

บทที่ 12

การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน

เค้าโครงเรื่อง

1. มาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา (มาตรฐานที่ 9)
2. การประชาสัมพันธ์คืออะไร
3. มนุษย์สัมพันธ์กับการประชาสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันอย่างไร
4. ทำไมจึงต้องประชาสัมพันธ์
5. การประชาสัมพันธ์มีประโยชน์ต่อการบริหารหน่วยงาน
6. การจัดหน่วยติดต่อสอบถาม
7. การใช้หลักในการติดต่อทั่ว ๆ ไป
8. คุณลักษณะสำคัญของข้อเขียนที่ดี
9. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน
10. งานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ที่โรงเรียน
11. กิจกรรมที่ประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนควรจะได้ดำเนินการ
12. กิจกรรมการบริหารที่จะต้องปรับปรุงเพื่อส่งเสริมการประชาสัมพันธ์
13. กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ที่โรงเรียน
14. ความหมายและประโยชน์ของการมีส่วนร่วม
15. การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการจัดการศึกษา
16. เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
17. เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคล
18. ลักษณะของบุคคลที่ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ
19. ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในสังคม
20. การบริหารแบบประชาธิปไตย

21. การทำงานในระบบประชาธิปไตย

22. รูปแบบการพัฒนาโรงเรียนต้นแบบศูนย์ ไอที ระดับตำบล

สาระสำคัญ

1. เพื่อให้ผู้เรียนบังเกิดการเรียนรู้ที่จะเข้าไปบริหารจัดการ รวมถึงการสร้าง ความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน

2. เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักว่าชุมชนมีส่วนสำคัญที่จะผลักดันงานด้านต่างๆ ให้ ประสบความสำเร็จ เช่น ด้านการศึกษาซึ่งเป็นปฐมภูมิที่จะพัฒนาคุณภาพของชุมชน

3. ผู้บริหารสถานศึกษา คณาจารย์ ตลอดจนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ตระหนัก ถึงความสำคัญของท่านมีส่วนร่วมของชุมชน การสร้างเทคนิค และปฏิบัติอย่างไรจึง จะได้รับความร่วมมือร่วมใจจากชุมชนในรูปแบบประชาธิปไตย

4. เข้าใจความหมายของการประชาสัมพันธ์ ทำไมต้องมีการประชาสัมพันธ์ และทำไมจึงต้องมีการประชาสัมพันธ์เกิดขึ้นในโรงเรียน

5. วิธีการประชาสัมพันธ์และการประชาสัมพันธ์ชุมชนเป็นอย่างไร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

2. เพื่อตระหนักความสำคัญของชุมชน

3. เพื่อสร้างเทคนิคและวิธีการที่จะเข้าถึงชุมชนเพื่อสร้างความร่วมมือร่วมใจ จากชุมชน โดยการบริหารงานในรูปแบบประชาธิปไตย

4. เพื่อบริหารการจัดการประชาสัมพันธ์ ทั้งในสถานศึกษาและประชาสัมพันธ์สู่ ชุมชน

การประชาสัมพันธ์คืออะไร

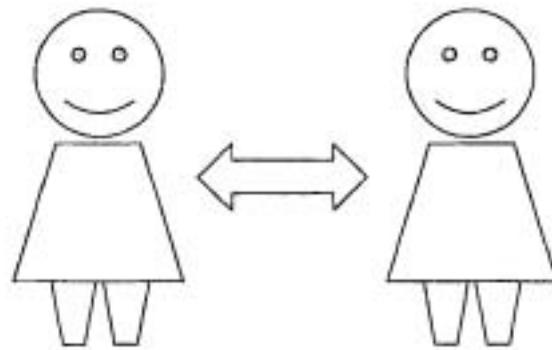
การประชาสัมพันธ์เป็นการสร้างความสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดการผสมผสานความร่วมมือร่วมใจระหว่างสถาบัน หน่วยงานกับประชาชน สังคม เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอันดี และมีความรู้สึกที่ดีต่อกัน เป็นวิธีดำเนินงานของสถาบันในอันที่จะประสานแนวความคิด วัตถุประสงค์ นโยบาย การดำเนินงานของสถาบัน หน่วยงาน ให้สอดคล้องต้องกันกับแนวความคิด และความต้องการของประชาชน ซึ่งแจ้งทำความเข้าใจ ให้เหตุผลในข้อขัดข้องบางประการ การประชาสัมพันธ์จึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับชื่อเสียงและภาพพจน์ของหน่วยงาน (วิจิตร อวาทะกุล, 2534)

ขณะเดียวกันสถาบันการประชาสัมพันธ์ (Institute of Public Relations : IPR) ได้ให้นิยามว่า การประชาสัมพันธ์คือ (ไคล์ ออสติน, 2521) "ความพยายามอย่างมีแผนและต่อเนื่องที่จะสร้างและรักษาไว้ซึ่งความปรารถนาและความเข้าใจต่อกันระหว่างองค์การและสาธารณชนที่เกี่ยวข้อง" โดยที่ Ivy Lee ผู้ซึ่งได้รับการยกย่องว่าเป็นบิดาแห่งการประชาสัมพันธ์ ได้กล่าวไว้ว่า "การดำเนินงานอะไรก็ตาม ถ้าได้มีการสร้างความสัมพันธ์กับประชาชน เผยแพร่ออกไปให้ประชาชนทราบ ให้ประชาชนเข้าใจถึงการดำเนินงานของเรา ให้ประชาชนมีส่วนร่วมรู้เห็นในการดำเนินงานของเรา ประชาชนก็จะให้การสนับสนุน" แต่ถ้าไม่มีการเผยแพร่ ประชาชนก็อาจจะคิดหรือเข้าใจการดำเนินงานของเราไปในทางที่ไม่ดี หรือในทางที่ผิดๆ ได้ เพราะลักษณะของสังคมมักจะมีการเข้าใจผิด มองการปกปิด หรือเรื่องของผู้อื่นเป็นเรื่องที่น่าสงสัยเสมอ ฉะนั้น ถ้าการดำเนินงานของเราเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ก็สมควรที่จะเผยแพร่ได้

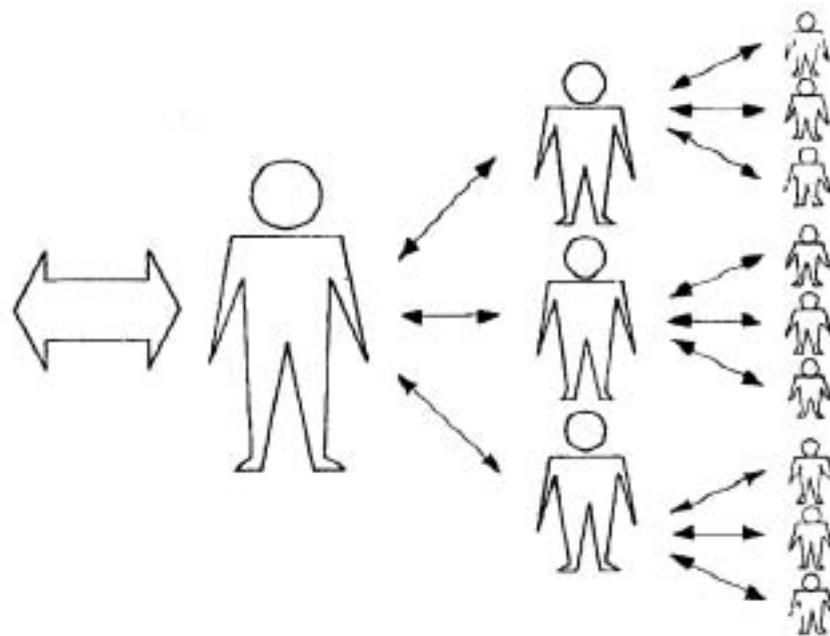
มนุษย์สัมพันธ์กับการประชาสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันอย่างไร

มนุษย์สัมพันธ์ เป็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับบุคคล แต่การประชาสัมพันธ์เป็นความสัมพันธ์ที่มีระดับสูงขึ้นมาว่ามนุษย์สัมพันธ์อีกชั้นหนึ่ง คือเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถาบัน หน่วยงาน กับบุคคล ประชาชนและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน หรือเป็นความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันกับสังคม (วิจิตร อวาทะกุล, 2534)

โดยทั่วไป มนุษย์มักคิดถึงผู้คนที่แวดล้อมตนเอง เพื่อยกย่อง สร้างเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณให้แก่ตนเองอยู่ตลอดเวลา



มนุษย์จึงสร้างความสัมพันธ์ (มนุษย์สัมพันธ์) เพื่อความสุข ราบรื่น ก้าวหน้า เจริญรุ่งเรืองและอยู่รอดในสังคม



สถาบัน องค์กร การ หน่วยงาน ประเทศชาติ ก็ต้องสร้างการประชาสัมพันธ์เพื่อความ
สุข ราบรื่น ก้าวหน้า เจริญรุ่งเรือง และอยู่รอดในสังคมเช่นเดียวกัน

ทำไมจึงต้องประชาสัมพันธ์

บุคคลและหน่วยงานทั้งหลายสามารถดำเนินงานได้โดยปราศจากการพรีอาร์ แต่เขาเหล่านั้นจะมองเห็นผลลัพธ์ที่ดีว่า และมีชื่อเสียงขจรขยายกว่าถ้าพวกเขามีแผนประชาสัมพันธ์

ไม่มีการประชาสัมพันธ์ใดที่สามารถปกป้องคุณภาพสินค้าที่ไม่ดี หรือปกป้องบริษัทที่ไม่มีจริยธรรม เพราะการประชาสัมพันธ์จะสำเร็จได้ก็เพราะองค์การนั้นๆ เชื่อถือได้ การใช้พรีอาร์เพียงอย่างเดียวไม่สามารถรักษาองค์การที่ฟอนเฟะได้ พรีอาร์ทำได้เพียงช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์เชิงบวกและลดทอนความเสียหายที่เกิดขึ้นเมื่อมีการกระทำผิดพลาดไป (ไคลร์ ออสติน, 2521)

วิจิตร อาวะกุล ยังให้ความเห็นต่อไปอีกว่า การบริหารงานทุกระดับ ไม่ว่าจะใหญ่หรือเล็ก ตั้งแต่รัฐบาลลงมาถึงแผนเล็กๆ ย่อมต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจ การเห็นชอบด้วยในการดำเนินการ รวมทั้งการสนับสนุนจากประชาชนที่เกี่ยวข้องทุกวงการ สถาบันหน่วยงาน จึงต้องสร้างและพยายามแสวงหาความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนเอาไว้ให้มากที่สุดเท่าที่จะดำเนินการได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัจจุบัน องค์การมีบทบาทตลอดจนขอบเขตในการบริหารกว้างขวาง โครงสร้างและการดำเนินงานเพิ่มความสลับซับซ้อน มีความยุ่งเหยิงเกี่ยวข้องกับประชาชนและโลกภายนอกมากยิ่งขึ้น ทำให้ระยะทางของการสื่อสารมีระยะทางไกลและยาวยิ่งขึ้น มีโอกาสผิดพลาดตกหล่นได้ง่าย ถ้าหากไม่รู้ไม่เข้าใจในวิธีการ หรือใช้เครื่องมือไม่ดีพอ ตลอดจนการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องตามหลักวิชา จะทำให้เกิดการขัดแย้งในการดำเนินการยากยิ่งขึ้นเป็นทวีคูณ

การดำเนินงานประชาสัมพันธ์จึงเป็นการดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจของประชาชน เพื่อให้ประชาชนเห็นพ้องต้องใจด้วย ให้ประชาชนได้รู้ได้เข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การ เพื่อเป็นแรงผลักดันให้การดำเนินงานของหน่วยงานได้รุดหน้าไป

