บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาของปัญหาและปัญหา

การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาการเรียนรู้ ความคิด ความประพฤติ เจตคติ ค่านิยมและคุณภาพของบุคคล เพื่อให้เป็นพลเมืองดีมีคุณภาพและประสิทธิภาพ เมื่อบ้านเมืองประกอบไปด้วยพลเมืองดีมีคุณภาพและประสิทธิภาพการพัฒนาประเทศย่อมทำได้สะดวกราบรื่นได้ผลที่แน่นนอนรวดเร็ว (พระบรมราโชวาท, 2520 : 3) บุนทอง ภูผิวเดือน กล่าวว่า การพัฒนาประเทศต้องพัฒนาคนให้มีคุณภาพเพื่อเป็นกำลังผลิตที่มีประสิทธิภาพเป็นกำลังที่ปราดเปรื่องการให้การศึกษาเป็นแนวทางที่ประเสริฐที่สุดในการพัฒนาคุณภาพคน ทุกประเทศจึงจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพพร้อมที่จะพัฒนาประเทศต่อไป สำหรับประเทศไทยได้กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2534 (2534 : 10-11) ระบุให้รัฐส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา อบรมและการพัฒนาเยาวชน ให้มีความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจและสติปัญญา ให้สถานศึกษาทั้งปวงอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของรัฐจัดบริหารการศึกษาแต่ละระดับให้เหมาะสม

การจัดการศึกษาของไทยตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ปี 2520 แบ่งออกเป็น 4 ระดับคือ ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาและระดับอุดมศึกษา การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาซึ่งมีปัญหาด้านเศรษฐกิจของผู้ปกครองปัญหาด้านการคมนาคม ด้านความพร้อมของผู้ปกครองจึงจัดได้ไม่ทั่วถึง เด็กอายุ 3-5 ปีได้เข้าเรียนร้อยละ30 เท่านั้น (กองแผนงาน สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2534 : 4) สำหรับการจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นการศึกษาภาคบังคับที่กำหนดให้เด็กทุกคนซึ่งมีอายุตามเกณฑ์ในพระราชบัญญัติประถมศึกษาในระดับประถมศึกษา

ต้องเข้าเรียนนั้น ปัจจุบันสามารถเกณฑ์เด็กเข้าเรียนได้ร้อยละ 97.50 (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 : 9)

ส่วนการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนั้น มีอัตราการเรียนต่อของนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ร้อยละ 44.98 เท่านั้น (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2533 : 4) รัฐบาลจึงเร่งให้มีการเรียนต่อในระดับนี้สูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศให้เป็นประเทศอุตสาหกรรมหรือกึ่งอุตสาหกรรม โดยประชาชนต้องได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 9 ปี (คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. 2533 : 24) เพราะขณะนี้ประเทศใกล้เคียงเช่น ประเทศมาเลเซียสามารถจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นได้ร้อยละ 50 ประเทศเกาหลีมีผู้เรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ร้อยละ 96 (ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์, 2534 : 2)

คณะรัฐมนตรีมีมติในคราวประชุมเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2533 (หนังสือที่ ศธ.0201/7399 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2533) การขยายการศึกษาภาคบังคับให้ประกาศใช้ในท้องที่ที่มีความพร้อมเป็นปี ๆ ไป ทั้งนี้ให้ครอบคลุมพื้นที่ทั่วไปภายในปีการศึกษา 2539 และในระหว่างที่มีการแก้ไขแผนการศึกษาแห่งชาติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทำโครงการนำร่องไปก่อนโดยไม่บังคับและไม่เก็บค่าเล่าเรียนของผู้เรียนแต่อย่างใด สำหรับหลักสูตรการจัดการศึกษาภาคบังคับนั้นจะใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นของกรมวิชาการ ปี พ.ศ.2521 (ฉบับปรับปรุงปี 2533) โดยแบ่งหลักสูตรออกเป็น 2 แนว คือ แนวแรกสามัญศึกษาบังคับให้เรียนมัธยมศึกษาปีที่ 1 มัธยมศึกษาปีที่ 2 และมัธยมศึกษาปีที่ 3 กรมสามัญศึกษารับผิดชอบโครงการแนวทางที่ 2 ให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ โดยแนวทางแรกเน้นเนื้อหาเพื่อเตรียมที่จะศึกษาต่อในชั้นที่สูงขึ้น ส่วนแนวทางที่สองเน้นให้สามารถออกไปประกอบอาชีพได้ ผู้เรียนสามารถกลับเปลี่ยนสายเรียนก็ได้โดยต้องศึกษาบางวิชาเพิ่มเติม แต่ทั้ง 2 ทาง มีศักดิ์ศรีเท่ากัน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้เล็งเห็นความสำคัญและตระหนักว่าการส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สูงขึ้น จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตให้สอดคล้องกับความเจริญก้าวหน้าเทคโนโลยีและการพัฒนาประเทศเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องเร่งดำเนินการ จึงกำหนดให้ดำเนินงานขยายโอกาสทางการศึกษาภายใต้โครงการ "นำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ" โดยเปิดชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษาทั่วประเทศ (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) 122 โรงเรียน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2533 และปีการศึกษา 2534 เปิดดำเนินการเพิ่มอีก 97 โรงเรียน รวม 219 โรงเรียน ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2533 (หนังสือที่ ศธ 0201/7399 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2533) ต่อมากระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายเร่งรัดขยายโอกาสทางการศึกษาให้กระจายไปสู่ส่วนภูมิภาคอย่างทั่วถึงโดยให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เปิดทำการสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นในปีการศึกษา 2534 เพิ่มอีก 1,150 โรงเรียน อีกทั้งมีนโยบายที่จะให้เปิดดำเนินการเพิ่มประมาณปีละ 1,000 โรงเรียน ตลอดแผนพัฒนาระยะที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) ภายใต้โครงการ "ขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน" (หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร.0202/7784 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2534) ดังนั้นในปีการศึกษา 2534 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ดำเนินงานตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัด รวมทั้งสิ้น 1,369 โรงเรียน ซึ่งกระจายอยู่ใน 685 อำเภอ/กิ่งอำเภอ ใน 72 จังหวัดทั่วประเทศ (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) โดยแบ่งเป็น ภาคกลาง 247 โรงเรียน ภาคเหนือ 306 โรงเรียน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 615 โรงเรียน และภาคใต้ 201 โรงเรียน สำหรับปีการศึกษา 2535 และปีการศึกษา 2536 ในภาคใต้ได้เปิดเพิ่มอีก 172 โรง และ 129 โรง ตามลำดับ

จากโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาเพื่อขยายการศึกษาภาคบังคับให้เยาวชนมีโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในระดับโรงเรียนจนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นนโยบายของรัฐบาล ซึ่งได้ดำเนินการมาเป็นเวลา 3 ปีการศึกษาแล้ว ด้าน

ปริมาณโรงเรียนประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ แต่สภาพปัญหาความต้องการที่แท้จริงของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ปัญหาการบริหารงานวิชาการ สภาพการจัดการเรียนการสอนอุปสรรคในการดำเนินการการบริหารงานด้านกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานอาคารสถานที่และการบริหารงานสัมพันธ์ชุมชนเป็นอย่างไรและต้องการความช่วยเหลือในด้านใดบ้าง ในทัศนะของผู้บริหารและครูวิชาการโรงเรียน

ผู้วิจัยในฐานะผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีความปรารถนาจะศึกษาปัญหาและอุปสรรคของโรงเรียนขยายโอกาสในภาคใต้ตามปัญหาดังกล่าวข้างต้น เพื่อที่จะได้นำผลจากการวิจัยไปเป็นแนวทางในการบริหารงานโรงเรียนเสนอผลการวิจัยไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาทางช่วยเหลือแก้ไขหรือปรับปรุง เพื่อให้โครงการประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายทั้งด้านปริมาณและคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในภาคใต้ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการ ผู้วิจัยได้ทบทวนเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งเป็นทฤษฎีที่เกี่ยวข้องและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องซึ่งจะได้กล่าวถึงได้แก่ ความหมายของการบริหาร การบริหารโรงเรียน และโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ตามลำดับดังนี้

1.1 ความหมายของการบริหาร

การบริหาร หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้อำนาจตลอดจนทรัพยากรต่าง ๆ เช่น เงิน คน วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่หรือคาดว่าจะมี จัดการดำเนินงานของสถาบันหรือหน่วยงานนั้น ๆ ไปสู่จุดหมายที่ตั้งไว้ (พนัส หันนาคินทร์, 2524 : 5) สำหรับ

วิจิตร ศรีสะอ้าน (2523 : 6) กล่าวว่า การบริหารเป็นการบริการประเภทหนึ่ง ที่จะช่วยให้กลุ่มบุคคลร่วมกัน ทำภารกิจให้บรรลุตามเป้าหมายซึ่ง สุวิทย์ บุญช่วย (2525 : 31) ก็มีความเห็นสอดคล้องกันว่า การบริหารเป็นกระบวนการที่อาศัยปัจจัยต่าง ๆ มาประกอบกัน เพื่อแก้ปัญหาและดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ส่วน ภิญโญ สาธร (2519 : 6) ให้ความหมายว่า การบริหารหมายถึงการดำเนินงานต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างร่วมกัน ทางด้าน สมพงศ์ เกษมสิน (2526 : 6) กล่าวว่า การบริหาร คือการใช้ศาสตร์และศิลปเพื่อนำเอาทรัพยากรการบริหารมาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ สมยศ นาวีการ (2526 : 4) มีความเห็นว่า การบริหาร คือ กระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุมกำลัง ความพยายามของสมาชิกขององค์การให้ใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้ ชารี มณีศรี (2526 : 5) ให้นิยามการบริหารว่า หมายถึง การดำเนินงานต่าง ๆ ที่ประกอบด้วยบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินงานอย่างใดอย่างหนึ่งอย่างมีระบบระเบียบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับ หวน พินธุพันธ์ (2528 : 3) ที่กล่าวว่า การบริหาร คือ การดำเนินงานของคณะบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยอาศัยทรัพยากร คน เงินและวัสดุเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ สมบูรณ์ พรรณาภพ (2521 : 3) ชี้ให้เห็นว่าการบริหาร คือ ศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น ส่วน นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526 : 3) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า หมายถึง การร่วมมือกันทำงานของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน ซึ่งตรงกับความเห็นของ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2527 : 3) ว่า การบริหารหมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนดโดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

จากความหมาย การบริหารของนักวิชาการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่าการบริหารเป็นการดำเนินงาน การประกอบกิจกรรมที่มีบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป

โดยใช้ทรัพยากรทางการบริหารคือ คน เงิน วัสดุและวิชาการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 การบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียน คือ กระบวนการดำเนินงานจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่กลุ่มบุคคลโดยการนำของผู้บริหารโรงเรียน เพื่อให้การศึกษาแก่ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะและเจตคติ ตามจุดหมายของหลักสูตร ทำให้ผู้เรียนเติบโตขึ้นมาเป็นสมาชิกที่ดีตามความต้องการของสังคม ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ ภิญโญ สาธร (2516 : 10) ที่ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณภาพทั้งในด้านสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดี และมีประสิทธิภาพของสังคม โดยใช้กระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน และไม่เป็นระเบียบแบบแผนทั้งในและนอกโรงเรียน ส่วน นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523 : 12) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน คือ กระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล หรือผู้บริหาร เพื่อให้การบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่สังคมกำหนดไว้ วิจิตร วรุตบางกูร (2520 : 30) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการ เพื่อให้การบริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้ที่สนใจ เพื่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ ค่านิยมและคุณธรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและประเทศชาติ ซึ่งสมบูรณ์ พรรณาภพ (2521 : 42) กล่าวสนับสนุนว่า การบริหารโรงเรียนคือการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับ การปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียนอันได้แก่ การบริการทางการศึกษา แก่สมาชิกของสังคมให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ซึ่ง นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2527 : 72-73) ได้กล่าวถึงการจัดการศึกษา ในระบบโรงเรียนว่าเป็นภารกิจของผู้บริหารและครูอาจารย์ในโรงเรียนร่วมกันดำเนินการ โดยอาศัยทรัพยากร เทคนิค กระบวนการต่าง ๆ ในอันที่จะเลือกสรรและควบคุมสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาเด็กในด้านต่าง ๆ นับตั้งแต่ความรู้ ความ

สามารถ บุคลิกภาพ เจตคติ ค่านิยม คุณธรรม ตลอดจนการถ่ายทอดวัฒนธรรมประเพณีที่ดีแก่เด็กและเยาวชน เพื่อให้เป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพของสังคมดังเจตนารมณ์ของโรงเรียน ส่วน สมศักดิ์ ศรีมาไนชน์ (2524 : 148) สรุปว่า การบริหารโรงเรียนหมายถึงกิจกรรมที่ผู้บริหารหรือหัวหน้าสถานศึกษาใช้อำนาจหน้าที่ของตำแหน่งโดยอาศัยกฎ ระเบียบและคำสั่ง กับอำนาจความดีงามที่มีในตัว ไปจัดองค์ประกอบในการบริหารให้สามารถทำงานประสานสัมพันธ์กัน เพื่อให้การจัดการศึกษาในโรงเรียนมีประสิทธิภาพ ในขณะที่ พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 3) เน้นให้เห็นว่า สำหรับการบริหารภายในโรงเรียน ซึ่งถือว่าเป็นหน่วยงานที่มีความรับผิดชอบ ดังกล่าวนี้ เป็นภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องบริหารงานให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายและได้ตั้งข้อสังเกตไว้ว่า การบริหารโรงเรียนแตกต่างจากการบริหารธุรกิจกล่าวคือ ผลของธุรกิจคือ กำไร ส่วนผลที่ได้จากการบริหารโรงเรียน คือ การพัฒนาคนให้มีคุณภาพขึ้น สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2523 : 115) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียนคือ การใช้คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาตามความมุ่งหมายของหลักสูตร

สรุปได้ว่าการบริหารโรงเรียนคือ การบริหารงานโรงเรียนจะมีประสิทธิภาพหรือได้รับผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนเป็นสำคัญ เพราะผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานทุกอย่างของโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528 : 8) ซึ่งสอดคล้องกับ กู๊ด (Good, 1959 : 13) ที่กล่าวว่าการบริหารโรงเรียนคือ การวินิจฉัยสั่งการ ควบคุมและจัดการ ในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในโรงเรียนเพื่อให้จุดมุ่งหมายของการศึกษาที่วางไว้บรรลุผล

รุ่ง แก้วแดง (2526 : 16) กล่าวว่า ถ้าผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติงานได้ถูกต้องเหมาะสม การจัดการศึกษาของโรงเรียนก็บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ผู้บริหารโรงเรียน จึงควรมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความสามารถของผู้ร่วมงานแต่ละคน เพราะการที่มองเห็น และใช้ความสามารถของผู้ร่วมงานให้เกิดประโยชน์ นอกจากจะเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บริหารแล้ว ยังทำให้ผู้ร่วมงานเกิดความเชื่อมั่นในตัวผู้บริหารและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้งานของโรงเรียนมี

ประสิทธิภาพอีกด้วย ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงควรศึกษางานในหน้าที่ให้เข้าใจชัดเจน ศึกษาผู้ร่วมงานให้รู้ว่าใครมีความรู้ความสามารถและความถนัดด้านใด แล้วหาทางใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด จัดการให้ผู้ร่วมงานได้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรู้ความสามารถและความถนัดของแต่ละคน เพื่อให้งานของโรงเรียนบรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการ สามารถทำงานได้ครอบคลุมงานทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน อันได้แก่งานตามขอบข่ายที่นักวิชาการได้ระบุไว้ดังนี้

แคมป์เบลล์ คอร์บอลลี แรมเซย์เยอร์ (Campbell, Corbally and Ramseyer, 1973 : 166) จำแนกงานบริหารโรงเรียนออกเป็น งานหลักสูตรและการสอน งานความสัมพันธ์กับชุมชนด้านเกี่ยวกับนักเรียนและธุรการและการเงิน

สำหรับ สมิท และคนอื่น ๆ (Smith and others, 1969 : 170) บันทึกไว้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีงานที่ควรปฏิบัติ 7 ด้าน คือ งานวิชาการ งานบริหารทั่วไป งานการเงิน งานบุคลากร งานอาคารสถานที่ งานเกี่ยวกับนักเรียนและงานความสัมพันธ์กับชุมชน ส่วน นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526 : 67-69) ให้ความเห็นว่า งานบริหารโรงเรียนแบ่งเป็น 5 ด้านคือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียนและงานความสัมพันธ์กับชุมชน ขณะที่ ภิญโญ สาธร (2519 : 367 : 413) กล่าวว่า งานหลักของผู้บริหารโรงเรียนมี 6 งานคือ งานวิชาการ งานธุรการ งานอาคารสถานที่ งานบริหารบุคคลในโรงเรียน งานกิจการนักเรียน และงานของโรงเรียนที่เกี่ยวกับชุมชน สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 5) ได้กำหนดว่า งานบริหารโรงเรียนประถมศึกษามีขอบข่ายครอบคลุม 6 งานด้วยกัน คือ

1) งานวิชาการ
2) งานบุคลากร
3) งานกิจการนักเรียน
4) งานธุรการการเงิน
5) งานอาคารสถานที่
6) งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

งานทั้ง 6 งานนี้ งานวิชาการ เป็นงานหลักที่ส่งผลให้นักเรียนบรรลุจุดหมายของหลักสูตรโดยตรง ส่วนงานอื่น ๆ คือ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการการเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นงานที่ช่วยส่งเสริม สนับสนุนให้การปฏิบัติงานหลักเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจำเป็นต้องบริหารให้เป็นไปด้วยดีทั้ง 6 งาน ซึ่งทำให้การบริหารโรงเรียนดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่นักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร กล่าวคือ มีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการดำรงชีวิตมีชีวิตที่สงบสุขและเป็นสมาชิกที่ดีของชุมชนและชาติต่อไป

1.3 การบริหารงานวิชาการ งานวิชาการถือเป็นงานหลักของโรงเรียน ที่ผู้บริหารจะต้องเข้าใจขอบข่ายงานเพื่อจะได้ปฏิบัติให้ครอบคลุมงานต่าง ๆ ได้ เอกวิทย์ ณ ถลาง (2516 : 113) กล่าวถึงขอบข่ายงานที่โรงเรียนต้องปฏิบัติว่า ได้แก่ การควบคุมดูแลหลักสูตร การสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน คู่มือครู การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การฝึกอบรมครูประจำการ การเผยแพร่วิชาการ การวัดผล การศึกษาวิจัย การประเมินมาตรฐานโรงเรียนเพื่อปรับปรุงโรงเรียน ตลอดจนการตรวจเยี่ยมโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาแก่โรงเรียน สุมิตร คุณากร และคนอื่น ๆ (2519 : 41) บันทึกว่าโรงเรียนที่ดีนั้นควรมีขอบข่ายของงานวิชาการดังต่อไปนี้ คือ งานหลักสูตรการสอน งานปรับปรุงทางวิชาการ งานบริการที่ควรจัดขึ้นในโรงเรียนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร ส่วน พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 62) เน้นถึงความรับผิดชอบงานวิชาการที่ครูใหญ่ควรปฏิบัติเป็นพิเศษไว้ 5 ประการคือ งานเกี่ยวกับตัวครู งานเกี่ยวกับตัวนักเรียน งานด้านการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน งานด้านการจัดหาเครื่องอุปกรณ์การสอน และเทคโนโลยีทางการศึกษาและงานเกี่ยวกับบุคลากรด้านการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 16-24) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการบริหารงานวิชาการและกระบวนการการบริหารวิชาการไว้ดังต่อไปนี้

1) งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

2) งานการเรียนการสอน

3) งานวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน

4) งานวัดและประเมินผล

5) งานห้องสมุด

6) งานนิเทศการศึกษา

7) งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน

8) งานส่งเสริมการสอน

9) งานประชุมอบรมทางวิชาการ

งานวิชาการ เป็นงานที่สำคัญที่สุดถือเป็นภารกิจหลักของการบริหารโรงเรียน มีขอบข่ายดังนี้ (คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. 2528 : 27)

- การควบคุมหลักสูตร
- การสอน
- อุปกรณ์การสอน
- การจัดแบบเรียน
- คู่มือครู
- การจัดชั้นเรียน
- การจัดครูเข้าสอน
- การฝึกอบรมครูประจำการ
- การเผยแพร่วิชาการ
- การวัดผล
- การศึกษาวิจัย
- การประเมินมาตรฐานโรงเรียนเพื่อปรับปรุงโรงเรียน
- การตรวจเยี่ยมโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา

1.4 การบริหารงานบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 1) บันทึกไว้ว่า ในบรรดาทรัพยากรการบริหารทั้งหลาย คนเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดการบริหารงานบุคลากร จึงเป็นหัวใจของการบริหาร งานทุกชนิดของหน่วยงาน จะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จหรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับบุคลากรว่าจะร่วมมือกันปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายมากน้อยเพียงไร ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของสมเชาว์ เกษประทุม (2525 : 15) ที่ว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่ขาดความสามารถในการบริหารบุคคล แม้จะมีวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ครบครันมีงบประมาณจำนวนมาก มีบุคลากร แต่ก็ไม่สามารถบริหารงานให้สำเร็จตามเป้าหมายได้

ขอบข่ายของการบริหารบุคลากรในโรงเรียนประกอบด้วย

1) การกำหนดความต้องการของบุคลากร

2) การจัดบุคลากร เข้าปฏิบัติงาน

3) การควบคุม กำกับ ติดตาม และนิเทศบุคลากร

4) การพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร

5) การประเมินการปฏิบัติงานสอนของบุคลากร

1.5 การบริหารงานกิจการนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 22) กล่าวว่า งานกิจการนักเรียนเป็นการจัดกิจกรรมในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนของนักเรียนในห้องเรียนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ขอบข่าย บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ในงานกิจการนักเรียน ได้แก่

1) กิจกรรมที่โรงเรียน ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ระเบียบที่เกี่ยวข้องและเรื่องเกี่ยวกับตัวนักเรียน เช่น

1.1) การจัดทำเขตบริการ

1.2) การจัดทำสำมะโนนักเรียน

1.3) การเกณฑ์-การรับนักเรียนเข้าเรียน

1.4) การปฐมนิเทศผู้ปกครอง

1.5) การแก้ปัญหานักเรียนขาดเรียน

2) กิจกรรมที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน เช่น

2.1) การบริการสุขภาพ

2.2) การจัดอาหารกลางวัน

2.3) การบริการแนะแนว

2.4) การบริการนักเรียนขาดแคลน

2.5) ทุนการศึกษา

3) กิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน เช่น

3.1) กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย

3.2) กิจกรรมเสริมสร้างวินัย

3.3) กิจกรรมจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ

3.4) กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน

3.5) การจัดทัศนศึกษา

3.6) การจัดกีฬา

3.7) การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน

3.8) การบำเพ็ญประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน

4) กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า เช่น

4.1) การติดตามผลนักเรียน

4.2) การจัดสมาคมศิษย์เก่า

4.3) การสรรหาและยกย่องคนดีเด่นประจำท้องถิ่นและชุมชน

1.6 การบริหารงานธุการและการเงิน หมายถึงกิจกรรมที่ผู้บริหารโรงเรียนและบุคคลอื่นอยู่ในความรับผิดชอบจัดทำร่วมกัน เพื่อให้เกิดความสะดวกราบรื่นและเป็นประโยชน์แก่บุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนในด้านที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงินบัญชี โดยยึดหลักความถูกต้อง สะดวกรวดเร็ว เป็นประโยชน์จนบังเกิดผลดีสามารถสนับสนุนให้การกิจการบริหารโรงเรียนด้านอื่น ๆ ดำเนินไปด้วยดี พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 281) สรุปว่า งานธุรการและการเงินในโรงเรียน หมายถึง งานที่

โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อเป็นการบริการหน่วยต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินงานไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 2-33) ได้แยกกล่าวเป็น 2 ส่วนคือ งานธุรการและงานการเงินพัสดุ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1) งานธุรการ

1.1) งานสารบรรณ คือ งานที่ทำเกี่ยวกับหนังสือราชการ เริ่มตั้งแต่ คิด ร่าง เขียน แต่ง อ้างกฎหมาย ระเบียบพิมพ์ จด จำ ทำสำเนา ส่ง รับ บันทึกย่อเรื่อง เสนอ สั่งการ ตอบจัดเก็บเข้าที่ และค้นหาเรื่อง ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทมาก ในการดำเนินงานงานธุรการของโรงเรียน ดังต่อไปนี้

1.1.1) เป็นผู้ริเริ่มส่งเสริมการจัดทำโครงการเกี่ยวกับงานธุรการของโรงเรียน

1.1.2) พิจารณาและประเมินความสำคัญของโครงการร่วมกับครู

1.1.3) ติดตามและคอยช่วยเหลือให้ความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน

1.1.4) จัดหาเครื่องมือให้ในการปฏิบัติ

1.1.5) จัดหาบุคลากรที่เหมาะสมกับงานธุรการ

1.1.6) ให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

1.1.7) ประเมินหรือแต่งตั้งคณะทำงานประเมินโครงการ

1.1.8) ตรวจสอบและตัดสินใจในการปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือทำโครงการต่อเนื่อง

1.2) งานทะเบียนและรายงาน ทะเบียน หมายถึงหลักฐานต่าง ๆ ของโรงเรียนที่บันทึกไว้เพื่อสะดวกในการค้นคว้า อ้างอิง การวางแผนและแก้ปัญหา ซึ่งผู้บริหารจะได้นำมาใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการบริหารให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่โรงเรียนตั้งไว้ รายงาน หมายถึง การเสนอเรื่องราวหรือเอกสาร เพื่อให้ทราบรายละเอียดข้อเท็จจริง เพื่อเป็นแนวทางประกอบการวินิจฉัยหรือแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่ง

ดังนั้น งานทะเบียนและรายงานจำเป็นที่ต้องปฏิบัติควบคู่กันไป ต้องอาศัยซึ่งกันและกัน กล่าวคือ ข้อมูลจากทะเบียนจะนำมาใช้ประโยชน์ในการรายงานเรื่องต่าง ๆ และขณะเดียวกันเมื่อโรงเรียนได้รับรายงานก็จำเป็นต้องนำมาแก้ไขหรือบันทึกเพิ่มเติมในทะเบียนเพื่อให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

1.3) งานรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับสถานที่ เป็นหน้าที่หนึ่งของงานธุรการที่จะต้องรับผิดชอบ หรือหาวิธีการที่กำหนดขึ้นมา เพื่อพิทักษ์รักษาให้ความปลอดภัยแก่อาคารสถานที่ของทางราชการ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์และเอกสารในอาคารสถานที่ดังกล่าว ให้พ้นจากการถูกลักขโมย อัคคีภัยหรือเหตุอื่นใด ที่ทำให้เสียสมรรถภาพในการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการได้

การดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ซึ่งผู้บริหารควรหาวิธีป้องกัน ดังนี้

1.3.1) ควรมีเครื่องกีดขวาง เช่น บริเวณโรงเรียนควรมีรั้วกั้น หรือประตูหน้าต่าง ซึ่งเป็นที่เก็บเอกสารสำคัญควรมีลูกกรงหรือกุญแจปิดห้องไว้อย่างเรียบร้อย

1.3.2) การให้แสงสว่างในอาคารเรียน ควรให้แสงสว่างอย่างน้อยอาคารเรียนละ 1 จุด หรือเน้นพิเศษตรงจุดที่มีความสำคัญ

1.3.3) จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของอาคาร เช่น เวรประจำวัน เวรกลางคืน

1.4) งานประชาสัมพันธ์ ถือเป็นส่วนหนึ่งของงานธุรการในโรงเรียน ซึ่งงานนี้จะช่วยให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากรภายในโรงเรียน บุคลากรในกลุ่มโรงเรียนและชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ เป็นการสนับสนุนให้ผู้บริหารดำเนินงานสำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นส่วนสนับสนุนงานอื่น ๆ ให้ดำเนินสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

2) งานการเงินและพัสดุ ขอบข่ายของงานประกอบด้วย

2.1) งบประมาณ หมายถึง แนวทางหรือแผนการดำเนินงานสำหรับผู้ปฏิบัติในการดำเนินงานนั้น ๆ โดยให้เสียค่าใช้จ่าย ให้น้อยที่สุดและสามารถบรรลุ

เป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานดังกล่าว นอกจากนี้งบประมาณยังเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้อีกด้วย

2.2) งานพัสดุ งานพัสดุมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกับการเงินมาก เพราะมีวิธีการที่จะได้พัสดุมานั้น ส่วนใหญ่ได้มาจากการซื้อหรือการจ้างแทบทั้งสิ้น ซึ่งจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่วางไว้อย่างเคร่งครัด

2.3) งานการเงินและบัญชี งานการเงินและบัญชี นับว่าเป็นงานสำคัญที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องศึกษาหาความรู้ไว้ให้มาก เพราะหน่วยงานของโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเอง ต้องยึดและอาศัยระเบียบอย่างเคร่งครัด

1.7 การบริหารอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2526 : 28) ให้ความหมายว่า เป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่เท่าที่มีอยู่จัดการดำเนินงานที่เกี่ยวกับ อาคารสถานที่ ให้ดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ ส่วนกระทรวงศึกษาธิการ (2526 : 36) อธิบายว่า การบริหารอาคารสถานที่ หมายถึงกิจกรรมการพัฒนาอาคารสถานที่ให้มีพอกับสภาพของโรงเรียนรักษาและปรับปรุงอาคารสถานที่ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 3) ให้ความหมายว่า การบริหารอาคารสถานที่หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ดำเนินงานอาคารสถานที่ร่วมกับบุคลากรในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายและแบ่งประเภท ขอบข่ายของอาคารสถานที่โรงเรียนประถมศึกษาไว้ 2 ประเภท ดังต่อไปนี้

1) อาคารเรียน รวมถึงห้องเรียนและห้องพิเศษต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด ห้องพักครู ห้องพยาบาล ห้องพัสดุ ห้องสื่อการเรียนการสอน ฯลฯ

2) อาคารประกอบ หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ เช่น อาคารเอนกประสงค์ โรงฝึกงาน โรงอาหาร ห้องส้วม เรือนเพาะชำ รั้ว ถังประปา ฯลฯ

งานอาคารสถานที่มีขอบข่ายครอบคลุมลักษณะงาน 5 อย่างคือ

1) การจัดสร้างอาคารสถานที่ การวางผังบริเวณที่ตั้งอาคาร การควบคุมการก่อสร้าง การตกแต่งจัดให้เป็นระเบียบตามหลักการจัดอาคารสถานที่ของโรงเรียน

ตลอดจนการรื้อถอนอาคารสถานที่ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528 : 3)

2) การใช้อาคารสถานที่ หมายถึง การกำหนดวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอย โรงเรียนควรมีการปฐมนิเทศการใช้อาคารแก่นักเรียน ครู ร่วมกันวางแผนใช้อาคารสถานที่ให้คุ้มค่า

3) การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การประดับตกแต่งและซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้คงสภาพเดิมหรือเพิ่มเติมให้เกิดประโยชน์โดยคุ้มค่าที่สุด ชลิต พุทธรักษา (2526 : 134) กล่าวว่า ผู้ที่มีหน้าที่ในการดูแลรักษาคือ ผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการบำรุงรักษา ครูที่ได้รับมอบหมาย นักเรียน ภารโรง และควรให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการรักษาด้วย

4) การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ หมายถึง การควบคุมดูแลโดยทั่วไป เน้นการกำกับติดตามผลการใช้ การบำรุงรักษา การตกแต่ง รวมถึงการควบคุมการปฏิบัติงานอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบข้อบังคับแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528 : 3)

5) การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เพื่อปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.8 การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง กิจกรรมที่ผู้บริหารโรงเรียนจัดขึ้นทั้งในและนอกโรงเรียนเพื่อให้บุคคลในโรงเรียนและบุคคลในชุมชนได้รับรู้ข่าวสารซึ่งกันและกันเพื่อความเข้าใจอันดีต่อกัน ก่อให้เกิดความร่วมมือช่วยเหลือกันให้ได้ประโยชน์และเป็นการสร้างสรรค์ (ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์, 2530 : 118) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 22) กล่าวว่า โรงเรียนประถมศึกษาเป็นสถาบันการศึกษาที่มีความใกล้ชิดกับชุมชนมากที่สุด การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน จึงเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งในการดำเนินงานของโรงเรียนประถมศึกษาไม่ควรละเลยหรือมองข้ามความสำคัญของชุมชนอันเป็นทรัพยากรสำคัญ ซึ่งอำนวยประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ซึ่งบางครั้งอาจก่อให้เกิดอุปสรรคต่อ

การดำเนินงานของโรงเรียนได้ งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน จึงเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียน

ขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนครอบคลุมงานดังต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528 : 26-27)

1) การประชาสัมพันธ์โรงเรียนคือ การเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เช่น การประชุมผู้ปกครองเพื่อชี้แจงการปฏิบัติงานของโรงเรียน การทำจุลสาร หรือสิ่งพิมพ์เผยแพร่ การจัดป้ายประกาศ การพบปะเยี่ยมเยียน ในวาระที่เหมาะสม

2) การให้บริการแก่ชุมชนในด้านต่าง ๆ เช่น การให้การบริการด้านวิชาการ ให้คำปรึกษาหารือในกิจกรรมของชุมชน ให้บริการด้านอาคารสถานที่หรือวัสดุอุปกรณ์

3) การร่วมกิจกรรมของชุมชน คือ การเข้าร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ของชุมชน เช่น ประเพณีท้องถิ่น วันสำคัญทางศาสนา การพัฒนาชุมชน กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์อื่น ๆ ตามวาระอันสมควร

4) การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน คือ การเปิดโอกาสชวนเชิญให้ประชาชนผู้ปกครองได้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน เช่น วันเด็ก วันแม่ เชิญมาเป็นวิทยากร ให้ความรู้ด้านต่าง ๆ หรือให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาโรงเรียนในด้านแรงงานและวัสดุอุปกรณ์

5) การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ ในท้องถิ่น คือ การดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เอื้ออำนวยให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานอื่น โดยการจัดกิจกรรมร่วมกัน การแข่งขันหรือประกวดต่าง ๆ การจัดตั้งกลุ่มหรือชมรมศิษย์เก่าสมาคมครูผู้ปกครอง

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต่องานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 27) กำหนดมีดังนี้

1) ศึกษาชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่โดยละเอียด ในด้านโครงสร้างทางวัฒนธรรมประเพณีอาชีพ สภาพเศรษฐกิจ ทรัพยากร สภาพปัญหา ความเชื่อถือต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนปฏิบัติงานด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) รับผิดชอบในการวางแผนดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

3) กระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน และให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนและดำเนินงานตามแผน

4) จัดให้มีประชาสัมพันธ์โรงเรียนอย่างต่อเนื่องและทั่วถึงโดยใช้เทคนิควิธีต่าง ๆ

5) จัดให้มีการเยี่ยมเยียนชุมชนเพื่อรับทราบความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินงาน

6) รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในขอบข่ายของงานตลอดจนถึงการเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน

7) จัดให้มีการให้บริการแก่ชุมชนในด้านต่าง ๆ ที่โรงเรียนสามารถทำได้

8) เลือกบุคคลในชุมชนและแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการศึกษาของโรงเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้คณะกรรมการศึกษา ได้แสดงบทบาทอันก่อให้เกิดประโยชน์แก่โรงเรียน ภายใต้กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

9) ดำเนินการให้โรงเรียนสามารถใช้ประโยชน์จากทรัพยากรท้องถิ่น คือ บุคคล วัสดุอุปกรณ์ สถานที่และสิ่งแวดล้อมในชุมชนให้มากที่สุด

1.9 โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

สภาพปัจจุบันประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานสูงสุดในระดับประถมศึกษาปีที่ 6 อัตราการเรียนต่อของนักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 แล้วสมัครเรียนต่อในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ยังต่ำมาก ประมาณ 44.98 % (การศึกษาในระบบ) เท่านั้น ในขณะที่อารยประเทศและประเทศเพื่อนบ้านพัฒนาเป็นประเทศอุตสาหกรรมหรือกึ่งอุตสาหกรรม ส่วนใหญ่ประชาชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า

9 ปี รัฐจึงมีมาตรการหรือนโยบายให้นักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้เรียนต่อมากขึ้น

การกำหนดงานที่ผ่านมาเพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษาแก่นักเรียนได้ศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 คือ (สมชัย วุฒิปรีชา, 2534 : 4)

1) กรมสามัญศึกษาเปิดโรงเรียนเอกเทศ ในปี 2534 เปิด 50 โรงเรียน และในปี 2535-2539 เปิดปีละ 100 โรงเรียน

2) เปิดโรงเรียนมัธยมสาขา โดยกรมสามัญศึกษาร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยกำหนดว่าปี พ.ศ.2534 เปิดจำนวน 340 โรงเรียน เฉลี่ยจังหวัดละ 5 โรงเรียน

3) เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนอกระบบ โดยใช้วิธีเรียน 3 วิธีคือ เรียนแบบ ชั้นเรียน เรียนแบบทางไกลและเรียนด้วยตนเอง โดยให้กรมการศึกษานอกโรงเรียนร่วมกับกรมสามัญศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเปิดโรงเรียนการศึกษาผู้ใหญ่

4) เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้กำหนดให้ดำเนินงานขยายโอกาสทางการศึกษาภายใต้โครงการ "นำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ" โดยเปิดชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษาทั่วประเทศ (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) 122 โรงเรียนตั้งแต่ปีการศึกษา 2533 และปีการศึกษา 2534 เปิดดำเนินการเพิ่มอีก 97 โรงเรียน รวม 219 โรงเรียน ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2533 (หนังสือที่ ศธ.0201/7399 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2533) ต่อมากระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายเร่งรัดขยายโอกาสทางการศึกษาให้กระจายไปสู่ส่วนภูมิภาคอย่างทั่วถึง โดยให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเปิดทำการสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นในปีการศึกษา 2534 เพิ่มอีก 1.150 โรงเรียน อีกทั้งมีนโยบายที่จะให้เปิดดำเนินการเพิ่มประมาณปีละ 1.000 โรงเรียน ตลอด

แผนพัฒนาระยะที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) ภายใต้โครงการ "ขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน" ดังนั้นในปีการศึกษา 2534 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ดำเนินงานตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนประถมศึกษา

1.10 เกณฑ์การคัดเลือกโรงเรียนโครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ ปีการศึกษา 2534 (วารสารสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรัง, 2534 : 3)

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นไปตามนโยบายและบรรลุผลตามเจตนารมณ์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้กำหนดเกณฑ์การคัดเลือกโรงเรียนประถมศึกษาที่จะทำการสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2533) ประจำปีการศึกษา 2534 โดยให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจารณาคัดเลือกโรงเรียนในสังกัดตามคุณลักษณะ ดังนี้

1) มีสถานที่เพียงพอ และเอื้อต่อการฝึก เรียน ทำกิจกรรมการเกษตร (เรียนการเลี้ยงสัตว์ พืชผักสวนครัว ฯลฯ ให้มีผลผลิตได้)

2) มีอาคาร สถานที่ (เช่น โรงฝึกงาน อาคารอเนกประสงค์ ห้องสมุด ฯลฯ โต๊ะ - เก้าอี้ พัสดุ ครุภัณฑ์สนับสนุนการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา

3) มีผลสำเร็จด้านการเรียนการสอนอาชีพ/กลุ่มการงานพื้นฐานอาชีพ/นักเรียน สามารถมีรายได้ระหว่างเรียน

4) เป็นโรงเรียนประถมศึกษาในเขตชนบท ห่างจากโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยเมื่อเปิดทำการสอนจะไม่กระทบกระเทือนโรงเรียนมัธยมศึกษา โรงเรียนเอกชน หรือโรงเรียนอื่นที่ทำการสอนในลักษณะเดียวกัน

5) เป็นโรงเรียนในเขตพื้นที่ ซึ่งมีอัตราการเรียนต่อ ม.1 ต่ำ เนื่องจากความยากจนของผู้ปกครอง

6) ผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูมีความสนใจ ตั้งใจ กระตือรือร้นและเสียสละ ส่งเสริมที่จะปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างต่อเนื่อง

JOHN F. KENNEDY LIBRARY
PRINCE OF SONGKLA UNIVERSITY
PATTANI, THAILAND

7) มีครูอาจารย์พอที่จะเปิดทำการสอนวิชาสามัญ และวิชาชีพที่เหมาะสมแก่ท้องถิ่นได้

8) ผู้ปกครองนักเรียน ประชาชนในท้องถิ่น สนใจ ยินดีให้การสนับสนุนให้บุตรหลานเข้าเรียน ทั้งสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียนสม่ำเสมอ

9) ไม่เปิดสอนซ้ำกับอำเภอที่เปิดสอนมัธยมศึกษาตอนต้นแล้ว เมื่อปี 2533 และไม่เปิดซ้ำในโรงเรียนที่เปิดสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นอยู่ก่อนแล้ว

1.11 เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา (กรมสามัญศึกษา, 2517 : 4-40)

1.11.1 หมวดที่ 1 อาคารสถานที่และอุปกรณ์

1) ที่ตั้งของโรงเรียน

โรงเรียนตั้งอยู่ในที่ไปมาสะดวก ไม่ห่างจากย่านชุมชนมากเกินไปที่ตั้งถูกสุขลักษณะและอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีงาม

2) บริเวณโรงเรียน

โรงเรียนมีบริเวณเพียงพอ เพื่อให้นักเรียนได้เล่นพักผ่อน และปฏิบัติกิจกรรมตามหลักสูตร บริเวณได้รับการดูแลตกแต่งให้เหมาะสมใช้การได้ และอยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ

3) อาคารเรียนและอาคารประกอบ โรงเรียนมีอาคารต่าง ๆ ดังนี้

3.1) อาคารเรียน เป็นอาคารถาวรและใช้การได้ดีทุกฤดูกาลถูกสุขลักษณะและตรงตามความต้องการทางวิชาการ

3.2) โรงฝึกงาน โรงเรียนใดที่เปิดทำการสอนถึงชั้นประถมศึกษาตอนปลาย จะต้องมีโรงฝึกงานและอุปกรณ์การเรียนอย่างเพียงพอ

3.3) เรือนเพาะชำ ควรจัดให้มีตัวอย่างพืชพันธุ์ต่าง ๆ และเป็นที่ซึ่งสามารถใช้เป็นแหล่งทดลองได้

3.4) ส้วม ควรมีเพียงพอกับจำนวนนักเรียน มีอุปกรณ์ที่จำเป็นครบได้รับการดูแลรักษาให้สะอาดใช้การได้ทุกเวลา และไปมาสะดวก

ACC. No 095145
DATE RECEIVED 8 มิ.ย. 2538
CALL No. ....

4) จำนวนและขนาดของอาคารเรียน

โรงเรียนมีจำนวนและขนาดของอาคารเรียนเพียงพอกับปริมาณนักเรียน

5) สภาพของห้องเรียน

ห้องเรียนอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ เป็นสัดส่วน เรียบร้อย มีอุปกรณ์ครุภัณฑ์เพียงพอ และอยู่ในสภาพที่ดี

6) ขนาดของห้องเรียน

ห้องเรียนมีเนื้อที่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน และสามารถประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ได้

7) สุขลักษณะในห้องเรียน

จัดห้องเรียนให้ถูกสุขลักษณะในเรื่องการถ่ายเทอากาศ แสงสว่างและปราศจากสิ่งรบกวน เช่น เสียง ฝุ่น กลิ่น ควัน และสิ่งอื่น ๆ

8) ห้องอื่น ๆ

นอกจากห้องเรียนควรมีห้องต่าง ๆ ดังนี้

8.1) ห้องสมุดโรงเรียนมีการจัดห้องสมุดโดยเฉพาะ มีหนังสือสำหรับส่งเสริมความรู้ครูนักเรียนเพียงพอ พร้อมด้วยอุปกรณ์ครุภัณฑ์ที่จำเป็น

8.2) ห้องพยาบาล โรงเรียนมีห้องพยาบาลหรือที่พักสำหรับนักเรียนที่เจ็บป่วย ถ้าสถานที่อำนวยควรจัดห้องอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

8.3) ห้องวิทยาศาสตร์ โรงเรียนอาจจัดให้มีห้องวิทยาศาสตร์ขึ้น โดยเฉพาะโรงเรียนที่มีทั้งชั้นประถมศึกษาตอนต้นและประถมศึกษาตอนปลาย หรือมีเฉพาะชั้นประถมศึกษาตอนปลาย ถ้าสถานที่ไม่อำนวย ควรจัดให้มีมุมวิทยาศาสตร์ไว้ในห้องเรียนหรือที่หนึ่งที่ใดที่เหมาะสม

8.4) ห้องหัตถศึกษาชายและหัตถศึกษาหญิง โรงเรียนที่มีชั้นประถมตอนปลายที่ยังไม่มีโรงฝึกงาน ควรจัดให้มีห้องปฏิบัติกิจกรรมในวิชาหัตถศึกษาชาย-หญิง โดยเฉพาะ และควรแยกเป็นเอกเทศ ให้ห่างจากห้องเรียนพอสมควร เพื่อป้องกันเสียงรบกวนไปถึงห้องเรียนอื่น

8.5) ห้องศิลปและดนตรี โรงเรียนอาจจัดให้มีห้องปฏิบัติกิจกรรมทางศิลปและดนตรี เพื่อให้นักเรียนได้แสดงออกอย่างเต็มที่โดยไม่รบกวนห้องเรียนอื่น ๆ ถ้าสถานที่ไม่อำนวย ควรใช้ส่วนหนึ่งส่วนใดของโรงเรียนที่เหมาะสม

8.6) ห้องประชุม โรงเรียนอาจจัดให้มีห้องประชุม ถ้ายังไม่ห้องประชุม โดยเฉพาะควรดัดแปลงห้องเรียนที่ติดกันเป็นห้องประชุมตามโอกาสที่จำเป็น

8.7) ห้องอุปกรณ์การสอน โรงเรียนอาจจัดห้องสำหรับเก็บและทำอุปกรณ์การสอนโดยเฉพาะ ถ้าสถานที่ไม่อำนวย อาจใช้ส่วนหนึ่งส่วนใดที่เหมาะสมจัดบริการแก่ครูเพื่อให้ได้ใช้ประโยชน์คุ้มค่า

8.8) ห้องพลานามัย โรงเรียนอาจจัดห้องพลานามัยให้นักเรียนได้มีความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาสุขภาพอนามัยโดยเฉพาะ

9) อุปกรณ์

โรงเรียนควรมีอุปกรณ์ดังนี้

9.1) อุปกรณ์ในห้องเรียน แต่ละห้องควรจัดให้มีอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นให้ครบ เช่น ตารางสอน ป้ายชั้น ป้ายแสดงจำนวนนักเรียนในห้องเรียน ปฏิทินภาพสำคัญทางศาสนา พระบรมฉายาลักษณ์ แผนที่จังหวัด แผนที่ประเทศไทย ฯลฯ และสามารถใช้เป็นประโยชน์ได้

9.2) อุปกรณ์ประจำโรงเรียน อุปกรณ์ที่โรงเรียนต้องจัดให้มีอยู่เป็นประจำคือป้ายชื่อโรงเรียน เสาธง ธงชาติ นาฬิกา เครื่องบอกสัญญาณ ป้ายจำนวนนักเรียน ป้ายสถิติต่าง ๆ ฯลฯ

9.3) โรงเรียนมีอุปกรณ์การสอนเพียงพอที่จะส่งเสริมการเรียนการสอนมีการเก็บรักษาให้อยู่ในสภาพที่จะนำไปใช้ได้ทุกโอกาส และครูได้ใช้อุปกรณ์เหล่านี้โดยสม่ำเสมอ

1.11.2 หมวดที่ 2 การบริหารโรงเรียนและการบริการ

1) การจัดครูเข้าสอน

1.1) การจัดครูเข้าสอน จัดให้เหมาะกับวุฒิ ความถนัด ความสามารถ และประสบการณ์ สำหรับชั้นประถมปีที่ 1 ควรพิจารณาเป็นพิเศษ

1.2) สำรวจและศึกษาความสามารถ ความถนัดของครูอยู่เสมอ และติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อสับเปลี่ยนแก้ไขตามโอกาส

2) เวลาปฏิบัติงานของครู

2.1) กำหนดเวลาให้ครูได้ทำการสอนเต็มตามที่กำหนดไว้ในตารางสอน และครูควรได้อยู่ในโรงเรียนก่อนเข้าเรียนและหลังเลิกเรียนอย่างน้อย 15 นาที

2.2) ครูไม่ควรลาป่วยและลากิจเกินกว่าร้อยละ 5 ของเวลาปฏิบัติงานจริงในรอบปี

2.3) ครูเข้าทำการสอนและการเลิกทำการสอนตรงเวลาที่กำหนด

3) เวลาเรียน

3.1) ในรอบปีการศึกษาหนึ่ง ๆ นักเรียนมีเวลาเรียนตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

3.2) อัตราเฉลี่ยการมาเรียนของนักเรียนประจำวันไม่ควรต่ำกว่าร้อยละ 90

3.3) นักเรียนที่มีเวลาเรียนในชั้นประถมต้นต่ำกว่าร้อยละ 60 และในชั้นประถมศึกษาตอนปลายต่ำกว่าร้อยละ 75 ควรมีจำนวนไม่เกินกว่าร้อยละ 5 ของนักเรียนทั้งหมด

4) การประชุมปรึกษางาน

คณะครูมีการประชุมปรึกษางาน แสดงความคิดเห็นและพิจารณาปัญหาต่าง ๆ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อรับผิดชอบร่วมกัน

5) ขวัญ ควรบำรุงขวัญและกำลังใจตามโอกาสอันควร

6) สวัสดิการและบริการ

6.1) มีการจัดสวัสดิการภายในโรงเรียนให้แก่ครูและนักเรียนตามสมควร เช่น การช่วยเหลือนักเรียนในเรื่องอุปกรณ์การเรียน อาหารกลางวัน เป็นต้น

6.2) มีการส่งเสริมให้ครูแสวงหาความรู้เพิ่มเติม และเลื่อนวิทยฐานะของตนตามควรแก่กรณี โดยการส่งครูเข้ารับการอบรมประเภทต่าง ๆ และจัดหาหนังสือคู่มือส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ วารสาร และบริการอื่น ๆ ที่จะทำให้ครูก้าวหน้า หนังสือทันสมัยอยู่เสมอ

6.3) โรงเรียนจัดบริการแก่ครูในด้านการพักผ่อนสังสรรค์ และช่วยเหลือยามเจ็บป่วยตามสมควร

7) การดูแลรักษาสถานที่

อาคารสถานที่และอุปกรณ์ของโรงเรียนได้รับการเอาใจใส่ดูแลจากคณะครู นักเรียนและภารโรง ให้มีสภาพเรียบร้อยใช้การได้ดีอยู่เสมอ มีการเก็บรักษาเป็นระเบียบและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

8) บัญชี ทะเบียน และสถิติ

บัญชี ทะเบียน สถิติ และเอกสารของโรงเรียนถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ มีระบบการเก็บเอกสารที่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการวางแผนการบริหาร การสำรวจและการวิจัย

9) การเงิน

การใช้เงินของโรงเรียนต้องใช้ให้เกิดประโยชน์แก่การศึกษาของนักเรียนให้มากที่สุดและปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการเงิน

10) การบริหารกิจกรรมภายในโรงเรียน

ควรจัดให้ผู้ร่วมงานได้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาโรงเรียนทุกด้าน

11) การป้องกันโรคติดต่อและโรคระบาด

โรงเรียนจัดให้มีการป้องกันโรคติดต่อ โรคระบาด และอำนวยความสะดวกในการรักษาป้องกันโรคเกี่ยวกับ ตา หู จมูก คอ และฟัน ฯลฯ

12) การปฐมพยาบาล

โรงเรียนมีบริการปฐมพยาบาลโดยมี เวชภัณฑ์ และเจ้าหน้าที่หรือครูที่มีความรู้ความชำนาญคอยช่วยเหลือนักเรียน เมื่อได้รับอนุมัติเหตุหรือเจ็บป่วย

13) ความปลอดภัยของนักเรียน

โรงเรียนควรเอาใจใส่ดูแลนักเรียนให้ได้รับความปลอดภัยจากภยันตรายต่าง ๆ ทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน

14) อาหารกลางวัน

โรงเรียนแนะนำหรือดูแลให้รับประทานอาหารกลางวันที่ถูกหลักโภชนาการและถูกสุขลักษณะโดยทั่วถึงกัน

15) น้ำดื่ม

โรงเรียนมีน้ำดื่มสะอาด ถูกสุขลักษณะไว้สำหรับนักเรียน ถ้าไม่มีน้ำประปา ควรมีที่เก็บน้ำสะอาดไว้ให้นักเรียนดื่มอย่างเพียงพอ

16) หนังสืออ่านเพื่อความรู้ความบันเทิง

โรงเรียนจัดหาหนังสือพิมพ์ วารสาร และหนังสืออ่านเพื่อความรู้และความบันเทิงแก่นักเรียนและครูตามสมควร

17) การบริการแนะแนว

โรงเรียนควรจัดบริการแนะแนวเพื่อช่วยแก้ปัญหาการเรียน การประกอบอาชีพและการศึกษาต่อของเด็ก

1.11.3 หมวดที่ 3 การเรียนการสอน

1) นักเรียน

อัตราเฉลี่ยครูต่อนักเรียน ควรเป็นดังนี้

ประถมศึกษาตอนต้นไม่เกิน 1 : 30

ประถมศึกษาตอนปลายไม่เกิน 1 : 25

2) ครู

2.1) ครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา ควรมีวุฒิครูไม่ต่ำกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือไม่น้อยกว่า 3 ปี ถ้าผ่านการศึกษาอบรมด้านบริหารโรงเรียนมาโดยเฉพาะ

2.2) ครูในโรงเรียนประถมศึกษา ควรมีวุฒิอย่างต่ำ ป.กศ. หรือเทียบเท่า

2.3) เวลาทำการสอนของครูไม่ควรเกินกว่าสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง

2.4) โรงเรียนประถมศึกษา ที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 400 คนขึ้นไป ควรมีผู้ช่วยครูใหญ่ 1 คน ซึ่งทำหน้าที่ช่วยครูใหญ่บริหารงานทางด้านธุรการ เพื่อให้ครูใหญ่ทำงานด้านวิชาการมากขึ้น

3) วิธีสอน

3.1) วิธีสอนทั่วไป

3.1.1) จัดกิจกรรมในการสอนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักคิดรู้จักวิเคราะห์ปัญหา มีวิจารณญาณสรุปปัญหา รู้จักประเมินคุณค่า และนำเอาความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ชีวิตได้

3.1.2) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความคิดริเริ่มมีทัศนคติที่ดี และค่านิยมอันพึงปรารถนา

3.1.3) ส่งเสริมให้นักเรียนมีความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานให้มากที่สุด

3.1.4) การเรียนรู้นั้น กระทำได้ทุกโอกาสทุกสถานที่ และเป็นการเรียนรู้ได้ตลอดชีวิต จึงควรส่งเสริมนักเรียนให้รู้จักวิธีการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

3.1.5) การเรียนรู้กระทำได้หลายลักษณะคือ นักเรียนเรียนรู้จากครู นักเรียนและครูเรียนรู้ร่วมกัน นักเรียนเรียนรู้จากนักเรียน และครูเรียนรู้จากนักเรียน ฯลฯ

3.2) วิธีสอนวิชาต่าง ๆ

3.2.1) ภาษาไทย ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน สามารถใช้ภาษาไทยเป็นสื่อและเป็นแนวทางไปสู่ความรู้ด้านอื่น ๆ ได้ นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้เด็กมีนิสัยรักการอ่านด้วย

3.2.2) คณิตศาสตร์ ส่งเสริมให้เด็กมีความรู้ความเข้าใจมีความคิดรวบยอดในทางคณิตศาสตร์ มีทักษะในการคิดคำนวณ รู้จักนำเอาความรู้และทักษะไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้

3.2.3) วิทยาศาสตร์

(1) ส่งเสริมให้นักเรียนมีความสังเกต สนใจอยากรู้อยากเห็นในสิ่งรอบ ๆ ตัว รู้จักค้นคว้าทดลองหาเหตุผล อันเป็นแนวทางนำไปสู่ความรู้เบื้องต้น ซึ่งเป็นพื้นฐานที่จะทำให้เกิดความเข้าใจในปรากฏการณ์ต่าง ๆ

(2) ส่งเสริมให้ใช้กิจกรรมในทางวิทยาศาสตร์ฝึกนักเรียนให้เป็นคนใจกว้าง มีเหตุผล มีความซื่อสัตย์ มีวิจารณญาณตัดสิน มีทักษะในการทำงาน รู้จักคิดและนำความรู้ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ แก้ไขปัญหาได้ตามวัย

3.2.4) สังคมศึกษา

(1) ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ สนใจในสภาพของสังคม สิ่งแวดล้อม ตลอดจนสภาพทางภูมิศาสตร์ทั้งด้านกายภาพเศรษฐกิจของประเทศและประเทศใกล้เคียง

(2) ส่งเสริมให้มีความรับผิดชอบและสำนึกในหน้าที่ของตนที่พึงมีต่อสังคมต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และรัฐธรรมนูญในฐานะพลเมืองดี

(3) ปลูกฝังศีลธรรมจรรยามารยาท ส่งเสริมให้นักเรียนมีทัศนคติ ค่านิยมที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของชาติ

3.2.5) ศิลปศึกษา

ส่งเสริมให้นักเรียนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และแสดงออกโดยเสรี รู้จักคุณค่าของศิลป และนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์แก่ชีวิตประจำวันได้ ให้มีความภูมิใจและดำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมประจำชาติ

3.2.6) พลานามัย

ส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ มีความเข้าใจในปัญหาสุขภาพอนามัย และการแก้ปัญหา รู้จักเคารพในกติกา มีน้ำใจเป็นนักกีฬา รู้จักวิธีพักผ่อนหย่อนใจ การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

3.2.7) ภาษาอังกฤษ

ส่งเสริมให้นักเรียนฝึกทักษะในการฟัง พูด อ่าน เขียน และสามารถออกเสียงเข้าใจความหมายและผูกประโยคได้ถูกต้อง และสามารถนำเอาความรู้ ทักษะ ไปใช้ในการศึกษาหาความรู้และให้เกิดประโยชน์แก่ชีวิตประจำวันตามสมควร

3.2.8) หัตถศึกษา ส่งเสริมให้เกิดสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) กิจนิสัยในการทำงาน ให้รู้จักวางแผนงานรับผิดชอบงาน รู้คุณค่าของเวลา การทำงานเป็นกลุ่ม และประเมินผลงานได้

(2) รู้จักนำเอาวัสดุอุปกรณ์ในท้องถิ่นมาประดิษฐ์ให้สวยงามหรือเกิดประโยชน์ในการใช้สอย

(3) รู้จักใช้เครื่องทุ่นแรง

(4) รู้จักวิธีการผลิตโดยประหยัดและรู้วิธีทางธุรกิจตามสมควร

4) กิจกรรมเสริมประสบการณ์

ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์สร้างประชาธิปไตยในโรงเรียน และชาเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

5) หลักสูตร แบบเรียน คู่มือ

โรงเรียนมีหลักสูตร ประมวลการสอน โครงการสอน คู่มือครูตลอดจนเอกสารประกอบการสอนอื่น ๆ และส่งเสริมให้ครูใช้อย่างสม่ำเสมอ

6) การใช้ทรัพยากรและแหล่งวิชาในท้องถิ่น

โรงเรียนส่งเสริมให้ครูและนักเรียนใช้ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น แร่ พืช สัตว์ ฯลฯ และแหล่งวิชาในท้องถิ่น สถานที่สำคัญ วิทยาการของท้องถิ่น ฯลฯ ให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

7) เอกสารที่จำเป็นสำหรับโรงเรียน

โรงเรียนต้องมีบัญชีเรียกชื่อ สมุดประจำชั้น สมุดหมายเหตุรายวัน ทะเบียนนักเรียน สมุดรายงาน นอกจากนี้ควรมีระเบียนสะสม บัตรสุขภาพทะเบียนต่าง ๆ ฯลฯ จัดทำถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

8) การควบคุมชั้น

ในการสอนครูควรดูแลนักเรียนโดยยึดจิตวิทยาการเรียนการสอนจิตวิทยาพัฒนาการวิถีทางประชาธิปไตยเป็นหลัก

9) การช่วยเหลือเด็กที่เรียนช้าและส่งเสริมเด็กที่เรียนดี

9.1) มีการช่วยเหลือเด็กที่เรียนช้า โดยการสอนซ่อมเสริม

9.2) ส่งเสริมเด็กที่เรียนดี ให้ได้มีโอกาสหาความรู้เพิ่มเติมให้เหมาะกับความสามารถและความสนใจ เพื่อให้เด็กเหล่านี้ได้มีความเจริญทางพุทธิปัญญาให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้

10) การประเมินผล

โรงเรียนดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลดังนี้

10.1) ปฏิบัติตามระเบียบวัดผล และทำการวัดผลการเรียนของนักเรียนโดยสม่ำเสมอ

10.2) สร้างข้อทดสอบและดำเนินการวัดผลอย่างมีคุณภาพ

10.3) นำผลการสอบไปปรับปรุงการเรียนการสอน

1.11.4 หมวดที่ 4 ความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน

1) ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ

โรงเรียนได้ร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ในด้านวิชาการ นันทนาการ การกีฬา และการแก้ไขปัญหาร่วมกัน ในฐานะร่วมกลุ่มโรงเรียนหรือระหว่างโรงเรียนกับสถาบันการศึกษาอื่น ๆ แล้วแต่กรณี

2) ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับสถาบันทางศาสนา

โรงเรียนช่วยเหลือดูแลสถาบันทางศาสนาหรือร่วมมือในพิธีกรรมทางศาสนาตามสมควร

3) ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

โรงเรียนควรมีความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน เพื่อร่วมกันสร้างความเจริญให้แก่โรงเรียนและท้องถิ่น

4) ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานอื่น

โรงเรียนได้ร่วมมือช่วยเหลือหน่วยงานอื่น ๆ เช่น อนามัย หน่วยพัฒนาการชุมชนสมาคมครู และผู้ปกครอง กรรมการศึกษา และมูลนิธิต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้ความรู้และบริการที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน

5) ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า

โรงเรียนสร้างความผูกพันในด้านต่าง ๆ กับศิษย์เก่าและติดตามผลการศึกษา อาชีพเพื่อประโยชน์ในการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

การวิจัยนี้ใช้เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษาเป็นตัวชี้ปัญหาการบริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

2. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาผลงานวิจัยต่าง ๆ ได้พบว่ามีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องสภาพและวิธีดำเนินงานของโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ดังนี้

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2533 : 12) ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง "การสำรวจสภาพการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น" พบว่า

2.1 ลักษณะการบริหารงานกับการปฏิบัติ มีดังนี้

2.1.1 การบริหารแผน มี 10 ด้าน ครูเห็นความจำเป็นในการปฏิบัติโดยปฏิบัติในระดับมาก 6 ด้าน ได้แก่ ประชุมเพื่อกำหนดเป้าหมายการบริหารงานของโรงเรียนมีเป้าหมาย การบริหารงานทุกด้านของโรงเรียน ประชุมเพื่อทำแผนและโครงการบริหารงานของโรงเรียนมีแผนและโครงการบริหารงานของโรงเรียนที่สอดคล้องกับหลักสูตร สภาพปัญหา และความต้องการของท้องถิ่นจัดทำตารางการปฏิบัติงานของโรงเรียน ปฏิบัติงานตามตารางที่กำหนดไว้ ปฏิบัติงานในระดับปานกลาง 4 ด้าน ได้แก่ ได้สำรวจความต้องการทางการศึกษาและอาชีพของท้องถิ่น มีข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการทางการศึกษาและอาชีพของท้องถิ่น ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ นำผลที่ได้จากการประเมินมาพิจารณาหาข้อบกพร่อง เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้น

2.1.2 การบริหารบุคลากร มี 10 ด้าน ครูเห็นความจำเป็นในการปฏิบัติโดยปฏิบัติในระดับมาก 4 ด้าน ได้แก่ ร่วมจัดทำแผน แสดงอัตรากำลังบุคลากรของโรงเรียน มีแผนอัตรากำลังบุคลากรที่สอดคล้องกับความจำเป็นของโรงเรียน ประชุมเพื่อกำหนดขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร บุคลากรแต่ละคนได้ทำงานเหมาะสมกับความรู้ความสามารถและความถนัดปฏิบัติในระดับปานกลาง 6 ด้าน ได้แก่ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน นำผลจากการประเมินมาพิจารณา เพื่อส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และประสบการณ์ด้วยการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นหรือเข้ารับการอบรม ตลอดจนเข้าร่วมประชุมสัมมนา มี

กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในโรงเรียน บุคลากรทุกคนร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานอย่างเต็มใจและมีความสุข มีสวัสดิการที่จำเป็นแก่บุคคลในด้านต่าง ๆ บุคลากรทุกคนมีความเป็นอยู่ตามสมควรแก่อัตภาพ

2.1.3 การบริหารงบประมาณ มี 9 ด้าน ครูเห็นความจำเป็นในการปฏิบัติโดยปฏิบัติในระดับมาก 4 ด้าน ได้แก่ ประชุมวางแผนการใช้งบประมาณของโรงเรียน มีแผนการใช้งบประมาณที่สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นของโรงเรียน จัดทำหลักฐานการใช้งบประมาณของโรงเรียน มีรายงานแสดงหลักฐานการใช้งบประมาณของโรงเรียนที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ปฏิบัติในระดับปานกลาง 5 ด้าน ได้แก่ ใช้งบประมาณตามแผนที่วางไว้ให้อย่างเหมาะสม มีการจัดหาเงินจากแหล่งอื่น ได้ตรวจสอบการใช้งบประมาณของโรงเรียน ประเมินผลการใช้งบประมาณของโรงเรียน นำผลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงงานด้านการวางแผนงบประมาณในปีต่อไป ปฏิบัติในระดับน้อย 1 ด้าน ได้แก่ มีเงินนอกงบประมาณไว้ใช้ในการดำเนินงานของโรงเรียน

2.1.4 การบริหารอาคารสถานที่ มี 8 ด้าน ครูเห็นความจำเป็นในการปฏิบัติโดยปฏิบัติในระดับมาก 2 ด้าน ได้แก่ ได้ควบคุมดูแล รักษาความสะอาดอาคารสถานที่ มีการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ยืนต้น ไม้ดอกไม้ประดับ และที่พักผ่อนภายในบริเวณของโรงเรียน ปฏิบัติในระดับปานกลาง 6 ด้าน ได้แก่ ประชุมวางแผนการใช้อาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนมีรายละเอียดและแผนผังแสดงการใช้อาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียน ประชุมเพื่อวางแผนระยะยาวในการสร้างบำรุงรักษาซ่อมแซมอาคารสถานที่ของโรงเรียน มีแผนระยะยาวในการสร้างบำรุงรักษาซ่อมแซมอาคารสถานที่ของโรงเรียน อาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนอยู่ในระดับดี

2.2 การบริหารงานกับรูปแบบการเรียนการสอนของโรงเรียน มีดังนี้

2.2.1 การบริหารแผน ครูในโรงเรียนแบบปกติ โรงเรียนกึ่งระบบและโรงเรียนที่จัดทั้ง 2 แบบ เห็นความจำเป็นในการปฏิบัติมากที่สุดในด้านจัดทำตารางการปฏิบัติงานของโรงเรียน และปฏิบัติในระดับมากในโรงเรียนแบบปกติและโรงเรียนแบบกึ่งระบบปฏิบัติในระดับปานกลางในโรงเรียนที่จัดทั้ง 2 แบบ

2.2.2 การบริหารบุคลากร ครูในโรงเรียนแบบปกติเห็นความจำเป็นในการปฏิบัติมากที่สุดในด้านประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน แต่ปฏิบัติในระดับปานกลาง ครูในโรงเรียนแบบกึ่งระบบเห็นความจำเป็นในการปฏิบัติมากที่สุด เกือบทุกด้านและปฏิบัติในระดับมาก ครูในโรงเรียนที่จัดทั้ง 2 แบบ เห็นความจำเป็นในการปฏิบัติมากที่สุด ในด้านมีสวัสดิการที่จำเป็นด้านต่าง ๆ และปฏิบัติในระดับมาก

2.2.3 การบริหารงบประมาณ ครูในโรงเรียนแบบปกติ โรงเรียนแบบกึ่งระบบและโรงเรียนที่จัดทั้ง 2 แบบ เห็นความจำเป็นในการปฏิบัติมากที่สุดในด้านการประชุมวางแผนการใช้งบประมาณของโรงเรียนและปฏิบัติในระดับมาก

2.2.4 การบริหารอาคารสถานที่ ครูในโรงเรียนแบบปกติ และโรงเรียนแบบกึ่งระบบเห็นความจำเป็นในการปฏิบัติมากที่สุดในด้านได้ควบคุมดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่และปฏิบัติในระดับมาก ครูในโรงเรียนที่จัดทั้ง 2 แบบ เห็นความจำเป็นในการปฏิบัติมากที่สุด ในด้านมีการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับและที่พักผ่อนภายในบริเวณโรงเรียนแต่ปฏิบัติในระดับปานกลาง

สำนักงานศึกษาธิการเขต เขตการศึกษา 7 (2531 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง "สภาพการเรียนการสอนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ปีการศึกษา 2531 เขตการศึกษา 7" พบว่า โรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา เขตการศึกษา 7 จัดการเรียนการสอนแบบปกติมากกว่ากึ่งระบบ สำหรับการเรียนแบบกึ่งระบบส่วนมากนักเรียนจะมาเรียนที่โรงเรียนโดยมาเรียน 3 วันต่อสัปดาห์ กิจกรรมทดแทนในวิชาสามัญที่ใช้มากที่สุด คือ ให้นักเรียนศึกษาด้วยตนเองจากบทเรียนที่ครูมอบหมาย วิชาอาชีพจัดสอนมากที่สุดคือ เกษตรกรรม การประเมินผลการเรียนการสอน ส่วนใหญ่นักเรียนจะเข้ารับการประเมินผลที่โรงเรียน การปฏิบัติงานของครู ได้แก่ การเขียนจุดประสงค์การเรียนรู้ การตรวจผลงาน สิ่งที่พบปัญหา คือ ครูไม่สนใจที่จะจัดทำหรือจัดหาบทเรียนสำเร็จรูปและใช้เวลาในการอธิบายเวลาสอนน้อย

ส่วน ศิริพร จุลบท (2531 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง "การศึกษาสภาพการใช้หลักสูตรแบบกึ่งระบบ โรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นสังกัดกรมสามัญศึกษา พบว่า

1) การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน โรงเรียนได้ปรับจุดประสงค์ เนื้อหา สาระทักษะ และกระบวนการวิชาต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของท้องถิ่น ใช้กำหนดการสอนและแผนการสอนของกลุ่มโรงเรียน มีปัญหา คือขาดผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำ ขาดสื่อวัสดุ อุปกรณ์ และงบประมาณ

2) การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ เพื่อการใช้หลักสูตร โรงเรียนได้จัดให้ครูสอนได้หลายวิชาเชิญวิทยากรท้องถิ่นมาช่วยสอน จัดสถานที่ภายในโรงเรียนเป็นที่ฝึกงานอาชีพ ให้ฝึกงานอาชีพกับผู้ปกครอง การบริหารหลักสูตรเป็น 3 แบบคือ แบบปกติที่ใช้ในโรงเรียนทั่วไป แบบกึ่งระบบโรงเรียน และแบบปกติที่ใช้ในโรงเรียนทั่วไปกับแบบกึ่งระบบโรงเรียน มีปัญหา คือจำนวนครูไม่เพียงพอ ครูไม่ได้รับการอบรมและพัฒนาวิชาชีพ ห้องเรียนไม่เพียงพอ และไม่มีสถานที่ฝึกงานอาชีพที่เหมาะสม

3) การจัดการเรียนการสอน โรงเรียนได้ปรับวิธีการสอนโดยให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ใช้บทเรียนสำเร็จรูป ฝึกงานอาชีพตามโครงการ จัดเนื้อหาวิชาให้เรียนในห้องเรียนและนอกโรงเรียนจัดโครงการหารายได้ระหว่างเรียนเข้าไว้ในแผนงานของโรงเรียน มีปัญหาคือ ขาดสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ การเรียนการสอน ขาดพาหนะและบุคลากรในการนิเทศติดตามผลการเรียนนอกโรงเรียน นักเรียนที่ได้รับการผ่อนผันการมาเรียนขาดความรับผิดชอบในงานที่มอบหมายและปฏิบัติงานไม่ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

นอกเหนือจากการศึกษาตัวแปรเกี่ยวกับลักษณะการบริหารงานโรงเรียน สภาพและวิธีดำเนินงานแล้วยังมีตัวแปรที่น่าสนใจศึกษาด้วยคือ สถานภาพพื้นฐานของผู้บริหารและครูวิชาการโรงเรียน ได้แก่ วุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอตามลำดับดังนี้

2.3 วุฒิทางการศึกษา

สมมาตร แก้วลาย (2528 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา

จังหวัดตรัง โดยใช้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารโรงเรียนและครูประจำการ จำนวนทั้งหมด 311 คน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและครูประจำการมีความเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกด้าน ผู้บริหารโรงเรียนที่มีคุณวุฒิ วัยวุฒิ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนต่างกัน มีความเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทุกด้าน

ต่อมา นภาวรรณ มายะการ (2529 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องบทบาทของครูตามการรับรู้ของตนในการปลูกฝังค่านิยมอันพึงประสงค์ให้แก่นักเรียนประถมศึกษาในจังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า ครูที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีหรือสูงกว่าปริญญาตรีมีบทบาทในการปลูกฝังค่านิยม ด้านการมีวินัยในตนเอง การมีสัจจะและการประหยัด แตกต่างกัน โดยที่ครูมีวุฒิปริญญาตรีหรือสูงกว่าปริญญาตรีมีการปลูกฝังค่านิยมมากกว่าครูที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีในทุกค่านิยม

ส่วน ศิริชัย ศิริกายะ (2525 : 155) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สื่อมวลชนเพื่อการพัฒนาในเขตเมืองในชนบท โดยศึกษาเฉพาะอำเภอคลองหลวงและอำเภอธัญญบุรี จังหวัดปทุมธานี พบว่า ความมากน้อยของการเปิดรับสื่อมวลชนขึ้นอยู่กับความแตกต่างของระดับการศึกษา และสวรรค์รวี คชาชีวะ (2525 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ของพฤติกรรมการสื่อสารกับความทันสมัยของประชาชนในท้องที่บางขัน เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร พบว่า การศึกษามีความสัมพันธ์กับการเปิดรับสื่อมวลชน โดยสรุปได้ว่า ยิ่งบุคคลมีการเปิดรับสื่อมวลชนมากขึ้นจะมีการศึกษาสูงขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับ ชลลดา วงศ์วิชัย (2526 : 53-57) ได้ทำการศึกษาเรื่องความเป็นเมืองกับการเปิดรับสื่อมวลชน พบว่า ผู้ที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีการเปิดรับข่าวสารที่แตกต่างกัน จินตวดี พุ่มศิริ (2528 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการสื่อสาร ความเชื่อทางศาสนา และความทันสมัยของชาวไทยมุสลิมในอำเภอหนองจิก จังหวัดปัตตานี พบว่า ผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงมีการเปิดรับสื่อมวลชนมากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำ สุภรณ์ วัชรศิริธรรม (2525 : 71) ได้ทำการศึกษาเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการเปิดรับสื่อมวลชนของครู

กับการยอมรับแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษา 2521 ในโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า การเปิดรับสื่อมวลชนมีความสัมพันธ์กับวุฒิการศึกษา

จากเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ได้กล่าวมาในข้างต้นน่าจะสรุปได้ว่า วุฒิการศึกษามีความสัมพันธ์กับทัศนะของผู้บริหารและครูวิชาการที่มีต่อปัญหาการบริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

2.4 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

กฤษณ์ ศรีสุภะ (2527 : 62) ได้ศึกษาถึงการบริหารงานวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด ตามทัศนะของศึกษาธิการอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตการศึกษา 11 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานแตกต่างกัน สามกลุ่มได้แก่ กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานต่ำกว่า 6 ปี, 6-10 ปี และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป มีทัศนะต่อการบริหารงานวิชาการของศึกษาธิการจังหวัด แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งยังสอดคล้องกับผลงานของ สมมาตร แก้วลาย (2528 : 97) ที่พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการบริหารต่ำกว่า 12 ปี กับ 12 ปีขึ้นไป มีความเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรัง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เช่นเดียวกันกับ วิโรจน์ แก้ววันเพ็ญ (2529 : บทคัดย่อ) ซึ่งได้พบว่าปัญหากิจกรรมนักเรียนของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาลในภาคใต้ ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนเป็นระยะเวลาไม่เท่ากันคือ 0-5 ปี, 6-10 ปี, 11-15 ปี, 16-20 ปี และ 20 ปีขึ้นไป แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยของปัญหาแล้ว ผู้บริหารที่มีระยะเวลาบริหารนานกว่า 20 ปี มีปัญหามากที่สุด ทำนองเดียวกันกับ อัมพร โภคา (2527 : 130) ซึ่งได้ศึกษา สมรรถภาพในการบริหารงานศึกษาธิการอำเภอในภาคใต้ ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของสมรรถภาพในการบริหารงานด้านวิชาการด้านบุคลากร ด้านธุรการการเงิน และด้านความสัมพันธ์กับชุมชนของศึกษาธิการอำเภอในภาคใต้ ตามทัศนะของผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป ปรากฏว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วน สมพงศ์ ศิริเขต (2523 : 37) ได้ศึกษากระบวน

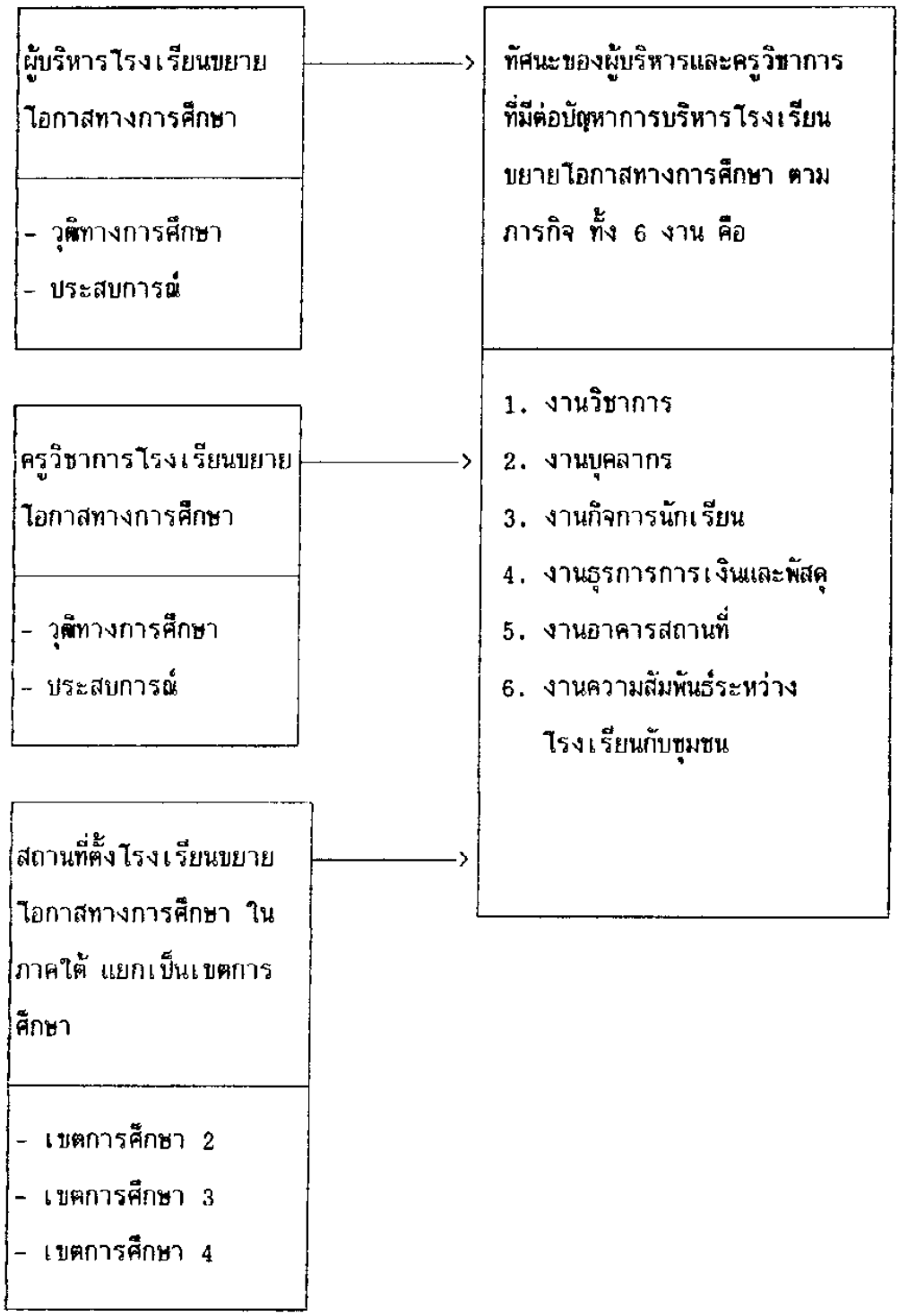
การบริหารของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช ผลการศึกษา พบว่าครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในการบริหารงานแตกต่างกัน มีทัศนะต่อการบริหารงานตามกระบวนการจัดองค์การแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังได้กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า ผู้ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานที่ต่างกันมีความเห็นที่แตกต่างกัน ผู้วิจัยจึงใช้ประสบการณ์มาเป็นตัวแปรในการวิจัยครั้งนี้

กรอบแนวความคิดในการวิจัย

จากเอกสารที่เกี่ยวข้อง สามารถเขียนเป็นกรอบแนวความคิดในการวิจัยนี้ดังแผนภูมิ 1

แผนภูมิ 1 กรอบแนวความคิด ปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา



จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานของผู้บริหาร และครูวิชาการโรงเรียนในภาคใต้ เปรียบเทียบความเห็นซึ่งกันและกัน เมื่อแตกต่างกันทั้งตำแหน่งหน้าที่ วุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และเปรียบเทียบเป็นรายเขตการศึกษา 2, 3 และ 4 โดยใช้ภารกิจหลักในการปฏิบัติงานทั้ง 6 งาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษากำหนดคือ

1) งานวิชาการ
2) งานบุคลากร
3) งานกิจการนักเรียน
4) งานธุรการการเงินและพัสดุ
5) งานอาคารสถานที่
6) งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สมมติฐานของการวิจัย

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานในการวิจัย ดังนี้

1. ผู้บริหารและครูวิชาการโรงเรียนมีความเห็นเกี่ยวกับระดับของสภาพปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาทั้งภาคใต้และแยกเป็นรายเขตการศึกษาแตกต่างกัน
2. ผู้บริหารและครูวิชาการโรงเรียนมีความเห็นต่อปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาแตกต่างกัน
3. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษาแตกต่างกัน
4. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษาแตกต่างกัน

5. ครูวิชาการโรงเรียนที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษาแตกต่างกัน

6. ครูวิชาการโรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความเห็นต่อปัญหาการบริหารงานโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษาแตกต่างกัน

7. ผู้บริหารและครูวิชาการโรงเรียนที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกัน มีความเห็นต่อปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาแตกต่างกัน

8. ผู้บริหารและครูวิชาการโรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความเห็นต่อปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาแตกต่างกัน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการในภาคใต้ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาระดับสภาพปัญหาของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในภาคใต้ทั้งภาพรวมและแยกเป็นเป็นรายเขตการศึกษา ตามความเห็นของผู้บริหารและครูวิชาการโรงเรียน

2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาตามความเห็นของผู้บริหาร และครูวิชาการโรงเรียนจำแนกตามวุฒิและประสบการณ์

3. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและวิชาการโรงเรียนที่มีต่อปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

4. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาซึ่งแตกต่างกัน ทั้งด้านวุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ ที่มีต่อปัญหาการบริหารงานโรงเรียน

5. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูวิชาการโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ซึ่งแตกต่างกัน ทั้งด้านวุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ ที่มีต่อปัญหาการบริหารงานโรงเรียน

ความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัย

ผลของการวิจัยครั้งนี้มีความสำคัญและประโยชน์ ดังต่อไปนี้

1. ความรู้ที่ได้รับ

1.1 ทำให้ทราบถึงสภาพปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรค เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารโรงเรียน ได้นำไปเป็นแนวทางในการวางแผนป้องกัน ปรับปรุง ดำเนินงานบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาและหรือโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติต่อไป

1.2 ทำให้ทราบถึงความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียน ที่มีต่อปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในภาคใต้

1.3 ทำให้ทราบผลการเปรียบเทียบความเห็นระหว่างผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการโรงเรียน ซึ่งแตกต่างกันทั้งทางด้านวุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ ที่มีต่อปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ในภาคใต้และแยกเป็นรายเขตการศึกษา

2. การนำผลการวิจัยไปใช้

2.1 ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้บริหารระดับอำเภอ ระดับจังหวัด ระดับเขตการศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้นำข้อมูลผลการวิจัยไปเป็นแนวทางในการวางแผนการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

2.2 เป็นแนวทางให้ผู้ที่สนใจ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทราบถึงการปฏิบัติงานของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ ในภาคใต้ได้นำผลการวิจัยไปเป็นข้อมูลในการวางแผนงานที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกัน

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งที่จะศึกษาระดับปัญหาการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในภาคใต้ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน และครูวิชาการที่ปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2534 ในขอบเขตและกลุ่มประชากรต่อไปนี้

1. ประชากรเป้าหมาย ประชากรที่ใช้ศึกษาค้นคว้า

ประชากรที่ใช้ศึกษาครั้งนี้เป็นผู้บริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาและครูวิชาการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติในภาคใต้ที่ดำรงตำแหน่งในปีการศึกษา 2534 ซึ่งมีโรงเรียนในโครงการจำนวน 201 โรงเรียน ผู้วิจัยได้ใช้ผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในภาคใต้ทั้งหมดเป็นประชากรเป้าหมาย โดยคัดเลือกจากแบบสอบถามที่สมบูรณ์มาดำเนินการวิเคราะห์ตามขั้นตอน

2. ตัวแปรที่จะศึกษา

2.1 ตัวแปรอิสระ

2.1.1 ผู้บริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา โดยแยกออกเป็น

2.1.1.1 วุฒิทางการศึกษา

- ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป

2.1.1.2 ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน โดยแยกเป็น 2 ระดับ คือ

- ต่ำกว่า 10 ปี
- ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

2.1.2 ครูวิชาการโรงเรียน โดยจะศึกษาในเรื่อง

2.1.2.1 วุฒิทางการศึกษา ซึ่งแยกออกเป็น 2 ระดับ คือ

- ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป

2.1.2.2 ประสบการณ์ในการสอน โดยแบ่งออกเป็น

- ต่ำกว่า 2 ปี
- ตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป

2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความเห็นของผู้บริหารและครูวิชาการที่มีต่อปัญหาการบริหารโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ตามภารกิจทั้ง 6 ด้าน คือ

2.2.1 งานวิชาการ

2.2.2 งานบุคลากร

2.2.3 งานกิจการนักเรียน

2.2.4 งานธุรการ การเงินและพัสดุ

2.2.5 งานอาคารสถานที่

2.2.6 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ปัญหา หมายถึง อุปสรรคหรือสิ่งกีดขวาง ซึ่งทำให้การบริหารงานไม่บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ จากงานทั้ง 6 งานหรืองานใดงานหนึ่ง ได้แก่

   1.1 งานวิชาการ

   1.2 งานบุคลากร

   1.3 งานกิจการนักเรียน

   1.4 งานธุรการ การเงินและพัสดุ

   1.5 งานอาคารสถานที่

   1.6 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2. โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา หมายถึง โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ที่อยู่ในภาคใต้ ในปี พ.ศ.2534 จำนวน 201 โรงเรียน

3. ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ข้าราชการครูผู้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าวของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในภาคใต้

4. ครูวิชาการโรงเรียน หมายถึง ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนหรือข้าราชการครูสายผู้สอนซึ่งผู้บริหารโรงเรียนมอบหมายให้ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในภาคใต้

5. ความเห็น หมายถึง ความเชื่อและความคิดเห็นที่เกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาของผู้บริหารและครูวิชาการในภาคใต้ ที่เกี่ยวข้องกับงานทั้ง 6 งาน

6. วุฒิทางการศึกษา หมายถึง ความสำเร็จในการเรียนชั้นสูงสุดในสถาบันการศึกษา ในที่นี้แบ่งเป็น 2 ระดับคือ

   6.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี

   6.2 ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป

7. ประสบการณ์ หมายถึง อายุราชการของผู้ตอบแบบสอบถาม ในที่นี้ได้แยกออกเป็น 2 ส่วนคือ

7.1 ผู้บริหาร ซึ่งรับราชการในตำแหน่งต่ำกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

7.2 ครูวิชาการโรงเรียน ซึ่งรับราชการต่ำกว่า 2 ปี และตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป

8. ที่ตั้งโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา หมายถึง โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ที่ตั้งอยู่ในภาคใต้ คือ

8.1 เขตการศึกษา 2 ประกอบไปด้วยจังหวัดต่าง ๆ ดังนี้คือ จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสตูล

8.2 เขตการศึกษา 3 ประกอบไปด้วยจังหวัดต่าง ๆ ดังนี้คือ จังหวัดสงขลา จังหวัดพัทลุง จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดสุราษฎร์ธานี และจังหวัดชุมพร

8.3 เขตการศึกษา 4 ประกอบไปด้วยจังหวัดต่าง ๆ ดังนี้คือ จังหวัดภูเก็ต จังหวัดพังงา จังหวัดกระบี่ จังหวัดตรัง และจังหวัดระนอง