

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560)
2. แนวปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)
3. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. แนวคิด ทฤษฎีการบริหาร การบริหารแบบมีส่วนร่วม และการพัฒนาการบริหาร (Development of Administration)
5. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ
6. บริบทของวิทยาลัยเทคนิคเทิง
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
8. กรอบแนวคิดในการวิจัย

#### ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2560: 1-10) ได้ออกระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) กำหนดไว้ว่า เพื่อให้การจัดกิจกรรมของผู้เรียน นักศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นไปด้วยความเหมาะสม มีความเป็นเอกภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 รวมทั้งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรม ในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2532 คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับชาติ (2557) จึงได้ออกระเบียบในเรื่องนี้ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2557” หรือเรียกย่อว่า ระเบียบ สอศ. ว่าด้วย “อวท.”

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

- (1) ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักรุกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2535
- (2) ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การช่างศิลปหัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2535
- (3) ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักรุคหกรรมศาสตรในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2535
- (4) ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2540 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือ ที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษารักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจในการออกประกาศหรือหลักเกณฑ์เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

#### **หมวด 1 องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย**

ข้อ 5 ให้มีองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย 4 ระดับ ดังต่อไปนี้

- (1) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษาและให้ใช้ชื่อว่า “องค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย” ตามด้วยชื่อของสถานศึกษา และมีตัวย่อว่า “อวท.” ตามด้วยชื่อย่อของสถานศึกษา หรือมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “ASSOCIATION OF FUTURE THAI PROFESSIONAL” ตามด้วยชื่อภาษาอังกฤษของสถานศึกษา และมีตัวย่อว่า “AFT.” ตามด้วยชื่อย่อภาษาอังกฤษของสถานศึกษา
- (2) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด และให้ใช้ชื่อว่า “องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด” ตามด้วยชื่อจังหวัด และมีตัวย่อว่า “อวท.จังหวัด” ตามด้วยชื่อย่อของจังหวัด หรือมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “ ASSOCIATION OF FUTURE THAI PROFESSIONAL” ตามด้วยชื่อภาษาอังกฤษของจังหวัดและมีตัวย่อว่า “AFT.” ตามด้วยชื่อภาษาอังกฤษของจังหวัด
- (3) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับภาคให้ใช้ชื่อว่า “องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาค” ตามด้วยชื่อภาค และมีตัวย่อว่า “อวท. ภาค” ตามด้วยชื่อย่อของภาคหรือชื่อภาษาอังกฤษว่า “ASSOCIATION OF FUTURE THAI PROFESSIONAL” ตามด้วยชื่อภาษาอังกฤษของภาค และมีตัวย่อ “AFT.” ตามด้วยชื่อภาษาอังกฤษของภาค
- (4) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับชาติ และให้ใช้ชื่อว่า “องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา” และมีตัวย่อว่า “อวท. สอศ.” หรือมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “ASSOCIATION OF FUTURE THAI PROFESSIONAL OFFICE OF VOCATIONAL EDUCATION COMMISSION.” และมีตัวย่อ “AFT.OVEC.”

ข้อ 6 วัตถุประสงค์ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

(1) เพื่อให้ผู้เรียน นักศึกษาอาชีวศึกษา มีองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ที่บริหารจัดการภารกิจและกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้อย่างเหมาะสม

(2) เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนด้านวิชาชีพ ในทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน ในสถานศึกษาให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

(3) เพื่อการประชาสัมพันธ์ แนะนำ เผยแพร่วิชาชีพ ให้แพร่หลายและเพิ่มโอกาส ในการประกอบอาชีพตามสาขาวิชาชีพที่ได้ศึกษามา

(4) เพื่อสร้างความสามัคคี ความสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน นักศึกษา ทั้งในสถานศึกษา เดียวกันและต่างสถานศึกษา

(5) เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและพัฒนาความเจริญงอกงามทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาของผู้เรียน นักศึกษา

(6) เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียน นักศึกษา มีความสนใจ มีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา โดยใช้ความรู้ความสามารถของตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

(7) เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสถานศึกษากับองค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย รวมทั้งสร้างความสัมพันธ์กับองค์กรอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ สถานศึกษา ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

## หมวด 2 การดำเนินงานขององค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ 7 องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย เป็นองค์การของผู้เรียน นักศึกษา โดย ผู้เรียน นักศึกษา เพื่อผู้เรียน นักศึกษา ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด และมีความเป็นกลาง ทางการเมือง

ข้อ 8 การจัดตั้งองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ตามข้อ 5 (1) (2) (3) (4) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) การจัดตั้งองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา ให้สถานศึกษาทุกแห่งจัดให้มีองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย โดยให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษาหรือผู้รับใบอนุญาตหรือ ผู้จัดการ เป็นผู้ประกาศจัดตั้งองค์กรนักวิชาชีพในอนาคต แห่งประเทศไทยของสถานศึกษานั้น

(2) การจัดตั้งองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด ให้ประธาน กรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดเป็นผู้ประกาศจัดตั้งองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับ จังหวัด

(3) การจัดตั้งองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาค ให้ประธาน คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาค เป็นผู้ประกาศจัดตั้ง องค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาค

(4) การจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษา ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้ประกาศจัดตั้ง

ข้อ 9 ให้องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยตามข้อ 5 มีคณะกรรมการ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังต่อไปนี้

(1) คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

(2) คณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยตามข้อ 9 (1) มีจำนวน และการได้มาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามกำหนด

ข้อ 11 ให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยมีอำนาจ หน้าที่

(1) กำหนดแนวทาง ควบคุม ดูแลและให้การสนับสนุนการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทยทุกระดับ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(2) กำหนดแนวปฏิบัติ เกณฑ์ กติกา การวัดและประเมินผล เกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยทุกระดับ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(3) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการประเมินผลการจัดกิจกรรมขององค์การ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยของสถานศึกษาและสมาชิกเพื่อคัดเลือกองค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทยมาตรฐาน และสมาชิกดีเด่นทุกปีการศึกษา

(4) กำหนดให้องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย จัดประชุมวิชาการทุกระดับ อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้มีการประกวดแสดง แข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะ พื้นฐานหรือการเสนอผลงานของสมาชิกที่เกี่ยวกับกิจกรรมหลัก และกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเป็นการพัฒนา หรือส่งเสริมความก้าวหน้าของสมาชิก

(5) ออกประกาศเกียรติคุณและมอบเกียรติบัตรให้แก่ผู้มีผลงานดีเด่นในรอบปี และผู้ทำ คุณประโยชน์แก่องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยในการจัดประชุมวิชาการทุกระดับ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยตามข้อ 9 (2) มีจำนวน ไม่น้อยกว่า 15 คน แต่ไม่เกิน 25 คน และให้มีครูที่ปรึกษา 1 คน ประกอบด้วย

(1) นายกองกิจการจำนวน 1 คน

(2) รองนายกองกิจการ จำนวน 1 คน

(3) กรรมการจำนวน 8 – 18 คน

(4) เภรัญญิก จำนวน 1 คน

(5) ปฎิคม จำนวน 1คน

(6) นายทะเบียนจำนวน 1 คน

(7) ประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 คน

(8) เลขานุการ จำนวน 1 คน

(9) ครูที่ปรึกษาจำนวน 1คน ให้นายกองคการตาม (1) มาจากการเลือกตั้งของสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตประเทศไทยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับชาติกำหนด

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย มีหน้าที่ ดังนี้

(1) ดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ตามแนวปฏิบัติ เกณฑ์ กติกา ที่คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับชาติกำหนด เพื่อให้การดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยทุกระดับเป็นไปตามวัตถุประสงค์

(2) จัดประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยทุกระดับ อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้มีการประกวด แสดง แข่งขัน ทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน และหรือการเสนอผลงานของสมาชิกที่เกี่ยวกับกิจกรรมหลักและกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเป็นการพัฒนาหรือส่งเสริมความก้าวหน้าของสมาชิก

(3) ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อรับการประเมินผลการจัดกิจกรรมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยของสถานศึกษา และสมาชิกเพื่อคัดเลือกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยมาตรฐานและสมาชิกดีเด่น ทุกปีการศึกษา

(4) ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมกิจกรรมที่องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยจัดให้มีขึ้นทุกระดับ

ข้อ 14 กรรมการตามข้อ 10 ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(1) ระดับสถานศึกษา ต้องเป็นผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

(2) ระดับสถานศึกษา ต้องเป็นผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา

(3) ระดับภาค ต้องเป็นผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา ของสถานศึกษาในสังกัดอาชีวศึกษาภาค

(4) ระดับชาติ ต้องเป็นผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา

(5) คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ตาม (1) (2) (3)

(4) ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 มาตรา 30 (4) ถึง (13)

ข้อ 15 คณะกรรมการตามข้อ 12 ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) ระดับสถานศึกษา ต้องสมัครเป็นสมาชิกขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ถูกต้องตามระเบียบและจะต้องยื่นใบสมัครเป็นคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา

(2) ระดับจังหวัด ต้องได้รับการเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษาที่สังกัดและยื่นใบสมัครเป็นคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด

(3) ระดับภาค ต้องได้รับการเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด และยื่นใบสมัครเป็นคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับภาค

(4) ระดับชาติ ต้องได้รับการเลือกตั้งเป็นนายกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับภาคและยื่นใบสมัครเป็นคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับชาติ

(5) คณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ตาม (1) (2) (3) (4) จะต้องไม่เป็นผู้ที่กำลังศึกษาในชั้นปีสุดท้ายของหลักสูตร

ข้อ 16 กรรมการตามข้อ 10 ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปีการศึกษา และกรรมการตามข้อ 12 ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปีการศึกษา ทั้งนี้ อาจได้รับการแต่งตั้งอีกก็ได้ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติของการเป็นสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย และกรรมการดำเนินงานในองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยที่ตนสังกัด

(4) ได้รับโทษจำคุกโดย คำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(5) คณะกรรมการบริหารมีมติสองในสามของจำนวนคณะกรรมการบริหารเท่าที่มีอยู่ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยแต่ละระดับให้ออกเพราะความประพฤติเสื่อมเสียบกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(6) เป็นบุคคลล้มละลาย

(7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระให้ดำเนินการสรรหาหรือเลือกกรรมการแทนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งและให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างนั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่ดำเนินการก็ได้ ในกรณีที่กรรมการดำเนินงานตามข้อ 12 พ้นจากตำแหน่งตามวาระให้ดำเนินการสรรหาและเลือกคณะกรรมการชุดใหม่ล่วงหน้าภายในเดือนกันยายนของทุกปี และให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ข้อ 17 เมื่อได้สรรหาและเลือกตั้งกรรมการเสร็จสิ้นแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย และคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา

(2) ให้ประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด

(3) ให้ประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด

(4) ศูนย์พัฒนาส่งเสริมประสานงานกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษเป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาคและระดับชาติ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้แต่งตั้ง

(5) ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับภาคเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาค

(6) ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับชาติเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับชาติ

ข้อ 18 ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับชาติ ประกอบด้วย เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการ ศูนย์หัวหน้าหน่วยในสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และให้มีผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน 6 คน มาจากตัวแทนภาค 5 ภาค ๆ ละ 1 คน ตัวแทนจากศูนย์พัฒนาส่งเสริมประสานงานกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษจำนวน 1 คน ให้ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาส่งเสริมประสานงานกิจการนักศึกษา และกิจการพิเศษเสนอให้เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ลงนามแต่งตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปีการศึกษา

ข้อ 19 ให้ศูนย์พัฒนาส่งเสริมประสานงานกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษเป็นหน่วยงานธุรการเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนและประสานงานให้การดำเนินการตามระเบียบนี้เป็นไปได้ โดยความเรียบร้อย

ข้อ 20 การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากกรรมการหนึ่งคนให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

### หมวด 3 สมาชิกและสมาชิกภาพ

ข้อ 21 ประเภทของสมาชิก มี 3 ประเภท ดังนี้

(1) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ผู้เรียน นักศึกษา ที่กำลังศึกษาในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ซึ่งสมัครเป็นสมาชิกถูกต้องตามระเบียบขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

(2) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ ผู้เรียน นักศึกษา ที่กำลังศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหลักสูตรวิชาชีพพระยาศน์ และผู้ที่เคยเป็นสมาชิกสามัญหลังจากที่สำเร็จการศึกษาไปแล้วแจ้งความจำนงสมัครเป็นสมาชิกถูกต้องตามระเบียบขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

(3) สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ ครู อาจารย์ ศึกษานิเทศก์ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือบุคคลอื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่องในด้านสาขาวิชาชีพต่าง ๆ และเป็นผู้ให้ความอุปถัมภ์ช่วยเหลือเพื่อความเจริญก้าวหน้าให้แก่องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ 22 สิทธิของสมาชิก

(1) แต่งเครื่องแบบและประดับเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยได้ตามระเบียบหรือข้อบังคับที่กำหนด

(2) เข้าร่วมกิจกรรมหรือประชุม ตามที่องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยจัดให้มีขึ้นหรือได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมกิจกรรมหรือการประชุมใด ๆ ในนามองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

(3) เสนอความคิดเห็นใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานดำเนินงานเพื่อความเจริญ ก้าวหน้าขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยต่อคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

(4) สมาชิกสามัญมีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยมีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยยกเว้นผู้ที่กำลังศึกษาในชั้นปีสุดท้ายของหลักสูตร

(5) สมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญเฉพาะหลักสูตรวิชาชีพพระยาศน์มีสิทธิเข้าร่วมประกวดแข่งขันกิจกรรมทุกระดับแล้วแต่กรณี

(6) ได้รับการยกย่องเชิดชูเมื่อมีผลงานดีเด่นตามข้อกำหนดขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ 23 สมาชิกทุกประเภทมีหน้าที่ดังนี้

(1) ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย โดยเคร่งครัด



(2) ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยมอบหมาย

(3) ช่วยเหลือส่งเสริมงานขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ให้มีศักยภาพ

ข้อ 24 การฟื้นฟูสภาพของสมาชิก ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) สมาชิกสามัญ และสมาชิกวิสามัญเฉพาะหลักสูตรวิชาชีพพระยาสันฟื้นฟูสภาพการเป็นผู้เรียน นักศึกษาของสถานศึกษา

(4) คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยมีมติให้ฟื้นฟูสภาพ

(5) สมาชิกกิตติมศักดิ์ฟื้นฟูสภาพเมื่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยมีมติให้ฟื้นฟูสภาพและแจ้งมติให้สมาชิกนั้นทราบ

#### หมวด 4 การจัดกิจกรรมหลัก

ข้อ 25 กิจกรรมหลักและการจัดกิจกรรมขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาความเป็นเลิศด้านอาชีวศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น ปรับตัวเข้ากับชุมชนหรือสังคมที่เปลี่ยนแปลง มีทักษะความชำนาญตามมาตรฐานวิชาชีพ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ข้อ 26 การจัดกิจกรรมขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ให้แบ่งกิจกรรมหลัก ออกเป็น 2 เป้าหมาย ดังนี้

เป้าหมายที่ 1 การพัฒนาสมาชิกให้เป็นคนดีและมีความสุข ประกอบด้วย แผนพัฒนา 5 แผน ดังนี้

(1) แผนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม

(2) แผนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพ กีฬา และนันทนาการ

(3) แผนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

(4) แผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม

(5) แผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายที่ 2 การพัฒนาสมาชิกให้เป็นคนเก่ง และมีความสุข ประกอบด้วย แผนพัฒนา 5 แผน ดังนี้

(1) แผนการจัดกิจกรรมพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

(2) แผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

(3) แผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ

(4) แผนการจัดกิจกรรมพัฒนาความรู้ และความสามารถทางวิชาการ

(5) แผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนนักศึกษาให้มีมาตรฐานสู่สากล นอกจากแผนการจัดกิจกรรมดังกล่าวแล้วองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ อาจจัดให้มีแผนการจัดกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับชาติ

ข้อ 27 ให้องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยของแต่ละสถานศึกษาจัดตั้งชมรมตามสาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอนโดยใช้ชื่อว่า ชมรมวิชาชีพ (ชื่อสาขาวิชา) สังกัดองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยของสถานศึกษานั้น

ข้อ 28 ให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการดำเนินงานขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยจัดประชุมวิชาการ ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง โดยให้มีการประกวด แสดง แข่งขัน หรือเสนอผลงานของสมาชิกเกี่ยวกับกิจกรรมหลักกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเป็นการพัฒนาหรือส่งเสริมความก้าวหน้าของสมาชิก

ข้อ 29 ให้จัดทำแผนงานโครงการกิจกรรมหลักกิจกรรมอื่น ๆ ระดับสถานศึกษาตามข้อ 26

ข้อ 30 การจัดตั้งชมรมวิชาชีพและการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ ให้จัดทำเป็นประกาศขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา หมวด 5 หมวดการเงิน และการตรวจสอบ

#### **หมวด 5 หมวดการเงินและการตรวจสอบ**

ข้อ 31 รายได้ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยได้มาจาก

(1) ค่าบำรุงกิจกรรมของสมาชิกสามัญและสมาชิกวิสามัญเฉพาะหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ปีการศึกษาละ ไม่เกิน 300 บาทต่อคน ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

(2) ค่าลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม ทั้งหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ภาคเรียนละไม่เกิน 150 บาทต่อคน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

(3) เงินสนับสนุนจากสถานศึกษาหรือจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในการจัดกิจกรรมขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

(4) เงินจากการหารายได้ขององค์การ

(5) เงินงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่น ๆ

(6) เงินบริจาค

ข้อ 32 การจัดสรรรายได้ตามข้อ 31 ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการกิจกรรมหลัก หรือกิจกรรมอื่น ๆ ของสถานศึกษา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับชาติกำหนด

ข้อ 33 การจัดเก็บและการรักษาเงินให้สถานศึกษาเป็นผู้เก็บเงินและรักษาเงิน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเงินรายได้ของสถานศึกษา

ข้อ 34 การเบิกจ่ายเงินตามข้อ 31 ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเงินรายได้ของสถานศึกษา และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 35 ให้คณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามแผนงานโครงการกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมอื่น ๆ ต่อสถานศึกษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กล่าวโดยสรุป ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) กำหนดขึ้นเพื่อให้การจัดกิจกรรมของผู้เรียน นักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นไปด้วยความเหมาะสม มีความเป็นเอกภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 รวมทั้งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยให้มีองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย 4 ระดับ ได้แก่ (1) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษาและให้ใช้ชื่อว่า “องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย” ตามด้วยชื่อของสถานศึกษา และมีตัวย่อว่า “อวท.” ตามด้วยชื่อย่อของสถานศึกษา (2) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด และให้ใช้ชื่อว่า “องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด” ตามด้วยชื่อจังหวัด และมีตัวย่อว่า “อวท. จังหวัด” (3) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับภาค ให้ใช้ชื่อว่า “องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาค” ตามด้วยชื่อภาค และมีตัวย่อว่า “อวท. ภาค” (4) องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับชาติ และให้ใช้ชื่อว่า “องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา” และมีตัวย่อว่า “อวท. สอศ.” ให้มีคณะกรรมการแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ (1) คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (2) คณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย และมีสมาชิก 3 ประเภท คือ (1) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ผู้เรียน นักศึกษา ที่กำลังศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ ผู้เรียน นักศึกษา ที่กำลังศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหลักสูตรวิชาชีพพระยาศรีสุทนต์ (3) สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ ครู อาจารย์ ศึกษานิเทศก์ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา การจัดกิจกรรมขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาความเป็นเลิศด้านอาชีวศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยให้เป็น คนดี คนเก่ง และมีความสุข คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น ปรับตัวเข้ากับชุมชนหรือสังคมที่เปลี่ยนแปลงมีทักษะความชำนาญตามมาตรฐานวิชาชีพและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยกิจกรรมขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ให้แบ่งกิจกรรมหลักออกเป็น 2 เป้าหมาย ดังนี้ เป้าหมายที่ 1 การพัฒนาสมาชิกให้เป็นคนดีและมีความสุข และเป้าหมายที่ 2 การพัฒนาสมาชิกให้เป็นคนเก่งและมีความสุข

## แนวปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2560 : 11-57) ได้กล่าวว่า เพื่อให้การจัดกิจกรรมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมและเรียบร้อยเป็นแนวเดียวกันจึงอาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ไว้ดังต่อไปนี้

เรื่องที่ 1 ว่าด้วยการจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ 1 สถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่เปิดสอนด้านวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม คหกรรม ศิลปกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และอุตสาหกรรมสิ่งทอหรือประเภทวิชาอื่น ๆ จัดประชุมครู และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจในเรื่องการจัดรูปองค์การประโยชน์และดำเนินกิจกรรมขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ 2 พิจารณาครูที่มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยอย่างดีและมีความสามารถเหมาะสมเป็นครูที่ปรึกษา และร่วมในคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา

ข้อ 3 จัดนิทรรศการเชิญวิทยากรมาบรรยายพิเศษเกี่ยวกับกิจกรรมองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ 4 เตรียมสถานที่เพื่อใช้เป็นสำนักงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย จัดหาอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำสำนักงาน ตลอดจนเอกสารระเบียบการให้พร้อม

ข้อ 5 ประชุมผู้เรียน นักศึกษาเพื่อทำความเข้าใจถึงเรื่องขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ประวัติและความเป็นมา ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย
- (2) ความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
- (3) ระเบียบและแนวปฏิบัติประกอบระเบียบองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย
- (4) แผนงานโครงการเพื่อพัฒนาคนดีและคนเก่งให้มีความสุข
- (5) การประชุมวิชาการ ในระดับต่าง ๆ
- (6) ค่าธรรมเนียมและค่าบำรุง
- (7) การประเมินองค์การมาตรฐานดีเด่น
- (8) การประเมินสมาชิกดีเด่นโครงการภายใต้การนิเทศ
- (9) ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรม

(10) ลักษณะขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยและความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ๆ

(11) เรื่องสำคัญอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 6 ลำดับขั้นตอนการขอจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย มีดังต่อไปนี้

(1) สถานศึกษาให้ผู้เรียน นักศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 10 ของจำนวนผู้เรียน นักศึกษาทั้งหมด ยื่นแสดงความจำนงขอจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา โดยแผนกวิชาส่งชื่อผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการเพื่อเป็นหลักฐานแสดงความต้องการ (ตามแบบ อวท.01/1 )

(2) เมื่อสถานศึกษาได้รับแบบ อวท.01/1 แล้ว ให้สรรหาคณะกรรมการบริหาร องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษาตามระเบียบ ข้อ 10 และ ข้อ 14 (1) และให้ผู้ว่าการสถานศึกษาหรือผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา (ตามแบบ อวท.02/1) ตามระเบียบ ข้อ 17 (1) (3) คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา ได้พิจารณาคำขอและไม่ขัดข้องแล้วให้ประกาศจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษาตามคำขอได้ (ตามแบบ อวท.03)

ข้อ 7 สถานศึกษาให้ผู้เรียน นักศึกษา ในชมรมวิชาชีพฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 10 ของจำนวนผู้เรียน นักศึกษาทั้งหมดของชมรมวิชาชีพฯ ยื่นแสดงความจำนงขอจัดตั้งชมรมวิชาชีพฯ โดย ชมรมวิชาชีพฯ ส่งรายชื่อผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการผู้เรียน นักศึกษา ถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้รับใบอนุญาต หรือผู้จัดการ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงความต้องการ (ตามแบบ อวท.01/2) ประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา ประกาศจัดตั้งชมรมวิชาชีพฯ ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) (ตามแบบ อวท.04) และแต่งตั้งครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพฯ (ตามแบบ อวท.05 , อวท.05/1) ให้แต่งตั้งทุกปีการศึกษากรณีที่สมาชิกชมรมวิชาชีพฯ มีจำนวนน้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำของคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพฯ สามารถจัดตั้งชมรมวิชาชีพฯ ได้ แต่การทำงานและการดำเนินกิจกรรมตามแผนงานให้ดำเนินการร่วมกับชมรมวิชาชีพฯ อื่น

ข้อ 8 ให้ผู้เรียน นักศึกษา ยื่นใบสมัครเป็นสมาชิกชมรมวิชาชีพต่อนายทะเบียนองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (ตามแบบ อวท.06) และสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา (ตามแบบ อวท.10)

ข้อ 9 หมายเลขทะเบียนสมาชิกให้ใช้เลขรหัสประจำตัวผู้เรียน นักศึกษา ตามบัญชีรายชื่อใน ศธ 02 (อวท.26)

ข้อ 10 ให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ และคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา โดยประกาศรับสมัครรายงานผลและประกาศแต่งตั้ง (ตาม แบบ อวท.07, อวท.07/1, อวท.08, อวท.09, อวท.11, อวท.11/1, อวท.12 และ อวท.13)

ข้อ 11 การจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2557 (ปรับปรุง พ.ศ.2560) ข้อ 7(2) (3) และ (4)

ข้อ 12 ให้องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษาใช้ชื่อเต็มและชื่อย่อเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2557 (ปรับปรุง พ.ศ.2560) ข้อ 5(1) ข้อ 13 จัดทำป้ายชื่อองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยให้มีขนาดไม่น้อยกว่ากว้าง 80 เซนติเมตร ยาว 240 เซนติเมตร แล้วติดตั้งไว้ในที่เหมาะสม

ข้อ 13 จัดทำป้ายชื่อองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ให้มีขนาดไม่น้อยกว่ากว้าง 80 เซนติเมตร ยาว 240 เซนติเมตร

ข้อ 14 สำหรับการใช้ชื่อและป้ายองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติให้ดำเนินการตามข้อ 12 และ ข้อ 13

ข้อ 15 ที่ตั้งสำนักงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ระดับจังหวัด ให้จัดตั้งสำนักงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ในสถานศึกษาที่ประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดมอบหมาย

(2) ระดับภาค ให้จัดตั้งสำนักงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ในสถานศึกษาที่ประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาคปฏิบัติหน้าที่อยู่

(3) ระดับชาติ ให้จัดตั้งสำนักงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ในศูนย์พัฒนาส่งเสริมประสานงานกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ

เรื่องที่ 2 ว่าด้วยตราสัญลักษณ์และธงองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ 16 วัตถุประสงค์

(1) เพื่อเป็นเอกลักษณ์ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

(2) เพื่อกำหนดเป้าหมายและสร้างมาตรฐานการดำเนินการกิจกรรมองค์การ

นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ 17 ป้ายชื่อและตราสัญลักษณ์ให้ดำเนินการตามข้อ 13

ข้อ 18 ตราสัญลักษณ์ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ 19 ธงองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย แต่ละระดับ

(1) ระดับสถานศึกษา ใช้พื้นธงสีประจำสถานศึกษาขนาดกว้าง 80 เซนติเมตร ยาว 120 เซนติเมตร ปกตราสัญลักษณ์องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยไว้ตรงกลาง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 30 เซนติเมตร ด้านล่างปักชื่อสถานศึกษาแนวตรงอยู่ใต้สัญลักษณ์ องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย โดยปักชื่อภาษาไทยด้านหนึ่งและภาษาอังกฤษอีกด้านหนึ่ง

(2) ระดับจังหวัดใช้พื้นธงสีเดียวกับของจังหวัด กว้าง 80 เซนติเมตร ยาว 120 เซนติเมตร ปกตราสัญลักษณ์องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยไว้ตรงกลางขนาด เส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 30 เซนติเมตร ด้านล่างปักชื่อจังหวัดแนวตรงอยู่ใต้สัญลักษณ์องค์การ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย โดยปักชื่อภาษาไทยด้านหนึ่งและภาษาอังกฤษอีกด้านหนึ่ง สำหรับอาชีวศึกษากรุงเทพด้านล่างปักชื่อภาษาไทย กรุงเทพมหานคร (อศก.) และอาชีวศึกษามหานคร ด้านล่างปักชื่อภาษาไทย กรุงเทพมหานคร (อศม.) อีกด้านหนึ่งให้ปักชื่อภาษาอังกฤษ BANGKOK

(3) ระดับภาคใช้สีแตกต่างที่แต่ละภาคกำหนดขนาดกว้าง 80 เซนติเมตร ยาว 120 เซนติเมตร ปกตราสัญลักษณ์องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยไว้ตรงกลาง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 30 เซนติเมตร ด้านล่างปักชื่อภาคแนวตรงอยู่ใต้สัญลักษณ์องค์การ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยโดยปักชื่อภาษาไทยด้านหนึ่งและภาษาอังกฤษอีกด้านหนึ่ง

- 1) ภาคเหนือ สีเหลือง
- 2) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สีแสด
- 3) ภาคกลาง สีขาว
- 4) ภาคตะวันออกและกรุงเทพมหานคร สีฟ้า
- 5) ภาคใต้ สีเขียว

(4) ระดับชาติ ขนาดกว้าง 100 เซนติเมตร ยาว 150 เซนติเมตร ใช้สีขาว แดง เลือดหมู และน้ำเงินเข้ม ปกตราสัญลักษณ์องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยไว้ตรงกลาง ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อย กว่า 30 เซนติเมตร ด้านล่างปักชื่อแนวตรงอยู่ใต้สัญลักษณ์องค์การ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย โดยปักชื่อภาษาไทยด้านหนึ่งและภาษาอังกฤษอีกด้านหนึ่ง

ข้อ 20 คำขวัญขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ตารางที่ 2 คำขวัญขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

คำขวัญ	ความหมาย
- เรียนเพื่อรู้สู่ปฏิบัติมีสมรรถนะ (Learn for Vocational Competency)	หมายถึง การเรียนที่ผสมผสานความรู้ทั่วไป กับความรู้ใหม่ในเรื่องต่าง ๆ อย่างละเอียดลึกซึ้ง หมายรวมถึงการฝึกฝนวิธีเรียนรู้ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต ความสามารถในการประยุกต์ใช้หลักการหรือวิชาการ ที่มีอยู่ในตัวเองนำไปสู่การฝึกหัดการปฏิบัติเกิดการพัฒนาก้าวหน้าถึงขั้นเชี่ยวชาญ

## ตารางที่ 2 (ต่อ)

คำขวัญ	ความหมาย
- อาชีวະบริการสร้างมาตรฐานชีวิต (Service for Standard of living)	หมายถึง การมีจิตใจในการให้บริการที่ดีการเรียนรู้จากการบริการที่ช่วยให้บุคคลเข้าใจผู้อื่น และตระหนักดีว่ามนุษย์เราจะต้องพึ่งพาอาศัยกันดำเนินโครงการร่วมกัน และเรียนรู้วิธีแก้ปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ โดยตระหนักในความแตกต่างหลากหลาย ความเข้าใจอันดีต่อกัน และสันติภาพว่าเป็นสิ่งล้ำค่า คู่ควรแก่การหวงแหนสร้างเป็นมาตรฐานเพื่อชีวิตที่ดีกว่า
- เศรษฐกิจสร้างสรรคย์ดีมันหลักพอเพียง (Cherish for Self-Sufficient Economy)	หมายถึง การศึกษาวิชาชีพที่สร้างสรรค์การพึ่งตนเองทางเศรษฐกิจ โดยการจัดการที่ทำให้เกิดความเพียงพอของรายได้
- เคียงสังคมสมดุลสู่ทุกวันนี้ยั่งยืน (Sustain Social Balance Development)	หมายถึง ความพึงพอใจของบุคคลที่มีความสมดุลแห่งสัมพันธ์บุคคลพึงพอใจที่จะมีปฏิสัมพันธ์กับคนอื่นที่มีคุณลักษณะเหมือนกันกับตนหรือไม่เหมือนกับตนในประเด็นสำคัญ ๆ ที่ตนยอมรับการตอบสนองความต้องการของคนรุ่นปัจจุบันโดยไม่มีผลกระทบในทางลบต่อความต้องการของคนรุ่นต่อไปในอนาคตด้านสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม

ข้อ 21 คติพจน์ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย “มีคุณธรรม ล้ำเลิศความรู้เป็นผู้ชำนาญ บริการดีเยี่ยม”

ข้อ 22 คำปฏิญาณ ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ 1 ข้าพเจ้าจะจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ 2 ข้าพเจ้าจะบริการสังคมด้วยจิตสาธารณะอย่างแท้จริง

ข้อ 3 ข้าพเจ้าจะยึดมั่นในคติพจน์ และปฏิบัติตามคำขวัญด้วยหลักจรรยาบรรณ

วิชาชีพขององค์การตลอดไป

ข้อ 23 จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

ข้อ 1 ต้องใช้ความรู้และทักษะของข้าพเจ้า ในการพัฒนาวิชาชีพของข้าพเจ้า และถ่ายทอดผู้อื่นที่จะตามมา

ข้อ 2 ต้องเสริมสร้างวิจรรย์ญาณ และความเป็นพี่น้องกันกับผู้มีวิชาชีพเดียวกัน



ข้อ 3 ต้องยกย่องรักษาเกียรติและฐานะของวิชาชีพส่วนรวมเหนือกว่าส่วนตัว

ข้อ 4 ต้องไม่ใช้วิธีการที่ไม่บริสุทธิ์ ยุติธรรมที่มีผลกระทบต่อความก้าวหน้าหรือความมั่นคงของวิชาชีพ

ข้อ 5 ต้องวางตัวเป็นธรรม สุภาพเรียบร้อย ต่อพี่น้องร่วมอาชีพ

ข้อ 6 ต้องประพฤติหรือวิจารณ์ต่อพี่น้องร่วมวิชาชีพก็แต่ด้วยความเคารพ ทั้งนี้เพื่อเกียรติยศแห่งวิชาชีพและจะงดเว้นจากการวิจารณ์ เพื่อให้ตนเองได้รับผลประโยชน์

ข้อ 7 ต้องไม่ยินยอมให้ผู้ใดเสี่ยงภัยแทนในงานวิชาชีพซึ่งต้องเสี่ยงอันตราย

ข้อ 8 ต้องช่วยป้องกันไม่ให้เกิดกระทบกระทั่งกันระหว่างพี่น้องร่วมวิชาชีพ

ข้อ 9 ต้องประพฤติชอบด้วยกาย วาจา ใจ ต่อพี่น้องร่วมวิชาชีพและคนทั่วไป

ข้อ 10 ต้องกระตือรือร้นกับความสำเร็จของพี่น้องร่วมอาชีพเสมือนของตนเอง

ข้อ 24 เครื่องหมายประจำตำแหน่งและภาระหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

เรื่องที่ 3 ว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย  
ทุกระดับ

ข้อ 25 ให้ทุกชมรมมีคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน แต่ไม่เกิน 25 คน

ข้อ 26 คณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพประกอบด้วย

- (1) ประธานชมรม
- (2) รองประธานชมรม
- (3) กรรมการ (ไม่เกิน 18 คน)
- (4) เทร่ญญิก
- (5) ปฏิคม
- (6) นายทะเบียน
- (7) ประชาสัมพันธ์
- (8) เลขานุการ

ข้อ 27 คณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ อยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม จนถึงเดือนกุมภาพันธ์ ของปีถัดไป และอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้ ประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ

ข้อ 28 กรณีกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งว่างลงก่อนหมดวาระ และจะทำให้การดำเนินงานของชมรมนั้นไม่เรียบร้อย จะต้องมีการสรรหาหรือเลือกกรรมการแทนภายใน 15 วัน เว้นแต่วาระเหลือไม่ถึง 30 วัน ไม่ต้องดำเนินการก็ได้และให้อยู่ในตำแหน่งเท่ากับกำหนดเวลาของผู้ที่ตนแทน

ข้อ 29 กรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพพ้นจากตำแหน่ง เมื่อนอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระกรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติของการเป็นสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยในองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยที่ตนสังกัด
- (4) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (5) คณะกรรมการบริหาร มีมติสองในสามของจำนวนคณะกรรมการบริหาร เท่าที่มีอยู่ขององค์การ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษาให้ออกเพราะความประพฤติเสื่อมเสียบกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

