



บทที่ 2

วรรณคดี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง “การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 12” ผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา ศึกษาตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยจะนำเสนอตามลำดับดังนี้

1. ความหมายและขอบข่ายการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา
2. โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
3. โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตการศึกษา 12
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายและขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา

ความหมายของการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา

ความหมายของการบริหารงาน

สมบูรณ์ พรธนาภพ (2521 : 254) กล่าวว่า การบริหารงาน หมายถึง การสั่งการ การควบคุม ดูแลงาน และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นภาระหน้าที่ของโรงเรียน เพื่อให้การปฏิบัติงานเหล่านั้นนำไปสู่ความสัมฤทธิ์ผล ในการจัดการศึกษาได้ตรงตามเป้าหมายทุกประการ

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2526 : 66) ให้ความหมายว่า การบริหารงาน คือ กิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้การดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งการดำเนินการนั้น ๆ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการให้บริการทางการศึกษา ผู้บริหารต้องอาศัยความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกระบวนการบริหารโรงเรียน และรูปแบบการบริหารโรงเรียนเพื่อจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ

สรุปการบริหารงาน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ตามภาระหน้าที่ของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องดำเนินการควบคุม กำกับ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

ดังนั้นการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ตามภารกิจและหน้าที่ของโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งผู้บริหารจะต้องดำเนินการควบคุม กำกับ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา

ขอข่วยการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา

ก่อนจะกล่าวถึงขอข่วยการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาที่จะทำความเข้าใจเกี่ยวกับขอข่วยของงานโรงเรียนประถมศึกษาก่อน

ขอข่วยของงานโรงเรียนประถมศึกษา

มีนักการศึกษาหลายท่าน แบ่งแยกงานโรงเรียนออกเป็นหมวดหมู่ต่าง ๆ ตามลักษณะของกิจกรรมพอจะประมวลได้ ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2526 : 66-71) ได้แบ่งงานโรงเรียนเป็น 5 ประการ คือ

1. งานเกี่ยวกับชุมชนหรือประชาชน
2. งานเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน
3. งานเกี่ยวกับบุคลากร
4. งานเกี่ยวกับธุรการ การเงิน และบริการต่าง ๆ
5. งานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่คำนึงถึงสถาบันหรือหน่วยงานกับบุคคล

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 24) ได้กล่าวถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารโรงเรียน ไว้ดังนี้

1. งานด้านวิชาการ
 - งานเกี่ยวกับตัวครู
 - งานเกี่ยวกับนักเรียน
 - งานจัดโปรแกรมการเรียนการสอน
 - งานจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยี
 - งานเกี่ยวกับบุคลากรด้านการสอน
2. งานด้านธุรการ
 - งานการเงิน
 - งานติดต่อองค์กรภายนอก
 - งานอาคารสถานที่
 - งานบริการต่าง ๆ
 - งานปกครองและควบคุมบุคลากรที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอน
3. งานด้านกิจการนักเรียน
 - งานเกี่ยวกับความประพฤติ
 - งานแนะแนวจัดหาทุน
 - งานกิจกรรมนักเรียน
 - งานอาหารกลางวัน
 - งานบริการสุขภาพ
 - งานรักษาความปลอดภัย

ปรีชา คัมภีรปกรณ์ (2526 : 10) ได้กล่าวไว้ว่า โรงเรียนประถมศึกษาควรจะดำเนินงานหลายประการ จึงจะทำให้ภารกิจและหน้าที่สำเร็จลงได้ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้

1. งานด้านวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียนประถมศึกษา งานด้านนี้จะครอบคลุมการเรียนการสอน การจัดหาและใช้สื่อการสอน การจัดหาบุคลากรในการสอน การประเมินผลการเรียน การจัดตารางเรียนตารางสอน การนิเทศการศึกษา

2. งานจัดการด้านธุรการ เป็นงานสนับสนุนงานวิชาการ จะประกอบไปด้วยงานสารบรรณ งานทะเบียนและรายงาน งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย งานประชาสัมพันธ์ งานการเงินและงบประมาณ

3. งานจัดการด้านอาคารสถานที่ การจัดการด้านนี้จะครอบคลุมการจัดการด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมบริเวณโรงเรียน

4. งานจัดการงานบุคคล งานจัดการด้านนี้จะครอบคลุมเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติ การจัดหา การอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของบุคลากร

5. งานจัดการกิจการนักเรียน ได้แก่ การดำเนินการต่าง ๆ ที่เป็นการบริการนักเรียน เช่น บริการแนะแนว งานสวัสดิการนักเรียน งานกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนงานสงเคราะห์นักเรียน

Ramseyer and Others (1958 อ้างถึงใน กิตติมา ปรีดีติติก, 2532 : 36) สรุปขอบข่ายงานโรงเรียนไว้ 8 ประเภท คือ

1. งานหลักสูตรและการสอน
2. งานธุรการ การเงิน และบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน
3. งานเกี่ยวกับความเป็นผู้นำของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่
4. งานบุคคล
5. งานอาคารสถานที่
6. งานจัดรถรับส่งนักเรียน
7. งานจัดระบบบริหารโรงเรียนให้ถูกต้อง
8. งานปกครองดูแลนักเรียน

สำหรับหน่วยงานต้นสังกัดโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 37) ได้กำหนดขอบข่ายงานโรงเรียนไว้ 6 งาน คือ

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานธุรการ การเงิน และพัสดุ

5. งานอาคารสถานที่
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สรุปการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ตามภาระหน้าที่ของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องดำเนินการควบคุม กำกับ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการ การเงิน และพัสดุ งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน คือ

1. การบริหารงานวิชาการ

ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการถือว่าเป็นงานหลักของโรงเรียน เพราะเป็นงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อการพัฒนาตัวนักเรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ มีนักการศึกษาได้กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

ภิญโญ สาร (2526 : 232) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ว่า หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด

อุทัย ธรรมเดโช (2527 : 193) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดภายในโรงเรียนที่เกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาให้การเรียนการสอนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด หรือการให้พลเมืองเป็นผู้มีคุณภาพและคุณธรรมสามารถประกอบสัมมาชีพและดำรงตนเป็นพลเมืองที่ดีตามระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 16) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

จากความหมายดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวกับหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ จัดการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน วัดผลและประเมินผล นิเทศการศึกษา ห้องสมุด และประชุมอบรมทางวิชาการ

ขอบข่ายของงานการบริหารวิชาการ ได้มีผู้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 58) แบ่งขอบข่ายของงานวิชาการออกเป็น 6 งาน
ได้แก่

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตร และการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน
4. สื่อการสอน
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน
6. การวัดและประเมินผล

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 17) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
3. การจัดการเกี่ยวกับการเรียนการสอน
4. การวัดและประเมินผล

อุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 1) ได้แบ่งขอบข่ายงานวิชาการเป็น 6 ประเภท ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตร
2. การพัฒนาคุณภาพการสอน
3. การบริหารกิจการนักเรียน
4. การสนับสนุนการสอนและพัฒนาครู
5. การวัดผลและประเมินผล
6. นิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 37) ได้กำหนด ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ 7 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. งานด้านหลักสูตรและนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

สรุป ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ คือ กิจกรรมที่เกี่ยวกับหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ จัดการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน ห้องสมุด นิเทศการศึกษา วัดผลและประเมินผล และประชุมอบรมทางวิชาการ

2. การบริหารงานบุคลากร

ความหมายของการบริหารงานบุคลากร

เป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงานการศึกษา เพราะบุคลากรเป็นผู้ จัดหา และใช้ทรัพยากร ดังนั้นผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีความรู้และเข้าใจในเรื่องการบริหาร งานบุคลากรเป็นอย่างดีจึงจะสามารถใช้คนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อองค์กร ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคลากรไว้หลายท่าน ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 35) การบริหารบุคคล หมายถึง การจัดการ เกี่ยวกับบุคคลนับตั้งแต่การหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงาน การดูแลบำรุงรักษาจนกระทั่งพ้นจากงาน

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 82) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดและดำเนินการเกี่ยวกับวางแผนนโยบายเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์กร ตั้งแต่ การสรรหาผู้มีความรู้ความสามารถที่มีจำนวนเพียงพอเข้ามาดำเนินการให้เกิดประโยชน์ เต็มที่ ตลอดจนการบำรุงรักษา ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์กร

สมาน รังสิโยกฤษณ์ (2535 : 12) การบริหารบุคคล หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในองค์กร หรือหน่วยงาน นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงานไปจนถึงให้บุคคลพ้นจากงาน

ณัฐนิภา คุปรัตน์ (2538 : 7) การบริหารบุคคล หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับบุคคลในองค์กร นับตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกคนเข้ามาปฏิบัติงาน การใช้คนเก่าที่มีอยู่แล้วอย่างมีประสิทธิภาพ ในลักษณะที่จะให้ได้ผลงานที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพ การพัฒนาและการให้พ้นจากงาน

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น จึงสรุปได้ว่า งานบุคลากร หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในองค์กร ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก และการปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรอย่างมีความสุขจนกระทั่งพ้นจากงาน

ขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากร

ได้มีผู้ให้ข้อเสนอแนะ และกำหนดขอบข่ายการบริหารงานบุคลากรไว้หลายท่าน ดังต่อไปนี้

Beach (อ้างถึงใน ภิญโญ สาร, 2517 : 50) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงาน บุคลากรมี 13 ประการดังนี้ คือ

1. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน
2. การจัดปฐมนิเทศแก่บุคคลที่เข้าทำงานใหม่
3. การจัดฝึกอบรม
4. การสร้างภาวะผู้นำขึ้นในตัวบุคคล
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. การฝึกงานและแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่อง
7. การให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน
8. การให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้มีอำนาจในการเพิ่มเงินเดือน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโอน การย้าย และการให้ออกจากงาน
9. การนำกฎระเบียบต่าง ๆ ออกใช้และดูแลให้เป็นไปตามกฎและระเบียบนั้น
10. การแจ้งและชี้แจงนโยบายการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลผู้ปฏิบัติงานทราบ

11. การเสนอข้อคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงทราบ
12. การสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคคลผู้ปฏิบัติงาน
13. การจัดสวัสดิการ และหลักประกันในการทำงาน

Castetter (1981 : 205) กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานบุคลากรมี 11 ประการ คือ

1. การวางแผนในการบริหารบุคลากร
2. การสรรหาบุคลากร
3. การกำหนดเงินเดือนและค่าจ้าง
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการป้อนำาแนะนง
5. การปกครองบังคับบัญชา
6. การพัฒนาบุคลากร
7. การจัดประโยชน์เกื้อกูล
8. การวิจัยเกี่ยวกับทะเบียนประวัติของบุคลากร
9. การจูงใจเข้าสู่หน่วยงาน
10. การเจรจาต่อรอง
11. การจัดทำเกี่ยวกับทะเบียนประวัติของบุคลากร

ภิญโญ สาร (2517 : 54) ได้เสนอความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายการบริหารงานบุคลากรไว้ดังนี้

1. การให้ได้มาซึ่งบุคคล
2. การทำานบำรุงรักษา
3. การพัฒนา
4. การให้พ้นจากงาน

วิจิตร วรุตบางกูร (2521 : 64) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานบุคลากรไว้ดังนี้

1. การจัดหาบุคลากร
2. การจัดบุคลากร

3. การพัฒนาบุคลากร
4. การให้พ้นจากงาน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 20) ขอบข่ายการบริหารงานบุคลากรมี 4 ประการ ดังนี้

1. การคัดเลือกและการสรรหาบุคลากร
2. การบำรุงรักษาบุคลากร
3. การพัฒนาบุคลากร
4. การให้บุคลากรพ้นจากงาน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 40) กำหนดขอบข่ายงานบริหารบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาไว้ 5 ประการ คือ

1. การกำหนดความต้องการบุคลากร
2. การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน
3. การควบคุมกำกับติดตามผลและนิเทศบุคลากร
4. การพัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

โดยสรุปขอบข่ายการบริหารงานบุคลากร หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวกับการกำหนดความต้องการบุคลากร จัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ควบคุมกำกับ ติดตามผลและนิเทศบุคลากร พัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

3. การบริหารงานกิจการนักเรียน

ความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน

ความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน ได้มีนักการศึกษาได้ให้ทัศนะ

ไว้ ดังนี้

ภิญโญ สาร (2526 : 290) งานกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศบรรดากิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับนักเรียน ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 165) ได้ให้ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินกิจการต่าง ๆ ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน และเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียนระหว่างอยู่ในโรงเรียนจนกระทั่งออกจากโรงเรียน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 37) ได้ให้ความหมาย การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศงานกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนในห้องเรียน การบริหารกิจการนักเรียนเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียน จนกระทั่งเด็กจบออกจากโรงเรียนไปแล้ว

Stoops and Others (1978 : 331) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ไม่ใช่การสอน แต่เป็นกิจกรรมที่มีผลต่อชีวิตความเป็นอยู่ในโรงเรียนของนักเรียน ซึ่งจะช่วยเสริมการสอนในชั้นเรียนตามปกติ และช่วยให้ครูมีความเข้าใจและช่วยเหลือนักเรียนได้มากขึ้น

กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2533 : 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง งานที่มุ่งส่งเสริมการเรียนและชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี มีความปกติสุขตลอดไป จนถึงการพัฒนาบุคลิกภาพ การมีวินัยในตนเอง การปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาความสามารถ ความสนใจ และความถนัดเฉพาะของนักเรียนแต่ละคนให้ก้าวหน้า เป็นประโยชน์ต่อตนเองและแก่สังคมให้มากที่สุด

สุดสงวน เลิศล้ำ (2537 : 26) ได้ให้ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ให้ดำเนินไปด้วยดีนับตั้งแต่การจัดทำสำมะโนนักเรียนเพื่อทำนายปริมาณนักเรียน การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่มนักเรียน การเลื่อนชั้น การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และการบริการเพื่อสวัสดิการต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียน

กุลเชษฐ์ แก้ววี (2538 : 18) ได้ให้ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน โดยดำเนินการตั้งแต่ก่อนเข้าเรียน ระหว่างอยู่ในโรงเรียน จนกระทั่งออกจากโรงเรียน จากความหมายที่นักการศึกษาทั้งหลาย ดังที่กล่าวมาแล้ว ได้ให้ความหมายไว้สอดคล้องกัน จึงพอสรุปได้ดังนี้ การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้นอกห้องเรียน ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ตั้งแต่ก่อนนักเรียนจะเข้าเรียน อยู่ในโรงเรียนจนกระทั่งจบออกจากโรงเรียน

ขอบข่ายของการบริหารงานกิจการนักเรียน ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้หลายท่าน ดังต่อไปนี้

ภิญโญ สาร (2526 : 209-210) ได้กล่าวถึงขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การจัดทำสำมะโนนักเรียน และทำนายปริมาณนักเรียน การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่มและการเลื่อนชั้น การรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียน การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน บริการแนะแนวนักเรียน บริการเกี่ยวกับสุขภาพนักเรียน และกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน

นิพนธ์ กินวงศ์ (2526 : 49) ได้แบ่งงานบริหารกิจการนักเรียนไว้เป็น 3 ประเภท คือ

1. งานที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้บริหาร เช่น งานสำรวจสำมะโนนักเรียน งานรับนักเรียนใหม่ งานย้ายโอนนักเรียน การสอบและประเมินผล และงานที่เกี่ยวกับการปกครองนักเรียน ระเบียบวินัยในโรงเรียน
2. งานที่เกี่ยวกับการบริการนักเรียน เช่น งานจัดบริการแนะแนว บริการห้องสมุด บริการด้านสุขภาพอนามัย บริการอาหาร บริการร้านค้าโรงเรียน บริการเกี่ยวกับความปลอดภัยของนักเรียน
3. งานที่เกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมประสบการณ์ทางการศึกษา เช่น การจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน การจัดทัศนศึกษา กิจกรรมสันทนาการฯ

กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2533 : 6) ได้ให้ข้อบ่งชี้การบริหารงานกิจการนักเรียน คือ งานด้านกิจการนักเรียนที่จัดตามโรงเรียนต่าง ๆ ได้แก่ งานบริการด้านสุขภาพอนามัย งานบริการแนะแนว งานบริการสอนซ่อมเสริม งานจัดการดูแลให้นักเรียนได้เข้าเรียนกับกลุ่มเพื่อน และชั้นเรียนที่เหมาะสมกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจ การจัดให้นักเรียนมีกิจกรรมพิเศษใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ให้เป็นผู้มีวินัย รู้จักปกครองตนเอง และระบอบประชาธิปไตย

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 34) กล่าวถึงข้อบ่งชี้ในการบริหารงานกิจการนักเรียนไว้ 11 ประเภท ดังนี้

1. การทำสำมะโนนักเรียน
2. การรับเด็กเข้าเรียน
3. การลงทะเบียนเรียน
4. การแบ่งกลุ่มแบ่งชั้นเรียน
5. การปฐมนิเทศ
6. การจัดให้ทุนนักเรียน
7. การจัดกิจกรรมนักเรียนหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. การจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ
9. การรักษาวินัยและความประพฤติของนักเรียน
10. การทำระเบียบสะสมเก็บหลักฐานและประวัตินักเรียน
11. การวิจัยประเมินผลและติดตามผลเมื่อนักเรียนสำเร็จไปแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 54) หน่วยงานต้นสังกัด ได้กำหนดข้อบ่งชี้การบริหารงานกิจการนักเรียน ไว้ดังนี้

1. การจัดทำเขตบริการ
2. การจัดทำสำมะโนนักเรียน
3. การเกณฑ์-การรับเด็กเข้าเรียน
4. การปฐมนิเทศผู้ปกครอง
5. การแก้ปัญหาให้นักเรียนขาดเรียน

6. การบริการสุขภาพ
7. การจัดบริการแนะแนว
8. การจัดบริการอาหารกลางวัน
9. การจัดทัศนศึกษา
10. การติดตามผลนักเรียน

จากขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียนตั้งมาแล้วข้างต้น พอดีจะสรุปงานกิจการนักเรียน หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดทำเขตบริการ การจัดทำสำมะโนนักเรียน การเกณฑ์-การรับเด็กเข้าเรียน การปฐมนิเทศผู้ปกครอง การแก้ปัญหา นักเรียนขาดเรียน การบริการสุขภาพ การจัดบริการแนะแนว การจัดบริการอาหารกลางวัน การจัดทัศนศึกษา และการติดตามผลนักเรียน

4. การบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ

ความหมายของการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ

งานธุรการ การเงิน และพัสดุ เป็นงานที่สำคัญงานหนึ่ง ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของสถาบันนั้นให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ได้มีผู้ให้ความหมายการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุไว้หลายท่าน ดังนี้

หวน พันธุ์พันธ์ (2528 : 59) ได้ให้ความหมายว่า งานธุรการก็คือ การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียนทั้งด้านงานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานบุคคล และงานบริการทั่ว ๆ ไป เพื่อการดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 133) กล่าวว่า งานธุรการในโรงเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริการต่าง ๆ เพื่อให้หน่วยงานด้านอื่น ๆ สามารถดำเนินงานไปได้โดยไม่มีอุปสรรค ทำให้งานคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 179) กล่าวว่า การบริหารการเงินคือ การดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้ได้เงินมาใช้จ่ายการวางแผนการใช้จ่าย และการควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา (2530 : 1) ให้ความหมายว่า การบริหารการเงิน หมายถึง การวางแผนการดำเนินงานอย่างดีล่วงหน้า เพื่อที่จะสามารถดำเนินงานภายในสภาวะการณ์ที่จะเกิดในภายหน้าได้อย่างดีที่สุด และพร้อมที่จะเผชิญปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น ปัญหาคือสิ่งที่สามารถควบคุมได้ เมื่อมีการวางแผนที่ดี

กิติมา ปรีดีติติก (2532 : 143) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานการเงินของโรงเรียนว่า หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน เพื่อนำมาใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่าย ตลอดจนการควบคุมดำเนินงานทางการเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้

ประหยัด กงตาล (2527 : 4) และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กล่าวไว้สอดคล้องกันว่า พัสดุ หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่กำหนดไว้ในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ

กิติมา ปรีดีติติก (2532 : 153) กล่าวว่า งานพัสดุ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการจัดส่งวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ส่วนราชการต่าง ๆ พึ่งต้องการอย่างถูกต้องและทันเวลา

จากความหมายของการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ พอจะสรุปได้ดังนี้ว่า หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ว่าด้วยงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ตามระเบียบของทางราชการ และใช้ให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

ขอบข่ายของงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ได้มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ไว้ดังนี้

พณีส หันนาคินทร์ (2524 : 282) ได้กำหนดประเภทของงานธุรการในโรงเรียนไว้ 9 อย่าง ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการสารบรรณ คือ งานติดต่อทางจดหมาย หรือสื่อสารอื่น ๆ กับหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงาน
2. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับและเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย การซื้อวัสดุ ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของโรงเรียน
3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี
4. งานเกี่ยวกับการควบคุมวัสดุ และครุภัณฑ์
5. งานเกี่ยวกับการทะเบียนของนักเรียน ตลอดจนการออกไปรับรองต่าง ๆ แก่นักเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานกิจการต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือน การจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน
6. งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนการซ่อมแซมอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ
7. งานเกี่ยวกับประชาสัมพันธ์ เช่น การติดต่อกับประชาชนในนามของโรงเรียน
8. งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัยให้นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน
9. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการสอน

ธีราร บัวศรี (2506 : 54 อ้างถึงใน กิติมา ปริัติดิลก, 2532 : 134) กล่าวถึงว่า งานธุรการของโรงเรียนว่าประกอบด้วย งานเกี่ยวกับทะเบียน และสถิติต่าง ๆ งานการเงิน สารบรรณ พัสดุ อาคาร บริเวณโรงเรียนและยานพาหนะ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 2-20) ซึ่งเป็นหน่วยต้นสังกัดของโรงเรียนประถมศึกษาได้แบ่งขอบข่ายของงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ไว้ดังนี้

1. งานสารบรรณ
2. งานทะเบียนและรายงาน

3. งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในอาคารสถานที่
4. งานประชาสัมพันธ์
5. งานงบประมาณ
6. งานพัสดุ
7. งานการเงินและบัญชี

จากขอบข่ายงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ดังที่นักการศึกษาได้กล่าวไว้ข้างต้น พอจะสรุปการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวกับสารบรรณ ทะเบียนและรายงาน การรักษาความปลอดภัยในอาคารสถานที่ การประชาสัมพันธ์ งบประมาณ พัสดุ การเงินและบัญชี

5. การบริหารงานอาคารสถานที่

ความหมายของการบริหารงานอาคารสถานที่

การบริหารงานอาคารสถานที่ ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2528 : 175) ได้ให้ความหมายการบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดสถานที่ที่เป็นอาคารเรียน ห้องเรียน และการจัดสถานที่เล่นพักผ่อนหย่อนใจ การรักษาและปรับปรุงอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย สะอาดรวมทั้งพยายามจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในโรงเรียนให้เหมาะสมกับนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 : 5) การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่เท่าที่มีอยู่ จัดการดำเนินงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่ให้ดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

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

กุลเชษฐ์ แก้ววี (2538 : 23) การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง การที่ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนจัดให้มีใช้ บำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถให้บริการแก่ชุมชนได้อีกด้วย

จากความหมายที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดสร้างอาคารสถานที่ การใช้อาคารสถานที่ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

ขอบข่ายของการบริหารงานอาคารสถานที่ ได้มีผู้แบ่งขอบข่ายการบริหารอาคารสถานที่ไว้ ดังนี้

ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์ (2529 : 141-143) ได้แบ่งขอบข่ายของการบริหารงานอาคารสถานที่ โดยยึดหลักต่อไปนี้

1. ความสะอาดสวยงาม
2. ความปลอดภัย
3. ความเพียงพอในเนื้อที่บริเวณโรงเรียนกับการใช้ประโยชน์ของนักเรียน
4. หลักการขยายและต่อเติมอาคารเรียน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2531 : 129) แบ่งขอบข่ายการบริหารงานอาคารสถานที่เป็น 5 ประการ ได้แก่

1. การวางแผนก่อสร้างอาคารสถานที่
2. การวางแผนใช้อาคารสถานที่
3. การควบคุมดูแลอาคารสถานที่
4. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่
5. การซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 198) กล่าวว่า การบริหารงานอาคารสถานที่ประกอบด้วย

1. การจัดสร้างอาคารสถานที่
2. การใช้อาคารสถานที่
3. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่
4. การควบคุมดูแลอาคารสถานที่
5. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 4) แบ่ง
 ขอบข่ายของการบริหารงานอาคารสถานที่ เป็น 5 ประการ คือ

1. การจัดสร้างอาคารสถานที่
2. การใช้อาคารสถานที่
3. การบำรุงรักษาอาคารสถานที่
4. การควบคุมดูแลอาคารสถานที่
5. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

จากขอบข่ายของการบริหารงานอาคารสถานที่ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น พอจะสรุป
 ได้ดังนี้คือ กิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดสร้างอาคารสถานที่ การใช้อาคารสถานที่ การบำรุง
 รักษาอาคารสถานที่ การควบคุมดูแลอาคารสถานที่ และการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

6. การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ความหมายของการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้มี
 นักการศึกษาได้ให้ความหมาย ไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531 : 24) กล่าวว่า
 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นงานสนับสนุนงานวิชาการโดยมีวัตถุประสงค์
 เพื่อให้ชุมชนมีความเข้าใจที่ติดต่อโรงเรียน อันจะทำให้โรงเรียน ได้รับการส่งเสริมสนับสนุน
 ความร่วมมือและความช่วยเหลือจากชุมชน ซึ่งจะเอื้ออำนวยให้โรงเรียนดำเนินงานด้านต่าง ๆ
 ไปได้ด้วยดี

กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 237) กล่าวว่า การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง กระบวนการในการวางแผน การควบคุม การประสานงาน การจัดบุคลากรและเผยแพร่ความรู้ต่อชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาชุมชนและโรงเรียนให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อมกัน

กุลเชษฐ์ แก้ววี (2538 : 25) ได้ให้ความหมายการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง การสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความร่วมมือการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการที่จะพัฒนาโรงเรียนและพัฒนาชุมชนด้วย

จึงพอสรุปได้ว่า การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง การสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อให้การช่วยเหลือซึ่งกันและกันให้เจริญก้าวหน้าไปพร้อม ๆ กัน

ขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีผู้ให้ขอบข่ายไว้ ดังนี้

กัญญา สาร (2519 : 218-219) ได้กล่าวถึงการบริหารงานโรงเรียนกับชุมชนว่าผู้บริหารควรพิจารณาใน 6 ประการ ต่อไปนี้

1. ผู้บริหารการศึกษาทุกระดับควรถือว่าโรงเรียนเป็นของประชาชน รัฐจัดโรงเรียนขึ้นเพื่อประโยชน์ของประชาชน
2. ผู้บริหารการศึกษาควรอยู่ใกล้ชิดกับประชาชน มีงานทางวัฒนธรรมและศาสนาที่ไหนพอจะไปร่วมกับเขาได้ก็ควรไป เพื่อรักษามนุษยสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีกับประชาชน
3. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรู้เห็นกิจกรรมของโรงเรียนตามสมควร หรือทุกโอกาสที่ทำได้

4. แนะนำให้ครูออกไปพบปะผู้ปกครอง หรือเยี่ยมเยียนนักเรียนที่บ้านถ้าพอจะทำได้และโอกาสอำนวย เพื่อสร้างความสัมพันธ์ส่วนตัวตามแบบวัฒนธรรม

5. มีทางใดที่โรงเรียนพอจะช่วยพัฒนาชาวบ้านด้วยการให้การศึกษาทั้งด้านวิชาสามัญและวิชาชีพ ผู้บริหารไม่ควรเพิกเฉยแต่ควรจัดให้ทุกโอกาสที่พอจะทำได้

6. การรับความช่วยเหลือทางการเงินซึ่งนำมาบำรุงโรงเรียน โดยการให้เกียรติแก่ผู้ให้ด้วยพิธีการอย่างดี และเอิกเกริกก็ควรให้เป็นไปด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความรู้สึกของประชาชนอันจะเป็นผลดีแก่ทางโรงเรียนด้วย

Kimbrough and Nunnery (1988 : 75-77) ได้กำหนดขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ดังนี้

1. บทบาทของผู้บริหารในการนำชุมชนเข้ามาพัฒนาโรงเรียน โดยเปิดโอกาสเชิญชวนหรือหาทางให้บุคคลในชุมชนได้เข้าร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน

2. การให้ความรู้ความเข้าใจแก่ชุมชน โดยทางโรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชนด้วยการให้การศึกษาทั้งด้านวิชาสามัญและวิชาชีพในทุกโอกาสที่พอจะทำได้

3. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชน หมายถึง การเข้าร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ของชุมชนเท่าที่โรงเรียนมีความสามารถและอยู่ในวิสัยที่เป็นไปได้

4. การเป็นโรงเรียนชุมชน โดยทางโรงเรียนเปิดโอกาสเชิญชวนหรือหาทางให้บุคคลในชุมชนได้เข้าร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน เพื่อร่วมมือกันในการทำงานและการร่วมกันแก้ปัญหาให้กับชุมชนการดำรงชีวิต โดยการจัดสร้างหลักสูตร หรือการจัด “หลักสูตรเพื่อชีวิต”

คำนวน บุญเพชรแก้ว (อ้างถึงใน กิตติมา ปรีดีดิลก, 2532 : 246) ได้กำหนดขอบข่ายความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไว้ดังนี้

1. ติดต่อเยี่ยมเยียนชุมชนอย่างใกล้ชิดอยู่เสมอ
2. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่และสิ่งของของโรงเรียน
3. ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

4. ชักชวนและแต่งตั้งผู้สนใจการศึกษาหรือประชาชนมาเป็นกรรมการศึกษาของโรงเรียน
5. ชักชวนและให้โอกาสประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงโรงเรียน
6. ติดต่อสัมพันธ์กับผู้นำศาสนา
7. ส่งเสริมครูและนักเรียนให้เห็นความสำคัญของการสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากชุมชน
8. ให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาชุมชน
9. ร่วมมือในพิธีกรรมต่าง ๆ ตามประเพณีของชุมชน

รุ่ง แก้วแดง และคณะ (อ้างถึงใน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2527 : 60) ได้เสนอแนะกิจกรรมที่โรงเรียนควรจัดทำเพื่อสร้างความร่วมมือจากชุมชนดังนี้

1. การให้ความร่วมมือแก่ชุมชน
 - ให้ความรู้ ความคิด และคำแนะนำในกิจกรรมต่าง ๆ ที่ชุมชนจัดขึ้น
 - ให้บริการในฐานะเป็นศูนย์กลางประกอบกิจกรรมชุมชนแบบต่าง ๆ
 - ให้ยืมวัสดุครุภัณฑ์เพื่อใช้งานที่เป็นส่วนรวม
 - ให้ยืมสถานที่สำหรับประกอบกิจกรรม
 - ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมพัฒนาชุมชน
 - ให้แนวความคิดใหม่ตามระดับความรู้
 - ให้ความรู้แก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ทุกระดับ
2. การรับความร่วมมือจากชุมชน
 - ให้สมาชิกของชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน โดยเป็นกรรมการศึกษา
 - เชิญสมาชิกในชุมชนมาเป็นวิทยากรสอนวิชาชีพต่าง ๆ
 - นักเรียนฝึกปฏิบัติงานที่บ้านของสมาชิกในชุมชน
 - ให้สมาชิกในชุมชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมบางอย่างที่โรงเรียนจัดขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528 : 25-28) ได้กำหนดขอบข่ายของงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ไว้ดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน
2. การให้บริการแก่ชุมชน
3. การร่วมกิจกรรมของชุมชน
4. การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน
5. การสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานในท้องถิ่น

สรุปขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน คือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์โรงเรียน การให้บริการแก่ชุมชน การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน และการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานในท้องถิ่น

โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีภารกิจหลักสำคัญ คือ การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นการศึกษาภาคบังคับให้กับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่แปดถึงอายุย่างเข้าปีที่สิบห้าอย่างทั่วถึงทุกคน ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พุทธศักราช 2523 และจากการประชุมการศึกษาโลก (Education for All) ที่โรงแรมจอมเทียนพัทยา เมื่อปลายปี 2532 ที่ประชุมนักการศึกษา มีข้อตกลงให้ประเทศต่าง ๆ ยกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของประชาชนให้สูงขึ้น (สำนักขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2539 : 1) โดยที่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในประเทศไทย มีเพียงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเพียง 6 ปีเท่านั้น ถือว่าการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในประเทศไทย เมื่อเปรียบเทียบกับประเทศเพื่อนบ้านหรือประเทศที่พัฒนาแล้ว ยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำ นอกจากนั้นนักเรียนที่จบภาคบังคับประถมศึกษาปีที่ 6 เพียง 43 % (พ.ศ. 2530) เท่านั้นที่มีโอกาสศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษา ข้อจำกัดที่สำคัญคือ การขาดสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาที่รองรับ

ทั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีอยู่จำนวนจำกัดนั้น ก็เปิดดำเนินการในเขตเมือง ประชากรวัยเรียนกลุ่มใหญ่ซึ่งอยู่ในเขตชนบทห่างไกลและยากจน เป็นกลุ่มที่ขาดโอกาสที่จะได้รับการศึกษาให้สูงขึ้น (สำนักขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2539 : 1) การขยายโอกาสทางการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นนั้น คณะรัฐมนตรีได้มีมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2530 ได้มีมติเห็นชอบโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอ โดยให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในเขตพื้นที่ชนบทยากจน 38 จังหวัด โดยมอบให้กรมสามัญศึกษาเป็นผู้ดำเนินการ แต่ไม่ประสบผลสำเร็จทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพ ประเด็นปัญหาสำคัญของความสำเร็จคือ ขาดทรัพยากร งบประมาณ เพื่อจัดการศึกษา

จากนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐบาลพลเอกชาติชาย ชุณหะวัณ ซึ่งให้ไว้เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2531 ด้านการศึกษาข้อ 2.2 เร่งรัดการส่งเสริมการอนุบาลชนบท การขยายโอกาสทางการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา โดยจะจัดควบคู่ไปกับการขยายการศึกษาภาคบังคับและการเตรียมพื้นฐานอาชีพให้กับนักเรียนทุกระดับ เพื่อแก้ปัญหาการว่างงาน ตลอดจนส่งเสริมศีลธรรม จริยธรรม และวินัยของนักเรียนและคนในชาติเป็นพิเศษ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2535 : 33-34)

ปี พ.ศ. 2533 กระทรวงศึกษาธิการได้เสนอแนวดำเนินการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2533 ได้มีมติอนุมัติให้กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการขยายโอกาสทางการศึกษา โดยมีหลักการดังนี้

1. ในระบบโรงเรียนให้กรมสามัญศึกษาเป็นแกน หน่วยงานที่มีสถานศึกษาสนับสนุนการดำเนินงาน
2. นอกโรงเรียนให้กรมการศึกษานอกโรงเรียนเป็นแกน หน่วยงานที่มีสถานศึกษาสนับสนุน
3. ให้ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา หลักสูตร แผนการสอน การประเมินผล ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องให้เอื้อต่อการดำเนินการ
4. ระดมสรรพกำลัง ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีเพื่อการจัดการศึกษา

5. ในระหว่างที่ดำเนินการนั้น ให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดำเนินงานโครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ (โดยไม่บังคับ) กล่าวคือ ในทางปฏิบัติเปิดโรงเรียนประถมศึกษา สนับสนุนการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นในชนบทที่ไม่มีโรงเรียนมัธยมสังกัดอื่น ๆ ทำการสอนและเปิดสอนโดยไม่เก็บค่าเล่าเรียน โดยรัฐเป็นผู้ให้การสนับสนุนจัดสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาให้แก่ผู้เรียน

6. หลักสูตรที่ใช้สอนตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) ของกระทรวงศึกษาธิการ หรือหลักสูตรอื่นที่กระทรวงศึกษาธิการอนุมัติแล้ว (สำนักขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2539 : 1-2)

ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จากมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2533 ดังกล่าว ก็ได้ดำเนินการโครงการนำร่องขยายโอกาสทางการศึกษา โดยยังไม่บังคับต่อไปอีก 3 ปี และไม่เรียกเก็บค่าเล่าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาให้หน่วยงานดังกล่าวใช้งบปกติ โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

1. เพื่อนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับในระบบโรงเรียน เพื่อหารูปแบบที่เหมาะสมในการดำเนินงานขยายการศึกษาภาคบังคับต่อไปอีก 3 ปี
2. เพื่อให้นักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้มีที่ศึกษาต่อในระบบโรงเรียนเพิ่มขึ้นอีก 3 ปี
3. เพื่อศึกษาเจตคติของผู้ปกครองนักเรียน ชุมชนต่อการขยายการศึกษาภาคบังคับ

เป้าหมายในการดำเนินการที่สำคัญ เพื่อจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา ต่อจากระดับประถมศึกษาปีที่ 6 อีก 3 ปี ทุก ๆ จังหวัด ๆ ละ 3 ตำบล ๆ ละ 1 โรงเรียน รวม 219 โรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 อ้างถึงใน กุลเชษฐ์ แก้ววี, 2538 : 28-29)

ปีการศึกษา 2534 คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2534 ให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดำเนินการขยายโอกาสทางการศึกษา และได้ปรับเปลี่ยนมาเป็นโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาและเปลี่ยนชื่อเป็นโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในปีการศึกษา 2533-2539 เปิดดำเนินการและมีจำนวนนักเรียนดังนี้

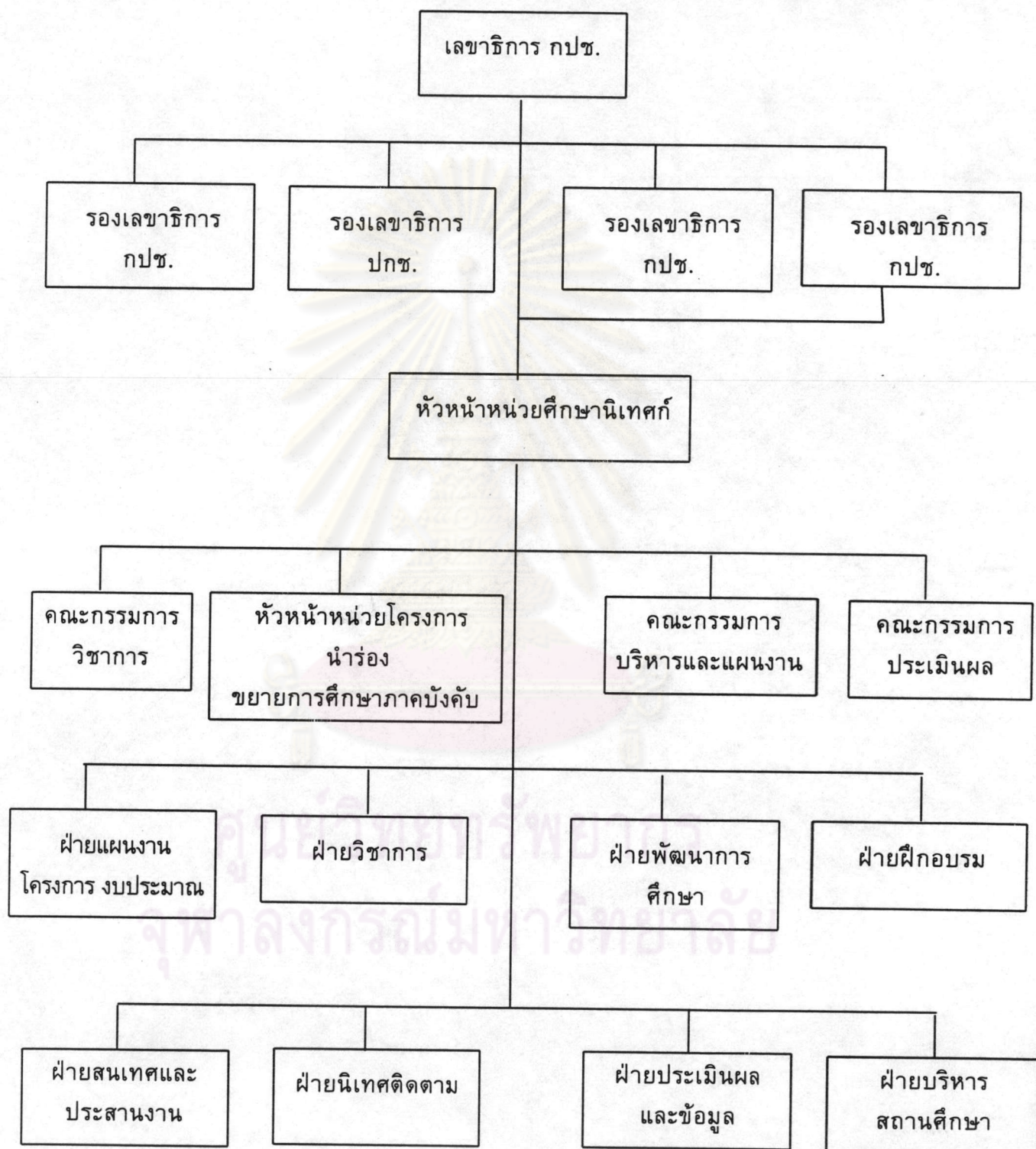
พ.ศ. 2533 เปิดดำเนินการจำนวน 119 โรงเรียน มีนักเรียน 3,344 คน
 พ.ศ. 2534 เปิดดำเนินการจำนวน 1,247 โรงเรียน มีนักเรียน 56,445 คน
 พ.ศ. 2535 เปิดดำเนินการจำนวน 1,322 โรงเรียน มีนักเรียน 134,058 คน
 พ.ศ. 2536 เปิดดำเนินการจำนวน 832 โรงเรียน มีนักเรียน 280,030 คน
 พ.ศ. 2537 เปิดดำเนินการจำนวน 802 โรงเรียน มีนักเรียน 255,035 คน
 พ.ศ. 2538 ไม่ได้เปิดดำเนินการเพิ่ม มีนักเรียน 426,352 คน
 พ.ศ. 2539 เปิดดำเนินการจำนวน 999 โรงเรียน มีนักเรียน 494,942 คน
 และปัจจุบันเปิดดำเนินการถึง 5,321 โรงเรียน มีนักเรียน 494,942 คน

เป้าหมายในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) จะเปิดให้ได้ 4,200 โรงเรียน และในปีการศึกษา 2539 ซึ่งเป็นปีที่สิ้นสุดแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ทางสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เปิดดำเนินการโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ถึง 5,321 โรงเรียน ซึ่งเกินเป้าหมายถึง 1,111 โรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2539 : 3)

การบริหารโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

การบริหารโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ปีการศึกษา 2533 ซึ่งเป็นปีเริ่มแรกที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ชื่อว่า "โครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ" ดำเนินการบริหารงานโดยจัดตั้งเป็นโครงการพิเศษ ภายใต้การกำกับดูแล ของหน่วยศึกษานิเทศก์ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 อ้างถึงใน กุลเชษฐ์ แก้ววี, 2538 : 29-30) และมีรูปแบบในการบริหารโครงการ ดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 1 โครงสร้างการบริหารงานศูนย์อำนวยความสะดวกทางการศึกษาระดับกรม



ที่มา : แผนดำเนินงานโครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ ปีงบประมาณ 2534
(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 : 12)

บทบาทและภาระหน้าที่ของหน่วยงานในโครงการนำร่องขยายการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

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

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

- รับนโยบาย ตรวจสอบข้อมูลโรงเรียน อำเภอ
- ประสานงาน เตรียมการในระดับจังหวัด ในเรื่องหลักสูตร เอกสารการรับ การเปิดเรียน การเรียนการสอน การลงทะเบียนนักเรียน เวลาเรียน ตารางเรียน การวัด ผลประเมินผล ฯลฯ
- เตรียมการด้านงบประมาณ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ
- เตรียมการเรียนการสอนวิชาอาชีพ วัสดุอุปกรณ์ ผู้สอน ฯลฯ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

ประสานงานกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โรงเรียน เพื่อสนับสนุน ให้กลุ่มเป้าหมาย นักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้เข้าเรียนตามโครงการโรงเรียนจะ ต้องเตรียมการและดำเนินการดังนี้

- สํารวจความต้องการเรียนของนักเรียน
- สํารวจความถนัดของครูผู้สอนภายในโรงเรียน
- จัดแผนการเรียนการสอนตามหลักสูตร ตามความต้องการเรียนของนักเรียน และผู้ปกครองนักเรียน
- ประชาสัมพันธ์หลักการ วิธีการศึกษาตามหลักสูตรให้ทุกฝ่ายเข้าใจ
- จัดครูผู้สอน ตามความถนัดของเนื้อหาวิชา และ/หรือจัดหาครูที่มีความ สามารถเฉพาะทาง เพื่อสนองความต้องการเรียนของนักเรียนและผู้ปกครอง โดยคำนึงถึง

ความสามารถของโรงเรียนในการอำนวยความสะดวกด้านอาคารสถานที่ สถานประกอบการและสิ่งอื่น ๆ

- ประสานงาน และรับนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
- ร่วมมือกับทางสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในการจัดกิจกรรมสนับสนุนส่งเสริมการเรียนการสอนตามโครงการ
- ประสานงานกับสถานประกอบการในพื้นที่ เพื่อส่งนักเรียนเข้ารับการฝึกอาชีพภาคปฏิบัติ

การติดตามและประเมินผลโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ระหว่างปีการศึกษา 2533-2534

กระทรวงศึกษาธิการ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลโครงการนำร่องขยายการศึกษาภาคบังคับ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ นั้น ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ โดยมี ดร.ก่อ สวัสดิพานิชย์ เป็นที่ปรึกษา และ นายพนม พงษ์ไพบูลย์ เป็นประธาน ทั้งนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการร่วมกันดำเนินการติดตามประเมินผล (คำสั่งที่ สป 606/2533 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2533, คำสั่งที่ สป 865/2533 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2533 และคำสั่งที่ สป 520/2534 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2534)

ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้มอบหมายให้หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ติดตามประเมินผล ในเรื่องงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน และการใช้หลักสูตร เป็นต้น ส่วนปัจจัยในการดำเนินการกิจกรรม และผลดำเนินการโดยทั่วไป มอบหมายให้ฝ่ายติดตามและประเมินผล กองนโยบายและแผนสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นผู้ติดตามและประเมินผล (คำสั่ง สปช. ที่ 1874/2533 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2533 และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 : 38)

ปีการศึกษา 2534 มีการเปลี่ยนแปลงโครงการนำร่องเป็นโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา เนื่องจากกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายที่จะเร่งขยายโอกาสทางการศึกษาให้กว้างขวางมากขึ้น โดยกำหนดเป้าหมายให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ในโรงเรียนประถมศึกษา ปีละ 1,000 โรงเรียน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2534 เป็นต้นไปจนถึงปีการศึกษา 2537 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จึงได้ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ โดยจัดทำเป็นโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา และเปลี่ยนแปลงวิธีการบริหารโครงการเสียใหม่ เพื่อให้เหมาะสม คือ ได้จัดทำโครงสร้างการบริหารและการจัดองค์การเพื่อการบริหารงานโดยจัดให้มี คณะกรรมการเฉพาะกิจขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับกรม มีหน้าที่อำนวยความสะดวก กำหนดนโยบายการบริหารงานและมีคณะอนุกรรมการด้าน (ก) การคัดเลือกโรงเรียน การรับนักเรียนและจัดบุคลากร (ข) การหาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ต่าง ๆ (ค) วิชาการ คู่มือการเรียน หลักสูตร อุปกรณ์การสอน การนิเทศติดตามประเมินผล (ง) การประชาสัมพันธ์คณะอนุกรรมการทั้ง 4 ฝ่าย อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการเฉพาะกิจ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2535 : 6)

ส่วนการกำหนดหน่วยงานและผู้รับผิดชอบในระดับบริหารกำหนดให้เห็น 3 ระดับ คือ ระดับกรม ระดับจังหวัด และระดับอำเภอ (หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่ ศธ 1403/15334 ลงวันที่ 26 เมษายน 2534)

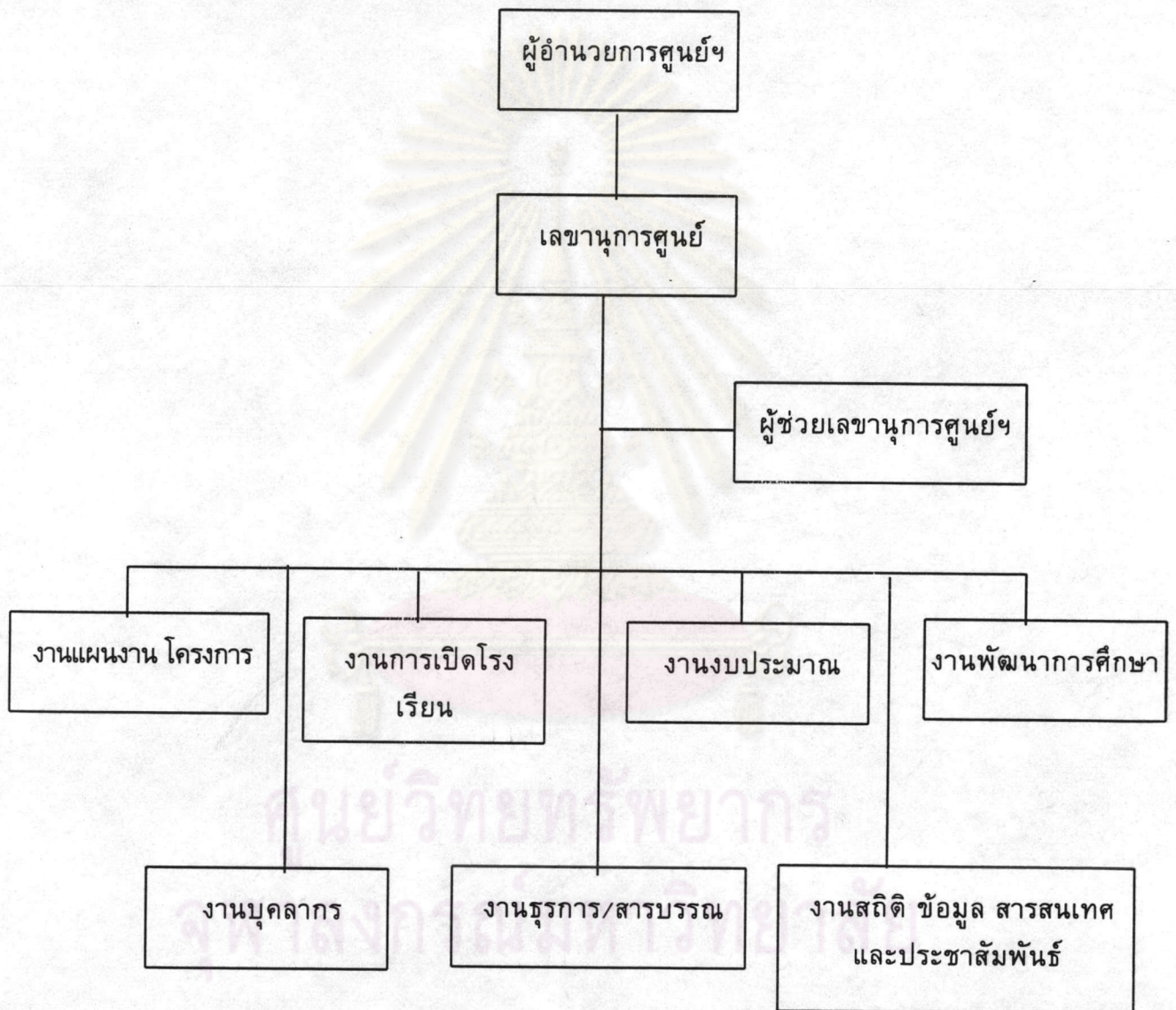
ระดับกรมสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีศูนย์อำนวยความสะดวกขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานอยู่ในกองนโยบายและแผน โดยให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนเป็นผู้อำนวยความสะดวกศูนย์ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการเป็นเลขานุการศูนย์ มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 7-9 คน

ระดับจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กำหนดให้มีศูนย์อำนวยความสะดวกขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในฝ่ายแผนงาน และงบประมาณโดยให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการประถมศึกษาจังหวัด ที่ควบคุมงานฝ่ายแผนงานและงบประมาณเป็นผู้อำนวยความสะดวกศูนย์ หัวหน้าฝ่ายแผนงาน และงบประมาณเป็นเลขานุการศูนย์ จัดเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมปฏิบัติงาน 3-4 คน

ระดับอำเภอ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กำหนดให้มีศูนย์อำนวยความสะดวกขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในงานบริหารทั่วไป โดยให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเป็นหัวหน้าศูนย์ หัวหน้างานบริหารทั่วไปเป็นเลขานุการศูนย์ ให้จัดเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมปฏิบัติงาน 1-2 คน

สำหรับโครงสร้างการบริหารงาน ศูนย์อำนวยการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับกรม นั้น ได้แสดงไว้ดังแผนภูมิโครงสร้างดังต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 2 โครงสร้างการบริหารงานศูนย์อำนวยการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับกรม



ที่มา : การดำเนินงานสำหรับโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา
(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534 : 17)

การดำเนินงานตั้งแต่ปีการศึกษา 2535 เป็นต้นไป เป็นภารกิจที่สำคัญและใหญ่ มากมีกระบวนการดำเนินการละเอียดซับซ้อนขึ้น จำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถค่อนข้างสูง เป็นผู้ดำเนินงานและมีหน่วยงานที่ปฏิบัติรับผิดชอบโดยตรง จึงได้ปรับ โครงสร้างการบริหารงาน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และเพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดบุคลากรหน่วยงาน และภาระหน้าที่ดังต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2535 : 16)

1. จัดตั้งคณะกรรมการขยายโอกาสทางการศึกษา ประกอบด้วยเลขาธิการ คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเป็นประธาน รองเลขาธิการฯ ทั้ง 3 ท่าน เป็นรอง ประธาน หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการสำนักงานการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีกรรมการผู้ช่วยเลขานุการอีก 1 คน ให้มีหน้าที่กำกับดู แลงานขยายโอกาสทางการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ
2. จัดตั้งสำนักงานการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เป็นหน่วยงาน ระดับกอง มีหน้าที่รับผิดชอบงานขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้
 - 2.1 รับผิดชอบงานขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการขยาย โอกาสทางการศึกษา
 - 2.2 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ
 - 2.3 จัดทำข้อมูลการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดการเรียนการสอนใน ระดับมัธยมศึกษา
 - 2.4 จัดทำรายละเอียดความต้องการด้านงบประมาณ และบุคลากรเพื่อการ สอนในระดับมัธยมศึกษา
 - 2.5 จัดหางบประมาณ ทุนจากหน่วยงาน และองค์กรต่าง ๆ ทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
 - 2.6 จัดทำเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนในส่วนของมัธยมศึกษา เพื่อสนับสนุน การเรียนการสอน
 - 2.7 จัดทำข้อมูลในการนำเสนอเพื่อพิจารณาการเปิดสอนมัธยมศึกษา ใน โรงเรียนประถมศึกษาและจัดทำแผนการรับนักเรียน แผนชั้นเรียน แผนงานอื่น ๆ เพื่อ พัฒนาคุณภาพ

2.8 ศึกษา วิจัย ค้นคว้า เทคนิควิธีการใหม่ ๆ เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน การสอนและเผยแพร่ความรู้ใหม่ไปยังโรงเรียนในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา

2.9 จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา

2.10 ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น สำนักงานนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กรมวิชาการ กรมอาชีวศึกษา กรมสามัญศึกษา กรมการศึกษานอกโรงเรียน ทบวงมหาวิทยาลัย สสวท. กรมแรงงาน ฯลฯ

