

บทที่ 2



### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง "ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานที่รับนักเรียนชาวเขา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดน่าน" ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งเนื้อหาเป็น 5 ด้าน คือ

1. งานบริหารโรงเรียนประถมศึกษา
2. โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การศึกษาของชาวเขา
4. การจัดการประถมศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดน่าน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### งานบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ก่อนที่จะกล่าวถึงงานบริหารโรงเรียนประถมศึกษา ควรจะได้ทราบถึงความหมายของการบริหารการศึกษาและความหมายของการบริหารโรงเรียนก่อนดังต่อไปนี้

1. ความหมายของการบริหารการศึกษา ได้มีผู้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ดังนี้

สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2529 : 1) ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษา หมายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา โดยใช้คน เงิน วัสดุอุปกรณ์และจัดการเพื่อพัฒนาบุคคลให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 4) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาว่า หมายถึง ความพยายามที่จัดดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องของการศึกษา อันได้แก่ โรงเรียน หลักสูตร ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ ตำราเรียน และอาคารสถานที่ ให้เป็นไปอย่างมี

### ประสิทธิภาพ

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2534 : 4) ให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษา หมายถึงกิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม

จากความหมายของการบริหารการศึกษาที่นักการศึกษาหลายท่านให้ไว้ มีความคล้ายกัน ดังนั้นจึงพอจะสรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาร่วมกันดำเนินการเพื่อจะพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มีความเจริญงอกงามในทุก ๆ ด้าน

### 2. ความหมายของการบริหารโรงเรียน มีผู้ให้ทัศนะไว้ดังต่อไปนี้

สมบูรณ์ พรหมภาพ (2521 : 8) กล่าวว่า การบริหารโรงเรียน คือการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล ในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของโรงเรียน อันได้แก่ การให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกของสังคม ให้บรรลุจุดหมายตามที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับ วิจิตร วรุตบางกุล (2520 : 3) ซึ่งกล่าวว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่เยาวชนและผู้สนใจ เพื่อให้เกิดการพัฒนาการทางด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ค่านิยม พฤติกรรม และคุณธรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและประเทศชาติ

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526 : 6) ให้ความหมายว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึงกระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล ซึ่งเราเรียกว่าผู้บริหารโดยโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคมการดำเนินงานต่าง ๆ เป็นไปตามระบบที่สังคมกำหนดไว้

จากความหมายของการบริหารโรงเรียนทั้ง 3 ความหมายนี้ ได้กล่าวถึงคำหรือข้อความคล้าย ๆ กันดังนี้ คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อการบริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม และเพื่อให้สมาชิกที่ดีของสังคม ดังนั้นจึงพอจะกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารโรงเรียนหมายถึงการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อพัฒนาหรือบริการทางการศึกษาแก่สมาชิก

ในสังคม และเพื่อให้มีความเจริญงอกงามจะได้เป็นสมาชิกที่ดีในสังคม

3. ความหมายของงานบริหารโรงเรียน งานบริหารโรงเรียนในความหมายที่แคบ คือ งานประจำของครูใหญ่ หรือหัวหน้าสถานศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ในระเบียบการกำหนดตำแหน่งของผู้บริหารเท่านั้น แต่ความจริง ขอบเขตของงานบริหารโรงเรียนนั้นกว้างขวางมาก ได้มีผู้ให้ความหมายของงานบริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

สมบูรณ์ พรหมภาพ (2521 : 254) กล่าวว่า งานบริหารโรงเรียนหมายถึง การสั่งการ การควบคุมดูแลงาน และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นภาระหน้าที่ของโรงเรียน เพื่อให้การปฏิบัติงานเหล่านั้นนำไปสู่ความสัมฤทธิ์ผล ในการจัดการศึกษาได้ตรงตามเป้าหมายทุกประการ

นิพนธ์ กินวงศ์ (2526 : 66) ให้ความหมายว่า งานบริหารโรงเรียน คือ กิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้การดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งการดำเนินงานนั้น ๆ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการให้บริการทางการศึกษา ผู้บริหารต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกระบวนการบริหารโรงเรียน และรูปแบบการบริหารโรงเรียนเพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ

จากคำอธิบายความหมายของงานบริหารโรงเรียนที่นักการศึกษา ได้กล่าวมาพอจะสรุปได้ว่า งานบริหารโรงเรียนหมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นภาระหน้าที่ของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดำเนินการและควบคุมดูแลเพื่อให้การปฏิบัติงานเหล่านั้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

#### 4. ขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียน

โรงเรียนประถมศึกษาเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่มีความสำคัญ มีภาระหน้าที่ในการอบรมสั่งสอนบุตรหลานของสังคมให้เป็นพลเมืองดีตามที่สังคมต้องการ ผู้บริหารโรงเรียนจึงเป็นบุคคลที่สำคัญอย่างยิ่ง เพราะผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่หรือภารกิจในการบริหารโรงเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

นักวิชาการหลายท่าน แบ่งแ่ก่งงานบริหารโรงเรียนออกเป็นหมวดหมู่ต่าง ๆ ตามลักษณะของงานและระบบการศึกษาพอจะประมวลได้ดังนี้

Kimbrough และ Nunnery (1988 : 44-80) แบ่งงานบริหารโรงเรียนเป็น 9 ประการคือ การจัดโครงสร้างองค์การ การบริหารหลักสูตรและการสอน การเงินทางการศึกษา การบริหารสนับสนุนด้านธุรการ การบริหารบุคคล การบริหารกิจการนักเรียน การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนวามรับผิดชอบต่อสังคม วิทยุสาธิต (2516 : 66-71 อ้างถึงใน หวน พินธุพันธ์, 2528) จำแนกงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 5 ประการ คือ งานเกี่ยวกับชุมชน หรือประชาชน งานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน งานเกี่ยวกับบุคลากรงานเกี่ยวกับธุรการ การเงินและบริการต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ดำเนินถึงสถาบัน หรือหน่วยงานกับตัวบุคคล แรมเซเยอร์และคณะ (Ramseyer John A and Others, 1953 : 15-56 อ้างถึงใน กิติมา ปรีดีติติก, 2532 : 36) สรุปขอบข่ายงานบริหารไว้ 8 ประเภท คือ พัฒนาการสอน และหลักการ งานธุรการ การเงินและบริการต่างๆ ของโรงเรียน เป็นผู้นำของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ งานบุคคล งานอาคารสถานที่ การจัดการรับส่งนักเรียน จัดระบบบริหารโรงเรียนให้ถูกต้อง ปกครองดูแลนักเรียน

สำหรับหน่วยงานต้นสังกัดโรงเรียน ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 37) ได้กำหนดขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียนไว้ 6 งานคือ

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

จากขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียนที่นักการศึกษาหลายท่าน ได้แบ่งไว้จะเห็นว่ามีความคล้ายคลึงกันแม้งานบางงานจะแตกต่างกันออกไป เช่น Ramseyer ได้แบ่งเป็นการจัดการรับส่งนักเรียน ก็พอจะจัดอยู่ในงานกิจการนักเรียนได้ หรืองานหลักสูตรและการสอน ก็จัดอยู่ในงานวิชาการได้เช่นกัน แต่โดยภาพรวมแล้ว การแบ่งงานที่ระบุไว้ทั้งหมดสอดคล้องกับการแบ่งงานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และเนื่องจากโรงเรียน



ที่จะศึกษาวิจัยเป็นโรงเรียนในสังกัดดังกล่าว ในการวิจัยครั้งนี้ จึงจะใช้กรอบงาน 6 งาน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ รายละเอียดของงานแต่ละประเภทมีดังนี้

#### 4.1 การบริหารงานวิชาการ

4.1.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ งานวิชาการถือเป็นงานหลักของโรงเรียน เพราะเป็นงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อการพัฒนานักเรียน ให้บรรลุวัตถุประสงค์มีนักการศึกษากล่าวถึงการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

บุญญา สาธร (2526:324) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับสมิตรีคุณานุภร (2518 : 16-18 อ้างถึงใน กิติมา ปรีดีฉิลก, 2532 : 48)กล่าวว่างานวิชาการหมายถึง กิจกรรมทุกอย่างภายในโรงเรียนที่ก่อให้เกิดความรู้ และการศึกษของเด็กให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

องค์การ อินทรมพรรษ์ (2526 : 161 อ้างถึงใน กิติมา ปรีดีฉิลก, 2532 : 47) ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการว่า นอกจากจะหมายถึงความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหลักที่ถือว่าจำเป็นต่อการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมแล้ว ปัจจุบันงานวิชาการยังหมายรวมถึงการอบรมศีลธรรม จรรยา และความประพฤติของนักเรียนเพื่อให้เป็นคนดี นอกเหนือจากความรู้ความสามารถที่จะนำมาเลี้ยงชีพได้มีความสุข ความพอใจตามเอกภาพและสภาพความเป็นอยู่ ตลอดจนช่วยเหลือเพื่อนบ้านและสังคมตามสมควรด้วย

จากความหมายดังกล่าวจึงพอจะสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึง การดำเนินงานเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้นักเรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ในการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขตามอัธยาศัย ตลอดจนเป็นคนดีช่วยเหลือเพื่อนบ้านและสังคมได้ตามสมควร

4.1.2 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ ได้มีผู้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

กิติมา ปรีดีฉิลก (2532:58) แบ่งขอบข่ายของงานวิชาการ

เป็น 6 งาน ได้แก่ แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ หลักสูตรและการสอน การจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลซึ่งมี ปัญหา แก้วกัญญา (อ้างถึงใน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2527) ได้กล่าวไว้สอดคล้องกันแต่ได้เพิ่มเติมการมอบหมายงาน การติดตามและนิเทศ และการจัดกิจกรรมพัฒนาโรงเรียน

เอกวิทย์ ฌ กลาง (2516 : 113 อ้างถึงใน กิติมา ปริทัศน์, 2532 : 55) ให้ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ 13 ประการ คือ หลักสูตรการสอน อุปกรณ์การสอน การจัดแบบเรียน การจัดชั้นเรียน คู่มือครู การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครูประจำการ การเผยแพร่วิชาการ การวัดผลการศึกษา การวิจัยค้นคว้า การประเมินมาตรฐานโรงเรียน การตรวจเยี่ยม และ นิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 37) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ดังนี้

1. งานด้านหลักสูตร : วิชาเรียน กิจกรรมและการจัดหา เอกสารหลักสูตร
2. การบริหารงานวิชาการ : การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษาในโรงเรียน การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดวิชาเรียนและการจัดทำตารางสอน
3. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน ตามหลักสูตร การจัดบริการแนะแนวในโรงเรียน การสอนซ่อมเสริม การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ
4. การจัดการเรียนการสอน : การจัดทำแผนการสอน การส่งเสริมการจัดหา การผลิต การใช้ การจัดเก็บและการบำรุงรักษาสื่อการเรียนการสอน
5. การประเมินผลการเรียน : หลักในการประเมินผล การเรียนเกณฑ์การจบหลักสูตรชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น การเตรียมการสำหรับนักเรียนที่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น การโอนผลการเรียน