การดำเนินการประชาสัมพันธ์ ก็เพื่อต้องการให้ประชาชน ผู้ที่เกี่ยวข้องได้เกิดการเข้าใจ (understanding) อย่างถูกต้อง การเรียนรู้ (learning) เพื่อให้แต่ละคนได้แสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่ดี (good behavior) เมื่อมีพฤติกรรมที่ดีต่อกันแล้วก็ย่อมจะเกิดความสัมพันธ์ที่ดี ความราบรื่นในการปฏิบัติงานก็จะดีขึ้น การทำงาน การปฏิบัติงานที่ดีที่ถูกต้องก็จะเกิดขึ้น อันเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (changing) อย่างมีประสิทธิภาพ (productive) ทำให้เกิดประสิทธิภาพ (efficiency) และประสิทธิผล (effectiveness)

นอกจากนั้น การดำเนินการประชาสัมพันธ์ ก็เพื่อสร้างสรรค์ระบบการติดต่อสื่อสาร (communications) ในองค์กรให้บังเกิดผลดีขึ้นกว่าการติดต่อสื่อสารที่มนุษย์หรือองค์กรได้สื่อสารกันอยู่ตามปกติ เป็นเสมือนร่มใหญ่ของการติดต่อสื่อสารที่ผู้บริหารจะต้องกางออก เพื่อให้ร่มเงาและเอื้ออำนวยให้การติดต่อสื่อสารระบบเล็กภายในองค์กรได้ดำเนินไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทำให้เกิดผลในทางปฏิบัติหรือเปลี่ยนแปลงที่ได้ผล ป้องกัน และขจัดการขัดแย้ง ความเข้าใจผิดเคลือบแคลงสงสัยที่จะเกิดขึ้น ทั้งในด้านธรรมชาติและระบบการสื่อสารที่มีอยู่ และที่จะสร้างสรรค์กันต่อไปในอนาคต อันจะมีผลต่อการประพฤติปฏิบัติของสังคมไปในทางที่ดีกว่าเดิม ผลนี้จะเกิดขึ้นทั่วไปทั้งภายในและภายนอกองค์กรด้วย

วิจิตร อวาระกุล สรุปว่า การประชาสัมพันธ์ คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง สถาบัน องค์กร หน่วยงาน กับ บุคคล กลุ่ม หรือประชาชนทั่วไป หรือสังคมนั่นเอง สอดคล้องกับ ไคลร์ ออสติน (2521) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์เป็นหัวใจของความสำเร็จในงานแต่ละอย่างสำหรับหน่วยงานทุกระดับ โดยการสื่อสารและการเสริมข่าวสารที่มีประสิทธิภาพอย่างชัดเจน

มีผู้กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์นั้น เปรียบเสมือนน้ำมันหล่อลื่น หรือน้ำมันเครื่องของเครื่องยนต์ นับเป็นคำกล่าวเปรียบเทียบกับความเป็นจริงอยู่อย่างมาก เพราะในทางวิชาการของเครื่องยนต์นั้นได้กล่าวว่า การใช้ น้ำมันเครื่องหรือหล่อลื่นกับเครื่องจักรเครื่องยนต์ก็เพื่อประโยชน์ 4 ประการ คือ

1. เพื่อให้การหล่อลื่นให้กับเครื่องจักร เครื่องยนต์ เพราะเมื่อโลหะกับโลหะเสียดสีกันจะมีความผิดและเกิดความร้อน จึงใช้น้ำมันหล่อลื่นเข้าช่วย การดำเนินการประชาสัมพันธ์ ก็เพื่อมุ่งที่จะสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้ข้อเท็จจริง เพื่อลดการขัดแย้ง เข้าใจผิด ระแวงเคลือบแคลง สงสัย ฯลฯ ทำให้บังเกิดความสัมพันธ์และมีความราบรื่นที่ดีในสังคม

2. น้ำมันหล่อลื่นช่วยลดความร้อนจากการเสียดสีของเหล็ก และช่วยระบายความร้อนออกมาจากจุดที่เกิดความร้อน หมุนเวียนเอา น้ำมันเครื่องส่วนที่เย็นเข้าไปลดความร้อนของเครื่องอยู่ตลอดเวลา

ในสังคมมนุษย์ ย่อมมีความร้อนอันเกิดจากความขัดแย้งของการทำงาน ความคิดเห็น ความร้อนอันเกิดขึ้นจากอารมณ์รัก โลภ โกรธ หลง หรือกิเลสของมนุษย์ มีการขัดแย้งขาดความเข้าใจที่ดีต่อกัน ขาดการรักใคร่ปรองดอง ความร้อนจึงเกิดขึ้นทั่วไปในสังคมมนุษย์ วิธีการประชาสัมพันธ์เป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดความเข้าใจดีต่อกัน ลดการขัดแย้ง ลดความรุนแรง

มีความสัมพันธ์ที่ติดต่อกัน ทำให้เกิดความราบรื่นโดยทั่วไป อันเป็นช่วยลดความร้อนแรงของทุกฝ่ายในสังคมได้ ทำให้สังคมเย็นลง วิธีการดำเนินการของการประชาสัมพันธ์นั้นก็มียหลายวิธีด้วยกัน

3. น้ำมันหล่อลื่นหรือน้ำมันเครื่องของเครื่องยนต์ ช่วยทำความสะอาดเครื่องยนต์ ในซอกเล็กซอกน้อย ที่ไม่สามารถเข้าไปทำความสะอาดได้ วิธีการของการประชาสัมพันธ์ ย่อมสื่อความหมายและสื่อสารทำความเข้าใจได้กว้างขวางทุกซอกทุกมุม เพียงวิทยุ หนังสือพิมพ์ ก็จะไปถึงประชาชนทุกกลุ่มไม่ว่าจะอยู่ในป่า ในเขา หรือลอยเรืออยู่ในมหาสมุทรอันกว้างใหญ่ ก็สามารถรับฟัง ทำความเข้าใจ ทราบความเคลื่อนไหว การชี้แจงแถลงข่าวโดยใช้สื่อประเภทต่างๆ เข้าช่วย ย่อมขจัดลบล้างความเข้าใจผิดทุกหนทุกแห่งให้หมดสิ้นไปได้

4. น้ำมันหล่อลื่นช่วยขจัดช่องว่างของแหวนลูกสูบและอื่นๆ เช่นเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ที่ช่วยเป็นสื่อขจัดช่องว่างของความรู้ ความเข้าใจ การสื่อสาร และสื่อสัมพันธ์ ในองค์การทุกระดับ ทั้งในแนวตั้งและแนวนอน

นักขับรถยนต์ที่ดีต้องหมั่นตรวจตราดูและเอาใจใส่ คอยสังเกตระดับและสีของน้ำมันเครื่อง ถ้ามีสีดำหรือสกปรกก็ควรเปลี่ยน หรือหมั่นเปลี่ยนตามกำหนดเวลา การหมั่นเปลี่ยนน้ำมันเครื่องอยู่เสมอจะทำให้เครื่องยนต์สะอาดมีความทนทาน การทำงานของเครื่องยนต์ราบรื่นดี ยืดอายุการใช้และประหยัดไม่ต้องเสียเงินซ่อมเครื่องเร็วกว่าที่ควรจะเป็นฉนั้น นักบริหารที่ดีก็ต้องหมั่นดูแลเอาใจใส่ต่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ฉนั้น คอยสังเกตกระแสประชามติภาวะแวดล้อม ความขัดข้อง ขัดแย้ง และเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ดำเนินการประชาสัมพันธ์อยู่เสมอเป็นระยะๆ อย่างไม่หยุดยั้ง (วิจิตร อาวะกุล, 2534)

การประชาสัมพันธ์มีประโยชน์ต่อการบริหารหน่วยงาน ดังนี้ (วิจิตร อาวะกุล, 2534)

1. ทำให้มองเห็นโอกาสที่จะสร้างความนิยม ชื่อเสียงเกียรติคุณ เพื่อให้เกิดความเชื่อถือ ศรัทธาจากประชาชน เพื่อจะบริการสังคมได้ดีขึ้น
2. มองเห็นภัยที่จะคุกคามงาน และเสถียรภาพของหน่วยงานอันเกิดจากกระแสประชามติ
3. สามารถมองเห็นทางเลือก และแนวความคิดใหม่ๆ แปลกๆ ในการนำหน่วยงานให้รอดหน้า บริการสังคมได้ดีกว่า โดยที่ผู้อื่นมองไม่เห็น

4. สามารถแก้ไข ใช้ประโยชน์ และประสานแนวความคิด ทักษะคิดและพฤติกรรมของบุคคลที่มาในทิศทางต่างๆ ให้ไปสู่เป้าหมายการประชาสัมพันธ อันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่ได้ตั้งไว้



การจัดหน่วยติดต่อสอบถาม

วิจิตร อวาทกุล (2534) ให้ข้อเสนอแนะในการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อและหลักในการติดต่อทั่วๆ ไปดังนี้

หน่วยสอบถามนี้ควรตั้งอยู่ในที่ที่เมื่อมีผู้มาติดต่อเข้ามายังสถาบันหรือหน่วยงาน จะเห็นได้ง่าย มีป้ายบอกชัดเจนที่จะเข้าไปขอความสะดวก ติดต่อ ควรอยู่ใกล้ทางเข้าสำนักงานหรืออยู่ชั้นล่างของสำนักงาน จะเหมาะกว่าอยู่ตรงกลางด้านหลัง หรือชั้นที่ 2, 3 และควรมีป้ายบอกเห็นได้อย่างชัดเจน มีเจ้าหน้าที่อยู่ประจำและมีผู้มาผลัดเปลี่ยน

เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ประจำหน่วยนี้ควรคัดเลือกผู้ที่มีบุคลิกลักษณะ ดังนี้

1. มีอารมณ์ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส หนักแน่น อุดม ระมัดระวังการใช้คำพูดที่ไม่สุภาพหรือกระด้างหยาบคาย พูดจาชัดเจนไพเราะ

2. อุดมต่อหน้าที่ทำทาง คำพูด และคนประเภทต่างๆ ที่มาติดต่อ ซึ่งไม่เป็นที่สบบอารมณ์ โดยถือเป็นเรื่องธรรมดา เจ้าหน้าที่ต้องสุภาพเรียบร้อย มีอัธยาศัยดีเสมอ

3. ชอบบริการผู้อื่น เห็นอกเห็นใจผู้มาติดต่อ ไม่โยนกลอง
 4. เป็นคนที่ไหวพริบดี กระฉับกระเฉง อย่าเอาคนอีตอาดเฉื่อยชาหรือคนไม่ค่อยรู้เรื่องรูปร่างมาทำหน้าที่เป็นอันขาด
 5. ณ บริเวณหน่วยสอบถามนี้ ควรจัดให้เรียบร้อย สะอาด บัดกวาดอยู่เสมอ มีที่ทิ้งกันบูหรี เศษกระดาษ ฯลฯ
 6. มีแผนผังแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน
 7. มีตู้ประกาศ นิทรรศการ ดิจภาพกิจกรรม และจัดเปลี่ยนภาพอยู่เสมอเมื่อถึงเวลาอันสมควร แต่ไม่ควรเกิน 1 เดือน ควรจัดใหม่อยู่เสมอทุกอาทิตย์
 8. มีแฟ้มรายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ แฟ้มระเบียบ คำสั่ง ข่าวดาวความเคลื่อนไหว การประชุมการอบรมที่จะมี ที่คิดว่าจะต้องมีผู้มาสอบถาม ต้องเตรียมพร้อมที่จะให้รายละเอียดล่วงหน้า
 9. มีห้องรับแขก เก้าอี้รับแขกหรือม้านั่งสำหรับผู้มาติดต่อนั่งรอพบ ควรมีแจกันดอกไม้จัดใหม่อยู่เสมอ หนังสืออ่านฆ่าเวลาให้ความเพลิดเพลิน ควรเปลี่ยนดอกไม้อย่าปล่อยให้เหี่ยวแห้ง หนังสือสื่อพิมพ์เล่มล่าสุด เล่มเก่าๆ ควรเก็บออกไปเสีย ห้องควรสะอาด บัดกวาดและมิกลิ้นดี อย่าให้มีกลิ่นอับหรือกลิ่นเหม็น
- ลักษณะของการติดต่อของประชาชนที่มาติดต่อกับทางราชการ องค์กรการ สำนักงาน ต่างๆ นั้น ผู้มาติดต่อโดยตรงเป็นผู้ตั้งใจมาติดต่อกับหน่วยงานโดยเฉพาะ ผู้มีหน้าที่ให้บริการจะต้องพยายามให้การต้อนรับแก่ประชาชนผู้มาติดต่ออย่างดีที่สุด ไม่ว่าเขาจะมาติดต่อโดยตรงหรือโทรศัพท์มา ความจริงเรื่องนี้เป็นเรื่องที่ไม่ยากลำบากแต่อย่างใด หากได้คัดเลือกผู้ที่ถนัดและชอบที่จะทำหน้าที่นี้

การใช้หลักในการติดต่อทั่ว ๆ ไป

1. ให้ความสนใจต่อประชาชนผู้มาติดต่ออย่างแท้จริงไม่ใช่การเสแสร้ง
2. มีอารมณ์ดี ยิ้มแย้ม พุดจาไพเราะ สุภาพ ขยันทำงาน
3. เป็นนักฟังที่ดี หลีกเลี่ยงการโต้แย้ง
4. สนทนาเรื่องที่เขาสนใจ
5. ยกย่องเขาทั้งต่อหน้าและลับหลัง
6. เคารพต่อความคิดเห็นของคู่สนทนาโดยไม่โต้แย้งทันที แต่อดทนรับฟังไว้ก่อน

7. เมื่อเราผิดควรกล้ารับว่าผิดพลาดและขอโทษ เรื่องก็จะสงบ
8. อย่าเตือนผู้อื่นโดยตรง ควรหาวิธีการอื่น หรือทางอ้อม
9. ขอความเห็นของเขาบ้างแทนการโต้แย้งทันที (ในบางกรณี)
10. เจ้าหน้าที่ทุกคนแต่งกายเรียบร้อย
11. ให้บริการด้วยความเต็มใจแก่ประชาชนที่มาติดต่อ
12. จัดหน่วยสะอาดเรียบร้อยดูแลเจริญตาสมายใจ
13. พุดโทรศัพท์เสียงไพเราะน่าฟัง ไม่ห้วน
14. ป้ายชื่อหน่วยมีลักษณะเด่นชัด น่าเลื่อมใส
15. อาคาร รั้วภายนอกหน่วยงานทาสีและตกแต่งสนามหญ้า ต้นไม้ประดับดูสง่างาม
16. เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความรู้เรื่องหน่วยงานดี ตอบคำถามได้ถูกต้องแม่นยำ กระฉับ-

กระฉเฉง

คุณลักษณะสำคัญของข้อเขียนที่ดี (วิรัช ลภีรัตนกุล, 2529)

นอกจากเลือกสรรบุคคลที่มีบุคลิกลักษณะที่เหมาะสมทั้งหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ แล้ว ป้ายประกาศ แผ่นพับ ข้อความต่างๆ จะมีคุณลักษณะที่ดี ดังนี้

1. ใช้คำที่อ่านเข้าใจง่าย
2. มีความกระชับชัดเจนแจ่มแจ้ง
3. ใช้ภาษาให้ถูกต้อง
4. เขียนให้กะทัดรัด
5. จัดลำดับเรื่องราวตามขั้นตอนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน
6. ใช้ถ้อยคำให้สุภาพและเหมาะสมแก่กรณี

การประชาสัมพันธ์โรงเรียน (วิจิตร อาวะกุล, 2534)

บริษัทห้างร้านต้องมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับลูกค้าฉันใด โรงเรียนก็มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับนักเรียน ครู ผู้ปกครอง ฉะนั้น การติดต่อสัมพันธ์จะมีอยู่เป็นประจำ และเสมอ ควรจะต้องระมัดระวังและรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูในโรงเรียน ครูกับนักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนที่สนใจเกี่ยวกับการดำเนินการของโรงเรียนในการให้การศึกษา แก่กุลบุตรกุลธิดา อย่าให้เกิดการเคลือบแคลง ระแวง สงสัย หรือขัดแย้งกันขึ้นได้

การประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนมิได้มีความหมายเพียงการโฆษณาชื่อเสียง กิจกรรม หรือเผยแพร่ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับโรงเรียนให้ประชาชนทราบเท่านั้น ความมุ่งหมายของการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนก็เพื่อ

1. เพื่อให้นักเรียน ครู อาจารย์ ผู้ปกครอง เข้าใจระเบียบ เหตุผลและความจำเป็น ที่จะต้องมีกฎระเบียบ ให้อำนาจให้เข้าใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติ

2. เป็นการรายงานให้ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชน ได้ทราบเกี่ยวกับการ ดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน

3. เป็นการสร้างชื่อเสียง เกียรติคุณ ความเชื่อถือ เสื่อมใส ความนิยม มั่นใจใน โรงเรียน ให้เกิดขึ้นในหมู่ประชาชนทั่วไป

4. ส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษา ให้ประชาชนเกิด ความรู้สึกว่าเป็นเจ้าของ เป็นหน้าที่ในฐานะประชาชนคนหนึ่งในท้องถิ่นที่จะต้องให้ความ ร่วมมือ ความสนใจ เข้ามามีส่วนดูแลและช่วยจัดการศึกษาของโรงเรียน

5. เชิญชวนและส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนช่วยเหลือ เกื้อกูล โรงเรียนในเรื่องของการศึกษา อาจเป็นการช่วยเหลือด้วยกำลังกาย จิตใจ วัสดุ แรงงาน ตลอดจนเงินตรา

6. ส่งเสริมให้ครูกับนักเรียนและผู้ปกครองมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกันเพื่อช่วยกัน แก้ไขปัญหาการศึกษาของเด็ก ครู โรงเรียน และบ้าน

7. เพื่อให้โรงเรียนดำเนินนโยบายเปิดประตู (open door policy) โดยเป็นศูนย์กลาง การบริการประชาคมทางด้านการศึกษา วัฒนธรรม และบริการ

8. เพื่อให้โรงเรียนได้มีโอกาสสนองตอบความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น เกี่ยวกับการศึกษา และเป็นประโยชน์ต่อชุมชนนั้นได้อย่างแท้จริง

9. ช่วยแก้ไขจัดบำบัดเป้าความขัดแย้งบรรดาข้อข้องใจทั้งหลายในแง่ต่างๆ ที่นักเรียน ผู้ปกครอง ครู ประชาชนมีต่อโรงเรียนให้สิ้นไป ให้ทุกฝ่ายมองโรงเรียนด้วยความชื่นชมมี ความเชื่อถือและนิยมยกย่อง เพื่อเรียกร้องการสนับสนุน

10. เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องให้เกิดขึ้นทั่วไปอย่างไม่จำกัด โดยถือว่า โรงเรียนเป็นของชุมชน เพื่อชุมชน บริหารโดยผู้ที่อยู่ในชุมชนนั้น

11. เพื่อเปิดโอกาสให้ฝ่ายต่างๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการศึกษาให้เป็นไปตามแนวความคิด ความต้องการของสังคมท้องถิ่นชุมชน มิใช่เพียงแต่เป็นไปตามความต้องการของครูหรือโรงเรียนเท่านั้น

งานและกิจกรรมประชาสัมพันธ์ที่โรงเรียน

1. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูด้วยกัน โดยอาศัยวารสารภายใน การประชุมชี้แจง การประกาศ จัดกิจกรรมต่างๆ เช่น กีฬา สังสรรค์ ฯลฯ

2. สร้างความสัมพันธ์กับโรงเรียนอื่นๆ ในระหว่างครูทุกระดับรวมทั้งกับนักเรียน ให้มีความสัมพันธ์ที่ดีอยู่เสมอและทุกคน

3. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างการดำเนินการของโรงเรียน ครูกับผู้ปกครองของนักเรียนให้เกิดขึ้น โดยตั้งสมาคมผู้ปกครองและครูขึ้นเพื่อเป็นสิ่งเชื่อมและสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียน

4. ให้โรงเรียนเป็นศูนย์กลางของประชาชนในท้องถิ่นเพื่อจัดกิจกรรมทั่วไป ซึ่งอาจจะเป็นเรื่องการศึกษา วัฒนธรรม ประเพณี หรือพยายามให้โรงเรียนเข้าไปมีส่วนร่วมช่วยเหลือ หากชุมชนนั้นจัดขึ้นหรือร้องขอความช่วยเหลือ หรือการให้ใช้อาคารหรือบริเวณโรงเรียนจัดงาน ฯลฯ

5. จัดตั้งสมาคม ชมรม สโมสรที่จะเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี และจะต้องเอาใจใส่การดำเนินงานของสมาคมเหล่านี้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้วย เช่น สมาคมครู สมาคมศิษย์เก่า ชุมนุมที่เกี่ยวกับการศึกษา

6. ให้ประชาชนได้มีโอกาสใช้สถานที่ของโรงเรียนบ้างตามสมควร เช่น ห้องประชุม สนามกีฬา บริเวณที่พักผ่อนนั่งเล่นตามสนามหญ้า สระว่ายน้ำ หรือให้ยืมเครื่องมือเครื่องมือนานาอย่างจัดกิจกรรมที่เป็นส่วนรวมของชุมชน อำเภอ จังหวัด อย่าให้มีลักษณะตระหนี่หวงแหน ในเรื่องสถานที่ เครื่องมือเครื่องมือนั้นที่พอจะเอื้อให้ได้

7. ใช้ทรัพยากรของโรงเรียนที่มีอยู่ให้สนับสนุนความสัมพันธ์กับชุมชน

ก. ใช้กิจกรรมของครู นักเรียน เสริมสนับสนุนกิจกรรมส่วนรวม เช่น การบำเพ็ญประโยชน์ การรักษาความสะอาดปลอดภัย ฯลฯ

ข. สิ่งพิมพ์และวารสารต่างๆ บทความต้องไม่ทำลายความสามัคคี แต่ช่วยเสริมให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และราบรื่นยิ่งขึ้น

ค. อุปกรณ์กีฬา สโมสร สนาม บริเวณ ฯลฯ ให้มีโอกาสดูใช้เพื่อความสามัคคี และสัมพันธ์

ง. กิจกรรมหรือบริการต่างๆ ที่โรงเรียนสามารถซื้อ เอื้อเพื่อให้ได้

8. จัดกิจกรรมหรืองานต่างๆ เพื่อให้ประชาชนได้เข้ามาหรือเชิญชวนให้เข้ามาร่วมหรือรับประโยชน์โดยตรงบ้าง เช่น การเชิญชวนตัดกบดรีบใหม่ งานรื่นเริงประเพณี การฉาย

ภาพยนตร์ การแสดงเพื่อความบันเทิง ฯลฯ เป็นโอกาสให้ครู นักเรียน ประชาชนได้พบกัน สัมพันธ์กันดีขึ้น

9. จัดตั้งผู้มีความรู้ประสบการณ์ในชุมชนเป็นที่ยปรึกษาหรือกรรมการอุปถัมภ์ กรรมการการศึกษาของโรงเรียนอาจจะเป็นคณะกรรมการต่างๆ ของโรงเรียนก็ได้ โดยคัดเลือกจากชุมชนนั้นๆ

10. จัดตั้งกลุ่มที่เป็นความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เช่น

ก. กลุ่มเกี่ยวกับวัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา เช่น กลุ่มอาสาต่างๆ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มกสิกร กลุ่มคนหนุ่มคนสาวบำเพ็ญประโยชน์

ข. กลุ่มทางเศรษฐกิจ เช่น กลุ่มพ่อค้า แม่ค้า คหบดี สหกรณ์ ฯลฯ

ค. กลุ่มกีฬา กลุ่มอาชีพ กลุ่มเยาวชน กลุ่มสวัสดิการ

ง. กลุ่มเกี่ยวกับความรักชาติ เพื่อส่งเสริมความสามัคคีป้องกันภัยของชุมชน และประเทศชาติ เป็น (วิจิตร อาวะกุล, 2534)

กิจกรรมที่ประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนควรจะได้ดำเนินการ

1. เขียนบทความ เขียนข่าวคราว ความเคลื่อนไหวของโรงเรียนไปออกทางวิทยุ โทรทัศน์ ลงหนังสือพิมพ์ วารสารต่างๆ บ้าง

2. จัดการอบรมปาฐกถาบรรยายพิเศษ ให้ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนทั่วไป ได้ฟังเป็นการให้ความรู้เพื่อระดับสติปัญญาในโอกาสต่างๆ

3. ติดต่อเยี่ยมเยียนเข้าพบเพื่อแสดงคารวะบุคคลสำคัญในท้องถิ่น เยี่ยมเยียนครู นักเรียน ในยามเจ็บป่วย ไปในงานพิธีต่างๆ เช่น การทำบุญ ทอดกฐิน งานศพ ฯลฯ

4. สดับรับฟังการให้ข้อคิดเห็น การวิจารณ์ของครู นักเรียน ประชาชน แล้วนำมา พิจารณาแก้ไขปรับปรุงกิจการของโรงเรียน เพื่อแก้ไขทัศนคติที่ไม่ดีต่อโรงเรียนให้หมดสิ้นไป

5. เป็นที่ยปรึกษาให้ความอุปการะช่วยเหลือในกิจกรรมต่างๆ ของประชาชนในท้องถิ่น หรือกิจกรรมนอกโรงเรียนทุกชนิด

กิจกรรมบริหารที่จะต้องปรับปรุงเพื่อส่งเสริมการประชาสัมพันธ์

1. สภาพของโรงเรียนต้องสะอาดสะอ้านสบาย มีที่นั่งทำงานของครู ห้องพักครู สถานที่รับประทานและจำหน่ายอาหารที่สะอาด ราคาเยา ดูแลในเรื่องแสงสว่าง อากาศ

ถ่ายเทสะดวก ไม่อบอ้าว ฝ้าตัดเรียบร้อยไม่กรงรัง ควรทาสีห้อง อาคารให้งามตา มี
เครื่องมือเครื่องใช้ และภารโรงรับใช้ที่ขยันขันแข็ง

2. การพิจารณาความดีความชอบมีหลักเกณฑ์ยุติธรรม เพื่อให้แน่ใจว่าคนทำความ
ดีจะได้ดีได้เงินเดือนขึ้น คนที่ไม่ได้รับความชอบก็ได้รับความเห็นอกเห็นใจ ปลอดภัย ยุติธรรม
และไม่ควรถือเอาเรื่องในอดีตมาถ่วงขวางการทำความดีของบุคคลหรือความก้าวหน้าของครู

3. การเจ็บป่วย ลาธุรกิจ และอย่างอื่นได้รับการพิจารณาด้วยความเห็นอกเห็นใจ
อะลุ่มอล่วย หรือทำงานนอกเวลามากและไม่ได้รับเงินตอบแทนความเหน็ดเหนื่อย

4. ดูแลให้สวัสดิการ เมื่อครูได้รับอุบัติเหตุ ครอบครัวยเจ็บป่วย หรือการความช่วยเหลือ
เหลืออย่างอื่น

5. ดูแลในเรื่องสิทธิการขึ้นเงินเดือน ตำแหน่งที่จะก้าวหน้า เหยียดตรา บำเหน็จ
บำนาญ เงินสะสม เงินทดแทน ควรดำเนินการหรือจัดให้อย่างรวดเร็วและสะดวกตามสมควร

6. โรงเรียนไม่ควรเอาเปรียบครู เบียดบังเงินเดือน ผลประโยชน์ของครู หรือให้
ทำงานนอกเวลาเป็นประจำโดยไม่ได้รับเงินหรือได้รับเงินน้อยกว่าสิทธิ ขาดการชี้แจง

7. ช่วยบุตรหลานของครูให้ได้รับหรือมีสิทธิพิเศษจากโรงเรียนเสมอ

8. ให้ครูทุกคนมีโอกาสรับรู้เรื่องราวต่างๆ ความเป็นไปของโรงเรียนและมีโอกาส
เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียนอย่างทั่วถึง

9. โรงเรียนควรจัดหาตำรา แบบเรียน วารสาร อุปกรณ์การสอนให้ครูหยิบยืมอ่าน
โดยสะดวก ครูไม่ต้องเสียเงินซื้อเอง หรือมีบัตรดูกีฬา ดนตรี ภาพยนตร์ ฯลฯ โดยโรงเรียน
จัดหาให้ครูโดยไม่เสียเงินหรือราคาพิเศษ

10. วันสำคัญของครู เช่น วันสังสรรค์ กีฬาของครูหรือของโรงเรียน ปีใหม่ โรงเรียน
ต้องให้ความสนใจสนับสนุนให้ความร่วมมือให้มีขึ้นตามความเหมาะสม

11. ออกวารสารภายในเสนอข่าวคราวความเคลื่อนไหวในโรงเรียน วงการศึกษา
ชุมชน ติดตามข่าวคราวความเคลื่อนไหว ดัดข่าวหนังสือพิมพ์ ปิดประกาศต่างๆ ให้ครูได้
ทราบความเคลื่อนไหวทันเหตุการณ์ (วิจิตร อวระกุล, 2534)

กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ที่โรงเรียน

1. ยกย่องการทำความดี

2. การแข่งขันประกวดต่างๆ

3. การแสดงทางรื่นเริงสนุกสนาน
4. การจัดงานทางด้านสังคม
5. การจัดทัศนศึกษา
6. ออกวารสารของโรงเรียนและของนักเรียน
7. จัดให้มีสโมสรชุมนุมต่างๆ
8. การประชุมครู นักเรียน
9. พิธีรับประกาศนียบัตร
10. การตั้งสมาคมผู้ปกครอง

ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 5 ว่าด้วยการบริหารและการจัดการศึกษา โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนของรัฐ ส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนของเอกชน เพื่อสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญและหลักการจัดการศึกษาตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ

1. มีเอกภาพด้านนโยบาย แต่หลากหลายในการปฏิบัติ
2. มีการกระจายอำนาจไปสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา
3. การมีส่วนร่วมของประชาชน ชุมชน เอกชนองค์กรต่างๆ และสถาบันสังคมต่างๆ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2542)

สาระสำคัญในบทนี้คือการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารและการจัดการศึกษาซึ่งอาจจะมีคำถามถามว่าทำไมต้องให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การจัดการศึกษามีใช้หน้าที่ของโรงเรียนกระนั้นหรือ ถ้าจะย้อนกลับไปดูการจัดการศึกษาของไทยในอดีตเป็นภาระหน้าที่ของชุมชน หน่วยย่อยในชุมชน เช่น ครอบครัว วัด และสำนักเรียนต่างๆ มีหน้าที่ให้การศึกษาแก่ลูกหลานและสมาชิกของชุมชน ทั้งด้านวิชา หนังสือ และอาชีพ พ่อแม่ คนเฒ่า คนแก่ และช่างฝีมือ เป็นครูถ่ายทอดวิชาความรู้แก่เด็ก การจัดการศึกษาในลักษณะนี้จึงมีรูปแบบหลากหลายและสอดคล้องกับพื้นฐานหรือวิถีชีวิตของชาวบ้านในชุมชน ความหลากหลายรูปแบบการจัดการศึกษาที่เคยมีอยู่ในชุมชนได้สูญหายไป โดยรัฐได้ควบคุมการศึกษาและนำเอาระบบการศึกษาของประเทศทางตะวันตกมาใช้แทนการศึกษาที่เคยมีมาแต่เดิม ระบบการศึกษาแบบใหม่นี้มีลักษณะเป็นแบบแผนเดียวกันทั่วประเทศ จึงขาด

ความหลากหลายและยืดหยุ่น ชุมชนได้ถูกละเลยและมิได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการและวิถีชีวิตของชุมชน เหล่านี้เป็นประมุขของการเรียกร้องให้มีการปฏิรูปการศึกษา เปิดโอกาสให้ชุมชนได้เข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษาของตน และเชื่อมประสานเข้ากับกระบวนการในโรงเรียน อันจะนำไปสู่การเรียนรู้อยู่บนพื้นฐานของชุมชน และก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2539)

ความหมายของการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมมีนักวิจัยหลายท่านให้ความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ดังนี้

อัจฉรา โพธิยานนท์ (2539) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมว่า การมีส่วนร่วมหมายถึงการให้ประชาชนได้มีโอกาสเป็นผู้กำหนดการตัดสินใจ คิดค้นปัญหา และดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ของการพัฒนา หรือการมีประชาชนได้เพิ่มศักยภาพในการควบคุมทรัพยากร และสถาบันต่างๆ ในสังคม รวมตลอดถึงการใช้การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ในสังคมด้วยตนเอง

ขณะที่สมยศ นาวิการ (2545) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารแบบมีส่วนร่วม คือ กระบวนการให้ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับกระบวนการตัดสินใจ เป็นการมีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็งของบุคคล เป็นการใช้ความคิดสร้างสรรค์ และความเชี่ยวชาญของพวกเขาในการแก้ปัญหาของการบริหารที่สำคัญ การบริหารแบบมีส่วนร่วมอยู่บนพื้นฐานของแนวคิดของการแบ่งอำนาจหน้าที่ที่ถือว่า ผู้บริหารแบ่งอำนาจหน้าที่การบริหารของพวกเขาให้กับผู้ได้บังคับบัญชา และเป็นการบริหารที่ผู้บังคับบัญชาต้องการให้ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนเกี่ยวข้องอย่างแท้จริงในกระบวนการตัดสินใจที่สำคัญขององค์กร และสมพงษ์ เกษมสิน (2544) ได้ให้ความหมายการบุคคลมีส่วนร่วมในการปฏิบัติทั้งในด้านความคิดเห็นและการปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมจะสร้างพลังจิตใจให้ร่วมกันปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ มีประสิทธิภาพมากกว่าการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่ง

ส่วนปัญญา แก้วกียูร (2541) ให้ความเห็นว่า การจัดการศึกษาจะต้องเปิดโอกาสให้ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ประกอบการ เข้ามาเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานในทุกระดับ โดยเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่การร่วมคิดวางแผน การดำเนินงานตามแผน การประเมินผล และการฝึกอบรม เพื่อให้การศึกษานั้นเป็นไปอย่างมี

ประสิทธิภาพ ซึ่งเมคต์ เมคต์การุณจิต (2541) สนับสนุนถึงการมีส่วนร่วมคือการเปิดโอกาสให้ประชาชนไม่ว่าจะเป็นบุคคล หรือกลุ่มบุคคล เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม ไม่ว่าจะผ่านทางตรงหรือทางอ้อม ในลักษณะของการร่วมรับรู้ ร่วมคิด ร่วมทำ ที่มีผลกระทบต่อตนเอง หรือชุมชน ขณะเดียวกันศิริกาญจน์ โกสุมภ์ (2542) เน้นว่า การมีส่วนร่วมเป็นหัวใจสำคัญ ของแนวคิดประชาธิปไตย และหลักการเบื้องต้นของการมีส่วนร่วม คือ การตัดสินใจใดๆ ก็ตามที่ส่งผลกระทบต่อบุคคลเหล่านั้นควรเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจนั้น โดยหลักเกณฑ์นี้ การมีส่วนร่วมจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานความคิดที่ว่า บุคคลแต่ละคนย่อมทราบดีว่าตนต้องการอะไร เพราะฉะนั้น การที่เหตุการณ์ใดๆ ก็ตามจะส่งผลกระทบต่อบุคคลใด บุคคลนั้น ย่อมทราบดีว่าต้องการหรือไม่ต้องการอะไร และอะไรบ้างที่จะเกิดขึ้นกับตนเอง

วอลท์ (Walsh, 1999) มองเห็นประโยชน์ของการมีส่วนร่วมว่า การร่วมมือกันของบุคคลในการพัฒนาการศึกษามีเป้าหมาย เพื่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนก้าวไปสู่อนาคตด้วยการมีความรู้ ความสามารถ และมีสิ่งต่างๆ ที่มีความสำคัญที่จะทำให้การมีส่วนร่วมพัฒนาการศึกษาเกิดความสำเร็จสูงสุด ดังเช่น บุคคลจะต้องมองเห็นถึงสิ่งที่เป็นคุณประโยชน์ของการศึกษา ต้องมีความเข้าใจถึงปัจจัยต่างๆ ที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จทางการศึกษา ต้องมีวิสัยทัศน์ที่สามารถนำพาสถานศึกษาไปสู่เป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องกับความคิดของ คันทิงแฮม และคอร์เดโร (Cunningham & Cordeiro, 2000) กล่าวว่า การเข้าร่วมมือกันของโรงเรียน สังคม และครอบครัว ในการพัฒนาการศึกษาจะเป็นกระบวนการที่พยายามสร้างความเจริญก้าวหน้าให้กับสถานศึกษาให้เร็วขึ้น โดยมีเป้าหมายในการประเมินคุณภาพการสอน ประเมินวัตถุประสงค์แนวทางการดำเนินงานและประเมินคุณภาพของการจัดการ

การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองในการจัดการศึกษา

การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของประชาชน จึงได้ถูกกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 8 (2) มาตรา 9 (6) มาตรา 24 (6) มาตรา 29 ได้กล่าวถึง การมีส่วนร่วมของบิดามารดา หรือผู้ปกครอง บุคคล ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถานประกอบการ สถาบันอื่นๆ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของกุลยา ตันติผลาชีวะ (2544) การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองกับโรงเรียนว่า การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองกับโรงเรียนเป็นการสร้างคุณค่าการศึกษาให้กับเด็ก และเป็นการสร้างคุณค่าให้กับสังคม เพราะหมายถึงการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ครู และโรงเรียน ในการ

สร้างสรรค์พัฒนาเด็กให้เจริญเติบโต และพัฒนาได้อย่างเต็มศักยภาพ และประมวญ คิดคิดค้น (2536) เน้นความสำคัญเกี่ยวกับบทบาทของผู้ปกครองไว้ว่า ผู้ปกครอง คือ ผู้ที่เข้าใจลูกดีที่สุด ย่อมให้ความช่วยเหลือได้อย่างดีเมื่อลูกมีปัญหาเกิดขึ้น ดังนั้น ผู้ปกครองจึงมีส่วนในการช่วยเหลือให้การศึกษา มีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น เนื่องจากผู้ปกครองสามารถเป็นผู้ช่วยครูได้ ในการจัดกิจกรรมสำหรับเด็ก เช่น กิจกรรมห้องสมุด กิจกรรมทัศนศึกษา นอกจากนี้ ผู้ปกครองที่มีความสามารถพิเศษ สามารถช่วยเหลือครูในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างดี จากแนวคิดดังกล่าวตรงกับเป้าหมายหลักทางการศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกาประการหนึ่ง ที่ต้องการให้บรรลุผลภายในปี ค.ศ. 2000 คือทุกโรงเรียนต้องเพิ่มการสนับสนุนให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมการศึกษาของลูกหลานตน เนื่องจากมีงานวิจัยมากมายระบุตรงกันว่า เมื่อผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในการศึกษาของลูกในโรงเรียน จะเกิดผลลัพธ์ทางบวกหลายประการ เช่น ระดับคะแนนเฉลี่ยของเด็กเพิ่มมากขึ้น อัตราการขาดเรียนลดลง ทัศนคติต่อโรงเรียน และความประพฤติของเด็กในโรงเรียนดีขึ้น ตลอดจนมีอัตราการสำเร็จการศึกษาเพิ่มมากขึ้น เป็นต้น (सानปฏิรูป, 2543, หน้า 23) นอกจากนี้ ชีรภัทร เจริญดี (2542) ได้กล่าวว่าผู้ปกครองสามารถมีส่วนร่วมสนับสนุนโรงเรียนในการดำเนินงานต่างๆ ได้ 3 ประการคือ

1. การให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนในรูปของวัสดุ สิ่งของ และกำลังทรัพย์ หมายถึงการที่ผู้ปกครองบริจาคสิ่งของเครื่องใช้และทรัพย์สินให้กับโรงเรียนเพื่อนำไปใช้ในการจัดกิจกรรม และประสบการณ์ให้แก่เด็ก เช่น การให้วัสดุเหลือใช้เพื่อให้นำไปทำเป็นอุปกรณ์การสอน การให้ของเล่นและเครื่องเล่นสนาม เสื้อผ้า โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น รวมทั้งให้ทุนการศึกษาแก่เด็กยากจน หรือการให้ทุนทำอาหารกลางวันแก่เด็กยากจน

2. การให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนในรูปของแรงงาน หมายถึง การที่ผู้ปกครองเข้ามาช่วยเหลือโรงเรียน ในด้านการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ เช่น การประกอบอาหารกลางวันให้แก่เด็ก การตกแต่งอาคารสถานที่สำหรับทำกิจกรรมพิเศษ เนื่องในโอกาสสำคัญ การช่วยจัดเตรียมเสื้อผ้าสำหรับเด็กในการเข้าร่วมกิจกรรมพิเศษ และการช่วยควบคุมดูแลเด็กขณะออกไปทัศนศึกษา และการช่วยเหลือครูผลิตสื่อการเรียนการสอน

3. ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในคณะกรรมการโรงเรียน ผู้ปกครองอาจเข้าเป็นสมาชิกในคณะกรรมการชุดใดชุดหนึ่ง ซึ่งมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา แนะนำกับโรงเรียนในเรื่องต่างๆ

นักวิจัยหลายท่านที่สนับสนุนการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมต่อการจัดการศึกษา อาทิ สมลักษณ์ ภูค่าแสน (2540) ศิริกาญจน์ โกสุม (2542) โดยเฉพาะพิมพา ตามี (2540) ที่วิจัยพบว่า วิจัยพบว่า ผู้ปกครองมีแหล่งความรู้หรือสถานประกอบการ ได้แก่ สวนผัก สวนผลไม้ สวนสมุนไพร แหล่งเพาะปลูก และมีความรู้ ความสามารถพิเศษทางเกษตรกรรมมากที่สุด เพราะผู้ปกครองส่วนใหญ่ประกอบอาชีพการเกษตรกันมาก นอกจากนี้ยังพบว่า ผู้ปกครองต้องการมีส่วนร่วมโดยเป็นวิทยากรพิเศษ เพื่อให้ความรู้แก่นักเรียนและครูในเรื่องที่ตนมีความรู้ ความสามารถ อาจเป็นเพราะผู้ปกครองเห็นว่า การจัดการเรียนการสอนไม่ควรจำกัดแต่ในห้องเรียนเท่านั้น ผู้ปกครองจึงต้องการให้มีการสอนวิชาชีพให้กับเด็กนักเรียนบ้าง โดยให้ออกาสผู้ปกครองที่มีความรู้ ความสามารถพิเศษเป็นผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ต่างๆ ให้แก่บุตรหลานตนเอง

ถึงแม้ว่าการปฏิรูประบบการบริหารการศึกษาคณะพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้ระบุไว้อย่างชัดเจนว่า ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เขตพื้นที่การศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา โดยตรง การดำเนินงานตามนัยดังกล่าว จะเป็นการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษาจากส่วนกลางไปยังสถานศึกษา ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชุมชน โดยมุ่งหวังให้เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการศึกษา ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนให้สอดคล้อง และเป็นไปตามความต้องการของผู้เรียน ตอบสนองความต้องการของผู้ปกครองและชุมชนมากที่สุด

อย่างไรก็ตามการมีส่วนร่วมของชุมชนต่อการจัดการศึกษา ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการโรงเรียนซึ่งเป็นผู้ปกครองนักเรียน พบว่า กรรมการโรงเรียนส่วนใหญ่ขาดความรู้พื้นฐานในการจัดทำนโยบาย อีกทั้งการวางแผนพัฒนาโรงเรียนขาดการกำกับ ติดตามแผนอย่างเป็นระบบ กรรมการบางส่วนไม่กล้าเสนอแนะและเปลี่ยนแปลงแก้ไขในการจัดทำแผน แต่ได้มอบหมายให้โรงเรียนดำเนินการแทน จึงไม่ได้มีส่วนร่วมอย่างแท้จริง อีกทั้งขาดงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ในการบริหารและการวางแผน โครงการ ในการพัฒนาโรงเรียน ชาวบ้านและชุมชนมีฐานะยากจน ความเป็นอยู่ไม่ดี ทำให้สนับสนุนด้านการเงินแก่โรงเรียนได้น้อย

เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

วิลลตรี อูปรมัย (2528) ได้ให้แนวคิดไว้ ดังนี้

1. ต้องยึดประชาชนเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความต้องการและปัญหาที่แท้จริงของเขา
2. ยึดหลักประชาธิปไตย ในการติดต่อประสานงานกับบุคคลในชุมชนนั้น จะต้องให้เขามีส่วนร่วมในการคิดวางแผน ร่วมกระทำ และร่วมประเมินผลให้เขารู้สึกว่า เขามีส่วนเป็นเจ้าของในกิจการนั้นๆ โดยแจ้ง หรือรายงานให้เขาทราบ

3. หลีกเลี่ยงการใช้วิธีการออกคำสั่ง การจะขอความร่วมมือในเรื่องใดก็ตาม ควรให้เป็นไปด้วยความสมัครใจ

4. ยึดหลักการทำงานค่อยเป็นค่อยไป ในการปฏิบัติงานร่วมกับชุมชน ควรเริ่มจากสิ่งง่ายๆ หรือที่อยู่ใกล้ตัวเขาก่อน แล้วค่อยพัฒนาให้ยากขึ้นหรือไกลตัวเขา

5. ต้องคำนึงถึงจังหวะ เวลา ความต้องการและความสนใจของชุมชนเป็นสำคัญ เช่น การแนะนำสิ่งใหม่ๆ สำหรับบุคคลในชุมชน จำเป็นต้องคำนึงถึงความรู้สึก ความสนใจ และช่วงจังหวะเวลา ด้วย

6. คำนึงถึงวัฒนธรรมท้องถิ่น โดยให้สัมพันธ์กับวัฒนธรรมในชุมชนนั้น

7. เริ่มต้นสัมพันธ์กับผู้นำกลุ่มก่อน ในการติดต่อและสัมพันธ์ หรือจะเสนอแนะเรื่องใดก็ตามควรให้ผู้นำชุมชนได้รับรู้ เข้าใจ เสียก่อน ซึ่งจะขยายต่อไปยังสมาชิกในชุมชนได้ง่ายขึ้น

8. ใช้นโยบาย 3 ประการ ในการเข้าถึงประชาชน คือ

8.1 ให้ความนับถือประชาชน โดยการยอมรับฟังความคิดเห็น

8.2 ให้ความช่วยเหลือประชาชน โดยการบำบัดทุกข์บำรุงสุข

8.3 ปกป้องและคุ้มครองประชาชน โดยการพิทักษ์และคุ้มครองให้เขารู้สึก

ปลอดภัย

9. ยึดหลักปฏิบัติตามค่านิยมพื้นฐาน 5 ประการ คือ

9.1 ฟังตนเอง ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

9.2 ประหยัดและออม

9.3 มีระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

9.4 ปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา

ถ้าปฏิบัติได้ตามหลักการดังกล่าวข้างต้น จะช่วยเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์กับชุมชนได้เป็นอย่างดี

เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์กับประชาชน

ในการสร้างความสัมพันธ์กับประชาชนนั้น ควรดำเนินการดังนี้

1. พยายามใช้ภาษาพื้นเมืองพูดคุยกับประชาชน
2. พยายามทราบความต้องการของเขา
3. หาโอกาสไปเยี่ยมเยียนประชาชนเสมอ
4. หาโอกาสไปร่วมงานพิธีของประชาชน
5. หาโอกาสไปร่วมพิธีทางศาสนา
6. เปลี่ยนความรู้สึกว่าข้าราชการ คือผู้รับใช้ประชาชน
7. นำบริการต่างๆ ไปสู่ประชาชน
8. วางตนสุจริต
9. ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยามประชาชน
10. ไม่เบียดเบียนประชาชน

เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคล

อภิญา สวารช (2530) ได้ให้หลักการในการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลให้ได้รับความสำเร็จด้วยดี ดังนี้

1. **บุคลิกภาพ (Personality)** พยายามแสดงรูปร่าง หน้าตา การแต่งตัว การเคลื่อนไหว กิริยา ท่าทาง การพูดจา ทั้งต่อหน้าและทางโทรศัพท์ ทำให้รู้สึกว่าเป็นคนมีเสน่ห์ ใครเห็นใครอยากทักทายและอยากคบหาสมาคมด้วย การแต่งตัวไม่จำเป็นต้องใช้ของแพง แต่ขอให้สุภาพเรียบร้อย สะอาดก็ใช้ได้

การเคลื่อนไหว ท่าทางดูทะมัดทะแมง สง่าผ่าเผย กิริยา วาจา ต้องสุภาพอ่อนโยน มีสาระ ไม่ใช่พูดจาโผงผาง หยาบคาย กิริยาเหยียดหยามคน การพูดจาทางโทรศัพท์ แม้จะไม่เห็นตัว ก็ควรพูดจาไพเราะ สุภาพ เมื่อมีโอกาสได้พบปะหน้ากันจะได้มองหน้ากันได้

2. **การมีท่าทางที่ดี (Handsome)** มีกิริยามารยาทเรียบร้อย การพูดคุย สนุกสนาน มีอารมณ์ขัน ผู้คบหามีความสุขสบายใจ มีลักษณะโอภาปราศรัย ไม่ใช่หน้าตาบึ้งตึงบอกบุญไม่รับ พูดจาขัดคอคนตลอดเวลา ผู้ใดพอเห็นเกรง ก้าว และไม่กล้าเข้าใกล้

3. **ความเป็นเพื่อน (Friendliness)** ควรทำตัวให้สนิทสนมกลมเกลียวเป็นเพื่อนได้ง่ายและรู้สึกเป็นกันเอง ไม่ควรถือตัวหรือหยิ่งจองหอง คือ วางตัวธรรมดา ไม่วางท่าหรือ

มากมามาก หรือปั้นเป้ง จนคนไม่กล้าเข้ามาคบหาสมาคมด้วย ทำตัวเสมอต้นเสมอปลาย แม้จะมีโอกาสเป็นหัวหน้างานหรือตำแหน่งใหญ่ ก็ไม่ข่มขู่ลูกน้อง ยังคงมีความเป็นเพื่อนเสมอ

4. มีความอ่อนน้อม (Modesty) รวมทั้งกิริยามารยาทสุภาพ พุดจาอ่อนน้อม ต่อคนสงบเสงี่ยม อย่าถือว่าการที่ต่อมตต่อผู้อื่น แล้วเราจะเสียศักดิ์ศรี คิดเสียว่าการวางตัวสุภาพอ่อนน้อมยอมนำมาซึ่งความรักใคร่ ไม่มีใครชอบคนที่วางตนข่มตัวเอง เมื่อเราอ่อนน้อมให้เขา เขาก็จะเกรงใจเรา

5. การมีน้ำใจ ช่วยเหลือ (Helpful) เต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น ช่วยด้วยกำลังกาย กำลังความคิด ในลักษณะเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ใครได้รับความเดือดร้อน ก็อย่านิ่งดูดาย ให้แสดงออกซึ่งความมีน้ำใจเข้าช่วยเหลือ อย่าคิดว่าธุระไม่ใช่ ใครมาสอบถามอะไรที่มีน้ำใจที่จะตอบ

6. การให้ความร่วมมือดี (Cooperation) การให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น ไม่เห็นแก่ตัว เห็นประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ และให้การช่วยเหลือ หน่วยงานขอความร่วมมือในการทำกิจกรรม หรือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสมควรก็เต็มใจให้ความร่วมมือไม่เกี่ยงเขาเกี่ยงเรา เมื่อมีผู้มาติดต่อสอบถามเรื่องใดพอตอบได้ก็ตอบไปด้วยความเต็มใจ สุภาพ

7. การมีความกรุณา (Kindness) เอื้อเฟื้อมีน้ำใจโอบอ้อมอารีแก่ผู้ได้รับความทุกข์ยาก และกรุณาปราณีแก่คนทั่วไป

8. เป็นคนมีประโยชน์ (Contribution) ช่วยเหลือกิจกรรมการงานแก่คนทั่วไป โดยมีได้หวังประโยชน์ตอบแทน อำนวยประโยชน์แก่สังคมตามสมควร ไม่ว่าจะป็นด้วยความคิด กำลังกาย หรือกำลังทรัพย์

9. มีการสร้างสรรค์ (Constructive) หมายถึง มีความคิดและการกระทำที่สร้างสรรค์ ไม่ใช่ความคิดที่คอยทำลายหรือถ่มถั่งถ่วง หรือหวังเหนี่ยวความก้าวหน้าของผู้อื่น ไม่ใช่ตัวเราไม่ทำ พอเห็นคนอื่นทำแล้วจะได้ดีก็คอยถ่วง ถ่วงถ่วง หรือทำลายเพราะไม่อยากให้คนอื่นได้ดีเกินหน้า

10. การมีอารมณ์ดี (Good emotion) การควบคุมและใช้อารมณ์ได้เหมาะสม แม้จะเหน็ดเหนื่อย เพราะตรากตรำทำงาน ต้องพบกับปัญหาหลายต่อหลายปัญหาก็กังยังมีสู้หาวิธีใหม่อย่าโกรธ หงุดหงิด พยายามโน้มน้าวจิตใจเขาให้เห็นคล้อยตามเราให้ได้ เห็นความผิดพลาดของมนุษย์เป็นเรื่องปกติวิสัย อาจแก้ได้ และไม่ใส่ใจมากเกินไป

11. **มีความกระตือรือร้น (Enthusiasm)** คือ ความมีชีวิตจิตใจไม่เชื่องซึม หรือ มีนชา เบิกบาน แจ่มใส เป็นคนรักงาน สนุกกับการทำงาน ถือว่าชีวิตคือการทำงาน มีความภาคภูมิใจในหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความกระตือรือร้น ว่องไว ตูมมีชีวิตจิตใจ ไม่ทำหน้าเชื่องซึม หมองเศร้าเหมือนคนมีปัญหาตลอดกาล จะทำให้ไม่มีใครอยากเข้าใกล้

12. **มีความรับผิดชอบ (Responsibility)** คือ มีความรับผิดชอบต่อการทำงานคำพูด คำมั่นสัญญา รักษาเวลา ทำให้เป็นผู้มีเกียรติเชื่อถือได้ มีความซื่อตรงและซื่อสัตย์สุจริต เมื่อได้รับมอบหมายงานมา ทำจนเต็มความสามารถ

13. **มีความอดทน (Patient)** อดทนต่อความเหน็ดเหนื่อย ความยากลำบากอดทนต่อภิกษิยาทำทาง การกระทำ คำพูดที่ไม่สบอารมณ์ หรือทำให้เราโกรธ ความอดทนเป็นคุณสมบัติสำคัญของผู้ที่ประสบความสำเร็จในชีวิต ความรู้งาน และรู้จักอดกลั้นจากความโกรธ จากการที่ได้ฟังคำพูด หรือภิกษิยาทำทางและการกระทำไม่ดีจากผู้อื่นได้ ผู้พบเห็นก็จะรักจะชอบ บางคนพอขอร้องให้กระทำสิ่งใดเขาไม่ทำตามก็เกิดอารมณ์โกรธขึ้นมา แทนที่จะคิดทำอย่างอื่นก็ไม่ทำ หรือพอลงมือทำอะไรสักอย่าง เมื่อพบกับอุปสรรคหรือปัญหาบางประการก็หยุดทำ อย่างนี้เรียกว่า ขาดความอดทน ซึ่งจะทำให้ขาดมนุษยสัมพันธ์ที่ดีได้

14. **มีความขยันขันแข็ง (Diligent)** ขยันต่อการทำงาน ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่เป็นคนเกียจคร้าน ซึ่งจะทำให้ภาพพจน์และการได้รับความนิยมน้อยลงลง

15. **มีความพยายาม (Attempt)** คือ มีความพยายามพากเพียรที่จะฝึกฝน ฝึกหัดตนให้มีคุณสมบัติทางมนุษยสัมพันธ์อย่างไม่ทอดย พยายามปรับปรุงแก้ไขตนเองอยู่เสมอ ถ้าหากมีใครมาบอกเราว่า คนนั้น คนนี้ ไม่ชอบเรา เพราะเราไม่มีมนุษยสัมพันธ์ เราต้องยอมรับและแก้ไข พยายามศึกษาและคิดค้นหาทางวิธีให้เขารัก ช่วยเราเข้าใจเราให้ได้อย่าท้อแท้

16. **มีปฏิภาณ (Intelligence)** ฝึกปฏิภาณไหวพริบ และความแพรวพราวในการสร้างบรรยากาศ ความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ตลอดจนการพูดคุยและการแสดงความคิดเห็น ปฏิภาณนี้สามารถสร้างและฝึกฝนได้

ลักษณะของบุคคลที่ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ

โรงเรียนเป็นแหล่งการศึกษาที่มีคุณค่า เป็นแหล่งการศึกษาที่มีคุณค่าเป็นแหล่งเพาะบ่มต้นกล้าที่รอวันเติบโตเป็นต้นไม้ที่แข็งแรงเป็นที่อาศัยของนกกาสัตว์ต่างๆ อีกทั้งยังเป็นร่มเงาให้คนสัตว์ได้อาศัยพักพิงฉันใด โรงเรียนก็เฉกเช่นเดียวกัน

โรงเรียนก็ต้องอาศัยแหล่งความรู้จากภายนอกช่วยเสริมแรงเพื่อสร้างคุณภาพที่หลากหลายในความแตกต่างอีกทั้งคนในชุมชนยังเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าให้กับโรงเรียน ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในการที่จะสร้างประโยชน์สูงสุดในการจัดการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาตลอดจนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนจึงควรเป็นบุคคลที่มีบุคลิกลักษณะที่ก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจสามารถประสานงานกับชุมชนได้ดี ซึ่งลักษณะบุคคลที่ก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจควรมีลักษณะดังนี้

1. มีใจกว้าง
2. เป็นคนมีน้ำใจ
3. ซื่อสัตย์สุจริต
4. ตรงต่อเวลา
5. วาจาดี
6. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
7. ไม่เอาโรคเอาเปรียบผู้อื่น
8. เป็นคนที่มีความจริงใจเสมอ
9. เป็นคนเสมอต้นเสมอปลาย
10. ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด
11. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดและติดตามจนประสบผลสำเร็จ
12. เคารพในความคิดความสามารถของผู้อื่น
13. มีความอดทน มุมานะและพากเพียร
14. มีเมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาชิราช, 2546)

ลักษณะการมีส่วนร่วมของประชาชน มีด้วยกันหลายลักษณะ คือ

จรัส บุญเชื้อง (2537, หน้า 16 อ้างถึงใน นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์, 2527) ได้กล่าวถึงลักษณะการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาว่า ควรมีส่วนร่วมในลักษณะการเป็นสมาชิก การเข้าร่วมประชุม การเป็นสมาชิกที่บริจาคเงิน เป็นกรรมการและเป็นประธานกรรมการ นอกจากนี้ยังได้กล่าวถึงรูปแบบของการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาไว้ ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมโดยตรง โดยผ่านองค์กรที่จัดตั้งของประชากรของกลุ่มชุมชนหรือเยาวชนกลุ่มต่างๆ
2. การมีส่วนร่วมทางอ้อม โดยผ่านองค์กรผู้แทนของประชาชน เช่น กรรมการของกลุ่ม หรือชุมชน
3. การมีส่วนร่วมโดยการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมโดยผ่านองค์กรที่ไม่ใช่ผู้แทนประชาชนโดยตรง เช่น สถาบัน หรือหน่วยงานที่เชิญชวน หรือเปิดโอกาสให้เข้ามาได้ตลอดเวลา

แนวคิดเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุดภาพการศึกษา ระเบียบวาระแห่งชาติ (พ.ศ. 2551 - 2555) ข้อ 3.6 ด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนของสังคม กล่าวถึง ประเด็นปัญหาโดยรวมว่าการส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกส่วนทุกภาคเข้ามามีส่วนร่วมยังทำได้น้อย และขาดกลไกในการจูงใจ ขาดการสนับสนุนชุมชน เอกชน เข้ามาร่วมจัดการศึกษา

สาเหตุของปัญหา

1. การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และการสร้างความเข้าใจให้หน่วยงานองค์กรต่างๆ เห็นความสำคัญของการศึกษาและเข้ามาร่วมจัดและ/หรือสนับสนุนการจัดการศึกษายังทำได้น้อย
 2. นโยบายและการปฏิบัติตามนโยบาย รวมทั้งการแบ่งภาระความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาระหว่างภาครัฐและเอกชนยังไม่ชัดเจน
 3. ขาดการรณรงค์ให้มีส่วนร่วมอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง
- ยุทธศาสตร์การมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นทางเลือกที่มีคุณภาพของการพัฒนามีพื้นฐานที่สำคัญ 3 ประการ คือ
1. มีกลไกการพัฒนาเคลื่อนย้ายจากรัฐสู่ประชาชนโดยประชาชนมีบทบาทหลักในการพัฒนา
 2. เป้าหมายการพัฒนา คือ การพัฒนาขีดความสามารถเพื่อพึ่งและพัฒนาตนเองมิใช่พึ่งพารัฐ หรือองค์กรพัฒนาภายนอก
 3. กระบวนการพัฒนายึดหลักล่างสู่บน มากกว่าบนสู่ล่าง

ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในสังคม

ข้อ 4.7 ยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาคุณภาพยุทธศาสตร์ที่ 6 คือการส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนของสังคม

เป้าหมาย :

ให้มีการแบ่งเบาภาระความรับผิดชอบการจัดการศึกษาระหว่างภาครัฐและเอกชน ให้ชัดเจน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของท้องถิ่นและภาคเอกชน รวมทั้งองค์กรสังคมอื่น ให้เข้ามามีบทบาทร่วมจัดการศึกษาและระดมทรัพยากรอย่างกว้างขวางในรูปแบบหลากหลาย เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

การทำงานแบบมีส่วนร่วมเป็นการให้โอกาสให้ผู้ร่วมงานแสดงออกด้านความคิด ความเห็น เป็นลักษณะของการสร้างพลังแห่งความคิดให้บังเกิดขึ้นในหน่วยงาน อุทัย บุญประเสริฐ (2543) ซึ่งให้เห็นว่าการมีส่วนร่วมในสถานศึกษามีประโยชน์ดังนี้

ประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษา

การบริหารแบบมีส่วนร่วม ซึ่งเป็นแนวคิดใหม่ของการจัดการศึกษาที่รวมพลังของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เมื่อนำไปใช้ในสถานศึกษาจึงมีประโยชน์ (อุทัย บุญประเสริฐ, 2543, หน้า 39) ดังนี้คือ

1. เป็นการระดมผู้เชี่ยวชาญ และผู้มีประสบการณ์เพื่อร่วมกันจัดการศึกษาเพื่อเปิดโอกาสให้ครู เจ้าหน้าที่และชุมชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของโรงเรียน
2. ขวัญและกำลังใจของครูดีขึ้น
3. เป็นการระดมทรัพยากรด้านการเงิน และด้านวิชาการเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน
4. สร้างและสนับสนุนให้เกิดผู้นำใหม่ๆ ในทุกระดับ
5. เพิ่มปริมาณและคุณภาพติดต่อสื่อสาร
6. สร้างความยืดหยุ่นในการทำงาน ทำให้เกิดการริเริ่มจัดทำโครงการใหม่ๆ เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียนมากขึ้น
7. การที่ครู และผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณจึงเกิดแนวการที่จะต้องใช้งบประมาณโดยประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
8. เปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนในโรงเรียนได้เสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงการศึกษา

9. ชุมชนมีส่วนร่วมและมีสิทธิในการบริหารและจัดการศึกษา
10. การบริหารและการตัดสินใจด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
11. ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนและโครงการใหม่ๆ

การบริหารแบบประชาธิปไตย

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2545, หน้า 563) ให้ความหมายของประชาธิปไตยไว้ว่า "มติการปกครองที่ถือมติปวงชนเป็นส่วนใหญ่ การถือเสียงข้างมากเป็นใหญ่"

สาโรช บัวศรี (อ้างถึงใน ประพันธ์ สุริหาร, 2545) กล่าวว่า ประชาธิปไตย คือ มนุษยสัมพันธ์แบบหนึ่ง ซึ่งยึดมั่นในเคารพธรรม สามัคคีธรรม และปัญญาธรรม

การบริหารเชิงประชาธิปไตย เป็นการบริหารที่เชื่อถือความสามารถของเพื่อนร่วมงานว่าเป็นบุคคลที่มีเหตุผล เคารพในศักดิ์ศรีของทุกคนว่า สามารถที่จะมีสิทธิมีส่วนร่วมในการกำหนดความเป็นไปและกิจกรรมขององค์การที่เขาเป็นสมาชิกอยู่

1. คุณสมบัติของนักประชาธิปไตย

การบริหารเชิงประชาธิปไตย จะดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับความเป็นนักประชาธิปไตยของผู้บริหารเป็นสำคัญ คุณสมบัติของนักประชาธิปไตยที่ดี ชัยอนันต์ อ้างถึงในประพันธ์ สุริหาร, 2545) มีดังนี้

(1) มีความคิดเห็นเป็นของตนเอง ไม่นิยมบอกตามความคิดเห็นของผู้อื่น เว้นเสียแต่ว่าจะถูกชักจูงให้คล้อยตามได้ว่าความเห็นนั้นมีเหตุผลที่จะเชื่อถือได้

(2) เป็นคนที่ปรับตัวให้เข้ากับสภาพการณ์ให้มา ได้ง่าย

(3) มีความรับผิดชอบผูกพันในสิ่งที่เขาได้ตัดสินใจกระทำลงไป

(4) ไม่มีอคติต่อผู้ที่มีความแตกต่างจากตน เช่น ศาสนาอื่น เชื้อชาติอื่น

(5) คิดถึงบุคคลอื่นในฐานะที่คนคนนั้นเป็นตัวของเขาเองไม่ได้ไปจัดประเภท

ให้เขา

(6) มองโลกในแง่ดีเสมอ มีศรัทธาและความหวังต่อชีวิต

(7) ไม่ยอมก้มหัวกับผู้ยิ่งใหญ่ง่าย ๆ แม้จะยอมรับอำนาจ แต่อำนาจนั้นต้องมี

เหตุผลหรือมีความชอบธรรม

การทำงานในระบอบประชาธิปไตย

ธีระ รุญเจริญ (อ้างถึงใน ประพันธ์ สุริหาร, 2545)

1. ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในงานและการตัดสินใจ
2. ตระหนักในปัญหาและความรู้สึกของเพื่อนร่วมงาน
3. บรรยากาศด้านสังคมเป็นไปอย่างมีความสุข
4. เป็นวิธีแก้ปัญหาร่วมกัน

ข้อควรระวังเกี่ยวกับการบริหารเชิงประชาธิปไตย

ในการบริหารเชิงประชาธิปไตย เป็นการบริหารที่ต้องให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสแสดงความคิดเห็น การตัดสินใจ ตลอดจนรับรู้ถึงผลของความสำเร็จร่วมกันเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน บทบาทของผู้บริหารจะมีลักษณะเป็นผู้นำ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ให้ความร่วมมือ ให้ข่าวสาร ให้การสนับสนุนส่งเสริมให้มีการแสดงออก อย่างไรก็ตามในการดำเนินงานแบบประชาธิปไตยนี้จะต้องระมัดระวังบางประการ ซึ่ง กิติมา ปรีดีติลล (2542) ได้ให้ข้อสังเกตไว้ดังนี้

1. ผู้ร่วมงานไม่เข้าใจหลักประชาธิปไตยดีพอ มีการใช้สิทธิและเสรีภาพเกินขอบเขต
2. ผู้ร่วมงานไม่เคยชินต่อการบริหารแบบนี้ อาจไม่สามารถให้ความร่วมมือได้ถูกต้องและเต็มที่
3. ผู้นำจะต้องมีความสามารถที่จะนำและประสานงานไปในทางที่ถูกต้องและเหมาะสม
4. ผู้ร่วมงานจำเป็นต้องเข้าใจในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนพึงมี

รูปแบบการพัฒนาโรงเรียนต้นแบบศูนย์ ไอที ระดับตำบล

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบทบาทต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์ และส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ อุตสาหกรรม การศึกษา การแพทย์ การธนาคาร การเมือง และการทหารของชาติและโลก โดยใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน เช่น การเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การประมวลผล การเก็บรักษา และการรายงานผล ตลอดจนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวภายในองค์กร และทำให้มนุษย์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นตามลำดับ ส่วนข้อมูลสารสนเทศที่เป็นข้อเท็จจริงหรือองค์ความรู้ที่ผ่านการประมวลผลแล้ว สามารถนำมาใช้

ประโยชน์ต่องานด้านต่างๆ ตลอดจนทั้งนำเสนอสารสนเทศมาสู่การตัดสินใจภายในองค์กร ใช้สำหรับ การศึกษาค้นคว้า และพัฒนางานด้านต่างๆ ต่อไป

สำหรับทางด้านการศึกษาได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ด้านการเรียนรู้อใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ แหล่งข้อมูลข่าวสารที่สามารถค้นคว้าได้อย่างกว้างขวาง ใช้ข้อมูลสารสนเทศในการตัดสินใจเพื่อการวางแผนสู่การพัฒนาภายในองค์กร

กระทรวงศึกษาธิการและรัฐบาลได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาโดยเร่งพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์แก่ครูและนักเรียน ส่งเสริมการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ โดยอาศัยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นแหล่งเรียนรู้ และการศึกษาค้นคว้าเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามศักยภาพความต้องการและความสนใจ จึงได้ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศระดับตำบลขึ้น รูปแบบการจัดตั้งศูนย์ไอที ตำบลประกอบด้วย

1. สถานที่ตั้งศูนย์ อาจเป็นห้องเอกเทศ หรืออาจตั้งอยู่ร่วมกับห้องอื่น โดยมีป้าย ชื่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศระดับตำบลชัดเจน

2. การจัดโครงสร้างบริหารจัดการและข้อมูลสารสนเทศ ประกอบด้วย

1. มีแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานอย่างชัดเจนคณะกรรมการบริหารงาน ควรให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม

2. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย ของศูนย์ชัดเจน

3. กำหนดแผนงานโครงการ/กิจกรรมของศูนย์ชัดเจน

4. กำหนดปฏิทินการดำเนินงานและการให้บริการของศูนย์

5. มีข้อมูลด้านต่างๆ เกี่ยวกับศูนย์ แหล่งเรียนรู้ในชุมชน ตำบล ตลอดจนทั้งสินค้า

OTOP ของตำบล

6. อื่นๆ

3. อุปกรณ์ประจำศูนย์ อาจประกอบด้วย

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ชุดมัลติมีเดีย

2. คอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายและมัลติมีเดีย

3. เครื่องรับวิทยุโทรทัศน์

4. อุปกรณ์สื่อการเรียนรู้อิงทางไกลผ่านดาวเทียม

5. อื่นๆ

4. ประเภทสื่อการเรียนรู้ที่จัดไว้ภายในศูนย์ ประกอบด้วย

1. มีทะเบียนแหล่งเรียนรู้
2. หนังสือ/เอกสาร/วารสาร/สิ่งพิมพ์
3. การเรียนรู้ผ่านสื่อ Internet
4. Web site ของโรงเรียน
5. E-Book
6. E-Learning
7. E-Library
8. การเรียนรู้ทางไกลผ่านดาวเทียม
9. แผ่น CD, VCD, DVD
10. CAI (เก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์)
11. อื่นๆ

5. การให้บริการของศูนย์ไอทีตำบล

1. มีทะเบียนการให้บริการ
2. ให้บริการครูภายในโรงเรียน
3. ให้บริการนักเรียนภายในโรงเรียน
4. ให้บริการครู/บุคลากร/นักเรียนจากโรงเรียนอื่น
5. อื่นๆ

6. การกำกับนิเทศติดตาม

1. ศูนย์ฯ ได้รับการนิเทศภายใน
2. ได้รับการนิเทศจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือบุคคลจากองค์กรอื่น
3. มีการนำข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการนิเทศไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา
4. อื่นๆ

7. โครงการ/กิจกรรมดีเด่นของศูนย์

กิจกรรม

กลุ่มครูประชาสัมพันธ์ชุมชนกับบทบาทที่สำคัญ

1. มีแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานอย่างชัดเจน คณะกรรมการบริหารงาน ควรให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม
2. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย ของศูนย์ชัดเจน
3. กำหนดแผนงานโครงการ/กิจกรรมของศูนย์ชัดเจน

4. กำหนดปฏิทินการดำเนินงานและการให้บริการของศูนย์
5. มีข้อมูลด้านต่างๆ เกี่ยวกับศูนย์ฯ แหล่งเรียนรู้ในชุมชน ตำบล ตลอดจนสินค้า OTOP ของตำบล
6. ออกแบบเครื่องมือการเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ
7. อื่นๆ.....

กิจกรรมที่ 1 (สำหรับครูประจำตำบล)

คณะกรรมการบริหารศูนย์โอทีตำบล

โรงเรียน.....

1. การออกแบบแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานศูนย์โอทีตำบล
2. หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย กำหนดให้ชัดเจน

กิจกรรมที่ 2

แนวทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์โอทีตำบล (สำหรับครูประจำตำบล)

โรงเรียน.....

1. เทคนิควิธีการได้มาซึ่งข้อมูล
2. ข้อมูลของศูนย์ แหล่งเรียนรู้ที่สำคัญในชุมชน (ตำบล) ภูมิปัญญาท้องถิ่น (ตำบล) สินค้า OTOP และอื่นๆ
3. ออกแบบเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล
4. แนวทางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลของศูนย์และรูปแบบการนำเสนอ

กิจกรรมที่ 3 (สำหรับครูประจำตำบล)

บทบาทที่สำคัญของครูประจำตำบลที่ส่งผลให้ศูนย์โอทีตำบลพัฒนา

โรงเรียน.....

กิจกรรมที่ 1 (สำหรับครูประจำตำบล)

คณะกรรมการบริหารศูนย์โอทีตำบล

โรงเรียน.....

คำชี้แจง ให้แต่ละคนพิจารณาวางแผนเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารศูนย์โอทีตำบลโรงเรียนของตนเองตามประเด็นต่อไปนี้ (1 ชั่วโมง) พร้อมนำเสนอเป็นรายโรงเรียน

1. การออกแบบแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานศูนย์โอทีตำบล
2. หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย กำหนดให้ชัดเจน

กิจกรรมที่ 2 (สำหรับครูประจำตำบลกับชุมชน)

แนวทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์โอทีตำบล

โรงเรียน.....

คำชี้แจง ให้แต่ละคนพิจารณาวางแผนเกี่ยวกับแนวทางการประชาสัมพันธ์ศูนย์โอทีตำบลโรงเรียนของตนเองตามประเด็นต่อไปนี้ (1 ชั่วโมง) พร้อมนำเสนอเป็นรายโรงเรียน

1. ข้อมูลของศูนย์ แหล่งเรียนรู้ที่สำคัญในชุมชน (ตำบล) ภูมิปัญญาท้องถิ่น (ตำบล) สินค้า OTOP และอื่นๆ
2. เทคนิควิธีการได้มาซึ่งข้อมูล
3. ออกแบบเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล
4. แนวทางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลของศูนย์และรูปแบบการนำเสนอ

กิจกรรมที่ 3 (สำหรับครูประจำชั้นร่วมกับชุมชน)

บทบาทที่สำคัญของครูประจำชั้นร่วมกับชุมชนที่จะส่งผลให้ศูนย์ไอทีตำบลพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
โรงเรียน.....

คำชี้แจง ให้แต่ละคนพิจารณาวางแผนเกี่ยวกับบทบาทที่สำคัญของครูประจำชั้นร่วมกับชุมชนที่จะส่งผล
ให้ศูนย์ไอทีตำบลพัฒนาโรงเรียนของตนเอง ตามประเด็นต่อไปนี้ (30 นาที) พร้อมนำเสนอเป็นรายโรงเรียน

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนไอทีตำบล

1. วางแผนจัดหาห้องศูนย์ไอทีตำบลประจำโรงเรียน
2. วางแผนแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ
3. วางแผนจัดทำโครงการบริหารงานศูนย์
4. แผนสนับสนุนด้านงบประมาณ
5. แผนสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์
6. แผนการนิเทศ

กิจกรรมที่ 1 (สำหรับผู้บริหาร)

คณะกรรมการบริหารศูนย์ไอทีตำบล

โรงเรียน.....

1. การออกแบบแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานศูนย์ไอทีตำบล
2. หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย กำหนดให้ชัดเจน

กิจกรรมที่ 2 (สำหรับผู้บริหาร)

กระบวนการบริหารจัดการ/ด้านการเรียนการสอนและด้านการนิเทศ

โรงเรียน.....

1. กระบวนการบริหารจัดการศูนย์ไอทีตำบล/แผนกลยุทธ์
2. กระบวนการบริหารด้านการเรียนการสอน
3. กระบวนการนิเทศ

กิจกรรมที่ 3 (สำหรับผู้บริหาร)

บทบาทที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารจัดการศูนย์ไอทีตำบลเพื่อความเป็นเลิศ
โรงเรียน.....

กิจกรรมที่ 1 (สำหรับผู้บริหาร)

คณะกรรมการบริหารศูนย์ไอทีตำบล

โรงเรียน.....

คำชี้แจง ให้แต่ละคนพิจารณาวางแผนเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารศูนย์ไอทีตำบลโรงเรียนของตนเอง
ตามประเด็นต่อไปนี้ (1 ชั่วโมง) พร้อมนำเสนอเป็นรายโรงเรียน

1. การออกแบบแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานศูนย์ไอทีตำบล
2. หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย กำหนดให้ชัดเจน

กิจกรรมที่ 2 (สำหรับผู้บริหาร)

กระบวนการบริหารจัดการ/ด้านการเรียนการสอนและด้านการนิเทศ
โรงเรียน.....

1. กระบวนการบริหารจัดการศูนย์โอทีตำบล (กระบวนการบริหารจัดการปัจจัย)
2. กระบวนการบริหารด้านการเรียนการสอน

กิจกรรมที่ 3 (สำหรับผู้บริหาร)

บทบาทที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารจัดการศูนย์โอทีตำบลเพื่อความเป็นเลิศ
โรงเรียน.....

1. แผนงานโครงการ
2. ขอบข่ายของการให้บริการ
3. กระบวนการนิเทศ
4. อื่นๆ

กิจกรรมที่ 1 (สำหรับภาพของโรงเรียน)

คณะกรรมการบริหารศูนย์โอทีตำบล

โรงเรียน.....

1. การออกแบบแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานศูนย์โอทีตำบล
2. หน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย กำหนดให้ชัดเจน

กิจกรรมที่ 2 (สำหรับภาพของโรงเรียน)

กระบวนการบริหารจัดการ/และด้านการเรียนการสอน

โรงเรียน.....

1. กระบวนการบริหารจัดการศูนย์โอทีตำบล/กำหนดแผนกลยุทธ์
 - 1.1 วิสัยทัศน์
 - 1.2 พันธกิจ
 - 1.3 เป้าหมาย
 - 1.4 วัตถุประสงค์
 - 1.5 กลยุทธ์
 - 1.6 โครงการ
2. กระบวนการบริหารด้านการเรียนการสอน

กิจกรรมที่ 3 (สำหรับภาพของโรงเรียน)

บทบาทที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารจัดการศูนย์โอทีตำบลเพื่อความเป็นเลิศ
โรงเรียน.....

1. สถานที่ตั้งศูนย์โอทีตำบล คือ.....
2. อุปกรณ์ประจำศูนย์ อาจประกอบด้วย.....
3. ประเภทสื่อการเรียนรู้ที่จัดไว้ภายในศูนย์ ประกอบด้วย.....
4. การให้บริการของศูนย์โอทีตำบล
5. การทำกับนิเทศติดตาม
6. กิจกรรมดีเด่นของศูนย์

แบบฝึกหัด

1. ทำไมสถานศึกษาจึงต้องสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน
2. ท่านจะมีวิธีอย่างไรที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน
3. ถ้าชุมชนของท่านไม่ให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาของท่าน ท่านจะมีวิธีอย่างไร
4. ท่านคิดว่าชุมชนมีส่วนช่วยโรงเรียนอย่างไร และวิธีใดบ้าง
5. ในการดึงชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในโรงเรียนท่านจะทำอย่างไร
6. การประชาสัมพันธ์ที่ดีเป็นอย่างไร ทำไมต้องมีการประชาสัมพันธ์ในโรงเรียน
7. เทคนิคการประชาสัมพันธ์ที่ดี ท่านมีวิธีการอย่างไร
8. โรงเรียนของท่านมีการประชาสัมพันธ์หรือไม่