ข้อ 30 หน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ

- (1) บริหารงานทั่วไปของชมรมวิชาชีพ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ระเบียบ แนวปฏิบัติตลอดจน มติของคณะกรรมการบริหารระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ
- (2) บริหารงานของชมรมวิชาชีพให้เกิดความก้าวหน้าเป็นประโยชน์ต่อสมาชิก โดยสอดคล้องกับระเบียบแบบแผนของสถานศึกษา กฎกระทรวง และขนบธรรมเนียม อันติงามของชาติ
- (3) วางแผนงานหรือโครงการกิจกรรม และแผนการใช้จ่ายเงินของชมรมวิชาชีพ ให้เหมาะสมและเป็นไปตามแนวปฏิบัติขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยว่าด้วยเรื่อง การเงิน พ.ศ. 2557 อย่างรอบคอบรัดกุม
- (4) ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมหลัก หรือกิจกรรมอื่นของ ชมรมวิชาชีพและสถานศึกษา
- (5) รักษาความสามัคคี ความร่วมมือร่วมใจในการทำงานระหว่างสมาชิกของ ชมรมวิชาชีพ
- (6) ควบคุมสมาชิกชมรมวิชาชีพ ให้ปฏิบัติตามระเบียบและแนวปฏิบัติ รวมถึง พิจารณาโทษการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบของสมาชิกโดยความเห็นชอบของครูที่ปรึกษา
- (7) การพิจารณาความผิดตาม (6) ให้มีโทษด้วยการงดใช้สิทธิตามระเบียบฯ

ข้อ 22 (1) (2) (3) (4) (5) และรายงานผลการพิจารณาความผิดให้ประธานคณะกรรมการบริหาร องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษาทราบ

- (8) รายงานผลการจัดกิจกรรมของชมรมวิชาชีพต่อประธานคณะกรรมการ บริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา

ข้อ 31 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกตั้ง

(1) ต้องเป็นผู้เรียน นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษานั้น ๆ เว้นแต่ผู้ที่กำลังศึกษาในชั้นปีสุดท้ายของหลักสูตร

(2) ต้องเป็นสมาชิกของชมรมวิชาชีพนั้น ๆ และมีหลักฐานแสดงว่าได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนและเงินค่าบำรุงกิจกรรมในภาคเรียนนั้น ๆ ตามแนวปฏิบัติขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยว่าด้วยเรื่องการเงิน พ.ศ. 2557

(3) มีความประพฤติดีโดยมีหนังสือรับรองจากครูที่ปรึกษาประจำชั้นหรือประจำกลุ่มเป็นหลักฐาน

ข้อ 32 คุณสมบัติผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง

(1) ต้องเป็นผู้เรียน นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษานั้น

(2) ต้องเป็นสมาชิกของชมรมวิชาชีพนั้น ๆ และมีหลักฐานแสดงว่าได้ชำระค่าลงทะเบียนและค่าบำรุงกิจกรรมในภาคเรียนนั้น ๆ ตามแนวปฏิบัติขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยว่าด้วยเรื่องการเงิน พ.ศ. 2557

ข้อ 33 การสมัครรับเลือกตั้งผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 31 กรอกใบสมัครให้ครบถ้วน ยื่นต่อครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพภายในเวลาที่กำหนด

ข้อ 34 การดำเนินการเลือกตั้ง

(1) ให้คณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพชุดปัจจุบัน จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพชุดใหม่ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

(2) ให้คณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพชุดปัจจุบัน ดำเนินการเลือกตั้งให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสอดคล้องตามระบอบประชาธิปไตย โดยประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ และหลักเกณฑ์ในการรับสมัครและการหาเสียงเลือกตั้งให้สมาชิกชมรมวิชาชีพได้ทราบโดยทั่วถึงก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า 7 วัน และให้จัดเตรียมบัตร ทึบบัตร คูหาเลือกตั้ง ใบรวมคะแนน ใบรายงานผลการเลือกตั้ง ตลอดจนเอกสารจำเป็นอื่น ๆ

(3) ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งแต่ละคนได้กล่าวปราศรัยหาเสียงอย่างเป็นทางการต่อหน้าสมาชิกของชมรมวิชาชีพทั้งหมดไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง จะเป็นทีในแผนกหรือหอประชุมหรือหน้าเสาธงชาติหรือที่เหมาะสมก่อนการเลือกตั้งไม่น้อยกว่า 1 วัน

(4) กำหนดวัน เวลา หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกตั้งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพกำหนด

(5) เมื่อถึงกำหนดปิดการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งให้นับคะแนนในทันที โดยจัดทำป้ายแสดงคะแนนให้เห็นทั่วกัน แล้วรายงานผลการเลือกตั้งต่อประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยของสถานศึกษาผ่านครูที่ปรึกษา คณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ

(6) การจัดสรรตำแหน่งคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพตามข้อ 36 ให้ผู้ได้คะแนนสูงสุดเป็นประธานชมรมผู้ได้คะแนนอันดับที่ 2 เป็นรองประธานชมรม ส่วนตำแหน่งอื่น ๆ

ให้ผู้ที่ได้รับเลือกเป็นประธานพิจารณา ผู้ที่ได้คะแนนรองลงมาหรือพิจารณาคัดเลือกจากสมาชิกของชมรมวิชาชีพที่เห็นว่าเหมาะสม

ข้อ 35 ให้มีการรับมอบงานระหว่างคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพชุดปัจจุบันกับชุดใหม่ภายในเดือนกุมภาพันธ์

ข้อ 36 ให้มีคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ข้อ 12

ข้อ 37 การจัดสรรตำแหน่งคณะกรรมการดำเนินงานตามข้อ 36 ให้ผู้ได้คะแนนสูงสุดเป็นนายกองค์การ ผู้ได้คะแนนอันดับที่ 2 เป็นรองนายกองค์การ ส่วนตำแหน่งอื่น ๆ ให้ผู้ที่ได้รับเลือกเป็นนายกองค์การ พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรองลงมา หรือพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพที่เห็นว่าเหมาะสม

ข้อ 38 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

(1) มีคุณสมบัติของผู้สมัครตามข้อ 31 ในฐานะขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา

(2) ต้องได้รับการเลือกตั้งเป็นประธานชมรมวิชาชีพประเภทวิชาเท่านั้น

(3) ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพที่สังกัดลงชื่อรับรองในใบสมัคร

ข้อ 39 ผู้มีสิทธิในการออกเสียงเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ข้อ 22 (4)

ข้อ 40 การดำเนินการเลือกตั้งให้ปฏิบัติตามข้อ 34 ส่วนการมอบหมายงานระหว่างคณะกรรมการดำเนินงานชุดปัจจุบันกับชุดใหม่นั้น ให้ปฏิบัติตามข้อ 35

ข้อ 41 จำนวนและตำแหน่งของคณะกรรมการดำเนินงานระดับจังหวัดให้ถือตามข้อ 36 ในฐานะขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับจังหวัด

ข้อ 42 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเลือกตั้ง

(1) ต้องเป็นนายกองค์การระดับสถานศึกษาเท่านั้น

(2) ต้องมีครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานระดับสถานศึกษาที่ต้นสังกัด

ลงชื่อรับรอง

ข้อ 43 ผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง ต้องเป็นคณะกรรมการดำเนินงานชุดใหม่ของสถานศึกษาในจังหวัดนั้น ๆ

ข้อ 44 การสมัครรับเลือกตั้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ 42 กรอกใบสมัครให้ครบถ้วนยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินงานระดับจังหวัดภายในวันเวลาที่กำหนด

ข้อ 45 การดำเนินการเลือกตั้ง

(1) ให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระดับจังหวัด ในการประชุมวิชาการระดับจังหวัด

(2) ในการดำเนินการเลือกตั้งให้ยึดถือวิธีการเลือกตั้งตามระบอบประชาธิปไตย และให้ดำเนินงานเลือกตั้งให้เสร็จสิ้นภายในการประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับจังหวัดคราวนั้น

ข้อ 46 การมอบหมายงานระหว่างคณะกรรมการดำเนินงานชุดปัจจุบันกับชุดใหม่ ให้ดำเนินการในพิธีปิดการประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับจังหวัด

ข้อ 47 จำนวนและตำแหน่งของคณะกรรมการดำเนินงานระดับภาค ให้ถือตามข้อ 36 ในฐานะของภาค

ข้อ 48 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับเลือกตั้ง

(1) ต้องเป็นนายกองค์การระดับจังหวัดเท่านั้น

(2) ต้องมีครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานระดับสถานศึกษาที่ตนสังกัด

ลงชื่อรับรอง

ข้อ 49 ผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง ต้องเป็นคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษาปีการศึกษาถัดไปของสถานศึกษา รวมทั้งผู้มีรายชื่อตามประกาศผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งในจังหวัดนั้น

ข้อ 50 การสมัครรับเลือกตั้งให้ผู้ที่มิคุณสมบัติตามข้อ 48 กรอกใบสมัครให้ครบถ้วนยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินงานระดับภาคภายในวัน เวลา ที่กำหนด

ข้อ 51 การดำเนินการเลือกตั้ง

(1) ให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระดับภาค ในการประชุมวิชาการระดับภาค

(2) ในการดำเนินงานเลือกตั้ง ใช้วิธีการเลือกตั้งตามระบอบประชาธิปไตย และให้ดำเนินงานเลือกตั้งให้เสร็จสิ้นภายในการประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาคคราวนั้น ข้อ 42 การมอบหมายงานระหว่างคณะกรรมการดำเนินงานชุดปัจจุบันกับชุดใหม่ให้ดำเนินการในพิธีปิดการประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาค

ข้อ 53 จำนวนและตำแหน่งของคณะกรรมการดำเนินงานระดับชาติ ให้ถือตามข้อ 36 ในฐานะของชาติ

ข้อ 54 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับเลือกตั้ง

(1) ต้องเป็นนายกองค์การระดับภาคเท่านั้น

(2) ต้องมีครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานระดับสถานศึกษาที่ตนสังกัด

ลงชื่อรับรอง

ข้อ 55 ผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งต้องเป็นคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับจังหวัด ปีการศึกษาถัดไปรวมทั้งผู้มีรายชื่อตามประกาศผู้มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งในภาคนั้น

ข้อ 56 การสมัครรับเลือกตั้งให้ผู้ที่มิคุณสมบัติตามข้อ 54 กรอกใบสมัครให้ครบถ้วนยื่นต่อคณะกรรมการดำเนินงานระดับชาติภายในวัน เวลา ที่กำหนด

ข้อ 57 การดำเนินการเลือกตั้ง

(1) ให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระดับชาติ ในการประชุมวิชาการระดับชาติ

(2) ในการดำเนินการเลือกตั้งใช้วิธีการเลือกตั้งตามระบอบประชาธิปไตย และให้ดำเนินงานเลือกตั้งให้เสร็จสิ้นในการประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับชาติคราวนี้

ข้อ 58 การมอบหมายงานระหว่างคณะกรรมการดำเนินงานชุดปัจจุบันกับชุดใหม่ให้ดำเนินการในพิธีปิดการประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับชาติ

ข้อ 59 ถ้าคณะกรรมการดำเนินงานในทุกระดับตำแหน่งใดว่างลงก่อนหมดวาระ และจะทำให้การดำเนินงานขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยนั้นไม่เรียบร้อย ให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 16

ข้อ 60 หน้าที่วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการดำเนินงานทุกระดับให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ข้อ 12 และข้อ 16

ข้อ 61 ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติให้ประธานชมรมหรือนายกองการเป็นประธานในการประชุม กรณีประธานชมรม หรือนายกองการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานชมรมหรือรองนายกองการปฏิบัติหน้าที่แทน และในการประชุมทุกครั้งต้องแจ้งให้ครูที่ปรึกษาเข้าประชุมด้วยเพื่อให้คำแนะนำปรึกษา

ข้อ 62 การประชุมคณะกรรมการตามข้อ 61 ทุกครั้งต้องมีกรรมการมาประชุมเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงถือว่าครบองค์ประชุม การลงมติให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรรมการคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงได้ 1 เสียง ในกรณีที่มิฉะนั้นเสียงเท่ากันให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ 63 ให้คณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพและคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา จัดประชุมเป็นประจำอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ในการประชุมทุกครั้งต้องจัดบันทึกการประชุมไว้เป็นหลักฐานส่วนคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ ให้มีการประชุมอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้งหรือตามที่คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับนั้น ๆ กำหนด

ข้อ 64 แต่ละชมรมวิชาชีพหรือองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติต้องจัดการประชุมสมาชิกในโอกาสต่อไปนี้

- (1) การรับสมาชิกสามัญ
- (2) การแข่งขันทักษะวิชาชีพและทักษะพื้นฐาน
- (3) การประชุมวิชาการ
- (4) การเลือกตั้งกรรมการดำเนินงาน
- (5) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย

เห็นชอบ

ข้อ 65 หากมีโอกาสหรือกรณีพิเศษนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ 63 ให้แต่ละชมรมวิชาชีพหรือองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ จัดการประชุมสมาชิกได้ตามความเหมาะสม

เรื่องที่ 4 ว่าด้วยครูที่ปรึกษา

ข้อ 66 ครูที่ปรึกษามี 3 ประเภท ดังนี้

- (1) ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ
- (2) ครูที่ปรึกษาสมาชิกดีเด่นโครงการภายใต้การนิเทศ
- (3) ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานองค์กรนักวิชาชีพในอนาคต

แห่งประเทศไทย

ข้อ 67 ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย มี 4 ระดับ ดังนี้

- (1) ครูที่ปรึกษาระดับสถานศึกษา
- (2) ครูที่ปรึกษาระดับจังหวัด
- (3) ครูที่ปรึกษาระดับภาค
- (4) ครูที่ปรึกษาระดับชาติ

ข้อ 68 เพื่อสร้างศรัทธาแก่สมาชิกและเพื่อความก้าวหน้าของชมรมวิชาชีพหรือองค์กรทุกระดับ ครูที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีความรู้ความสามารถในเรื่องชมรม องค์กร และระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี
- (2) มีประสบการณ์เกี่ยวกับชมรม องค์กร หรือกิจกรรมเยาวชน
- (3) มีจิตวิทยาในการทำงาน การจูงใจ เกี่ยวกับเยาวชน
- (4) มีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต เป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นที่เคารพนับถือของผู้เรียน นักศึกษา และมวลสมาชิก

ผู้เรียน นักศึกษา และมวลสมาชิก

- (5) มีความเสียสละ กระตือรือร้น และให้ความสนใจอย่างจริงจังในด้านกิจกรรม

เยาวชน

- (6) มีความรู้เรื่องการทำงานและการอยู่ร่วมกันแบบประชาธิปไตย
- (7) สามารถส่งเสริมให้สมาชิกกล้าแสดงออกและเกิดความคิดสร้างสรรค์
- (8) สามารถจัดหรือวางแผนการดำเนินงานของชมรม หรือองค์การให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือตามลำดับที่เหมาะสม
- (9) สามารถจูงใจหรือโน้มน้าวให้สมาชิกได้เข้าร่วมกิจกรรมด้วยความเต็มใจ
- (10) สามารถทำงานหรือประสานงานกับบุคคลทั่วไปได้เป็นอย่างดี
- (11) มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนแนวทางในการทำงานหรือการแก้ปัญหาจนไปสู่จุดประสงค์ของชมรมหรือองค์การได้เป็นอย่างดี
- (12) มีระบบในการวางแผนงานหรือโครงการ และสามารถปรับเปลี่ยนแผนงานหรือโครงการได้

ข้อ 69 ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นพี่เลี้ยงและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการและสมาชิกของชมรมวิชาชีพในเรื่องทั่วไป
- (2) ให้คำแนะนำในการเขียนหรือเสนอโครงการของชมรมวิชาชีพให้ถูกต้องและเหมาะสม ตลอดจนสรุปและรายงานผล
- (3) ดูแลเรื่องควบคุมให้การดำเนินงานของชมรมวิชาชีพเป็นไปด้วยดีตามโครงการและถูกต้องตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติต่าง ๆ
- (4) รับผิดชอบเรื่องการเงินของชมรมวิชาชีพร่วมกับประธานและเหรัญญิกชมรมวิชาชีพ ตามแนวปฏิบัติประกอบระเบียบฯ ว่าด้วยเรื่องการเงิน พ.ศ. 2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2558) และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2560
- (5) ดูแลรับผิดชอบสำนักงาน ทรัพย์สิน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนสิทธิประโยชน์ของมวลสมาชิกของชมรมวิชาชีพ
- (6) ช่วยวางแผนหรือหาแนวทางในการพัฒนาให้ชมรมวิชาชีพหรือสมาชิกเจริญก้าวหน้าหรือมีส่วนร่วมในโครงการ ได้ฝึกทักษะสอดคล้องกับความสามารถความต้องการส่วนบุคคลตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงามอื่น ๆ
- (7) เป็นผู้ประสานงานระหว่างชมรมวิชาชีพหรือสมาชิก หรือกรรมการกับครูเจ้าหน้าที่ทั้งในและนอกสถานศึกษา
- (8) เป็นผู้ประสานงานระหว่างชมรมวิชาชีพ หรือสมาชิกหรือกรรมการกับชมรมวิชาชีพ องค์การ ระดับต่าง ๆ

ข้อ 70 ครูที่ปรึกษาสมาชิกดีเด่นโครงการภายใต้การนิเทศ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) มีหน้าที่ตามข้อ 69 (1), (2), (3) และ(6) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกดีเด่นโครงการภายใต้การนิเทศของตน



(2) ติดตามผลงานของสมาชิกดีเด่นโครงการภายใต้การนิเทศของตนโดยใกล้ชิดตลอดจนให้คำแนะนำในการแก้ปัญหาที่นั้น ๆ อย่างจริงจัง

ข้อ 71 ครูที่ปรึกษาของคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) มีหน้าที่ตาม ข้อ 69 ในฐานะและบทบาทของระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ

(2) กระตุ้นและส่งเสริมสมาชิกของหน่วยพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า

(3) กระตุ้นและส่งเสริมสมาชิกของสถานศึกษาให้ทำโครงการสมาชิกดีเด่นภายใต้การนิเทศ เพื่อคัดเลือกเป็นสมาชิกดีเด่นระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ ตามลำดับ

(4) กระตุ้นและส่งเสริมสมาชิกพัฒนาตนเอง ให้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติมากขึ้น

(5) กระตุ้นและส่งเสริมให้กรรมการและสมาชิกพัฒนาองค์การของตน ให้เป็นที่ยอมรับของระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ

ข้อ 72 การแต่งตั้งครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ ให้ชมรมวิชาชีพเสนอชื่อครูที่มีคุณสมบัติตามข้อ 68 จำนวน 1 คน ต่อคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา เพื่อแต่งตั้งเป็นประธานครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ มีกำหนดวาระ 1 ปี เช่นเดียวกับคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ

ข้อ 73 การแต่งตั้งครูที่ปรึกษาสมาชิกดีเด่นโครงการภายใต้การนิเทศ

(1) สมาชิกของชมรมวิชาชีพที่ทำโครงการสมาชิกดีเด่นภายใต้การนิเทศพิจารณาเห็นว่าครูที่ปรึกษาของตนหรือชมรมวิชาชีพอื่นคนใดหรือหลายคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและยินดีที่จะให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการของตนได้เป็นอย่างดีแล้วยื่นคำร้องขอให้ประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา ให้มีประกาศแต่งตั้งเป็นครูที่ปรึกษาสมาชิกดีเด่นโครงการภายใต้การนิเทศ

(2) ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ 1 คน จะเป็นครูที่ปรึกษาสมาชิกดีเด่น โครงการภายใต้การนิเทศก็ได้โครงการก็ได้และวาระการเป็นครูที่ปรึกษาจะสิ้นสุดลงเมื่อโครงการนั้นเสร็จสิ้น

ข้อ 74 การแต่งตั้งครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา ให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา พิจารณาคัดเลือกครูที่ปรึกษาจากชมรมวิชาชีพใดชมรมวิชาชีพหนึ่งที่มีคุณสมบัติตามข้อ 68 แล้วเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริหารระดับสถานศึกษา ประกาศแต่งตั้งครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา

ข้อ 75 การแต่งตั้งครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับจังหวัดให้ประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดประกาศแต่งตั้งครูที่ปรึกษาขององค์การที่นายกองคการระดับจังหวัดสังกัด

ข้อ 76 การแต่งตั้งครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาค ให้ประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาค ประกาศแต่งตั้งครูที่ปรึกษาขององค์การที่นายกองคการระดับภาคสังกัด

ข้อ 77 การแต่งตั้งครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับชาติ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับชาติ ประกาศแต่งตั้งครูที่ปรึกษาขององค์การที่นายกองคการระดับชาติ

เรื่องที่ 5 ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการได้มา ซึ่งคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยทุกระดับ

ข้อ 78 คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน แต่ไม่เกิน 25 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการเป็นประธานคณะกรรมการ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการผู้เรียน นักศึกษาเป็นรองประธานคณะกรรมการ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ครูประจำแผนกวิชา จำนวนไม่เกิน 15 คน หัวหน้างานพัสดุ หัวหน้างานการเงิน หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เป็นกรรมการ หัวหน้างานกิจกรรมผู้เรียน นักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ และครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

วาระการดำรงตำแหน่งการพ้นจากตำแหน่ง และการประกาศแต่งตั้งให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ข้อ 16 และ ข้อ 17 (1)

ข้อ 79 คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน แต่ไม่เกิน 25 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาที่ประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการ ผู้อำนวยการสถานศึกษา 1 คน เป็นรองประธานคณะกรรมการ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการผู้เรียน นักศึกษาทุกสถานศึกษาเป็นกรรมการ ให้ประธานคณะกรรมการเลือกรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการผู้เรียน นักศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ

วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประกาศแต่งตั้งให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ข้อ 16 และข้อ 17(2)

ข้อ 80 คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับภาค จำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน แต่ไม่เกิน 25 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งและการประกาศแต่งตั้งให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ข้อ 16 และข้อ 17(4)

ประธานคณะกรรมการบริหาร ระดับภาคและคณะกรรมการมาจากความเห็นชอบของประธานคณะกรรมการบริหาร ระดับจังหวัด กรรมการและเลขานุการ มาจากการเสนอของประธานคณะกรรมการ กรรมการบริหาร ระดับภาค

ข้อ 81 คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับชาติ จำนวน 33 คน ประกอบด้วยประธานคณะกรรมการ 1 คน คณะกรรมการบริหารระดับภาคที่เป็นตัวแทนภาค ภาคละ 5 คน ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาส่งเสริมประสานงานกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษเป็นกรรมการ โดยตำแหน่งกรรมการและเลขานุการ 1 คน กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ 5 คน มาจากกรรมการและเลขานุการภาค

วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ข้อ 16 และข้อ 17(4)

ประธานคณะกรรมการบริหารระดับชาติ มาจากความเห็นชอบของประธานคณะกรรมการบริหารระดับภาค กรรมการและเลขานุการมาจากการเสนอของประธานคณะกรรมการบริหารระดับชาติ

คณะกรรมการที่เป็นตัวแทนภาค ให้ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการบริหารระดับภาค และกรรมการตามความเห็นชอบของประธานคณะกรรมการบริหารระดับภาค

เรื่องที่ 9 ว่าด้วยการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน

ข้อ 98 ให้มีการประกวด แสดง แข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ทุกปี ในระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ

ข้อ 99 การประกวด แสดง แข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ดำเนินการเป็น 4 ระดับ ดังนี้

(1) การประกวด แสดง แข่งขันระดับสถานศึกษาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนที่ 1

(2) การประกวด แสดง แข่งขันระดับจังหวัด ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนระดับภาค ไม่น้อยกว่า 30 วัน

(3) การประกวด แสดง แข่งขันระดับภาค ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนระดับชาติ ไม่น้อยกว่า 30 วัน

(4) การประกวด แสดง แข่งขันระดับชาติ ให้แต่ละภาคส่งผู้ที่ได้รับรางวัลระดับภาค อันดับที่ 1-3 เข้าร่วมประกวด แสดง แข่งขันระดับชาติต่อไป

ข้อ 100 ชนิดและประเภททักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ที่จะจัดให้มีการประกวด แสดง แข่งขัน ให้คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับชาติเป็นผู้กำหนด

ข้อ 101 ชนิดและประเภททักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ที่จะจัดให้มีการประกวด แสดง แข่งขันครั้งแรกและต้องมีผู้เข้าร่วมประกวด แสดง แข่งขัน ไม่น้อยกว่า 5 ทีม จากทุกภาค โดยให้ดำเนินการจัดในรูปแบบการสาธิตระดับภาคก่อนนำเข้าร่วมการประกวด แสดง แข่งขันระดับชาติต่อไป

ข้อ 102 ชนิดและประเภททักษะวิชาชีพ ที่มีการเรียน การสอนครบทุกภาค แต่มีทีมแข่งขันไม่ครบ 5 ทีม ของแต่ละภาค ให้สามารถเข้าร่วมประกวด แสดง แข่งขัน ในระดับชาติได้โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหาร ฯ ระดับชาติ

ข้อ 103 ในการประกวด แสดง แข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ให้มีคณะกรรมการ 2 คณะ ดังนี้

- (1) คณะกรรมการอำนวยการประกวด แสดง แข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน
- (2) คณะกรรมการดำเนินงานประกวด แสดง แข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน

ข้อ 104 คณะกรรมการอำนวยการประกวด แสดง แข่งขัน มีหน้าที่ ดังนี้

- (1) เสนอแนะและให้คำปรึกษา แก่คณะกรรมการจัดการประกวด แสดง แข่งขัน
- (2) วินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้น เนื่องจากการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้
- (3) วินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ที่มีได้บัญญัติไว้ในข้อแนวปฏิบัตินี้
- (4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด เกี่ยวกับการประกวด แสดง แข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะ

พื้นฐาน ตามที่คณะกรรมการบริหาร ฯ มอบหมาย

- (5) คำวินิจฉัย มติ คำสั่งของคณะกรรมการบริหาร ฯ ให้เป็นที่สิ้นสุด

ข้อ 105 คณะกรรมการดำเนินงานประกวด แสดง แข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน มีหน้าที่ดังนี้

(1) จัดการประกวด แสดง แข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบฯ ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยข้อ 13 (2)

(2) เสนอปัญหาที่เกิดขึ้น เนื่องจากการดำเนินงานตามแนวปฏิบัตินี้ เพื่อให้คณะกรรมการอำนวยการประกวด แสดง แข่งขัน วินิจฉัย

(3) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการอำนวยการประกวด แสดง แข่งขัน ในกรณีที่ประเมินค่าบุคคลหรือคณะบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับการประกวด แสดง แข่งขันฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่คณะกรรมการบริหารฯ กำหนดไว้

(4) ดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการประกวด แสดง แข่งขัน ได้แก่ ใบสมัคร บัญชีรายชื่อบัตรประจำตัวผู้เข้าแข่งขัน เอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการแข่งขันการขึ้นทะเบียน ตลอดจนทั้งการสรุปผลและประเมินผลการแข่งขันให้เป็นที่เรียบร้อย

ข้อ 106 ระเบียบและกติกาการแข่งขันในการประกวด แสดง แข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐานระดับชาติ แต่ละหลักสูตร ประเภทวิชา สาขางานให้คณะกรรมการบริหารองค์การ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับชาติ เป็นผู้กำหนด ข้อคุณสมบัติของผู้เข้าประกวด แสดง แข่งขัน ให้เป็นไปตามคณะกรรมการดำเนินการจัดการประกวด แสดง แข่งขันเป็นผู้กำหนด

ข้อ 107 รางวัลการประกวด แสดง แข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ให้มีการจัดทำ รางวัลในการประกวด แสดง แข่งขันระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติ ประกอบด้วย โล่รางวัล ประกาศนียบัตร ดังต่อไปนี้

- (1) รางวัลชนะเลิศ โล่รางวัล และหรือเกียรติบัตร
- (2) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 1 เกียรติบัตร
- (3) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 2 เกียรติบัตร
- (4) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 3 เกียรติบัตร
- (5) รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ 4 เกียรติบัตร
- (6) รางวัลชมเชย
- (7) เกียรติบัตร เข้าร่วมประกวด แสดง แข่งขัน

ข้อ 108 ให้คณะกรรมการดำเนินงานจัดการประกวด แสดง แข่งขันจัดพิธีมอบรางวัล เพื่อเป็นเกียรติแก่ผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศ

เรื่องที่ 10 ว่าด้วยคณะกรรมการประเมินองค์การมาตรฐานดีเด่นและสมาชิกดีเด่นภายใต้ การนิเทศ

ข้อ 109 คณะกรรมการประเมินองค์การมาตรฐานดีเด่น องค์การนักวิชาชีพในอนาคต แห่งประเทศไทยแต่ละระดับให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) คณะกรรมการประเมินองค์การมาตรฐานดีเด่นระดับจังหวัด ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการ หัวหน้างานกิจกรรม ผู้เรียน นักศึกษา ครูที่มีความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย โดยประธานคณะกรรมการบริหาร องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้ง
- (2) คณะกรรมการประเมินองค์การมาตรฐานดีเด่นระดับภาค ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการ โดยประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาคเป็นผู้แต่งตั้ง
- (3) คณะกรรมการประเมินองค์การมาตรฐานดีเด่นระดับชาติ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการ โดยประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพใน อนาคตแห่งประเทศไทยระดับชาติเป็นผู้แต่งตั้ง
- (4) ให้ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จสิ้นก่อนการประชุมวิชาการองค์การ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยแต่ละระดับ

(5) คณะกรรมการตาม (1) (2) (3) ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรม และมีคุณสมบัติ เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยกำหนด

ข้อ 110 ให้แจ้งผลการประเมินต่อประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษา ขนาดเล็ก กลาง ใหญ่ ที่มีผลการประเมินองค์การ มาตรฐานระดับเหรียญทอง เหรียญเงิน เหรียญทองแดง เพื่อเข้ารับเกียรติบัตร โล่ หรือหนังสือสำคัญ อื่น ๆ ในงานประชุมวิชาการองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยในระดับนั้น

ข้อ 111 คณะกรรมการประเมินสมาชิกดีเด่นโครงการภายใต้การนิเทศองค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย มีดังนี้

(1) ระดับจังหวัด ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการ หัวหน้างานกิจกรรมผู้เรียน นักศึกษา ครูที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับองค์การนักวิชาชีพในอนาคต แห่งประเทศไทย โดยประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับ จังหวัดเป็นผู้แต่งตั้ง

(2) ระดับภาค ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการ โดย ประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับภาคเป็นผู้แต่งตั้ง

(3) ระดับชาติ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการ โดยประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับชาติเป็นผู้แต่งตั้ง

(4) ให้ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จสิ้นก่อนการประชุมวิชาการองค์การ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยแต่ละระดับ

(5) คณะกรรมการตาม (1) (2) (3) ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมและมีคุณสมบัติ เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยกำหนด

ข้อ 112 ให้แจ้งผลการประเมินต่อประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทยเพื่อเข้ารับเกียรติบัตร โล่ หรือหนังสือสำคัญอื่น ๆ ในงานประชุมวิชาการ องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยในระดับนั้น

เรื่องที่ 11 ว่าด้วยการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพ

ข้อ 113 วัตถุประสงค์และผู้เข้ารับการประเมิน

(1) การประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพตามแนวปฏิบัตินี้ เป็นการประเมิน เพื่อให้สมาชิกได้สำเร็จการศึกษาครบตามกำหนดในหลักสูตรนั้น ๆ และหรือเพื่อรับหนังสือรับรอง การร่วมกิจกรรมขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา

(2) ผู้เข้ารับการประเมินผลคือ สมาชิกสามัญขององค์การที่เรียนในทุกหลักสูตร ทุกระดับ และทุกระบบที่จัดการเรียนการสอนในสถานศึกษานั้น ๆ

ข้อ 114 ประเภทของกิจกรรม

(1) กิจกรรมสำหรับผู้เรียน นักศึกษาในระบบชั้นเรียน คือ กิจกรรมที่จัดโดยสถานศึกษาหรือชมรมวิชาชีพ อันได้แก่ กิจกรรมหน้าเสาธง กิจกรรมชมรมวิชาชีพตามเวลาที่กำหนด และกิจกรรมกลางของสถานศึกษาหรือกิจกรรมอื่น ๆ

(2) กิจกรรมสำหรับผู้เรียน นักศึกษานอกระบบชั้นเรียน คือ กิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงาน ชมรมสมาคม หรือองค์กรอื่นนอกสถานศึกษา อันได้แก่ กิจกรรมประจำหน่วยงานนั้น ๆ กิจกรรมพิเศษที่หน่วยงานกำหนดกิจกรรมที่สมาชิกเข้าร่วมกับชุมชน สังคม หรือองค์กรพิเศษอื่น ๆ

#### ข้อ 115 การเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิก

(1) สมาชิกชมรมวิชาชีพต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนกิจกรรมอย่างครบถ้วน และถูกต้องตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2557 ข้อ 31

(2) นายทะเบียนชมรมวิชาชีพแต่ละชมรมวิชาชีพบันทึกรายชื่อของสมาชิก (ตามแบบ อวท.15)

(3) สมาชิกมีสิทธิเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ใน ข้อ 114

(4) ให้นายทะเบียนของชมรมวิชาชีพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา บันทึกหลักฐานเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกทุกครั้งและเก็บเอกสารหรือหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรม ตามข้อ 114 (1) และหรือข้อ 114 (2) ไว้เพื่อตรวจสอบและรายงานต่อคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพตามที่กำหนด

#### ข้อ 116 เกณฑ์การประเมินผล

(1) สมาชิกชมรมวิชาชีพจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ 114(1) และหรือ 114 (2) และผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนดในข้อ 116(2) จึงถือว่าผ่าน (ผ) กิจกรรมชมรมวิชาชีพในภาคเรียนนั้น ๆ เพื่อสำเร็จหลักสูตรได้และหรือเพื่อรับหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ระดับสถานศึกษานั้น ๆ

(2) การประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมให้ประเมินทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ให้ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของการปฏิบัติกิจกรรมตามข้อ 114(1) หรือข้อ 114(2)

(3) หลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลอาจเป็นระเบียบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมที่องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษากำหนด หรือหลักฐาน/หนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน/องค์กรภายนอกสถานศึกษาก็ได้

(4) สมาชิกชมรมวิชาชีพที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินตามข้อ 116(2) ถือว่าไม่ผ่าน (มผ.) กิจกรรมชมรมวิชาชีพในภาคเรียนนั้น ๆ

#### ข้อ 117 วิธีประเมินผล

(1) ประธานคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษาประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพ ประกอบด้วย

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษาเป็นประธาน หัวหน้างานกิจกรรมฯ เป็นรองประธาน ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา ครูที่ปรึกษาคณะกรรมการดำเนินงานชมรมวิชาชีพ นายกองค้การระดับสถานศึกษา นายทะเบียนทุกชมรมวิชาชีพเป็นกรรมการ และนายทะเบียนองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ (ตามแบบ อวท.16) เป็นปี ๆ ไป

(2) นายทะเบียนของชมรมวิชาชีพ ตามข้อ 115(4) นำหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกตามข้อ 114 เสนอผ่านประธานชมรมวิชาชีพ ครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพและคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพตามลำดับ

(3) ให้คณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพพิจารณาและประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมนั้นของสมาชิกตามหลักเกณฑ์ ในข้อ 116 อนุมัติให้แล้วเสร็จพร้อมการอนุมัติผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพตามลำดับ

(4) ให้นายทะเบียนแต่ละชมรมวิชาชีพคัดสำเนาผลการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพที่อนุมัติแล้วเป็น 4 ชุด โดยมอบให้งานทะเบียนของสถานศึกษา 1 ชุด งานวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา 1 ชุด องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา 1 ชุด และมอบให้ชมรมวิชาชีพติดประกาศแจ้งให้สมาชิกชมรมวิชาชีพของตนทราบ 1 ชุด

ข้อ 118 การช่อมกิจกรรมชมรมวิชาชีพ

(1) สมาชิกชมรมวิชาชีพผู้ใดไม่ผ่านกิจกรรมชมรมวิชาชีพ (มผ.) ตามข้อ 116 (4) ซึ่งไม่อาจสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรได้ และ/หรือไม่อาจได้รับหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษาได้ จะต้องยื่นคำร้องขอช่อมกิจกรรมชมรมวิชาชีพต่อคณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพ (ตามแบบ อวท.18) พร้อมกับชำระค่าลงทะเบียนช่อมกิจกรรมตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2557 (ปรับปรุง พ.ศ.2560) ข้อ 31(2) ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของภาคเรียนถัดไปที่งานการเงินของวิทยาลัย

(2) ให้คณะกรรมการประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการให้สมาชิกชมรมวิชาชีพผู้ยื่นคำร้องของช่อมกิจกรรมชมรมวิชาชีพ ได้ปฏิบัติกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายตามวัตถุประสงค์สำคัญของชมรมวิชาชีพ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยระดับสถานศึกษา ให้กรรมการประเมินผลรวบรวมหลักฐานดำเนินการเพื่อการประเมินผล แล้วรายงานผลการช่อมกิจกรรมชมรมวิชาชีพ (ตามแบบ อวท. 19)

