

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางศึกษาค้นคว้าดังต่อไปนี้

1. การจัดการศึกษา

1.1 แนวการจัดการศึกษา

1.2 การบริหารและการจัดการศึกษา

2. สภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2

3. การขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนสังกัดสำนักงาน

คณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ

3.1 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกับการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.2 เป้าหมายของการดำเนินงานขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้านหลักสูตรสถานศึกษา

4.1 ความหมายและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

4.2 จุดมุ่งหมายของหลักสูตรสถานศึกษา

4.3 โครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา

4.4 แนวทางการนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้

5. แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะ โรงเรียนประถมศึกษาที่ดี

6. บทบาทของผู้ปกครองในการบริหารโรงเรียน

7. การบริหารการศึกษาและการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

7.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา

7.2 ขอบข่ายของการบริหารโรงเรียน

8. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้าที่เกี่ยวข้อง

9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การจัดการศึกษา

การศึกษาในระบบมีสองระดับ คือ การศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา การศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วย การศึกษาซึ่งจัดไม่น้อยกว่าสิบสองปีก่อนระดับอุดมศึกษา การแบ่งระดับและประเภทของการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การศึกษาระดับอุดมศึกษาแบ่งเป็นสองระดับ คือ ระดับต่ำกว่าปริญญาและระดับปริญญา การแบ่งระดับหรือการเทียบระดับการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การศึกษาภาคบังคับจำนวนเก้าปี โดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดเข้าเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานให้จัดในสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

1. สถานพัฒนาเด็กปฐมวัย ได้แก่ ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์ของสถาบันศาสนา ศูนย์บริการช่วยเหลือระยะแรกเริ่มของเด็กพิการและเด็กซึ่งมีความต้องการพิเศษหรือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น

2. โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนของรัฐ โรงเรียนเอกชน และโรงเรียนที่สังกัดสถาบันพุทธศาสนาอื่น

3. ศูนย์การเรียนรู้ ได้แก่ สถานที่เรียนที่หน่วยงานจัดการศึกษานอกโรงเรียน บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ โรงพยาบาล สถาบันทางการแพทย์ สถานสงเคราะห์และสถาบันสังคมอื่นเป็นผู้จัด

แนวการจัดการศึกษา

การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้ (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545)

1. ความรู้เรื่องเกี่ยวกับตนเอง และความสัมพันธ์ของตนเอง กับสังคม ได้แก่ ครอบครัว ชุมชน ชาติ และสังคมโลก รวมถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ความเป็นมาของสังคมไทย และระบบ การเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2. ความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งความรู้ ความเข้าใจและ ประสบการณ์เรื่องการจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน

3. ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลป วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทยและการ ประยุกต์ใช้ภูมิปัญญา

4. ความรู้ และทักษะด้านคณิตศาสตร์ และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง

5. ความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
2. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้ มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และ อำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็น ส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียน การสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

สถานศึกษาชั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ในส่วนที่ เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็น สมาชิกของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบัน

สังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชน มีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและ วิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการ สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การพัฒนาระหว่างชุมชน

สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการส่งเสริมให้ ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา

การบริหารและการจัดการศึกษา

การจัดระเบียบบริหารราชการในกระทรวงให้มีองค์กรหลักที่เป็นคณะบุคคลในรูปสภา หรือในรูปคณะกรรมการจำนวนสี่องค์กร ได้แก่ สภาการศึกษา คณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา และคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ ความเห็น หรือให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย กำหนด

การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษา โดยคำนึงถึงปริมาณ สถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรม และความเหมาะสมด้านอื่นด้วย เว้นแต่การจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา

ในกรณีเขตพื้นที่การศึกษาไม่อาจบริหารและจัดการได้ตามวรรคหนึ่ง กระทรวงอาจจัด ให้มีการศึกษาขั้นพื้นฐานดังต่อไปนี้เพื่อเสริมการบริหารและการจัดการของเขตพื้นที่การศึกษาก็ได้

1. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสาร และการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ
2. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดในรูปแบบการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตาม อัธยาศัย
3. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความสามารถพิเศษ
4. การจัดการศึกษาทางไกลและการจัดการศึกษาที่ให้บริการในหลายเขตพื้นที่การศึกษา

สภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2 เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการจะมีหน้าที่ดำเนินการให้ เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 และฉบับปรับปรุง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 38 และพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มาตรา 37 กำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

จัดทำนโยบายแผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป ของสถานศึกษาและหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ และกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษา ของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการศึกษา ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีสถานศึกษาในสังกัด 97 โรงเรียน มีนักเรียนจำแนกเป็นระดับได้ดังนี้ ระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 4,358 คน ระดับประถมศึกษาจำนวน 15,773 คน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจำนวน 7,214 คน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 2,659 คน ระดับอาชีวศึกษาจำนวน 368 คน รวม 30,372 คน มีข้าราชการครูจำนวน 1,264 คน ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 97 คน และบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 57 คน รวม 1,418 คน อัตราการเข้า ร้อยละ 0.99 (เกณฑ์.71) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (GAT) อยู่ในเกณฑ์ที่ต่ำมากดังนี้ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ร้อยละ 46.92 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ร้อยละ 45.34 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ร้อยละ 37.98 ขาดแคลนคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน จำนวน 6,672 เครื่อง อัตราค่าจ้างครูต่ำกว่าเกณฑ์มากบุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2 ต่ำกว่าเกณฑ์ (ตามโครงสร้างการปฏิรูป) โรงเรียนขนาดเล็กมีคุณภาพการศึกษาค่ำ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารยังไม่คล่องตัว เนื่องจากสถานศึกษาบางแห่งยังไม่มีตู้สายโทรศัพท์ (26 โรงเรียน) ครูมีหนี้สินมาก งบประมาณด้านการลงทุนมีน้อยมากบุคลากรขาดความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

เชิงปฏิรูป สถานศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่สามารถพึ่งตนเองได้ ยังต้องอาศัยงบประมาณจากหน่วยงานที่เป็นต้นสังกัดเป็นหลัก ตลอดจนอาศัยหน่วยงานอื่น ๆ และชุมชนคอยให้การสนับสนุน บุคลากรขาดความมั่นใจในการทำงาน การนิเทศโรงเรียนทำได้ไม่เต็มที่เนื่องจากขาดแคลนศึกษานิเทศก์ ในอัตราที่สูงมาก (79.16) นักเรียนย้ายสถานศึกษาตามผู้ปกครองบ่อยครั้ง ผู้ปกครองนักเรียนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ ไม่สามารถที่จะสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้ดีเท่าที่ควร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2 จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ดังนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2 เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการกำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษามีความพร้อมในการบริหารจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพมีคุณภาพ และมีบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้มีความสุขและสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2 ได้กำหนดกลยุทธ์ศาสตร์การพัฒนา (Development Strategy) ไว้ดังนี้ กลยุทธ์ที่ 1 สร้างโอกาสและทางเลือกในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลยุทธ์ที่ 2 ปฏิรูปการเรียนรู้มีความสุขและช่วยเสริมสร้างกระบวนการ การคิดกลยุทธ์ที่ 3 สร้างมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนามาตรฐานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน กลยุทธ์ที่ 5 เพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา กลยุทธ์ที่ 6 จะเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ด้านภาษา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและอาชีพ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2, หน้า 1-9)

การขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ

การพัฒนาโครงสร้างและการกระจายบริการทางสังคมในการจัดการศึกษาระดับสูงกว่า ประถมศึกษา มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ จากแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2525-2529) ได้ระบุเป้าหมายการเพิ่มจำนวนนักเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ไว้ว่า จะขยายให้ได้ร้อยละ 48 ของประชากรกลุ่มอายุ และในแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ในหลักการและเหตุผลระบุว่าเด็กที่จบ การศึกษาภาคบังคับแล้วไม่ได้ศึกษาต่อ ควรได้รับการสนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา หรือในรูปแบบต่าง ๆ ที่สูงกว่าระดับประถมศึกษาให้มากที่สุด จึงเกิดแนวคิดขยายการศึกษา ภาคบังคับเป็น 9 ปี เพื่อพัฒนาคุณภาพเด็ก และเยาวชนให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะฝีมือ พื้นฐานเพียงพอในการประกอบอาชีพให้มากขึ้น

รัฐบาลได้เล็งเห็นความสำคัญของการขยายโอกาสทางการศึกษา ในระดับมัธยมศึกษา เพื่อเป็นฐานการขยายโอกาสทางการศึกษาภาคบังคับจาก 6 ปีเป็น 9 ปี คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อ

วันที่ 31 มีนาคม 2530 เห็นชอบโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในเขตชนบทยากจน 38 จังหวัด และวันที่ 1 กันยายน 2530 คณะรัฐมนตรีเห็นชอบกับแนวทางการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานจากระดับประถมศึกษา ไปจนถึงมัธยมศึกษาตอนต้น โดยวิธีการไม่บังคับ (สำนักงานการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2538, หน้า 1)

กระทรวงศึกษาธิการจึงเห็นสมควรดำเนินโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยมุ่งหวังที่จะพัฒนาและยกระดับความรู้ขั้นพื้นฐานของประชาชนให้สูงขึ้น เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองและเพื่อเพิ่มศักยภาพของประชาชน ซึ่งเป็นกำลังพื้นฐานที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาประเทศให้สูงขึ้น รวมทั้งเพื่อเป็นการเตรียมการขยายการศึกษาภาคบังคับในอนาคตต่อไปและได้กำหนดให้เป็นนโยบายและมาตรการไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ว่า “เร่งขยายการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นทั้งในระบบ โรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน ให้เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ผู้จบชั้นประถมศึกษาได้เข้าเรียนมากขึ้น”

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติภารกิจสำคัญ คือ การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นการศึกษาภาคบังคับให้กับเด็กไทยที่มีอายุย่างเข้าปีที่แปด ถึงอายุย่างเข้าปีที่สิบห้าอย่างทั่วถึงทุกคนตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 และยังได้รับมอบหมายจากรัฐให้จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเพิ่มขึ้น เพื่อให้เด็กที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ชนบทมีโอกาสดำเนินการศึกษาที่สูงขึ้น เพื่อสนองนโยบายการกระจายโอกาสทางการศึกษาและการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความเสมอภาคอย่างทั่วถึง (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2535, หน้า 11)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกับการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รัฐบาลได้เห็นถึงความจำเป็นที่ต้องมีการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานของประชากรให้สูงขึ้นจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และเห็นชอบให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดำเนินโครงการต่าง ๆ เพื่อช่วยให้เด็กได้มีโอกาสเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นมากขึ้น และต่อมาคณะรัฐมนตรีในคราวประชุม เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2533 เห็นชอบในหลักการให้มีการขยายการศึกษาภาคบังคับต่อไปอีก 3 ปี โดยการประกาศในท้องที่ที่มีความพร้อมเป็นปี ๆ ไปทั้งนี้ให้มีการแก้ไขแผนการศึกษา

แห่งชาติ และพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง และในระหว่างที่ดำเนินการแก้ไขนั้นให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดำเนินโครงการนำร่องขยายโอกาสทางการศึกษาโดยไม่บังคับต่อไปอีก 3 ปี โดยให้ใช้งบประมาณที่ได้รับตามปกติ และในเขตพื้นที่ชนบทซึ่งมีอัตราการเรียนต่อในระดับมัธยมศึกษาค่อนข้างต่ำ เนื่องจากความยากจนของผู้ปกครอง ให้พิจารณาสิ่งจูงใจให้ผู้ปกครองส่งผู้อยู่ในความปกครองของตนเรียนต่อ ในรูปค่าชดเชยลักษณะใดลักษณะหนึ่งด้วย การดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้ดำเนินการคัดเลือกโรงเรียนเข้าโครงการนำร่องฯ ในปี 2533 จำนวน 119 โรง โดยพิจารณาจากความพร้อมของโรงเรียนในด้านอาคารสถานที่ บุคลากร วัสดุครุภัณฑ์ และความสนใจของผู้ปกครองในท้องถิ่น ที่จะส่งบุตรหลานเข้าเรียน และเมื่อคราวประชุมคณะรัฐมนตรีในวันที่ 14 พฤษภาคม 2534 ได้มีมติเห็นชอบให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการขยายโอกาสทางการศึกษา ส่วนภูมิภาค ในลักษณะของการกระจายอย่างทั่วถึง โดยให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษา ตามโครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับหรือการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้มีโอกาสศึกษาต่อ

เป้าหมายของการดำเนินงานขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดเป้าหมายที่จะทำการเปิดดำเนินการ โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยยึดหลักความจำเป็นและความต้องการของท้องถิ่น ความพร้อมของโรงเรียนเพื่อมุ่งขยายโอกาสทางการศึกษาแก่ผู้ด้อยโอกาสและด้อยฐานะทางเศรษฐกิจเป็นประการสำคัญ

การดำเนินงาน โครงการขยายการศึกษาภาคบังคับต่อจากระดับประถมศึกษาปีที่ 6 อีก 3 ปี จึงเริ่มขึ้นในปี พ.ศ. 2533 โดยกำหนดให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษาทุกจังหวัด ๆ ละ 1-3 โรงเรียน และต่อมาคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2534 กำหนดเป้าหมายให้เปิดโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานปีละ 1,000 ห้องเรียน/โรงเรียนจนถึงปี 2539

ด้านคุณภาพ นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่ด้อยไปกว่านักเรียนของโรงเรียนสังกัดอื่น ๆ ที่อยู่ในสภาพแวดล้อมและข้อจำกัดคล้ายคลึงกัน และมีคุณลักษณะตามหลักสูตรกำหนด (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2538 ข, หน้า 5) ดังนี้

- เป็นพลเมืองดี
- มีคุณธรรม

- มีจริยธรรม
- มีความรู้
- มีทักษะพื้นฐานในการประกอบอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและท้องถิ่น

บทบาทและหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้านหลักสูตรสถานศึกษา

ความหมายและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐและเอกชน นั่นคือ จะต้องรับผิดชอบในการบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามสาระสำคัญที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 39 จำนวน 4 งาน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป นอกจากนี้ยังเป็นตัวแทนนิติบุคคลสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 อีกด้วย

ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งก็คือ การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา โดยมีความรับผิดชอบในด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาประกอบด้วย การจัดทำสาระของหลักสูตรการบริหารหลักสูตรหรือการนำหลักสูตรไปใช้ และการประเมินผลการใช้หลักสูตรเพื่อใช้ข้อมูลปรับปรุงพัฒนาสาระของหลักสูตรสถานศึกษาให้ทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการประเมินหลักสูตรสถานศึกษาเป็นอย่างดี เนื่องจากเป็นผู้ที่มีบทบาทและหน้าที่โดยตรงนับเป็นความต้องการจำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาที่จะได้รับการฝึกอบรมในด้านการประเมินหลักสูตรสถานศึกษา

จุดมุ่งหมายของหลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตรสถานศึกษาจะต้องนำจุดหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 ไปใช้เป็นแนวทางในการกำหนดจุดมุ่งหมายและวิสัยทัศน์ ซึ่งหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 มีจุดหมายเพื่อมุ่งพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข และมีความเป็นไทย มีศักยภาพในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ จึงกำหนดจุดมุ่งหมายซึ่งถือเป็นมาตรฐานการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ดังต่อไปนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2540, หน้า 4)

1. เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยในตนเอง ปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนาหรือศาสนาที่ตนนับถือ มีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมอันพึงประสงค์

2. มีความคิดสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน รักการอ่าน รักการเขียน และรักการค้นคว้า
 3. มีความรู้อันเป็นสากล รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงและความเจริญก้าวหน้าทาง
 วิทยาศาสตร์ มีทักษะและศักยภาพในการจัดการ การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี ปรับวิธีการคิด
 วิธีการทำงานได้เหมาะสมกับสถานการณ์

4. มีทักษะและกระบวนการ โดยเฉพาะทางคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ทักษะการคิด การ
 สร้างปัญญา และทักษะในการดำเนินชีวิต

5. รักการออกกำลังกาย ดูแลตนเองให้มีสุขภาพและบุคลิกภาพที่ดี

6. มีประสิทธิภาพในการผลิตและการบริโภค มีค่านิยมเป็นผู้ผลิตมากกว่าเป็นผู้บริโภค

7. เข้าใจในประวัติศาสตร์ของชาติไทย ภูมิใจในความเป็นไทย เป็นพลเมืองดี ยึดมั่นในวิถี
 ชีวิตและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

8. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ภาษาไทย ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี กีฬา ภูมิปัญญาไทย
 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

9. รักประเทศชาติและท้องถิ่น มุ่งทำประโยชน์และสร้างสิ่งที่ดีงามให้สังคม

โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตรสถานศึกษา จะต้องนำโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2544
 ไปใช้เป็นแนวทางจัดทำโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ประกอบด้วยโครงสร้างโดยสรุป ดังนี้ โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช
 2544 ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2545, หน้า 5-7)

1. ระดับช่วงชั้น กำหนดหลักสูตรเป็น 4 ช่วงชั้น ตามระดับพัฒนาการของผู้เรียน ดังนี้

ช่วงชั้นที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3

ช่วงชั้นที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - 6

ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3

ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 - 6

2. สาระการเรียนรู้ กำหนดสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยองค์ความรู้
 ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้ และคุณลักษณะหรือค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมของผู้เรียน
 ประกอบด้วย 8 กลุ่มดังนี้

2.1 ภาษาไทย

2.2 คณิตศาสตร์

2.3 วิทยาศาสตร์

2.4 สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

2.5 สุขศึกษาและพลศึกษา

2.6 ศิลปะ

2.7 การงานอาชีพและเทคโนโลยี

2.8 ภาษาต่างประเทศ

สาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มนี้ เป็นพื้นฐานสำคัญที่ผู้เรียนต้องเรียนรู้ สามารถแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มแรก ประกอบด้วย ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นสาระการเรียนรู้ที่สถานศึกษาต้องใช้เป็นหลักในการจัดการเรียนการสอน เพื่อสร้างพื้นฐานการคิดและเป็นกลยุทธ์ในการแก้ปัญหาและวิกฤติของชาติ กลุ่มที่สอง ประกอบด้วย สุขศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี และภาษาต่างประเทศเป็นสาระการเรียนรู้ที่เสริมสร้างความ เป็นมนุษย์และสร้างศักยภาพในการคิดและการทำงานอย่างสร้างสรรค์

แนวทางการนำหลักสูตรไปใช้

กระทรวงศึกษาธิการ (2544, หน้า 2) ได้เสนอแนวทางไว้ว่า สถานศึกษาต้องประสาน สัมพันธ์และร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน ให้การพัฒนาคุณภาพการศึกษาใน สถานศึกษาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ส่วนกระทรวงศึกษาธิการ จะเป็นผู้สนับสนุนส่งเสริมด้านการพัฒนา แหล่งการเรียนรู้ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษาให้ครอบคลุมหลักสูตรอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น

แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะโรงเรียนประถมศึกษาที่ดี

โรงเรียนประถมศึกษาที่ดีควรมีลักษณะที่จะส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านของเด็กได้แก่ ด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม และร่างกาย นักการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะโรงเรียน ประถมศึกษาที่ดีไว้ดังต่อไปนี้

สุมน อมรวิวัฒน์ (2524, หน้า 1-11) กล่าวถึงโรงเรียนประถมศึกษาในมโนทัศน์ใหม่ ว่าได้ก้าวพ้นจากกำแพงสี่ด้านที่ล้อมรอบอาคารเรียนอยู่ โรงเรียนประถมศึกษาเป็นสถาบันหนึ่งของ สังคมที่มีลักษณะสมบูรณ์ในตัวของมันเองหลายสิ่งหลายอย่างประกอบขึ้นเป็นโรงเรียน อันได้แก่ ตัวอาคารสถานที่อุปกรณ์หรือสื่อการเรียนการสอน สิ่งแวดล้อมและบรรยากาศในโรงเรียน วัสดุ ครุภัณฑ์ ครู นักเรียน ผู้บริหาร นักการภารโรง ผู้ปกครอง หลักสูตร กิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตร บริการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในโรงเรียน เช่น ห้องสมุด โครงการอาหาร กลางวัน โครงการสุขภาพพลานามัย โครงการแนะแนว การสอนซ่อมเสริม การกีฬา และสหกรณ์ การ เป็นต้น โรงเรียนประถมศึกษาเป็นแหล่งที่เสริมสร้างประสบการณ์และพัฒนาการให้แก่เด็กวัย ประมาณ 6-12 ปี บางโรงเรียนอาจมีชั้นเด็กเล็กที่รับเด็กก่อนวัยเรียนอีกด้วย โรงเรียนเป็นแหล่งสืบทอด วัฒนธรรม เป็นสถานที่ปลูกฝังคุณธรรม และเป็นสื่อสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงครอบครัวกับสังคมให้

ประสานกันสนิท โรงเรียนประถมศึกษาจำเป็นต้องคำนึงถึงบริการ และโครงการที่จะทำให้การจัดการศึกษามีลักษณะเป็นไปเพื่อเสริมสร้างคุณสมบัติ และเป็นไปเพื่อเสริมสร้างคุณภาพของชีวิตของนักเรียนมากยิ่งขึ้น โรงเรียนมิได้จัดตั้งขึ้นเพื่อสอนหนังสืออย่างเดียว โรงเรียนยังมีหน้าที่ที่จะจัดสิ่งแวดล้อม บรรยากาศและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการทุกด้านของเด็ก บทบาทของครูใหญ่ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และบุคลากรในโรงเรียน จึงมีอยู่มากและต้องการความเอาใจใส่สูง

เฟเบอร์ และกิลล์เบิร์ต (Faber, & Gillbert, 1970, pp.366-367) กล่าวว่า ลักษณะโรงเรียนประถมศึกษาในคริสต์ศตวรรษที่ 20 ควรมีลักษณะและตั้งจุดมุ่งหมายของโรงเรียนที่จะผลิตเด็กไว้ดังต่อไปนี้

1. เตรียมเด็กให้เรียนรู้ถึงวิธีการแสวงหาความรู้ ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน การสังเกต การทำความเข้าใจ การรู้จักเปรียบเทียบและแยกแยะ การวิเคราะห์ การนำไปใช้ และการประเมินผล เพื่อเด็กสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ และเป็นพื้นฐานที่让孩子พัฒนาทางกายและใจไปพร้อมกัน
2. ต้องให้เด็กเรียนรู้และเข้าใจในสภาพของสังคมและโลกที่เขาอยู่สามารถแยกแยะพิจารณาเพื่อรู้จักปรับปรุงตนให้เข้ากับสังคมได้
3. ต้องสอนให้เด็กเป็นพลเมืองคืออยู่ในระบบประชาธิปไตยได้ ด้านการฝึกให้ยอมรับความแตกต่างของบุคคล เคารพในสิทธิของผู้อื่น รู้จักรับผิดชอบตนเอง อีกทั้งเข้าใจในกระบวนการของสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อปรับตนให้เข้าและทันต่อสภาพสังคม
4. โรงเรียนต้องสร้างบรรยากาศของการมีมนุษยสัมพันธ์ขึ้นในโรงเรียน โดยการให้เด็กเรียนรู้ เข้าใจ และยอมรับตนเอง ซึ่งส่งผลให้เด็กเข้าใจและยอมรับผู้อื่นด้วย เพื่อให้เขาสามารถดำรงชีวิตร่วมกับผู้อื่นได้
5. โรงเรียนประถมศึกษาต้องฝึกเด็กให้อยู่ในสถานการณ์และเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่มีคุณค่า ทั้งนี้เพื่อเตรียมเด็กให้เรียนรู้เหตุการณ์ต่าง ๆ เมื่อเด็กออกไปประสบปัญหาในเหตุการณ์นั้น ๆ สามารถแก้ปัญหาและจัดการปัญหาได้
6. โรงเรียนต้องฝึกเด็กให้พัฒนาความคิดอย่างเป็นระบบ รู้จักคิดตัดสินใจด้วยตนเอง มากเท่าที่จะตามความคิดของผู้อื่น อีกทั้งมีทัศนคติที่กว้างขวาง เข้าใจยอมรับสังคม

โรงเรียนประถมศึกษาที่ดีมีคุณสมบัติดังสรุปได้จากแนวความคิดของ มาโนเลกส์ (Manolakes, 1965, pp. 110-112) ดังต่อไปนี้

โรงเรียนประถมศึกษาที่เราต้องการนั้น จะต้องมียุคสมัยดังนี้

1. มีจุดหมายอย่างชัดเจน แสดงถึงความผูกพันกับผู้เรียน ด้านความรู้และสังคม
2. รับผิดชอบเกินกว่าที่จะสอนเพียงทักษะพื้นฐาน

3. ใส่ใจที่จะพัฒนาอัตมโนทัศน์และบุคลิกภาพของเด็ก
4. ให้โอกาสเด็กได้ปฏิบัติและมีประสบการณ์ในการเรียนรู้ทักษะการพูดการอยู่ร่วมกัน
5. เคารพในเอกลักษณ์บุคคล
6. สนับสนุนลักษณะสร้างสรรค์ของเด็ก
7. รับรู้และสนองความแตกต่างระหว่างบุคคล
8. เชื่อมโยงประสบการณ์การเรียนรู้กับชีวิตจริงของเด็ก
9. เปิดโอกาสให้เด็กมีส่วนร่วมในการวางแผนและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
10. สนองความต้องการของเด็กที่เกิดขึ้นนอกเหนือจากประสบการณ์ในบ้านและชุมชน
11. ถือว่าการวัดผลเป็นกิจกรรมต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนรู้
12. มีเสรีที่จะพัฒนาโปรแกรมการสอนเฉพาะของตนเอง
13. ใช้เวลาของนักเรียนและบุคลากรให้คุ้มค่าและสอดคล้องกับความมุ่งหมายของโปรแกรมการสอน
14. มีขนาดกว้างขวาง และจัดชั้นเรียนให้ได้ประโยชน์ทางการเรียนสูงสุด
15. จัดให้เด็กได้พัฒนาการเรียนรู้ไปจนสุดความสามารถ
16. เอาใจใส่ในปัญหาที่เกิดขึ้นจากย้ายชั้นหรือย้ายโรงเรียน
17. ใช้กำลังบุคลากรให้ได้ประสิทธิภาพมากที่สุด
18. ขยายการบริการออกไปนอกห้องเรียน และนอกโรงเรียน
19. มีลักษณะเป็นผู้นำ
20. มีคณะบุคลากรที่มีสมรรถภาพ
21. มีบทบาทเป็นผู้นำชุมชนได้

กล่าวโดยสรุปโรงเรียนประถมศึกษาที่ดีจะมีลักษณะเฉพาะหลายประการซึ่งช่วยส่งเสริมประสบการณ์และพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ของเด็ก ลักษณะโรงเรียนประถมศึกษาที่ดีต้องมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือประเมินคุณภาพโรงเรียนประถมศึกษาในการพัฒนาโรงเรียนประถมศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

บทบาทของผู้ปกครองในการบริหารโรงเรียน

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545-2549) เป็นแผนที่ได้อัญเชิญแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มาเป็นปรัชญานำทางในการพัฒนาและบริหารประเทศเพื่อให้ประเทศรอดพ้นจากวิกฤต สามารถดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงและนำไปสู่การพัฒนาที่สมดุล มีคุณภาพและยั่งยืน ภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์และสถานการณ์เปลี่ยนแปลง

ต่าง ๆ โดยมีแนวคิดที่ยึด “คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา” ในทุกมิติอย่างเป็นองค์รวม และให้ความสำคัญกับการพัฒนาที่สมดุลทั้งด้านตัวคน สังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างระบบบริหารจัดการภายในที่ดีให้เกิดขึ้นในทุกระดับ อันจะทำให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนที่มี “คน” เป็นศูนย์กลางได้อย่างแท้จริง ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545-2549 ที่มุ่งพัฒนาชีวิตให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรม ในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และพัฒนาสังคมไทยให้เป็นสังคมที่มีความเข้มแข็งและมีคุณภาพใน 3 ด้าน คือ เป็นสังคมคุณภาพ สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ และสังคมสมานฉันท์ และเอื้ออาทรต่อกัน

ดังนั้น โรงเรียนต้องเป็นระบบสังคมแบบเปิดคุณลักษณะประการหนึ่งของระบบคือการมีปฏิสัมพันธ์จึงเป็นกระบวนการสองทาง โรงเรียนและชุมชนจะต้องมีบทบาทเป็นทั้งผู้ให้และผู้รับ มีการช่วยเหลือเกื้อกูลและความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิด จากแนวคิดพื้นฐานการศึกษามีได้จำกัดอยู่ในกำแพงโรงเรียนเท่านั้น แต่นักเรียนจะต้องเรียนรู้สภาพแวดล้อม ไม่ว่าจะอยู่บ้านหรือชุมชน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับโรงเรียนที่จะต้องออกไปเกี่ยวข้องกับผู้ปกครองและชุมชน เข้ามาสู่โรงเรียน

การบริหารการศึกษาและการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ความหมายของการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา

นักบริหารและนักการศึกษาได้กล่าวถึงการบริหารการศึกษาและการบริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

กิติมา ปรีดีติตถ (2532, หน้า 5) ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า

“การบริหารการศึกษา คือ ความพยายามที่จะดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องของการศึกษา ได้แก่ โรงเรียน หลักสูตร ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ ตำราเรียนและอาคารสถานที่ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ”

อุทัย บุญประเสริฐ (2532, หน้า 3) ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า

“การบริหารการศึกษาเป็นศาสตร์ที่มีสาระ มีวิธีเฉพาะตนไม่เหมือนกับการบริหารองค์การประเภทอื่น ๆ วิธีการทำงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานทางด้านการศึกษามีแบบแผนของตนเอง ไม่เหมือนกับการบริหารองค์การตามระบบราชการ หรือการบริหารองค์การการกุศลใด ๆ”

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2537, หน้า 3) ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า

“...การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับแต่บุคลิภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มี

ถ่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตามเป้าหมายของสังคมที่ตนอาศัยอยู่...”

ภิญโญ สาร (2526, หน้า 10) ให้ความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า “...การบริหารโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลกลุ่มหนึ่งร่วมมือกัน ดำเนินการทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อพัฒนาเด็กเยาวชนและประชาชนทั่วไปในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ เจตคติ และการดำเนินชีวิต ...”

พนัส หันนาคินทร์ (2524, หน้า 3) กล่าวถึงการบริหารโรงเรียนไว้ว่า “การบริหารโรงเรียน หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจที่มีอยู่ ดำเนินการเกี่ยวกับงานในสถาบันการศึกษา ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ต้องการ”

ดังนั้นสรุปว่า การบริหารการศึกษาเป็นศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับด้านการศึกษาซึ่งบุคคลหลายคนร่วมมือกันเพื่อดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนากันให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ส่วนการบริหารโรงเรียน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมของโรงเรียน โดยความร่วมมือของผู้บริหาร และบุคคลทุกฝ่ายเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

ขอบข่ายงานบริหารของผู้บริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และนโยบายที่วางไว้ ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจขอบข่ายงานบริหารโรงเรียนอย่างถ่องแท้ มีนักบริหารการศึกษาได้กล่าวถึงขอบข่ายงานบริหารโรงเรียนไว้ ดังต่อไปนี้

ภิญโญ สาร (2526, หน้า 365-366) ได้กล่าวว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จต้องมีความสามารถ 7 ด้าน คือ

1. การบริหารงานวิชาการ ได้แก่ การกระตุ้นและแนะนำครูเป็นรายบุคคลให้ทำการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
2. กำหนดหน้าที่ พัฒนาคูคนและบำรุงส่งเสริมสร้างขวัญ
3. การบริหารกิจการนักเรียนส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
4. ความสัมพันธ์กับชุมชน สามารถสื่อความเข้าใจกับบุคคลในชุมชน
5. การบริหารงานธุรการ สามารถจัดการเกี่ยวกับอาคารสถานที่และทรัพย์สินต่าง ๆ ของโรงเรียน
6. การบริหารกิจการที่เกี่ยวกับการบริการต่าง ๆ
7. การวัดและการประเมินผลในการสอน

วิจิตร ศรีธำณ (2528, หน้า 10) ได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนโดยทั่วๆ ไป ออกเป็น 6 ประเภท คือ

1. งานวิชาการ ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ส่วนใหญ่มุ่งเน้นหลักสูตร การจัดโปรแกรมการเรียนการสอน สื่อการสอน การนิเทศ ตลอดจนการประเมินผลการเรียน ของนักเรียนเป็นต้น

2. งานบุคคล ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับการใช้บุคลากรในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ข้าราชการ ครูและนักการภารโรง ซึ่งปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างขวัญและกำลังใจ ช่วยเหลือแนะนำ ให้ความ เป็นธรรมในการพิจารณาความดี ความชอบ เป็นต้น

3. งานกิจการนักเรียน ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ ประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ซึ่งได้แก่ การสำรวจจำนวนนักเรียนที่จะเข้าเรียน การเกณฑ์นักเรียน การยกเว้นเด็กเข้าเรียน การปฐมนิเทศ การบริการด้านสุขภาพอนามัย โครงการอาหารกลางวัน การแนะแนว เป็นต้น

4. งานธุรการ ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับงานสารบรรณการสถิติและข้อมูล งานทะเบียนการจัดตั้งงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

5. งานอาคารสถานที่ ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับการวางแผนความต้องการอาคารเรียน อาคารประกอบ การตกแต่งสถานที่ การดูแลรักษาอาคารเรียน อาคารประกอบ บริเวณโรงเรียน ตลอดจนการดูแลรักษา ซ่อมแซมครุภัณฑ์ของโรงเรียน เป็นต้น

6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้แก่ กรรมการศึกษาของโรงเรียน สมาคมศิษย์เก่า สมาคมผู้ปกครองและครู การประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนทราบกิจกรรมของโรงเรียน ให้ประชาชนในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ในกิจกรรมของโรงเรียน ตลอดจนถึงกิจกรรมที่โรงเรียน สามารถช่วยเหลือชุมชนได้

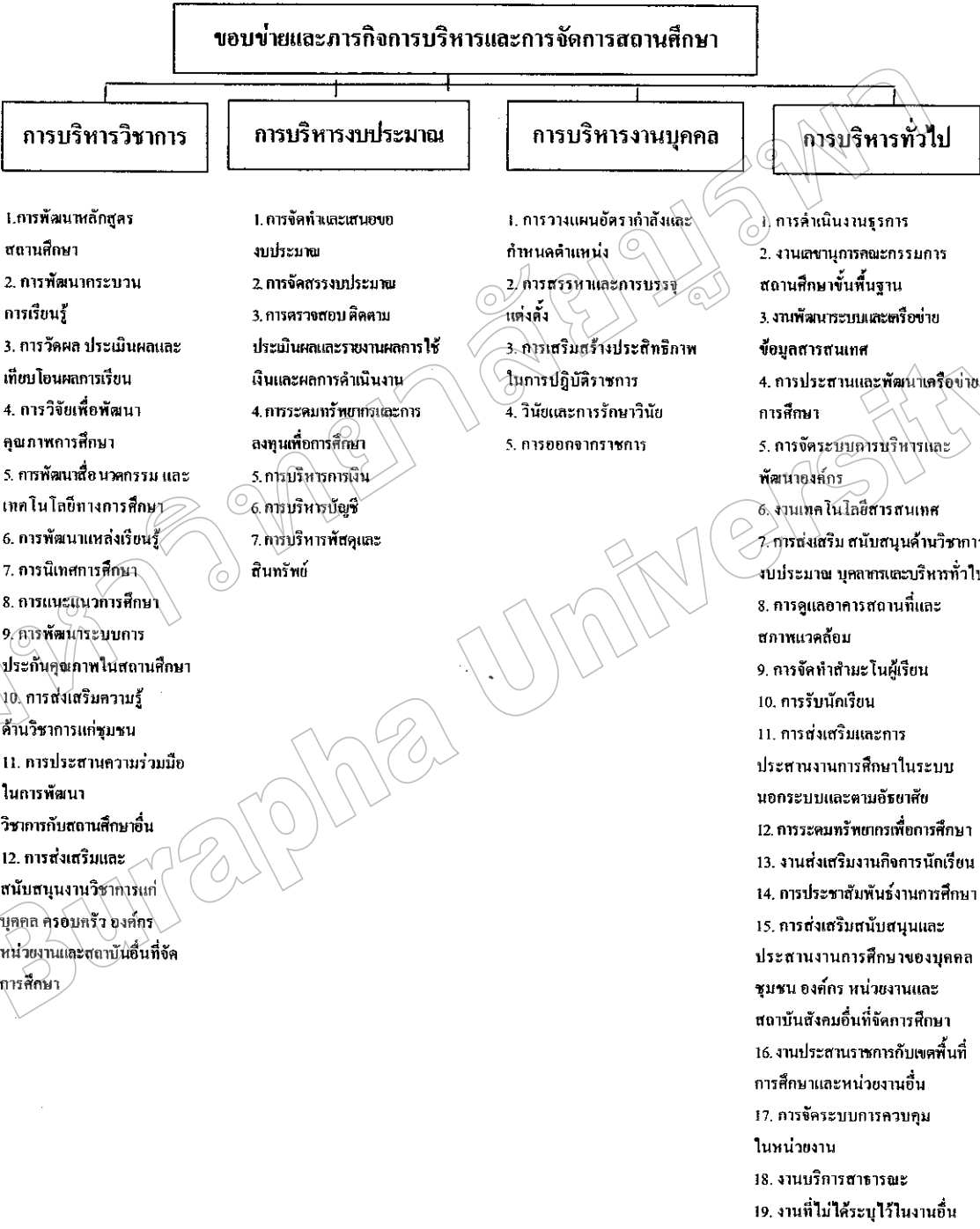
หวน พันธุพันธ์ (2528, หน้า 40) ได้จำแนกงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 5 ประเภท คือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานธุรการ
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบริหารงานกิจการนักเรียน
5. การบริหารด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528, หน้า 27) ได้จำแนกงานบริหาร
โรงเรียนประถมศึกษาออกเป็น 6 งาน คือ

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานธุรการ และการเงิน
5. งานอาคารสถานที่
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ซึ่งได้แบ่งขอบข่ายและภารกิจการบริหารและการจัดการสถานศึกษาออกเป็นงานทั้ง 4 ด้าน ดังนี้



ในปัจจุบันสถานศึกษาได้แบ่งขอบข่ายและภารกิจการบริหารและการจัดการสถานศึกษา เป็น 4 งาน ดังรายละเอียดที่จะกล่าวต่อไปนี้

การบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจของสถานศึกษา ที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 หน้า 33)

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลางของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของสังคม ชุมชน และท้องถิ่น

1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและประเมินสถานภาพสถานศึกษา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารจัดการการใช้หลักสูตรได้เหมาะสม

1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

1.7 ปรับปรุง และพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

2.1 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยเน้นการนิเทศที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3. การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน

3.1 กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผลของสถานศึกษา

3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล และประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการจัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นการประเมินตามสภาพจริงจากกระบวนการปฏิบัติและผลงาน

3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

3.5 พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการบริหารการจัดการ และการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา

4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้

4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานการวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ

5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน

5.3 จัดหาสื่อและเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้าน
วิชาการ

5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรมและ
เทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครั
องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

6.1 สำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งใน
สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครั
องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสาน
ความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครั องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ที่จัด
การศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

6.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ในการ
จัดกระบวนการเรียนรู้โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

7. การนิเทศการศึกษา

7.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและ
เหมาะสมกับสถานศึกษา

7.3 ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

7.4 ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการ
นิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา

7.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายใน
สถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

8. การแนะแนวการศึกษา

8.1 จัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยง
กับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน

8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา

8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดการระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

8.4 ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษา หรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

9.3 วางแผนการพัฒนาคูณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

9.4 ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนา ระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคูณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

9.6 ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9.7 ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน

10.1 การศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

10.2 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิค ทักษะทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น

10.3 การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครั้วชุมชน ท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา

11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

12.1 สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

12.2 ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการ และการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษา

12.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัวยุทธศาสตร์ หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

การบริหารงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหาร งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้ง จัดหารายได้จากบริการมาใช้ในการจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้น ต่อผู้เรียน

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

1) วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement:PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่ และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่ การศึกษา

3) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

4) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษา ด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กร และผลผลิตงาน/โครงการ

5) จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

6) เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณะชนรับทราบ

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา

ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินการดังนี้

1) ทบทวนภารกิจการจัดการศึกษาของสถานศึกษาและศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

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

4) กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

5) กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators:KPI) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

6) กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จำทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

7) จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก

8) จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

9) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ

1) จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน/โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับ

ความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบายแผนพัฒนามาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

2) จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework: WTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผล การดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการ ดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งานโครงการ และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้อง กับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

3) จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษาและกรอบประมาณการรายจ่ายระยะ ปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

4) จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษา ที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้อง กับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา

แนวการปฏิบัติ

1) จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับ งบประมาณ

2) ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

3) ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่ เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจากแผนการระดม ทรัพยากร

4) วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้าง สายงาน และตามแผนงาน งานโครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนด งบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งานโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

5) ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้อง กับกรอบวงเงินที่ได้รับ

6) จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน งาน โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร

7) จัดทำข้อร่างข้อตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษาและกำหนดผู้รับผิดชอบ

8) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

9) แจกจัดสรรเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

แนวปฏิบัติ

1) จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสโดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็นงบบุคลากร

2) เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อสำนักงานประมาณ

3) เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้งบประมาณและผลการดำเนินงาน

แนวทางปฏิบัติ

1) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้งบประมาณทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

2) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3) จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

4) ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศให้เป็นไปตาม แผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะ โครงการที่มีความเสี่ยงสูง

5) จัดทำข้อมูลสรุปผลการตรวจสอบ ติดตามและนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหา ที่อาจทำให้การดำเนินงาน ไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

6) รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7) สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการ ดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติ

1) กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: KPI) ของสถานศึกษา

2) จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการ ผลผลิตของสถานศึกษา

3) สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

4) ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและจัดทำ รายงานประจำปี

5) รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่ การศึกษา

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดการทรัพยากร

1) ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

2) วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมกับบุคคลและหน่วยงานทั้ง ภาครัฐและเอกชน

3) สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิด ประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4.2 การระดมทรัพยากร

1) ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการ ตามกรอบประมาณการ ระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพิ่มเติมจาก

ประมาณการรายได้งบประมาณไว้เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วน และช่วงเวลา

- 2) สำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา โดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกับให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
- 3) ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม
- 4) จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ
- 5) เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ
- 6) เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษาและระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตาม วัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

4.3 การจัดการรายได้และผลประโยชน์

- 1) วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้ และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล
- 2) จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้ และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

- 1) สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน
- 2) สำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3) ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4) สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

5) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

1) จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา

2) วางระเบียบการใช้จ่ายเงินสวัสดิการ

3) ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

4) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

5. การบริหารการเงิน

การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินที่เบิกเหลือปีให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

6. การบริหารการบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

1) ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อนและการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีปีงบประมาณปีก่อน

2) จัดทำกระด้างทำการ โดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์เป็นบัญชีวัสดุ หรือ (บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

3) บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย) โดยบันทึกรายการด้านเดบิต ในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

4) บันทึกบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณการรับรายได้จากการขายสินค้าหรือให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืมในการจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินทดรองจ่ายเงินมัดจำ และค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบละเมิด

5) สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6) ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณ ค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

7) ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีและปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ)

กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้โอนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังเข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมี ยอดคงเหลือให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

8) แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิด หรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือ ตัวเลขผิดลงลายมือชื่อชื่อย่อกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

1) จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้ และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

2) จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินและ จัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและ จัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจก

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

1) คำนึงคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และ สิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

2) จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีที่หมดสภาพ หรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

3) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือ จัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึก คุมไว้โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์

4) จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ได้ ดำเนินการและที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อ ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

5) จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบ ทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

6) จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.2 การจัดพัสดุ

1) วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางเพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

2) จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

1) จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

2) ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

3) จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศ จำย/ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของ โดยคณะกรรมการ จัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินทางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

1) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

2) กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

3) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

4) ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งาน สำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่ายหรือขอรื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญ ที่มุ่งในการส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่ายและภารกิจ

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

1.1 การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

1) วิเคราะห์ภารกิจและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของสถานศึกษา

2) จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์ที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

3) นำเสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบต่อ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา

4) นำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาสู่การปฏิบัติ

1.2 การกำหนดตำแหน่ง

1) สถานศึกษาจัดภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2) นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อนำเสนอ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาและหรือ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ

1.3 การขอลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

1) สถานศึกษาขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2) ประเมินเพื่อขอลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

3) ส่งคำขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง/เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำเสนอ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและหรือ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติและเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.1 ดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

1) การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกในกรณีจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

2) การบรรจุแต่งตั้งผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยฯ ระดับสูง

(1) ให้สถานศึกษาเสนอเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั้งต่อการเรียนการสอนของสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบจาก อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและขออนุมัติต่อ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(2) เมื่อ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อนุมัติแล้วให้สถานศึกษาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งวิทยฐานะและให้ได้รับเงินเดือนตามที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

2.2 การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

1) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2) กรณีการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก 1) สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

2.3 การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น

(1) เสนอคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการนำเสนอ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติของผู้ประสงค์และผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี

(2) บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับย้ายมาจากสถานศึกษาอื่นในเขตพื้นที่การศึกษาหรือเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(3) รายงานการบรรจุแต่งตั้งและข้อมูลประวัติส่วนตัวไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติต่อไป

2) การโอนหรือการเปลี่ยนสถานะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
แนวทางการปฏิบัติ

1) เสนอคำร้องขอโอนของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นไปยังเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

2) บรรจุแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

2.4 การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

การบรรจุกลับเข้ารับราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) ออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) และลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67)

กรณีออกจากราชการ (มาตรา 64) เสนอคำขอของผู้ขอกลับเข้ารับราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาสำหรับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (มาตรา 65) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนดเวลาที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติแต่ไม่เกิน 4 ปี ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีออกจากราชการเพื่อรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 66) ให้ยื่นเรื่องขอกลับเข้ารับราชการภายในกำหนด 180 วันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

กรณีลาออกจากพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (มาตรา 67) สมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 ที่ต้องการจะรับเข้ารับราชการเสนอเรื่องไปให้คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือผู้ที่คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามอบหมายพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

2.5 การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษารักษาราชการแทนถ้ามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหลายคนให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนหนึ่งรักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้สถานศึกษาเสนอข้าราชการที่เหมาะสมให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งข้าราชการในสถานศึกษาคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน (มาตรา 54) แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)

กรณีตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำแหน่งใดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 สั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารักษาการในตำแหน่ง (มาตรา 68 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา)

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

3.1 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การพัฒนาก่อนมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาดำเนินการปฐมนิเทศแก่ผู้ที่ได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(2) แจ้งภาระงานมาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ฯลฯ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ก่อนมีการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน

(3) ดำเนินการติดตาม ประเมินผลและจัดให้มีการพัฒนาตามความเหมาะสม และต่อเนื่อง

2) การพัฒนาระหว่างปฏิบัติหน้าที่ราชการ (มาตรา 79)

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

(2) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตนเองของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและสถานศึกษา

(3) ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร

(4) ติดตาม ประเมินการพัฒนา

(5) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3) การพัฒนาก่อนเลื่อนตำแหน่ง (มาตรา 80)

(1) ศึกษา วิเคราะห์ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงาน ตามตำแหน่งที่ได้รับการปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

(2) ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพที่เหมาะสม

(3) ติดตาม ประเมินการพัฒนา

4) การพัฒนากรณีไม่ผ่านการประเมินวิทยฐานะ (มาตรา 55)

(1) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

(2) รายงานผลการดำเนินงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) การเลื่อนขั้นเงินเดือนกรณีปกติและกรณีพิเศษ

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(2) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบพิจารณาตามกฎหมาย คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

(3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาตั้งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา กรณีตั้งไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ต้องชี้แจงเหตุให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าวทราบ

กรณีเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รายงานไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษากำหนด

(4) รายงานการส่งเลื่อนและไม่เลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดเก็บข้อมูลลงในทะเบียนประวัติต่อไป

2) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีถึงแก่ความตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

ราชการ

(1) แจ้งชื่อผู้ตายและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการตายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติ ราชการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบไปยังคณะรัฐมนตรี

(2) ส่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้แก่ผู้ตายเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการ คำนวณบำเหน็จบำนาญ

(3) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่เพื่อดำเนินการต่อไป

3) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษานานหรือปฏิบัติงานวิจัย แนวทางการปฏิบัติ

(1) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลของผู้ไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษานาน หรือปฏิบัติงานวิจัย จากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม ฯลฯ

(2) ดำเนินการพิจารณาตามระเบียบที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา กำหนด

(3) ส่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(4) รายงานผลการดำเนินการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.3 การเพิ่มค่าจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณให้ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังหรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กรณีการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวกรณีอื่นนอกเหนือจาก สถานศึกษาสามารถดำเนินการจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของสถานศึกษาได้ โดยให้เงิน รายได้ของสถานศึกษาภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่สถานศึกษากำหนด

3.4 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีถือจ่ายเงินเดือน

แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.5 เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น

แนวทางการปฏิบัติ

ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.6 งานทะเบียนประวัติ

1) การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

(1) สถานศึกษาจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 2 ฉบับ

(2) สถานศึกษาเก็บไว้ 1 ฉบับ ส่งไปเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 ฉบับ

(3) เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูล ลงในทะเบียนประวัติ

2) การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประสงค์ขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ขึ้นคำขอตามแบบที่กำหนดโดยแนบเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประกอบด้วยสูติบัตร ทะเบียนราษฎร หลักฐานทางการศึกษา

(2) ตรวจสอบความถูกต้อง

(3) นำเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขออนุมัติการแก้ไขต่อคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(4) ดำเนินการแก้ไขในทะเบียนประวัติ

(5) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.7 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

แนวทางการปฏิบัติ

1) ตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน สมควร ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

2) ดำเนินการในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลาแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

3) จัดทำทะเบียนผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ และผู้กั้นเครื่องราชอิสริยาภรณ์

3.8 การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้ขอมีบัตรกรอกรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวบุคคลต่าง ๆ โดยมีเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

2) ตรวจสอบเอกสารความถูกต้อง

3) นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามในบัตรประจำตัว โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยคุมทะเบียนประวัติไว้

4) ส่งคืนบัตรประจำตัวถึงสถานศึกษา

3.9 งานขอหนังสือรับรอง งานขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ งานขออนุญาตลาอุปสมบท งานขอพระราชทานเพลิงศพ การลาศึกษาต่อ ยกย่องเชิดชูเกียรติและให้ได้รับเงินวิทยพัฒน์และการจัดสวัสดิการ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้อง

4. วินัยและการรักษาวินัย

4.1 กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบสวนให้ได้ความจริงและความยุติธรรมโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือนตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

3) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.2 กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงโทษ

3) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามผลการพิจารณาของ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา

4) รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4.3 การอุทธรณ์

1) การอุทธรณ์กรณีความผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่

คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

กรณีการอุทธรณ์ความผิดวินัยร้ายแรง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนด

4.4 การร้องทุกข์

แนวทางการปฏิบัติ

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายใน 30 นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยให้ร้องทุกข์ต่อ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาหรือ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วแต่กรณี

4.5 การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ได้บังคับบัญชา
- 2) ดำเนินการให้ความรู้ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจการจูงใจ ฯลฯ ในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้ได้บังคับบัญชา
- 3) หมั่นสังเกตตรวจสอบดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุเพื่อมิให้ผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่กรณี

5. งานออกจากราชการ

5.1 การลาออกจากราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการของครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น

- 2) รายงานการอนุญาตการลาออกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.2 การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์ที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือเข้ารับการพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในกฎคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนด

- 2) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- 3) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการหรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มออกจากราชการ

- 4) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.3 การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป

- 1) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น
- 2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการหากภายหลังปรากฏว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.4 การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

แนวทางปฏิบัติ

1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

ในกรณีที่ครูช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จนถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญาวันแต่ให้กระทำความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ)

2) รายงานการสั่งพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5.5 การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน

ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดและรายงานการออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานอกจากดำเนินการตามที่กำหนดในกฎ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แล้วยังสามารถดำเนินการได้ ดังต่อไปนี้ คือ

1) กรณีเจ็บป่วยโดยไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยสม่ำเสมอ

แนวทางการปฏิบัติ

1) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอันเนื่องมาจากเจ็บป่วย

2) ถ้าผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเมื่อเห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2) กรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่สมัครใจจะไปปฏิบัติราชการตามความประสงค์ของทางราชการออกจากราชการ

(2) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3) กรณีสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา 30 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีที่เป็นผู้ไม่มีสัญชาติไทย ตาม (ม.30 (1)) กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น (ม.30 (4)) กรณีเป็นคนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ม.30 (5)) กรณีเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม

อันดี (ม.30 (5)(7)) กรณีเป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (ม.30 (8)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (ม.30 (9)) การเมืองหรือเป็นเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง (ม.30 (8)) หรือกรณีเป็นบุคคลล้มละลาย (ม.30 (9))

แนวทางการปฏิบัติ

(1) สถานศึกษาตรวจสอบคุณสมบัติครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามคุณสมบัติในมาตรา (ม.30 (1) (4) (5) (7) (8) หรือ (9) แห่งกฎระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ผู้ขาดคุณสมบัติ ตามข้อ 1 ออกจากราชการ

(3) รายงานการสั่งให้ออกจากราชการ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4) กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป กรณีมีเหตุสงสัยว่าเป็นผู้ไม่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (ม.30 (3))

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าครูช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นผู้ใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไป (ม.30(30))

(2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนต่อ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา

(3) เมื่อ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามีมติเห็นว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา 30(3) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการ

5) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าห่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเมื่อครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีกรณีถูกกล่าวหาหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าห่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม

(2) ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าครูผู้ช่วยครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นไม่เป็นผู้ห่อนความสามารถไม่บกพร่องในหน้าที่ราชการ หรือเป็นผู้ประพฤติตนเหมาะสม ให้สั่งยุติเรื่องแต่ถ้าคณะกรรมการสอบสวนและผู้อำนวยการสถานศึกษาเห็นว่าเป็นผู้ห่อนความสามารถบกพร่องในหน้าที่ราชการหรือประพฤติตนไม่เหมาะสม ให้ส่ง

เรื่องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

(3) เมื่อ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

4.6 กรณีมีมลทินมัวหมอง

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัยอย่างร้ายแรงกรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้มีการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่ส่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าให้รับราชการต่อไปจะทำให้เสียหายต่อทางราชการอย่างร้ายแรง

(2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาเสนอผลการสอบสวนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

(3) เมื่ออนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เขตพื้นที่การศึกษามีมติให้ผู้นั้นออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือมัวหมองกรณีที่ถูกสอบสวนข้างต้น ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทน

4.7 กรณีได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

แนวทางการปฏิบัติ

(1) ผู้อำนวยการสถานศึกษาสั่งให้ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนเมื่อปรากฏว่าครูผู้ช่วย ครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ได้รับโทษจำคุกโดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(2) รายงานผลการสั่งให้ออกจากราชการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใสความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. การดำเนินงานธุรการ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบ กฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 2) วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยอาจนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม
- 3) จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้
- 4) จัดหา Hardware และ Software ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ตามระบบที่กำหนดไว้
- 5) ดำเนินการงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า
- 6) ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) รวบรวมประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2) สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3) ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4) ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

5) ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัดการดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) สำรวจระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 2) จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 3) จัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับระบบฐานข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา

4) พัฒนาศักยภาพผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติภารกิจ

5) จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่ การศึกษาและส่วนกลาง

6) นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการและการประชาสัมพันธ์

7) ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุงพัฒนาเป็น ระยะ ๆ

4. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา
- 2) พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 3) ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือ เพื่อ ส่งเสริม สนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา

4) เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ

5) กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย การศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

6) ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

5.1 การจัดระบบการบริหาร

แนวทางการปฏิบัติ

4) สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาไปใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษา

5) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการผลิตรวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

6) ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

7) ติดตามประเมินผลการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาเพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

1) สำรวจปัญหาความต้องการจำเป็นของด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

2) จัดระบบส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

3) จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน

4) ติดตาม ประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่าง ๆ

5) นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

6) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2546

8. การบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

แนวทางการปฏิบัติ

1) กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

2) บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์

3) ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

4) สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา
- 2) จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

10. การรับนักเรียน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกัน และเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ
- 2) กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด
- 4) ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน
- 5) ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) สำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้งในระบบ นอก ระบบ และอัธยาศัย
- 2) กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) ดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา
- 4) ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

5) ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอก ระบบ และตามอัธยาศัย เพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

12. การส่งเสริมกิจการนักเรียน

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) วางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษา โดย สนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน
- 2) ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน
- 3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
- 4) สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียนเพื่อให้ การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

13. การประชาสัมพันธ์

- 1) ศึกษาความต้องการในการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลและผลงานของสถานศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับข่าวสารข้อมูลทางการศึกษาของชุมชน
- 2) วางแผนการประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา โดยการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบันและสื่อมวลชนในท้องถิ่น
- 3) จัดให้มีเครือข่ายการประสานงานประชาสัมพันธ์
- 4) พัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษา
- 5) สร้างกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ในหลากหลายรูปแบบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของเครือข่ายประชาสัมพันธ์

ดังนั้นสรุปได้ว่าสถานศึกษาได้แบ่งขอบข่ายและภารกิจการบริหารและการจัดการ สถานศึกษา เป็น 6 งาน ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน แต่ในปัจจุบันได้แบ่งขอบข่าย และภารกิจการบริหารและการจัดการสถานศึกษา เป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ งานประมาณ บริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไป

ในการศึกษาความต้องการของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อคุณภาพการจัดการศึกษา โรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3 เขตพื้นที่การศึกษาระยะของ เขต 2 ผู้วิจัยได้เลือกศึกษา การบริหารและการจัดการศึกษาตามขอบข่ายและภารกิจ 2 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ และ

งานบริหารงานทั่วไป ซึ่งในงานบริหารงานทั่วไป ได้รวมงานอาคารสถานที่และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยผู้วิจัยเลือกเฉพาะงานที่ผู้ปกครองนักเรียนจะสามารถมองเห็น สังเกต หรือแสดงความคิดเห็นได้ชัดเจน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และการบริหารงานอาคารสถานที่

การบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษาและเป็นงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการสอน สถานศึกษาที่มีคุณภาพ จะต้องมีการบริหารงานวิชาการที่ดี ซึ่งการบริหารงานวิชาการคืองานหลักของผู้บริหารสถานศึกษา

ภิญโญ สาร (2526, หน้า 324) กล่าวว่า “...การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจการทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน นักเรียนให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพที่สุด ผู้บริหารการศึกษาทุกคนควรจะรับผิดชอบเป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียน หรือสถานศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ ครูใหญ่เป็นผู้นำในด้านวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครู ให้คำแนะนำครู และประสานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอน...”

กิติมา ปรีดีลิลล (2532, หน้า 47) กล่าวว่า “...ปัจจุบันงานวิชาการยังหมายรวมถึงการอบรมศีลธรรม จรรยา และความประพฤติของนักเรียน เพื่อให้เป็นคนดีนอกเหนือจากความรู้ความสามารถ พอที่จะนำมาเลี้ยงชีพได้ มีความสุข ความพอใจตามเอกัตภาพ และสภาพความเป็นอยู่ตลอดจนช่วยเหลือเผื่อแผ่แก่เพื่อนบ้านและสังคม...”

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 16) ได้กล่าว “...การบริหารงานวิชาการ ได้แก่ การควบคุมดูแลหลักสูตร การเรียนการสอน อุปกรณ์การสอนการฝึกอบรมครู การนิเทศการศึกษา การเผยแพร่งานวิชาการ การวัดผลการศึกษา การวิจัย การประเมินมาตรฐานของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของสถานศึกษา จะเห็นได้ว่างานวิชาการเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวาง ตั้งแต่การพัฒนาหลักสูตร กระบวนการสอน การนิเทศ และการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนการวิจัย และประเมินมาตรฐานสถานศึกษา...”

งานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระคล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งใน

การบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผล ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยที่เกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพของนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่าง มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 33)

สรุป การบริหารงานวิชาการ คือ การดำเนินงานด้านวิชาการทำให้สถานศึกษามีการบริหารและการจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการวัดผลและ ประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยที่เกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมี คุณภาพและมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความเข้มแข็ง คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้เรียน

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนกับการบริหารงานวิชาการ

ฉัตรชัย อรรถนันท์ (2524, หน้า 148) กล่าวว่าบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนใน การบริหารงานวิชาการ มีดังนี้

1. การจัดหลักสูตรการเรียนการสอน ได้แก่ คู่มือการใช้หลักสูตร ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน
2. การประเมินผลการศึกษา และการรายงานผลการศึกษาเป็นการตรวจสอบว่านักเรียน ได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ได้แก่ การรายงานผลการเรียน
3. การบริหารวัสดุอุปกรณ์การศึกษา ได้แก่ การให้บริการห้องสมุดโรงเรียน การบริการ ด้านโสตทัศนูปกรณ์

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ข, หน้า 17) กล่าวว่าไว้ว่า บทบาทหน้าที่ผู้บริหาร โรงเรียนเกี่ยวกับงานวิชาการ มีดังนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และวางแผนงานของโรงเรียน
2. ควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศงานวิชาการอย่างเป็นระบบ
3. จัดหาหลักสูตร และเอกสารหลักสูตรให้เพียงพอตามสภาพของโรงเรียน
4. จัดให้ครูผลิต จัดหาสื่อการเรียน และควบคุมดูแลให้ครูนำไปใช้ประกอบการเรียน การสอน
5. จัดให้มีมุมหนังสือ หรือห้องสมุดให้เหมาะสมตามสภาพของโรงเรียน
6. ให้โรงเรียนมีการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนตามระเบียบว่าด้วยการวัดผล และประเมินผล
7. ส่งเสริม แนะนำเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้ในการดำเนินงานวิชาการ โรงเรียน

สรุปได้ว่า บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารงานวิชาการ โรงเรียน ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวการศึกษาการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชนการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น และการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

โรงเรียนถือได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน ทำหน้าที่อบรมสั่งสอนนักเรียนที่มาจากชุมชน ดังนั้นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง นาฏเจลิยว สุมาวงศ์ (2517, หน้า 2) กล่าวว่า “... ปัจจุบันความพยายามที่จะส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนและโรงเรียนกับชุมชนก็เริ่มมีมากขึ้นตามลำดับในประเทศต่างๆ รวมทั้งประเทศไทย ได้จัดให้มีโรงเรียนชุมชนขึ้น ด้วยความหวังที่จะให้การศึกษาเข้าถึงจิตใจของประชาชนให้ชุมชนเห็นความสำคัญของการศึกษาและเข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษาร่วมกับรัฐเป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐในด้านนี้ โรงเรียนจึงทำหน้าที่ประสานงาน ระหว่างโรงเรียนกับสถาบันที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดประโยชน์กับชุมชนให้มากที่สุด...”

ภิญญู สาร (2526, หน้า 322) กล่าวว่า “...ปัจจุบัน กระทรวงศึกษาธิการสนับสนุนโรงเรียนทุกแห่งให้จัดสมาคมผู้ปกครองและครูขึ้นในโรงเรียน เพราะมีความเห็นว่าจะทำให้โรงเรียนมีโอกาสพบปะผู้ปกครองได้สะดวกขึ้นเป็นการร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับประชาชน เพื่อให้การศึกษาของชาติได้ผลดี...”

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2537, หน้า 27) กล่าวว่า โรงเรียน คือ แหล่งอบรมชุมชน เป็นแหล่งวิทยาการชุมชน จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารต้องสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยมีหลักในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนคือ

1. ต้องดำเนินการด้วยความบริสุทธิ์ใจ ตรงไปตรงมา
2. ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
3. ต้องดำเนินการให้ครอบคลุมงานทุกด้านที่ชุมชนมีส่วนร่วมรับผิดชอบ
4. ต้องมีความง่าย และคล่องตัวในการทำงาน
5. ต้องเป็นไปด้วยความสร้างสรรค์
6. ต้องดำเนินการโดยปรับให้เข้าสภาพของชุมชน

7. ดำเนินการด้วยความยืดหยุ่น เข้ากับสาระ วิธีการ และโอกาส

กิตติมา ปรีดีดิติก (2532, หน้า 237) กล่าวว่า “การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนั้น นับเป็นสิ่งจำเป็นในการบริหารยุคปัจจุบัน เพราะโรงเรียนจะต้องอาศัยทรัพยากรจากชุมชนที่มาช่วยกันพัฒนาโรงเรียน”

โดยสรุป การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน คือ การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนบังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อคุณภาพการจัดการการศึกษา

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นงานที่โรงเรียนต้องเกี่ยวข้องกับชุมชน ไม่ว่าจะเป็นการออกไปหาชุมชน หรือการนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนจึงเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญ

ปรีชา คัมภีร์ปกรณ (2528, หน้า 777-780) กล่าวว่า “...บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน คือการประชาสัมพันธ์ การเยี่ยมเยียน การช่วยงาน ประเพณีต่าง ๆ การแสดงออกถึงความจริงใจ การวางตนให้เป็นที่เคารพของประชาชน การริเริ่มสร้างสรรค์ การใช้ชีวิตในชุมชน การสร้างความสัมพันธ์ภาพของบุคลากรในโรงเรียน การสร้างสัมพันธ์ภาพต่อนักเรียนและศิษย์เก่า...”

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528, หน้า 30) ได้เขียนถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไว้ดังนี้

1. ศึกษาสภาพของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่อย่างละเอียด
2. รับผิดชอบในการจัดให้มีการวางแผนดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
3. กระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมดำเนินการสร้างความสัมพันธ์ชุมชน
4. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนอย่างต่อเนื่อง
5. จัดให้มีการเยี่ยมเยียนชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
6. รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และร่วมกิจกรรมของชุมชน
7. ให้บริการแก่ชุมชนด้านต่าง ๆ ที่โรงเรียนสามารถจัดได้ เช่น การให้สถานที่ประกอบกิจกรรมของชุมชน

เป้าหมายหลักของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

1. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีอย่างใกล้ชิดระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. ดำเนินการเป้าหมายหลักอื่น ๆ ที่โรงเรียนเน้น

Gorton (1983, p.433) กล่าวว่า “ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นภารกิจจำเป็นของผู้บริหารโรงเรียน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่”

กล่าวโดยสรุป การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เป็นหน้าที่ผู้บริหารโรงเรียน จะบริหารอย่างไรให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยให้โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน และได้ใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การบริหารงานอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่เป็นงานอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน อาคารสถานที่ควรจัดให้มีจำนวนเพียงพอ มีการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดี เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

หวน พันธุพันธ์ (2528, หน้า 72-73) กล่าวว่า งานอาคารสถานที่เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดการอาคารสถานที่ รวมทั้งสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้มีสภาพที่ดี และเอื้ออำนวยต่อการทำให้เกิดการเรียนรู้แก่นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนดังนี้

1. ที่ตั้ง ควรอยู่ในที่ที่เหมาะสม ไม่เป็นที่ลุ่มเกินไป สามารถจัดระบายน้ำได้
2. อาคารเรียน ควรจัดให้มีอาคารเรียนที่มีมาตรฐาน ห้องเรียนพอเหมาะกับจำนวนนักเรียน เป็นต้น
3. อาคารประกอบ ควรมีอาคารประกอบที่เหมาะสมกับโปรแกรมการเรียน เช่น หอประชุม อาคารพลศึกษา โรงฝึกงาน โรงอาหาร
4. บริเวณโรงเรียน ควรมีบริเวณเพียงพอเพื่อให้นักเรียนได้เล่น พักผ่อน
5. ห้องเรียน ควรจัดให้มีเนื้อที่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนโดยเฉลี่ย 1.5 ตารางเมตรต่อนักเรียน 1 คน
6. สิ่งแวดล้อมอื่น ๆ จัดสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับความต้องการทางด้านร่างกาย จิตใจ และการศึกษา เช่น แสงสว่าง สีของห้อง การถ่ายเทอากาศ เป็นต้น

สุมิตรา คุณานุกร (2528, หน้า 101) ได้แบ่งงานอาคารสถานที่ในโรงเรียนออกเป็น 4 ด้าน

คือ

1. อาคารเรียน
2. ห้องเรียน
3. อาคารประกอบ
4. อาคารพิเศษ

กิติมา ปรีดีดิถก (2532, หน้า 197) กล่าวว่า “...การบริหารอาคารสถานที่ หมายถึง การรู้จักจัดหา รู้จักใช้อาคารเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้ง ควบคุม ดูแล รักษาการให้บริการ แก่ชุมชน และการส่งเสริมทะนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดี และสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ อาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าเรามุ่งให้การเรียนการสอนบรรลุผลอย่างสมบูรณ์แล้ว จำเป็น ต้องจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดี ถูกหลักวิชา เอื้อต่อกิจกรรมการเรียนการสอน ให้มากที่สุด และประหยัดที่สุดด้วย...”

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานอาคารสถานที่

ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญ ที่จะเป็นผู้วางแผนการใช้อาคารสถานที่ที่มีอยู่ อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 ง, หน้า 7-8) ได้กำหนด บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ไว้ ดังนี้

1. จัดหางบประมาณ ควบคุมการจัดสร้างอาคารสถานที่ให้พอเพียงกับปริมาณนักเรียน
2. วางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับนักเรียนและชุมชน
3. ตรวจสอบ รักษา ซ่อมแซม อาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
4. ควบคุมอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
5. ดำเนินการให้มีการประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่อย่างสม่ำเสมอ

Eksbree และ Mc Nally (1967, pp.349-368) ได้กล่าวถึงการบริหารงานอาคารสถานที่ ในหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียน สรุปได้ดังนี้

1. การสร้าง และการจัดหาอาคารเพิ่มเติม
2. การปรับปรุงซ่อมแซมตามวาระ
3. การใช้สอยในห้อง
4. การเลือกใช้เครื่องใช้ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ
5. การดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอาคารสถานที่
6. การจัดห้องให้อยู่ในลักษณะถูกสุขอนามัย
7. การจัดที่เข้คมือ และทำความสะอาด
8. การเดินตรวจอาคารสถานที่เป็นประจำ ๆ
9. การจัดให้มีห้องเก็บของ สัมภาระ และอุปกรณ์
10. การจัด และการดูแลห้องเรียน
11. การจัดทำกระดานดำ

12. การตกแต่งห้องเรียน และสถานที่ต่าง ๆ

13. การดูแลพื้นที่อาคาร

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 69-70) ได้กล่าวถึงการบริหารจัดการอาคารสถานที่ดังนี้

1) กำหนดแนวทางวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

2) บำรุง ดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์

3) ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้

4) สรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา โดยสรุป การบริหารงานอาคารสถานที่ ควรต้องกำหนดแนวทางการวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การบำรุง ดูแล และพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมให้มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสม ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ ตลอดจนสรุป ประเมินผล และรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

1. ระดับการศึกษา หมายถึง วุฒิการศึกษาของผู้ปกครองนักเรียนซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่เกี่ยวข้องและส่งผลกระทบต่อความต้องการของผู้ปกครองที่มีต่อคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน บัญชา จันทร์รักษา (2540, บทคัดย่อ) ผู้ปกครองนักเรียนที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีทัศนคติต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนแตกต่างกัน ผู้ปกครองที่มีระดับการศึกษาสูงกว่า มีความคาดหวังต่อการจัดการศึกษาสูงกว่า ผู้ปกครองนักเรียนที่มีการศึกษาดำกว่า ส่วนชาญศักดิ์ เสงี่ยมบูรณ์ (2533, บทคัดย่อ) ผู้ปกครองนักเรียนที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการดำเนินงานจัดการศึกษาไม่แตกต่างกัน

2. อาชีพ หมายถึง การประกอบสัมมาอาชีพหรือปฏิบัติงานต่าง ๆ ทั้งในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานเอกชน และงานอิสระอื่น ๆ ในการดำรงชีวิต ประจวบ โพธิ์ปาน (2534, บทคัดย่อ) ผู้ปกครองนักเรียนในกลุ่มอาชีพที่ต่างกัน มีความต้องการด้านวิชาการ ด้านการบริการ ด้านชุมชน ด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมจากโรงเรียนไม่แตกต่างกัน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 6 (2535, หน้า 65-69) ได้ศึกษาเกี่ยวกับสภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน และความต้องการการศึกษาของนักเรียนและผู้ปกครองของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ในเขตการศึกษา 6 พบว่า สภาพการจัดการศึกษาในปัจจุบันอยู่ในระดับปานกลาง งานด้านวิชาการ ยังจัดได้อยู่ในระดับค่อนข้างน้อย นักเรียนมีความต้องการให้ขยายการศึกษาให้ทั่วถึงทั้งในส่วนเขตชุมชนเมืองและชุมชนบท สำหรับผู้ปกครองนักเรียน ยังมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมทางการศึกษาของโรงเรียนค่อนข้างน้อยมาก โดยเฉพาะชุมชนในชนบท สาเหตุเพราะเนื่องมาจากการคมนาคมไม่สะดวกในการที่จะมาร่วมกิจกรรมของโรงเรียน ส่วนใหญ่ผู้ปกครองที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียนจะเป็นผู้ปกครองที่อยู่ในเขตชุมชนเมือง ความต้องการของผู้ปกครองจะแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัดในด้านวิชาการ เนื่องจากไม่ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ทำให้ผู้ปกครองไม่ได้รับทราบข้อมูลและข่าวสารจากทางโรงเรียน ปัจจัยที่ส่งผลต่อความต้องการของผู้ปกครองนักเรียนอีกประการหนึ่ง คือ การศึกษาของผู้ปกครองนักเรียน โดยเฉพาะผู้ปกครองที่มีการศึกษาสูงจะมีความต้องการและความคาดหวังต่อสภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสูงกว่าผู้ปกครองที่มีการศึกษาดำกว่า

มนัส พลายุษฐ์ (2540) ได้ศึกษาในเรื่องความพึงพอใจของผู้ปกครองของนักเรียนที่มีต่อการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอ่างทอง พบว่า

1. ผู้ปกครองนักเรียนที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความพอใจต่อการบริหารงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอ่างทอง โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อได้พิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านบริการและด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนผู้ปกครองนักเรียนมีความพอใจไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านวิชาการและด้านปกครองนักเรียน ผู้ปกครองของนักเรียนมีความพอใจแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. ผู้ปกครองนักเรียนที่มีอาชีพต่างกัน มีความพอใจต่อการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอ่างทอง โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายได้ พบว่า ด้านวิชาการ ด้านปกครองนักเรียน ด้านบริการ และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ผู้ปกครองนักเรียนมีความพอใจไม่แตกต่างกัน

อภิชัย กุลชา (2536, หน้า 98-101) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสมุทรปราการพบว่า ผู้ปกครองนักเรียนที่มีการศึกษาดังกัน มีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนมัธยมศึกษา

ในด้านหลักสูตร วิธีสอน และกิจกรรมการเรียนการสอน การบริการทางวิชาการ ครูผู้สอน ผู้บริหาร สถานศึกษา ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง อาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมแตกต่างกัน และผู้ปกครองที่มีระดับการศึกษาและอาชีพต่างกัน มีความเข้าใจเรื่องการจัดการศึกษาและความคาดหวังที่มีต่อการเรียนการสอนทุกด้านไม่แตกต่างกัน

สุริยะ ราชวงศ์ (2545, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการของผู้ปกครองที่มีต่อคุณภาพ การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาของโรงเรียนอนุบาลวัดปิตุลาธิราชรังสฤษฎิ์ อำเภอเมืองฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า ความต้องการของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อคุณภาพการจัดการศึกษา ระดับประถมศึกษาของโรงเรียนอนุบาลวัดปิตุลาธิราชรังสฤษฎิ์ อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา จำแนกตามระดับการศึกษาและอาชีพ มีความต้องการอยู่ในระดับมาก โดยมีความร้องการระดับ การศึกษาต่างกัน มีความต้องการในด้านการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันและมีอาชีพต่างกัน มีความต้องการรายด้านทั้ง 3 ด้าน แตกต่างกัน

งานวิจัยในต่างประเทศ

ซอร์เบลโล (Sorbelli 1978, p.598-A) ได้ศึกษาบทบาทของผู้ปกครองนักเรียนในด้าน ของความสัมพันธ์ของโรงเรียนกับชุมชน ในบทบาทที่เป็นจริงและคาดหวังตามทักษะของครู ประถมศึกษา ครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน โรงเรียนประถมศึกษา และผู้ปกครอง นักเรียนที่ไม่ใช่ นักเรียนประถมศึกษา โดยศึกษาด้านความสัมพันธ์ต่าง ๆ คือ การบริหารทั่วไป นักเรียน หลักสูตร อาคารสถานที่ อุปกรณ์อำนวยความสะดวก และการประชาสัมพันธ์

ผลการวิจัยปรากฏว่า ทุกกลุ่มตัวอย่างมีความเห็นว่า ผู้ปกครองนักเรียนมีความเกี่ยวข้องกับ โรงเรียนในระดับน้อย ทุกกลุ่มได้เสนอให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการเลือกหนังสือเรียน จัด หลักสูตรการประเมินผลครูระเบียบวินัยของ โรงเรียนและเสนอให้บุคคลทุกฝ่ายไม่เฉพาะผู้ปกครอง ให้มีส่วนในการกำหนดจุดหมายของโรงเรียน คณะครูและครูใหญ่ได้มีความเห็นว่าผู้ปกครอง ไม่ควรเกี่ยวข้องกับทางโรงเรียน ในส่วนที่ผู้ปกครองยังไม่มีความรู้พอและไม่แน่ใจ กลุ่มที่ไม่ใช่ ผู้ปกครองไม่เห็นด้วยที่ผู้ปกครองจะไม่กระตือรือร้นและมีความรับผิดชอบน้อย

บรูซ (Bruce 1972, p.6026-A) ได้วิจัยบทบาทของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาเกี่ยวกับ ความสัมพันธ์กับชุมชน พบว่า ความคาดหวังของทางโรงเรียนที่เกี่ยวกับชุมชนสอดคล้องกับ ความต้องการของชุมชนที่มีส่วนร่วมกับทางโรงเรียน สำหรับความคาดหวังของครูใหญ่โรงเรียน ประถมศึกษาตามผลการวิจัยมีดังนี้

1. ครูใหญ่คาดหวังที่จะให้ผู้ปกครองนักเรียน ได้เข้ามามีส่วนร่วมเกี่ยวกับกิจการหรือ วางโครงการของโรงเรียนด้วย

2. ครูใหญ่หวังที่จะให้ท้องถิ่น สังคม องค์การศาสนา หันมาให้ความสนใจเกี่ยวกับการเรียนรู้ การอบรมสั่งสอนเด็กให้มากยิ่งขึ้น

3. ครูใหญ่หวังที่จะให้การทำงานมีความคาบเกี่ยวกับระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และอยากให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของเด็กด้วย

4. ครูและผู้บริหารมีความต้องการที่จะให้ครูใหญ่มีที่พักหรือที่อยู่อาศัย ภายในบริเวณโรงเรียน

5. ครูใหญ่มีความเห็นว่า การสื่อความหมายระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีอุปสรรคอยู่อย่างหนึ่ง คือ การทำให้ความหมายของสิ่งหนึ่งสิ่งใดถูกเปลี่ยนไปจากเดิมอันเนื่องมาจากการถ่ายทอดหรือการส่งข่าวเกิดความผิดพลาด

คัลลาร์ด (มนัส พลายุ้ม, 2540, หน้า 41 อ้างอิงจาก Callard 1979, p. 563-A) ได้ศึกษาผลของการเพิ่มความคาดหวังของบิดามารดา ต่อความสำเร็จทางการศึกษาของนักเรียน พบว่าผู้บริหารที่มุ่งเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ซึ่งผู้ปกครองนักเรียนจะมีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จของนักเรียนอย่างยิ่ง

จากการศึกษาค้นคว้าต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่าแนวคิดทางการศึกษาความต้องการความพึงพอใจ บทบาท ทิศนะหรือความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการจัดการศึกษานั้น จะมีส่วนต่าง ๆ ที่หลากหลายและแตกต่างกันหลายประการด้วยกัน นอกจากนั้นผู้ปกครองนักเรียนส่วนใหญ่มีความต้องการให้โรงเรียนจัดการศึกษาให้สนองตอบต่อความต้องการของชุมชน ซึ่งตัวแปรสำคัญที่ทำให้แนวคิด ความคิดเห็นหรือความต้องการของผู้ปกครองนักเรียนแตกต่างกัน คือ ระดับการศึกษา และความสัมพันธ์ของผู้ปกครองนักเรียนกับตัวนักเรียน การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของโรงเรียนมักจะส่งผลทำให้แนวคิดหรือความคิดเห็นต่อการจัดการศึกษาเป็นไปในทางที่ดีขึ้น สำหรับอาชีพของผู้ปกครองนักเรียนนั้นมีใช้ตัวแปรสำคัญที่จะทำให้ความคิดเห็นต่อการจัดการศึกษาของผู้ปกครองนักเรียนแตกต่างกัน