#### 4.2 การบริหารงานบุคคลากร

ในบรรดาทรัพยากรทางการบริหารแล้ว ถือว่าคนสำคัญที่สุด เพราะคนจะเป็นผู้ทำให้เกิดความเจริญก็ได้ หรือทำให้เกิดความเสื่อมก็ได้ ในการทำงานทุกประเภทแม้ว่าผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบจะวางแผน หรือระบบงานไว้ดีเพียงใดก็ตาม หากขาดคนที่รับผิดชอบ งานที่กำหนดไว้หรือคนที่รับผิดชอบงานนั้น ไม่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานแล้ว งานนั้นก็จะไม่ประสบความสำเร็จ ดังนั้น ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานบุคคลากรเป็นอย่างดีจึงจะสามารถใช้คนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคลากร ดังที่ทราบแล้วว่างานบริหารบุคคลากรนั้นมีความสำคัญอย่างยิ่ง ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารบุคคลากรเพื่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างบุคคล ในอันที่จะทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ ได้มีนักการศึกษาให้ความหมายไว้ในลักษณะที่คล้ายกัน ดังต่อไปนี้

ภิญโญ สาร (2526 : 267) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลคือ การที่จะใช้คนทำงานให้ได้ผลดีที่สุด ในระยะเวลาสั้นที่สุดให้สิ้นเปลืองเงิน และวัสดุ น้อยที่สุดในขณะเดียวกันที่คนทำงานก็มีความสุขความพอใจในการทำงาน

สมพงษ์ เกษมสิน (2516 อ้างถึงใน พยอม วงศ์สารศรี, 2531 : 4) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลเป็นการจัดงานเกี่ยวกับบุคคล นับแต่การสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การดูแลบำรุงรักษา จนกระทั่งพ้นไปจากการปฏิบัติงาน

กิติมา ปรีดีติติก (2532 : 82) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลหมายถึง การจัดและดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนนโยบายเกี่ยวกับ บุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ ตั้งแต่การสรรหาผู้มีความรู้ความสามารถที่มีจำนวนเพียงพอ เข้ามาดำเนินงานให้เกิดประโยชน์เต็มที่ ตลอดทั้งการบำรุงรักษาส่งเสริม และพัฒนาสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์การ

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น จึงสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลากร หมายถึง กิจกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคล นับตั้งแต่การสรรหา การให้ได้มา การบำรุงรักษา และการพัฒนาบุคคลากรที่มีอยู่ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

#### 4.2.2 ขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากร

พนัส หันนาคินทร์ (2526 : 22-23) จำแนกภารกิจเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคลากรว่า ครอบคลุมตั้งแต่ การวางแผน กำลังคน การรับสมัครบุคคล การ คัดเลือกหรือเลือกสรรบุคคล การนำเข้าสู่งาน การพัฒนาบุคลากร การประเมินบุคลากร การ ตอบแทนบุคลากร และการสร้างสภาพความมั่นคงในการทำงานของบุคลากร

กิติมา ปรีดีดิolk (2532 : 89) กำหนดขอบข่ายของงาน บุคลากรไว้ดังนี้ คือ การกำหนดความต้องการด้านบุคลากร การสรรหาตัวบุคคล การจัดและ บริหารบุคคลการพัฒนาบุคลากร การให้พ้นจากงาน ซึ่งสอดคล้องกับ นพพงษ์ บุญจิตราคุศลย์ (2534 : 20) สรุปหลักการสำคัญในการบริหารบุคคลเป็น 4 ข้อ คือ การคัดเลือกและการ สรรหาบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536) ได้ กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาไว้ดังนี้

1. การเตรียมบุคลากร
2. การพัฒนาบุคลากร
3. การใช้บุคลากร
4. การบำรุงรักษาบุคลากร

จะเห็นได้ว่า ขอบข่ายของการบริหารบุคลากร ของโรงเรียนขยายโอกาสทาง การศึกษาที่กำหนด โดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติสอดคล้องกับภารกิจ ที่บุคคลต่าง ๆ ได้กล่าวไว้ในกรอบของงานในระดับโรงเรียน

#### 4.3 การบริหารกิจการนักเรียน

4.3.1 ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน ได้มีผู้ให้ทัศนะไว้ ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2526 : 290) การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศบรรดากิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ในส่วนที่ไม่ เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน สอดคล้องกับ กล้า ทองขาว (2525 : 97) อ้างถึงใน หวน

พินธุพันธ์, 2526) ซึ่งให้ความหมายว่า คือ การดำเนินงานด้านนักเรียนที่นอกเหนือไปจากการเรียนการสอนในชั้นเรียนตามปกติ ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดความเป็นระเบียบ ความสงบสุขและส่งเสริมการแสดงออกซึ่งกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของนักเรียนทั้งในโรงเรียน และนอกโรงเรียน

ส่วน กิติมา ปรีดีดิolk (2532 : 165) ให้ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียนว่า หมายถึง การดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียนและเริ่มตั้งแต่ก่อนที่ นักเรียนจะเข้าเรียนระหว่างอยู่ในโรงเรียนจนกระทั่งออกจากโรงเรียน

จึงพอจะสรุปความหมายได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึงการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน โดยดำเนินการตั้งแต่มก่อนเข้าเรียน ระหว่างอยู่ในโรงเรียน จนกระทั่งออกจากโรงเรียน

4.3.2 ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียน มีผู้เสนอขอบข่ายไว้ ทั้งสอดคล้องและแตกต่างกันดังนี้

บุญญา สาธร (2526 : 290-308) ได้กล่าวถึงภารกิจด้านการบริหารกิจการนักเรียนว่า ครอบคลุมถึงการจัดสำมะโนนักเรียนและทำนายปริมาณนักเรียน การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่มและการเลื่อนชั้น การรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียน การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน บริการแนะแนวนักเรียน บริการเกี่ยวกับสุขภาพนักเรียน และกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2534 : 37) กล่าวถึงขอบข่ายในการบริหารกิจการนักเรียนไว้ดังนี้คือ การทำสำมะโนนักเรียน การรับเด็กเข้าเรียน การลงทะเบียนเรียน การแบ่งกลุ่ม แบ่งชั้นเรียน การปฐมนิเทศ การจัดให้ทุนการศึกษา การจัดกิจกรรมนักเรียนหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ การรักษาวินัยและความประพฤติของนักเรียน การทำระเบียบสนธิสัมพันธ์กับหลักฐานและประวัตินักเรียน การวิจัยประเมินผล และติดตามผลเมื่อนักเรียนสำเร็จไปแล้ว

ส่วน นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526 : 79) แบ่งงานบริหารกิจการนักเรียนได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. งานที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้บริหาร เช่น งานสำรวจสำมะโนนักเรียน งานรับนักเรียนใหม่ งานย้ายโอนนักเรียน การสอบและการประเมินผล และงานที่เกี่ยวกับการปกครองนักเรียน ระเบียบวินัยในโรงเรียน

2. งานที่เกี่ยวกับการบริการนักเรียน เช่น การจัดบริการแนะแนว บริการห้องสมุด บริการทางด้านสุขภาพอนามัย บริการอาหาร บริการร้านค้าร้านค้าโรงเรียน บริการเกี่ยวกับความปลอดภัยของนักเรียน

3. งานที่เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมประสบการณ์ทางการศึกษา เช่น การจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ ในโรงเรียน การจัดทัศนศึกษา กิจกรรมสันทนาการ ฯลฯ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 54) หน่วยงานต้นสังกัด ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียน ไว้ดังนี้

1. การรับนักเรียนและการจัดชั้นเรียน
2. การแต่งกายของนักเรียน
3. การส่งเสริมวินัยนักเรียน
4. การจัดอาจารย์ที่ปรึกษา
5. การแนะแนว
6. การส่งเสริมและการติดตามนักเรียนที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

ศึกษาตอนต้น

7. การรายงานผลการติดตามนักเรียน

จากขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียน ดังกล่าวมาแล้วข้างต้น จะเห็นได้ว่าขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียน ที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้ กำหนดไว้ ครอบคลุมงานตามแนวคิดเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน

#### 4.4 การบริหารงานธุรการและการเงิน

4.4.1 ความหมายของการบริหารธุรการและการเงิน งานธุรการเป็นงานที่สำคัญงานหนึ่ง เปรียบเสมือนแขนขาของงานบริหารโรงเรียนเพราะงานธุรการเป็น

เครื่องสนับสนุนให้โรงเรียนเป็นสถานที่ให้บริการของงานวิชาการได้ราบรื่น มีผู้ให้ความหมายของงานธุรการไว้หลายท่านดังนี้ ทวน พิณสุพันธ์ (2528 : 59) ให้ความหมายว่า การบริหารงานธุรการก็คือการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียน ทั้งด้านงานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานบุคคล และงานบริการทั่ว ๆ ไป เพื่อให้การดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ สุพันธ์ ยันต์ทอง (2526 อ้างถึงใน กิติมา ปรีดีดีลล, 2532 : 133) ให้ความหมายของงานธุรการว่า หมายถึงงานที่เกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติทั้งที่เป็นงานภายในและ งานติดต่อกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อให้สามารถดำเนินกิจการไปได้เป็นนออย่างดี และมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ส่วน กิติมา ปรีดีดีลล (2532 : 133) กล่าวว่า งานธุรการในโรงเรียนเป็นงานที่เกี่ยวกับงานบริการต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานด้านอื่น ๆ สามารถดำเนินงานไปได้โดยไม่มีอุปสรรคทำให้งานคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นจึงพอจะสรุปได้ว่า งานธุรการหมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการบริการเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการทุกอย่างของโรงเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

ส่วนในด้านงานการเงินนั้น เอกชัย กีสุพันธ์ (2527 : 179) กล่าวว่า การบริหารงานการเงิน คือ การดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้ได้เงินมาใช้จ่ายการวางแผนการใช้จ่าย และการควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับ กิติมา ปรีดีดีลล (2532 : 143) ที่ได้ให้ความหมายของการบริหารการเงินของโรงเรียนว่า หมายถึงการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน เพื่อนำมาใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่าย ตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานทางด้านการเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้

จึงพอสรุปได้ว่า การบริหารงานการเงิน หมายถึงการวางแผนเกี่ยวกับการหาเงิน การใช้จ่ายเงิน และการควบคุมเพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

สำหรับงานพัสดุนั้น ประหยัด กงตาล (2527 : 4 อ้างถึงใน กิติมา ปรีดีดีลล, 2532 : 152) กล่าวว่า สอดคล้องกับ สำนักงานคณะกรรมการการ

ประณตศึกษาแห่งชาติว่า พัสดฺ หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ ในหนังสือการจำแนกประเภทราชจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 153) กล่าวว่า งานพัสดฺ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการจัดส่งวัตถุดิบ พัสดฺ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ส่วนราชการต่าง ๆ พึงต้องการอย่างถูกต้องและทันเวลา