(3) ในกรณีที่สมาชิกผู้ขอช่อมกิจกรรมชมรมวิชาชีพไม่ผ่านการประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด (มผ.) ให้ดำเนินการตามข้อ 118(1) และข้อ 118(2) จนกว่าจะผ่านเกณฑ์การประเมินผล (ผ) ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ลงทะเบียนช่อม



ข้อ 119 ในกรณีที่สมาชิกชมรมวิชาชีพลงทะเบียนเรียนเพื่อปรับระดับคะแนนให้สูงขึ้นหรือเรียนซ้ำบางรายวิชา เรียนภาคฤดูร้อน เรียนระหว่างภาค โดยที่สมาชิกผู้นั้นได้ปฏิบัติกิจกรรมผ่าน (ผ) ไม่ต้องปฏิบัติกิจกรรมชมรมวิชาชีพในภาคเรียนที่ลงทะเบียนเรียนนั้น

ข้อ 120 ในกรณีที่สมาชิกชมรมวิชาชีพได้รับอนุญาตผู้อำนวยการสถานศึกษาให้ออกฝึกงานหรือฝึกอาชีพในสถานประกอบการตามหลักสูตรที่กำหนด ให้ประมวลผลและนำผลการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกในสถานประกอบการ โดยครูผู้รับผิดชอบและครูฝึกในสถานประกอบการ

ข้อ 121 ในกรณีที่สมาชิกชมรมวิชาชีพย้ายสถานศึกษา ให้สถานศึกษาเดิมจัดส่งหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมและหรือหนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อ 114 พร้อมหลักฐานการประเมินผลกิจกรรมอื่น ๆ ของสมาชิกผู้นั้นไปยังสถานศึกษาใหม่ โดยแนบไปกับระเบียบผลการเรียน (รบ.) ของสถานศึกษา

ข้อ 122 ในกรณีที่สถานศึกษาจัดตั้งชมรมอื่น ๆ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมชมรมวิชาชีพที่สมาชิกสังกัด

### **รายละเอียดสำหรับแนวปฏิบัติว่าด้วยการจัดกิจกรรมองค์การวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)**

กิจกรรมหลักและกิจกรรม อวท. ให้ อวท.ระดับสถานศึกษา ระดับภาค และระดับชาติ จัดทำกิจกรรมและโครงการ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนวิชาชีพ เพื่อเป็นการส่งเสริมหลักสูตรให้ได้ผลดีมีมาตรฐานสูงยิ่งขึ้น ขณะเดียวกันก็สามารถปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเจตคติและลักษณะที่พึงประสงค์ในหมู่ของสมาชิกของ อวท. เพื่อพัฒนาคุณภาพของสมาชิกโดยกำหนดการจัดกิจกรรมออกเป็น 2 เป้าหมาย ในแต่ละเป้าหมายมีแผนพัฒนากิจกรรม 5 แผน

เป้าหมายที่ 1 ว่าด้วยกิจกรรมการพัฒนาสมาชิกให้เป็น “คนดีและมีความสุข” ประกอบด้วยแผนพัฒนา 5 แผน ได้แก่

- 1.1 แผนเสริมสร้างบุคลิกภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้
  - 1) โครงการเสริมสร้างประชาธิปไตย
  - 2) โครงการส่งเสริมกิจกรรมอาสาพัฒนา
  - 3) โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติด
  - 4) โครงการเสริมสร้างภาวะผู้นำ
  - 5) โครงการเทคนิคการสร้างมนุษยสัมพันธ์
  - 6) โครงการประกวดสุนทรพจน์
  - 7) โครงการฝึกสอนลีลาศ - รำวง หรือกิจกรรมเข้าจังหวะ
  - 8) โครงการฝึกอบรมมารยาทการเข้าสังคม
  - 9) โครงการอาชีพบริการ
  - 10) โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์
  - 11) โครงการอบรมผู้นำองค์การ

- 12) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนเสริมสร้างบุคลิกภาพ และความรับผิดชอบต่อสังคม
- 1.2 แผนเสริมสร้างสุขภาพกีฬาและนันทนาการ โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้
- 1) โครงการแข่งขันกีฬา
  - 2) โครงการประกวดร้องเพลง
  - 3) โครงการประกวดไฟล์คของ
  - 4) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนเสริมสร้างสุขภาพ กีฬาและนันทนาการ
- 1.3 แผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้
- 1) โครงการพัฒนาจิต
  - 2) โครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
  - 3) โครงการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์
  - 4) โครงการประหยัดและอดทน
  - 5) โครงการธนาคารความดี
  - 6) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
- 1.4 แผนส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้
- 1) โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมไทย วัฒนธรรมท้องถิ่น
  - 2) โครงการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา
  - 3) โครงการทัศนศึกษา
  - 4) โครงการพัฒนาสถานที่สำคัญทางศาสนา และศิลปวัฒนธรรม
  - 5) โครงการประกวดดนตรีไทย
  - 6) โครงการมารยาทไทย
  - 7) โครงการกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
  - 8) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- 1.5 แผนส่งเสริมการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดังนี้
- 1) โครงการรณรงค์ปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ
  - 2) โครงการเขียนคำขวัญติดต้นไม้ในสถานศึกษา
  - 3) โครงการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในและนอกสถานศึกษา
  - 4) โครงการศึกษาธรรมชาติและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
  - 5) โครงการป้องกันและบำบัดมลภาวะ
  - 6) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนส่งเสริมการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- เป้าหมายที่ 2 ว่าด้วยกิจกรรมการพัฒนาสมาชิกให้เป็น “คนเก่งและมีความสุข” ประกอบด้วยแผนพัฒนา 5 แผน ได้แก่
- 2.1 แผนพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้
- 1) โครงการจัดการแข่งขันทักษะวิชาชีพและทักษะพื้นฐาน

- 2) โครงการทดสอบมาตรฐานฝีมือทางวิชาชีพ
  - 3) โครงการทดสอบมาตรฐานการใช้คอมพิวเตอร์
  - 4) โครงการจัดหาสมาชิกดีเด่น (โครงการภายใต้การนิเทศ)
  - 5) โครงการนวมสัมพันธ์
  - 6) โครงการอาชีวศึกษาตัวอย่าง
  - 7) โครงการส่งเสริมจรรยาบรรณวิชาชีพ
  - 8) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 2.2 แผนพัฒนาส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้
- 1) โครงการประกวดโครงงานวิทยาศาสตร์
  - 2) โครงการประกวดสิ่งประดิษฐ์จากสิ่งของเหลือใช้
  - 3) โครงการประกวดโครงงานวิชาชีพ (Project) ตามหลักสูตร
  - 4) โครงการประกวดผลงานและสิ่งประดิษฐ์ของนักศึกษา
  - 5) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนพัฒนาส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 2.3 แผนส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้
- 1) โครงการส่งเสริมการหารายได้ระหว่างเรียน
  - 2) โครงการส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง
  - 3) โครงการสร้างผู้ประกอบการใหม่ (SMEs)
  - 4) โครงการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสาขาวิชากับสถานประกอบการ (พี่สอนน้อง)
  - 5) โครงการหนึ่งวิทยาลัยฯ หนึ่งธุรกิจ (MINI COMPANY)
  - 6) โครงการส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP
  - 7) โครงการอาชีวศึกษาบูรณาการอาชีพเพื่อแก้ปัญหาความยากจน (๑๐๘ อาชีพ)
  - 8) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการ
- 2.4 แผนพัฒนาความรู้และความสามารถทางวิชาการ โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้
- 1) โครงการส่งเสริมทักษะภาษาไทย
  - 2) โครงการส่งเสริมทักษะภาษาต่างประเทศ
  - 3) โครงการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการ
  - 4) โครงการวิจัย (เบื้องต้น) ในสาขาวิชาชีพ
  - 5) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนพัฒนาความรู้และความสามารถทางวิชาการ
- 2.5 แผนพัฒนานักศึกษาให้มีมาตรฐานสู่สากล โครงการตามตัวอย่าง ดังนี้
- 1) โครงการความร่วมมือกับต่างประเทศด้านทุนการศึกษา แลกเปลี่ยนนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานต่างประเทศ และอื่น ๆ
  - 2) โครงการประชุม สัมมนา หรือปฏิบัติกิจกรรมร่วมกันกับนักศึกษาต่างประเทศ
  - 3) โครงการทัศนศึกษาต่างประเทศ

4) โครงการจัดหาและแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ ด้านอาชีวศึกษา จากต่างประเทศและเผยแพร่ให้กับนักศึกษา

5) โครงการอบรมมัคคุเทศก์

6) โครงการอื่น ๆ ที่สนับสนุนแผนพัฒนานักศึกษาให้มาตรฐานสู่สากล

นอกจากกิจกรรมหลักดังกล่าวแล้ว อวท. ระดับสถานศึกษา ระดับภาค ระดับชาติ อาจจัดให้มี กิจกรรมอื่น ๆ ได้ ตามนโยบายเร่งด่วนของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ ตามที่เห็นสมควร

การดำเนินการตามแผนงานโครงการดังกล่าว ต้องมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนไว้สำหรับการตรวจประเมินด้วย

ภาพรวมกิจกรรมหลักขององค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย แบ่งเป็น

เป้าหมายที่ 1 ว่าด้วยกิจกรรมการพัฒนาสมาชิกให้เป็นคนดี มี 5 แผน

เป้าหมายที่ 2 ว่าด้วยกิจกรรมการพัฒนาสมาชิกให้เป็นคนเก่ง มี 5 แผน

กล่าวโดยสรุป แนวปฏิบัติประกอบระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วย องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) กำหนดขึ้นเพื่อให้การจัดกิจกรรมของ องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วย องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสมและเรียบร้อยเป็นแนวเดียวกัน จึงกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ เรื่องที่ 1 ว่าด้วย การจัดตั้งองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย เรื่องที่ 2 ว่าด้วยตราสัญลักษณ์และธง องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย เรื่องที่ 3 ว่าด้วยคณะกรรมการดำเนินงานของ องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทยทุกระดับ เรื่องที่ 4 ว่าด้วยครูที่ปรึกษา เรื่องที่ 5 ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งคณะกรรมการบริหารองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ทุกระดับ เรื่องที่ 6 ว่าด้วยการแต่งกาย เรื่องที่ 7 ว่าด้วยพิธีการต่าง ๆ เรื่องที่ 8 ว่าด้วยการเลื่อนระดับ สมาชิกและสมาชิกภาพ เรื่องที่ 9 ว่าด้วยการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน เรื่องที่ 10 ว่าด้วย คณะกรรมการประเมินองค์การมาตรฐานดีเด่นและสมาชิกดีเด่นภายใต้การนิเทศ เรื่องที่ 11 ว่าด้วย การประเมินผลกิจกรรมชมรมวิชาชีพ เรื่องที่ 12 ว่าด้วยเรื่องการเงิน เรื่องที่ 13 ว่าด้วยการยกย่อง เชิดชูเกียรติสมาชิกดีเด่นโครงการภายใต้การนิเทศ เรื่องที่ 14 ว่าด้วยการกำหนดเจ้าภาพจัดประชุม วิชาการ เรื่องที่ 15 ว่าด้วยการจัดกิจกรรมในงานประชุมวิชาการ เรื่องที่ 16 ว่าด้วยการจัดกิจกรรม หน้าเสาธงในงานประชุมวิชาการ เรื่องที่ 17 ว่าด้วยการจัดกิจกรรมการสวดมนต์ก่อนนอนในงาน ประชุมวิชาการ และเรื่องที่ 18 ว่าด้วยการจัดกิจกรรมโครงการตามแผนกิจกรรมหลัก

### แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดแนวการศึกษาโดยยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือ ว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตาม

ธรรมชาติและเต็มศักยภาพ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสังคมและเทคโนโลยี ก่อให้เกิดทั้งผลดีและผลเสียต่อการดำเนินชีวิตในปัจจุบันของบุคคล ทำให้เกิดความยุ่งยากซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินชีวิตให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า มีศักดิ์ศรี มีความสุขบนพื้นฐานของเศรษฐกิจพอเพียงและยั่งยืน มุ่งพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี คนเก่ง และอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข

### 1. ความหมายของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สมศักดิ์ สินธุระเวช (2555 : 39-41) กล่าวว่า กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หมายถึง การปฏิบัติด้วยตนเอง คือ เป็นชุดของการปฏิบัติการต่าง ๆ ที่มีการเตรียมการหรือวางแผนไว้เรียบร้อยแล้ว ผู้ปฏิบัติบังเกิดผลตามที่คาดหวังไว้ โดยลักษณะกิจกรรมที่ดีต้องนำไปสู่การเรียนรู้ของผู้เรียน การพัฒนาการจัดการตนเองของผู้เรียน เพิ่มประสบการณ์เรียนรู้และมีความสุขในชีวิต ซึ่งควรเน้นกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและเป็นผู้ปฏิบัติ ผู้เรียนมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ผู้เรียนมีโอกาสแสดงออกอย่างมีอิสระทางด้านความคิด ผู้เรียนค้นพบตนเอง รู้จักตนเอง สร้างความท้าทาย กระตุ้นให้อยากเข้าร่วมกิจกรรม สนุกสนาน เพลิดเพลิน บรรยากาศเป็นกันเอง มีความหลากหลายในรูปแบบกิจกรรม

สุขพัชรา ชิมเจริญ (2555 : 23) ให้ความหมายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หมายถึง กิจกรรมที่จัดอย่างเป็นกระบวนการ มีรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย พัฒนาผู้เรียนด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ มุ่งส่งเสริมเจตคติคุณค่าชีวิต สร้างจิตสำนึกในธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ ส่งเสริมให้รู้จักและเข้าใจตนเอง ปฏิบัติตนเป็นประโยชน์ต่อสังคม ประเทศชาติ และดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

จารุทัศน์ วงศ์ข้าหลวง (2556 : 112-113) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หมายถึง กิจกรรมที่จัดอย่างเป็นกระบวนการใช้รูปแบบวิธีการที่หลากหลายพัฒนาเด็ก ๆ ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ มุ่งส่งเสริมเจตคติ และคุณค่าของชีวิต สร้างจิตสำนึกในธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

สุพิชญ์ ประจัญยุทธ (2556 : 24) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หมายถึง กิจกรรมที่จัดอย่างเป็นกระบวนการด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพิ่มเติมจากกิจกรรมตามกลุ่มการเรียนรู้ 8 กลุ่ม มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถตนเองตามศักยภาพตามความถนัดและตามความสนใจอย่างแท้จริง

กรมวิชาการ (2558 : 2-3) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หมายถึง กิจกรรมที่จัดอย่างมีระบบ ประกอบด้วยรูปแบบกระบวนการวิธีการที่หลากหลาย ให้ได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติจริง มีความหมายและมีคุณค่าในการพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม มุ่งส่งเสริมเจตคติ คุณค่าชีวิต ปลูกฝังคุณธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจ

ตนเอง สร้างจิตสำนึกในธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปรับตัวและปฏิบัติตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ประเทศชาติและดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

กล่าวโดยสรุป กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หมายถึง กิจกรรมที่สามารถพัฒนาความสามารถของผู้เรียนตามศักยภาพ โดยพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม ให้สามารถเข้าใจตนเอง ความรู้ ความถนัด สนใจ สามารถปรับตนเองเข้ากับผู้อื่น สังคม ประเทศชาติ และดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

### 1.1 จุดมุ่งหมายของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา ดังนี้

1. พัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ให้ครบทุกด้าน ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม
2. พัฒนาความสามารถของตนเองตามศักยภาพ โดยมุ่งเน้นเพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ได้จัดให้ผู้เรียนเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทั้ง 8 กลุ่ม
3. เข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมที่เลือกตามความถนัดและความสนใจของตนเอง

### 1.2 หลักการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สมศักดิ์ สีนธุระเวช (2555 : 51) ได้เสนอหลักการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

1. ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
2. ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติ
3. ผู้เรียนมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน
4. ผู้เรียนมีโอกาสแสดงออกอย่างอิสระทางด้านความคิด
5. ผู้เรียนค้นพบตัวเอง รู้จักตนเอง
6. สร้างความท้าทาย กระตุ้นให้อยากเข้าร่วมกิจกรรม
7. สนุกสนาน เพลิดเพลิน บรรยากาศเป็นกันเอง
8. มีความหลากหลายในรูปแบบการจัดกิจกรรมที่ปฏิบัติคนเดียว ปฏิบัติกับเพื่อนคู่หู และปฏิบัติเป็นทีม
9. มีความหลากหลายในสาระเนื้อหาและครอบคลุมพหุปัญญา
10. มีสถานการณ์การแข่งขัน

สุขพัชรา ชีเมเจริญ (2555 : 5) ได้เสนอหลักการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์และแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
2. จัดให้เหมาะสมกับวัย วุฒิภาวะ ความสนใจ ความถนัด และความสามารถของผู้เรียน
3. บูรณาการวิชาการกับชีวิตจริงให้ผู้เรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้ตลอดชีวิต

4. ใช้กระบวนการกลุ่มในการจัดประสบการณ์เรียนรู้  
 5. จำนวนสมาชิกมีความเหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม  
 6. มีการกำหนดเวลาในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และเป้าหมายของสถานศึกษา

7. ผู้เรียนเป็นผู้ดำเนินการ มีครูเป็นที่ปรึกษา ถือเป็นหน้าที่และงานประจำ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย

8. ยึดหลักการมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้ครู พ่อแม่ ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม

9. มีการประเมินผลการจัดกิจกรรม โดยวิธีการที่หลากหลายและสอดคล้องกับกิจกรรมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยให้ถือว่าเป็นเกณฑ์ประเมินของการผ่านช่วงชั้นเรียน

ดวงกมล สิ้นเพ็ง (2555 : 7) ได้ให้หลักการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

1. มีเป้าหมายของการจัดกิจกรรมที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม และครอบคลุมผู้เรียนทุกคน

2. เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองอย่างรอบด้านเต็มตามศักยภาพตามความสนใจ ความถนัด ความต้องการ เหมาะสมกับวัยและวุฒิภาวะ

3. เป็นกิจกรรมที่มีแผนการจัดที่ส่งเสริมจิตสำนึกในการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคมในลักษณะต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับวิถีชีวิต ประเพณี และวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

4. เป็นกิจกรรมที่ยึดหลักการมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้ครู พ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ประชาชนชาวบ้าน องค์กร และหน่วยงานอื่น มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม

กล่าวโดยสรุป หลักการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ควรประกอบด้วย ให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ให้ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติ ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ให้ผู้เรียนมีโอกาสแสดงออกอย่างอิสระทางด้านความคิด กำหนดวัตถุประสงค์และแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม จัดให้เหมาะสมกับวัย วุฒิภาวะ ความสนใจ ความถนัด และความสามารถของผู้เรียน จำนวนสมาชิกมีความเหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม ผู้เรียนเป็นผู้ดำเนินการ มีครูเป็นที่ปรึกษา ถือเป็นหน้าที่และงานประจำ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และเป็นกิจกรรมที่ยึดหลักการมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้ครู พ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน ประชาชนชาวบ้าน องค์กร และหน่วยงานอื่น มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม

### 1.3 เป้าหมายของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้กำหนดเป้าหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

1. ได้ประสบการณ์ที่หลากหลาย เกิดความรู้ ความชำนาญ ด้านวิชาการ วิชาชีพ และเทคโนโลยี

2. เห็นคุณค่าขององค์ความรู้ต่าง ๆ และสามารถนำความรู้และประสบการณ์ใช้ในการพัฒนาตนเองและประกอบอาชีพสุจริต

3. รู้จักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีกระบวนการคิด มีทักษะในการดำเนินชีวิตอย่างเหมาะสมและมีความสุข
4. ค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตนเอง มองเห็นช่องทางในการสร้างงาน อาชีพ ในอนาคตได้เหมาะสมกับตนเอง
5. พัฒนาบุคลิกภาพ เจตคติ ค่านิยมที่ดีในการดำเนินชีวิต เสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม
6. มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว สังคม และประเทศชาติ ตลอดจนความเป็นระเบียบ วินัย คุณธรรม และจริยธรรม

## 2. แนวทางการบริหารการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนเข้าร่วมกิจกรรม โดยคำนึงถึงแนวทางการจัด กิจกรรม ดังต่อไปนี้

1. การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเกื้อกูลส่งเสริมการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ เช่น การบูรณาการโครงการ องค์ความรู้จากกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นต้น
2. จัดกิจกรรมตามความสนใจ ความถนัดตามธรรมชาติ และความสามารถ ความต้องการ ของผู้เรียนและชุมชน เช่น ชมรมทางวิชาการต่าง ๆ เป็นต้น
3. จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น กิจกรรม ลูกเสือ เนตรนารี เป็นต้น
4. จัดกิจกรรมประเภทบริการด้านต่าง ๆ ฝึกการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและ ส่วนรวม เช่น บริการห้องสมุด เพื่อนช่วยเพื่อน สหกรณ์ พยาบาล เป็นต้น

### 2.1 ลักษณะของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบด้วย กิจกรรม 3 ลักษณะ ดังนี้

1. กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์ สิ่งแวดล้อม สามารถคิด ตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิต ทั้งด้านการเรียนและ อาชีพ สามารถปรับตนได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็น กิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน
2. กิจกรรมผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมี เหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันเอื้ออาทรและสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ให้ได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมิน และปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย

- 1) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์

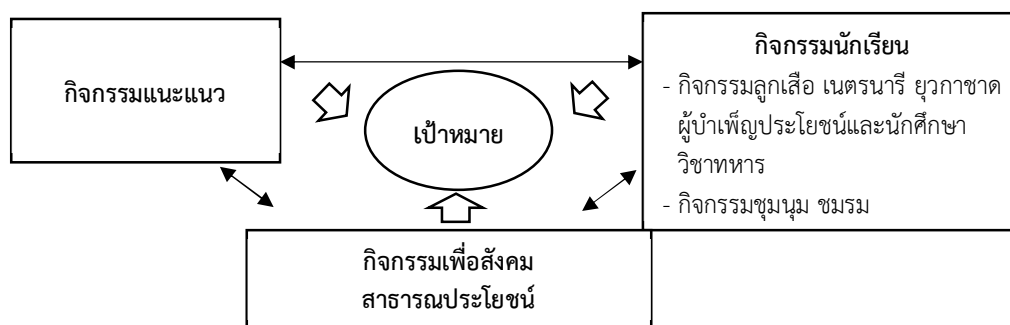


## 2) กิจกรรมชุมนุม ชมรม

3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม และการมีจิตสาธารณะ เช่น กิจกรรมอาสาพัฒนาต่าง ๆ กิจกรรมสร้างสรรค์สังคม

## 2.2 ความสัมพันธ์ของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้ง 3 ลักษณะ

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้ง 3 ลักษณะ คือ กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมนักเรียน และกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ เมื่อผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมแล้วนำไปสู่เป้าหมายเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะสำคัญ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 แสดงความสัมพันธ์ของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ทั้ง 3 ลักษณะ

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2554 : 4)

## 2.3 การบริหารจัดการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การจัดกิจกรรมในการพัฒนาผู้เรียน ควรจัดขึ้นตามความพร้อมของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียนและชุมชน โดยเน้นความหลากหลาย ทั้งรูปแบบและวิธีการปฏิบัติจริงเป็น หมู่คณะ สัมพันธ์กับชีวิตจริงของผู้เรียน รวมทั้งมีการตรวจสอบประเมินผลในสภาพจริง การบริหารจัดการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จึงมีขั้นตอนการดำเนินการที่สำคัญ 3 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นเตรียมความพร้อมเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะต้องเตรียมความพร้อม เพื่อให้การจัดกิจกรรมทุกประเภทดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย สิ่งสำคัญที่สถานศึกษาจะต้องเตรียมความพร้อม ได้แก่

1.1 การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร เป็นการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องกำหนด บทบาท หน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสถานศึกษาสามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้ตามความเหมาะสม ปรากฏดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

บทบาทหน้าที่	การดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
1. บทบาทผู้บริหารสถานศึกษา	<p>1.1 กำหนดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไว้ในหลักสูตรสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย</p> <p>1.2 ผู้บริหารชี้แจง ทำความเข้าใจ และสร้างความตระหนักให้บุคลากร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนเห็นคุณค่าและร่วมมือในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>1.3 พัฒนาส่งเสริมสนับสนุนให้ครูมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และมีความทันสมัย ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและสถานการณ์ปัจจุบันอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.4 สร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือและความเข้าใจอันดี ระหว่างสถานศึกษากับผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรม</p> <p>1.5 นิเทศ ติดตาม ให้คำปรึกษา ประเมินผล และสร้างขวัญกำลังใจ แก่ผู้ปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>1.6 แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ผลงานที่ประสบผลสำเร็จกับหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p>
2. บทบาทของครูผู้รับผิดชอบกิจกรรม	<p>2.1 ศึกษาหลักการ วัตถุประสงค์ ของข่าย แนวทางการจัดกิจกรรม การประเมินผลพัฒนาผู้เรียน และจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>2.2 ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้เรียนและผู้ปกครอง เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>2.3 ร่วมมือกับผู้เรียนออกแบบกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด ความสนใจของผู้เรียน และเป็นไปตามหลักการ ปรัชญา และแนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>2.4 ส่งเสริม กระตุ้น และอำนวยความสะดวกให้ผู้เรียน แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ในการจัดทำแผนงาน โครงการร่วมปฏิบัติกิจกรรม และการประเมินผล</p>

## ตารางที่ 3 (ต่อ)

บทบาทหน้าที่	การดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
	<p>2.5 ให้คำปรึกษา ดูแล ติดตาม ประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียนในการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นไปตามแผนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p>2.6 ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียน และส่งเสริมกรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์ พร้อมจัดทำเอกสารหลักฐานการประเมิน</p> <p>2.7 รายงานผลการดำเนินกิจกรรมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ แล้วนำผลการจัดกิจกรรมมาพัฒนา ปรับปรุง และแก้ไข</p> <p>2.8 แลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ผลงานที่ประสบผลสำเร็จกับหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p>
3. บทบาทของผู้เรียน	<p>3.1 เข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจ ความถนัด และความสามารถ ผู้เรียนทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรม ตามความถนัดและความสนใจทุกภาคเรียน โดยรวมกลุ่มเสนอกิจกรรมตามความต้องการหรืออาจเข้าร่วมกิจกรรมตามข้อเสนอแนะของสถานศึกษา</p> <p>3.2 รับการปฐมนิเทศจากครูที่ปรึกษากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผู้เรียนจะต้องพบครูที่ปรึกษากิจกรรม เข้ารับการปฐมนิเทศ รับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อเข้าร่วมและดำเนินการจัดกิจกรรมได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</p> <p>3.3 ประชุมเลือกตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ประกอบด้วย ประธาน เลขานุการ เภรัญญิก นายทะเบียน และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม</p> <p>3.4 ร่วมประชุมวางแผน จัดทำ แผนงาน โครงการ และปฏิทินงาน การดำเนินกิจกรรมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ จำเป็นต้องมีการวางแผนในการดำเนินงาน ที่ประชุมควรเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผน และจัดทำโครงการปฏิทินงานที่กำหนดวัน เวลา ไว้อย่างชัดเจนแล้วนำเสนอต่อครูที่ปรึกษากิจกรรม</p> <p>3.5 ร่วมประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมและนำผลที่ได้มาพัฒนาตนเอง และนำเสนอผลการปฏิบัติกิจกรรมต่อครูผู้รับผิดชอบ</p>

## ตารางที่ 3 (ต่อ)

บทบาทหน้าที่	การดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
	3.6 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดประสบการณ์ ทบทวน และสะท้อนความรู้สึกละเอียดหลังปฏิบัติกิจกรรม รวมทั้งสร้างเครือข่ายจิตอาสา และขยายผลต่อยอดสู่ความยั่งยืน
4. บทบาทของคณะกรรมการสถานศึกษา	4.1 ให้ความเห็นชอบ และมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย 4.2 ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ
5. บทบาทของผู้ปกครองและชุมชน	5.1 ร่วมมือประสานงานกับสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 5.2 ยอมรับในศักยภาพของผู้เรียน ให้ออกาสผู้เรียน ได้ใช้สถานประกอบการเป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการเลือกแผนการเรียน การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ 5.3 ดูแล เอาใจใส่ผู้เรียน และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาของผู้เรียน 5.4 เป็นที่ปรึกษาหรือแนะแนวทางการดำเนินชีวิตที่ดียิ่งให้แก่ผู้เรียน 5.5 ร่วมมือกับสถานศึกษา เพื่อติดตามและประเมินผล

1.2 การเตรียมความพร้อมด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และแหล่งการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแต่ละประเภทให้มีประสิทธิภาพ ความพร้อมด้านอาคาร วัสดุอุปกรณ์ และแหล่งการเรียนรู้ เป็นปัจจัยสำคัญที่ผู้เรียนจะใช้เป็นสื่อการเรียนรู้ได้ ซึ่งจะต้องจัดให้เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของแต่ละกิจกรรม จำนวนกลุ่มผู้เรียน เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่าย หรือบางครั้งอาจต้องใช้แหล่งการเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษาร่วมด้วย ซึ่งสถานศึกษาต้องมีแผนงานที่มีการติดต่อประสานงานไว้เป็นการล่วงหน้า

1.3 การจัดกลุ่มผู้เรียน ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การจัดกลุ่มผู้เรียนสามารถจัดได้หลายรูปแบบ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

1) จัดกลุ่มตามระดับชั้น กลุ่มลักษณะนี้จะมีช่วงอายุที่ใกล้เคียงกัน ความรู้ความสามารถไม่แตกต่างกันมาก แล้วแบ่งกลุ่มย่อย ๆ ตามความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

2) จัดกลุ่มตามกิจกรรม และแบ่งกลุ่มย่อยตามความรู้ ความสามารถของผู้เรียน โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มระดับพื้นฐาน กลุ่มระดับกลาง และกลุ่มระดับสูง

3) จัดกลุ่มโดยให้ผู้เรียนทุกระดับชั้นอยู่ในกลุ่มเดียวกัน กิจกรรมที่จัดลักษณะนี้จะฝึกคุณลักษณะที่พึงประสงค์ต่าง ๆ เช่น การเอื้อเฟื้อ ความมีระเบียบวินัย การอยู่ร่วมกัน การช่วยเหลือกัน ฯลฯ

การจัดกลุ่มสามารถยืดหยุ่น หมุนเวียนไปได้ตามความเหมาะสม แล้วแต่กิจกรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ

1.4 การจัดเวลาเรียน การใช้เวลาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสามารถจัดได้ในหลายลักษณะ ดังนี้

1) จัดกิจกรรมโดยใช้เวลาในหลักสูตร ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละสถานศึกษา เช่น กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด ฯลฯ

2) จัดกิจกรรมโดยใช้เวลาในช่วงปิดเรียน โดยไม่ใช้เวลาในหลักสูตร เช่น ตอนเช้า ตอนเที่ยง

3) จัดกิจกรรมโดยใช้เวลาตามช่วงเวลาที่เหมาะสม โดยจัดเป็นโครงการระยะสั้นหรือโครงการต่อเนื่องตลอดปี เช่น โครงการเข้าค่ายคุณธรรมจริยธรรม โครงการวันสำคัญ โครงการฝึกอาชีพ โครงการแข่งขันกีฬา ฯลฯ

## 2. การปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ส่งผลให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และมีประสบการณ์หลากหลาย และสร้างจิตสำนึกที่ดีจะต้องเป็นกิจกรรมที่มีความหมายแก่ผู้เรียน คือ สนองความสนใจ ความถนัด ความสามารถ และความต้องการของแต่ละบุคคล จึงจะสามารถดึงศักยภาพความสามารถพิเศษที่แฝงอยู่ในตัวผู้เรียนออกมาให้ปรากฏเด่นชัด สร้างความภาคภูมิใจ มีจิตสำนึกที่ดี และมีคุณลักษณะนิสัยเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจึงมีหลักการ ดังนี้

2.1 เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนมีส่วนร่วมวางแผนหรือโครงการที่สัมพันธ์กับความสนใจ ความต้องการตามวัยของผู้เรียน และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตจริง

2.2 เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติจริงร่วมกันเป็นหมู่คณะ โดยเน้นกระบวนการกลุ่ม

2.3 เป็นกิจกรรมบูรณาการที่นำความรู้หรือวิชาการในห้องเรียนมาสู่การปฏิบัติที่ค้นพบองค์ความรู้ใหม่ ทั้งในงานเชิงทักษะ งานศิลปะ งานอาชีพ และงานพัฒนาคุณภาพชีวิต

2.4 เป็นกิจกรรมที่เสริมความสัมพันธ์ระหว่างบ้าน วัด สถานศึกษา ชุมชน และต่อยอดภูมิปัญญาไทย

### 2.4 การประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนในทุกช่วงชั้น การศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามความถนัดและความสนใจให้เต็มศักยภาพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างมีเป้าหมาย มีรูปแบบและ

วิธีการที่เหมาะสม ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษากำหนด จึงจะผ่านเกณฑ์การประเมินช่วงชั้น

สถานศึกษาต้องจัดให้มีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งกิจกรรมแนะแนวและกิจกรรมนักเรียน การประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนเป็นรายกิจกรรม โดยมีแนวทางดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนี้

#### 1. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายกิจกรรม

1.1 ผู้รับผิดชอบกิจกรรมประเมินการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนตามจุดประสงค์ของแต่ละกิจกรรม โดยประเมินจากพฤติกรรมการปฏิบัติกิจกรรมและผลการปฏิบัติกิจกรรม ด้วยวิธีการที่หลากหลายตามสภาพจริง

1.2 ผู้รับผิดชอบกิจกรรมตรวจสอบเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียนว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดไว้หรือไม่

1.3 ในกรณีที่มีกิจกรรมใดที่ต้องใช้เวลาปฏิบัติงานตลอดปี เมื่อสิ้นภาคเรียนแรก ผู้รับผิดชอบกิจกรรมควรจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียน เพื่อสรุปความก้าวหน้าและสภาพของการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนระยะหนึ่งก่อน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขหรือส่งเสริมการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนให้เป็นอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และรายงานผลการประเมินให้ผู้ปกครองทราบ โดยทำการประเมินตามจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม และนำผลการประเมินนั้นไปรวมกับผลการประเมินการรวมกิจกรรมในภาคเรียนที่สอง เพื่อตัดสินผลการประเมินการผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา (สิ้นสุดกิจกรรม)

1.4 ตัดสินให้ผู้เรียนที่ได้ผ่านจุดประสงค์ที่สำคัญของกิจกรรม และมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเกณฑ์ให้เป็นผู้ผ่านการประเมินผลการร่วมกิจกรรม ผู้เรียนที่มีผลการประเมินบกพร่องในเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือทั้งสองเกณฑ์จะเป็นผู้ไม่ผ่านการประเมินผลการร่วมกิจกรรม จะต้องซ่อมเสริมข้อบกพร่องให้ผ่านเกณฑ์ก่อนจึงจะได้รับการตัดสินให้ผ่านกิจกรรม

#### 2. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านช่วงชั้น

เป็นการประเมินสรุปผลการผ่านกิจกรรมตลอดช่วงชั้นของผู้เรียนแต่ละคน เพื่อนำผลไปพิจารณาตัดสินการผ่านช่วงชั้น โดยมีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

2.1 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนทุกคนตลอดช่วงชั้น

2.2 ผู้รับผิดชอบสรุปและประเมินผลการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

2.3 นำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรเพื่อให้ความเห็นชอบ

2.4 เสนอผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาตัดสินและอนุมัติผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านช่วงชั้นต่อไป

## แนวคิด ทฤษฎีการบริหาร การบริหารแบบมีส่วนร่วม และการพัฒนาการบริหาร (Development of Administration)

การบริหารในโลกสมัยใหม่จะเป็นการติดต่อกันอย่างใกล้ชิดด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่ว่าจะเป็นองค์กรเล็กหรือใหญ่ก็มีแนวโน้มที่จะทำงานด้วยทีมงานผสมจากทั่วโลก งานหลาย ๆ อย่างไม่จำเป็นต้องติดต่อกันแบบเห็นหน้า โครงการต่าง ๆ จะทำด้วยทีมงานใหม่ ๆ ซึ่งมีทักษะ ความชำนาญเฉพาะ มีการประเมินผลทุกขั้นตอนเพื่อให้ได้คุณภาพ มีความเป็นเลิศและตรงตาม กำหนดเวลา ซึ่งการบริหารองค์การยุคใหม่ที่ประสบความสำเร็จปัจจุบันอาจล้มเหลวได้ในอนาคต หาก ผู้บริหารไม่สนใจและไม่เอาใจใส่ลักษณะการบริหารจัดการสมัยใหม่ (Modern Management Characteristics) และการบริหารกลยุทธ์ (Strategic Management) (รังสรรค์ ประเสริฐศรี, 2556 : 19)

### 1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

ได้มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหาร ไว้ดังนี้

กูด (Good, 1973 : 13) ให้ความหมายว่า การบริหารหมายถึง เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานในองค์กรทางการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เซอร์โต (Certo, 1991 : 555) กล่าวว่า การบริหารจัดการ หมายถึง กระบวนการของการมุ่งสู่เป้าหมายขององค์กรจาก การทำงานร่วมกัน โดยใช้บุคคลและทรัพยากรอื่น ๆ หรือเป็นกระบวนการออกแบบและรักษาสภาพแวดล้อมที่บุคคลทำงานร่วมกันในกลุ่มให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ กิฟฟิน (Griffin, 1997 : 4) กล่าวว่า การบริหาร (Management) หมายถึง ชุดของหน้าที่ต่าง ๆ ที่กำหนด ทิศทางในการใช้ทรัพยากรทั้งหลายอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient) หมายถึง การใช้ทรัพยากรได้ อย่างเฉลียวฉลาดและคุ้มค่า การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective) นั้นหมายถึง การตัดสินใจ ได้อย่างถูกต้อง และมีการปฏิบัติการสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้น ผลสำเร็จของการบริหารจัดการ จึงจำเป็นต้องมีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลควบคู่กัน เซอร์จิโอวานนี (Sergiovanni, 2001 : 1-3) ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นหรือโดยผู้อื่น เพื่อให้สัมฤทธิ์ผล ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหาร (Administration) ใช้ในการบริหารระดับสูง โดยเน้นที่ การกำหนดนโยบายที่สำคัญและการกำหนดแผนของผู้บริหารระดับสูง เป็นคำนิยมใช้ในการบริหาร ราชการ (Public Administration) หรือใช้ในหน่วยงานราชการ และคำว่า “ผู้บริหาร” (Administrator) จะหมายถึง ผู้บริหารที่ทำงานอยู่ในองค์กรของรัฐหรือองค์กรที่ไม่มุ่งหวังกำไร

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2554 : 18) กล่าวว่าไว้ว่าการบริหาร คือ กลุ่มของกิจกรรม ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การสั่งการหรือการอำนวยการ (Leading /Directing) และการควบคุม (Controlling) ซึ่งจะมีความสัมพันธ์โดยตรงกับทรัพยากรขององค์กร (6 M's) เพื่อนำไปใช้ ให้เกิดประโยชน์และด้วยจุดมุ่งหมายสำคัญในการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรอย่างมี ประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลครบถ้วน

ธงชัย สันติวงษ์ (2554 : 18) กล่าวว่าไว้ว่า การบริหาร คือ งานของหัวหน้าหรือผู้นำที่จะต้องกระทำเพื่อให้กลุ่มต่าง ๆ ที่มีคนหมู่มากมาอยู่รวมกัน และร่วมกันทำงานเพื่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้จนสำเร็จผลโดยได้ประสิทธิภาพ กล่าวอย่างง่าย ๆ การบริหารก็คือ การทำให้งานเสร็จลงได้โดยอาศัยคนอื่นเป็นผู้ทำให้เสร็จนั่นเอง

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2556 : 13) กล่าวว่า การจัดการ (Management) หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling)

จันทร์ธานี สงวนนาม (2556 : 23-25) ให้ความหมายว่าการบริหาร หมายถึง การทำกิจกรรมโดยผู้บริหารและสมาชิกในองค์การ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ภาวดี อนันต์นาวิ (2558 : 1) ให้ความหมายว่าการบริหาร หมายถึง กิจกรรมของคนตั้งแต่สองคนขึ้นไป มีการร่วมมือกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การบริหาร (Administration) หมายถึง การทำกิจกรรมหรือกระบวนการโดยผู้บริหารและสมาชิกในองค์การ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยดำเนินกิจกรรมประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การสั่งการหรือการอำนวยการ (Leading/Directing) และการควบคุม (Controlling) ซึ่งจะมีความสัมพันธ์โดยตรงกับทรัพยากรขององค์การ (6 M's) เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์และด้วยจุดมุ่งหมายสำคัญในการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลครบถ้วน

### 1.1 กระบวนการบริหาร

มีนักการศึกษา นักวิชาการได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการในการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพไว้หลายท่าน ดังต่อไปนี้

โบวี (Bovee, 1993 : 5) กล่าวว่า หน้าที่ของการบริหารจัดการมี 4 ประการ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย (Goals) การกำหนดกลยุทธ์ (Strategy) และการพัฒนาแผนย่อยเพื่อให้เกิดการประสานงานกิจกรรมต่าง ๆ

2. การจัดองค์การ (Organizing) เป็นการกำหนดว่าจะทำงานอะไร บุคคลใดที่มีความเหมาะสมที่จะทำงาน (Staffing) ซึ่งเป็นกระบวนการที่เป็นทางการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์การมีพนักงานที่มีความสามารถในงานทุกระดับ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

3. การนำ (Leading) ประกอบด้วย การจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา การสั่งการ การคัดเลือกช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิผล รวมไปถึงการบริหารความขัดแย้ง



4. การควบคุม (Controlling) เป็นการติดตามผลและแก้ไขปรับปรุงสิ่งที่จำเป็น เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่างานบรรลุผลตามที่ได้วางแผนไว้

คูนท์ และ โอดอนเนลล์ (Koontz & O'Donnell, 1972 : 9) ได้ให้แนวคิดกระบวนการบริหารว่า ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ซึ่งต่างก็แยกจากกันโดยหน้าที่และภารกิจแต่จะดำเนินไปเป็นกระบวนการตามลำดับและเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันตามระบบบริหาร ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) ประกอบด้วยการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การและการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผล
2. การจัดองค์การ (Organizing) ประกอบไปด้วยการนำปัจจัยทางการบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารที่จะทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผล
3. การจูงใจ (Motivating) ประกอบไปด้วยการอำนวยความสะดวก (Directing) การติดต่อสื่อสาร (Communicating) และการเป็นผู้นำในการดำเนินการ (Leading)
4. การควบคุมงาน (Controlling) เป็นการติดตามและประเมินผลเพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่กำหนด

ดูบริน (DuBrin, 2010 : 12-13) ได้นำเสนอแนวคิดหน้าที่การบริหารไว้เช่นเดียวกับนักการศึกษาหลายท่านแต่มีการจัดหมวดหมู่ขั้นตอนการบริหารที่แตกต่างไป เช่น การจัดบุคลากร (Staffing) ไปรวมในด้านการจัดองค์การ (Organizing) การกำหนดเป้าหมายขององค์การ (Goal Setting) จัดรวมอยู่ในการวางแผน (Planning) สำหรับการตัดสินใจสั่งการ การสื่อสาร และการจูงใจ จัดรวมอยู่ในด้านการนำ (Leading) ซึ่งกระบวนการบริหารตามแนวคิดของดูบรินมีดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง กระบวนการกำหนดเป้าหมายขององค์การและวางแผนงานดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายนั้น ประกอบด้วย การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันขององค์การ การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ การกำหนดนโยบาย มาตรการ และกลยุทธ์ การดำเนินงาน รวมทั้งการกำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน
2. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึง กระบวนการจัดการทรัพยากรและการจัดระบบการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ประกอบด้วย การจัดทำแผนภูมิปฏิบัติงาน การจัดบุคลากรรับผิดชอบงานต่าง ๆ การจัดทำมาตรฐานละเอียดการปฏิบัติงาน การจัดระบบการบังคับบัญชาและการประสานงาน การกำหนดภารกิจขององค์การ การจัดระบบทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในองค์การ
3. การนำ (Leading) หมายถึง การอำนวยความสะดวกและการประสานงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์การ ซึ่งต้องอาศัยภาวะผู้นำของผู้บริหารประกอบด้วย การจูงใจ การตัดสินใจสั่งการ การสื่อสาร และการแก้ปัญหาความขัดแย้งของบุคลากร
4. การควบคุม (Controlling) หมายถึง การกำกับให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและแผนขององค์การ ประกอบด้วย การตรวจสอบ ติดตาม การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2554 : 19) ได้กล่าวไว้ว่ากระบวนการบริหารประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน P : Planning
2. การจัดองค์การ O : Organizing
3. การนำ L : Leading
4. การควบคุม C : Controlling

จงชัย สันติวงษ์ (2554 : 157-182) กล่าวถึงกระบวนการบริหารไว้ว่า กระบวนการบริหาร หมายถึง หน้าที่งานบริหารซึ่งประกอบด้วย 1) การวางแผน 2) การจัดองค์การ 3) การจัดคนเข้าทำงาน 4) การสั่งการ และ 5) การควบคุม หน้าที่งานบริหารภายในกระบวนการต่างก็เป็นมาตรการหรือเทคนิควิธีบริหารที่พยายามจะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพ และความสำเร็จให้กับองค์การให้มากที่สุด

จันทราณี สงวนนาม (2556 : 34-39) ได้สรุปแนวคิดกระบวนการบริหารของนักการศึกษาหลายท่าน ไว้ดังนี้

1. อองรี ฟาโยล์ (Henry Fayol, 1964) บิดาแห่งการบริหารจัดการ มีความเห็นว่าการบริหารเป็นศาสตร์อย่างหนึ่งและเป็นหลักสากลที่สามารถนำไปใช้ได้กับการบริหารทุกประเภท โดยการบริหารจัดการเป็นสำคัญพื้นฐานของการบริหารงานที่ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 5 ประการที่เชื่อมโยงกันอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1.1 การวางแผน (To Plan) หมายถึง ภาระหน้าที่ของผู้บริหารที่จะคาดการณ์ล่วงหน้าถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ แล้วกำหนดแผนการปฏิบัติงานไว้เป็นแนวทางในการทำงานในอนาคต

1.2 การจัดองค์การ (To Organize) หมายถึง ภาระหน้าที่ของผู้บริหารในการจัดโครงสร้างของงานและอำนาจหน้าที่ของบุคคล

1.3 การบังคับบัญชา (To Command) หมายถึง กระบวนการเกี่ยวกับการวินิจฉัยสั่งการ การตัดสินใจ การมอบหน้าที่การงาน การนิเทศงาน ตลอดจนการใช้ภาวะผู้นำ

1.4 การประสานงาน (To Coordinate) หมายถึง ความร่วมมือ ร่วมใจ ในการปฏิบัติงาน การจัดระเบียบงานให้เรียบร้อยสอดคล้องกลมกลืนกัน เพื่อให้งานสมดุลและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ การประสานงานเปรียบเสมือนตัวกลางนำฟันเฟืองของบรรดากิจกรรมทั้งหลายให้สอดคล้องต้องกัน เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความกลมกลืนราบรื่น และเรียบร้อย

1.5 การควบคุมงาน (To Control) หมายถึง การกำกับงานและตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานได้ดำเนินไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ โดยอาศัยการรายงานและงบประมาณเป็นเครื่องมือ

2. เจสซี บีเซียร์ส (Jesse B. Sears, 1959) ให้ความเห็นว่าการบริหารการศึกษาจะต้องดำเนินการไปตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน ดังนี้

- 2.1 การวางแผน (Planning) คือ การกำหนดแผนงานและโครงการล่วงหน้า
- 2.2 การจัดองค์การ (Organizing) คือ การจัดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งหน้าที่

2.3 การอำนวยการ (Directing) คือ การสั่งการและมอบหมายงาน

2.4 การประสานงาน (Coordinating) คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยงาน

2.5 การควบคุมงาน (Controlling) คือ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

3. สมาคมผู้บริหารการศึกษาของสหรัฐอเมริกา (The American Association of School Administrators: AASA, 1955 : 148 - 149) มีความเห็นว่า กระบวนการบริหารการศึกษาควรประกอบด้วย กิจกรรม 5 ชั้น ดังนี้

3.1 การวางแผน (Planning) คือ การวางแผนปฏิบัติการในการบริหารการศึกษา

3.2 การจัดสรรทรัพยากร (Allocation) คือ การสรรหาทรัพยากรที่เป็นปัจจัยที่จำเป็นในการบริหารงาน

3.3 การบำรุงขวัญ (Stimulating) คือ การให้กำลังใจและบำรุงขวัญผู้ปฏิบัติงาน

3.4 การประสานงาน (Coordinating) คือ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

3.5 การประเมินผล (Evaluation) คือ การประเมินผลงานหรือติดตาม ตรวจสอบ ผลการปฏิบัติงาน

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2555 : 2-3) ได้เสนอกระบวนการบริหารไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน P : Planning

2. การจัดองค์การ O : Organizing

3. การนำ L : Leading

4. การควบคุม C : Controlling

วรรณธ แสงมณี (2556 : 10-11) กล่าวว่า องค์กรทุกประเภทจำเป็นต้องมีผู้บริหารแสดงบทบาทหน้าที่ที่เรียกว่า “กระบวนการจัดการ” (Management Process) ซึ่งประกอบด้วย “หน้าที่ด้านการจัดการ” (Management Function) 4 อย่าง ได้แก่ การวางแผน (Planning) การจัดรูปองค์การ (Organizing) การอำนวยการหรือการนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling)

นอกจากนั้นกระบวนการบริหารที่ได้รับความนิยมในปัจจุบันคือการบริหารด้วยวงจรคุณภาพ ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารงานหรือการจัดระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผลผลิตที่ออกมามีคุณภาพได้มาตรฐานตามเป้าหมายกำหนด ซึ่งเอ็ดวาร์ด เดมมิ่ง (Edwards Deming) ได้เสนอขั้นตอนการบริหารงานคุณภาพ “วงจรเดมมิ่ง” (Deming cycle) ไว้ 4 ขั้นตอน คือ

1. การจัดทำและการวางแผน (Plan)

1.1 ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนแล้วกำหนดหัวข้อควบคุม

1.2 กำหนดค่าเป้าหมายที่ต้องการบรรลุให้แก่หัวข้อควบคุมแต่ละข้อ

1.3 กำหนดวิธีดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

2. การปฏิบัติตามแผน (Do)

2.1 หาความรู้เกี่ยวกับวิธีดำเนินการนั้น

- 2.2 ดำเนินการตามวิธีการที่กำหนด
- 2.3 เก็บรวบรวมบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องและผลลัพธ์ของหัวข้อควบคุม
3. การตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล (Check)
  - 3.1 ตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามวิธีการทำงานมาตรฐานหรือไม่
  - 3.2 ตรวจสอบว่าค่าที่วัดได้อยู่บนเกณฑ์มาตรฐานหรือไม่
  - 3.3 ตรวจสอบว่าหัวข้อควบคุมได้ตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่
4. กำหนดมาตรฐานแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะที่ทำให้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (Act)
  - 4.1 ถ้าการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวิธีการทำงานมาตรฐาน ก็หามาตรการแก้ไข
  - 4.2 ถ้าผลลัพธ์ที่ได้ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ก็ค้นหาสาเหตุและแก้ไขที่ต้นตอเพื่อมิให้เกิดปัญหาซ้ำขึ้นอีก
  - 4.3 ปรับปรุงระบบการทำงานและเอกสารวิธีการทำงานมาตรฐาน

เดมมิ่ง (Deming in Mycoted, 2004) กล่าวว่า การจัดการอย่างมีคุณภาพเป็นกระบวนการที่ดำเนินการต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดผลผลิตและบริการที่มีคุณภาพขึ้น โดยหลักการที่เรียกว่า วงจรคุณภาพหรือวงจรเดมมิ่ง ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน การปฏิบัติตามแผน การตรวจสอบ และการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

การวางแผน (Plan : P) คือ กำหนดสาเหตุของปัญหา จากนั้นวางแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดสอบเพื่อการปรับปรุงให้ดีขึ้น

การปฏิบัติตามแผน (Do : D) คือ การปฏิบัติตามแผนหรือทดลองปฏิบัติเป็นการนำร่องในส่วนย่อย

การตรวจสอบ (Check : C) คือ ตรวจสอบเพื่อทราบว่าการบรรลุผลตามแผนหรือหากมีสิ่งใดที่ทำผิดพลาดหรือได้เรียนรู้อะไรมาแล้วบ้าง

การปรับปรุงแก้ไข (Act : A) คือ ยอมรับการเปลี่ยนแปลง หากบรรลุผลเป็นที่น่าพอใจหรือหากผลการปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน ให้ทำซ้ำวงจรโดยใช้การเรียนรู้จากการกระทำในวงจรที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว

สุวิทย์ โคตวงษ์ (2558 : 27-34) ได้สรุปขั้นตอนการบริหารจัดการ ดังนี้

1. ขั้นวางแผน (Plan) การวางแผนที่ดีช่วยให้สามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต ช่วยลดความสูญเสียต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ ทั้งในด้านแรงงาน วัตถุดิบ ชั่วโมงการทำงาน เงิน เวลา ฯลฯ และช่วยให้รับรู้สภาพปัจจุบันพร้อมกับกำหนดสภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต ด้วยการผสมผสานประสบการณ์ ความรู้ และทักษะอย่างลงตัว การวางแผนที่ดีสามารถทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายได้ ควรประกอบด้วย 1) ครอบคลุมถึงการกำหนดกรอบหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ สามารถแสดงถึงการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน 2) พร้อมสู่การพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลใดบ้าง เพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงนั้น โดย

ระบุวิธีการเก็บข้อมูลให้ชัดเจน 3) วิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้กำหนดทางเลือกในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

2. ขั้นตอนการปฏิบัติ (DO) ขั้นตอนการปฏิบัติเป็นการลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน ในขั้นตอนนี้ต้องตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจหรือไม่ พร้อมกับสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย ไม่ควรปล่อยให้ถึงวินาทีสุดท้ายเพื่อดูความคืบหน้าที่เกิดขึ้น หากเป็นการปรับปรุงในหน่วยงานผู้บริหารย่อมต้องการทราบความคืบหน้าอย่างแน่นอน เพื่อจะได้มั่นใจว่าโครงการปรับปรุงเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด

3. ขั้นตรวจสอบ (Check) การตรวจสอบและการประเมินผลเป็นขั้นตอนที่ทำให้เราทราบว่า การปฏิบัติในขั้นที่สองสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ สิ่งสำคัญก็คือ ต้องรู้ว่าจะตรวจสอบอะไรบ้างและบ่อยครั้งแค่ไหน ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบจะเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป กรอบและแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลสรุปได้ดังนี้

3.1 ตรวจสอบและประเมินผลขั้นตอนการดำเนินงาน ได้แก่ ขั้นการศึกษา ข้อมูลมีการศึกษาข้อมูลได้ครบถ้วน ขั้นการเตรียมงานตามแผนงานมีความพร้อมหรือไม่ ขั้นดำเนินงาน มีบุคลากรและทรัพยากรหรือไม่ ขั้นตอนการประเมินมีเครื่องมือและขั้นตอนการประเมินผลที่เหมาะสม

3.2 ตรวจสอบประเมินผลงานตามเกณฑ์ที่กำหนด เช่น Delta Principle คือ เกณฑ์การประเมิน

3.3 ตรวจสอบและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้จากข้อมูลการรับบริการ หรือการให้คำแนะนำจากผู้รับบริการโดยตรง

3.4 ตรวจสอบและประเมินคุณภาพทั่วทั้งองค์กร ได้แก่ บุคลากรมีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานหรือไม่เพียงใด วัสดุอุปกรณ์สำนักงานหรือเครื่องใช้ว่ามีขีดความสามารถที่เหมาะสมและสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพเพียงใด ระบบการทำงาน เช่น ระบบการให้บริการ ระบบการสื่อสาร ภายในองค์กรมีความเหมาะสมมากพอกับการบรรลุเป้าหมายคุณภาพหรือไม่ ระบบการบริหารงานประกอบด้วย โครงสร้างองค์กร การบริหารด้านการผลิตและกำหนดเป้าหมายหรือไม่ อย่างไรก็ตามความต้องการของผู้รับบริการเป็นอย่างไร งบประมาณที่ใช้ลงทุนมีความจำเป็นและเพียงพอกับการสร้างคุณภาพหรือไม่ ทศนคติของบุคลากรมีความกระตือรือร้นต่อการทำงาน สามารถสร้างงานที่มีคุณภาพหรือไม่อย่างไร เมื่อดำเนินงานตรวจสอบและประเมินคุณภาพแล้ว ควรมีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลต่อฝ่ายบริหาร เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขต่อไป

#### 4. ขั้นปรับปรุงและพัฒนา (Act)

ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสมจะพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำเป็นมาตรฐานพร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีก ซึ่งอาจหมายถึงสามารถบรรลุเป้าหมายได้เร็วกว่าเดิมหรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเดิมหรือทำให้คุณภาพดียิ่งขึ้นก็ได้

กรณีนี้ 2 ผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้ ควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์และพิจารณาว่าควรจะดำเนินการอย่างไรต่อไปนี้

1. มองหาทางเลือกใหม่ที่น่าจะเป็นไปได้
2. ใช้ความพยายามให้มากขึ้นกว่าเดิม
3. ขอความช่วยเหลือจากผู้รู้

จากหลักการวงจรคุณภาพที่กล่าวข้างต้นพอสรุปได้ว่า วงจรคุณภาพประกอบด้วย การวางแผน (Plan) การดำเนินการตามแผน (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุงแก้ไข (Act) โดยการวางแผน การลงมือปฏิบัติตามแผน การตรวจสอบผลลัพธ์ที่ได้ และหากไม่ได้ผลลัพธ์ตามที่คาดไว้ จะต้องทำการทบทวนแผนการโดยเริ่มต้นใหม่และทำตามวงจรคุณภาพซ้ำอีก เมื่อวงจรคุณภาพหมุนซ้ำไปเรื่อย ๆ จะทำให้เกิดการปรับปรุงงานและระดับผลลัพธ์ที่สูงขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งหลักการดังกล่าว หากนำมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาจะช่วยพัฒนาบุคลากรและผู้เรียนให้มีคุณภาพ

กล่าวโดยสรุปจากการศึกษาแนวคิดกระบวนการบริหารดังกล่าวข้างต้น สามารถวิเคราะห์และสรุป เพื่อประยุกต์ใช้ในกระบวนการของการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปกระบวนการบริหารเพื่อใช้ในการวิจัยครั้งนี้

นักการศึกษา	Jesse B. Sears (1959)	Koontz & O' Donnell (1972)	Bovee (1993)	Deming in Mycoted (2004)	DuBrin (2010)	ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2554)	ธงชัย สันติวงษ์ (2554)	เนตรพัฒน์ ยากิวิราช (2555)	วรนาถ แสงมณี (2556)	สวิทย์ โคตรวงษ์ (2558)	รูปแบบการพัฒนาการบริหาร	กิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม	เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพ	ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)	วิทยาลัยเทคนิคเทิง
กระบวนการบริหาร															
การวางแผน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1. การวางแผน
การจัดองค์การ	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	2. การจัดองค์การ
การสั่งการ								✓							} 3. การดำเนินงาน
การจูงใจ		✓		✓											
การประสานงาน				✓				✓							
การอำนวยความสะดวก			✓	✓			✓	✓		✓					
การนำ/การปฏิบัติการ			✓			✓	✓	✓	✓						

ตารางที่ 4 (ต่อ)

นักการศึกษา	Jesse B. Sears (1959)	Koontz & O' Donnell (1972)	Bovee (1993)	Deming in Mycoted (2004)	DuBrin (2010)	ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2554)	ธงชัย สันติวงษ์ (2554)	เนตรพัฒน์ ยาวิราช (2555)	วรนาถ แสงมณี (2556)	ศิวิทย์ โคตรวงษ์ (2558)	รูปแบบการพัฒนาการบริหาร กิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์กรนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง
กระบวนการบริหาร											
การดำเนินการ				✓	✓						4. การติดตาม และ ประเมินผล
การติดตามตรวจสอบ				✓	✓						
การควบคุม/ติดตาม	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	5. การปรับปรุง และพัฒนา
การปรับปรุง แก้ไข พัฒนา					✓	✓					

จากตารางที่ 4 สรุปผลจากศึกษาและการสังเคราะห์เอกสารกระบวนการบริหารของนักการศึกษา เพื่อนำมาใช้สำหรับกระบวนการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาไว้ว่า ต้องมีความคิดเห็นของนักวิชาการสอดคล้องกันตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปจึงจะถือว่าเป็นข้อที่สำคัญ สามารถสรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นที่ 1 การวางแผน (Plan: P) ขั้นที่ 2 การจัดองค์การ (Organize: O) ขั้นที่ 3 การดำเนินงาน (Do: D) ขั้นที่ 4 การติดตามและประเมินผล (Check: C) และขั้นที่ 5 การปรับปรุงและพัฒนา (Act: A) ซึ่งในแต่ละขั้นมีการดำเนินงานตามหน้าที่และภาระงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องเป็นกระบวนการตามลำดับขั้นและเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันกับการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง

## 2. แนวคิดและทฤษฎีระบบ IPO (input process output)

### 2.1 ความหมายของระบบ

ราชบัณฑิตยสถาน (2556 : 690) ได้กล่าวไว้ว่า ระบบ หมายถึง ระเบียบเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ซึ่งมีลักษณะซับซ้อนให้เข้าลำดับประสานกันเป็นอันเดียวตามหลักเหตุผลทางวิชาการ ปรากฏการณ์ทางธรรมชาติซึ่งมีส่วนสัมพันธ์ประสานกัน โดยกำหนดรวมเป็นอันหนึ่งอัน

จันทราณี สงวนนาม (2556 : 84-85) กล่าวว่า ระบบเป็นกลุ่มขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์ระหว่างกันและมีความเกี่ยวข้องกัน ในลักษณะที่ทำให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อกระทำกิจกรรมให้ได้ผลสำเร็จตามความต้องการขององค์กร

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2557 : 156) กล่าวว่า ระบบ (System) หมายถึง 1) โครงสร้างขององค์การส่วนที่เป็นองค์ประกอบทำงานร่วมกัน เพื่อวัตถุประสงค์ในการทำงานให้เป้าหมายของสถาบันบรรลุผลสัมฤทธิ์ ส่วนต่าง ๆ เหล่านี้จะมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันกับสิ่งแวดล้อมของมัน โดยใช้มาตรฐานของระเบียบแบบแผนการทำงานและผลสะท้อนกลับของสิ่งแวดล้อม 2) ในการจัดกระทำกับข้อมูลเป็นการรวบรวมฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ในเวลาเดียวกัน

กิตติ สมนึก (2557 : 18) ให้ความหมายว่า ระบบ หมายถึง องค์ประกอบหรือปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กันและมีส่วนกระทบต่อปัจจัยระหว่างกัน ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

สมชาย หิรัญกิตติ (2558 : 65) ได้กล่าวว่า ระบบ (System) คือชุด (Set) ของส่วนประกอบ (Element) ที่มีลักษณะสัมพันธ์กันและกัน โดยดำเนินงานร่วมกันเป็นกลุ่มเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์หรือเป้าหมายบางอย่าง

ชุมพล ศฤงคารศิริ (2558 : 69 -70) ได้กล่าวว่า ระบบเป็นได้ทั้งนามธรรม เช่น ระบบทฤษฎีเกิดจากแนวความคิดที่ได้มีการจัดเรียงลำดับของสิ่งต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์ต่อกันระหว่างมนุษย์กับพระเจ้า และระบบทางรูปธรรมหรือทางกายภาพ หมายถึง ชุดของส่วนประกอบที่ทำงานร่วมกันเพื่อเป้าหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง

โกวัฒน์ เทศบุตร (2559 : 3-7) กล่าวว่า ระบบ หมายถึงกลุ่มขององค์ประกอบ (Set of Elements) ที่ทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุเป้าหมาย ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับสิ่งแวดล้อมในตัวเองและสิ่งแวดล้อมโดยรอบระบบหนึ่ง ๆ ที่เป็นระบบย่อยจะบรรจุอยู่ในอีกระบบหนึ่งที่ใหญ่กว่า ซึ่งระบบ แต่ละระบบไม่สามารถอยู่ตามลำพังได้ ระบบจะรักษาสมดุลระหว่างระบบ (System Contain wholes with in holes)

อรนุช มหัทธยพันธ์ (2559 : 47) ได้ให้ความหมายว่า ระบบ คือกลุ่มขององค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กัน ทำงานร่วมกัน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ร่วม โดยรับสิ่งเข้า (Input) ผ่านกระบวนการ (Process) ที่มีการจัดเตรียมไว้เพื่อที่จะเปลี่ยนและสร้างสิ่งออก (Output)

กล่าวโดยสรุป ระบบ หมายถึงกลุ่มขององค์ประกอบของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือองค์กรใดองค์กรหนึ่ง ซึ่งองค์ประกอบเหล่านั้นมีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันและส่งผลซึ่งกันและกัน ซึ่งจะทำให้ระบบมีประสิทธิภาพวัตถุประสงค์โดยมีส่วนประกอบ 3 ส่วนที่เอื้อต่อการกระทำ คือ ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Output) เช่น ระบบสารสนเทศทะเบียนประวัตินักเรียน ประกอบด้วย การจัดทำข้อมูล การรับข้อมูล การส่งข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล

## 2.2 องค์ประกอบของระบบ (Element sofa System)

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบของระบบไว้คล้ายกัน ดังนี้



วีระ สุภากิจ (2556 : 28) กล่าวว่า ส่วนระบบหนึ่ง ๆ ก็คือ หน่วย (Units) หรือระบบย่อย ๆ ที่กระทำการร่วมกันกับหน่วยอื่น ๆ เพื่อดัดแปลงสิ่งเข้าผลิตสิ่งออก เช่น องค์ประกอบของระบบควบคุมการจราจรบริเวณสี่แยก ประกอบด้วย ตำรวจจราจร สัญญาณไฟ เครื่องหมาย และเส้นในถนน

ประชุม รอดประเสริฐ (2557 : 66) ระบบใดระบบหนึ่ง จะประกอบด้วยองค์ประกอบหรือส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ สิ่งที่ป้อนเข้าไปหรือข้อมูลนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลงาน (Output) หรือผลผลิต (Product) ซึ่งทั้ง 3 องค์ประกอบนี้จะมีความสัมพันธ์ต่อกันและกันและทำงานร่วมกันเป็นวัฏจักร เมื่อส่วนใดส่วนหนึ่งมีปัญหาหรือไม่ทำงานส่วนอื่นก็จะหยุดชะงักไปด้วย นอกจากนี้ระบบยังมีความสัมพันธ์ต่อสภาพแวดล้อม (Environment) อย่างใกล้ชิดที่อาจกล่าวได้ว่าระบบจะได้รับข้อมูลนำเข้าจากสิ่งแวดล้อม และระบบจะสร้างหรือผลิตผลงานให้กับสิ่งแวดล้อมเช่นเดียวกัน ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 องค์ประกอบและวัฏจักรของระบบ

ที่มา : ประชุม รอดประเสริฐ (2557 : 66)

สิ่งที่ป้อนเข้า (Input) หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ และเป็นองค์ประกอบแรกที่จะนำไปสู่การดำเนินงานของระบบ โดยรวมไปถึงสภาพแวดล้อมต่าง ๆ อันเป็นที่ตั้งของระบบนั้นด้วย

กระบวนการ (Process) เป็นองค์ประกอบที่สองของระบบซึ่งหมายถึง วิธีการต่าง ๆ ที่จะนำผลงานหรือผลผลิตของระบบ

ผลผลิต (Product) หรือผลงาน (Output) ซึ่งเป็นองค์ประกอบสุดท้ายของระบบ โดยหมายถึง ความสำเร็จในลักษณะต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลโดยสิ่งที่ป้อนเข้าไป

กระบวนการและผลผลิตหรือผลงาน จะอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมหรือสิ่งแวดล้อมเดียวกัน โดยสรุปได้ว่า ทั้ง 3 องค์ประกอบต่างก็มีปฏิสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมเดียวกันจึงจะสามารถดำเนินงานได้และดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จันทรานี สงวนนาม (2556 : 4) ได้กำหนดองค์ประกอบของระบบทางการบริหาร ดังนี้

1. ปัจจัยนำเข้า (Input) หมายถึง ทรัพยากรทางการบริหารทุก ๆ ด้าน ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ การบริหารจัดการ และแรงจูงใจ ที่เป็นส่วนร่วมเริ่มต้นและเป็นตัวสำคัญในการปฏิบัติงานขององค์กร

2. กระบวนการ (Process) คือ การนำปัจจัยทางการบริหารทุกประเภทมาใช้ในการดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ เนื่องจากในกระบวนการจะมีระบบย่อย ๆ รวมกันอยู่หลายระบบครบวงจร ตั้งแต่การบริหารการจัดการ การนิเทศ การวัดผลและประเมินผล การติดตามตรวจสอบ เพื่อให้ปัจจัยทั้งหลายเข้าสู่กระบวนการทุกกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ผลลัพธ์ (Output) เป็นผลที่เกิดจากกระบวนการของการนำเอาปัจจัยมาปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

กล่าวโดยสรุปองค์ประกอบของระบบหรือส่วนสำคัญของระบบมี 3 ส่วนหลัก คือ สิ่งที่ป้อนเข้าไปหรือข้อมูลนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลงานหรือผลผลิต (Output) ซึ่งจะต้องมีส่วนสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ทำงานร่วมกันได้ จึงจะสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.3 ประเภทของระบบ

นักวิชาการหลายท่านได้แบ่งประเภทของระบบไว้คล้าย ๆ กัน ดังนี้

ชุมพล ศฤงคารศิริ (2558 : 73-75) ได้แบ่งประเภทของระบบเป็น 2 ประเภท ได้แก่ 1) ระบบปิด (Closed Systems) คือ ระบบที่มีทุกสิ่งทุกอย่างอยู่ในตัวเองโดยไม่จำเป็นต้องมีการแลกเปลี่ยนวัตถุดิบ ข่าวสาร หรือพลังงานกับสิ่งแวดล้อม เช่น ปฏิกริยาทางเคมีที่อยู่ในภาชนะที่ปิดไว้อย่างมิดชิด ซึ่งในที่สุดระบบจะค่อย ๆ สลายไปเมื่อสิ้นสุดปฏิกิริยา 2) ระบบเปิด (Open Systems) เป็นระบบที่มีการแลกเปลี่ยนข่าวสารวัตถุดิบ หรือพลังงานกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปัจจัยที่ไม่ได้กำหนดไว้ก่อน เช่น ระบบการจัดการองค์การระบบมีการปรับตัวอยู่ตลอดเวลา เพื่อการอยู่รอดเช่นเดียวกับโรงเรียนที่ต้องปรับเปลี่ยนระบบการทำงานตามแนวปฏิรูปการศึกษาทั้ง 5 ด้าน ซึ่งเรียกว่า ปัญจปฏิรูป

ประสงค์ ปราณีตพลกรัง (2559 : 68) กล่าวถึงระบบปิดและระบบเปิด ดังนี้ ระบบปิด หมายถึง ระบบที่มุ่งภายในตนเองและไม่มีปฏิกิริยาหรือทำงานแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกันข้ามเส้นแบ่งเขตของระบบกับสภาพแวดล้อมไม่มีปฏิกิริยาสัมพันธ์ระหว่างกันของส่วนประกอบในระบบนั้น ระบบเปิด หมายถึง ระบบที่มีปฏิกิริยาและทำการแลกเปลี่ยนซึ่งกันกับสภาพแวดล้อมของมัน

โกวิทย์ เทศบุตร (2559 : 4-7) ได้แบ่งประเภทของระบบไว้หลายประเภท ได้แก่

1. ระบบธรรมดากับระบบเชิงซ้อน (Simple vs. Open)
2. ระบบปิดกับระบบเปิด (Closed vs. Open)
3. ระบบคงที่กับระบบยืดหยุ่น (Stable vs. Dynamic)
4. ระบบปรับไม่ได้กับระบบปรับได้ (Nonadaptive vs. Adaptive)
5. ระบบชั่วคราวกับระบบมั่นคง (Temporary vs. Permanent) ในที่นี้จะกล่าวถึง

รายละเอียดเพียงระบบปิดกับระบบเปิด ดังนี้

ระบบปิด (Closed Systems) เป็นระบบที่องค์ประกอบไม่มีการปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมภายนอกหรือมีแต่น้อยมาก เช่น การเดินของเข็มนาฬิกา หรือการทำงานโดยอิสระของโครงการต่าง ๆ

ระบบเปิด (Open Systems) เป็นระบบที่องค์ประกอบภายในระบบมีการปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมภายนอก เช่น ระบบโรงเรียน (School Open Systems) โรงเรียนเป็นระบบเปิดซึ่งต้องปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมภายนอกมากมาย

## 2.4 สรุปหลักการแนวคิดทฤษฎีระบบ

1. ทฤษฎีระบบมีความเชื่อว่า ระบบจะต้องเป็นระบบเปิด (Open System) กล่าวคือ จะต้องปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมโดยได้รับอิทธิพลหรือผลกระทบตลอดเวลาจากสภาพแวดล้อม
2. มีรูปแบบของการจัดลำดับ (The Hierarchical Model) ในลักษณะของระบบใหญ่และระบบย่อยที่สัมพันธ์กัน
3. มีรูปแบบของปัจจัยป้อนเข้าและผลผลิต (Input Output Model) ซึ่งแสดงให้เห็นถึงผลของปฏิสัมพันธ์ที่มีกับสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มต้นจากปัจจัยกระบวนการและผลผลิตตามลำดับ เป็นองค์ประกอบของระบบ Input จากสังคมกระบวนการทางการศึกษา Output สู่อสังคม
4. แต่ละองค์ประกอบของระบบจะต้องมีส่วนสัมพันธ์กัน หรือมีผลกระทบต่อกัน และกัน (The Entities Model) หมายความว่า ถ้าองค์ประกอบของระบบตัวใดตัวหนึ่งเปลี่ยนแปลงไปก็จะมีผลต่อการปรับเปลี่ยนขององค์ประกอบตัวอื่นด้วย
5. ทฤษฎีระบบเชื่อในหลักการของความมีเหตุ-ผลของสิ่งต่าง ๆ (Cause and Effect) ซึ่งเป็นหลักการทางวิทยาศาสตร์ที่สามารถพิสูจน์ได้ ทฤษฎีระบบไม่เชื่อว่าผลของสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งเกิดจากสาเหตุเพียงสาเหตุเดียว แต่ทฤษฎีระบบเชื่อว่าปัญหาทางการบริหารที่เกิดขึ้นมักจะมีสาเหตุที่มากกว่าหนึ่งสาเหตุ
6. ทฤษฎีระบบจะมองทุก ๆ อย่างในภาพรวมขององค์ประกอบมากกว่าที่จะมองเพียงส่วนใดส่วนหนึ่ง
7. ทฤษฎีระบบคำนึงผลของการปฏิบัติที่เป็น Output หรือ Produce มากกว่า Process ซึ่งผลสุดท้ายของงานที่ได้รับอาจมีมากมายหลายอย่าง ซึ่งก็คือผลกระทบ (Outcome or Impact) ที่เกิดตามมาในภายหลังนั่นเอง
8. ทฤษฎีระบบจะมีกระบวนการในการปรับเปลี่ยนและป้อนข้อมูลย้อนกลับ (Feed Back) เพื่อบอกให้รู้ว่าระบบมีการเบี่ยงเบนอย่างไร ควรจะแก้ไขที่องค์ประกอบใดของระบบซึ่งก็คือ การวิเคราะห์ระบบ (Systems Analysis) นั่นเอง

## 3. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานในรูปคณะกรรมการ

นักการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานในรูปคณะกรรมการหรือการทำงานในรูปแบบของคณะกรรมการหรือองค์คณะบุคคลหรือการทำงานเป็นกลุ่มเป็นคณะ ไว้ดังนี้

พิชณุ ตุลสุข (2557 : 17) กล่าวถึงการบริหารงานในรูปคณะกรรมการว่า เป็นการบริหารแบบประชาธิปไตย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการบริหารจะเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินการ เพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์และร่วมรับผิดชอบต่อผลลัพธ์และผลกระทบของการดำเนินการด้วย มีรายละเอียดดังนี้

### 1. ความหมายการบริหารงานในรูปคณะกรรมการ

การบริหารในรูปคณะกรรมการ คือ รูปแบบการบริหารโดยมีบุคคลหลายคนเข้าไปร่วมกันรับผิดชอบ กำหนดนโยบาย ตัดสินใจ วินิจฉัย ตลอดจนแนวทางต่าง ๆ ไว้เป็นบรรทัดฐาน

เพื่อให้ฝ่ายปฏิบัตินำไปปฏิบัติให้ภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานบังเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ การมีส่วนร่วมดังกล่าวอาจดำเนินการได้ 2 ช่องทาง คือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปร่วมเป็นคณะกรรมการในการบริหารโดยตรง หรืออาจคัดเลือกตัวแทนกลุ่มของตนเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือเป็นคณะกรรมการทางการบริหารนั้น ๆ แทนสมาชิก เพื่อให้การบริหารสามารถสนองตอบความต้องการของลูกค้าหรือผู้รับบริการได้มากที่สุด

## 2. องค์ประกอบของการบริหารในรูปคณะกรรมการ

องค์ประกอบของการบริหารในรูปคณะกรรมการเปิดโอกาสให้คณะกรรมการได้ใช้ดุลยพินิจตัดสินใจจากการอภิปรายถึงเหตุผลการดำเนินการประกอบข้อมูล ข้อเท็จจริง จึงไม่ขึ้นอยู่กับความเชื่อหรือภูมิหลังของบุคคล ผลของการใช้ดุลยพินิจจึงรอบคอบและมีความเสี่ยงน้อยแต่มีข้อจำกัด คือ ความล่าช้าในการดำเนินการ ซึ่งองค์ประกอบของคณะกรรมการ มีดังนี้

2.1 ประธานคณะกรรมการ จำนวน 1 คน ได้มาโดยการคัดเลือกจากกรรมการที่เป็นฝ่ายตัวแทนฝ่ายต่าง ๆ เนื่องจากประธานคณะกรรมการสำคัญต่อการควบคุมในการประชุม เพื่อการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เป็นไปได้อย่างมีคุณภาพ จึงควรเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ทางการบริหาร เป็นที่ยอมรับของกรรมการทั่วไปและมีวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย

2.2 รองประธานคณะกรรมการ จำนวน 1 คน ได้มาเช่นเดียวกับประธานคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่แทนประธานกรรมการ เมื่อประธานคณะกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้

2.3 กรรมการมาจากตัวแทนของฝ่ายต่าง ๆ ในชุมชนและท้องถิ่นรวมถึงกรรมการโดยตำแหน่งแต่งตั้งข้าราชการประจำด้วย จำนวนกรรมการจะขึ้นอยู่กับข้อกำหนดในกฎกระทรวงเป็นหลัก

2.4 กรรมการและเลขานุการ จำนวน 1 คนต่อ 1 คณะกรรมการ มาจากฝ่ายข้าราชการประจำหรือจากกรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา เนื่องจากต้องจัดเตรียมการประชุมและนำการประชุมไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนรับผิดชอบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการบริหารอีกด้วย

## 3. หลักการบริหารแบบคณะกรรมการ

ประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลของการบริหารโดยคณะกรรมการ ต้องใช้หลักการประชาธิปไตยเป็นหลักในการบริหาร ดังนี้

3.1 ต้องมีหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับหรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ เป็นตัวกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อให้กิจกรรมการบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ล่วงเกินหรือละเมิดในสิทธิหรือภารกิจที่เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาหรือครูผู้ปฏิบัติ

3.2 ต้องมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการหรือภารกิจที่ปฏิบัติ เพราะการทำกิจกรรมและการใช้ดุลยพินิจต้องใช้การปรึกษาหารือ การพบปะ หรือการประชุม หากคณะกรรมการไม่มีความรับผิดชอบอาจทำให้กิจกรรมล่าช้าหรือปฏิบัติไม่ได้ตามกรอบที่กฎหมายกำหนด

3.3 คณะกรรมการต้องถือประโยชน์ต่อส่วนรวมเป็นหลัก เพราะคณะกรรมการเป็นตัวแทนของสาธารณชน ทุกฝ่ายคาดหวังในความเป็นกลางและการก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อส่วนรวมในทุกกิจกรรมที่บริหาร

3.4 มีความบริสุทธิ์ใจต่อภารกิจของหน่วยงานที่เป็นคณะกรรมการ ต้องไม่เข้าไปเพื่อแสวงหาอำนาจหรือผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพรรคพวก เพราะผลแห่งการบริหารที่ไม่บริสุทธิ์ใจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทุกคนโดยรวม และทำให้ระบบงานด้านต่าง ๆ ในสถานศึกษาเสียหายไปด้วย

#### 4. แนวทางของผู้บริหารในการบริหารในรูปคณะกรรมการ

ประกอบ กุลเกลี้ยงและสิทธิพร ลิ้มบริบูรณ์ (2558 : 2-3) กล่าวถึง แนวทางของผู้บริหารในการบริหารโดยคณะกรรมการว่า เป็นเรื่องค่อนข้างใหญ่ ผู้เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการอาจสับสนในการใช้อำนาจและอาจก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามได้ จึงมีหลักในการปฏิบัติดังนี้

##### 4.1 การบริหารในรูปคณะกรรมการ มี 2 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายสำนักงาน เป็นฝ่ายปฏิบัติการประจำและทำหน้าที่บริหารงานโดยตรง
2. ฝ่ายคณะกรรมการ เป็นฝ่ายบริหารงานทางอ้อม ใช้อำนาจบริหารทางการประชุม วินิจฉัย ตัดสินใจ หรือกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อให้ฝ่ายสำนักงานนำไปดำเนินการ

4.2 บทบาทของฝ่ายสำนักงานและฝ่ายคณะกรรมการถูกกำหนดไว้ชัดเจน ต้องยึดถือบทบาทหน้าที่ตามที่ระบุไว้ กฎหมายปฏิบัติ หากไม่เข้าใจในบทบาทและอำนาจหน้าที่จะเกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติได้

4.3 ฝ่ายสำนักงานและฝ่ายคณะกรรมการต้องประสานการทำงานให้เข้ากัน โดยยึดจุดหมายปลายทาง คือ ผลสำเร็จของงาน ความมีประสิทธิภาพของงาน ประโยชน์ต่อผู้รับบริการและประชาชนเป็นหลัก

4.4 การใช้อำนาจของคณะกรรมการในการตัดสิน วินิจฉัย หรือวางนโยบายใด ๆ จะตั้งอยู่บนพื้นฐานแห่งความเป็นเหตุเป็นผลความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ทั้งนี้ ต้องใช้การประนีประนอมเป็นหลัก ควรหลีกเลี่ยงการใช้มติหรือการลงคะแนนในการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ จะเหมาะสมยิ่ง เพราะสังคมของคณะกรรมการมีลักษณะค้ำค้ำบ ไม่ควรเกิดความเสียหายหรือแพ้ชนะกันในที่ประชุม

4.5 ผู้บริหารในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการต้องมีทีมงานรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง เสนอต่อที่ประชุมพร้อมชี้แจงเหตุผลที่ชัดเจนด้วย

สนธิรัก เทพเรณู (2560 : 48) ได้กล่าวว่า การทำงานในรูปแบบของคณะกรรมการหรือองค์คณะบุคคลหรือการทำงานเป็นกลุ่มเป็นคณะเชื่อกันว่าสามารถสร้างประสิทธิภาพในการทำงานได้เป็นอย่างดี เพราะเป็นการระดมสติปัญญาความคิดและประสบการณ์ของบุคคลหลายคนเพื่อพิจารณาปัญหาตัดสินหรือหาข้อยุติอย่างมีเหตุผลและโดยหลักวิชาการ คณะกรรมการซึ่งได้รับการแต่งตั้งหรือดำเนินการอย่างถูกต้องจะมีลักษณะเป็นการกระจายอำนาจจากวิธีหาความคิดเฉี่ย ขจัดความคิด

ที่เป็นปฏิปักษ์ด้วยการอภิปรายประนีประนอมและผสมผสาน ตลอดจนเป็นการหาผลลัพธ์แบบประชาธิปไตย ในกรณีที่ไม่สามารถทำนายผลล่วงหน้าได้หรือในกรณีที่มีความจำเป็นต้องตัดสินใจแก้ปัญหาสำหรับเรื่องที่มีอิทธิพลหรืออำนาจของผู้มีผลประโยชน์เข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่งบุคคลคนเดียวไม่กล้าตัดสินใจหรือไม่เหมาะที่จะตัดสินใจ นอกจากนี้การบริหารงานในรูปคณะกรรมการยังเป็นการสร้างความร่วมมือและการประสานงานที่ดีในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถป้องกันความลำเอียงที่จะพึงมีขึ้นได้ ส่วนผลเสียที่รับจากการดำเนินงานนั้น คือ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า สิ้นเปลืองทั้งงานและเวลา ทั้งยังขาดผู้รับผิดชอบในผลงานในระบบคณะกรรมการสมาชิกต้องรับผิดชอบในผลงานอย่างแท้จริง กล่าวคือ การบริหารงานในระบบคณะกรรมการสมาชิกต้องรับผิดชอบร่วมกัน แต่สิ่งใดก็ตามถ้าถือว่าเป็นความรับผิดชอบของทุกคนแล้วมักดูเหมือนว่าไม่มีผู้ใดรับผิดชอบเลย

เลขานุการคณะกรรมการและคณะเจ้าหน้าที่ ถือเป็นกลไกสำคัญในการกำหนดทิศทางการทำงานของคณะกรรมการให้บรรลุผลตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตามที่ระบุไว้ โดยจะต้องมีการเตรียมและปฏิบัติภารกิจสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ ซึ่งในเบื้องต้นต้องมีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในด้านนโยบาย ทิศทางหรือแนวโน้มในอนาคต โอกาส ข้อจำกัด และกลยุทธ์การปฏิบัติงานในภาพรวมและเฉพาะกรณี ตลอดจนทางเลือกสำหรับการตัดสินใจพื้นฐาน มีการจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะนำเข้าหารือในคณะกรรมการวางแผน จัดทำปฏิทินเรื่องที่จะพิจารณาไว้ล่วงหน้า เสนอแต่งตั้งคณะทำงานศึกษาวิเคราะห์เรื่องสำคัญ ๆ ก่อนนำเข้าสู่ที่ประชุม จัดเตรียมเอกสารสรุปประเด็นสำคัญและเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง นำส่งให้คณะกรรมการศึกษาเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 3-7 วัน ชี้แจงรายละเอียดเป้าหมายหรือความต้องการในการพิจารณาประเด็นสำคัญต่าง ๆ ให้ประธานกรรมการทราบก่อนการประชุมทุกครั้ง กรณีที่รับทราบภายในหรือคาดคะเนว่ากรรมการมีความคิดเห็นแปลกแยกกันเป็นกลุ่ม ควรชี้แจงทำความเข้าใจในประเด็นสำคัญอย่างไม่เป็นทางการกับกรรมการบางกลุ่มที่คาดว่าจะทำให้ผลหรือมติการประชุมเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมายที่ต้องการ และการประชุมจะรวนเรล่าช้า ทั้งนี้ หากไม่มีข้อขัดข้องจำเป็นจริง ๆ เลขานุการต้องนำเสนอเรื่องต่อที่ประชุมด้วยตนเอง โดยพยายามสรุปประเด็นให้ชัดเจน กระชับรัด และเข้าใจง่าย รวมทั้งนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาช่วยสนับสนุน ทีมเลขานุการต้องมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ชักซ้อม สนับสนุน และประสานการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ ทั้งด้านงานเอกสาร เทคโนโลยี การนำเสนอ และการบันทึกรายงานการประชุม นอกจากนี้ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมฝ่ายเลขานุการต้องนำบันทึกรายงานการประชุมมาตรวจสอบและวิเคราะห์ว่า คณะกรรมการมีการมอบหมายภารกิจให้ฝ่ายเลขานุการหรือกรรมการท่านใดบ้าง และภารกิจดังกล่าวมีภารกิจที่ฝ่ายเลขานุการต้องสนับสนุนหรือมีกำหนดการในการปฏิบัติให้แล้วเสร็จเมื่อใด เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมและรวบรวมนำเสนอผลหรือปัญหาอุปสรรคต่อคณะกรรมการในการประชุมครั้งต่อไป

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานในรูปคณะกรรมการเป็นการใช้กลยุทธ์ตามแนวทางประชาธิปไตย ให้กลุ่มบุคคลฝ่ายต่าง ๆ มีส่วนร่วมในทางความคิด การปฏิบัติ การกำกับติดตามดูแลผลการปฏิบัติ รวมทั้งแก้ไขปัญหายุ่งยากอุปสรรคร่วมกัน โดยกลไกสำคัญของการปฏิบัติ คือ การแต่งตั้งหรือพิจารณา คัดเลือกบุคคลเข้าไปรับผิดชอบทำงานต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถ และการอุทิศเวลาการกำหนด อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ต้องเข้าใจชัดเจนตรงกันสามารถปฏิบัติได้และบทบาทหน้าที่ของกลุ่ม บุคคลที่เป็นกรรมการโดยเฉพาะเลขานุการและคณะเจ้าหน้าที่เป็นบุคคลที่มีความสำคัญยิ่งต่อ ความสำเร็จหรือความล้มเหลวที่จะเกิดขึ้น ซึ่งจำเป็นต้องอาศัย บุคคลที่มีบุคลิกแห่งความเป็นผู้นำ มี วิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีการวิเคราะห์ และคาดคะเนผลด้วยความแม่นยำ ครอบคลุมสาระสำคัญมี ความละเอียดรอบคอบปฏิบัติภารกิจด้วยความรับผิดชอบ

#### 4. หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม

การบริหารแบบมีส่วนร่วม (Participative Management) เป็นการบริหารโดยให้บุคคล ในองค์กรหรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจใช้ความคิดสร้างสรรค์ ความเชี่ยวชาญ ในการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือแก้ไขปัญหิต่าง ๆ ที่เกิดจากการบริหารงาน

การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมก่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันในการปฏิบัติงานที่มุ่งหวัง และกระบวนการตัดสินใจ สามารถรองรับพฤติกรรมของบุคคลในองค์กรได้กว้างขวาง และเกิด การยอมรับได้ เป็นหลักการของการบริหารงานที่ผลต่อการดำเนินการเชิงวิเคราะห์ ซึ่งนำไปสู่การ ตัดสินใจได้ ลดช่องว่างของระบบการสื่อสารในองค์กรและขจัดปัญหาความขัดแย้ง

นันทกิตติ แก้วกล้า (2554 : 16) กล่าวว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นการบริหาร ที่เปิดโอกาสให้บุคคลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาได้เข้ามามีส่วนร่วมคิดตัดสินใจ ร่วม วางแผน ร่วมทำงาน จึงก่อให้เกิดความรู้สึกร่วมกัน ผู้กมัต และตกลงใจร่วมกันในการบริหาร สถานศึกษา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการบริหารแบบมีส่วนร่วมจึงทำให้เกิดประโยชน์ ได้แก่

1. การมีส่วนร่วมก่อให้เกิดระดมความคิด ทำให้เกิดความคิดเห็นที่หลากหลาย ซึ่งดีกว่าการคิดและตัดสินใจเพียงบุคคลคนเดียว
2. การมีส่วนร่วมในการบริหารเป็นการลดการต่อต้านและก่อให้เกิดการยอมรับมากขึ้น
3. การมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้มีการสื่อสารที่ดี สามารถแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ในการทำงานร่วมกัน เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
4. การมีส่วนร่วมทำให้เกิดการตัดสินใจมีคุณภาพและทำให้เกิดความพึงพอใจใน การปฏิบัติงานมากขึ้นด้วย

วินัย ตีสสงค์ (2554 : 49) กล่าวว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การที่บุคคล ผู้บริหารใช้การจูงใจให้บุคคลผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสมีส่วนร่วมในการคิด ร่วม ตัดสินใจ ร่วมปฏิบัติงาน ร่วมรับผิดชอบ เพื่อการพัฒนางานที่ปฏิบัติให้มีคุณภาพสูงสุด ซึ่งเป็นการเปิด โอกาสให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม

ในลักษณะของการรับรู้ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจตลอดจนการประเมินผลให้ทุกฝ่ายได้สำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกัน อันจะนำไปสู่เป้าหมายขององค์กร

บงกศ อาษา (2556 : 25) กล่าวว่า การที่บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติขององค์กรได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจกำหนดเป้าหมายดำเนินงาน การประเมินผล และการแบ่งปันผลประโยชน์ เพื่อเป็นการสร้างความมุ่งมั่นผูกพันระหว่างบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร การร่วมรับผิดชอบและร่วมมือในการพัฒนาองค์กรการที่ปฏิบัติด้วยความเต็มใจ โดยมีกลยุทธ์ในการทำงานด้วยการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน การให้ความสำคัญกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง การทำงานเป็นทีม การสนับสนุนปัจจัย การติดต่อสื่อสาร รวมทั้งการให้ขวัญและกำลังใจ

จันทร์ธานี สงวนนาม (2556 : 166) กล่าวว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม เป็นการจูงใจให้บุคคลผู้ร่วมปฏิบัติงานในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจร่วมรับผิดชอบและร่วมมือในการพัฒนาองค์กรที่ปฏิบัติอยู่ด้วยความเต็มใจ การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กรควรประกอบด้วยสาระสำคัญ 3 ประการ ได้แก่

1. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นสมาชิกขององค์กรย่อมมีความผูกพันกับองค์กรที่ตนเองปฏิบัติงานอยู่ และความปรารถนาที่จะมีส่วนร่วมในการบริหารขององค์กร แม้เพียงได้รับฟังความคิดเห็นก็ทำให้มีความรู้สึกว่ามีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรแล้ว

2. การมีส่วนร่วมช่วยให้เกิดการยอมรับในเป้าหมาย เป็นการกระตุ้นให้สมาชิกแสดงความคิดเห็นและช่วยให้เกิดความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันระหว่างสมาชิก ทำให้สมาชิกทั้งองค์กรมีเป้าหมายเดียวกันพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ซึ่งจะมีทั้งการยอมรับ การสนับสนุน จะมีผลต่อการปฏิบัติอย่างเต็มที่

3. การมีส่วนร่วมช่วยให้เกิดความสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบ การที่บุคคลได้แสดงความคิดเห็น และยอมรับในเป้าหมายเดียวกันจะช่วยกระตุ้นให้บุคคลเกิดความสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานขององค์กร

สรุปได้ว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การที่บุคคลผู้บริหารในองค์กรเปิดโอกาสให้สมาชิกเข้ามามีส่วนร่วมได้แสดงความคิดเห็นในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อันเป็นการสร้างแรงจูงใจความรับผิดชอบในหน้าที่ของสมาชิกที่ได้ร่วมคิดร่วมตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ ร่วมวางแผนโครงการ ร่วมดำเนินการ ร่วมติดตามประเมินผลองค์กรภายใต้พื้นฐานของความเป็นประชาธิปไตยที่จะเป็นที่ยอมรับ ลดความขัดแย้งภายในองค์กร และสร้างผลประโยชน์ร่วมกันให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดขององค์กร

##### 5. แนวคิดที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของประชาชนได้ถูกกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 8 (2) มาตรา 9 (6) มาตรา 24 (6) มาตรา 29 ได้กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของบิดามารดาหรือผู้ปกครอง บุคคล ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กร



วิชาชีพ สถานประกอบการ สถาบันอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิริกาญจน์ โกสุมภ์ (2557 : 107-109) ที่กล่าวว่า ผู้ปกครองนักเรียนและประชาชนทั่วไปได้เข้าไปมีส่วนร่วมกิจกรรมโดยการร่วมมือหรือการร่วมสนับสนุน โดยการแสดงความคิดเห็นในการดำเนินการจัดการศึกษาภายในโรงเรียน เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2557 : 183 - 184) ได้กล่าวว่า การมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารการศึกษา ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งที่สำคัญในการพัฒนาการศึกษาของชาติ ดังนั้น สถานศึกษา ซึ่งเป็นสถาบันหนึ่งในสังคม (Social Institution) เช่นเดียวกับบ้าน เป็นตัวแทนของสถาบันครอบครัว โรงเรียนจัดตั้งขึ้นเพื่อสนองความต้องการของสังคมในด้านการบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมนั้น ๆ ภารกิจของโรงเรียน คือ การให้บริการทางการศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของสังคม วิธีการหนึ่งที่จะทราบความต้องการของสังคม คือ การให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนตั้งอยู่ในชุมชนและเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน อุทัย บุญประเสริฐ (2560 : 1 - 4) ได้วิเคราะห์ถึงลักษณะการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน คือ ในการปฏิรูประบบบริหารการศึกษาในประเทศไทยปัจจุบันนั้น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้ระบุไว้อย่างชัดเจนว่า ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เขตพื้นที่การศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง การดำเนินงานตามนัยดังกล่าวจะเป็นการกระจายอำนาจการบริหารและจัดการศึกษาจากส่วนกลางไปยังสถานศึกษาไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและชุมชน โดยมุ่งหวังให้เป็นการเพิ่มประสิทธิผลและประสิทธิภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนให้สอดคล้อง และเป็นไปตามความต้องการของผู้เรียน ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ตอบสนองความต้องการของผู้ปกครอง และชุมชน มากที่สุด

แนวคิดเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามทัศนะของนักวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้

1. การจัดการศึกษาโรงเรียนควรเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีสิทธิ หน้าที่ และส่วนเลือกที่จะเข้ารับผิดชอบต่อการจัดการศึกษาของบุตรหลานของตนเองให้มากขึ้น
2. การเข้ามามีส่วนร่วมต่อการจัดการศึกษาทั้งในรูปของบุคคล คณะบุคคล และ องค์กรต่าง ๆ ได้แก่ พ่อแม่ ผู้ปกครอง ประชาชนในชุมชน องค์กรในท้องถิ่น องค์กรบริหารธุรกิจ และหน่วยงานอื่นในชุมชน ส่วนการดำเนินงานให้กระทำในรูปการจัดตั้งเป็นคณะกรรมการโดยเลือกตัวแทนแต่ละฝ่ายมารับผิดชอบร่วมกัน
3. เป็นการจัดการศึกษาสำหรับประชาชนซึ่งก็คือ การให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดนโยบาย ปรัชญา และแนวทางในการบริหารด้วยกลุ่มของตนเอง ซึ่งแต่ละกลุ่มจะมีความแตกต่างกัน แต่ก็จะมีจุดรวมเดียวกัน คือ ดำเนินการตามนโยบายด้านการจัดการศึกษา
4. ส่งเสริมให้พ่อแม่ ผู้ปกครอง ให้ความร่วมมือสนับสนุนโรงเรียนให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในการบริหารงานตามขอบข่ายภาระงานของโรงเรียน โดยเฉพาะด้านการจัดกิจกรรม

การสอน ให้มีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตร การจัดการแหล่งเรียนรู้ จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ การจัดปรับปรุงสภาพแวดล้อมของอาคารสถานที่ให้มีความพร้อมในการดำเนินงาน ตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน

ธนสาร บัลลังก์ปัทมา (2559 : 16) กล่าวว่า การจัดการศึกษาให้เกิดผลดี มีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการของประชาชนโดยเฉพาะผู้ปกครอง ต้องอาศัยการนำกระบวนการมีส่วนร่วมมาใช้ ซึ่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กล่าวถึงการมีส่วนร่วมไว้ในมาตรา 8 (2) ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 มาตรา 58 ได้บัญญัติเรื่องการมีส่วนร่วมไว้ว่า บุคคลย่อมมีสิทธิมีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการปฏิบัติราชการทางปกครอง อันมีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของตน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ สถานศึกษาที่จัดการศึกษาทุกระดับจึงต้องปฏิบัติตามโดยการเปิดโอกาสให้ประชาชน ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ทั้งนี้เพราะเมื่อผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาย่อมจะช่วยขับเคลื่อนให้การบริหารจัดการศึกษาดำเนินไปตามความต้องการของผู้ปกครองและชุมชน ช่วยให้สถานศึกษาได้รับการยอมรับจากชุมชน ชุมชนรักและหวงแหนสถานศึกษา ซึ่งส่งผลให้ผู้ปกครองและชุมชนสนับสนุนทรัพยากรการศึกษา และให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยความเต็มใจ

การมีส่วนร่วมของประชาชนและชุมชน จึงเป็นกระบวนการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาร่วมกับโรงเรียน เป็นกระบวนการเรียนรู้ซึ่งกันและกันของทุกฝ่ายนับตั้งแต่การแสดงความคิดเห็น การวางแผน การดำเนินการและการแก้ไขปัญหา ตลอดจนการควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผล เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการศึกษาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งสามารถทำได้ทั้งทางตรง คือ ร่วมเป็นคณะทำงาน และทางอ้อม คือ ร่วมวางแผนทางและนโยบาย

การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชนในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

1. การมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยสถานศึกษาสามารถเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและชุมชนจัดสร้างหลักสูตรสถานศึกษา และกำกับ ติดตามการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
2. การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครองและชุมชนเป็นยุทธศาสตร์ที่จำเป็นอย่างยิ่ง ผู้บริหารสถานศึกษาควรระลึกถึง ซึ่งมีหลัก 10 ประการ คือ 1) สร้างความศรัทธาและความเชื่อมั่นต่อชุมชน 2) ฝึกให้เป็นคนใจกว้างและมีจิตสาธารณะ 3) ตระหนักในสิ่งที่จำเป็นและขาดแคลน ไม่วางเฉย ทุกอย่างทำได้หากตั้งใจทำ 4) ต้องหมั่นสร้างและปรุงแต่งตนเองให้เป็นบุคคลที่มีเสน่ห์เป็นที่ชื่นชมศรัทธาของชุมชนและเพื่อร่วมงาน 5) อ่อนน้อมถ่อมตน วางตัวเรียบง่าย อยู่กับชุมชน และเพื่อนร่วมงานได้ตลอดเวลา 6) หลีกเลียงการโต้แย้งที่ไร้เหตุผล พัฒนาทักษะการประนีประนอม 7) ให้การต้อนรับชุมชนด้วยบรรยากาศมิตรภาพ 8) พัฒนาเทคนิคการวิเคราะห์ชุมชนให้ลึกซึ้ง เพื่อสำรวจจุดเด่น จุดด้อย เพื่อเป็นฐานข้อมูล

ในการพัฒนา 9) หมั้นแสวงหาแหล่งงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ จากหน่วยงาน บริษัท ห้าง ร้านค้า โดยใช้โครงการที่มีประสิทธิภาพ 10) สร้างและพัฒนาค่านิยมการสร้างสัมพันธ์กับชุมชนอย่างสม่ำเสมอ

3. บทบาทของชุมชนในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษา มีดังนี้ 1) การมีส่วนร่วมในการจัดและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนทั้งที่บ้านและที่สถานศึกษา 2) การกำหนดนโยบายเป้าหมายการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษา 3) การประชาสัมพันธ์ สนับสนุนกิจกรรมทางการศึกษา 4) การเป็นผู้สนับสนุนทรัพยากรและบุคลากรในการจัดการศึกษา และ 5) การตรวจสอบการจัดการศึกษา

จอร์นันท์ ฮังกาสี (2560 : 17) กล่าวว่า ทฤษฎีการมีส่วนร่วมสามารถแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้

1. ทฤษฎีความเป็นผู้แทน (Representative) ทฤษฎีนี้เน้นความเป็นผู้แทนของผู้นำ และถือว่าการมีส่วนร่วมในการเลือกตั้ง/ ถอดถอนผู้นำ เป็นเครื่องหมายของการที่จะให้หลักประกันกับการบริหารงานดี การมีส่วนร่วมตามทฤษฎีนี้ มิได้เปิดโอกาสให้ผู้ตามได้เข้ามามีส่วนร่วมตัดสินใจขององค์การอย่างแท้จริง ผู้ที่มีส่วนร่วมอย่างแท้จริงในการตัดสินใจ ได้แก่ บรรดาผู้นำต่าง ๆ ที่เสนอตัวเข้ารับการเลือกตั้ง ส่วนผู้ตามนั้นเป็นเพียงแค่ไม้ประดับเท่านั้น

2. ทฤษฎีประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม (Participation Democracy) ทฤษฎีนี้เน้นการมีส่วนร่วมทุกขั้นตอนของการวางนโยบาย ยิ่งกว่านั้นทฤษฎีนี้ยังมองการมีส่วนร่วมเป็นการให้การศึกษาและพัฒนาการกำหนดทางการเมืองและสังคมที่มีความรับผิดชอบ นั่นก็คือการไม่ยอมให้มีส่วนร่วมนับว่าเป็นการคุกคามต่อเสรีภาพของผู้ตาม

โคเฮนและฮัพฮอฟฟ์ (Cohen & Uphoff, 1980 : 189) ได้แบ่งขั้นตอนการมีส่วนร่วมออกเป็น 4 ขั้นตอนคือ

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (Decision Making) ประการแรกที่สุดที่จะต้องกระทำคือ การกำหนดความต้องการและการจัดลำดับความสำคัญ ต่อจากนั้นก็เลือกนโยบาย และประชาชนที่เกี่ยวข้อง การตัดสินใจในช่วงเริ่มต้น การตัดสินใจช่วงดำเนินการวางแผน และการตัดสินใจในช่วงการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

2. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติการ (Implementation) ประกอบด้วย การสนับสนุนด้านทรัพยากร การบริหาร และการประสานความร่วมมือ ในส่วนที่เป็นองค์ประกอบของการดำเนินงานโครงการนั้นจะได้คำถามที่ว่า ใครจะทำประโยชน์ให้แก่โครงการได้บ้าง และจะทำประโยชน์ ได้โดยวิธีใด เช่น การช่วยเหลือด้านทรัพยากร การบริหารงานและประสานงาน และการขอความช่วยเหลือ เป็นต้น

3. การมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ (Benefits) ในส่วนที่เกี่ยวกับผลประโยชน์นั้น นอกจากความสำคัญของผลประโยชน์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพแล้ว ยังจะต้องพิจารณาถึงการกระจายผลประโยชน์ภายในกลุ่มด้วย ผลประโยชน์ของโครงการนี้รวมทั้งผลประโยชน์ในทางบวกและผลที่เกิดขึ้นในทางลบที่เป็นผลเสียของโครงการ ซึ่งจะเป็ประโยชน์และเป็นโทษต่อบุคคล และสังคม

4. การมีส่วนร่วมในการประเมินผล (Evaluation) การมีส่วนร่วมในการประเมินผลนั้น สิ่งสำคัญที่จะต้องสังเกตก็คือความเห็น (Views) ความชอบ (Preferences) และความคาดหวัง (Expectation) ซึ่งจะมีอิทธิพลสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลในกลุ่มต่าง ๆ ได้

กล่าวโดยสรุป จากทฤษฎีการมีส่วนร่วมดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า ทฤษฎีการมีส่วนร่วมสามารถแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ ทฤษฎีความเป็นผู้แทน (Representative) และทฤษฎีประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม (Participation Democracy) และขั้นตอนการมีส่วนร่วมสามารถแบ่งได้เป็น 1) การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ 2) การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติการ 3) การมีส่วนร่วมในการประเมินผล และ 4) การมีส่วนร่วมในผลประโยชน์

### 5.1 ความหมายของการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

นักวิชาการทางการศึกษาได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาไว้หลากหลายแนวคิด ดังนี้

ประยูร ศรีประสาธน์ และคณะ (2556 : 3) กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการบริหารการศึกษาว่า เป็นการเปิดโอกาสหรือจัดให้ประชาชนได้เข้าร่วมเป็นกรรมการของหน่วยงาน หรือเข้าร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อการดำเนินงานกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งของหน่วยงาน หรือเข้าร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบและบริหารการศึกษา ในระดับกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด อำเภอ และสถานศึกษา

ศิริกาญจน์ โกสุมภ์ (2557 : 107) สรุปความหมายของการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาไว้ว่า เป็นการจัดการศึกษาที่ประชาชนหรือผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการร่วมตัดสินใจในการร่วมดำเนินการในการร่วมสนับสนุนและส่งเสริมการจัดการศึกษา และการมีสิทธิร่วมรับประโยชน์ในการจัดการศึกษา ทั้งที่เป็นการเกี่ยวข้องโดยตรงและโดยทางอ้อม

กรเกล้า แก้วโชติ (2558 : 9) ได้อธิบายความหมายของการมีส่วนร่วม พอสรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้ปกครอง หมายถึง การที่ผู้ปกครองตั้งใจเข้ามาให้ความร่วมมืออย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบในการให้ข้อเสนอแนะ การแสดงความคิดเห็น การร่วมวางแผน ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินงาน และร่วมประเมินผลด้วยเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ทั้งในด้านการบริหารจัดการด้านวิชาการ และด้านการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาที่สถานศึกษาตั้งไว้

สรุปความหมายของการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาจากแนวคิดของนักวิชาการทางการศึกษาดังกล่าวข้างต้น หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนภายนอกสถานศึกษาได้มีส่วนร่วมในการวางแผน การตัดสินใจ การดำเนินงาน การสนับสนุนส่งเสริม การประสานงาน และการติดตามประเมินผลในการจัดการศึกษา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาตามที่ตั้งเป้าหมายไว้

### 5.2 ความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

นักวิชาการทางการศึกษาได้กล่าวถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาไว้หลากหลายแนวคิด เช่น

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2557 : 180-181) ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารการศึกษา ดังนี้ การมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารการศึกษาเป็นวิธีการที่สำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาการศึกษาของชาติ สถานศึกษาเป็นสถาบันทางสังคม (Social Institution) เช่นเดียวกับบ้าน เป็นตัวแทนของสถาบันครอบครัว หรือจัดเป็นตัวแทนของสถาบันศาสนา โรงเรียนเป็นหน่วยงานที่สังคมจัดตั้งขึ้นมาเพื่อสนองความต้องการของสังคมในด้านให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมนั้น ๆ ดังนั้น ภารกิจของสถานศึกษา คือ การให้บริการทางการศึกษาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของสังคม วิธีการหนึ่งที่จะทราบความต้องการของสังคมก็คือการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหาร ดังนั้น ผู้บริหารจำเป็นจะต้องตระหนักถึงความสนใจของประชาชน (Public Interest) ซึ่งความสนใจของประชาชนมีความหมายรวมถึงความต้องการของเยาวชน ความต้องการของชุมชน และความต้องการของสังคม ปัญหาความต้องการของประชาชนเป็นเรื่องที่ซับซ้อน เมื่อความสนใจของประชาชนมีความสำคัญ ผู้บริหารจึงจำเป็นจะต้องหาข้อมูลต่าง ๆ โดยขอความร่วมมือจากชุมชนโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหาร หน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหาร คือ จัดหา จัดระบบ และจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ให้แก่คณะครู ชุมชนเป็นแหล่งทรัพยากรที่สำคัญ ภูมิปัญญาท้องถิ่นเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการจัดการศึกษา สถานศึกษาประสบความสำเร็จเพราะให้ประชาชนมาเกี่ยวข้องด้วยการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน ทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้น ในสถานศึกษาที่มีประสิทธิผลนั้น ผู้บริหารจำเป็นจะต้องรู้จักหน้าที่ของความสัมพันธ์ระหว่างบ้าน - สถานศึกษา - ชุมชน โดยจะต้องให้ผู้ปกครอง และประชาชนมาเกี่ยวข้องในกิจการของสถานศึกษา การมีส่วนร่วมทำให้ผู้ปกครองมีความพอใจในโรงเรียน มีความเชื่อถือและศรัทธาโรงเรียน

สัมฤทธิ์ กางเพ็ง (2559 : 9-10) กล่าวถึง ความสำคัญของการมีส่วนร่วม เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องผูกพันกับงานขององค์กร ความรู้สึกผูกพันเกี่ยวข้องนี้ หากมีการตัดสินใจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันแล้วจะเป็นผลให้เกิดข้อผูกมัดหรือสิ่งที่ตกลงร่วมกัน ซึ่งกำหนดความสำคัญได้ ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมก่อให้เกิดการระดมความคิด และอภิปรายร่วมกันระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความคิดเห็นหลากหลาย การปฏิบัติมีความเป็นไปได้มากกว่าการคิดเพียงคนเดียว
2. การมีส่วนร่วมในการบริหารมีผลทางจิตวิทยา คือ ทำให้เกิดการต่อต้านน้อยลง ในขณะที่เดียวกันเกิดการยอมรับมากขึ้น
3. เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารที่ดีกว่า สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน ตลอดจนเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
4. เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีโอกาสใช้ความสามารถ และทักษะในการทำงานร่วมกัน เกิดความมีน้ำใจ (Team spirit) และความจงรักภักดี ต่อหน่วยงานมากขึ้น

5. การมีส่วนร่วมทำให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้น การตัดสินใจมีคุณภาพมากขึ้น และส่งเสริมให้การปรับปรุงงานมีความเป็นไปได้สูง ตลอดจนผู้ร่วมงานมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมากขึ้นด้วย

ชาวจีชัย อาจิณสมจารย์ (2557 : 40-42) ได้กล่าวว่า ความสำคัญหรือประโยชน์ที่สถานศึกษาจะได้รับจากการบริหารแบบมีส่วนร่วม ถ้าดำเนินงานโดยประสบความสำเร็จ กระบวนการบริหารแบบมีส่วนร่วมสามารถหลีกเลี่ยงปัญหาการบริหารบางอย่างได้ โดยใช้องค์ประกอบที่สำคัญ 5 ประการต่อสถาบันหรือระบบการศึกษา คือ

1. ความกระฉ่างในจุดประสงค์/เป้าหมายที่ให้คำจำกัดความอย่างชัดเจน จะส่งเสริมความรู้สึกรักของการตกลงและความผูกพันภายใน คณะครูจะเข้าใจเป้าหมายและมีความผูกพันกับการนำออกมาใช้เพราะเขามีส่วนร่วมในการรวบรวม การมีส่วนร่วมในการออกแบบกลยุทธ์นำไปสู่เป้าหมายที่ท้าทายยิ่งขึ้น และระดับการจูงใจสู่การทำเป้าหมายเหล่านั้นให้บรรลุผล

2. มีความผูกพันและการประสานงานมากขึ้นต่อการตัดสินใจ เป้าหมายที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับสามารถใช้เพื่อประสานการตัดสินใจและการกระทำของครูและผู้บริหารในขอบข่ายจำนวนหนึ่ง เป้าหมายที่สร้างขึ้นร่วมกันจะเป็นจุดรวมที่สำคัญและเป็นจุดอ้างอิงสำหรับการตัดสินใจในอนาคต เมื่อบุคคลเข้าใจจุดประสงค์ขององค์กรเขาก็มีแนวโน้มที่จะมีความผูกพันมากขึ้นต่อการตัดสินใจเหล่านั้น

3. การแก้ปัญหาความขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ เป้าหมายที่เห็นพ้องต้องกันให้กลไกสำหรับแก้ปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงานหรือบุคคลขององค์กร เป้าหมายให้กรอบของข้อตกลงภายในทั้งหมดซึ่งสามารถจัดการกับความขัดแย้งได้อย่างสร้างสรรค์

4. ความสามารถในการปรับตัวต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เป้าหมายที่ตัดสินใจร่วมกันช่วยเพิ่มความสามารถขององค์กรเพื่อตอบสนองต่อสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง กระบวนการจัดตั้งเป้าหมายอย่างต่อเนื่องที่ให้โรงเรียนเข้าร่วมในการประเมินตนเองในการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า และประสิทธิผลของโปรแกรมเป็นตัวนำที่มีประโยชน์ สำหรับผู้บริหารและคณะครูเพื่อวิเคราะห์กันในสภาวะการเปลี่ยนแปลงและเพื่อหาคำตอบของปัญหาร่วมกัน

5. ปรับปรุงใหม่ กระบวนการตั้งเป้าหมายแบบมีส่วนร่วมให้โอกาสอย่างต่อเนื่องในการปรับปรุงระดับพนักงานขององค์กรเสียใหม่ โดยใช้การประเมินเพื่อความเป็นเลิศ จะเห็นได้ว่า ประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมมีผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและกำลังใจของพนักงาน อันจะเป็นผลให้เกิดการยอมรับและมีความผูกพันระหว่างบุคลากรด้วยกัน และมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงมากขึ้น

สรุปความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เป็นการมีส่วนร่วมของสังคมและประชาชนในการบริหารการศึกษาเป็นวิธีการที่สำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาการศึกษาของชาติ สถานศึกษาเป็นสถาบันทางสังคม (Social Institution) เช่นเดียวกับบ้าน เป็นตัวแทนของสถาบันครอบครัว หรือจัดเป็นตัวแทนของสถาบันศาสนา สถานศึกษาเป็นหน่วยงานที่สังคมจัดตั้ง

ขึ้นมาเพื่อสนองความต้องการของสังคมในด้านให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคมนั้น ๆ ผู้บริหารจำเป็นจะต้องรู้จักหน้าที่ของความสัมพันธ์ระหว่างบ้าน - สถานศึกษา - ชุมชน โดยจะต้องให้ผู้ปกครอง และประชาชนมาเกี่ยวข้องในกิจการของสถานศึกษา การมีส่วนร่วมทำให้ผู้ปกครองมีความพอใจในสถานศึกษา มีความเชื่อถือ และศรัทธาสถานศึกษา

### 5.3 การจัดการศึกษาโดยองค์กรต่าง ๆ มีส่วนร่วมเป็นเครือข่าย

การพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่เน้นการมีส่วนร่วม เป็นการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่เน้นการมีส่วนร่วมของหลากหลายฝ่ายหรือแบบพหุภาคีเข้ามาร่วมกันสนับสนุน และจัดการเรียนการสอนแก่ผู้เรียน โดยสถานศึกษาร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และสถาบันทางสังคมอื่น ๆ เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา สถาบันทางศาสนา และสื่อมวลชน เป็นต้น

มีนักวิชาการทางการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการศึกษาที่เน้นการมีส่วนร่วมแบบภาคีเครือข่าย ดังนี้

อภิญา เวชยชัย (2554 : 25) มีแนวคิดว่า ครอบครัวและชุมชน ต่างเป็นเครือข่ายสำคัญของสถานศึกษาบนพื้นฐานความสัมพันธ์ซึ่งเท่าเทียมกัน ครอบครัวและชุมชนช่วยเหลือสถานศึกษาทั้งในด้านเงินบริจาค ทรัพยากร และข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่มีประโยชน์ ขณะเดียวกันก็เป็นผู้รับผลประโยชน์จากการพัฒนาดังกล่าว แม้ว่าอาจจะไม่ใช่ผู้รับผลประโยชน์โดยตรงก็ตาม สภาพปัจจุบันพบว่าครอบครัวและชุมชน ไม่เพียงแต่ทำหน้าที่เป็นเครือข่ายร่วมกับสถานศึกษาเท่านั้น หากแต่ยังเป็นต้นทุนทางสังคมที่สำคัญยิ่งของสถานศึกษา เพราะเป็นต้นทุนทางความคิด ความเสียสละ เอื้ออาทร ที่สถานศึกษาสามารถพึ่งพิงได้ตลอดเวลา ดังนั้น แต่ละสถานศึกษาควรถือเป็นภารกิจที่ต้องรักษาเครือข่ายทางสังคมนี้ให้แข็งแรง และต้องเร่งพัฒนาความเข้มแข็งของต้นทุนทางสังคมนี้ไปพร้อมกัน

กมล สุตประเสริฐ (2556 : 13) ให้ทัศนะว่า การจัดการศึกษา ผู้ปกครอง นักเรียน และชุมชน มีส่วนสำคัญในการพัฒนานักเรียน ในส่วนผู้บริหารสถานศึกษาและสถานศึกษาควรดำเนินการประสานงานกับผู้ปกครองดังนี้

1. เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพและคุณลักษณะของผู้เรียน
2. ชี้แจงและสร้างความเข้าใจกับผู้ปกครองให้เห็นคุณค่าของการศึกษา และความสำคัญของการเรียนของสถานศึกษา และความรับผิดชอบของผู้ปกครองในการพัฒนาบุตรหลานของตนเองให้มีคุณภาพตามที่ต้องการ
3. ส่งเสริมให้ผู้ปกครองและชุมชน ได้รับการตรวจสอบผลการดำเนินงาน ผลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาว่าเป็นไปตามความคาดหวังหรือไม่
4. เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองที่มีความพร้อม มีกำลังความสามารถ มีกำลังทรัพย์ เข้ามาสนับสนุนการพัฒนาของสถานศึกษาตามศักยภาพและความสนใจ

การมีส่วนร่วมในแง่ที่ว่าการศึกษาเพื่อคนทั้งมวลนั้น เป็นการศึกษาของสาธารณะ ที่คนจำนวนมากที่สุดสามารถเข้ามามีส่วนร่วม ซึ่งมีได้หมายถึงเข้ามาทำหน้าที่ทดแทนรัฐ หากแต่เข้ามาร่วมกับรัฐ ผนึกกำลังกับรัฐในกระบวนการอย่างใหม่ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เรียนรู้จากประสบการณ์และแหล่งเรียนรู้อันหลากหลายนอกห้องเรียน โดยหน่วยงานด้านการศึกษาของรัฐ โรงเรียน และครู จะต้องเปิดใจกว้างแก่การมีส่วนร่วมระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ตัวผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องภายในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องภายนอกสถานศึกษาซึ่งก็คือ ชุมชน พ่อแม่ ผู้ปกครอง สถาบันทางสังคมอื่น ๆ ให้มีบทบาท ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมเป็นแหล่งเรียนรู้ ศึกษาตามตำราเรียนแบบเก่า นอกจากจะทำให้ผู้เรียนขาดการมีส่วนร่วมทางสติปัญญาและอารมณ์ เพราะเนื้อหาวิชาการที่ตายตัว ไม่ทำให้ผู้เรียนตื่นตัว รู้สึกสนุก ทั้งยังไม่เชื่อมโยงกับความจริงในชีวิตและชุมชน ดังนั้น การเปิดโอกาสให้สังคมและชุมชนมีส่วนร่วมเป็นแหล่งเรียนรู้อันหลากหลาย มีชีวิตชีวาแก่ผู้เรียน เป็นเนื้อหาวิชาชีวิตที่เพิ่มทักษะความสามารถในการคิดอย่างรอบด้านและเชื่อมโยงประเด็นสำคัญของการมีส่วนร่วมนี้ คือ ความเข้าใจอย่างใหม่ที่จะมองให้เห็นถึงศักยภาพและความรู้ที่ชุมชนมี

2. การมีส่วนร่วมบริหารจัดการศึกษา โดยเข้ามามีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อดำเนินงาน ได้แก่ การวางแผนนโยบาย การจัดสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา การบริหารหรือจัดหางบประมาณ การตรวจสอบติดตามผลการทำงาน ตลอดจนการประกันคุณภาพการศึกษา ได้พัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน ผู้เรียน คือ ลูกหลานของชุมชนมีความสุขกับการเรียนรู้ ชุมชนได้ร่วมกันพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

สำหรับ ไวท์ (White, 1982 : 18) ได้ให้ทัศนะว่า การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน ประชาชน ประกอบด้วยมุมมอง 4 มิติ คือ

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจว่า อะไรควรทำและทำอย่างไร
2. การมีส่วนร่วม เสียสละในการพัฒนา ลงมือปฏิบัติตามที่ได้ตัดสินใจ
3. การมีส่วนร่วมในการแบ่งปันผลประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินงาน
4. การมีส่วนร่วม ในการประเมินผล

ในส่วนของ ประเวศ วะสี (2558 : 73) ได้แสดงทัศนะต่อการจัดการศึกษาไว้ว่า การศึกษาไม่ใช่เรื่องของครูและโรงเรียนเท่านั้น ทุกสิ่งทุกอย่างในสังคมควรเป็นไปเพื่อการเรียนรู้ของทุกคน ไม่ว่าจะเป็นครอบครัว ชุมชน วัด โรงเรียน โรงงาน เพราะการศึกษาเป็นของทุกคน สังคมทุกมวล ทุกภาคส่วนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในสังคมต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาซึ่งถือว่าการจัดการศึกษาเป็นของทุกคน ทุกส่วนของสังคม (All for Education) การมีส่วนร่วมของสังคมในการจัดการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมในการจัดการศึกษาของสังคมยุคโลกาภิวัตน์ ทั้งนี้ เพราะความจำกัดด้านทรัพยากรของรัฐบาลก็ดี ความไร้ประสิทธิภาพของระบบราชการก็ดี ทำให้การผูกขาดในการจัดการศึกษาของรัฐบาลไม่เป็นผลดีต่อใคร ๆ ในสังคมส่วนรวม สมควรที่จะระดมสรรพกำลังของคนในชาติมาใช้ประโยชน์ เพราะการศึกษายังเป็นเครื่องมือในการแก้ปัญหาของสังคม การดึง



ชุมชน สังคม เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา จึงเป็นยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม นอกจากนี้ สิปปนนท์ เกตุทัต (2558 : 12) กล่าวว่า การจัดการศึกษาเป็นภารกิจร่วมกันของปวงชนทุกสถาบัน ทุกองค์กร เชื่อมโยงเป็นเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกันและกัน กล่าวโดยสรุป ผู้ปกครองมีความสำคัญที่จะต้องให้การศึกษาแก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาตนเองได้ตามศักยภาพโดยผู้ปกครองจะต้องให้โอกาส ส่งเสริม สนับสนุน และช่วยแก้ไขปัญหากับนักเรียนเพราะผู้ปกครองเป็นผู้ที่ใกล้ชิดและมีบทบาทที่จะต้องร่วมมือกับสถานศึกษา ในการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้พัฒนาไปตามศักยภาพ

กล่าวโดยสรุป การจัดการศึกษาโดยองค์กรต่าง ๆ มีส่วนร่วมแบบภาคีเครือข่าย เป็นการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่เน้นการมีส่วนร่วมของหลากหลายฝ่ายหรือแบบภาคีเครือข่ายเข้ามาร่วมกันสนับสนุนและจัดการเรียนการสอนแก่ผู้เรียน ซึ่งจากแนวคิดดังกล่าวจะเห็นได้ว่า มีความสอดคล้องกันอย่างเห็นได้ชัดประการหนึ่ง คือ ต้องปรับปรุงการจัดการศึกษาในสถานศึกษา โดยต้องจัดการศึกษาให้มีการประสานสัมพันธ์ เชื่อมโยงระหว่างสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม และสถาบันทางสังคมให้เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเฉพาะส่วนของผู้ปกครองการให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วม และมีหน้าที่ในการจัดการศึกษาถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญมาก จำเป็นต้องสร้างความเข้าใจให้ผู้เกี่ยวข้องทุกคนได้ทราบ เกิดความตระหนักและรับผิดชอบร่วมกันเพราะการจัดการศึกษาเป็นการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน ดังนั้น ปวงชนจึงต้องร่วมกันจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคม ผู้ปกครองและชุมชนควรส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ

## 6. การพัฒนาการบริหาร (Development of Administration)

กรณีการ กาญจนวิภูศรี (2562 : 36-54) กล่าวว่า การพัฒนาการบริหาร (administrative development or development of administration) หมายถึง การเพิ่มพูนสมรรถนะหรือความสามารถของระบบบริหารเพื่อรองรับปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากความเปลี่ยนแปลงของสังคม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายปลายทางในการสร้างความก้าวหน้า ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม นอกจากนี้ การพัฒนาการบริหารยังรวมไปถึงการเปลี่ยนจากการเล่นพรรคเล่นพวกเป็นระบบคุณธรรมในการสรรหา การปูนบำเหน็จความดีความชอบ และการลงโทษทางวินัย

ติน ปรัชญฤทธิ์ (2555 : 27) ได้กล่าวว่า การพัฒนาการบริหาร (Development of Administration / D of A) หมายถึง กิจกรรมหรือกระบวนการบริหาร ทั้งยังหมายถึง การบริหารการพัฒนา (Development Administration) และการบริหารเพื่อการพัฒนา (Administration of Development / A of D)

อนันต์ เกตุวงศ์ (2556 : 78-79) กล่าวว่า การพัฒนาการบริหาร หมายถึง การจัดเตรียมเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือปฏิรูประบบภาพแวดล้อม นิเวศวิทยา โครงสร้างกระบวนการ รวมถึงเทคโนโลยีและพฤติกรรมกรรมการบริหาร

อุทัย เลหาวิเชียร (2556 : 67) ได้กล่าวถึงค่านิยมของการบริหารการพัฒนาว่า มีลักษณะที่แตกต่างกับการบริหารรัฐกิจ กล่าวคือ เป็นการบริหารเพื่อบรรลุเป้าหมายของการพัฒนา 3 ด้าน

ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติและแสวงหาวิธีบริหารให้บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาเท่านั้น ดังนั้น เป้าหมายอื่น ๆ เช่น การป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายใน ฯลฯ จึงไม่อาจรวมอยู่ในขอบข่ายของการบริหารการพัฒนา และการบริหารการพัฒนาตามแนวคิดของแกนต์ (Gant) มีจุดเน้นหลายประการที่เป็นลักษณะโดยเฉพาะ เช่น 1) การบริหารการพัฒนาเป็นการบริหาร เพื่อการเปลี่ยนแปลง 2) เป็นการบริหารภายใต้การตรวจสอบของประชาชนโดยการผ่านระบบผู้แทน 3) มีลักษณะที่แตกต่างกับการบริหารรัฐกิจทั่วไป 4) ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารนอกองค์การ (external administration) ซึ่งหมายถึง ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ และการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการ 5) การวัดผลสำเร็จของการบริหารการพัฒนาให้วัดความสำเร็จของเป้าหมายการพัฒนา และ 6) เป็นการบริหารที่มุ่งเน้นเฉพาะด้าน ซึ่งการบริหารการพัฒนาจะบรรลุผลตามที่กำหนดขึ้นอยู่กับ 1) มีคณะกรรมการทำหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน เพื่อประสานงานระหว่างกระทรวงที่รับผิดชอบงานพัฒนา แผนเหล่านี้จะต้องเปลี่ยนเป็นโครงการและนำไปสู่การปฏิบัติ 2) มีการตั้งหน่วยงานใหม่ ๆ รวมทั้งการเอารัฐวิสาหกิจและหน่วยงานทางธุรกิจเอกชนมาช่วยในการพัฒนา 3) มีการกระจายอำนาจและการมอบหมายหน้าที่ในหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในชนบท 4) จะต้องปรับปรุงระบบโครงสร้างและระบบบริหารเพื่อให้การกระจายอำนาจบรรลุผล 5) การบริหารการพัฒนาต้องการหน่วยงานทางวิชาการช่วยเหลือในด้านการวิจัย ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา นอกจากนี้ยังต้องการให้การสนับสนุนประชาชน 6) กระทรวงที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาจะต้องมีสมรรถภาพทางการบริหารเพื่อรับผิดชอบงานพัฒนา

เอ็ดเวิร์ด ดับบลิว. ไรด์เนอร์ (Edward W. Weidner, 1966) นักวิชาการชาวอเมริกัน กล่าวว่า การบริหารการพัฒนา หมายถึง การปรับมรรควิธี (means) ของการบริหารให้เข้ากับจุดมุ่งหมายต่าง ๆ ของแผนงานของรัฐบาล ซึ่งก่อนอื่นต้องทราบถึงความต้องการของรัฐบาลว่ามีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาอย่างไรก่อน แล้วจึงนำการบริหารมาช่วยปฏิบัติการให้สำเร็จผลตามความมุ่งหมายนั้น

เฟรด ดับบลิว. ริกส์ (Fred W. Riggs, 1971) นักวิชาการชาวอเมริกัน กล่าวว่า การบริหารการพัฒนา หมายถึง การบริหารแผนงานพัฒนา (development programs) ทั้งหลายด้วยวิธีการต่าง ๆ ขององค์การขนาดใหญ่โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยของรัฐบาล เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนที่กำหนดขึ้นซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการพัฒนา (developmental objectives) การเสริมสร้างสมรรถนะของการบริหาร ริกส์ ยังมีความเห็นว่า การบริหารการพัฒนาไม่เพียงแต่ครอบคลุมถึงการบริหารแผนงานพัฒนาต่าง ๆ ของหน่วยงานรัฐบาลให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาเท่านั้น แต่หมายรวมไปถึงการเพิ่มสมรรถนะของการบริหารด้วย ซึ่งหมายความว่า การบริหารการพัฒนาจะสมบูรณ์ได้นั้น จะต้องคำนึงถึงสมรรถนะของการบริหาร คือ ต้องทำให้เข้มแข็งขึ้นด้วย และเมื่อการบริหารงานมีสมรรถนะเพิ่มมากขึ้น ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำให้การพัฒนาบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้

กล่าวโดยสรุป การบริหารการพัฒนาหรือการพัฒนาการบริหาร หมายถึง การบริหารเพื่อการเปลี่ยนแปลง โดยมีระบบบริหารภายใต้การตรวจสอบโดยผ่านระบบผู้แทน ครอบคลุมถึงการพัฒนาโครงสร้าง กระบวนการและพฤติกรรมทางการบริหาร ให้มีความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารภายนอกหรือการสร้างหน่วยงานขึ้นมาใหม่ ให้มีความสำคัญในการสร้างความร่วมมือจากหลาย ๆ ฝ่าย ทั้งวิชาชีพ สหวิชาชีพ องค์กรต่าง ๆ และการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการ มีการพัฒนาโครงสร้างแบ่งหน้าที่รับผิดชอบมีกระบวนการและพฤติกรรมการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนา เป็นการพัฒนาการบริหารที่มุ่งเฉพาะด้าน เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติ

### 6.1 องค์ประกอบของการพัฒนาการบริหาร

ดิน ปรัชญพฤทธิ (2555 : 28-32) ได้กำหนดองค์ประกอบของการพัฒนาการบริหารหรือการบริหารการพัฒนาไว้ 2 ประการ คือ

1. องค์ประกอบการพัฒนาการบริหาร (Development of Administration) หมายถึง การพัฒนาโครงสร้าง กระบวนการเทคโนโลยี และพฤติกรรมให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกระบบ การบริหารการพัฒนาเป็นการบริหารที่จะเพิ่มสมรรถนะของระบบราชการตอบสนองภารกิจของการบริหารเพื่อพัฒนาโดยส่วนรวม และความต้องการของประชาชน นอกจากสภาพแวดล้อมแล้วยังต้องครอบคลุมโครงสร้างกระบวนการและพฤติกรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาอีกด้วย

2. องค์ประกอบหลักการบริหารเพื่อการพัฒนา (Development of Administration) หมายถึง การนำเสนอสมรรถนะหรือความสามารถที่มีอยู่ในระบบบริหารมาลงมือปฏิบัติตามนโยบาย แผน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมพัฒนาจริง ๆ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตามที่วางแผนไว้ล่วงหน้า เช่น การบริหารโครงการพัฒนามุ่งที่จะแปลงนโยบายการพัฒนาออกมาเป็นแผนงาน โครงการ และกิจการพัฒนา ที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติในสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

2.1 การวางแผนและกำหนดแผนงาน โครงการและกิจการพัฒนา

2.2 การนำแผนงานโครงการและกิจการพัฒนาไปปฏิบัติ

2.3 การประเมินแผน แผนงาน โครงการกิจกรรมการพัฒนาและข้อมูลย้อนกลับ

กรณีการ กายจนวิภูศรี (2562 : 36-54) ได้อธิบายไว้ว่า การบริหารการพัฒนาจะมีองค์ประกอบหลัก ๆ อยู่ 2 ประการ คือ การพัฒนาการบริหาร และการบริหารเพื่อการพัฒนา โดยแต่ละองค์ประกอบหลักนี้จะมีองค์ประกอบรองคือ

1. องค์ประกอบหลักการพัฒนาการบริหาร (Development of Administration / D of A) หมายถึง การจัดเตรียม เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือปฏิรูปลักษณะแวดล้อม นิเวศวิทยา รวมถึงโครงสร้าง กระบวนการ / เทคโนโลยี และพฤติกรรมการบริหาร

2. องค์ประกอบหลักการบริหารเพื่อการพัฒนา (Administration of Development / A of D) หมายถึง การนำเอาสมรรถนะ หรือความสามารถที่มีอยู่ในระบบบริหารมาลงมือปฏิบัติตาม

นโยบาย แผน แผนงาน โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาจริง ๆ เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตามที่วางแผนไว้ล่วงหน้า การบริหารการพัฒนาไม่ใช่สิ่งแปลกใหม่ที่แตกต่างไปจากการบริหารรัฐกิจหรือบริหารรัฐกิจเปรียบเทียบ การบริหารการพัฒนาจะต้องมีพื้นฐานหรือปัจจัยหน้าที่คือ POCCC หรือ POSDCoRB (หลักการบริหาร) รายละเอียดดังนี้

POCCC	POSDCoRB
P = การวางแผน	P = การวางแผน
O = การจัดองค์การ	O = การจัดองค์การ
C = การสั่งการ/การบังคับบัญชา	S = การจัดคนให้เข้าทำงาน
C = การประสานงาน	D = การอำนวยความสะดวก
C = การควบคุม	Co = การประสานงาน
R = การรายงานผล	B = การงบประมาณ

โดยจุดเน้นของการบริหารการพัฒนาในฐานะที่เป็นการบริหารเพื่อการพัฒนา (Administration of Development : A of D) การบริหารการพัฒนาตั้งแต่ปีค.ศ. 1970 จนถึงปัจจุบัน เป็นการมุ่งเน้นไปที่การบริหารการพัฒนาในฐานะที่เป็นการบริหารโครงการพัฒนาให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และโครงการที่กำหนดขึ้น เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนา รวมทั้งเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงด้วย ซึ่งในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารโครงการพัฒนานั้น มีกระบวนการสำคัญ คือ มีการจัดทำและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการ การดำเนินการตามโครงการ การติดตาม และประเมินผลโครงการ

## 6.2 ความสำคัญของการบริหารการพัฒนาหรือการพัฒนาการบริหาร

การบริหารการพัฒนาหรือการพัฒนาการบริหาร ของเอ็ดเวิร์ด ดับบลิว ไวต์เนอร์ (Edward W. Weidner, 1966) จะมีลักษณะที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. การเจริญเติบโตที่มีทิศทาง (Directional Growth) คือ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในระดับการกระทำหรือเกิดขึ้นจาก output ของระบบ ดังนั้น จึงเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับขนาด คุณสมบัติ และปริมาณ

2. การเปลี่ยนแปลงระบบ (System Change) คือ การเปลี่ยนแปลงในระบบการกระทำหรือเกิดขึ้นจาก output ของระบบ

3. การวางแผนหรือจุดมุ่งหมายในการเปลี่ยนแปลง (Planning or Intended Change) เป็นการวางแผนหรือทิศทาง แต่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามสภาพแวดล้อมทั่วไปได้

กล่าวโดยสรุป การพัฒนาการบริหารหรือการบริหารการพัฒนาที่มีความสำคัญไม่เพียงแต่เป็นแนวทางหรือวิธีการหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะนำมาใช้ในการบริหารราชการเท่านั้น แต่ยังมีมีความสำคัญในลักษณะที่มีส่วนช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานหรือกิจกรรมอื่น ๆ อีก ที่จะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้าของประเทศชาติ การเพิ่มคุณภาพชีวิตของประชาชน ในเวลาเดียวกันการพัฒนาการบริหารยังเป็นวิธีการหรือแนวทาง

การบริหารงานที่เป็นระบบ เป็นวิชาการ โดยผู้วิจัยได้นำแนวทางมาประยุกต์ใช้ในการวิจัย การพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง ครั่งนี้

## แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

คำว่า รูปแบบ (Model) มีการเรียกหรือใช้คำเรียกที่แตกต่างกันหลากหลาย เช่น รูปแบบ หรือ โมเดล หรือ ตัวแบบ หรือ แบบจำลอง หรือต้นแบบ เป็นต้น สำหรับการวิจัยในครั้งนี้ใช้คำว่า รูปแบบ ในการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวิจัย ผู้วิจัยจะศึกษาเกี่ยวกับ ความหมายของรูปแบบ ประเภทของรูปแบบ องค์ประกอบของรูปแบบ การพัฒนารูปแบบ การตรวจสอบและการประเมินรูปแบบ รายละเอียดดังต่อไปนี้

### 1. ความหมายของรูปแบบ

รูปแบบ (Model) เป็นคำที่ใช้สื่อความหมายหลายอย่าง ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว รูปแบบจะหมายถึง วิธีการดำเนินงานที่เป็นต้นแบบของอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น แบบจำลองสิ่งต่าง ๆ หรือ รูปแบบในการพัฒนาสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยมีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

พลอคเตอร์และพอล (Procter and Paul, 1978 : 174) ให้ความหมายคำคำนี้ไว้ใน Longman Dictionary of Contemporary English โดยสรุปแล้วจะมี 3 ลักษณะใหญ่ คือ Model หมายถึง สิ่งซึ่งเป็นแบบย่อส่วนของจริงความหมายนี้ตรงกับภาษาไทยว่า แบบจำลอง เช่น แบบจำลองของเรือดำน้ำ เป็นต้น Model หมายถึง สิ่งของหรือคนที่นำมาใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการบางอย่าง เช่น ครู แบบอย่างนักเดินแบบ หรือแม่แบบในการวาดภาพศิลป์ เป็นต้น Model หมายถึง แบบหรือรุ่นของผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์รุ่น 864X เป็นต้น ในขณะที่ บาร์โด และ ฮาร์ทแมน (Bardo and Hartman, 1982 : 245) ได้กล่าวถึงความหมายของรูปแบบในทางสังคมศาสตร์ว่า รูปแบบมีลักษณะเป็นชุดของข้อความเชิงนามธรรม เพื่อใช้ในการนิยามคุณลักษณะหรือบรรยายคุณสมบัติของสิ่งนั้น โดยอธิบายว่ารูปแบบประกอบด้วยอะไรบางอย่างที่เราพัฒนาขึ้นมา เพื่อบรรยายคุณลักษณะที่สำคัญ ๆ ของปรากฏการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าใจและการนำไปใช้ สำหรับโทซีและแครอล (Tosi & Carroll, 1982 : 74) กล่าวว่า รูปแบบอาจสร้างเป็นของจริงหรือภาพจำลองของสภาพการณ์ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง อาจมีตั้งแต่รูปแบบอย่างง่าย ๆ จนถึงรูปแบบที่มีความสลับซับซ้อน และมีทั้งรูปแบบเชิงกายภาพ (Physical Model) ที่เป็นแบบจำลองของวัตถุ และรูปแบบเชิงคุณลักษณะ (Qualitative Model) ที่ใช้อธิบายปรากฏการณ์ด้วยภาษาหรือสัญลักษณ์ สอดคล้องกับ สโตนเนอร์และวานเกล (Stoner and Wankel, 1986 : 44) ที่กล่าวว่า รูปแบบเป็นการจำลองความจริงของปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่สนใจ เพื่อจัดทำเป็นรูปแบบให้เข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปรากฏการณ์นั้นได้ง่ายขึ้น คีเวส (Keeves, 1988 : 559) ให้นิยามว่า รูปแบบทางสังคมศาสตร์ หมายถึง การแสดงโครงสร้างหลักของสิ่งต่าง ๆ เพื่อใช้ศึกษาความสัมพันธ์ของตัวแปร และ ไรย์ (Raj, 1996 : 45) ได้ให้ความหมายของคำว่า รูปแบบ (Model) ในหนังสือ

Encyclopedia of Psychology and Education ไว้ 2 ความหมายดังนี้ 1) รูปแบบ คือ รุ่ยย่อของความจริงของปรากฏการณ์ ซึ่งแสดงด้วยข้อความ จำนวน หรือ ภาพ โดยการลดทอนเวลาและเทศะ ทำให้เข้าใจความจริงของปรากฏการณ์ได้ดียิ่งขึ้น 2) รูปแบบ คือ ตัวแทนของการใช้แนวความคิดของโปรแกรมที่กำหนดเฉพาะ

นอกจากนี้ กู๊ด (Good, 1973 : 177) ในพจนานุกรมการศึกษาได้รวบรวมความหมายของรูปแบบเอาไว้ 4 ความหมาย คือ 1) เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ 2) เป็นตัวอย่างเพื่อเลียนแบบ เช่น ตัวอย่างในการออกเสียงภาษาต่างประเทศเพื่อให้ผู้เรียนได้เลียนแบบ เป็นต้น 3) เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลักการ หรือแนวคิด 4) เป็นชุดของปัจจัย ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันรวมตัวกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม อาจเขียนออกมาเป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้ ส่วน ทิงค์เอ็กซ์ซิสต์ (Thinkexist, 2008 : 1) กล่าวว่า รูปแบบ (Model) เป็นแบบจำลองขั้นตอนหรือระบบการปฏิบัติงาน หรือแบบแปลนของการก่อสร้างที่เขียนไว้ล่วงหน้า หรือสิ่งของที่เป็นตัวแทนที่แสดงความคิดของสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ในขณะที่ ทิศนา แคมมณี (2556 : 42) ได้อธิบายความหมายของรูปแบบไว้ว่า รูปแบบ หมายถึง เครื่องมือทางความคิดเพื่อใช้ในการ สืบสอบหาคำตอบ ความรู้ ความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้น โดยสร้างมาจากความคิด ประสบการณ์ หรือจากทฤษฎี หลักการต่าง ๆ และแสดงออกในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง

จากการศึกษาความหมายของรูปแบบตามแนวคิดของนักการศึกษา สามารถสรุปได้ว่า รูปแบบทางสังคมศาสตร์ หมายถึง แบบจำลอง หรือวิธีการที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งถ่ายทอดความคิด ความเข้าใจ จินตนาการที่มีต่อปรากฏการณ์ ซึ่งแสดงเป็นชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน รวมกันเป็นโครงสร้างหรือชุดขององค์ประกอบหรือเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม สามารถจำแนกได้สองลักษณะ คือ รูปแบบจำลองของสิ่งที่เป็นรูปธรรมและรูปแบบจำลองของสิ่งที่เป็นนามธรรม

## 2. ประเภทของรูปแบบ

รูปแบบมีหลายประเภทด้วยกัน ซึ่งนักวิชาการด้านต่าง ๆ ได้จัดแบ่งประเภทต่างกันออกไป สำหรับรูปแบบทางการศึกษาและสังคมศาสตร์นั้น จอยส์และเวลล์ (Joyce and Well, 1996 : 74) ได้ศึกษาและจัดแบ่งประเภทของรูปแบบ ตามแนวคิดหลักการหรือทฤษฎี ซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบนี้ ๆ และได้แบ่งกลุ่มรูปแบบการสอนเอาไว้ 4 รูปแบบ คือ

1. Information-Processing Models เป็นรูปแบบการสอนที่ยึดหลักความสามารถในกระบวนการประมวลข้อมูลของผู้เรียนและแนวทางในการปรับปรุงวิธีการจัดการกับข้อมูลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. Personal Models รูปแบบการสอนที่จัดไว้ในกลุ่มนี้ให้ความสำคัญกับปัจเจกบุคคลและการพัฒนาบุคคลเฉพาะราย โดยมุ่งเน้นกระบวนการที่แต่ละบุคคลจัดระบบปฏิบัติ

3. Social Interaction Models เป็นรูปแบบที่ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และบุคคลต่อสังคม

4. Behavior Models เป็นกลุ่มของรูปแบบการสอนที่ใช้องค์ความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์เป็นหลักในการพัฒนารูปแบบ จุดเน้นที่สำคัญคือ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้เรียนมากกว่าการพัฒนาโครงสร้างจิตวิทยาและพฤติกรรมที่ไม่สามารถสังเกตได้

สำหรับ สไตเนอร์ (Steiner, 1998 : 148) ได้แบ่งรูปแบบออกเป็น 2 ประเภทคือ 1) รูปแบบเชิงปฏิบัติ (Practical Model or Model-of) รูปแบบประเภทนี้เป็นแบบจำลองทางกายภาพ เช่น แบบจำลองรถยนต์ เครื่องบิน ภาพจำลอง 2) รูปแบบเชิงทฤษฎี (Theoretical Model or Model-of) เป็นแบบจำลองที่สร้างขึ้นจากกรอบความคิดที่มีทฤษฎีเป็นพื้นฐาน ตัวทฤษฎีเองไม่ใช้รูปแบบหรือแบบจำลอง เป็นตัวช่วยให้เกิดรูปแบบที่มีโครงสร้างต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กัน

ในขณะที่ คีเวส (Keeves, 1988 : 561-565) ได้แบ่งรูปแบบทางการศึกษาไว้ 5 ประเภท ดังนี้

1. รูปแบบเชิงอุปมาหรือเปรียบเทียบ (Analogue models) เป็นรูปแบบที่ใช้หลักการคิดหาเหตุผล โดยใช้การอุปมาอุปไมยเทียบเคียงปรากฏการณ์ซึ่งเป็นรูปธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม รูปแบบนี้นิยมใช้ในสาขาวิทยาศาสตร์ทางกายภาพ และไม่ค่อยใช้ในสาขาสังคมและพฤติกรรมศาสตร์ ตัวอย่างของรูปแบบประเภทนี้ที่ใช้ในทางการศึกษา คือ รูปแบบที่เกี่ยวข้องกับขนาดของโรงเรียนหรือจำนวนของนักเรียนในโรงเรียน เกี่ยวข้องกับจำนวนนักเรียนที่เข้ามาและออกไป โดยที่จำนวนที่เข้ามาจากหลายแหล่งหรือหลายปัจจัย เช่น เกณฑ์อายุ เขตพื้นที่การย้ายเข้ามาอยู่ของผู้ปกครอง ส่วนจำนวนนักเรียนที่ออกไปมาจากหลายแหล่งหลายปัจจัยด้วยกัน เช่น อพยพตามผู้ปกครองออกไปอยู่ที่อื่น สำเร็จการศึกษาชั้นสูงสุดของโรงเรียน รูปแบบนี้มีประโยชน์ในการอธิบายการเปลี่ยนแปลงและการทำนายในอนาคตซึ่งสามารถใช้ในการวางแผนและการกำหนดนโยบายได้ รูปแบบในการทำนายจำนวนนักเรียนที่จะเข้าสู่ระบบโรงเรียน ซึ่งอนุมานแนวคิดมาจากการเปิดน้ำเข้าและปล่อยน้ำออกจากถังนักเรียนที่คงอยู่ในระบบจึงเท่ากับนักเรียนที่เข้าสู่ระบบลบด้วยนักเรียนที่ออกจากระบบ เป็นต้น

2. รูปแบบเชิงภาษา (Semantic models) เป็นรูปแบบที่แสดงออกด้วยการใช้คำพูด ภาษาท่าทางและรูปภาพ ซึ่งมีลักษณะเป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ หรือรูปภาพ เพื่อให้เห็นโครงสร้างทางความคิดจำแนกเป็นองค์ประกอบ ได้แก่ หลักการ จุดมุ่งหมาย วิธีการ กระบวนการ และการประเมินผลอย่างเป็นขั้นตอน โดยในแต่ละขั้นตอนจะมีความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของรูปแบบที่อธิบายปรากฏการณ์นั้น ๆ แต่รูปแบบนี้มีจุดอ่อนที่ขาดความชัดเจนแน่นอนที่อยากต่อการทดสอบ ฉะนั้น รูปแบบนี้จึงขึ้นอยู่กับความชัดเจนของการใช้ภาษา

3. รูปแบบเชิงแบบแผน (Schematic models) เป็นรูปแบบที่แสดงแผนที่หรือแผนภูมิที่จะพยายามเชื่อมโยงหน่วยและกลุ่มต่าง ๆ ให้เข้ามาสัมพันธ์กัน รูปแบบนี้นิยมใช้ในสาขา

จิตวิทยา รูปแบบหนึ่งที่ใช้กันคือรูปแบบของ Guilford ที่เกี่ยวข้องกับระดับสติปัญญาที่เกี่ยวข้องกัน 3 มิติ คือ ด้านเนื้อหา ด้านผลลัพธ์ และด้านการจัดกระทำ

4. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematic models) รูปแบบนี้เริ่มนิยมใช้มากขึ้น ตั้งแต่ปี ค.ศ.1960 ในสาขาวิชาพฤติกรรมศาสตร์ สังคมศาสตร์ และจิตวิทยาส่วนสาขาทางการศึกษามีการใช้บ่อยในการวิจัย แต่มีการนำมาใช้บ้างในเรื่องของการประเมินรูปแบบเชิงคณิตศาสตร์นี้มีประโยชน์ที่สามารถทำให้ข้อสันนิษฐานได้มีการพิจารณาด้วยเชิงปริมาณและทดสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์นี้สามารถเขียนความสัมพันธ์ได้ในรูปของสูตรหรือสมการทางคณิตศาสตร์ได้

5. รูปแบบเชิงเหตุผล (Causal models) เป็นรูปแบบที่พัฒนามาจากเทคนิคที่เรียกว่า Path analysis และหลักการสร้าง Semantic model โดยการนำเอาตัวแปรต่าง ๆ มาสัมพันธ์กันเชิงสาเหตุและผลที่เกิดขึ้น เช่น The standard deprivation model ซึ่งเป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์ของสภาพทางเศรษฐกิจสังคมของบิดา มารดา สภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่บ้านและระดับสติปัญญาของเด็ก รูปแบบนี้เริ่มได้รับความสนใจในช่วงหลังปี ค.ศ.1970 และใช้ในการวิจัยมากขึ้น เชื่อกันว่ารูปแบบนี้เริ่มใช้ในสาขาพันธุศาสตร์ ซึ่งมีการนำเทคนิคการวิเคราะห์เส้นทาง (Path analysis) มาใช้ แนวคิดสำคัญของรูปแบบเชิงเหตุผลนี้จะเกี่ยวข้องกับการสร้างสมการโครงสร้างอย่างง่ายของสาเหตุกับตัวแปรต่าง ๆ ภายใต้การให้เหตุผลการตัดสินใจ

นอกจากนี้ บรรจง เจริญสุข (2557 : 68) ได้กล่าวถึงประเภทของรูปแบบว่า มีหลายประเภทด้วยกัน ในแต่ละสาขาก็มีรูปแบบที่แตกต่างกันออกไป เช่น รูปแบบทางการศึกษาและสังคมศาสตร์ ได้แบ่งออกเป็น รูปแบบที่ใช้การอุปมาอุปไมยเทียบเคียงปรากฏการณ์ซึ่งเป็นรูปธรรมเพื่อสร้างความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม รูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วย ภาษา แผนภูมิ รูปภาพ รูปแบบที่ใช้สมการทางคณิตศาสตร์เป็นสื่อในการแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปร และรูปแบบที่นำเอาตัวแปรต่าง ๆ มาสัมพันธ์กันเชิงสาเหตุและผลที่เกิดขึ้น เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป รูปแบบในการวิจัยมีความหลากหลาย สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งเป็นการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง รูปแบบในการพัฒนาการบริหารที่นำมาใช้นั้นมีลักษณะของการบูรณาการระหว่างรูปแบบเชิงภาษา (Semantic models) และรูปแบบเชิงแบบแผน (Schematic models) ดังนั้น รูปแบบที่ใช้ในการวิจัยนี้ จึงเป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายอธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาเพื่อให้เห็นมโนทัศน์ ซึ่งเป็นโครงสร้างทางความคิดอธิบายให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างการจัดกิจกรรมดำเนินงานตามองค์ประกอบของรูปแบบที่พัฒนาขึ้น



### 3. องค์ประกอบของรูปแบบ

นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบของรูปแบบ ดังนี้ ฮัสเซนและโพสเล็ทเวท (Husen and Postlethwaite, 1994 : 386) และ ทิศนา แชมมณี (2556 : 220) ได้แบ่งและอธิบายถึงองค์ประกอบของรูปแบบไว้ใกล้เคียงกันสรุปได้เป็น 4 องค์ประกอบ ได้แก่

1. รูปแบบสามารถนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา สามารถทดสอบ/สังเกตได้
2. มีความสัมพันธ์เชิงสาเหตุอธิบายปรากฏการณ์เรื่องนั้น/ปรากฏกลไกเชิงสาเหตุที่กำลังศึกษาและอธิบายเรื่องที่กำลังศึกษา
3. รูปแบบช่วยจินตนาการสร้างความคิดรวบยอดความสัมพันธ์ของสิ่งที่กำลังศึกษา/ช่วยสืบเสาะความรู้

4. รูปแบบมีความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเชื่อมโยง

ในขณะที่ บาร์โดและฮาร์ทแมน (Bardo & Hartman, 1982 : 70-76) กล่าวว่า รูปแบบประกอบด้วยรายละเอียดมากขึ้นเพียงใดจึงจะเหมาะสม และรูปแบบนั้นควรมีองค์ประกอบอะไรบ้าง ไม่ได้มีข้อกำหนดที่แน่นอน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์นั้น ๆ ตัวอย่างเช่น รูปแบบที่มีลักษณะบางประการของระบบเปิด เป็นรูปแบบที่แสดงองค์ประกอบย่อยของระบบที่ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ 1) ปัจจัยนำเข้า 2) กระบวนการ 3) ผลผลิต และ 4) ข้อมูลย้อนกลับจากสภาพแวดล้อม

สำหรับ คีเวส (Keeves, 1988 : 561-565) กล่าวว่า องค์ประกอบของรูปแบบโดยสรุปควรประกอบด้วย

1. หลักการของรูปแบบลักษณะเป็นแนวความคิดภาพรวมที่ใช้ในการกำหนดกระบวนการหรือวิธีการและกิจกรรมการดำเนินงานในลักษณะของความสัมพันธ์ที่มีความต่อเนื่อง
2. จุดมุ่งหมายหรือเป้าหมายของรูปแบบ มีลักษณะเป็นข้อความที่แสดงถึงสิ่งที่ต้องการ จะให้เกิดผลในแต่ละกิจกรรมหรือวิธีการในรูปแบบ โดยสามารถตรวจวัดและประเมินผลได้
3. วิธีการ/กระบวนการของรูปแบบ มีลักษณะเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในรูปแบบ โดยเรียงลำดับก่อนหลังและมีความต่อเนื่องกันของกิจกรรมการดำเนินงาน
4. การประเมินผลของรูปแบบมีลักษณะเป็นวิธีการ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของรูปแบบนั้นประสบความสำเร็จเพียงใด เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การตัดสิน

ส่วน บราวน์และโมเบิร์ก (Brown and Moberg, 1980 : 98) ได้สังเคราะห์รูปแบบขึ้นมาจากแนวคิดเชิงระบบ (Systems Approach) กับหลักการบริหารตามสถานการณ์ ประกอบด้วย สภาพแวดล้อม (Environment) เทคโนโลยี (Technology) โครงสร้าง (Structure) กระบวนการจัดการ (Management Process) และการตัดสินใจสั่งการ (Decision making)

นอกจากนี้ วรากร หิรัญมณีมาศ (2559 : 184) ได้ศึกษา การพัฒนารูปแบบการบริหารองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) องค์คณะบุคคลที่เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย 2) ขอบข่ายงาน

องค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย 3) กระบวนการบริหารองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย และ เลขาธิการสภาการศึกษา (2559 : 52-53) ได้สรุปไว้ว่า องค์ประกอบสำคัญของรูปแบบมีอยู่ 2 ส่วน คือ 1) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 2) กลไกของรูปแบบซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญในการทำหน้าที่ของรูปแบบเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีบริบทเป็นเงื่อนไขของการเกิดขึ้น คงอยู่ และล่มสลายของรูปแบบที่สร้างขึ้น และจากผลการวิจัยของ วัฒนา อุปพงษ์ (2560 : 40) ที่ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อส่งเสริมพหุปัญญาของผู้เรียนสถานศึกษาเอกชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบด้านปัจจัยเกื้อหนุน องค์ประกอบด้านกระบวนการ และ องค์ประกอบด้านผลผลิต รวมทั้งผลการวิจัยของ จิรภัทร มหาวงศ์ (2559 : 114-127) ที่ได้พัฒนารูปแบบการบริหารเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารบนเขตพื้นที่สูง พบว่า รูปแบบการบริหารเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนในถิ่นทุรกันดารบนเขตพื้นที่สูง ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการของเครือข่าย 2) ลักษณะของเครือข่าย 3) คณะกรรมการบริหารเครือข่าย 4) ขอบข่ายความร่วมมือทางวิชาการ และ 5) กระบวนการบริหารเครือข่าย

กล่าวโดยสรุป รูปแบบไม่ว่าจะเป็นรูปแบบที่ครอบคลุมงานทั้งระบบขององค์การหรืองานบางส่วนขององค์การก็ตาม ผู้ออกแบบไม่สามารถออกแบบองค์ประกอบย่อยของระบบนั้น ๆ ได้ทั้งหมด เพราะจะมีรายละเอียดและความสลับซับซ้อนมากขึ้นไป การออกแบบรูปแบบจึงกำหนดเฉพาะองค์ประกอบที่สำคัญของระบบเท่านั้น โดยมีสมมุติฐานว่าหากองค์ประกอบเหล่านั้นทำหน้าที่ตามที่ออกแบบไว้แล้ว การดำเนินงานขององค์การจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ค่อนข้างจะแน่นอน ซึ่งจากการศึกษาแนวคิดของนักการศึกษาดังกล่าว พบว่า องค์ประกอบของรูปแบบ ควรประกอบด้วย 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) บริบทของรูปแบบ (Context) 4) ตัวป้อนของรูปแบบ (Input) 5) ระบบงานและกลไกของรูปแบบ 6) กระบวนการของรูปแบบ (Process) 7) วิธีการดำเนินงานของรูปแบบ และ 8) ผลผลิตของรูปแบบ (Output) ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษา วิเคราะห์ และประยุกต์องค์ประกอบของรูปแบบจากแนวคิดและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพ มาเป็นกรอบในการศึกษา เพื่อพัฒนารูปแบบการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 หลักการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม องค์ประกอบที่ 2 คณะกรรมการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม องค์ประกอบที่ 3 การสร้างภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนากิจกรรมชมรมวิชาชีพ องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม องค์ประกอบที่ 5 ผลการดำเนินการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม

#### 4. กระบวนการพัฒนารูปแบบ

นักการศึกษาได้เสนอกระบวนการพัฒนารูปแบบไว้หลากหลาย ซึ่งส่วนใหญ่จะมีแนวคิดหลักการคล้ายกัน โดยต้องการให้มีรูปแบบที่มีความสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยมีนักการศึกษาได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการ พัฒนารูปแบบไว้ ดังนี้

สตรีกแลนด์ (Strickland, 2006 : 112-114) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการพัฒนารูปแบบไว้ว่า ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ 5 ขั้นตอน ประกอบด้วย การวิเคราะห์ (Analysis) การออกแบบ (Design) การพัฒนา (Development) การนำไปทดลองใช้ (Implement) และการประเมินผล (Evaluation) ซึ่งเรียกว่า “ADDIE Model” สอดคล้องกับ เมซอง และ คีตอวรี (Mason and Khedourri, 1985 : 84 - 88) ได้เสนอขั้นตอนในการพัฒนารูปแบบดังนี้ 1. รวบรวมปัญหา (Problem formulation) 2. สร้างรูปแบบ (Model construction) 3. ทดสอบรูปแบบ (Testing the model) 4. การนำรูปแบบไปใช้ (Implementation) และ 5. การปรับปรุงรูปแบบ (Model updating) และ รัตนะ บัวสนธ์ (2558 : 13-15) กล่าวถึงกระบวนการหรือขั้นตอนของการพัฒนานวัตกรรมหรือรูปแบบว่า เป็นกระบวนการของการวิจัยและพัฒนาซึ่งกระบวนการดำเนินงานที่มีขั้นตอนต่อเนื่องกันตามลำดับ กล่าวคือ ผลที่ได้รับจากการดำเนินงานในขั้นตอนหนึ่ง ๆ จะได้รับการนำไปใช้สำหรับดำเนินงานในขั้นตอนต่อ ๆ ไป ทั้งนี้ ในแต่ละขั้นตอนมิได้แยกจากกันโดยเด็ดขาด แต่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ๆ 5 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ สภาวะปัจจุบัน ปัญหา หรือความต้องการ ขั้นตอนที่ 2 การออกแบบ สร้าง และประเมินนวัตกรรม ขั้นตอนที่ 3 การนำนวัตกรรมไปทดลองใช้ ขั้นตอนที่ 4 การประเมินและปรับปรุงนวัตกรรม และขั้นตอนที่ 5 การเผยแพร่นวัตกรรม รวมทั้ง วาโร เฟ็งส์วีสต์ (2559 : 8-9) กล่าวสรุปว่า การพัฒนารูปแบบแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ และ 2) การตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ

ในขณะที่ บุญชม ศรีสะอาด (2556 : 33-34) ได้กล่าวถึงการวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบว่า อาจกระทำได้ 2 ขั้นตอน ดังนี้

1. สร้างหรือพัฒนารูปแบบ โดยจะมีการสร้างหรือพัฒนารูปแบบขึ้นมาก่อน เป็นรูปแบบตามสมมติฐาน จากการศึกษาค้นคว้าทฤษฎี แนวความคิดรูปแบบที่มีผู้พัฒนาไว้แล้วในเรื่องเดียวกันหรือเรื่องอื่น ๆ และผลการศึกษาหรือผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์สภาพการณ์ ซึ่งจะช่วยให้สามารถกำหนดองค์ประกอบหรือตัวแปรต่าง ๆ ภายในรูปแบบ ในการสร้างหรือพัฒนารูปแบบนี้ จะต้องใช้หลักเหตุผลเป็นรากฐานสำคัญ และการศึกษาค้นคว้าซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนารูปแบบเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งผู้วิจัยอาจจะคิดโครงสร้างของรูปแบบขึ้นก่อน แล้วปรับปรุงโดยอาศัยสารสนเทศจากการศึกษาองค์ประกอบย่อย หรือตัวแปรแต่ละตัวแล้วจึงเลือกองค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรที่สำคัญประกอบขึ้นเป็นโครงสร้างของรูปแบบก็ได้ หัวใจสำคัญของขั้นนี้อยู่ที่การเลือกองค์ประกอบในรูปแบบ (ตัวแปร/กิจกรรม) เพื่อให้ได้รูปแบบที่เหมาะสม ดังนั้น ผู้วิจัยควรกำหนดหลักการในการพัฒนารูปแบบอย่างชัดเจน เช่น เป็นรูปแบบที่ไม่ซับซ้อน สามารถนำไปปฏิบัติได้ง่าย

ตัวแปรในรูปแบบมีน้อยตัว แต่สามารถอธิบายผลได้มาก เป็นต้น ในการวิจัยบางเรื่องจำเป็นต้องให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความถูกต้องเหมาะสม

2. ทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ หลังจากได้สร้างหรือพัฒนารูปแบบในขั้นต้นแล้วจำเป็นต้องทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบดังกล่าว เพราะว่รูปแบบที่พัฒนาขึ้นนั้นถึงแม้ว่าจะพัฒนาโดยมีรากฐานจากทฤษฎี แนวคิด รูปแบบของคนอื่น และผลการวิจัยที่ผ่านมาแล้วหรือแม้กระทั่งได้รับการกลั่นกรองจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้วก็ตาม แต่ก็ยังเป็นเพียงรูปแบบตามสมมติฐานซึ่งจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริง หรือทำการทดลองนำไปใช้ในสถานการณ์จริง เพื่อทดสอบว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ ซึ่งในขั้นนี้บางครั้งใช้คำว่าทดสอบประสิทธิภาพของรูปแบบ

กล่าวโดยสรุป กระบวนการพัฒนารูปแบบประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ สภาพปัญหาและสภาพแวดล้อม การสร้างรูปแบบ การตรวจสอบรูปแบบ การทดสอบรูปแบบ การนำรูปแบบไปใช้จริง และการปรับปรุงรูปแบบ ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบท โดยการศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม การสร้างรูปแบบ การตรวจสอบและประเมินรูปแบบ การทดลองใช้ การนำรูปแบบที่พัฒนาขึ้นไปใช้จริง และการประเมินผลการใช้รูปแบบเพื่อให้ได้รูปแบบที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 5. ลักษณะของรูปแบบที่ดี

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบว่า มีผู้กล่าวถึงลักษณะของรูปแบบที่ดี ไว้ดังนี้  
เกตเซล และคนอื่น (Getzels and others, 1968 : 30) ได้ให้หลักการของรูปแบบที่ดีไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. รูปแบบจะต้องเป็นที่รวมของแนวคิดและแสดงความสัมพันธ์ของแนวความคิด ซึ่งไม่เพียงแต่จะสามารถตอบปัญหาที่เคยมีมาก่อนเท่านั้น แต่จะต้องสามารถแก้ปัญหาตามมาได้อีกด้วย
2. โครงสร้างของแนวความคิด และความสัมพันธ์ ดังกล่าว จะต้องสามารถปฏิบัติ (Operation) และวางอยู่ในรูปแบบขององค์การ (Organization) ได้ หมายความว่า แนวความคิดและความสัมพันธ์ไม่เพียงแต่สามารถชี้แนวทางให้เกิดความเข้าใจเท่านั้น แต่ยังสามารถติดตามและตรวจสอบได้อีกด้วย
3. รูปแบบจะต้องยึดหลักการและอยู่บนพื้นฐานทางการบริหารหรือผลงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารภายใต้แนวคิดและความสัมพันธ์ดังกล่าว

สำหรับ คีเวส (Keeves, 1988 : 560) ได้กล่าวว่า รูปแบบที่ใช้ประโยชน์ได้ดีนั้นมีดังนี้

1. รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural relationship) มากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันแบบรวม ๆ (Associative relationship)
2. รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น สามารถถูกตรวจสอบได้โดยการสังเกต ซึ่งเป็นไปได้ที่จะทดสอบรูปแบบพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ได้

3. รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้น นอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้อธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย

4. รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา

สอดคล้องกับ ฮูเซนและโพสลีทเวท (Husen and Postlethwaite, 1994 : 286) ได้กล่าวว่า รูปแบบที่ดีมีประโยชน์ควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

1. รูปแบบควรจะนำไปสู่การทำนายของผลที่จะเกิดภายหลังได้ด้วยข้อมูลจากการสังเกตที่น่าเชื่อถือได้

2. โครงสร้างของรูปแบบควรจะแสดงให้เห็นถึงบางสิ่งบางอย่างที่เป็นกลไกเชิงเหตุผล ซึ่งเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการศึกษา

3. รูปแบบควรจะให้คำอธิบายที่ช่วยขยายความรู้ในแนวคิดใหม่และนำไปสู่การแสวงหาองค์ความรู้ที่ต้องการศึกษาได้มากขึ้น

4. รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกัน อย่างไรก็ตามการวิเคราะห์หาค่าสหสัมพันธ์และการถดถอยจะนำมาใช้ในช่วงแรกของการตรวจสอบ เพราะว่าอาจจะบอกได้ถึงตัวแปรสำคัญที่มีความสัมพันธ์ที่ต้องการศึกษา ดังนั้น สหสัมพันธ์และการถดถอยจะสามารถนำไปสู่การสร้างรูปแบบได้

กล่าวโดยสรุป รูปแบบที่ดีจะต้องประกอบด้วย 1) ควรเป็นรูปแบบที่ประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural relationship) 2) รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา 3) รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา 4) รูปแบบควรจะให้คำอธิบายที่ช่วยขยายความรู้ในแนวคิดใหม่และนำไปสู่การแสวงหาองค์ความรู้ที่ต้องการศึกษาได้มากขึ้น

## 6. การตรวจสอบและการประเมินรูปแบบ

การตรวจสอบรูปแบบมีหลายวิธี ซึ่งอาจใช้การวิเคราะห์จากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative) โดยที่การตรวจสอบรูปแบบจากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ อาจใช้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบ ส่วนการตรวจสอบโมเดลจากหลักฐานเชิงปริมาณใช้เทคนิคทางสถิติ ซึ่งการตรวจสอบรูปแบบควรตรวจสอบคุณลักษณะ 2 อย่าง คือ 1. การตรวจสอบความมากน้อยของความสัมพันธ์/ความเกี่ยวข้องของเหตุผลระหว่างตัวแปร 2. การประมาณค่าพารามิเตอร์ของความสัมพันธ์ดังกล่าว ซึ่งการประมาณค่านี้สามารถประมาณข้ามกาลเวลากลุ่มตัวอย่าง หรือสถานที่ได้ (Across Time, Samples, Sites) (อุทุมพร จามรมาน, 2554 : 23)

สำหรับ อีสเนอร์ (Eisner, 1994 : 192 - 193) ได้เสนอแนวคิดการตรวจสอบรูปแบบ โดยการใช้ผู้ทรงคุณวุฒิ ในบางเรื่องที่ต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าการวิจัยในเชิงปริมาณ โดยเชื่อว่าการรับรู้ที่เท่ากันนั้นเป็นคุณสมบัติพื้นฐานของผู้รู้ และได้เสนอแนวคิดการตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิไว้ ดังนี้

1. การตรวจสอบโดยแนวทางนี้ มิได้เน้นผลสัมฤทธิ์ของเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามรูปแบบการประเมินแบบอิงเป้าหมาย (Goal-based model) การตอบสนองปัญหาและความต้องการของผู้เกี่ยวข้องตามรูปแบบการประเมินแบบสนองตอบ (Responsive model) หรือกระบวนการตัดสินใจ (Decision Making model) อย่างไรก็ดีอย่างหนึ่ง แต่การตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิจะเป็นการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่นำมาพิจารณาซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไปแต่อาจผสมผสานปัจจัยในการพิจารณาด้านต่าง ๆ เข้าด้วยกัน ตามวิถึการญาณของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณภาพ ประสิทธิภาพหรือความเหมาะสมของสิ่งที่ทำการตรวจสอบ

2. เป็นรูปแบบการตรวจสอบที่เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะตรวจสอบที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้ง และต้องอาศัยผู้ทรงคุณวุฒิระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่าไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใด ๆ ได้ และต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบอย่างแท้จริง

3. เป็นแบบที่ใช้ตัวบุคคลหรือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ โดยให้ความเชื่อถือไว้ว่า ผู้ทรงคุณวุฒินั้นเที่ยงธรรมและมีดุลพินิจที่ดี ทั้งนี้ มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาต่าง ๆ จะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒินั่นเอง

4. เป็นรูปแบบที่ยอมให้ความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิตามอัธยาศัยและความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณาการบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการการเก็บรวบรวม การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ

ในการเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจะเน้นที่สถานภาพทางวิชาชีพ ประสบการณ์ และการเป็นที่เชื่อถือของวิชาชีพนั้นเป็นสำคัญ

ในขณะที่ พูลสุข หิงคานนท์ (2558 : 53-55) ได้ศึกษาและสรุปว่า การทดสอบรูปแบบทางสังคมศาสตร์หรือพฤติกรรมศาสตร์ สามารถดำเนินการตรวจสอบรูปแบบโดยใช้ผู้ทรงคุณวุฒิส่วนการวิจัยทางการศึกษาดำเนินการทดสอบโดยวิธีการทางวิทยาศาสตร์หรือเป็นการวิจัยเชิงปริมาณมากเกินไป บางเรื่องต้องการความละเอียดอ่อนและลึกซึ้งจึงประเมินโดยอาศัยความรู้ของผู้ทรงคุณวุฒิจะช่วยให้การตรวจสอบแบบจำลองทางการศึกษาดำเนินไปได้ด้วยดี นอกจากนี้ จินตนา ศักดิ์ภู่อารัม (2558: 13-14) ได้สรุปแนวคิดและเสนอการประเมินรูปแบบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ มีดังนี้

1. การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จะดำเนินการวิเคราะห์วิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะประเด็นที่นำมาพิจารณาไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ แต่จะบูรณาการปัจจัยต่าง ๆ เข้าด้วยกันตามวิถึการญาณของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณภาพ ประสิทธิภาพ หรือความเหมาะสมของสิ่งที่ทำการประเมิน

2. การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นการประเมินที่เน้นความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในเรื่องที่จะประเมินที่มีความละเอียดลึกซึ้ง และอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เป็นการวัดคุณค่าที่ไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใด ๆ ต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง

3. การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือการประเมิน จะถือว่าผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเที่ยงธรรมและมีดุลยพินิจที่ดี มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาจะเกิดจากประสบการณ์ และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒิเอง

4. การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิยอมให้ความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานตาม อัยาศัยและความถนัดของแต่ละบุคคล นับแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่พิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการเก็บรวบรวม การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ

กล่าวโดยสรุป การตรวจสอบรูปแบบสามารถทำได้โดยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิเป็น ผู้ตรวจสอบ ส่วนการตรวจสอบโมเดลจากหลักฐานเชิงปริมาณใช้เทคนิคทางสถิติ ซึ่งการตรวจสอบ รูปแบบควรตรวจสอบคุณลักษณะ โดยการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ และในส่วนของ การประเมินรูปแบบส่วนใหญ่จะประเมินความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความเป็นประโยชน์ ในการ วิจัยพัฒนารูปแบบการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิก องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง ครึ่งนี้กำหนดการประเมิน รูปแบบด้านความเหมาะสมและความเป็นไปได้

### บริบทของวิทยาลัยเทคนิคเทิง

วิทยาลัยเทคนิคเทิง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2536 ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-พ.ศ. 2539) เป็นที่ดินสาธารณประโยชน์ของสภาตำบลเวียง 30 ไร่ และที่ดินราชพัสดุ 20 ไร่ รวมเนื้อที่ประมาณ 50 ไร่ ตั้งอยู่ที่ 191 ถนนพิศาล ตำบลเวียง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ 57160

#### 1. การจัดการศึกษา

- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
- หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
- หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น

#### 2. ข้อมูลผู้เรียน

ตารางที่ 5 จำนวนผู้เรียนระดับชั้น ปวช. วิทยาลัยเทคนิคเทิง ปีการศึกษา 2562

ระดับชั้น	ปกติ	ทวิภาคี	ทวิศึกษา	รวม
ปวช.1	375	0	29	404
ปวช.2	224	0	7	231
ปวช.3	273	3	68	344
<b>รวม ปวช.</b>	<b>872</b>	<b>3</b>	<b>104</b>	<b>979</b>

ตารางที่ 6 จำนวนผู้เรียนระดับชั้น ปวส. วิทยาลัยเทคนิคเทิง ปีการศึกษา 2562

ระดับชั้น	ปกติ	ทวิภาคี	รวม
ปวส.1	126	37	163
ปวส.2	124	26	150
รวม ปวส.	250	63	313

### 3. ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

ตารางที่ 7 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2561

ระดับชั้น	แรกเข้า	สำเร็จการศึกษา	คิดเป็นร้อยละ
ปวช.3	362	209	57.73
ปวส.2	152	119	78.29
รวม	514	328	63.81

ตารางที่ 8 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2562

ระดับชั้น	แรกเข้า	สำเร็จการศึกษา	คิดเป็นร้อยละ
ปวช.3	365	185	50.68
ปวส.2	134	110	82.09
รวม	499	295	59.12

### 4. ข้อมูลบุคลากร

ตารางที่ 9 ข้อมูลบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคเทิง

ประเภท	ทั้งหมด (คน)	มีใบประกอบ วิชาชีพ (คน)	สอนตรง สาขา(คน)
ผู้บริหาร/ ผู้รับใบอนุญาตผู้จัดการ/ ผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ/ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	5	5	-
ข้าราชการครู/ ครูเอกชนที่ได้รับการบรรจุ/ ผู้ที่ได้รับการรับรอง	12	12	12
ข้าราชการพลเรือน	0	-	-
พนักงานราชการครู	13	13	13



ตารางที่ 9 (ต่อ)

ประเภท	ทั้งหมด (คน)	มีใบประกอบ วิชาชีพ (คน)	สอนตรง สาขา(คน)
พนักงานราชการ(อื่น)	0	-	-
ครูพิเศษสอน	20	16	18
เจ้าหน้าที่	21	-	-
บุคลากรอื่น ๆ (นักการภารโรง/ ยามรักษาการ/ พนักงานขับรถ/ ฯลฯ)	3	-	-
<b>รวมครู</b>	<b>45</b>	<b>41</b>	<b>43</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>74</b>	<b>41</b>	<b>43</b>

## 5. ข้อมูลหลักสูตรการเรียนการสอน

ตารางที่ 10 ข้อมูลหลักสูตรการเรียนการสอนวิทยาลัยเทคนิคเทิง

แผนกวิชา	ระดับปวช.	ระดับปวช.	รวม
ช่างยนต์	220	99	319
ช่างกลโรงงาน	69	-	69
ช่างเชื่อม	59	35	94
ช่างไฟฟ้ากำลัง	211	70	281
ช่างอิเล็กทรอนิกส์	85	34	119
ช่างก่อสร้าง	109	-	109
บัญชี	139	67	206
คอมพิวเตอร์	76	12	88
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>968</b>	<b>317</b>	<b>1,285</b>

## 6. ข้อมูลอาคารสถานที่

ตารางที่ 11 ข้อมูลอาคารสถานที่ วิทยาลัยเทคนิคเทิง

ประเภทอาคาร	จำนวน (หลัง)
อาคารเรียน	2
อาคารปฏิบัติการ	5
อาคารวิทยบริการ	1
อาคารอเนกประสงค์	2
อาคารอื่น ๆ	6
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>16</b>

## 7. ข้อมูลงบประมาณ

ตารางที่ 12 ข้อมูลงบประมาณ วิทยาลัยเทคนิคเทิง

ประเภทงบประมาณ	จำนวน (บาท)
งบบุคลากร	3,309,360.00
งบดำเนินการ	3,720,729.93
งบลงทุน	2,988,500.00
งบเงินอุดหนุน	8,186,562.37
งบรายจ่ายอื่น	3,384,239.55
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>21,589,391.85</b>

## 8. ปรัชญา อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ ของสถานศึกษา

### ปรัชญา

“เรียนดี มีคุณธรรม เป็นผู้นำด้านอาชีพ”

### อัตลักษณ์

“ระเบียบดี มีวินัย ใส่ใจบริการ”

### เอกลักษณ์

“สถานศึกษาอาชีพศึกษาที่มุ่งมั่นผลิตกำลังคน เพื่อสนองความต้องการของตลาดแรงงาน”

## 9. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา วิสัยทัศน์

“วิทยาลัยเทคนิคเทิง เป็นสถานศึกษาชั้นนำด้านอาชีพและมุ่งมั่นผลิตกำลังคน เพื่อสนองความต้องการของตลาดแรงงาน”

### พันธกิจ

1. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรของสถานศึกษา และเพิ่มขีดความสามารถด้านภาษาที่สอง (ภาษาจีน) เพื่อรองรับเศรษฐกิจการค้าชายแดน
2. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ คิดสร้างสรรค์ ตัดสินใจ แก้ปัญหาได้อย่างมีสติ และสมเหตุสมผล
3. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ ด้วยตนเอง รักเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมและพัฒนาสถานศึกษาให้มีการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นสมรรถนะอาชีพ
5. ส่งเสริมและพัฒนาให้สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลายและใช้แหล่งเรียนรู้อย่างคุ้มค่า
6. ส่งเสริมให้สถานประกอบการ ชุมชน ผู้ปกครอง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
7. ส่งเสริมการสร้างอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

### เป้าประสงค์

1. นักศึกษาที่ผลิตได้เป็นผู้ที่มีทักษะวิชาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเพิ่มขีดความสามารถด้านภาษาที่สอง (ภาษาจีน) เพื่อรองรับเศรษฐกิจการค้าชายแดน
2. สร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการเพื่อผลิตกำลังคนอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
3. สร้างนวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์/งานวิจัย เพื่อรองรับความต้องการของชุมชน
4. บริการงานอาชีพแก่ชุมชนและสังคม

### ยุทธศาสตร์

1. ยกระดับคุณภาพผู้เรียนและเพิ่มขีดความสามารถด้านภาษา
2. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการจัดอาชีวศึกษา
3. สนับสนุนการสร้างนวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์/งานวิจัย สู่ความต้องการของชุมชน
4. มุ่งมั่นบริการงานอาชีพแก่ชุมชนและสังคม

### กลยุทธ์

1. ด้านผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา
2. ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา
3. ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

4. ด้านการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก
5. ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
6. ด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ
7. ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย

### 13. ผลการประเมินตนเอง

ตารางที่ 13 มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาอยู่ในระดับ ยอดเยี่ยม (ร้อยละ 80 ขึ้นไป)

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.2561	คะแนนที่ได้
<b>มาตรฐานที่ 1 คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์</b>	<b>82.98</b>
ประเด็นที่ 1.1 ด้านความรู้	100
ประเด็นที่ 1.2 ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้	84
ประเด็นที่ 1.3 ด้านคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์	62.11
<b>มาตรฐานที่ 2 การจัดการศึกษา</b>	<b>90.24</b>
ประเด็นที่ 2.1 ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา	52
ประเด็นที่ 2.2 ด้านการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา	90.59
ประเด็นที่ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ	100
ประเด็นที่ 2.4 ด้านการนโยบายนโยบายสู่การปฏิบัติ	100
<b>มาตรฐานที่ 3 การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้</b>	<b>90</b>
ประเด็นที่ 3.1 ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้	100
ประเด็นที่ 3.2 ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ งานวิจัย	60
<b>สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา</b>	<b>86.80</b>
<b>สรุป ระดับคุณภาพสถานศึกษา</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> ยอดเยี่ยม (ร้อยละ 80 ขึ้นไป) <input type="checkbox"/> ดีเลิศ (ร้อยละ 70.00 – 79.99) <input type="checkbox"/> ดี (ร้อยละ 60.00 – 69.99) <input type="checkbox"/> ปานกลาง (ร้อยละ 50.00 – 59.99) <input type="checkbox"/> กำลังพัฒนา (น้อยกว่าร้อยละ 50.00)	

## 11. แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

ตารางที่ 14 แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานและประเด็น การประเมิน	แผนพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ของสถานศึกษา (แผนงาน โครงการ กิจกรรม)
<b>มาตรฐานที่ 1 คุณลักษณะของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์</b>	
1.1 ด้านความรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดูแลและแนะแนวผู้เรียน</li> <li>- ผลงานของผู้เรียนด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย</li> <li>- การแข่งขันทักษะวิชาชีพ</li> <li>- การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET)</li> </ul>
1.2 ด้านทักษะและการประยุกต์ใช้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดูแลและแนะแนวผู้เรียน</li> <li>- ผลงานของผู้เรียนด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย</li> <li>- การแข่งขันทักษะวิชาชีพ</li> <li>- การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET)</li> </ul>
1.3 ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ คุณลักษณะที่พึงประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดูแลและแนะแนวผู้เรียน</li> <li>- ผลงานของผู้เรียนด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย</li> <li>- การแข่งขันทักษะวิชาชีพ</li> <li>- การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET)</li> </ul>
<b>มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา</b>	
2.1 ด้านหลักสูตรอาชีวศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะหรือปรับปรุงรายวิชา หรือปรับปรุงรายวิชาเดิม หรือกำหนดรายวิชาเพิ่มเติม โดยควรเพิ่มจำนวนสาขาที่เปิดหลักสูตรทวิภาคี เพื่อเป็นอีกทางเลือกสำหรับผู้เรียน นักศึกษา</li> </ul>
2.2 ด้านการจัดการเรียนการสอน อาชีวศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน</li> </ul>
2.3 ด้านการบริหารจัดการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการใช้งานด้านสารสนเทศภายในสถานศึกษา</li> </ul>

## ตารางที่ 14 (ต่อ)

มาตรฐานและประเด็น การประเมิน	แผนพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ของสถานศึกษา (แผนงาน โครงการ กิจกรรม)
2.4 ด้านการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการใช้งานด้านสารสนเทศภายในสถานศึกษา และการเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน</li> <li>- การเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน</li> </ul>
<b>มาตรฐานที่ 3 การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้</b>	
3.1 ด้านความร่วมมือในการสร้าง สังคมแห่งการเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การระดมทรัพยากรเพื่อจัดการเรียนการสอนควรจัดให้มี ข้าราชการครูเพิ่มเติมให้ครบทุกสาขาวิชา</li> </ul>
3.2 ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งาน สร้างสรรค์ งานวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลงานของผู้เรียนด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย</li> </ul>

กล่าวโดยสรุป วิทยาลัยเทคนิคเทิง เป็นสถานศึกษาอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ.2536 เนื้อที่ประมาณ 50 ไร่ ตั้งอยู่ที่ 191 ถนนพิศาล ตำบลเวียง อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย รหัสไปรษณีย์ 57160 มีการจัดการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น วิสัยทัศน์ของสถานศึกษา “วิทยาลัยเทคนิคเทิง เป็นสถานศึกษาชั้นนำด้านอาชีพ และมุ่งมั่นผลิตกำลังคนเพื่อสนองความต้องการของตลาดแรงงาน” ปีการศึกษา 2562 บุคลากรของสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 5 คน ครูผู้สอน จำนวน 45 คน และบุคลากรที่ทำหน้าที่อื่น ๆ รวมบุคลากรของสถานศึกษาทั้งสิ้น 74 คน

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### งานวิจัยในประเทศ

วรกร หิรัญมณีมาศ (2559) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารองค์การช่างเทคนิค ในอนาคตแห่งประเทศไทย ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทยของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการดำเนินการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพและแนวทางในการบริหารองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทยของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขั้นตอนที่ 2 การสร้างรูปแบบการบริหารองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทยของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยนำข้อมูลจากขั้นตอนที่ 1 มากร่างรูปแบบและตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ ด้วยการสนทนากลุ่ม ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความเป็นไปได้และความมีประโยชน์ของรูปแบบ ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทยของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่สร้างขึ้นประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) องค์คณะบุคคลที่เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย 2) ขอบข่ายงานองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย 3) กระบวนการบริหารองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย โดยผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่ารูปแบบการบริหารองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทยมีความเหมาะสม และผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นว่ากรนำรูปแบบการบริหารองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทยไปใช้มีความเป็นไปได้และมีประโยชน์อยู่ในระดับมาก

เกรียงไกร อนุจारी (2559) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาการจัดกิจกรรมนักศึกษาชมรมวิชาชีพ ช่างยนต์ วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมนักศึกษาชมรมวิชาชีพ ช่างยนต์ วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาการจัดกิจกรรมนักศึกษาชมรมวิชาชีพ ช่างยนต์ วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย ด้านโครงการจัดกิจกรรมต้องมีการพัฒนารูปแบบและประเภทของกิจกรรมวิชาชีพช่างยนต์ที่ชัดเจน ด้านการมีส่วนร่วมต้องมีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ฝึกความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ยึดแนวนโยบายปฏิบัติการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้นักศึกษา ด้านเวลาในการจัดกิจกรรม ต้องมีการกำหนดปฏิทินและตารางเรียนกิจกรรมวิชาชีพให้นักศึกษามีเวลาว่างตรงกันโดยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้ชัดเจน ด้านบุคลากร ต้องมีการกำหนดนโยบายในการสนับสนุนให้มีการจัดอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ให้อาจารย์ที่ปรึกษา ด้านสถานที่ ต้องมีสถานที่และสิ่งแวดลอมที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติกิจกรรมและต้องจัดกิจกรรมนอกสถานที่ให้มากขึ้น ด้านงบประมาณ ต้องจัดทำแผนประจำปีไว้สนับสนุนการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ด้านการบริหารงานฝ่ายกิจกรรมต้องมีการเสนอโครงการจัดกิจกรรมวิชาชีพที่มีมาตรฐานและมีความชัดเจน และด้านการวัดและประเมินผล ต้องจัดทำแบบประเมินและวิธีการประเมินผลการจัดกิจกรรมที่มีเกณฑ์มาตรฐาน

วัฒนา อุปพงษ์ (2560) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อส่งเสริมพหุปัญญาของผู้เรียนสถานศึกษาเอกชน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาองค์ประกอบของรูปแบบ 2) พัฒนารูปแบบ และ 3) ตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อส่งเสริมพหุปัญญาของผู้เรียนสถานศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ การดำเนินการแบ่งเป็น 3 ระยะคือ ระยะที่ 1 การสร้างกรอบแนวคิดการวิจัย ประกอบด้วย การวิเคราะห์เอกสาร งานวิจัย การศึกษาสถานศึกษาเอกชนดีเด่น ระยะที่ 2 การพัฒนารูปแบบ และระยะที่ 3 การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ ผลการวิจัยพบว่า 1) รูปแบบการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อส่งเสริมพหุปัญญาของผู้เรียนสถานศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบด้านปัจจัยเกื้อหนุน องค์ประกอบด้านกระบวนการ และองค์ประกอบด้านผลผลิต 2) รูปแบบการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อการส่งเสริมพหุปัญญาของผู้เรียนสถานศึกษาเอกชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยรวมมีความเหมาะสมมากที่สุด

เสกสรรค์ แสงศิwap (2560) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษามัธยมศึกษาในจังหวัดลำปาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35 มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและเพื่อศึกษาปัญหา และหาแนวทางพัฒนาการบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษามัธยมศึกษาในจังหวัดลำปาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามภารกิจการบริหาร ทั้ง 4 ด้าน ทั้งโดยภาพรวมและรายด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง สภาพปัญหาการบริหารงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่สำคัญ คือ ครูรับผิดชอบงานหลายด้านทำให้งานมีความสำเร็จน้อย ขาดงบประมาณที่เพียงพอในการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครูผู้สอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนขาดการกระตุ้นและแรงจูงใจ และสถานศึกษาขาดการนิเทศการรายงานการประเมินผลอย่างต่อเนื่องและไม่นำปัญหามาแก้ไข ปรับปรุง ทำให้การพัฒนาขาดความต่อเนื่อง แนวทางพัฒนา คือ ผู้บริหารควรแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของแต่ละบุคคลอย่างเหมาะสม สถานศึกษาควรประสานงานกับหน่วยงานท้องถิ่นหรือชุมชนในการจัดหางบประมาณสนับสนุนในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพิ่มการนิเทศติดตามในด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากฝ่ายบริหารอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

ปิยวัชร สุทธิวิช (2560) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านสังคมและสาธารณสุขประโยชน์ของผู้เรียนระดับมัธยมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านสังคมและสาธารณสุขประโยชน์ของผู้เรียนระดับมัธยมศึกษา ผลการวิจัย พบว่า 1. สภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงเน้นการแข่งขันและการเลี้ยงดูของพ่อแม่ส่งผลให้ผู้เรียนมุ่งประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าส่วนรวม ส่วนกระบวนการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านสังคมและสาธารณสุขประโยชน์มีทั้งแบ่งตามลักษณะสถานที่ทำกิจกรรมและผู้จัดกิจกรรม 2. รูปแบบการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านสังคมและสาธารณสุขประโยชน์ของผู้เรียนระดับมัศึกษามี



8 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการ 2) สภาพแวดล้อม 3) เทคโนโลยี 4) โครงสร้าง 5) การปฏิบัติกิจกรรม 6) การตัดสินใจ 7) กิจกรรม และ 8) ผลการดำเนินงานกิจกรรม 3. ผลการประเมินรูปแบบ มีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติอยู่ในระดับมากและสูงกว่าเกณฑ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 ทุกองค์ประกอบ

ชนะจิต คำแดง (2560) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมผู้เรียน นักศึกษา ตามระเบียบของคณาธิการนันทวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภาคเหนือ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมผู้เรียน นักศึกษา ตามระเบียบของคณาธิการนันทวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ผลการวิจัย พบว่า 1. สภาพการดำเนินงานกิจกรรมผู้เรียน นักศึกษา โดยภาพรวมค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง 2. แนวทางพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมผู้เรียนให้มีมาตรฐานสากล มี 4 ขั้นตอน ดังนี้ 1. สถานศึกษาต้องเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกร่วมกันวางแผนการจัดกิจกรรมด้านการพัฒนาผู้เรียน 2. สถานศึกษาต้องร่วมกันทำแผนงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร สร้างวัฒนธรรมองค์กรโดยการปลูกฝังวัฒนธรรมการใช้ภาษาต่างประเทศ 3. สถานศึกษาต้องเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกร่วมกันแก้ปัญหาโดยการปรับปรุงแก้ไขนโยบาย เพื่อยึดใช้เป็นแผนงานจัดกิจกรรมด้านการพัฒนาผู้เรียน 4. สถานศึกษาต้องร่วมกันจัดทำเกณฑ์การประเมิน โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกมีส่วนร่วมในการในการประเมินผลการจัดกิจกรรม นำผลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงขบวนการทำกิจกรรมด้านมาตรฐานสากล

คติ ปรีชา (2560) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถาบันการอาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการบริหาร สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถาบันการอาชีวศึกษาจังหวัดลำปาง ผลการวิจัย พบว่า สภาพการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถาบันการอาชีวศึกษา จังหวัดลำปาง โดยรวมทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์กร ด้านการนำองค์กรและด้านการควบคุมองค์กรมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อทุกด้าน ซึ่งบุคลากรประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้างาน ครูผู้สอนและนักศึกษามีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า ทั้งโดยรวม 4 ด้านและในแต่ละด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก สภาพการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่มีการปฏิบัติต่ำกว่ากิจกรรมอื่น ซึ่งสมควรได้รับการพัฒนา คือ การสนับสนุนงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการจัดตั้งเครือข่ายความร่วมมือจากผู้ปกครองนักศึกษาในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

อรรถพร อินทาสาน (2561) ได้วิจัยเรื่อง สภาพการบริหารกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีวัตถุประสงค์การวิจัย เพื่อศึกษาถึงสภาพการบริหารกิจกรรมนักศึกษา เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารกิจกรรมนักศึกษา โดยรวมและรายได้อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยแต่ละด้าน คือ ด้านนักศึกษาสัมพันธ์และบำเพ็ญประโยชน์

ด้านวิชาการ ด้านศิลปวัฒนธรรม และด้านกีฬา สภาพปัญหา พบว่า การบริหารกิจการมศึกษทั้ง 4 ด้าน มีสภาพปัญหาที่คล้ายกัน ได้แก่ มีการประชาสัมพันธ์ที่ไม่เพียงพอและมือไม่ถึงถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นมีจำนวนน้อย นักศึกษาให้ความร่วมมือและสนใจเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนน้อย อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมไม่เพียงพอต่อความต้องการของนักศึกษาโดยเฉพาะกิจกรรมนักศึกษา แนวทางการพัฒนาสภาพการบริหารกิจการมศึกษา คือ ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์อย่างเพียงพอและทั่วถึง ควรเพิ่มจำนวนกิจกรรมแต่ละด้านให้มากขึ้น ควรส่งเสริมให้นักศึกษาสนใจเข้าร่วมกิจกรรมมากขึ้นโดยการให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมนักศึกษาทุกครั้งทุกกิจกรรม

บัณฑิตย สิงห์ช่างชัย (2561) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบบริหารงานกิจกรรมนักศึกษาแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาระบบบริหารงานกิจกรรมนักศึกษา 2) พัฒนาและประเมินระบบบริหารงานกิจกรรมนักศึกษาแบบมีส่วนร่วม ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 3) พัฒนาและประเมินประสิทธิภาพหลักสูตรฝึกอบรมการพัฒนาการบริหารงานกิจกรรมนักศึกษาแบบมีส่วนร่วม ผลการศึกษาสรุปได้ ดังนี้ 1. สภาพปัจจุบันและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาระบบบริหารงานกิจกรรมนักศึกษาแบบมีส่วนร่วม พบว่า สภาพปัจจุบันในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และความต้องการจำเป็นในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด 2. หลักสูตรฝึกอบรมที่สร้างขึ้น ประกอบด้วยเนื้อหา 4 หัวข้อเรื่อง ได้แก่ 1) การบริหารงานกิจกรรมนักศึกษาแบบมีส่วนร่วม 2) การวางแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาให้เป็นคนดีและคนเก่ง 3) การเขียนโครงการ 4) รายงานสรุปผลโครงการ 3. ผลการประเมินและติดตามการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาที่ผ่านการอบรม โดยใช้แบบสอบถาม พบว่า ในภาพรวมผู้บริหารมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด และผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนในภาพรวมพบว่า ผู้เรียนมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

วัลลีย์ อาศัย (2561) ได้ทำวิจัยประเมินโครงการส่งเสริมการพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยการอาชีพบ้านตาก มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1. เพื่อประเมินบริบทของโครงการส่งเสริมการพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยการอาชีพบ้านตาก 2. เพื่อประเมินปัจจัยเบื้องต้นของโครงการส่งเสริมการพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยการอาชีพบ้านตาก 3. เพื่อประเมินกระบวนการของโครงการส่งเสริมการพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยการอาชีพบ้านตาก 4. เพื่อประเมินผลผลิตของโครงการส่งเสริมการพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยการอาชีพบ้านตาก ผลการวิจัย พบว่า ผลการประเมินด้านผลผลิต ซึ่งประกอบด้วย 1) ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่มีต่อโครงการส่งเสริมการพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยการอาชีพบ้านตาก ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก 2) คุณภาพผู้เรียนในการเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก 3) ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการส่งเสริม

การพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยการอาชีพบ้านตาก ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก 4) ผลการเปรียบเทียบผลการประเมินองค์การมาตรฐานดีเด่น องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย ปีการศึกษา 2560 ได้รับรางวัลเหรียญเงิน และ ปีการศึกษา 2561 ได้รับรางวัลเหรียญทอง 5) จำนวนรางวัลที่ผู้เรียนและสถานศึกษาได้รับจากการดำเนินงานตามแผนงานกิจกรรมพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย รวมทั้งสิ้น 12 รางวัล ผ่านเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้

สะท้อน สรรพจักร (2562) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม ตามระเบียบองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม ตามระเบียบองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต ผลการวิจัยพบว่า การบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม ตามระเบียบองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย วิทยาลัยอาชีวศึกษาภูเก็ต 2 เป้าหมาย โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาแต่ละเป้าหมายและแต่ละด้าน พบว่า เป้าหมายการพัฒนาให้เป็นคนดีและมีความสุข มีส่วนร่วมในด้านการปรับปรุงและพัฒนา เป็นอันดับแรก รองลงมา คือ ด้านการประเมินผล ด้านการดำเนินงาน และด้านการวางแผน ส่วนเป้าหมายการพัฒนาให้เป็นคนเก่งและมีความสุข มีส่วนร่วมในด้านการปรับปรุงและพัฒนา เป็นอันดับแรก รองลงมา คือ ด้านการวางแผน ด้านการดำเนินงาน และด้านการประเมินผล

ณัฐนนท์ คำชาย (2562) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารจัดการงานกิจกรรมผู้เรียนแบบมีส่วนร่วม ของสถานศึกษาเทพดินทร์วิทยาเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและแนวทางในการบริหารงานกิจกรรมผู้เรียนแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาเทพดินทร์วิทยาเชียงใหม่ ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1. สภาพการบริหารจัดการงานกิจกรรมผู้เรียนแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาเทพดินทร์วิทยาเชียงใหม่ พบว่า การบริหารงานทั้ง 5 งาน คืองานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน งานกิจกรรมคณะกรรมการผู้เรียน งานกิจกรรมกลุ่มสนใจ งานกิจกรรมสถานศึกษาและงานประชาสัมพันธ์ เป็นการรับนโยบายโดยตรง ขาดกระบวนการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม 2. แนวทางการบริหารงานกิจกรรมผู้เรียนแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาเทพดินทร์วิทยาเชียงใหม่ พบว่า กระบวนการการบริหารงานกิจกรรมผู้เรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต้องสนับสนุนให้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วม ประกอบด้วย ขั้นตอนแรก การร่วมคิดของผู้เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมผู้เรียนทุกภาคส่วน ขั้นตอนที่สอง การร่วมกันวางแผนการดำเนินการจัดกิจกรรมผู้เรียนตามแผนประจำปี ขั้นตอนที่สาม การร่วมการดำเนินกิจกรรมแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ขั้นตอนที่สี่ การมีส่วนร่วมในการประเมินผลและสรุปผล และขั้นตอนที่ห้า การมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์ร่วมกัน

#### งานวิจัยต่างประเทศ

โดนัลด์ (Donald, 1984) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักศึกษา อาจารย์และสมาชิกของสภามหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยซุมชน ในรัฐเวอร์จิเนีย โดยเปรียบเทียบกิจกรรม 5 ประการ คือ 1) การปกครองนักศึกษา 2) กิจกรรม

สถานศึกษา 3) กิจกรรมการพิมพ์ 4) กิจกรรมความสนใจพิเศษ และ 5) การบริการสังคมของนักศึกษา ผลการศึกษาพบว่า คณะกรรมการที่เข้ามาเป็นฝ่ายปกครองนักศึกษาควรมาจากการเลือกตั้งโดยสถานศึกษา ทุกแห่งมีรูปแบบการจัดเหมือนกันหมด กิจกรรมด้านการพิมพ์ที่จัดคือ การออกหนังสือพิมพ์หรือวารสาร กิจกรรมความสนใจพิเศษมีความสนใจกันอย่างกว้างขวาง กิจกรรมบริการสังคมมีการคาดหวังไว้สูงมากแต่เมื่อปฏิบัติจริงมักทำไม่ได้ตามแผนงาน ผู้วิจัยเสนอแนะว่า คณะกรรมการฝ่ายปกครองนักศึกษาควรมีความรู้และเข้าใจบทบาทของตนเองมากกว่าที่เป็นอยู่ วิทยาลัยควรมีการประชาสัมพันธ์ในการจัดกิจกรรมมากกว่านี้ โครงการของสถานศึกษาควรได้รับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญในด้านการจัดองค์กรกิจกรรมทุกประเภท และควรจัดขึ้นตามความต้องการของนักศึกษาส่วนใหญ่

อับราฮามอวิช (Abrahamowicz, 1986) ได้ศึกษาเรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ความสัมพันธ์ที่มีต่อความเข้าใจของนักศึกษาเกี่ยวกับประสบการณ์จัดกิจกรรมและความพึงพอใจกิจกรรมของวิทยาลัย การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมสามารถอำนวยความสะดวกให้แก่การศึกษาอย่างมาก ผู้วิจัยได้ศึกษากับนักศึกษากลุ่มทดลองทั้งหมด ผลการวิจัยปรากฏว่า นักศึกษาที่เป็นสมาชิกชมรมในการเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติงานกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ มีผลทางการพัฒนาการและช่วยเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคมของนักศึกษาสูงกว่านักศึกษาที่เป็นสมาชิกชมรมอื่น ๆ ที่ไม่ได้มาเข้าร่วมกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ

แฮร์โรล (Harrold, 1987) ได้วิจัยเกี่ยวกับการควบคุมการจัดกิจกรรมนักศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยเพื่อค้นหาหลักเกณฑ์จะใช้ควบคุมกิจกรรมนักศึกษา ผลการวิจัยสรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ที่เหมาะสมสำหรับการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา คือการปลูกฝัง เสริมสร้างพัฒนาการ และส่งเสริมบุคลิกภาพทุกด้านของนักศึกษา นโยบายการจัดการกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยควรขึ้นอยู่กับเหตุผล และยึดหยุ่นพอสมควร การเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาเป็นบทบาทที่ทางมหาวิทยาลัยควรส่งเสริมและสนับสนุน มหาวิทยาลัยยอมรับการเปลี่ยนแปลงทางค่านิยมของนักศึกษา

โพลเลอร์ (Fowler, 1990) ได้วิเคราะห์การบริหารแบบมีส่วนร่วม 3 เรื่อง คือเรื่องแรก วิเคราะห์กระบวนการสื่อสารและการบรรลุข้อตกลงในการบริหารคนงานแบบมีส่วนร่วม เรื่องที่สอง วิเคราะห์โครงสร้างขององค์กรในระบบการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม และเรื่องที่สามวิเคราะห์ ระบบบริหารแบบมีส่วนร่วม ปรากฏว่า เรื่องแรกแสดงให้เห็นว่าการสื่อสารที่ดีทำให้เกิดการพัฒนา การมีส่วนร่วมอย่างไม่ถูกบีบบังคับ โดยสมาชิกของกลุ่มจะบรรลุความเห็นร่วมกันอย่างมีเหตุผล เรื่องที่สองชี้ให้เห็นว่า ระบบการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมทำให้คณะทำงานทำหน้าที่อย่างอิสระ เป็นการแสวงหาการมีส่วนร่วมในทุกเรื่อง ซึ่งจะต้องให้ตัวแทนคนงานอยู่ในระดับของสายการบังคับบัญชาในองค์กร และจะต้องให้คนงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจได้ด้วย ส่วนเรื่องที่สามกล่าวว่า ระบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นประโยชน์สูงสุด และมีความเหมาะสมในเรื่องสิทธิของบุคคลและการพัฒนาตนเอง

แบรดดี้ (Braddy, 1991) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบความเป็นผู้นำของผู้บริหารกับการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของครู โดยศึกษาจากความคิดเห็นของครูซึ่งอยู่ในโรงเรียนประถม

ศึกษาและมัธยมศึกษาในรัฐแคลิฟอร์เนียตอนเหนือ ผลการวิจัยพบว่า ครูทั้งโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษามีส่วนร่วมในการตัดสินใจโดยเฉพาะการตัดสินใจในเรื่อง การเรียนการสอน นอกจากนี้ยังพบว่า ลักษณะของผู้นำจะส่งผลตามความต้องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ซึ่งยิ่งถ้าผู้บริหารให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจน้อย ครูจะยิ่งต้องมีความต้องการเข้าร่วมการตัดสินใจมากขึ้น

เอลเลียต (Elliot, 1994) ศึกษาเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมกับการกระจายอำนาจในสถานศึกษา เพื่อกำหนดคุณภาพของสถานศึกษา จุดประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ครู อาจารย์กับการรับรู้ของครูใหญ่เกี่ยวกับความร่วมมือกัน และการตัดสินใจร่วมกันในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพของสถานศึกษา ผลการวิจัย พบว่า การเพิ่มความร่วมมือและการตัดสินใจร่วมกันในการปฏิบัติงาน เพื่อคุณภาพของสถานศึกษาและได้เสนอแนะองค์ประกอบในการจัดโครงสร้างและการศึกษาที่มีประสิทธิภาพจะประกอบด้วย การวางแผนล่วงหน้า การวัดผล การได้รับความสนับสนุนช่วยเหลือ การนำความร่วมมือ และการกระจายอำนาจในสถานศึกษาไปใช้

บาก (Baksh, 1995) ศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมและเจตคติในการทำงาน พบว่า ความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติถูกพบระหว่างโปรแกรมการมีส่วนร่วม และความพึงพอใจในค่าตอบแทน ความผูกพันต่อองค์กร และความพึงพอใจในการมีอิสระในการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตาม ความสัมพันธ์ระหว่างโปรแกรมการมีส่วนร่วมและความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมในงาน ความพึงพอใจในโอกาสที่จะเติบโตและความพึงพอใจในหัวหน้างาน การค้นพบสิ่งเหล่านี้ชี้ให้เห็นว่าการบริหารแบบมีส่วนร่วมสามารถเพิ่มระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน

ฮอว์ลเวย์ (Holloway, 2002) ศึกษากิจกรรมนอกหลักสูตรและการสร้างแรงจูงใจของผู้เรียน พบว่า เหตุผลที่ทำให้กิจกรรมนอกหลักสูตรสร้างแรงจูงใจ และความสนใจของผู้เรียนนั้น มาจากการมีส่วนร่วมของผู้เรียน ทั้งนี้ หลังจากการเรียนการสอน กิจกรรมนอกหลักสูตรสามารถสร้างรายได้ให้แก่ผู้เรียน สร้างประสบการณ์การเรียนรู้ การทำกิจกรรมนอกหลักสูตร ทำให้ผู้เรียนเป็นที่รู้จักและก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีแก่โรงเรียน มีความรับผิดชอบ เสริมสร้างทักษะการมีส่วนร่วมในสังคม นอกจากนี้ ผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมที่ชอบที่จะอยู่โรงเรียนมากกว่าผู้เรียนที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม และถ้าผู้เรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมนอกหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ จะทำให้ผู้เรียนเกิดทัศนคติที่ดีต่อวิชาวิทยาศาสตร์ด้วย

บลูมสตราน (Bloomstran, 2002) ได้ศึกษาศักยภาพของผู้ปกครองในการพัฒนา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยการออกแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือ ระหว่าง ครูผู้สอน ผู้เรียน ผู้ปกครอง จากผลการศึกษาพบว่า ผู้ปกครองโรงเรียนมัธยมศึกษา ในอเมริกาส่วนใหญ่มีความพึงพอใจ และยินดีให้ความร่วมมือเป็นอาสาสมัคร จึงก่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและผู้ปกครอง ซึ่งมีการประสานความร่วมมือที่ีระหว่าง โรงเรียน และชุมชน ได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยโรงเรียนมีความเชื่อว่าผู้ปกครองจะสามารถนำเสนอมุมมองที่แปลกใหม่ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้

มอริริชเชย์ (Morrissey, 2005) ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมที่จัดภายนอก โรงเรียน และการพัฒนาที่ดีของเด็ก มีวัตถุประสงค์เพื่อ ต้องการเสนอกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ และคาดหวังว่า กิจกรรมจะป้องกันเยาวชนจากปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคมได้ กิจกรรมที่นำมาใช้ในการศึกษา ครั้งนี้ ได้แก่ กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมนอกหลักสูตร กิจกรรมอาสาสมัคร พบว่า องค์ประกอบ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาที่ดีของเยาวชน ประกอบด้วย ครู ผู้สอน การจัดการโรงเรียน ครอบครัว และ ผู้กำหนดนโยบาย โดยครอบครัวและชุมชนนั้นเป็นสถานที่แรกในการพัฒนาของเยาวชน

สรุปจากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและงานวิจัยต่างประเทศ ที่เกี่ยวกับการ พัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์กรนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง พบว่า วิธีดำเนินการวิจัย ส่วนใหญ่ใช้วิธีการ แบบผสมการวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพ กระบวนการดำเนินการวิจัยจะแบ่งเป็นขั้นตอน ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ได้แก่ การศึกษาสภาพและปัญหา โดยการสังเคราะห์เอกสารและ สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ การสร้างนวัตกรรมหรือรูปแบบและตรวจสอบ โดยการสนทนากลุ่มของ ผู้ทรงคุณวุฒิ และการประเมินความเป็นไปได้ของนวัตกรรมที่พัฒนาขึ้น เครื่องมือในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ และการสนทนากลุ่ม องค์ประกอบของรูปแบบที่สร้างขึ้น พบว่า ส่วนใหญ่ ประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก ๆ คือ หลักการของรูปแบบ จุดมุ่งหมายของรูปแบบ ขอบข่ายของ รูปแบบ วิธีการ/กระบวนการของรูปแบบ ซึ่งจากการศึกษาทำให้ผู้วิจัยมีความรู้ ความเข้าใจ และได้ แนวคิดนำมาประยุกต์ใช้ในการวิจัยครั้งนี้

### **กรอบแนวคิดในการวิจัย การพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์กรนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัย เทคนิคเทิง**

จากศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย 1) ระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2557 (ปรับปรุง พ.ศ. 2560) ซึ่งเป็นระเบียบที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาอาชีวศึกษามี องค์การนักวิชาชีพที่บริหารจัดการภารกิจและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้อย่างเหมาะสม จัด กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนด้านวิชาชีพในทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษาให้ได้ผลดียิ่งขึ้น สร้างความสามัคคี ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม แก่นักเรียน นักศึกษา เป็นองค์การของนักเรียน นักศึกษา โดยนักเรียน นักศึกษา เพื่อนักเรียน นักศึกษา ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดและมีความเป็นกลางทางการเมือง 2) แนวปฏิบัติว่าด้วยการจัดกิจกรรมองค์กรวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) 3) แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นวิธีดำเนินการในการ พัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์กรนักวิชาชีพใน อนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง ให้บรรลุผลสำเร็จ ในวิธีการ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านหลักการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม 2) ด้านคณะกรรมการพัฒนาการ

บริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม 3) ด้านการสร้างภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนากิจกรรมชมรมวิชาชีพ 4) ด้านกระบวนการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม และ 5) ด้านผลการดำเนินงานการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม 4) แนวคิด ทฤษฎีการบริหาร การบริหารแบบมีส่วนร่วม และการพัฒนาการบริหาร เป็นการบริหารร่วมกัน ประกอบด้วย ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา และ ภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนา เป็นกลุ่มบุคคลซึ่งเป็นผู้แทนจากชุมชน สถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ที่มีเป้าหมายร่วมกันเพื่อร่วมพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง5) แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาและดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาซึ่งประกอบด้วย การศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง การสร้าง การทดลองใช้ การนำการพัฒนาไปใช้จริง และการประเมินผลการใช้การพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง ได้องค์ประกอบ 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม 2) คณะกรรมการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม 3) การสร้างภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนากิจกรรมชมรมวิชาชีพ 4) กระบวนการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม และ 5) ผลการดำเนินงานการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม ดังภาพที่ 3

## ตัวแปรต้น

การพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรม  
วิชาชีพแบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิก  
องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย  
(อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ 1 หลักการบริหารกิจกรรม  
ชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม

องค์ประกอบที่ 2 คณะกรรมการบริหาร  
กิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม

องค์ประกอบที่ 3 การสร้างภาคีเครือข่าย  
ร่วมพัฒนากิจกรรมชมรมวิชาชีพ

องค์ประกอบที่ 4 กระบวนการบริหาร  
กิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม

องค์ประกอบที่ 5 ผลการดำเนินงาน  
การพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพ  
แบบมีส่วนร่วมดำเนินงาน



## ตัวแปรตาม

1. คุณภาพผู้เรียนภายหลังการพัฒนาการบริหารกิจกรรม  
ชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม ด้านการเป็นคนดี คนเก่ง  
และมีความสุข
2. ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อการพัฒนาสมาชิก  
องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.)  
วิทยาลัยเทคนิคเทิง
3. ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน  
ที่มีต่อการพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพ  
แบบมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพ  
ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง
4. ความคิดเห็นของภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนาที่มีต่อ  
การพัฒนาการบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมี  
ส่วนร่วม เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคต  
แห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง
5. จำนวนเครือข่ายร่วมพัฒนาที่เพิ่มขึ้นภายหลังการพัฒนา  
การบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม  
เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคต  
แห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง
6. รางวัลที่ผู้เรียนและสถานศึกษาได้รับภายหลังการพัฒนา  
การบริหารกิจกรรมชมรมวิชาชีพแบบมีส่วนร่วม  
เพื่อพัฒนาสมาชิกองค์การนักวิชาชีพในอนาคต  
แห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยเทคนิคเทิง

ภาพที่ 3 แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย