวอำเภอเมืองหรือตัวตำบลที่เป็นที่ตั้งของเขตสุขาภิบาล มักจะมีร้านค้าจำหน่ายของใช้ประจำวัน และตลอดจนจำหน่ายอาหารผักสดในตอนเช้า ชาวบ้านจะนำผลิตผลมาขายในเมือง และซื้อสินค้าจำเป็นในด้านการเกษตรกลับไปหมู่บ้าน จะเห็นได้ว่าชุมชนศูนย์กลางการค้าจะมีอยู่ทั่วไปในเขตเมืองต่างๆ และเขตชุมชนหนาแน่นตามเขตตำบล

2.3 ชุมชนศูนย์กลางขนส่ง หมายถึง ชุมชนที่เกิดขึ้นตามเส้นทางคมนาคมหรือเส้นทางขนส่งทางรถยนต์ ทางเรือ หรือทางอากาศ ชุมชนที่มักจะเป็นชุมชนตามทางแยกซึ่งเป็นศูนย์กลางของการเดินทาง เช่น ชุมชนตามทางแยกมักจะมีร้านอาหาร ร้านกาแฟ และร้านข้าวแกงให้บริการแก่ผู้โดยสาร

2.4 ชุมชนเขตอุตสาหกรรม หมายถึง ชุมชนที่อยู่ในเขตอุตสาหกรรมซึ่งจะมีโรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ ตั้งอยู่ และบ้านของพนักงานจะอยู่ในเขตของชุมชนอุตสาหกรรม

2.5 ชุมชนศูนย์กลางของการบริการ หมายถึง ชุมชนที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นศูนย์กลางของการบริการต่างๆ เช่น ชุมชนในเขตตัวเมืองหาดใหญ่ จังหวัดสงขลาจะเป็นชุมชนศูนย์กลางของการท่องเที่ยว และการซื้อสินค้า ส่วนชุมชนในเขตตัวเมืองจังหวัดสงขลา จะเป็นชุมชนศูนย์กลางของทางราชการ

3. แบ่งตามความสัมพันธ์ของบุคคลในสังคม (social relation) เป็นการแบ่งชุมชนในแง่ของความสัมพันธ์ทางสังคม และเป็นการมองในทัศนะของนักสังคมวิทยาที่มองลักษณะของชุมชนในด้านความสัมพันธ์ต่างๆ ด้าน ไม่เพียงแต่เฉพาะการเมือง การปกครอง หรือกิจกรรมทางสังคมเท่านั้นแต่รวมไปถึงความสัมพันธ์ในสถาบันต่างๆ ตลอดจนลักษณะทางนิเวศวิทยาอีกด้วย ลักษณะของชุมชนแบ่งได้เป็น 2 ชุมชน คือ

3.1 ชุมชนชนบท เป็นชุมชนที่มีความใกล้ชิดกับธรรมชาติมากเพราะราษฎรต้องอาศัยน้ำฝนทำเกษตรกรรม แต่ในปัจจุบันราษฎรบางส่วนได้รับน้ำชลประทานในการเกษตร อย่างไรก็ตามราษฎรยังต้องพึ่งพาความไม่แน่นอนของธรรมชาติ และชุมชนบางแห่งอยู่ห่างไกลความเจริญอีกด้วย ในประเทศไทยลักษณะชุมชนส่วนใหญ่จะเป็นชุมชนชนบทประมาณ 80 เปอร์เซ็นต์

3.2 ชุมชนเมือง เป็นชุมชนที่มีความแตกต่างจากชุมชนชนบท ประชากรในเขตเมืองจะมีความเป็นอิสระในการประกอบอาชีพ และอยู่กันอย่างหนาแน่น ความสัมพันธ์ภายในครอบครัวอาจมีไม่มากเท่ากับชุมชนชนบท

พอสรุปได้ว่า ประเภทของชุมชนแบ่งออกได้เป็น 3 ลักษณะใหญ่ๆ คือ 1) แบ่งตามลักษณะการปกครอง ได้แก่ ชุมชนหมู่บ้าน ชุมชนสุขาภิบาล ชุมชนเทศบาลตำบล ชุมชนเทศบาลเมือง ชุมชนเทศบาลนคร และชุมชนในเขตกรุงเทพมหานคร 2) แบ่งตามภารกิจทางสังคม ได้แก่ ชุมชนเกษตรกรรม ชุมชนศูนย์การค้า ชุมชนศูนย์การขนส่ง ชุมชนเขตอุตสาหกรรม และชุมชนศูนย์กลางการบริการ 3) แบ่งตามลักษณะความสัมพันธ์ของบุคคลในชุมชน ได้แก่ ชุมชนชนบทและชุมชนเมือง

บทบาทของชุมชนต่อโรงเรียน

เนื่องจากโรงเรียนเป็นสถาบันของชุมชน เพื่ออบรมสั่งสอนให้แก่บุตรธิดาของชุมชนนั้นๆ เมื่อเด็กจบออกมาต้องใช้ชีวิตอยู่ในชุมชนนั่นเอง ด้วยเหตุนี้ชุมชนจึงสมควรมีส่วนร่วมที่จะรับรู้และมีส่วนได้ส่วนเสียจากผลผลิตของโรงเรียน จึงเป็นหน้าที่ของชุมชนที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียนตามบทบาทที่มีข้อผูกพันระหว่างชุมชนกับโรงเรียน สอนอง เครือมาก (2541 : 25) กล่าวว่า ชุมชนมีบทบาทหน้าที่ส่งเสริมในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนโดยการส่งบุตรหลานเข้ารับการศึกษ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถนำไปพัฒนาตนเอง ครอบครัว สังคมและประเทศชาติต่อไป ทั้งยังสนับสนุนในด้านวัสดุอุปกรณ์และปัจจัยอื่นๆ ในการจัดการศึกษาของโรงเรียน เหลือ เอกตะคุ (2542 : 41 – 51) กล่าวถึง บทบาทและความสำคัญของชุมชนต่อโรงเรียน

ไว้ดังนี้ (1) ชุมชนมีบทบาทและความสำคัญในการกำหนดปรัชญาและจุดมุ่งหมายของโรงเรียน (2) การพัฒนาหลักสูตร (3) พัฒนาคอนอันเป็นส่วนสำคัญของชุมชนนั้น (4) พิจารณาปรับปรุงกระสวนชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชนนั้น ได้แก่ ปัญหาเรื่องการทำงานและการประกอบอาชีพ ปัญหาเรื่องรายได้ ปัญหาเรื่องสุขภาพอนามัยและการบริโภค ปัญหาการดำรงชีวิตอย่างประชาธิปไตย ปัญหาการใช้ทรัพยากร การใช้เวลาว่าง ปัญหาการอนุรักษ์ และการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมและปัญหาด้านการประสานสามัคคี (5) พัฒนาปรับปรุงการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน (6) โรงเรียนเป็นแหล่งปฏิบัติชีวิตที่แท้จริงของนักเรียน (7) การที่โรงเรียนจะใช้แหล่งทรัพยากรของชุมชนให้มีประโยชน์ (8) โรงเรียนมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่องกันไป เพื่อชีวิตที่ดีของผู้เรียนและชุมชน (9) การที่โรงเรียนจะอนุรักษ์และถ่ายทอดวัฒนธรรม (10) การที่ชุมชนจะช่วยเหลือสนับสนุนโรงเรียนในด้านต่างๆ (11) ชุมชนมีบทบาทสำคัญต่อโรงเรียนในฐานะที่ชุมชนเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน องค์กร และสถาบันต่างๆ รวมทั้งตัวโรงเรียนเองด้วย (12) ชุมชนมีบทบาทสำคัญในการควบคุมและสนับสนุนส่งเสริมโรงเรียน สำหรับการให้ทรัพยากรในชุมชนให้เป็นประโยชน์ต่อการศึกษานั้น เหลือ เอกตะคุ (2542 : 66 – 67) ได้แบ่งทรัพยากรในชุมชนออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ทรัพยากรธรรมชาติ หมายถึง สิ่งที่เป็นธรรมชาติทั้งหลาย ซึ่งแต่ละชุมชนอาจมีลักษณะแตกต่างกันไป

2. ทรัพยากรทางสังคมของมนุษย์ ได้แก่ (1) บุคคล นับเป็นส่วนสำคัญของชุมชนโดยชุมชนแต่ละชุมชนประกอบด้วยสมาชิกประเภทต่างๆ แตกต่างกันไปทั้งเพศ วัย ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ วิถีชีวิต อาชีพ ฯลฯ (2) สิ่งที่มีมนุษย์สร้างขึ้น จัดทำขึ้น ได้แก่ อาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ โบราณวัตถุ โบราณสถาน บ้านเรือนที่อยู่อาศัย ที่ทำการของรัฐบาลและหน่วยงานต่างๆ เป็นต้น (3) สิ่งที่เป็นระเบียบแบบแผน ประเพณี วัฒนธรรม การปกครอง การเมือง ระบบเศรษฐกิจ อาชีพ และความเป็นอยู่ของประชาชน ทรัพยากรดังกล่าวข้างต้น นับว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่าอย่างยิ่งของชุมชนที่โรงเรียนควรจะต้องนำมาใช้ประโยชน์ทางการศึกษา นอกจากนี้ เหลือ เอกตะคุ(2542 : 75 – 78) ยังได้กล่าวถึงการนำทรัพยากรมาใช้ให้เป็นประโยชน์ทางการศึกษาดังนี้ 1) ในกรณีนำทรัพยากรธรรมชาติมาใช้ประโยชน์ได้แก่ (1) นำทรัพยากรต่างๆ เหล่านั้นมาใช้ในห้องเรียน (2) ครุมนำนักเรียนออกไปศึกษานอกสถานที่ (3) ให้นักเรียนทำกิจกรรมเพื่อเสริมความรู้ 2) ในกรณีที่นำทรัพยากรทางสังคมมาใช้ประโยชน์ ได้แก่ (1) บุคคล นำมาเป็นวิทยากรในด้านต่างๆ แล้วแต่ละจุดประสงค์การเรียนรู้ เป็นตัวอย่าง แบบอย่างในการดำเนินชีวิตให้นักเรียนได้เห็นชีวิตตัวอย่างแบบอย่างของความสำเร็จในด้านต่างๆ เช่น อาชีพ คุณธรรม เกียรติยศ ชื่อเสียง การเสียสละ การทำประโยชน์แก่ชุมชน เป็นต้น และให้บุคคลช่วยเหลือกิจการและกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา เช่น

ช่วยเหลือทางการเงิน ให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น เป็นกรรมการร่วมในหน่วยงาน ช่วยการสอน และช่วยกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน (2) วัฒนธรรมประเพณี ระเบียบแบบแผน การเมืองการปกครอง ระบบเศรษฐกิจ อาชีพ และความเป็นอยู่ของประชาชน สิ่งต่างๆ เหล่านี้ เป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งที่จะต้องให้นักเรียนเข้าใจและปฏิบัติตาม (3) สถาบัน องค์กร และหน่วยงานต่างๆ นักเรียนจะได้เรียนรู้ถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของสิ่งต่างๆ เหล่านี้ต่อชุมชน (4) โบราณสถาน โบราณวัตถุ และสิ่งก่อสร้างต่างๆ นักเรียนจะได้เข้าใจประวัติความเป็นมาของชุมชน การเปลี่ยนแปลงของชุมชนตลอดจนความเจริญก้าวหน้าต่างๆ เพื่อทำให้เกิดความรัก ความสามัคคี ความภูมิใจในชุมชนของตน การเห็นคุณค่าในมรดกวัฒนธรรม และความร่วมมือส่งเสริมอนุรักษ์ สิ่งที่มีค่าต่างๆ เหล่านี้ (5) สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ นักเรียนจะได้เรียนรู้คุณค่า ประโยชน์และโทษของสิ่งต่างๆ เหล่านี้ต่อการดำรงชีวิต การปฏิบัติตนของคนในสังคมที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับสิ่งต่างๆ เหล่านี้ เช่นเดียวกับ อรุณ รัชธรรม (2529 : 28) ได้เสนอไว้ว่า ชุมชน ควรมีบทบาทในการช่วยเหลือโรงเรียนในด้านต่างๆ คือ การปรับปรุงอาคารสถานที่ของโรงเรียน การจัดหาอุปกรณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดหาสถานที่สำหรับปลูกสร้างอาคารเรียน การช่วยดูแลกวาดล้าง ความประพฤตินักเรียน การช่วยเหลืออาคารสถานที่และทรัพย์สินของโรงเรียน และการช่วยเหลือร่วมมือในโครงการต่างๆ ของโรงเรียน สำหรับหวน พันธุ์พันธ์ (2528 : 106 - 107) ได้กล่าวว่า ชุมชนมีความสำคัญและบทบาทต่อโรงเรียน คือ การให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนด้านการเงิน การให้ความช่วยเหลือสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์ การช่วยเหลือสนับสนุนด้านแรงงาน และการให้ความร่วมมือในด้านคำปรึกษาหารือ หรือแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงโรงเรียน ซึ่งกรมวิชาการ(2545 : 55 - 57) ได้กล่าวถึงบทบาทของชุมชนต่อโรงเรียนไว้สรุปได้ดังนี้ (1) บทบาทในการกำหนดทิศทางและเป้าหมายของโรงเรียน (2) บทบาทในการสนับสนุนภารกิจหลักของโรงเรียน เช่น บทบาทของผู้ปกครองต่อการเรียนการสอน และการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่โรงเรียน และ (3) บทบาทในการให้บริการด้านทรัพยากรแก่โรงเรียน และจากเอกสารประชุมปฏิบัติการพัฒนาสื่อคู่มือและเกณฑ์การฝึกอบรมข้าราชการครูเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสายงานบริหารในสถานศึกษา ปีงบประมาณ 2545 ได้กล่าวถึงบทบาทของชุมชนในการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาไว้ดังนี้ 1) การมีส่วนร่วมในการจัดและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งที่บ้านและที่โรงเรียนรวมทั้งเป็นแหล่งเรียนรู้ต่างๆ 2) การกำหนดนโยบาย เป้าหมายในการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา 3) การประชาสัมพันธ์สนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา ร่วมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเจตคติที่ถูกต้องแก่ผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ นำไปสู่การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ 4) การเป็นผู้สนับสนุนทรัพยากรและบุคลากรในการจัดการศึกษา

การศึกษาท้องถิ่นในยุคการกระจายอำนาจ

การประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2540 นั้นเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญยิ่งต่อการปฏิรูปโครงสร้างการปกครองท้องถิ่น เป็นการแสดงเจตนารมณ์อย่างชัดแจ้งของ รัฐในการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองท้องถิ่นให้มีอิสระในการดำเนินกิจการของตนเอง โดยเฉพาะในการให้บริการด้านการศึกษาอบรมแก่ประชาชน ได้ถูกกำหนดไว้ในกฎหมายเฉพาะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ ซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมายรัฐธรรมนูญกำหนด ดังต่อไปนี้

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2540 (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2541 (14-15) การจัดการศึกษาของรัฐต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของท้องถิ่น (มาตรา 43) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิที่จะจัดการศึกษาอบรม และฝึกอาชีพแก่ประชาชน การจัดการศึกษาอบรมต้องคำนึงถึงการบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น (มาตรา 289)

2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 (สำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น 2542 : 2)

เทศบาลและเมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ ส่งเสริมฝึกการประกอบอาชีพ การจัดการศึกษาสงเคราะห์ พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา บำรุงศิลปะ ส่งเสริมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรม การกีฬา ประชาธิปไตย การสาธารณสุข และอนามัย (มาตรา 16)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษา ส่งเสริมกีฬาจารีตประเพณี จัดให้มีพิพิธภัณฑ์ หอจดหมายเหตุ (มาตรา 17)

3. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัฒนา 2521 (ฉบับที่ 1) พ.ศ.2534 (กรมการปกครอง 2535 : 4)

เมืองพัฒนามีหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา การกีฬา รักษาสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรของชาติ (มาตรา 67)

4. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2538 (กรมการปกครอง 2535 : 5)

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา 67) ดังนี้

1. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
2. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ

เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาจัดการศึกษาระดับใดระดับหนึ่งตามความพร้อมและความต้องการของท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้น ได้กำหนดกรอบภารกิจการจัดการศึกษาเป็น 3 กลุ่ม ตามศักยภาพและความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

กลุ่มที่ 1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความพร้อมมาก

1. จัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา
2. จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. จัดการศึกษานอกระบบ
4. จัดบริการให้ความรู้สายอาชีพ
5. จัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน
6. จัดการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลุ่มที่ 2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีความพร้อมปานกลาง

1. จัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา
2. จัดการศึกษานอกระบบ
3. จัดบริการให้ความรู้สายอาชีพ
4. จัดกิจกรรมเด็ก เยาวชน
5. จัดการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลุ่มที่ 3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความพร้อมน้อย

1. จัดการศึกษานอกระบบ
2. จัดบริการให้ความรู้สายอาชีพ
3. จัดกิจกรรมเด็ก เยาวชน
4. จัดการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

จากการกำหนดภารกิจการจัดการศึกษาดังกล่าว แสดงให้เห็นว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดประชาชน สามารถรับทราบปัญหาที่แท้จริง และสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ การศึกษาจึงเป็นภารกิจหลักสำคัญที่รัฐกำหนดให้ทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ เพราะการศึกษาเป็นการสร้างทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพที่จะทำหน้าที่พัฒนาชุมชนและพัฒนาประเทศ หากทรัพยากรมนุษย์ไร้คุณภาพและ คุณธรรม ก็ไม่อาจคาดหวังได้ว่าประเทศชาติจะได้รับการพัฒนาหรือนำไปสู่ความเจริญ สำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น กรมการปกครอง ซึ่งเป็นหน่วยงานส่วนกลางที่รับผิดชอบด้าน

ศึกษาของท้องถิ่น จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์หรือทิศทางของการจัดการศึกษาท้องถิ่นไว้ว่า “พัฒนา ศักยภาพมนุษย์ให้มีคุณลักษณะวิถีชีวิต และการจัดการที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม ท้องถิ่นและประเทศชาติ (สมชาย เสียงหลาย 2543 : 51) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้อง มีส่วนร่วมในการให้การศึกษาอบรมแก่ประชาชนในทั่วทุกท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ โดยการระดม ความร่วมมือจากทุกฝ่ายในพื้นที่ทั้งภาครัฐและเอกชน

การจัดระบบงานในโรงเรียน

โรงเรียนเป็นแหล่งพัฒนาประชากรของประเทศที่สำคัญยิ่ง เป็นหน่วยงานขนาดใหญ่ที่ ใช้คนเงิน วัสดุอุปกรณ์จำนวนมาก การจัดการหรือบริหารย่อมยุ่งยากซับซ้อน หากการจัดการ บริหารงานในโรงเรียนขาดประสิทธิภาพ ผลผลิตของโรงเรียนคือนักเรียนที่สำเร็จออกไป ย่อมมี คุณภาพต่ำ ซึ่งส่งผลไปถึงการพัฒนาประเทศย่อมจะล่าช้าตามไปด้วย ดังนั้นการจัดระบบงานใน โรงเรียนจึงเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่ง ที่จะส่งเสริมให้การบริหารงานโรงเรียนเกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างมี ประสิทธิภาพ

แนวคิดการบริหารงานในโรงเรียนซึ่งนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหาร วิทยาลัยครูจะต้องทราบและเกี่ยวข้องกับได้แก่ งานบริหารวิชาการ งานบริหารงบประมาณ งานบริหาร บุคคล และงานบริหารทั่วไป มีรายละเอียดดังนี้

การบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ มุ่งให้กระจาย อำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษา ดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้ สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการสามารถ พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการ เรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น
2. เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมี คุณภาพ สอดคล้อง กับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัย เกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึด ผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆ อย่างกว้างขวาง

ขอบข่าย/ภารกิจ

- การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
- การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- การนิเทศการศึกษา
- การแนะแนวการศึกษา
- การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

การบริหารงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
3. เพื่อให้สถานศึกษา

ขอบข่ายภารกิจ

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
 - 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
 - 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
 - 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
 - 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
 - 2.3 การโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 4.1 การจัดการทรัพยากร
 - 4.2 การระดมทรัพยากร
 - 4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์
 - 4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
 - 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

5. การบริหารการเงิน
 - 5.1 การเบิกเงินจากคลัง
 - 5.2 การรับเงิน
 - 5.3 การเก็บรักษาเงิน
 - 5.4 การจ่ายเงิน
 - 5.5 การนำส่งเงิน
 - 5.6 การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี
6. การบริหารบัญชี
 - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2 การจัดหาพัสดุ
 - 7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายในได้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการ ยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ โดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนา คุณภาพ การศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่าย / ภารกิจ

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

การบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใสความรับผิดชอบต่อตรวจสอบได้ ตลอดจน การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและ องค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยความสะดวก ให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

ขอบข่ายและภารกิจ

1. การดำเนินงานธุรการ

2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป
8. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
10. การรับนักเรียน
11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตาม

อัยยาศัย

12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
13. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
14. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
15. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร
หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
16. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
17. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
18. งานบริการสาธารณะ
19. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

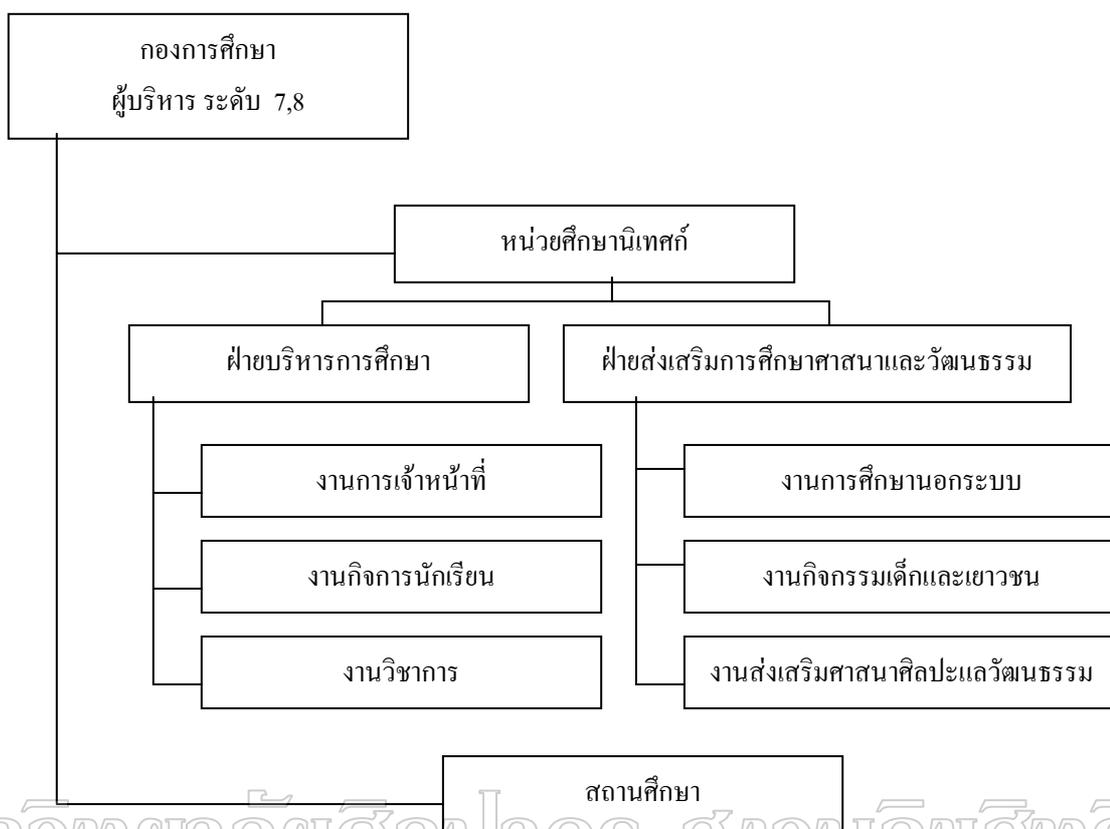
เทศบาลกับการจัดการศึกษา

เทศบาล แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง และเทศบาลนคร ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 16 ได้กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษา ศิลปะ ประเพณี และวัฒนธรรม ในระบบการบริหารเทศบาลโดยทั่วไปจะกำหนดให้มีรองนายกเทศมนตรีฝ่ายการศึกษาที่รับผิดชอบด้านการศิลปะ ประเพณีและวัฒนธรรม โดยมีกองการศึกษาหรือสำนักการศึกษารับผิดชอบในการบริหารจัดการ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2545 : 22)

เทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีวิธีการบริหารงานโดยให้ประชาชนในท้องถิ่นเป็นผู้เลือกตั้งผู้แทนขึ้นมาทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของสภาเทศบาล คณะนายกเทศมนตรี เป็นผู้ทำหน้าที่ฝ่ายบริหารและรับผิดชอบโดยตรงต่อสภาเทศบาล การจัดการศึกษาให้แก่ราษฎรถือว่าเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งที่คณะเทศมนตรีจะต้องจัดดำเนินการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการศึกษาในระบบโรงเรียนซึ่งถือเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น เพื่อให้การจัดการศึกษาของเทศบาลมีคุณภาพ จึงได้มีการจัดตั้งหน่วยงานทางการศึกษาขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในด้านนี้โดยเฉพาะอยู่ภายใต้การควบคุมของปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรี แต่โดยที่นายกเทศมนตรี และสมาชิกเป็นเจ้าหน้าที่ทางการเมืองซึ่งจะต้องออกตามวาระ ดังนั้นงานเกี่ยวกับการบริหารประจำจึงตกอยู่ในความรับผิดชอบของปลัดเทศบาลเป็นส่วนมาก สมาชิกสภาเทศบาลมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย การจัดสรรงบประมาณ และการติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มากกว่าอย่างอื่น แต่อย่างไรก็ตาม เทศบาลบางแห่งอาจมอบหมายให้รองนายกเทศมนตรีคนหนึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบด้านการศึกษา และคอยควบคุมงานอย่างใกล้ชิดก็ย่อมทำได้ โดยปกติจะกำหนดส่วนงานฝ่ายการศึกษาของเทศบาลให้เป็นกองการศึกษา หรือสำนักงานการศึกษา

งานทั้ง 2 ประเภท ดังนี้

มหาวิทยาลัยศิลปากร สงวนลิขสิทธิ์



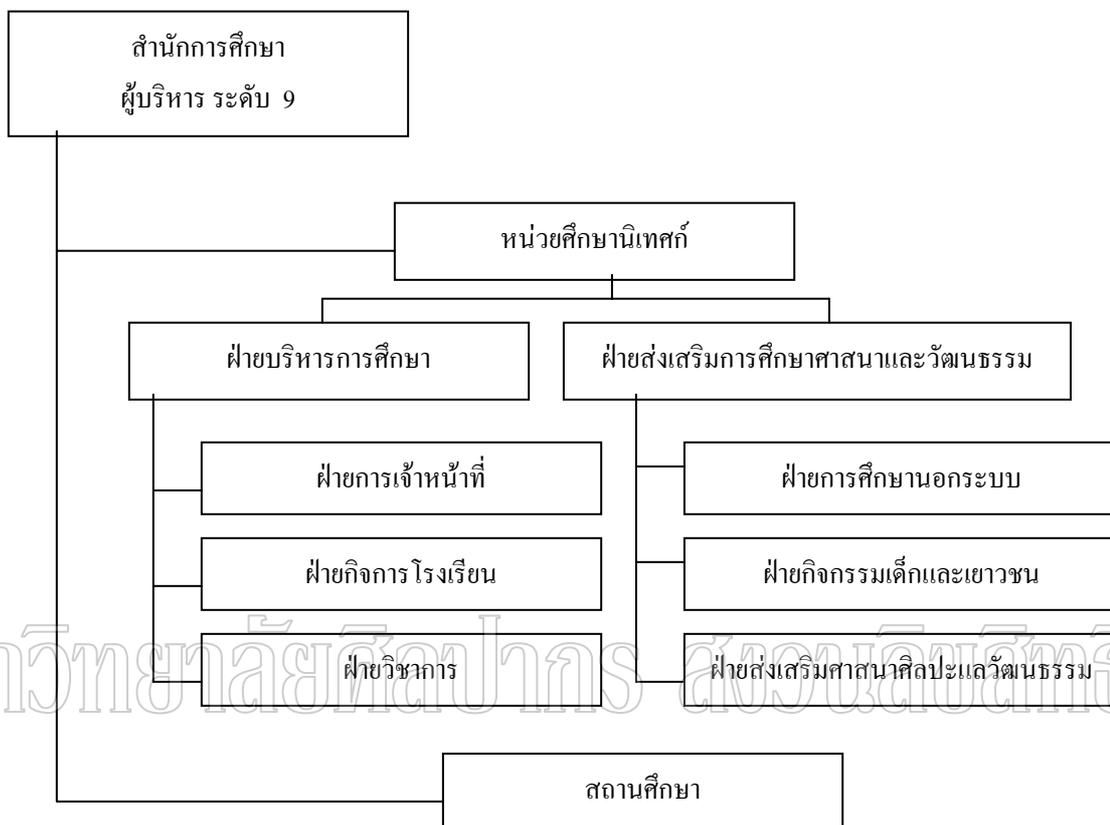
แผนภูมิที่ 5 โครงสร้างการบริหารการศึกษาเทศบาล แบบที่ 1

ที่มา : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล (กรุงเทพฯ : ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษา, 2545), 110.

การบริหารงานของกองการศึกษาเทศบาล ส่วนใหญ่โครงสร้างการบริหารงานลักษณะของแผนภูมิแบบที่ 1 จะใช้การจัดการศึกษาของเทศบาลตำบลและเทศบาลเมือง จะแบ่งเป็น 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารการศึกษา ประกอบด้วย งานการเจ้าหน้าที่ งานกิจการนักเรียน งานวิชาการ อีกฝ่ายหนึ่ง คือ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย งานการศึกษานอกระบบ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม

ส่วนการบริหารของสำนักการศึกษาเทศบาลนคร ส่วนใหญ่จะใช้โครงสร้างการบริหารในลักษณะแผนภูมิ แบบที่ 2 ซึ่งจะใช้กับเทศบาลนครหรือเทศบาลเมืองบางแห่งที่มีปริมาณงานด้านการศึกษามาก การบริหารของสำนักการศึกษาเทศบาลโดยทั่วไป ประกอบด้วย 1 หน่วยศึกษานิเทศก์ กับ 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนบริหารการศึกษา ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายกิจการโรงเรียน ฝ่ายวิชาการ และส่วนส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ประกอบด้วย ฝ่ายการศึกษานอกระบบ ฝ่ายศาสนาและวัฒนธรรม ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน ซึ่งเทศบาลนครนครปฐมก็ได้ใช้โครงสร้างการบริหารงานรูปแบบนี้เช่นเดียวกัน



แผนภูมิที่ 6 โครงสร้างการบริหารการศึกษาเทศบาล แบบที่ 2

ที่มา : กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล (กรุงเทพฯ : ส่วนการบริหารงานบุคคลทางการศึกษา, 2545), 110.

การจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครนครปฐม

การจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครนครปฐม มีขอบข่ายงานที่ต้องรับผิดชอบ ซึ่งแบ่งงานออกเป็น 6 งาน ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคคล งานธุรการการเงิน และพัสดุ งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ซึ่งโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครปฐมส่วนใหญ่มักจะจัดโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน ดังนี้ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น, 2545 : 56-58)

งานวิชาการ

งานวิชาการของสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครนครปฐม อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและคณะกรรมการส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการ ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นประธาน ตัวแทนจากกลุ่มหรือหมวดวิชาที่ได้รับคัดเลือก เป็นกรรมการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนงานด้านวิชาการ ให้การส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการของโรงเรียน ซึ่งได้แก่ หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล งานห้องสมุด ตลอดจนให้การนิเทศและดำเนินการด้านประเมินคุณภาพการศึกษา บริการข้อมูลสารสนเทศด้านวิชาการให้แก่โรงเรียน

งานบุคลากร

งานบุคลากรของสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครนครปฐมจะอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย งานด้านแผนงานบุคลากร งานด้านอัตรากำลังในโรงเรียน สถิติครู นักเรียน การพิจารณาความดีความชอบ การบรรจุแต่งตั้ง ปฐมนิเทศ การจัดวางตัวบุคคล ทดลองปฏิบัติราชการ การให้การศึกษาอบรมดูงาน การโอน ย้าย เปลี่ยนระดับปรับตำแหน่ง งานทะเบียนประวัติบุคลากร สวัสดิการ การเกษียณอายุราชการและบำเหน็จบำนาญ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคลากร

งานบริหารทั่วไป

งานบริหารทั่วไปหรืองานธุรการ การเงินและพัสดุ อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย งานด้านแผนงานของฝ่ายบริหารทั่วไป สารบรรณ งานจัดพิมพ์เอกสาร การลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานครู งานการเงิน – บัญชี รายรับ รายจ่ายของโรงเรียน งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนรับ – จ่ายพัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียนและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทั่วไป

งานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครนครปฐม จะอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป จะประกอบด้วย งานด้านแผนงานของฝ่ายกิจการนักเรียน ได้แก่ งานลูกเสือ – เนตรนารี ยุวกาชาด กีฬาภายใน สวัสดิการนักเรียน กิจกรรม

พิธีไหว้ครู วันแม่ วันเด็ก วันปฐมนิเทศ วันอำลาการแสดงของนักเรียน ห้องพยาบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักเรียน

งานอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่ของสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครนครปฐม จะอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป จะประกอบด้วย งานบำรุงรักษาอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องพิเศษ บริเวณโรงเรียน งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่และทรัพย์สินของโรงเรียน การจัดเวรยามเพื่ออำนวยความสะดวก ในการติดต่อกับโรงเรียนนอกเวลา ราชการ การจัดภูมิทัศน์ของโรงเรียน การบริการสาธารณูปโภค ประเภทไฟฟ้า น้ำประปา การรักษาความสะอาด และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับอาคารสถานที่

งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครนครปฐม จะอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ซึ่งจะประกอบด้วยงานการรับบริการจากชุมชน ได้แก่ การบริจาควัสดุอุปกรณ์ เงินทุนการศึกษาการให้ข้อคิดเห็นในการพัฒนาโรงเรียนผ่านคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจะมีตัวแทนผู้ปกครองของนักเรียน ผู้แทนชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชน ส่วนบทบาทในการเป็นผู้ให้บริการชุมชน ได้แก่ เปิดโอกาสให้ชุมชนมาใช้บริการสถานที่หรืออุปกรณ์ของโรงเรียนได้แก่ อนุญาตให้มาเล่นกีฬาหลังเลิกเรียนหรือวันหยุด อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมจัดงานมงคลสมรสพร้อมเครื่องขยายเสียงและเจ้าหน้าที่ ให้ประชาชนมาใช้สวนหย่อมบริเวณโรงเรียนเป็นที่พักผ่อน ให้ยืมอุปกรณ์จัดงานทำบุญงานศพ นำพวงหรีดไปงานศพผู้ปกครองนักเรียน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับชุมชน

สรุปได้แก่ การบริหารงานโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครปฐม ผู้บริหารควรจัดดำเนินการทุกอย่างในโรงเรียน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานอาคารสถานที่ และการบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ชูชาติ พ่วงสมจิตร (2540) ทำวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งเสริม และปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการมีส่วนร่วมของชุมชนกับ โรงเรียนประถมศึกษาในเขตปริมณฑลกรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ หาข้อสรุปบางประการ ในการมีประชาชนเข้าร่วมพัฒนาและคำถามสำคัญที่สุดที่ใช้เป็นจุดเน้นของการวิจัยคือ คำถามที่ว่า ทำไมประชาชนถึงเข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมในกิจกรรมซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาภายในหมู่บ้านของตน การศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยเลือกศึกษาในหมู่บ้านที่มีกิจกรรมพัฒนา 24 หมู่บ้าน ในจังหวัดอุดรธานีและศรีสะเกษ ผลการวิจัยในส่วนของปัจจัยที่ผลักดันการมีส่วนร่วมของประชาชน ประกอบด้วยกลุ่มปัจจัย 4 กลุ่ม ได้แก่

1. ปัจจัยสภาพแวดล้อม ได้แก่ ปัจจัยด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครองและความปลอดภัย เป็นปัจจัยที่กำหนดหรือขอบเขตความจำเป็นในการจัดทำโครงการพัฒนา
2. ปัจจัยผลักดันจากบุคคลอื่น ในส่วนนี้จำแนกออกเป็น 2 กลุ่ม
 - 2.1 ผู้นำภายในหมู่บ้านเอง โดยทั่วไปได้แก่ผู้นำที่เป็นทางการ ได้แก่ กำนัน และผู้ใหญ่บ้าน
 - 2.2 ผู้นำจากภายนอก ทั้งหมดเป็นตัวแทนจากรัฐราชการและรัฐวิสาหกิจ
3. รางวัลตอบแทนพบว่ารางวัลตอบแทนที่แต่ละบุคคลได้รับ เช่น ค่าตอบแทนแรงงาน เป็นปัจจัยผลักดันสำคัญที่ทำให้ประชาชนเข้าร่วมกิจกรรม
4. ปัจจัยภายในตัวบุคคล เป็นปัจจัยอีกกลุ่มหนึ่งที่ผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมกิจกรรม

จินตนา พิทยารัฐ (2540 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาตามโครงการรับรองคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการ โรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่าคณะกรรมการ โรงเรียนเอกชนได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการพัฒนาโรงเรียน วิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของโรงเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาโรงเรียน จัดลำดับความสำคัญของสิ่งที่จะทำก่อน หลัง ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผน กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ตรวจสอบความก้าวหน้างานครบทุกด้านและนำผลการตรวจสอบไปใช้ในการปรับปรุงการบริหารโรงเรียน ร่วมวางแผนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ โรงเรียน ยกย่องประกาศเกียรติคุณ

เจษฎา บุรณะจารุ (2540 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการศึกษาความต้องการของ คณะกรรมการโรงเรียนเกี่ยวกับให้บริหารชุมชนของโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผลการวิจัยพบว่า ความต้องการของโรงเรียนที่มีต่อการให้บริการให้บริหารการชุมชนของโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา 4 ด้านอยู่ในระดับมาก คือ ด้านการศึกษา ด้านการพัฒนา ชุมชน และร่วมกิจกรรมต่อชุมชน

ลิขสิทธิ์ ผลจันทร์งาม (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การปฏิบัติงานของ คณะกรรมการโรงเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบ้านไธสง จังหวัดลำพูน ผลการวิจัย พบว่า คณะกรรมการโรงเรียนได้ปฏิบัติในด้าน การกำหนดนโยบายแผนแม่บท และแผนพัฒนาโรงเรียน การให้ความเห็นชอบแผนของโรงเรียนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนและรับทราบความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนของโรงเรียน การประสานกับองค์การในท้องถิ่นทั้งภาครัฐและเอกชน การเสนอแนะแนวทางและการมีส่วนร่วมในการบริหาร การแสวงหาและให้การสนับสนุนด้านการเงิน การให้การสนับสนุนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดกิจกรรมพัฒนาการของนักเรียน และการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน คณะกรรมการโรงเรียนมีความคิดเห็นว่าได้ปฏิบัติในระดับปานกลาง

เมตต์ เมตต์การุณจิต (2541 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนของคณะกรรมการการศึกษาประจำโรงเรียนเทศบาลในจังหวัดนครราชสีมา ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการศึกษามีส่วนร่วม 5 เรื่องได้แก่ การวางแผน การจัดสรรงบประมาณ การกระตุ้นการทำงาน การประสานงานและการประเมินผล โดยคณะกรรมการศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในระดับมาก ในเรื่องการประสานงาน ส่วนการมีส่วนร่วมในเรื่องอื่นๆ เป็นการมีส่วนร่วมในระดับปานกลาง

สนอง เครือมาก (2541: บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาบทบาทหน้าที่คณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร พบว่า วิธีการได้มาและสถานภาพของคณะกรรมการโรงเรียนส่วนใหญ่เป็นเพศชาย ระดับการศึกษาประถมศึกษา อาชีพเกษตรกรและส่วนใหญ่เข้าสู่ตำแหน่ง โดยการคัดเลือกจากคณะครูใน โรงเรียนมากที่สุด ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทได้จากการเข้าร่วมประชุม เอกสารประกอบการอบรม มีเวลาให้กับการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนบางส่วน ส่วนปัญหาที่พบบ่อยคล้ายกับท่านอื่นๆ คือ คณะกรรมการโรงเรียนมีภารกิจมาก ไม่ค่อยมีเวลาให้กับโรงเรียน ละมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในระดับดีมาก

สัมพันธ์ อุปลา (2541 : บทคัดย่อ) ก็ได้ศึกษาวิจัยการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น พบว่า ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในด้านกิจกรรมนักเรียนมากกว่าด้านอื่นๆ ส่วนปัญหาที่พบ คือชุมชนเข้าใจว่าภารกิจจัดการศึกษาเป็นหน้าที่ของโรงเรียนเท่านั้น ยังได้เสนอข้อเสนอแนะอีกว่าควรส่งเสริมให้บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน และให้ชุมชนมีส่วนร่วมรับรู้การตัดสินใจกำหนดนโยบายของโรงเรียน เช่น การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ให้มากกว่าด้านอื่นๆ นอกจากนี้ยังพบปัญหาที่ตามมาอีกอย่างก็คือ คณะกรรมการโรงเรียนมักไม่แสดงความคิดเห็น ส่วนใหญ่จะคล้อยตามประธานในที่ประชุม สำหรับข้อเสนอแนะที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ โรงเรียนต้องยอมรับในความสามารถในการตัดสินใจของคณะกรรมการ โรงเรียนให้มากขึ้น

ประยูทธ เจิมชัยภูมิ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาในการดำเนินงานของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ พบว่าคณะกรรมการโรงเรียนจะมีปัญหาการดำเนินการอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนใหญ่ที่สำคัญได้แก่ การกำหนดนโยบายแผนแม่บทและแผนพัฒนาของโรงเรียน คณะกรรมการที่มาจากระชาชนไม่กล้าแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม เพราะคิดว่ามีความรู้่น้อย กรรมการบางคนขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบการบริหารงาน งบประมาณของทางราชการ คณะกรรมการไม่ให้ข้อเสนอแนะแก่ครูในการปฏิบัติงานตามแผนของโรงเรียน นอกจากนี้ยังพบอีกว่า คณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองฯ จังหวัดชัยภูมิ ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาการดำเนินงานไม่แตกต่างกัน

บุญครอง ยศมงคล และคณะ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดแพร่ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาระดับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของกรรมการ และเปรียบเทียบระดับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยจำแนกตามขนาดโรงเรียน วุฒิการศึกษา อายุ กลุ่มตัวอย่าง คือ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดแพร่ ปีการศึกษา 2543 จำนวน 354 คน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามผลการศึกษาพบว่า ระดับการมีส่วนร่วมมากที่สุดตามแต่ละหน้าที่ คือ ด้านการส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ส่วน

ด้านที่มีระดับการมีส่วนร่วมน้อยที่สุด คือ ด้านให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ลำเพย เย็นมนัส (2542 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องบทบาทของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผลการวิจัยพบว่า บทบาทของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนทั้ง 6 ด้าน ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางถึงมาก แต่ถ้าพิจารณางานที่ปฏิบัติสูงสุดในแต่ละด้านดังกล่าว คือ ให้การสนับสนุนในการจัดทำแผนแม่บทและแผนพัฒนาโรงเรียน ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน รับทราบผลการดำเนินงานและให้คำแนะนำเพื่อการปรับปรุงครั้งต่อไป รับทราบความก้าวหน้าและให้ข้อคิดเห็นในการดำเนินงานตามแผนงานอาคารสถานที่ของโรงเรียน สนับสนุนให้ประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น และพิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะกรรมการเกี่ยวกับงานอาคาร สถานที่ เมื่อเปรียบเทียบกับทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนต่อบทบาทของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา จำแนกตามขนาดของโรงเรียน ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน โดยที่คณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดใหญ่ปฏิบัติงานสูงกว่าคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาขนาดกลาง

มหาวิทยาลัยศิลปากร สงวนลิขสิทธิ์ งานวิจัยต่างประเทศ

ร็อก (Rock : 1996) ได้ศึกษาการบริหารโรงเรียนระหว่างคณะกรรมการโรงเรียนและชุมชนในการมีส่วนร่วมการตัดสินใจ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและความสามารถร่วมกันในการตัดสินใจ การศึกษาพบว่าคณะกรรมการโรงเรียนอาจเปลี่ยนแปลงรูปแบบการตัดสินใจโดยจัดหารูปแบบที่เข้ากันได้กับชุมชน เสนอรูปแบบการติดต่อสร้างความสัมพันธ์ในการตัดสินใจแบบช่วยเหลือกัน คณะกรรมการโรงเรียนมีการช่วยเหลือในการตกลงใจหาวิธีการดำเนินการที่เป็นประโยชน์กับชุมชน มีการตกลงตัดสินใจในผลลัพธ์ที่ขัดแย้งกัน

อิซู และคณะ (Izu and others : 1996) ได้ศึกษาการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนหรือชุมชนเป็นฐาน และการให้ผู้คนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน การบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนหรือชุมชนเป็นฐานในรัฐฮาวาย ถือว่าเป็นความพยายามที่จะกระจายการบริหารจัดการการศึกษาภายใต้โครงการดังกล่าว โรงเรียนมีอำนาจการบริหารจัดการที่ยืดหยุ่น มีอิสระ และมีทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน

รายงานนี้เป็นผลการประเมินการดำเนินงานของโรงเรียนที่ร่วมโครงการ 9 แห่ง ในช่วงแรกข้อมูลการประเมินได้จากการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการร่วมดำเนินงานตามหน้าที่ 6 อย่าง ได้แก่ ครู ผู้บริหาร คณะกรรมการการศึกษาและผู้ปกครอง ผลการประเมินผลการดำเนินงาน พบว่า บุคลากรที่มีส่วนร่วมการดำเนินงานบริหารจัดการแบบโรงเรียนและชุมชนเป็นฐาน ได้สะท้อนเสียงให้บุคคลที่เกี่ยวข้องได้ทราบ นำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงโรงเรียนเพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ของนักเรียน และมีข้อเสนอแนะได้แก่ 1) ควรมีการปรับปรุงการติดต่อประสานงานการตัดสินใจร่วมกัน 2) ควรกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนให้ชัดเจน 3) ควรให้คณะกรรมการได้ทำความเข้าใจโครงการดังกล่าว (การบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนและชุมชนเป็นฐาน) อย่างชัดเจน 4) ทางรัฐบาลของรัฐควรพิจารณาข้อยกเว้นต่างๆ 5) ควรพิจารณาวิธีการตรวจสอบการดำเนินงานให้ถูกต้องชัดเจน และ 6) ควรพิจารณาโครงการ แผนงาน เป้าหมาย การดำเนินงานและความคิดสร้างสรรค์ในการใช้ทรัพยากรที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ไรด์เอาท์ (Rideout : 1997) ได้ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมของโรงเรียน (school-based management) ในนิวฟันแลนด์และลาบราดอร์ โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทางการศึกษาเข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษาระดับท้องถิ่น โดยส่วนมากดำเนินการโดยการตั้งสภาโรงเรียน (school council) การจัดทำข้อมูลใช้แบบสอบถาม และสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้ปกครอง ครู-อาจารย์ ครูใหญ่ และศึกษานิเทศก์ ในด้านงบประมาณ หลักสูตร บุคลากร สภาโรงเรียน และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ผลการศึกษา พบว่า ผู้ปกครองไม่เคยเข้ามามีส่วนร่วมเลย ส่วนครู-อาจารย์มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพียงเล็กน้อยและในขอบเขตจำกัด ส่วนผู้บริหารมีบทบาทมีส่วนร่วมมากที่สุด ทั้งผู้ปกครองและครู-อาจารย์มีความต้องการเข้ามามีส่วนร่วมในการรับผิดชอบและร่วมมือในการดำเนินการจัดการศึกษา และต้องการให้สภาโรงเรียนทำหน้าที่ให้คำปรึกษาหารือในการดำเนินงานดังกล่าว และทั้งกลุ่มไม่มีความต้องการให้เกิดการปฏิรูปการจัดการศึกษาอย่างรุนแรง แต่ต้องการให้มีการปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานโดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้น ตลอดจนต้องการให้มีการกระจายอำนาจในการส่งงบประมาณมายังโรงเรียน

สรุป

จากการศึกษาทฤษฎีและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถสรุปได้ว่า บทบาท คณะกรรมการสถานศึกษาสำคัญเป็นอย่างยิ่งในหน้าที่จะช่วยให้สถานศึกษาจัดการเรียนรู้ได้ตรงกับ ความสำคัญและความต้องการของท้องถิ่น สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เจตนารมณ์ต้องการเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาในรูปของ คณะกรรมการสถานศึกษา โดยมีตัวแทนประกอบด้วย ตัวแทนผู้ปกครองของนักเรียนที่กำลังศึกษา อยู่ในสถานศึกษา ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา ผู้แทนพระภิกษุหรือองค์กรศาสนาอื่น ผู้ทรงคุณวุฒิ และมีผู้บริหาร สถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยต้องการศึกษารูปแบบคณะกรรมการ สถานศึกษาโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครปฐม ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งได้กำหนดไว้ในแนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่ง ประกอบด้วย 1) กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา 2) ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา 3) ให้ความเห็นชอบในการจัดนำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับ ความต้องการของท้องถิ่น 4) กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา 5) ส่งเสริมและ สนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการ ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงมีคุณภาพและได้ มาตรฐาน 6) ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็กดูแลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ 7) เสนอแนวทางและมีส่วนร่วมใน การบริหารจัดการด้านวิชาการด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารทั่วไป ของสถานศึกษา 8) ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษาตลอดจนวิทยากรภายนอกและ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาการเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณี ศิลปะวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ 9) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของ ชุมชนและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น 10) ให้ความเห็นชอบรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษาก่อนเสนอต่อสาธารณชน 11) แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือ คณะอนุกรรมการเพื่อการดำเนินงานตามระเบียบนี้ตามที่เห็นสมควร 12) ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับ มอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษานั้น เพื่อให้นักเรียนมีคุณภาพได้รับการพัฒนา เต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรและ วิสัยทัศน์ของโรงเรียน