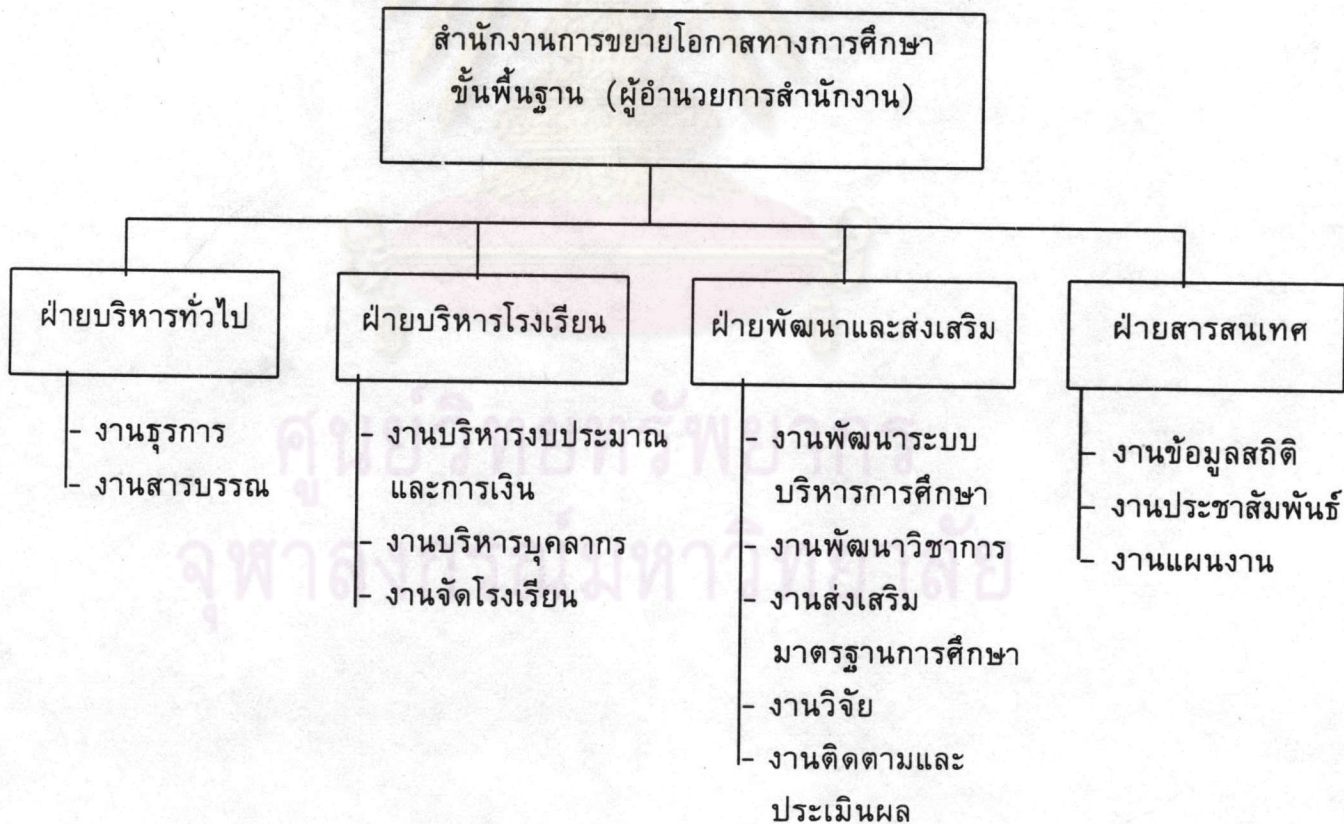
2.11 นิเทศ ติดตามผล และประเมินผล

2.12 งานประชาสัมพันธ์

2.13 งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สำหรับโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พอดีสรุปให้เห็นดังแผนภูมิดังนี้

แผนภูมิที่ 3 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ



ที่มา : การขยายโอกาสทางการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2535 : 34)

การติดตามและประเมินผลโครงการ ปีการศึกษา 2535

ในปีการศึกษา 2535 กระทรวงศึกษาธิการ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลโครงการขยายโอกาสเสียใหม่ เพื่อให้สามารถประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่จัดทำโครงการนี้ได้ทุกหน่วยงาน จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการขยายโอกาสทางการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามคำสั่งที่ สป 364/2535 ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2535 ให้คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนและแนวทางการดำเนินงานประเมินผลการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
2. ดำเนินงานประเมินผลการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
3. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
4. จัดทำข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินงานขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
5. แต่งตั้งคณะทำงานได้ตามความเหมาะสม

คณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วย ดร.ก่อ สวัสดิพานิชย์ และรองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นอนุกรรมการที่ปรึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เป็นประธานอนุกรรมการ คณะอนุกรรมการประกอบด้วยผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษาและการประเมินผลโดยมีเจ้าหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ และเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นฝ่ายเลขานุการ ซึ่งคณะกรรมการชุดนี้ จะมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลโครงการขยายโอกาสของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติด้วย

ส่วนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเองก็ได้มีการติดตามและประเมินผลโดยกองนโยบายและแผน ซึ่งกำหนดไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงาน โดยสำนักงานการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตการศึกษา 12

ตั้งแต่ปีการศึกษา 2533 เป็นต้นมา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดในเขตการศึกษา 12 ซึ่งประกอบด้วย 8 จังหวัด คือ ปราจีนบุรี ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด นครนายก ฉะเชิงเทรา และสระแก้ว เปิดดำเนินการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานตั้งแต่ปีการศึกษา 2533-2539 มีจำนวน 330 โรงเรียน นักเรียน 31,082 คน โดยแบ่งเป็นจังหวัด ๑ ได้ดังนี้

ปราจีนบุรี	จำนวน 51	โรงเรียน 159	ห้องเรียน	ครู 415 คน	นักเรียน 4,445 คน
ชลบุรี	จำนวน 52	โรงเรียน 183	ห้องเรียน	ครู 557 คน	นักเรียน 5,636 คน
ระยอง	จำนวน 32	โรงเรียน 120	ห้องเรียน	ครู 354 คน	นักเรียน 3,822 คน
จันทบุรี	จำนวน 31	โรงเรียน 113	ห้องเรียน	ครู 256 คน	นักเรียน 3,089 คน
ตราด	จำนวน 19	โรงเรียน 59	ห้องเรียน	ครู 170 คน	นักเรียน 1,277 คน
นครนายก	จำนวน 24	โรงเรียน 90	ห้องเรียน	ครู 166 คน	นักเรียน 1,748 คน
ฉะเชิงเทรา	จำนวน 67	โรงเรียน 183	ห้องเรียน	ครู 505 คน	นักเรียน 4,732 คน
สระแก้ว	จำนวน 54	โรงเรียน 204	ห้องเรียน	ครู 645 คน	นักเรียน 6,333 คน
รวมทั้งสิ้น	จำนวน 330	โรงเรียน 1,111	ห้องเรียน	ครู 3,068 คน	นักเรียน 31,082 คน

ตั้งแต่เปิดดำเนินการตั้งแต่ปีการศึกษา 2533-2539 ปัญหาต่าง ๆ ของเขตการศึกษา 12 ก็ยังคงมีสภาพเช่นเดิม คือ ขาดแคลนข้าราชการครู เนื่องจากอยู่บริเวณชายแดนไทย-กัมพูชา เกิดปัญหาสู้รบกัน ทำให้ครูขอย้ายออกนอกพื้นที่หรือกลับภูมิลำเนาเดิมกันเป็นจำนวนมาก ปัญหาด้านการคมนาคมในช่วงฤดูฝน จะเกิดน้ำท่วมเพราะเป็นที่ลุ่มเป็นเกาะ เป็นที่ราบสูง และชายฝั่งทะเล การจัดงานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดำเนินการได้ประสบผลดีอยู่ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุตามเป้าประสงค์ของทางราชการที่จะให้มีนักเรียนได้เรียนต่อในชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นให้ได้ 98 % ในปี พ.ศ. 2544 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2538 : 10) ก็มี

แนวโน้มจะประสบผลสำเร็จตามแผนที่ตั้งไว้ได้ จากสถิติของสำนักขยายโอกาสทางการศึกษา
 ชั้นพื้นฐาน (2539 : 1-9) มีอัตราการเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงร้อยละ 90.34 ซึ่ง
 เป็นการเรียนต่อในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ปีการ
 ศึกษา 2539 ดังนี้

จังหวัดปราจีนบุรีมีนักเรียนจบ ป.6 จำนวน 5,579 คน เรียนต่อ ม.1 จำนวน
 1,967 คน ไม่ได้เรียนต่อร้อยละ 6.86 จังหวัดชลบุรี มีนักเรียนจบ ป.6 จำนวน 9,547
 คน เรียนต่อ ม.1 จำนวน 2,216 คน ไม่ได้เรียนต่อร้อยละ 8.36 จังหวัดระยองมีนักเรียน
 จบ ป.6 จำนวน 3,370 คน เรียนต่อ ม.1 จำนวน 1,554 คน ไม่ได้เรียนต่อร้อยละ
 10.47 จังหวัดชลบุรี มีนักเรียนจบ ป.6 จำนวน 6,056 คน เรียนต่อ ม.1 จำนวน
 1,259 คน ไม่ได้เรียนต่อร้อยละ 11.45 จังหวัดตราด มีนักเรียนจบ ป.6 จำนวน 3,162
 คน เรียนต่อ ม.1 จำนวน 495 คน ไม่ได้เรียนต่อร้อยละ 9.98 จังหวัดนครนายกมี
 นักเรียนจบ ป.6 จำนวน 3,082 คน เรียนต่อ ม.1 จำนวน 707 คน ไม่ได้เรียนต่อร้อยละ
 9.05 จังหวัดฉะเชิงเทรา มีนักเรียนจบ ป.6 จำนวน 7,504 คน เรียนต่อ ม.1 จำนวน
 2,214 คน ไม่ได้เรียนต่อ ร้อยละ 6.58 จังหวัดสระแก้ว มีนักเรียนจบ ป.6 จำนวน
 6,855 คน เรียนต่อ ม.1 จำนวน 2,147 คน ไม่ได้เรียนต่อร้อยละ 15.17

สรุปผลการจัดการศึกษาของเขตการศึกษา 12 มีแนวโน้มเรียนต่อชั้นมัธยม
 ศึกษาตอนต้น มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นเกือบจะบรรลุเป้าหมายของกระทรวงศึกษาธิการที่จะให้
 นักเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ให้ได้ร้อยละ 98.00 ในปี พ.ศ. 2544 ซึ่งปัจจุบันเขต
 การศึกษา 12 มีอัตราการเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ร้อยละ 90.34 แต่ก็ยังมีบาง
 จังหวัดเท่านั้นที่มีอัตราการเรียนต่อยังไม่ถึงร้อยละ 90.00 ซึ่งเป็นเพราะปัญหาคือ ขาด
 แคลนข้าราชการครู อยู่บริเวณชายแดนไทย-กัมพูชา เกิดปัญหาการสู้รบ ปัญหาการ
 คมนาคมในช่วงฤดูฝน ซึ่งปัญหาก็ไม่เป็นอุปสรรคต่อการจัดการเรียนการสอนมากนัก
 เพราะโรงเรียนประถมศึกษาตามโครงการนี้จะอยู่ในชนบทเป็นส่วนใหญ่ และในหมู่บ้านของ
 นักเรียนอยู่แล้ว และประชาชนให้ความสำคัญกับการศึกษามากขึ้นกว่าแต่ก่อนมาก

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กุลเชษฐ์ แก้ววี (2538) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “ปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาชั้นพื้นฐานที่รับนักเรียนชาวเขา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดน่าน”

ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาที่รับนักเรียนชาวเขา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดน่าน มีปัญหาการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน ปัญหาที่ผู้ระบุไว้สูงสุดและรองลงมา 2 อันดับ มีดังนี้ 1) ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนต่ำ สื่อไม่เพียงพอและได้รับซ้ำ และการจัดการเรียนการสอนทำไม่ได้ไม่เต็มที่ กับหนังสือเรียนได้รับล่าช้า 2) ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน ได้แก่ นักเรียนออกกลางคัน นักเรียนขาดเรียน และนักเรียนมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม 3) ปัญหาการบริหารงานบุคลากร ได้แก่ ขาดครูในภาพรวม ขาดแคลนครูบางสาขา และครูขาดความมั่นใจในการสอน 4) ปัญหาการบริหารงานธุรการ และการเงิน ได้แก่ ได้รับครุภัณฑ์ล่าช้า ได้รับไม่ครบ ครุภัณฑ์ไม่ได้มาตรฐานและไม่ตรงกับความต้องการ การเบิกจ่ายเงินล่าช้า และงานธุรการมีมากเกินไป 5) ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ ได้แก่ จำนวนห้องเรียนและห้องพิเศษไม่เพียงพอ อาคารเรียนและห้องเรียนมีขนาดเล็กไม่เหมาะสมกับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา ห้องน้ำ ห้องส้วมไม่เพียงพอ และไม่มีสนามกีฬา 6) ปัญหาการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้แก่ ผู้ปกครองไม่สนใจการศึกษาของนักเรียน ชาวบ้านไม่ให้ความร่วมมือ ผู้บริหารไม่มีเวลาอยู่โรงเรียน และการติดต่อสื่อสารลำบากยุ่งยาก

สุทธิลักษณ์ มณีศรี (2538) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “สภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาที่เปิดสอนระดับก่อนประถม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 4

ผลการวิจัยพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ระบุว่า สภาพการบริหารงานด้านการจัดโครงสร้าง องค์กร การ จัดเป็นชั้นอนุบาล มีครูทำหน้าที่หัวหน้างานรับผิดชอบด้านหลักสูตร

และการสอน ใช้แนวการจัดประสบการณ์ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.) ด้านการเงิน มีการวางแผนการใช้เงิน ด้านบริการสนับสนุนด้านธุรการ มีครูเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง ด้านการบริหารงานบุคคล จัดให้ครูสอนชั้นเดียวทุกกิจกรรม ด้านการบริหารกิจการนักเรียน มีการจัดกิจกรรมครบตามที่ สพช. กำหนด ด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกมีการวางแผนระยะยาวและจัดทำแผนการใช้ ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม มีการให้ชุมชนร่วมกำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาของโรงเรียน

ปัญหาที่มีผู้ระบุสูงสุดในแต่ละด้าน ได้แก่ ขาดครูสาขาอนุบาลศึกษา หรือสาขาปฐมวัย ขาดเอกสารประกอบหลักสูตรเพื่อการค้นคว้า งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ ขาดวัสดุในการผลิตสื่อ ขาดอุปกรณ์การออกกำลังกายสำหรับนักเรียน ขาดสถานที่เล่นของเด็ก ห้องน้ำห้องส้วมไม่เป็นสัดส่วนสำหรับเด็กระดับก่อนประถมศึกษา ชุมชนไม่มีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะร่วมกำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา ครูขาดความรู้เกี่ยวกับการวิจัยในห้องเรียน

วนิดา วัชรกิจ (2534 : 171-189) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “ปัญหาการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่รับนักเรียนชาวเขา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดตาก”

ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนประถมศึกษาที่รับนักเรียนชาวเขา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตาก มีปัญหาการบริหารงานทั้ง 6 ด้าน ซึ่งปัญหาที่มีผู้ระบุสูงสุดและรองลงมา 2 อันดับ มีดังนี้

1. ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ ปัญหาเด็กพูดและอ่านภาษาไทยไม่ชัด หลักสูตรไม่เหมาะสม และผลสัมฤทธิ์ต่ำ
2. ปัญหาการบริหารงานบุคลากร ได้แก่ ปัญหาขาดอัตรากำลังครู ครูขาดขวัญและกำลังใจ และไม่สามารถมอบหมายงานได้เหมาะสมกับบุคลากร
3. ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน ได้แก่ ปัญหาการปฏิบัติงานธุรการล่าช้าผิดพลาด การคมนาคมลำบากและไม่มีความปลอดภัยในการเดินทางไปรับเงินเดือนและเจ้าหน้าที่ธุรการ การเงิน และพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจในงานที่ทำ

4. ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน ได้แก่ ปัญหาเด็กขาดเรียนบ่อย เด็กสุขภาพไม่ดี และขาดการรักษาสุขภาพ และการจัดกิจกรรมไม่บรรลุเป้าหมาย

5. ปัญหาการบริหารงานอาคารสถานที่ ได้แก่ ปัญหาขาดแคลนอาคารเรียน ขาดแคลนบ้านพักครู และขาดแคลนห้องสำหรับจัดกิจกรรม


6. ปัญหาความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้แก่ ปัญหาการสื่อสารระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเป็นไปด้วยความยากลำบาก ชุมชนให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมน้อย และขาดการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานอื่น

กาญจนา โพธิวิชยานนท์ (2537) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร”

ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการปฏิบัติงานตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดไว้ในทุกระดับของการบริหาร ในระดับสำนักงานการศึกษาได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกโรงเรียนโดยอาศัยแนวทางการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการ ให้การสนับสนุนด้านการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น มีการติดต่อประสานงาน จัดทำงบประมาณ จัดหาเอกสารหลักสูตรและคู่มือครู จัดสรรอัตรากำลังครูจ้างชั่วคราว จัดประชุม อบรมสัมมนา บุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีการประชาสัมพันธ์ การนิเทศติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานความก้าวหน้าต่อผู้บริหารของกรุงเทพมหานคร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับสำนักงานเขต ได้กำหนดแผนการดำเนินงาน มีการประสานงาน การประชาสัมพันธ์ การกำกับดูแลและนิเทศติดตามผล การบริการสนับสนุนและพัฒนาบุคลากร การจัดทำสถิติ ข้อมูล การประเมินผลและพัฒนาการดำเนินงาน และได้รายงานความก้าวหน้าให้สำนักงานการศึกษาทราบ ในระดับโรงเรียน ได้ศึกษาข้อมูลและจัดทำข้อมูลพื้นฐาน มีการประชาสัมพันธ์ การประสานงาน การพัฒนาความรู้ความสามารถของครู การเตรียมอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ การพัฒนาหลักสูตร การนิเทศภายใน การพัฒนาการดำเนินงาน การประเมินผล และรายงานความ ก้าวหน้าให้สำนักงานเขตและสำนักงานการศึกษาทราบ

2. ปัญหาการปฏิบัติงานตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ในระดับสำนักงานศึกษา ได้แก่ ขาดหน่วยงานและบุคลากรที่รับผิดชอบ การดำเนินงานโดยตรง การจัดสรรงบประมาณล่าช้า วัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์ขาดคุณภาพ และไม่เหมาะสม ระดับสำนักงานเขต ได้แก่ บุคลากรในงานศึกษาธิการเขตไม่เพียงพอทำให้ขาดบุคลากรรับผิดชอบโครงการนี้โดยตรง ศึกษาธิการเขตและศึกษานิเทศก์เขตขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการ ระดับโรงเรียน ได้แก่ อาคารสถานที่ โรงฝึกงานไม่เพียงพอและไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนการสอน บุคลากรไม่เพียงพอ ขาดทักษะและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร แหล่งค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมของครูและนักเรียนไม่เพียงพอ งบประมาณจัดสรรให้ล่าช้าไม่ทันกำหนดเวลา และวัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์การเรียนการสอนไม่เหมาะสมกับวิชาอาชีพที่เปิดสอน



คุนยวิทย์ทรัพย์ากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย