

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาเรื่อง การรับรู้ลักษณะการบริหารแบบมีส่วนร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของครู ผู้บริหารสถานศึกษา และคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โดยผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. สถานศึกษา
 - 1.1 ความหมายของสถานศึกษา
 - 1.2 ความสำคัญของสถานศึกษา
 - 1.3 บทบาทของสถานศึกษา
2. การบริหารสถานศึกษา
 - 2.1 การบริหารวิชาการ
 - 2.2 การบริหารงบประมาณ
 - 2.3 การบริหารงานบุคคล
 - 2.4 การบริหารทั่วไป
3. องค์การบริหารส่วนตำบล
 - 3.1 ความหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - 3.2 อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - 3.3 บทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีต่อการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาของสถานศึกษา
4. การรับรู้ลักษณะการบริหารแบบมีส่วนร่วม
 - 4.1 ความหมายการรับรู้
 - 4.2 ความหมายลักษณะการมีส่วนร่วม
 - 4.3 ความหมายการบริหารแบบมีส่วนร่วม
 - 4.4 ความสำคัญของการบริหารแบบมีส่วนร่วม
 - 4.5 แนวคิดการบริหารแบบมีส่วนร่วม
5. การบริหารแบบมีส่วนร่วมตามแนวคิดของโคเฮนและอ็ฟฮอฟ
 - 5.1 การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
 - 5.1.1 ความหมายการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
 - 5.1.2 ลักษณะการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

- 5.2 การมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
 - 5.2.1 ความหมายการมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
 - 5.2.2 ลักษณะการมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
- 5.3 การมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์
 - 5.3.1 ความหมายการมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์
 - 5.3.2 ลักษณะการมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์
- 5.4 การมีส่วนร่วมในการประเมินผล
 - 5.4.1 ความหมายการมีส่วนร่วมในการประเมินผล
 - 5.4.2 ลักษณะการมีส่วนร่วมในการประเมินผล
- 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

สถานศึกษา

1. ความหมายของสถานศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ระบุไว้ในมาตรา 4 ว่า สถานศึกษา หมายความว่า สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การเรียน วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือของเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่ หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ระบุไว้ในมาตรา 4 ว่า สถานศึกษา หมายความว่า สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การศึกษา พิเศษ ศูนย์การศึกษานอกกระบวนและตามอัธยาศัย ศูนย์การเรียน วิทยาลัย วิทยาลัยชุมชน สถาบันหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐ ที่มีอำนาจหน้าที่หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และตามประกาศกระทรวง

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ให้ความหมายของคำว่า สถาน หมายถึง ที่ตั้ง ประการ ความเป็นไป ความเป็นอยู่ ศึกษา หมายถึง การเล่าเรียน ผึกฝน และอบรม รวมความว่า สถานศึกษา หมายถึง ที่ตั้งหรือ บริเวณ ที่ใช้เพื่อการเล่าเรียน ผึกฝน และอบรม โดยมีบุคลากรที่ทำหน้าที่บริหาร สนับสนุน และจัดการศึกษา

เราจึงสามารถสรุปได้ว่า สถานศึกษา หมายถึง สถานที่ที่มีการจัดการเรียนการสอน ตามลำดับชั้นตั้งแต่ระดับเริ่มต้นจนถึงระดับสูง โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาที่ชัดเจน แบ่งเป็นในระบบ นอกกระบวน และตามอัธยาศัย

2. ความสำคัญของสถานศึกษา

พนม พงษ์ไพบูลย์ (2546, หน้า 107) ให้ความหมายของสถานศึกษาไว้ว่า สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียน ศูนย์การเรียน วิทยาลัย สถาบัน มหาวิทยาลัย หน่วยงานการศึกษา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือของเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่ หรือมีวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551, หน้า 33) กล่าวไว้ว่า สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความจำเป็นและความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาของประเทศ เพราะเป็นการศึกษาเพื่อปวงชน สำหรับประชาชนคนไทยทุกคนและครอบคลุมการศึกษาภาคบังคับ ส่งผลต่อความเจริญก้าวหน้าในการพัฒนาทุกด้าน และสถานศึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดการศึกษาให้เป็นไปและสอดคล้องกับเจตนารมณ์ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

จากความหมายของสถานศึกษา เราสามารถสรุปความสำคัญของสถานศึกษาได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งในกลไกการพัฒนาบุคลากรของชาติ ด้วยกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการคิดวิเคราะห์ และสังเคราะห์ ข้อมูลหรือสารสนเทศต่างๆ ที่มีมากมายในปัจจุบัน เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

3. บทบาทของสถานศึกษา

บทบาทที่สำคัญของสถานศึกษา คือ การวางแผนจัดทำหลักสูตรและจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ของนักเรียน จัดและบริหารชั้นเรียน จัดและดูแลรักษาอุปกรณ์ตลอดจนอาคารสถานที่ บริหารงานวิชาการ การเงิน บริหารงานบุคคล ดูแลสุขภาพอนามัยของผู้เรียน สร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ซึ่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นกฎหมายที่ได้กำหนดบทบาทสำคัญไว้ดังนี้

1. จัดการเรียนการสอน โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมในการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน หมายความว่า ผู้สอนต้องถือว่าผู้เรียนเป็นคนที่สำคัญที่สุด เนื่องจากผู้เรียนแต่ละคนมีความแตกต่างกัน การจัดการเรียนการสอนก็ต้องคำนึงถึงความแตกต่างดังกล่าว เช่น จัดให้คนเรียนซ้ำทำกิจกรรมที่ช่วยเน้นให้เข้าใจอย่างค่อยเป็นค่อยไป ส่วนคนเรียนเร็วที่เข้าใจแล้วได้รับกิจกรรมเสริมอย่างอื่น แต่อย่างน้อย ผู้เรียนที่แตกต่างกันก็ควรได้รับความรู้ความเข้าใจเนื้อหาวิชาใกล้เคียงกัน

2. ฝึกทักษะและวิธีคิด สถานศึกษามีหน้าที่ฝึกฝนผู้เรียนให้รู้จักคิด เพิ่มพูนทักษะในการจัดการ ฝึกฝนการเผชิญสถานการณ์และปัญหาต่างๆ และสามารถประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา หมายความว่า การเรียนการสอนที่ดีไม่ใช่เน้นที่การท่องจำสาระ

ในหนังสืออย่างเดียว แต่ต้องเตรียมตัวผู้เรียนให้รู้จักคิด รู้จักแก้ปัญหา เช่น อาจสมมติสถานการณ์ให้คิดแก้ปัญหา และถามเหตุผล ข้อดีข้อเสียเพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเผชิญชีวิตได้

3. จัดให้เรียนรู้จากประสบการณ์ การเรียนรู้ที่ดีต้องมาจากการฝึกฝนปฏิบัติจริงของผู้เรียนโดยครูและสถานศึกษาควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เยี่ยมชมสถานที่ต่างๆ และเรียนรู้จากประสบการณ์ในชีวิตจริง เช่น พาชมโรงงาน เยี่ยมหมู่บ้านหัตถกรรม และจัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติให้สามารถทำได้จริง ฝึกให้รู้จักคิดเป็น และส่งเสริมบรรยากาศให้ผู้เรียนรักการอ่าน เพื่อจะได้สนใจใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง เนื้อหาสาระที่สถานศึกษาจัดให้ นั้นไม่ควรทุ่มเน้นด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ แต่สถานศึกษาต้องจัดให้มีสัดส่วนผสมผสานอย่างเหมาะสม ทั้งในเรื่องเนื้อหาสาระและวิธีการเรียนรู้ ทั้งในเรื่องความรู้ ความเข้าใจ การประพฤติปฏิบัติ การมีคุณธรรม ค่านิยมที่ดี การมีสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น โดยอาจแทรกสาระ กิจกรรม การฝึกฝนปฏิบัติ การคิด การปลูกฝังค่านิยมไว้ในทุกวิชา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551, หน้า 33-35) ได้กล่าว บทบาทของสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนบริบทและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น
2. จัดตั้งงบประมาณและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
3. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น
4. การจัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
5. ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนา และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด
7. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา
8. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

9. ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษาและสถาบันอื่นในชุมชนและท้องถิ่น

10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในสถานศึกษาหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และตามที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้สถานศึกษายังมีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุน ให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และส่งเสริมการเรียนรู้ในลักษณะต่างๆ และขณะเดียวกัน สถานศึกษาก็ควรส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ในทุกระดับทุกสถานที่ โดยร่วมมือกับทุกฝ่าย คือบิดา มารดา ผู้ปกครอง และคนในชุมชน เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้เรียนได้อย่างเต็มที่ในทุกโอกาส

การบริหารสถานศึกษา

1. การบริหารวิชาการ

1.1 ความหมายการบริหารวิชาการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 2) ได้ให้ความหมายของการบริหาร วิชาการว่า การบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่าง อย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพให้เกิด ประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

กมล ภูประเสริฐ (2545, หน้า 6) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารที่เกี่ยวกับการ พัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจของสถานศึกษา

วินิจ เกตุขำ (2546, หน้า 12) ได้ให้ความหมายของการบริหารวิชาการว่า หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในโรงเรียนหรือสถานศึกษาเพื่อให้ การเรียนการสอนเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2547, หน้า 24) ได้ให้ความหมายว่า เป็นกระบวนการจัด กิจกรรมทางวิชาการ ซึ่งเป็นภารกิจหลักให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาและเป็นประโยชน์สูงสุด แก่ผู้เรียนหรือผู้รับบริการ กระบวนการดังกล่าวนี้ได้แก่ การวางแผน การจัดระบบ โครงสร้าง และการกำหนดบทบาทหน้าที่ การจัดดำเนินงานทางวิชาการ การผลิตสื่อ และอุปกรณ์ ทางการศึกษา การวัดผลและประเมิน การจัดบรรยากาศเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพวิชาการ การจัดแหล่งหรือศูนย์สารสนเทศ รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เป็นการนิเทศ ภายในเพื่อให้งานวิชาการมีคุณภาพ

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาให้ผู้เรียนมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

1.2 ขอบข่ายการบริหารวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 33-38) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหาร วิชาการของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ไว้ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

1.7 ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่พึงปรารถนา และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม

2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

- 3.1 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา
- 3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สารการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- 3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน
- 3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่นๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- 3.5 พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน
4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - 4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารการจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
 - 4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - 4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น
5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
 - 5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ
 - 5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน
 - 5.3 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ
 - 5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนา และการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น
 - 5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้
 - 6.1 สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษาชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

6.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

7. การนิเทศการศึกษา

7.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา

7.3 ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

7.4 ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา

7.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

8. การแนะแนวการศึกษา

8.1 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษาโดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน

8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา

8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบ และกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

8.4 ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษากับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับ การจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

9.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

9.4 ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

9.6 ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9.7 ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษา และประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

10.1 การศึกษา สืบวิจัยความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

10.2 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะ ทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น

10.3 การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัวยุ ชุมชนท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษา และองค์กรอื่น

11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษาทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ กับองค์กรต่างๆ ทั้งภายใน ประเทศและต่างประเทศ

12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุ องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

12.1 สํารวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

12.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

12.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานวิชาการมีขอบข่ายดังนี้ การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล การวิจัยเพื่อพัฒนา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ การนิเทศ การแนะแนว การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ และการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ

2. การบริหารงบประมาณ

2.1 ความหมายการบริหารงบประมาณ

สำนักงบประมาณ (2545, หน้า 5) การบริหารงบประมาณ หมายถึง การจัดทำงบประมาณ การดำเนินงานด้านแผนพัฒนาการศึกษาและคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีการจัดสรรงบประมาณ การบริหาร การใช้จ่ายงบประมาณและการควบคุมงบประมาณที่ได้รับให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 39) ได้ให้ความหมายว่า เป็นงานที่โรงเรียนจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายหรือตามที่ต้องการ งานบริหารงบประมาณในโรงเรียนจึงเปรียบเสมือนส่วนที่ประสานงานหรือสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น

กล่าวโดยสรุป การบริหารงบประมาณ หมายถึง กระบวนการที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อประสานงานหรือสนับสนุนการทำงาน ตลอดจนการควบคุมทางการเงิน เพื่อให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมาย และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนา

2.2 ขอบข่ายการบริหารงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า39-50) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ไว้ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

1.1.1 วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษาได้แก่เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาระดับพื้นฐาน

1.1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับได้แก่เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.3 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

1.1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลง ที่ทำกับเขตพื้นที่ศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กร และผลผลิตงาน / โครงการ

1.1.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.1.6 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชนรับทราบ

1.1.7 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545

2) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

3) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา

1.2.1 ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินการดังนี้

1.2.2 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

1.2.3 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานะภาพของสถานศึกษา

1.2.4 กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา

1.2.5 กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

1.2.6 กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

1.2.7 กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ที่จะทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.2.8 จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก

1.2.9 จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

1.2.10 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.2.11 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545

2) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ

1.3.1 จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งานโครงการ ให้ความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมทั้งวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาจําแนกนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

1.3.2 จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งานโครงการ และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

1.3.3 จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

1.3.4 จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณโดยมี

เป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษา

1.3.5 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2545

2) ชุดปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์ และกรอบประมาณการ

รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง : กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา

2.1.1 จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่ การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ

2.1.2 ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ ที่สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษา ขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

2.1.3 ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และ วิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จาก แผนการระดมทรัพยากร

2.1.4 วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงาน ที่จะต้องดำเนินการตาม มาตรฐานโครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งานโครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับ ความสำคัญ และกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งานโครงการ ให้เป็นไปตาม กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

2.1.5 ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้อง กับกรอบวงเงินที่ได้รับ

2.1.6 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุ แผนงาน งานโครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตาม แผนระดมทรัพยากร

2.1.7 จัดทำข้อร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนด ผู้รับผิดชอบ

2.1.8 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลง ผลผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

2.1.9 แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิต ให้หน่วยงาน ภายในสถานศึกษา รับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.1.10 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ ระเบียบว่า ด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2545

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

2.2.1 จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสโดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็น งบบุคลากรงบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

2.2.2 เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวม เพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อสำนักงบประมาณ

2.2.3 เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการ ตามที่ได้รับงบประมาณ

2.2.4 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545

2.3 การโอนเงินงบประมาณ

ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.1.1 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.1.2 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.1.3 จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตาม และป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.4 ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผน การตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.5 จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จเพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

3.1.6 รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.7 สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.2.1 กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPIs) ของสถานศึกษา

3.2.2 จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิต ที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3.2.3 สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3.2.4 ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี

3.2.5 รายงานผลการประเมิน ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดการทรัพยากร

4.1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

4.1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

4.1.3 สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4.2 การระดมทรัพยากร

4.2.1 ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน / โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา

4.2.2 สืบหาข้อมูลนักเรียน ที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา ตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมๆ ให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

4.2.3 ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

4.2.4 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

4.2.5 เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

4.2.6 เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษา และระเบียบว่าด้วยเงินนอก งบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

4.2.7 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545

4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์

4.3.1 วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษา ที่ดำเนินการจัดหารายได้ และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียน ข้อมูล

4.3.2 จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดหารายได้ และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษา โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.3.3 จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษา เงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.3.4 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545

4.4 กองทุนกั๊ยมเพื่อการศึกษ

4.4.1 สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและ หลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน

4.4.2 สำรวจความต้องการของนักเรียน และคัดเลือกเสนอให้กั๊ยม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4.4.3 ประสานการกั๊ยมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.4.4 สร้างความตระหนักแก่ผู้กั๊ยม

4.4.5 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษ

4.5.1 จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษ

4.5.2 วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

4.5.3 ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

4.5.4 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

5. การบริหารการเงิน

การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือเมื่อปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

6. การบริหารการบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

6.1.1 ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณ ทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดปิดบัญชีปีงบประมาณปีก่อน

6.1.2 จัดทำกระดาดำทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนเปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้ำคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

6.1.3 บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis) โดยบันทึก รายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

6.1.4 บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้ำคงเหลือ เงินทดลองจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบทางละเมิด

6.1.5 สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับ หรือจ่ายเงินผ่านไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่น และรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6.1.6 ปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้ำที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชีค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่ายค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

6.1.7 ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า(ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชี

รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้ออนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดินหากมียอดคงเหลือให้ออนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

6.1.8 ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

6.1.9 แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกการบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิดลงลายมือชื่อย่อกำกับ พร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

6.1.10 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1) หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2
- 2) คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจาก

เกณฑ์เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง

6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

6.2.1 จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

6.2.2 จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินและจัดส่งรายงานประจำปี ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

6.2.3 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงานจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เอง เว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก มีกฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

7.1.1 ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

7.1.2 จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่เหมาะสมหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

7.1.3 จัดทำทะเบียนคุณทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกคุมไว้โดยบันทึกทะเบียนคุณราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์

7.1.4 จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วน of โรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

7.1.5 จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

7.1.6 จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.1.7 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.2 การจัดหาพัสดุ

7.2.1 วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางเพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

7.2.2 จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

7.2.3 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

7.3.1 จัดทำเอกสารแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

7.3.2 ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐานโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

7.3.3 จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะประกาศจ่าย/ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาซองโดยคณะกรรมการ จัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงาน ให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

7.3.4 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

7.4.1 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

7.4.2 กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

7.4.3 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

7.4.4 ตรวจสอบสภาพ และบำรุงรักษา และซ่อมแซม ทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่าย หรือขอหรือถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

7.4.5 กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ.2518

กล่าวโดยสรุปการบริหารงบประมาณมีขอบข่ายดังนี้ จัดทำและเสนอขอวงประมาณจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผล ระดมทรัพยากร และการลงทุนบริหารการเงิน บริหารการบัญชี และบริหารพัสดุและสินทรัพย์

3. การบริหารงานบุคคล

3.1 ความหมายการบริหารงานบุคคล

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543, หน้า 16) ได้ให้ความหมายว่า เป็นกระบวนการดำเนินงานวางแผนด้านอัตรากำลัง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การปฐมนิเทศ การพัฒนาและศึกษาอบรม ด้านวินัย การให้พ้นจากงานของบุคลากรในสถานศึกษา

สุวัฒน์ เงินดำ (2545, หน้า 53) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลว่าเป็นกระบวนการบริหารเกี่ยวกับบุคคลขององค์กร ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การรับเข้าทำงาน การมอบหมาย และกำกับดูแลให้ทำงานได้ตามที่กำหนด การตอบแทนผลการทำงาน การประเมินและพัฒนา การควบคุมให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย และการให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่การงาน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 51) ได้ให้ความหมายว่า กระบวนการดำเนินงานที่ผู้บริหารได้ใช้ศาสตร์และศิลป์ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อสรรหา บรรจุ แต่งตั้งให้บุคคลที่มีความสามารถ มีความเหมาะสม เข้ามาทำงานในหน่วยงาน และขณะปฏิบัติงานก็ได้มีการดำเนินการในการจัดทำประวัติ การพัฒนา และการบำรุงรักษาบุคคลเพื่อให้บุคคลสามารถมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน รวมทั้งการให้ผู้ที่พ้นจากการทำงานสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคคลที่มีความเหมาะสมเข้ามาทำงานในสถานศึกษา รวมถึงการพัฒนาและการลงโทษ บุคลากรที่มีอยู่ในสถานศึกษา

3.2 ขอบข่ายการบริหารงานบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า51-63) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ไว้ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

1.1.1 วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการ กำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

1.1.2 จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.1.3 นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

1.1.4 นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

1.2 การกำหนดตำแหน่ง

1.2.1 สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

1.2.2 นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติ

1.3 การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการ

ครู

1.3.1 สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง / ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

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

1.3.3 ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/ ขอเลื่อนวิทยฐานะ / ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง / ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษาของสถานศึกษา ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

2.1.1 การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.1.2 การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้เชี่ยวชาญระดับสูง

1) ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั่งยืนต่อการเรียน การสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ ก.ค.ศ.

2) เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

2.2.1 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.2.2 กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว กรณีอื่นนอกเหนือจาก 1) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

2.3 การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3.1 การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

1) เสนอคำร้องขอย้าย ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการนำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี

2) บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษา หรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่นสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3) รายงานการบรรจุแต่งตั้ง และข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

2.3.2 การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการ หรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น

1) เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

2) บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษากำหนด

2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่า ด้วยการจัดราชการทหาร (มาตรา 66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67)

2.4.1 กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.4.2 กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.4.3 กรณีออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่า ด้วยการจัดราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.4.4 กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67) สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้ ก.ค.ศ. หรือผู้ที่ ก.ค.ศ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.5 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

2.5.1 กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทน ถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งรองผู้อำนวยการ

สถานศึกษาคนใดคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษา คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54 แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

2.5.2 กรณีตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งใดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.1.1 การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

2) แจ้งภาระงานมาตรฐาน คุณภาพงานมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพเกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

3) ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสมและต่อเนื่อง

3.1.2 การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ม 79)

1) ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

2) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

3) ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร

4) ติดตาม ประเมินการพัฒนา

5) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.1.3 การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (ม 80)

1) ศึกษา วิเคราะห์ คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งลักษณะงานตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุง กำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

2) ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

3) ติดตาม ประเมินการพัฒนา

3.1.4 การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (ม 55)

- 1) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 2) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษา

3.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.2.1 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

2) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบ พิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณา สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีสั่งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุผลให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ

4) กรณีเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5) รายงานการสั่งเลื่อนและไม่เลื่อนขั้นเงินเดือน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

3.2.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตาย อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1) แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับ การตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

2) สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

3) รายงานผลการดำเนินการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการต่อไป

3.2.3 การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย

- 1) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ
ฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ
- 2) ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- 3) ส่งเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับผู้ที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่
กำหนด
- 4) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา

3.3 การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

3.3.1 กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้
เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลัง หรือตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3.3.2 กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวอื่น
นอกเหนือจาก สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของ
สถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษา
กำหนด

3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.6 งานทะเบียนประวัติ

3.6.1 การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติ ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง

1) สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ

2) สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ

3) เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติ

3.6.2 การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาและลูกจ้าง

1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้าง
ประสงค์ขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดโดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชา
ชั้นต้น ประกอบด้วยสูติบัตร ทะเบียนราษฎร หลักฐานทางการศึกษา

2) ตรวจสอบความถูกต้อง

3) นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขออนุมัติ
การแก้ไขต่อ ก.ค.ศ.

4) ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ

5) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.7.1 ตรวจสอบผู้ที่คุณสมบัติครบถ้วนสมควรได้รับการเสนอขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.7.2 ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์
และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

3.7.3 จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญ
จักรพรรดิมาลาเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดีเรกคุณาภรณ์ และผู้คืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

3.8.1 ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลต่างๆโดยมี
เอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง

3.8.2 ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง

3.8.3 นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่าน
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยคุมทะเบียนประวัติไว้

3.8.4 ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ
งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติ
และให้ได้รับเงินวิทยพัฒนา และการจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์
และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

4. วินัยและการรักษาวินัย

4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

4.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการ
สอบสวนให้ได้รับความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่า
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง

4.1.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการ
สอบสวนแล้วพบว่า ไม่ได้กระทำผิดวินัย หรือส่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้น
เงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

4.1.3 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรง ไปยังสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษา

4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

4.2.1 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

4.2.2 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ

4.2.3 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

4.2.4 รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 การอุทธรณ์

4.3.1 การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย

1) กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2) กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยที่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.4 การร้องทุกข์

4.4.1 กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการ ให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

4.4.2 กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

4.5.1 ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

4.5.2 ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา

4.5.3 หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

5. งานนอกจากราชการ

5.1 การลาออกจากราชการ

5.1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาต การลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น

5.1.2 รายงานการอนุญาตการลาออก ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่หันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

5.2.1 ดำเนินการให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับราชการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ. กำหนด

5.2.2 ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

5.2.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่ง ให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

5.2.4 รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

5.3.1 สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น

5.3.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.3.3 รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

5.4.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนในกรณีที่ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา (เว้นแต่ได้กระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

5.4.2 รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงานการออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. แล้วยังสามารถดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้ คือ

5.5.1 กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

- 1) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ การปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย
- 2) ถ้าผู้อำนวยการสถานศึกษา สั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้
- 3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5.2 กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจ จะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ
- 2) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5.3 กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่ง กฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย (ม. 30 (1)) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตาม (ม. 30 (4)) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. (ม. 30 (5)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี (ม. 30 (5)(7)) กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (ม. 30 (8)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (ม. 30 (9))

- 1) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามคุณสมบัติใน มาตรา (ม. 30 (1) (4) (5) (7) (8) หรือ (9) แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติตามข้อ 1 ออกจากราชการ
- 3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5.4 กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ม. 30 (3))

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ส่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่า ครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป (ม. 30 (3))

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เสนอผลการสอบสวนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 (3) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ

5.5.5 กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าหย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ส่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เมื่อครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่า หย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

2) ถ้าคณะกรรมการสอบสวน และผู้อำนวยการสถานศึกษา เห็นว่าครูผู้ช่วยครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ไม่เป็นผู้หย่อนความสามารถไม่บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษา เห็นว่าเป็นผู้หย่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

3) เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

5.6 กรณีมีมลทินมัวหมอง

5.6.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา ส่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัย อย่างร้ายแรงกรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นได้มี การกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่สั่งลงโทษวินัย อย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

5.6.2 ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

5.6.3 เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการ เพราะมีมลทินหรือมัวหมองกรณีที่ถูกสอบสวนข้างต้น ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจาก ราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

5.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาล หรือรับโทษจำคุกโดยคำ พิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5.7.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา สั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จ บำนาญเหตุทดแทนเมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครูบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้รับโทษจำคุกโดย คำสั่งของศาล หรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดย ประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5.7.2 รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานบุคคลมีขอบเขตดังนี้ วางแผนอัตรากำลังและ กำหนดตำแหน่ง สรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและ การรักษาวินัย งานออกจากราชการ

4. การบริหารทั่วไป

4.1 ความหมายการบริหารทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 64) ได้ให้ความหมายว่า งานที่เกี่ยวข้อง กับการจัดระเบียบบริหารองค์กร การให้บริการการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการ อำนวยการความสะอาดต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก เน้นความโปร่งใส ความ รับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รุ่ง แก้วแดง (2546, หน้า 63) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานทั่วไป จะต้องให้ความสำคัญกับการจัดทำนโยบาย แผน ระบบข้อมูลสำหรับดำเนินการ และรวมถึงการ ประกันคุณภาพภายใน ต้องมีประสิทธิภาพ มีระบบข้อมูลที่ทันสมัย มีความคล่องตัว ใช้บุคลากร น้อย ให้บริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (one-stop service)

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานทั่วไป หมายถึง การบริหารงานอื่นๆ ของ สถานศึกษาให้บรรลุผลของมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อให้การจัด การศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.2 ขอบข่ายการบริหารทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า64-73) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารทั่วไป ของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ไว้ดังนี้

1. การดำเนินงานธุรการ

1.1 ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1.2 วางแผนออกแบบระบบงานธุรการลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม

1.3 จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้

1.4 จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้

1.5 ดำเนินการงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า

1.6 ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.1 รวบรวม ประมวล วิเคราะห์ และสังเคราะห์ ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 สนับสนุนข้อมูลรับทราบ หรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.4 จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

2.5 ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัด การดำเนินการ และรายงานผลงานดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

2.6 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ กฎกระทรวงว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2545

3. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

3.1 สสำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

3.2 จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

3.3 จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

3.4 พัฒนาศูนย์ข้อมูลผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติการกิจ

3.5 จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ เชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่นเขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง

- 3.6 นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์
- 3.7 ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุงพัฒนาเป็นระยะๆ
- 3.8 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
4. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.1 จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา
- 4.2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.3 ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษา เพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา
- 4.4 เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 4.5 กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา
- 4.6 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการ แก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง
- 4.7 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4.7.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- 4.7.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 5.1 การจัดระบบการบริหาร
- 5.1.1 ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณคุณภาพและสภาพของสถานศึกษา
- 5.1.2 วางแผนออกแบบการจัดระบบโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการภายใน ระบบการทำงานและการบริหารงานของสถานศึกษา
- 5.1.3 นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา
- 5.1.4 ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการ ตลอดจนประชาชนทั่วไปทราบ

5.1.5 ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด

5.1.6 ติดตามประเมินผลและปรับปรุงการจัดระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ

5.1.7 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

5.2 การพัฒนาองค์กร

5.2.1 ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา

5.2.2 กำหนดแนวทางการพัฒนาองค์กร ให้ครอบคลุมโครงสร้างภารกิจ บุคลากร เทคโนโลยี และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา

5.2.3 ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถที่เหมาะสมกับโครงสร้างภารกิจเทคโนโลยี และกลยุทธ์ของสถานศึกษา

5.2.4 กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

5.2.5 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแนวทางการพัฒนาองค์กรเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

5.2.6 นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

5.2.7 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

6. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6.1 สำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

6.2 วางแผน กำหนดนโยบาย และแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

6.3 ระดมจัดหาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้งานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา

6.4 สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา

6.5 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

6.6 ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6.7 ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

6.8 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

7.1 สำรวจปัญหาความต้องการจำเป็นของด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

7.2 จัดระบบส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

7.3 จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน

7.4 ติดตาม ประเมินผลการสนับสนุน และอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่างๆ

7.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

7.6 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

7.6.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

7.6.2 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

7.6.3 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2546

8. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

8.1 กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

8.2 บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์

8.3 ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

8.4 สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

8.5 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย การใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม

9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

9.1 ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียน ที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา

9.2 จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

9.3 จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำ ข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9.4 เสนอข้อมูลสารสนเทศสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

9.5 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

9.5.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

9.5.2 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

10. การรับนักเรียน

10.1 ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการ แบ่งเขตพื้นที่บริการ การศึกษาร่วมกันและเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ

10.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับ เขตพื้นที่การศึกษา

10.3 ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด

10.4 ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตาม ช่วยเหลือนักเรียน ที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

10.5 ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่ การศึกษารับทราบ

10.6 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

10.6.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

10.6.2 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และ ตามอัธยาศัย

11.1 สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้ง ในระบบ นอกระบบและอัธยาศัย

11.2 กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยง ในการจัดและพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตาม

อัยยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับ แนวทางของเขตพื้นที่ การศึกษา

11.3 ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา

11.4 ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

11.5 ติดตามประเมินผลการส่งเสริม และประสานงานการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัยยาศัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

11.6 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

12. การส่งเสริมกิจการนักเรียน

12.1 วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริม การจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษาโดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน

12.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน

12.3 จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

12.4 สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

12.5 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

12.5.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

12.5.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมของสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2532

13. การประชาสัมพันธ์

13.1 ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูล และผลงานของสถานศึกษารวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน

13.2 วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร ชุมชน องค์กร สถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น

13.3 จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์

13.4 พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา

13.5 สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์

13.6 ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ทราบถึงผลที่ได้รับ และนำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป

13.7 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

2) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. 2525 และแก้ไขเพิ่มเติม

14. การส่งเสริมสนับสนุนและประสานจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร และหน่วยงานอื่น

14.1 กำหนดแนวทางการส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและหน่วยงานอื่น

14.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

14.3 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

2) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

15. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

15.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจ สถานศึกษา

15.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

15.3 กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงในการดำเนินงานของ สถานศึกษา

15.4 วางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา

15.5 ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำมาตรการป้องกันความเสี่ยงไปใช้ในการควบคุม การดำเนินงานตามภารกิจ

15.6 ดำเนินการควบคุมตามหลักเกณฑ์มาตรการและวิธีที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กำหนด

15.7 ประเมินผลการดำเนินการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานที่กำหนด และปรับปรุง ให้เหมาะสม

15.8 รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

15.9 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

2) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

16. งานบริการสาธารณะ

16.1 จัดให้มีระบบการบริการสาธารณะ

16.2 จัดระบบข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษา เพื่อให้บริการต่อสาธารณะ

16.3 ให้บริการข้อมูล ข่าวสาร และบริการอื่นๆแก่สาธารณชน ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา

16.4 พัฒนาระบบการให้บริการแก่สาธารณชนให้มีประสิทธิภาพ เกิดความพึงพอใจต่อผู้มารับบริการ

16.5 ประเมินความพึงพอใจงานบริการสาธารณะจากผู้มาขอรับบริการ

16.6 นำผลงานการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาระบบงานบริการสาธารณะ

16.7 ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

17. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

17.1 จัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบงาน ตามความเหมาะสมและศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน

17.2 ให้มีผู้รับผิดชอบงานวางแผนการปฏิบัติงาน และดำเนินงานให้เสร็จสิ้นตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

17.3 กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

17.4 ประเมินผลงาน การปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมาย

17.5 ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

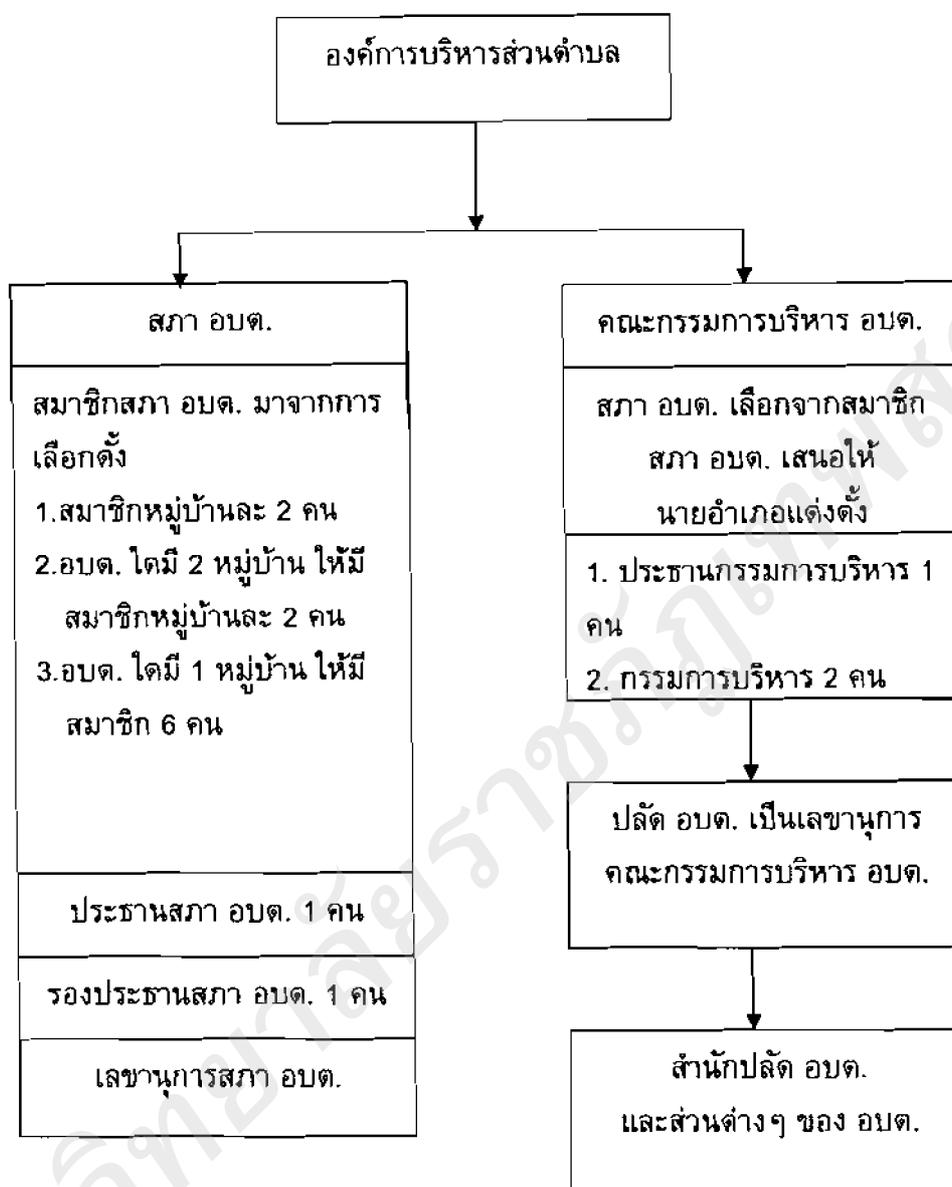
กล่าวโดยสรุป การบริหารงานทั่วไปมีขอบข่ายดังนี้ ดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการ การพัฒนาระบบเครือข่าย ประสานงานและพัฒนาเครือข่าย จัดระบบการบริหารเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนวิชาการ บริหารจัดการอาคารสถานที่ ทำสำมะโน ผู้เรียน รับนักเรียน ส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษากิจการนักเรียน ประชาสัมพันธ์

ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานจัดการศึกษา จัดระบบการควบคุม บริการสาธารณะ และงานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบล

1. ความหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 ซึ่งได้บัญญัติให้สภาตำบลที่มีรายได้เฉลี่ย 3 ปี ย้อนหลังเกิน 150,000 บาท ให้ยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแบ่งโครงสร้างออกเป็น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สมาชิกที่มาจากการเลือกตั้งของราษฎรในหมู่บ้านๆ ละ 2 คน และคณะกรรมการบริหารมาจากมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลือกสมาชิกคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร และสมาชิกอีก 2 คน เป็นกรรมการบริหาร (สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, 2545, หน้า14) ดังภาพ 2



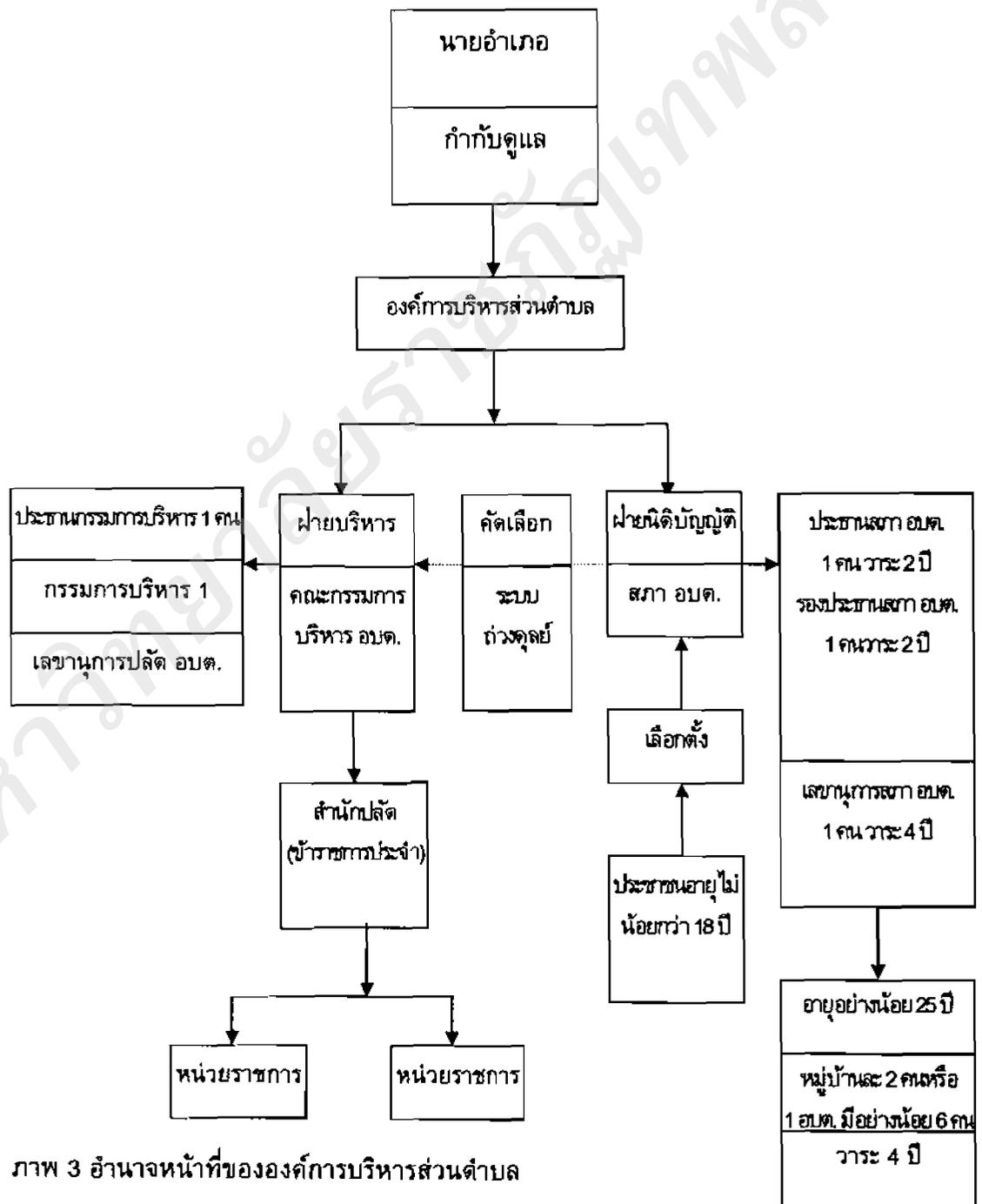
ภาพ 2 โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

2. อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและคณะกรรมการบริหารส่วนตำบล (มาตรา 44)

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล มาจากการเลือกตั้งของประชาชนในแต่ละหมู่บ้านๆ ละ 2 คน ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น แต่ถ้าองค์การบริหารส่วนตำบลไตมีเพียงหมู่บ้านเดียวให้มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลได้ 6 คน และในกรณีที่มี 2 หมู่บ้าน ให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลได้หมู่บ้านละ 3 คน โดยมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับแต่วันเลือกตั้ง

คณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย (มาตรา 58) ประธานกรรมการบริหารคนหนึ่งและกรรมการบริหารจำนวน 2 คน ซึ่งสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเลือกจากสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และเสนอให้นายอำเภอแต่งตั้ง โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งเป็นข้าราชการประจำ ที่เป็นตำแหน่งสูงสุดในองค์การบริหารส่วนตำบลนั้นๆ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้เพื่อให้เข้าไปมีอำนาจและทำหน้าที่ในด้านการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา 59) (สุรียันต์ สุวรรณราช, 2548, หน้า47-53) ดังภาพ 3



ภาพ 3 อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

3. บทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีต่อการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาของสถานศึกษา

3.1 ภารกิจจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

3.1.1 การจัดการศึกษาปฐมวัย

3.1.2 การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.3 การจัดบริการให้ความรู้ด้านอาชีพ

3.1.4 การจัดการส่งเสริมกีฬา

3.1.5 การดำเนินงานด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

3.2 การดำเนินงาน

3.2.1 การดำเนินการจัดการศึกษาเอง โดยดำเนินการได้ 2 กรณี คือ

1) ดำเนินการจัดตั้งสถานศึกษาขึ้นเองภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2) ดำเนินการรับถ่ายโอนภารกิจจัดการศึกษาที่รัฐจะถ่ายโอนภารกิจ การจัดการศึกษาของรัฐให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้บริหารจัดการศึกษา ปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดการศึกษาใน 2 ลักษณะ คือ การจัดการศึกษาในระบบโรงเรียน และการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน

3.2.2 การปฏิรูปการเรียนรู้

1) การประสานนโยบายส่วนกลางกับส่วนท้องถิ่น คือ การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และการจัดกระบวนการเรียนรู้

2) การประสานงานในท้องถิ่น คือ การส่งเสริมการจัดการศึกษาในท้องถิ่นที่ใกล้ชิดสถานศึกษามากที่สุด

3.2.3 กิจกรรมการดำเนินงานจัดการศึกษาที่สำคัญ

1) การจัดทำแผนปลูกฝังจิตสำนึก และค่านิยมเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตให้กับเด็กและเยาวชนในสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการท้องถิ่นไทยใสสะอาด

2) การพิจารณาคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเรื่องการศึกษา

3) การเตรียมความพร้อมในการรับถ่ายโอนภารกิจ การจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4) กิจกรรมด้านอื่นๆ เช่น การพัฒนาศูนย์เด็กเล็กต้นแบบระดับจังหวัด เป็นต้น (กรมการปกครอง กองราชการส่วนตำบล, 2549, หน้า99-106)

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวม 3 โรงเรียน ดังนี้

1. ปี พ.ศ. 2550 โรงเรียนหรรเทพ (รุ่งเรืองประชาสามัคคี) อำเภอบ้านหม้อ จังหวัดสระบุรี โอนไปสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
2. ปี พ.ศ. 2552 โรงเรียนวัดสมุห์พร้อมศิษย์สามัคคีวนาราม อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี โอนไปสังกัดสำนักงานเทศบาลตำบลทับกวาง จังหวัดสระบุรี
3. ปี พ.ศ. 2553 โรงเรียนวัดหนองปลากระดี อำเภอหนองแค จังหวัดสระบุรี โอนไปสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลาหม้อ จังหวัดสระบุรี

การรับรู้ลักษณะการบริหารแบบมีส่วนร่วม

1. ความหมายการรับรู้

กรองแก้ว อยู่สุข (2537, หน้า 47) ได้ให้ความหมายว่า เป็นกระบวนการที่แต่ละคนรวบรวม จัดและทำความเข้าใจต่อสิ่งที่เขามองเห็น ได้ยิน หรือรู้สึก

ไพบุลย์ เทวรักษ์ (2537, หน้า 58) ได้ให้ความหมายว่า กระบวนการตีความสิ่งเร้าจากการสัมผัสของอวัยวะสัมผัสต่างๆ ทั้งนี้ต้องอาศัยประสบการณ์เดิมหรือการเรียนรู้และการคิด

สรุปได้ว่า การรับรู้ หมายถึง การอธิบายความรู้สึก ความหมายของสิ่งต่างๆ ที่อยู่รอบตัวเรา และการรับรู้จะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับ การเรียนรู้ สติปัญญา ทักษะคิด ค่านิยม

2. ความหมายลักษณะการมีส่วนร่วม

เกษม วัฒนชัย (2542, หน้า 23) ได้ให้ความหมายว่า การจัดการศึกษาทำได้หลายรูปแบบ ทั้งชุมชน สังคม และครอบครัว สามารถเข้ามาจัดการศึกษา ระบบประกันคุณภาพจะช่วยให้การจัดการศึกษา เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ศิริกุล กสิวิวัฒน์ (2546, หน้า 19-21) ได้ให้ความหมายว่า การมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นไปด้วยความเต็มใจและสมัครใจ ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นอย่างฉับพลันหรือเกิดจากการชักชวนก็ได้

สรุปได้ว่า ลักษณะการมีส่วนร่วม หมายถึง การมีส่วนร่วมด้วยความเต็มใจและสมัครใจ ซึ่งจะทำให้การจัดการศึกษาเป็นไปตามวัตถุประสงค์

3. ความหมายการบริหารแบบมีส่วนร่วม

จันทร์ธานี สงวนนาม (2536, หน้า 18 : ผ่องพรรณ ลิ้มเส็งเลิศ, 2544, หน้า 9) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นการจูงใจให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ร่วมรับผิดชอบ และร่วมมือในองค์พัฒนา ปฏิบัติด้วยความเต็มใจ

ศักดิ์รินทร์ สุวรรณโรจน์ (2541, หน้า 7 : ผ่องพรรณ ลิ้มเส็งเลิศ, 2544, หน้า 9) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วมคือ การให้ทุกคนในหน่วยงานหรือในทีมงานได้มีส่วนร่วมในการบริหาร คือร่วมกันคิด ร่วมกันทำ และร่วมกันแก้ปัญหา โดยดำเนินการในทุก

กระบวนการบริหาร นับแต่การวางแผน การแบ่งงาน การมอบหมายงาน การติดตามผลงาน และการแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงาน ทุกคนได้ใช้มือ หัวใจและความคิดร่วมกัน

สรุปได้ว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การให้บุคลากรในสถานศึกษาและชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมรับผิดชอบ ร่วมแก้ปัญหา ด้วยความเต็มใจเพื่อให้การบริหารจัดการสถานศึกษามีประสิทธิภาพ

4. ความสำคัญของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

จากความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วมสรุปได้ว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วมมีความสำคัญดังนี้

1. ช่วยให้การตัดสินใจรอบคอบขึ้น
2. ช่วยลดความขัดแย้งระหว่างการนำไปปฏิบัติ
3. เกิดความชอบธรรมในการตัดสินใจ
4. สร้างให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการช่วยให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
5. ช่วยลดความขัดแย้งที่รุนแรงได้
6. พัฒนาความเชี่ยวชาญและความคิดสร้างสรรค์ของบุคลากร

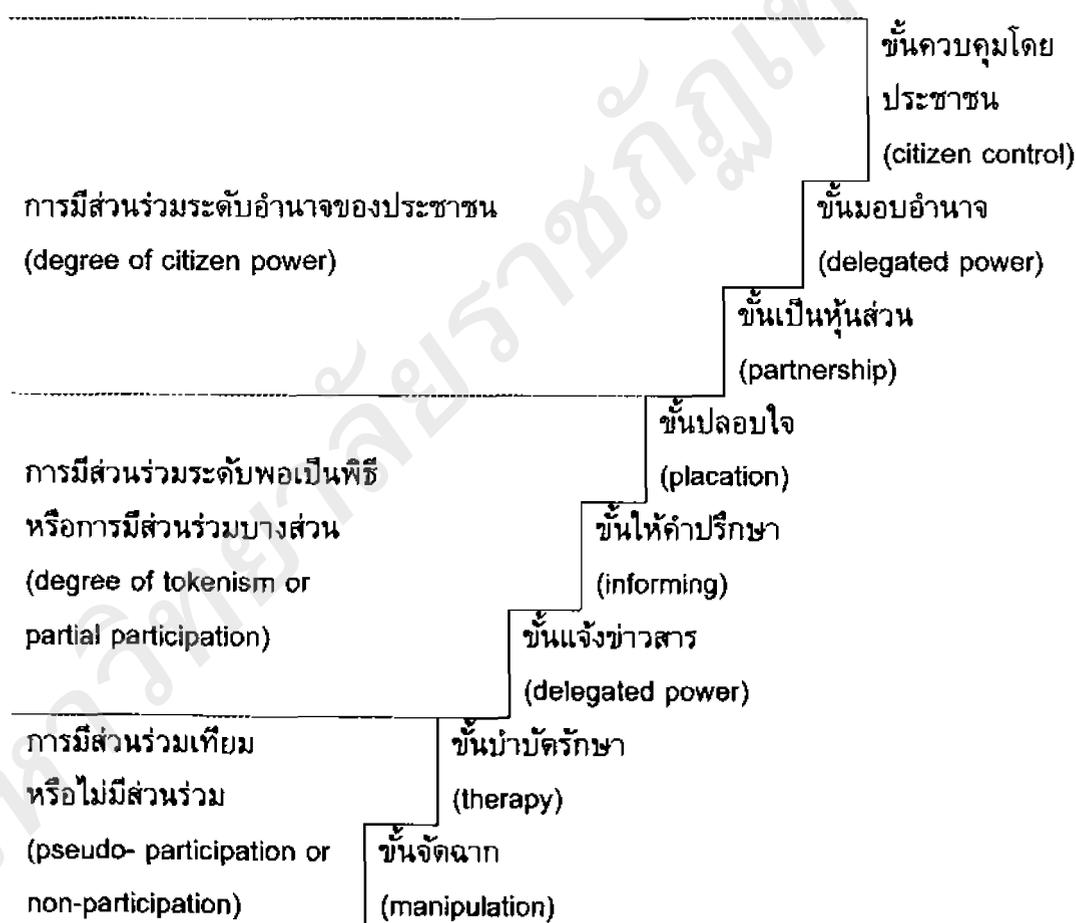
5. แนวคิดการบริหารแบบมีส่วนร่วม

ชาญชัย อาจินสมจาร (2547, หน้า 21-22) ได้กล่าวว่า การวางแผนและการตัดสินใจระดับโรงเรียนที่เชื่อมกับความรับผิดชอบต่อทางวิชาชีพ (professional accountability) บทบาทของผู้บริหารรวมถึงการเป็นผู้อำนวยความสะดวก (facilitator) ผู้จัดระเบียบองค์การ (organizer) ผู้ฟังและผู้สื่อความหมาย (listener/communicator) วิทยากร (resource person) ตลอดจนผู้นำองค์การ (organizational leader) บทบาทของครูทั้งเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม ประกอบด้วยภาระและตั้งเป้าหมายและความต้องการเกี่ยวกับการสอนในชั้นเรียน และการจัดระเบียบองค์การของ “ผลผลิต” ภายในโรงเรียนการพัฒนากลยุทธ์เพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายและความต้องการ การแก้ปัญหาภายในการนำเป้าหมายการสอนและการจัดองค์การออกใช้ และการมีส่วนร่วมในการประเมินความก้าวหน้าและผลลัพธ์ภายใต้รูปแบบการมีส่วนร่วม คณะครูมีความกระตือรือร้นในการระบุความต้องการการพัฒนาวิชาชีพของเขา และเขาอาจถึงกับช่วยฝึกอบรมและพัฒนาซึ่งกัน และกัน นอกจากนี้การจูงใจ ขวัญ และความพอใจในงานก็เคียงบ่าเคียงไหล่ไปกับการบริหาร ครูและผู้บริหารทำงานร่วมกันเพื่อพิสูจน์คุณภาพของสิ่งแวดล้อมของงาน โดยการสร้างเงื่อนไขสำหรับการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และระบุการเปลี่ยนแปลงลักษณะเหล่านี้ของกระบวนการของงาน ที่มักถูกมองว่าเป็นภัยต่อการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ การบริหารแบบมีส่วนร่วมมีความสอดคล้องกันเป็นอย่างสูงกับการแสวงหาในปัจจุบัน สำหรับการปรับปรุงคุณภาพในผลลัพธ์ของการศึกษา เพราะมันอาจจะให้วิถีทางในการให้ข้อตกลงแก่ครู ผู้ปกครอง และผู้บริหารในการทำงานร่วมกันเพื่อแก้ปัญหา นอกจากนี้มันมีแนวโน้มที่จะเป็นตัวแทนทางการบริหารที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดในการนำไปปฏิบัติที่ยั่งยืน

อาร์นสไตน์ (Arnstien 1968, หน้า215-217 : เมตต์ เมตต์การุณจิต, 2547, หน้า19-21) เห็นว่าการมีส่วนร่วมจะมีลักษณะมากน้อยเพียงใด ให้พิจารณาว่าผู้นำเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าไปร่วมในการใช้อำนาจและมีบทบาทในการควบคุมได้เท่าใด ซึ่งเป็นข้อบ่งบอกถึงภาวะผู้นำที่เป็นประชาธิปไตยว่ามีสูงหรือต่ำ อาร์นสไตน์ได้ใช้อำนาจการตัดสินใจเป็นเกณฑ์ในการบ่งบอกถึงการมีส่วนร่วมโดยสรุปเป็นขั้นบันได 8 ขั้น และใน 8 ขั้น จัดได้เป็น 3 กลุ่ม

1. การมีส่วนร่วมเทียม หรือไม่มีส่วนร่วม
2. การมีส่วนร่วมพอเป็นพิธี หรือร่วมเพียงบางส่วน
3. การมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง คือ มีอำนาจและบทบาทมาก

ดั่งภาพ 4



(ที่มา : ดัดแปลงจาก Journal of America Institute of Planners, July 1969 p. 216)

ภาพ 4 ขั้นบันได 8 ขั้น ของการมีส่วนร่วม

บันไดแต่ละขั้นมีรายละเอียดดังนี้

1. ขั้นจัดฉาก เป็นการเข้ามามีบทบาทในกิจกรรมหนึ่งๆ โดยมีได้มุ่งหวังจะเข้ามาเพื่อมีส่วนร่วมในการบริหาร แต่แฝงพฤติกรรมไว้เพียงเพื่อต้องการแสดงหรืออวดตนเองให้คนอื่นสนใจหรือรู้จักเท่านั้น
 2. ขั้นบำบัดรักษา เป็นพฤติกรรมที่ผู้นำมุ่งหวังที่จะให้ทุกคนเชื่อฟังและปฏิบัติตามที่ผู้นำต้องการ
 3. ขั้นแจ้งข่าวสาร เป็นลักษณะที่ผู้นำเปิดโอกาสให้ผู้ตามเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารเพียงเล็กน้อย คล้ายกับเมื่อการประชุม
 4. ขั้นให้คำปรึกษา การมีส่วนร่วมในลักษณะนี้เหมือนกับการนิเทศงานของผู้บริหารหรือหัวหน้างาน เมื่อผู้ร่วมงานแสดงความคิดเห็นอะไร ผู้บริหารจะรับฟังแต่ละพฤติกรรมหรือไม่เป็นอีกเรื่องหนึ่ง
 5. ขั้นปลอบใจ เป็นลักษณะผู้นำทำที่ว่าเห็นด้วย คล้อยตาม มีความเห็นใจที่จะทำตามข้อเสนอแนะของผู้ตามแต่ในส่วนลึกไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอแนะนั้นๆ
 6. ขั้นเป็นหุ้นส่วน เป็นการมีส่วนร่วมที่ผู้นำเปิดโอกาสให้ผู้ตามมีส่วนร่วมคิดร่วมทำ และร่วมตัดสินใจ
 7. ขั้นมอบอำนาจ เป็นการที่ผู้มีอำนาจมอบหน้าที่ให้ผู้ตามปฏิบัติงานแทนการมอบอำนาจหน้าที่เช่นนี้ผู้ปฏิบัติงานมีอำนาจหน้าที่เท่าเทียมผู้มีอำนาจทุกประการ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้รับมอบอำนาจเป็นที่ไว้วางใจของผู้บริหาร
 8. ขั้นควบคุมโดยประชาชน เป็นลักษณะที่ผู้นำเปิดโอกาสให้ผู้ตามเข้ามามีส่วนร่วมตัดสินใจในกระบวนการบริหารอย่างแท้จริง มีอำนาจและบทบาทหน้าที่ในองค์กรมากที่สุด
- บันไดขั้นที่ 1-2 รวมเรียกว่า ขั้นการมีส่วนร่วมเทียมหรือไม่มีส่วนร่วม หมายถึงประชาชนยังไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจอย่างแท้จริง
- บันไดขั้นที่ 3-5 รวมเรียกว่า ขั้นการมีส่วนร่วมระดับพอเป็นพิธีหรือการมีส่วนร่วมบางส่วน หมายถึง เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมได้ในบางส่วนบางเรื่องเท่านั้น
- บันไดขั้นที่ 6-8 รวมเรียกว่า ขั้นการมีส่วนร่วมระดับอำนาจของประชาชนซึ่งเป็นระดับที่ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจมาก เป็นการใช้อำนาจของประชาชนโดยตรงหรือผ่านตัวแทน
- สรุปได้ว่าการบริหารแบบมีส่วนร่วมตามแนวคิดของชาญชัย เป็นการวางแผนและการตัดสินใจระดับโรงเรียน ส่วนการบริหารแบบมีส่วนร่วมตามแนวคิดของอาร์นสไตน์ เป็นการใช้อำนาจในการตัดสินใจเป็นเกณฑ์ในการมีส่วนร่วมแบ่งเป็น 8 ขั้น การใช้แนวคิดไหนต้องพิจารณาให้ละเอียดรอบคอบ เพื่อให้การดำเนินงานของสถานศึกษาบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

การบริหารแบบมีส่วนร่วมตามแนวคิดของโคเฮนและอัฟฮอฟ

โคเฮน, และอัฟฮอฟ (Cohen, & Uphoff, 1980, p6, อ้างถึงในสุริย์พร วิณิชบุตร, 2546, หน้า 15) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมในทัศนะของการพัฒนาชุมชนพบว่า การมีส่วนร่วมจะต้องประกอบด้วย การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับประชาชน 4 ประการ ได้แก่ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การมีส่วนร่วมในการดำเนินการ การมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์ และการมีส่วนร่วมในการประเมินผล โคเฮน, และอัฟฮอฟ (Cohen, & Uphoff, 1980 หน้า 213) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมในทฤษฎีของการพัฒนาชุมชนพบว่า การมีส่วนร่วมที่เกี่ยวข้องกับประชาชนจะต้องประกอบด้วย 4 ประการ ได้แก่

1. มีส่วนร่วมในการในการตัดสินใจ
2. มีส่วนร่วมในการดำเนินการ
3. มีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์
4. มีส่วนร่วมในการประเมินผล

การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

1. ความหมายการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

ชูชาติ พ่วงสมจิตร (2540, หน้า 12) ได้สรุปความหมายของการมีส่วนร่วมว่า หมายถึง การเปิดโอกาสให้บุคคลเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในกิจการใดๆ ที่มีผลกระทบถึงตัวบุคคล หวัง (Whang) (ประจวบ สื่อประสาร, 2542, หน้า 23) กล่าวถึงการมีส่วนร่วม หมายถึงกระบวนการในการเข้าไปดำเนินงานของบุคคลหรือของกลุ่มเพื่อให้สะท้อนถึง ความสนใจของตนเองหรือเพื่อให้สนับสนุนทางด้านกำลังงานหรือทรัพยากรต่อสถาบันระบบที่ครอบคลุมการดำเนินชีวิตของพวกตน

ศิริพงษ์ เคาภายน (2547, หน้า 155) ได้ให้ความหมายว่า กระบวนการในการเลือก จากตัวอย่างต่างๆ เป็นสิ่งที่มีความสำคัญ เพราะตัวเลือกเหล่านี้มีความสำคัญกับแรงจูงใจ ภาวะผู้นำ การติดต่อสื่อสาร และการเปลี่ยนแปลงสถานศึกษา

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่าการมีส่วนร่วมมีหลายองค์ประกอบตั้งแต่การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การประสานงาน การควบคุม แรงจูงใจ ภาวะผู้นำ การติดต่อสื่อสาร รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การหรือสถานศึกษา

2. ลักษณะการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

2.1 การตัดสินใจแบบคลาสสิก (The classical decision-making model)

2.1.1 การตัดสินใจแบบนี้มีข้อสมมติว่า การตัดสินใจเป็นกระบวนการใช้เหตุผลในขณะที่ผู้ตัดสินใจจะหาโอกาสให้มากที่สุด โดยพิจารณาจากตัวเลือกที่มีความเป็นไปได้

ทั้งหมด หรือการสำรวจตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นระหว่างตัวเลือกทั้งหมดแล้วตัดสินใจเลือก มีกระบวนการตัดสินใจแบ่งเป็น 6 ขั้นตอนคือ

1) นิยามปัญหา (identifying the problem) เป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการตัดสินใจ ถ้าไม่มีปัญหาก็ไม่มีความจำเป็นจะต้องมีการตัดสินใจ สิ่งที่เราควรระมัดระวังคือปัญหาที่เป็นไปได้จะอยู่ระหว่างสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่ต้องการ

2) ขยายตัวเลือก (generating alternatives) หลังจากที่ได้มีการอธิบายปัญหาและนิยามปัญหาแล้ว จะดำเนินการขยายตัวเลือกไม่ใช่การประเมินตัวเลือก ตัวเลือกที่มีความเป็นไปได้จะนำมารวมกันไว้ โดยไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับ เป็นการค่อยๆ จัดตัวเลือกที่จะทำให้เกิดการเลือกที่ดีที่สุดด้อยลง

3) ประเมินตัวเลือก (evaluating alternatives) ในการประเมินตัวเลือก ควรจะมีการหาข้อมูลเพิ่มเติมคือ

3.1) จำผลที่น่าจะเกิดขึ้นกับตัวเลือกทุกตัวทั้งด้านบวกและลบ

3.2) วัดคุณค่าผลที่น่าจะเกิดขึ้นกับตัวเลือกทุกตัวทั้งด้านบวกและลบ

3.3) วัดความคล้ายคลึงกันของผลลัพธ์ที่จะเป็นไปได้ในแต่ละตัวเลือก

4) เลือกจากตัวเลือก (choosing an alternative) เป็นการเลือกตัวเลือกที่มีประสิทธิผลมากที่สุด ตัวเลือกนั้นจะสามารถแก้ปัญหาและทำให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ตัวเลือกอาจจะยากเมื่อผลที่ออกมาประเมินได้ว่าการเปรียบเทียบกับเกณฑ์บางตัว

5) การตัดสินใจนำไปใช้ (implementing the decision) เป็นการพิจารณาปัญหาทั้งหมดว่ามีการเกี่ยวข้องกับการนำผลไปใช้ในสถานศึกษาอย่างไร และคำนึงถึงบุคคลอื่นๆ ก่อนจะนำผลการตัดสินใจไปใช้

6) การประเมินการตัดสินใจ (evaluating the decision) เป็นการประเมินความสำเร็จของการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์กับการปฏิบัติจริง ถ้าผลการประเมินขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ กระบวนการตัดสินใจจะดำเนินการซ้ำอีกครั้งหนึ่งเพื่อตรวจสอบว่าควรเปลี่ยนแปลงตัวเลือก หรือวิธีการนำมาใช้

1.2.2 การตัดสินใจเชิงพฤติกรรม (the behavioral decision-making model)

การตัดสินใจแบบคลาสสิกจะต้องมีข้อมูลที่สมบูรณ์ที่สุด และพยายามแสวงหาตัวเลือกที่จะทำให้จุดประสงค์ที่คาดไว้ประสบความสำเร็จสูงสุด ปัญหาที่เกิดขึ้นคือไม่สามารถจะหาแนวทางเลือกที่เป็นระบบได้ จึงทำให้เกิดการตัดสินใจเชิงพฤติกรรม ได้แก่

1) ความพอใจ (satisficing) เป็นมุมมองหนึ่งของเหตุผลที่ไม่มีขอบเขตในการตัดสินใจเลือกตัวเลือกตัวแรกที่เป็นไปตามมาตรฐานที่จะยอมรับขั้นต่ำสุด ซึ่งปกติผู้ตัดสินใจมักจะใช้วิธีนี้

2) เหตุผลตามบริบทและเหตุผลตามวิธีดำเนินการ (contextual rationality and procedural rationality) เหตุผลตามบริบท คือ การสร้างเครือข่ายสภาพแวดล้อมเพื่อให้มีอิทธิพลต่อการใช้เหตุผลที่ชัดเจนในการตัดสินใจ เหตุผลตามวิธีดำเนินการ คือ การสนใจในวิธีการดำเนินการเพื่อการตัดสินใจ ทำให้มีความเป็นไปได้มากที่สุด

3) การใช้เหตุผลย้อนหลัง (retrospective rationality) เป็นการตัดสินใจที่สำคัญอีกแบบหนึ่ง เป็นแบบที่ผู้ตัดสินใจจะต้องยอมรับเหตุผลที่มีผู้ตัดสินใจไปแล้ว

4) การเพิ่มเหตุผล (incrementalizing) เป็นวิธีผสมผสาน เป็นการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเล็กๆ น้อยๆ ในสถานการณ์ที่คงที่

5) รูปแบบถังขยะ (the garbage can model) เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลของการแก้ปัญหาที่สอดคล้องกับประเด็นปัญหา การนำปัญหา การแก้ปัญหา และผลการตัดสินใจที่ร่วมทำงานให้มีแบบปฏิสัมพันธ์กัน

1.2.3 การตัดสินใจของวรูมและเยตตัน (Vroom-Yetton normative model)

เป็นการตัดสินใจโดยคิดว่าองค์ประกอบ 3 ประการ ได้แก่ คุณภาพการตัดสินใจ การยอมรับ การตัดสินใจ และจำนวนระยะเวลาที่ใช้ จะช่วยทำให้การตัดสินใจประสบความสำเร็จ นอกจากนี้ได้กล่าวถึงการตัดสินใจ 5 ประเภท การอธิบายเกณฑ์การเลือกแบบ การตัดสินใจ อธิบายปัญหาที่เกิดจากการตัดสินใจตามระดับและกฎเกณฑ์ที่ควรจำในการเลือกตัวเลือกเพื่อการตัดสินใจ (ศิริพงษ์ เศาภายน, 2547, หน้า 155-163)

จึงสามารถสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หมายถึง การมีส่วนร่วมในการเลือกวิธีการที่ควรปฏิบัติเพื่อการยอมรับของทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะเป็นในระยะเริ่มแรก ในช่วงของกิจกรรม และในการดำเนินกิจกรรม ตลอดถึงการจัดทำแผนพัฒนาหลักสูตรงานวิจัยในชั้นเรียน การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการเรียนการสอน การช่วยเหลือนักเรียน แผนพัฒนาเครือข่ายทางการศึกษา แผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แผนพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี แผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถานศึกษา

การมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

1. ความหมายการมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

การดำเนินการของสถานศึกษามีความเกี่ยวข้องกับงาน 4 งาน ได้แก่ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานทั่วไป ซึ่งมีลำดับดังนี้

งานหลัก ได้แก่ งานวิชาการ

งานรอง ได้แก่ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานทั่วไป

1. งานวิชาการ หมายถึง การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลและประเมินผล การวิจัยเพื่อพัฒนา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ การนิเทศ การแนะแนว การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการ และการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ

ความสำคัญของงานวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 33) กล่าวไว้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

2. งานงบประมาณ หมายถึง จัดทำและเสนอของบประมาณ จัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผล ระดมทรัพยากรและการลงทุน บริหารการเงิน บริหารการบัญชี และบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ความสำคัญของงานงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 39) กล่าวไว้ว่า การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

3. งานบริหารบุคคล หมายถึง วางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง สรรหาบรรจุ แต่งตั้ง เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ และการรักษาวินัย

ความสำคัญของงานบริหารบุคคล

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 51) กล่าวว่าไว้ว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อีสรระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

4. งานบริหารทั่วไป หมายถึง ดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการ การพัฒนาระบบเครือข่าย ประสานงานและพัฒนาเครือข่าย จัดระบบการบริหารเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุน บริหารจัดการอาคารสถานที่ ทำสำมะโนผู้เรียนและรับนักเรียน ส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษา กิจกรรมนักเรียน ประชาสัมพันธ์ จัดระบบการควบคุม บริการสาธารณสุข และงานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

ความสำคัญของงานบริหารทั่วไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 64) กล่าวว่าไว้ว่า การบริหารงานทั่วไปเกี่ยวข้องกับระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวก สะดวกต่างๆ ในการให้บริหารการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจน การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. ลักษณะการมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

การดำเนินการของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำเป็นต้องมีเทคนิคต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินการของสถานศึกษา ได้แก่

การวิเคราะห์สถานศึกษา (SWOT analysis) (กฤษณะ กอปรสิริพัฒน์, 2545, หน้า 5)

1. เป็นการวางแผนโครงการเพื่อจัดการกิจต่างๆ ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษา ได้แก่

1.1 จุดเด่น (strength) เป็นการรู้ถึงศักยภาพหรือความสามารถของบุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

1.2 จุดด้อย (weakness) เป็นการตรวจสอบสถานศึกษาว่ามีจุดด้อยอะไรบ้าง เพื่อนำไปวิเคราะห์หาสาเหตุและนำผลการวิเคราะห์ไปวางแผนการพัฒนาต่อไป

1.3 โอกาส (opportunity) เป็นการปรับเปลี่ยนแปลงโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับช่วงเวลา

1.4 ความวิกฤต (threat) เป็นการตรวจสอบสถานการณ์โดยทั่วไปว่ามีอะไรบ้างผิดปกติ จนทำให้เกิดความยุ่งยากในการดำเนินการของสถานศึกษา

2. การบริหารคุณภาพโดยรวม (TQM) มีขั้นตอนดังนี้

2.1 กำหนดข้อตกลงร่วมกัน

2.2 ถ่ายทอดนโยบายให้ทุกคนรับรู้

2.3 กำหนดเป้าหมายที่เป็นผลสำเร็จของกิจกรรม

2.4 จัดโครงสร้างของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพ

2.5 วางแผนปฏิบัติกิจกรรมเพื่อนำไปปฏิบัติ

2.6 ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผล

2.7 แสดงความชื่นชมต่อความก้าวหน้าและความสำเร็จ

2.8 ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมต่อไป

3. การบริหารเชิงกลยุทธ์ (strategic management)

เป็นกระบวนการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามพันธกิจหรือภารกิจของสถานศึกษา โดยอาศัยกระบวนการดังนี้

3.1 การวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ เป็นขั้นที่สถานศึกษาต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภาวะวิกฤต (SWOT analysis) ประกอบการตัดสินใจ

3.2 การกำหนดกลยุทธ์ เป็นการกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมาย พันธกิจ และวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

3.3 การปฏิบัติตามกลยุทธ์ เป็นการนำแผนไปปฏิบัติโดยแปลงเป็นแผนปฏิบัติการ ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วย กิจกรรม เวลาในการดำเนินการ ผู้ปฏิบัติหรือผู้รับผิดชอบ งบประมาณ ตัวชี้วัด

3.4 การควบคุมและประเมินกลยุทธ์ เป็นการปฏิบัติระหว่างการปฏิบัติตามแผนซึ่งต้องมีการควบคุม กำกับ ติดตามความก้าวหน้า หากพบปัญหาอุปสรรคสามารถแก้ไขได้ทันท่วงที (ซุมศักดิ์ อินทร์วิทย์, 2547, หน้า 161-184)

จึงสามารถสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมในการดำเนินการ หมายถึง การมีส่วนร่วมในการดำเนินการของสถานศึกษา โดยการให้การสนับสนุนทางด้านทรัพยากร การเข้าร่วมในการบริหาร และการร่วมมือ รวมทั้งการเข้าร่วมในการร่วมแรงร่วมใจ การพัฒนาหลักสูตร การวิจัยชั้นเรียน พัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศ การช่วยเหลือนักเรียน พัฒนาเครือข่ายทางการศึกษา นวัตกรรมทางเทคโนโลยี บริหารจัดการอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม ระบบสารสนเทศ งานธุรการและประชาสัมพันธ์เพื่อให้สถานศึกษามีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

การมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์

1. ความหมายการมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ให้ความหมายของคำว่า ผล หมายถึง สิ่งที่เกิดจากการกระทำ เช่น ผลแห่งการทำดี ผลแห่งการทำชั่ว ประโยชน์ หมายถึง สิ่งที่มีผลใช้ได้ดีสมกับที่คิดมุ่งหมายไว้, ผลที่ได้ตามต้องการ, สิ่งที่เป็นผลดีหรือเป็นคุณ

ธงชัย สันติวงษ์ (2546, หน้า 303) ได้ให้ความหมายว่า สิ่งที่ตอบแทนให้พนักงานโดยทั่วไปมักจะแบ่งได้ 2 ประเภท คือ ผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจซึ่งสามารถตีค่าเป็นประโยชน์ทางเศรษฐกิจหรือเป็นตัวเงินได้ และผลประโยชน์ทางจิตวิทยาจะมีได้ในหลายทาง เช่น การมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี การมีชั่วโมงการทำงานที่เหมาะสม เป็นต้น

2. ลักษณะการมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์

2.1 ผลประโยชน์ที่สัมพันธ์กับการสร้างความมั่นคงและการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

การจัดระบบผลประโยชน์ที่ซึ่งจะสามารถใช้สำหรับช่วยป้องกันไม่ให้นักงานต้องถูกกระทบจากผลอันสืบเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี เช่น การจ่ายผลประโยชน์ ชดเชยเพื่อการว่างงาน การจ่ายตอบแทนสำหรับกรณีการให้ออกจากงาน เป็นต้น

2.2 ผลประโยชน์สำหรับการลาหยุดต่างๆ

การจ่ายตอบแทนสำหรับการลาหยุดมีความสำคัญอย่างยิ่งซึ่งมีรายละเอียดแตกต่างกันไป เช่น วันหยุดพักผ่อน วันหยุดประจำปี และวันลาหยุดกรณีพิเศษ

2.3 ผลประโยชน์กรณีเกษียณอายุ

ผลประโยชน์ส่วนนี้นอกจากจะคลุมถึงบำเหน็จบำนาญแล้วยังรวมถึงการจ่ายประโยชน์ในรูปกองทุนสะสม การประกันชีวิต และกองทุนเพื่อการพาณิชย์ต่างๆ อีกด้วย

2.4 ผลประโยชน์ในรูปการประกันและการรักษาพยาบาล

การประกันชีวิต การประกันอุบัติเหตุ การจ่ายชดเชยการเจ็บป่วย การจ่ายค่ารักษาพยาบาลต่างๆ และการจ่ายเพื่อการฟื้นฟูสุขภาพจากการเจ็บป่วยด้วย (ธงชัย สันติวงษ์, 2546, หน้า 307-308)

จึงสามารถสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์ หมายถึง การมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์อันเกิดจากการดำเนินการของสถานศึกษา ซึ่งเป็นผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจหรือเป็นตัวเงิน และผลประโยชน์ทางจิตวิทยา เช่น การมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี การมีชั่วโมงทำงานที่เหมาะสม รวมทั้งการจัดหาทุนการศึกษา ทุนสนับสนุนแหล่งเรียนรู้ ทุนสนับสนุนการจัดซื้ออุปกรณ์สารสนเทศ ทุนสนับสนุนอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม จ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานของครู

บุคลากรทางการศึกษา ตั้งกองทุนสนับสนุนงานวิจัย กองทุนเพื่อการศึกษาของนักเรียน และ กองทุนเพื่อพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

การมีส่วนร่วมในการประเมินผล

1. ความหมายการมีส่วนร่วมในการประเมินผล

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2546, หน้า 7) ได้ให้ความหมายว่า การอธิบาย และตัดสินคุณสมบัติบางอย่างของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล รวมทั้งกระบวนการ และโครงการต่างๆ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2544, หน้า 21) ได้ให้ความหมายว่า กระบวนการ ที่ก่อให้เกิดสารสนเทศเชิงคุณค่าเพื่อช่วยให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจ ได้ตัดสินใจเลือกทางอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด หรือกระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งของหรือการกระทำใดๆ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน

ศิริชัย กาญจนาวาสี (2547, หน้า 185) ได้ให้ความหมายของการประเมินว่า การประเมินเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับเป็น การกำหนดคุณค่า ของสิ่งที่สนใจ ด้วยการสรุป อ้างอิงจากสิ่งที่สังเกตได้โดยตรงที่เป็นตัวบ่งชี้คุณค่านั้น เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ มาตรฐานที่ใช้ตัดสินคุณค่าภายใต้บริบททางสังคมที่ศึกษา การประเมินจึงเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้น ในกรอบของบริบทที่มีความเฉพาะเพื่อตอบสนอง เป็นการเฉพาะ ต่อความต้องการใช้ สารสนเทศ ของผู้เกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่าการมีส่วนร่วมในการประเมินผล คือ กระบวนการเลือก ตัดสินใจ กำหนดคุณค่าด้วยการสรุปสิ่งที่สังเกตได้ที่เป็นตัวบ่งชี้ นั้น นำมาเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ ตัดสินคุณค่าภายใต้บริบททางสังคมที่ศึกษา

2. ลักษณะการมีส่วนร่วมในการประเมินผล

2.1 การประเมินประสิทธิภาพ (efficiency evaluation)

การประเมินประสิทธิภาพเป็นการศึกษากระบวนการต่างๆ ว่ามี ประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดเพื่อให้เกิดผลผลิตของสถานศึกษา การประเมินประสิทธิภาพ แตกต่างจากการติดตามผลการปฏิบัติงาน เพราะเป็นการศึกษากระบวนการนำทรัพยากรของ สถานศึกษามาดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้เกิดผลผลิต

2.2 การประเมินประสิทธิผล (effectiveness evaluation)

การประเมินประสิทธิผลเป็นการประเมินผลที่ได้รับของสถานศึกษา เน้นการวิเคราะห์ประสิทธิผลของสถานศึกษา โดยศึกษาว่าผลงานของสถานศึกษาสามารถ นำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาได้หรือไม่เพียงใด

2.3 การประเมินผลกระทบ (impact evaluation)

การประเมินผลกระทบเป็นการวิเคราะห์ผลที่ได้รับต่อเนื่องจาก ประสิทธิภาพของสถานศึกษา โดยศึกษาว่าผลจากการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาสามารถ

“เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยสนับสนุน” การบรรลุเป้าประสงค์ของการพัฒนาได้หรือไม่ เพียงใด (วัฒนา วงศ์เกียรติรัตน์ และสุรียา วีรวงศ์, 2545, หน้า 53-55)

จึงสามารถสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมในการประเมินผล หมายถึง การมีส่วนร่วมในการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด โดยแบ่งเป็นการประเมินประสิทธิภาพ การประเมินประสิทธิผล และการประเมินผลกระทบ เพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง และแก้ไขเพื่อพัฒนาสถานศึกษา รวมทั้งประเมินการใช้หลักสูตร การประเมินการวิจัยในชั้นเรียน ผลการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการสอน การช่วยเหลือนักเรียน การพัฒนาเครือข่ายทางการศึกษา การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี การบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การพัฒนางานธุรการ และการประเมินการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

มีนักวิจัยในประเทศหลายท่านที่ได้วิจัยเกี่ยวกับการรับรู้ลักษณะการบริหารแบบมีส่วนร่วม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

พิระ พรนวม (2544, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องศรัทธาต่อหลักการการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน และกรรมกรโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแม่ทา จังหวัดลำพูน โดยใช้แบบสอบถามผู้บริหารโรงเรียน การสัมภาษณ์ กรรมการโรงเรียนและสังเกตพฤติกรรมของผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ศรัทธาต่อหลักการการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน อยู่ในระดับปานกลาง แม้ว่าผู้บริหารส่วนใหญ่ได้ผ่านการศึกษอบรมเกี่ยวกับเรื่องหลักการการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามาแล้ว แต่ความสนใจที่จะศึกษาค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องนี้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมออยู่ในระดับน้อย และในระดับปฏิบัติ พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงถึงความศรัทธา ความมุ่งมั่น ความพยายามทุ่มเท และความอดทนในการนำหลักการการมีส่วนร่วมไปใช้ในการจัดการศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

สิรินทิพย์ เกสร (2545, บทคัดย่อ) การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาบทบาทการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและผู้นำชุมชนต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปทุมธานี โดยศึกษาตามขอบข่ายการบริหารงาน 6 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ด้านงานบุคลากร ด้านงานกิจกรรมนักเรียน ด้านงานอาคารสถานที่ และด้านงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้ปกครองนักเรียนและผู้นำชุมชน จำนวน 401 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม แบบตรวจรายการ และแบบมาตราส่วนประมาณค่า วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า t - test ผลการวิจัยพบว่า 1) ด้านงาน วิชาการ ผู้ปกครองและผู้นำชุมชนมีการปฏิบัติในการมีส่วนร่วมในโรงเรียนในระดับปานกลาง และมีความ

คาดหวังที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมในระดับมาก 2) ด้านงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ผู้ปกครองและผู้นำชุมชน มีการปฏิบัติในการมีส่วนร่วมในโรงเรียนในระดับน้อย และมีความคาดหวังที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมในโรงเรียนในระดับมาก 3) ด้านงานบุคลากร ผู้ปกครองและผู้นำชุมชน มีการปฏิบัติในการมีส่วนร่วมในโรงเรียนในระดับน้อย และมีความคาดหวังที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมในระดับมาก 4) ด้านงานกิจการนักเรียน ผู้ปกครองและผู้นำชุมชน มีการปฏิบัติ ในการมีส่วนร่วมในโรงเรียนในระดับปานกลาง และมีความคาดหวังที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมในระดับมาก 5) ด้านงานอาคารสถานที่ ผู้ปกครองและผู้นำชุมชน มีการปฏิบัติในการมีส่วนร่วมในโรงเรียนในระดับน้อย และมีความคาดหวังที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมในระดับมาก 6) ด้านงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ผู้ปกครองและผู้นำชุมชน มีการปฏิบัติในการมีส่วนร่วมในโรงเรียนในระดับน้อย และมีความคาดหวังที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมในระดับมาก 7) บทบาทการมีส่วนร่วมที่ปฏิบัติจริง และบทบาทการมีส่วนร่วมที่คาดหวังของผู้ปกครองและชุมชนต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนทั้งโดยรวมในทุกด้าน และในแต่ละด้านแตกต่างกัน

สุรัชย์ เกียนขาว (2545, หน้า 133-134) ได้วิจัยเกี่ยวกับ “แนวทางและปัญหาของการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสิงห์บุรี” พบว่า 1) แนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้ 1.1) ผู้ที่ควรมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา คือ ผู้นำศาสนา ผู้นำชุมชน คณะกรรมการของหมู่บ้าน สมาชิกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้มีชื่อเสียงของชุมชน ผู้มีฐานะทางเศรษฐกิจดี ผู้มีความรู้ประสบการณ์ทางการศึกษา ข้าราชการเกษียณอายุ ผู้ทรงคุณวุฒิในท้องถิ่น และผู้ปกครองนักเรียน 1.2) ประชาชนควรมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา คือ ร่วมสำรวจความต้องการด้านการศึกษา ร่วมกำหนดนโยบายการศึกษา ร่วมในการวางแผนและจัดทำโครงการทางการศึกษา ร่วมในการกำหนดหลักสูตรการศึกษา ร่วมกำหนดสื่อการเรียนการสอน ร่วมเป็นวิทยากร ร่วมควบคุมติดตามการดำเนินงานการศึกษา ร่วมประชาสัมพันธ์งานการศึกษา ร่วมการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ และร่วมในการสรรหาทรัพยากรต่างๆ ให้สถานศึกษา 1.3) วิธีการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาคือ ประชาชนควรเข้ามามีส่วนร่วมโดยเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นที่ปรึกษาให้กับสถานศึกษาร่วมเป็นทีมงานกับบุคลากรในสถานศึกษาในการตัดสินใจเรื่องต่างๆ ของสถานศึกษา 2) ปัญหาของการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ นโยบายหรือระเบียบและแนวทางการศึกษายังไม่ชัดเจน ประชาชนไม่ค่อยกล้าแสดงความคิดเห็นประชาชนไม่มีเวลาให้เพราะมีหน้าที่อื่นต้องปฏิบัติมากประชาชนมีข้อจำกัดในเรื่องความรู้และประสบการณ์ทางการศึกษา ประชาชนยังมองตัวเองว่ามีพื้นฐานความรู้น้อย ประชาชนยังไม่

เข้าใจถึงบทบาทเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ประชาชนยังมีเจตคติต่อการจัดการศึกษาว่าเป็นเรื่องของโรงเรียนมากกว่าที่จะให้ประชาชนเข้าไปเกี่ยวข้อง

สุรียพร วินิชบุตร (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง รูปแบบและความต้องการในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของผู้นำชุมชน จังหวัดลพบุรี ได้ผลดังนี้ 1) รูปแบบการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นความต้องการของผู้นำชุมชน จังหวัดลพบุรี คือ รูปแบบการมีส่วนร่วมปฏิบัติ 2) ระดับความต้องการในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของผู้นำชุมชน โดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง 3) ระดับความต้องการในการมีส่วนร่วมของผู้นำชุมชนกลุ่มที่มีอายุต่างกัน ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 4) ผู้นำชุมชนที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีระดับความต้องการในการมีส่วนร่วมด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ บริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 5) ผู้นำชุมชนที่มีระดับฐานะทางเศรษฐกิจต่างกัน มีความต้องการในการมีส่วนร่วมด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุวิมล เปลื้องกระโทก (2546, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผลการวิจัยพบว่า ระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการตามความคิดของครูวิชาการโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับ 3 คือ ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจและร่วมปฏิบัติ การมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการของครูวิชาการตามแนวความคิดของครูวิชาการจำแนกตามเพศและระดับการศึกษาไม่แตกต่างกัน ส่วนการมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการตามความคิดเห็นของครูวิชาการเมื่อจำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติงานและขนาดโรงเรียนมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จินตนา จินทวงษ์ (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การมีส่วนร่วมของพนักงานครูในกระบวนการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา สังกัดเทศบาล เขตการศึกษา 6 ได้ผลดังนี้ 1) การมีส่วนร่วมของพนักงานครูในกระบวนการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา สังกัดเทศบาล เขตการศึกษา 6 แต่ละกระบวนการคือ การศึกษาและการเตรียมการอยู่ในระดับปานกลาง การวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาอยู่ในระดับมาก การนำแผนการประกันคุณภาพการศึกษาไปใช้อยู่ในระดับมาก การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง และ การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง และ 2) การเปรียบเทียบการมีส่วนร่วมของพนักงานครู ในกระบวนการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา สังกัดเทศบาล เขตการศึกษา 6 มีดังนี้ ระดับการมีส่วนร่วมของพนักงานครูในกระบวนการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา จำแนกตามอายุพบว่า กลุ่มผู้มีอายุต่างกัน มีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ ระดับปริญญาตรี กับกลุ่ม

ที่มีวุฒิสูงกว่าปริญญาตรี มีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า ในภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำแนกตามจำนวนครูในโรงเรียนพบว่ากลุ่มครูในสถานศึกษาที่น้อยกว่า 20 คน กลุ่มครู 21-30 คน และกลุ่ม 31 คนขึ้นไป มีส่วนร่วมในภาพรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และจำแนกตามขนาดโรงเรียนพบว่า กลุ่มที่สอนในโรงเรียนขนาดใหญ่ กลุ่มที่สอนในโรงเรียนขนาดกลาง และกลุ่มที่สอนในโรงเรียนขนาดเล็กแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ถาวร พวงมณี (2547, บทคัดย่อ) ศึกษาวิจัยเรื่องการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองต่อการบริหารงานในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครโดยศึกษาการมีส่วนร่วมตั้งผลการวิจัย พบว่าสภาพการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองต่อการบริหารงานในโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลางถึงมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ประเด็นต่อไปนี้มีคะแนนสูงสุดในแต่ละด้านคือ 1) การบริหารวิชาการร่วมเป็นเครือข่ายผู้ปกครองในการพัฒนาการเรียนการสอน 2) การบริหาร งบประมาณร่วมกับคณะครูสอดส่องดูแล และรักษาทรัพย์สินของโรงเรียน 3) การบริหารงานบุคคล ประชุมกับโรงเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบุคลากรใน โรงเรียน 4) การบริหารทั่วไป เสนอแนวทางในการปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน ส่วนปัญหา การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองต่อการบริหารในโรงเรียน อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ประเด็นต่อไปนี้มีปัญหาการมีส่วนร่วมสูงสุดคือ 1) ผู้ปกครองเห็นว่าการจัดทำหลักสูตรเป็นเรื่องของโรงเรียน 2) ผู้ปกครองไม่มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนการเงินและงบประมาณ 3) ผู้ปกครองไม่เข้าใจในเรื่องระเบียบวินัยทางราชการ และ 4) ผู้ปกครองไม่เข้ารับฟังปัญหาและความต้องการของนักเรียน ตามลำดับ

ผดุงศักดิ์ จำเดิม (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ทักษะคติของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในจังหวัดลพบุรี ที่มีต่อการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ผลดังนี้ 1) ทักษะคติของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อการถ่ายโอนด้านการศึกษาให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่าผู้บริหารสถานศึกษา ส่วนใหญ่มีทัศนคติเห็นด้วยกับเรื่องการจัดการที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน และการจัดการห้องสมุดประชาชนตำบล ส่วนประเด็นที่ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่มีทัศนคติไม่เห็นด้วยกับเรื่อง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรจัดการศึกษาในสถานศึกษาที่มีลักษณะเป็นสถานศึกษาขนาดใหญ่ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ระดับประถมศึกษา) และการจัดการศึกษาในสถานศึกษาในเชิงทดลองวิจัยและพัฒนา 2) การเปรียบเทียบระดับทัศนคติของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำแนกตามอายุ คือ กลุ่มผู้มีอายุต่ำกว่า 50 ปี และกลุ่มผู้มีอายุ 50 ปีขึ้นไป ด้วยการทดสอบค่าไค-สแควร์ พบว่า ผู้บริหารทั้งสองกลุ่มมีทัศนคติแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) การเปรียบเทียบระดับทัศนคติของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจำแนกตามระดับการศึกษา คือ กลุ่มผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี และกลุ่มผู้มีวุฒิการศึกษากว่าระดับปริญญาตรี ด้วยการทดสอบค่าไค-สแควร์ พบว่า ผู้บริหารทั้งสองกลุ่มมีทัศนคติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 4) การเปรียบเทียบระดับทัศนคติของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจำแนกตามประสบการณ์ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา คือ กลุ่มผู้มีประสบการณ์ต่ำกว่า 20 ปี และกลุ่มผู้มีประสบการณ์ 20 ปีขึ้นไป ด้วยการทดสอบค่าไค-สแควร์ พบว่า ผู้บริหารทั้งสองกลุ่มมีทัศนคติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สายันต์ พันธุ์ไม้ (2547: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการจำเป็นในการพัฒนางานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 33 กับชุมชนตำบลดงดินแดง จังหวัดลพบุรี พบว่า 1) การพัฒนางานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 33 กับชุมชนตำบลดงดินแดง จังหวัดลพบุรี สภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ย 6 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยเฉพาะการให้บริการชุมชนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ในขณะที่สภาพที่ต้องการให้เป็นมีค่าเฉลี่ยทั้ง 6 ด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งการจัดตั้งกลุ่ม ชมรม สมาคมหรือมูลนิธิมีค่าเฉลี่ยสูงสุด 2) ใน 6 ด้านเป็นความต้องการจำเป็นในการพัฒนางานความสัมพันธ์ ระหว่างโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 33 กับชุมชนตำบลดงดินแดง จังหวัดลพบุรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3) ดัชนีจัดเรียงอันดับ ความต้องการจำเป็นจากอันดับแรกตามลำดับ ดังนี้ การให้บริการชุมชน การรับความช่วยเหลือสนับสนุนจากชุมชน การประชาสัมพันธ์โรงเรียน การจัดตั้งกลุ่มชมรม สมาคมหรือมูลนิธิ งานเกี่ยวกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ 4) การเปรียบเทียบ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนางานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 33 กับชุมชนตำบลดงดินแดง จังหวัดลพบุรี โดยภาพรวมพบว่า ไม่แตกต่างกัน เกี่ยวกับ เพศ อายุ และระดับการศึกษา แต่ละอาชีพและรายได้ของครอบครัว แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

บุญชู ภาสินนท์ (2549, บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องปัจจัยส่งเสริมการมีส่วนร่วมต่อการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 พบว่า 1) ปัจจัยส่งเสริมการมีส่วนร่วมที่ส่งผลต่อการมีส่วนร่วมของชุมชนโดยรวมระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ปัจจัยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนอยู่ในระดับมาก ทุกด้าน 2) ในการพิจารณาขั้นตอนในการมีส่วนร่วมของชุมชนกับโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 โดยรวมพบว่า อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมการมีส่วนร่วมทุกขั้นตอนอยู่ในระดับปานกลาง 3) การเปรียบเทียบการมีส่วนร่วมของชุมชน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครองนักเรียน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิโดยรวม พบว่า แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาโรงเรียน

ประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 สูงกว่าผู้สอน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 4) การเปรียบเทียบขั้นการมีส่วนร่วมของชุมชนตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครองนักเรียน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิโดยรวมพบว่า ไม่แตกต่างกัน 5) การวิเคราะห์ความคิดเห็นผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน ผู้ปกครองนักเรียน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม ปัจจัยเกี่ยวกับชุมชน ปัจจัยเกี่ยวกับโรงเรียน มีความสัมพันธ์กับการมีส่วนร่วมของชุมชนกับโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ภายในระหว่างตัวแปรพยากรณ์ คือ ปัจจัยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน มีความสัมพันธ์ทางบวก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยตัวแปรพยากรณ์ที่มีค่าสหสัมพันธ์ระหว่างกันสูงสุด คือ ด้านสภาพแวดล้อมกับด้านชุมชน มีค่าเท่ากับ 0.635 และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างด้านชุมชนกับด้านโรงเรียน และด้านสภาพแวดล้อมกับด้านโรงเรียนมีค่าเท่ากับ .0589 และ 0.485 ตามลำดับ 6) ผลการศึกษาอำนาจพยากรณ์การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนกับโรงเรียนประถมศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กาฬสินธุ์ เขต 3 พบว่า ตัวแปรพยากรณ์ทั้ง 3 ตัวแปร สามารถพยากรณ์การมีส่วนร่วมของชุมชนกับโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ได้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สนิท ไทยกล้า (2549: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานวิชาการของข้าราชการครูภายในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 พบว่า 1) ข้าราชการครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 มีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการภาพรวมระดับปานกลาง สำหรับการบริหารงานวิชาการที่ข้าราชการครูมีส่วนร่วมสูงสุด 3 อันดับแรก คือ การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น 2) ข้าราชการครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี เขต 1 ที่มีอายุต่างกัน มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกัน มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน และปฏิบัติงานอยู่ในสถานศึกษาประเภทต่างกัน มีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน

ปาริฉัตร กล่อมสกุล (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพและแนวทางการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการจัดการศึกษา : กรณีศึกษา โรงเรียนท้ายพิบูล (สำนักงานสลากกินแบ่งสงเคราะห์ 68) พบว่า 1) สภาพการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการจัดการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านการมีส่วนร่วมในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับบ้านอยู่ในระดับมาก รองลงมาได้แก่ การมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผล ส่วนในด้านการมีส่วนร่วมในการสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากรและการวางแผนกำหนดนโยบาย การปฏิบัติและดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนอยู่ในระดับปานกลาง 2) แนวทางการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการจัดการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

ทุกด้าน 3) อายุ อาชีพ ระดับการศึกษา โดยภาพรวมพบว่าสภาพการมีส่วนร่วมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนผู้ประกอบการที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน และกลุ่มระดับชั้นการศึกษาของบุตรหลานที่กำลังศึกษาอยู่แตกต่างกันพบว่าในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 4) ปัญหาในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของนักเรียนทั้ง 5 ด้าน สรุปได้ว่า ส่วนใหญ่ผู้ประกอบการมีข้อจำกัดในเรื่องเวลา และความรู้ในการวางแผนและกำหนดนโยบาย ส่วนข้อเสนอแนะในการเข้ามามีส่วนร่วมได้แก่ การเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองได้เข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นให้มากขึ้น และควรจัดทำเอกสารเผยแพร่ข่าวสารการวางแผนและกำหนดนโยบายของโรงเรียน

มะลิกามาต เสงี่ยมแก้ว (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การนำเสนอรูปแบบการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 พบว่า 1) ปัญหาการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ด้านการบริหารงานวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไปทั้ง 4 ด้านมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง 2) รูปแบบการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3 ประกอบด้วยรูปแบบย่อย 4 รูปแบบคือ รูปแบบการมีส่วนร่วมการบริหารงานวิชาการ รูปแบบการมีส่วนร่วมการบริหารงบประมาณ รูปแบบการมีส่วนร่วมการบริหารงานบุคคล และรูปแบบการมีส่วนร่วมการบริหารงานทั่วไป

2. งานวิจัยต่างประเทศ

มีนักวิจัยต่างประเทศหลายท่านที่ได้วิจัยเกี่ยวกับการรับรู้ลักษณะการบริหารแบบมีส่วนร่วม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชูเลอร์ (Shuler, 1990, p. 26) ได้วิจัยการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจด้านการจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยมินเนโซตา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ปรากฏว่าประชาชนมีความกระตือรือร้นที่จะเข้าร่วม แต่การเข้าร่วมโดยไม่มีประสิทธิภาพเกิดจากการขาดการสื่อสารผลประโยชน์ จากการเข้าร่วมของประชาชน ได้แก่ การพัฒนาความเข้าใจในมหาวิทยาลัย การมีอิทธิพลต่อทิศทางการบริหารของมหาวิทยาลัย ปัญหาได้แก่ การเข้าร่วมในระดับพื้นฐาน การเข้าร่วมเพียงเรื่องเดียว การเข้าร่วมโดยขาดความเข้าใจสถานการณ์ทั้งหมด การขาดข้อตกลงเกี่ยวกับการเข้าร่วมของประชาชน การขาดความจริงจังและความพยายามอย่างเท่าเทียมกัน ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการที่ประชาชนมีส่วนร่วม ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตร การสร้างแนวคิดการตัดสินใจด้านการเงิน การตัดสินใจด้านการศึกษา และการเลือกคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ฮาดี้ (Hady, 1990, p. 32) ได้ศึกษาเรื่องการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหาร การศึกษาในประเทศอียิปต์ ซึ่งให้เห็นว่าการมีส่วนร่วมของชุมชนเป็นหลักสำคัญของ

ประชาธิปไตย จึงต้องพัฒนารูปแบบการมีส่วนร่วมของชุมชนโดยการกำหนดเป้าหมายของการมีส่วนร่วม แนวทางการติดต่อสื่อสารของประชาชนกับการศึกษา ประเด็นหรือกิจกรรมที่ประชาชนควร มีส่วนร่วม

บริทเทิล (Brittle, 1995 อ้างถึงใน ชูชาติ พวงสมจิตร, 2540, หน้า72) ได้ทำการวิจัยเรื่องทัศนคติของผู้บริหารต่อการเข้ามามีส่วนร่วมของชุมชน ผลการวิจัยพบว่า 1) ผู้บริหารมีความเชื่อถืออย่างมากต่อการที่ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานศึกษา และผู้บริหารรู้สึกว่าเป็นหน้าที่ของตนที่ต้องสร้างสิ่งนี้ให้เกิดขึ้น 2) เพศของผู้บริหารไม่มีผลต่อทัศนคติเรื่องนี้ 3) ผู้บริหารที่มีอายุน้อย จะสนับสนุนให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมเป็นผู้สอนพิเศษที่บ้านและเป็นผู้ร่วมเรียนกับเด็กในปกครองมากกว่าผู้บริหารกลุ่มที่มีอายุมาก 4) ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการสอนระดับประถมศึกษา มีความเชื่อถือต่อผู้ปกครองว่ามีความสามารถในส่วนที่เกี่ยวข้องได้เท่าเทียมกัน และ 5) ผู้บริหารที่จบเอกการประถมศึกษา จะสนับสนุนอย่างมากให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบาย การเป็นผู้สอนพิเศษ และการเป็นผู้ร่วมเรียน

พีนา (Pena, 2000, p. 122) ได้ทำการศึกษาความคิดเห็นในการมีส่วนร่วมของครอบครัวภายในสิ่งแวดล้อมโรงเรียนและปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง เชื่อสายแม็กซิกัน-อเมริกันด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ครู ผู้บริหาร และผู้ปกครอง พบว่าปัจจัยสำคัญของการมีส่วนร่วมในทัศนคติผู้ปกครอง คือ ภาษาต่างกันเนื่องจากผู้ปกครองส่วนใหญ่ ใช้ภาษาสเปน ขณะที่โรงเรียนและครูสอนเป็นภาษาอังกฤษทำให้ผู้ปกครองไม่เข้าใจและเบื่อหน่ายวัฒนธรรมที่แตกต่างระดับการศึกษาของผู้ปกครอง ระยะทางระหว่างบ้านกับโรงเรียน ความคิดเห็นผู้ปกครองซึ่งคิดว่าการศึกษาเป็นหน้าที่รับผิดชอบของโรงเรียน จึงไม่ต้องการจะแทรกแซงการทำงานของครู ความไม่เข้าใจในระบบการศึกษา ขาดคนดูแลเด็กเล็กที่บ้าน เวลาทำงานที่ไม่ตรงกัน ปัญหาครอบครัว และประโยชน์ของกิจกรรม ความคิดเห็นที่มีต่อครู คือ รู้สึกด้อยค่าและเหมือนถูกออกคำสั่งมากกว่าคำแนะนำ ส่วนผู้บริหารก็มีภาระงานมาก พฤติกรรมที่แสดงออกไม่จริงใจและขาดการยอมรับในตัวผู้บริหาร ขณะที่ผู้บริหารและครูเห็นว่ามีภาระหน้าที่เพิ่มขึ้นหากผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมกับโรงเรียนมากขึ้น

ออสโตรว์ (Ostrow, 2002, p. 6216A) ได้ศึกษาผลของการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองต่อการประสบผลสำเร็จของการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียนที่เป็นบุตรหลานของผู้อพยพชาวฮาลวาตอร์และชาวกัวเตมาลา โดยศึกษาประเด็นปัญหาที่กำลังเผชิญหน้ากับผู้อพยพซึ่งเป็นช่องทางที่จะเข้าใจว่าทำไมผู้ปกครองนักเรียนชาวฮาลวาตอร์ และชาวกัวเตมาลาจึงเข้ามาเกี่ยวข้องมากกว่าผู้อพยพชาติอื่นๆ ในการศึกษาของบุตรหลานของตน ผู้ปกครองของเขาต้องอดทนต่อความทุกข์ยากอย่างสาหัสก่อนเข้ามาอยู่ในสหรัฐอเมริกา การมาตั้งถิ่นฐานใหม่และการปรับตัวเข้ากับสังคมอเมริกัน ได้รับอิทธิพลจากประสบการณ์ที่ยากลำบากในสงครามกลางเมือง และจากการเดินทางอพยพที่ตรากตรำอย่างหนักมาสู่สหรัฐอเมริกา

เบนเนท (Bennett, 2003, abstract) ได้ศึกษา การมีส่วนร่วมของครูในการพัฒนาหลักสูตรพบว่า ครูอาจารย์ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรมากยิ่งขึ้น ในด้านการเสนอความคิด มีการนำผลการวิจัยและผลทางด้านการศึกษามาใช้อย่างแพร่หลาย ตั้งแต่ปี 1915-1940 เริ่มจากการใช้หลักสูตร มีการใช้อุปกรณ์การสอนมากขึ้นและยังได้เสนอการพัฒนาการเข้ามามีส่วนร่วมได้แก่ การส่งเสริมความเป็นมืออาชีพและการส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย สร้างวิสัยทัศน์ โดยให้ครูอาจารย์ได้ศึกษาหลักสูตร ทำวิจัย และมีการคัดเลือกตัวแทนครูอาจารย์ที่นำแนวคิดไปปฏิบัติจริง มีการสนับสนุน เช่น ขยายเวลาให้การช่วยเหลือที่ชัดเจน จัดหาแหล่งสร้างความเป็นมืออาชีพ โดยจัดให้มีที่ปรึกษาและมีการจัดตั้งองค์กรสมาชิกโครงการ

สรุปจากการศึกษางานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ ทำให้ผู้วิจัยได้ทราบถึงทัศนคติของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ที่มีต่อการถ่ายโอนการศึกษาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบความต้องการในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาชั้นพื้นฐานของผู้นำชุมชน การมีส่วนร่วมของ พนักงานครู การมีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจ และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารการศึกษา ซึ่งผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้มากำหนดเป็นกรอบในการศึกษา เรื่อง การรับรู้ลักษณะการบริหารแบบมีส่วนร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดการศึกษาชั้นพื้นฐานของครู ผู้บริหารสถานศึกษา และคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี โดยมุ่งศึกษาลักษณะการมีส่วนร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามแนวคิดของโคเฮนและอ์ฟฮอฟซึ่งจำแนกรูปแบบการมีส่วนร่วมออกเป็น 4 แบบ คือ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การมีส่วนร่วมในการดำเนินการ การมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์ และการมีส่วนร่วมในการประเมินผล