จึงพอสรุปได้ว่า การบริหารงานพัสดฺหมายถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับพัสดฺ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้

#### 4.4.2 ขอบข่ายของการบริหารงานธุรการและการเงิน ได้มีผู้กำหนด

ขอบข่ายไว้ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราคุศลย์ (2522 อ้างถึงใน สำนักงานคณะกรรมการการประณตศึกษาแห่งชาติ, 2527 : 56) กล่าวว่า งานธุรการโรงเรียนที่ครูใหญ่ ต้องจัดการ คือ

1. งานธุรการทั่วไป เช่น งานจัดการโรงเรียนเกี่ยวกับการสอนของครู เวลาทำงานกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนและครู งานทะเบียน งานเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ ของโรงเรียน เป็นต้น
  2. งานสารบรรณ ได้แก่ งานโต้ตอบ การประสานงานและการเก็บรักษา
  3. การเงินโรงเรียน ครูใหญ่จะต้องทราบทั้งหมด
  4. การจัดสำนักงาน ธุรการ ห้องพักครู ห้องพยาบาล ห้องประชุม และอื่น ๆ
  5. การบริการและดูแลอาคารสถานที่ การรักษาซ่อมแซมอื่น ๆ
  6. การบริการต่าง ๆ ในด้านอาคารสถานที่ของโรงเรียน
- แก่ชุมชน ซึ่งได้แก่ การจัดห้องสมุดประชาชน การจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ประชาชนในด้านต่าง ๆ
- ส่วน พันธ์ หินนาคินทร์ (2524 : 282) ได้กำหนดประเภทของงานธุรการในโรงเรียน ไว้ 9 อย่าง ดังนี้



1. งานเกี่ยวกับการสารบรรณ คือ การติดต่อทางจดหมาย หรือสื่อมวลชนอื่น ๆ เช่น โทรศัทพ์กับองค์การหรือเอกชนอื่น ๆ

2. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับและเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี รายรับ-รายจ่าย การซื้อวัสดุภัณฑ์ตลอดจนการควบคุม และตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของโรงเรียน

3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี

4. งานเกี่ยวกับการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์

5. งานเกี่ยวกับการทะเบียนของนักเรียน ตลอดจนการออกใบรับรองต่าง ๆ แก่นักเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานกิจการต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือน การจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน

6. งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนการซ่อมแซม อาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ

7. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เช่น การติดต่อกับประชาชนในนามของโรงเรียน

8. งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัย ให้แก่นักเรียนในขณะที่อยู่โรงเรียน

9. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการสอน

ชำระ บัณฑิต (2506 : 54 อ้างถึงใน กิตติมา ปริทัศน์, 2532 : 134) กล่าวถึง งานธุรการของโรงเรียนว่าประกอบด้วย งานเกี่ยวกับระเบียบและสถิติต่าง ๆ งานการเงิน สารบรรณ พัสดุ อาคาร บริเวณ สถานพหุหะ

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 67)

แบ่งขอบข่ายของงานธุรการการเงินไว้ดังนี้

1. งานธุรการ

1.1 การจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของโรงเรียน

1.2 การจัดทำทะเบียนนักเรียน

1.3 การกำหนดการเปิด-ปิดภาคเรียน

## 2. งานการเงินและพัสดุ

### 2.1 การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

### 2.2 เงินงบประมาณแยกตามหมวดรายจ่าย

### 2.3 การบริหารงบประมาณโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา

### 2.4 แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา

จากขอบข่ายของการบริหารงานธุรการการเงินดังกล่าว จะเห็นได้ว่า แม้นักการศึกษาจะได้จัดหัวข้อรายละเอียดไว้แตกต่างกัน แต่โดยเนื้อหาแล้ว ส่วนใหญ่มีความคล้ายคลึงและสอดคล้องกัน

## 4.5 การบริหารงานอาคารสถานที่

### 4.5.1 ความหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่

มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2531 : 117) ให้ความหมายสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 : 5) ว่าการบริหารงานอาคารสถานที่หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่เท่าที่มีอยู่ จัดการดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ให้ดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

ส่วน กิติมา ปรีดีดิถิก (2532 : 197) ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การรู้จักจัดหา รู้จักใช้อาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการดูแลรักษา การให้บริการชุมชน และการรู้จักส่งเสริมทะนุบำรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้คงสภาพดีและสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ

จากความหมายที่กล่าวมาจึงพอสรุปได้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนจัดให้มี ใช้ และบำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถให้บริการแก่ชุมชนได้อีกด้วย

#### 4.5.2 ขอบข่ายของการบริหารงานอาคารสถานที่ ได้มีผู้แบ่งขอบข่ายไว้ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2531 : 129) แบ่งขอบข่ายการบริหารอาคารสถานที่เป็น 5 ประการ ได้แก่ การวางแผนก่อสร้างอาคารสถานที่ การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ การซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ กิติมา ปริดีติลล (2532 : 198) กล่าวว่า การบริหารอาคารสถานที่ประกอบด้วย การจัดสร้างอาคารสถานที่ การใช้อาคารสถานที่ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

แอลบลี และแมคคอลลี (Elbree and Mc Nally, 1967: 349-368 อ้างถึงใน กิติมา ปริดีติลล, 2532 : 197) กล่าวถึงงานบริหารอาคารสถานที่สรุปได้ 15 ประการ คือ การสร้างและการจัดหาอาคารเพิ่มเติม การปรับปรุงซ่อมแซมตามวาระการใช้สอยภายในห้องเรียน การเลือกใช้เครื่องใช้ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ การดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอาคารสถานที่ การจัดห้องเรียนให้อยู่ในสภาพที่ถูกสุขลักษณะอนามัย การจัดที่เข็ดมือและทำความสะอาด การเดินตรวจอาคารสถานที่ (เป็นระยะ) การจัดให้มีห้องเก็บของสัมภาระและอุปกรณ์ การจัดและดูแลห้องเรียน การจัดทำกระดานดำ การตกแต่งห้องเรียนและสถานที่ต่าง ๆ การดูแลพื้นที่อาคาร การระบายอากาศ การดูแลสนามและบริเวณโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536:93) แบ่งขอบข่ายของการบริหารอาคารสถานที่เป็น 4 ประการ คือ การจัดห้องเรียน การจัดห้องพิเศษ การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ การเตรียมสถานที่เพื่อสอนวิชาชีพ

จากขอบข่ายที่กล่าวมาแล้วข้างต้น จะเห็นว่า ขอบข่ายของงานบริหารอาคารสถานที่ ที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดไว้นั้น สอดคล้องตามแนวความคิดของนักการศึกษาอื่น ๆ ที่กล่าวไว้

#### 4.6 การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

4.6.1 ความหมายของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีนักการศึกษา ให้ความหมายของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หรือความสัมพันธ์กับชุมชน ไว้ดังนี้

กิติมา ปรีดีฉิลก (2532: 237) กล่าวว่า การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง กระบวนการวางแผน การควบคุม การประสานงานการจัดบุคลากรและเผยแพร่ความรู้ต่อชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาชุมชนและโรงเรียน ให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อมกัน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 : 24) กล่าวสรุปได้ว่า งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นงานสนับสนุนงานวิชาการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ชุมชนมีความเข้าใจที่ดีต่อโรงเรียน อันจะทำให้โรงเรียน ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนความร่วมมือและความช่วยเหลือจากชุมชน ซึ่งจะเอื้ออำนวยให้โรงเรียนดำเนินงานด้านต่างๆ ไปได้ด้วยดี

จึงพอสรุปได้ว่า การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนหมายถึง การสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความร่วมมือการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในการที่จะพัฒนาโรงเรียน และพัฒนาชุมชนด้วย

4.6.2 ขอบข่ายของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีผู้ให้ขอบข่ายไว้ดังนี้

คำณวน บุญเพชรแก้ว (อ้างถึงใน กิติมา ปรีดีฉิลก, 2532 : 246) เสนอวิธีสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ดังนี้

1. ติดต่อเยี่ยมเยือนชุมชนอย่างใกล้ชิดอยู่เสมอ
2. เปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วม ใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่และสิ่งของของโรงเรียน
3. ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
4. ชักชวนและแต่งตั้งผู้สนใจการศึกษาหรือประชาชนมาเป็นกรรมการศึกษาของโรงเรียน

5. ชักชวนและ ให้ออกาสประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงโรงเรียน

6. ติดต่อสัมพันธ์กับผู้นำศาสนา

7. ส่งเสริมครูและนักเรียนให้เห็นความสำคัญของการสร้าง ความเชื่อมั่น และความไว้วางใจจากชุมชน

8. ให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาชุมชน

9. ร่วมมือในพิธีกรรมต่าง ๆ ตามประเพณีชุมชน

ส่วน รุ่ง แก้วแดง และคณะ (อ้างถึงใน สำนักงานคณะกรรมการ ประถมศึกษาแห่งชาติ 2527 : 60) ได้เสนอแนะกิจกรรมที่โรงเรียนควรจัดทำเพื่อสร้าง ความร่วมมือจากชุมชนดังนี้

#### 1. การให้ความร่วมมือแก่ชุมชน

1.1 ให้ความรู้ ความคิด และคำแนะนำในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ชุมชน จัดขึ้น

1.2 ให้อุคลากรในฐานะเป็นศูนย์กลางประกอบกิจกรรมชุมชนแบบ ต่าง ๆ

1.3 ให้อิมวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในงานที่เป็นส่วนรวม

1.4 ให้อิมสถานที่สำหรับประกอบกิจกรรม

1.5 ให้บริการแก่สมาชิกในชุมชน

1.6 ให้อุคลากรได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาชุมชน

1.7 ให้นำความคิดใหม่ตามระดับความรู้

1.8 ให้ความรู้แก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ทุกระดับ

#### 2. การรับความร่วมมือกับชุมชน

2.1 ให้อสมาชิกของชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการบริหารโรงเรียน โดยเป็นกรรมการการศึกษา

2.2 เชิญสมาชิกในชุมชนมาเป็นวิทยากรสอนวิชาชีพต่าง ๆ

2.3 นักเรียนฝึกปฏิบัติงานที่บ้านของสมาชิกในชุมชน

## 2.4 ให้สมาชิกในชุมชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมบางอย่างที่โรงเรียนจัดขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 100) ได้กำหนดขอบข่ายของงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน
  - 1.1 จุดมุ่งหมายของการประชาสัมพันธ์
  - 1.2 วิธีการประชาสัมพันธ์
2. การประสานงานกับชุมชน
  - 2.1 รูปแบบของการประสานงาน
  - 2.2 การประสานงานที่ดี
3. แนวปฏิบัติในการประสานงานของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษากับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จากขอบข่ายที่กล่าวมา จะเห็นว่า ขอบข่ายการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาตินั้น กล่าวไว้ได้สอดคล้องกับที่นักการศึกษาท่านอื่นกำหนดไว้

### โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีภารกิจหลักสำคัญ คือ การจัดการระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นการศึกษาภาคบังคับให้กับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่แปดถึงอายุย่างเข้าปีที่สิบห้าอย่างทั่วถึงทุกคน ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พุทธศักราช 2523 นอกจากการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาแล้ว สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ยังได้รับมอบหมายจากรัฐในการดำเนินการเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กก่อนเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ เพื่อสนองความตกลงการของชุมชนและ การให้ความเสมอภาคในการเข้ารับบริการทางสังคมขั้นพื้นฐานอีกด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2529 : 11)

ในเรื่องการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นนี้ คณะรัฐมนตรีได้มี

มติมาเป็นลำดับกล่าวคือ เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2530 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอ โดยให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในเขตพื้นที่ชนบทยากจน 38 จังหวัดก่อน แล้วจึงขยายออกไปให้ครอบคลุมพื้นที่ที่มีลักษณะเดียวกัน ในชนบทอย่างทั่วถึงต่อไป และเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2533 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดำเนินโครงการนำร่องขยายโอกาสทางการศึกษาโดยยังไม่บังคับ ต่อไปอีก 3 ปี โดยไม่เก็บค่าเล่าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา

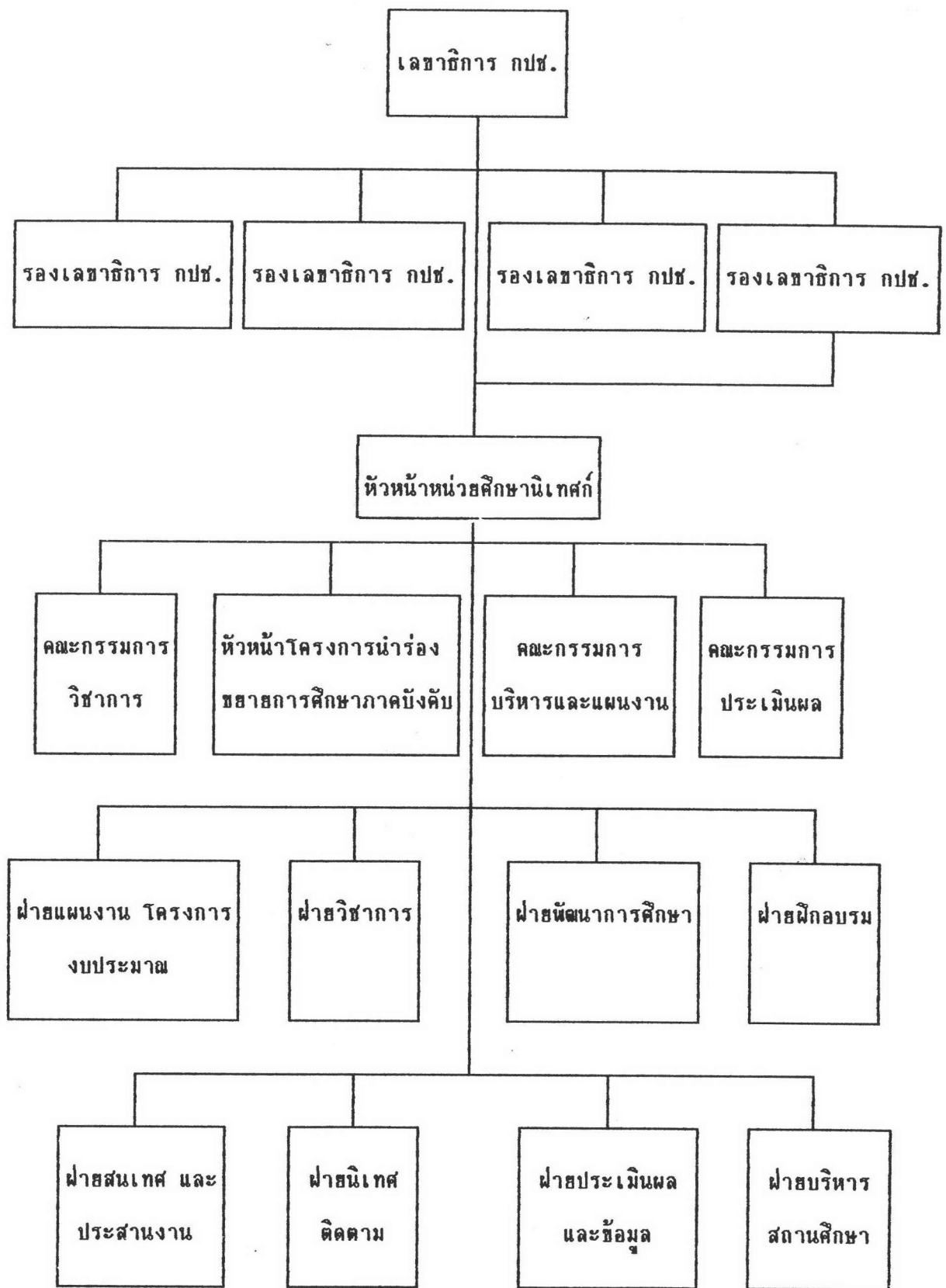
จากนโยบายการจัดศึกษาของรัฐบาล ซึ่งให้ไว้เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2531 และจากการดำเนินการที่ผ่านมาของกรมสามัญศึกษาและของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ซึ่งจัดการศึกษาเพิ่มเติมขึ้นโดยไม่บังคับนั้นเป็นไปอย่างล่าช้า ดังนั้นเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จโดยเร็วยิ่งขึ้นต้องมีการระดมสรรพกำลังในเรื่องทรัพยากร อาคาร สถานที่ ครุภัณฑ์ ตลอดจนบุคลากร จึงได้มีการพิจารณาที่จะระดมสรรพกำลัง ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีสถานศึกษา จำนวน 32,000 โรงเรียน ครอบคลุมทุกพื้นที่ทั่วประเทศ จัดการศึกษาต่อจากประถมศึกษาปีที่ 6 อีก 3 ปี ดังนั้นในปีการศึกษา 2533 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจึงจัดการศึกษาเพิ่มขึ้นในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ด้วยโครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับต่อจากระดับประถมศึกษาปีที่ 6 อีก 3 ปี (9 ปี) โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

1. เพื่อนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับในระบบโรงเรียน เพื่อหารูปแบบที่เหมาะสมในการดำเนินงานขยายการศึกษาภาคบังคับต่อไปอีก 3 ปี
  2. เพื่อให้เด็กเรียนที่จบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้มีที่ศึกษาต่อในระบบโรงเรียนเพิ่มขึ้นอีก 3 ปี
  3. เพื่อศึกษาเจตคติของผู้ปกครองนักเรียนชุมชนต่อการขยายการศึกษาภาคบังคับ
- มีเป้าหมายในการดำเนินการที่สำคัญ เพื่อจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาต่อจากระดับประถมศึกษา ปีที่ 6 อีก 3 ปี ทุกจังหวัด ๆ ละ 3 ตำบล ๆ ละ 1 โรงเรียน รวม 219 โรงเรียน และในปีการศึกษา 2534 ได้ปรับเปลี่ยนมาเป็นโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา

และต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็นโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 : 9 ) โดยวัตถุประสงค์และเป้าหมายมีสาระสรุปดังนี้ คือเพื่อให้นักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่ไม่มีโอกาสศึกษาต่อได้รับการศึกษาเพิ่มขึ้นอีก 3 ปีและให้นักเรียนเหล่านี้เป็นพลเมืองดี มีความรู้ ความสามารถและทักษะวิชาชีพเพียงพอแก่การออกไปประกอบอาชีพและการดำรงชีวิต โดยมีเป้าหมายในการดำเนินการคือ ในปีการศึกษา 2535 เปิดขยายการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นต่อจากชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 อีก 3 ปี ในโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดทุกจังหวัด (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) รวม 2,500 โรงเรียน โดยมีโรงเรียนที่เปิดเพิ่ม 1,134 โรงเรียนและนักเรียนที่ได้รับการศึกษาตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง) มีความรู้ ความสามารถและทักษะวิชาชีพตามความมุ่งหมายของหลักสูตร

การบริหารโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ปีการศึกษา 2533 ซึ่งเป็นปีแรกที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้รับมอบหมายให้เปิดทำการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษา ชื่อว่า "โครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ" ดำเนินการบริหารงานโดยจัดตั้งเป็นโครงการพิเศษ ภายใต้ง่ากับ คูณล ของหน่วยศึกษานิเทศก์ ในปีเริ่มแรกนี้มีโรงเรียนในโครงการทั้งสิ้น 119 โรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 : 11) และมีรูปแบบในการบริหารโครงการ ดังแผนภูมิต่อไปนี้





ที่มา : แผนดำเนินงานโครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับปีงบประมาณ 2534

( สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 : 12 )

การบริหารงานในช่วงเริ่มดำเนินโครงการ ยังไม่ได้กำหนดองค์กรแยกออกมาจากองค์กรเดิม การบริหารงานจึงจัดลงไปตามสายงานในระดับกรม มีหน่วยศึกษานิเทศก์ สปช. รับผิดชอบโครงการในระดับจังหวัดมีหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดรับผิดชอบ และหน่วยศึกษานิเทศก์สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ รับผิดชอบโครงการในระดับอำเภอ จนถึงระดับปฏิบัติ คือโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัด

บทบาทและภาระหน้าที่ของหน่วยงานในโครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ

1. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

- รับนโยบายจากรัฐบาล
- วิเคราะห์ เตรียมการ แจ้งหน่วยงานในสังกัด
- ประสานงานการใช้หลักสูตร การฝึกอบรม
- จัดทำโครงการ แผนงาน งบประมาณ การประชาสัมพันธ์

2. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

- รับนโยบาย ตรวจสอบข้อมูลโรงเรียน อำเภอ
- ประสานงาน เตรียมการในระดับจังหวัด ในเรื่องหลักสูตรเอกสารการรับการเปิดเรียน การเรียนการสอน การลงทะเบียนนักเรียน เวลาเรียน ตารางเรียน การวัดผลประเมินผล ฯลฯ

- เตรียมการด้านงบประมาณ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ
- เตรียมการเรียนการสอนวิชาอาชีพ วัสดุอุปกรณ์ ผู้สอน ฯลฯ

3. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

ประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โรงเรียน เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มเป้าหมาย นักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้เข้าเรียนตามโครงการโรงเรียนจะต้องเตรียมการและดำเนินการดังนี้

- สำรวจความต้องการเรียนของนักเรียน
- สำรวจความถนัดของครูผู้สอนภายในโรงเรียน
- จัดแผนการเรียนการสอนตามหลักสูตรตามความต้องการเรียน ของนักเรียน

และผู้ปกครองนักเรียน

- ประชาสัมพันธ์หลักการ วิธีการศึกษาตามหลักสูตรให้ทุกฝ่ายเข้าใจ
- จัดครูผู้สอน ตามความถนัดของเนื้อหาวิชา และ/หรือจัดหาครูที่มีความสามารถเฉพาะทาง เพื่อสนองความต้องการเรียนของนักเรียนและผู้ปกครอง โดยคำนึงถึงความสามารถของโรงเรียนในการอำนวยความสะดวกด้านอาคารสถานที่ สถานประกอบการ และสิ่งอื่น ๆ
- ประสานงาน และรับนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
- ร่วมมือกับทางสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในการจัดกิจกรรมสนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอนตามโครงการ
- ประสานงานกับสถานประกอบการในพื้นที่ เพื่อส่งนักเรียนเข้ารับการฝึกอาชีพภาคปฏิบัติ

**การติดตามและประเมินผล โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ระหว่างปีการศึกษา 2533-2534**

กระทรวงศึกษาธิการ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลโครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับฯ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติขึ้น ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ โดยมี ดร. ก่อ สวัสดิพาณิชย์ เป็นที่ปรึกษา และ นายพนม พงษ์ไพบูลย์ เป็นประธาน ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการร่วมกันดำเนินการติดตามประเมินผล (คำสั่งที่ สป 606/2533 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2533, คำสั่งที่ สป 865/2535 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2533 และคำสั่งที่ สป 520/2534 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2534)

ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้มอบหมายให้ หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติติดตามประเมินผล ในเรื่องงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน และการใช้หลักสูตร เป็นต้น ส่วนปัจจัยในการดำเนินการกิจกรรม และผลดำเนินการโดยทั่วไป มอบหมายให้ฝ่ายติดตามและประเมินผล กองนโยบายและแผนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นผู้ติดตามและประเมินผล

(คำสั่ง สปช. ที่ 1874/2533 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2533 และสำนักงานคณะกรรมการการ  
 ประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 : 38)

ปีการศึกษา 2534 มีการเปลี่ยนแปลงโครงการนำร่องเป็นโครงการขยายโอกาส  
 ทางการศึกษา เนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายที่จะเร่งขยายโอกาสทางการศึกษาให้  
 กว้างขวางมากขึ้น โดยกำหนดเป้าหมายให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ  
 เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในโรงเรียนประถมศึกษา ปีละ 1,000 โรงเรียน ตั้งแต่ปี  
 การศึกษา 2534 เป็นต้นไปจนถึงปีการศึกษา 2537 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา  
 แห่งชาติ จึงได้ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ โดยจัดทำเป็น  
 โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา และเปลี่ยนแปลงวิธีการบริหารโครงการเสียใหม่ เพื่อให้  
 เหมาะสม คือได้จัดทำโครงสร้างการบริหารงานและการจัดองค์การเพื่อการบริหารงานโดย  
 จัดให้มี คณะกรรมการเฉพาะกิจขยายโอกาสทางการศึกษาขึ้นพื้นฐานระดับกรม มีหน้าที่อำนาจ  
 การ กำหนดนโยบายการบริหารงานและมีคณะกรรมการด้าน (ก) การคัดเลือกโรงเรียน  
 การรับนักเรียนและจัดบุคลากร (ข) การหาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ต่าง ๆ (ค) วิชาการ คู่มือ  
 การเรียน หลักสูตร อุปกรณ์การสอน การนิเทศติดตามประเมินผล (ง) การประชาสัมพันธ์  
 คณะอนุกรรมการทั้ง 4 ฝ่าย อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการเฉพาะกิจฯ (สำนักงาน  
 คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2535 : 6)

ส่วนการกำหนดหน่วยงานและผู้รับผิดชอบในระดับบริหารกำหนดให้เป็น 3 ระดับคือ  
 ระดับกรม ระดับจังหวัด และระดับอำเภอ (หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา  
 แห่งชาติ ที่ ศธ 1403/15334 ลงวันที่ 26 เมษายน 2534)

ระดับกรมสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีศูนย์อำนาจ  
 การการขยายโอกาสทางการศึกษาขึ้นพื้นฐานอยู่ในกองนโยบายและแผนโดยให้ผู้อำนวยการกอง  
 นโยบายและแผนเป็นผู้อำนาจการศูนย์ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ เป็นเลขานุการศูนย์  
 มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 7-9 คน

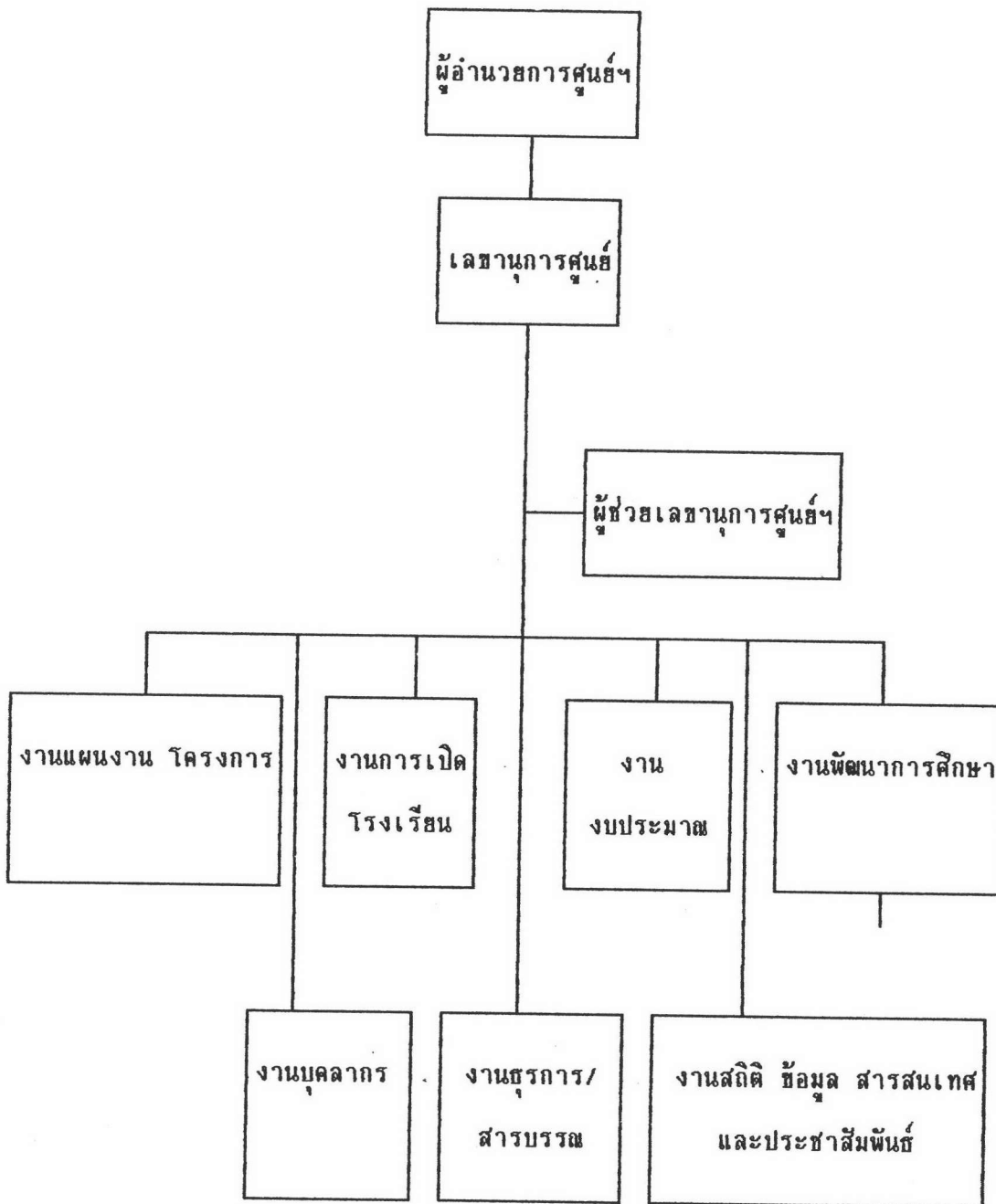
ระดับจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำหนดให้มีศูนย์อำนาจการขยาย  
 โอกาสทางการศึกษาขึ้นพื้นฐาน อยู่ในฝ่ายแผนงาน และงบประมาณโดยให้ผู้อำนวยการ  
 ประถมศึกษาจังหวัด ที่ควบคุมงานฝ่ายแผนงานและงบประมาณเป็นผู้อำนาจการศูนย์ หัวหน้า

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณเป็นเลขานุการศูนย์ จัดเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมปฏิบัติงาน 3-4 คน

ระดับอำเภอ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กำหนดให้มีศูนย์อำนวยการการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในงานบริหารทั่วไป โดยให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเป็นหัวหน้าศูนย์ หัวหน้างานบริหารทั่วไปเป็นเลขานุการศูนย์ ให้จัดเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมปฏิบัติงาน 1-2 คน

สำหรับโครงสร้างการบริหารงาน ศูนย์อำนวยการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับกรม นั้น ได้แสดงไว้ดังแผนภูมิโครงสร้างต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 6 โครงสร้างการบริหารงานศูนย์อำนวยการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับกรม



ที่มา : การดำเนินงานสำหรับโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา

( สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 : 17 )

การดำเนินงานตั้งแต่ปีการศึกษา 2535 เป็นต้นไป เป็นภารกิจที่สำคัญและใหญ่มาก มีกระบวนการดำเนินการละเอียดซับซ้อนขึ้น จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถค่อนข้างสูง เป็นผู้ดำเนินงานและมีหน่วยงานที่ปฏิบัติรับผิดชอบโดยตรง จึงได้ปรับโครงสร้างการบริหารงาน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และเพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดบุคลากรหน่วยงาน และภาระหน้าที่ดังต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2535 : 16)

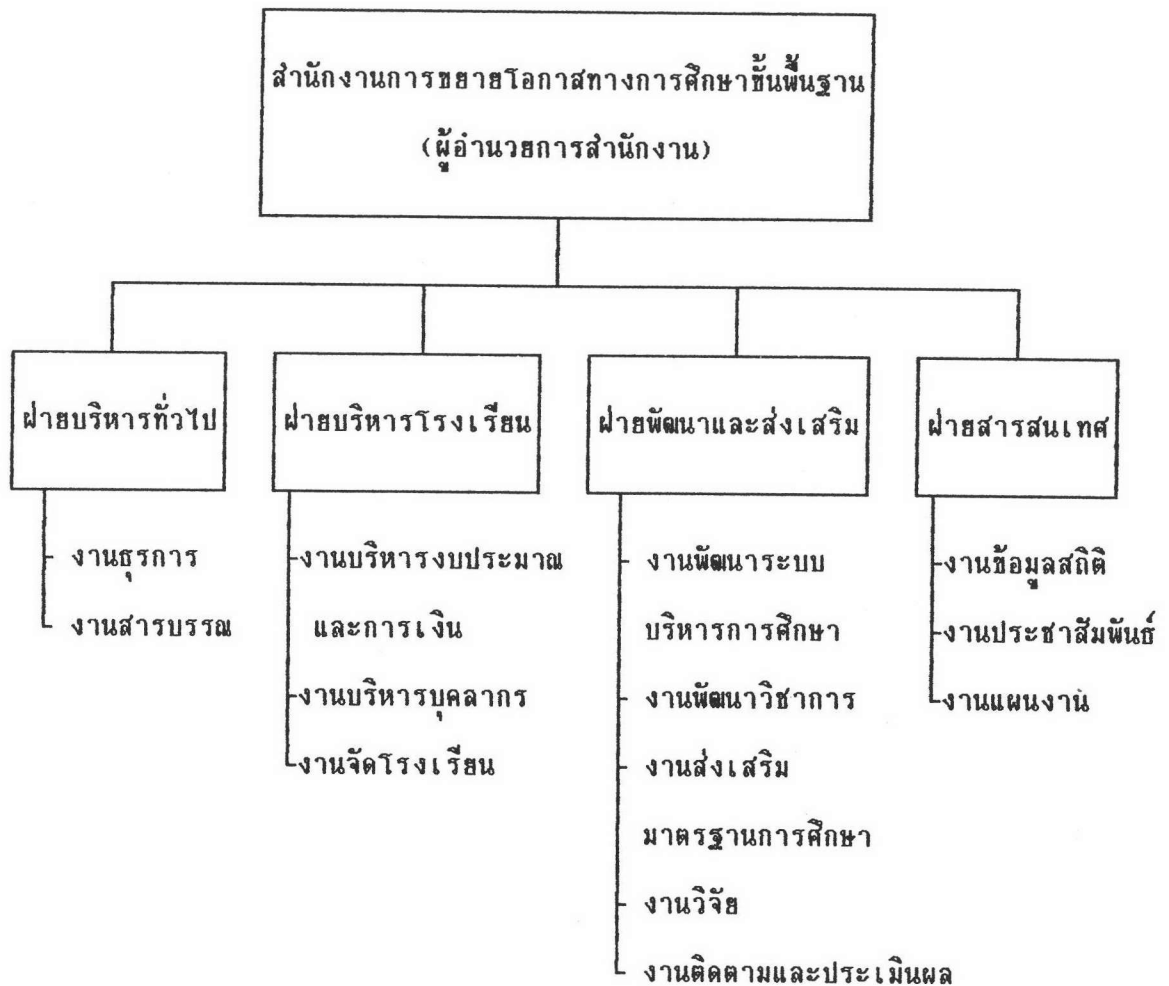
1. จัดตั้งคณะกรรมการชกษาโอกาสทางการศึกษา ประกอบด้วยเลขาธิการ คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเป็นประธาน รองเลขาธิการฯ ทั้ง 3 ท่าน เป็นรองประธาน หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเป็นกรรมการ และผู้อำนวยการสำนักงานการชกษาโอกาสทางการศึกษาขึ้นพื้นฐานเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีกรรมการผู้ช่วยเลขานุการอีก 1 คน ให้มีหน้าที่กำกับดูแลงานชกษาโอกาสทางการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
2. จัดตั้งสำนักงานการชกษาโอกาสทางการศึกษาขึ้นพื้นฐาน ให้เป็นหน่วยงานระดับกอง มีหน้าที่รับผิดชอบงานชกษาโอกาสทางการศึกษาขึ้นพื้นฐาน ดังนี้
  1. รับผิดชอบงานชกษาโอกาสทางการศึกษาขึ้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการการชกษาโอกาสทางการศึกษา
  2. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ
  3. จัดทำข้อมูลการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา
  4. จัดทำรายละเอียดความต้องการด้านงบประมาณ และบุคลากรเพื่อการสอนในระดับมัธยมศึกษา
  5. จัดหางบประมาณ กุณจากหน่วยงาน และองค์การต่าง ๆ ทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

6. จัดทำเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนในส่วนของมัธยมศึกษา เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน
7. จัดทำข้อมูลในการนำเสนอเพื่อพิจารณาการเปิดสอนมัธยมศึกษา ในโรงเรียนประถมศึกษาและจัดทำแผนการรับนักเรียน แผนชั้นเรียน แผนงานอื่น ๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพ
8. ศึกษา วิจัย ค้นคว้า เทคนิควิธีการใหม่ ๆ เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน การสอนและเผยแพร่ความรู้ใหม่ไปยังโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา
9. จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา
10. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กรมวิชาการ กรมอาชีวศึกษา กรมสามัญศึกษา กรมการศึกษานอกโรงเรียน ทบวงมหาวิทยาลัย สสวท. กรมแรงงาน ฯลฯ
11. นิเทศ ติดตามผล และประเมินผล
12. งานประชาสัมพันธ์
13. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สำหรับโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
พอจะสรุปให้เห็นดังแผนภูมิต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 7 แสดงโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานชกษาโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ



ที่มา : การชกษาโอกาสทางการศึกษา ( สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ,

### การติดตามและประเมินผลโครงการ ปีการศึกษา 2535

ในปีการศึกษา 2535 กระทรวงศึกษาธิการได้ปรับปรุงคณะกรรมการที่มีหน้าที่ประเมินผลโครงการขยายโอกาสเสียใหม่ เพื่อให้สามารถประเมินผลโครงการขยายโอกาสกับหน่วยงานที่จัดทำโครงการนี้ได้ทุกหน่วยงาน จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามคำสั่งที่ สป 364/2535 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2535 ให้คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนและ แนวทางการดำเนินการประเมินผลการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
2. ดำเนินการประเมินผลการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
3. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
4. จัดทำข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินงานการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
5. แต่งตั้งคณะทำงานได้ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการชุดนี้ ประกอบด้วย ดร.ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์ และรองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นอนุกรรมการที่ปรึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เป็นประธานอนุกรรมการ คณะอนุกรรมการประกอบด้วยผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาและการประเมินผล โดยมีเจ้าหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ และเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นฝ่ายเลขานุการ ซึ่งคณะกรรมการชุดนี้ จะมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลโครงการขยายโอกาสของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติด้วย

ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเองก็ได้มีการติดตามและประเมินผลโดยกองนโยบายและแผน ซึ่งกำหนดไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงาน และโดยสำนักงานการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## การศึกษาของชาวเขา

ในปี พ.ศ. 2499 กระทรวงมหาดไทยได้จัดตั้งคณะกรรมการสงเคราะห์ประชาชนไกลคมนาคม (พ.ศ. 2499) มีหน้าที่ดำเนินการสงเคราะห์ช่วยเหลือชาวเขาในชายแดนภาคเหนือที่มีความเป็นอยู่ลำบากยากแค้นและแตกต่างจากคนไทยพื้นราบ พูดภาษาไทยไม่ได้ เป็นการบรรเทาความเดือดร้อนเพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ต่อมาในปี พ.ศ. 2501 รัฐบาลต้องการให้ชาวเขาเลิกปลูกฝิ่น จึงได้มีคำสั่งยกเลิกการเสพและจำหน่ายฝิ่น และโดยที่เห็นว่าเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการพัฒนาและสงเคราะห์ชาวเขาในด้านต่างๆอย่างเร่งรัด จึงยุบเลิกคณะกรรมการสงเคราะห์ประชาชนไกลคมนาคม (พ.ศ. 2499) และแต่งตั้งคณะกรรมการสงเคราะห์ชาวเขา (พ.ศ. 2502) ขึ้น เริ่มมีการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับชาวเขาเพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้วางหลักการและดำเนินการสงเคราะห์ช่วยเหลือให้ตรงตามเป้าหมาย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป. : 2-6)

รัฐบาลได้มีความพยายามที่จะพัฒนาชาวเขาเรื่อยมา นับตั้งแต่การเริ่มมีนโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาแก่ชาวเขามาตั้งแต่ พ.ศ. 2505 โดยแต่งตั้งคณะกรรมการสงเคราะห์ชาวเขาสาขาการศึกษา (พ.ศ. 2506) ประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง คือ ผู้แทนกรมสามัญศึกษา ผู้แทนตำรวจภูธรชายแดน ผู้แทนกรมประชาสงเคราะห์ และผู้แทนสำนักงานประมาณในปี พ.ศ. 2507 ได้แต่งตั้งผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น คือ ผู้แทนกรมการปกครอง ผู้แทนกรมวิชาการ ผู้แทนหน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา และอธิบดีกรมสามัญศึกษาเป็นประธานคณะกรรมการสงเคราะห์ชาวเขาสาขาการศึกษา ได้ทำการรวบรวมข้อเท็จจริงทุก ๆ ด้าน ที่จำเป็นในการวางแผนการศึกษา และวางโครงการการศึกษาสำหรับชาวเขา พร้อมกันนี้ได้เสนอหลักการเกี่ยวกับการให้การศึกษาแก่ชาวเขาครั้งแรก ในปี พ.ศ. 2509 โดยมีสาระสำคัญ คือ

การให้การศึกษาแก่ชาวเขานั้นควรดำเนินการเป็นกรณีพิเศษ แตกต่างจากโรงเรียนประจำบาลในพื้นที่ราบโดยทั่วไป เพราะนอกจากในเรื่องการอ่านออกเขียนได้แล้ว ประการสำคัญยังมุ่งสร้างให้ชาวเขามีความจงรักภักดีต่อรัฐบาล เพื่อความปลอดภัยของประเทศ ดังนั้นการสอนจึงควรมีหลักสูตรพิเศษ และครูต้องได้รับการอบรมพิเศษแตกต่าง ไปจากโรงเรียนประจำบาลในพื้นที่ราบทั่วไป ควรจัดในรูปแบบการศึกษาสงเคราะห์ ซึ่งกรมสามัญศึกษาดำเนินการอยู่

สำหรับโครงการศึกษาแก่ชาวเขา เห็นควรดำเนินการจัดตั้งโรงเรียนขึ้นตามหมู่บ้าน ชาวเขาที่เหมาะสม โดยใช้หลักสูตรพิเศษแตกต่างจากโรงเรียนพื้นราบทั่วไป รัฐบาลโรงเรียน ชาวเขาจากตำรวจตระเวนชายแดนมาดำเนินการ ให้ทุนนักเรียนเรียนดี เพื่อเรียนสูงขึ้นในพื้นที่ราบ แล้วกลับไปเป็นครูในโรงเรียนชาวเขาต่อไป ให้ค่าเครื่องแต่งกายนักเรียน อุปกรณ์นักเรียนและความสะดวกแก่ครูที่ขึ้นไปสอน เช่น บ้านพัก เบี้ยเลี้ยง เป็นต้น

ต่อมาในปี พ.ศ. 2512 ได้มีการปรับปรุงคณะกรรมการสงเคราะห์ชาวเขา สาขาการศึกษา โดยยุบรวมกับคณะกรรมการสงเคราะห์ชาวเขาสาขานามัย เป็น คณะกรรมการสงเคราะห์ชาวเขาสาขาการศึกษาและอนามัย (พ.ศ. 2512) ประกอบด้วย อธิบดีกรมสามัญศึกษาเป็นประธาน คณะกรรมการได้แก่ ผู้แทนกรมการปกครอง ผู้แทน ตำรวจตระเวนชายแดน ผู้แทนกรมการแพทย์ ผู้แทนกรมอนามัย และผู้แทนกรมประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ในการวางแผนและดำเนินงานในการจัดการศึกษาและการรักษาพยาบาล ในการดำเนินการจัดการศึกษาแก่ชาวเขานั้น มีหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ กรมสามัญศึกษา กรมประชาสัมพันธ์ กรมการปกครอง และตำรวจตระเวนชายแดน โดยกรมสามัญศึกษารับผิดชอบ ในการจัดทำหลักสูตร แบบเรียน การฝึกอบรมครู และการจัดตั้งโรงเรียนสำหรับชาวเขาใน แบบพิเศษในจังหวัดที่มีชาวเขา จังหวัดละ 1 แห่ง กรมประชาสัมพันธ์รับผิดชอบในการสอน แบบโรงเรียนชั่วคราวตามหมู่บ้าน ซึ่งมีหน่วยเคลื่อนที่ของกรมประชาสัมพันธ์ไปปฏิบัติงาน อยู่แล้ว สำหรับโรงเรียนที่ดำเนินการโดย ตำรวจตระเวนชายแดนในขณะนั้น โรงเรียนใดที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถรับไปดำเนินการได้ ก็ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดรับไปดำเนินการ โรงเรียนใดที่หน่วยเคลื่อนที่กรมประชาสัมพันธ์เข้าไปดำเนินงานในหมู่บ้านนั้น ให้กรม ประชาสัมพันธ์รับไปดำเนินการจนกว่าองค์การบริหารส่วนจังหวัด จะสามารถรับต่อไปได้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป. : 9-10) ต่อจากนั้นได้มีการปรับปรุง อำนาจหน้าที่และคณะกรรมการอีก 2 ครั้ง คือ คณะกรรมการชาวเขาสาขาการศึกษาและ อนามัย (พ.ศ. 2516) และคณะกรรมการชาวเขา สาขาการศึกษา (พ.ศ. 2522) มีหน้าที่ ในการให้คำแนะนำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะในด้านนโยบาย พิจารณาให้การสนับสนุนแผนการ ดำเนินงานของหน่วยราชการต่าง ๆ ที่ให้การศึกษากว่าชาวเขาตลอดจนแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ต่าง ๆ ในปี พ.ศ. 2522 ได้มีโครงการทดลองเกี่ยวกับการจัดการศึกษาแก่ชาวเขา คือ โครงการศูนย์การศึกษาเพื่อชุมชนในเขตภูเขา (โครงการ ศศช.) พ.ศ. 2523-2528

นอกจากนี้ รัฐยังได้พยายามหาแนวทางพัฒนาการศึกษาแก่ชาวเขาต่อไป โดยได้กำหนดแนวนโยบายการจัดการศึกษาชาวเขา ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2525-2529) ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป.) ได้นำมาสรุปเป็นนโยบายการศึกษาชาวเขา ดังนี้

ให้การจัดการศึกษาภาคบังคับแก่ชาวเขา บังเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างกว้างขวาง จัดให้มีแผนการศึกษาสำหรับชาวเขา ซึ่งในระยะแรกเน้นด้านการศึกษาภาคบังคับ การศึกษานอกโรงเรียนอันได้แก่ การศึกษาผู้ใหญ่และการฝึกฝนอาชีพด้านต่าง ๆ โดยมีการจัดทำหลักสูตรใหม่ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและสิ่งแวดล้อมสำหรับชาวเขา ขยายการพัฒนาการศึกษาแก่ชาวเขาออกไปยังท้องถิ่นห่างไกลมากขึ้น เพื่อให้การศึกษาได้มีส่วนช่วยในการแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคมและความมั่นคงของชาติ ช่วยให้ชาวเขา อ่าน เขียน พูดภาษาไทยได้ รู้จักคิดเป็น คิดชอบและช่วยตนเองได้ พัฒนาชาวเขาให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพโดยเน้นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความผูกพันทางจิตใจให้นิยมในชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ เพื่อที่จะให้ชาวเขามีความสำนึกว่า เป็นคนไทยหรือเป็นส่วนหนึ่งของสังคมไทย ไม่สร้างปัญหาความมั่นคงและก่อการระดับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองให้กับประเทศ เข้าใจสิทธิและหน้าที่พลเมืองไทย ห้ามการตัดไม้ทำลายป่า ทำลายทรัพยากรธรรมชาติ แต่ทั้งนี้ควรมีวิธีการดำเนินงานเพื่อให้เกิดแรงจูงใจแก่ทุกฝ่ายที่จะช่วยให้การศึกษาของชาวเขาบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อาทิ พยายามหาวิธีแนะนำ จูงใจ ให้ชาวเขาเห็นประโยชน์และความสำคัญของการส่งบุตรหลานมาเรียนหนังสือ มีสวัสดิการหรือเงินเพิ่มแก่ครูที่ออกไปสอนในท้องถิ่นทุรกันดาร เป็นต้น และแนวทางการระดมอาสาสมัคร คือ ขยายขอบเขตให้บริการสาธารณสุข การศึกษาภาคบังคับ และการศึกษานอกโรงเรียนให้ทั่วถึงยิ่งขึ้น

### โรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนชาวเขา

การจัดการศึกษาให้แก่ชาวเขาในระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นการศึกษาภาคบังคับที่เด็กไทยทุกคนเข้าเรียน และเป็นบริการที่รัฐจัดให้เป่านั้น จากการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป.) ได้ศึกษาเรื่อง นโยบายการจัดการศึกษาชาวเขาในประเทศไทย พบว่า มีหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐเข้าไปจัดบริการการศึกษาให้แก่ชาวเขา มีทั้งหน่วยงานทาง

การศึกษาโดยตรง และหน่วยงานที่รับผิดชอบพื้นที่และพัฒนาชาวเขา ซึ่งหน่วยงานทางการศึกษา ได้แก่ กรมสามัญศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และกรมการศึกษานอกโรงเรียน ส่วนหน่วยงานที่รับผิดชอบพื้นที่และพัฒนาชาวเขา ได้แก่ กรมประชาสัมพันธ์ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน กรมป่าไม้ ศูนย์อำนวยการร่วมและกองอำนวยการกลางรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ (กรป. กลาง)

การจัดการศึกษาของหน่วยงานทางการศึกษานั้นจัดในรูปแบบที่แตกต่างกัน แต่หน่วยงานที่รับผิดชอบพื้นที่และพัฒนาชาวเขานั้น จัดในรูปแบบเดียวกับของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีความสามารถรับได้ก็จะรับโอนเข้ามาอยู่ในสังกัด ปัจจุบันมีหน่วยงานสำคัญ ๆ ที่รับผิดชอบการจัดการประถมศึกษาให้แก่ชาวเขา ดังนี้

### 1. กรมสามัญศึกษา

กรมสามัญศึกษารับผิดชอบต่องานให้การศึกษาแก่ชาวเขาในรูปการศึกษาสงเคราะห์ที่เรียกว่า "โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สำหรับชาวเขา" จัดสอนระดับประถมศึกษา ประเภทโรงเรียนประจำตามหลักสูตรโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ คือ วิชาสามัญตามหลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 และเน้นหนักด้านหัตถศึกษา วิชาเกษตรและวิชาชีพอื่น ๆ ตามสภาพท้องถิ่นโดยรัฐรับภาระในเรื่องที่อยู่ อาหาร เสื้อผ้า เครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียนการสอนต่าง ๆ ปัจจุบันมีโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ที่มีเด็กชาวเขาเรียนอยู่ด้วย 8 แห่งทั่วประเทศ

### 2. กรมการศึกษานอกโรงเรียน

กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้จัดการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จสำหรับชาวเขา พบปัญหาอุปสรรคในการจัดการศึกษา จึงได้ดำเนินโครงการทดลองหารูปแบบการจัดการศึกษาชื่อ "โครงการศูนย์การศึกษาเพื่อชุมชนในเขตภูเขา" (โครงการ ศศช.) ขึ้นในปี พ.ศ. 2523 โดยได้รับเงินสนับสนุนจากองค์การยูเอสเอ (USAID) และกรมวิเทศสหการ ดำเนินการร่วมกับกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อพัฒนาและทดลองรูปแบบการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาให้สอดคล้อง

คล้อยกับความต้องการของชาวเขาทั้งเด็กและผู้ใหญ่ หลังจากครบกำหนด 5 ปี (พ.ศ. 2523-2528) แล้วงานของโครงการ ศศช. ก็เข้าสู่สายงานปกติของกรมการศึกษานอกโรงเรียนและกรมประชาสัมพันธ์ ส่วนการวิจัยและการพัฒนาทางวิชาการของโครงการที่ต้องการทำต่อเนื่องนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคเหนือ ซึ่งขณะเดียวกันคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้เน้นนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการให้กรมการศึกษานอกโรงเรียนมีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาสำหรับชาวเขาส่วนใหญ่ที่ยังขาดโอกาสทางการศึกษาคัว

### 3. กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

หลังจากรัฐบาลได้ตั้งตำรวจรักษาชายแดนขึ้นทั่วประเทศ เมื่อปี พ.ศ. 2496 ก็ได้ส่งกำลังไปรักษาพื้นที่สำคัญตามชายแดน โดยเฉพาะในภาคเหนือได้พบชาวเขาหลายเผ่าอยู่ใกล้ชายแดนทรุกกันดาร เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเข้าไปไม่ถึงเกรงว่าจะเป็นภัยต่อความมั่นคงแห่งชาติทางชายแดน ตำรวจตระเวนชายแดนจึงเข้าไปทำความเข้าใจ ผูกมิตรกับชาวเขาให้เกิดความคุ้นเคยเป็นส่วนตัว โดยนำสิ่งของไปแจก ช่วยรักษาพยาบาลคนป่วย และสอนหนังสือให้แก่เด็กและเยาวชนชาวเขา เพื่อให้รู้ภาษาไทย ต่อมาตำรวจตระเวนชายแดนจึงได้จัดตั้งโรงเรียนชาวเขาขึ้นเป็นแห่งแรกที่ หมู่บ้านสะโจ๊ะ ตำบลปาลัก อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ในปี พ.ศ. 2499 ชื่อโรงเรียนประสิทธิ์วิสัย เป็นชาวเขาเผ่าลีเก้อ ต่อมารัฐบาลเห็นความสำคัญจึงจัดตั้งคณะกรรมการสงเคราะห์ประชาชนไกลคมนาคมขึ้น และได้ออกไปตรวจสอบผลงานโรงเรียนชาวเขา ปรากฏผลเป็นที่น่าพอใจ ตำรวจตระเวนชายแดนจึงได้ขยายการสร้างโรงเรียนออกไปเรื่อยๆ โดยทำในรูปโครงการโรงเรียนชาวเขา นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2499 จนถึงปี พ.ศ. 2526 มีโรงเรียนชาวเขาจำนวน 122 โรงเรียน ได้มอบโอนให้กระทรวงศึกษาธิการและยุบเลิกเนื่องจากถูกคุกคามและชาวเขาอพยพย้ายถิ่นที่อยู่ คงเหลือโรงเรียนชาวเขาในปีการศึกษา 2526 ทั้งสิ้น 41 โรงเรียน สอนชาวเขารวม 6 เผ่า ได้แก่ กะเหรี่ยง เค้า แม้ว มูเซอร์ ลีซอ และลีเก้อในพื้นที่ 5 จังหวัด ได้แก่ เชียงใหม่ เชียงราย แม่ฮ่องสอน ตาก และกาญจนบุรี (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป. : 11-15)

#### 4. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2523 เป็นต้นมา โรงเรียนประชาบาล ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสังกัดกรมสามัญศึกษา ได้โอนมาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้นสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจึงเป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่สำคัญ ในการรับผิดชอบการจัดการศึกษาภาคบังคับในระดับประถมศึกษาทั่วประเทศ โดยมีสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็นหน่วยงานที่ดูแลการจัดการประถมศึกษาในระดับจังหวัดและอำเภอ

ในการจัดการประถมศึกษาสำหรับเด็กชาวเขา นั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (ม.ป.ป.) กล่าวว่า ได้เริ่มมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2478 โดยผ่านขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงเป็น 3 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 (พ.ศ. 2478-2509) เริ่มตั้งโรงเรียนชาวเขาเป็นโรงเรียนประชาบาล สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เปิดสอนระดับประถมศึกษาในจังหวัด ต่าง ๆ โรงเรียนชาวเขาแห่งแรก คือ โรงเรียนบ้านนายเลาดำ หมู่บ้านมั่ว อำเภออุ้มผาง จังหวัดตาก โดยมีเกณฑ์ในการจัดตั้ง คือ เป็นหมู่บ้านถาวร มีนักเรียนมากกว่า 20 คน ประชาชนมีความต้องการและมีฐานะค่อนข้างดี ซึ่งในช่วงนี้มีโรงเรียนชาวเขาทั้งสิ้น 82 โรงเรียนในพื้นที่ 10 จังหวัด

ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2509-2523) เป็นโรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีกรมสามัญศึกษารับผิดชอบด้านวิชาการ จำนวนโรงเรียนชาวเขาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพิ่มขึ้นเป็น 109 โรงเรียน โดยมีโรงเรียนที่ถูกผู้ก่อการร้ายคุกคามจนต้องยุบไป 18 โรงเรียน เพราะชาวเขาอพยพไปอยู่ที่อื่น พร้อมกันนี้ได้มีการรับโอนโรงเรียนของตำรวจตระเวนชายแดน บางโรงไว้ด้วย

ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2523-ปัจจุบัน) เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2525 โรงเรียนชาวเขาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด โอนมาเป็นโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งจากการสำรวจของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2526 พบว่า ทั่วประเทศมีจำนวนโรงเรียนชาวเขา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติรวม 570 โรงเรียน ในพื้นที่ 17 จังหวัด



การจัดการศึกษาในความรับผิดชอบของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดน่าน

จังหวัดน่านเป็นจังหวัดชายแดนภาคเหนือตอนบน มีพื้นที่ประมาณ 11,694,407 ตารางกิโลเมตร ลักษณะภูมิประเทศของจังหวัดน่านส่วนใหญ่เป็นหุบเขา และป่าสูง พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขาสูงชัน มีอาณาเขตติดต่อดังนี้ ทิศเหนือและทิศตะวันออกจดสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ทิศใต้จดจังหวัดอุตรดิตถ์ ทิศตะวันตกจดจังหวัดแพร่ พะเยา และเชียงราย แบ่งการปกครองออกเป็น 11 อำเภอ 2 กิ่งอำเภอได้แก่ อำเภอเมืองน่าน อำเภอสา อำเภอพานอ้อ อำเภอท่าวังผา อำเภอปัว อำเภอเชียงกลาง อำเภอทุ่งช้าง อำเภอแม่จริม อำเภอบ้านหลวง อำเภอนาหมื่น อำเภอสันติสุข กิ่งอำเภอบ่อเกลือ และกิ่งอำเภอสองแคว ซึ่งแต่ละอำเภอ/กิ่งอำเภออยู่ห่างไกลกันมาก ลักษณะเช่นนี้ทำให้ท้องที่ส่วนใหญ่ทุรกันดาร การคมนาคมตลอดจนการติดต่อสื่อสารลำบากซ้ำ สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งสิ้น ในด้านการจัดการศึกษานั้น สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดน่าน รับผิดชอบการจัดการศึกษาภาคบังคับเป็นส่วนใหญ่ โดยมีสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และกิ่งอำเภอ รับผิดชอบการจัดการประถมศึกษาของแต่ละอำเภอ ปัจจุบันสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดน่าน มีโรงเรียนประถมศึกษาในความรับผิดชอบจำนวน 442 โรงเรียน โดยจำแนกเป็นโรงเรียนเอกเทศ 421 โรงเรียน และโรงเรียนสาขา 21 โรงเรียน มีครูจำนวน 4,233 คน และนักเรียนทั้งสิ้น 61,828 คน

สำหรับการจัดการศึกษา ในระดับมัธยมศึกษาในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมติคณะรัฐมนตรีนั้น สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดน่าน เป็นจังหวัดหนึ่งในโครงการนำร่อง โดยในปีการศึกษา 2533 ได้รับอนุมัติเปิดโรงเรียนนำร่องขึ้นจำนวน 2 โรงเรียน คือ โรงเรียนบ้านฮวก สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอท่าวังผา และโรงเรียนบ้านหาดเค็ด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองน่าน และได้รับอนุมัติให้เปิดเป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาในปีต่อ ๆ มาทุกปี จนปัจจุบัน ปีการศึกษา 2537 มีโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาทั้งสิ้น 59 โรงเรียน มีนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นทั้งสิ้น 2,756 คน

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

สุพิน ไชยจำเริญ (2535) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคเหนือ โดยใช้แบบสอบถามผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการจัดการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนประถมศึกษาชั้นนั้น โรงเรียนมีการเตรียมงาน 1-3 เดือน มีปัญหาในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการจัดครูเข้าสอน ม.1 ตามรายวิชาที่มีประสบการณ์และความสนใจงบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินงาน ด้านวิชาการได้จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา การเรียนการสอนให้นักเรียนมาเรียนที่โรงเรียนตามปกติ จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมเป็นรายวิชา หลังเวลาสอน และวันหยุดเสาร์อาทิตย์ โรงเรียนมีวัสดุครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ ด้านการประชาสัมพันธ์ได้เชิญผู้ปกครองมาประชุมที่โรงเรียนจัดสิ่งจูงใจ เช่น อาหารกลางวัน จัดหนังสือให้ยืมเรียน จัดที่พักให้นักเรียนที่ห่างไกล

2. ด้านลักษณะการเรียนการสอน โรงเรียนขยายโอกาสทุกโรงเรียน ได้เปิดสอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น จัดสอนโดยเน้นกลุ่มวิชาการมากกว่ากลุ่มประสบการณ์อาชีพ การจัดการเรียนการสอน รายวิชาที่ครูไม่ทราบจุดประสงค์การเรียนรู้มากที่สุด คือวิชาเลือกเสรีและกิจกรรมอิสระของผู้เรียน โรงเรียนเปิดสอนวิชาเลือกตามความพร้อมและความสะดวกของโรงเรียนมากกว่าเปิดตามความต้องการและความสนใจของนักเรียน ขาดบุคลากรในการจัดสอนวิชาชีพ ขาดสถานประกอบการในท้องถิ่น ขาดครูวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ ครูไม่เข้าใจระเบียบและวิธีการวัดผล นักเรียนมีความเห็นว่ามีภาระต้อหรือรับในการเรียนเพิ่มขึ้นระดับมาก และเห็นว่าตนเองสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตรจริงในระดับปานกลาง โรงเรียนจัดกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีมากที่สุด นักเรียนสนใจกิจกรรมกีฬามากที่สุด

พิบูลขวัญ ขวัญเมือง (2535) ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการจัดวิชาชีพชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในโรงเรียนประถมศึกษา ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยใช้แบบสอบถาม ถามผู้บริหาร ครูผู้สอน และครูแนะแนว ผลการวิจัยพบว่า

ด้านการเตรียมการจัดวิชาอาชีพโรงเรียนส่วนใหญ่จัดแผนการเรียน โดยพิจารณาจากความพร้อมของโรงเรียน มีการจัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับหลักสูตร แผนการสอน กิจกรรมการสอน จัดหาเครื่องมือการใช้หลักสูตร แผนการสอนให้ครู ส่งเสริมให้ครูนำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เพียงพอและใช้การได้ดี จัดบุคลากรรับผิดชอบงานแนะแนว งานวัดผลและประเมินผล ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ครูผู้สอน ปัญหาที่พบได้แก่ จำนวนครูผู้สอน วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ โรงเรียนงาน และงบประมาณในการผลิตสื่อมีไม่เพียงพอ คุรุศาสตร์ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการนิเทศ การจัดทำเอกสาร ประกอบหลักสูตรและการผลิตสื่อ ด้านการจัดโรงเรียนส่วนใหญ่ส่งเสริมให้ครูนำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนการสอนและการผลิตสื่อ ด้านการติดตามผล โรงเรียนส่วนใหญ่มีการติดตามผลดำเนินการ โดยการสอนถามและการสังเกตการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบ ปัญหาที่พบคือขาดเครื่องมือในการติดตามประเมินผล

จิราวัลย์ มนต์กันภัย (2533) ทำการวิจัยเรื่อง เหตุผลในการศึกษาต่อของนักเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยใช้แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนศึกษาต่อในโรงเรียนมัธยมศึกษาในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเพราะเหตุผลด้านความก้าวหน้ามากที่สุด รองลงมาคือเหตุผลด้านความสนใจและความถนัด เหตุผลด้านความต้องการของบุคคลที่เกี่ยวข้อง เหตุผลด้านกระบวนการศึกษา เหตุผลด้านเกียรติยศชื่อเสียง เหตุผลด้านเศรษฐกิจและสังคม และเหตุผลด้านความจำเป็น ตามลำดับ

รัตนา พงษ์พานิช (2535) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครู ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาเขตการศึกษา 7 โดยใช้แบบสอบถามผลการวิจัยพบว่า ครูในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษามีความพึงพอใจน้อย ในภาพรวมของความพึงพอใจทุกด้าน ครูในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษามีความพึงพอใจไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

เฉลิมลักษณ์ เนื้อไม้ (2534) ทำการวิจัยเรื่อง การประเมินความต้องการจำเป็น  
เกี่ยวกับการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียนของผู้บริหารและครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอน  
ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ  
โดยใช้แบบสำรวจความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาการของครูและผู้บริหารผลการ  
วิจัยพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่มีความต้องการจำเป็นที่จะรับการนิเทศงานวิชาการอยู่ในระดับปาน  
กลาง ครูผู้สอนส่วนใหญ่มีความต้องการจำเป็นที่จะรับการนิเทศงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง