บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้ผู้วิจัยได้นำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะนำเสนอตามลำดับหัวข้อดังนี้

แนวคิดเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

โครงการรุ่งอรุณ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ความหมายของสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2525 (2539 : 837) ให้ความหมายของสิ่งแวดล้อมว่า เป็นสิ่งต่างๆ ที่มีลักษณะทางกายภาพและชีวภาพที่อยู่รอบตัวมนุษย์ซึ่งเกิดขึ้นโดยธรรมชาติ และสิ่งที่มนุษย์ได้ทำขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (2530 : 1) ได้ให้ความหมายว่า สิ่งแวดล้อม คือ ทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่รอบตัวมนุษย์ ทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต ทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม มีอิทธิพล และเกี่ยวโยงถึงกัน เป็นปัจจัยเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ผลกระทบจากปัจจัยหนึ่งมีส่วนเสริมสร้างหรือทำลายอีกส่วนหนึ่งอย่างหลีกเลี่ยงมิได้ สิ่งแวดล้อมเป็นวงจรและวัฏจักรที่เกี่ยวข้องกันไปทั้งระบบ

วินัย วีระวัฒนานนท์ (2532 : 1) ได้ให้ความหมายสิ่งแวดล้อมว่า สิ่งแวดล้อม คือ สิ่งที่อยู่โดยรอบที่มีผลกระทบต่อชีวิต ซึ่งหมายรวมถึงธรรมชาติที่เ็นรูปธรรมที่เรียกว่า สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ เช่น ดิน น้ำ อากาศ และสิ่งที่เป็นนามธรรมสำหรับมนุษย์ ที่เรียกว่าเป็นสิ่งแวดล้อมทาง

สังคมเช่น วัฒนธรรม ความเชื่อ ค่านิยม ฯลฯ ที่มีผลกับความผูกพันกับความรู้สึกนึกคิด และกิจกรรมของมนุษย์ ตั้งแต่แรกเกิดจนตาย

Enger และ Smith (1998 : 5) นักวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อมได้ให้ความหมายว่า สิ่งแวดล้อม คือ ทุกสิ่งทุกอย่างที่ส่งผลต่อสิ่งมีชีวิตตลอดชั่วชีวิต

ดังนั้น สิ่งแวดล้อม คือ สิ่งต่างๆที่มีลักษณะทางกายภาพและชีวภาพ ที่อยู่รอบตัวมนุษย์ ซึ่งเกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและมนุษย์สร้างขึ้น สิ่งแวดล้อมสามารถส่งผลกระทบต่อกันอย่างเป็นระบบ เช่น ดิน น้ำ อากาศ ไฟฟ้า อาคาร เป็นต้น

นิวัติ เรืองพานิช (2537 : 6) ได้ให้ความหมายของการอนุรักษ์ว่า เป็นการรู้จักใช้ทรัพยากรให้เป็นประโยชน์ต่อมหาชนมากที่สุด และใช้ได้เป็นเวลานานที่สุด ทั้งนี้จะต้องให้สูญเสียทรัพยากรโดยเปล่าประโยชน์น้อยที่สุด

นาท ตัณฑวิรุฬห์ และ พูลทรัพย์ สมุทรสาคร (2528 : 95) ได้ให้ความหมายของการอนุรักษ์ว่า เป็นการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรตามความต้องการที่พอเหมาะ และประหยัดไว้เพื่ออนาคต

วิชัย เทียนน้อย (2533 : 17) ได้ให้ความหมายของการอนุรักษ์ว่า เป็นการนำทรัพยากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และยืดอายุการใช้งานให้ยาวนานที่สุด ดังนั้นจึงต้องใช้ทรัพยากรอย่างชาญฉลาด แต่มิได้หมายความว่า จะเก็บสิ่งเหล่านั้นไว้โดยมิได้นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อมนุษย์

สรุปได้ว่า การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม หมายถึง การที่มนุษย์ใช้ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงานต่างๆ เช่น ไฟฟ้า น้ำ ดิน ต้นไม้ สัตว์ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งก่อสร้างที่มนุษย์สร้างขึ้น ในการดำเนินชีวิตได้อย่างประหยัด เกิดประโยชน์คุ้มค่า และสูญเสียทรัพยากรโดยเปล่าประโยชน์น้อยที่สุด

ความสำคัญของสิ่งแวดล้อม

จากการที่สิ่งแวดล้อมส่งผลต่อสิ่งมีชีวิตตลอดชีวิต สิ่งแวดล้อมจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อมนุษย์ซึ่งได้มีผู้กล่าวถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อมนุษย์ไว้หลายทัศนะดังนี้

สวัสดิ์ โนนสูง (2543 : 6) กล่าวถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีวิตของมนุษย์ เช่น ความต้องการออกซิเจนในการหายใจ และการเผาผลาญอาหาร เป็นต้น

2. มีอิทธิพลต่อการตั้งถิ่นฐาน ในสภาพที่เหมาะสมจะมีมนุษย์อยู่หนาแน่น เช่น ที่ราบลุ่มแม่น้ำ ที่ราบชายฝั่งทะเล และที่ราบตามหุบเขา ถ้าสิ่งแวดล้อมไม่เหมาะสม จะมีการอพยพไปสู่สภาพแวดล้อมที่ดีกว่า

3. มีอิทธิพลต่อลักษณะที่อยู่อาศัย ในแต่ละภูมิภาคบ้านเรือนจะมีโครงสร้าง รูปแบบ และการใช้วัสดุที่แตกต่างกันเพื่อให้เหมาะสมกับภูมิอากาศ

4. เป็นตัวกำหนดลักษณะการดำรงชีพของมนุษย์ เช่น แถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้เป็นที่ราบลุ่ม มีลมมรสุม และป่าไม้ค่อนข้างสมบูรณ์ มนุษย์จะประกอบอาชีพเกษตรกรรม ส่วนตอนเหนือของแอฟริกาหรือเอเชียตะวันตกเฉียงใต้มีสภาพแห้งแล้งเป็นทะเลทราย มนุษย์จะดำรงชีพด้วยการเลี้ยงสัตว์แบบเร่ร่อนไปตามแหล่งน้ำ และหญ้ารอบโอเอซิสเป็นต้น

5. มีความสำคัญต่อความเจริญรุ่งเรืองและความผาสุขของมนุษยชาติ คือหากประเทศใดมีทรัพยากรมาก รู้จักใช้อย่างเหมาะสม จะทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความมั่นคงและเจริญก้าวหน้า

6. มีความสำคัญทางด้านวิชาการและเอกลักษณ์ของชาติ โดยเฉพาะสิ่งแวดล้อมทางศิลปกรรม โบราณสถาน และโบราณวัตถุ อันแสดงออกถึงวิวัฒนาการและความรุ่งเรืองของมนุษย์ในอดีต เป็นเอกลักษณ์หรือความภาคภูมิใจของบุคคลในชาติ

ดำรงศักดิ์ ชัยสนิท (2537 : 8-10) ได้กล่าวถึงสิ่งแวดล้อมดังนี้

1. มนุษย์กับภูมิอากาศ ภูมิอากาศมีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อการดำรงชีวิต สุขภาพอนามัย และกิจกรรมต่างๆที่มนุษย์กระทำอยู่

2. มนุษย์กับภูมิประเทศ มนุษย์จะเป็นผู้เลือกทำเลที่ตั้งในการสร้างบ้าน อาคาร และการประกอบอาชีพ เพื่อให้เกิดความสะดวกสบายในการดำรงชีวิต

3. มนุษย์กับดิน ดินเป็นบ่อเกิดแห่งอาหาร ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม และยารักษาโรค เพราะที่ดินแต่ละแห่งจะมีคุณสมบัติแตกต่างกัน

4. มนุษย์กับน้ำ น้ำมีความสำคัญมาก เพราะน้ำบนพื้นผิวโลกที่มนุษย์จะนำมาใช้อุปโภคบริโภคได้จะเป็นน้ำจืดที่มีอยู่เฉพาะบางพื้นที่ มิได้มีทั่วไป และเป็นน้ำผิวดินที่ได้จากแม่น้ำ ลำคลอง ห้วย หนอง บึง และทะเลสาบ และน้ำใต้ดิน

5. มนุษย์กับพืชพรรณธรรมชาติ พืชพรรณธรรมชาตินับเป็นแหล่งของปัจจัยสี่สำหรับมนุษย์ เป็นทั้งอาหาร ที่อยู่อาศัยและอาหารของสัตว์ที่นำมาบริโภค ตลอดจนสร้างอาชีพให้กับมนุษย์อีกด้วย

6. มนุษย์กับแร่ธาตุ มนุษย์นำแร่ธาตุมาใช้ประโยชน์เพื่อเสริมสร้างให้การดำรงชีวิตเป็นไปอย่างสะดวกสบาย ทำให้เกิดการผลิตเครื่องมือเครื่องใช้ และเทคโนโลยีต่างๆ

7. มนุษย์กับสิ่งแวดล้อมทางสังคม สิ่งแวดล้อมทางสังคมเป็นสิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น และมีอิทธิพลต่อชีวิตความเป็นอยู่ของมนุษย์ไม่น้อย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535 : 10-11) กล่าวว่า สิ่งแวดล้อมเป็นปัจจัยในการดำรงชีวิต เมื่อมนุษย์มีพัฒนาการทางสังคมและเศรษฐกิจสูงขึ้น มนุษย์ได้นำสิ่งแวดล้อมมาใช้หรือดัดแปลงเป็นปัจจัยในการอำนวยความสุขสบาย และเพื่อประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ หากสภาพแวดล้อมเสื่อมโทรมลงย่อมส่งผลกระทบโดยตรงต่อสิ่งมีชีวิตและคุณภาพชีวิตของมนุษย์

กล่าวโดยสรุป สิ่งแวดล้อมมีความสำคัญต่อการเกื้อกูลกันและสัมพันธ์กันตามระบบของธรรมชาติ เพื่อการอยู่รอดของสิ่งมีชีวิต และการคงอยู่ของสิ่งไม่มีชีวิตที่เป็นประโยชน์ต่อสิ่งมีชีวิต ทั้งในรูปของอาหาร ที่อยู่อาศัย และยารักษาโรค ตลอดจนการเสริมสร้างความเป็นอยู่ที่สะดวกสบาย และความเจริญให้แก่มนุษย์ ซึ่งทำให้มีการบริโภคทรัพยากรต่างๆอยู่ตลอดเวลา และสามารถก่อให้เกิดผลกระทบทั้งที่เป็นประโยชน์และเป็นโทษต่อสิ่งแวดล้อมอื่นๆ และตนเองจากการใช้ทรัพยากรได้

ประเภทของสิ่งแวดล้อม

วิชัย เทียนน้อย และ ประชา อินทร์แก้ว (2533 : 6-7) ได้จำแนกสิ่งแวดล้อมทางภูมิศาสตร์ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ เป็นสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ และมีอิทธิพลต่อการดำเนินชีวิตเป็นอย่างมาก นอกจากนี้สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติยังมีอิทธิพลและเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันด้วย ได้แก่ ลักษณะภูมิประเทศและทรัพยากรธรรมชาติ

2. สิ่งแวดล้อมทางสังคม เป็นสิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้นภายใต้อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ ได้แก่ ประชากร อาชีพ และวัฒนธรรม เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535 : 9) ได้จำแนกสิ่งแวดล้อมเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ (Natural Environment) หรือสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ ได้แก่ สิ่งแวดล้อมที่มีชีวิต และ สิ่งแวดล้อมที่ไม่มีชีวิตหรือสิ่งที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติเป็นสิ่งที่ไม่มีชีวิต สามารถมองเห็นได้และไม่สามารถมองเห็นได้

2. สิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น (Man-made Environment) เป็นสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้นทั้งโดยตั้งใจและไม่ตั้งใจ ได้แก่ สิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ซึ่งเป็นสิ่งแวดล้อมที่เป็นวัตถุ มีลักษณะทางกายภาพมองเห็นชัดเจน เช่น บ้าน ถนน เสื้อผ้า เป็นต้น และสิ่งแวดล้อมทางสังคม ซึ่งเป็นสิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น แต่ไม่ใช่วัตถุ ไม่สามารถมองเห็นได้ เป็นพฤติกรรมที่แสดงออก เช่น วัฒนธรรม ประเพณี การเมือง กฎหมาย

นาท ตัณฑวิรุฬห์ และ พูลทรัพย์ สมุทรสาคร (2528 : 1) จัดประเภทของสิ่งแวดล้อมไว้ 2 ประเภท ดังนี้

1. สิ่งแวดล้อมในด้านรูปธรรม (Concrete Environment) ได้แก่ สิ่งแวดล้อมทางกายภาพหรือสิ่งไม่มีชีวิต เช่น ดิน น้ำ บ้านเรือน ถนน โรงงาน วัดวาอาราม ภาพเขียน รูปปั้น เป็นต้น และสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพหรือมีชีวิตทุกชนิด เช่นมนุษย์ สัตว์ พืช จุลชีวัน เป็นต้น

2. สิ่งแวดล้อมในด้านนามธรรม (Abstract Environment) เป็นระบบความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับมนุษย์ ได้แก่ ระบบสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และวัฒนธรรม

สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม (2542 : 137) จำแนกประเภทของสิ่งแวดล้อมเป็น 2 ประเภท คือ

1. สิ่งแวดล้อมตามธรรมชาติ หรือทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ ทรัพยากรที่ใช้แล้วไม่รู้จักหมดสิ้น แต่สามารถเสื่อมคุณภาพลงได้ เช่น น้ำ อากาศ และแสงอาทิตย์ ทรัพยากรที่ใช้แล้วหมด

สิ้นไป เช่น น้ำมัน ถ่านหิน และแร่ธาตุ และทรัพยากรที่ใช้แล้วสามารถทดแทนได้ เช่น พืช สัตว์ ต้นไม้ เป็นต้น ซึ่งสามารถฟื้นฟูให้มีกินมีใช้ได้ตลอดไป

2. สิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น

กล่าวโดยสรุปได้ว่า ประเภทของสิ่งแวดล้อมนั้น สามารถจำแนกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติ (Natural Environment) หมายถึง ทรัพยากรต่างๆที่เกิดขึ้นขึ้นเองตามธรรมชาติ และมนุษย์สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ ทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต เช่น คน พืช สัตว์ ดิน น้ำ อากาศ และพลังงาน เป็นต้น ซึ่งมีทั้งชนิดที่ใช้แล้วหมดไป ชนิดที่มีการหมุนเวียน หรือใช้ไม่มีวันหมด และชนิดที่สามารถทดแทนได้

2. สิ่งแวดล้อมที่มนุษย์สร้างขึ้น (Man-made Environment) หมายถึง ทุกสิ่งรอบตัวเราที่มนุษย์ได้จัดกระทำขึ้น ทั้งที่สร้างขึ้นจากการนำทรัพยากรธรรมชาติมาใช้ในการผลิต เช่น ไฟฟ้า กระดาษ น้ำมัน เป็นต้น และ สิ่งที่มนุษย์สังเคราะห์ขึ้นมาใหม่ เช่น พลาสติก เป็นต้น ซึ่งจัดเป็นสิ่งที่ไม่มีชีวิต

ปัญหาของสิ่งแวดล้อม

สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม (2542 : 128-129) กล่าวถึงปัญหาของสิ่งแวดล้อมไว้ ดังนี้

1. ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ น้ำเสีย อากาศเสีย ฝุ่นละออง และขยะมูลฝอย

2. ปัญหาสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ ได้แก่ การสูญเสียระบบนิเวศที่ดีของสัตว์บกและสัตว์น้ำ

3. ปัญหาการใช้ประโยชน์ของมนุษย์จากทรัพยากรที่มีอยู่ เปลี่ยนแปลงไป

4. ปัญหาคุณภาพชีวิตที่เสื่อมโทรมลง

รวีวรรณ ชินะตระกูล (2540 : 13-46) กล่าวถึงปัญหาของสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. ปัญหาการขาดแคลนทรัพยากรธรรมชาติ เนื่องจากการใช้กันอย่างไม่ประหยัดของมนุษย์ ได้แก่ เนื้อที่ป่าไม้ลดลงอย่างรวดเร็ว ความเสื่อมโทรมของที่ดินเพื่อการเกษตร ความ

เสื่อมโทรมของทรัพยากรแร่ธาตุ ทั้งทางด้านปริมาณและแร่ธาตุ การขาดการอนุรักษ์ธรรมชาติและสถานที่ที่มีความงามตามธรรมชาติ และปัญหาการขาดการอนุรักษ์พืชและสัตว์ป่า

2. ปัญหาภาวะมลพิษ เนื่องมาจากการเร่งรัดทางด้านอุตสาหกรรม การใช้เทคโนโลยีที่ไม่มีประสิทธิภาพ และไม่คำนึงถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ได้แก่ น้ำเสีย อากาศเสีย (มลพิษทางอากาศ) มลพิษทางเสียง ขยะมูลฝอย และสารพิษ

กล่าวโดยสรุป ปัญหาของสิ่งแวดล้อมที่มนุษย์เผชิญอยู่ในปัจจุบัน คือ ปัญหาการลดปริมาณลงของทรัพยากรธรรมชาติ และปัญหาการเสื่อมสภาพของสิ่งแวดล้อมและการเกิดสารพิษในสภาพแวดล้อม เนื่องมาจากการขาดจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อสิ่งอื่น เช่น การตัดไม้ทำลายป่า การเพิ่มปริมาณขยะจากการใช้บรรจุภัณฑ์ต่างๆ และการทิ้งไม่เป็นที่จนก่อให้เกิดน้ำเน่าเสีย ส่งผลต่อสิ่งมีชีวิต สภาพอากาศ และสภาพแวดล้อมต่างๆ และการใช้ที่ดินหรือผลิตภัณฑ์บางอย่างที่เป็นสารพิษเพื่อการเกษตร เป็นต้น

หลักการในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

เกษม จันทร์แก้ว (2530 : 104-105) กล่าวว่า หลักในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมี 3 ประการ คือ

1. ใช้อย่างฉลาด ในการที่จะใช้ทรัพยากรแต่ละอย่างนั้นต้องพิจารณาอย่างรอบคอบถึงผลได้ผลเสีย ความขาดแคลนหรือความหายากในอนาคต อีกทั้งพิจารณาทางหลักเศรษฐศาสตร์อย่างถี่ถ้วนด้วย

2. ประหยัด (เก็บ รักษา สงวน) ของที่หายาก ทรัพยากรใดที่มีน้อย หรือหายาก ควรอย่างยิ่งที่จะเก็บรักษาเอาไว้มิให้สูญไป บางครั้งถ้ามีของบางชนิดที่พอจะใช้ได้ก็ต้องใช้อย่างประหยัดไม่ฟุ่มเฟือย

3. หาวิธีการฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมที่ไม่ดีหรือเสื่อมโทรมให้ดีขึ้น (ซ่อมแซม ปรับปรุง) ทรัพยากรใดก็ตามมีสภาพล่อแหลมต่อการสูญเปล่าหรือจะหมดไป ถ้าดำเนินการไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ ควรอย่างยิ่งที่จะได้หาทางปรับปรุงให้อยู่ในลักษณะที่ดีขึ้น

อำนาจ เจริญศิลป์ (2543 : 7-11) กล่าวถึงหลักอนุรักษวิทยาในการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมไว้ดังนี้

1. ใช้อย่างสมเหตุสมผล หรือใช้ตามความจำเป็น ไม่ให้เกิดความสูญเปล่า ถ้าจำเป็นต้องให้มีการสูญเปล่า จะต้องให้เกิดการสูญเปล่าหรือสูญเสียน้อยที่สุด

2. ประหยัดของที่หายากและของที่กำลังจะสูญพันธุ์ ซึ่งของเหล่านี้มักจะเป็นสิ่งที่มีประโยชน์ต่อมวลมนุษย์ไม่ทางตรงก็ทางอ้อม

3. ปรับปรุงซ่อมแซมทรัพยากรที่เสื่อมโทรมให้คืนสภาพใกล้สภาพเดิม หรือเท่ากับสภาพเดิมแล้วจึงค่อยนำไปใช้ จะทำให้ระบบสิ่งแวดล้อมดีขึ้น ไม่ใช่แต่เพียงจะทำให้ทรัพยากรฟื้นคืนสภาพ แต่จะทำให้ทรัพยากรหรือทั้งระบบดีขึ้น

ดังนั้น สรุปได้ว่า หลักการในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม คือ ฉลาดในการใช้ ใช้อย่างประหยัด และคุ้มค่าเพื่อลดการสูญเสียทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนระมัดระวังการเสื่อมโทรมของทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม หรือคำนึงถึงการทำลายสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ โดยจะต้องมีการวางแผนการใช้ทรัพยากร และปรับปรุงหรือฟื้นฟูสภาพของทรัพยากรก่อนและหลังการนำไปใช้

วิธีการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

อำนาจ เจริญศิลป์ (2528 : 81-82) และวิชัย เทียนน้อย (2533 : 17-20) กล่าวถึง วิธีการในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ 7 ประการ คือ

1. การถนอมรักษา คือ การคงสภาพต่างๆของธรรมชาติเดิมไว้ ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพให้มียั่งยืนตลอดไป

2. การบูรณะฟื้นฟู คือ การพยายามทำสิ่งที่ลดน้อยลงหรือสูญเสียไปให้กลับคืนมาอยู่ในสภาพที่ดีดังเดิม หรือดีขึ้น และปริมาณเพิ่มขึ้น หรือเพียงพอ

3. การปรับปรุงให้ดีกว่าสภาพธรรมชาติ คือ พยายามนำสิ่งที่มีอยู่ตามธรรมชาติมาใช้ให้เป็นประโยชน์ หรือการเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งาน

4. การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะประเภทที่ใช้สิ้นเปลืองหมดไป ไม่อาจฟื้นหวนกลับมาได้อีก ให้คุ้มค่ามากที่สุด

5. การนำมาใช้ใหม่ สำหรับทรัพยากรบางอย่างที่ใช้แล้วและสามารถนำมาผ่านกระบวนการเพื่อผลิตเป็นของใช้ใหม่ หรือของที่ยังคงนำมาใช้ได้อีก

6. การนำสิ่งอื่นมาใช้แทน คือ นำสิ่งอื่นมาประดิษฐ์เป็นของเทียมขึ้นใช้ หรือการคิดค้นหาสิ่งอื่นมาใช้แทนทรัพยากรที่กำลังจะหมดไป

7. การสำรวจตรวจสอบค้นหาทรัพยากร ทรัพยากรบางอย่างอาจถูกปล่อยทิ้งไว้ ไม่เกิดประโยชน์หรือเสียไปเปล่า การศึกษาค้นคว้าหาทางนำมาใช้ให้เหมาะสมจึงจะเกิดประโยชน์สูงสุด

กล่าวโดยสรุปได้ว่า วิธีการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เป็นวิธีการคิดพิจารณาอย่างรอบคอบในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ หรือบริโภคสิ่งต่างๆ ในการดำเนินชีวิตประจำวัน อย่างประหยัด คุ้มค่า รู้จักปรับปรุงและแปรสภาพ ตลอดจนการหาสิ่งอื่นมาใช้ทดแทน ซึ่งควรจะต้องได้รับการปลูกฝังจิตสำนึกให้เกิดขึ้น เพื่อให้เกิดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

กิจกรรมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

สวัสดิ์ โนนสูง (2543 : 179-180) กล่าวกิจกรรมสิ่งแวดล้อมศึกษา ดังนี้

1. กิจกรรมการพัฒนาสิ่งแวดล้อม จัดขึ้นเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมของอาคารสถานที่เพื่อความสวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย และน่าอยู่อาศัย เช่น การทำความสะอาดอาคารสถานที่ การจัดระเบียบการจราจรในหน่วยงาน การปลูกต้นไม้ และการจัดภูมิทัศน์

2. กิจกรรมการศึกษาของจริง สถานที่จริง หรือ ตัวอย่างของจริง เช่น การทัศนศึกษาภายในหน่วยงาน การทัศนศึกษานอกสถานที่ การศึกษาสิ่งแวดล้อมในชุมชน และการจัดค่ายพักแรมหรือค่ายสิ่งแวดล้อม

3. กิจกรรมการศึกษาจากสื่อ ส่วนใหญ่จะได้แก่สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อโสตทัศน์ เช่น การชมสไลด์ วีดิทัศน์ แผ่นใส นิทรรศการ และการรายงานข่าวจากหนังสือพิมพ์หรือวารสาร

4. กิจกรรมในลักษณะการแสดงความคิดเห็น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมแสดงความคิดเห็นของตนซึ่งอาจเป็นความรู้สึกนึกคิดที่เกิดขึ้นเอง หรือ ความเห็นที่เกิดจากการใช้ข้อมูลจากแหล่งอื่นเป็นพื้นฐาน เช่น การตอบปัญหา การแต่งคำขวัญ การเขียนเรียงความ การอภิปรายกลุ่ม การวาดภาพ การจัดทำภาพโปสเตอร์ และการจัดนิทรรศการ เป็นต้น

5. กิจกรรมในลักษณะนันทนาการ เป็นการจัดในรูปแบบของการละเล่น หรือการแสดง ซึ่งถ้าวางโครงเรื่องดีจะทำให้ได้รับความรู้และความสนุกสนานไปพร้อมกัน เช่น การเล่นเกม การเล่นละคร เป็นต้น

6. การทดลองหรือการวิจัย เป็นกิจกรรมที่ให้ความรู้และประสบการณ์โดยอาศัยวิธีการทางวิทยาศาสตร์หรือเชิงวิทยาศาสตร์ เช่น การทดลองการสลายตัวของขยะ การตรวจน้ำ การตรวจอากาศ เป็นต้น

7. การประดิษฐ์สิ่งของ ได้แก่กิจกรรมประเภทที่ฝึกให้มีการนำเอาทรัพยากรหรือสิ่งของที่ไม่ใช้แล้วมาใช้ประโยชน์อีกเพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและลดปัญหาสิ่งแวดล้อม เช่น การทำกระดาษจากเศษพืชผัก การประดิษฐ์เครื่องตีน้ำเพื่อเพิ่มออกซิเจน เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535 : 55) กล่าวถึงการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อมไว้ดังนี้

1. การจัดตั้งชมรมหรือกลุ่มผู้สนใจเพื่ออนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม

2. การจัดป้ายนิเทศ ข้อมูลข่าวสารทางด้านสิ่งแวดล้อม

3. การจัดกิจกรรมรณรงค์สิ่งแวดล้อมในวันสำคัญทั้งในโรงเรียน และชุมชน

4. การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่ดีในโรงเรียน

5. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนแนวคิดด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้ปกครอง กลุ่มผู้สนใจ และคนในท้องถิ่น

6การจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ร่วมกับชุมชนและหน่วยงานในท้องถิ่นในลักษณะต่างๆ

ดังนั้นสรุปได้ว่า กิจกรรมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สามารถปฏิบัติเพื่อการบรรลุผลตามวิธีการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมนั้น ประกอบด้วย

1. กิจกรรม 3 R (Reduce Reuse Recycle) เป็นกิจกรรมที่มีการรณรงค์ และปฏิบัติจริงในการลดปริมาณการใช้ทรัพยากร การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่ (ดำรงศักดิ์ ชัยสนิท, 2537 : 17)

2. กิจกรรมประดิษฐ์สิ่งของ เป็นกิจกรรมการนำวัสดุเหลือใช้ ขยะทิ้งแล้ว หรือทรัพยากรธรรมชาติที่เสื่อมสภาพ มาแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีประโยชน์ใช้สอยได้ใหม่ เช่น การประดิษฐ์ตะกร้าใส่ของจากกระดาษสมุดโทรศัพท์ การประดิษฐ์แผงทำน้ำอุ่นพลังงานแสงอาทิตย์ เป็นต้น

3. กิจกรรมการพัฒนาสิ่งแวดล้อม เป็นกิจกรรมในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้น สะอาด ร่มรื่น การบำเพ็ญประโยชน์ และการจัดให้มีบรรยากาศของการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม

4. กิจกรรมค้นคว้าสิ่งใหม่ เป็นกิจกรรมในการคิดค้นสิ่งใหม่โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ เช่น การทำตู้อบพลังงานแสงอาทิตย์ จักรยานปั่นออกซิเจน การตรวจคุณภาพน้ำและอากาศ เป็นต้น

5. กิจกรรมการเรียนการสอน เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบูรณาการการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในวิชาการ การจัดแหล่งเรียนรู้ เป็นต้น

6. กิจกรรมรณรงค์เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เป็นกิจกรรมที่ทำในลักษณะของการเผยแพร่ความรู้ข้อมูล โดยการจัดนิทรรศการ หรือจัดค่ายอนุรักษ์ เป็นต้น

แนวคิดเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่กล่าวมาข้างต้นจะเป็นไปได้เพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับการบริหารที่เหมาะสมขององค์กรนั้นๆ ซึ่งจะได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาต่อไป

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ความหมายของการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

สมบูรณ์ พรรณาภพ (2521 : 8) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียน อันได้แก่การให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคม ให้บรรลุสู่จุดมุ่งหมายตามที่ได้กำหนดไว้

เมธี ปิลันธนานนท์ (2525 : 2) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน คือ การใช้ทั้งศาสตร์และศิลปะ ในการดำเนินงาน หรือให้บริการด้านการปกครอง การเรียนการสอน และการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับ กิจการศึกษาร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพตามจุดหมายที่ได้วางไว้

ส่วนอุทัย ธรรมเตโช (2531: 40) กล่าวคือ การบริหารโรงเรียน คือ กิจกรรมที่บุคคล 2 คนขึ้นไป ดำเนินการพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มีความเจริญงอกงาม เพื่อให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และช่วยพัฒนาสังคมให้เจริญสืบไป และเป็นกระบวนการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง การปฏิบัติกิจกรรมตามหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียน เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมายของโรงเรียนที่กำหนดไว้

ดังนั้น การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง ปฏิบัติกิจกรรมตามหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียนที่เปิดสอนระดับประถมศึกษา เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมที่อยู่ในวัยเด็ก ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมายของโรงเรียนที่กำหนดไว้

ความสำคัญของการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

สมบูรณ์ พรรณาภพ (2521 : 6-7) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารโรงเรียนว่า โรงเรียนมีหน้าที่สำคัญในการให้บริการทางการศึกษาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของสังคมโดยเกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ และถ่ายทอดวัฒนธรรมของสังคม การพัฒนาและปรับปรุงวัฒนธรรมของสังคม และการคิดค้นและสร้างสรรค์สิ่งใหม่ และกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนจึงจัดเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในการบริหารโรงเรียน เพราะผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการต่างๆ เพื่อให้การจัดบริการทางการศึกษาประสบผลสำเร็จ

อุทัย ธรรมเตโช (2531 : 42) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หรือการบริหารโรงเรียน เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาประเทศทุกด้าน โดยพยายามที่จะจัดการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนากำลังคนให้มีความรู้ความเข้าใจ ซาบซึ้ง มีเจตคติ ค่านิยม และสามารถนำไปปฏิบัติ เพื่อให้สามารถพัฒนาประเทศทั้งด้านเศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง สังคม และวัฒนธรรม

ภิญโญ สาธร (2523 : 182-183) กล่าวว่า การจัดการศึกษา หรือการบริหารโรงเรียนนั้นเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนซึ่งเป็นอนาคตของชาติในด้านต่างๆได้แก่ การพัฒนาทางร่างกายการพัฒนาการทางสังคม และอารมณ์ของแต่ละบุคคลให้เข้มแข็งมั่นคง ควบคุมอารมณ์และอยู่ร่วมกันได้โดยสันติในสังคม มนุษยสัมพันธ์ ความตระหนักยึดมั่นในสถาบันสำคัญของสังคมไทย สิ่งแวดล้อมตามธรรมชาติและทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนสมบัติทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของชาติ การพัฒนาการทางสุนทรียภาพ การติดต่อสื่อความหมายเข้าใจกันด้วยภาษาไทยและความรู้ความเข้าใจ และใช้วิธีการคำนวณต่างๆ

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียนมีความสำคัญยิ่งในการที่จะทำให้การดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนามนุษย์ของสังคมให้มีความพร้อมในด้านต่างๆ และส่ง

เสริมพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ให้เติบโตและออกไปเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ทุกประการ ซึ่งจะต้องอาศัยการตัดสินใจที่ถูกต้องและเหมาะสมในการบริหารโรงเรียน เพื่อให้เยาวชนเกิดการเรียนรู้ และซึมซับความเข้าใจ เจตคติ และค่านิยมต่างๆจากประสบการณ์ส่วนใหญ่ภายในโรงเรียน จนเป็นพฤติกรรมต่อไปในอนาคต ดังจะได้กล่าวถึงภารกิจทางการบริหารต่อไป

ภารกิจทางการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ในการบริหารองค์กรต่างๆ ตลอดจนการบริหารโรงเรียนประถมศึกษานั้น ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติภารกิจทางการบริหาร เพื่อทำให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ ซึ่งได้มีผู้กล่าวถึงภารกิจทางการบริหารไว้หลายท่านดังต่อไปนี้

ธงชัย สันติวงษ์ (2530 : 79-83) กล่าวถึงภารกิจทางการบริหารไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. การวางแผน เป็นการกำหนดวิถีทางที่จะปฏิบัติไว้ล่วงหน้าซึ่งจะทำให้เกิดผลสำเร็จตามความต้องการ เกี่ยวข้องกับการกำหนดวัตถุประสงค์ หรือทิศทางการทำงานในอนาคตขององค์กร และการใช้ทรัพยากร เพื่อให้สามารถสำเร็จตามเป้าหมาย ตลอดจนการพิจารณากำหนดวิธีการแบ่งสรรการใช้ทรัพยากร และสิ่งที่จำเป็นต้องกระทำต่างๆ รวมถึงการกำหนดวิธีที่จะใช้ประเมินความเหมาะสมของกลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดขึ้น

2. การจัดองค์กร เป็นภาระหน้าที่ในการกำหนดจัดเตรียม และจัดความสัมพันธ์ของกิจกรรมต่างๆเพื่อให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การจัดคนเข้าทำงาน เป็นภาระหน้าที่ในการบริหารบุคคล ซึ่งเริ่มต้นด้วยการสรรหาและคัดเลือกให้ได้คนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับลักษณะของงานต่างๆที่ได้พิจารณามาแล้ว ทั้งนี้เพื่อเป็นการประกันว่า งานต่างๆจะได้รับการปฏิบัติลุล่วงไปได้อย่างได้ผลดีที่สุด ภาระหน้าที่นี้จะสำคัญที่สุดที่จะต้องสามารถเข้า และจัดทำการฝึกอบรมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความสามารถพร้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดหาบุคลากรในตำแหน่งผู้บริหารระดับรองๆลงมา

4. การควบคุม การบังคับบัญชาให้บุคลากรทำงานได้ตามแผนเพื่อที่จะป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย ผู้บริหารทุกคนย่อมต้องควบคุมงานต่างๆที่ตนรับผิดชอบอยู่เสมอ กระบวนวิธีการควบคุมภายใต้ระบบการควบคุมที่จัดขึ้นก็คือ การวัดผลงานที่ทำไปด้วยการเปรียบเทียบกับมาตร

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ฐานที่กำหนด เพื่อช่วยให้ทราบข้อแตกต่างที่ผิดไปจากแผน และสามารถดำเนินการแก้ไขให้เข้าสู่ทิศทางที่ถูกต้องได้

Campbell (1983 : 6-7) กล่าวถึงภารกิจทางการบริหารไว้ 6 ประการดังนี้

1. การกำหนดหรือพัฒนาเป้าหมายและนโยบาย ซึ่งจะต้องมีความชัดเจน และได้รับการพิจารณาร่วมกันโดยกลุ่มบุคคล หรือคณะกรรมการ

2. การกระตุ้นและกำกับการพัฒนาโครงการต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และนโยบายที่วางไว้ ซึ่งสามารถใช้วิธีการบังคับบัญชา หรือ ขอความช่วยเหลือ หรือกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้ปฏิบัติ และอาจเรียกได้ว่าเป็นการวางแผน

3. การประสานงานการทำงานตามแผน ซึ่งหมายความถึงความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตามตำแหน่งหน้าที่ และการสร้างสัมพันธภาพระหว่างสมาชิก

4. การจัดการทรัพยากร เพื่อสนับสนุนองค์กรและงานตามแผน ซึ่งโดยนัยแล้วมุ่งเน้นไปที่เรื่องของงบประมาณ ให้เกิดการใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ที่จะต้องมีการจัดทำไว้อย่างเหมาะสม

5. การรายงานสู่สาธารณะชน ซึ่งเป็นการรายงานการทำงานต่อทุกคนในองค์กรและชุมชนให้ได้รับรู้

6. การประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเกิดประสิทธิผลหรือบรรลุตามเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้หรือไม่ และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คือใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่าเพียงใด ซึ่งควรจะได้มีการแสดงผลย้อนกลับเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาภารกิจข้างต้นต่อไป

Putti (1987 : 36-38) กล่าวว่า การบริหารเป็นบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารซึ่งจะต้องปฏิบัติภารกิจดังต่อไปนี้

1. การวางแผน หมายถึง การกำหนดเป้าหมายและทิศทางขององค์กรเพื่อให้เกิดกระบวนการทำงานที่ดีที่สุดในการบรรลุเป้าหมาย ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดนโยบายเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย การกำหนดโครงการเพื่อการดำเนินงาน กระบวนการที่ผู้บริหารจะใช้ ตารางเวลาการปฏิบัติงาน และการพิจารณาจัดทำงบประมาณ

2. การจัดองค์กร หมายถึง การออกแบบ และพัฒนาองค์กรเพื่อการดำเนินโครงการต่างๆให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งรวมถึงการบริหารบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกและคัดสรร

บุคลากรที่มีคุณสมบัติในการทำงานขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย การจัดกลุ่มงานตามตำแหน่งและหน้าที่ · การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารสู่ตำแหน่งต่างๆ และการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างทีมงานเพื่อทำความเข้าใจในสิ่งที่จะต้องปฏิบัติร่วมกัน ทั้งนี้การจัดองค์กรนั้นจะต้องแปรเปลี่ยนหรือปรับไปตามเป้าหมาย และโครงสร้างขององค์กร

3. การจูงใจ หมายถึง วิธีการและเทคนิคของผู้บริหารในการสร้างบรรยากาศให้บุคลากรหรือทีมงานเกิดความพึงพอใจ และมีความรู้สึกที่ดีกับเป้าหมายขององค์กร

4. การควบคุม หมายถึง กระบวนการในการวัดการปฏิบัติงาน โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานได้ถูกทางตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งจะต้องอาศัยการประสานงาน หรือการรายงานตามจริง ให้แก่ผู้บริหารทราบ ประกอบด้วย การเปรียบเทียบการปฏิบัติงานกับความคาดหวัง การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์โครงการ และตารางเวลา และการวัดจากค่าใช้จ่ายจริงกับงบประมาณรายจ่ายที่ตั้งไว้

5. การประสานงาน หมายถึง การทำให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานตามโครงสร้างองค์กร ทั้งในหน้าที่ และส่วนบุคคล เพื่อให้การทำงานบรรลุผลตามเป้าหมาย ซึ่งต้องใช้วิธีการสื่อสาร ทั้งจากบนลงล่าง และจากล่างขึ้นบน

6. การตัดสินใจ หมายถึง ทักษะ และความเที่ยงตรงของผู้บริหารที่จะต้องเป็นผู้ตัดสินใจสิ่งต่างๆ ให้ผู้อื่นปฏิบัติ และให้สามารถปฏิบัติได้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งจะต้องเป็นการตัดสินใจที่ถูกต้อง แม่นยำ โดยใช้อุปกรณ์ วัสดุ และทักษะ เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ ทันท่วงที และปลอดภัย

Pearce (1989 : 12) กล่าวว่า หน้าที่หลักที่เป็นเสมือนหน้าที่ความรับผิดชอบทางการบริหาร มีดังต่อไปนี้

1. การวางแผน หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ การออกแบบ และการดำเนินกลยุทธ์ที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

2. การจัดองค์กร หมายถึง การกำหนดกิจกรรมและทรัพยากรเฉพาะที่จะต้องใช้ตามแผนที่วางไว้ รวมถึงการตัดสินใจในส่วนของอำนาจหน้าที่ การมอบหมาย และความรับผิดชอบที่ควรจะได้รับการจัดสรรและประสานงาน

3. การสั่งการ/การอำนวยการ หมายถึง การสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนขององค์กร รวมถึงการจัดสภาพแวดล้อมองค์กรให้เจ้าหน้าที่มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่ดี

4. การควบคุม หมายถึง การกำกับและการปรับปรุงกิจกรรมการทำงาน เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปตามความต้องการ และความคาดหวังที่ตั้งไว้

Kast และ Rosenzweig (1988 : 401-405) กล่าวถึงภารกิจทางการบริหารไว้ 6 ประการดังนี้

1. การกำหนดจุดหมาย หมายถึง วัตถุประสงค์ นโยบาย และเป้าหมายที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต ทั้งที่เป็นเป้าหมายทั่วไป(explicit) และเป้าหมายเฉพาะ (Implicit) ที่มีความสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง

2. การวางแผน หมายถึง การจัดทำแผนงาน โครงการ และการกำหนดวิธีการดำเนินงานที่ครอบคลุมนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. การจัดสรรทรัพยากร หมายถึง การจัดหา และแบ่งสรรทรัพยากรต่างๆ ทั้งที่เป็นบุคคล วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีต่างๆตามแผนที่วางไว้ เพื่อให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมาย

4. การจัดองค์กร หมายถึง การจัดสายการทำงานที่แสดงการประสานงาน การแบ่งงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เหมาะสม และยืดหยุ่นซึ่งอาจจัดในรูปของคณะกรรมการเฉพาะ งานหลัก และงานโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนประสบผลสำเร็จ

5. การดำเนินงาน หมายถึง การอำนวยการด้วยการสั่งการ หรือมอบอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน การเป็นผู้นำ และการใช้วิธีการต่างๆในการสร้างบรรยากาศให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามแผนบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

6. การควบคุม หมายถึง การวัดผลการปฏิบัติงานโดยเทียบกับความคาดหวังขององค์กร และการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การปฏิบัติงานอยู่ภายใต้กรอบของแผน รวมถึงการนำข้อมูลจากการวัดและประเมินผลมาใช้ในการพิจารณาจัดทำแผนใหม่ หรือปรับปรุงแผนให้ดีขึ้น

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะศึกษากรอบภารกิจทางการบริหารของ Kast และ Rosenzweig (1988 : 401-405) โดยมีรายละเอียดดังนี้

การกำหนดจุดมุ่งหมาย (Goal Setting) หมายถึง วัตถุประสงค์ นโยบาย และเป้าหมายที่องค์กรต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต ทั้งที่เป็นเป้าหมายทั่วไป(explicit) และเป้าหมายเฉพาะ (Implicit) ที่มีความสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง ซึ่งได้มีกล่าวถึงการกำหนดจุดมุ่งหมายไว้หลายท่าน ดังต่อไปนี้

ลักษณะของจุดมุ่งหมาย /วัตถุประสงค์ที่ดี **สมบูรณ์ พรรณาภพ** (2521 : 103) กล่าวไว้ว่า

1. ต้องสัมพันธ์กับความต้องการขององค์กรและบุคคลที่อยู่ในองค์กร

2. ต้องชัดเจนและเป็นไปได้

3. ต้องมีเหตุมีผล

4. ต้องมีลักษณะพอดี และเหมาะสมกับระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง และต้องสัมพันธ์กับส่วนอื่นๆ ขององค์กรด้วย และลดการขัดแย้งให้มีน้อยที่สุด

5. ต้องไม่สูงหรือยากเกินไป ที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดการท้อแท้

6. ต้องกะทัดรัดมีลักษณะกำหนดเป็นมาตรฐาน ไม่ใช่เป็นอุดมการณ์ หรือค่านิยมอย่างใดอย่างหนึ่งขององค์กร

7. การแถลงควรจะมีการเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และควรจะมีลักษณะที่โน้มน้าว หรือจูงใจให้ผู้ร่วมงานเห็นความสำคัญ และเต็มใจที่จะร่วมงานตามจุดมุ่งหมาย/วัตถุประสงค์นั้นด้วย

การกระจายจุดมุ่งหมาย/วัตถุประสงค์ ธงชัย สันติวงษ์ (2530 : 169-170) กล่าวว่า ภายหลังจากที่ได้ผ่านกระบวนการพิจารณา และกำหนดจุดมุ่งหมายขององค์กรแล้ว จุดมุ่งหมายจะถูกกระจายต่อไปภายในองค์กร เป็นวัตถุประสงค์ย่อย หรือเป้าหมายต่างๆลงไปตามลำดับชั้นในองค์กร ขั้นตอนของวิธีการกระจายวัตถุประสงค์จะมีดังนี้ คือ

1. กำหนดไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

2. กำหนดเป็นเป้าหมายระยะยาวขององค์กร

3. จัดทำเป็นเป้าหมายผลงานสำหรับระยะสั้นขององค์กร

4. จัดทำเป็นเป้าหมายย่อย สำหรับฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญขององค์กร

5. กระจายออกเป็นเป้าหมายสำหรับหน่วยงานที่เล็กลงไป

6. แบ่งย่อยจนถึงระดับล่างสุดขององค์กร

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การกำหนดจุดมุ่งหมายในเรื่องใดนั้นควรจะประกอบไปด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. กำหนดจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและวิเคราะห์ปัญหาของโรงเรียนและชุมชน

2. กำหนดอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

3. มีความชัดเจน และเข้าใจง่าย

4. สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

5. จัดทำเป็นเป้าหมายย่อยที่สอดคล้องกัน

6. มีความต่อเนื่อง

7. สอดคล้องกันทุกระดับ

เพื่อที่จะทำให้มีการนำจุดมุ่งหมายที่กำหนดแล้วไปปฏิบัติจริง จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการวางแผนที่สอดรับกับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

การวางแผน (Planning) หมายถึง การจัดทำแผนงาน โครงการ และการกำหนดวิธีการดำเนินงานที่ครอบคลุมนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งประกอบด้วยสิ่งสำคัญที่จะต้องคำนึงถึงในการวางแผนดังต่อไปนี้

หลักการวางแผน สมพงศ์ เกษมสิน (2526 : 65-67) ได้กล่าวถึงหลักสำคัญเพื่อพิจารณา ดังนี้

1. การวางแผนควรเริ่มปฏิบัติจัดทำขณะที่เริ่มดำเนินการเป็นอันดับแรก จากนั้นอาจจัดวางแผนอีกเมื่อเริ่มงานใหม่ เมื่อมีการปรับปรุงงานใหม่ ในกรณีฉุกเฉิน หรือเมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

2. ศึกษาวัตถุประสงค์ นโยบายให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ชัดเจน เพราะวัตถุประสงค์และนโยบายเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่สุดของการวางแผน

3. จัดเตรียมปัจจัยต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการวางแผน ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ คน เงิน วัสดุสิ่งของ สถานที่ และเวลา

4. วิธีดำเนินงานตามแผน เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้น เป็นแผนที่สามารถดำเนินการได้ และควรคำนึงถึงการวางมาตรการในการควบคุมการดำเนินงานด้วย

5. คำนึงภูมิศาสตร์ สภาวะแวดล้อม คุณค่าทางสังคม พฤติกรรมของคน ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณี อันเป็นที่ยึดถือ

ประเภทของแผน สนานจิตร สุคนธทรัพย์ (2524 : 16-19) ได้กล่าวว่าสามารถจำแนกได้หลายลักษณะ ดังนี้

1. จำแนกตามระยะเวลาของแผน คือ แผนระยะสั้น (ไม่เกิน 1 ปี) แผนระยะกลาง (1-2 ปี) และแผนระยะยาว (3-5 ปี) ซึ่งจากการวิเคราะห์ พบว่า แผนระยะกลาง เป็นแผนที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด

2. จำแนกตามระดับของแผน คือ ระดับชาติ ระดับภูมิภาค ระดับท้องถิ่น และระดับโรงเรียน

3. จำแนกตามลักษณะของการวางแผน คือ แผนกลยุทธ์ และแผนดำเนินการ

องค์ประกอบของแผน สนานจิตร สุคนธทรัพย์ (2524 : 20) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1. จุดมุ่งหมาย คือ การระบุวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายหลัก

2. วิธีการ คือ การเลือกนโยบาย แผน วิธีดำเนินการและวิธีปฏิบัติ ซึ่งจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายหลักที่กำหนดไว้

3. ทรัพยากร คือ การกำหนดประเภทและปริมาณของทรัพยากรที่ต้องการ วิธีการที่จะให้ได้มา และวิธีการจัดสรรให้แก่กิจกรรมต่างๆ

4. การดำเนินงาน คือ การกำหนดวิธีการตัดสินใจ และวิธีการที่จะนำมาตัดสินใจไปใช้ปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามแผน

5. การควบคุม คือการกำหนดวิธีการที่จะคาดคะเนหรือตรวจสอบความผิดพลาดล้มเหลว ที่เกิดขึ้นได้ เพื่อหาวิธีการป้องกัน หรือแก้ไขซึ่งจะต้องทำต่อเนื่องกันไป

ลักษณะของแผนที่ดี สนานจิตร สุคนธทรัพย์ (2524 : 19) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1. มีวัตถุประสงค์แน่นอน ชัดเจน เข้าใจง่าย

2. มีความสอดคล้องกับแผนในระดับอื่น

3. มีการนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4. มีความยืดหยุ่น นำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้

5. การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีดำเนินการ ควรจะให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

6. มีการกำหนดบทบาทของผู้เกี่ยวข้องให้ชัดเจน เพื่อมิให้เกิดความสับสนในการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆของการวางแผน

7. มีการใช้ข้อมูลเป็นฐานในการตัดสินใจในทุกขั้นตอนของแผน

8. มีระบบควบคุมแผนเพื่อการปรับปรุงและควบคุมคุณภาพ

องค์กรสำหรับงานวางแผนในโรงเรียน อุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 233-239) กล่าวถึงการวางแผนในโรงเรียนว่า อาจจัดในรูปคณะกรรมการ ดังนี้

1. คณะกรรมการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน ประกอบด้วย หัวหน้าสถานศึกษาผู้รับผิดชอบการประสานงานการวางแผนและผู้ทรงคุณวุฒิ โดยกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาโรงเรียน พิจารณาแผน โครงการ และการกำหนดควบคุมเกี่ยวกับทรัพยากรและการเงินของโรงเรียน มีอำนาจสูงสุดในการตัดสินใจในกระบวนการวางแผนและการบริหาร

2. คณะกรรมการดำเนินการวางแผนและพัฒนาโรงเรียน หรือคณะวางแผนประกอบด้วย ผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเรื่องการจัดทำแผนและประสานงานการวางแผนพัฒนาโรงเรียนเป็นประธาน มีกรรมการจากเลขานุการฝ่ายต่างๆ และมีเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการคนหนึ่ง มีหน้าที่ในการประมวลแผนพัฒนาของโรงเรียนในรูปแผนรวมทุกระดับของโรงเรียนทั้งระบบให้สอดคล้องกับทิศทางและนโยบายพัฒนาการศึกษา

ของโรงเรียน จัดทำร่างแผนพัฒนาโรงเรียน โดยการวิเคราะห์ คัดเลือกและเสนอแผนงาน โครงการ พิจารณาเรื่องทรัพยากรหรืองบประมาณ กำหนดวิธีดำเนินโครงการต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย และทิศทางในการพัฒนาโรงเรียน ทำหน้าที่ในการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ทบทวนและปรับแผนดำเนินการ

3. คณะกรรมการประสานงานวางแผนและพัฒนาโรงเรียน ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าระดับเป็นประธาน หัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้างานหรือผู้แทนเป็นกรรมการ ผู้ที่เหมาะสมเป็นเลขานุการของคณะกรรมการแต่ละคณะ มีหน้าที่จัดทำแผนและโครงการของฝ่ายต่างๆ หรือระดับชั้นต่างๆ ที่เป็นฝ่ายปฏิบัติการให้สอดคล้องกับนโยบายหลักของโรงเรียน สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการในการแก้ไขปรับปรุง ตลอดจนการดำเนินงานการพัฒนาเฉพาะด้านของงานในแต่ละฝ่าย แล้วเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการ พิจารณาเป็นแผนรวมของโรงเรียน นอกจากนี้ยังต้องติดตามควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามแผน

ดังนั้น สรุปได้ว่า การวางแผนที่ดีนั้น จะต้องมีการกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมหรือวิธีดำเนินการ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และสอดคล้องกันทุกระดับ ตลอดจนเลือกประเภทในการจัดทำที่เหมาะสม และกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบวางแผนไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้งานของโรงเรียนบรรลุจุดมุ่งหมาย ซึ่งจะส่งผลต่อการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมในการดำเนินงาน

การจัดสรรทรัพยากร (Assembling Resource) หมายถึง การจัดหา และแบ่งสรรทรัพยากรต่างๆ ทั้งที่เป็น บุคคล วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีต่างๆตามแผนที่วางไว้ เพื่อให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมาย

วิธีการคัดเลือก/สรรหาบุคลากร นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 20) กล่าวไว้ 2วิธี คือ

1. การคัดเลือกบุคลากรภายนอกเข้ามาบรรจุใหม่

2. การเลื่อนตำแหน่งบุคคลภายในที่หน่วยงานมีอยู่แล้วให้มารับตำแหน่ง

การบรรจุจะต้องยึดหลักคุณธรรม ซึ่งประกอบด้วย หลักความมั่นคง หลักความสามารถ หลักความเป็นกลาง และหลักความเสมอภาค

การวางแผนกำลังคน พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 102) กล่าวว่า ผู้บริหารควรจะพิจารณารายละเอียดในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. โรงเรียนมีโครงการที่ดำเนินอยู่แล้วอะไรบ้าง ในภายหน้าจะปรับปรุงเพิ่มเติมโครงการอะไรอีกบ้าง

2. แต่ละประเภทของงานต้องการคนมีคุณสมบัติอย่างไร

3. นอกจากงานสอนแล้วครูต้องทำหน้าที่พิเศษนอกเหนืออีกหรือไม่

4. ความเปลี่ยนแปลงของจำนวนครูอันเนื่องมาจากสาเหตุอื่นๆ

การบำรุงรักษาบุคลากร เป็นการพยายามช่วยให้ระบบขององค์กรลดปัญหาต่างๆในการเผชิญหน้า และให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามจุดมุ่งหมาย โดยนพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 21) กล่าวไว้ว่า เป็นการปฏิบัติเพื่อวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อให้เขาทำงานให้ได้ผลดีที่สุด

2. ให้เขามีความพอใจกับงานและตำแหน่งใหม่ของเขา

3. ให้เกิดความรู้สึกมั่นคงในหน่วยงาน

4. มีส่วนเป็นเจ้าของในหน่วยงาน

5. ให้เห็นว่าตนมีความสำคัญในหน่วยงาน

การพัฒนาบุคลากร เป็นการส่งเสริมให้คนที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว ได้เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และความสามารถเพิ่มขึ้นเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งผู้บริหารควรได้พิจารณาในสิ่งต่อไปนี้

หลักการและเหตุผลที่จะต้องจัดการพัฒนาบุคลากร พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 120-121) กล่าวไว้ดังนี้

1. ประสิทธิผลของโรงเรียนย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานย่อมจะเพิ่มขึ้นจากการที่โรงเรียนให้โอกาสที่จะพัฒนาศักยภาพของบุคลากรนั้นๆ

2. การพัฒนาตนเองเป็นกิจกรรมตั้งแต่เกิดจนถึงตาย การพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมที่จะต้องกระทำตั้งแต่แรกเข้าทำงานจนถึงเวลาที่จะต้องออกจากงานตามวาระ

3. โรงเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องเสริมสร้างประสบการณ์ด้านต่างๆ ทั้งเพื่อเตรียมคนไว้รับหน้าที่ใหม่ และปรับปรุงงานที่ทำอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งเป็นคณะและรายบุคคล และบทบาทนี้จะต้องเพิ่มขึ้นอยู่เสมอ

4. จุดประสงค์ประการแรกในการพัฒนาบุคลากรนั้น เพื่อปรับปรุงคุณภาพของโรงเรียนให้สูงขึ้น และในกรณีเช่นนี้ก็จำเป็นที่จะต้องทำการปรับปรุง ให้ผู้ปฏิบัติงานได้สามารถทำงานให้สอดคล้องกัน และด้วยคุณภาพที่ได้ระดับทัดเทียมกัน

5. โรงเรียนควรจะถือว่าการพัฒนาตัวบุคคลนั้นเป็นการลงทุนรูปหนึ่งที่จะให้ผลในระยะยาว นอกจากจะเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานแล้ว ยังเป็นการดึงดูดคนให้ปรารถนาที่จะทำงานอยู่กับระบบโรงเรียนนั้นๆมากขึ้น อันเป็นการสร้างความเป็นปึกแผ่นแน่นหนาให้แก่โรงเรียนนั้นโดยตรง

กิจกรรมในการพัฒนาโรงเรียน พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 121-126) กล่าวไว้ดังนี้

1. กิจกรรมการพัฒนาแบบรายบุคคล เป็นการส่งเสริมครูเป็นรายบุคคล โดยใช้การกระตุ้น ชี้แนะ และพยายามสนับสนุนให้ครูได้กระทำกิจกรรมนั้นๆ ประกอบด้วย

- การอ่านและการแสวงหาความรู้ด้วยวิธีอื่น
- การค้นคว้าหรือการศึกษาทางด้านวิชาชีพและวิชาการ
- การหมุนเวียนตำแหน่ง
- การทดลองและวิจัย
- การไปสังเกตการสอนหรือการทำงานในโรงเรียนอื่น
- การเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรมของชุมชน
- การมีส่วนร่วมในการบริหารงานของโรงเรียน
- การลาศึกษาต่อ
- การติดตามความเจริญก้าวหน้าของตนเอง โดยการประเมินและปรับปรุงตนเอง

2. กิจกรรมพัฒนาแบบหมู่คณะ เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อหวังประโยชน์แก่งานของโรงเรียน ในขณะเดียวกันก็เป็นการให้โอกาสครูได้มีโอกาสพัฒนาตนเอง และการทำงานของตนเองด้วย ซึ่งประกอบด้วย

- การประชุมคณะครู
- การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ
- การปรึกษางานก่อนเปิดโรงเรียน
- การจัดครูในรูปกรรมการต่างๆ
- การแจกข่าวสารของโรงเรียน

ส่วนภิญโญ สาธร (2523 : 365-367) กล่าวถึงวิธีการพัฒนาบุคลากรระหว่างปฏิบัติการที่สำคัญดังนี้

1. วิธีการศึกษางานไปพร้อมๆกับการปฏิบัติงาน
2. วิธีปฐมนิเทศ
3. วิธีทำงานในฐานะลูกมือหรือผู้ช่วยไปพลางก่อน
4. วิธีการทำงานต่อจากการศึกษาภาคทฤษฎี
5. วิธีฝึกระยะสั้น
6. วิธีให้ไปศึกษาในสถานศึกษาบางแห่งนอกเวลาทำงาน หรือใช้เวลาบางส่วนของการทำงานไปรับการศึกษา
7. วิธีการให้ไปศึกษาใหม่ หรือศึกษาต่อ

ดังนั้น สรุปได้ว่า บุคลากรเป็นทรัพยากรมีความสำคัญต่อองค์กรและการปฏิบัติงานขององค์กรให้ได้ประสิทธิภาพเป็นอย่างยิ่ง และนอกจากการจัดสรรบุคลากรที่จะต้องปฏิบัติอย่างเหมาะสมที่มีผลมาจากการวางแผนแล้ว การจัดสรรในเรื่องของวัสดุ/อุปกรณ์ งบประมาณ/การเงิน และเทคโนโลยี ก็มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายของโรงเรียน ซึ่งควรจะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมกับการใช้งาน ประสิทธิภาพในการเลือกใช้และการใช้

ตลอดจนความคล่องตัวในการใช้ จะต้องให้ความสำคัญและระมัดระวังในเรื่องของการจัดองค์กร เพื่อการปฏิบัติงานตามจุดมุ่งหมายและแผนที่วางไว้ด้วย

การจัดองค์กร (Organizing) หมายถึง การจัดสายการทำงานที่แสดงการประสานงาน การแบ่งงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เหมาะสม และยืดหยุ่นซึ่งอาจจัดในรูปของคณะกรรมการเฉพาะ งานหลัก และงานโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนประสบผลสำเร็จ ซึ่งควรจะได้คำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

ความสำคัญของการจัดองค์กร ธงชัย สันติวงษ์ (2530 : 222) กล่าวว่า เป็นที่ยอมรับกันในบรรดานักบริหารว่า การจัดวางรูปองค์กรที่ดี มีส่วนสัมพันธ์กับความสำเร็จของกิจการซึ่งแสดงให้เห็นถึงความสำคัญในการจัดองค์กร ดังนี้

1. แสดงให้เห็นถึงกระแสการไหลของงาน

2. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขอบเขตงาน

3. เป็นกรอบที่ช่วยเชื่อมโยงการทุ่มเทความพยายามจากขั้นตอนการวางแผนไปสู่ผลสำเร็จ ในขั้นตอนของการควบคุม

4. จัดวางช่องทางเพื่อการติดต่อสื่อสารและการตัดสินใจ

5. ป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน และขจัดข้อขัดแย้งในหน้าที่งาน

6. ช่วยให้กำลังความพยายามมีจุดหมายชัดเจน โดยการจัดกิจกรรมให้สัมพันธ์กับเป้าหมายต่างๆ

องค์ประกอบในการจัดองค์กร สมพงศ์ เกษมสิน (2519 : 108-119) กล่าวถึงองค์ประกอบในการจัดองค์กรไว้ 8 ประการ ดังนี้

1. หน้าที่การงาน แสดงให้เห็นความแตกต่างกันของงานแต่ละอย่าง ซึ่งจะต้องการกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรด้วย

2. การแบ่งการทำงาน เป็นการแบ่งภารกิจขององค์กรมาช่วยกันปฏิบัติจัดทำ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ นิยมแบ่งตามลักษณะเฉพาะ โดยแบ่งออกเป็นส่วนๆ และมอบหมายให้ตามความถนัด ซึ่งจะทำให้งานมีประสิทธิภาพกว่าการให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำงานทั้งหมดแต่เพียงคนเดียว

3. การรวมและการกระจายอำนาจในการจัดองค์กรจะต้องกระทำให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่จัด

4. หน่วยงานที่สำคัญขององค์กร ได้แก่ หน่วยงานหลักกับหน่วยงานที่ปรึกษา และหน่วยงานอื่นๆ จะช่วยให้การแบ่งงานตามลักษณะเฉพาะของงานชัดเจนยิ่งขึ้น และป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน

5. การส่งเสริมสัมพันธภาพระหว่างหน่วยงานหลักและหน่วยงานที่ปรึกษา เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6. สายการบังคับบัญชา แสดงลักษณะสัมพันธภาพในการติดต่อสื่อสารข้อความตามลำดับชั้นระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการควบคุม

7. ช่วงการบังคับบัญชา แสดงขอบเขตของการรับผิดชอบการบังคับบัญชา การจัดช่วงการบังคับบัญชาเป็นเทคนิคที่มีความสำคัญประการหนึ่งในการบริหาร เพราะการจัดช่วงการบังคับบัญชาให้ยาวหรือมากเกินไป อาจจะทำให้การควบคุมบังคับบัญชาไม่ได้ผลดีเท่าที่ควร

8. เอกภาพทางการบริหาร การบริหารที่อำนาจการควบคุมบังคับบัญชามารวมอยู่ที่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือคณะบุคคล คณะหนึ่งคณะใดโดยเด็ดขาด โดยระบุผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน จะช่วยป้องกันการปัดความรับผิดชอบและการปฏิบัติงานก้าวก่ายกันบริหาร เพราะช่วงการบังคับบัญชามีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับสายการบังคับ

หลักการจัดองค์กร ธงชัย สันติวงษ์ (2530 : 229-231) กล่าวถึงหลักในการจัดองค์กรไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. มีการแบ่งแยกแรงงานกันทำตามความถนัด ตามความรู้ความสามารถของตนให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมมากที่สุด โดยจะแบ่งตามขนาดความรับผิดอบ

2. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ โดยต้องมีผู้ที่มีอำนาจคอยควบคุมและสั่งการ กำกับให้ทุกคนในองค์กรทำงานเพื่อความสำเร็จของกลุ่ม โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กร

3. มีการจัดความสัมพันธ์ต่างๆ ไว้ให้แน่ชัด เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีระเบียบและไม่ขัดแย้งกัน ได้แก่ ความสัมพันธ์ของบุคคลต่างๆ และของกลุ่มย่อยที่ทำงานร่วมกันในองค์กร ให้มีการร่วมมือกันทำงานในกลุ่มหรือองค์กร และให้เสริมกันไปในทิศทางที่มุ่งสู่จุดหมายเดียวกัน

โครงสร้างองค์กร กิตติมา ปรีดิลก (2532 : 27-29) ได้เสนอโครงสร้างไว้ 4 แบบ ดังนี้

1. โครงสร้างแบบงานหลัก เป็นโครงสร้างที่มีสายการบังคับบัญชาสายเดียว ลดหลั่นกันไปตามลำดับชั้น เหมาะสำหรับหน่วยงานขนาดเล็กที่ไม่ซับซ้อน และมีบุคลากรจำกัด

2. โครงสร้างแบบงานหลักและงานที่ปรึกษา เป็นโครงสร้างของหน่วยงานที่มีโครงสร้างกว้างขวาง และซับซ้อนขึ้น ต้องมีหน่วยงานอื่นเข้ามาช่วยเหลือและให้คำปรึกษา โดยไม่มีอำนาจสั่งการใดๆ

3. โครงสร้างแบบงานเฉพาะอย่าง เป็นโครงสร้างที่จัดแบ่งหน่วยงานออกตามลักษณะงานเฉพาะอย่าง และมอบอำนาจหน้าที่ให้เด็ดขาด มีหน่วยงานที่ปรึกษาแยกออกไปต่างหากและให้คำปรึกษาแต่ละหน่วยงาน

4. โครงสร้างแบบคณะกรรมการ เป็นองค์กรที่มีคณะกรรมการกลุ่มหนึ่ง ทำหน้าที่แทนผู้บริหาร ซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาวางนโยบาย และแก้ปัญหาของหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่สั่งการโดยตรงไปยังแต่ละหน่วยงาน

การประสานงาน การจัดองค์กรจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพิจารณาการกำหนดสายงานโดยเน้นที่การประสานงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ สมคิด บางโม (2540 : 194-196) ได้กล่าวถึงวิธีการประสานงาน ไว้ดังนี้

การประสานงานภายใน ซึ่งสามารถเลือกทำได้หลายวิธีแล้วแต่สภาพแวดล้อมขององค์กรนั้นๆ โดยหลักใหญ่ๆ คือ

1. การจัดแผนผังองค์กรและกำหนดหน้าที่การงาน โดยจัดให้มีทุกระดับ และให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันเสมอ ทำให้เห็นหน่วยงานและสายบังคับบัญชาชัดเจน

2. การจัดระเบียบงาน เป็นเครื่องช่วยประสานงานซึ่งจะขจัดงานซ้ำซ้อนและเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

3. การจัดระบบการสื่อสารภายในให้มีประสิทธิภาพ สะดวกที่จะติดต่อทำความเข้าใจเมื่อเกิดปัญหา

4. การใช้คณะกรรมการเพื่อเป็นที่ปรึกษาหรือกลั่นกรองงาน การประชุมกันอย่างสม่ำเสมอย่อมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่การงาน การประสานงานจะดีขึ้นเพราะคณะกรรมการมักจะประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่าย

5. การฝึกอบรมจะช่วยการประสานงานได้ดี เพราะระหว่างดำเนินงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลหรือบรรจุคนใหม่เข้าทำงาน

6. การมอบอำนาจให้ผู้บริหารชั้นรองลงไปได้ใช้ดุลยพินิจตามสมควรจะช่วยให้การประสานงานรวดเร็วขึ้น

7. การติดต่ออย่างไม่เป็นพิธีการ บางครั้งถ้าติดต่อเป็นทางการจะทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า เกิดผลเสีย การติดต่ออย่างไม่เป็นพิธีการจะช่วยได้มากและเป็นวิธีที่นิยมใช้กันแพร่หลาย

การประสานงานระหว่างองค์กร ซึ่งอาจทำได้ดังนี้

1. ตั้งคณะกรรมการประสม หรือคณะกรรมการกลาง โดยมีตัวแทนจากองค์กรต่างๆ เป็นกรรมการ จะช่วยกลั่นกรองและมูลเหตุแห่งการขัดแย้งลงได้มาก เช่น คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เป็นต้น

2. กำหนดสิทธิและหน้าที่ระหว่างองค์กรไว้ให้ชัดเจนจะลดปัญหาการซ้อนงานและการก้าวก่ายหน้าที่กันได้มาก

3. ใช้วิธีการงบประมาณ การจัดสรรสัดส่วนอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน

กล่าวโดยสรุปเกี่ยวกับการจัดองค์กรได้ว่า ลักษณะของการกำหนดสายงาน หรือการประสานงาน การแบ่งงาน และการกำหนดความสัมพันธ์ของกิจกรรมนั้น ส่งผลต่อการดำเนินงานต่างๆ ขององค์กรอย่างยิ่ง จึงควรจะต้องศึกษาหลักการ องค์ประกอบ และโครงสร้างในการจัดองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆเป็นไปตามแผนงาน และบรรลุวัตถุประสงค์

การดำเนินงาน (Implementing) หมายถึง การอำนวยการด้วยการสั่งการ หรือมอบอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน การเป็นผู้นำ และการใช้วิธีการต่างๆในการสร้างบรรยากาศให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามแผนบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

I20233115

การสั่งการ เป็นวิธีที่จะอำนวยการให้การดำเนินงานต่างๆบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายโดยการมอบหมายงานของผู้บังคับบัญชาให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งควรจะได้พิจารณาสิ่งต่อไปนี้

สมคิด บางโม (2540 : 184) กล่าวว่า ลักษณะของการสั่งการที่ดีจะต้องเป็นคำสั่งที่สามารถปฏิบัติได้ ผู้รับคำสั่งจะต้องมีอำนาจ เวลา และอุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอที่จะปฏิบัติงานตามคำสั่งนั้นๆ ตลอดจนเป็นเรื่องที่ผู้รับคำสั่งสนใจ เกี่ยวข้องกับหน้าที่โดยตรง ไม่ใช่เป็นเรื่องส่วนตัวหรือเป็นงานที่ผู้รับคำสั่งอาจได้รับประโยชน์ตอบแทน คำสั่งต้องเหมาะสม ชัดเจน เข้าใจง่าย สามารถปฏิบัติได้ มีความแน่นอน และควรเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อป้องกันความผิดพลาด

นอกจากนี้ยังได้กล่าวถึงกระบวนการของการออกคำสั่ง ดังนี้

1. การกำหนดงานที่จะสั่งให้ปฏิบัติ จะต้องคำนึงถึงประเภทของงานและปริมาณงานที่จะสั่งให้เหมาะสมกับคนที่รับคำสั่ง

2. การเลือกคนที่จะรับคำสั่ง ควรเป็นผู้มีความสามารถ เหมาะสมกับงาน และคำนึงถึงความรู้สึกของคนในหน่วยงานนั้นด้วย

3. การสั่งการ ควรสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงานพร้อมทั้งมอบอำนาจในการปฏิบัติงานให้ด้วย

4. การให้การสนับสนุน เช่น ให้ความสำคัญแก่ผู้รับคำสั่ง แนะนำบุคคลที่จะต้องติดต่อด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้ผู้รับคำสั่งมั่นใจว่าผู้สั่งพร้อมที่จะให้ความสนับสนุนตลอดเวลา

5. การตรวจสอบความก้าวหน้า เป็นการควบคุมให้การปฏิบัติงานต่อเนื่องกันไป อาจสอบถามด้วยวาจาหรือให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร

6. การวัดความสำเร็จ เป็นการกระตุ้นการทำงานแบบหนึ่ง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมองเห็นความสำคัญของงาน ผู้รับคำสั่งจะได้รู้ว่าเมื่อรับคำสั่งไปแล้วได้ปฏิบัติถูกต้องสมบูรณ์เพียงใด และอาจถือเป็นการให้รางวัลแก่ผลงานของผู้นั้นด้วย

จากลักษณะของคำสั่งและการสั่งการดังกล่าวซึ่งเป็นหน้าที่หนึ่งทางการบริหารที่จะต้องกระทำอย่างรอบคอบ ซึ่งนพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 91)กล่าวว่า การวินิจฉัยสั่งการควรจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. จะต้องก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมมากที่สุด

2. จะต้องให้มีลักษณะของการกระจายอำนาจการบริหารให้แก่ส่วนต่างๆขององค์กรมากที่สุด

3. จะต้องเป็นคำสั่งที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ คือ ไม่ขัดต่อนโยบาย กฎระเบียบ และกฎหมาย เป็นต้น

4. จะต้องมีการวางแผนล่วงหน้าเพื่อให้เกิดความรัดกุมเพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคน

สรุปได้ว่า การสั่งการเป็นสิ่งที่มีความสำคัญมากต่อการดำเนินงานให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมาย จึงควรที่จะได้กระทำอย่างระมัดระวัง ให้เกิดความชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นที่ยอมรับของบุคลากรโดยทั่วไป ตลอดจนจะต้องสามารถนำไปปฏิบัติได้ แต่การสั่งการที่ดีนั้นควรจะได้รับการปฏิบัติควบคู่ไปกับการเป็นผู้นำที่จะอำนวยให้บุคลากรปฏิบัติตามด้วยความเชื่อถือด้วย

การเป็นผู้นำ เป็นสิ่งที่มีอยู่ภายในตัวของบุคคลที่ไม่เหมือนกัน ที่มีอิทธิพลต่อการอำนวยให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จ และอาจมีอยู่ในตัวผู้บริหาร หรือบุคคลทั่วไปก็ได้ ซึ่งสามารถพิจารณาได้ดังนี้

หน้าที่ของผู้นำ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 95-96) กล่าวไว้ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้รักษาหรือประสานให้สมาชิกในกลุ่มอยู่ร่วมกัน ซึ่งเขาจะต้องอยู่ใกล้ชิดกลุ่ม มีความสัมพันธ์กับคนในกลุ่ม และเป็นที่ยอมรับของคนในกลุ่ม ทำให้กลุ่มมีความสามัคคีกัน

2. เป็นผู้ปฏิบัติภารกิจของกลุ่มให้บรรลุวัตถุประสงค์ จะต้องรับผิดชอบการทำงานด้วยความมั่นคง และเข้าใจได้และเขาจะต้องทำให้กลุ่มทำงานให้บรรลุจุดมุ่งหมาย

3. เป็นผู้อำนวยให้เกิดการติดต่อสัมพันธ์ในกลุ่ม ซึ่งจะต้องปฏิบัติงานในทางที่จะอำนวยความสะดวกให้เกิดการติดต่อสัมพันธ์และปฏิบัติกันด้วยดีของสมาชิกในกลุ่ม การสื่อสารที่ดีเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นในการช่วยให้หน้าที่นี้บรรลุเป้าหมาย

แบบของผู้นำ สมคิด บางโม (2540 : 237-238) กล่าวถึงผู้นำใน 2 ลักษณะคือ

1. ผู้นำแบบมุ่งงาน มีความต้องการประสิทธิภาพของงานสูง ผู้นำประเภทนี้จะเกี่ยวข้องกับสมาชิกของตนโดยมีวงจำกัดเฉพาะเรื่องงานมากกว่าจะเข้าไปเกี่ยวข้องในเรื่องส่วนตัว ผู้นำ

ประเภทนี้จะเป็นผู้ให้รางวัลหรือลงโทษตามลักษณะการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชานั้นๆ และจะมีความสุขเมื่อสมาชิกมีความขยันขันแข็งในการทำงาน

2. ผู้นำแบบมุ่งสัมพันธ์ ผู้นำประเภทนี้ให้ความสำคัญต่อความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในกลุ่ม และเชื่อว่าถ้ากลุ่มมีความสัมพันธ์อย่างแน่นแฟ้นแล้วจะทำให้งานของกลุ่มลุล่วงไปได้ ผู้นำแบบนี้จะเกี่ยวข้องกับสมาชิกกลุ่มในเรื่องต่างๆ ไม่เฉพาะแต่เรื่องงานที่กลุ่มจะต้องทำเท่านั้น ผู้นำชนิดนี้จะพอใจเมื่อเห็นสมาชิกรักใคร่กลมเกลียวกัน และการที่ตนมีสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกกลุ่มทุกคน

ธงชัย สันติวงษ์ (2530 : 419-420) กล่าวถึงผู้นำที่เป็นประชาธิปไตยว่า จะให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารหลายวิธี เช่น เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอข้อคิดเห็นได้ และจะมีรางวัลให้แก่ผู้ที่ให้ข้อคิดเห็นที่ดี หรืออาจใช้วิธีจัดตั้งคณะกรรมการ โดยให้ผู้ที่อ่อนอาวุโสเข้ามาเป็นสมาชิก หรือใช้วิธีการปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการกับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

กล่าวโดยสรุป คือ การเป็นผู้นำนั้นเป็นลักษณะของแต่ละบุคคลที่จะเลือกใช้วิธีการต่างๆ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่เป็นไปตามแผนและจุดมุ่งหมายที่กำหนด ซึ่งอาจเป็นสิ่งหนึ่งที่สามารถจูงใจในการปฏิบัติงานได้

การจูงใจ เป็นการกระตุ้นให้บุคลากรตั้งใจทำงานหรือขยันทำงานซึ่งเป็นมาตรการที่ตั้งขึ้นเพื่อคนบางส่วนเท่านั้นมิใช่สำหรับทุกคน ซึ่งมีสิ่งที่ควรพิจารณาดังนี้

การตอบสนองความต้องการตามทฤษฎีแรงจูงใจของ Maslow ซึ่งสมคิด บางโม (2540 : 186-187) นำมากล่าวไว้ ดังนี้

1. ความต้องการทางด้านร่างกาย เป็นความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ ได้แก่ อาหาร ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม และยารักษาโรค

2. ความต้องการความมั่นคง เป็นความต้องการเกี่ยวกับความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิต หรือมีความมั่นคงในการประกอบอาชีพ

3. ความต้องการความรัก หรือการติดต่อสัมพันธ์ เช่นความอยากมีเพื่อน อยากเป็นสมาชิกของกลุ่ม เป็นต้น

4. ความต้องการการยกย่องนับถือ เป็นความต้องการที่เป็นความรู้สึกภายใน เช่น อยากได้รับการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นต้น เพื่อจะได้รับการยกย่องนับถือจากคนอื่น

5. ความต้องการความสมหวังในชีวิต เป็นความต้องการที่จะบรรลุถึงสิ่งที่ตนต้องการจะเป็น คือ ประสบความสำเร็จสมบูรณ์ในชีวิต เป็นความต้องการที่เกิดจากความตระหนักในตนเอง ความต้องการระดับนี้ไม่เกี่ยวกับความสูงต่ำของหน้าที่การงาน ซึ่งเป็นความต้องการที่จะเกิดขึ้นต่อเมื่อความต้องการ 4 ระดับแรกได้รับการตอบสนองแล้วเท่านั้น

กิจกรรมที่สนองตอบความต้องการตามทฤษฎีของ Maslow สมคิด บางโม (2540 : 186-187) นำมากล่าวไว้ดังนี้

1. กิจกรรมที่ตอบสนองความต้องการทางด้านร่างกาย ได้แก่

- ให้มีรายได้เพิ่มขึ้น เบี้ยขยัน ค่าล่วงเวลา ค่ากะ ค่าคอมมิชชั่น ให้ความชอบ 2 ขั้น เป็นต้น

- บ้านพักสำหรับระดับหัวหน้า หรือหัวหน้าคนงาน

- รางวัลพนักงานดีเด่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ทำงานมากกว่ามาตรฐานขั้นต่ำ

2. กิจกรรมที่สนองตอบความต้องการความมั่นคง ได้แก่

- จ้างเป็นเวลา หากทำงานดีจะจ้างต่อ

- ให้เงินประจำตำแหน่ง

3. กิจกรรมที่สนองตอบความต้องการการติดต่อสัมพันธ์ ได้แก่ การให้รางวัลในการไปร่วมงาน ไปทัศนศึกษา

4. กิจกรรมที่สนองตอบความต้องการการยกย่องนับถือ ได้แก่

- ให้ตำแหน่งสูงขึ้น

- มอบความรับผิดชอบให้มากขึ้น

- มอบโล่มอบเกียรติบัตรในโอกาสอันสมควร

5. กิจกรรมที่สนองตอบความต้องการความสมหวังในชีวิต ได้แก่

- ให้รางวัลความคิดริเริ่ม

- ให้โอกาสอบรม สัมมนา ศึกษาต่อ

- มอบงานให้ตรงกับความสามารถพิเศษ

ดังนั้น สรุปได้ว่าการจูงใจให้เกิดการดำเนินงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายนั้นผู้บริหารองค์กรจะต้องศึกษา และใช้เทคนิควิธีการเลือกวิธีการจูงใจให้ได้อย่างเหมาะสมกับบุคคลและองค์กร ซึ่งจะต้องพิจารณาตามลักษณะบุคคลและการทำงานของบุคลากรนั้นๆอย่างใกล้ชิด เพื่อจะได้ทราบถึงความต้องการของบุคลากรที่แท้จริงจะได้สามารถตอบสนองได้ตรงและเหมาะสมกับความต้องการ เพื่อความสำเร็จและประสิทธิภาพในการทำงาน

การควบคุม (Controlling) หมายถึง การวัดผลการปฏิบัติงานโดยเทียบกับความคาดหวังขององค์กร และการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้การปฏิบัติงานอยู่ภายใต้กรอบของแผน รวมถึงการนำข้อมูลจากการวัดและประเมินผลมาใช้ในการพิจารณาจัดทำแผนใหม่ หรือปรับปรุงแผนให้ดีขึ้น ซึ่งอาจกระทำโดยตัวผู้บริหารเอง หรือบุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นการเฉพาะ ซึ่งธงชัย สันติวงษ์ (2530 : 454-460) กล่าวว่า ควรจะได้ทำความเข้าใจในสิ่งต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการมีระบบของการควบคุม กล่าวว่า การควบคุมมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. บังคับให้ผลงานเข้ามาตรฐาน

2. ป้องกันรักษาทรัพย์สินขององค์กร

3. ควบคุมให้ผลผลิต/บริการได้คุณภาพและมาตรฐาน

4. ให้มีการจำกัดขอบเขตของผู้ปฏิบัติงานต่างๆโดยที่มิต้องขออนุมัติจากผู้บริหารชั้นสูงอีกครั้งหนึ่ง

5. ใช้วัดงานต่างๆที่กำลังปฏิบัติอยู่

6. ใช้ประกอบในการวางแผน และกำหนดแผนการปฏิบัติงานต่างๆ

7. ช่วยให้ผู้บริหารชั้นสูงสามารถจัดความสมดุลในระหว่างแผนงานกลุ่มต่างๆ

8. ใช้สำหรับกระตุ้นเตือนหรือจูงใจตัวบุคคลในองค์กร

นอกจากนี้การควบคุมควรจะต้องพิจารณาให้เป็นไปสองด้าน ดังนี้

1. การควบคุมเพื่อความมั่นคง (Stability) คือผู้บริหารจะต้องสามารถแน่ใจได้ว่าองค์กรกำลังดำเนินการอยู่ภายในขอบเขตและกรอบของระเบียบที่ได้กำหนดเอาไว้ กรอบระเบียบที่มีไว้กำกับการทำงานก็คือ นโยบาย งบประมาณ ประเพณีปฏิบัติ กฎหมาย และอื่นๆ

2. การควบคุมเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมาย (Objective Realization) คือการที่ตลอดเวลาของการดำเนินงาน ทุกอย่างที่ดำเนินการไปจะต้องสามารถรายงานหรือส่งผลออกมาให้ทราบได้ทุกขณะ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีความก้าวหน้ามากพอที่จะสามารถบรรลุผลตามเป้าหมายได้ในที่สุด

ส่วนประกอบของการควบคุม

1. จะต้องมีการกำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายไว้เป็นการล่วงหน้า

2. จะต้องมีการเปรียบเทียบผลงานกับมาตรฐาน

3. จะต้องมีการดำเนินงานแก้ไข

การควบคุมของฝ่ายบริหารตามวิธีการของระบบและกระบวนการ

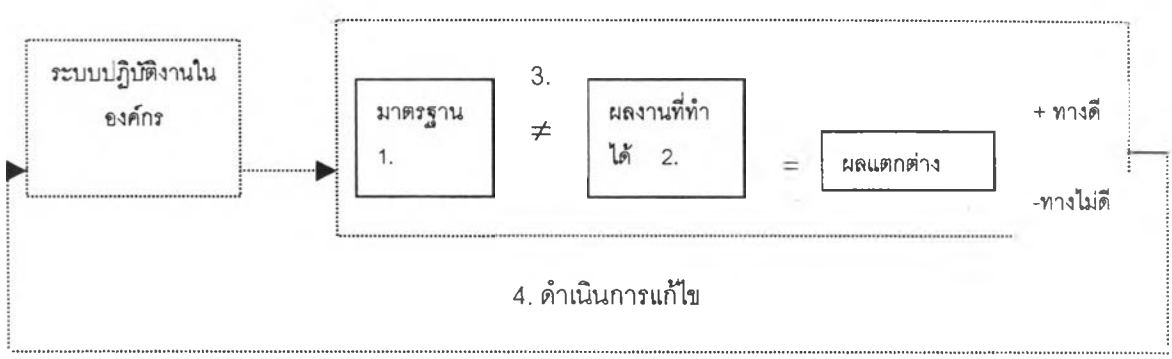
จากการพิจารณาถึงส่วนประกอบที่สำคัญของการควบคุมภายในระบบการควบคุม ถ้าหากพิจารณาถึงกระบวนการควบคุมแล้ว กระบวนการควบคุม (Process of Controlling) จะประกอบด้วยขั้นต่างๆ ดังนี้

1. การจัดตั้งมาตรฐาน

2. การวัดผลงาน

3. ทำการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับมาตรฐาน

4. ดำเนินการแก้ไข



แผนภาพที่ 3 แสดงให้เห็นกระบวนการควบคุมและผลได้จากระบบการควบคุม

ที่มา : ธงชัย สันติวงษ์. (2530: 458). องค์กรและการบริหาร.

มาตรฐานที่ใช้ในการควบคุม พยอม วงศ์สารศรี (2534 : 229)กล่าวว่า การกำหนดมาตรฐานที่นำมาใช้เปรียบเทียบจะกำหนดในเรื่อง ปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน

หลักสำคัญของการประเมินผล สมบูรณ์ พรรณาภพ (2521 : 225-226) กล่าวไว้ดังนี้

1. จะต้องยึดจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานเป็นเกณฑ์ในการประเมินผล

2. จะต้องทำติดต่อกันอย่างสม่ำเสมอ

3. จะต้องประกอบด้วยความร่วมมือจากทุกฝ่าย

4. จะต้องอาศัยวิธีการและเครื่องมือที่ดี โดยเลือกให้เหมาะกับสภาพของงาน และสภาพทั่วไป

5. ควรพิจารณาทำการประเมินผลในสิ่งที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อโรงเรียน

6. จะต้องเข้าใจตรงกันระหว่างผู้ที่จะร่วมในการประเมินผล

7. เครื่องมือประเมินควรได้รับการประเมินความเที่ยงตรงด้วย

8. จะต้องมีการเก็บบันทึกผลของการประเมินไว้เป็นหลักฐาน สะดวกแก่การค้นและนำไปใช้ประโยชน์

สรุปได้ว่า การควบคุม มีความสำคัญอย่างยิ่งในการทำให้การดำเนินงานต่างๆนั้นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุม มาตรฐานหรือเกณฑ์ที่มีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย และดำเนินการวัดและประเมินผลการทำงานตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรทุกองค์กร

จากแนวคิดเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และการบริหารโรงเรียนที่กล่าวมาแล้วนั้น สรุปได้ว่า การบริหารการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม คือ สภาพการกำหนดจุดมุ่งหมาย การวางแผน การจัดสรรทรัพยากร การจัดองค์กร การดำเนินงาน และการควบคุมของผู้บริหาร และบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และพลังงานต่างๆ ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งก่อสร้างที่มนุษย์สร้างขึ้นในการดำเนินชีวิตได้อย่างประหยัด เกิดประโยชน์คุ้มค่า และสูญเสียทรัพยากรโดยเปล่าประโยชน์น้อยที่สุด

บทบาทของผู้บริหารกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในโรงเรียน

การบริหารองค์กร หรือการบริหารโรงเรียน จะเป็นไปได้อย่างสะดวก และได้ผลตามเป้าหมายนั้น ผู้ที่มีส่วนสำคัญที่สุดคนหนึ่งคือ ผู้บริหารองค์กร หรือผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ของตนอย่างถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งได้มีผู้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารการศึกษาไว้หลายท่าน ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 64-66) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. รับผิดชอบทุกอย่างในโรงเรียนในฐานะที่เป็นผู้นำองค์กร

2. เป็นตัวแทนหรือสัญลักษณ์ของโรงเรียน คือเป็นตัวแทนในกิจการต่างๆของโรงเรียนในการติดต่อกับหน่วยงานภายนอกโรงเรียน

3. เป็นผู้นิเทศก์หรือให้การแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะที่เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในทักษะด้านเทคนิควิธีการปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำตลอดจนป้องกันการกระทำผิดวินัยของผู้ใต้บังคับบัญชา

4. เป็นผู้ริเริ่ม

5. เป็นผู้ตัดสินใจปัญหาระดับสูงของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535 : 107) กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการส่งเสริมการจัดสิ่งแวดล้อมศึกษาไว้ดังนี้

1. ประชุมชี้แจงครู ให้เห็นความสำคัญในการฟื้นฟู อนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ร่วมมือกันรักษาสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนให้เป็นตัวอย่างที่ดีของชุมชน

2. มอบหมายภารกิจให้ครูแต่ละคนอย่างชัดเจน

3. ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาสิ่งแวดล้อมตามที่กำหนดไว้

4. นิเทศ ควบคุม กำกับติดตามโดยใกล้ชิด และให้การสนับสนุนกระตุ้นให้ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

5. บันทึกผลการดำเนินงานเรื่องสิ่งแวดล้อมศึกษา

6. รวบรวมสรุปผลการทดลอง รายงานสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอและจังหวัดต่อไป

สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย (2544 : 21-22) กล่าวถึงแนวการจัดกิจกรรมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนที่ยั่งยืนไว้ดังนี้

1. ดำเนินงานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เป็นส่วนหนึ่งของงานโรงเรียน

2. ดำเนินงานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมแบบครบวงจรตั้งแต่สร้างความรู้ ความเข้าใจ วางแผน ลงมือปฏิบัติและติดตามผลเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

3. ดำเนินงานให้สอดคล้องและครอบคลุมในทุกฝ่าย

4. วางพื้นฐานอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย เป้าหมาย วางแผน และกำหนดแนวทางการดำเนินงานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน

5. ส่งเสริมให้ทุกฝ่ายได้มีการประเมินตนเองในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

6. ดำเนินงานโดยเน้นยุทธศาสตร์การมีส่วนร่วม การบูรณาการ และการเรียนรู้

7. ส่งเสริมให้ทุกคนในโรงเรียนเข้าใจ ยอมรับ รับรู้ และภาคภูมิใจในผลสำเร็จของงาน

ดังนั้น สรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทในการบริหารการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมดังนี้

1. เป็นผู้รับผิดชอบสิ่งต่างๆที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ในฐานะที่เป็นผู้นำองค์กร

2. เป็นผู้นำในการดำเนินกิจกรรมต่างๆด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของโรงเรียน

3.เป็นผู้ประสานความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรทั้งภายในโรงเรียนและชุมชนในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

4. เป็นผู้นิเทศ ชี้แนะ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาบุคลากรทุกคนในโรงเรียน ให้มีความรู้ ความสามารถ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

5. เป็นผู้ริเริ่ม และตื่นตัวอยู่เสมอในการพัฒนา ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก

6. เป็นผู้ควบคุม กำกับ ติดตามกิจกรรมต่างๆด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปได้อย่างสะดวก และบรรลุผลตามเป้าหมายของโรงเรียนที่กำหนดไว้

7. เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ เฉลียวฉลาด อดทนอดกลั้น และมีคุณธรรมต่อการจัดการกับปัญหาต่างที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียนอย่างเป็นกลางเพื่อให้การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของโรงเรียนประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

โครงการรุ่งอรุณ

สถาบันสิ่งแวดล้อมไทยได้รับเงินสนับสนุนเพื่อดำเนินงานโครงการรุ่งอรุณ(2544 : 9-20) มีรายละเอียด คือ

ความคิดพื้นฐาน

โครงการรุ่งอรุณ เป็นโครงการที่มุ่งจะพัฒนามาตรการทางการศึกษาทั้งด้านแนวคิด รูปแบบและปฏิบัติการที่เป็นนวัตกรรม (Innovation) อันจะก่อผลให้เกิดการปรับเปลี่ยนทัศนะ

ค่านิยม พฤติกรรมของมนุษย์ให้มีวิถีชีวิต พฤติกรรมที่เป็นมิตรกับธรรมชาติ มนุษย์ และสรรพชีวิตอื่นๆ อย่างยั่งยืน มีระยะเวลาในการดำเนินงาน 2 ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2542 - 2544

แนวคิดหลักที่สำคัญของโครงการ

1. โครงการรุ่งอรุณ เชื่อว่า วิกฤตการณ์ธรรมชาติและมนุษย์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน มีสาเหตุสำคัญมาจากความคิดและการกระทำของมนุษย์เอง โดยเฉพาะจากพฤติกรรมการบริโภคของมนุษย์ วิกฤตการณ์นี้แม้จะมีความร้ายแรง คุกคามความอยู่รอดของธรรมชาติและมนุษย์ที่จะต้องเร่งแก้ไขโดยเร่งด่วน แต่ถึงอย่างไร ก็ยังคงอยู่ในวิสัยที่จะร่วมมือกันแก้ไขคลี่คลายได้ หากเข้าใจถึงมูลเหตุแห่งปัญหา แล้วพยายามหามาตรการที่มีประสิทธิภาพมาแก้ไขวิกฤตการณ์ โครงการรุ่งอรุณเชื่อว่า การศึกษาซึ่งมุ่งให้เกิดการเรียนรู้ จะเป็นยุทธศาสตร์ที่มีผลปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของมนุษย์อย่างยั่งยืนได้

2. มนุษย์มีศักยภาพของการเรียนรู้ไม่มีที่สิ้นสุด และการเรียนรู้เป็นลักษณะสำคัยของมนุษย์เป็นคุณสมบัติพิเศษซึ่งทำให้มนุษย์สามารถพัฒนาตนเองเพื่อดำรงชีวิตอยู่ได้

ยุทธศาสตร์รุ่งอรุณ

1. การศึกษาต้องมีลักษณะเป็นองค์รวมหรือ บูรณาการ ครอบคลุม

ก. การบูรณาการในกระบวนการเรียนการสอน

ข. การบูรณาการระหว่างกิจกรรมการเรียนการสอนในข้อ ก กับกิจกรรมอื่นๆภายในโรงเรียน (ซึ่งอยู่นอกห้องเรียน)

ค. การบูรณาการระหว่างสิ่งที่ได้จากการเรียนการสอน หรือการจัดกิจกรรม (ในข้อ ก-ข) กับการดำเนินชีวิตประจำวัน

2. การศึกษาต้องมุ่งให้เกิดการเรียนรู้ (learning) ครอบคลุมถึงขั้นตอนต่อไปนี้

ก. การรับรู้ (Reception)

ข. การเข้าใจ (Comprehention)

ค. การปรับเปลี่ยน (Transformation)

3. การศึกษาต้องมุ่งสร้างการมีส่วนร่วม (Participation) จะต้องดำเนินการอย่างเป็นกระบวนการคือ

ก. ขั้นคิด คือคิดค้นและวิเคราะห์ปัญหาร่วมกันในลักษณะร่วมคิด มิใช่คิดจากฝ่ายหนึ่งฝ่ายเดียว

ข. ขั้นเป็นขั้นวางแผน คือนำสิ่งที่ร่วมกันคิดมากำหนดเป็นแผนปฏิบัติการร่วมกัน ด้วยการระดมทรัพยากรของทุกฝ่าย (คน สิ่งของ งบประมาณ เวลาฯลฯ)

ค. ขั้นลงมือทำ นำแผนที่ได้ไปร่วมกันทำ เพื่อให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

ง. ขั้นติดตามประเมินผล คือร่วมกันติดตามผลงานที่ทำ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน ร่วมกันคิดพัฒนาปรับปรุงให้งานดีขึ้น

จ. ขั้นรับผลประโยชน์ร่วมกัน มีทั้งผลประโยชน์ทางรูปธรรมที่ต้องการให้เกิดตามกิจกรรมที่ทำนั้น และผลประโยชน์โดยอ้อมแต่มีความสำคัญมาก คือการเรียนรู้จากการร่วมคิดร่วมทำ และความสัมพันธ์ระหว่างภาคีที่พัฒนาไปสู่การมีส่วนร่วมที่สมานฉันท์ เสมอภาคและเอื้ออาทรกันมากลำดับ

เป้าหมายทางยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ทั้ง 3 ประการ (PIL) มุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในระดับองค์กรและบุคคล ไม่ว่าในระบบการศึกษาหรือสังคมทั่วไป คือ

1. ระดับองค์กร ได้แก่ โรงเรียน ชุมชน องค์กรทางสังคม

- โรงเรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารการศึกษาที่สร้างการมีส่วนร่วม บูรณาการ และการเรียนรู้อย่างกว้างขวางทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

- โรงเรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงระบบการเรียนการสอนของครูตามยุทธศาสตร์รุ่งอรุณ

- ชุมชน องค์กรชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมจัดการศึกษาของชุมชน เกิดกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอย่างต่อเนื่องมากขึ้น

2. ระดับปัจเจก ได้แก่ นักเรียน เยาวชน ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้นำชุมชน ประชาชนทั่วไป

- เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านความรับรู้เกี่ยวกับวิกฤตการณ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

- เกิดการเปลี่ยนแปลงในทัศนะ ค่านิยม ระบบคุณค่าที่จะดำรงชีวิตอย่างเป็นมิตร และเป็นหนึ่งเดียวกับธรรมชาติ

- เกิดการเปลี่ยนแปลงความคิด พฤติกรรม ที่สอดคล้องตามทัศนะ ค่านิยม ที่เป็นมิตรและเป็นหนึ่งเดียวกับธรรมชาติ ดำรงชีวิตโดยอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างมีจิตสำนึก

กระบวนการเชิงยุทธศาสตร์

โครงการรุ่งอรุณได้วางหลักการเบื้องต้น เพื่อดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ที่กำหนด โดยกำหนดให้กระบวนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของโครงการอาศัย หลักการ

จัดโรงเรียนทั้งระบบ (Whole School Approach) เป็นพื้นฐาน ด้วยเหตุผลสำคัญที่ว่า ในการบูรณาการกระบวนการศึกษาเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม จำต้องอาศัยกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนกิจกรรมอื่นๆ มาส่งเสริมสนับสนุนในทุกๆด้าน ทั้งด้านการบริหารจัดการ การจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมต่างๆ และกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ ฯลฯ

การบริหารจัดการโครงการ

ภาคีรุ่งอรุณ

1. ถ่ายโอนกระทรวงศึกษาธิการ เป็นภาคีในฐานะเจ้าของโครงการรุ่งอรุณ เนื่องจากเป็นองค์กรหลักผู้จัดการศึกษาและพัฒนาเยาวชนของประเทศ กิจกรรมต่างๆ จึงมุ่งดำเนินการเพื่อการจัดการศึกษาในระบบโรงเรียน และพัฒนาบุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้มีความพร้อมเป็นฐานผลักดันกิจกรรมทั้งในช่วงระยะเวลา 3 ปี และเมื่อสิ้นสุดโครงการ กิจกรรมทั้งหมดจึงได้ถูกสู่การบริหารจัดการของกระทรวงศึกษาธิการ

2. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ (ส.พ.ช.) เป็นภาคีผู้ให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ

3. สถาบันสิ่งแวดล้อมไทย เป็นภาคีที่มีฐานะเป็นผู้บริหารโครงการ เนื่องจากมีประสบการณ์และทักษะในการบริหารโครงการและเป็นหน่วยงานเอกชน จึงมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ อีกทั้งเป็นองค์กรที่มีความรู้ความชำนาญในเรื่องการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

ภาคีร่วมปฏิบัติการ

โครงการรุ่งอรุณมีโรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 600 โรงเรียน ใน 30 จังหวัด ทั่วทุกภาค โดยคัดเลือกจากโรงเรียนที่สนใจยื่นใบสมัครและโรงเรียนมีคุณสมบัติตามที่โครงการกำหนด (เช่น มีผู้บริหารที่มีฉันทะในการทำกิจกรรม เป็นโรงเรียนที่มีความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน มีกิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน หรืออนุรักษ์ธรรมชาติเป็นต้น) โรงเรียนในโครงการรุ่งอรุณมาจากทุกสังกัดของกระทรวงศึกษาธิการและโรงเรียนในสังกัดเทศบาล

กล่าวโดยสรุปได้ว่า โครงการรุ่งอรุณเป็นโครงการที่ดำเนินงานโดยสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยร่วมกับสำนักงานนโยบายและพลังงานแห่งชาติ ที่มีจุดมุ่งหมายในช่วยการพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบเพื่อการอนุรักษ์พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ ที่มียุทธศาสตร์คือ การมีส่วนร่วม การบูรณาการ และการเรียนรู้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

อรพร ยามโสภา (2532 : 172-183) ได้ทำการศึกษาสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรประถมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการส่งเสริมการพัฒนาครูผู้สอน โดยการส่งเข้าอบรม สัมมนา เพิ่มพูนความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมศึกษาดี และจัดเตรียมครูเข้าสอน โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความสมัครใจ ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรประถมศึกษา 2521 ในส่วนที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมศึกษาในระดับที่ค่อนข้างมาก แต่มีปัญหาในเรื่องของเอกสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมไม่เพียงพอ ครูมีชั่วโมงสอนมากเกินไปทำให้ไม่มีเวลาผลิตสื่อ ประกอบกับสถานที่ ที่จะจัดเป็นห้องปฏิบัติการโดยเฉพาะ และสภาพแวดล้อมไม่เอื้อต่อการใช้ทรัพยากรท้องถิ่นเป็นสื่อในการประกอบการสอนและการจัดกิจกรรม

สุรีรัตน์ หมั่นขยันจิต (2536 : 86-95) ได้ทำการศึกษาสภาพและปัญหาโครงการสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ครูส่วนใหญ่ที่สอนวิชาสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิตจะได้รับการอบรมในโครงการสิ่งแวดล้อม และโรงเรียนส่วนใหญ่จัดโครงการสิ่งแวดล้อมที่ร่วมกับสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร ถึง 15 โครงการ ซึ่งมักเป็นกิจกรรมปลูกจิตสำนึก และลักษณะนิสัยในเรื่องของสิ่งแวดล้อม และการจัดนิทรรศการ โดยได้รับงบประมาณจากรัฐบาล การจัดโครงการร่วมกับเอกชน และเน้นที่กิจกรรมการรณรงค์รักษาและแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม โดยมีคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ ซึ่งกิจกรรมมักจะเกี่ยวกับมลพิษและสิ่งปฏิกูล การเดินรณรงค์ต่างๆ ส่วนโครงการที่โรงเรียนจัดทำเองภายใต้ความรับผิดชอบของผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ เน้นที่การเสริมสร้างลักษณะนิสัยเรื่องความสะอาด ได้ผลในเรื่องของจิตสำนึกดี แต่ยังมีปัญหาในเรื่องของระยะเวลาการดำเนินงาน และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด แต่ยังไม่ค่อยได้รับความร่วมมือจากครู นักเรียน ภารโรง เท่าที่ควร อีกทั้งสภาพสังคมที่ไม่เอื้ออำนวย นอกจากนี้ นักเรียนยังเกิดความท้อแท้กับการกระทำของผู้ใหญ่ที่ไม่ให้ความร่วมมือ และจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ไม่ค่อยทราบรายละเอียดของโครงการมากนัก

เสาวนิจ ทองมูล (2539 :116-123) ได้ทำการศึกษาการบริหารงานพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จังหวัดสมุทรปราการ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

จากเอกสาร และมีการดำเนินงานวางแผนพัฒนาสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ที่เน้นไปที่อาคารสถานที่และกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีการบูรณาการ มีการเตรียมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมโดยการเตรียมเอกสาร ให้ศึกษาค้นคว้า ป้ายนิเทศ แนะนำ และช่วยเหลืออย่างต่อเนื่อง มีการจัดเตรียมสื่อ อุปกรณ์ มีการจัดสภาพแวดล้อมที่ร่มรื่น จัดกิจกรรมเสริมเพื่อบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อรักษาความสะอาด ส่งเสริมความเป็นผู้นำ ให้ความร่วมมือแก่ชุมชนในวันสำคัญต่างๆ มีการจัดตั้งคณะกรรมการร่วมประสานงาน กับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อร่วมกิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม แต่ยังไม่เป็นระบบที่ดีพอ ประกอบกับงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการดำเนินกิจกรรมบางส่วน

สุดา ประยงค์พันธุ์ (2539 : 97-112) ได้ศึกษาการบริหารสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนนทบุรี พบว่า โรงเรียนมีการจัดโครงการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมตลอดปีไม่น้อยกว่า 50 โครงการ และมีนโยบายที่จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยบุคลากรเป็นผู้รับทราบนโยบายการบริหาร และการประชาสัมพันธ์จากที่ประชุม และบอร์ดนิเทศ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการภายในเวลา 1 ปี มีการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน หากแต่ยังคงประสบปัญหาในเรื่องของการประชาสัมพันธ์ และการนิเทศติดตามอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ประกอบกับบุคลากรยังคงขาดความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์น้อย ทำให้ไม่สนใจร่วมกิจกรรม และขาดงบประมาณในการดำเนินงาน ส่วนการสังเกตโรงเรียนพบว่ามีปัญหาเรื่องความสะอาดที่ควรได้รับการแก้ไข

สกุลพร ทองไพจิตร (2540 :121-137) ได้ทำการศึกษาสภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรประถมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ไม่เคยได้รับการอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมศึกษาด้านการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน โรงเรียนส่วนใหญ่มีการวางแผนการใช้หลักสูตร และแจ้งนโยบายสิ่งแวดล้อมให้บุคลากรในโรงเรียนทราบ มีการสนับสนุนครูผู้สอนในการกำหนดการสอนและแผนการสอน จัดหาเอกสารประกอบ แต่ปัญหาที่พบคือ ทั้งผู้บริหารและครูยังขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผนการใช้หลักสูตร ซึ่งทำให้ครูไม่มีส่วนร่วมในการวางแผน

ศิริพร พูลทรัพย์ (2540 : 103-109) ได้ทำการศึกษาการจัดโครงการสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับรางวัลด้านสิ่งแวดล้อมจากกรุงเทพมหานคร:กรณีศึกษาโรงเรียนประชาภิบาล พบว่า โรงเรียนมีวัตถุประสงค์ในการจัดโครงการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้นักเรียนเกิดความตระหนัก ความรู้ มีเจตคติ และทักษะการคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา และมีส่วนร่วมในการ

อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยจัดโครงการไว้ 15 โครงการ ที่เน้น 4 ลักษณะ คือ โครงการสร้างเสริมลักษณะนิสัย กายภาพ การพัฒนาการเรียนการสอน และโครงการเกี่ยวกับมลพิษ-สิ่งปฏิกูล บุคลากรให้ความร่วมมือในทุกๆส่วน ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ทำให้โครงการต่างๆ ประสบความสำเร็จ ส่วนกิจกรรมที่พบเป็นประเภทการพัฒนาความสะอาดโรงเรียนและชุมชน ที่เน้นทุกคนมีส่วนร่วมกระทำ และแสดงความคิดเห็นแบบเป็นประชาธิปไตย ซึ่งงบประมาณส่วนใหญ่ได้รับจากทางราชการ และผลที่ได้รับ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคน เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น มีจิตสำนึกที่ดีเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม แต่มีปัญหาในเรื่องของการขาดงบประมาณและสื่อการสอนด้านสิ่งแวดล้อมไม่เพียงพอ

สรุปงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัย พบว่า ได้มีผู้พยายามจะศึกษาลักษณะของการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จเพื่อการสร้างจิตสำนึก และการเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนและบุคลากรในโรงเรียน แต่ส่วนใหญ่ผลที่ได้มักออกมาในรูปของการจัดโครงการสิ่งแวดล้อมที่มีลักษณะที่มีระยะเวลาที่จำกัด และขาดความต่อเนื่องในการปลูกจิตสำนึก ประกอบกับส่วนใหญ่ทำการศึกษาในส่วนของการจัดโครงการสิ่งแวดล้อม การบริหารสิ่งแวดล้อม และสิ่งแวดล้อมศึกษา แต่เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยยังไม่มีผู้ใดศึกษาการบริหารการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในโรงเรียนประถมศึกษา

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการบริหารการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในโรงเรียนประถมศึกษา เขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นให้ผู้บริหารโรงเรียนนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในโรงเรียนอย่างต่อเนื่องต่อไป