

การศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

ปริญญานิพนธ์
ของ
กฤษฎาณ มุ่งหมายณี

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

พฤษภาคม 2549

การศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

บทคัดย่อ
ของ
กฤษฎาณ มุ่งหมายณี

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
พฤษภาคม 2549

กฤษฎาณ มุ่งหามณี. (2549). การศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3. ปรินิพนธ์ กศ.ม.
(การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
คณะกรรมการควบคุม: อาจารย์ ดร.มารศรี สุธานี, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรือโท
ดร.ไพบูลย์ อ่อนมั่ง.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 2) เปรียบเทียบการ
ปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามสถานภาพ
ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 3) ศึกษาความสัมพันธ์
ระหว่างการติดต่อสื่อสารกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำนวน 210 คน จากจำนวนโรงเรียน 105 โรง ซึ่งได้มาโดยการสุ่ม
แบบแบ่งชั้น โดยใช้ขนาดโรงเรียนเป็นชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามแบบประมาณค่า
5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่
ร้อยละ คะแนนเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที และสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบ
เพียร์สัน (Pearson product moment correlation coefficient)

ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวม
อยู่ในระดับมากและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน
2. การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตาม
สถานภาพ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
3. การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตาม
ขนาดโรงเรียนไม่แตกต่างกัน
4. การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตาม
ประสบการณ์ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
5. การติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.1

A STUDY OF WORK PERFORMANCE FOR THE BOARD OF BASIC EDUCATION
NAKORN RATCHASEMA EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 3

AN ABSTRACT
BY
KITCHAYAN MUNGHAMANEE

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Education Degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University

May 2006

Kirchayan Moonghamanee. (2006). *A Study of Work Performance for the School Board of Basic Education Nakornratchasema Educational Service Area office 3*.

Master Thesis, M.Ed. (Educational Administration). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University. Advisor Committee: Dr. Marasri Suthaniti, Asst. Prof. Lt.JG Dr.Paiboon Onmung.

The purposes of this study were to 1) compare work performance of school board of basic Education Nakornratchasema educational Service Area office 3 2) according to status, school size and experience of committee 3) compare the correlation between communication with those work performance. The samples consisted of 210 committee, drawn from 105 schools Data had been collected by 5 rating scales questionnaires. The statistics, by program analysis, used were percentage, mean, standard deviation, t-test and Pearson product - moment correlation coefficient .

The findings were summarized as follows:

1. Work performance of school board of basic Education Nakornratchasema educational Service Area office 3 was at high level as a whole.
2. There was significant difference at .05 among those work performance of committee with different status.
3. There was no significant difference among those work performance of committee with different school size.
4. There was significant difference at .05 level among those work performance of committee with different experience.
5. The committee is communication of committee positively correlate, significant at .01 level, with those work performance .

การศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

ปริญญานิพนธ์

ของ

กฤษฎาณ มุ่งหมายณี

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

พฤษภาคม 2549

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

บทคัดย่อ
ของ
กฤษฎาณ มุ่งหมายณี

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

พฤษภาคม 2549

A STUDY OF WORK PERFORMANCE FOR THE BOARD OF BASIC EDUCATION
NAKORN RATCHASEMA EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 3

AN ABSTRACT
BY
KITCHAYAN MUNGHAMANEE

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Education Degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University
May 2006

ปริญญานิพนธ์

เรื่อง

การศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

ของ

กฤษฎาณ มุ่งหมายณี

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญศิริ จีระเดชากุล)

วันที่ เดือน มีนาคม 2549

..... ประธาน

(อาจารย์ ดร.มารศรี สุธานี)

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรือโท ดร.ไพฑูรย์ อ่อนมั่ง)

.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ)

.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์)

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จเรียบร้อยได้ด้วยความรู้ความกรุณาอย่างสูงยิ่งจาก
อาจารย์ ดร.มารศรี สุธานี ประธานควบคุมปริญญานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรือโท
ดร.ไพฑูรย์ อ่อนมั่ง อาจารย์ภาควิชาสุขศึกษา กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ซึ่งให้คำปรึกษาแนะนำ
ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องของงานวิจัยอย่างละเอียดทุกขั้นตอน และขอขอบพระคุณ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์ กรรมการที่
แต่งตั้งเพิ่มเติมที่ได้กรุณาให้ข้อเสนอแนะแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ เป็นผลให้ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้
มีความสมบูรณ์ถูกต้องยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ อาจารย์ภาควิชาการบริหารการศึกษา
อาจารย์วีระ พลอยครบุรี นักวิชาการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ดร.สุรสาธิต ผาสุข
อาจารย์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ดร.วราพรณ์ พูลผลอำนวย
ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 4 อาจารย์อุทุมพร เครือบคนโท
โรงเรียนสระแก้วราชวิทยาลัย ที่ให้ความกรุณาตรวจเครื่องมือในการวิจัย

ขอขอบพระคุณผู้บริหารโรงเรียน ตัวแทนครูในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ที่ให้ความสนับสนุนและช่วยเหลือในการเก็บรวบรวม
ข้อมูลเป็นอย่างดี เป็นผลให้การจัดทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

ประโยชน์และคุณค่าอันพึงมีจากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบแทนคุณบิดา มารดา ครู
บาอาจารย์ พระราชเมธาภรณ์ (สุบิน สุขเมธ) อดีตเจ้าอาวาสวัดเทพนิมิตและพระครูอำนวย
รองเจ้าอาวาสวัดบรมนิวาสวรวิหารด้วยความสำนึกในพระคุณอย่างสูงยิ่ง

กฤษฎาณ มุ่งหมายณี

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
ความสำคัญของการวิจัย.....	4
ขอบเขตการวิจัย.....	4
ขอบเขตของเนื้อหา.....	4
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	5
ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย.....	5
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	8
สมมุติฐานของการวิจัย.....	10
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	11
เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา.....	12
เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3.....	12
การบริหารในรูปของคณะกรรมการสถานศึกษา.....	14
ความหมายของคณะกรรมการสถานศึกษา.....	14
ลักษณะของคณะกรรมการสถานศึกษา.....	15
องค์ประกอบของคณะกรรมการสถานศึกษา.....	17
ผลดีผลเสียการบริหารในรูปของคณะกรรมการสถานศึกษา.....	20
บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	26
ประวัติความเป็นมาของคณะกรรมการสถานศึกษา.....	26
ความหมายของบทบาทหน้าที่.....	30
บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	32

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
2 (ต่อ)	
การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	39
การติดต่อสื่อสาร.....	52
ความหมายของการติดต่อสื่อสาร.....	53
ความสำคัญของการติดต่อสื่อสาร.....	54
องค์ประกอบของกระบวนการติดต่อสื่อสาร.....	55
หลักการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ.....	60
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	65
งานวิจัยในประเทศ.....	65
งานวิจัยต่างประเทศ.....	70
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า.....	75
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	75
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	76
ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ.....	76
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	77
การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล.....	78
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	79
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	81
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	81
การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	81
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	82

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	94
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	94
สมมุติฐานของการวิจัย.....	94
วิธีดำเนินการวิจัย.....	94
สรุปผลการวิจัย.....	95
อภิปรายผล.....	96
ข้อเสนอแนะ.....	99
บรรณานุกรม.....	100
ภาคผนวกก.....	112
ภาคผนวก ข.....	123
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	125

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถานภาพ ขนาดโรงเรียน.....	76
2	ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	81
3	ค่าเฉลี่ยความเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติงานตามบทบาท..... คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	83
4	เปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามบทบาทคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามสถานภาพ.....	85
5	เปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามบทบาทคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามขนาดโรงเรียน.....	87
6	เปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามบทบาทคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามประสบการณ์.....	89
7	ค่าความสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	91

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้า.....	9
2 แสดงขั้นตอนการติดต่อสื่อสาร.....	57
3 แบบจำลองการติดต่อสื่อสาร.....	59

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้ของบุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ด้วยการฝึกอบรมและการสืบสานทางวัฒนธรรมการสร้างสรรคจรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมการจัดสังคมการเรียนรู้ และปัจจัยการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2545 : 2) และในมาตรา 39 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 ได้กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจในการบริหารและการจัดการศึกษาไปยังโรงเรียนและเขตพื้นที่การศึกษา ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารงานทั่วไป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2545 : 24) ซึ่งเป็นการกระจายอำนาจการบริหารจากส่วนกลางไปยังสถานศึกษาให้มากที่สุดในการปฏิรูปการศึกษานั้นมุ่งกระจายอำนาจการตัดสินใจไปให้ใกล้ชิดนักเรียนมากที่สุด ซึ่งได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้ปกครองและชุมชน ได้มีส่วนร่วมตัดสินใจในการจัดการศึกษาให้มากที่สุด โดยมีความเชื่อว่าการตัดสินใจที่ดีที่สุดเกิดจากการตัดสินใจของคณะบุคคลที่อยู่ใกล้ชิดและมีส่วนเกี่ยวข้องกับนักเรียนมากที่สุด (ศิวะ ทาทราย 2545 : 2)

การศึกษาในประเทศไทยที่ผ่านมาเป็นเรื่องของเฉพาะศาสตร์เฉพาะสาขาเฉพาะแขนง สำหรับเฉพาะนักการศึกษาเท่านั้น ซึ่งเป็นผู้รู้ เป็นผู้เชี่ยวชาญ ส่วนที่อยู่นอกแวดวงการศึกษา เช่น นักพัฒนา นักเศรษฐศาสตร์นักการเมืองพ่อค้าประชาชนถูกกีดกันไม่ให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของโรงเรียน (วิโรจน์ สารวัตนะ. 2543 : 118 -112) ซึ่งเป็นอิทธิพลด้านแนวความคิดตะวันตกที่เข้ามามีบทบาทในการพัฒนาประเทศให้ทันสมัยในสมัยนั้นได้นำการศึกษามาเป็นเครื่องมือผลิตคน เพื่อตอบสนองของอำนาจรัฐและระบบราชการ จึงส่งผลให้การศึกษามีลักษณะรวมศูนย์อำนาจ ถูกกำหนดจากส่วนกลางไปโดยปริยาย (จิราวุธ พลมณีและคนอื่นๆ. 2535 : 1) ซึ่งทำให้การศึกษาของไทยมีปัญหาไม่เจริญเท่าที่ควร ดังนั้นจึงต้องมีการปฏิรูปการศึกษาโดยการใช้อยุทธศาสตร์ที่สำคัญคือการมีส่วนร่วมของบุคคลหลายฝ่าย และมีกฎหมายรองรับการปฏิรูปการศึกษา (รุ่ง แก้วแดง. 2541 : 9) โดยการกระจายอำนาจไปยังสถานศึกษา 4 ด้าน คือด้านการบริหารทั่วไป ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู. 2540 : 9) ดังนั้นพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ในมาตรา 40 กำหนดให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของสถานศึกษา ซึ่งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วยผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่า ผู้แทนพระภิกษุและผู้ทรงคุณวุฒิ มีอำนาจในการดูแลและส่งเสริมสถานศึกษาในด้านนโยบาย

งานวิชาการ งานงบประมาณ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่วิเคราะห์ จัดทำนโยบาย และแผนในการพัฒนาการศึกษาพัฒนาหลักสูตรร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิ จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู. 2540 : 3)

เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 กระทรวงศึกษาจึงออกระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2546 ซึ่งมีสาระสำคัญมุ่งให้สถานศึกษา มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างน้อยสถานศึกษาละ 9 คน แต่ไม่เกิน 15 คน ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก จะมีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้ 9 คน ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่มีคณะกรรมการได้ครบ 15 คน ประกอบด้วยผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่า พระภิกษุสงฆ์ มีจำนวนประเภทละไม่เกิน 2 คน และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 6 คน โดยให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ (กองนโยบายและแผนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2543 : 41) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2543 : 123 - 124) 1) กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา 2) ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา 3) ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสารหลักสูตร 4) กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา 5) สนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง 6) ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็กและดูแลเด็กที่มีความสามารถพิเศษ 7) มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา 8) ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียน 9) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับเพื่อให้ส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น 10) ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา 11) แต่งตั้งที่ปรึกษาและเห็นชอบคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานตามที่เห็นสมควร 12) ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด อย่างไรก็ตามปัญหาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดยังคงมีปัญหาอยู่ ซึ่งถ้าคณะกรรมการสถานศึกษาไม่เข้าใจบทบาทของตน ทำให้เกิดปัญหาการก้าวล่วงงานในหน้าที่และเกิดความขัดแย้งขึ้น (ประไพ สุนทรมาจจะ. 2536 : 12 - 13) นอกจากนั้นแล้วกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานบางแห่งบางท่านยากจนไม่สามารถอุทิศเวลาให้กับโรงเรียนได้ บางท่านคิดว่าตำแหน่งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไม่สามารถเอื้อต่อการแสวงหาผลประโยชน์เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยง่ายเพราะถูกเชิญให้เป็น (สำราญ หาญประเสริฐ. 2544 : 108) จากปัญหาที่กล่าวมาผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและครู ซึ่งเป็นผู้แทนครูในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้บริหารมีหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ ครูมีหน้าที่เป็นกรรมการ จึงมีความสำคัญในการชี้แนะให้ข้อเสนอแนะ

แนะนำในทุกเรื่องโดยเฉพาะการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาและใช้เทคนิควิธีการให้คนทำงานด้วยความเต็มใจใช้เวลาให้กับราชการและทำงานอย่างมีเป้าหมายและอุดมการณ์ร่วมกันเพื่อผลสำเร็จในการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา ประกอบด้วย 7 เขตการศึกษาแต่ละเขตก็มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดทุกโรงเรียน มีสภาพภูมิศาสตร์ที่ค่อนข้างคล้ายคลึงกัน แต่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 มีสภาพภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกันอย่างเด่นชัดคือสภาพภูมิศาสตร์ส่วนใหญ่จะเป็นภูเขาและชุมชนส่วนใหญ่ได้อพยพมาจากหลายพื้นที่ทั้งภาคกลาง ภาคตะวันออก และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ อีกประการหนึ่งการศึกษาของบุคคลก็แตกต่างกันมาก จึงทำให้อาชีพของประชากรในพื้นที่แตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัดเจนมากคือมีอาชีพรับจ้างถึงร้อยละ 30.50 ทำนาร้อยละ 20.70 ทำไร่ร้อยละ 19.50 (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3. 2546 : 7) สิ่งเหล่านี้เองน่าจะเป็นปัญหาของการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพราะสภาพภูมิศาสตร์ที่ต่างกันสภาพบุคคลเคยอยู่ในที่ที่แตกต่างกัน การศึกษาที่แตกต่างอาชีพที่ต่างกันจึงทำให้คนมีวิถีชีวิตที่ต่างกันตามสภาพที่ตนเองเคยมีประสบการณ์

จากการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 กฎกระทรวงว่าด้วยระเบียบในการสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2546 เกิดขึ้นผู้วิจัยในฐานะเป็นกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมีความสนใจที่จะศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดโดยสนใจศึกษาว่ามีความสัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสารในภาพรวมปฏิบัติได้มากน้อยเพียงใดและสถานภาพ ขนาดของโรงเรียน ประสบการณ์ที่ต่างกันมีผลต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างไรเพื่อจะได้นำผลไปเป็นแนวทางในการพัฒนาคณะกรรมการสถานศึกษาให้เกิดความตระหนักในปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลร่วมกันต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้น ๆ และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

2. เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยจำแนกตามสถานภาพ ขนาดโรงเรียนและ ประสบการณ์

3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการวิจัยครั้งนี้เป็นประโยชน์ต่อเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยการนำผลที่ได้จากการวิจัยไปเป็นแนวทางการวางแผนพัฒนาผู้บริหารและครูในการปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและครู ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษ นครราชสีมาเขต 3 ที่จะนำข้อมูลได้จากการวิจัยมาแก้ไขและพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตาม บทบาทการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีขอบเขตดังนี้

1. ขอบเขตของเนื้อหา

ผู้วิจัยมุ่งศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2543 สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 26-27) ซึ่งประกอบด้วย 12 ข้อ คือ 1) กำหนดนโยบายและ แผนพัฒนาของสถานศึกษา 2) ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา 3) ให้ความ เห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตร 4) กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา 5) สนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง 6) ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก และดูแลเด็กที่มีความสามารถพิเศษ 7) มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา 8) ส่งเสริม ให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียน 9) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง สถานศึกษากับชุมชน 10) ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา 11) แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการ 12) ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน ต้นสังกัด

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่เป็นคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ปีการศึกษา 2548 จำนวน 420 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ปีการศึกษา 2548 จำนวน 210 คน ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) โดยใช้ขนาดโรงเรียนเป็นชั้น และการสุ่มอย่างง่าย (Simple random sampling) โดยวิธีจับฉลาก

3. ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่

1.1 สถานภาพ จำแนกเป็น

1.1.1 ผู้บริหาร

1.1.2 ครู

1.2 ขนาดโรงเรียน จำแนกเป็น

1.2.1 ขนาดเล็ก

1.2.2 ขนาดใหญ่

1.3 ประสบการณ์ จำแนกเป็น

1.3.1 จำนวน 1 ครั้ง

1.3.2 จำนวน 2 ครั้ง ขึ้นไป

1.4 การติดต่อสื่อสาร

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การปฏิบัติงาน หมายถึง การกระทำและหรือพฤติกรรมกรปฏิบัติงานตามบทบาทในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. บทบาทคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง แนวทางการปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่ซึ่งกำหนดในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2543 จำนวน 12 ข้อดังนี้

2.1 กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา หมายถึง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน พิจารณากำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

2.2 ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา หมายถึง การปฏิบัติงานในการพิจารณา ให้ความเห็นชอบ แต่งตั้งคณะจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

2.3 ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตร หมายถึง เสนอสภาพปัจจุบันและปัญหาความต้องการ ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้สถานศึกษาไว้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำสาระหลักสูตร

พิจารณาให้ความเห็นชอบในสาระหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 กำกับและติดตามการดำเนินการตามแผนของสถานศึกษา หมายถึง การรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน กำหนดเวลาในการติดตามการดำเนินการตามแผน ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ การสอบถาม ให้ข้อเสนอแนะสนับสนุนและส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

2.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง หมายถึง การสนับสนุนให้โรงเรียนจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน ประสานความเข้าใจกับผู้ปกครองและประชาชนเห็นความสำคัญของการจัดการศึกษา สนับสนุนช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนให้สามารถเรียนได้จบหลักสูตร

2.6 ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กที่มีความสามารถพิเศษ หมายถึง การเสนอข้อมูลนักเรียนพิการ นักเรียนด้อยโอกาส นักเรียนมีความต้องการพิเศษ ในท้องถิ่นให้กับสถานศึกษา และสนับสนุนสื่อ วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2.7 มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา หมายถึง เสนอแนวทางการบริหารงานวิชาการ งานงบประมาณ งานบริหารบุคคล งานบริหารงานทั่วไป ของสถานศึกษาและร่วมเป็นคณะกรรมการในการดำเนินงานทั้ง 4 งาน

2.8 ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียน หมายถึง การกำหนดแนวทางในการระดมทรัพยากร เพื่อช่วยหารายได้สนับสนุนการศึกษา ส่งเสริมการใช้วิทยากร และภูมิปัญญาท้องถิ่นสนับสนุนให้สถานศึกษาได้จัดกิจกรรมที่สืบสานประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติและร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานตามโอกาสอันเหมาะสม

2.9 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน หมายถึง การประสานงานกับชุมชน องค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้มาเข้าร่วมพัฒนา ปรับปรุง สถานศึกษาและสถานศึกษาพร้อมที่จะเป็นศูนย์กลางการพัฒนาการศึกษาทุกด้าน

2.10 ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา หมายถึง การให้ความคิดเห็น การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้กับสถานศึกษาเพื่อปรับให้มีความสมบูรณ์ก่อนนำเสนอเผยแพร่ต่อสาธารณชน

2.11 แต่งตั้งที่ปรึกษาและอนุกรรมการ หมายถึง การพิจารณาในการแต่งตั้งและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งอนุกรรมการ ที่ปรึกษา ตามภารกิจของคณะกรรมการสถานศึกษา และเป็นที่ปรึกษา ส่งเสริม สนับสนุน ให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีศักยภาพ

2.12 ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง การรับทราบให้ความเห็นและเสนอแนะในการดำเนินงานตามภารกิจที่หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษามอบหมาย ส่งเสริมสนับสนุนให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาในภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้บังเกิดผลสำเร็จ

3. **คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน** หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับ และส่งเสริมสนับสนุนตามกฎหมายกำหนดประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้แทนครู

4. **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3** หมายถึง สำนักงานที่รับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษาตามกฎหมายปฏิรูปการศึกษา จำนวน 4 อำเภอ ปักธงชัย ครบุรี เสิงสาง และวังน้ำเขียว มีโรงเรียนในสังกัดทั้งสิ้น 210 โรงเรียน

5. **สถานภาพ** หมายถึง ตำแหน่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็น

5.1 **ผู้บริหารสถานศึกษา** หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.2 **ครู** หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นครูผู้สอนและได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้แทนครูในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

6. **ขนาดโรงเรียน** หมายถึง ประเภทของโรงเรียนที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 แบ่งตามระเบียบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2546 แบ่งเป็น

6.1 **ขนาดเล็ก** หมายถึง โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1 - 300 คน

6.2 **ขนาดใหญ่** หมายถึง โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 300 คนขึ้นไป

7. **ประสบการณ์** หมายถึง วาระการดำรงตำแหน่งในการเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานครั้งละ 4 ปี

7.1 จำนวน 1 ครั้ง

7.2 จำนวน 2 ครั้งขึ้นไป

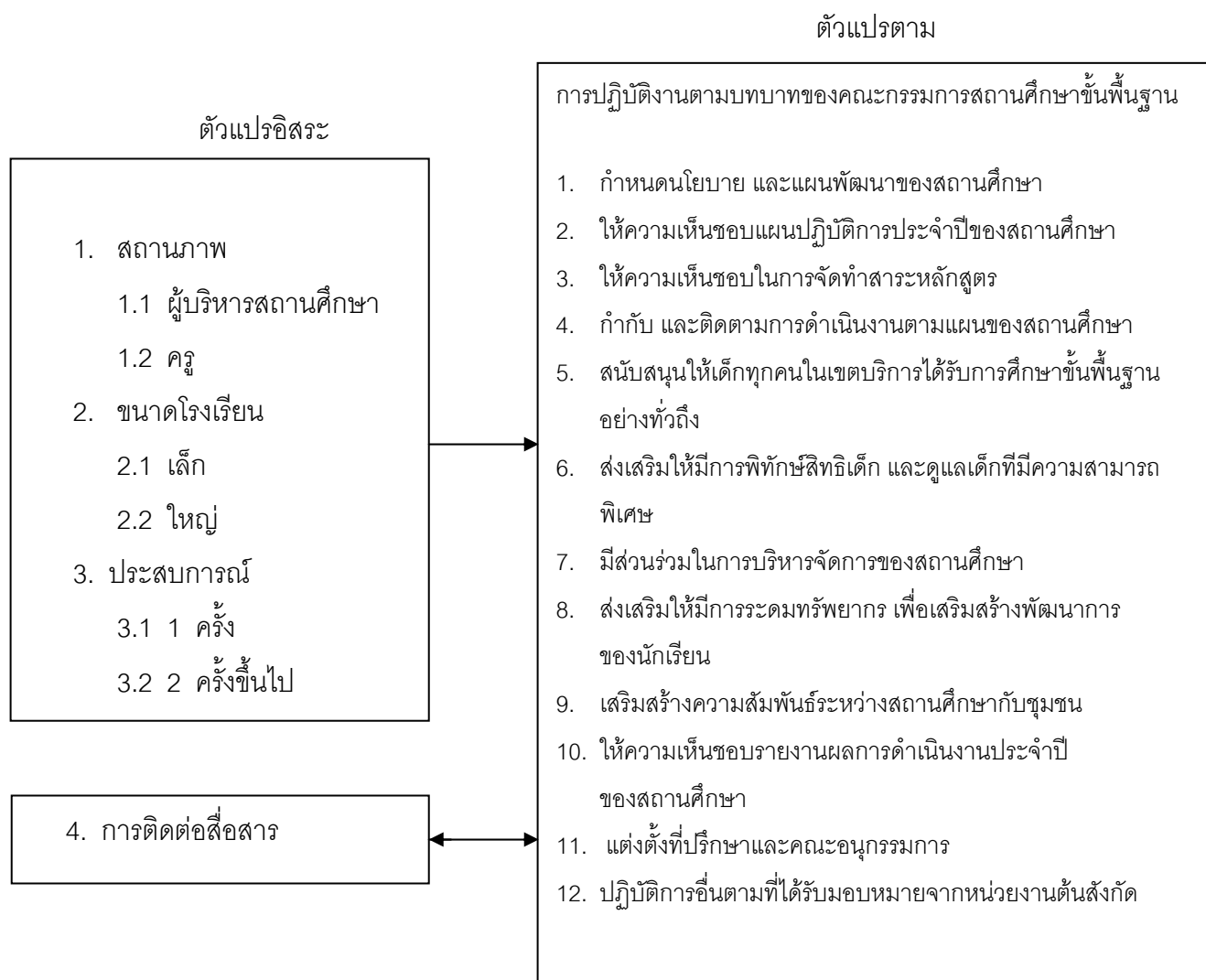
8. **การติดต่อสื่อสาร** หมายถึง ประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารในการถ่ายทอดการรับรู้ การทำความเข้าใจ การสื่อความหมายของคณะกรรมการสถานศึกษาให้ได้รับทราบและมีความเข้าใจตรงกัน ในการประชุม การอภิปราย เสนอแนะ ในการพัฒนาสถานศึกษาและการประสานงานระหว่างองค์กร ซึ่งประกอบด้วยหลักของการติดต่อสื่อสาร 7 ประการ ได้แก่ ความน่าเชื่อถือ ความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม เนื้อหาสาระ ความสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ช่องทางการสื่อสาร ความสามารถของผู้รับสาร ความแจ่มแจ้ง ซึ่งวัดจากการรับรู้ของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรอบแนวความคิดของการศึกษาค้นคว้าวิจัย

ผู้วิจัยศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 26-27) ซึ่งประกอบด้วย 12 ข้อ คือ 1) กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา 2) ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา 3) ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตร 4) กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา 5) สนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง 6) ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็กและดูแลเด็กที่มีความสามารถพิเศษ 7) มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา 8) ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียน 9) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน 10) ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา 11) แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการ 12) ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด หลักการ และผลงานวิจัยต่าง ๆ พบว่ามีตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สถานภาพ ขนาดโรงเรียน ประสบการณ์ และการติดต่อสื่อสาร เนื่องจากสถานภาพของบุคคลที่หลากหลายในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความสำคัญในการที่จะปฏิบัติงานร่วมกันดังที่ อุทัย บุญประเสริฐ (2533 : 66) และธงชัย สันติวงษ์ (2534 : 194) ได้กล่าวว่า ขนาดโรงเรียนหรือ ขนาดขององค์กรมีส่วนสำคัญที่ทำให้การปฏิบัติงานในองค์กรนั้นประสบความสำเร็จ นอกจากนี้ กันยา สุวรรณแสง (2536 : 80 - 102) ได้ทำการวิจัยพบว่าประสบการณ์ในการทำงานของผู้บริหารและครูมองพฤติกรรมของคนในชุมชนมีความสัมพันธ์กับโรงเรียนแตกต่างกัน และทีมงานจะมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกคนในทีมงานจะต้องมีศิลปะในการถ่ายทอดและการติดต่อสื่อสารที่มีความเข้าใจตรงกัน เนื่องจากการติดต่อสื่อสารเป็นรากฐานสำคัญในระบบองค์กรเพราะการติดต่อสื่อสารที่ดีจะทำให้บุคลากรในองค์กรเกิดความเข้าใจวัตถุประสงค์และวิธีการของการปฏิบัติงาน ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการติดต่อสื่อสาร มีความจำเป็น และมีความสำคัญต่อองค์กรเป็นอย่างมากในการที่จะทำให้องค์กรสามารถดำเนินกิจการไปได้ด้วยความราบรื่น (ประณีต อัมพันธุ์ 2547 : 2) และอัมพร สุขเกษม (2544 : ๑) ยังได้กล่าวว่า การติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงานขององค์กร

จากหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยดังกล่าว ผู้วิจัยได้นำมาประสานเป็นกรอบเป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาค้นคว้าวิจัย ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมุติฐานของการวิจัย

1. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน
2. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในโรงเรียนที่มีขนาดเล็กกับขนาดใหญ่มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน
3. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่มีประสบการณ์ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน
4. การติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยศึกษาจากเอกสารและงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีขอบข่ายของเนื้อหาดังต่อไปนี้

1. เขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดนครราชสีมา
2. การบริหารในรูปของคณะกรรมการสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของคณะกรรมการ
 - 2.2 ลักษณะของคณะกรรมการ
 - 2.3 องค์ประกอบของคณะกรรมการ
 - 2.4 ผลดีผลเสียการบริหารในรูปของคณะกรรมการ
3. บทบาทและหน้าที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.1 ประวัติความเป็นมาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.2 ความหมายของบทบาทและหน้าที่
 - 3.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 3.4 การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. การติดต่อสื่อสาร
 - 4.1 ความหมายของการติดต่อสื่อสาร
 - 4.2 ความสำคัญของการติดต่อสื่อสาร
 - 4.3 องค์ประกอบของกระบวนการติดต่อสื่อสาร
 - 4.4 หลักในการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยภายในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. เขตพื้นที่การศึกษาของจังหวัดนครราชสีมา

การศึกษาได้มีการปฏิรูปอย่างเป็นรูปธรรมครั้งยิ่งใหญ่ในรอบ 70 ปีที่ผ่านมาโดยมีการประกาศพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2545 เป็นกฎหมายการจัดระบบการศึกษาที่ชัดเจน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2541 : 16) ได้กำหนดไว้ในมาตรา 37 ในการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษา โดยคำนึงถึงสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรมและความเหมาะสมด้านอื่น ๆ ด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2545 : 22) ดังนั้นในจังหวัดนครราชสีมาได้กำหนดเขตพื้นที่การศึกษออกเป็น 7 เขตดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมาเขต 3. 2545 : 6)

1. เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 ประกอบด้วย อำเภอเมืองนครราชสีมา อำเภอสูงเนิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตั้งอยู่ที่อำเภอเมืองนครราชสีมา
2. เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 2 ประกอบด้วย อำเภอจักราช อำเภอเฉลิมพระเกียรติ อำเภอโชคชัย อำเภอห้วยแถลง อำเภอหนองบุญมาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตั้งอยู่ที่อำเภอจักราช
3. เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ประกอบด้วย อำเภอครบุรี อำเภอปักธงชัย อำเภอเสิงสาง อำเภอวังน้ำเขียว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตั้งอยู่ที่อำเภอครบุรี
4. เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 4 ประกอบด้วย อำเภอสีคิ้ว อำเภอปากช่อง อำเภอสูงเนิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตั้งอยู่ที่อำเภอสีคิ้ว
5. เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 5 ประกอบด้วย อำเภอด่านขุนทด อำเภอขามทะเลสอ อำเภอโนนไทย อำเภอขามสะแกแสง กิ่งอำเภอพระทองคำ กิ่งอำเภอเทพารักษ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตั้งอยู่ที่อำเภอด่านขุนทด
6. เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 6 ประกอบด้วย อำเภอบัวใหญ่ อำเภอดง อำเภอบ้านเหลื่อม อำเภอแก้งสนามนาง กิ่งอำเภอบัวลาย กิ่งอำเภอสีดา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตั้งอยู่ที่อำเภอบัวใหญ่
7. เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 7 ประกอบด้วย อำเภอชุมพวง อำเภอพิมาย อำเภอประทาย อำเภอโนนแดง กิ่งอำเภอลำทะเมนชัย กิ่งอำเภอเมืองยาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตั้งอยู่ที่อำเภอชุมพวง

1. เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ประกอบด้วย อำเภอครบุรี อำเภอปักธงชัย อำเภอเสิงสาง อำเภอวังน้ำเขียว มีโรงเรียนในความรับผิดชอบ 3 สังกัด คือโรงเรียนในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กรมสามัญศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการ

การศึกษาเอกชน จำนวนทั้งสิ้น 210 โรงเรียน มีนักเรียน 55,523 คนและมีครู 2,678 คน โดยรวบรวมข้อมูลไว้ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3. 2546 : 6 - 13)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 คลอบคลุมทั้งหมด 4 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอครบุรี อำเภอเสิงสาง อำเภอปักธงชัย อำเภอวังน้ำเขียวและมีโรงเรียนในสังกัดที่ต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น 210 โรงเรียน สภาพแวดล้อมทางภูมิศาสตร์เป็นทั้งพื้นที่ราบและภูเขา ประชากรที่อาศัยอยู่มาจากหลายพื้นที่ซึ่งความแตกต่างกันเหล่านี้สามารถแยกประเด็น กล่าวได้ 2 ประเด็น ได้ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายนอก

1. ด้านสังคมและด้านวัฒนธรรม เป็นเขตการศึกษาที่มีสภาพทางสังคมและวัฒนธรรม คล้ายคลึงกันทั้ง 4 อำเภอ ชุมชนให้ความสำคัญด้านการศึกษาของบุตรหลานเป็นอย่างดี สภาพทางสังคม และด้านวัฒนธรรมคล้ายคลึงกันเป็นผลดีที่ในการประสานงานสร้างความเข้าใจ ซึ่งกันและกันจึงเป็นโอกาสในการที่จะพัฒนาการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่ให้เกิดคุณภาพและ ขณะเดียวกันการเปลี่ยนแปลงทางสังคมได้ส่งผลกระทบต่อความเข้มแข็งของครอบครัวพฤติกรรม ค่านิยมของเยาวชนแต่เขตพื้นที่ค่อนข้างกว้างใหญ่ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการประสานงาน
2. ด้านเทคโนโลยี ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีส่งผลดีต่อการจัดการศึกษาและการบริหารการศึกษาของเขตพื้นที่และส่งผลต่อพฤติกรรมและค่านิยมที่ไม่พึงประสงค์ของเยาวชนซึ่ง เขตพื้นที่การศึกษามีนโยบายสร้างเครือข่ายทางเทคโนโลยีโดยให้โรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน มีคอมพิวเตอร์ใช้และติดจานดาวเทียมเพื่อส่งข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ด้านเศรษฐกิจ สภาพภูมิศาสตร์ของพื้นที่เอื้อต่อการประกอบอาชีพการเกษตรประชากร ส่วนใหญ่มีอาชีพการเกษตร และมีโรงงานอุตสาหกรรมหลายแห่งซึ่งช่วยเสริมสร้างรายได้ให้ ประชากรจึงถือว่าเป็นจุดแข็งในการพัฒนา ส่วนอุปสรรคของเกษตรกรคือผลผลิตทางการเกษตร ต้องอาศัยน้ำตามธรรมชาติจึงทำให้มีผลกระทบเรื่องการสนับสนุนการจัดการศึกษา
4. ด้านกฎหมายระเบียบและนโยบายการการปฏิรูปการศึกษาและการกระจายอำนาจให้ ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ได้ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดการศึกษา ซึ่งประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมจัดการศึกษามากขึ้นมีทั้งองค์กรภาครัฐและเอกชนให้การสนับสนุน การจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ

สภาพแวดล้อมภายใน

1. ด้านโครงสร้างการบริหารของเขตพื้นที่ที่มีโรงเรียนในสังกัดจำนวน 210 โรงเรียนและมี นักเรียนจำนวนทั้งสิ้น 55,523 คน ซึ่งมีความชัดเจนด้านข้อมูลข้อมูลเบื้องต้นสามารถเป็นแนวทาง คล่องตัวในการปฏิบัติในการพัฒนาผู้เรียน พัฒนาโรงเรียนซึ่งเป็นผลดีต่อเขตพื้นที่การศึกษา นครราชสีมา เขต 3 ในการวางแผนกำหนดนโยบายในการปฏิบัติ

2. ด้านผลผลิตและการบริการ เขตพื้นที่ที่มีที่ตั้งของสำนักงานเขตพื้นที่เป็นศูนย์กลางจึงมีความคล่องตัวในการประสานงานแต่มีอุปสรรคอยู่บ้างในบางพื้นที่ที่อยู่ห่างไกลและไม่มีความพร้อมด้านการสื่อสาร

3. ด้านบุคลากรของเขตพื้นที่ มีจำนวนบุคลากรข้าราชการครูทั้งสิ้น 2,312 คน ครูอัตราจ้าง 366 คน ลูกจ้างประจำ 216 คน และลูกจ้างชั่วคราว 37 คน ซึ่งผู้บริหารและครูในเขตพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิรูปการศึกษาและสามารถจัดการได้อย่างมีคุณภาพ แต่ยังมีบุคลากรบางส่วนขาดทักษะในการใช้เทคโนโลยี

4. ด้านงบประมาณ การกระจายอำนาจมายังเขตพื้นที่การศึกษาจะเป็นสิ่งที่ทำให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนาการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่

5. ด้านวัสดุอุปกรณ์ เขตพื้นที่ที่มีความพร้อมและเพียงพอต่อความต้องการ ในการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

6. ด้านการบริหารจัดการเขตพื้นที่ได้สำรวจข้อมูล และจัดสรรสเนเทศของเขตพื้นที่มีประโยชน์ต่อการวางแผนและพัฒนาการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่เป็นอย่างยิ่ง

จากการที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่า ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 แบ่งเป็น สภาพแวดล้อมภายนอก ประกอบไปด้วย ด้านสังคม และด้านวัฒนธรรม ด้านเทคโนโลยี ด้านเศรษฐกิจ สภาพภูมิศาสตร์ ด้านกฎหมาย ระเบียบและนโยบาย สภาพแวดล้อมภายใน ประกอบด้วย โครงสร้างการบริหารของเขตพื้นที่ ด้านผลผลิตและการบริการ ด้านบุคลากรของเขตพื้นที่ ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านการบริหารจัดการ จึงทำให้การบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ซึ่งมีโรงเรียนในสังกัดจำนวน 210 โรงเรียน การบริหารจัดการจึงเป็นบริบทและเอกลักษณ์เฉพาะของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

2. การบริหารในรูปของคณะกรรมการสถานศึกษา

2.1 ความหมายของคณะกรรมการ

ได้นักวิชาการได้ให้ความหมายของคณะกรรมการไว้ดังนี้

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2539 : 13) ให้ความหมายของคณะกรรมการ หมายถึง กลุ่มบุคคลรวมกันเพื่อการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งได้รับการเลือกตั้งหรือได้รับการแต่งตั้งเข้ามาเป็นคณะกรรมการร่วมกันทำงาน หรือกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย

นิตยา เงินประเสริฐศรี (2541 : 145) กล่าวว่าคณะกรรมการ หมายถึง กลุ่มของสมาชิกหรือองค์การ ซึ่งมารวมตัวกันในระยะเวลาหนึ่ง เพื่อทำงานให้บรรลุความมุ่งหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง

หรือบรรลุนำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายคณะกรรมการเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นทำให้มีการจัดตั้ง
คณะกรรมการขึ้นมากมายในองค์กร

บุญมี เชาระกำ (2542 : 17) กล่าวว่า คณะกรรมการ หมายถึง กลุ่มบุคคลตั้งแต่สองคน
ขึ้นไปที่ได้รับการแต่งตั้งจากบุคคล องค์กร ให้ร่วมกันปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งให้บรรลุตามที่
ได้ รับมอบหมาย

ลำเพย เยนมนัส (2542 : 13) ได้สรุปว่า คณะกรรมการ หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับการ
มอบหมายหรือได้รับการแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจหน้าที่ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งให้บรรลุ
วัตถุประสงค์ตามที่บุคคลมีอำนาจหน้าที่หรือองค์กรต้องการ

สมหวัง มหาวัง (2544 : 50) กล่าวว่า คณะกรรมการ หมายถึง กลุ่มบุคคลกลุ่มหนึ่ง
ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรนั้น ๆ

โกศล พงษ์พานิช (2545 : 35) ได้สรุปว่า คณะกรรมการ หมายถึง บุคคลตั้งแต่ 2 คน
ขึ้นไปได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งจากองค์กรให้ดำเนินการใด ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามความ
มุ่งหวังขององค์กรหรืองานนั้น ๆ

จากความหมายดังกล่าว พอสรุปได้ว่า คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลคณะหนึ่ง
ได้รับความไว้วางใจมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
ขององค์กรนั้น ๆ

2.2 ลักษณะของคณะกรรมการ

ประทาน คงฤทธิศึกษากร (2529 : 170-175) ได้กล่าวถึงลักษณะสำคัญของ
คณะกรรมการดังนี้

1. คณะกรรมการจะต้องมีการแต่งตั้ง เพื่อให้เกิดฐานะหน้าที่ ความรับผิดชอบ การแต่งตั้ง
จะเป็นโดยตรงหรือการคัดเลือกหรือเลือกสรร เช่นคณะกรรมการต่าง ๆ ของสภาผู้แทนราษฎร
สภากรุงเทพมหานครเมื่อมีการเสนอชื่อหรือลงมติเลือกคณะบุคคลเป็นกรรมการแล้วก็มี
การแต่งตั้ง
อีกชั้นหนึ่งจึงจะมีผลสมบูรณ์
2. การแต่งตั้งคณะกรรมการจะต้องกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน
ในการปฏิบัติ
3. การแต่งตั้งคณะกรรมการนอกจากกำหนดขอบเขต บทบาทหน้าที่แล้วยังมีการกำหนด
ช่วงระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ เพราะการกำหนดระยะเวลาย่อมเป็นไปตามแต่ละสภาพของ
คณะกรรมการ เงื่อนไขระยะเวลาได้กำหนดไว้ในกฎหมาย ให้ดำรงตำแหน่ง 2 ปี หรือ 1 ปี และ
คณะกรรมการที่เป็นไปตามลักษณะของคณะกรรมการเฉพาะกิจ เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานเสร็จ
ก็ถือว่าคณะกรรมการนั้น ๆ สิ้นสภาพไป

4. การแต่งตั้งคณะกรรมการ กรณีแต่งตั้งคนในองค์กรทำหน้าที่วินิจฉัยร่วมกันไม่ควรแต่งตั้งบุคคลต่างระดับมากนักเพราะการมีส่วนร่วมในคณะกรรมการ โดยการอภิปราย การพูดจะไม่ได้มีปัญหาในเรื่องของความเกรงใจ เพราะความเป็นข้าราชการในระบบสังคมไทยยังให้ความเกรงใจ การให้ความเคารพยังมีความสำคัญอยู่ดังนั้นถ้าบุคคลต่างระดับมากจะทำให้คณะกรรมการไม่กล้าแสดงความคิดเห็น ในการมีส่วนร่วมและมีข้อจำกัด

5. การแต่งตั้งคณะกรรมการควรคำนึงถึงประโยชน์อย่างแท้จริงของคณะกรรมการ ดังนั้นควรแต่งตั้งเฉพาะบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ ตามที่ต้องการโดยต้องการให้พูด ให้แสดงความคิดเห็นเพื่อประโยชน์ของคณะกรรมการ

6. การแต่งตั้งคณะกรรมการนั้นเพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์ของคณะกรรมการ ดังนั้นการแต่งตั้งคณะกรรมการนอกจากมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์แล้วบุคคลในคณะกรรมการต้องมีเวลาและเสียสละให้กับการเข้าร่วมประชุม

7. โดยหน้าที่ของคณะกรรมการงานที่สำคัญหรือลักษณะของการทำงานคือการประชุม ดังนั้นคณะกรรมการต้องมีการประชุม การพูด การอภิปราย ถ้าคณะกรรมการไม่ค่อยพูด ไม่อภิปรายก็เป็นอุปสรรคมากในการทำงาน คณะกรรมการต้องทำงานกับการประชุม การใช้ระเบียบหรือโดยข้อบังคับการประชุม จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับคณะกรรมการ นับตั้งแต่เกณฑ์ ในเรื่ององค์ประชุม การออกเสียง การวินิจฉัยชี้ขาด ดังนั้นจึงถือว่าการทำงานของคณะกรรมการต้องอาศัยระเบียบ อาศัยกฎหมายเพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ในการทำงานของคณะกรรมการ

8. ด้านการทำงานของคณะกรรมการจะต้องมีระเบียบ มีการควบคุมและเพื่อที่จะดำเนินการประชุมให้สัมฤทธิ์ผลที่ดีมีประสิทธิภาพ บุคคลสำคัญในคณะกรรมการคือประธานคณะกรรมการ ดังนั้นการแต่งตั้งประธาน รองประธาน กรรมการ และเลขานุการ ให้แต่งตั้งไปพร้อมกันเพราะเมื่อแต่งตั้งคณะกรรมการแล้วจะได้ดำเนินการตามหน้าที่ได้เลย

9. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหน้าที่หลักคือ การพูด การอภิปราย การระดมความคิด เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการจะได้มีโอกาสศึกษาเรื่องที่ต้องประชุมเพื่อที่จะได้มีส่วนร่วมในการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ถ้าไม่ศึกษาเรื่องที่ประชุมก็จะไม่มีส่วนร่วมในการพูดอภิปราย

10. ภารกิจของคณะกรรมการก็คือการประชุม ในการประชุม ซึ่งต้องพูด อภิปราย ในทางจิตวิทยาคณะกรรมการควรจะตระหนักถึงมารยาทในการประชุมเป็นสิ่งสำคัญการพูดการอภิปรายต้องควบคุมอารมณ์ เมื่อคนหนึ่งพูดอีกคนหนึ่งไม่ชอบใจก็ไม่ควรหาเรื่องโกรธหรือพูดจาเหน็บแนมจะทำให้บรรยากาศการประชุมและมิตรภาพก็จะเสียไป การเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยเป็นเรื่องธรรมดา

นิตยา เงินประเสริฐศรี (2541 : 145) ได้กล่าวลักษณะของคณะกรรมการว่าประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการทั่วไปหรือประกอบด้วยทั้ง 2 อย่างโดยมีลักษณะดังนี้

1. ใช้เวลาส่วนหนึ่งเพื่อทำงานเป็นกรรมการและเวลาที่เหลือทั้งหมดจะปฏิบัติหน้าที่ตามปกติงานของคณะกรรมการเป็นเรื่องของการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสารสนเทศ เสนอแนะการทำงาน ให้คำแนะนำหรือเสนอทางเลือกต่าง ๆ ให้แก่ผู้บริหารจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นมาเพื่อดำเนินงานในช่วงระยะยาวหรือระยะสั้นก็ได้ คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนมากหรือจำนวนน้อยก็ได้ คณะกรรมการเผชิญกับปัญหาที่กว้างหรือแคบ

2. คณะกรรมการประกอบด้วยผู้บริหารระดับอาวุโสหรือบุคคลภายนอก คณะกรรมการอาจประกอบด้วยสมาชิกจากระดับใดระดับหนึ่งขององค์กรหรือรวมตัวจากทุกระดับขององค์กรในองค์กรมีการจัดตั้งสภา (board) ทีมงาน (team) ที่ปรึกษา (council) และคณะทำงาน (task force) ทั้งหมดคือคณะกรรมการนั่นเอง

นอกจากนี้ประกอบ กุลเกลี้ยง;และสิทธิพร ลิ้มบริบูรณ์ (2545 : 9) ได้กล่าวไว้ว่า คณะกรรมการอาจประกอบด้วยลักษณะดังนี้

1. คณะกรรมการตามพิธีการ (Minimum) เป็นกรรมการประชุมเพียงเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายหรือข้อบังคับเท่านั้น มิได้เป็นการระดมความคิดเพื่อการมุ่งพัฒนาในงานที่ดีขึ้น

2. คณะกรรมการตกแต่ง (Cosmetic Board) เป็นคณะกรรมการที่ทำหน้าที่เสมือนผู้ประทับตราอย่างให้ความเห็นชอบตามข้อเสนอของฝ่ายบริหาร

3. คณะกรรมการควบคุม (Oversight Board) เป็นคณะกรรมการที่ทำหน้าที่พิจารณานโยบาย โครงการ รายงานที่ฝ่ายบริหารเสนอขออนุมัติและทบทวนตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายปฏิบัติและผู้บริหาร

4. คณะกรรมการตัดสินใจ (Decision – making Board) เป็นคณะกรรมการที่ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และให้ความเห็นชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติ

จากที่กล่าวมาสามารถสรุปลักษณะสำคัญของคณะกรรมการได้ดังนี้

1. มาจากการเลือกตั้งจะโดยวิธีสรรหาหรือวิธีอื่น ๆ
2. คณะกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ในการพิจารณา เสนอแนะ อภิปราย การวางแผนการปฏิบัติงานโดยค้นหาวิธีที่ดีที่สุด
3. มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง
4. คณะกรรมการต้องมีความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่

2.3 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

อุทัย หิรัญโต (2532 : 147) ได้กล่าวว่าคณะกรรมการแต่ละชุดที่สร้างขึ้นมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. อำนาจที่ได้รับมอบหมายหรือความมุ่งหมายของคณะกรรมการ เมื่อผู้บริหารได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาแล้ว ต้องเข้าใจถึงความมุ่งหมายของการจัดตั้งพร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

การกำหนดขอบเขตหน้าที่และระยะเวลาของการดำเนินงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการจะมีบทบาทและขอบเขตการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน

ความมุ่งหมายของคณะกรรมการอาจเขียนเป็นข้อความที่เฉพาะเจาะจงหรือเขียนไว้อย่างกว้าง ๆ ถ้าเป็นคณะกรรมการเฉพาะกิจจะมีเป้าหมายเฉพาะเจาะจงเพื่อแก้ปัญหาในเรื่องนั้น ๆ แต่ถ้าวาระบุอำนาจของคณะกรรมการไม่ชัดเจน คณะกรรมการต้องใช้วิธีคาดเดาในสิ่งที่ต้องทำว่ามีอะไรบ้าง ต้องปฏิบัติอย่างไรจะทำให้คณะกรรมการรู้สึกยึดอัดใจในการปฏิบัติหน้าที่

ดังนั้นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการต้องระบุให้ชัดเจนเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้สมาชิกของคณะกรรมการทุกคนเข้าใจเป้าหมายงานที่ต้องทำ ตาราง เวลา ขอบเขต อำนาจหน้าที่ตรงกันเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ร่วมกันและควรระบุกำหนดบุคคลที่จะเป็นประธานของคณะกรรมการ

2. ช่วงอายุของการเป็นคณะกรรมการ ช่วงอายุของคณะกรรมการมี 2 ประเภท ประกอบด้วย

2.1 คณะกรรมการถาวร (Permanent) หรือ (Standing committee) จะมีช่วงอายุปฏิบัติงานอายุยาว ถ้าโครงสร้างองค์การไม่มีการเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการถาวรมีสมาชิกที่แน่นอน มีความมุ่งหมายอย่างกว้าง ๆ ทำให้คณะกรรมการดำเนินกิจกรรมที่แตกต่างกันไปตามภารกิจที่ได้รับ

2.2 คณะกรรมการเฉพาะกิจ (Tempory) หรือ (Adhoc) เป็นคณะกรรมการที่ตั้งขึ้นมาปฏิบัติงานเฉพาะกิจ โดยใช้ความรู้และทฤษฎีต่าง ๆ ในสถานการณ์ที่เฉพาะเจาะจง เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นลงคณะกรรมการก็จะสิ้นสุด

3. บุคคลที่เป็นคณะกรรมการ

3.1 เป็นการรวมบุคคลที่มีลักษณะเฉพาะเข้าด้วยกันเป็นคณะกรรมการ โดยมีเลือกสมาชิกของคณะกรรมการตามความรู้ความชำนาญ เหตุผลทางการเมือง และการมีสารสนเทศ

3.2 จำนวนสมาชิกของคณะกรรมการ ขนาดของคณะกรรมการขึ้นอยู่กับเป้าหมายและเหตุผลของการจัดตั้งคณะกรรมการ

3.3 ประธานของคณะกรรมการซึ่งทำหน้าที่กำหนดระเบียบวาระการประชุมและดำเนินการประชุม ให้สารสนเทศและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อสนับสนุนและประสานงานความพยายามของสมาชิก

4. พันธะผูกพันของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีพันธะผูกพันต่อกลุ่มหรือบุคคลที่มีอำนาจในการจัดตั้ง ในขณะเดียวกันกลุ่มหรือบุคคลจะต้องรับผิดชอบในขั้นสุดท้ายต่อสิ่งที่คณะกรรมการได้ทำไปแล้ว

นอกจากนี้กองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 24 - 25) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของคณะกรรมการสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. ผู้แทนผู้ปกครอง ซึ่งเป็นผู้มีชื่อเป็นผู้ปกครองของนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียน
2. ผู้แทนศิษย์เก่า เป็นผู้ที่เคยเรียนอยู่ในโรงเรียนนั้น
3. ผู้แทนองค์กรชุมชน เป็นผู้แทนที่มีองค์กรตั้งอยู่ในพื้นที่โรงเรียนตั้งอยู่และต้องมีสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า 5 คน

4. ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้รับเลือกตั้งที่เป็นสมาชิกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในหมู่บ้านที่โรงเรียนสังกัดอยู่

5. ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความสามารถในการศิลปวิทยาการด้านต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษาในพื้นที่นั้น ๆ

6. ผู้บริหารสถานศึกษานั้น ๆ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ซึ่งสัดส่วนของคณะกรรมการสถานศึกษาต้องไม่น้อยกว่า 7 คนและไม่เกิน 15 คน ในคณะกรรมการทั้งหมดต้องมีกรรมการที่เป็นสตรีไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม

ต่อมาได้การปฏิรูปการศึกษาเปลี่ยนแปลงระบบราชการตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 โดยได้กำหนดให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2546 : คำนำ) มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมองค์ประกอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบไปด้วย

1. ประธานกรรมการ (มาจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ)
2. ผู้แทนผู้ปกครอง จำนวน 1 คน
3. ผู้แทนครู จำนวน 1 คน
4. ผู้แทนองค์กรชุมชน จำนวน 1 คน
5. ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 1 คน
6. ผู้แทนศิษย์เก่า จำนวน 1 คน
7. ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์หรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 1 รูป หรือ 1 คน สถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 2 รูป หรือ 2 คน
8. ผู้ทรงคุณวุฒิ สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 1 คน สถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 6 คน
9. ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

สรุปได้ว่าองค์ประกอบของคณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการที่เข้ามาดำรงตำแหน่งตามสัดส่วนที่ระเบียบกำหนดเพื่อปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

2.4 ผลดีผลเสียของการบริหารในรูปคณะกรรมการ

ในการบริหารในรูปของคณะกรรมการย่อมก่อให้เกิดผลดีผลเสียในการบริหารหรือการทำงานซึ่งมีผู้รู้ได้กล่าวไว้ดังนี้

ผลดีของการบริหารในรูปคณะกรรมการ

ประธาน คงฤทธิศึกษากร (2529 : 177-178) กล่าวไว้ว่าการบริหารในรูปของคณะกรรมการย่อมก่อให้เกิดผลดีดังนี้

1. เป็นการทำงานที่ต้องอาศัยพลังความคิดสติปัญญาของบุคคล ที่มีความรู้และมีประสบการณ์มาช่วยกันคิด หรือทำงานร่วมกันจะทำให้งานมีคุณภาพและมีคุณค่ามากที่สุด
2. เป็นการหลีกเลี่ยงปัญหาความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น คิดหลายหัวดีกว่าหัวเดียว เป็นการทำงานที่รอบคอบในการกลั่นกรอง วิพากษ์วิจารณ์โดยละเอียด
3. เป็นการทำงานที่มีส่วนร่วมในการสร้างเสริมการประสานงานทั้งด้านการทำและด้านการบริหารระบบคณะกรรมการจะทำให้การบริหารหรือการทำงานมีการทำงานมากที่สุด
4. เป็นทางหนึ่งที่ทำให้เกิดความสามัคคี การสร้างความเข้าใจอันดีในการทำงานร่วมกันของส่วนราชการและบุคคลต่าง ๆ เพราะแต่ละคนที่มาร่วมทำงานมีความคุ้นเคยและความเป็นกันเองได้
5. เป็นหลักประกันความบริสุทธิ์ยุติธรรมในการทำงาน ด้านการตัดสินใจสั่งการว่าเล่นพรรคเล่นพวกหรือการกระทำที่ทุจริตต่าง ๆ
6. ระบบคณะกรรมการเป็นวิธีการทำงานที่ ตามหลักการบริหารแบบประชาธิปไตยเพราะคณะกรรมการได้ร่วมมือกันทำงาน ร่วมมือกันกำหนดนโยบาย การตัดสินใจ ได้ประโยชน์ในการบริหารแบบมีส่วนร่วมในการทำงาน
7. เป็นการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศในการทำงาน ทำให้บุคคลในองค์กรมีฐานะหรือบทบาทความรับผิดชอบมากขึ้น และนำมาซึ่งโอกาสแสดงความสามารถในการทำงาน ตลอดจนเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการทำงานได้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 ข : 114) ได้สรุปผลดีของการบริหารแบบคณะกรรมการไว้ว่า

1. เป็นการทำงานระดมความคิด สติปัญญา ของบุคคลต่าง ๆ ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ช่วยให้เกิดความรอบคอบจึงทำให้ผลงานที่ได้มีคุณภาพ
2. สร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติ ทำให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน จึงทำให้การบริหารมีการประสานงานได้ดีขึ้น
3. ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการมีผู้รับผิดชอบร่วมกัน

ธงชัย สันติวงษ์ (2536 : 332 - 334) ได้กล่าวถึงข้อดีของการบริหารงานโดยคณะกรรมการไว้ดังนี้

เหตุผลและความจำเป็นของการบริหารงานโดยคณะกรรมการเพื่อให้มีการตัดสินใจที่ดีโดยอาศัยความคิดของกลุ่มเพื่อเป็นประโยชน์ในการร่วมมือประสานงานช่วยให้การปฏิบัติงานเข้ากันได้ดีและยังเป็นประโยชน์สำหรับการฝึกฝนตัวบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 114) ได้ระบุข้อดีในการบริหารงานโดยคณะกรรมการไว้ว่า

1. เป็นการปฏิบัติงานที่ระดมพลังความคิดสติปัญญาของบุคคลต่าง ๆ ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ช่วยให้การบริหารเป็นไปด้วยความรอบคอบเพราะมีบุคคลหลายฝ่ายร่วมกันพิจารณาผลของการปฏิบัติงานมีคุณภาพ

2. สร้างความสมดุลระหว่างฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติทำให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกันและมีส่วนช่วยให้การบริหารมีการประสานงานได้ดีขึ้น

3. ช่วยให้การวินิจฉัยตัดสินใจและวางแนวทางในการบริหารมีเหตุผลเป็นที่ยอมรับ

4. เป็นวิธีทำงานที่ดีตามหลักการบริหารในระบบประชาธิปไตยเพราะคณะกรรมการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การตัดสินใจ อันก่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด

5. ช่วยให้การบริหารงานสอดคล้องกับสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น
 ภาณุมาศ อีรปรเมศวร์ (2536 : 27) ได้สรุปข้อดีของการบริหารในรูปของคณะกรรมการไว้เช่นกันดังนี้

1. เป็นการตัดสินใจที่ดี ร่วมกันคิด ร่วมตัดสินใจ

2. เป็นการประสานงานที่ดีเพราะต้องรับผิดชอบร่วมกัน

3. เป็นการฝึกการแก้ปัญหาที่ดีโดยใช้ความรู้ประสบการณ์จากหลายฝ่ายร่วมกัน

4. เป็นการระดมพลังความคิดเพื่อให้เกิดความรอบคอบ

5. สร้างบรรยากาศในการบริหารให้เป็นแบบช่วยเหลือเกื้อกูลกัน

6. เป็นวิธีการบริหารงานแบบประชาธิปไตย

ประพันธ์ สุริหาร (2537 : 157 - 158) ได้กล่าวถึงข้อดีของการบริหารงานโดยคณะกรรมการไว้ดังนี้

1. เป็นการตัดสินใจที่ดีเพราะอาศัยความคิดเห็นของกลุ่ม (Better Decisions Though Group Deliberation)

2. เป็นประโยชน์ในการร่วมมือประสานงาน (Co - ordination of Work)

3. เป็นการช่วยเหลือปฏิบัติงานเข้ากันด้วยดี (Securing Co - operation in Execution)

4. เป็นประโยชน์สำหรับการฝึกฝนตัวบุคคล (Tranning of Participants)

กิติมา ปรีดีลิลก (2539 : 43) ได้กล่าวถึงข้อดีในการบริหารงานแบบคณะกรรมการไว้ว่าทำให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายช่วยส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจกัน ทำให้

งานลุล่วงไปด้วยดีเป็นแหล่งให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่ดี ช่วยส่งเสริมให้บุคคลที่เป็นคณะกรรมการ มีความภูมิใจและทำงานในหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ

สถิต กองคำ (2542 : 90 - 91) ยังได้กล่าวสรุปสนับสนุนการบริหารในรูปคณะกรรมการ มีผลดีดังนี้

ด้านการประสานความคิดคณะกรรมการแต่ละคนมีภูมิหลัง มีประสบการณ์ ความสามารถที่แตกต่างกันเมื่อนำมาแลกเปลี่ยน สังเคราะห์และประมวลเข้าด้วยกันทำให้ความคิดที่เป็นประโยชน์ในการแก้ปัญหา ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการตัดสินใจ

ด้านการประสานงานและความร่วมมือ การแลกเปลี่ยนความคิด ประสบการณ์ ปัญหา และแนวทางในการแก้ปัญหา คณะกรรมการมีความใกล้ชิดกันพร้อมที่ร่วมมือกันประสานงานกัน ทำงานซึ่งการมีโอกาสเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการเป็นพื้นฐานที่ดีที่สุด

ด้านความต่อเนื่อง คณะกรรมการจะช่วยให้ภารกิจขององค์กรหรือหน่วยงานดำเนินงานไปได้อย่างต่อเนื่องแต่ถ้ากรรมการคนใดคนหนึ่งพ้นวาระก็มีการแต่งตั้งคนใหม่แทนแต่นโยบาย การดำเนินงานยังดำเนินการต่อไป

ด้านตัวแทนของหน่วยงาน คณะกรรมการจะเป็นตัวแทนของประสบการณ์ ภูมิหลัง แนวความคิด ความสนใจและตัวแทนของบุคคลซึ่งเมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจะเป็นที่รวมของ สิ่งดังกล่าวข้างต้น และบางครั้งคณะกรรมการจะเป็นตัวแทนของหน่วยงาน เช่น คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการมหาวิทยาลัย เป็นต้น และมีบทบาทสำคัญในการบริหาร อีกด้วย

อภิศักดิ์ วรรณไกรศรี (2545 : 81) ได้กล่าวสรุปการบริหารงานในรูปคณะกรรมการมีผลดี ดังนี้

1. คณะกรรมการเป็นเครื่องมือในการประสานงาน
2. คณะกรรมการเป็นเครื่องมือที่จะเป็นหลักประกันในความยุติธรรม เพราะในการ พิจารณาปัญหาใด ๆ จะต้องมีการอธิบายให้เหตุผลและลงมติ
3. เป็นการร่วมกันในการวินิจฉัยด้วยความรอบรู้ซึ่งทำให้ได้ข้อสรุปตามจุดมุ่งหมายและมี ประสิทธิภาพ
4. เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาเพราะคณะกรรมการจะต้องวินิจฉัย กลั่นกรองอย่างดีและมีเหตุผลมากที่สุด ทำให้การตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาถูกต้องและยุติธรรม
5. เป็นการนำความรู้ความสามารถของคนมาใช้ให้เป็นประโยชน์
6. ระบบคณะกรรมการเป็นการป้องกันความลำเอียง ความเข้าใจผิดและอคติเพราะ การตัดสินใจไม่ได้เกิดจากบุคคลเพียงคนเดียว

โกศล พงษ์พานิช (2545 : 40) ยังได้กล่าวสรุปข้อดีของการบริหารในรูปคณะกรรมการว่ามีการตัดสินใจที่ดี เกิดความร่วมมือ มีการประสานงานที่ดี บุคคลที่เป็นคณะกรรมการมีความภูมิใจและทำงานในหน้าที่เต็มความสามารถ

ข้อเสียของการบริหารในรูปคณะกรรมการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ก : 59 - 60) สรุปว่าการบริหารในรูปคณะกรรมการมีผลเสียดังนี้

1. เสียเวลาและค่าใช้จ่ายมากเพราะการทำงานในรูปคณะกรรมการส่วนใหญ่จะเป็นการตัดสินใจร่วมกันในการประชุม
2. ผู้ร่วมตัดสินใจอาจใช้การประนีประนอมแทนการใช้เหตุผล
3. เป็นการยากที่กำหนดขอบข่ายความรับผิดชอบเพราะการตัดสินใจเป็นของคณะบุคคล
4. ทำให้ล่าช้า ยืดเยื้อ ในกรณีหาข้อยุติไม่ได้
5. อาจถูกอิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มครอบงำ
6. การควบคุมโดยประธานทำได้ยากในการตัดสินใจบางเรื่อง
7. มักไม่มีการติดตามผลให้นามติที่ประชุมไปปฏิบัติ
8. การแบ่งงานที่ไม่ชัดเจนและไม่เข้าใจตรงกัน การปฏิบัติงานของคณะกรรมการอาจเกิดความซ้ำซ้อนกับหน้าที่ของผู้บริหาร

ประธาน คงฤทธิศึกษากร (2529 : 177-178) ได้กล่าวผลเสียในการบริหารในรูปคณะกรรมการไว้ว่า

1. ผลประโยชน์ส่วนตน นักทฤษฎีองค์การสมัยเก่าพิจารณาว่าคณะกรรมการไม่สามารถตัดสินใจก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กรโดยรวม เนื่องจากมุ่งผลประโยชน์ส่วนตน มีความจงรักภักดีต่อกลุ่มของตน มีความเกี่ยวผูกพันต่อบุคคล กลุ่ม และองค์การ และพยายามแสดงเอกลักษณ์ของตนเองที่ตนตั้งอยู่
2. ขาดความรู้ที่เพียงพอต่อการแก้ปัญหา บางครั้งสมาชิกอาจไม่รู้เป้าหมายของการจัดตั้งกรรมการ และไม่มีสารสนเทศ ความชำนาญ การฝึกอบรมและประสบการณ์ ในการแก้ปัญหาหรือทำการตัดสินใจในขณะที่เดียวกับผู้มีอำนาจในการแต่งกรรมการอาจจะไม่รู้ (อาจจะรู้แต่การเปิดเผย) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และขอบเขตของการทำงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการที่มีความรู้ความชำนาญจะรู้สึกไร้ค่าใจที่ต้องเสียเวลาและกำลังความคิดให้แก่งานของคณะกรรมการ
3. การขาดอำนาจหน้าที่อย่างพอเพียงต่อการแก้ปัญหา คณะกรรมการได้ศึกษาปัญหาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา แต่คณะกรรมการไม่มีอำนาจอย่างเพียงพอที่จะแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4. ผลประโยชน์ที่ไม่ตรงกับความต้องการ คณะกรรมการจัดตั้งขึ้นมาเพื่อแก้ปัญหาให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยสมาชิกของคณะกรรมการไม่ได้รับผลประโยชน์ใด ๆ ตอบแทน

5. ความรับผิดชอบในการตัดสินใจ ผู้บริหารต้องรับผิดชอบในการตัดสินใจที่ผิดพลาด ผู้บริหารอาจปิดความรับผิดชอบจากการที่คณะกรรมการตัดสินใจเสนอทางแก้ปัญหา โดยอ้างว่าทำตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ดังนั้นความสัมพันธ์ระหว่างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารไม่ชัดเจนส่วนคณะกรรมการก็มีข้อแก้ตัวสำหรับการตัดสินใจที่ผิดพลาดเช่นกัน

6. การตัดสินใจแบบประนีประนอม เนื่องจากคณะกรรมการมาจากตัวแทนของหลาย ๆ หน่วยงาน การตัดสินใจของคณะกรรมการจะทำให้ทุกฝ่ายพึงพอใจนั้นเป็นเรื่องยาก ดังนั้นคณะกรรมการจึงมีแนวโน้มที่จะตัดสินใจแบบประนีประนอม และปัญหาที่แก้ไขเป็นแบบคร่อมเครือขาดข้อมูลก็ยิ่งทำให้คณะกรรมการตัดสินใจตามค่านิยม

7. การตัดสินใจในเรื่องตัวบุคคล คณะกรรมการมีแนวโน้มที่จะตัดสินใจในเรื่องตัวบุคคลตามเกณฑ์ที่เป็นลายลักษณ์อักษร ตัดสินใจอย่างแคบและไม่ยืดหยุ่น เพราะคณะกรรมการไม่รู้จักผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด อาจทำให้การใช้ข้อมูลอย่างเป็นทางการและข้อมูลตามวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดนโยบายด้านบุคคล ซึ่งอาจเป็นการตัดสินใจในเรื่องตัวบุคคลในเชิงลบ เมื่อคณะกรรมการรับผิดชอบปัญหาในเรื่องบุคคล อาจทำให้ผู้บริหารไม่สามารถควบคุมบังคับบัญชาผู้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่มีอยู่

8. ความล้มเหลวที่จะได้รับความเห็นพ้องตรงกันแนวทางแก้ปัญหาที่คณะกรรมการเสนอนั้น สมาชิกบางคนอาจจะไม่เห็นด้วย เป็นเรื่องยากมากที่จะให้ทุกคนเห็นพ้องกันคณะกรรมการบางชุดที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้อาจใช้วิธีถ่วงเวลาหรือให้ประเด็นที่ขัดแย้งกันผ่อนคลายความรุนแรงสมาชิกอาจไม่พึงพอใจที่มีสถานการณ์เช่นนี้เกิดขึ้น

9. ความเร่งรีบที่จะให้มีความเห็นพ้องตรงกัน คณะกรรมการมีแนวโน้มที่จะเห็นด้วยกับการตัดสินใจ ซึ่งปิดให้มีการอภิปรายบ้างเล็กน้อยหลีกเลี่ยงหัวข้อที่ได้แย้งกันเสนอทางเลือกที่แน่ใจว่าจะไม่มีการคัดค้านแนวโน้มที่จะหลีกเลี่ยงความคิดเห็นที่ขัดแย้งกัน โดยเร่งรีบให้สมาชิกคณะกรรมการมีความเห็นพ้องตรงกัน ซึ่งศัพท์สมัยใหม่เรียกแนวโน้มนี้ว่า “ความคิดกลุ่ม”(groupthink)

10. การขาดการติดตามผล ผู้บริหารแต่ละคนปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการนั้นจะต้องมีหน้าที่ติดตามผลและควบคุม ซึ่งถือว่าเป็นความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหาร โดยที่คณะกรรมการที่เสนอข้อแนะนำนั้นไม่ต้องติดตามผลการปฏิบัติงาน

11. ค่าใช้จ่าย นักทฤษฎีองค์การสมัยดั้งเดิมเชื่อว่าการจัดตั้งคณะกรรมการจะทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายมากกว่าประโยชน์ที่จะได้รับ

ธงชัย สันติวงษ์ (2536 : 332 - 334) ยังได้กล่าวข้อเสียของการบริหารงานแบบ คณะกรรมการ ไว้ดังนี้ว่า เป็นการสูญเสียเวลา ค่าใช้จ่าย และอาจมีอันตรายเนื่องมาจากการตัดสินใจ ปัญหาที่เป็นไปในลักษณะการประนีประนอมกันมากกว่าเหตุผล ทำให้เกิดความล่าช้าและ ไม่สามารถหยุดได้ เป็นการยากที่จะกำหนดความรับผิดชอบได้และอาจถูกครอบงำโดยบุคคลได้

ภาณุมาศ ธีรประเมศวร์ (2536 : 27) ได้สรุปข้อเสียของการบริหารในรูปแบบของคณะกรรมการ ไว้เช่นกันดังนี้

1. สิ้นเปลืองเวลาล่าช้าหาข้อยุติยาก
2. การตัดสินใจอาจเกิดความขัดแย้งกัน เป็นความเห็นของคนส่วนมากก็ได้
3. ยากแก่การกำหนดผู้รับผิดชอบโดยตรง
4. อาจถูกครอบงำความคิดจากผู้มีอิทธิพล

ซึ่งประพันธ์ สุริหาร (2537 : 157 - 158) กล่าวว่าข้อเสียของการบริหารงานแบบ คณะกรรมการ ดังนี้

1. เป็นการเสียเวลาและค่าใช้จ่าย (Less of Time and Money)
2. อาจมีอันตรายเนื่องจากการตัดสินใจปัญหาเป็นลักษณะประนีประนอมมากกว่า

เหตุผล (Danger of Compromise)

3. เป็นการยากที่จะกำหนดความรับผิดชอบ (Difficulties in Placing)
4. ก่อให้เกิดความล่าช้าและไม่สามารถหาข้อยุติ (Delay and Indecision)
5. อาจถูกครอบงำโดยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง (Domination by One Individual)

กิตติมา บริดีลิล (2539 : 43) ได้กล่าวสนับสนุนถึงข้อเสียการบริหารในรูปแบบ คณะกรรมการไว้ดังนี้

ทำให้สิ้นเปลืองเวลาเสียค่าใช้จ่ายและบางครั้งต้องเลือกการตัดสินใจเพราะต้องมีการประนีประนอมทำให้ไม่ได้ที่การตัดสินใจที่ดี ไม่สามารถหาข้อยุติได้ มีแนวโน้มที่เป็นการทำลาย ตัวเองและเป็นการกระจายความรับผิดชอบ ขาดผู้รับผิดชอบโดยตรง

สถิต กองคำ (2542 : 90 - 91) ได้กล่าวถึงข้อเสียการบริหารในรูปแบบของคณะกรรมการไว้ ดังนี้คือ สิ้นเปลืองด้านเวลาในเรื่องของการประชุม การแสดงความคิดเห็น การโน้มน้าวให้กรรมการ คนอื่น ๆ คล้อยตามกับความคิดเห็นของตน ความขัดแย้งทางความคิดเห็น สิ้นเปลืองด้านค่าใช้จ่าย เช่นเบี้ยเลี้ยง สิ่งอำนวยความสะดวกในการประชุม ด้านความจำกัดประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการจะมีประสิทธิภาพในการกำหนดนโยบาย และวัตถุประสงค์แต่การปฏิบัติจริงแล้ว คณะกรรมการทำไม่ได้เช่นเดียวกับการปฏิบัติงานของรายบุคคล ด้านไม่ยอมรับผิดชอบอย่างเต็มที่ ซึ่งในทางทฤษฎีการตัดสินใจของคณะกรรมการทุกคนต้องรับผิดชอบร่วมกันแต่ในทางปฏิบัติอาจ มีกรรมการบางคนที่ไม่เห็นด้วยกับการตัดสินใจจึงไม่ยอมรับผิดชอบร่วมกัน ด้านประนีประนอม

ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอจากคณะกรรมการมักจะไม่เป็นเอกฉันท์เป็นเพียงการประนีประนอม เพราะกรรมการแต่ละคนมักจะผ่อนสั้นผ่อนยาวในการโต้แย้งเคารพซึ่งกันและกันรวมทั้งยึดหลักการร่วมมือและการประสานงาน ด้านความตึงเครียดของความสัมพันธ์ส่วนตัวระหว่างกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการจะมีการตอบโต้ทางวาจาและความคิดซึ่งอาจนำไปสู่ความขัดแย้ง มีปัญหาระหว่างบุคคลซึ่งมีผลต่อการปฏิบัติงานของคู่อริเมื่อทำงานด้วยกันในฐานะที่ไม่ใช่กรรมการ

โกศล พงษ์พานิช (2545 : 40) ยังได้กล่าวสรุปข้อเสียของการบริหารในรูปคณะกรรมการว่าเสียเวลามาก สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ขาดผู้รับผิดชอบ บางครั้งมีการประนีประนอมในการตัดสินใจไม่ตรงประเด็นและบุคคลอาจถูกครอบงำจากบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

จากที่กล่าวมาสามารถสรุปข้อดีข้อเสียการบริหารในรูปของคณะกรรมการได้ดังนี้

ข้อดีของการบริหารในรูปของคณะกรรมการ

1. เป็นการถ่วงดุลในการทำงานที่ดีที่สุดในการตัดสินใจ
2. เป็นการป้องกันความผิดพลาดในการทำงานที่ดีที่สุด
3. เป็นการสร้างความเป็นธรรมให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการทำงาน
4. เป็นการนำความสามารถของทุกคนในคณะกรรมการออกมาใช้ให้มากที่สุดกับการปฏิบัติเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับมวลสมาชิก

ข้อเสียของการบริหารในรูปของคณะกรรมการ

1. เสียเวลามากในการดำเนินการเพราะเกิดจากความล่าช้า
2. มีการใช้อิทธิพลในการทำงานในรูปคณะกรรมการ
3. ไม่มีการติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม
4. ยากมากในการกำหนดความรับผิดชอบ

3. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1 ประวัติความเป็นมาของคณะกรรมการสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 118 - 120) คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นคณะบุคคลที่มีความสำคัญที่ทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมกิจกรรมของสถานศึกษา ในฐานะที่เป็นองค์กรอย่างเป็นทางการที่มีส่วนร่วมกับชุมชนในการจัดการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชน ที่เป็นสมาชิกของชุมชน คณะบุคคลที่ทำหน้าที่ในลักษณะดังกล่าวตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน มีบทบาทลักษณะภารกิจแตกต่างกันไปบ้างในแต่ละช่วงดังนี้ (กองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ. 2543 : 8 - 10)

ในอดีตจนถึง พ.ศ. 2428 ศูนย์กลางการศึกษาอยู่ที่ชุมชน มีวัด บ้าน ร่วมกันจัดการศึกษาไม่มีกฎเกณฑ์ระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน แต่เป็นการดำเนินการที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตของคน

ไทยในสังคมนั้น ๆ ซึ่งพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงส่งเสริมให้มีการจัดการศึกษาที่มีระบบระเบียบปฏิบัติที่แน่นอนมากขึ้น ในปี พ.ศ. 2452 ได้มีการแต่งตั้งกรรมการตำบลประกอบไปด้วย กรรมการ 3 คน ได้แก่ กำนัน หรือหัวหน้าตำบล 1 คน เจ้าอธิการวัด ซึ่งเป็นเจ้าคณะหมวดในตำบล 1 รูปและแพทย์ประจำตำบล 1 คน มีหน้าที่จัดตั้งโรงเรียนทำนุบำรุงหาเด็กมาเข้าเรียนหนังสือหาครูมาสอนในโรงเรียน เรียกโรงเรียนที่ตั้งนี้ว่า “โรงเรียนประชาบาล” ซึ่งดำรงอยู่ได้โดยอาศัยทุนทรัพย์ของประชาชน

ต่อมารัชกาลที่ 6 ได้ตราพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2464 และประกาศใช้เป็นพระราชบัญญัติฉบับแรกของไทยที่บังคับเด็กไทยต้องเข้าเรียนชั้นประถมศึกษา ตั้งแต่อายุ 7 ปีเต็มหรืออย่างช้าปีที่ 8 จนอายุ 14 ปีเต็มและในเวลาต่อมาได้ประกาศยกเลิกพระราชบัญญัติประถมศึกษา พุทธศักราช 2464 และประกาศใช้พระราชบัญญัติประถมศึกษา พุทธศักราช 2478 แทนในบทบัญญัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการได้บัญญัติไว้ในหมวด 3 ว่าด้วยโรงเรียนประชาบาลในส่วนที่ 3 การควบคุมโรงเรียนประชาบาลซึ่งอยู่ใน

มาตรา 38 เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินการศึกษา ข้าหลวงประจำจังหวัดมีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการศึกษาได้ตามความที่เห็นสมควร

มาตรา 39 กรรมการศึกษามีหน้าที่ ดังนี้

- (1) รับปรึกษาหารือในการจัดและดำเนินการศึกษา
- (2) ตรวจสอบดูแลงบประมาณ บัญชีเงินและสอดส่องความเป็นไปของโรงเรียนประชาบาลที่ประชาชนจัดตั้ง
- (3) ช่วยเหลือนายอำเภอในส่วนโรงเรียนประชาบาลที่นายอำเภอจัดตั้ง

ต่อมาเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2523 โรงเรียนประชาบาลโอนมาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ นโยบายในด้านการจัดให้มีคณะกรรมการศึกษาได้ดำเนินการต่อมาโดยกระทรวงศึกษาธิการได้ออกระเบียบว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนประชาบาล พ.ศ.2525 ซึ่งประกาศเมื่อวันที่ 14 มกราคม พ.ศ.2525 ต่อมาเมื่อปี พ.ศ.2539 กระทรวงศึกษาธิการได้ทำการปฏิรูปการศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดนโยบายในด้านการจัดการให้มีคณะกรรมการโรงเรียน โดยกระทรวงศึกษาธิการได้ออกระเบียบว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2539 ประกาศเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2539 และในปี พ.ศ. 2543 กระทรวงศึกษาธิการได้มีประกาศยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2539 แล้วประกาศใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 ขึ้นแทน ประกาศเมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2543 เพื่อให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติ

การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2543 : 13 - 25)

1. ให้สถานศึกษามีคณะกรรมการอย่างน้อยสถานศึกษาละเจ็ดคนไม่เกินสิบห้าคน ประกอบด้วย

1.1 ผู้แทนผู้ปกครอง ได้แก่ ผู้แทนของผู้มีรายชื่อเป็นผู้ปกครองตามทะเบียนนักเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษานั้น จำนวนไม่เกินสองคน

1.2 ผู้แทนครู ได้แก่ ผู้แทนข้าราชการครูผู้ปฏิบัติการสอนและผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา จำนวนไม่เกินสองคน

1.3 ผู้แทนองค์กรชุมชน ได้แก่ ผู้แทนชมรม สมาคม มูลนิธิ องค์กรเอกชน หรือกลุ่มบุคคลในรูปอื่นใด ที่ดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของสาธารณะและมีที่ตั้งอยู่ในเขตบริการของสถานศึกษา จำนวนไม่เกินสองคน

1.4 ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้แทนของเทศบาล กรุงเทพมหานคร องค์การบริหารตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เมืองพัทยา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบอื่น จำนวนไม่เกินสองคน

1.5 ผู้แทนศิษย์เก่า ได้แก่ ผู้แทนของสมาคมศิษย์เก่า ชมรมศิษย์เก่าหรือบุคคลที่เคยศึกษาจากสถานศึกษานั้น จำนวนไม่เกินสองคน

1.6 ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ผู้นำทางศาสนา ผู้ทรงภูมิปัญญาท้องถิ่น ข้าราชการบำนาญข้าราชการอื่นนอกสังกัดสถานศึกษา พนักงานรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นของรัฐเจ้าของหรือผู้บริหารสถานประกอบการทั้งในและนอกเขตบริหารสถานศึกษานั้น จำนวนไม่เกินสี่คน

ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการและให้คัดเลือกกรรมการคนหนึ่งคนใดใน (1.1) (1.3) (1.4) (1.5) และ (1.6) เป็นประธานและอีกคนหนึ่งเป็นรองประธาน

2. ให้คณะกรรมการกำหนดสัดส่วนของคณะกรรมการ เพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการตามข้อ 1 โดยคำนึงถึงจำนวนและสัดส่วนของคณะกรรมการที่เป็นสตรี จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของคณะกรรมการทั้งหมด

3. การได้มาซึ่งคณะกรรมการ ให้ดำเนินการดังนี้

3.1 สถานศึกษาประกาศรับสมัครผู้แทนตามข้อ (1.1) (1.2) (1.3) (1.4) และ (1.5)

3.2 ให้ผู้สมัครรับการคัดเลือกตามข้อ (1.1) - (1.5) คัดเลือกกันเองให้เหลือเท่ากับจำนวนตามที่กำหนดไว้

3.3 ให้ผู้สมัครรับการคัดเลือกตามข้อ (1.1) - (1.5) และผู้บริหารสถานศึกษาเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตามที่เห็นสมควร จำนวนสองเท่าของจำนวนที่กำหนดไว้และประชุมคัดเลือกเท่าที่จำนวนกำหนด

3.4 ให้ผู้บริหารสถานศึกษานำรายชื่อเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเหนือสถานศึกษาขึ้นไป
หนึ่งระดับเป็นผู้ลงนามแต่งตั้ง

ในกรณีไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้แทนในองค์ประกอบใด ให้คณะกรรมการ
เสนอรายชื่อกรรมการในแต่ละองค์ประกอบนั้น จำนวนสองเท่าของจำนวนที่กำหนดไว้

ในกรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในองค์ประกอบใด ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ให้
ถือว่าผู้ที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกเท่าที่มีอยู่ในขณะนั้นเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในองค์ประกอบนั้น
และให้กรรมการสถานศึกษาชุดปัจจุบันเสนอชื่อบุคคลในองค์ประกอบนั้นจำนวนสองเท่าของ
จำนวนที่ยังขาดอยู่และให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อคัดเลือกกันเองให้เหลือตามจำนวนที่กำหนดไว้

ในกรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในองค์ประกอบใดมีจำนวนเท่ากับจำนวนกรรมการ
ตามที่กำหนดไว้ให้ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกดังกล่าวเป็นกรรมการในองค์ประกอบนั้น

1. คุณสมบัติทั่วไปของคณะกรรมการ

1.1 เป็นผู้สนใจในการพัฒนาการศึกษาเป็นผู้มีความประพฤติดี

1.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

1.3 ไม่เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
ทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

1.4 ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือสถานศึกษาขึ้นไประดับหนึ่งเป็นผู้ลงนามในการแต่งตั้งและ
อนุญาตการลาออกของคณะกรรมการ

2. คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

2.1 กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา

2.2 ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

2.3 ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสารหลักสูตร

2.4 กำกับ และติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา

2.5 ส่งเสริมให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง

2.6 ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

2.7 มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา

2.8 ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียน เสริมสร้าง
ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

2.9 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

2.10 ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา

2.11 แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการ

2.12 ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด

ปัจจุบันได้มีประกาศกฎกระทรวงเมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2546 ได้กำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการและกรรมการวาระ การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งมีแนวปฏิบัติที่แตกต่างไปจากเดิม คือได้เปลี่ยนแปลงในเรื่องการรับสมัครคณะกรรมการจำนวนคณะกรรมการไม่เท่ากันทุกโรงเรียน โรงเรียนใดมีนักเรียนไม่ถึง 300 คน ให้มีคณะกรรมการได้ 9 คน โรงเรียนที่มีนักเรียน 300 คนขึ้นไปมีกรรมการสถานศึกษาได้ 15 คน และผู้นำศาสนาแยกออกมาเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการสถานศึกษาที่ต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิ โรงเรียนขนาดเล็กมีได้ 2 คน โรงเรียนขนาดใหญ่ มีได้ 6 คน และให้โรงเรียนหรือสถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน หลังจากประกาศกฎกระทรวงนี้

ความเป็นมาของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่ได้กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า การจัดการศึกษาได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการโรงเรียนหรือคณะกรรมการสถานศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยตลอดซึ่งบทบาทหน้าที่และการเรียกชื่อนั้นอาจแตกต่างกันออกไปบ้างแต่เจตนารมณ์ของการแต่งตั้งคณะกรรมการโรงเรียนหรือคณะกรรมการสถานศึกษาแต่ที่สำคัญที่สุดคือการให้ทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมกันในการจัดการศึกษาร่วมกันเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุตรหลานในท้องถิ่นนั้นๆ ให้มีศักยภาพสูงสุดอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

3.2 ความหมายของบทบาทหน้าที่

บทบาทหน้าที่ของบุคคลนั้นย่อมมีความสำคัญกับตำแหน่งหน้าที่และได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของคำว่าบทบาทและหน้าที่ไว้ดังนี้

วิภาดา วัฒนนามกุล (2539 : 15) ได้กล่าวว่า บทบาท หมายถึง พฤติกรรมที่บุคคลได้กระทำเมื่อดำรงอยู่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งในสังคม ซึ่งการแสดงบทบาทนั้นเป็นผลมาจากกระบวนการทางสังคมระหว่างบุคคลนั้นกับบุคคลอื่นในสังคม โดยบุคคลจะแสดงบทบาทตามความคาดหวังและการรับรู้ของตน

สุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน (2539 : 19) ได้กล่าวว่า บทบาทของผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งนั้นเป็นเรื่องที่คาดหวังที่ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นซึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดบทบาทเป็นมาตรฐานในการตรวจสอบที่จะให้เห็นว่าบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งนั้นจะปฏิบัติอย่างไรภายในขอบเขตแห่งฐานะของตน และได้สรุปความหมายของบทบาทไว้ 3 ประการ

1. บทบาท หมายถึง ปทัสถาน ความมุ่งหวัง ข้อห้ามความรับผิดชอบและอื่น ๆ ที่มีลักษณะทำนองเดียวกันซึ่งผูกพันอยู่กับตำแหน่งทางสังคมที่กำหนดให้บทบาทมุ่งบ่งชี้หน้าที่ที่ควรจะทำ

2. บทบาท หมายถึง ความเป็นไปของบุคคลที่ดำรงตำแหน่งที่คิดกระทำเมื่อตนดำรงตำแหน่งนั้น

3. บทบาท หมายถึง การกระทำของบุคคลของแต่ละบุคคลที่กระทำโดยให้สัมพันธ์กับโครงสร้างทางสังคมหรือแนวทางอื่นที่บุคคลพึงกระทำเมื่อตนดำรงตำแหน่งนั้น ๆ

วิมลมาลย์ รินโธสง (2544 : 37) ได้กล่าวสรุป บทบาท หมายถึง สิ่งที่ผู้ดำรงตำแหน่งได้ถูกกำหนดให้ปฏิบัติตามสิ่งที่กำหนดไว้ เป็นบทบาทหน้าที่ที่บุคคลในแต่ละตำแหน่งมีหน้าที่และเงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติและได้รับสิทธิตามที่กำหนดไว้ในตำแหน่งนั้น ๆ ซึ่งบทบาทนี้จะเกี่ยวข้องกับบทบาทอื่นที่เกี่ยวข้องในสังคมเดียวกัน

ธีระวัฒน์ หมูวิเศษ (2538 : 30) ได้กล่าวสรุปว่า การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ หมายถึง สภาพการณ์ที่บุคคลากรในโรงเรียนได้รับรู้บทบาทที่ตนเองอย่างถูกต้องสามารถแสดงออกหรือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถตามบทบาทหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้

ภิญญู สาร (2539 : 283) ได้กล่าวว่า บทบาทหน้าที่ หมายถึง ความมุ่งหวังที่บุคคลอื่นคาดว่าบุคคลในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งควรจะทำหรือแสดงพฤติกรรมออกมาในสถานการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง บทบาทหน้าที่เป็นสิ่งที่มิได้อยู่ควบคู่กับตำแหน่งที่บุคคลดำรงเสมอ

พงษ์ไท ศิริวงศ์วัฒนา (2545 : 39) ได้สรุปบทบาทและหน้าที่ หมายถึง บทบาทและหน้าที่ต้องควบคู่กับตำแหน่งเมื่อมีบุคคลครองตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งจะถูกบุคคลที่เกี่ยวข้องคาดหวังเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ผู้ครองตำแหน่งนั้น ๆ บทบาทอาจแยกได้เป็นบทบาทที่คาดหวังและบทบาทที่ปฏิบัติจริง

เทอดไทย กิตติชัย (2545 : 29 - 50) ได้กล่าวว่า บทบาท หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือสถานภาพของบุคคลซึ่งเป็นไปตามความคาดหวังของคนทั่วไป ถ้าตำแหน่งหรือสถานภาพเปลี่ยนไปบทบาทก็จะเปลี่ยนตามไปด้วย ถ้าบุคคลในสังคมมีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในสังคมมากขึ้นเท่าใดบทบาทก็จะเพิ่มมากขึ้นเท่านั้น

พงษ์พันธุ์ คำพรรณ (2547 : 15) กล่าวว่า บทบาท หมายถึง พฤติกรรมที่ทุกคนแสดงออกโดยตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือรูปแบบการแสดงออกของบุคคลที่คนอื่นคาดคิดหรือหวังว่าบุคคลซึ่งอยู่ในตำแหน่งจะต้องประพฤติปฏิบัติในบทบาทนั้น ๆ ซึ่งบทบาทแบ่งออกได้เป็น 2 ลักษณะ คือบทบาทที่คาดหวังและบทบาทที่เป็นจริง

จากการที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่ หมายถึง เป็นพฤติกรรมที่ผู้ครองตำแหน่งนั้น ๆ แสดงออกมาตามความคาดหวังของสังคมหรือผู้เกี่ยวข้อง และบทบาทหน้าที่จะมีความสัมพันธ์สอดคล้องกันไปกับตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเสมอ

3.3 บทบาทหน้าที่ของของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 30) ยังได้กล่าวว่บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดดังนี้คือ ส่งเสริมสนับสนุนและให้ความร่วมมือแก่สถานศึกษาในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด นอกจากนี้ ่องอาจ ไพศาลภูมิ (2546 : 32) ได้กล่าวสรุปว่บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดว่คณะกรรมการต้องมีความรอบรู้ในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษารวมทั้งเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจากภารกิจที่ระเบียบกำหนดไว้

สมศักดิ์ สินธุรเวชญ์ (2541 : 3 - 4) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. ร่วมวางแผน โรงเรียนที่มีการประกัคุณภาพการศึกษาต้องสร้างความเชื่อมั่น ความพึงพอใจ ความประทับใจต่อผู้ปกครองและชุมชนว่โรงเรียนสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ผู้จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด โรงเรียนจะต้องมีการจัดทำธรรมนูญโรงเรียน โดยคณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมกันวางแผน ร่วมรับผิดชอบและร่วมตัดสินใจในการจัดการศึกษาของโรงเรียน

2. ให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานได้มีการกระจายอำนาจให้โรงเรียนเป็นผู้จัดทำหลักสูตรโรงเรียนซึ่งคณะกรรมการสถานศึกษามีหน้าที่ดังนี้

2.1 อนุมัติหลักสูตรของโรงเรียนที่จัดทำขึ้นในกลุ่มสาระ การเรียนรู้เป็นรายปี/รายภาคเรียน

2.2 กำกับในเรื่องการประเมินผลการเรียน

2.3 กำกับในเรื่องการทำสื่อและการใช้สื่อการเรียนการสอนของโรงเรียน

3. ให้ข้อเสนอแนะในการนำหลักสูตรไปใช้ องค์การจัดการศึกษาระดับจังหวัดจัดทีมพิเศษโรงเรียน ประกอบด้วยบุคลากรมีอนุกรรมการฝ่ายวิชาการทำหน้าที่กำกับการทำงานเป็นทีมของ การนิเทศ ทีมพิเศษนอกจากรายงานผลการนิเทศให้กับอนุกรรมการฝ่ายวิชาการแล้วจะต้องทำ รายงานผลเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จะได้รับทราบข้อมูลเพื่อให้ข้อเสนอแนะและเป็นที่ปรึกษาในการบริหารจัดการของสถานศึกษา

4. ส่งเสริมและสนับสนุนในการบริหารจัดการโรงเรียน โรงเรียนจะต้องมีระบบการ สื่อสารให้คณะกรรมการสถานศึกษาได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ ตลอดเวลาเพื่อให้ท่านคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้ร่วมส่งเสริมและสนับสนุนในเรื่องดังนี้

4.1 การจัดกิจกรรมของโรงเรียน

4.2 จัดหางบประมาณสนับสนุน

4.3 ร่วมประชุมอภิปรายผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน

4.4 ร่วมพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนในด้านพัฒนาวิชาชีพการนำจิตวิทยาไปใช้ในการเรียนการสอน เทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้กับผู้ปกครองในการจัดประชุม การฝึกอบรม ฐาน

4.5 ร่วมประเมินหลักสูตรและการจัดบริการด้านต่าง ๆ

4.6 ร่วมแก้ปัญหาต่าง ๆ

4.7 ให้ความช่วยเหลือนักเรียนและครู

4.8 ร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองและครู มีการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลของนักเรียนจะนำไปสู่การช่วยเหลือนักเรียนในด้านต่าง ๆ

5. กำกับและตรวจสอบ โรงเรียนที่มีประสิทธิภาพต้องมีการกำกับติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนในชั้นเรียน งานทุกด้านของโรงเรียนและการปรับปรุงโครงการ แผนงาน ต้องมีการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการสร้างจุดแข็ง กำจัดจุดบกพร่องและเลือกจัดลำดับพัฒนาบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานคือการกำกับและตรวจสอบเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนซึ่งดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

5.1 ติดตามความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียน จากภาพรวมต่าง ๆ ของโรงเรียน

5.2 ร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน

5.3 ศึกษาการปฏิบัติการกิจและนโยบายของโรงเรียน

5.4 สังเกตการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรความสัมพันธ์ของนักเรียน ความสัมพันธ์กับชุมชน

5.5 ศึกษาผลการตรวจสอบคุณภาพของนักเรียนชั้นปีที่ 3,6,9,12 ขององค์กรจัดการศึกษาระดับจังหวัดและระดับชาติ

5.6 ศึกษาผลการทบทวนคุณภาพภายนอกองค์กรภายนอก

6. เผยแพร่ผลงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ประสานเผยแพร่ผลงานของโรงเรียนรวมทั้งข่าวสารข้อมูลของโรงเรียนให้ผู้ปกครองและชุมชนผู้ที่เกี่ยวข้องทราบในรูปแบบต่าง ๆ

ประกอบ กุลเกลี้ยง; และสิทธิพร ลิ้มบริบูรณ์ (2545 : 14 - 15) ได้กล่าวถึงบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานว่ามีบทบาทในการกำกับ ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาดังนี้

1. ให้ความเห็นชอบนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

2. ส่งเสริมงานวิชาการของสถานศึกษาเพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน

3. ให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้างประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปและเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณของสถานศึกษา
4. ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา
5. ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษและส่งเสริมให้มีการดูแลบำรุงรักษาพัฒนาการใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุและเป็นทรัพย์สินอื่น
6. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา
7. ประสานและส่งเสริมความสัมพันธ์ในสถานศึกษาและระหว่างสถานศึกษากับชุมชนและท้องถิ่น
8. ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารสถานศึกษาในกิจการที่เกี่ยวกับสถานศึกษา
9. มีส่วนร่วมในการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา
10. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งงานอื่นที่กระทรวงมอบหมาย
11. แต่งตั้งคณะกรรมการกรรมการและคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานใด ๆ ตามที่คณะกรรมการสถานศึกษาขอหมาย

นอกจากนี้คณะกรรมการสถานศึกษายังมีอำนาจบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาโดยกำกับดูแลให้ผู้บริหารสถานศึกษาบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด พิจารณาอุทธรณ์ร้องทุกข์เบื้องต้นเสนอแนะการดำเนินงานทางวินัยและให้ความเห็นชอบในการพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหาร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2546 : 108 - 109) ได้กล่าวว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นบุคคลที่สำคัญยิ่งที่ทำให้การบริหารและการจัดการของสถานศึกษามีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ ดังนั้นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องมีบทบาทที่ควรจะเป็นดังนี้

1. บทบาทในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับหลักการ จุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ที่เป็นนโยบายเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของชาติหรือของรัฐและเงื่อนไขที่เป็นนโยบายของรัฐ เช่นกฎหมายแผนการศึกษาและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่สำคัญคือ

- 1.1 การดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายเพื่อความเป็นเอกภาพของนโยบายแห่งรัฐ อย่างไรก็ตามวิธีการปฏิบัติของคณะกรรมการสถานศึกษาแต่ละคณะอาจมีความหลากหลายได้แต่ต้องนำไปสู่เป้าหมายผลงานหลักและมาตรฐานเดียวกัน

1.2 เน้นการกระจายอำนาจให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาและผู้บริหารระดับสูง ปฏิบัติให้มากที่สุด

1.3 เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ของสถานศึกษา เช่น อาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระจายอำนาจการตัดสินใจและเพิ่มจำนวนผู้มีส่วนร่วมให้มากขึ้นอย่างไรก็ตามต้องมีการทำความเข้าใจในการแบ่งขอบเขตอำนาจหน้าที่ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถานศึกษาอย่างชัดเจนเพื่อป้องกันความสับสนในการดำเนินงาน

2. บทบาทในการเป็นผู้ขับเคลื่อนผลักดันและพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและผู้เรียนโดยผ่านทางอำนาจการบริหารทั้ง 4 ด้านคือ การบริหารงบประมาณ การบริหารวิชาการ การบริหารงานบุคคลและการบริหารงานทั่วไป

3. บทบาทในการส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษาและเป้าหมายยุทธศาสตร์ด้านการศึกษาของชาติ

4. บทบาทในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล ให้สถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ยุทธศาสตร์ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาและควรมีการสร้างวัฒนธรรมและทัศนคติที่ถูกต้องต่อการกำกับติดตามและการประเมินผลเป็นไปเพื่อการพัฒนาและการปรับปรุงการดำเนินงานและคุณภาพของสถานศึกษา

นอกจากที่กล่าวมาแล้ว ลัดดาวัลย์ สมิตะมาน;และคนอื่น ๆ (2546 : 5 - 7) กล่าวว่า การกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาจะเป็นอย่างไรจะต้องกำหนดก่อนว่าบทบาทหลักของคณะกรรมการจะให้เป็นไปตามรูปแบบใด ซึ่งโดยทั่วไปมี 3 รูปแบบดังนี้

1. การบริหารในรูปคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่การวินิจฉัยสั่งการหรือตัดสินใจในภารกิจ ทั้งที่เป็นงานสำคัญและงานประจำของการบริหารจัดการในสถานศึกษา ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป พิจารณาได้ดังนี้

1.1 ด้านวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1.1.1 อนุมัติการจัดทำหลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์การศึกษา การวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

1.1.2 อนุมัติให้เอกชนดำเนินการจัดพิมพ์เผยแพร่หนังสือแบบเรียนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรท้องถิ่นที่สถานศึกษาจัดทำหรือพัฒนาขึ้น

1.1.3 อนุมัติแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมประจำปีของสถานศึกษา

1.1.4 กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา

- 1.1.5 กำหนดนโยบายหรือแนวทางการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา
- 1.1.6 พิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- 1.2 ด้านการบริหารบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
 - 1.2.1 พิจารณาและอนุมัติการดำเนินงานของสถานศึกษาตามที่ผู้บริหารเสนอ ได้แก่ การสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร การพิจารณาความดีความชอบ
 - 1.2.2 การให้ข้อเสนอแนะในการแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา
 - 1.2.3 พิจารณาให้ความเห็นในการโอนย้ายบุคลากร
- 1.3 ด้านงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
 - 1.3.1 อนุมัติการจัดตั้งและบริหารงบประมาณในส่วน of สถานศึกษา
 - 1.3.2 อนุมัติการบริหารการเงินและพัสดุของสถานศึกษา
 - 1.3.3 จัดหางบประมาณสนับสนุนโดยระดมจากประชาชน องค์กรและสถาบันต่าง ๆ ในชุมชนในสังคม
 - 1.3.4 ตรวจสอบดูแลการใช้งบประมาณของสถานศึกษา
- 1.4 ด้านการบริหารงานทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
 - 1.4.1 ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา ก่อนเสนอต่อสาธารณชน
 - 1.4.2 ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับประกาศ คำสั่งของสถานศึกษา
 - 1.4.3 แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะกรรมการเพื่อการดำเนินงานตามที่เห็นสมควร
2. การบริหารในรูปคณะกรรมการที่ปรึกษา

คณะกรรมการที่ปรึกษามีอำนาจหน้าที่ในการให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน ส่งเสริม การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารและอาจมีอำนาจหน้าที่การตัดสินใจในงานประจำของสถานศึกษา ตลอดจนการดำเนินการหรือร่วมดำเนินการในบางเรื่อง ดังนั้นคณะกรรมการในรูปแบบนี้ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยสั่งการหรือการตัดสินใจในการกิจการบริหารจัดการของสถานศึกษา

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการที่ปรึกษาพิจารณาได้ดังนี้

 - 2.1 นำเสนอหรือให้ข้อคิดเห็นในเชิงนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา
 - 2.2 พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
 - 2.3 พิจารณาและนำเสนอสาระหลักสู่ครูให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
 - 2.4 กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา
 - 2.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงมีคุณภาพและได้มาตรฐาน

2.6 ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

2.7 เสนอแนวทางและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา

2.8 ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้านรวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

2.9 เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชนและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

2.10 ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษาก่อนเสนอต่อสาธารณชน

2.11 แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการเพื่อการดำเนินงานตามที่เห็นสมควร

2.12 ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษานั้น

3 คณะกรรมการกึ่งบริหารและที่ปรึกษา

คณะกรรมการกึ่งบริหารและที่ปรึกษามีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยตัดสินใจในเรื่องที่เป็นงานสำคัญบางเรื่องหรือหลายเรื่อง หรือมีอำนาจในการตัดสินใจงานประจำของสถานศึกษาบางเรื่องหรือหลายเรื่องนอกนั้นก็ยังมีอำนาจหน้าที่ในการให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน ส่งเสริม การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารเท่านั้น พิจารณาได้ดังนี้

3.1 ด้านวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

3.1.1 อนุมัติการจัดทำหลักสูตร แบบเรียน อุปกรณ์การศึกษา การวัดและประเมินผลของสถานศึกษา

3.1.2 อนุมัติแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมประจำปีของสถานศึกษา

3.1.3 กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา

3.1.4 กำหนดนโยบายหรือแนวทางการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

3.1.5 พิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

3.2 ด้านการบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

3.2.1 ให้ข้อเสนอในการแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา

3.2.2 พิจารณากำหนดจำนวนครูต่อจำนวนนักเรียน กำหนดครูเข้าสอนในชั้นเรียน และจัดหาบุคลากรตามที่สถานศึกษาต้องการ

3.2.3 กำหนดแผนพัฒนาครูและบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษา

3.2.4 ประเมินผลงานการจัดการเรียนการสอนของครู

3.3 ด้านงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

3.3.1 พิจารณากลับกรองการจัดตั้งและบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

3.3.2 จัดสรรการใช้งบประมาณทั่วไปและงบประมาณพิเศษที่ได้รับจากภายนอก

3.3.3 จัดหางบประมาณสนับสนุนโดยระดมจากประชาชน องค์กรและสถาบัน

ต่าง ๆ ในชุมชน/สังคม

3.3.4 ตรวจสอบดูแลการใช้งบประมาณของสถานศึกษา

4.1 ด้านการบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

4.4.1 ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา

ก่อนเสนอต่อสาธารณชน

4.4.2 แต่งตั้งที่ปรึกษาและ/หรือคณะกรรมการเพื่อการดำเนินงานตามความเห็น

สมควร

4.4.3 ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนการดำเนินงานตามความเห็นสมควร

4.4.4 ประสานงานระหว่างสถานศึกษา ชุมชน หน่วยงานส่วนราชการต่าง ๆ และภาคเอกชนเพื่อให้สถานศึกษาได้มีส่วนร่วมในการให้บริการแก่ชุมชน หน่วยงาน ส่วนราชการและการพัฒนาท้องถิ่น

4.4.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้มีบริการด้านต่าง ๆ แก่นักเรียนและชุมชน เช่นด้านสุขภาพอนามัย กิจกรรมสหกรณ์ การจำหน่ายผลผลิตของนักเรียน

4.4.6 พัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อำนวยความสะดวกต่อการจัดการเรียนการสอน และเป็นศูนย์บริการความรู้แก่ชุมชน

4.4.7 อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณาสมควร

จากการที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่าบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาตามระเบียบว่าด้วยระเบียบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2543 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2546 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบไปด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2543 : 26-27)

1. กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา
2. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
3. ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสารหลักสูตร
4. กำกับ และติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา
5. ส่งเสริม และสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
6. ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็กดูแลเด็กและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

7. มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา
8. ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียน
9. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน
10. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา
11. แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการ
12. ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษานั้น

3.4 การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คือบุคคลที่มีความตั้งใจเสียสละและอุทิศตนเพื่อเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของชุมชนและท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 เป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บังคับบาเหนือสถานศึกษาขึ้นไปหนึ่งระดับ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2543 ที่กำหนดให้ทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษาดังนี้ (กองแผนนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2543 : 29 - 41)

1. กำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษา

นโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษาเป็นเสมือน “เข็มทิศ” ที่จะนำพาสถานศึกษาไปสู่เป้าหมายปลายทางของความสำเร็จดังนั้นเพื่อให้แผนพัฒนาสถานศึกษา มีความสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น คณะกรรมการสถานศึกษาจะเป็นผู้มีบทบาทที่สำคัญในการเสนอปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี คณะกรรมการสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ดังนี้

1.1 ศึกษาหาความรู้และทำความเข้าใจเรื่องการวางแผนและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาจากเอกสารและแหล่งความรู้ต่าง ๆ

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำร่างนโยบายและแผนการพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา

1.3 พิจารณากำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาของสถานศึกษา

นอกจากนี้ยังมีผู้ให้ความหมายและอธิบายนโยบาย แผนแม่บทและแผนพัฒนาโรงเรียนไว้ดังนี้ ธงชัย สันติวงษ์ (2529 : 174) ได้ให้ความหมายของ นโยบาย หมายถึง ข้อความที่ใช้เป็นเครื่องมือและแนวทางในการบริหารงานต่าง ๆ ซึ่งประชุมชุม รอดประเสริฐ (2535 : 16 -17) ได้กล่าวถึงความสำคัญของนโยบายต่อการบริหารหน่วยงานไว้ดังนี้ 1) ช่วยให้ผู้บริหารทราบว่าจะทำอะไรอย่างไร 2) ช่วยให้ผู้บุคลากรทุกระดับชั้นในองค์กรหรือหน่วยงานเข้าใจถึงภารกิจของหน่วยงานที่ตนเองสังกัดอยู่ 3) ก่อให้เกิดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน 4) ส่งเสริมการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารเป็นไปได้อย่างถูกต้องมีเหตุผลและมีความยุติธรรม 5) ช่วยให้เกิดการพัฒนาการทางการ

บริหารและนอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539 : 41) ได้อธิบายแนวทางในการกำหนดนโยบายแผนแม่บทและแผนในการพัฒนาโรงเรียนไว้ว่าคณะกรรมการโรงเรียนต้องศึกษาหาความรู้ทำความเข้าใจเรื่องการวางแผนและแผนทุกประเภทที่โรงเรียนต้องมี โดยเข้ารับการอบรม ศึกษาจากเอกสารแหล่งความรู้ต่าง ๆ ในขั้นนี้คณะกรรมการโรงเรียนต้องพิจารณาเห็นชอบแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดทำแผนแม่บทและแผนพัฒนาตามที่โรงเรียนเสนอ หลังจากนั้นคณะอนุกรรมการเริ่มปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนแม่บทและแผนพัฒนาโรงเรียนโดยที่โรงเรียนเป็นผู้อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ขณะที่อนุกรรมการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการโรงเรียนต้องเป็นพี่เลี้ยงดูแลให้ความช่วยเหลือและเข้าไปมีส่วนร่วมตามความเหมาะสม เพื่อความถูกต้องชัดเจนและการปฏิบัติงาน เมื่อคณะอนุกรรมการปฏิบัติงานเสร็จโรงเรียนก็จะนำร่างนโยบายแผนแม่บทและแผนพัฒนาโรงเรียนเสนอต่อคณะกรรมการโรงเรียนพิจารณาว่าต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไรถ้าหากไม่มีการแก้ไขก็กำหนดเป็นนโยบายและแผนพัฒนาโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนนำไปปฏิบัติต่อไป นอกจากนี้ สุรพล อินทรประเสริฐ (2542 : 21) ได้กล่าวว่าการกำหนดแผนแม่บทและแผนพัฒนาโรงเรียนเป็นบทบาทและหน้าที่ที่โรงเรียนและคณะกรรมการโรงเรียนจะต้องร่วมกันจัดทำและปรับปรุงเพื่อนำไปสู่การพัฒนาโรงเรียนให้เจริญก้าวหน้า ดังนั้นคณะกรรมการโรงเรียนต้องศึกษาและทำความเข้าใจในการพิจารณากำหนดนโยบายแผนแม่บทและแผนพัฒนาโรงเรียน เพื่อให้มีความเหมาะสมในการปฏิบัติและสอดคล้องกับองอาจ ไพศาลภูมิ (2546 : 28) กล่าวว่า การกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาสถานศึกษาเป็นบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่จะต้องร่วมกันกับสถานศึกษาจัดทำและปรับปรุง เพื่อให้มีความเหมาะสมที่จะนำไปสู่การปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีความเจริญก้าวหน้าตามอุดมการณ์ของแผนพัฒนาการศึกษาของชาติ

จากการที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษาเป็นบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาที่ต้องร่วมกับสถานศึกษาจัดทำดำเนินการ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับการปฏิบัติ เพื่อนำไปพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาให้มีความเจริญก้าวหน้าตามกฎหมายการศึกษาของชาติ

2. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

ก่อนสิ้นปีงบประมาณ สถานศึกษาจะนำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษามาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงานในปีงบประมาณต่อไป ซึ่งแผนปฏิบัติการดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาก่อน คณะกรรมการสถานศึกษาจะมีบทบาทดังนี้

2.1 ศึกษานโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

2.2. พิจารณาเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

2.3 พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี

2.4 ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา

2.5 กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตเป็นหน่วยงานระดับปฏิบัติการโดยมีภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอนให้บรรลุตามหลักสูตรในยุคของการปฏิรูปให้นักเรียนเก่ง ดี มีสุข ย่อมอาศัยกระบวนการบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดให้โรงเรียนในสังกัดจัดทำแผนบริหารงานในรูปของแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539 : 42) ได้กล่าวถึงแนวทางในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียน ในการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนว่า คณะกรรมการโรงเรียนต้องศึกษาแผนแม่บทแผนพัฒนาและข้อมูลต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น ข้อมูลบุคลากรครู ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลทางวิชาการ ข้อมูลงบประมาณ และข้อมูลอื่น เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนตามที่โรงเรียนเสนอรายชื่อ คณะอนุกรรมการดังกล่าวต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นโดยอาศัยแผนแม่บทเป็นหลัก เมื่อดำเนินการจัดทำแผนเสร็จแล้วจึงนำแผนประจำปีเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการโรงเรียนว่ามีความเหมาะสมเพียงใดเมื่อคณะกรรมการโรงเรียนเห็นว่ามีเหมาะสมก็ให้ความเห็นชอบโรงเรียนก็นำแผนไปปฏิบัติ และมีการประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนเสนอต่อคณะกรรมการโรงเรียนต่อไปซึ่ง สรุพล อินทรประเสริฐ (2542 : 22) กล่าวสนับสนุนว่าคณะกรรมการโรงเรียนต้องมีบทบาทที่สำคัญยิ่งต่อการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อการดำเนินการต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายของกรมอันจะนำไปสู่การพัฒนาเยาวชนและการศึกษาของชาติให้มีความก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป และนอกจากนั้น กระทรวงศึกษาธิการ (2542 : 10) ได้กล่าวบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาไว้ว่า 1) ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา 2) ศึกษาหลักสูตร จุดมุ่งหมาย โครงสร้างหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน 3) ให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา 4) ให้ความเห็นชอบสาระหลักสูตรท้องถิ่นของสถานศึกษา กิจกรรม/งาน/โครงการที่ระบุไว้ในแผนการปฏิบัติงานของสถานศึกษา และสอดคล้องกับองอาจ ไพศาลภูมิ (2546 : 28) ว่าคณะกรรมการสถานศึกษาต้องมีบทบาทในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาซึ่งจะช่วยให้

แผนปฏิบัติการประจำปีที่ดีทำขึ้นมีคุณภาพได้รับการยอมรับและส่งผลต่อการนำไปปฏิบัติจริงทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและนโยบายต่าง ๆ ของกรมเจ้าสังกัดอันจะนำไปสู่การพัฒนาเยาวชนและการศึกษาของชาติให้มีความก้าวหน้ายิ่งขึ้นต่อไป

จากการที่กล่าวมาสรุปได้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องมีบทบาทหน้าที่สำคัญอย่างยิ่งประการหนึ่งในการร่วมกันพิจารณาให้ความเห็นชอบในแผนประจำปีของโรงเรียนเพื่อการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบายของหน่วยงานอันนำไปสู่การพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะที่สังคมต้องการ

3. ให้ความเห็นชอบในการทำสาระหลักสูตร

สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชนสังคมและประเทศชาติ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะช่วยเสนอแนะความต้องการของท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี จึงควรมีบทบาทดังนี้

3.1 ศึกษาสภาพปัจจุบัน ความต้องการ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและนำเสนอให้สถานศึกษาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำสาระหลักสูตร

3.2 พิจารณาให้ความเห็นชอบในสาระหลักสูตรที่สถานศึกษาจัดทำ

3.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 10) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นไว้ว่า 1) ศึกษาหลักสูตร จุดมุ่งหมายโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) ให้ความเห็นชอบหลักสูตรสถานศึกษา 3) ให้ความเห็นชอบสาระหลักสูตรท้องถิ่นของสถานศึกษา และสอดคล้องกับแนวความคิดของ งบอาจ ไพศาลภูมิ (2546 : 29) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องรับรู้บทบาทในการจัดการศึกษาเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและของสถานศึกษาซึ่งเป็นบทบาทที่สำคัญในการมีส่วนร่วมบริหารสถานศึกษาให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในการเรียนการสอนตามเป้าหมายของหลักสูตรและสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา

จากการที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่าการให้ความเห็นชอบในการทำสาระหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น หมายถึง คณะกรรมการสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ต้องให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตรสถานศึกษาและมีความสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

4. กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา

การดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษาซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา เมื่อสถานศึกษาดำเนินการไปแล้ว ผลการดำเนินการเป็นอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ เป็นเรื่องที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจะต้องรับรู้เพื่อที่จะได้เข้ามาสนับสนุนหรือแก้ไขให้การจัดการศึกษาของสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจึงควรมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

4.1 ศึกษาแนวทางการดำเนินงานและปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา

4.2 รับทราบการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษารวมทั้งให้ข้อคิดและข้อเสนอแนะ

4.3 ติดตามดูแลช่วยเหลือแก้ปัญหาและส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ. (2543 : 10) ได้กล่าวว่า การกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผน คณะกรรมการสถานศึกษาต้องมีบทบาทหน้าที่ 1) กำหนดแผนกำกับและติดตามร่วมกับสถานศึกษา 2) ดำเนินการติดตามตามแผน 3) ให้ข้อมูลกับสถานศึกษาและช่วยสนับสนุนสร้างขวัญกำลังใจให้กับสถานศึกษานอกจากนั้นองอาจ ไพศาลภูมิ (2546 : 29) กล่าวว่าสรุปไว้ว่าการกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา เป็นการดำเนินงานเมื่อสถานศึกษาดำเนินงานไปแล้ว โดยพิจารณาผลการดำเนินงานเป็นอย่างไรประสบปัญหาอุปสรรคหรือไม่ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่คณะกรรมการสถานศึกษาจะต้องรู้เพื่อเข้ามาช่วยกันสนับสนุนหรือแก้ปัญหการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ

จากการที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่า กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา หมายถึง การรับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน กำหนดเวลาในการติดตามการดำเนินการตามแผน ด้วยวิธีการ สัมภาษณ์ สอบถาม ให้ข้อเสนอแนะ สนับสนุนและส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นบุคคลที่อยู่ในท้องถิ่น มีความใกล้ชิดกับผู้ปกครองของนักเรียนรู้สภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นเป็นอย่างดี สามารถร่วมกับสถานศึกษากำหนดแนวทางที่จะทำให้เด็กทุกคนได้เข้าเรียนอย่างทั่วถึงและได้เรียนอย่างมีคุณภาพ จึงควรกำหนดบทบาทและคณะกรรมการสถานศึกษาดังนี้

5.1 ร่วมมือและสนับสนุนจัดทำข้อมูลพื้นฐานของเด็กในเขตบริการของโรงเรียน

5.2 ประสานความร่วมมือสร้างความสำเร็จกับประชาชนทั่วไปและผู้ปกครองนักเรียน เพื่อให้มีความสำคัญในการศึกษา

5.3 สนับสนุนช่วยเหลือเด็กที่ขาดแคลนหรือมีความต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ เพื่อให้สามารถเรียนจนจบหลักสูตร

กระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 10) ได้กล่าววาทะบทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพได้มาตรฐานดังนี้ 1) ให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับจำนวนผู้เรียน การคมนาคมสภาพทางเศรษฐกิจของชุมชนและข้อมูลอื่นที่จำเป็นในปัจจุบัน 2) สนับสนุนและจัดหาที่เรียนให้แก่เด็กในพื้นที่บริการได้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง 3) จัดหาทุนการศึกษา อุปกรณ์การศึกษาและสิ่งจำเป็นอื่น ๆ แก่ผู้เรียนที่ขาดแคลนและไม่สามารถพึ่งตนเองได้

องอาจ ไพศาลภูมิ (2546 : 30) กล่าวสรุปไว้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีความใกล้ชิดกับผู้ปกครองนักเรียน ทำให้ทราบปัญหาความต้องการของท้องถิ่นเป็นอย่างดีสามารถมีส่วนร่วมกับการศึกษาในการกำหนดแนวทางที่ช่วยให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงมีคุณภาพและได้มาตรฐาน

สรุปได้ว่า ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพได้มาตรฐาน หมายถึง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีบทบาทหน้าที่ต้องสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง มีคุณภาพได้มาตรฐาน

6. ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

สิทธิและความเสมอภาคในการที่เด็กทุกคนจะได้รับการศึกษาไม่ว่าจะเป็นเด็กที่มีความพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความต้องการพิเศษ เด็กทุกคนจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ สถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องทำตามบทบาทหน้าที่ดังนี้

6.1 ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความต้องการพิเศษในท้องถิ่นเพื่อเสนอข้อมูลให้กับสถานศึกษา

6.2 สนับสนุนสิ่งต่าง ๆ ที่จะเป็นสื่อเครื่องมืออุปกรณ์การเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับสถานศึกษาเพื่อช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการพิเศษในลักษณะต่าง ๆ

6.3 สนับสนุนส่งเสริมเด็กที่มีความต้องการพิเศษได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ

นอกจากนี้กระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 30) ยังได้กล่าววาทะบทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพดังนี้ 1) สนับสนุนให้เด็กพิการได้มีโอกาสเรียนทุกคน 2) สอดส่องดูแลเด็กที่ได้รับการทากรุณ กตจี ช่มเหล่ง ล่วงละเมิด

ทางเพศ ใช้แรงงานเด็ก กักขัง ฯลฯ ให้ได้รับความช่วยเหลือเป็นพิเศษ 3) สอดส่องดูแลเด็กที่มีความบกพร่อง ทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้หรือมีร่างกายพิการหรือทุพพลภาพหรือบุคคลซึ่งไม่สามารถพึ่งตนเองได้หรือไม่มีผู้ดูแลหรือด้อยโอกาสให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง 4) ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาการจัดการศึกษาให้แก่เด็กที่มีความสามารถพิเศษได้รับการพัฒนาเป็นรายบุคคลให้มากที่สุด 5) ส่งเสริมสนับสนุนการทำงานร่วมกับองค์กรพิทักษ์สิทธิเด็กพิการ การบริหารจัดการด้านวิชาการ 6) กำหนดมาตรฐานวิชาการของสถานศึกษา 7) ประเมินภายในเกี่ยวกับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

องอาจ ไพศาลภูมิ (2546 : 30) ได้กล่าวสรุปการส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพว่าบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ การศึกษาข้อมูลเด็กที่มีความพิการ เด็กด้อยโอกาสและเด็กที่มีความต้องการพิเศษในท้องถิ่นเพื่อเสนอข้อมูลให้สถานศึกษา สนับสนุนสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นสื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์การเรียน และสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับสถานศึกษาเพื่อช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการพิเศษในลักษณะต่าง ๆ และสนับสนุนส่งเสริมเด็กที่มีความต้องการพิเศษได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

จากที่กล่าวมาแล้วสรุปได้ว่า ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็กและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ หมายถึง ศึกษาข้อมูล สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกให้กับนักเรียนทุกคน ทุกประเภทและสนับสนุนเด็กที่มีความพิเศษให้ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ

7. มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา

กระทรวงได้กระจายอำนาจในการบริหารและจัดการศึกษาเกี่ยวกับวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไปให้สถานศึกษาดำเนินการให้เกิดความคล่องตัวมากขึ้น คณะกรรมการสถานศึกษาในฐานะเป็นผู้กำหนดนโยบายในการบริหารงานของสถานศึกษา ข้อเสนอแนวทางในการบริหารทั้ง 4 เรื่อง ของสถานศึกษาจึงเป็นสิ่งสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนการพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีดังนี้

7.1 เสนอแนะแนวทางในการการบริหารงานและการจัดการเกี่ยวกับวิชาการ งบประมาณ บุคลากร บริหารงานทั่วไป ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

7.2 ร่วมเป็นคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องภารกิจของสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 30) ยังได้กล่าวว่บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาเสนอแนะและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารทั่วไป สถานศึกษาโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของสถานศึกษาดังนี้

การบริหารด้านวิชาการ 1) กำกับ ติดตามประเมินตรวจสอบมาตรฐานด้านวิชาการ
ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารทั่วไป

การบริหารด้านงบประมาณ 1) กำหนดวิธีการบริหารการใช้งบประมาณของสถานศึกษา
โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ 2) กำหนดวิธีการตรวจสอบ ติดตามผล ประเมินผล

การบริหารด้านบุคลากร 1) กำหนดแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาและส่งเสริม
ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 2) ให้ขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ครูและบุคลากรอื่นใน
สถานศึกษา 3) จัดสวัสดิการให้แก่ครูและบุคลากรอื่นในสถานศึกษา

การบริหารงานทั่วไป 1) ให้มีการใช้ ดูแล และบำรุงอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ ของ
สถานศึกษาให้เกิดประโยชน์ 2) จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้สวยงามเพื่อ
ส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนและชุมชนซึ่ง องค์การ พิษณุโลก (2546 : 30) ได้กล่าวสรุปบทบาท
หน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาเสนอแนวทางและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านวิชาการ
ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารทั่วไป สถานศึกษาโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ
ของสถานศึกษาโดยรวมเป็นคณะทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสถานศึกษาทั้งสี่ด้าน
เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่า มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา
หมายถึง การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ
ด้านบริหารงานบุคคล ด้านบริหารงานทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากร เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาการของนักเรียน
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับของบุคคลในท้องถิ่นเป็นผู้ที่สามารถ
ช่วยระดมทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งภายในท้องถิ่นและนอกท้องถิ่น เข้ามาร่วมช่วยในการพัฒนาปรับปรุง
สถานศึกษาได้เป็นอย่างดี รวมทั้งสามารถที่จะเข้ามาช่วยเสริมสร้างการพัฒนาของนักเรียนใน
หลาย ๆ คณะกรรมการสถานศึกษาจึงมีบทบาทดังนี้

8.1 ร่วมกันกำหนดระดมแนวทางในการระดมทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งภายนอกและ
ภายในท้องถิ่นเพื่อนำมาพัฒนาคุณภาพการศึกษา

8.2 ส่งเสริมการใช้วิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ด้านวิชาชีพใน
ท้องถิ่นมาให้ความรู้กับนักเรียนโดยจัดหาและเข้าไปมีส่วนร่วมเป็นวิทยากรภายนอก

8.3 สนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อสืบสานจารีตประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมของ
ท้องถิ่นและของชาติโดยร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงาน

กระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 30) ยังได้กล่าววาทะบทหน้าที่ของคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาตลอดจนวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญา
ท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมสร้างพัฒนาการของผู้เรียนทุกด้านรวมทั้งสืบสานจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรม

ท้องถิ่นและของชาติดังนี้ 1) หารายได้ ทรัพยากร และทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุน การเรียนรู้ 2) ส่งเสริมและกำกับติดตามการใช้วิทยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่น 3) กำกับติดตาม เพื่อให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมที่สืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นตามความ เหมาะสมและโอกาสอันควร และองอาจ ไพศาลภูมิ (2546 : 30 - 31) ได้กล่าวสรุปบทบาทหน้าที่ ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาตลอดจนวิทยากรภายนอก และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมสร้างพัฒนาการของผู้เรียนทุกด้านรวมทั้งสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและของชาติคือการมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางในการระดมทรัพยากร ต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในท้องถิ่น เพื่อนำมาพัฒนาคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมการใช้วิทยากร ภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ด้านวิชาชีพในท้องถิ่นมาให้ความรู้กับนักเรียน และเข้าไปมีส่วนร่วม เป็นวิทยากรภายนอกสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของ ท้องถิ่นและของชาติโดยมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

จากที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่า ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อเสริมสร้างการ พัฒนาการของนักเรียน หมายถึง การกำหนดแนวทางในการระดมทรัพยากร เพื่อช่วยหารายได้ สนับสนุนการศึกษา ส่งเสริมการใช้วิทยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นสนับสนุนให้สถานศึกษาได้ จัดกิจกรรมที่สืบสานประเพณีศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติและร่วมเป็นคณะกรรมการ ดำเนินการตามโอกาสอันเหมาะสม

9. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน

คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้แทนของกลุ่มบุคคลต่าง ๆ ที่อยู่ใกล้ชิดกับบุคคลในพื้นที่ บทบาทในฐานะคณะกรรมการสถานศึกษาจะทำหน้าที่ตัวแทนของสถานศึกษาเสริมสร้าง ความสัมพันธ์กับประชาชนหรือองค์กรต่าง ๆ ให้เป็นความสำคัญของสถานศึกษาและนำสถานศึกษา เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ สถานศึกษามีดังนี้

9.1 ประสานกับประชาชนและองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้เข้ามาร่วมกัน พัฒนาปรับปรุงสถานศึกษา ให้มีความพร้อมที่จะเป็นแหล่งวิทยากรของชุมชนและเป็นแหล่งที่จะ ให้บริการชุมชน

9.2 ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของสถานศึกษาประสานสัมพันธ์กับชุมชนและองค์กร ภายนอกให้เห็นความสำคัญของสถานศึกษาและใช้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยากรของชุมชนและ เป็นแหล่งที่จะให้บริการชุมชน

9.3 ส่งเสริมให้สถานศึกษาเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนและ ท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความเป็นอยู่ของประชาชน

สวาท หาญกลับ (2533 : 54) ได้อธิบายไว้ว่า คณะกรรมการสถานศึกษาต้องทำหน้าที่ประสานงานกับชุมชน หน่วยงานต่าง ๆ ส่วนราชการและพัฒนาท้องถิ่น เช่น การประสานงานกับหน่วยงานอื่นมาจัดกิจกรรมในโรงเรียนให้นักเรียนและประชาชน ได้แก่ สาธารณสุขให้บริการตรวจสุขภาพ ฉีดวัคซีน สาธิตการทำอาหารเสริมสำหรับเด็ก เจ้าหน้าที่เกษตรมาทำแปลงสาธิตในโรงเรียนและให้ความรู้เกี่ยวกับสัตว์เลี้ยง การขยายพันธุ์พืช การทำปุ๋ยหมัก จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์ กลุ่มแม่บ้าน เป็นต้น เสนองานของชุมชนให้โรงเรียนได้รับทราบเพื่อจะได้ดำเนินงานร่วมกัน เช่น การจัดการแข่งขันกีฬา การจัดแสดงละคร การจัดแสดงดนตรี การจัดนิทรรศการ การช่วยเหลือและร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียน ได้แก่ การจัดงานวันสำคัญ วันพ่อ วันแม่ วันเข้าพรรษา วันเด็ก การจัดกีฬาภายในโรงเรียนประสานงานดึงหน่วยงานเข้าสู่โรงเรียนเพื่อพัฒนาและช่วยเหลือโรงเรียน ได้แก่ เหล่ากาชาด สโมสรโรตารี สโมสรไลออนส์ ชมรมบำเพ็ญประโยชน์ของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ และสิงหนาท บุญขวัญ (2535 : 50) ได้กล่าวถึงสิ่งที่โรงเรียนสามารถจัดบริการให้แก่ชุมชน มีดังนี้

1. ด้านอาคารสถานที่ เมื่อโรงเรียนได้รับการประสานขอใช้อาคารสถานที่จากบุคคลในชุมชนเพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโรงเรียนจะต้องอำนวยความสะดวกและให้บริการอย่างดี

2. ด้านความรู้ โรงเรียนจะต้องเป็นแหล่งบริการวิชาการแก่ชุมชน พัฒนาคนให้มีความคิดมีสติปัญญา อันเกิดประโยชน์ต่อชุมชน ได้แก่ บริการให้ชุมชนเข้ามาใช้ห้องสมุดของโรงเรียน เชิญวิทยากรที่ชุมชนต้องการมาบรรยายให้ความรู้กับบุคคลในชุมชน จัดที่บริการที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน บริการเสียงตามสาย จัดให้เป็นแหล่งการสาธิตทางอาชีพให้กับชุมชน

3. ด้านสวัสดิการ โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือแก้ปัญหาและสนองความต้องการให้กับชุมชน ได้แก่ สนามกีฬา สวนหย่อมสำหรับพักผ่อนหย่อนใจ ที่ทำการกองทุนต่าง ๆ ร้านค้าสหกรณ์ ตู้ยาประจำหมู่บ้าน บริการน้ำใช้ให้กับชุมชน

4. ด้านวัสดุครุภัณฑ์ โรงเรียนต้องให้บริการในเรื่องเหล่านี้ โต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะหมู่บูชา ถ้วยชามจานช้อน เครื่องขยายเสียง เมื่อชุมชนได้มาขอใช้บริการ

ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539 : 48) ได้เสนอแนวทางในการดำเนินงานของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาเกี่ยวกับการประสานงานและเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ว่า คณะกรรมการโรงเรียนต้องให้ความเห็นชอบแผนการจัดกิจกรรมการให้บริการแก่ชุมชนตามที่โรงเรียนเป็นผู้เสนอแผนในเรื่องนี้ซึ่งมีความสอดคล้องกับสุรพล อินทรประเสริฐ (2542 : 28) และองอาจ ไพศาลภูมิ (2546 : 31) คณะกรรมการโรงเรียนหรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานควรมีบทบาทที่เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนหรือองค์กรท้องถิ่นแผนการจัดกิจกรรมของโรงเรียนในการให้บริการกับชุมชน และแต่งตั้ง

อนุกรรมการประสานงานตลอดจนรับทราบผลการดำเนินงานและให้ข้อเสนอแนะกับโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาต่อไป นอกจากนั้นกระทรวงศึกษาธิการ (2542 : 10) ได้กล่าวสนับสนุนข้างต้นในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับบทบาทด้านนี้ประกอบด้วย 1) ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาร่วมกับกับ ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชน จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษาและพัฒนาท้องถิ่น 2) ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยากรและให้บริการด้านต่าง ๆ แก่ชุมชน

จากที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่า เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน หมายถึง ให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินกิจกรรมให้บริการกับชุมชน การแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงาน การรับทราบผลการดำเนินงาน การให้ข้อเสนอแนะกับสถานศึกษาเกี่ยวกับการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนหรือองค์กรท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย ของการดำเนินงาน

10. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา

คณะกรรมการสถานศึกษา มีส่วนรับผิดชอบในการดำเนินการของสถานศึกษา เมื่อสิ้นปีสถานศึกษาจะต้องจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาได้รับทราบ และเห็นชอบรายงานต่อสาธารณชน ซึ่งสถานศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษาจึงมีบทบาทดังนี้

10.1 รับทราบและให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา

10.2 เสนอแนะเพื่อปรับปรุงรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นก่อนนำไปเผยแพร่ต่อสาธารณชน

ยังมีนักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษากล่าวสนับสนุนในบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา ก่อนเสนอต่อสาธารณชน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539 : 46) กล่าวว่า คณะกรรมการสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่ร่วมรับผิดชอบ การดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อรับทราบความก้าวหน้าในการดำเนินงานของโรงเรียน โรงเรียนจะต้องรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ซึ่งโรงเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษาต้องมีบทบาทและหน้าที่สัมพันธ์กันและกระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 10) ได้กล่าวสนับสนุนบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาในเรื่องนี้ไว้ดังนี้ 1) ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2) เสนอแนะในการปรับปรุงรายงานผลดำเนินงานประจำปี 3) ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาก่อนเผยแพร่ต่อสาธารณชน ซึ่ง

สุรพล อินทรประเสริฐ (2542 : 25) กล่าวสรุปไว้ว่าคณะกรรมการสถานศึกษาต้องรับทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงานของโรงเรียนตามแผน โครงการของโรงเรียนและโรงเรียนจะต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ชุมชนได้รับทราบ เช่นการประชุม การประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันและรับทราบความก้าวหน้า รับข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของ โรงเรียนซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นขององอาจ ไพศาลภูมิ (2546 31 - 32) ว่าคณะกรรมการสถานศึกษาต้องรับทราบและให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษาตามแผนงานและโครงการ สถานศึกษาต้องรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจระหว่างกันตลอดจนรับทราบข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงรายงานผลการดำเนินงานประจำปีให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นก่อนนำไปเผยแพร่ต่อสาธารณชน

จากที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่า ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา หมายถึง คณะกรรมการสถานศึกษามีบทบาทและหน้าที่รับทราบและให้ความเห็นชอบการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษาตามแผนงานและโครงการเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินงานและร่วมรับผิดชอบต่อการจัดการศึกษาร่วมกันก่อนนำเสนอต่อสาธารณชนให้รับทราบ

11. แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการ

นอกจากคณะกรรมการสถานศึกษาแล้ว ยังมีผู้นำชุมชนและประชาชนในท้องถิ่นอีกไม่น้อยที่ยินดีที่จะเข้าช่วยในการพัฒนาสถานศึกษา ดังนั้นเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลดังกล่าวได้เข้ามามีส่วนร่วม คณะกรรมการสถานศึกษาจึงมีบทบาทที่สำคัญที่จะสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยดำเนินงานในการกิจของคณะกรรมการสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพที่สูงขึ้นได้ คณะกรรมการสถานศึกษาจึงมีบทบาทดังนี้

11.1 พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการตามภารกิจของคณะกรรมการสถานศึกษาตามความจำเป็นและเหมาะสม

11.2 ส่งเสริมสนับสนุนเป็นที่ปรึกษาให้คณะอนุกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มศักยภาพในการช่วยเหลือกิจกรรมของสถานศึกษา

นอกจากนั้นสินเทา บุญขวัญ (2535 : 61) ได้กล่าวถึงการแต่งตั้งที่ปรึกษาไว้ว่าการแต่งตั้งที่ปรึกษาอาจแต่งตั้งผู้อาวุโสในหมู่บ้านหรือเขตบริการของโรงเรียน เป็นผู้ที่คนในชุมชนนับถือ เป็นบุคคลที่ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพสาขาต่าง ๆ ที่โรงเรียนเห็นว่าเหมาะสมซึ่งที่ปรึกษาดังกล่าวมีหน้าที่ให้คำปรึกษาหารือหรือสนับสนุนโรงเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอีกคณะหนึ่ง ซึ่งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอธวัชบุรี จังหวัดตรัง (2536 : 1 - 11) ได้อธิบายรายละเอียดการแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะอนุกรรมการดำเนินงานว่าในการดำเนินงานหรือการจัดกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งก็อาจแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมร่วมเป็นคณะทำงานหรือการ

ปฏิบัติงานเป็นชุด ๆ เช่นถ้ามีการจัดงานประจำปีของโรงเรียนก็อาจแบ่งคณะกรรมการออกเป็น คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ คณะกรรมการฝ่ายจัดทำสตูดิโอ คณะกรรมการฝ่ายจัดหารางวัล คณะกรรมการฝ่ายฝ่ายนิเทศการ คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตรและถ่ายภาพ คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ คณะกรรมการฝ่ายจำหน่ายบัตรผ่านประตู คณะกรรมการฝ่ายฝ่ายมหรสพ คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม คณะกรรมการฝ่ายการเงิน คณะกรรมการฝ่ายเก็บค่าเช่าสถานที่ขายของในบริเวณงาน คณะกรรมการฝ่ายจำหน่ายพวงมาลัย คณะกรรมการฝ่ายรักษาความปลอดภัย คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล เป็นต้น และสำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2539 : 49 - 50) ได้กล่าวสนับสนุนในด้าน คณะกรรมการว่าบทบาทหน้าที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องพิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะกรรมการดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการสถานศึกษา มอบหมาย โดยให้โรงเรียนสำรวจผู้ที่มีความสามารถ และบุคคลตัวอย่างด้านต่าง ๆ ที่ประสบความสำเร็จในการดำเนินชีวิตแล้วเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน พิจารณาตามความเหมาะสมและแต่งตั้ง สุรพล อินทรประเสริฐ (2542 : 29) ซึ่งนอกจาก คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วยังมีผู้นำชุมชน ประชาชนในชุมชนอีกไม่น้อยที่มีความ ยินดีเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน ดังนั้นคณะที่ปรึกษาหรือคณะกรรมการดำเนินงาน นับว่ามีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการสนับสนุนการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้บรรลุ จุดหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพและยังมีความสอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 10) การแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานตามระเบียบเป็นหน้าที่ ของประธานกรรมการสถานศึกษาแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะกรรมการตามความเหมาะสมและ ความจำเป็นในแต่ละกรณี

ดังนั้นจากการที่กล่าวมาสรุปได้ว่า แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะกรรมการ หมายถึง บทบาทหน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานคือการพิจารณา แต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะกรรมการดำเนินงานตามความเหมาะสมที่โรงเรียนเสนอมา

12. ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด

การปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษา นอกจากภารกิจที่ระเบียบกำหนดไว้ ยังมี หลายสิ่งหลายอย่างที่มีความจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือ ได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการ สถานศึกษา เช่น เรื่องนโยบายหรือเรื่องเร่งด่วนที่หน่วยงานต้นสังกัดได้แจ้งให้สถานศึกษาปฏิบัติ ซึ่งสิ่งต่าง ๆ เหล่านั้น ถ้าได้รับความร่วมมือ ได้การสนับสนุนจากคณะกรรมการสถานศึกษาก็จะทำ ให้งานในภารกิจของสถานศึกษาประสบความสำเร็จได้รวดเร็วขึ้น สถานศึกษาและคณะกรรมการ สถานศึกษาจึงควรมีบทบาทควบคู่กันดังนี้

หน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา

1. รับทราบให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามภารกิจที่หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษานั้นมอบหมาย
2. ให้ความร่วมมือส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานในภารกิจที่สถานศึกษาต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้บังเกิดผลสำเร็จ

ในปัจจุบันคณะกรรมการสถานศึกษาได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ เช่น ให้โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียนประกอบด้วย (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3. ม.ป.ป.)

1. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร เป็นประธานกรรมการ
2. ผู้แทนชุมชน จำนวน 2 คน กรรมการ
3. ผู้แทนผู้ปกครองนักเรียน จำนวน 2 คน กรรมการ
4. หัวหน้าสายชั้นทุกชั้น กรรมการ
5. หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กรรมการและเลขานุการ

ดังนั้นจากการที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง การรับทราบให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามภารกิจที่หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษามอบหมาย ส่งเสริมสนับสนุนให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาในภารกิจ ที่ได้รับมอบหมายให้บังเกิดผลสำเร็จ

4. การติดต่อสื่อสาร

วรนาถ แสงมณี (2538 : 16 - 17) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จในการสั่งการและการบริหารขึ้นอยู่กับกระบวนการบริหารและการติดต่อสื่อสาร ซึ่งการติดต่อสื่อสารจะช่วยให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกันและเป็นการเชื่อมโยงให้ผู้ร่วมงานเกิดความจงรักภักดีต่อองค์กร และผลของงานจะมีประสิทธิภาพและการติดต่อสื่อสาร (Communication) เป็นสิ่งสำคัญของผู้บริหารที่จะต้องทำให้เกิดประโยชน์ในการบริหารงานกับทุกองค์กรเพื่อความสำเร็จของงานซึ่งมีความสอดคล้องกับแนวความคิดของชยันต พรหมมาลุน (2542 : 29) กล่าวว่าความสามารถในการสื่อสารเป็นคุณสมบัติที่มีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นในหน่วยงานนั้น ๆ และยังสนับสนุนแนวความคิดของ น้ำเพชร กระต่ายทอง (2545 : 12) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร (Communication) เป็นพฤติกรรมอย่างหนึ่งของมนุษย์ในสังคมซึ่งมีพื้นฐานมาจากความสัมพันธ์ของมนุษย์และเป็นกระบวนการที่มีขอบเขตกว้างขวางซับซ้อนและแตกต่างกันหลายระดับ ดังนั้นจึงมีผู้ให้ความหมายของการติดต่อสื่อสารไว้มากมายดังนี้

4.1 ความหมายของการติดต่อสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารได้มีนักวิชาการ นักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

คอรัป ออสแลนด์ และรูบิน (Kolb, Osland;& Rubin. 1995 : 419) ได้ให้ความหมายของการติดต่อสื่อสาร ไว้ว่าเป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงความหมายของการข่าวสารโดยการใช้สัญลักษณ์ไรท์

ผดุง พรหมมูล (2537 : 254 - 255) ได้กล่าวว่าการติดต่อสื่อสารประกอบด้วย ผู้ส่งสาร (Sender) สาร (Message) และผู้รับสาร (Receiver) คำว่าการส่งสาร หมายความว่า เป็นผู้ส่งข้อความซึ่งอาจเป็นความจริง ความคิดหรือเรื่องราวเป็นสารส่งไปยังผู้รับสาร

สุชาติ พงษ์พานิช (2539 : 2) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดเรื่องราวต่าง ๆ ที่เป็นข้อเท็จจริง ความรู้สึก ข้อคิดเห็น จินตนาการ จากผู้ส่งสารไปสู่ผู้รับสารด้วยวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งจนเกิดการกำหนดรู้เรื่องราวเหล่านั้นร่วมกัน

ทวีบุญ หอมเย็น (2539 : 113) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง เป็นกระบวนการในการส่งข่าวสารข้อมูลและสร้างความเข้าใจซึ่งกันและกันของบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งหรือบุคคลอื่น ๆ เพื่อป้องกันความเข้าใจผิดระหว่างกัน

เกศินี จุฑาวิจิตร (2540 : 3) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร เป็นกระบวนการที่มีการเคลื่อนไหวกระทำอย่างต่อเนื่อง ในการส่งสารรับสารระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสารโดยส่งผ่านสื่อต่าง ๆ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2540 : 8) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดสารจากบุคคลฝ่ายหนึ่งเรียกว่าผู้ส่งสารไปยังบุคคลอีกฝ่ายหนึ่งเรียกว่าผู้รับสารโดยผ่านสื่อ

สร้อยตระกูล (ติวยานนท์) อรรถมานะ (2541 : 331) ได้ให้ความหมายของการติดต่อสื่อสารไว้ว่า การส่งข่าวสาร ความรู้สึกนึกคิดของตนไปยังผู้รับข่าวสาร เพื่อให้ผู้รับข่าวสารได้ข่าวสาร โดยเกิดความรู้สึกนึกคิด การรับรู้และความเข้าใจกับความรู้สึกของผู้ส่งสาร

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 157) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง เป็นกระบวนการที่นำเอาข่าวสารจากบุคคลอื่นหรือ กลุ่มอื่น ๆ มาแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคคลเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

น้ำเพชร กระต่ายทอง (2545 : 12) ได้กล่าวสรุปการสื่อสารไว้ว่า เป็นกระบวนการการถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนความคิด ข้อเท็จจริงระหว่างบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในรูปของคำพูด ตัวอักษร สัญลักษณ์หรือรูปภาพไปยังอีกฝ่ายหนึ่งที่เรียกว่าผู้รับสารโดยผ่านสื่อซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการวางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติตามแผน การประสานงานเพื่อให้งานนั้นบรรลุตามเป้าหมาย

พิริวัฒน์ ภูเพชร (2548 : 9) ได้กล่าวสรุปความหมายของการสื่อสาร หมายถึง การสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคล ในการปฏิบัติงานการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายโดยการแลกเปลี่ยนหรือถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร ความคิดเห็น ข้อเท็จจริง ความรู้ ความเข้าใจตรงกันและกัน ด้วยวิธีการแสดงออกทางกริยา ท่าทาง คำพูด สัญลักษณ์และลายลักษณ์อักษร ที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ จากบุคคลหนึ่งหรือหลาย ๆ คน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในความหมายหรือจุดประสงค์ตามเจตนารมณ์ที่ต้องการของผู้ส่งสารหรือเพื่อโน้มน้าวให้เห็นด้วย และคล้อยตามความคิดเห็นเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

จากที่กล่าวข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึง เป็นกระบวนการการสร้างความเข้าใจหรือสื่อความหมายโดยการถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น ข้อเท็จจริงระหว่างบุคคล ผู้ส่งสารกับผู้รับสาร เพื่อให้ได้รับความเข้าใจตรงกัน โดยผ่านสื่อต่าง ๆ

4.2 ความสำคัญของการติดต่อสื่อสาร

การสื่อสารนับว่ามีความสำคัญเป็นอันมากในทุกระบบงานไม่ว่าจะเป็นภาคเอกชนหรือภาคราชการและรวมถึงการใช้ติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวันอยู่ตลอดเวลาและไม่มีที่สิ้นสุด ดังนั้นการติดต่อสื่อสารจึงเป็นปัจจัยที่สำคัญของการอยู่ร่วมกันของมนุษย์ฉันใด การติดต่อสื่อสารก็มีความสำคัญในการบริหารงานฉันนั้น ดังนั้นโรงเรียนในฐานะเป็นองค์กรในการสร้างบุคลากรของชาติให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ ให้กับเยาวชนเป็นคนที่สมบูรณ์ในทุก ๆ ด้าน ซึ่งบุคคลในองค์กรต้องได้รับการถ่ายทอดการติดต่อสื่อสารที่มีความเข้าใจชัดเจนในการปฏิบัติงานซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนเป็นคนที่ดี เก่ง ดี มีความสุข ตามเจตนารมณ์ที่ทุกคนต้องการ

นอกจากนั้นปรมะ สตะเวทิน (2533 : 8) ได้กล่าวไว้ว่าการติดต่อสื่อสารมีความสำคัญต่อมนุษย์ 5 ประการคือ

1. ความสำคัญต่อความเป็นสังคม มนุษย์ใช้การติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือในการรวมกันเป็นสังคม การดำรงความเป็นสังคมไม่ว่าจะเป็นกลุ่มทางจิตวิทยาหรือกลุ่มทางสังคมก็ตามเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันเพื่อให้เกิดการสร้างกฎเกณฑ์ของสังคมและเพื่อให้เกิดการปรับเจตคติ ปรับพฤติกรรมสมาชิกกลุ่มหรือสมาชิกของสังคมนั้น ๆ อันจะนำไปสู่การอยู่ร่วมกันในครอบครัวในสังคมได้อย่างมีความสุข

2. ความสำคัญต่อชีวิตประจำวันมนุษย์ทุกคนตั้งแต่เกิด การใช้ชีวิตแต่ละวันตั้งแต่เช้าทุกคนต้องมีการติดต่อสื่อสาร มีการติดต่อกับมนุษย์ สัตว์เลี้ยงหรือสิ่งสิ่งกลับ ผี เทวดา ไม่ทางใดก็ทางหนึ่ง ในฐานะไม่เป็นผู้สื่อสารก็เป็นผู้รับสารในทุกสถานภาพและทุกสถานการณ์ทั้งในครอบครัวในที่ทำงานและในสังคม

3. ความสำคัญต่ออุตสาหกรรมและธุรกิจ การติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการประกอบอุตสาหกรรมและดำเนินธุรกิจ เช่น การใช้หลักการสื่อสารเพื่องานประชาสัมพันธ์ คือใช้

ช่วยให้การดำเนินความสัมพันธ์ระหว่างประเทศนโยบายระหว่างประเทศ ประเทศต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องมีหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบด้านการสื่อสาร เพื่อเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับประเทศของตน เพื่อสร้างเทคนิคและวิธีประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับบุคลากร พนักงาน ลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ ใช้หลักการเผยแพร่ การโฆษณาสินค้า ชักจูง สร้างแรงจูงใจให้ผู้บริโภคใช้บริการและอาศัยการติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือในการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์การบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

4. ความสำคัญต่อการปกครอง การปกครองไม่ว่าจะเป็นระบบใด ทุกระบบทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นรัฐบาล หน่วยงาน องค์การ ครอบครัวยุติธรรมหรือผู้ปกครองต้องเผยแพร่ข่าวสารให้ประชาชน ให้สมาชิกในหน่วยงาน ในองค์กร ในครอบครัว ให้เกิดการรับรู้เข้าใจตรงกัน

5. ความสำคัญต่อการเมืองระหว่างประเทศ การติดต่อสื่อสารจะความเข้าใจอันดีกับประเทศอื่นและการได้รับการสนับสนุนจากต่างประเทศ

สมยศ นาวิการ (2536 : 428 - 429) ได้กล่าวถึงการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ มีความสำคัญต่อผู้บริหารเป็นอย่างมาก ด้วยเหตุผล 2 ประการ

1. การติดต่อสื่อสารเป็นกระบวนการที่จำเป็นต่อความสำเร็จของการปฏิบัติหน้าที่ การบริหารทางการวางแผนการจัดองค์กร การสั่งการ การควบคุม

2. การติดต่อสื่อสารเป็นกิจกรรมที่ใช้เวลาของผู้บริหารค่อนข้างน้อย

จากความคิดเห็นที่อ้างมาข้างต้นสรุปได้ว่า การติดต่อสื่อสารมีความสำคัญต่อการรับรู้ และทำความเข้าใจระหว่างบุคคลที่มีภาระหน้าที่ที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กัน อันจะส่งผลถึงประโยชน์ที่จะได้รับของบุคคล หน่วยงานและองค์กรนั้นๆ กิจกรรมต่างๆ ทุกชนิดในองค์การต้องอาศัยการติดต่อสื่อสารทั้งสิ้นเพราะเป็นวิธีเดียวที่ใช้สำหรับสั่งการ มอบหมายงาน เปลี่ยนแปลงงานหรือโครงการต่าง ๆ กับผู้ใต้บังคับบัญชา รวมไปถึงการประสานงานในกิจกรรมทุกชนิดกับองค์กรอื่น ๆ และถือว่า ผู้บริหารคือศูนย์กลางของการติดต่อสื่อสารและตัดสินใจในข้อมูลทุกด้าน

4.3 องค์ประกอบของกระบวนการติดต่อสื่อสาร

ในการติดต่อสื่อสารให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ที่สื่อสารควรมีความเข้าใจถึงองค์ประกอบ และกระบวนการสื่อสาร เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาส่วนต่าง ๆ ขององค์ประกอบ และกระบวนการของการสื่อสาร ทำให้สามารถปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการสื่อสารได้ กระบวนการสื่อสารได้มีผู้ให้แนวคิดไว้ดังนี้

ฟรีด ลูเนนเบิร์ก ;และอลัน ออสตา (Fred C. Lunenburg; & Allan C. Ornstein. 1999 : 181 - 183) ได้อธิบายขั้นตอนการติดต่อสื่อสารเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสารไว้ดังนี้

1. แนวความคิด (Ideation) ผู้ส่งสารในเขตโรงเรียนจะเป็นหน้าที่หลักของผู้บริหารโรงเรียน ผู้บริหารจะมีการติดต่อสื่อสารระหว่างกันในห้องผู้บริหาร ผู้ใต้บังคับบัญชา นักเรียน

คณะบริหารการศึกษา และสมาชิกในชุมชน สมาชิกของคณะจะติดต่อสื่อสารในเขตโรงเรียนสำคัญ ยิ่งต่อการประสานงานต่าง ๆ ของผู้จัดการ ผู้ช่วยจัดการ ผู้กำกับ ผู้ประสานงาน ผู้ดูแลและครู อาจารย์ การติดต่อสื่อสารภายในอาคารต่าง ๆ ในโรงเรียน ช่วยประสานงานของคณะทำงานเขตต่าง ๆ ในโรงเรียนจะมีการติดต่อสื่อสารกับลูกจ้างในทุกระดับ ตั้งแต่คณะผู้บริหารโรงเรียนและชุมชน

2. การป้อนรหัส (Encoding) การป้อนรหัสเป็นสัญลักษณ์ของความคิดของผู้ส่งสารปรารถนาที่จะส่งสัญลักษณ์ที่ถูกออกแบบขึ้นเพื่อการติดต่อสื่อสารแบบข้อความเท่านั้น ความหมายจะไม่ถูกส่งผ่านเพราะมันเป็นความหมายตามสัญลักษณ์ที่ผู้ส่งสารสร้างขึ้น ผู้รับสารจะเป็นผู้กำหนด ความหมายให้กับสัญลักษณ์เหล่านั้น เป็นการดีที่มีการตกลงความหมายของสัญลักษณ์ระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสารซึ่งจะทำให้โอกาสที่ทั้งสองฝ่ายมีความเข้าใจมากขึ้น ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีการเลือกสัญลักษณ์ที่สามารถเข้าใจได้ทั้งสองฝ่าย

3. การส่งสาร (Transmitting) เมื่อข้อความถูกสร้างขึ้นการส่งสารจะเป็นขั้นตอนต่อไป โดยใช้วิธีใดวิธีหนึ่งและรวมถึงการบันทึกข้อความ โทรศัพท์ โทรทัศน์วงจรปิด คอมพิวเตอร์ คำสั่งนโยบายของคณะผู้บริหาร และการติดต่อสื่อสารแบบเผชิญข้อความที่ไม่ได้เกิดจากความตั้งใจ เช่น ความเจ็บหรือไม่มีการกระทำใด ๆ ในประเด็นที่เฉพาะเจาะจง ไม่ปรากฏชัด และอวัจนภาษา เช่น ภาษามือ สีหน้า น้ำเสียง นั่นก็คือเป็นภาษาสำหรับการติดต่อสื่อสาร

4. การรับสาร (Receiving) การรับสารจะเป็นขั้นตอนต่อไป ซึ่งต้องการให้ผู้รับสารเป็นผู้ฟังที่ดี ถ้าข้อความนั้นสื่อสารด้วยวาจาถ้าข้อความถูกเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับสารต้องตั้งใจแปลความหมายของสารให้ได้

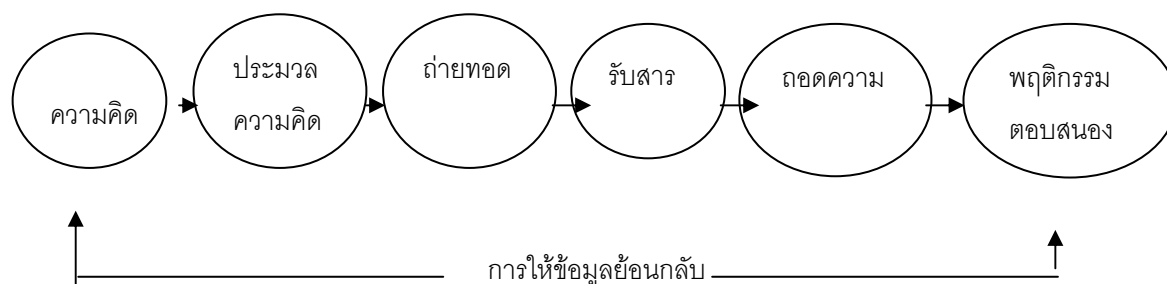
5. การถอดรหัส (Decoding) การถอดรหัสจะเป็นการแปลข้อความที่ได้รับเป็นความหมายที่รับรู้ได้เพราะความหมายจะไม่ถูกส่งและไม่สามารถถูกรับรู้ได้ ดังนั้นผู้รับสารจะรับสารที่ถูกส่งมาและให้ความหมายแก่สารนั้น อุปสรรคต่าง ๆ ที่มีต่อการติดต่อสื่อสารอาจเกิดขึ้นในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งก็ได้แต่ก็สามารถจะหลีกเลี่ยงได้ ในระหว่างขั้นตอนของการถอดรหัสต้องรับสารที่ถูกส่งมาแล้วให้ความหมายแก่สารนั้นอุปสรรคต่าง ๆ ที่มีต่อการติดต่อสื่อสารอาจเกิดขึ้นขั้นตอนในขั้นตอนหนึ่งก็ได้แต่ก็สามารถจะหลีกเลี่ยงได้ในระหว่างขั้นตอนของการถอดรหัส

4. การปฏิบัติ (Acting) การปฏิบัติเป็นขั้นตอนสุดท้ายในกระบวนการติดต่อสื่อสาร ผู้รับสารสามารถพึงเคยต่อการติดต่อสื่อสาร แล้วมีการปฏิบัติภายหลังก็ได้ อย่างไรก็ตาม ผู้รับสารก็

5. ควรมีการติดต่อสื่อสารกลับไปยังผู้ส่งสาร เมื่อได้รับข้อความ ซึ่งจะทำให้เกิดความเข้าใจทั้งสองฝ่ายเพิ่มมากขึ้น

นอกจากนั้น สมพร สุทัศน์ีย์. (2541 : 286 – 287) ได้เสนอแนะกระบวนการติดต่อสื่อสารไว้ว่าในการติดต่อสื่อสารดังกล่าวสามารถแบ่งได้ตามขั้นตอน ดังนี้

นั่นผู้ส่งสารสามารถส่งสารไปยังผู้รับได้โดยผ่านกระบวนการที่มีการเปลี่ยนแปลงที่เคลื่อนไหวตลอดเวลา กระบวนการ



ภาพประกอบ 2 แสดงขั้นตอนการติดต่อสื่อสาร

ที่มา : สมพร สุทัศนีย์. (2541). องค์การและการบริหาร. หน้า 286 -287

จากภาพประกอบ 2 อธิบายและพิจารณารายละเอียดแต่ละขั้นตอนดังนี้

1. ระยะการเกิดความคิด (Ideation) เป็นระยะที่ผู้ส่งสารเกิดความคิดและต้องการที่จะส่งผ่านความคิดรวมทั้งอารมณ์ความรู้สึกและความต้องการไปยังผู้รับสาร
2. ระยะการประมวลความคิดหรือการเข้ารหัส (Encoding) คือ ระยะที่มีการเรียบเรียงความคิดหรือสารให้เหมาะสมกับผู้รับสาร เวลา สถานการณ์ในขณะนั้นหรือให้เหมาะสมกับสื่อที่ใช้
3. ระยะการถ่ายทอด (Transmission) คือ การส่งสารผ่านสื่อที่เหมาะสม ผู้ส่งสารควรเลือกสื่อให้เหมาะสมกับเวลาที่จะถ่ายทอด
4. ระยะการรับสาร (Receiving) คือ ผู้รับสารจะรับความคิดจากสื่อต่างๆ ได้ถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่ ขึ้นอยู่กับความตั้งใจฟัง การสังเกต หรือการใช้ผัสสะอื่นๆ
5. ระยะการถอดความหรือถอดรหัส (Decoding) คือ การแปลความจากสัญลักษณ์ความคิดจากการฟัง การถอดความนั้นต้องอาศัยประสบการณ์ความยากง่ายของความคิด
6. พฤติกรรมตอบสนอง (Action) เป็นการแสดงกิริยาท่าทางตอบสนองต่อผู้ส่งสารหลังจากรับสารแล้ว
7. ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เป็นส่วนประกอบที่สำคัญและจำเป็นในการติดต่อสื่อสาร เพราะเป็นส่วนช่วยให้ผู้รับสารเข้าใจตรงกับผู้ส่งสาร

ธงชัย สันติวงษ์. (2540 : 426) การติดต่อสื่อสารภายในองค์การจะมีลักษณะเป็น

กระบวนการ (Process) อย่างหนึ่ง ซึ่งมีสาระสำคัญ คือ เป็นการผ่านข่าวสารข้อมูลและความเข้าใจเพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ต้องการส่วนประกอบสำคัญของกระบวนการดังกล่าวจะประกอบด้วย

1. ผู้ส่งข่าวสารข้อมูล (Sender)
2. ผู้รับข่าวสารข้อมูล (Receiver)
3. ช่องทางการติดต่อสื่อสาร (Communication Channel)
4. สัญลักษณ์ต่างๆ (Symbols)

ชแรมม์ได้สรุปแบบองค์ประกอบของกระบวนการติดต่อสื่อสาร มาใช้อธิบายทั้งการติดต่อสื่อสารมวลชน การติดต่อสื่อสารกลุ่มและการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล

ดังนั้นแนวคิดหลักในแบบจำลองการติดต่อสื่อสารของชแรมม์นั้นสามารถแบ่งได้ดังนี้

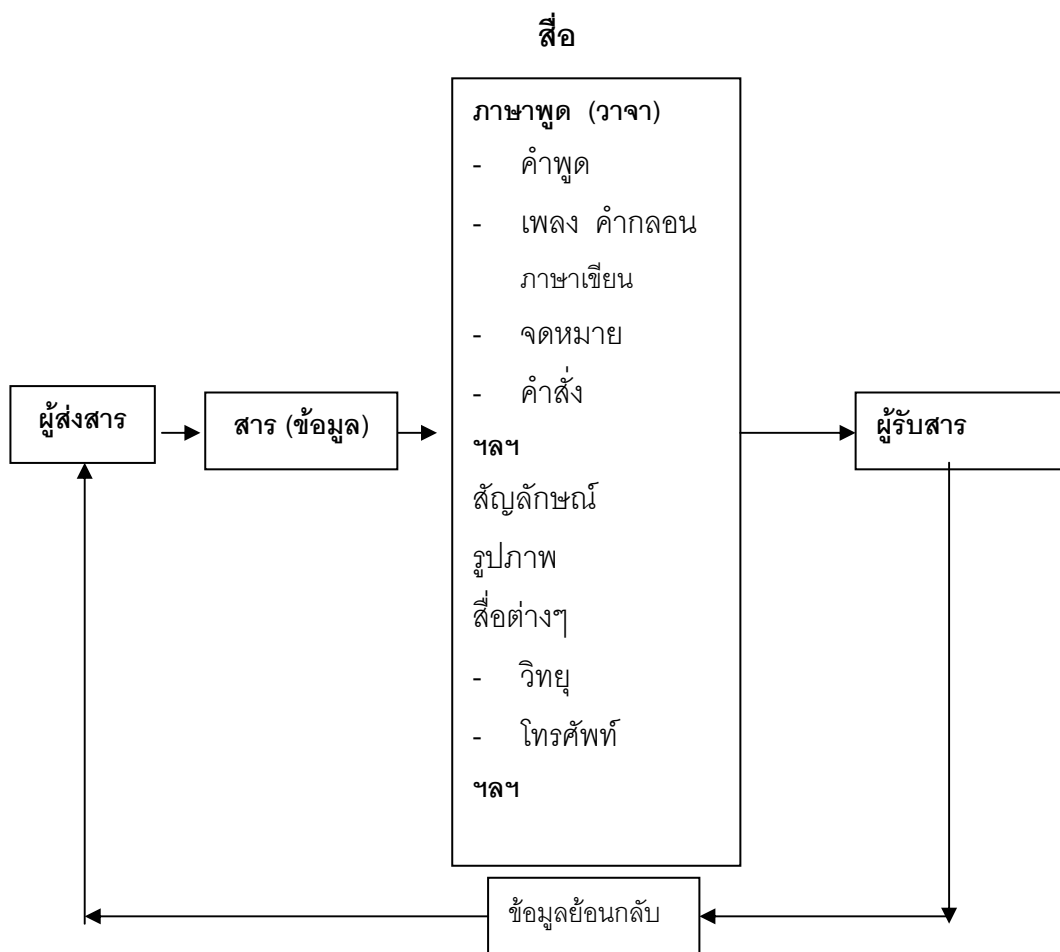
1. กระบวนการในการติดต่อสื่อสารจะมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้รับสารและผู้ส่งสารในการทำ การติดต่อสื่อสาร กล่าวคือ การนำสารที่จะถ่ายทอดมาเข้ารหัสแปลหรือตีความแล้วถอดรหัสหรือ แปลสารให้เป็นสัญญาณส่งผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารไปยังผู้รับสาร เมื่อผู้รับสารได้รับข่าวสารแล้ว ก่อนที่จะทำการส่งสารไปยังผู้ส่งสารครั้งแรกก็ต้องผ่านการนำสารเข้าสู่ระบบเช่นเดียวกันกับการส่ง สารข้างต้น

2. ประสพการณ์ร่วมกันระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสารจะทำให้เกิดความเข้าใจและการ ตีความสารเหมือนกับที่ผู้ส่งสารมา

สายใจ ทองเนียม (2541 : 84 – 85) ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของการติดต่อสื่อสาร ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ

1. ผู้ส่งสาร คือ ผู้พูด ผู้เขียน ผู้จัด ผู้แสดง
2. สาร เช่น คำพูด ข้อเขียน เรื่องราว เนื้อเพลง กิริยาอาการ
3. ผู้รับสาร เช่น ผู้ฟัง ผู้อ่าน ผู้ชม

อย่างไรก็ตาม องค์ประกอบ 3 ส่วนนี้ จะต้องมีภาษาเป็นสื่อกลางที่สำคัญที่จะช่วยให้ การสื่อสารบรรลุผลสำเร็จได้ ภาษาที่ใช้เป็นสื่อจะปรากฏออกมาในรูปของเสียงพูด จดหมาย บันทึกลง ประการ หนังสือพิมพ์ นิทรรศการ การแสดงและสมพร สุทัศนีย์ (2541 : 285) ได้ให้ แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของการติดต่อสื่อสาร ได้แก่ ผู้ส่งสาร(Sender) หรือข้อมูล (Message) และผู้รับสาร (Receiver) ผู้ส่งสารจะส่งผ่านสื่อต่างๆ เช่น คำพูด กิริยาท่าทาง การ เขียน สัญลักษณ์ เป็นต้น ผู้ส่งสารอาจใช้วิธีการส่งสารทางเดียวโดยไม่เปิดโอกาสให้ผู้รับสาร ได้ตอบหรือใช้วิธีส่งสารสองทาง โดยผู้รับสารได้ซักถาม เราอาจแสดงรูปการส่งสารดังนี้



ภาพประกอบ 3 แสดงองค์ประกอบของการติดต่อสื่อสาร

ที่มา : ผดุง พรหมมูล. (2537). การสร้างชุดพัฒนาตนเองเรื่องมนุษย์สัมพันธ์สำหรับหัวหน้าภาคใน. หน้า 257

จากภาพประกอบ 3 อธิบายได้ว่ากระบวนการติดต่อสื่อสารเริ่มต้นจากแหล่งกำเนิดข่าวสารไปยังจุดมุ่งหมายปลายทาง ในระหว่างแหล่งกำเนิดและจุดหมายปลายทางมีผู้ส่งสารเป็นตัวกลางของการติดต่อสื่อสารและผู้รับสารเกี่ยวข้องโดยตรงกับจุดหมายปลายทาง ข่าวสารที่ส่งออกไปจะเป็นในรูปแบบของสัญญาณ ภาษาพูด การเขียน รูปภาพ สัญลักษณ์ ผู้รับสารจะแปลสัญญาณเพื่อให้เข้าใจในข่าวสาร

สรุปการติดต่อสื่อสาร เป็นพื้นฐานของการสื่อสารสัมพันธ์ทุกระดับการสื่อสารเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ความคิด ข้อมูลระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กัน กระบวนการติดต่อสื่อสารเริ่มตั้งแต่การนำความคิดตามจุดมุ่งหมายของผู้ส่งสารถ่ายทอดไปยังผู้รับโดยใช้ภาษาเป็นสื่อทางวัจนภาษาและอวัจนภาษาทำให้เกิดการรับรู้ แปลความเกิดความเข้าใจและปฏิบัติ

ตามอย่างได้ถูกต้องการถ่ายทอดข้อมูลเป็นไปได้ ทั้งในรูปการสื่อสารทิศทางเดียวและการสื่อสารแบบสองทิศทาง มีรูปแบบการสื่อสารตามสายงาน 3 ลักษณะ คือมีการติดต่อจากระดับบนลงล่าง จากระดับล่างขึ้นบนและติดต่อในระดับเดียวกัน

4.4 หลักการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

จากองค์ประกอบของกระบวนการสื่อสารและลักษณะของการติดต่อสื่อสารดังที่ได้กล่าวมาแล้วนั้นไม่ว่าจะเป็นผู้ส่งสาร ผู้รับสาร สารและช่องทางในการส่งสาร แล้วยังต้องมีประสบการณ์ร่วมกัน การติดต่อสื่อสารจะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดย่อมจะขึ้นอยู่กับสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ ด้วย ซึ่งอานนท์ ตระกูลพลอย (2542 : 231) ยังได้กล่าวว่าการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนั้นมียุทธวิธีดังนี้ การเตรียมข่าวที่จะสื่อ การเตรียมตัวให้พร้อม การติดต่อกับฝ่ายรับข่าวสาร ส่งข่าวสาร รับฟังและทำความเข้าใจคำตอบ ปิดการสนทนา ติดตามผลและการฝึกฝนให้เกิดความชำนาญในการฟัง การอ่าน การพูด การใช้ภาษาที่ดี

วาสนา จันทรสว่าง 2533 : 12 - 13 ; วิจิตร อาวะกุล 2542 : 117 - 118 ; และ เรืองกิตติ เหลืองสกุลทอง 2542 : 106 - 107 มีความเห็นสอดคล้องกันว่าสิ่งที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการติดต่อสื่อสารมีอยู่ 7 ประการ ซึ่งการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยจะใช้แนวความคิดของ อัมพร สุขเกษม. (2544 : 24 - 36 ; อ้างอิงจาก Cutlip ; & Center 1985 : 283 - 284) กล่าวว่าสิ่งที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารมีหลักของการติดต่อสื่อสารอยู่ 7 ประการดังมีรายละเอียดดังนี้คือ

1. ความน่าเชื่อถือ (Credibility) ในการติดต่อสื่อสารจะบรรลุผลต้องมีความน่าเชื่อถือในตัวผู้ส่งข่าว แหล่งข่าว เพื่อให้ผู้รับเกิดความมั่นใจในการรับฟังข่าวสารนั้น ๆ ซึ่งบุญศรี ปราภณศักดิ์ และศิริพร จิรวัดมนกุล (2536 : 63 - 64) มีความเห็นด้วยกับความน่าเชื่อถือของการติดต่อสื่อสารซึ่งเป็นคุณสมบัติสำคัญในแง่ของผู้ส่งสารและแหล่งข่าว ความน่าเชื่อถือของแหล่งข่าวประกอบด้วย 4 ประการ ดังนี้

- 1.1 ความรู้และประสบการณ์ของผู้ส่งสารหรือแหล่งข่าวเกี่ยวกับเนื้อหาสาระที่ใช้สื่อสาร และรวมถึงคุณวุฒิทางการศึกษาด้วย

- 1.2 บุคลิกภาพของผู้ส่งสาร บุคลิกภาพที่ดีมีผลต่อความน่าเชื่อถือต่อสารมาก เช่น ผู้ที่เป็นผู้ใหญ่ มีความมั่นคง จริงจัง ย่อมมีความน่าเชื่อถือมากกว่าคนหลุกหลิกกระล่อน

- 1.3 มีคุณสมบัติที่สอดคล้องสัมพันธ์กับเนื้อหาของสาร เช่น คนที่จะเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องสำอาง ควรมีหน้าตาผิวพรรณงดงาม การแต่งกายเรียบร้อยดูสวยงามเหมาะสมกับการแต่งหน้าของเครื่องสำอางนั้น ๆ

1.4 วิธีการสื่อสาร ต้องสื่อสารในเรื่องที่ไม่ขัดกับประสบการณ์ตรงของผู้รับสาร เช่น ผู้ป่วยปวดท้องแพทย์ตรวจแล้วบอกว่าไม่เป็นอะไร ผู้ป่วยไม่เชื่อเพราะอาการปวดท้องยังคงอยู่ ดังนั้นแพทย์ควรบอกว่าไม่เป็นอันตรายใด ๆ กับร่างกาย เป็นต้น

ดังนั้นความน่าเชื่อถือ หมายถึง พฤติกรรมด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความมีมนุษยสัมพันธ์ที่แสดงออกถึงมุ่งมั่นของผู้ส่งสารข่าวสารที่เป็นจริงชัดเจนตรงไปตรงมา

2. ความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม (Context) ในการสื่อสารที่ดีนั้นต้องมีความเหมาะสมกลมกลืนกับวัฒนธรรมของสังคม สภาพแวดล้อมทำให้การติดต่อสื่อสารเกิดประสิทธิภาพที่ดี ซึ่งบุญศรี ปราภณศักดิ์และศิริพร จิรวัดณ์กุล (2536 : 50) ได้กล่าวว่าสิ่งแวดล้อมของการติดต่อสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญหนึ่งเพราะการติดต่อสื่อสารเกิดขึ้นภายใต้บริบท (Context) หรือสิ่งแวดล้อมอย่างใดอย่างหนึ่ง สิ่งแวดล้อมนั้นได้แก่ เวลา สถานที่ บุคคล อุปกรณ์ต่าง ๆ และรวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างตัวผู้ที่มาสื่อสารกันล้วนมีอิทธิพลต่อการสื่อสารทั้งสิ้น ดังนั้น วิรัช ลภีรัตนกุล (2538 : 67) กล่าวสนับสนุนว่าการติดต่อสื่อสารต้องเหมาะสมกลมกลืนกับความเป็นจริงแห่งสภาพแวดล้อม เครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ เป็นเพียงส่วนหนึ่งที่ช่วยสนับสนุน เสริมคำพูด และการกระทำที่เกิดขึ้นเท่านั้น

ดังที่กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า ความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม หมายถึง คณะกรรมการใช้คำอธิบาย เสนอแนะ ชี้แจง ได้เหมาะสมกับคณะกรรมการสถานศึกษาด้วยกันนำไปสู่ความเข้าใจที่ตรงกัน

3. เนื้อหาสาระ (Content) ข่าวสารที่มีเนื้อหาสาระที่ดีจะต้องมีความหมายสำหรับผู้รับ คือ มีประโยชน์ น่าสนใจแก่กลุ่มชนผู้รับฟัง บุญศรี ปราภณศักดิ์และศิริพร จิรวัดณ์กุล (2536 : 46 - 47) เสนอความคิดเห็นว่าการติดต่อสื่อสารจะราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด สารที่บุคคลติดต่อ สื่อสารมีส่วนเป็นตัวกำหนดที่สำคัญอย่างหนึ่ง เนื้อหาของสารซึ่งการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเนื้อหาของสารจะต้องมีสาระมีคุณค่า ตรงกับความสนใจ ครบถ้วนในเนื้อหาสาระเพียงพอในสายตาของผู้สื่อสารทุกฝ่ายและบรรลุวัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร ซึ่งวิรัช ลภีรัตนกุล (2538 : 67) ได้กล่าวว่าการติดต่อสื่อสาร เนื้อหาสาระของข่าวสารต้องมีความหมายต่อผู้รับอย่างยิ่งและข่าวสารนั้นต้องสอดคล้องกับระบบค่านิยมของผู้รับสาร หากข่าวสารใดขัดแย้งต่อระบบค่านิยม ความเชื่อ หรือบรรทัดฐานของผู้รับสาร ผู้รับสารอาจจะปฏิเสธไม่รับและไม่ปฏิบัติตามได้นอกจากนั้นและเสรี วงษ์มณฑา (2542 : 160) ยังกล่าวสนับสนุนว่า การให้เนื้อหาสาระข่าวสารต้องเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เนื้อหาข่าวสารที่ดีพิจารณาได้จาก 3 ประการ

- 1) วัตถุประสงค์ 2) ผู้ฟัง 3) เวลา และนอกจากนั้นการใช้ภาษาต้องเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายอีกด้วย และอัมพร สุขเกษม (2544 : 28) ได้สรุปไว้ว่า เนื้อหาสาระของสารมีส่วนสำคัญต่อผลของการติดต่อสื่อสารมาก ดังนั้นสารที่จะส่งควรมีสาระที่มีคุณค่าแก่การติดต่อสื่อสาร สารนั้นต้องตรง

กับความสนใจและหรือเป็นประโยชน์กับผู้ที่เราติดต่อสื่อสารด้วยและสารนั้นครบถ้วนครอบคลุม บรรลุประโยชน์ตามความมุ่งหมายของการติดต่อสื่อสารนั้น

จากการที่กล่าวมาสรุปได้ว่า เนื้อหาสาระหมายถึง คณะกรรมการสถานศึกษาเสนอเนื้อหา สาระที่มีคุณค่าตรงกับความเป็นจริงและตั้งอยู่บนบรรทัดฐานของค่านิยม ความเชื่อของกลุ่มและมี สาระที่ครบถ้วนครอบคลุมสามารถบรรลุประโยชน์ตามความมุ่งหมายของการติดต่อสื่อสาร ประเภทนั้น ๆ

4. ความสม่ำเสมอต่อเนื่องกัน (Continuity and Consistency) การติดต่อสื่อสารที่ บรรลุผลสำเร็จนั้นส่วนหนึ่งต้องมีการส่งสารบ่อย ๆ ติดต่อกันเพื่อเตือนความทรงจำหรือเปลี่ยน ทศนคติต้องมีความสม่ำเสมอและเสมอดันเสมอปลาย บุญศรี ปราภณศักดิ์และศิริพร จิรวินนกุล (2536 : 66 - 67) ได้กล่าวสนับสนุนความสม่ำเสมอและความต่อเนื่องของการติดต่อสื่อสารว่าการ ติดต่อสื่อสารที่ต่อเนื่องสม่ำเสมอคงเส้นคงวามีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะจะช่วยรักษาความ สัมพันธภาพระหว่างบุคคล ช่วยให้ผู้สื่อสารซึ่งกันและกันมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันและมีเอกภาพ ในการติดต่อสื่อสารด้วย วิรัช ลภวิรัตนกุล (2538 : 68) ได้กล่าวไว้ว่าการติดต่อสื่อสารเป็น กระบวนการที่ไม่ที่สิ้นสุด ดังนั้นการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพต้องมีการย้ำเตือนเสมอเพื่อให้ซึม ซาบในจิตใจประชาชนและข่าวสารที่เสนอไปนั้นต้องให้ทั้งข้อเท็จจริงและทัศนะความคิดเห็นและให้ ข่าวสารอย่างมั่นคงสม่ำเสมออีกด้วย

ดังนั้นสรุปได้ว่า ความสม่ำเสมอและต่อเนื่อง หมายถึง การประชุมชี้แจง การพิจารณา การกำหนดแนวทางในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

5. ช่องทางการสื่อสาร (Channel) ในการเผยแพร่ข่าวสารที่ดีนั้นต้องส่งให้ถูกช่องทางของ การสื่อสาร ซึ่งฮัดเลย์ รีด (วิรัช ลภวิรัตนกุล 2538 : 68 ; อ้างอิงจาก Hadley Read : n.d.) ได้ กล่าวไว้ว่า ช่องทางในการติดต่อสื่อสาร คือ ตัวประสานเชื่อมระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสาร ทำให้ผู้รับ สารและผู้ส่งสารสามารถติดต่อกันได้ ดังนั้นการเลือกช่องทางการติดต่อสื่อสารที่เหมาะสมจึงเป็น เรื่องที่สำคัญ และในบางครั้งการสื่อสารจึงต้องใช้หลายช่องทาง ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพของการ ติดต่อสื่อสารนั่นเอง และต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับเวลาซึ่งสมชาย เรืองมณีชัชวาล. 2539 : 37) กล่าวไว้ว่า ช่องทางการสื่อสารโดยทั่วไปมีอยู่ 2 ประเภทคือ 1) ช่องทางประสาทสัมผัส (Sense) ได้แก่การมองเห็น (Seeing) การได้ยินเสียง (Hearing) การสัมผัส (Touching) การดมกลิ่น (Smelling) การลิ้มรส (Tasting Institutionalized) เช่น ตาหู หนูฟัง การสัมผัสด้วยการดม และการ ลิ้มรส 2) การใช้ตัวกลางที่มนุษย์สร้างขึ้น เช่น ตัวอักษร สิ่งพิมพ์และสื่อทางเทคโนโลยี บุคคล ทั่วไปส่วนใหญ่ส่งสารมักใช้ช่องทางที่ 2 เพราะสามารถครอบคลุมช่องทางแรกด้วยและทั้งนี้ต้อง พิจารณาด้วยว่าช่องทางที่ส่งสารที่ใช้นั้นมีอะไรบ้าง ช่องทางใดที่ผู้รับสารมีความเชื่อถือและทำหน้าที่ ดีกว่าและมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสารที่ดีที่สุด ดังนั้นผู้ส่งสารจะต้อง

พิจารณาเลือกช่องทางการสื่อสารที่เห็นว่าเหมาะสมที่สุด ซึ่งสมยศ นาวิการ (2543 : 476) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสามารถเลือกช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมในการติดต่อสื่อสารกับผู้ได้บังคับบัญชาและบุคคลอื่น เช่น ทางโทรศัพท์ การสนทนาเผชิญหน้าและในขณะนี้ยังมีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัยขึ้น รวดเร็วขึ้นการติดต่อสื่อสารทางแฟกซ์ อีเมล วีดีโอ เทปเครื่องเสียง ประชุมทางคอมพิวเตอร์ ประชุมทางโทรศัพท์ เป็นต้น และผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาและการพัฒนาผู้บริหาร ณ เนชั่นแนลฟู้ด แอสโซซิเอทส์ ได้เสนอแนวทางเพื่อการคัดเลือกช่องทางการติดต่อสื่อสารดังนี้

- 5.1 ข่าวสารที่สำคัญควรร่วมกันทั้งวาจาและลายลักษณ์อักษร
- 5.2 ใช้การติดต่อสื่อสารแบบเผชิญหน้าจะดีที่สุด
- 5.3 ใช้สื่อที่หลากหลาย
- 5.4 จงให้การสื่อสารที่ป้อนกลับ
- 5.5 จงทำให้สื่อกลายเป็นธรรมเนียม
- 5.6 จงมั่นใจว่าเราเข้าใจข่าวสารและติดตามได้
- 5.7 จงระมัดระวังการใช้เกณฑ์ต้นทุนภายในการเลือกช่องทาง

จากที่ได้กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า ช่องทางการสื่อสาร หมายถึง การส่งสารในการติดต่อกันที่เหมาะสม เช่น หนังสือเชิญ จดหมาย โทรศัพท์ เพื่อพบปะสังสรรค์ เพื่อประชุม เพื่อพิจารณาในสิ่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างชัดเจนเข้าใจตรงกัน

6. ความสามารถของผู้รับสาร (Capability of Audience) เป็นสิ่งที่ทำให้การส่งสารเกิดผลสมบูรณ์ที่สุดอยู่ที่ผู้รับสาร มีความสามารถเข้าใจสารที่ส่งมาให้มากนักน้อยเพียงใด ซึ่งขึ้นอยู่กับผู้รับสาร เช่น นิสัย ความรู้พื้นฐาน โอกาส เป็นต้น (อัมพร สุขเกษม. 2544 : 31) ซึ่งบุญศรี ปราบณศักดิ์และศิริพร จิรวณณ์กุล (2536 : 67) ได้สรุปความสามารถของผู้รับสาร คือการฟังและการแปลความหมาย การฟังโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 4 รูปแบบ คือ ฟังแบบต่อต้าน ฟังแบบเลือกฟัง ฟังแบบตั้งใจ และฟังแบบอย่างเข้าใจ ขออธิบายการฟังแบบตั้งใจ เป็นการที่ผู้ฟังตั้งอกตั้งใจฟังทุกขั้นตอนทุกคำพูด มักแสดงอาการปฏิกิริยาที่มีการรับสาร ลีลาการเคลื่อนไหว สายตาน้ำเสียง การฟังอย่างเข้าใจ เป็นหัวใจสำคัญในการสื่อสาร ผู้รับสารเข้าถึงความรู้สึกของผู้พูดได้ตามเป็นจริงและจะมีปฏิกิริยาได้ตอบออกมา ซึ่งการติดต่อสื่อสารจะได้ผลดีเพียงใดนั้นผู้รับสารเป็นปัจจัยสำคัญซึ่งต้องมีคุณลักษณะ 5 ประการ คล้ายกับผู้ส่งสารคือ มีทักษะในการสื่อสาร มีเจตคติที่ดีต่อตนเอง ต่อเรื่องที่สื่อสาร ต่อผู้ส่งสาร และต้องมีระดับความรู้ความสามารถในเนื้อหาเรื่องราวที่จะสื่อสารกับผู้รับสารต้องรู้ความแตกต่างกันของสถานการณ์ในระบบสังคมระหว่างตนกับผู้ส่งสาร และต้องรู้เข้าใจในความเชื่อ การดำเนินชีวิตในวิถีทางที่ต่างกันทางวัฒนธรรมของตนกับผู้ส่งสาร ดังนั้นการติดต่อสื่อสารจะประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์นั้นขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้รับสาร การยอมรับ ความตั้งใจและความเข้าใจถือว่าเป็นสิ่งสำคัญในการทำให้ปฏิกิริยาของผู้รับสารยอมรับ

สารนั้น สมชาย เรืองมณีชัชวาล (2539 : 37) ;และวิรัช ลภิตนกุล (2540 : 176) กล่าวว่าเมื่อกล่าวถึง ผู้ส่งสารแล้วต้องพิจารณาผู้รับสารด้วย เพราะตัวผู้ส่งสารจะมีทักษะในการส่งสารดีเพียงใด แต่ถ้าผู้รับสารมีความผิดปกติในการรับสารจะทำให้การสื่อสารไม่ประสบผลสำเร็จ ดังนั้นผู้ส่งสารจึงต้องใช้วิธีสำรวจพื้นฐานของผู้รับสารว่าจะส่งสารอย่างไรจึงจะทำให้ผู้รับสารมีความเข้าใจตรงกันในการสื่อสารนั้น เพื่อผลสำเร็จในการติดต่อสื่อสาร

สรุปได้ว่า ความสามารถของผู้รับสาร หมายถึง คณะกรรมการสถานศึกษาเข้าใจความสามารถของความแตกต่างระหว่างบุคคล ด้านความรู้ ความเชื่อ จึงใช้คำอธิบาย ชี้แนะ ในการประชุมพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ เพื่อความเข้าใจตรงในด้านการปฏิบัติ

7. ความแจ่มแจ้ง (Clarity) ข่าวสารที่สื่อต้องเข้าใจง่ายใช้ภาษาที่ผู้รับเข้าใจมากกว่าภาษาที่ผู้ส่งพอใจและไม่คลุมเครือ (อัมพร สุขเกษม. 2544 : 32) บุญศรี ปราภณศักดิ์;และศิริพร จิรวัดนกุล (2536 : 65) ได้สรุปความแจ่มแจ้งของการสื่อสารว่ามีความสำคัญ ความแจ่มแจ้งของการติดต่อสื่อสารต้องมีในเนื้อหาของข่าวสาร หมายถึง เนื้อหาสามารถบอกได้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ ไม่อ้อมค้อม วกวน กำกวม ในลักษณะความแจ่มแจ้งทางกายภาพ หมายถึง การออกเสียงถูกต้องตามอักขรวิธี น้ำเสียงแจ่มใส เสียงดังฟังชัด ตัวอักษรพิมพ์ขนาดพอเหมาะอ่านง่าย นอกจากนี้การ จัดสารก็เป็นอีกส่วนหนึ่งที่ส่งผลถึงการติดต่อสื่อสารว่าเข้าใจแจ่มแจ้งตรงกันหรือไม่ การจัดสารที่ทำให้เข้าใจง่ายดังดูความสนใจจะต้องมีการวางโครงเรื่อง การออกแบบ การเรียบเรียง การจัดลำดับเรื่อง การเลือกใช้สำนวนภาษา การวางตำแหน่ง การใช้สัญลักษณ์ การใช้สีและขนาดของตัวสาร การเลือกเวลาขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของผู้ส่งและความรู้ประสบการณ์ทักษะเจตคติที่ดีของผู้รับสาร นอกจากนี้ วิรัช ลภิตนกุล (2540 : 174) กล่าวว่าบ่อยครั้งที่การติดต่อสื่อสารของมนุษย์ล้มเหลวไม่เข้าใจกัน เพราะเกิดจากการใช้ภาษาที่เข้าใจยาก การสื่อสารที่ไม่มีประสิทธิภาพดังนั้นการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนั้นต้องคำนึงถึงภาษาที่ผู้รับที่เข้าใจง่าย ไม่คลุมเครือ ยกย่อนหรือใช้ศัพท์สูงเกินไป

จากการที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่า ความแจ่มแจ้ง หมายถึง การพูดคุย การอธิบาย การชี้แจงใช้เนื้อหา ภาษาที่ชัดเจน ไม่คลุมเครือ การออกเสียงดังฟังชัดถูกต้องตามอักขรวิธี อัมพร สุขเกษม (2544 : 24 – 36) ได้กล่าวสรุปว่ากระบวนการการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพดังนี้

1. ความน่าเชื่อถือ (Credibility) การติดต่อสื่อสารจะได้ผลดีต้องมีความเชื่อถือได้ในเรื่องผู้ส่งข่าวและแหล่งข่าวสารนั้นเพื่อให้ผู้รับสารเกิดความมั่นใจหรือเต็มใจรับข่าวสารนั้น
2. ความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม (Context) ในการสื่อสารที่ดีนั้นต้องมีความเหมาะสมกลมกลืนกับวัฒนธรรมของสังคม สภาพแวดล้อมทำให้การติดต่อสื่อสารเกิดประสิทธิภาพที่ดี

3. เนื้อหาสาระ (Content) ข่าวสารที่มีเนื้อหาสาระที่ดีจะต้องมีความหมายสำหรับผู้รับ คือมีประโยชน์น่าสนใจแก่กลุ่มชนผู้รับฟัง

4. ความสม่ำเสมอต่อเนื่องกัน (Continuity and Consistency) การติดต่อสื่อสารที่ บรรลุผลสำเร็จนั้นส่วนหนึ่งต้องมีการส่งสารบ่อย ๆ ติดต่อกันเพื่อเตือนความทรงจำหรือเปลี่ยน ทัศนคติต้องมีความสม่ำเสมอและเสมอต้น

5. ความสามารถของผู้รับสาร (Capability of Audience) เป็นสิ่งที่ทำให้การส่งสาร เกิดผลสมบูรณ์ที่สุดอยู่ที่ผู้รับสาร มีความสามารถเข้าใจสารที่ส่งมาให้มากน้อยเพียงใด ซึ่งขึ้นอยู่กับผู้รับสาร เช่น นิสัย ความรู้พื้นฐาน

6. ความแจ่มแจ้ง (Clarity) ข่าวสารที่สื่อต้องเข้าใจง่ายใช้ภาษาที่ผู้รับเข้าใจมากกว่า ภาษาที่ผู้ส่งพอใจและไม่คลุมเครือ

ดังนั้นสรุปได้ว่าผู้บริหารและผู้แทนครู ต้องแสดงพฤติกรรมในการติดต่อสื่อสารที่เหมาะสม กับการปฏิบัติงานกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานดังที่กล่าวมางานวิจัย นักจิตวิทยา นักวิชาการซึ่งผู้วิจัยได้เลือกพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารโรงเรียนตามหลักการ ติดต่อสื่อสาร 7 ประการ ของคัตลิป เซนเตอร์ (อัมพร สุขเกษม 2544 : 24 - 36) ซึ่งมีความ ครอบคลุมเนื้อหามากกว่าแนวคิดคนอื่น ๆ โดยเพิ่มด้านความสามารถของผู้รับสารเข้าไปเพื่อให้ เหมาะสมกับการติดต่อสื่อสารในโรงเรียนกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างยิ่ง ซึ่ง ส่งผลถึงบทบาทการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาและครูในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น พื้นฐานโดยอาศัยแนวคิดของระเบียบคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2543 และกฎกระทรวง ว่าด้วยการสรรหาคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2546 (2543 : 5 - 20)

5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

การวิจัยครั้งนี้ที่ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยบางส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามบทบาท ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขั้นพื้นฐานในด้านการติดต่อสื่อสารกับบทบาท การปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งมีงานวิจัยต่างประเทศและงานวิจัย ต่างประเทศ จึงได้รวบรวมนำเสนอไว้ดังนี้

เสนีย์ สังขพันธ์ (2532 : 87 -88) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษากระบวนการบริหารงาน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของผู้บริหารโรงเรียนดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดลพบุรี ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนประถมศึกษาดีเด่น มีการกำหนดนโยบายปรัชญาและ วัตถุประสงค์ของโรงเรียนไว้ชัดเจน เช่นการวางแผนความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนให้ คณะครูประชุมและดำเนินการกับกรรมการสถานศึกษา ตามขั้นตอนการวางแผนมีการใช้สื่อหลาย

รูปแบบการติดต่อสื่อสารระหว่างคณะกรรมการผ่านครูไปยังชุมชนพบว่าโรงเรียนประถมศึกษาใต้เด่น
ไม่มีปัญหาการบริหารงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและโรงเรียนใช้การตัดสินใจ
ในรูปของคณะกรรมการสถานศึกษาและให้คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการบริหาร

ไพโรจน์ พรหมมีเนตร (2533 : 86) ได้วิจัยเรื่อง ศึกษาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
การศึกษาประจำโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก
ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการมีการให้คำปรึกษาแนะนำน้อยมากเพราะไม่กล้าแสดงออกซึ่งความ
คิดเห็นของตนกลัวว่าการแสดงความคิดเห็นนั้นไม่ถูกต้อง

จิตรา จิตรานุกูล (2535 : 93) ได้วิจัยเรื่อง การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเพื่อการพัฒนาการสื่อสารภายในองค์กร ศึกษาเฉพาะกรณีครูสภา ผลการวิจัยพบว่า อำนาจจากการมีความรู้
ความชำนาญ อำนาจการให้รางวัล อำนาจในการบีบบังคับ อำนาจตามบทบาทหน้าที่และ
อำนาจในการอ้างอิงมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความตั้งใจ ความตั้งใจมีความสัมพันธ์
ทางบวกกับ ความพึงพอใจในการสื่อสารและความบ่อยครั้งในการสื่อสาร อำนาจจากการมีความรู้
ความชำนาญ อำนาจการให้รางวัล อำนาจในการให้รางวัล อำนาจในการอ้างอิง อำนาจในการบีบบังคับ
มีความสัมพันธ์ทางบวกกับความบ่อยครั้งในการสื่อสารและอำนาจตามบทบาทหน้าที่มีความสัมพันธ์
ทางลบกับความบ่อยครั้งในการสื่อสาร

มาลี ศิริสุทธิ (2539 : 85 - 86) ได้วิจัยเรื่อง การติดต่อสื่อสารในองค์การ ศึกษาเฉพาะกรณี
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านวิธีการที่ใช้ในการสื่อสาร มีปัญหาที่สำคัญคือ การออกคำสั่ง บางครั้งระบุหน้าที่ไม่
ชัดเจนและการมอบหมายไม่เหมาะสมกับบุคคล ความล่าช้าของการติดต่อสื่อสารทางลาย
ลักษณ์อักษร ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดข่าวสารได้รับงบประมาณไม่
เหมาะสม และบุคลากรไม่ให้ความสนใจต่อการประชุม

2. ด้านคุณลักษณะของการติดต่อสื่อสาร มีปัญหาที่สำคัญคือ ข่าวสารบางรายที่มีการ
สื่อสารทางวาจาไม่น่าเชื่อถือ ขาดเหตุผลมีลักษณะเป็นข่าวลือ ขาดแหล่งให้ข่าวที่มีคุณภาพ
บุคลากรได้รับข่าวสารไม่สม่ำเสมอและไม่ทั่วถึง การใช้ภาษาไม่ชัดเจนและไม่กระชับรัด
ขาดเครื่องมือการสื่อสารที่ทันสมัย

3. ด้านการรับข่าวสารมีปัญหาสำคัญคือ บุคลากรให้ความสนใจแสวงหาและติดตามข่าวสาร
น้อย ได้รับข่าวสารล่าช้าไม่ทันเหตุการณ์ขาดการสื่อสารเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ได้รับ
มอบหมาย

4. ด้านการสื่อสารในองค์กร มีปัญหาที่สำคัญคือ การสื่อสารแบบทางการที่เป็นลายลักษณ์
อักษรทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน การสื่อสารแบบไม่เป็นทางการมีความคาดเคลื่อนมาก
ทำให้เกิดข่าวลือในหน่วยงาน การพบปะของผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชามีน้อย

อุทัย บุญประเสริฐ (2539 : 99) ได้ทำวิจัยเรื่อง การศึกษาแนวทางการบริหารและการจัดการศึกษาในรูปแบบการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ผลการวิจัยพบว่าการพัฒนาการศึกษาให้ดีขึ้นต้องปรับกระบวนการและวิธีการที่เคยเน้น ในเรื่องการเรียนรู้การสอนปรับไปสู่ระบบการบริหารโดยการกระจายอำนาจไปยังโรงเรียน ปัจจัยที่เอื้อและเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการนำรูปแบบการบริหารโรงเรียนเป็นฐาน ปัจจัยที่เอื้อ ได้แก่ การกระจายอำนาจไปยังคณะกรรมการสถานศึกษาอย่างแท้จริง

ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคได้แก่ การเปลี่ยนรูปแบบแต่ไม่เปลี่ยนวิธีการบริหารงานและการทำงาน โดยใช้การตัดสินใจอยู่ที่คณะกรรมการโรงเรียน ซึ่งไม่กระจายไปทั้งโรงเรียน

โยทะกา แก้วปลั่ง (2539 : 81) ได้ทำวิจัยเรื่อง สภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่าคณะกรรมการสถานศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือในด้านการพัฒนาโรงเรียนมากที่สุดส่วนการให้คำปรึกษาแนะนำได้ปฏิบัติน้อย เพราะกรรมการสถานศึกษาส่วนมากคิดว่าเป็นหน้าที่ของโรงเรียน

ศิริวัตร บุญประสพ (2541 : 78) ได้วิจัยเรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนชุมชนบ้านสวาย สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการส่วนใหญ่มีภูมิภานาอยู่ในท้องถิ่นจึงมีความผูกพันกับโรงเรียนมากและทุกฝ่ายในคณะกรรมการโรงเรียนมีบทบาทในการผลักดันการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนจนเกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนและชุมชน

อัครพร สาระหัน (2542 : 101 - 103) ได้วิจัยเรื่อง การมีส่วนร่วมจัดการศึกษาของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 7 จังหวัดพิษณุโลก ผลการวิจัยพบว่า ในการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ โดยภาพรวมการมีส่วนร่วมอยู่ในระดับดีมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการประสานงานกับองค์กรท้องถิ่นทั้งภาครัฐและเอกชนมีส่วนร่วมสูงสุด ส่วนด้านการรับทราบความก้าวหน้า การดำเนินการตามแผนของโรงเรียน การแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการ การให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านที่มีส่วนร่วมต่ำสุดคือการให้คำปรึกษาการสนับสนุนด้านต่าง ๆ เมื่อพิจารณาในกลุ่มสถานภาพของคณะกรรมการโรงเรียนเป็นรายด้าน พบว่า กลุ่มผู้บริหารและข้าราชการครูโดยรวมเห็นว่ามีส่วนร่วมอยู่ในระดับมากและด้านที่มีส่วนร่วมสูงสุดและรองลงมาคือ การกำหนดแผนนโยบายแผนแม่บทและแผนพัฒนาโรงเรียน การให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ด้านที่มีส่วนร่วมต่ำสุดคือการแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการ ส่วนกลุ่มผู้ปกครองและศิษย์เก่าโดยภาพรวมเห็นว่าการมีส่วนร่วมอยู่ในระดับปานกลาง ด้านที่มีส่วนร่วมสูงสุดและรองลงมาคือการประสานงานกับองค์กรในท้องถิ่น

ทั้งภาครัฐและเอกชน การแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะกรรมการ ส่วนด้านที่มีส่วนร่วมต่ำสุดคือการให้คำปรึกษาและการให้การสนับสนุนด้านต่าง ๆ เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม การมีส่วนร่วมจัดการศึกษาของคณะกรรมการโรงเรียน พบว่า กลุ่มที่มีส่วนร่วมสูงสุด คือกลุ่มผู้บริหารและข้าราชการครูของลงมาคือกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ กลุ่มผู้ปกครองและศิษย์เก่ามีส่วนร่วมที่ต่ำสุด

นเรศ สวัสดิ์ (2542 : 140) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียนในและนอกโครงการปฏิรูปการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาเขตการศึกษา 12 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ปัญหาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียนในโครงการปฏิรูปการศึกษา จำแนกตามสภาพที่ตั้งของโรงเรียนโดยรวมและรายด้าน พบว่าไม่แตกต่างกันแต่ปัญหาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียนในโครงการปฏิรูปการศึกษา จำแนกตามสถานภาพที่ตั้งของโรงเรียนโดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน แนวทางแก้ไขในเรื่องนี้ คือการจัดอบรมเรื่องการวางแผน การจัดทำแผนให้กับคณะกรรมการโรงเรียน จัดประชุมคณะกรรมการเรื่องงบประมาณ การประสานงานและการบริหาร ต้องปรับปรุงอยู่เสมอ

ประยัต พานิชดี (2542 : 82) ได้วิจัยเรื่อง ศีรษะระดับการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอสามนาเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการวิจัยพบว่า ระดับการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง พิจารณาแยกเป็น 6 ด้าน คือ ด้านการกำหนดนโยบายแผนแม่บทและแผนพัฒนาโรงเรียน การให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติการประจำปี การสนับสนุน และการร่วมบริหารงบประมาณ รับทราบความก้าวหน้าและการประสานงานความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชน แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ พบว่า คณะกรรมการที่มาจากผู้บริหารและครูมีการปฏิบัติงานมาก คณะกรรมการที่มาจากตัวแทนผู้ปกครอง ศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

พินิจ จำปาหอม (2543 : 85 - 86) ได้วิจัยเรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาทั้งหกด้านการปฏิบัติหน้าที่ อยู่ในระดับมากและเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ คือการแต่งตั้งที่ปรึกษาและหรือคณะกรรมการดำเนินงาน การให้คำปรึกษาแสวงหาและมีส่วนร่วมในการบริหารการเงินและงบประมาณ การเข้าร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

วิระวัฒน์ ศรีโนนยางค์ (2543 : 98-101) ได้วิจัยเรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนต่อการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอมัญจาคีรี จังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนต่อการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองจัตวารี จังหวัดขอนแก่น โดยภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก

2. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนต่อการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองจัตวารี จังหวัดขอนแก่น ของผู้บริหารและข้าราชการครู โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

3. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนต่อการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองจัตวารี จังหวัดขอนแก่นของผู้ปกครองนักเรียนและศิษย์เก่า โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

4. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนต่อการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองจัตวารี จังหวัดขอนแก่น ของผู้ทรงคุณวุฒิโดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

5. ผลการเปรียบเทียบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนต่อการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองจัตวารี จังหวัดขอนแก่น ต่างกลุ่มกัน คือ กลุ่มผู้บริหารและข้าราชการครู กลุ่มผู้ปกครองนักเรียนและศิษย์เก่าและกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ โดยภาพรวมมีการปฏิบัติหน้าที่ไม่แตกต่างกันและในรายด้านปรากฏว่าการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการโรงเรียนต่างกลุ่มกันมีการปฏิบัติหน้าที่ไม่แตกต่างกัน

อัมพร สุขเกษม (2544 : 112) ได้วิจัยเรื่อง ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร มีระดับการติดต่อสื่อสารโดยภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารทุกด้านอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน

2. เปรียบเทียบการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามวุฒิการศึกษาของผู้บริหารพบว่า ระดับการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และจำแนกตามขนาดโรงเรียนพบว่า ระดับการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร พบว่า ผลการปฏิบัติงานใน 5 ด้าน อยู่ในระดับมากยกเว้นผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง

4. เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามวุฒิการศึกษาของผู้บริหารพบว่าผลการปฏิบัติงานของ

โรงเรียนแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียนพบว่า ผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5. การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารมีความสัมพันธ์ทางบวกกับผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ศิวะ ทาทราย (2545 : 63) ได้วิจัยเรื่อง ศึกษาสภาพปัญหาและการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ บ่อทอง จังหวัดชลบุรี ผลการวิจัยพบว่า สภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ใน ระดับมากและระดับปานกลาง ผลการเปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนประถมศึกษา และขนาดโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน ปัญหาและการ ปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนประถมศึกษา ปัญหาที่พบมากคือ การให้การสนับสนุนการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่ให้ความร่วมมือในการศึกษา ความต้องการของท้องถิ่น ทำให้เป็นปัญหาการประสานความร่วมมือและสร้างความเข้าใจกับ ประชาชนเพื่อให้ความสำคัญของการศึกษา ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรในการจัด กิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน

สุพจน์ พลหาญ (2545 : 86) ได้วิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในทัศนะผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัด ฉะเชิงเทรา ผลการวิจัยพบว่า ทรรศนะของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีต่อการปฏิบัติงานตาม บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนด้านต่าง ๆ คือ ด้านการพิจารณาเป้าหมายของการปฏิรูป การศึกษา ด้านการพิจารณาสภาพโรงเรียน ด้านการกำหนดยุทธศาสตร์แผนปรับปรุงโรงเรียน ด้านการประสานงานและหาแนวทางการปรับปรุงโรงเรียน ด้านการรับทราบความก้าวหน้าของ โรงเรียนโดยเฉลี่ยจัดอยู่ในระดับการปฏิบัติมาก ส่วนด้านการสนับสนุนด้านการเงินและการเผยแพร่ ชื่อเสียงของโรงเรียนโดยเฉลี่ยจัดอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน โดยเฉลี่ย ตามตำแหน่ง และขนาดโรงเรียนพบว่าทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนไม่แตกต่างกัน

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

มัสติช (Mustich. 1995 : 160) ได้วิจัยเรื่อง การสื่อสารจากโรงเรียนสู่ชุมชนว่าการสื่อสาร จากโรงเรียนสู่ชุมชนเป็นการสื่อสารทางเดียวมาตลอด ผลการวิจัยแสดงให้เห็นว่ากลไกการสื่อสาร แบบเก่าที่โรงเรียนใช้อยู่ เช่น การติดต่อส่วนตัว หนังสือพิมพ์และการใช้ผู้นำในชุมชนยังคงเป็นวิธีที่ มีประสิทธิภาพ

เบรเนตโต (Brengetto 1995 : 420) ได้วิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะทางการติดต่อสื่อสารของหัวหน้างานกับผลการปฏิบัติงานในองค์การของรัฐบาลในรัฐแคลิฟอร์เนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า หัวหน้างานที่มีคุณลักษณะมีสมรรถนะในการติดต่อสื่อสารกับพนักงาน สามารถสร้างกลุ่มพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานสูง สมรรถนะทางการติดต่อสื่อสารของหัวหน้ามีความสัมพันธ์ทางบวกกับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมีบทบาทสำคัญในองค์การซึ่งผู้บริหารจำเป็นต้องสนใจและปรับปรุงกระบวนการติดต่อสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ

บอสตรอม (Bostrom. 1955 : 2200 - A) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาชุมชนโดยโรงเรียนประถมศึกษาในเขตบริการ ผลการวิจัยพบว่า การจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพต้องให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การจัดการศึกษาต้องสอดคล้องกับผู้เรียน ผู้เรียนจะเรียนรู้ เติบโต มีการพัฒนาการในทางสร้างสรรค์ ชุมชนจะเจริญก้าวหน้าครูในชนบทต้องมีศักยภาพเป็นผู้นำวิสัยทัศน์ที่ก้าวไกล ปัจจัยเหล่านี้จะมีผลต่อการพัฒนาชนบท ผู้บริหารโรงเรียนเป็นตัวจักรสำคัญในการประสานงานขอความร่วมมือกับชุมชนเพื่อให้การจัดการกิจกรรมของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ งานหลักของโรงเรียนคือการให้ความรู้แก่สมาชิกในชุมชนไม่ว่าจะเป็นเยาวชนหรือผู้ใหญ่เท่าเทียมกัน วัฒนธรรมของชุมชนมีอิทธิพลต่อการอยู่ร่วมกันการดำรงชีวิตการดำรงชีวิตของสมาชิกในชุมชน

อีซู ; และคนอื่น ๆ. (Izu ; and others. 1996 : n.d.) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารการจัดการโดยใช้โรงเรียนหรือชุมชนเป็นฐานและการให้ผู้คนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน ในการบริหารโดยใช้โรงเรียนและชุมชนเป็นฐานในรัฐฮาวายถือว่าเป็นการกระจายบริหารการจัดการศึกษา ภายใต้โครงการดังกล่าวจำนวน 9 แห่ง โรงเรียนมีอำนาจการบริหารที่ยืดหยุ่น มีอิสระและมีทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน ในช่วงแรกผลการประเมินได้จากการสัมภาษณ์ของผู้มีบทบาทในการร่วมดำเนินงานตามหน้าที่ 6 อย่าง ครู ผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครอง ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานบริหารการจัดการโรงเรียนและชุมชนเป็นฐานได้สะท้อนเสียงให้บุคคลที่เกี่ยวข้องได้ทราบนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงโรงเรียนเพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ของนักเรียน และมีข้อเสนอแนะดังนี้ 1. ควรมีการปรับปรุงการติดต่อประสานงานการตัดสินใจร่วมกัน 2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการที่ชัดเจน 3. ควรให้คณะกรรมการได้ทำความเข้าใจในโครงการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนและชุมชนเป็นฐานให้ชัดเจน 4. รัฐควรพิจารณาข้อยกเว้นต่าง ๆ 5. พิจารณาวិธีการตรวจสอบให้ถูกต้องชัดเจน 6. พิจารณาโครงการ แผนงาน เป้าหมายการดำเนินงานและความคิดสร้างสรรค์ในการใช้ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ

เลนเคอร์ (Lenker. 1966 : 4227 - A) ได้วิจัยเรื่อง การติดต่อสื่อสารระหว่างครู : ผลของการมีอาชีพครู ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมการติดต่อสื่อสารมีอิทธิพลต่อความเป็นผู้นำ ผู้บริหาร

ต้องการพัฒนาสัมพันธภาพที่สร้างขึ้นโดยอาศัยการติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือและการติดต่อสื่อสารที่ดีจะให้ข้อมูลที่หลากหลายเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครูและการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ร่วมงาน

ร็อค (Rock. 1996 : 3403 - A) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารโรงเรียนระหว่างคณะกรรมการโรงเรียนและชุมชนในการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ มีวัตถุประสงค์ในการศึกษารูปแบบการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและความสามารถร่วมกันในการตัดสินใจ ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการโรงเรียนอาจเปลี่ยนแปลงรูปแบบการตัดสินใจโดยจัดหารูปแบบที่เข้ากันได้กับชุมชน เสนอรูปแบบการติดต่อสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ในการตัดสินใจแบบช่วยเหลือกัน คณะกรรมการโรงเรียนมีการช่วยเหลือในการตกลงใจหาวิธีการที่เป็นประโยชน์กับชุมชน มีการตัดสินใจในผลลัพธ์ที่ขัดแย้งกัน

มิลเลอร์ (Miller. : 475 CD - ROM) ได้วิจัยเรื่อง การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาในมลรัฐสโตนีย์ ซึ่งได้ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนในปัจจุบันและบทบาทหน้าที่ที่ต้องดำเนินการในอนาคต ผลการวิจัยพบว่า การติดต่อประสานงานระหว่างโรงเรียนกับคณะกรรมการโรงเรียนมีความสำคัญมากต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียน คณะกรรมการโรงเรียนมีความต้องการทำหน้าที่อย่างเต็มบทบาทและตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน โรงเรียนประถมศึกษาจึงจำเป็นต้องมีคณะกรรมการโรงเรียน

เมเยอร์ส (Myers. 1997 : n.d.) ได้วิจัยเรื่อง หาความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารแบบโรงเรียนเป็นฐานคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนและผู้บริหารระดับอำเภอเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามกลุ่มตัวอย่าง 21 คน เก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง ผลการวิจัยพบว่า มีองค์ความรู้ใหม่ที่มีความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน อำเภอและรัฐในด้านนโยบายการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของนักเรียน ในขณะเดียวกันการบริหารจัดการมีส่วนส่งเสริมกิจกรรมหรือโครงการของโรงเรียน การบริหารมีความยืดหยุ่นสูงลักษณะเด่นด้านอื่น ๆ ได้แก่ การระดมทรัพยากร นโยบายด้านการเรียนการสอน เป้าหมาย การตรวจสอบและการพัฒนา ผลการศึกษาไม่พบความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารจัดการกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลดีต่อผู้บริหารก็คือ ด้านภาวะผู้นำ การควบคุมและการประเมินมาตรฐานการเรียนการสอน การจัดเวลาและความกดดันต่าง ๆ ต่างมีผลต่อคุณภาพของโปรแกรมและการเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน

แซทซ่า (Zazza : 1998 - abstract) ได้วิจัยเรื่องระดับการมีส่วนร่วมระหว่างการวางแผนของทีมสมาชิกที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานกับการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ผลการวิจัยพบว่า การบริหารจัดการในระบบที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานในรูปแบบของการควบคุมจะไม่ก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาในการปฏิบัติงานของโรงเรียน มีส่วนเกี่ยวข้องกับระดับความสนใจของโรงเรียนที่นำไปใช้ตาม

ลักษณะเฉพาะของโรงเรียนจะมีผลกระทบต่อการปรับปรุงพัฒนาโครงสร้าง พันธกิจและหลักสูตรของโรงเรียนได้อย่างเหมาะสม

ฮาริส (Harris. 1998 : Online) ได้วิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ในประเทศนามิเบีย โดยมีความเชื่อมั่นว่าความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจะนำไปสู่การจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ ทั้งนี้ก่อนที่ชาวยูโรปจะเข้ามาติดต่อกับนามิเบียชุมชนเป็นองค์ที่ทำหน้าที่โดยตรงในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กเล็กและการฝึกอบรมวัยรุ่น เป็นหน้าที่ร่วมกันของโรงเรียนกับชุมชน เมื่อนำระบบการศึกษาจากยุโรปเข้ามาทำให้ภาระกิจของชุมชนในการจัดการศึกษาลดลง ทำหน้าที่เป็นฝ่ายควบคุมดูแลการจัดการศึกษาปัจจุบันกระทรวงการศึกษาพื้นฐานและวัฒนธรรมเข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษาให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วม โดยชุมชนถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งที่สำคัญจากการวิจัยพบว่า การร่วมมือระหว่างผู้ที่มีส่วนได้เสียทางการศึกษาเป็นกุญแจสำคัญทำให้การจัดการศึกษาสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์

ซันเดอร์ (Sanders. 2002 : [http://thailis.uni.net.th/dao/detail.nsp.](http://thailis.uni.net.th/dao/detail.nsp)) ได้วิจัยเรื่อง ความต้องการร่วมมือและการให้การสื่อสารระหว่างบ้านกับโรงเรียน ซึ่งนำไปสู่ความสำเร็จของการเรียนการสอนของนักเรียนอัฟริกัน – อเมริกัน โดยจัดรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการลงมือปฏิบัติเพื่อเพิ่มพูนความร่วมมือและการสื่อสารระหว่างบ้านกับโรงเรียนมัธยมแห่งหนึ่งในประเทศอเมริกา การช่วยเหลือเป็นแบบการมีส่วนร่วมระหว่างผู้ปกครอง นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน โดยผู้เข้าร่วมโครงการของการวิจัยปฏิบัติการต้องปฏิบัติตามขั้นตอน 4 ขั้นตอน คือ ปัญหา การสำรวจ การลงมือปฏิบัติและการประเมินผล ผลการวิจัยพบว่า เมื่อผู้ปกครองมีส่วนร่วมในโรงเรียนมากยิ่งขึ้นจะทำให้เพิ่มการสื่อสาร และความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครองมากยิ่งขึ้นผลทำให้นักเรียนมีผลการเรียนดีขึ้น

จากการประมวลแนวคิด และทฤษฎี รวมทั้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศและต่างประเทศเกี่ยวกับการศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถสรุปได้ว่าการดำเนินงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในด้านการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษายังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร โดยมีสาเหตุมาจาก 1. ไม่มีความรู้ ไม่กล้าแสดงออก 2. ยึดติดการทำงานในรูปแบบเดิม ไม่เข้าใจในบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเอง ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่ศึกษาระดับความคิดเห็นการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่การศึกษา นครราชสีมา เขต 3 ด้านสถานภาพ ด้านขนาดโรงเรียน ด้านประสบการณ์ ส่วนการติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งผลวิจัยดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาโดยตรง โดยเฉพาะผู้บริหารสถานศึกษา ครู นำไป

ประกอบการศึกษาพิจารณา กำหนดการวางแผนดำเนินงานในการปฏิบัติงานตามบทบาทของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกัน เพื่อให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการ สถานศึกษาเข้าใจการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถ ส่งผลในการพัฒนาการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดกับนักเรียนและ เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดต่อไป

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ในการวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาตามขั้นตอนดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดทำและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู ที่เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ปีการศึกษา 2548 จำนวน 420 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู ที่เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ปีการศึกษา 2548 จำนวน 210 คน ซึ่งได้มาตามขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของเคร์จซี่ และมอร์แกน (Krejcie;& Morgan. 1970 : 608) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 210 คน แบ่งโรงเรียนออกตามขนาดของโรงเรียน ได้ 2 กลุ่มคือ ขนาดใหญ่ กับขนาดเล็ก

2. ในกลุ่มโรงเรียนขนาดใหญ่จำนวน 47 โรงเรียน จับฉลากมาร้อยละ 50 ได้ 23 โรงเรียน แต่ละโรงเรียนขนาดใหญ่เลือกผู้บริหารโรงเรียนละ 1 คน และครูซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 1 คน รวมโรงเรียนละ 2 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 46 คน

3. ในกลุ่มโรงเรียนขนาดเล็กจำนวน 163 โรงเรียน จับฉลากมาร้อยละ 50 ได้ 82 โรงเรียน เลือกผู้บริหารโรงเรียนละ 1 คน และครูซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนละ 1 คน รวมโรงเรียนละ 2 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 164 คน

4. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการเก็บข้อมูลทั้งหมดจำนวน 105 โรง จำนวน 210 คน

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างโดยจำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ขนาดโรงเรียน	ผู้บริหาร		ผู้แทนครู	
	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
ขนาดใหญ่ (47)	47	23	47	23
ขนาดเล็ก (163)	163	82	163	82
รวม	210	105	210	105

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถาม ครั้งนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ขนาดโรงเรียน ประสบการณ์ สถานภาพ ลักษณะเป็นแบบตรวจรายการ (checklist)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการติดต่อสื่อสารมีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 แบบสอบถามการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

ในการสร้างแบบสอบถามความสามารถในการสื่อสารและแบบสอบถามการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาความมุ่งหมาย นิยามศัพท์เฉพาะของการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2543
2. ศึกษาแนวคิด หลักการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งการสร้างแบบสอบถาม
3. ปรับและพัฒนาสร้างแบบสอบถามโดยการศึกษาแบบสอบถามการติดต่อสื่อสารของ อัมพร สุขเกษม (2544 : 157 – 161) และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอปอทอง จังหวัดชลบุรีของ ศิวะ ทาทราย (2545 : 88 - 91) แบบสอบถามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในทัศนะผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา

สุพจน์ พลหาญ (2545 : 62-70) แบบสอบถามการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสระแก้วของ ไพบุลย์ ยิ่งสุข (2545 : 100 -107) แบบสอบถามการศึกษาการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตปฏิบัติการทางการศึกษาที่ 6 สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา

4. กำหนดขอบเขตในการสร้างแบบสอบถามและข้อคำถาม การติดต่อสื่อสาร จำนวน 28 ข้อ การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษานครราชสีมา เขต 3

5. นำแบบสอบถามเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม ด้านความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) แล้วนำไปคำนวณหาค่า IOCจากนั้นคัดเลือก คำถามที่มีค่า IOC สูงกว่า / เท่ากับ 0.5 ผลปรากฏว่าคำถามมีค่า IOC ที่ผ่านเกณฑ์ จำนวน 68 ข้อ

6. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพไปทดลองใช้(Try Out) กับคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 4 ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน

7. หาค่าอำนาจจำแนกเป็นรายข้อโดยการหาค่าสหสัมพันธ์ระหว่างคะแนนรายข้อทั้งฉบับ (Corrected item to total correlation) แล้วคัดเลือกข้อที่มีค่าสหสัมพันธ์เป็นบวกและมีค่า มากกว่า 0.2

8. นำแบบสอบถามที่มีค่าอำนาจจำแนกมาหาค่าความเชื่อมั่น (reliability) โดยวิธีหาค่า สัมประสิทธิ์อัลฟา (alpha coefficient) ของครอนบาค (Cronbach, 1990 : 202 - 204) ได้ค่า ความเชื่อมั่นเท่ากับ .98

9. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามเป็นฉบับสมบูรณ์และนำไปใช้เก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง ต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

1. ขอลงหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนในเขตพื้นที่โดย ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ขอความร่วมมือไปยังโรงเรียน เพื่อขอให้ ผู้บริหารโรงเรียนและครู ในคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวนทั้งสิ้น 210 คน

2. ผู้วิจัยขอลงหนังสือจากผู้อำนวยการเขตพื้นที่นครราชสีมา เขต 3 เพื่อขอความร่วมมือไปยัง โรงเรียน ในการเก็บข้อมูลไปยังโรงเรียนกลุ่มตัวอย่างเพื่อขอความอนุเคราะห์ให้ผู้บริหารและครู

กรอกแบบสอบถามและให้ส่งแบบสอบถามคืนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 3 ผู้วิจัยจะไปเก็บแบบสอบถามด้วยตนเอง

3. ผู้วิจัยไปรับแบบสอบถามคืนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 จากโรงเรียนกลุ่มตัวอย่างเมื่อได้รับแบบสอบถามแล้ว หากมีแบบสอบถามที่ยังไม่ได้รับ ผู้วิจัยจะไปรับแบบสอบถามด้วยตนเองที่โรงเรียนได้แบบสอบถาม 210 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดกระทำข้อมูล

1. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาคัดเลือกฉบับสมบูรณ์ไว้เพื่อนำมาจัดกระทำข้อมูลในการวิเคราะห์

2. ทำการตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนการปฏิบัติงานตามบทบาทของของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ดังนี้

ระดับการปฏิบัติมากที่สุด	ให้คะแนน	5	คะแนน
ระดับการปฏิบัติมาก	ให้คะแนน	4	คะแนน
ระดับการปฏิบัติปานกลาง	ให้คะแนน	3	คะแนน
ระดับการปฏิบัติน้อย	ให้คะแนน	2	คะแนน
ระดับการปฏิบัติน้อยที่สุด	ให้คะแนน	1	คะแนน

การวิเคราะห์ข้อมูล

นำคะแนนที่ได้รับมาวิเคราะห์ค่าสถิติโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป Statistical Package for the Social Sciences for Windows (SPSS for Windows) ดังนี้

1. หาค่าร้อยละและค่าความถี่ ของข้อมูลทั่วไปของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สถานภาพ ขนาดโรงเรียน ประสบการณ์และแบบสอบถามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วิเคราะห์ข้อมูลของแบบสอบถามการติดต่อสื่อสารและการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ทั้งรายด้านและโดยรวม

3. ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยที่นำมาใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้นำมาจาก บุญชม ศรีสะอาด (2543 :100)

ค่าเฉลี่ยระหว่าง	4.51 - 5.00	มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	3.51 - 4.50	มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	2.51 - 3.50	มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	1.51 - 2.50	มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	1.00 - 1.50	มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด

4. เปรียบเทียบความแตกต่างของระดับการปฏิบัติงานตามบทบาทการปฏิบัติของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ได้จำแนกตามสถานภาพ ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ โดยใช้ t – test

5. หาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้สูตรของเพียร์สัน (Pearson product moment correlation coefficient)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1.1 หาค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของแบบสอบถาม โดยการ พิจารณาจากค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of congruence : IOC)

1.2 หาค่าอำนาจจำแนกรายข้อของแบบสอบถามโดยหาค่าสหสัมพันธ์ระหว่างค่า คะแนนรายข้อกับทั้งหมด

1.3 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient)

2. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมุติฐาน

2.1 ค่าสถิติ ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

2.2 การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างตัวแปรที่แบ่งเป็น 2 กลุ่ม โดยใช้สูตร t – test เพื่อทดสอบสมมุติฐาน ข้อ 2 – 4

2.3 หาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารกับการปฏิบัติงานตาม บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้สูตรของเพียร์สัน (Pearson product moment correlation coefficient) เพื่อทดสอบสมมุติฐานข้อ 5

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยศึกษาค้นคว้าขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้การแปลความหมายมีความเข้าใจตรงกันในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยใช้สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

$\bar{X}$	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย
SD	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าสถิติการแจกแจง t - test
n	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Statistical Package for the Social Sciences for Windows (SPSS for Windows) ผลการวิเคราะห์ผู้ศึกษาค้นคว้าแบ่งออกเป็น 4 ตอน ตามลำดับดังนี้

ตอน 1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

ตอน 2 วิเคราะห์ระดับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

ตอน 3 วิเคราะห์เปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

ตอน 4 วิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอน 1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ปรากฏดังตาราง 2

ตาราง 2 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพ ขนาดโรงเรียนและประสบการณ์

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
สถานภาพ		
ผู้บริหารสถานศึกษา	105	50.00
ครู	105	50.00
รวม	210	100.00
ขนาดโรงเรียน		
ขนาดเล็ก	164	87.63
ขนาดใหญ่	46	12.37
รวม	210	100.00
ประสบการณ์		
1 ครั้ง	9	8.64
2 ครั้ง	201	91.36
รวม	210	100.00

จากตาราง 2 ข้อมูลส่วนผู้ตอบแบบสอบถามในโรงเรียนที่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 210 คน พบว่า สถานภาพของผู้ตอบ แบบสอบถามเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและตัวแทนครูที่เป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีจำนวน อัตราส่วนที่เท่ากันคิดเป็นร้อยละ 50 เมื่อพิจารณาตามขนาดโรงเรียน พบว่าเป็นผู้บริหารสถานศึกษา และตัวแทนครูในโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 82 โรง คิดเป็นร้อยละ 87.63 และเป็นผู้บริหาร สถานศึกษาและตัวแทนครูโรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 23 โรง คิดเป็นร้อยละ 12.37 และเมื่อ พิจารณาตามประสบการณ์ พบว่าส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 91.36 หนึ่งครั้ง ร้อยละ 8.64

ตอน 2 วิเคราะห์ระดับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

การวิเคราะห์ระดับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยรวมและรายด้านใช้วิธีการหาเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ผลปรากฏดังตาราง 3

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่ศึกษานครราชสีมา เขต 3

การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน	$\bar{X}$	SD	ระดับปฏิบัติ
1. กำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษา	3.63	0.75	มาก
2. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	3.75	0.59	มาก
3. ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตร	3.80	0.67	มาก
4. กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา	3.63	0.59	มาก
5. สนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษา ขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง	3.95	0.64	มาก
6. ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก และดูแลเด็กที่มี ความสามารถพิเศษ	4.03	0.78	มาก
7. มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา	3.75	0.51	มาก
8. ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากร เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการ ของนักเรียน	3.93	0.62	มาก
9. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน	4.03	0.61	มาก
10. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของ สถานศึกษา	3.70	0.70	มาก
11. แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการ	3.83	0.63	มาก
12. ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด	3.79	0.76	มาก
รวม	3.82	0.64	มาก

จากตาราง 3 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานครราชสีมา เขต 3 มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.82$, $SD = 0.64$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ($\bar{X} = 4.03$, $SD = 0.61$) ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็กและดูแลเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ($\bar{X} = 4.03$, $SD = 0.78$) สนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง ($\bar{X} = 3.95$, $SD = 0.64$) ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อเสริมสร้าง

พัฒนาการของนักเรียน ($\bar{X} = 3.93$, $SD = 0.62$) แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการ ($\bar{X} = 3.83$, $SD = 0.63$) ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตร ($\bar{X} = 3.80$, $SD = 0.67$) ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด ($\bar{X} = 3.79$, $SD = 0.76$) มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.75$, $SD = 0.51$) ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.75$, $SD = 0.51$) ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.75$, $SD = 0.59$) กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.70$, $SD = 0.70$) กำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.63$, $SD = 0.59$)

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความแตกต่างของการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

การวิเคราะห์การเปรียบเทียบความแตกต่างของการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำแนกตามสถานภาพ ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ โดยวิธีทดสอบค่า (t-test) ผลปรากฏตามตาราง 4 - 6

ตาราง 4 การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ตามสถานภาพ

การปฏิบัติงานตามบทบาท ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	บริหาร		ครู		t	p
	(n = 105)		(n = 105)			
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		
1. กำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษา	3.63	0.60	3.64	0.92	.02	.98
2. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	3.85	0.48	3.65	0.70	2.51*	.01
3. ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตร	3.89	0.42	3.72	0.72	2.15*	.03
4. กำกับ และติดตามการดำเนินงานตามแผนของ สถานศึกษา	3.69	0.03	3.57	.0.70	1.47	.14
5. สนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษา ขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง	4.05	.053	3.85	.0.75	2.36*	.02
6. ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก และดูแลเด็กที่มี ความสามารถพิเศษ	4.08	0.48	3.99	0.78	1.11	.27
7. มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา	3.81	0.40	3.68	0.61	1.76	.08
8. ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากร เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการ ของนักเรียน	4.18	0.52	3.83	.0.73	3.99*	.00
9. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน	4.10	0.52	3.96	0.71	1.63	.11
10. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของ สถานศึกษา	3.70	0.60	3.69	0.81	0.12	.91
11. แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการ	3.93	0.59	3.72	0.67	2.51*	.01
12. ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้น สังกัด	3.85	0.61	3.74	0.87	1.16	.25
รวม	3.90	0.35	3.75	0.62	2.13*	.04

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 4 แสดงว่า ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำแนกตามสถานภาพระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาและครู โดยรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ด้านให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ด้านให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตร ด้านสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง ด้านส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียน แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการ นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตาราง 5 การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ตามขนาดโรงเรียน

การปฏิบัติงานตามบทบาท ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ใหญ่ (n = 46)		เล็ก (n = 146)		t	p
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		
1. กำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษา	3.76	0.35	3.74	0.47	-0.40	0.69
2. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	3.85	0.39	3.75	0.50.	-1.69	0.09
3. ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตร	3.92.	0.41	3.79	0.48	-1.88	0.06
4. กำกับ และติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา	3.76	0.42	3.60	0.61	2.21*	0.03
5. สนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษา ขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง	3.48	.0.37	3.28	0.58.	-2.95*	.0.00
6. ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก และดูแลเด็กที่มี ความสามารถพิเศษ	3.66	0.44	3.45	0.58	-2.84*	0.01
7. มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา	3.38	0.44	3.56	0.52	-3.79*	0.00
8. ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากร เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการ ของนักเรียน	3.70	0.76	3.61	0.78	-0.73	0.47
9. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน	3.75	0.66	3.75	0.60	0.90	0.93
10. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของ สถานศึกษา	3.87	0.62	3.79	0.60	-0.89	0.38
11. แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการ	3.66	0.62	3.62	0.61	0.43	0.67
12. ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้น สังกัด	4.02	0.72	3.93	0.64	-0.91	0.36
รวม	3.81	0.53	3.87	.54	0.80	0.42

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 5 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของการปฏิบัติงานตามบทบาทของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ตามขนาดของ โรงเรียน โดยรวมไม่มีความแตกต่างกันทางสถิติ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีความ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ด้านกำกับ และติดตามการดำเนินงานตาม แผนของสถานศึกษา ด้านสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง ด้านส่งเสริมให้มีการพัทกษัสิทธิเด็กและดูแลเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ด้านมีส่วนร่วมในการบริหาร จัดการของสถานศึกษา นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตาราง 6 การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ตามประสพการณ์

การปฏิบัติงานตามบทบาท ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	1 ครั้ง		2 ครั้ง		t	p
	$\bar{X}$	SD	$\bar{X}$	SD		
1. กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา	3.66	0.51	3.75	0.43	-0.80	0.44
2. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	3.58	0.58	3.79	0.46	-1.52	0.14
3. ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตร	3.64	0.47	3.84	0.46	-1.75	0.08
4. กำกับ และติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา	3.47	0.71	3.66	0.55	-1.36	0.17
5. สนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้น พื้นฐานอย่างทั่วถึง	3.17	.0.66	3.35	0.53	-1.38	.0.17
6. ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก และดูแลเด็กที่มี ความสามารถพิเศษ	3.45	0.61	3.51	0.55	-0.46	0.65
7. มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา	3.50	0.69.	3.64	0.49.	1.13	0.26.
8. ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากร เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการ ของนักเรียน	3.38	0.84	3.66	0.77	1.50	0.14
9. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน	3.31	0.77	3.80	0.58	-3.43*	0.00
10. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของ สถานศึกษา	3.52	0.67	3.84	0.59	-2.22*	0.03
11. แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการ	3.29	0.76	3.66	0.59	2.58*	0.01
12. ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้น สังกัด	3.54	0.84	3.99	0.63	2.30*	0.04
รวม	3.57	0.68	3.85	0.49	2.34*	0.02

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 6 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของการปฏิบัติงานตามบทบาทของ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ตาม ประสพการณ์ โดยรวมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณา รายด้านพบว่า ด้านที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ด้านเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ด้านให้ความเห็นชอบรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา ด้านแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการ ด้านปฏิบัติการอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ผลปรากฏตาราง 7

ตาราง 7 การหาสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ดังนี้

การปฏิบัติงานตามบทบาท	การติดต่อสื่อสาร
1. กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา	.368**
2. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	.433**
3. ให้ความเห็นชอบการจัดทำสาระหลักสูตร	.450**
4. กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา	.491**
5. สนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง	.469**
6. ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็กและดูแลเด็กที่มีความสามารถพิเศษ	.384**
7. มีส่วนร่วมในการบริหารการบริหารจัดการของสถานศึกษา	.466**
8. ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียน	.432**
9. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน	.403**
10. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา	.397**
11. แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการ	.418**
12. ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด	.343**
รวม	.533**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 7 แสดงว่าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ทุกด้านมีความสัมพันธ์ทางบวก มีค่าอยู่ระหว่าง .343 - .533 มีความสัมพันธ์ทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยเรียงลำดับที่มีความสัมพันธ์มากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา ด้านสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง ด้านมีส่วนร่วมในการบริหารการบริหารจัดการของสถานศึกษา ด้านให้ความเห็นชอบการจัดทำสาระหลักสูตร ด้านแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะอนุกรรมการ

ด้านให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ด้านส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากร
เพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียน ด้านเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน
ด้านให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา ด้านส่งเสริมให้มีการพิทักษ์
สิทธิเด็กและดูแลเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ด้านกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา

บทที่ 5

สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การศึกษาค้นคว้าเรื่องการศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 สามารถสรุปผลการศึกษาค้นคว้าโดย
เรียงเรียงตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
2. สมมุติฐานของการวิจัย
3. เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล
5. สรุปผลการวิจัย
6. อภิปรายผล
7. ข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเขตพื้นที่
การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์การวิจัยดังนี้

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยจำแนกตามสถานภาพ ขนาด
โรงเรียนและประสบการณ์
3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของ
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

สมมุติฐานของการวิจัย

1. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน
2. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในโรงเรียนที่มีขนาดเล็กกับขนาดใหญ่มีการปฏิบัติตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน
3. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แตกต่างกัน
4. การติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิธีการดำเนินการวิจัย

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู ที่เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ปีการศึกษา 2548 จำนวน 420 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและครู ที่เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ปีการศึกษา 2548 จำนวน 210 คนซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) โดยใช้ขนาดโรงเรียนเป็นชั้น และการสุ่มอย่างง่าย (Simple random sampling) โดยวิธีจับฉลาก

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ สถานภาพ ขนาดโรงเรียน ประสบการณ์ มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (checklist)
- ตอนที่ 2 แบบสอบถามการติดต่อสื่อสาร มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
- ตอนที่ 3 แบบสอบถามการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลโดยการนำแบบสอบถามไปส่งยังโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเอง ซึ่งได้ประสานทางวาจาและหนังสือแล้ว พร้อมทั้งนัดวันเก็บแบบสอบถามซึ่งผู้วิจัยได้เก็บแบบสอบถามกลับคืนด้วยตนเอง โดยเก็บได้ 210 ฉบับ จากที่ส่งไป 210 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาการศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 สามารถสรุปผลการศึกษาค้นคว้าได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลได้ดังนี้

1. การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน

2. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามบทบาทคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ขนาดโรงเรียนและประสบการณ์ ปรากฏผลดังนี้

2.1 ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 พบว่าโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ด้านให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ด้านให้ความเห็นชอบในการจัดทำสาระหลักสูตร ด้านสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง ด้านส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียน แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการ นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

2.2 ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่าโดยรวมไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ด้านกำกับ และติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา ด้านสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง ด้านส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็กและดูแลเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ด้านมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของสถานศึกษา นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

2.3 ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 จำแนกตาม

ประสบการณ์พบว่าโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าด้านที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ได้แก่ ด้านเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ด้านให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา ด้านแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการ ด้านปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัด นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

3. การติดต่อสื่อสารกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 พบว่ามีความสัมพันธ์กันทางบวกโดยรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และรายด้านมีความสัมพันธ์ทุกด้าน

การอภิปรายผล

จากการสรุปผลการศึกษการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครูมีความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษา ด้านกำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษา และด้านกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา อยู่ในระบับน้อยกว่าด้านอื่น ซึ่งผู้วิจัยขอนำมาอภิปรายดังนี้

1. กำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษา กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา

การที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีการปฏิบัติงานตามบทบาทในสองด้านนี้น้อยกว่าด้านอื่น ๆ อาจเป็นเพราะว่า คณะกรรมการสถานศึกษายังมีความเคยชินกับความคิดที่ว่าให้โรงเรียนเป็นผู้คิดผู้ดำเนินการทั้งหมดเพราะเป็นเรื่องของโรงเรียน อีกประการหนึ่งคณะกรรมการสถานศึกษายังคิดว่าตนเองไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการกำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษาอย่างชัดเจน ในมุมมองของโรงเรียนยังไม่มีการสร้างตระหนักให้คณะกรรมการสถานศึกษาได้ฝึกคิดในเรื่องกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา ซึ่งส่วนใหญ่โรงเรียนจะเป็นผู้จัดทำและเสนอให้คณะกรรมการรับทราบเท่านั้น และผู้บริหารสถานศึกษาบางคนคิดว่าเรื่องนี้ไม่มีความสำคัญต่อบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อาจทำให้เกิดความยุ่งยากซับซ้อน และเกิดความล่าช้า จึงไม่ให้ความสำคัญด้านนี้ทั้งที่ แต่มีความขัดแย้งกับการวิจัยของโกศล พงษ์พานิช เรื่องการศึกษการปฏิบัติตามหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงาน

ตามหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้านด้านการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนมัธยมศึกษามีความเข้าใจในการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา คณะกรรมการส่วนใหญ่มีความรู้มากกว่าเพราะโรงเรียนอยู่ในชุมชนเมือง ส่วนของศิวิลาททราย (2545 : 66) เรื่องสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนประถมศึกษาอำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี สภาพปัญหาการปฏิบัติงานกำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นผลเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงการปฏิรูปการศึกษามาเป็นเขตการศึกษา เหตุที่เป็นเช่นนี้เพราะในเรื่องของการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษายังมีความคิดว่านโยบายของโรงเรียนเป็นหน้าที่ของครูยังไม่เข้าใจในบทบาทของตนเอง ส่วนด้านกำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษาที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีการปฏิบัติน้อยกว่าด้านอื่นอาจเป็นเพราะมีความสอดคล้องกับผลการวิจัยด้านกำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษาน้อย จึงส่งผลให้ด้านกำกับและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษาน้อยตามลงไปด้วย ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ บำเหน็จ จินขาวขำ (2545 ; 86) เรื่องการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการจัดการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี พบว่าด้านกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อย เหตุที่เป็นเช่นนี้เพราะคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่เห็นความสำคัญของบทบาทหน้าที่กำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา

2. การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามบทบาทคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐาน เขต 3 ที่มีสถานภาพต่างกัน

จากผลของการศึกษาเปรียบเทียบการศึกษากิจการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู พบว่าความคิดเห็นในการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้ปฏิบัติตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เหตุที่เป็นเช่นนี้เพราะผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีบทบาทสูงสุดในสถานศึกษา เป็นผู้ปฏิบัติโดยตรง มีความรู้ความสามารถในเรื่องของระเบียบกฎหมายข้อบังคับมากที่สุดที่สุดในโรงเรียน และยังเป็นผู้ที่ทุกคนให้การยอมรับ มีมนุษยสัมพันธ์ด้านส่วนตัวและด้านการปฏิบัติงานใกล้ชิดกับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมากกว่าครู ซึ่งส่วนใหญ่จะปฏิบัติหน้าที่การเรียนการสอนอยู่ในห้องกับนักเรียนที่รับผิดชอบเท่านั้นส่วนเรื่องของความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎ ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไม่รู้ลึกซึ่งเท่ากับผู้บริหาร

สถานศึกษาและยังมีช่องว่างของบทบาทห่างจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงทำให้ความคิดเห็นในการมองการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของสุพจน์ พลหาญ (2545 : 49) เรื่องการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในทัศนะผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา ผลการวิจัยพบว่า การเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีตำแหน่งต่างกัน มีทัศนะต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน ในปัจจุบันมีระเบียบการปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมจึงทำให้การปฏิบัติตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลและสนับสนุนให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปได้อย่างมีคุณภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดกับนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยโกศล พงษ์พานิช (2545 : 184) เรื่องการศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนมัธยม สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา ที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามสถานภาพในการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้ปฏิบัติตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้งโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. การหาความสัมพันธ์ค่าสัมประสิทธิ์ของการติดต่อสื่อสารกับการปฏิบัติงานตามบทบาทคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐาน เขต 3

ความสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารกับการปฏิบัติงานตามบทบาทคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐาน เขต 3 ผลการวิจัยพบว่ามีความสัมพันธ์กันทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เหตุที่เป็นเช่นนี้เพราะในปัจจุบันเป็นโลกของยุคข่าวสารที่ไร้พรมแดน จึงทำให้การติดต่อสื่อสารมีความสำคัญมากกับทุกคน ทุกสาขาวิชาชีพและสัมพันธ์กับทุกเรื่องโดยเฉพาะในเรื่องของการจัดการศึกษาปัจจุบันทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาได้สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นเทคโนโลยีสมัยใหม่นำเข้ามาใช้ในการติดต่อสื่อสารมากขึ้นไม่ว่าจะเป็นติดต่อกับบุคคลภายในโรงเรียน ระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา ทำได้รวดเร็วมากซึ่งเป็นหัวใจของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในด้านต่าง ๆ กันยา สุวรรณแสง (2536 : 80 - 102) ได้ทำการวิจัยพบว่า ทุกคนในทีมงานจะต้องมีศิลปะในการถ่ายทอดและการติดต่อสื่อสารที่มีความเข้าใจตรงกัน เนื่องจากการติดต่อสื่อสารเป็นรากฐานสำคัญในระบบองค์กรเพราะการติดต่อสื่อสารที่ดีจะทำให้บุคลากรในองค์กรเกิดความเข้าใจวัตถุประสงค์และวิธีการของการปฏิบัติงาน ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการติดต่อสื่อสาร มีความจำเป็น และมีความสำคัญต่อการการเป็นอย่างมากในการที่จะทำให้องค์กรสามารถดำเนินกิจการไปได้ด้วยความราบรื่น (ประณีต อ่ำพันธุ์ 2547 : 2) และอัมพร สุขเกษม (2544 : ๑) ยังได้กล่าวว่า การติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์ทางบวกกับการปฏิบัติงานขององค์กร

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาการศึกษากิจการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3 ควรจัดอบรมเรื่องหลักสูตรการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษาและ เรื่องกำกับและติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษาให้กับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนที่รับผิดชอบ เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปพัฒนาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ผู้บริหารสถานศึกษาควรพัฒนาระบบการติดต่อสื่อสารในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอันจะส่งผลดีต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและผู้บริหารสถานศึกษาควรจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีความรู้ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกับคุณภาพของการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

2.2 ศึกษาความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 ศึกษารูปแบบการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กาญจน์ เรืองมนตรี. (2539). เอกสารประกอบการสอนบรรยายในชั้นเรียน ภาควิชา
การบริหารการศึกษา. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- กิตติมา ปรีดีดิลก. (2537). ทฤษฎีการจัดองค์กร. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- (2539). ทฤษฎีบริหารองค์กร. กรุงเทพฯ : ธนะการพิมพ์
- กองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2543).
แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว.
- กรมวิชาการ. (2537). ความคิดสร้างสรรค์ หลักการ ทฤษฎี การเรียนการสอน การวัดผล
การประเมินผล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). แนวทางการดำเนินการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- กันยา สุวรรณแสง. (2536). ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ :
สามเจริญ.
- กวี วงศ์พุม. (2539). ภาวะผู้นำ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- เกศินี จุฑาวิจิตร. (2540). การสื่อสารเพื่อพัฒนาท้องถิ่น. นครปฐม : เพชรเกษมการพิมพ์.
- โกศล พงษ์พานิช. (2545). การศึกษาการปฏิบัติตามหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์
ค.ม. (การบริหารการศึกษา). นครราชสีมา : บัณฑิตวิทยาลัย ราชภัฏนครราชสีมา.
อัดสำเนา.
- กำพล ฤทธิ์รักษา. (2543). ปัจจัยการบริหารที่ส่งผลต่อการปฏิรูปกระบวนการการเรียนรู้
ในโรงเรียนแกนนำปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัด
นครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). นครราชสีมา :
บัณฑิตวิทยาลัย ราชภัฏนครราชสีมา. อัดสำเนา.
- จำนง พรายพร้อมแซ. (2529). เทคนิคการสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต.
กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

- จุฬาร ดิษฐ์. (2537). การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาในการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการ
ศึกษาประจำโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. อัดสำเนา.
- เฉลา ประเสริฐสังข์. (2542). จิตวิทยาการเรียนการสอน. นนทบุรี : มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช.
- ชัยนาท พรหมาลุน. (2542). คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
กรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การมัธยมศึกษา) มหาสารคาม :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. อัดสำเนา.
- ดวงเดือน วังสินธุ์. (2535). รวบรวมบทความทางวิชาการจัดประสบการณ์ชั้นเด็กเล็กโยธธ.
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด. อำเภอมหาชัยชนะ จังหวัดโยธธ.
ถวิล มาตรเยี่ยม. (2544). การปฏิรูปการศึกษาโรงเรียนเป็นฐานการบริหารจัดการ.
กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เสมาธรรม.
- ทองใบ สุดซารี. (2542). ทฤษฎีองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ 2. อุบลราชธานี : ภาควิชาบริหาร
ธุรกิจ สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.
- ทองใบ สุดซารี. (2545). ทฤษฎีองค์การวิเคราะห์แนวคิด ทฤษฎีและการประยุกต์. อุบลราชธานี :
สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี.
- ธีระ รุญเจริญ. (2546). การบริหารโรงเรียนยุคปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์
ข้าวฟ่าง.
- ธีระรัตน์ หมูวิเศษ. (2538). รูปแบบการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาตามทัศนะของ
ผู้บริหารการศึกษา เขตการศึกษา 8. เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
อัดสำเนา.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2529). การจัดองค์การและการบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2533). องค์การและการบริหารการศึกษาการจัดแผน. พิมพ์ครั้งที่ 6.
กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- (2534). พฤติกรรมบุคคลในองค์การ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- (2536). องค์การและการบริหารการศึกษาการจัดแผน. พิมพ์ครั้งที่ 8.
กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

- ธนวดี บุญลือ. (2539). *การสื่อสาร Communication เอกสารการสอนชุดวิชาการสื่อสาร หน่วยที่ 1 – 8 สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. นนทบุรี : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์.*
- นิตยา เงินประเสริฐศรี. (2541). *ทฤษฎีองค์กร : แนวทางการศึกษาเชิงบูรณาการ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.*
- นิยม สุวรรณะ. (2541). *ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรม การติดต่อสื่อสารกับมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดราชบุรี. ปรินิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.*
- นพ ศรีบุญนาค. (2545). *พฤติกรรมองค์การ (Organization Behavior). กรุงเทพฯ : สุตรไพศาล.*
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. (2540). *ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : บริษัทการพิมพ์.*
- น้ำเพชร กระต่ายทอง. (2545). *ความสัมพันธ์ระหว่างประสิทธิภาพการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับผลสำเร็จในการปฏิบัติงานของโรงเรียน ตามทัศนะของครูปฏิบัติการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครราชสีมา. ปรินิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). นครราชสีมา : บัณฑิตวิทยาลัย ราชภัฏนครราชสีมา. อุดลำนเา.*
- นเรศ สวัสดิ์. (2542). *ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียนในและนอกโครงการปฏิรูปการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษา เขตการศึกษา 12. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา อุดลำนเา.*
- บุญมี เชาระกำ. (2542). *การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการระถมศึกษาอำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น. ปรินิพนธ์ กศ.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. อุดลำนเา.*
- บรรยงค์ ไตจินดา. (2542). *องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : อบรมทางวิชาการ.*
- บุญศรี ปราบณศักดิ์. (2538). *การสื่อสารเพื่อคุณภาพพยาบาล. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.*
- บุญชม ศรีสะอาด. (2535). *การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : สุริยวิทยาสาน.*
- ประกอบ กุลเกลี้ยง และ สิทธิพร ลิ้มบริบูรณ์. (2545). *การบริหารโดยองค์คณะบุคคล. ครั้งที่ 1 กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์.*

- ประกอบ คู่ปรัตน์. (2536). *การกระจายอำนาจการศึกษา : จากแนวคิดจากการปฏิบัติใน*
รายงานการประชุมโต๊ะกลม เรื่องอำนาจทางการศึกษา : กระจายอย่างไรให้
สร้างสรรค์. กรุงเทพฯ : ศูนย์วิจัย.
- ประกอบ คุณารักษ์ และคนอื่น ๆ. (2531). *โครงการกรรมการศึกษารูปแบบความร่วมมือของ*
องค์กรชุมชน (คณะกรรมการศึกษา) ต่อการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา.
กรุงเทพฯ : เอช – เอน การพิมพ์.
- ประชุม รอดประเสริฐ. (2535). *นโยบายและการวางแผนหลักการและทฤษฎี. กรุงเทพฯ : เนติกุล*
การพิมพ์
- ประทาน คงฤทธิศึกษากร. (2529). *การบริหารและการจัดระเบียบบริหารราชการไทย.*
กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ประเสริฐ ทองเกิด. (2540). *การศึกษาแนวทางและรูปแบบการกระจายอำนาจการ*
บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษา ตามทัศนะของบุคคลทางการศึกษา
และเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เขต 12.
ชลบุรี : โครงการเงินทุนอุดหนุนการวิจัย เขตการศึกษา 12. โครงการเงินทุน
อุดหนุนการวิจัยระดับท้องถิ่น ประเภททั่วไป เขตการศึกษา 12.
- ประยัด พานิชดี. (2542). *ศึกษาระดับการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ*
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ นามน จังหวัด
กาฬสินธุ์. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การประถมศึกษา) มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อุดลำน.
- ประไพ สุนทรมัจฉะ. (2536). *ปัญหาการดำเนินงานของคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียน*
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดราชบุรี. ปรินิพนธ์ กศ.ม.
(การบริหารการศึกษา). ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา อุดลำน.
- ปรียาภรณ์ วงศ์อนุตรโรจน์. (2544). *จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริม.*
- ผดุง พรหมมูล. (2537). *การสร้างชุดพัฒนาด้วยตนเองเรื่องมนุษยสัมพันธ์สำหรับหัวหน้าภาค*
วิชาในสถาบันราชภัฏ. ปรินิพนธ์ กศ.ด. (การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำน.
- พงศ์ไท ศิริวงศ์รัตน. (2545). *การเปลี่ยนแปลงของโรงเรียนมัธยมศึกษาตามบทบาท*
หน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขต
การศึกษา 12. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยบูรพา อุดลำนเา.

พินิจ จำปาหอม. (2543). การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานกรมศึกษาอำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี. วิทยานิพนธ์ กศม.

(การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
อุดลำนเา.

พิทักษ์ จอมเมือง. (2541). การศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรัง. วิทยานิพนธ์
กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). สงขลา : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณสงขลา
อุดลำนเา.

พีรวัฒน์ ภูเพชร. (2548). บรรณนิทัศน์เกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารในองค์การ. ปรินุณยานิพนธ์ กศ.ม.
(การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
อุดลำนเา.

ไพบูลย์ ยิ่งสุข. (2545). การดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระแก้ว.
วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
อุดลำนเา.

ไพโรจน์ พรหมมีเนตร. (2533). การปฏิบัติงานของคณะกรรมการศึกษาประจำโรงเรียนประถม
ศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
(การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
อุดลำนเา.

ปิณณู สาร. (2539). หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

ภานุมาศ ธีรปรเมศวร์. (2536). การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการประถม
ศึกษาอำเภอสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น. ปรินุณยานิพนธ์
ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). ขอนแก่น : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
อุดลำนเา.

มาลี ศิริสุทธิ. (2539). การติดต่อสื่อสารในองค์การ : ศึกษาเฉพาะกรณีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
วิทยานิพนธ์. กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม อุดลำนเา.

- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2542). *ประมวลชุดวิชาทฤษฎีและแนวการปฏิบัติในการบริหารการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 2. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- โยทะกา แก้วปลั่ง. (2539). *การศึกษาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดอุบลราชธานี*. ปริญญาโท. กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2539). *พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525*. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.
- รุ่ง แก้วแดง. (2525). “บทสัมภาษณ์รองเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เรื่องการบริหารในรูปของคณะกรรมการ”. ในการอบรมกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนและสรุปการอบรม พิษณุโลก : การประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก.
- ลัดดาวัลย์ สมิตะมาน. (2544). *การวิจัยเชิงนโยบาย : บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐานตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- ลำเพย เย็นมนัส. (2542). *บทบาทคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. อุดลำนเา.
- วรรณถ แสงมณี. (2528 16 – 17 มีนาคม – เมษายน). “ความสำคัญของการติดต่อสื่อสารกับการบริหาร” *เพิ่มผลผลิต* 33 (8) : 16 -17.
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2543). *กระบวนการนโยบายทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ทิพยวิสุทธิ์.
- วิรัช ภูมิรัตนกุล. (2540). *การประชาสัมพันธ์*. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วีระวัฒน์ ศรีโนนยางค์. (2543). *ศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนต่อการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอัญจาศรีจังหวัดขอนแก่น*. วิทยานิพนธ์ กศม. (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสารคาม อุดลำนเา.
- _____. (2543). *การบริหาร หลักการ ทฤษฎี และประเด็นทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : ทิพยวิสุทธิ์.
- ศิริอร ชันธหัตถ์. (2536). *องค์การและการจัดการ*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ทิพยวิสุทธิ์.

- ศิริอร บุญประสบ. (2541). การศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการศึกษาโรงเรียน
ประถมศึกษาเฉพาะกรณี โรงเรียนชุมชนบ้านสวาย สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
สุรินทร์. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. อุดลำนเา.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์. (2542). บัญญัติ 10 ประการ บริหารงาน บริหารคน. กรุงเทพฯ : โปร - เอสเอ็มเอ
- ศิริวัตร บุญประสบ. (2541). การศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา :
ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนชุมชนบ้านสวาย สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์.
ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- ศิวัะ ทาทวย. (2545). สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาชั้น
พื้นฐานโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอบ่อทอง จังหวัด
ชลบุรี. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย อุดลำนเา.
- สถิต กองคำ. (2542). เทคนิคการบริหารการศึกษา. นครราชสีมา สถาบันราชภัฏนครราชสีมา.
- สร้อยตระกูล อรรถมานะ. (2541). พฤติกรรมองค์การทฤษฎีและการประยุกต์. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สมชาย เรืองมณีซัชวาล. (2539). การศึกษาพฤติกรรมการสื่อสารกับการยอมรับนวัตกรรม และ
เทคโนโลยีการศึกษาของนักฝึกอบรมไทย. ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา).
กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- สร้อยตระกูล อรรถมานะ. (2541). พฤติกรรมองค์การทฤษฎีและการประยุกต์. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สมยศ นาวิการ. (2538). การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า.
- สมยศ นาวิการ. (2540.) การบริหารและพฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรุงธน พัฒนา.
- เสนาะ ดิยาว. (2543). การสื่อสารในองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ธรรมศาสตร์.
- สงวน สุทธิเลิศอรุณ. (2525). จิตวิทยาสังคม. กรุงเทพฯ : ส่งเสริมวิชาการ.
- สนอง เครือมาก. (2541). การศึกษาบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร. พิจิตร : สระหลวง
- สมศักดิ์ สีนุระเวชญ์. (2541). คณะกรรมการโรงเรียนกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ
โรงเรียน. กรุงเทพฯ : ศูนย์พัฒนาหลักสูตร.
- สมหวัง มหาวัง. (2544). ความคิดเห็นต่อแนวปฏิบัติตามหน้าที่ของคณะกรรมการสถาน

- ศึกษา ขั้นพื้นฐานในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
มหาสารคาม. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา) มหาสารคาม : บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อุดลำนาค.
- สมพงษ์ เกษมสิน. (2541). การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช. สำนักงาน
คณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2532). เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาผู้
แทนข้าราชการครูในคณะกรรมการต่างๆ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว.
- สร้อยตระกูล อรรถมานะ. (2541). พฤติกรรมองค์การทฤษฎีและการประยุกต์. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สินเทา บุญขวัญ. (2535). การศึกษาการปฏิบัติงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของ
ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ตาม
ทัศนะของครูอาจารย์และประธานกรรมการศึกษา. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหาร
การศึกษา) สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา อุดลำนาค.
- สถิต กองคำ. (2542). เทคนิคการบริหารการศึกษา. นครราชสีมา สถาบันราชภัฏนครราชสีมา.
- เสนีย์ สังขพันธ์. (2532). ศึกษากระบวนการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของ
ผู้บริหารโรงเรียนดีเด่น สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ลพบุรี. วิทยานิพนธ์
ค.ม. (บริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
อุดลำนาค.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2526). เรื่องคู่มือการบริหารโรงเรียน
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว.
- (2536). คู่มือคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดและคณะกรรมการการประถม
ศึกษาอำเภอ. กรุงเทพฯ โรงพิมพ์คุรุสภา.
- (2541). ชุดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง เล่ม 3. กรุงเทพฯ : คัมปายิม เมจิง .
- (2541). ชุดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง “พฤติกรรมศาสตร์” เล่ม 8.
กรุงเทพฯ : คัมปายิมเมจิง.
- (2536 ก). คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรง
พิมพ์คุรุสภา.
- (2539). ระเบียบกระทรวงศึกษา ว่าด้วยคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2539.
กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
- (2546). สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีกับกรรมการสถาน

- ศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี. (2545). พระราชบัญญัติ
การศึกษาแห่งชาติ. กรุงเทพฯ : สกายบุ๊ก.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู. (2540). มาตรฐานเฉพาะตำแหน่งผู้บริหาร
กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู.
- สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอธัญญา. (2536). การดำเนินการบริหารโรงเรียนในรูป
คณะกรรมการ. ตรัง : สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอธัญญา สำนักงานการ
ประถมศึกษาจังหวัดตรัง.
- เสม พริ้งพวงแก้ว. (2541). พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ :
วัฒนาพานิช.
- สุดา ทัพสุวรรณ. (2544). หน้าที่ผู้นำในการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการ
บริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สุชาติ พงษ์พานิช. (2569). การเขียนเพื่อการสื่อสาร. กรุงเทพฯ : พัฒนาการศึกษา.
- สุพจน์ พลหาญ. (2545). การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
ในทัศนะผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา.
วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยบูรพา อุดลำนาค.
- สุรพล อินทรประเสริฐ. (2542). ศึกษาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโรงเรียน ประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี. วิทยานิพนธ์
กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม อุดลำนาค.
- เสนาะ ดิยาว. (2541). การติดต่อสื่อสารในองค์กร. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สุกัลลักษณ์ ตั้งตุลยางกุล. (2546). การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดมุกดาหาร. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหาร
การศึกษา) มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อุดลำนาค.
- องอาจ ไพศาลภูมิ. (2546). ศึกษาความต้องการในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาตามบทบาท หน้าที่
ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษาอำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.

- (สาขาการบริหารการศึกษา) ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา อุดรธานี.
- อภิศักดิ์ วรรณไกรศรี. (2545). *การพัฒนากระบวนการสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการสถานศึกษา : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนชุมชนบ้านโพนสว่างดอนโหมงและโรงเรียนห้วยบึง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (หลักสูตรและการสอน) มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม อุดรธานี.
- อัมพร สุขเกษม. (2544). *การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) กำแพงเพชร : บัณฑิตวิทยาลัย ราชภัฏกำแพงเพชร อุดรธานี.
- อานนท์ ตระกูลพลอย. (2542). *บัญญัติ 10 ประการ บริหารงานบริหารคน*. กรุงเทพฯ : โปร-เอสเอ็ม
- อัครพร สาระหัน. (2542). *การมีส่วนร่วมจัดการศึกษาของคณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 7 จังหวัด พิษณุโลก*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.(การบริหารการศึกษา) พิษณุโลก : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร อุดรธานี.
- อุทัย บุญประเสริฐ. (2533). *กลุ่มสัมพันธ์และการบริหารที่มงานที่มีประสิทธิภาพ*. กรุงเทพฯ : บริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อุทัย หิรัญโต. (2535). *ศิลปะศาสตร์ของนักบริหาร*. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์
- อำรุง นาคช่วย. (2538). *การศึกษาสภาพวางแผนปฏิบัติการประจำปีของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) ปัตตานี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อุดรธานี.
- Brengetto, Loyce Kingsley. (1955, April). "Communication competence and its relationship to job performance". *Dissertation Abstracts International*. 33 (2) : 420.
- Harris, Alison Marie. (1998, March). "School - Community a Hittites Toward Education and Level of Participation in a School Affairs". *Dissertation Abstracts International*. 49 : 1633 – A .
- Izu ; Jo Ann. (1966). *Creating a Community for School Improvement*. California :

Development, San Francisco.

- Lenker Sandra. (1996, May).“Communication with Teachers : the Effects of Teachers Career Stages”. *Dissertation Abstracts International*. 11(56) : 4227 – A.
- Krejcie, Robert V.and Morgan.Daryle W (1970). “Determining Sample Size for Research Activities,” *Educational and Psychological Measurement*. 30 (3) : 608 -610 ; Autumm,July.
- Myers, Michael Bemard. (1977). *Perception of Relationships Between School – based Management Program Quality and Student Achievement*. Doctor ‘s Thesis. Canca : The University of Alberta.
- Mustich, Peter James. (1995). *School to Community Communication : Institutional Anaiysis of the Current and Potential Communication Mechanisme Used to Create Community Linikages*. Doctor ‘s Thesis Education. Columbia : Columbia Teachers Collage.
- Miller, Evan Hugh. (1997 , April). “School Councils : The Reality and the Dream,” *Dissertation Abstracts International*. 34 (2) : 475 .
- Redende A. (1995, May). “Decision, - making style : The Development and assessment of a new measure,” *Educational and Psychological Measurement*. 55 (5) : 818 – 831.
- Rock, Catherine F. (1996, March). “School board types and Community Paticipation in decision – making.” *Dissertation Abstracts International*. 56 (09) : 3403 - A
- Sanders, David Adam. (2002). “*The Dynamics of Parrent – School Communication, Collaboration, and African American Students Success : A Participatory Action Research Study*,” Retrieved October 13, 2002. from <http://thailis.uni.net.th/dao/detail.nsp>.
- Well and others. (1996, September). “Potential Pittalls of Systemic Reform” *Sociology of Education*. 37 (11) : 135 – 143.
- Zazza,katthleen John. (1998, May). “Citicen participation in Education Decision – Makion”. *Dissertation Abtracts International*. 33 (4)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

รายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ	อาจารย์ภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ดร. สุรสากรล ผาสุก	อาจารย์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
นายวีระ พลอยครบุรี	นักวิชาการ 8 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
ดร. วราพรณ์ พูนผลอำนวย	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นครราชสีมา เขต 4 อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา
นางอุทุมพร เครือบคนโท	ครู คศ. 2 โรงเรียนสระแก้วราชวัชศึกษา อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีความมุ่งหมายสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู
2. แบบสอบถามประกอบด้วย 3 ตอนคือ
 - ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร
 - ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
3. ข้อมูลที่ท่านกรอกมานั้นผู้วิจัยจะนำเสนอในภาพรวม ซึ่งจะไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อการปฏิบัติงานของท่าน

ขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามมา ณ ที่นี้

นายกฤษฎาณ มุ่งงามณี
นิสิตปริญญาโทสาขาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ หน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริง

1. สถานภาพของท่าน
 - ผู้บริหารสถานศึกษา
 - ครู
2. ขนาดของโรงเรียนที่ท่านปฏิบัติงานอยู่
 - โรงเรียนขนาดเล็ก (มีนักเรียน 1 – 300 คน)
 - โรงเรียนขนาดใหญ่ (มีนักเรียน 300 คนขึ้นไป)
3. ท่านมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสถานศึกษา
 - 1 ครั้ง
 - 2 ครั้งขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการติดต่อสื่อสารของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3

คำชี้แจง

โปรดอ่านข้อความเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการปฏิบัติที่ท่านเห็นว่าตรงกับความเป็นจริงของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมากที่สุด

ข้อ	การติดต่อสื่อสารของคณะกรรมการสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ/ระดับความเป็นจริง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.	ความน่าเชื่อถือ คณะกรรมการสถานศึกษามีความรู้ในเรื่องที่นำเสนอ					
2.	คณะกรรมการสถานศึกษาอธิบายเนื้อหาเรื่องที่ต้องการได้ชัดเจน					
3.	คณะกรรมการสถานศึกษาเสนอข้อมูลถูกต้องเป็นจริง					
4.	คณะกรรมการสถานศึกษาเสนอแนวคิดตรงไปตรงมา					
5.	ความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม คณะกรรมการสถานศึกษามีวิธีสื่อสารที่เหมาะสมกับบุคคล					
6.	คณะกรรมการสถานศึกษาแสดงความคิดเห็นเหมาะสมกับสถานการณ์					
7.	คณะกรรมการสถานศึกษาสื่อสารเหมาะสมกับเวลา					
8.	คณะกรรมการสถานศึกษาพูดคุยตรงประเด็นของเรื่อง					
9.	เนื้อหาสาระ คณะกรรมการสถานศึกษาเสนอเนื้อหาสาระที่มีคุณค่า					
10.	คณะกรรมการสถานศึกษาเสนอเนื้อหาสาระที่ทันเหตุการณ์					
11.	คณะกรรมการสถานศึกษาเสนอข้อมูลที่น่าสนใจ					
12.	คณะกรรมการสถานศึกษาเสนอเนื้อหาสาระที่สรุปเป็นข้อคิดเห็นได้ชัดเจน					
13.	ความสม่ำเสมอและต่อเนื่อง คณะกรรมการสถานศึกษาพบปะพูดคุยกันเสมอทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ					
14.	คณะกรรมการสถานศึกษามีการประชุมปรึกษากันสม่ำเสมอ					

ข้อ	การติดต่อสื่อสารของคณะกรรมการสถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ/ระดับความเป็นจริง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
15.	คณะกรรมการสถานศึกษามีการแจ้งข่าวสารให้ชุมชน หรือองค์กรอื่น ๆ สม่่าเสมอ					
16.	คณะกรรมการสถานศึกษามีประสานงานกัน					
17.	ช่องทางติดต่อสื่อสาร คณะกรรมการสถานศึกษารับฟังความคิดเห็นจากหลายแหล่ง					
18.	คณะกรรมการสถานศึกษาใช้ภาษาที่ชัดเจนเข้าใจง่ายในการเสนอความคิดเห็น					
19.	คณะกรรมการสถานศึกษามีการโทรศัพท์ติดต่อได้สะดวก					
20.	คณะกรรมการสถานศึกษามีการติดต่อสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีอื่น ๆ นอกเหนือจากโทรศัพท์ เช่น โทรสาร อีเมล					
21.	ความสามารถของผู้รับสาร คณะกรรมการสถานศึกษามีความเข้าใจในความแตกต่างระหว่างบุคคลในการรับข้อมูลข่าวสาร					
22.	คณะกรรมการสถานศึกษามีความเข้าใจสิ่งทีอาจเป็นปัญหาอุปสรรคในการรับข่าวสารของผู้รับสาร					
23.	คณะกรรมการสถานศึกษาเข้าใจถึงวิธีการรับรู้ข่าวสารของผู้รับสาร					
24.	คณะกรรมการสถานศึกษามีการรับสารเป็นระบบเครือข่าย					
25.	ความแจ่มแจ้ง คณะกรรมการสถานศึกษามีการใช้รูปภาพ ตัวเลข ข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบการอธิบาย					
26.	คณะกรรมการสถานศึกษามีการแสดงความคิดเห็นในประเด็นการประชุมได้อย่างชัดเจน					
27.	คณะกรรมการสถานศึกษามีข้อมูลชัดเจนจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อนำมาเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางาน					
28.	คณะกรรมการสถานศึกษาบรรลุเข้าใจตรงกันกรณีเกิดมีความขัดแย้งหรือมีปัญหา					

ตอนที่ 3 แบบสอบถามการปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความต่อไปนี้ แล้วพิจารณาว่าคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนของท่านได้มีการปฏิบัติงานตามบทบาทในเรื่องดังกล่าวอยู่ในระดับใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ข้อ	การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการ สถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ / ระดับความเป็นจริง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.	1. กำหนดนโยบาย และแผนพัฒนาของสถานศึกษา การกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสถานศึกษา					
2.	การกำหนดนโยบาย เป้าหมาย การพัฒนาคุณภาพการศึกษา					
3.	การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา					
4.	การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาสถานศึกษา					
5.	2. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของ สถานศึกษา การให้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี					
6.	การแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี					
7.	การสนับสนุนการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี					
8.	การให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี					
9.	การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ					
10.	3. ให้ความเห็นชอบในการจัดทำสารหลักสูตร การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันของชุมชน					
11.	การให้ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการของชุมชน					
12.	การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้าสู่การเรียนการสอน					
13.	การให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการจัดทำหลักสูตรของ สถานศึกษา					
14.	การให้ความเห็นชอบในสารหลักสูตรของสถานศึกษา					
15.	การสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตาม หลักสูตรของสถานศึกษา					

ข้อ	การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการ สถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ / ระดับความเป็นจริง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
16.	4. กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา การประชุมเพื่อพิจารณาการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของ สถานศึกษา					
17.	การรับรู้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับความก้าวหน้าในการ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา					
18.	การติดตามดูแลให้สถานศึกษาดำเนินการจัดการศึกษาตาม แผนที่กำหนดไว้					
19.	การ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา					
20.	5. ส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่าง ทั่วถึง การสนับสนุนการดำเนินการให้นักเรียนในเขตพื้นที่บริการได้รับ การศึกษาอย่างทั่วถึง					
21.	การประสานความร่วมมือสร้างความเข้าใจกับประชาชนและ ผู้ปกครองนักเรียนให้เห็นความสำคัญของการศึกษา					
22.	การสนับสนุนการช่วยเหลือนักเรียน เช่น การเยี่ยมบ้านนักเรียน เพื่อทราบสภาพจริง การช่วยเหลือเด็กที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้ ได้เรียนจนจบหลักสูตร					
23.	การสนับสนุนให้สถานศึกษามีการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ แก่นักเรียนอย่างคุ้มค่า					
24.	6. ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กที่มีความต้องการ พิเศษ การให้ข้อมูลเด็กที่มีความพิเศษ เด็กด้อยโอกาสในชุมชนแก่ สถานศึกษา					
25.	การสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับ ช่วยเหลือเด็กที่มีความต้องการพิเศษในลักษณะต่าง ๆ					
26.	การสนับสนุนให้สถานศึกษามีการดำเนินการป้องกัน สอดส่อง ดูแลการล่วงละเมิดทางเพศที่อาจเกิดขึ้น					
27.	การสนับสนุนให้สถานศึกษามีการดำเนินการป้องกัน ดูแล แก่นักเรียนที่มีพฤติกรรมก้าวร้าว รุนแรง					

ข้อ	การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการ สถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ / ระดับความเป็นจริง				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
28	มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทั่วไปของสถานศึกษา การสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาที่ เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น					
29	การสนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษานำทรัพยากรและภูมิ ปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการศึกษา					
30	การสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเรียนการ สอนให้เพียงพอ					
31	การสนับสนุนให้ครูพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี					
32	การกำกับและติดตามการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา					
33	การประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา					
34	การประสานงานติดต่อในการจัดหาทรัพยากรสนับสนุนการ พัฒนาสถานศึกษา					
35	การให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณของ สถานศึกษา					
36	การกำกับ ติดตามและตรวจสอบการบริหารจัดการงบประมาณ ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผน					
37	การสนับสนุนให้บุคลากรมีภาระงานเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ					
38	การสนับสนุนในการจัดประชุม ฝึกอบรมบุคลากรภายใน สถานศึกษา					
39	การส่งเสริมสถานศึกษาดำเนินการจัดสวัสดิการเพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจให้แก่บุคลากร					
40	การมีส่วนร่วมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร					
41	การสนับสนุนการประชาสัมพันธ์เผยแพร่เกียรติประวัติของ บุคลากรและนักเรียน					
42	การสนับสนุนให้มีการใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษาอย่าง คุ้มค่า เป็นประโยชน์ต่อชุมชน					
43	การช่วยเหลือให้สถานศึกษาจัดระบบสำนักงาน /งานธุรการที่มี ความสะดวก ทันสมัย					

ข้อ	การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการ สถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ / ระดับความเป็นจริง				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
44	การสนับสนุนให้สถานศึกษาทำการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับภาระงานของสถานศึกษา					
45	การจัดให้สถานศึกษาทำการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ ภาระงานของสถานศึกษา					
46	การมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานของ สถานศึกษาในด้านต่าง ๆ					
47	การมีส่วนร่วมพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานของ สถานศึกษาต่อสาธารณชน					
48	8. ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อเสริมสร้าง พัฒนาการ ของนักเรียน การมีส่วนร่วมกำหนดแนวทางระดมทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกในท้องถิ่นเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา					
49	การเสนอข้อมูลวิทยากรภายนอกและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาให้ ความรู้นักเรียน					
50	การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อสืบสานจารีตประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมของท้องถิ่นในสถานศึกษา					
51	การส่งเสริมให้สถานศึกษาหารายได้เพื่อสนับสนุนการจัด การศึกษาของสถานศึกษา					
52	9. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน การประสานกับคนในชุมชนและองค์กรภาครัฐและภาคเอกชน ให้เข้ามามีส่วนร่วมพัฒนาสถานศึกษา					
53	การส่งเสริมให้สถานศึกษาทำการประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนเห็น ความสำคัญของสถานศึกษาในฐานะที่เป็นแหล่งในการพัฒนา ชุมชน					
54	การส่งเสริมให้สถานศึกษาเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ต่าง ๆ ของชุมชน					
55	การส่งเสริมให้ใช้สถานศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชน					
56	การมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานของ สถานศึกษา					

ข้อ	การปฏิบัติงานตามบทบาทของคณะกรรมการ สถานศึกษา	ระดับการปฏิบัติ / ระดับความเป็นจริง				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
57	10. ให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของสถานศึกษา การพิจารณาผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา					
58	การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการดำเนินงานประจำปีของ สถานศึกษา					
59	การมีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของ สถานศึกษา					
60	การให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ก่อน เสนอต่อสาธารณชน					
61	11. แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการ การเสนอบุคคลขอแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะกรรมการของ สถานศึกษา					
62	การให้ข้อเสนอแนะในการกำหนดคุณสมบัติของที่ปรึกษาและ คณะกรรมการของสถานศึกษา					
63	การมีส่วนร่วมในการพิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะ กรรมการของสถานศึกษา					
64	การส่งเสริม สนับสนุนให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเต็มศักยภาพ					
65	การรับรู้ผลการดำเนินงานของที่ปรึกษาและคณะกรรมการ ต่าง ๆ ของสถานศึกษา					
66	12. ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้น สังกัด การเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา ตามหนังสือเชิญขอความร่วมมือ					
67	การให้ความคิดเห็นในการประชุมที่หน่วยงานต้นสังกัดของ สถานศึกษาจัด					
68	การดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาซึ่งหน่วยงานต้น สังกัดของสถานศึกษามอบหมายหรือขอความร่วมมือ					

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

โปรดเขียนความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของท่านในประเด็นที่ท่านสนใจในที่ว่างข้างล่างนี้

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of multiple rows of horizontal dotted lines spaced evenly down the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.

ฉบับแบบสอบถาม ขอขอบคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ของท่าน

ประวัติย่อผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ	นายกฤษฎาณ มุ่งหามณี
วัน/เดือน/ปีเกิด	8 มีนาคม 2505
สถานที่เกิด	ตำบลโป่ง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	73 หมู่ 4 ตำบลระเริง อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกสันติสุข
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนบ้านโคกสันติสุข ตำบลวังหมี อำเภอวังน้ำเขียว จังหวัดนครราชสีมา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 3
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ.2524	มัธยมศึกษาตอนปลาย จากโรงเรียนโพธิ์สัมพันธ์พิทยาคาร พัทยา จังหวัดชลบุรี
พ.ศ.2526	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิชาเอกภาษาไทย จากวิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา
พ.ศ.2528	ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกภาษาไทย จากวิทยาลัยครูนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
พ.ศ.2549	ปริญญาโทการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร
ประสบการณ์ทำงาน	
พ.ศ.2535 – 2540	ครูใหญ่โรงเรียนบ้านซับปลากั้ง
พ.ศ. 2538 – 2543	คณะกรรมการบริหารชมรมครูอำเภอวังน้ำเขียว
พ.ศ.2540 – 2542	อาจารย์ใหญ่โรงเรียนบ้านซับปลากั้ง
พ.ศ.2542 – 2548	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านซับปลากั้ง
พ.ศ.2542 – 2548	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกสันติสุข
พ.ศ. 2547 – ปัจจุบัน	คณะกรรมการบริหารชมรมครูประชาบาล ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