

บทที่ 1

บทนำ



## ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

กรมส่งเสริมการศึกษานานาชาติเป็นส่วนราชการที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาด้านการมัธยมศึกษาและการศึกษาพิเศษโดยตรง เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาคนให้มีคุณภาพและมีความสามารถในการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพความต้องการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและวัฒนธรรมของประเทศ

การดำเนินงานของกรมส่งเสริมการศึกษานานาชาติเป็นไปตามที่สำนักงบประมาณ ได้กำหนดโครงสร้างระบบงบประมาณของกรมส่งเสริมการศึกษานานาชาติเป็น แผนงาน-งาน-โครงการ ที่สอดคล้องกับหน้าที่ของกรมส่งเสริมการศึกษานานาชาติโดยกำหนดเป็น 6 แผนงาน 6 งาน 8 โครงการ และ 7 หมวดงบประมาณ ดังนี้คือ

1. แผนงานบริหารการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ประกอบด้วย 2 งาน
  - 1.1 งานบริหารทั่วไป เป็นงานสำหรับจัดตั้ง-จัดสรรงบประมาณของ 6 กองบริการภายในกรม
  - 1.2 งานวางแผนและประเมินผล
2. แผนงานจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ประกอบด้วย 1 งาน 5 โครงการ
  - 2.1 งานดำเนินการมัธยมศึกษา
  - 2.2 โครงการจัดตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาใหม่
  - 2.3 โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

ดังนี้

2.4 โครงการจัดรูปแบบและวิธีการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยการจัด 5  
กิจกรรม คือ

- (1) กิจกรรม "จัดสาขาโรงเรียนสังกัดโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่  
ห่างไกล"
- (2) กิจกรรมการจัดรถรับ-ส่งนักเรียน
- (3) กิจกรรม "การอบรมครูและแนะแนวให้โรงเรียนมัธยมศึกษาในการ  
ขยายการศึกษาขั้นพื้นฐาน"
- (4) กิจกรรม "ส่งเสริมอาชีพอิสระเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน"
- (5) กิจกรรม "การประชาสัมพันธ์และการณรงค์ให้นักเรียนที่จบชั้น  
ป.6 เข้าศึกษาคือในระดับมัธยมศึกษามากขึ้น"

2.5 โครงการฟื้นฟูบูรณะและพัฒนาจังหวัดชุมพรและจังหวัดใกล้เคียง

2.6 โครงการก่อสร้างอาคารเรียน ปี 2535-2539

3. แผนงานจัดการศึกษาสงเคราะห์และการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย 1 งาน

คือ

3.1 งานดำเนินการศึกษาสงเคราะห์และการศึกษาพิเศษ

4. แผนงานปรับปรุงคุณภาพการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ประกอบด้วย 2 งานคือ

4.1 งานนิเทศและอบรม

4.2 งานวิจัยทางการศึกษา

5. แผนงานปรับปรุงคุณภาพการศึกษาทั่วไป มี 1 โครงการ คือ

5.1 โครงการส่งเสริมความสามารถด้านคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ใน  
โรงเรียนมัธยมศึกษา

6. แผนงานส่งเสริมพลานามัย มี 1 โครงการ คือ

6.1 โครงการพัฒนาการกีฬาและสุขภาพอนามัย

หมวดงบประมาณ จำแนกออกเป็น 7 หมวด คือ

- หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- หมวดค่าจ้างชั่วคราว
- หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
- หมวดค่าสาธารณูปโภค
- หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- หมวดเงินอุดหนุน
- หมวดรายจ่ายอื่น

ในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แต่ละปีกรมสามัญศึกษาได้รับจัดสรรเป็นจำนวนมาก เมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดที่ได้รับแล้ว จะได้มากเป็นอันดับที่ 2 รองจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

งบประมาณในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างส่วนหนึ่งเป็นงบประมาณที่จัดสรรเป็นค่าก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบให้กับโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา ดังนั้นจึงเป็นความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้การก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบเป็นไปโดยถูกต้องตามแบบรูปราชการและสัญญา เพราะอาคารเรียนมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนดังที่ วิจิตร วรุดบางกูร (2524) กล่าวว่า ครูไม่ใช่ตัวจักรสำคัญที่จะสร้างความเจริญเติบโตทุกด้านให้แก่เด็กเพียงอย่างเดียว อาคารเรียนและสภาพของโรงเรียน ก็มีส่วนเสริมสร้างความเจริญงอกงามให้แก่เด็กอยู่มาก อาคารเรียนมีความสำคัญต่อการจัดสิ่งแวดล้อมที่ช่วยหล่อหลอมพฤติกรรมของเด็ก เพราะเด็กต้องการที่พักอาศัยที่ดีและเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ ดังนั้นการให้ความสำคัญต่ออาคารเรียนและสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนจึงมีมากขึ้นกว่าเดิม

การดำเนินการก่อสร้างอาคารเรียน ประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นักวางแผนการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา สถาปนิกและวิศวกร ซึ่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ได้กล่าวถึงคณะบุคคลและบุคคลที่สำคัญในการก่อสร้างความที่ระบุไว้ในข้อ 72 ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการตั้งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสิ่งการต่อไป

(2) การดำเนินงานตาม (1) ในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีกรณีเห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(3) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงานและให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้วให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(5) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงานโดยท่าความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้จึงจะดำเนินการตาม (4)

ในคณะกรรมการตรวจการจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุ

พ.ศ. 2535 ข้อ 35 ระบุว่าคณะกรรมการให้ประกอบด้วยประธานกรรมการ 1 คน และ กรรมการอย่างน้อย 2 คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากราชการตั้งแต่ระดับ 3 หรือเทียบเท่า ขึ้นไป และกรรมการควรแต่งตั้งผู้ชำนาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุหรืองานจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย ดังนั้นในการดำเนินงานหัวหน้าส่วนราชการจึงแต่งตั้งสถาปนิก วิศวกร และผู้บริหารโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบเป็น กรรมการตรวจการจ้าง

นอกจากนี้ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัสดุและการอนุมัติจ่ายเงินกรมสามัญศึกษา ได้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ ตามหนังสือคำสั่งกรมสามัญศึกษาที่ 628/2537 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2537 เรื่องมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาดำเนินการแทนดังนี้

1. ผู้อำนวยการโรงเรียนและอาจารย์ใหญ่ ซึ่งรับเงินเดือนตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป ให้มีอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุและการอนุมัติการจ่ายเงินในสถานศึกษาดังต่อไปนี้

1.1 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างทุกวิถียกเว้นวิธีพิเศษ ครั้งหนึ่งมีราคาไม่เกิน 16,000,000 บาท

การซื้อหรือการจ้างในวงเงินที่เกินกว่า 16,000,000 บาท ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการ หากผลการประกวดราคาปรากฏว่าวงเงินที่จะสั่งซื้อหรือสั่งจ้างไม่เกิน 16,000,000 บาท ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและทำสัญญา

1.2 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษ ครั้งหนึ่งมีราคาไม่เกิน 8,000,000 บาท

การซื้อหรือการจ้างในวงเงินที่เกินกว่า 8,000,000 บาท ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการ หากผลการประกวดราคาปรากฏว่าวงเงินที่จะสั่งซื้อหรือสั่งจ้างไม่เกิน 8,000,000 บาท ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และทำสัญญา

1.3 การดำเนินการเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้างตาม ข้อ 1.1 วรรคหนึ่ง ข้อ 1.2 วรรคหนึ่ง และการดำเนินการอื่นทั้งปวงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ยกเว้นการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและจ้างควบคุมงาน การเช่าสิ่งหาปริมาตร

การจ่ายเงินล่วงหน้าตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ 68 (4) และ (5) การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเฉพาะที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างของอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กตั้งแต่ 2 ชั้นขึ้นไป

1.4 การมอบพัสดุในสถานศึกษาให้แก่หน่วยงานในสังกัดกรมสามัญศึกษา

1.5 การอนุมัติการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณครั้งหนึ่งไม่เกิน 16,000,000 บาท ยกเว้นเงินบำรุงการศึกษาและเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

2. อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ ซึ่งรับเงินเดือนตั้งแต่ระดับ 6 ลงมาและข้าราชการตำแหน่งต่าง ๆ ซึ่งทำหน้าที่หัวหน้าสถานศึกษาสำหรับสถานศึกษาที่ประกาศจัดตั้งใหม่ให้มีอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุและการอนุมัติจ่ายเงินในสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

2.1 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างทุกวิธี ยกเว้นวิธีพิเศษ ครั้งหนึ่งมีราคาไม่เกิน 12,000,000 บาท

การซื้อหรือการจ้างในวงเงินที่เกินกว่า 12,000,000 บาท ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการ หากผลการประกวดราคาปรากฏว่า วงเงินที่จะสั่งซื้อหรือสั่งจ้างไม่เกิน 12,000,000 บาท ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และทำสัญญา

2.2 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีพิเศษ ครั้งหนึ่งมีราคาไม่เกิน 6,000,000 บาท

การซื้อหรือการจ้างในวงเงินที่เกินกว่า 6,000,000 บาท ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการ หากผลการประกวดราคาปรากฏว่าวงเงินที่จะสั่งซื้อหรือสั่งจ้างไม่เกิน 6,000,000 บาท ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และทำสัญญา

2.3 การดำเนินการเกี่ยวกับการซื้อหรือการจ้างตาม ข้อ 2.1 วรรคหนึ่ง ข้อ 2.2 วรรคหนึ่ง และการดำเนินการอื่นทั้งปวงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ยกเว้นการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและจ้างควบคุมงาน การเช่าสิ่งหาปริมาณ การจ่ายเงินล่วงหน้าตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ 68 (4) และ (5) การงดหรือลดค่าปรับ การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือข้อตกลง และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาเฉพาะที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างของอาคารคอน

กรีดเสริมเหล็กตั้งแต่ 2 ชั้นขึ้นไป

2.4 การมอบพัสดุในสถานศึกษาให้แก่หน่วยงานในสังกัดกรมสามัญศึกษา

2.5 การอนุมัติการจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณครั้งหนึ่งไม่

เกิน 12,000,000 บาท ยกเว้นเงินบำรุงการศึกษาและเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

จากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และคำสั่งมอบอำนาจของกรมสามัญศึกษาที่ระบุถึงหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนแล้ว ความหลักการบริหารการศึกษา พิศัย (อ้างถึงใน วิทยุ สำนักร, 2526) ได้สรุปว่างานที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องทำมี 4 ประการคือ

1. การบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่
2. การบริหารงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการขยาย หรือปรับปรุงโอกาสทางการศึกษา

หรืองานในด้านวิชาการ

3. การบริหารงานบุคคลทุกชนิด นับตั้งแต่การแสวงหา บรรจุ พัฒนาปรับปรุงครู เจ้าหน้าที่และนักเรียน ตลอดจนการให้พ้นจากงาน หรือโอนย้ายไปจากโรงเรียนของบุคคลทุกประเภท

4. การบริหารงานธุรการ การเงิน อาคารสถานที่ และบริการต่าง ๆ

งานทางด้านอาคารสถานที่ กรมสามัญศึกษา (อ้างถึงใน เกียรติศักดิ์ จรัสยานนท์, 2537) ได้กำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

1. จัดสำนักงานให้มีความคล่องตัวในการบริหารและการเรียนการสอน
2. จัดบรรยากาศในอาคารเรียนและอาคารประกอบ
3. จัดบรรยากาศในบริเวณโรงเรียน

4. วางแผนการใช้ประโยชน์ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการในอาคารเรียน โรงฝึกงาน

โรงอาหาร หอประชุม โรงพลศึกษา

5. จัดบำรุงรักษา ซ่อมแซมและพัฒนาอาคารสถานที่

6. จัดเวร-ยาม รักษาความปลอดภัยของโรงเรียน

7. แต่งตั้งกรรมการรับผิดชอบอาคารสถานที่และทรัพย์สินของโรงเรียน

8. สำรวจ จัดหา ควบคุมดูแล ซ่อมแซมและขออนุญาตหรือถอนอาคาร
9. ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารสถานที่ในสถาน

#### ศึกษาคามระเบียบราชการ

10. จัดทำแผนผังบริเวณและปรับปรุงซ่อมแซมต่อเติม
11. ดำเนินการจัดและตรวจสอบแบบขุปรายการก่อสร้าง
12. ดำเนินการและควบคุมงานก่อสร้างของโรงเรียน
13. วิเคราะห์เกณฑ์ ขนาดเนื้อที่อาคารให้สอดคล้องกับความต้องการของ

#### หลักสูตร

14. ควบคุมดูแลความปลอดภัยและการใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่าของเครื่องใช้ใน

#### โรงเรียนพร้อมทั้งเรื่องการประหยัดการเสื่อมคุณภาพ

15. ตรวจสอบและรายงานเสนอแนะการแก้ไขปัญหาในการก่อสร้าง
16. ประเมินการซ่อมแซมอาคาร หรือทำการปรับปรุงโครงสร้างที่ไม่ปลอดภัย
17. สำรวจและทดสอบเก็บข้อมูลหาสาเหตุ ปัญหาอาคารสถานที่เพื่อทำแผนการ

#### ปรับปรุงและพัฒนา

18. ควบคุมและป้องกันการมาถึงสิทธิ์ในทรัพย์สินของโรงเรียน

นอกจากนี้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกฤษฎีกา พ.ศ. 2535 ข้อ 37 ได้ระบุว่าในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้งให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการในสังกัด หรือข้าราชการในสังกัดอื่นตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าส่วนราชการของข้าราชการผู้นั้นแล้วในกรณีที่มีลักษณะของงานก่อสร้าง มีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้ ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ โดยปกติจะต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ในการก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบของโรงเรียน ผู้บริหารสถานศึกษาจะแต่งตั้งครูทำหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งโดยปกติแล้วครูมีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการสอน



ตามที่ชาญชัย ศรีไสยเพชร (2525) ได้กล่าวถึงหน้าที่และงานครูโดยแบ่งออกเป็น 3 หน้าที่ คือ

1. งานด้านวิชาการหรืองานเกี่ยวกับการสอน เป็นงานหลักครูต้องทำหน้าที่อบรม สั่งสอนให้นักเรียนเกิดความรู้ รู้จักแสวงหาความรู้เป็นนิสัย ตลอดจนเป็นผู้มีจิตใจสูงและเป็นพลเมืองดี
2. งานด้านการปกครอง หรืองานเกี่ยวกับตัวนักเรียน นับเป็นหน้าที่รองจากงานวิชาการครูต้องควบคุมให้นักเรียนมีวินัยในตนเอง ถ้านักเรียนมีวินัยดีจะทำให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยได้ผลดี
3. งานด้านธุรการ งานที่จะต้องปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานในห้องเรียนเป็นไปด้วยดี ที่ไม่ใช่งานด้านวิชาการ หรืองานด้านการปกครองแล้วถือเป็นงานธุรการ เช่น ทะเบียน สฉิฉิ พัสคฺ ออาคารและบริการอื่น ๆ ครูจะต้องศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติงานต่าง ๆ เหล่านี้ได้เป็นผลดี

จากหน้าที่และงานดังกล่าวข้างต้น ครูจึงมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับอาคารในการดูแลความเรียบร้อยทั่วไป ส่วนการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบนั้นมีขั้นตอนของงานตั้งแต่การกำสัจฉญา การควบคุมงานและการตรวจรับงานก่อสร้างซึ่งเป็นงานที่มีความละเอียดอ่อนต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะทาง ต้องปฏิบัติคามระเบียนและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการควบคุมงาน ตามที่ เมธี บิลินชนานนท์ (2528) ได้กล่าวถึงการควบคุมงานไว้ว่า การควบคุมงานและการตรวจสอบการก่อสร้างเป็นสิ่งจำเป็นมาก เพื่อช่วยประสานงานให้มั่นใจได้ว่าการก่อสร้างเป็นไปตามสัจฉญาไม่ว่าจะเป็นวัสดุก่อสร้าง เช่น ขนาดของเสาเข็ม ขนาดของเหล็ก ส่วนผสมของคอนกรีตและอื่น ๆ อีกมาก เพราะถ้ามีการใช้ผิดขนาด หรือไม่ถูกต้องอาจต้องทำให้เสียเวลาหรือถอนและสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นอีกก็ได้

ก่อนที่จะแต่งตั้งให้ครูทำหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง กรมสามัญศึกษาได้คัดเลือกครูจากโรงเรียนที่ได้รับงบประมาณค่าก่อสร้างอาคารเรียนอาคารประกอบตามความเห็นชอบของผู้บริหารโรงเรียนเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการควบคุมงานก่อสร้าง

แต่จากลักษณะงานที่แตกต่างกันอย่างมากระกอบกับความสำคัญของการก่อสร้างอาคารเรียนที่มีผลต่อชีวิตของบุคคลที่ใช้อาคารนั้นตลอดจนทรัพย์สินของรัฐ ถ้าผิดพลาดก็ทำให้เสียหายอย่างใหญ่หลวง และผู้ควบคุมงานก่อสร้างก็ต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ต้องรับผิดชอบ เพราะถือว่าเป็นความผิดหรือความประมาทอย่างร้ายแรง รวมทั้งผู้บังคับบัญชาด้วยเช่นกัน

การทำงานก่อสร้างต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะทาง ทำหน้าที่ควบคุมดูแล การก่อสร้าง แต่ผู้บริหารโรงเรียนมอบให้ครูผู้สอนที่ไม่มีความรู้ความสามารถทางด้านนี้ให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทำให้ผู้วิจัยเห็นว่า ควรจะได้มีการศึกษาสภาพและปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานของครูผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลพื้นฐานสำหรับกรมสามัญศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ในการปรับปรุง ส่งเสริมการควบคุมงานก่อสร้าง ให้มีประสิทธิภาพอันจะเป็นประโยชน์ต่อกรมสามัญศึกษาโดยตรง

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูผู้ควบคุมงานก่อสร้างโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

### ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของครูผู้ควบคุมงานก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาที่ได้รับจัดสรรงบประมาณก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ ประจำปีงบประมาณ 2537 ในวงเงิน ตั้งแต่ 1 ล้านบาท ขึ้นไป จำนวน 480 โรงเรียน

2. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ ครูผู้ควบคุมงานก่อสร้างในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการ ตามระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรีนว่าด้วยกาณ์พัศุ พ.ศ. 2535 และผู้บริหารโรงเรียนเจ้าสังกัดของครูผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

3. การวิจัยนี้ใช้แนวปฏิบัติในการควบคุมงานก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีนว่าด้วยกาณ์พัศุ พ.ศ. 2535 ข้อ 73 เกี่ยวกับหน้าที่ของครูผู้ควบคุมงาน เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังนี้คือ

1. ตรวจสอบและควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบรายการรายละเอียด และข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ
2. สิ่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างหรือสิ่งให้หยุดงานตาม ที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาช่าง
3. บันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อม
4. รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

#### ค่านิยมศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

สภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง สภาพการปฏิบัติงานจริงของครูที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีนว่าด้วยกาณ์พัศุ พ.ศ. 2535 ข้อ 73

ปัญหาการปฏิบัติงาน หมายถึง สภาพการณ์ที่เกิดขึ้นจริงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของครูผู้ควบคุมงานก่อสร้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีนว่าด้วยกาณ์พัศุ พ.ศ. 2535 ข้อ 73

การควบคุมงานก่อสร้าง หมายถึง การกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประสานงานการก่อสร้างอาคารที่ได้รับงบประมาณก่อสร้าง ในปีงบประมาณ 2537 ตามแบบรูปรายการ

รายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

ครุผู้ควบคุมงานก่อสร้าง หมายถึง ผู้ควบคุมงานก่อสร้างที่ได้รับการแต่งตั้งจาก หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บังคับบัญชา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ ให้ทำหน้าที่ ควบคุมงานก่อสร้างของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ หรืออาจารย์ใหญ่หรือ ผู้ที่รักษาการในตำแหน่งดังกล่าวในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

หน้าที่ของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง หมายถึง การควบคุม ตรวจสอบและประสานงาน ก่อสร้างที่ผู้รับจ้างทำอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา ตั้งแต่งานเริ่มคั้นจนกระทั่งแล้วเสร็จ ให้ถูกต้อง ตามแบบรูปราชการ รายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

### ประโยชน์ของการวิจัย

1. ผลการวิจัยจะเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับกองออกแบบและก่อสร้าง กองพัสดุและ อุปกรณ์การศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ กองการมัธยมศึกษา กองคลังและกรมสามัญศึกษาใช้เป็น แนวทางในการปรับปรุง และส่งเสริมการควบคุมงานก่อสร้าง ให้มีประสิทธิภาพอันจะเป็น ประโยชน์โดยตรงต่อการศึกษาของประเทศ
2. ผลการวิจัยจะเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพิจารณาวางแผนทาง ในการป้องกันปัญหาด้านวินัย ที่จะเกิดขึ้น ทั้งในระดับโรงเรียนและระดับกรมสามัญศึกษา

### วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากร ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครุผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จำนวน 480 โรงเรียน รวม

960 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากกรอบงานตามหน้าที่ของครูผู้ควบคุมงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 73 และแนวปฏิบัติในการควบคุมงานก่อสร้างอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งก่อสร้างในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา จำนวน 2 ชุด ชุดที่ 1 สำหรับครูผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ชุดที่ 2 สำหรับผู้บริหารโรงเรียน แต่ละชุดมี 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สภาพการปฏิบัติงานของครูผู้ควบคุมงานก่อสร้างโรงเรียน  
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

ตอนที่ 3 ปัญหาการปฏิบัติงานของครูผู้ควบคุมงานก่อสร้างโรงเรียน  
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ใช้วิธีส่งแบบสอบถามและเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนทางไปรษณีย์และด้วยตนเองบางส่วน

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลจากแบบสอบถาม ผู้วิจัยจะดำเนินการวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ

5. การนำเสนอข้อมูล

นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

ลำดับขั้นในการนำเสนอผลการวิจัย

รายงานผลการวิจัยนำเสนอเป็น 5 บทตามลำดับดังนี้

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยและลำดับขั้นในการเสนอผลการวิจัย

บทที่ 2 วรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมงานและการควบคุมงานก่อสร้าง หน้าที่ของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการวิจัย ประชากรที่ใช้ในการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

รายการอ้างอิง

ภาคผนวก

ประวัติผู้วิจัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย