

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาสภาพและปัญหาของระบบบริหารการประถมศึกษาในภาคเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. ระบบบริหารการศึกษา
 - 1.1 ความหมายของระบบบริหารการศึกษา
 - 1.2 นโยบายการบริหารการศึกษา
 - 1.3 โครงสร้างของระบบบริหารการศึกษา
2. ระบบบริหารการประถมศึกษา
 - 2.1 ความหมายของระบบบริหารการประถมศึกษา
 - 2.2 นโยบายการจัดการประถมศึกษา
 - 2.3 โครงสร้างระบบบริหารการประถมศึกษา
 - 2.4 การบริหารงานวิชาการ
 - 2.5 การบริหารงานบุคคล
 - 2.6 การบริหารงบประมาณ
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ระบบบริหารการศึกษา

แนวความคิดเกี่ยวกับระบบ เป็นสิ่งใหม่ที่นักวิชาการทางด้านการบริหารและองค์การได้นำมาใช้กับการบริหารองค์การ มีการพัฒนาเรื่อยมา และนำมาใช้ในการบริหารของรัฐและเอกชน รวมทั้งวงการศึกษาด้วย วิธีการระบบ มีแบบแผนที่แน่นอน มีการวางแผนล่วงหน้า มีวัตถุประสงค์ชัดเจน กระบวนการดำเนินงานมีขั้นตอน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน และสำเร็จตามวัตถุประสงค์

การบริหารการศึกษาของไทยเริ่มมีมาตั้งแต่สมัยสุโขทัย แต่เริ่มมีระบบบริหารเป็นของตนเอง เมื่อได้มีการก่อตั้งกรมศึกษาธิการขึ้น ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารและจัดการศึกษาของตนเอง ซึ่งทำให้การบริหารการศึกษาเริ่มมีระบบตั้งแต่นั้นมา สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดแนวทางในระบบบริหารการศึกษา คือ การที่มีพระบรมราชโองการให้มีโครงการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2441 ขึ้น ทำให้การบริหารการศึกษาของไทยเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ระบบบริหารการศึกษาไทยเป็นระบบราชการ และเป็นระบบย่อยของระบบบริหารราชการแผ่นดินซึ่งเป็นระบบใหญ่ การบริหารการศึกษาจึงเป็นการบริหารราชการแผ่นดินอย่างหนึ่ง มีการแบ่งส่วนราชการเป็นบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น (อุทัย ธรรมเดโช, 2531)

ในการวิจัยนี้ จะกล่าวถึงระบบบริหารการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

ความหมายของระบบบริหารการศึกษา

มีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับระบบบริหารการศึกษาไว้ดังนี้

บรรจง ชูสกุลชาติ (2533) กล่าวว่า ระบบ คือ การเชื่อมโยงองค์การและปัจจัยต่าง ๆ ให้เข้ามาประสานสัมพันธ์กันเป็นหน่วยหนึ่งหน่วยเดียวกันอย่างมีระเบียบและมีขั้นตอนและอย่างมีอุดมการณ์

พงษ์ สันติวงษ์ และ ชัยยศ สันติวงษ์ (2533) กล่าวว่า ระบบ หมายถึง เป็นที่รวมของส่วนต่าง ๆ เข้าด้วยกัน นั่นคือ ระบบย่อย ซึ่งต่างมีความสัมพันธ์ (relations) มีความเกี่ยวข้องและการปฏิบัติต่อกันและกัน (Interdependent and interaction) ถ้าหากระบบย่อยใดเกิดการเปลี่ยนแปลงก็จะมีผลกระทบต่อระบบย่อยอื่นอื่น ๆ ซึ่งก็จะมีผลกระทบถึงผลรวมทั้งหมด คือ ระบบรวมเกิดการเปลี่ยนแปลงไปด้วย

Justin G. Longenecker (1969) กล่าวว่า ระบบ (System) หมายถึง ส่วนต่าง ๆ จำนวนหนึ่งซึ่งสัมพันธ์และขึ้นอยู่กับกันเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อกระทำบางสิ่งบางอย่างให้สำเร็จผลตามที่เขาคต้องการ

สรุป ระบบ หมายถึง ผลรวมของปัจจัยหรือส่วนต่าง ๆ ที่มาดำเนินการ ซึ่งจะมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องต่อกัน เพื่อเป้าหมายหรือจุดประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง

เมธี บิลันธนานนท์ (2525) ได้สรุปความหมายของการบริหารการศึกษาว่า เป็นการ ใช้ศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินการหรือให้บริการด้านการปกครอง การเรียนการสอน และการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับกิจการศึกษาร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมายที่ได้วางไว้

Chester W. Haris (1960) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา เป็นกระบวนการในการสร้างบุคลากรและความสามารถของบุคคลและการนำประโยชน์จากวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อช่วยให้มีการพัฒนาคุณภาพของมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ และไม่เพียงแต่พัฒนาเยาวชนของชาติเท่านั้น แต่ยังมีมุ่งให้การพัฒนาบุคลากรต่าง ๆ ของโรงเรียนด้วย

อูทิส ธรรมเดโช (2531) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หรือการบริหารโรงเรียน หมายถึง

1. กิจกรรมที่บุคคล 2 คนขึ้นไป ดำเนินการพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มีความเจริญงอกงามเพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และช่วยพัฒนาสังคมให้เจริญสืบไป หรือ

2. กระบวนการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีความรู้และมีประสิทธิภาพ

สรุป การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินการอย่างมีกระบวนการในอันที่จะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตามจุดหมายที่ได้วางไว้ โดยใช้ศาสตร์และศิลป์อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ระบบบริหารการศึกษา หมายถึง ปัจจัยหรือส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา ซึ่งใช้ศาสตร์และศิลป์ดำเนินการ เพื่อบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการประสานสัมพันธ์กันอย่างมีระเบียบและขั้นตอน

นโยบายการบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษา จะต้องมีแนวทางในการดำเนินการที่กำหนดไว้กว้าง ๆ สำหรับเป็นแนวคิด เป็นหลักการในการตัดสินใจ เรียกว่า นโยบาย นโยบาย หมายถึง ข้อความทั่วไปซึ่งใช้สำหรับเป็นเครื่องนำทางสำหรับการบริหารงานต่าง ๆ (Longenecker, 1969) นโยบายมีลักษณะแตกต่างกันไปในแต่ละระดับ นโยบายที่กว้างที่สุดและเป็นนโยบายพื้นฐาน คือ นโยบายระดับสูงที่จัดทำขึ้นสำหรับทั่วทั้งองค์การ มีนโยบายอื่น ๆ รองลงมาสำหรับแต่ละส่วนย่อยขององค์การ (ธงชัย สันติวงษ์, 2530)

นโยบายแบ่งตามระดับที่ใช้ ได้ 3 ระดับ คือ

1. นโยบายพื้นฐาน เป็นนโยบายสำหรับองค์การทั้งองค์การ มีใจความกว้าง ๆ กำหนดขึ้นโดยคณะกรรมการอำนวยการ

2. นโยบายทั่วไป เป็นนโยบายขององค์การที่แคบลงมา ซึ่งมีใจความมุ่งเฉพาะยิ่งขึ้น นโยบายทั่วไปอาจจะเปลี่ยนแปลงได้ง่ายกว่านโยบายพื้นฐาน

3. นโยบายประจำแผนก เป็นนโยบายของแต่ละแผนกที่มีใจความมุ่งเฉพาะ

ประโยชน์ของการใช้นโยบาย

1. ช่วยให้มีการพิจารณาเลือกวิธีกระทำที่รอบคอบ กล่าวคือ การจัดทำนโยบายนั้น จะต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบเสียก่อน เพื่อให้ได้แนวทางตัดสินใจที่ดีเอาไว้วางหน้า
2. ช่วยให้ความสม่ำเสมอในการบริหารงาน คือมีการปฏิบัติที่คงเส้นคงวาไม่ผันแปร ขึ้น ๆ ลง ๆ หรือปฏิบัติอย่างนั้นทีอย่างนี้ที
3. ช่วยสำหรับให้มีการมอบหมายการตัดสินใจให้แก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาได้ เพราะสามารถมอบหมายได้อย่างมั่นใจตามสมควรโดยไม่เสี่ยง ด้วยการมีแนวนโยบายเป็นแนวทางเอาไว้แล้ว
4. ช่วยประหยัดเวลา เพราะนโยบายเป็นแนวทางการตัดสินใจที่กระทำล่วงหน้า ปัญหาที่เกิดขึ้น ๆ กัน จึงสามารถกระทำได้โดยไม่ต้องถามทุกครั้ง

นโยบายการบริหารการศึกษาของไทยที่ใช้อยู่ในปัจจุบันได้แก่ แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งจัดเป็นนโยบายพื้นฐานและนโยบายทั่วไป ซึ่งมีรายละเอียดด้านการบริหารการศึกษาดังนี้

แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535

แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 (พรสวรรค์ เพชรแดง และ นิติพร เพิ่มพูนศิลป์, 2535) กำหนดแนวนโยบายการศึกษาไว้ดังนี้

1. จัดระบบเครือข่ายการเรียนรู้เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสได้เรียนรู้อย่างกว้างขวาง และต่อเนื่องตลอดชีวิต
2. จัดการศึกษาและส่งเสริมการอบรมเลี้ยงดูที่เป็นประโยชน์ต่อพัฒนาการของเด็ก ตามสภาวะความต้องการพื้นฐานตามวัยตั้งแต่ปฏิสนธิ และการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์
3. ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยทุกคนได้รับบริการเพื่อเตรียมความพร้อมอย่างน้อย 1 ปี ก่อนเข้าเรียนระดับประถมศึกษา
4. จัดการศึกษาภาคบังคับให้ทั่วถึง มีคุณภาพ และสะดวกแก่ผู้เรียน สถานศึกษาของรัฐ และของท้องถิ่นจะต้องจัดการศึกษาภาคบังคับเป็นบริการแบบให้เปล่า

การจัดการศึกษาในระดับใดเป็นการศึกษาภาคบังคับ ให้เป็นไปตามกฎหมายการศึกษาที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

5. ให้การศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของปวงชน
รัฐพึงเร่งรัดขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อปวงชนอย่างทั่วถึง เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต
ของประชาชนให้สูงขึ้น
6. ปฏิรูปการฝึกหัดครูและการพัฒนาครูประจำการ โดยมุ่งให้เป็นการพัฒนาวิชาชีพ
เฉพาะ เพื่อสร้างจิตสำนึกของความเป็นครู พัฒนาความรู้ความสามารถทั้งทางวิชาชีพครูและวิชาการ
ให้ได้มาตรฐานและยกฐานะของวิชาชีพครูให้สูงขึ้น
7. ส่งเสริมให้การอุดมศึกษามีความเป็นเลิศในการสร้างและพัฒนาองค์ความรู้และ
เทคโนโลยี และให้มีการประสานวิทยาการสาขากับภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้การอุดมศึกษามีบทบาท
นำการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมไปในทิศทางที่พึงประสงค์
8. ปรับปรุงเนื้อหาสาระและกระบวนการเรียนการสอนทุกระดับและทุกประเภทการ
ศึกษาให้สนองต่อหลักการ และสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการจัดการศึกษาที่ตั้งไว้
9. ส่งเสริมให้ผู้เรียนทุกระดับรวมทั้งประชาชนโดยทั่วไป มีความรู้ความสามารถใน
การใช้ภาษาไทยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมเพื่อการสื่อสาร เพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาความคิด
และองค์ความรู้และเพื่อธำรงรักษาวัฒนธรรมของชาติ
10. ส่งเสริมให้มีการเรียนภาษาต่างประเทศที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศอย่างกว้าง
ขวาง เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า การติดต่อสื่อสารในด้านวิชาการ การค้า ความสัมพันธ์
ระหว่างประเทศ และการแลกเปลี่ยนทางวัฒนธรรม
11. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมเทคโนโลยีทางการศึกษาและองค์
ความรู้ในศาสตร์สาขาต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเนื้อหาสาระ กระบวนการเรียนการสอน
และต่อการส่งเสริมการเรียนรู้
12. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้เพื่อขยายบริการการ
ศึกษา เพื่อแลกเปลี่ยนและกระจายความรู้ข้อมูลข่าวสารไปสู่ประชาชนและชุมชนได้อย่างกว้างขวาง
และรวดเร็ว
13. ส่งเสริมและสนับสนุนบทบาทของครอบครัว ชุมชน สถาบันสังคมอื่น ๆ และสื่อ
มวลชนให้มีส่วนร่วมในกระบวนการของการศึกษา การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่ง
แวดล้อม วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
14. สนับสนุนการจัดการศึกษาในรูปแบบและวิธีการที่เอื้อให้ผู้มีปัญญาเลิศหรือมีความ
สามารถพิเศษได้พัฒนาอัจฉริยภาพของตน

15. สนับสนุนการขยายบริการการศึกษาให้แก่ผู้ด้อยโอกาสทางเศรษฐกิจและสังคม และผู้ที่มีความบกพร่องทางกาย สติปัญญา และอารมณ์ ให้กว้างขวางและทั่วถึงโดยเร็ว

16. ส่งเสริมการศึกษาของภิกษุ สามเณร นักบวช และบุคลากรทางศาสนา เพื่อให้สามารถเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นผู้นำในการปลูกฝังคุณธรรม ศีลธรรม และค่านิยมที่เหมาะสมให้แก่บุคคลและสังคม

17. ปรับปรุงระบบบริหารการศึกษาให้มีเอกภาพด้านนโยบายและมาตรฐานการศึกษา รวมทั้งให้กระจายอำนาจไปสู่ท้องถิ่น และสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีความคล่องตัวในการบริหารและการจัดการภายในสถานศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้บุคคลและองค์กรในชุมชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและการจัดการศึกษาของชุมชน

18. ส่งเสริมให้เอกชนจัดการศึกษาทุกระดับเพิ่มขึ้น ให้มีอิสระและความคล่องตัวในการบริหาร และการจัดการ สามารถพึ่งตนเองได้ โดยรัฐให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ทรัพยากร การอำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน และการรับรองมาตรฐาน

19. ระดม จัดสรร และใช้ทรัพยากรทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

ด้านการบริหารและการจัดการ กล่าวไว้ดังนี้

1. ให้หน่วยงานบริหารส่วนกลางทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย การวางแผนการศึกษา ระดับชาติ การส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา การรับรองวิทยฐานะ การคุ้มครองผู้รับบริการการศึกษา และการให้ข้อเสนอแนะทางการศึกษาแก่สาธารณะ

ให้มีการมอบอำนาจจากส่วนกลางไปยังจังหวัดและสถานศึกษาในเรื่องของการบริหาร การวางแผน และการจัดการศึกษาระดับจังหวัด รวมถึงการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเงินและงบประมาณ

2. ให้มีคณะกรรมการการศึกษาระดับจังหวัด ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากองค์กรของรัฐ องค์กรเอกชน องค์กรท้องถิ่น เพื่อวางแผนและจัดการศึกษาของจังหวัด โดยคำนึงถึงเอกภาพด้านนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา รวมทั้งความต้องการของท้องถิ่น

3. พัฒนาระบบการวางแผน การติดตามและประเมินผล เพื่อปรับและประสานการบริหาร การจัดการศึกษาระดับชาติ ภูมิภาค และท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการศึกษาของแผนการศึกษาแห่งชาติ ในการประเมินผลควรชี้ให้เห็นถึงประสิทธิภาพของการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ รวมทั้งนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ให้เกิดผลในการปรับปรุงการจัดการศึกษา

4. ส่งเสริมให้มีการรับรองมาตรฐานความรู้ของบุคคลเพื่อการศึกษาอบรมหรือการทำงานโดยไม่ใช่ระบบชั้นเรียนเป็นเงื่อนไข

5. ดำเนินการปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ให้เอื้อต่อการประสานการใช้ทรัพยากร และการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในระดับชาติ ภูมิภาค ท้องถิ่น และชุมชน ตลอดจนการมอบอำนาจจากส่วนกลางไปยังจังหวัด ท้องถิ่น และสถานศึกษา

6. สนับสนุนให้สถานศึกษาที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลมีระบบและโครงสร้างการบริหารจัดการศึกษา การจัดหาหรือใช้ทรัพยากรเพื่อการศึกษา ที่เป็นอิสระโดยอยู่ในกำกับของรัฐ รวมทั้งให้มีเสรีภาพทางวิชาการ

แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539)

แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2535) กำหนดนโยบายด้านบริหารการศึกษาไว้ดังนี้

1. ยกกระดับมาตรฐานวิชาชีพครูให้สูงขึ้น
2. ปรับปรุงการใช้บุคลากรทางการศึกษาระหว่างระดับ สาขาวิชา และระหว่างพื้นที่ต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้บุคลากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด
3. ส่งเสริมให้หน่วยงานการศึกษาและสถานศึกษาในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น มีความคล่องตัวในการบริหารและการจัดการศึกษามากขึ้น และให้มีการประสานความร่วมมือกับสถาบันทางสังคมอื่น จัดกิจกรรมและบริการในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อให้การศึกษาอบรม สร้างความรู้ความเข้าใจแก่กลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชน อันได้แก่ พ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้ดูแลเด็ก คู่สมรส ครูอาจารย์ นักบวชในศาสนาต่าง ๆ นักสื่อสารมวลชน โดยคำนึงถึงการตอบสนองสภาวะความต้องการพื้นฐานตามวัย และการปลูกฝังคุณลักษณะอุปนิสัย การสร้างค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรมที่พึงประสงค์ของสังคมไทยให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดไป เพื่อให้เด็กและเยาวชนเจริญเติบโตทั้งในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม
4. ระดมและจัดสรร ตลอดจนประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ระหว่างภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การจัดบริการการศึกษาเป็นไปอย่างกว้างขวางและเป็นธรรม และสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ
5. สนับสนุนให้เอกชนจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพและให้มากขึ้น โดยเฉพาะการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาที่เป็นความต้องการเฉพาะของกลุ่มคน

6. เร่งพัฒนาระบบข้อมูล ข่าวสารและสารสนเทศทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ให้สามารถนำไปใช้ในการวางแผน การบริหาร และการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539)

แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539)

(กระทรวงศึกษาธิการ, 2535) ของกระทรวงศึกษากล่าวถึงด้านบริหารการศึกษาว่า จะมีการปรับแผนพัฒนาการศึกษาทุก ๆ 2-3 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในด้านต่าง ๆ การวางแผนการศึกษาจะเปลี่ยนจากแผนรับเป็นแผนรุก และการมองอุดมคติการศึกษาเป็นหลักในการวางแผนการศึกษามากกว่าการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า มีการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาไปในระดับจังหวัด จะมีการปรับปรุงโครงสร้างและระบบการบริหารการศึกษา เพื่อให้การศึกษามุ่งบรรลุวัตถุประสงค์ สำหรับงบประมาณการศึกษาจะมีมากขึ้น แต่ยังไม่เป็นสัดส่วนที่เพียงพอต่อการพัฒนาการศึกษา จะได้รับความช่วยเหลือจากภาคเอกชนและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ ในลักษณะเงินกู้มาช่วยในการพัฒนาการศึกษา

สรุป นโยบายการบริหารการศึกษา หมายถึง ข้อความซึ่งใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานการศึกษา ที่ปรากฏอยู่ในแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 แผนพัฒนาการศึกษาระดับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) และแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ของกระทรวงศึกษาธิการ

โครงสร้างของระบบบริหารการศึกษา

ระบบบริหารการศึกษาไทย เป็นระบบราชการ โดยจัดโครงสร้างและระบบภายใต้โครงสร้างของระบบการปกครองประเทศ กล่าวคือ จัดแบ่งเป็นระบบบริหารการศึกษาระดับกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2532)

การบริหารการศึกษาในส่วนกลาง มีหน่วยงานระดับกระทรวงรับผิดชอบ 4 กระทรวง คือ สำนักนายกรัฐมนตรี ทบวงมหาวิทยาลัย กระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงมหาดไทย

การบริหารการศึกษาในส่วนภูมิภาค อาศัยเขตจังหวัดเป็นเขตพื้นที่จัดการศึกษา โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบผ่านทางศึกษาธิการจังหวัด ปัจจุบันการจัดการศึกษาในระดับจังหวัด แยกเป็น 2 ประเภท คือ

1. การศึกษาที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด ได้แก่ การศึกษา
นอกโรงเรียน การศึกษาเอกชน หน่วยงานการศึกษาที่รับผิดชอบดูแลการศึกษาดังกล่าว แบ่งเป็น
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ

2. การศึกษาส่วนกลาง ที่ไปตั้งอยู่ในจังหวัด ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการ
ประถมศึกษาแห่งชาติ อาชีวศึกษา วิทยาลัยครู วิทยาลัยพลศึกษา วิทยาลัยนาฏศิลป์ และ
มหาวิทยาลัย

การบริหารการศึกษาในส่วนท้องถิ่น หน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้แก่

1. เทศบาล จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ปัจจุบันมี 118 แห่ง แต่ที่จัดการศึกษา
มี 113 แห่ง เทศบาลนคร 1 แห่ง เทศบาลเมือง 82 แห่ง และเทศบาลตำบล 30 แห่ง
2. เมืองพัทยา จัดการศึกษาในระดับประถมศึกษา ในเขตเมืองพัทยา
3. กรุงเทพมหานคร จัดการศึกษาในระดับประถมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร รวมทั้ง
จัดฝึกอาชีพในรูปของการศึกษานอกระบบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัด สุขาภิบาล และสภาตำบล ไม่มีส่วนในการจัดการศึกษาใน
ระบบโรงเรียน

นอกจากนี้ การศึกษายังอยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงอื่น ๆ เช่น กระทรวงกลาโหม
กระทรวงคมนาคม กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น ดังแผนภูมิที่ 1 โครงสร้างระบบบริหาร
การศึกษาไทย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สรุป โครงสร้างระบบบริหารการศึกษาไทย จัดโครงสร้างและระบบภายใต้โครงสร้างระบบการปกครองของประเทศ ซึ่งแบ่งเป็น ระบบบริหารการศึกษากลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

จะเห็นได้ว่า ระบบบริหารการศึกษาไทย เริ่มมีระบบบริหารเป็นของตนเอง เมื่อได้มีการจัดตั้งกรมศึกษาธิการขึ้นมา ระบบบริหารการศึกษาไทยเป็นระบบราชการและเป็นระบบย่อยของระบบบริหารราชการแผ่นดินซึ่งเป็นระบบใหญ่ มีการแบ่งส่วนราชการเป็นบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

ระบบบริหารการศึกษาไทย เป็นระบบใหญ่ การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาระบบบริหารการประถมศึกษาซึ่งเป็นระบบย่อย ซึ่งมีรายละเอียดที่จะศึกษาตามหัวข้อต่อไปนี้

ระบบบริหารการประถมศึกษา

ระบบบริหารการประถมศึกษา เป็นระบบย่อยของระบบบริหารการศึกษาซึ่งเป็นระบบใหญ่ ระบบใหญ่จะประกอบไปด้วยส่วนย่อย และแต่ละส่วนย่อยจะมีหน้าที่สำคัญเฉพาะอย่าง ซึ่งหน้าที่เหล่านั้นจะนำไปสู่การดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การศึกษาถึงระบบจำเป็นจะต้องวิเคราะห์องค์ประกอบต่าง ๆ ซึ่งหากใช้แนวคิดเชิงระบบในการวิเคราะห์ การบริหารองค์การรูปแบบหนึ่งที่ใช้ คือ รูปแบบตัวป้อน-ผลผลิต (Input-Output Model) ซึ่งประกอบด้วย

1. ปัจจัยตัวป้อน (Inputs) ซึ่งเป็นปัจจัยที่ใส่เข้าไปเพื่อให้เกิดการดำเนินการ ตัวป้อนนี้อาจเป็นได้ทั้งตัวป้อนที่เป็นรูปธรรม เช่น คน เงิน วัสดุ หรือตัวป้อนที่เป็นนามธรรม เช่น ข้อมูลที่เป็นนโยบาย วัตถุประสงค์ เป็นต้น
2. กระบวนการ (Thruput) เป็นการนำข้อมูลมาวิเคราะห์แล้วดำเนินการทุกวิถีเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ กระบวนการนี้จะครอบคลุมการดำเนินการด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กระบวนการบริหารจะครอบคลุมองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ
3. ผลผลิต (Output) หมายถึง ผลจากการดำเนินการ ผลผลิตอาจเป็นได้ทั้งปริมาณที่วัดได้ เช่น อัตราการขาดเรียนของนักเรียน หรืออัตราการเข้าชั้น เป็นต้น หรือผลผลิตด้านนามธรรม เช่น จริยธรรมของนักเรียน คุณธรรมของครู เป็นต้น
4. ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ผลผลิตที่เกิดขึ้นต้องมีการประเมินโดยนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ว่ามีคุณสมบัติหรือลักษณะตามที่วางไว้หรือไม่ ถ้ามีความแตกต่างกันมาก ส่วนที่

แตกต่างจะเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาทางแก้ไข โดยจะต้องพิจารณาทั้งระบบว่าความแตกต่างที่เกิดขึ้นเป็นผลมาจากข้อบกพร่องในเรื่อง ตัวป้อน กระบวนการ หรือเป็นผลมาจากสิ่งแวดล้อม ดังนั้นข้อมูลย้อนกลับจะปรากฏให้ทั้งทางบวกและลบ ซึ่งจะมีผลต่อการบริหารงานด้วยว่าจะต้องมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหรือไม่ (ศรีวิไล บุญศิริณะ, 2526)

ในการศึกษาสภาพและปัญหาของระบบบริหารการประถมศึกษาในภาคเหนือ ผู้วิจัยได้เลือกศึกษาถึงองค์ประกอบที่สำคัญ ซึ่งจะทำให้การศึกษาระบุวัตถุประสงค์ ประสงค์ รวม 5 ประการ คือ นโยบายการจัดการประถมศึกษา โครงสร้างระบบบริหารการประถมศึกษา การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงบประมาณ

การบริหารการประถมศึกษา มีหน่วยงานรับผิดชอบชัดเจน เมื่อรัฐบาลโอนการจัดการประถมศึกษาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด และโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงการจัดการประถมศึกษาไทยครั้งสำคัญครั้งหนึ่ง เป็นการเริ่มต้นของการบริหารการประถมศึกษาที่จัดระบบการบริหารในรูปแบบคณะกรรมการ เมื่อ พ.ศ. 2523

ในการวิจัยครั้งนี้ จะศึกษาถึงระบบบริหารการประถมศึกษาในเรื่องดังต่อไปนี้

ความหมายของระบบบริหารการประถมศึกษา

ประภาพรรณ สุวรรณสุข (2526) กล่าวว่า การประถมศึกษา หมายถึง การศึกษาขั้นพื้นฐานที่รัฐจัดให้กับประชาชนพลเมืองทุกคนโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากประชาชน ทั้งนี้เพื่อศึกษาอบรมให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถขั้นพื้นฐาน กล่าวคือ ให้สามารถอ่านออกเขียนได้ คิดเป็นทำเป็น และแก้ปัญหาได้ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนได้นำเอาความรู้เหล่านั้นไปใช้ในการดำรงชีวิตได้อย่างเหมาะสมและมีความสุข

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) ได้ให้ความหมายของ การประถมศึกษา ว่า การประถมศึกษาเป็นการศึกษาขั้นมูลฐาน เป็นการศึกษาภาคบังคับที่ทุกคนจะต้องเรียน เป็นการศึกษาที่มุ่งสร้างเสริมพัฒนาการของเด็กด้วยการอบรมสั่งสอน มุ่งให้เด็กอ่านออกเขียนได้เป็นสำคัญ ปลูกฝังคุณธรรมและปรับปรุงตัวเองให้มีการดำเนินชีวิตในสังคมท้องถิ่นของตนอย่างมีความสุข โดยวิถีคิดเป็นทำเป็น และแก้ปัญหาได้ตามความเหมาะสม

และ สมพร สุกตน์ธีร์ (2525) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การประถมศึกษา หมายถึง การให้การศึกษาเบื้องต้นหรือเบื้องต้นแก่เด็ก เช่น ให้อ่านออกเขียนได้ คิดเลขเป็น และมี

ความหมายกว้างความถึงการฝึกฝน อบรม ขัดเกลาให้เด็กพัฒนาในด้านต่าง ๆ ครบทุกด้าน เพื่อให้สอดคล้องกับชีวิตความเป็นอยู่ เช่น มีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ รู้จักปรับตัวให้อยู่ในสังคมประชาธิปไตยได้อย่างเป็นสุข

สรุป การประถมศึกษา หมายถึง การศึกษาขั้นพื้นฐานที่รัฐจัดให้กับประชาชนพลเมืองทุกคน โดยเป็นการศึกษาแบบให้เปล่า เพื่อมุ่งให้ผู้เรียนมีความสามารถขั้นพื้นฐาน คือ สามารถอ่านออกเขียนได้ คิดเป็นทำเป็น และแก้ปัญหาได้ ปลูกฝังคุณธรรมและปรับปรุงตัวเองให้มีการดำเนินชีวิตในสังคมท้องถิ่นของตนอย่างมีความสุข เป็นการศึกษาภาคบังคับที่ทุกคนจะต้องเรียน

อุทัย ธรรมเดโช (2527) ได้ให้ความหมายของการบริหารการประถมศึกษาไว้ว่า การบริหารการประถมศึกษา หมายถึง ศาสตร์และศิลปะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อจะพัฒนาเด็กและเยาวชนที่อยู่ในเกณฑ์ประถมศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติ ให้เป็นผู้มีความรู้พื้นฐานและให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพและคุณธรรม

สรุป ระบบบริหารการประถมศึกษา หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษา ซึ่งมีการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินงาน เพื่อจะพัฒนาเด็กและเยาวชนที่อยู่ในเกณฑ์ประถมศึกษา ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

นโยบายการจัดการประถมศึกษา

การศึกษาเป็นบริการทางสังคมที่รัฐจะต้องจัดให้แก่ประชาชน ไม่ว่ารัฐจะกำหนดรูปแบบของการปกครองในลักษณะใด วิธีการจัดการศึกษาจะต้องสอดคล้องกับรูปแบบของการปกครอง ประเทศไทยมีการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข การบริหารการศึกษาจำเป็นต้องดำเนินตามระบอบประชาธิปไตย แนวนโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาที่สำคัญเป็นเอกสาร ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล (สงวน สุทธิเลิศอรุณ, 2523) การจัดการศึกษาภาคบังคับของไทยเริ่มมีมาตั้งแต่ พ.ศ. 2435 ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว และประกาศใช้โครงการศึกษาระดับแรกใน พ.ศ. 2441 ระบุให้การศึกษาขั้นประถมศึกษาเป็นการศึกษาภาคบังคับ มีจุดมุ่งหมายให้ประชาชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาคุณภาพของประชากรให้เป็นพลเมืองดี รู้จักประกอบอาชีพและดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข (บัญญัติ ใจบรรจง, 2530)

แนวนโยบายของการประถมศึกษา จะเป็นเครื่องกำหนดทิศทางของการประถมศึกษาว่า จะดำเนินการไปในทิศทางใด โดยเฉพาะแนวนโยบายของการประถมศึกษา ตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะต่าง ๆ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งเท่ากับเป็นการกำหนดว่าช่วงเวลาหนึ่ง ๆ รัฐจะดำเนินงานด้านการศึกษาไปในทิศทางใดและดำเนินการอย่างไร นโยบายการบริหารการประถมศึกษาปัจจุบันที่ปรากฏ ได้แก่

แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539)

แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ได้กำหนดนโยบายการพัฒนาระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ไว้ดังนี้

นโยบายระดับก่อนประถมศึกษา

1. เร่งปรับปรุงการจัดการศึกษาและการอบรมเลี้ยงดูเด็กวัยก่อนประถมศึกษาให้สอดคล้องตามหลักจิตวิทยาพัฒนาการ และให้มีคุณภาพตามมาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพพลานามัยของเด็ก
2. เร่งขยายการจัดการศึกษาและการอบรมเลี้ยงดูเด็กในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เด็กวัยก่อนประถมศึกษาได้รับการเตรียมความพร้อมอย่างทั่วถึง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เด็กที่ใช้ภาษาถิ่นในชีวิตประจำวัน เด็กที่เคลื่อนย้ายตามพ่อแม่ ผู้ปกครอง เด็กในชุมชนแออัด เด็กที่อยู่ในชนบทห่างไกล และเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษาอื่น ๆ
3. เร่งเพิ่มปริมาณและพัฒนาคุณภาพครู และผู้ดูแลเด็ก รวมทั้งจัดให้มีบุคลากรที่จำเป็นสำหรับเด็กที่มีความผิดปกติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการเตรียมความพร้อมสำหรับเด็กวัยก่อนประถมศึกษา
4. พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการศึกษาให้เอื้อต่อการดำเนินงาน พร้อมทั้งระดมสรรพกำลังจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน มาใช้ในการจัดการศึกษาอย่างเป็นธรรม

นโยบายระดับประถมศึกษา

1. เร่งปรับปรุงคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้และทักษะพื้นฐานทางวิชาการและด้านอาชีพที่เหมาะสมกับสภาพและความต้องการของท้องถิ่นและสังคม รวมทั้งมีค่านิยมที่ถูกต้อง มีความสำนึกในความเป็นคนไทย ตระหนักในคุณค่าของศิลปะ วัฒนธรรม และทรัพยากรของท้องถิ่นและของชาติ มีนิสัยรักการแสวงหาความรู้ และมีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์
2. เร่งปรับปรุงการเรียนการสอนคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์โดยเน้นการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะพื้นฐานในด้านการคิด วิเคราะห์ สามารถนำทักษะทางคณิตศาสตร์และเทคโนโลยีที่เหมาะสมไปใช้ในการดำรงชีวิต
3. เร่งขยายบริการการศึกษาทั้งในระบบโรงเรียนและนอกโรงเรียนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เด็กทุกคนที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ รวมทั้งผู้ที่ค้ำยโอกาสทางการศึกษาได้เรียนจนจบหลักสูตรประถมศึกษา โดยเฉพาะเด็กที่อยู่ในชนบทห่างไกล เด็กที่ใช้ภาษาถิ่นในชีวิตประจำวัน เด็กที่อยู่ในชุมชนแออัด เด็กที่เคลื่อนย้ายตามพ่อแม่ ผู้ปกครอง เด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ และเด็กที่มีความผิดปกติประเภทต่าง ๆ ตลอดจนจัดให้มีการบริการศึกษานอกโรงเรียนเพื่อเสริมความรู้ให้กับผู้เรียนในระดับประถมศึกษาอย่างกว้างขวาง และจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษ
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กเรียนที่จบประถมศึกษา ได้เรียนต่อในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือได้รับการศึกษาต่อเนื่องในรูปแบบต่าง ๆ มากขึ้น
5. ส่งเสริมให้สถานศึกษาประสานสัมพันธ์กับแหล่งเรียนรู้และทรัพยากรในท้องถิ่นเพื่อจัดการศึกษา และมีบทบาทในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
6. เร่งพัฒนาคุณภาพของครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาในด้านเทคนิคการสอน ความสามารถในการคิด วิเคราะห์ การวัดผล และประเมินผล การนิเทศ การบริหารหลักสูตร รวมทั้งเสริมสร้างให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกในวิชาชีพ และสนับสนุนการจัดบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะด้าน และบุคลากรประเภทอื่นที่จำเป็นสำหรับเด็กที่ผิดปกติ รวมทั้งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
7. ปรับปรุงและพัฒนาาระบบบริหารการศึกษา วิจัย การติดตาม ประเมินผลการศึกษาและเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อให้หน่วยงานส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาทั้งในระบบโรงเรียนและนอกโรงเรียน มีความคล่องตัวในการบริหาร และการจัดการประถมศึกษามากยิ่งขึ้น รวมทั้งเร่งปรับปรุงการจัดสรรทรัพยากรทางการศึกษาให้เหมาะสมและเป็นธรรม ตลอด

จนสนับสนุนให้มีการระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อนำมาพัฒนาการประถมศึกษา

8. เร่งพัฒนาระบบข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศทางการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และประถมศึกษาที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา ให้เลื้อยต่อการวางแผน การบริหาร และการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมและประถมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายของรัฐบาล นายชวน หลีกภัย ได้แถลงต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2535 ที่เกี่ยวกับการประถมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2535) มีดังนี้

1. เร่งขยายโอกาสการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษาในทุกรูปแบบให้ทั่วถึง
2. เร่งขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานจาก 6 ปี เป็น 9 ปี ให้ทั่วถึงโดยเร็วอย่างมีคุณภาพ
3. พัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภท
4. เร่งอบรมปลูกฝังให้ประชาชนมีจิตสำนึกถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสังคมประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
5. จัดให้มีการศึกษาและฝึกอบรมอาชีพทั้งในและนอกโรงเรียน
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรองค์ภาครัฐและเอกชน ให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
7. กระจายอำนาจการบริหารการศึกษาจากส่วนกลางไปยังส่วนภูมิภาค และไปสู่สถานศึกษาให้มากขึ้น
8. ส่งเสริมให้สถาบันการศึกษาทั้งของภาครัฐและเอกชนมีบทบาทในการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศชาติ
9. ส่งเสริมบทบาทเอกชนในการร่วมจัดการศึกษาในทุกระดับให้มากยิ่งขึ้น
10. พัฒนามาตรฐานวิชาชีพครู และมาตรฐานบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นวิชาชีพอย่างแท้จริง
11. ปรับปรุงสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่บุคลากรในสถาบันการศึกษาทุกระดับ
12. ขยายกองทุนอาหารกลางวันให้ทั่วถึงในระดับก่อนประถมศึกษาและระดับประถมศึกษา

แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะที่ 7 ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป.) กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาเพิ่มขึ้น เพื่อให้เด็กวัยก่อนประถมศึกษาที่มีพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาตามศักยภาพ และให้มีความพร้อมในการเข้าเรียนระดับประถมศึกษา โดยจะขยายการจัดการศึกษาชั้นเด็กเล็กให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ส่วนในพื้นที่ที่มีปัญหาทางภาษา และพื้นที่ที่มีความพร้อมจะจัดระดับอนุบาลหลักสูตร 2 ปี

2. เร่งรัดการจัดการศึกษา เพื่อให้เด็กทุกคนที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับได้เข้าเรียนในระดับประถมศึกษาจนจบหลักสูตร โดยเน้นการช่วยเหลือและสนับสนุนการจัดการศึกษาในรูปแบบที่เหมาะสมกับตัวเด็ก และสภาพของท้องถิ่น ทั้งนี้เพื่อให้ความสำคัญต่อกลุ่มเด็กด้อยโอกาสเป็นพิเศษ

3. ส่งเสริมสนับสนุนการขยายการศึกษาภาคบังคับเพิ่มขึ้นอีก 3 ปี โดยร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประชาสัมพันธ์ จูงใจให้เห็นคุณค่าของการศึกษาต่อ และเปิดขยายชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นเพื่อปวงชนชั้นในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความพร้อม

4. เร่งรัดพัฒนาคุณภาพนักเรียน ให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะที่เด่นชัดตามความต้องการของสังคมและท้องถิ่น ทั้งนี้มุ่งเน้นความเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และการดำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ที่ดีของชาติ การมีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรู้ ทักษะทางด้านภาษา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สามารถพัฒนาตนเองและปรับตัวเข้ากับสภาพการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม รู้จักการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีสุขภาพอนามัยดี มีกิจนิสัยและทักษะพื้นฐานทางด้านอาชีพที่สอดคล้องและเหมาะสมกับความต้องการของสังคมและท้องถิ่น โดยมีแนวทางที่สำคัญ ดังนี้

ปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอน โดยเน้นให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเต็มเวลา ตามกระบวนการและเนื้อหาที่หลักสูตรกำหนด มีการเตรียมการสอน การใช้สื่อและการสอนซ่อมเสริมอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีการพัฒนาการเรียนการสอน สิ่งแวดล้อมศึกษา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เหมาะสม สอดคล้องกับการพัฒนาสังคมและท้องถิ่น

สนับสนุนให้โรงเรียนจัดรูปแบบวิถีชีวิต และกิจกรรมที่มุ่งเสริมสร้างและหล่อหลอมเด็กให้เกิดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมีสุขภาพอนามัยดี

5. ปรับปรุงการบริหารและการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ โดยเน้นให้ทุกหน่วยงานใช้แผนเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน สำหรับการพัฒนาการศึกษาจะให้ความสำคัญต่อการ

นิเทศภายในเป็นพิเศษ มีการติดตาม กำกับ และประเมินผลอย่างเป็นระบบ สนับสนุนการค้นคว้า วิจัย การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารงาน รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากร ร่วมกันอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

6. เร่งพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึก อุดมการณ์ และความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบสมรรถภาพการปฏิบัติงาน ขยายบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งปรับปรุงการจัดสวัสดิการ การยกย่องเชิดชูเกียรติให้บุคลากรมีขวัญ กำลังใจ ภาคภูมิใจ และมีความสุขในการทำงาน

จะเห็นได้ว่า นโยบายการจัดการประถมศึกษา ส่วนใหญ่ที่ปรากฏในแผนการศึกษา แห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะ ที่ 7 ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จะเน้นเรื่อง การส่งเสริมและปรับปรุง การจัดการศึกษาอบรมเลี้ยงดูเด็กวัยก่อนประถมศึกษา ให้มีความพร้อมในการ เข้าเรียนระดับประถม ศึกษา โดยจะขยายการจัดการศึกษาชั้นเด็กเล็กให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ พื้นที่ที่มีปัญหาทางภาษาและ พื้นที่ที่มีความพร้อมจะจัดระดับอนุบาลหลักสูตร 2 ปี เร่งขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานจาก 6 ปี เป็น 9 ปี ให้ทั่วถึง โดยให้เด็กทุกคนที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับได้เข้าเรียนเร่งรัดพัฒนา คุณภาพนักเรียนให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ และคุณลักษณะที่เด่นชัดตามความต้องการของสังคมและ ท้องถิ่น การกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาจากส่วนกลางไปยังส่วนภูมิภาคและสถานศึกษา มีการปรับปรุงการบริหารและการนิเทศการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และเร่งพัฒนาบุคลากรให้มี จิตสำนึก อุดมการณ์ และความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

และสำหรับนโยบายและแผนพัฒนาการประถมศึกษาจังหวัดนั้น จะมีการกำหนดนโยบาย การดำเนินการ และแผนพัฒนาการประถมศึกษาของจังหวัดให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ

สรุป นโยบายการจัดการประถมศึกษา หมายถึง แนวทางในการจัดการประถมศึกษา ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย การนำนโยบายไปปฏิบัติ การติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบาย

ในการวิจัยครั้งนี้ นอกจากจะศึกษานโยบายการจัดการประถมศึกษาแล้ว ส่วนประกอบที่ สำคัญอีกประการหนึ่งที่จะทำให้การวิจัยนี้ชัดเจนคือ โครงสร้างระบบบริหารการประถมศึกษา

โครงสร้างระบบบริหารการประถมศึกษา

ปัจจุบันการบริหารการประถมศึกษา ส่วนใหญ่จะอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งแบ่งโครงสร้างออกเป็น 4 ระดับ คือ ระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอหรือกิ่งอำเภอ และระดับกลุ่มโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2534) มีรายละเอียดดังนี้

ระดับชาติ องค์ประกอบของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ประกอบด้วย รัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงสาธารณสุข อธิบดีกรมการปกครอง อธิบดีกรมการฝึกหัดครู อธิบดีกรมวิชาการ อธิบดีกรมสามัญศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการครู ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ หรือผู้แทน ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้ง จำนวน 6 คน ข้าราชการครูผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนข้าราชการครู จำนวน 12 คน เป็นกรรมการ และเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นกรรมการและเลขานุการ นอกจากนั้น มอบให้คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานอนุกรรมการ ส่วนการเลือกตั้งผู้แทนข้าราชการครูให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด

อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดนโยบายการประถมศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาและแผนการศึกษาแห่งชาติ
2. กำหนดแผนพัฒนาการประถมศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
3. พิจารณางบประมาณ และจัดสรรเงินงบประมาณ และเงินอื่นที่นำมาใช้เพื่อการจัดการประถมศึกษา
4. กำหนดมาตรฐานด้านวิชาการ อาคารสถานที่ และค่าใช้จ่ายของโรงเรียน
5. เสนอแต่งตั้งเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติต่อรัฐมนตรี และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

6. แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการในคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด และคณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

7. พิจารณายับยั้ง และสั่งแก้ไขการกระทำของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด และคณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ตามมาตรา 17(3) หรือ (4) ในพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523

8. ให้ความเห็นแก่รัฐมนตรีในการออกระเบียบเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

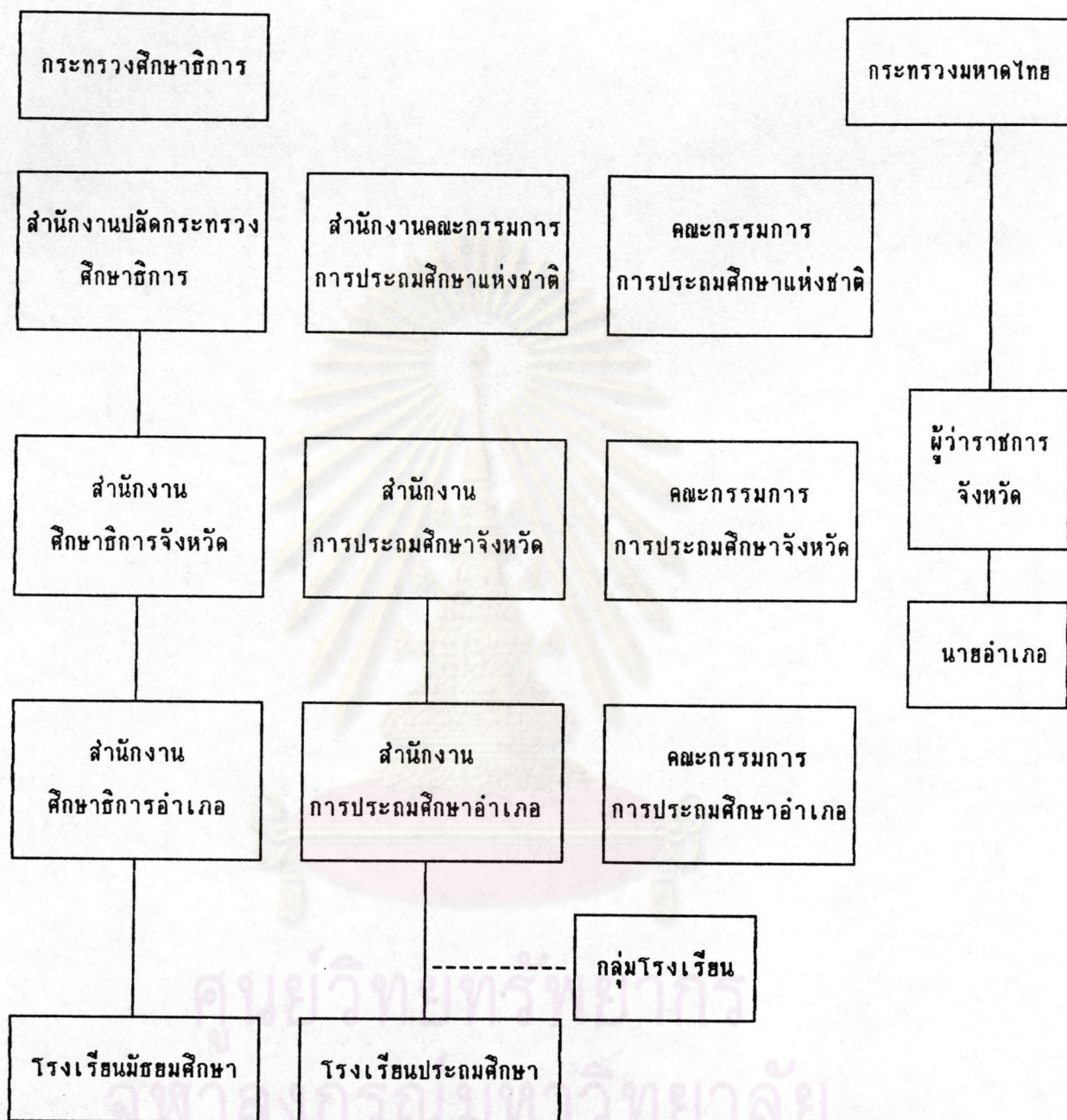
9. ให้คำปรึกษาแก่รัฐมนตรีเกี่ยวกับการประถมศึกษา

10. ออกระเบียบและปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติอาจมอบให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเป็นผู้ปฏิบัติ หรือเตรียมข้อเสนอมอบให้คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติพิจารณาคำเนิการต่อไปได้

รายละเอียดโครงสร้างระบบบริหารการประถมศึกษาแห่งชาติ ดังแผนภูมิที่ 2

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แผนภูมิที่ 2 โครงสร้างและระบบบริหารการประถมศึกษาแห่งชาติ

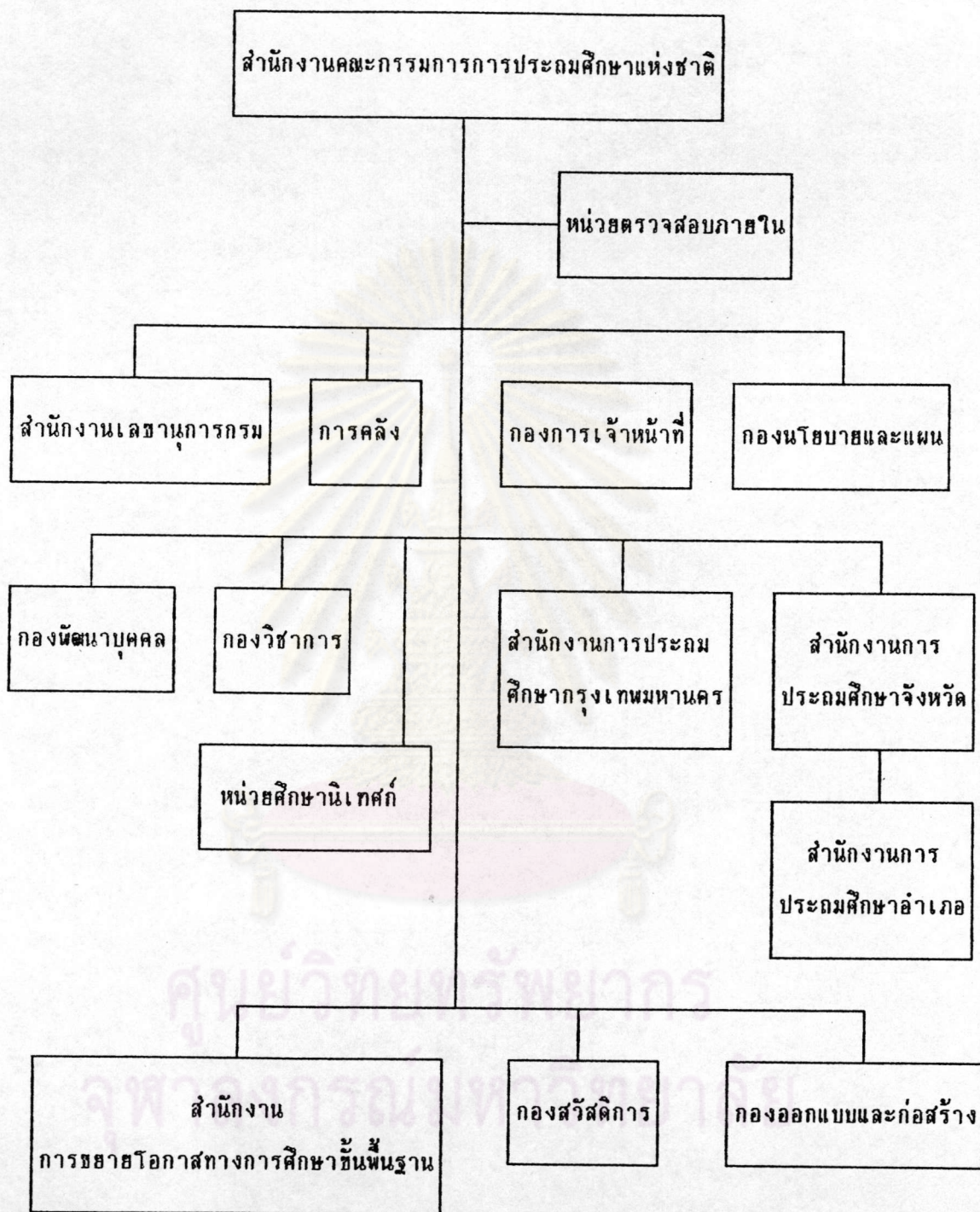
ที่มา : (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักนายกรัฐมนตรี, 2534)

อำนาจและหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
 2. ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมอบหมาย
 3. จัดทำนโยบายการประถมศึกษา และแผนพัฒนาการประถมศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
 4. จัดทำงบประมาณ และจัดสรรเงินงบประมาณและเงินอื่นที่นำมาใช้เพื่อการจัดการประถมศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
 5. จัดทำมาตรฐานด้านวิชาการ อาคารสถานที่ และค่าใช้จ่ายของโรงเรียนเสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
 6. เสนอแต่งตั้งผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดและผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
 7. ติดตามและประเมินผลการจัดการประถมศึกษา และรายงานให้คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทราบ
 8. รวบรวมข้อมูล วิจัย และส่งเสริมการวิจัยเกี่ยวกับการประถมศึกษา
 9. ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด
- ทั้งนี้ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีหน้าที่บังคับบัญชาควบคุมและดูแลโดยทั่วไปซึ่งราชการสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดังแผนภูมิที่ 3

ศูนย์วิทยุโทรพยากรณ์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



หมายเหตุ

□ กองตามพระราชกฤษฎีกา

▣ หน่วยงานภายในเทียบเท่ากอง

แผนภูมิที่ 3 การแบ่งส่วนราชการของสํานักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ที่มา : (สํานักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ, 2535)

ระดับจังหวัด

องค์ประกอบของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด ประกอบด้วยผู้ว่าราชการจังหวัด หรือรองผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายเป็นประธานกรรมการศึกษาธิการจังหวัด นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ข้าราชการครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนข้าราชการครูจำนวน 6 คน ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติแต่งตั้ง จำนวน 2 คน ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเลือกจากประชาชนในจังหวัด จำนวน 3 คน เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดเป็นกรรมการและเลขาธิการ

การเลือกตั้งผู้แทนข้าราชการครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และการเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจากประชาชนในจังหวัดให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด

อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่ภายในเขตจังหวัด ดังนี้

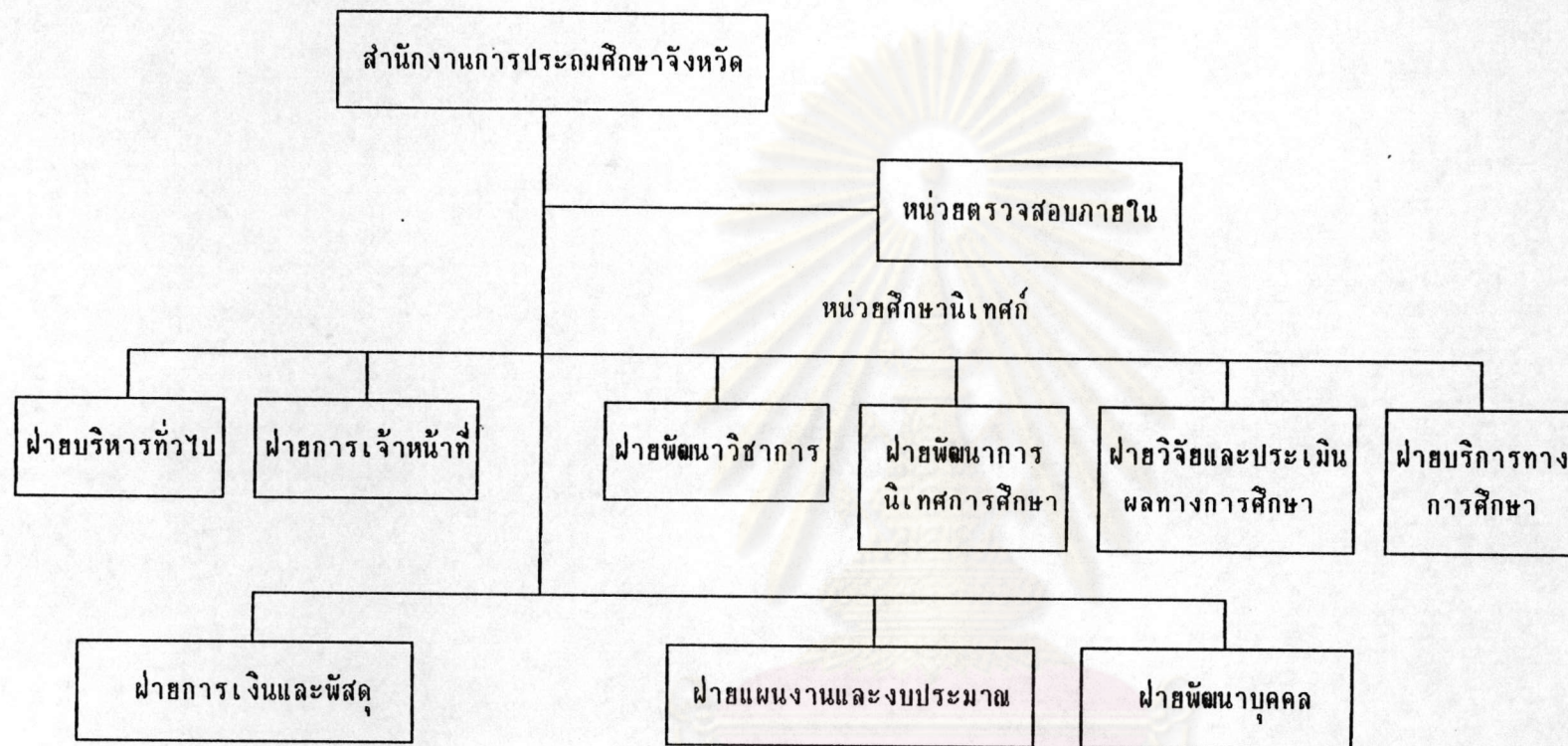
1. พิจารณากำหนดนโยบายการดำเนินงานและแผนพัฒนาการประถมศึกษาของจังหวัด ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดตั้ง และการจัดงบประมาณ เพื่อการประถมศึกษาของโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
3. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดตั้ง บริหาร รวม ปรับปรุง และเลิกโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
4. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หัวหน้าการศึกษากิ่งอำเภอ ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการพิจารณาความดีความชอบประจำปีของข้าราชการครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
6. ออกระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่โดยไม่มีขัดหรือแย้งกับระเบียบของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
7. ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมอบหมาย

อำนาจและหน้าที่ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดทุกจังหวัด เป็นหน่วยงานบริหารสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มี
อำนาจและหน้าที่ภายในเขตจังหวัด ดังนี้

1. ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
 2. ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดมอบหมาย
 3. จัดทำนโยบายการดำเนินการและแผนพัฒนาการประถมศึกษาในจังหวัดเสนอต่อ
คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
 4. จัดทำงบประมาณเพื่อการประถมศึกษาในจังหวัด
 5. เสนอจัดตั้ง บริหาร รวม ปรับปรุง และเลิกโรงเรียนในสังกัด
 6. เสนอแต่งตั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ
ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่ โรงเรียนในสังกัด
 7. ติดตาม ประเมินผล ควบคุมมาตรฐาน และส่งเสริมการเรียนการสอนในโรงเรียน
ในสังกัด และรายงานให้คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดทราบ
 8. รวบรวมข้อมูล วิจัย และส่งเสริมการวิจัยเกี่ยวกับการประถมศึกษาในจังหวัด
 9. ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด
- ทั้งนี้ ให้มีผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด มีหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุม และดูแล
โดยทั่วไป ซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ
ขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ดังแผนภูมิที่ 4

ศูนย์วิทยุโทรพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แผนภูมิที่ 4 โครงสร้างการแบ่งงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มา : (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, กระทรวงศึกษาธิการ, 2535.)

โรงเรียนที่อยู่ภายในเขตกรุงเทพมหานคร ให้มีคณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยประธานกรรมการซึ่งคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติแต่งตั้งรองอธิบดีกรมวิชาการคนหนึ่ง ซึ่งอธิบดีกรมวิชาการมอบหมาย ผู้แทนกรุงเทพมหานครคนหนึ่ง ข้าราชการครูผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนครูในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 6 คน ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเลือกจากประชาชนในเขตกรุงเทพมหานคร 3 คน เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานครเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยให้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร มีหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุม และดูแลโดยทั่วไปซึ่งข้าราชการของสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ระดับอำเภอ

องค์ประกอบของคณะกรรมการการประถมศึกษา ประกอบด้วยนายอำเภอเป็นประธานกรรมการ ศึกษาธิการอำเภอ และข้าราชการครูผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนข้าราชการครูของกลุ่มโรงเรียนภายในเขตอำเภอ กลุ่มโรงเรียนละหนึ่งคน เป็นกรรมการและหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเป็นกรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอมีอำนาจและหน้าที่ภายในเขตอำเภอ ดังนี้

1. ประสานงานการดำเนินงานการประถมศึกษาของโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
2. เสนอแนะการแต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่โรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
3. เสนอความดีความชอบประจำปีของข้าราชการครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
4. ปฏิบัติการอื่นตามกฎหมายกำหนด และตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดมอบหมาย

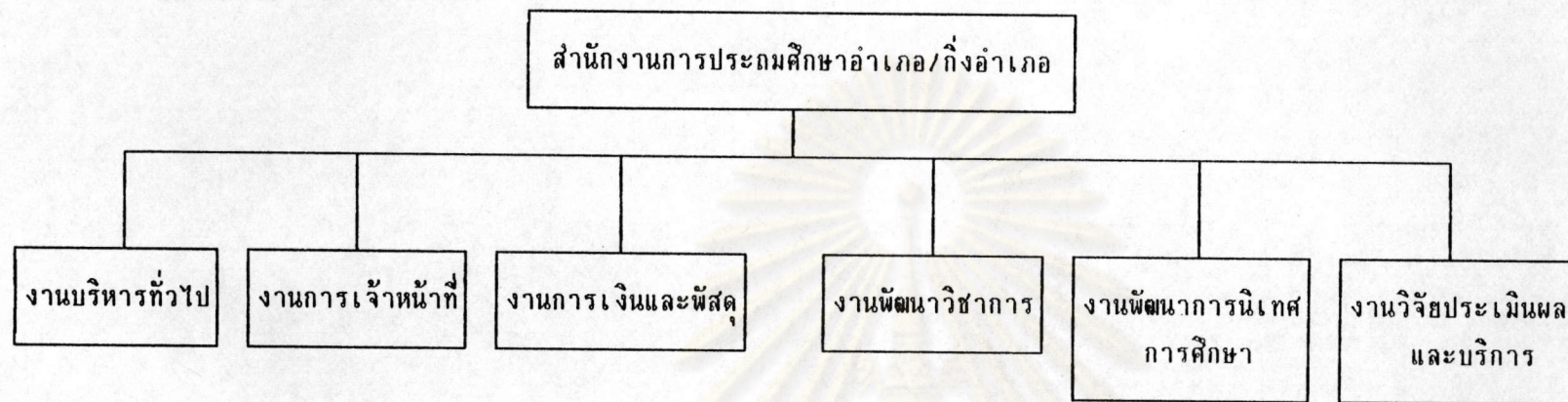
ทั้งนี้ ให้มีหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุม ดูแลโดยทั่วไป ซึ่งข้าราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ

ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

สำหรับอำเภอที่แบ่งส่วนราชการออกเป็นกิ่งอำเภอ ให้ถือว่ากิ่งอำเภอนั้นเป็นอำเภอ โดยให้มีคณะกรรมการการประถมศึกษากิ่งอำเภอทุกกิ่งอำเภอ ประกอบด้วย ปลัดอำเภอเป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอเป็นประธานกรรมการ ศึกษาธิการประจำกิ่งอำเภอ และข้าราชการครูผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นผู้แทนข้าราชการครูของกลุ่มโรงเรียนภายในเขตกิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนละหนึ่งคน เป็นกรรมการและหัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยให้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับสำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอเป็นกรรมการและเลขานุการ โดยให้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับสำนักงานการประถมศึกษา ทั้งนี้ให้นำมาตรา มาตรา 11 มาตรา 23 วรรคสองและวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ดังแผนภูมิที่ 5

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



แผนภูมิที่ 5 โครงสร้างการแบ่งงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ
ที่มา : (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, กระทรวงศึกษาธิการ, 2535.)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระดับกลุ่มโรงเรียน

โครงสร้างระดับกลุ่มโรงเรียน ให้รวมโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ หรือสำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอแล้วแต่กรณี หลายโรงเรียนเข้าด้วยกันเป็นกลุ่มโรงเรียน จำนวนโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน โครงสร้าง และวิธีการแบ่งกลุ่มโรงเรียน อำนาจ และหน้าที่ของกลุ่มของโรงเรียน และการเลือกประธานกลุ่มโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบที่ คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนด

สรุป โครงสร้างระบบบริหารการประถมศึกษา หมายถึง การกำหนดแบ่งแ่งงาน การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการกำหนดความสัมพันธ์ของหน่วยงานและเหตุผลของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติซึ่งแบ่งโครงสร้างเป็น 4 ระดับ คือ ระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับกลุ่มโรงเรียน

การวิจัยครั้งนี้ นอกจากจะศึกษาถึง นโยบายการจัดการประถมศึกษาและโครงสร้างของระบบบริหารการประถมศึกษาแล้ว จำเป็นต้องศึกษาการบริหารงานวิชาการซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการศึกษาถึงสภาพและปัญหาของการวิจัยครั้งนี้ด้วย

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่สำคัญยิ่ง เพราะเป็นงานสำคัญของการบริหารการศึกษา วิชาการจะช่วยพัฒนาสติปัญญา ความรู้สึกนึกคิดของผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ มีจริยธรรม และคุณสมบัติเฉพาะ ในการวิจัยครั้งนี้จะศึกษาเรื่องดังกล่าว ในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่ การกำหนดนโยบาย การวางแผน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผล การสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

ดาวเรือง รัตนิน (2518) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นงานที่สำคัญของการบริหาร การศึกษาทุกระดับ ซึ่งผู้บริหารการศึกษาจะต้องรับผิดชอบ ผู้บริหารการศึกษาจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ประมวลผลการสอน อุปกรณ์การสอน ตารางสอน แบบเรียน ห้องสมุด

โรงเรียน การวัดผลการศึกษา การสอนต่าง ๆ ที่ทันสมัยอยู่เสมอ งานวิชาการจะชี้ให้เห็นถึง คุณภาพและประสิทธิภาพของการจัดการศึกษาของหน่วยงานนั้น ผู้บริหารการศึกษาจะต้องให้ความสำคัญ เอาใจใส่งานวิชาการเป็นพิเศษ และถือว่าการบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของการเรียน การสอนในโรงเรียน

และ อุทัย ชรรมเตโช (2531) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การ บริหารกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพ ที่สุด

สรุป การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับ การปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เพื่อเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และจุดมุ่งหมาย ของการศึกษามีประสิทธิภาพที่สุด

ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการมีขอบข่ายกว้างขวาง และมีความสำคัญมากต่อการบริหารการศึกษา ได้มีผู้ กำหนดขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) กล่าวว่า งานวิชาการจะครอบคลุมงานต่าง ๆ 4 งาน ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ
2. การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน
3. การจัดบริการการสอน
4. การจัดการวัดและประเมินผล รวมทั้งการติดตามผล

กิติมา ปรีดีฉลิก (2532) ได้แบ่งขอบข่ายงานด้านวิชาการออกเป็น 6 ประการ คือ

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตรและการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน
4. สื่อการสอน
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน
6. วัดและประเมินผล

วิจัยตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และสุวิชัย ธีระกุล (2523) แบ่งงานการบริหารงาน
วิชาการ เป็น 9 ประการ คือ

1. วัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการบริการ
2. หลักสูตรและประมวลการสอน
3. ตารางสอน
4. อุปกรณ์การสอน
5. แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ
6. การจัดแบ่งหมื่นักเรียน
7. การนิเทศการสอน
8. การจัดห้องสมุด
9. การวัดและประเมินผล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการ
ของโรงเรียนประถมศึกษา เป็น 9 งาน คือ

1. งานด้านหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
2. งานการเรียนการสอน
3. งานสื่อการเรียนการสอน
4. งานวัดและประเมินผล
5. งานห้องสมุด
6. งานนิเทศการศึกษา
7. งานด้านวางแผนและกำหนดวิธีดำเนินงาน
8. งานส่งเสริมการสอน
9. งานประชุมอบรมทางวิชาการ

จากขอบข่ายการบริหารงานวิชาการที่กล่าวมานั้น สรุปได้เป็น 7 งาน คือ

1. การวางแผนงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตร
3. การจัดการเรียนการสอน

4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร
5. สื่อการเรียนการสอน
6. การนิเทศการศึกษา
7. การวัดและประเมินผล

รายละเอียดมีดังนี้

การวางแผนงานด้านวิชาการ

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) กล่าวว่า เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ การจัดการล่วงหน้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน มีรายละเอียดดังนี้

แผนปฏิบัติงานวิชาการ ได้แก่ การประชุมเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดปฏิทินการศึกษา ความรับผิดชอบตามภาระหน้าที่ การจัดชั้นตอนและเวลาในการทำงาน

โครงการสอน เป็นการจัดรายละเอียดเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร

บันทึกการสอน เป็นการแสดงรายละเอียดของการกำหนดเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละ คาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า และยึดโครงการสอนเป็นหลัก

ส่วน กิติมา ปรีดีดิลก (2532) ได้กำหนดขั้นตอนของการทำแผนงานทางวิชาการ ดังนี้

ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมเกี่ยวกับการวางแผนทางวิชาการ เพื่อแผนงานจะได้ เป็นแผนที่มีความคิดกว้างขวาง

จัดแบ่งงานด้านวิชาการออกเป็นด้าน ๆ ตามภาระหน้าที่งานวิชาการ

ศึกษาจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และหลักสูตรที่จะใช้สอนในระดับที่เกี่ยวข้อง

จัดวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับภาระหน้าที่ด้านวิชาการในแต่ละเรื่อง

จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละงานไว้อย่างละเอียด อาจจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ทำแผนการทำงานโดยใช้เทคนิคต่าง ๆ

กระบวนการวางแผนงานด้านวิชาการ ตามแนวความคิดของ แมสซี และดักลาส (Joseph L. Massie and John Douglas, 1981) ได้กำหนดไว้ 5 ขั้นตอน คือ

1. การกำหนดเป้าหมาย
2. การค้นหาโอกาสและการพิจารณาถึงปัญหาที่จะเกิดขึ้น

3. การแปลโอกาสให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ
4. การเลือกแนวทางที่ดีที่สุด และการกำหนดจุดมุ่งหมาย
5. การตรวจสอบแบบการทบทวน มี 2 ลักษณะ คือ การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน และการประเมินผลรวบยอด

สรุป การวางแผนงานด้านวิชาการ เป็นการวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ให้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมวางแผน มีแผนปฏิบัติงานวิชาการ โดยแบ่งงานวิชาการออกเป็นด้าน ๆ ตามภาระหน้าที่งานวิชาการ ศึกษาจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และหลักสูตรที่จะใช้สอน โดยมีโครงการสอนเกี่ยวกับวิชาที่ต้องสอนตามหลักสูตร และมีการจัดวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับภาระหน้าที่ด้านวิชาการแต่ละเรื่องโดยมีบันทึกการสอน กำหนดเนื้อหาที่จะสอนในแต่ละคาบเวลาของแต่ละวันหรือสัปดาห์ และมีขั้นติดตามและประเมินผล โดยมีการประเมินผลงานวิชาการทำให้ทราบว่า การดำเนินการมีประสิทธิภาพเพียงใด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่

หลักสูตร

หลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญมากในระบบการศึกษา การจัดการศึกษาจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับเรื่องของหลักสูตร การจัดการศึกษาจะเป็นไปในทิศทางใดขึ้นอยู่กับความมุ่งหมายของหลักสูตร

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) กล่าวว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง กระบวนการบริหารงานการใช้หลักสูตร แบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ การเตรียมการหลักสูตร การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร และการประเมินผลหลักสูตร

การเตรียมการหลักสูตร เป็นการวางแผนการใช้หลักสูตร โดยต้องเตรียมการล่วงหน้าก่อนเปิดหลักสูตร การวางแผนใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ และนำนวัตกรรมทางการศึกษามาช่วย การเตรียมการเกี่ยวกับหลักสูตร ได้แก่ การตรวจสอบหลักสูตรแม่บทก่อนนำไปใช้ การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเตรียมความพร้อมทั้งด้านบุคคล การนิเทศการสอน และผู้บริหาร รวมทั้งเตรียมความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวกด้วย การจัดทำโครงการสอน การตรวจสอบความพร้อมของผู้เรียน การตรวจสอบการยอมรับจากสังคม การจัดโครงสร้างของหน่วยงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตร เป็นการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งจะมีทั้งฝ่ายปฏิบัติการหลักสูตร และฝ่ายสนับสนุน ตลอดจนฝ่ายควบคุมการใช้หลักสูตร

การประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตร เมื่อได้นำหลักสูตรไปใช้ ควรมีการจัด การประเมินผลเกี่ยวกับหลักสูตร วัตถุประสงค์ของการประเมินผล เพื่อจะพิจารณาว่าตรงกับ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร หรือเพื่อจะได้ใช้ในการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตร

หลักสูตรจะเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสังคมได้ดีเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับ การนำหลักสูตร ไปใช้ เพราะหากไม่มีการนำหลักสูตรไปใช้ก็จะเป็นการไม่มีการสอนเกิดขึ้น (บุญมี เฌรชอด, ม.ป.ป.) เพราะฉะนั้นหลักสูตรจึงเป็นสิ่งสำคัญในการจัดการศึกษา การจัดการประถมศึกษาจะบรรลุผลตาม จุดมุ่งหมายของหลักสูตรขึ้นอยู่กับ การบริหาร และการบริหารจะเกิดผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร นั้นจะต้องมี หลักการ จุดหมาย และโครงสร้างของหลักสูตร ที่ชัดเจน จะต้องมีการนำหลักสูตร ไปใช้ให้ประสบผลสำเร็จ มีการติดตามผลการใช้หลักสูตร ตลอดจนการประชาสัมพันธ์หลักสูตร และการประเมินผลหลักสูตรด้วย

สรุป หลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งในการจัดการศึกษา การจัดการประถมศึกษา จะประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายขึ้นอยู่กับ การบริหารหลักสูตร ซึ่งจะครอบคลุมในเรื่อง จุดหมาย ของหลักสูตร เนื้อหาของหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินผลหลักสูตร การจัดทำ หลักสูตร และการประชาสัมพันธ์หลักสูตร

การจัดการเรียนการสอน

การจัดการเรียนการสอนเป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการจัดการเรียนที่เหมาะสม มีการ สอนที่ถูกต้อง มีการอำนวยความสะดวก เพื่อการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ หลัก สำคัญของการจัดการเรียนการสอน ควรจัดความรู้และคุณสมบัติอื่นที่ต้องการให้แก่ผู้เรียนได้เรียน ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ เนื้อหาที่สอนยึดหยุ่นตามเหตุการณ์ สภาพท้องถิ่นและความสนใจของผู้เรียน การจัดการเรียนการสอนที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติ ได้แก่ (กิติมา ปรีดีติลก, 2532)

การจัดแผนการเรียน

การจัดตารางสอน

การจัดชั้นเรียน

การจัดครูเข้าสอน

การจัดแบบเรียน

การจัดห้องสมุด

การจัดทำคู่มือครู

นอกจากนี้ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการจัดการเรียน การสอน เพิ่มขึ้นมาได้แก่

การสอนซ่อมเสริม

การจัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษา

การจัดห้องศูนย์ควบคุมการเรียนการสอนทางวิชาการ

จะเห็นว่า การเรียนรู้ของเด็กจะมีผลมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับกระบวนการเรียน การสอน เพราะการเรียนการสอนเป็นการจัดประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน ซึ่งต้องคำนึงถึงความ เหมาะสม บรรยากาศ เทคนิค และองค์ประกอบทั้งหลายที่ช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้อย่าง สมบูรณ์ที่สุด (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, 2521) และสำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติ (2530) ได้เน้นถึงความสำคัญของการเรียนการสอนว่า เป็นกิจกรรมที่สำคัญ ที่สุดในกระบวนการใช้หลักสูตร เพราะเป็นกิจกรรมที่ใกล้ชิดกับเด็ก และเด็กได้ปฏิบัติมากที่สุด

สรุป การจัดการเรียนการสอน เป็นการจัดประสบการณ์ให้กับผู้เรียน ซึ่งควรจัดประสพ- การณ์การเรียนรู้และคุณสมบัติอื่นที่ต้องให้แก่ผู้เรียนอย่างถูกต้องเหมาะสม กิจกรรมการเรียน การสอน ได้แก่ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุด การจัดทำคู่มือครู การจัดทำคู่มือนักเรียนนักศึกษา การสอนซ่อม เสริม และการจัดห้องศูนย์ควบคุมการเรียนการสอนทางวิชาการ นอกจากนี้ควรจะมีการศึกษา แนวคิดใหม่ ๆ เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การผลิตและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ คู่มือ แนวการสอน การวางแผน ปรับปรุงการเรียนการสอน การจัดประชุมอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการจัด การเรียนการสอนด้วย

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นมาเพื่อควมมีประสิทธิภาพสูงขึ้นของ กระบวนการเรียนการสอน ซึ่งผู้บริหารควรจัดขึ้น ไม่ว่าจะมากหรือน้อย ซึ่งขึ้นอยู่กับความสามารถ ความร่วมมือ สถานการณ์ด้าน และมั่งมีงบประมาณสนับสนุน (กิติมา ปรีดีดิลก, 2532) ได้แก่ บริการ แนะนำ บริการสุขภาพ บริการอาหารกลางวัน บริการเกี่ยวกับร้านค้า บริการรถรับ-ส่ง และ ความปลอดภัย

อุทัย ชรรมเดโช (2531) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหาร และนิเทศกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนในห้องเรียน การบริหารกิจการนักเรียนเริ่มตั้งแต่การสำรวจนักเรียนที่มีอยู่ในเกณฑ์บังคับตามพระราชบัญญัติ ประถมศึกษาที่เรียกว่าสำมะโนนักเรียน การรับเข้าเรียน การลงทะเบียนนักเรียน การแบ่ง กลุ่มแข่งขันกิจกรรมนอกหลักสูตรทั้งหลายที่นักเรียนจัดทำ ตลอดจนบริการเพื่อสวัสดิการที่โรงเรียน จัดให้แก่นักเรียน การบริหารกิจการนักเรียนจึงได้แก่

1. การจัดทำสำมะโนโรงเรียน สำรวจเด็กเข้าเรียนตามเกณฑ์ พ.ร.บ. ประถมศึกษา

2. การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่ม และการเลื่อนชั้น
3. การรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียน (สมุดประจำตัวนักเรียน)
4. การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
5. บริการแนะแนวแก่นักเรียน ได้แก่

บริการให้คำปรึกษา

บริการปฐมนิเทศ

บริการข่าวสาร

บริการแนะแนวการศึกษาและการประกอบอาชีพ

บริการหางานให้ (อาจจัดบริการหางานให้ทำเพื่อรายได้พิเศษในเวลาปิดภาคเรียน)

6. บริการเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียน ได้แก่

จัดทำประวัติสุขภาพนักเรียนแต่ละคน

ตรวจร่างกายนักเรียนทุกคน

ตรวจสุขภาพโดยอาศัยห้องปฏิบัติการ

7. กิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนที่ผู้บริหารควรส่งเสริม ได้แก่

สภานักเรียน

ชมรมต่าง ๆ เช่น ชมรมวิทยาศาสตร์ ฯลฯ

วารสารโรงเรียน หรือวารสารประจำรุ่น

การจัดนิทรรศการทางศิลปะ

การแสดงละคร

การแสดงดนตรี
การลูกเสือ อนุภาค
การจัดทัศนาวจร

หลักในการจัดกิจกรรมนักเรียน

การจัดกิจกรรมนักเรียนทุกชนิดจะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมและดูแลของครูอย่างใกล้ชิด โดยยึดความสนใจและความพอใจของนักเรียนเป็นหลัก ส่งเสริมให้ทุกคนได้ร่วมกิจกรรม กิจกรรมที่ทำจะต้องไม่เสียผลการเรียน ส่งเสริมให้ครู นักเรียน และผู้ปกครองได้ร่วมกิจกรรมด้วยกันเพื่อความสามัคคี พิจารณาค่าใช้จ่าย กิจกรรมบางชนิดค่าใช้จ่ายมาก แต่ได้ผลไม่คุ้มค่าก็ไม่ควรทำ ระเบียบนโยบายของโรงเรียนในเรื่องกิจกรรมต้องระบุให้แจ้งชัด ให้นักเรียนรู้จักรับผิดชอบตนเองให้มากที่สุด หากทางให้ประชาชนได้รับประโยชน์จากกิจกรรม และมีการประเมินผลเพื่อปรับปรุง (อุทัย ธรรมเตโช, 2531)

สรุป กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นมาเพื่อควมมีประสิทธิภาพของการเรียนการสอน มีการส่งเสริมและสนับสนุน รวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลด้วย กิจกรรมต่างๆ ได้แก่ การส่งเสริมประชาธิปไตย อาหารกลางวัน สหกรณ์ การแนะแนว จริยธรรมนักเรียน ส่งเสริมสุขภาพอนามัย ห้องสมุด การส่งเสริมการเรียนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ และนันทนาการ

สื่อการเรียนการสอน

การถ่ายทอดความรู้ของครูให้แก่นักเรียน เครื่องมือที่จะช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพนั้น ได้แก่ สื่อการเรียนการสอน

กิติมา ปรีดีดิลล (2532) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง วัตถุ สิ่งของ ภาพ เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนหมายถึง ตัวบุคคล วิธีการ สถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประกอบการเรียนการสอน เพื่อให้การเรียนการสอนบังเกิดผลดี

วนิดา (นัมเสมอ) จึงประสิทธิ์ (2532) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง สิ่งที่น่าความรู้ไปสู่นักเรียน อยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์หรือไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็ได้ สื่อการสอนที่ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็คือ สื่อประเภทโสตทัศนูปกรณ์ หมายถึง วัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการทางโสตทัศนศึกษา

สรุป สื่อการสอน หมายถึง สิ่งที่น่าความรู้ไปสู่นักเรียน อยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์ หรือไม่ใช่สิ่งพิมพ์ก็ได้ หมายถึง ตัวบุคคล วิธีการ สถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประกอบการเรียนการสอน

เพื่อให้บังเกิดผลดี

ประเภทของสื่อการเรียนการสอน

ภิญโญ สาร (2516) แบ่งสื่อการสอนออกเป็น 6 ประเภท คือ

1. วัสดุสายเส้น ได้แก่ กระดานดำ แผนที่ แผนภูมิ แผ่นภาพ ฯลฯ
2. วัสดุมีทรง ได้แก่ วัสดุจำลอง ของตัวอย่าง ของจริง และพิพิธภัณฑ์โรงเรียน ฯลฯ
3. วัสดุวัสดุ ได้แก่ ระบบขยายเสียง แผ่นเสียง เครื่องอัดเสียง วิทยุ ฯลฯ
4. ภาพนิ่ง ได้แก่ รูปภาพ ภาพเขียน ภาพถ่าย ฟิล์มสตริปส์
5. กิจกรรม ได้แก่ การแสดงนิทรรศการ การสาธิต การทดลอง และการศึกษา
นอกสถานที่
6. หนังสือ

กิติมา ปรีดีติลล (2532) ได้แบ่งประเภทของสื่อเป็น 3 พวก คือ

1. เครื่องมือหรืออุปกรณ์ (Hardware) บางครั้งเรียกสื่อประเภทหนัก เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องเล่นจานเสียง วิทยุ โทรทัศน์ ฯลฯ
2. วัสดุ (Software) บางครั้งเรียกสื่อประเภทเบา เช่น ฟิล์มภาพยนตร์ ม้วนเทป ประกอบเสียง รายการวิทยุ หนังสือเรียน ของจริง หุ่นจำลอง แผนที่ แผนภูมิ ลูกโลก รูปภาพ ป้ายนิเทศ ฯลฯ
3. เทคนิคหรือวิธีการ (Technique or Method) เช่น เทคนิคในการเขียนแบบ การแสดง การละเล่น ละครหุ่น การสาธิตกรรมวิธี การศึกษานอกสถานที่ การจัดนิทรรศการ ฯลฯ

วิธีการใช้สื่อการเรียนการสอน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528) ได้กำหนดไว้ว่า ผู้ใช้จะต้องยึดหลักการ 5 ข้อ คือ

หลักการเลือก ต้องพิจารณา ลักษณะเนื้อหา และจุดประสงค์ของบทเรียน

หลักการเตรียม ต้องเตรียมครู เตรียมนักเรียน และเตรียมสื่อให้พร้อมก่อนนำไปใช้

หลักการนำเสนอ การนำเสนอสื่อการเรียนการสอนในห้องเรียน คือ การใช้สื่อประกอบกิจกรรมการเรียนการสอน

การเก็บรักษา และการบริการสื่อการเรียนการสอน

หลักการประเมินการใช้สื่อ ต้องประเมินจากสามองค์ประกอบที่ใช้สื่อ คือ ครู นักเรียน และสื่อการเรียนการสอน

การใช้สื่อการเรียนการสอน เป็นงานบริหารวิชาการด้านหนึ่งสัมพันธ์กับการเรียนการสอนอย่างใกล้ชิด สื่อการเรียนการสอนมีประโยชน์สำหรับครูที่จะต้องเห็นความสำคัญ และรู้จักเลือกสื่อให้เหมาะสม การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอนในโรงเรียน ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุป สื่อการเรียนการสอน เป็นสิ่งจำเป็นในการเรียนการสอน ทำให้งานวิชาการมีประสิทธิภาพและเป็นงานบริการด้านวัสดุ เครื่องมือ วัสดุทัศนูปกรณ์ แก่ครู อาจารย์ และนักเรียน ควรมีการจัดหาสื่อการเรียนไว้เพื่อบริการ จัดบริการในรูปแบบต่าง ๆ มีการบำรุงรักษาสื่อการเรียน มีการประชาสัมพันธ์ จัดทำโครงการด้านวิชาการและประเมินผลงานสื่อการเรียน มีสถานที่สำหรับบริการสื่อการเรียน รวมทั้งมีการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในทุกกลุ่มประสบการณ์ด้วย

การนิเทศการศึกษา

ในการบริหารงานวิชาการนั้น การนิเทศการศึกษาเป็นส่วนประกอบสำคัญส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้การบริหารงานวิชาการสมบูรณ์ชัดเจน การนิเทศศึกษานั้นมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาคน พัฒนาครู ช่วยเหลือครูให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การศึกษาช่วยประสานงาน และความร่วมมือเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจให้แก่ครู เพื่อจะได้ร่วมมือกันพัฒนา นักเรียนให้เกิดพัฒนาการตามความมุ่งหมายของการศึกษา (วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, 2530)

การนิเทศการศึกษา มิได้มุ่งจะปรับปรุงครูผู้สอนอย่างเดียว หากแต่จะครอบคลุมไปถึงนโยบายการศึกษา จุดประสงค์ของการให้การศึกษา การพิจารณาความเหมาะสมของหลักสูตรที่ใช้ วัสดุอุปกรณ์การสอน และวิธีสอนของครู สิ่งแวดล้อมของครูและเด็กในขณะที่เรียน รวมทั้งปัญหาต่าง ๆ ของครูและนักเรียนด้วย (กิติมา ปรีดีติติก, 2532)

ความจำเป็นในการนิเทศการศึกษา

ชาญชัย อาจิณสมภาร (2525) กล่าวว่า การนิเทศศึกษามีความจำเป็นต่อกระบวนการเรียนการสอนมาก ด้วยเหตุผลดังนี้

1. การศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก จำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศเพื่อเป็นการให้บริการแก่ครูจำนวนมากที่มีความสามารถต่าง ๆ กัน
2. การนิเทศการศึกษาเป็นงานที่มีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครู แม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมาอย่างดีแล้วก็ตาม แต่ครูก็ต้องปรับปรุงฝึกฝนตนเองอยู่เสมอ ในขณะที่ทำงานในสถานการณจริง
3. การนิเทศการศึกษา มีความจำเป็นต้องช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอน
4. การนิเทศศึกษามีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงสังคมที่มีอยู่

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (2530) กล่าวถึงความจำเป็นในการนิเทศการศึกษาว่า

1. กระบวนการเปลี่ยนแปลงของสังคม ผู้นิเทศหรือศึกษานิเทศก์ต้องทำตัวเป็นตัวการเปลี่ยนแปลง ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสถานศึกษา โดยทำงานร่วมกับครู คณะครู และบุคคล
2. การผลิตครู ต้องเป็นที่ยอมรับว่า สถาบันผลิตครูบางแห่งไม่สามารถผลิตครูที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เมื่อครูอาจารย์ไปทำงานในโรงเรียนแล้ว ต้องมีการฝึกอบรมครูประจำการอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ครูนั้นเป็นผู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม
3. มาตรฐานการศึกษา ในการรักษามาตรฐานของการศึกษานั้น ต้องอาศัยผู้ชำนาญ โดยเลือกมาจากผู้ที่มีความรู้มาทำงาน และช่วยนิเทศความรู้ใหม่ให้แก่ครูประจำการให้มีความคิดกว้างไกล

จะเห็นได้ว่า การนิเทศศึกษามีความจำเป็น เนื่องจากครูผู้สอนไม่ได้ศึกษาหาความรู้ใหม่ที่จะใช้ในการเรียนการสอน ความเปลี่ยนแปลงของสังคม เป็นผลทำให้มาตรฐานการศึกษาเปลี่ยนแปลงไปด้วย จึงจำเป็นที่จะต้องมีการนิเทศการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529) ได้กล่าวถึงการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ไว้ว่า เพื่อให้การดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียน ควรได้กำหนดแผนการดำเนินงานด้านนี้ให้แน่ชัด โดยปรึกษาหารือกับคณะครูภายในโรงเรียนเพื่อช่วยกันกำหนดจุดมุ่งหมายและแนวทางในการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารโรงเรียนควรวางแผนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน

บันลือ พุกษะวัน (2535) กล่าวว่า เมื่อใดก็ตามที่มีการเน้นย้ำการพัฒนาการเรียน การสอน หรือมีการปรับปรุงการเรียนการสอน ย่อมจะต้องมีการนิเทศการศึกษาซึ่งเป็นหัวใจของ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานวิชาการ จึงต้องให้ความสนใจที่ใช้การนิเทศการศึกษา ให้เป็นประโยชน์ นับตั้งแต่เป็นจุดเริ่มต้นในการจัดกระบวนการเรียนการสอน จนถึงขั้นการสรุป ประเมินผล และการวิเคราะห์วิจัยเพื่อปรับปรุงวิชาการในโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง

สรุป การนิเทศการศึกษาเป็นงานสำคัญของการบริหารงานวิชาการ จุดหมายของการ นิเทศการศึกษา มิได้ปรับปรุงเฉพาะครูผู้สอน แต่จะครอบคลุมถึงนโยบายการศึกษา จุดประสงค์ ของการให้การศึกษา การพิจารณาความเหมาะสมของหลักสูตรที่ใช้ การพัฒนารูปแบบ เทคนิค วิทยาการ สื่อและเครื่องมือนิเทศ พัฒนาการนิเทศการเรียนการสอน การสนับสนุนการนิเทศแก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การนิเทศทางไกล และการนิเทศภายในโรงเรียน

การวัดและประเมินผล

กระบวนการตรวจสอบว่า นักเรียนได้บรรลุจุดมุ่งหมายหรือไม่นั้น เรียกว่า การวัดและ ประเมินผล ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารและครูนำมาวางแผนแก้ปัญหาการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

การวัดและประเมินผล เป็นกระบวนการต่อเนื่องของการเรียนการสอน สามารถแบ่ง ออกเป็น 3 ขั้นตอนดังนี้ (กิติมา ปรีดีติลล, 2532)

การประเมินผลก่อนเรียน ช่วยให้ครูทราบความสามารถของแต่ละคน

การประเมินผลผลระหว่างเรียน เมื่อมีการสอนไประยะหนึ่ง ๆ ควรมีการประเมินผล นักเรียนตามจุดประสงค์ของรายวิชา

การประเมินผลหลังเรียน เป็นการประเมินผลรวมครอบคลุมจุดประสงค์ต่าง ๆ

สำหรับการประเมินผลที่คั่นนี้ ควรมีลักษณะดังนี้ (วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และคณะ, 2519)

1. กระทำติดต่อกันสม่ำเสมอ เพื่อดูว่างานที่เข้าไปแล้วได้ผลเพียงใด หากมีปัญหาหรือ ข้อขัดข้องจะได้แก้ไขทันที

2. กระทำร่วมกันหลายฝ่าย ไม่ใช่เป็นงานของคนใดคนหนึ่ง สำหรับในโรงเรียน ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกคน

3. ยึดถือจุดมุ่งหมายของโครงการเป็นการเปรียบเทียบ
4. ดำเนินการให้เป็นประชาธิปไตยที่สุดเท่าที่จะทำได้ รับฟังความคิดเห็นของทุกคน
ในหมู่คณะ แบ่งงานกันทำ และมีการรับผิดชอบในผลงานเท่ากัน
5. ประเมินทุกด้าน และใช้วิธีการหลาย ๆ แบบ ให้สามารถยึดหยุ่นได้
6. มีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน สรุปผลการประเมินไว้ในที่เดียวกัน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวัดและประเมินผล

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535) กล่าวว่า การวัดและประเมินผลเป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการเรียนการสอน มีประโยชน์ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูอาจารย์
2. เพื่อปรับปรุงการเรียนของนักเรียนนักศึกษา
3. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารงานในสถานศึกษา
4. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป
5. เป็นหลักฐานด้านการศึกษาของสถานศึกษาในด้านการรับนักศึกษา ผลการเรียน
และการสำเร็จตามหลักสูตร
6. เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สถานศึกษาในด้านผลการเรียนและการสำเร็จการ
เรียนของนักเรียนนักศึกษา

สรุป การวัดและประเมินผล เป็นกระบวนการตรวจสอบว่านักเรียนได้บรรลุถึงจุดมุ่ง
หมายหรือไม่ จะช่วยทำให้ผู้บริหารและครูนำมาวางแผนแก้ปัญหาการเรียนการสอนได้อย่างถูกต้อง
เหมาะสม ช่วยให้เกิดประโยชน์ในด้านการปรับปรุงการเรียนการสอน ปรับปรุงระบบบริหารงาน
ในสถานศึกษา เป็นข้อมูลทางการศึกษา และอื่น ๆ

การบริหารงานวิชาการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีหน้าที่รับผิดชอบงานพัฒนาคุณภาพระดับก่อนประถมศึกษาและประถมศึกษาตามหลักสูตรภายในจังหวัด (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2532) แบ่งงานเป็น 4 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายพัฒนางานวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติการนิเทศการเรียนการสอน การวิเคราะห์ วิจัย การจัดการเรียนการสอน งานพัฒนาการเรียนการสอนระดับก่อนประถมศึกษา งานพัฒนาแนวการจัดประสบการณ์หรือหลักสูตรระดับก่อนประถมศึกษา งานพัฒนาการเรียนการสอน งานพัฒนาหลักสูตรระดับประถมศึกษา งานและโครงการที่เกี่ยวข้อง และงานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
2. ฝ่ายพัฒนาการนิเทศการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติการนิเทศการเรียนการสอน การวิเคราะห์วิจัยที่เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา งานพัฒนารูปแบบ เทคนิค วิธีการสื่อและเครื่องมือการนิเทศ งานพัฒนาการนิเทศการเรียนการสอนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ งานสนับสนุนการนิเทศศึกษาแก่ สปอ./สปก. กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานและโครงการที่เกี่ยวข้อง และงานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
3. ฝ่ายวิจัยและประเมินผลทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติการนิเทศการเรียนการสอน การวิเคราะห์วิจัยทางการศึกษา งานระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ จัดทำแผนพัฒนางานวิชาการและการนิเทศการศึกษา งานทดสอบ วัดและประเมินผล งานพัฒนามาตรฐานการศึกษา งานและโครงการที่เกี่ยวข้อง และงานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
4. ฝ่ายบริการทางการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติการนิเทศการเรียนการสอน การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน งานผลิต จัดหาสื่อ เครื่องมือการเรียนการสอน การบริหารและการนิเทศ งานบริการและเผยแพร่สื่อ เครื่องมือ การเรียนการสอน การบริหารและการนิเทศ งานพัฒนาสื่อการเรียนการสอนทุกกลุ่มประสบการณ์ งานห้องสมุดสื่อ และส่งเสริมการจัดห้องสมุดและมุมหนังสือ งานและโครงการที่เกี่ยวข้อง และงานวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

จะเห็นได้ว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารการศึกษา โดยเฉพาะหน่วยงานและสถานศึกษา จะต้องมีการประสานสัมพันธ์กันเพื่อให้งานวิชาการได้ดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การจัดการศึกษา คุณภาพ และมาตรฐานของสถานศึกษา จึงอยู่ที่การบริหารวิชาการ

สรุป การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารงานเกี่ยวกับ การวางแผนงานด้านวิชาการ หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริมหลักสูตรสื่อการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา และการวัดและประเมินผล ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

การวิจัยครั้งนี้ นอกจากจะศึกษาในเรื่อง นโยบายการจัดการประถมศึกษา โครงสร้างระบบบริหารการประถมศึกษา และการบริหารงานวิชาการ แล้ว เรื่องที่สำคัญและจำเป็นที่จะต้องศึกษาอีกเรื่องหนึ่งคือ การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการเกี่ยวกับการวางแผน นโยบาย การวางแผน การวางแผน ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การหรือหน่วยงาน การศึกษาการบริหารงานบุคคลจึงเป็นสิ่งจำเป็นในการที่จะศึกษาสภาพและปัญหาอีกประการหนึ่ง ซึ่งจะกล่าวถึงดังนี้

ความหมายของการบริหารงานบุคคล

ภิญโญ สาร (2526) กล่าวว่า iva การบริหารงานบุคคลคือการใช้คนให้ทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยใช้เวลาน้อยที่สุด และสิ้นเปลืองเงินและวัสดุในการทำงานนั้น ๆ น้อยที่สุด ในขณะที่เดียวกันคนที่ทำงานนั้นมีความสุข มีความพอใจที่จะทำตามที่มีบริหารต้องการ

สมพงษ์ เกษมสิน (2521) ให้ความหมายเชิงนิยามไว้ว่า การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการวางแผนนโยบาย ระเบียบ และกรรมวิธีในการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ โดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสมและบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรด้านมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพให้มีประมาณเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

พัชรนิภา คุปรัตน์ (ม.ป.ป.) ได้สรุปว่า การบริหารงานบุคคล คือ การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในองค์การ นับตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกคนใหม่เข้ามาปฏิบัติงาน ตลอดจนใช้คนเก่าที่มีอยู่แล้วอย่างมีประสิทธิภาพ ในลักษณะที่จะให้ได้ผลงานที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพ

กิติมา ปรีดีติติก (2532) สรุปไว้ว่า การบริหารบุคคล หมายถึง การจัดและดำเนินการ เกี่ยวกับการวางแผนโยบายเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ ตั้งแต่การสรรหาผู้มีความรู้ความสามารถที่มีจำนวนเพียงพอเข้ามาดำเนินงานให้เกิดประโยชน์เต็มที่ ตลอดจนการบำรุงรักษา ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์การ

สรุป การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการเกี่ยวกับบุคคลในองค์การ เริ่มตั้งแต่ การวางแผนโยบาย ระเบียบ และกรรมวิธีในการดำเนินงาน จัดบุคคลให้ปฏิบัติงานให้ได้ผลดีที่สุด และมีความพึงพอใจ บรรลุจุดประสงค์ของทั้งสถาบันและบุคคล

ขอบข่ายของงานบริหารบุคคล

กัญญา สาธร (2526) กล่าวว่า ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล มี 4 ลักษณะ คือ การแสวงหาบุคคล การทำงานบำรุงและรักษาบุคคล การพัฒนาบุคคล และการให้บุคคลพ้นจากงาน ซึ่งตรงกับ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534) ที่ได้กำหนดขอบข่ายไว้ 4 ประการ เช่นเดียวกันคือ การคัดเลือกและสรรหาบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงาน

ส่วน สมพงษ์ เกษมสิน (2521) ได้กำหนดขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

1. การวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
2. การสรรหาบุคคล
3. การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการป้อนำเห็นใจ
5. การปกครองบังคับบัญชา
6. การพัฒนาบุคคล
7. การจัดประโยชน์แก่ลูกอื่น ๆ
8. การวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2531) สรุปหน้าที่หรือขอบข่ายการบริหารงานบุคคลออกเป็นกลุ่ม ดังนี้

1. การดำเนินการเกี่ยวกับความต้องการบุคคลของหน่วยงาน (Personel Demand)

2. การดำเนินการเกี่ยวกับการให้ได้มา หรือการสรรหาบุคคลตรงตามความต้องการของหน่วยงาน (Personel Recruitment)
3. การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล (Personel Development)
4. การดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้บุคคลให้มีประสิทธิภาพ (Personel Utilization)
5. การบำรุงรักษาบุคคลไว้ในหน่วยงาน (Personel Maintenance)
6. การให้บริการแก่บุคคลในหน่วยงาน (Personel Services)

สรุป ขอบข่ายงานบริหารบุคลากร มี 4 ข้อ คือ

1. การแสวงหาบุคคล
2. การบำรุงรักษาบุคคล
3. การพัฒนาบุคคล
4. การให้บุคคลนั้นจากงาน

การวิจัยครั้งนี้ จะศึกษาถึงการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยหลักการแล้วสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจะมีกลไกที่สำคัญ เช่นเดียวกับการบริหารงานบุคคลของกรมต่าง ๆ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคล องค์กรกลาง และผู้บริหารงานบุคคล จะแตกต่างกันบ้างในรายละเอียด คือ กฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคล นอกจากจะมีพระราชบัญญัติข้าราชการครู พ.ศ. 2523 และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 แล้ว จะดำเนินการตามกฎหมายเฉพาะ คือ พระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ด้วย ทำให้วิธีการบริหารงานบุคคลบางเรื่องต้องเป็นไปตามกฎหมายดังกล่าว อำนาจการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูในสังกัด จะมีองค์กรการบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้น คือ อ.ก.ค. จังหวัด สำหรับบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด นอกจากนี้มีองค์กรเพิ่มขึ้นในรูปของคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการการประถมศึกษาคือ กปช. กปจ. กปอ. และ กปก.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติแบ่งระดับการบริหารงานบุคคลเป็น 4 ระดับ คือ ระดับกรม ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับสถานศึกษา ซึ่งแต่ละระดับมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลแตกต่างกันไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งได้กำหนดไว้ และได้กำหนดแนวนโยบายเพื่อให้ผู้บริหารงานบุคคลในระดับต่าง ๆ ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ นโยบายการบริหารงานบุคคลกำหนดไว้ 2 ลักษณะ คือ ลักษณะแรกเป็นนโยบายหลัก และลักษณะที่ 2 เป็นนโยบายเฉพาะเรื่อง

กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531) จะต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย 2 ฉบับ คือ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 แต่ข้าราชการครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ นอกจากจะต้องดำเนินการตามกฎหมายดังกล่าวแล้ว ยังจะต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ซึ่งจะกล่าวถึง

1. การให้ความเห็นชอบหรือเสนอแนะในการแต่งตั้งข้าราชการครูตำแหน่งบริหาร กล่าวคือ

(1) คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (กปช.) ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

(2) คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด (กปจ.) และคณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด หรือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

(3) คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ (กปอ./กปก.) มีอำนาจหน้าที่ในการเสนอแนะในการแต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่ ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

2. การให้ความเห็นชอบ หรือเสนอแนะในการพิจารณาความดีความชอบแก่ข้าราชการครู กล่าวคือ

(1) คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดหรือคณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบในการพิจารณาความดีความชอบประจำปีของข้าราชการครูในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดหรือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

(2) คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ เสนอความดีความชอบประจำปีของข้าราชการครูในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ

สรุป กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จะมีกฎหมายเกี่ยวข้อง 3 ฉบับ คือ พระราชบัญญัติระเบียบ

ข้าราชการครู พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน และพระราชบัญญัติคณะกรรมการ
ประถมศึกษา

องค์การกลางในการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาแห่งชาติ

องค์การกลางในการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครู คือ คณะกรรมการข้าราชการ
ครู เรียกชื่อย่อว่า ก.ค. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 ก.ค.
เป็นองค์การกลางในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
แห่งชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2531) ความสัมพันธ์ระหว่าง
ก.ค. กับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ มี 3 ประการ ดังนี้

1. ก.ค. จะควบคุมดูแลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูในสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งสำนักงานการศึกษาจังหวัดต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย
กฏ ก.ค. ระเบียบและหลักเกณฑ์ และวิธีการต่าง ๆ ที่ ก.ค. กำหนด

2. ก.ค. ออกกฏ ก.ค. ระเบียบหรือหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลให้กรม
ต่าง ๆ รวมทั้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติปฏิบัติ

3. ก.ค. ดำเนินการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครูของสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาแห่งชาติ เช่นเดียวกับกรมต่าง ๆ ในบางเรื่องตามที่กำหนดกำหนด เช่น การ
อนุมัติการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การสอบแข่งขันหรือมอบหมาย
การสอบแข่งขัน การอนุมัติการแต่งตั้งข้าราชการครูซึ่งรับเงินเดือนในระดับ 8 ขึ้นไป การ
ตรวจสอบการลงโทษทางวินัย การพิจารณาค่าสิ่งอุดหนุนให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ
 เป็นต้น

สรุป การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ศึกษาแห่งชาติ มี ก.ค. ทำหน้าที่ควบคุมกำกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ
หรือหลักเกณฑ์และวิธีการต่าง ๆ ที่ ก.ค. กำหนด ก.ค. จะดำเนินการบริหารงานบุคคลสำหรับ
ข้าราชการครูในบางเรื่องที่กำหนดไว้ว่าจะต้องขออนุมัติ ก.ค. ด้วย

อำนาจการบริหารงานในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ หรือเรียกชื่อย่อว่า สปช. อำนาจในการบริหารงานบุคคลจะพิจารณาตามระดับของการบริหาร ดังนี้

1. ระดับกรม มีเลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (กปช.) เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด มีอำนาจการบังคับบัญชาและบริหารงานบุคคลข้าราชการพลเรือนและข้าราชการครูสังกัด สปช. นอกจากเลขาธิการ กปช. แล้ว ในระดับกรมมีองค์คณะบุคคลทำหน้าที่บริหารงานบุคคล คือ อ.ก.ค. กรม ซึ่ง อ.ก.ค. กรม จะทำหน้าที่สำคัญคือ การอนุมัติการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูซึ่งรับเงินเดือนในระดับ 6 และระดับ 7 การพิจารณาการลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง สำหรับข้าราชการครูซึ่งรับเงินเดือนในระดับ 5 ขึ้นไป เป็นต้น นอกจาก อ.ก.ค. กรมแล้ว จะมีอำนาจในการบริหารงานบุคคลด้วย โดยจะเป็นผู้มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดหรือผู้อำนวยการการประถมศึกษากรุงเทพมหานครด้วย

2. ระดับจังหวัด มีผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด และมีองค์คณะบุคคลที่ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลโดยตรงคือ อ.ก.ค. จังหวัด ทำหน้าที่อนุมัติในการแต่งตั้งข้าราชการครูซึ่งรับเงินเดือนระดับ 6 ลงมา การพิจารณาการลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงสำหรับข้าราชการครูซึ่งรับเงินเดือนในระดับ 4 ลงมา เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีองค์คณะบุคคลอีกคณะหนึ่งคือ กปจ. (คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด) ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลในบางเรื่อง คือ มีอำนาจในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่ ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนั้น ๆ และมีอำนาจให้ความเห็นชอบในการพิจารณาความดีความชอบข้าราชการครูในสังกัดจังหวัดนั้น ๆ ด้วย

3. ระดับอำเภอ มีหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หรือหัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ เป็นผู้บังคับบัญชา มีองค์คณะบุคคลอยู่เช่นเดียวกันคือ กปอ. หรือ กปค. (คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ) ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารบุคคลบางเรื่อง คือ การเสนอแนะการแต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ และครูใหญ่ในสังกัด และเสนอความดีความชอบประจำปีของข้าราชการครูในสังกัดเพื่อ กปจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

4. ระดับสถานศึกษาหรือระดับโรงเรียน มีหัวหน้าสถานศึกษาคือ ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ หรือครูใหญ่ เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูในสถานศึกษานั้น ๆ

สรุป อำนาจในการบริหารงานบุคคลของ สปช. แบ่งได้เป็น 4 ระดับ คือ ระดับกรม
ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับโรงเรียน

ขอบข่ายหรือหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสังกัด สปช.

หน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครู สังกัด สปช. มีลักษณะเดียวกับ
ภาระหน้าที่การบริหารงานบุคคลในราชการพลเรือน การบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน
แบ่งหน้าที่หรือขอบข่ายในการบริหารงานบุคคล ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
แห่งชาติ, 2531)

1. การดำเนินการเกี่ยวกับความต้องการบุคคลในราชการพลเรือน ได้แก่
 - การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง
 - การกำหนดเงินเดือนและการให้ได้รับเงินเดือน
 - การกำหนดค่าตอบแทนอื่น ๆ และสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ
2. การดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ ได้แก่
 - การสอบแข่งขัน
 - การคัดเลือก
 - การสรรหาโดยวิธีอื่น
 - การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
3. การดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง ได้แก่
 - การบรรจุและแต่งตั้ง
 - การย้าย
 - การโอน
 - การเลื่อนตำแหน่ง
4. การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคล ได้แก่
 - การจัดฝึกอบรม
 - การส่งไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือดูงาน
 - การพัฒนาบุคคลโดยวิธีอื่น ๆ
5. การพิจารณาความดีความชอบ ได้แก่
 - การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

การพิจารณาความดีความชอบอื่น ๆ

6. การรักษาระเบียบวินัย อันได้แก่

การส่งเสริมการรักษาวินัย

การดำเนินการทางวินัย

7. การออกจากราชการ ได้แก่

การให้ข้าราชการออกจากราชการกรณีต่าง ๆ เช่น การลาออกจากราชการ

การออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำนาญ

การสั่งให้ข้าราชการออกจากราชการกรณีที่ใช้เป็นความผิดทางวินัย

การสั่งให้ข้าราชการออก ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ ในกรณีที่ข้าราชการ

กระทำผิดทางวินัย เป็นต้น

8. การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ได้แก่

การอุทธรณ์

การร้องทุกข์

9. การจัดทำทะเบียนประวัติและการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้แก่

การจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมเกษียณอายุ

ของข้าราชการ

การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้ทันสมัยอยู่เสมอ

10. การให้บริการแก่ข้าราชการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล ได้แก่

การให้บริการเกี่ยวกับสิทธิและประโยชน์ต่าง ๆ ของข้าราชการ

การให้บริการแก่ข้าราชการในงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ

ภาระหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูใน สปช. มีดังนี้

1. การดำเนินการในด้านความต้องการบุคคล หรือความต้องการกำลังคน

(1) การวางแผนอัตรากำลัง หรือการวางแผน ความต้องการกำลังคน ได้แก่

การกำหนดว่าโรงเรียนและหน่วยงานต่าง ๆ จะมีความต้องการบุคคลมาปฏิบัติงานที่ตำแหน่ง โดยอาจกำหนดเป็นความต้องการในแต่ละปี หรือกำหนดล่วงหน้าในลักษณะของแผนอัตรากำลังหรือแผนความต้องการกำลังคน ว่าในอนาคตจะมีความต้องการบุคคลหรือกำลังคนเท่าไร ในการวางแผนอัตรากำลังนี้ สปช. อาจดำเนินการเองหรือกำหนดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณอัตรากำลังให้ สปจ.

ต่าง ๆ กำหนดก็ได้

(2) การกำหนดตำแหน่ง ได้แก่ การดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู
ในโรงเรียนและหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งโดยปกติแล้วจะขออนุมัติ ก.ค. เช่น การขอกำหนดตำแหน่ง
เพิ่มใหม่ การขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การขอตัดโอนตำแหน่ง เป็นต้น โดยปกติ สปช.
จะเป็นผู้เสนอขอโดยผ่าน สปช. แต่จะมีอยู่บางกรณีที่ สปช. หรือ สปจ. ได้รับอนุมัติในหลักการ
จาก ก.ค. ให้กำหนดตำแหน่งได้ เช่น การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งผู้สอนให้เป็นตำแหน่งซึ่ง
รับเงินเดือนในระดับสูงขึ้นไม่เกินตำแหน่งอาจารย์ 2 การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งศึกษานิเทศก์
ให้เป็นตำแหน่งสูงขึ้นไม่เกินศึกษานิเทศก์ 6 การกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูซึ่งทำหน้าที่เป็น
ผู้สอนให้เป็นตำแหน่งซึ่งรับเงินเดือนในระดับต่ำลง เพื่อการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง
ที่ไม่ต่ำกว่าอาจารย์ 1 เป็นต้น

2. การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ ได้แก่

(1) การสอบแข่งขัน ซึ่งปกติ ก.ค. จะมอบหมายให้ อ.ก.ค. หรือหน่วยงาน
ทางการศึกษาดำเนินการสอบแข่งขัน ซึ่ง ก.ค. จะได้มอบหมายเป็นปี ๆ ไป

(2) การคัดเลือก ซึ่งเป็นกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่ต้องสอบแข่งขัน ก.ค. อาจ
กำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ (เลขาธิการ กปช. หรือ ผอ.ปจ. สำหรับ สปช.) ดำเนินการ
คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูได้ เช่น การคัดเลือกนักเรียนทุนรัฐบาล
เพื่อบรรจุเข้าเป็นข้าราชการครู การคัดเลือกผู้ช่วยครู การคัดเลือกผู้ซึ่งเป็นครูโรงเรียนราษฎร์
ที่โอนกิจการให้ สปช. ดำเนินการ เป็นต้น

(3) การสรรหาโดยวิธีอื่น ๆ นอกจากวิธีการสอบแข่งขัน และการคัดเลือกแล้ว
อาจจะมีการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลโดยวิธีอื่นได้อีก เช่น การบรรจุผู้ทรงคุณวุฒิเข้ารับราชการ
หรือการบรรจุผู้ซึ่งเคยเป็นข้าราชการกลับเข้ารับราชการ เป็นต้น

3. การบรรจุและแต่งตั้ง การบรรจุและแต่งตั้ง หมายถึง การบรรจุบุคคลเข้ารับ
ราชการ และการแต่งตั้งในกรณีต่าง ๆ อันได้แก่

(1) การบรรจุและแต่งตั้ง คือการแต่งตั้งในกรณีที่บรรจุ ซึ่งเป็นกรณีที่บุคคล
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู พร้อมทั้งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งอาจจะเป็นการบรรจุและ
แต่งตั้งครั้งแรกจากการสอบแข่งขัน การคัดเลือกบรรจุผู้ทรงคุณวุฒิ การโอนข้าราชการประเภท

อื่นมาบรรจุ หรือกรณีการบรรจุบุคคลซึ่งออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ

(2) การย้าย คือ การแต่งตั้งให้ข้าราชการครูดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งปกติแล้วจะย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับเดียวกัน หรือย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งรับเงินเดือนในระดับเดียวกัน แต่ก็จะอาจจะย้ายให้ข้าราชการครูไปดำรงตำแหน่ง ซึ่งรับเงินเดือนในระดับต่ำกว่าเดิมก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุมัติจาก ก.ค. ก่อน ส่วนการย้ายไปให้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับเงินเดือนในระดับสูงขึ้นนั้น เรียกว่า การเลื่อนตำแหน่งเป็นกรณีเฉพาะที่ได้กำหนดวิธีการไว้ต่างหากจากเรื่องของการย้าย

(3) การเลื่อนตำแหน่ง คือ การแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น หรือดำรงตำแหน่งซึ่งรับเงินเดือนในระดับสูงขึ้น ซึ่งโดยปกติจะมีการกำหนดระเบียบวิธีการไว้ เป็นประเภทของตำแหน่งไป เช่น ตำแหน่งผู้สอน ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นต้น

(4) การโอน คือ การแต่งตั้งให้ข้าราชการครูดำรงตำแหน่งอื่นในอีกกรมหนึ่ง การโอนนั้นจะมีทั้งกรณีการโอนข้าราชการครูและข้าราชการประเภทอื่นมาแต่งตั้งในโรงเรียน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ใน สปช. และกรณีที่ข้าราชการทาง สปช. โอนไปกรมอื่น โดยปกติการโอนนั้น สปช. จะเป็นผู้ดำเนินการโดย สปจ. ต่าง ๆ เสนอเรื่องให้ สปช. พิจารณา แต่ในบางกรณี สปช. อาจมอบให้ สปจ. ดำเนินการเองได้ ในเรื่องการโอนนี้หากเป็นการโอนข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งข้าราชการครูจะต้องขออนุมัติ ก.ค. ด้วยว่าจะให้ดำรงตำแหน่งใดและรับเงินเดือนเท่าไร

4. การให้ได้รับเงินเดือน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อันได้แก่

(1) การให้ข้าราชการครูได้รับเงินเดือน โดยปกติจะกำหนดไว้ความคุ้มครองแต่งตั้งว่าให้รับเงินเดือนในระดับใด และขึ้นใดด้วย แต่ในบางกรณีอาจจะมีการสั่งให้ได้รับเงินเดือนเป็นการเฉพาะ เช่น กรณีได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น หรือสูงขึ้น ก็อาจสั่งให้รับเงินเดือนตามวุฒิที่ได้รับมาได้ เป็นต้น

(2) การให้ได้รับสวัสดิการ โดยปกตินอกจากข้าราชการจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนแล้ว จะได้รับสวัสดิการอีก เช่น เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้าน เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือบุตร เป็นต้น

(3) สิทธิประโยชน์อื่น ๆ นอกจากเงินเดือนและสวัสดิการแล้ว ข้าราชการจะได้รับสิทธิประโยชน์อื่นอีก เช่น เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การติดตั้งโทรศัพท์บ้านพัก หรือรถยนต์

ประจำตำแหน่ง การลาศึกษาต่อหรือดูงาน หรือทำการวิจัยโดยได้รับเงินเดือนเต็ม เป็นต้น

5. การพัฒนาบุคคล ได้แก่

- (1) การจัดฝึกอบรม เพื่อให้ข้าราชการครูได้มีความรู้ ความสามารถสูงขึ้น ทั้งที่ สปช. ดำเนินการเอง และ สปจ. สปอ. หรือหน่วยรองลงไปดำเนินการ
- (2) การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน เป็นกรณีที่ส่งข้าราชการ ไปศึกษาต่อ ไปฝึกอบรมนอกหน่วยงานและการดูงาน ซึ่งถือว่าเป็นการพัฒนาบุคคลแบบหนึ่ง
- (3) การพัฒนาบุคคลโดยวิธีอื่น เช่น การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จัดทำเอกสาร พัฒนาความรู้ความเข้าใจ การส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาจัดพัฒนาบุคคลโดยวิธีต่าง ๆ

6. การพิจารณาความดีความชอบ ได้แก่

- (1) การเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี ซึ่งปกติหากเป็นข้าราชการครูในสังกัด สปจ. ก็ให้ สปจ. ดำเนินการโดยคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอเป็นผู้เสนอ และคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดเป็นผู้ให้ความเห็นชอบสำหรับตำแหน่งอื่น สปช. เป็นผู้ดำเนินการตามการเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา
- (2) การพิจารณาความดีความชอบอื่น ๆ ได้แก่ การให้รางวัลครูตัวอย่าง หรือ ข้าราชการตัวอย่างในด้านต่าง ๆ เป็นต้น

7. การสร้างเสริมขวัญและกำลังใจ ได้แก่ การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจข้าราชการครูในด้านต่าง ๆ ทั้งที่ สปช. ดำเนินการเองและส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต่าง ๆ ดำเนินการ

8. การรักษาวินัย ได้แก่

- (1) การส่งเสริมให้ข้าราชการครูรักษาวินัย โดย สปช. อาจมีโครงการในการ ส่งเสริมวินัยข้าราชการครูทั่วประเทศ หรืออาจส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาระดับต่าง ๆ ดำเนินการให้ ข้าราชการครูรักษาวินัย ทั้งในลักษณะการสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจและวิธีการอื่น ๆ
- (2) การดำเนินการทางวินัย ในกรณีที่มีปัญหา คือ เกิดกรณีข้าราชการครูถูก กล่าวหาว่ากระทำผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาก็จะต้องพิจารณาดำเนินการทางวินัย ตามระบบวิธีการ

ที่กฎหมายกำหนด เช่น การสั่งตั้งกรรมการสอบสวน หรือการสืบข้อเท็จจริง เป็นต้น

9. การให้ข้าราชการครูออกจากราชการ ได้แก่ การดำเนินการให้ข้าราชการครู ออกจากราชการในกรณีต่าง ๆ นับตั้งแต่กรณีตาย การลาออกจากราชการ การสั่งให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เป็นต้น

10. การอุทธรณ์และร้องทุกข์ ได้แก่

(1) การอุทธรณ์ อันได้แก่ การอุทธรณ์การลงโทษทางวินัยและการให้ออกจาก ราชการ ซึ่งเป็นกรณีที่มีใช้ถูกลงโทษทางวินัย

(2) การร้องทุกข์ อันได้แก่ การร้องทุกข์กรณีที่มีผู้บังคับบัญชาไม่กระทำหรือ กระทำไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู หรือพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน

11. การทะเบียนประวัติ และข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้แก่

(1) การทะเบียนประวัติ อันได้แก่ การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

(2) งานข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การจัดรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพื่อประโยชน์ของกรม และผู้บริหารในระดับต่าง ๆ เช่น จำนวน นักเรียน จำนวนครู จำนวนโรงเรียนสังกัด เป็นต้น

12. การให้บริการแก่ข้าราชการครู ได้แก่ การให้บริการแก่ข้าราชการครูในด้าน การบริหารงานบุคคล เช่น เกี่ยวกับเรื่องการขอปรับตำแหน่ง การย้าย การโอน การปรับวุฒิ การขอรับสิทธิและประโยชน์ต่าง ๆ เป็นต้น

หน้าที่การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูของผู้บริหารในระดับกรม

เนื่องจากการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูในสังกัด สปช. นั้นได้มีการกระจาย อำนาจไปสู่ระดับจังหวัดมาก ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ดังนั้นภาระหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลสำหรับ ข้าราชการครูในระดับกรม หรือของผู้บริหารในระดับกรมของ สปช. จึงมีส่วนที่สำคัญเท่านั้น

กล่าวคือ

1. การกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ หรือวิธีการในการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูของ สบช. เพื่อเป็นแนวในการปฏิบัติ
2. การดำเนินการบริหารงานบุคคลในเรื่องที่สำคัญ ซึ่งอยู่เหนืออำนาจของระดับจังหวัด
3. การให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนระดับจังหวัดในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น การพัฒนาบุคคล ด้านการเงินและงบประมาณ เป็นต้น
4. ควบคุม ตรวจสอบ การบริหารงานบุคคลของจังหวัดให้ดำเนินการไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่ สบช. (กบช. หรือ อ.ก.ค. กรม) กำหนด
5. ดำเนินการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูในสังกัดส่วนกลางหรือไม่สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด หรือสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

หน้าที่การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูของผู้บริหารในระดับจังหวัด

การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูใน สบช. นั้น ได้กระจายอำนาจไปยังจังหวัดต่าง ๆ เป็นหลัก สำหรับภาระหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารในระดับจังหวัด มีดังนี้

1. การกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาบุคคล
3. การบรรจุและแต่งตั้ง
4. การให้ข้าราชการครูได้รับเงินเดือน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ
5. การพัฒนาบุคคล
6. การพิจารณาความดีความชอบ
7. การสร้างเสริมขวัญและกำลังใจข้าราชการครู
8. การรักษาวินัย
9. การให้ข้าราชการครูออกจากราชการ
10. การออกฤทธิ์และร้องทุกข์
11. การทะเบียนประวัติ และข้อมูลการบริหารงานบุคคล

หน้าที่การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูของผู้บริหารในระดับอำเภอ

งานบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูในระดับอำเภอ เป็นลักษณะของการพิจารณา คำขอ หรือกลั่นกรองเรื่องที่เสนอจากสถานศึกษาเป็นสำคัญ กล่าวคือ

1. การกำหนดตำแหน่ง อันได้แก่ การพิจารณาการกำหนดตำแหน่งกรณีต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษาเสนอ
2. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครู อันได้แก่ การพิจารณาขอบรรจุและแต่งตั้งบุคคลในสถานศึกษาในกรณีต่าง ๆ
3. การให้ข้าราชการครูได้รับเงินเดือน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ
4. การพัฒนาบุคคล
5. การพิจารณาความดีความชอบ
6. การสร้างเสริมขวัญและกำลังใจข้าราชการครู
7. การดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาวินัย
8. การพิจารณาให้ข้าราชการครูออกจากราชการ
9. การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์

หน้าที่การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูของผู้บริหารในระดับสถานศึกษา

ระดับสถานศึกษา หรือระดับโรงเรียนเป็นหน่วยบริหารงานบุคคลระดับต่ำสุด ถือว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของข้าราชการครูในสถานศึกษา ภาระหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

1. การกำหนดตำแหน่ง อันได้แก่ การขอกำหนดตำแหน่งในสถานศึกษาในกรณีต่าง ๆ
2. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูในสถานศึกษา
3. การให้ข้าราชการครูได้รับเงินเดือน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ
4. การพัฒนาบุคคล
5. การพิจารณาความดีความชอบ
6. การสร้างเสริมขวัญและกำลังใจข้าราชการครูในสถานศึกษา
7. การดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาวินัยข้าราชการครูในสถานศึกษา
8. การพิจารณาให้ข้าราชการครูออกจากราชการ เช่น การพิจารณาเกี่ยวกับคำขอลาออกจากราชการของข้าราชการครูในสถานศึกษา เป็นต้น

จะเห็นได้ว่า ขอบข่ายหรือหน้าที่ของการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ มีอยู่ 4 ประการ คือ การสรรหาบุคคล การบำรุงรักษาบุคคล การ
พัฒนาบุคคล และการให้บุคคลพ้นจากงาน โดยได้กำหนดหน้าที่ของงานบริหารบุคคลทั้ง 4 ระดับ
คือ ระดับกรม ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับสถานศึกษา ไว้อย่างชัดเจน

สรุป การบริหารงานบุคคล หมายถึง การบริหารงานเกี่ยวกับบุคคลของสำนักงานการ
การประถมศึกษาจังหวัด ตั้งแต่การสรรหาบุคคล การบำรุงรักษาบุคคล การพัฒนาบุคคล และการให้
บุคคลพ้นจากงาน

การวิจัยครั้งนี้ จะสมบูรณ์ไม่ได้ ถ้าหากไม่ศึกษาถึงส่วนประกอบสำคัญสุดท้ายที่จะทำ
ให้ทราบถึงสภาพและปัญหาของการวิจัยนี้ชัดเจน ส่วนประกอบสำคัญสุดท้ายนี้คือ การบริหาร
งบประมาณ

การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ เป็นงานที่สำคัญอีกงานหนึ่งของการบริหารการประถมศึกษา
การบริหารการประถมศึกษาจะมีประสิทธิภาพและก้าวหน้าไปได้ดีเพียงใด งบประมาณเป็นสิ่งสำคัญ
ยิ่ง การบริหารงบประมาณ จะศึกษาในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ความหมายของการบริหารงบประมาณ

มีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับงบประมาณไว้หลายท่าน ได้แก่

ชาวี มณีศรี (2527) สรุปว่า งบประมาณ คือ แผนการเงิน ซึ่งหมายถึง แผนที่มีการ
กำหนดทรัพยากรทางการเงินให้เปลี่ยนแปลงมาเป็นวัตถุประสงค์ของชาติ เนื่องจากทรัพยากรทาง
การเงินมีจำกัด แต่จะต้องนำมาจัดสรรใช้จ่ายให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ของชาติซึ่งมีจำนวน
มากมาย ขึ้นอยู่กับทางเลือกที่ฉลาด ความจำเป็นก่อนหลัง เป็นสาระสำคัญของการงบประมาณ

อุไร ชุติเนตร (2529) กล่าวว่า งบประมาณแผ่นดิน หมายถึง เงินที่ส่วนราชการได้
รับเพื่อใช้จ่ายหรือก่อนนั้นผูกพันตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนด มีรายละเอียด
ปรากฏในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

Frank P. Sherwood (1954) กล่าวว่า งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดง
ออกในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะ
ประมาณบริการ กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการเงินซึ่งเป็นแผนเบ็ดเสร็จแสดงออกมาในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งเป็นเงินที่ส่วนราชการได้รับเพื่อใช้จ่ายหรือก่อนผูกพันตามวัตถุประสงค์

สรุป การบริหารงบประมาณ หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ในการนำเอาแผนการเงินซึ่งเป็นเงินที่ส่วนราชการได้รับมาดำเนินการตามโครงการที่กำหนดไว้ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของงบประมาณ

งบประมาณมีความสำคัญ เพราะในการบริหารประเทศ รัฐบาลมีหน้าที่จัดดำเนินการต่าง ๆ ซึ่งต้องใช้เงิน รัฐบาลต้องหารายรับเพื่อใช้จ่ายภายในประเทศ การใช้จ่ายจึงต้องทำอย่างรอบคอบ มีหลักเกณฑ์ และมีความสมดุลย์ (กิติมา ปรีดีติลก, 2522) หรือไม่ทำให้ขาดดุลย์กับรายรับที่พึงจะได้ งบประมาณเป็นเครื่องมือที่จะใช้ควบคุมการดำเนินการต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ หากมีการใช้จ่ายเงินอย่างไม่มีแผน และไม่มี การควบคุม ความผิดพลาดในการบริหารประเทศอาจเกิดขึ้นได้ งบประมาณจึงเป็นสิ่งจำเป็นต่อการบริหารประเทศเป็นอย่างยิ่ง

งบประมาณแผ่นดินมีความสำคัญ ดังนี้ (ชาวี มณีศรี, 2527)

1. ความเป็นประชาธิปไตย งบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญที่ฝ่ายนิติบัญญัติใช้ควบคุมฝ่ายบริหาร
2. ประสิทธิภาพ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ที่มีหน้าที่เก็บเงินและการใช้จ่ายเงิน กระทรวงการคลังและสำนักงบประมาณมีหน้าที่ดูแลในการบริหารงบประมาณ
3. หลักการประชาสัมพันธ์ รายงานงบประมาณเป็นเครื่องชี้ให้เห็นถึงการดำเนินงานของรัฐบาล
4. หลักคุณสภาพ นโยบายเกี่ยวกับงบประมาณของประเทศในแต่ละปีอาจขาดดุลย์หรือเกินดุลย์

กระบวนการงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณ ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ 3 ขั้นตอน (ไกรยุทธ อัครชาติพันธ์, 2528) คือ

การจัดเตรียมงบประมาณ

การอนุมัติงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ

การจัดเตรียมงบประมาณ มีขั้นตอนในการจัดทำดังนี้ (กิติมา ปรีดีติลก, 2522)

1. ขั้นประมาณการ หน่วยงานต่าง ๆ จะเป็นผู้ประมาณการจัดทำแผนดำเนินงานสำหรับปีต่อไป เสนอต่อสำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาวิเคราะห์
2. ขั้นตรวจสอบ สำนักงบประมาณจะเป็นผู้ตรวจสอบและวิเคราะห์การประมาณการเหล่านั้นว่าเหมาะสมมากน้อยเพียงใด โดยใช้ข้อมูลปีก่อนช่วยในการพิจารณาด้วย
3. ขั้นเตรียมร่างเสนอเพื่อขออนุมัติคณะรัฐมนตรี สำนักงบประมาณจะเป็นผู้จัดทำรายละเอียดหลังจากเห็นว่าประมาณการรายได้ และงบประมาณรายจ่าย ตลอดจนประมาณการเงินกู้ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ เสนอขึ้นมา นั้นสมเหตุสมผล แล้วมาจัดทำเป็นเอกสารประจำปีนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี
4. ขั้นนำเสนอต่อรัฐสภา หากคณะรัฐมนตรีเห็นชอบในรายละเอียดงบประมาณประจำปี นั้น ๆ แล้ว ก็จะได้เสนอต่อรัฐสภาเพื่อขออนุมัติต่อไป

การอนุมัติงบประมาณ

การอนุมัติงบประมาณ เป็นอำนาจของรัฐสภา รัฐสภามีอำนาจพิจารณางบประมาณได้อย่างกว้างขวาง รัฐสภามีอำนาจในการตัดทอนรายจ่ายหรือรายได้ของรัฐบาลได้อย่างเต็มที่สำหรับการพิจารณาอนุมัติ รัฐสภาจะได้พิจารณาในรายละเอียดด้านรายรับรายจ่าย และด้านหนี้สาธารณะว่ามีความจำเป็น และเป็นประโยชน์มากกว่ากันเพียงใด ในการพิจารณาอนุมัติจะได้จัดทำเป็นพระราชบัญญัติงบประมาณประจำปีขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวในการปฏิบัติและควบคุมต่อไป

การบริหารหรือควบคุมงบประมาณ

หลังจากรัฐสภาอนุมัติงบประมาณแล้ว รัฐบาลมีหน้าที่บริหารงบประมาณตามรายละเอียดที่นำเสนอขอ ในการบริหารงบประมาณนั้น รัฐบาลจะต้องจัดทำบัญชีการรับจ่ายเงินไว้ด้วย เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการบริหารงบประมาณต่อไป

สรุป กระบวนการงบประมาณ มี 3 ขั้นตอน คือ การจัดเตรียมงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ

ระบบบริหารงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ระบบบริหารงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534) มีดังนี้

การจัดตั้งงบประมาณ

การจัดตั้งงบประมาณประจำปี สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จัดทำควบคู่กับการจัดทำแผนพัฒนาประจำปี ซึ่ง สปช. ได้ปรับกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และค่าของงบประมาณประจำปีที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ทั้งหมด และกระจายอำนาจการวางแผนการใช้งบประมาณให้แก่หน่วยงานในระดับจังหวัดมากขึ้น ดังนั้นระบบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและค่าของงบประมาณประจำปี 2536 จึงคงใช้รูปแบบเดิม แต่ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มเอกสารแผนฯ และค่าของงบประมาณใหม่ ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและค่าของงบประมาณประจำปี เพื่อใช้เป็นเอกสารยื่นเสนอของบประมาณ ให้ดำเนินการเฉพาะระดับ สปช. และ สปจ. เท่านั้น
2. รูปแบบเอกสารแผนพัฒนาการศึกษาและค่าของงบประมาณประจำปี ในระดับ สปจ. ใช้แบบฟอร์มที่ปรับปรุงใหม่
3. กรอบแผนและงบประมาณประจำปี ที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จะแจ้งให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทราบ จะระบุสาระสำคัญ 4 ส่วน คือ
 1. นโยบายที่ต้องการเร่งรัดปรับปรุงและพัฒนาเป็นพิเศษ
 2. เป้าหมายหรือความสำเร็จของงานที่ต้องการให้เกิดขึ้น
 3. แผนงาน/โครงการ ที่ สปช. จะดำเนินการเอง

4. กรอบวงเงิน หรือยอดเงิน ในแต่ละหมวดแต่ละรายการ ที่จะจัดสรรให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด นำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/โครงการ ตามแผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด การจัดสรรยอดเงินดังกล่าวจะจัดสรรออกเป็นรายจังหวัดในลักษณะเป็นเงินก้อน ทั้งนี้เพื่อให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสามารถวางแผนการใช้งบประมาณได้อย่างอิสระตามสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของท้องถิ่น

รายละเอียดของกรอบเงินที่จัดสรรให้แต่ละสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะแยกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 กรอบวงเงินงาน/โครงการ ที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดดำเนินการ ตามกรอบแผนและวงเงินงบประมาณประจำปี

ส่วนที่ 2 กรอบวงเงินโครงการตามสภาพปัญหาและความต้องการของจังหวัด โดยจะจัดให้ในลักษณะเป็นเงินก้อนจากแผนงานใดแผนงานหนึ่ง หรือหลาย ๆ แผนงานก็ได้

4. การจัดทำรายละเอียดงาน/โครงการ ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อเสนอของบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ทั้งในส่วนของงานประจำงาน/โครงการ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนดให้ดำเนินการ และโครงการที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำหนดขึ้นเอง ให้ใช้แบบฟอร์มเดียวกัน คือแบบการเขียนโครงการ

5. การจัดทำรายละเอียดงาน/โครงการ เพื่อเสนอของบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จะต้องสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน ดังนั้นก่อนที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จะทำรายละเอียดของงาน/โครงการดังกล่าว สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลปัญหาความต้องการของหน่วยงานในความรับผิดชอบ ให้ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ หากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดใดมีข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอต่อการตัดสินใจในการแก้ปัญหาและการพัฒนาตามความต้องการของท้องถิ่น สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอาจเก็บข้อมูลเพิ่มเติม หรือจัดกรอบวงเงินให้หน่วยงานในความรับผิดชอบเขียนงานโครงการเสนอขึ้นมาสรุปรวมกับแผนงาน/โครงการ ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดก็ได้

6. ปฏิทินปฏิบัติงานในการจัดทำแผนและค่าของบประมาณ ประจำปี 2536 ให้ปรับใหม่

ดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติสำรวจข้อมูลพื้นฐาน และ ข้อมูลปัญหาความต้องการของหน่วยงานในสังกัดทุกระดับเป็นรายจังหวัด เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการ กำหนดกรอบวงเงินงบประมาณประจำปี 2536 ภายในเดือนเมษายน 2534
2. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจัดทำกรอบแผนและวงเงิน งบประมาณ ปี 2536 แจ้งสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดภายในเดือนพฤษภาคม 2534
3. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2536 ส่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ภายในเดือนกรกฎาคม 2534

หลักการจัดตั้งงบประมาณประจำปี

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ได้รับกรอบแผนงานและงบประมาณประจำปี เพื่อ ดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด โดยปกติกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับเพื่อการขอ ตั้งงบประมาณจะน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาฯ จึงจำเป็นต้องศึกษาวิเคราะห์และพิจารณากำหนด แผนงานการใช้จ่ายงบประมาณให้สามารถแก้ปัญหาและตรงตามความต้องการและจำเป็น ยึดหลักการ , จัดตั้งงบประมาณ ดังนี้

1. ยึดแผนนโยบายและเกณฑ์เป็นหลัก
2. ข้อมูลถูกต้องตรงครบถ้วนสมบูรณ์ตามความเป็นจริงเชื่อถือได้
3. มีความขาดแคลนและจำเป็นจริง ๆ
4. ยึดหลักประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
5. ยึดหลักความเหมาะสมและความเป็นไปได้

การจัดสรรงบประมาณ

กระบวนการจัดสรรงบประมาณ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศ ใช้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติก็จะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงาน ในสังกัด โดยพิจารณาถึงนโยบาย แผนพัฒนา ข้อมูลสถิติ เกณฑ์เงื่อนไข เหตุผล ความจำเป็นอื่น ๆ และค่าเสนอขอตั้งตามกรอบวงเงินที่แจ้งให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทราบ ประกอบกับ เกณฑ์และเงื่อนไขเพื่อการจัดสรร ตลอดจนเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ แล้วเสนอความเห็น ชอต่อ กปช. จากนั้นจึงแจ้งผลการจัดสรรให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพื่อดำเนินการ

ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ต่อไปนี ดังนี้

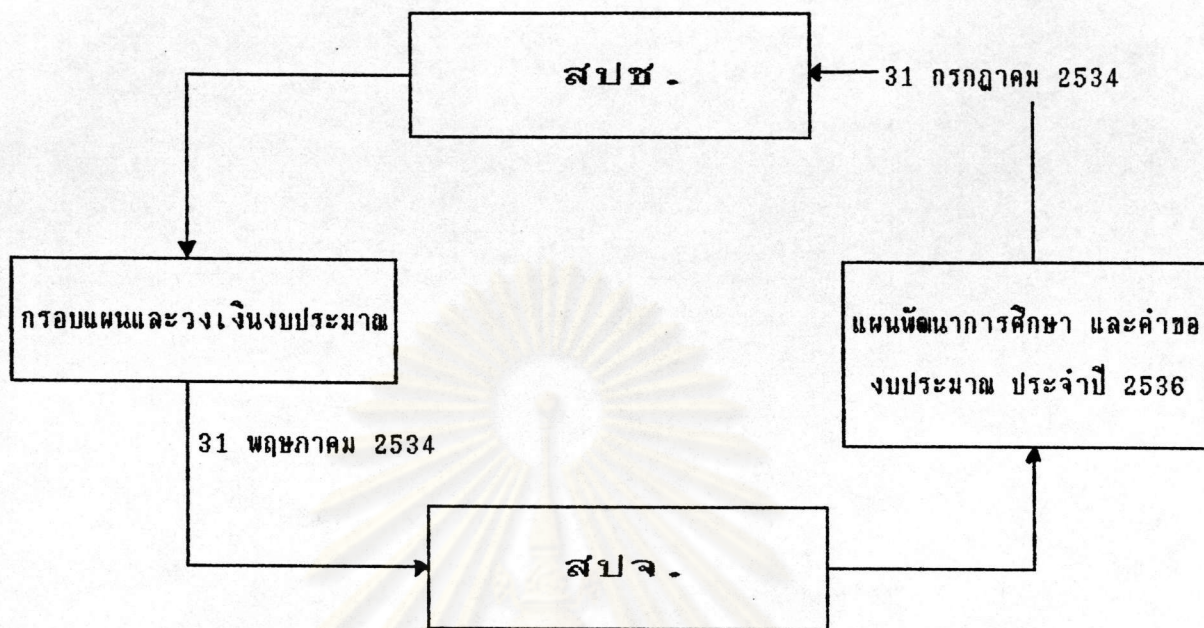
1. ตรวจสอบความถูกต้องของรายการ ชื่อสถานที่ งบประมาณและความจำเป็นที่ต้องเปลี่ยนแปลง
2. ตรวจสอบความเห็นชอบในการจัดสรรงบประมาณต่อ กปจ.
3. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แจ้งการจัดสรรให้หน่วยงานในสังกัด
4. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
5. จัดทำบัญชีรายละเอียดขอเงินประจำงวด

การบริหารงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ต้องการให้การบริหารงบประมาณการเงินดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเสร็จทันเวลา โดยไม่ต้องกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี และไม่เกิดความผิดพลาด เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ระดับจังหวัด ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด จะต้องดำเนินการการบริหารงบประมาณประจำปี ซึ่งได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเสร็จทันเวลาตามนโยบายที่ประสงค์ จึงต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ และไม่ต้องกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี โดยไม่เกิดความผิดพลาดจะต้องดำเนินการให้มีสิ่งต่อไปนี้

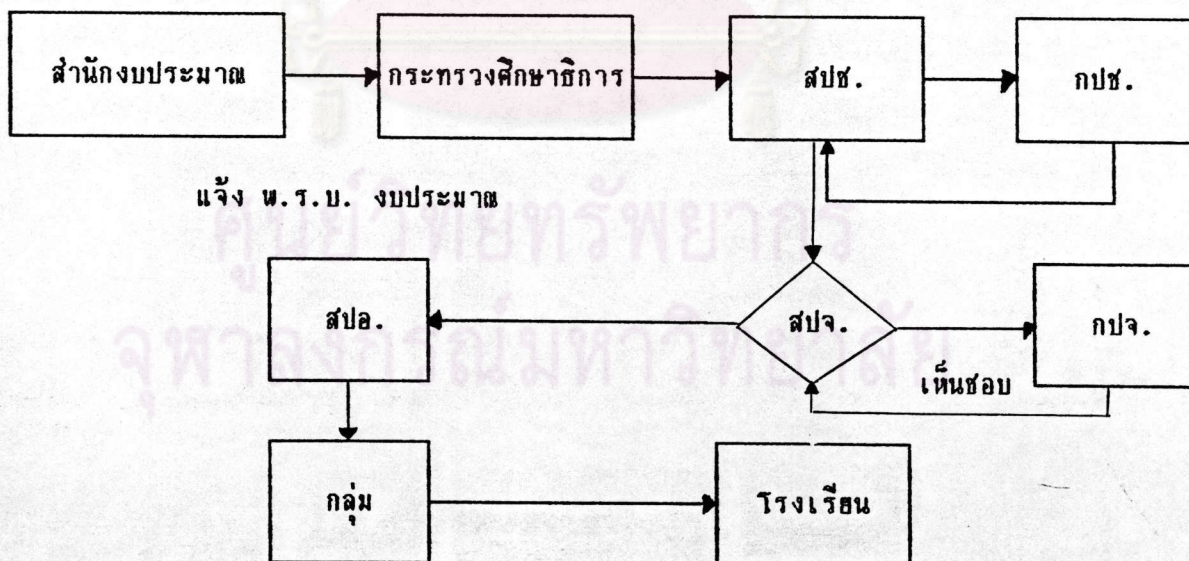
1. แผนปฏิบัติการประจำปี
 2. ปฏิทินควบคุมงาน
 3. บัญชีคุมงาน
 - บัญชีควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ
 - บัญชีคุมสัญญาซื้อและจ้าง
 - บัญชีคุมเงินเหลือจ่าย
 4. คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ
- รายละเอียด ดังในแผนภูมิที่ 6 แผนภูมิที่ 7 และแผนภูมิที่ 8

สรุป การบริหารงบประมาณ หมายถึง การจัดตั้ง การจัดสรร และการบริหารงบประมาณของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด



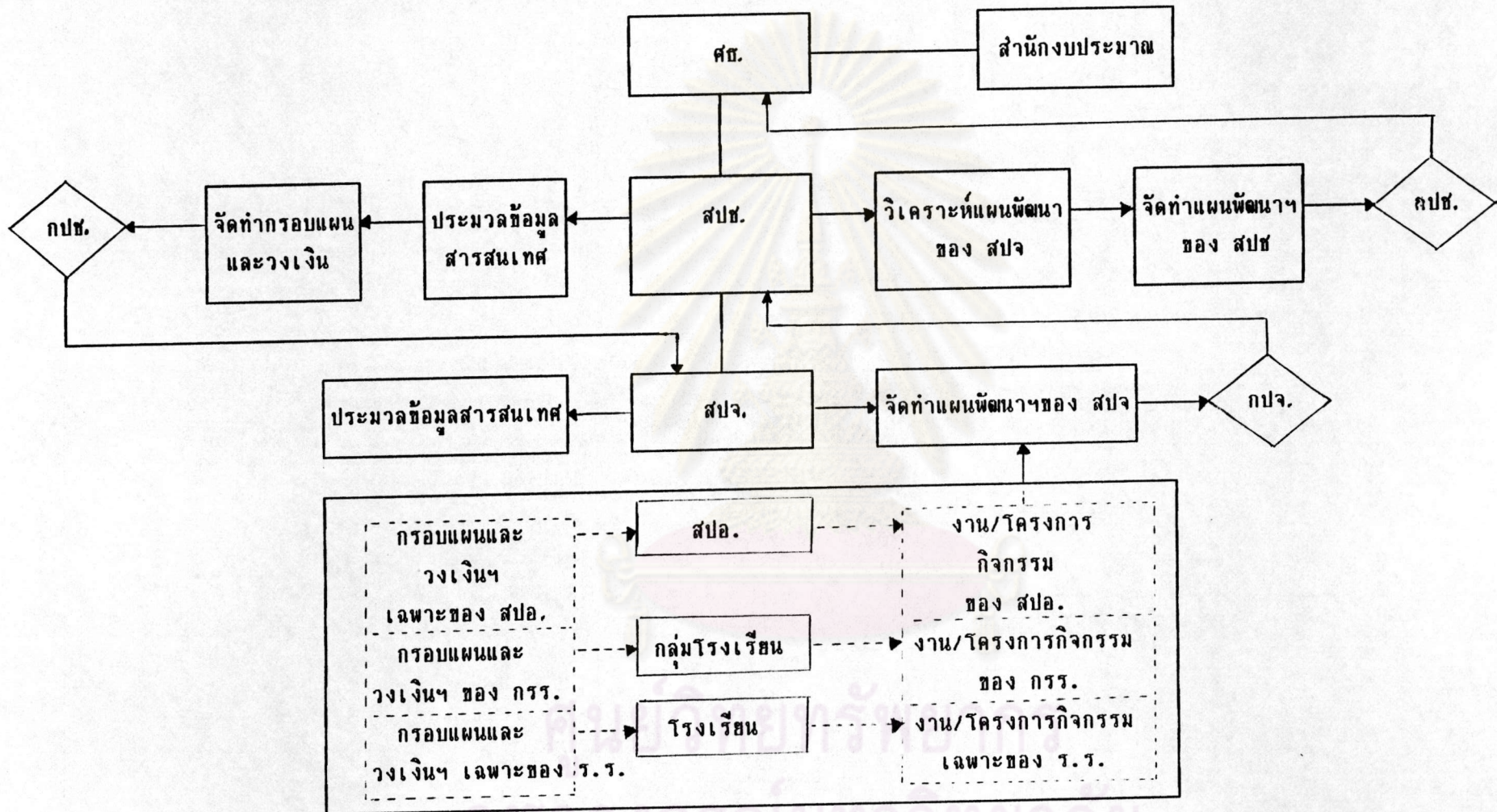
แผนภูมิที่ 6 ปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและค่าของงบประมาณประจำปี 2536

ที่มา : (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ, 2534)



แผนภูมิที่ 7 แสดงกระบวนการจัดสรรงบประมาณของ สปช.

ที่มา : (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, กระทรวงศึกษาธิการ, 2534)



แผนภูมิที่ 8 การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและค่าของงบประมาณ
ที่มา : (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, กระทรวงศึกษาธิการ, 2536)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเกี่ยวกับสภาพและปัญหาของระบบบริหารการประถมศึกษา มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

วิกรม ศาสวัตวงศ์กร (2535) ได้ศึกษา สภาพและปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 4 พบว่า สภาพการบริหารงานบุคคล โรงเรียนประถมศึกษาได้ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในด้านการพัฒนาบุคคลเป็นอันดับ 1 ด้านการชำระรักษาบุคคลเป็นอันดับ 2 ด้านการให้บุคคลพ้นจากงานเป็นอันดับ 3 และด้านการแสวงหาบุคคลเป็นอันดับ 4 ปัญหาการบริหารงานบุคคล ปัญหาที่โรงเรียนเห็นว่าสำคัญมากมีเพียงปัญหาเดียว คือ โรงเรียนไม่สามารถกำหนดคุณสมบัติ/วิชาเอกของครูในโรงเรียนเองได้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2535) ได้ศึกษา การจัดสรรงบประมาณ และการวิเคราะห์ต้นทุนสำหรับการศึกษาระดับประถมศึกษา พบว่า แหล่งที่มาของงบประมาณของหน่วยงานที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา คือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เทศบาล และกรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่มาจากงบประมาณของรัฐและงบประมาณเพื่อการประถมศึกษาประมาณร้อยละ 70-80 ของงบประมาณทั้งหมดใช้จ่ายไปสำหรับเป็นเงินเดือนและค่าจ้างบุคลากร

จงกลนี้อย์ อศบรดาศักดิ์ (2534) ได้ศึกษาการศึกษาลักษณะการตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง พบว่า ลักษณะการตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในงานบริหารการศึกษา 6 งาน ส่วนใหญ่ใช้วิธีประชุมอภิปรายปัญหาประเมินทางเลือกร่วมกับกลุ่มผู้ใต้บังคับ แล้วทำการตัดสินใจโดยใช้ความเห็นสอดคล้องกัน

กมล พลอยงาม (2533) ได้ศึกษาการศึกษาการนำนโยบายเร่งรัดคุณภาพการประถมศึกษาแห่งชาติไปปฏิบัติ พบว่า จังหวัดส่วนใหญ่มีวิธีการนำนโยบายและแนวทางปฏิบัติจากสำนักงาน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติไปทำความเข้าใจกันภายในจังหวัด จะใช้การส่งผ่านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการชี้แจงนโยบายจากผู้บริหารระดับชาติ จังหวัด และอำเภอ ไปถึงผู้ที่ปฏิบัติที่ระดับอำเภอ และใช้วิธีการออกไปชี้แจงด้วยตนเองที่ระดับกลุ่มโรงเรียนหรือระดับอำเภอโดยเจ้าหน้าที่จากระดับจังหวัด

ประเสริฐ น่ำชื่นวงศ์ (2533) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปทุมธานี พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการวางแผนงานวิชาการโดยกำหนดนโยบายตามสภาพปัญหาของโรงเรียน และสอดคล้องกับนโยบายต้นสังกัด ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบการวางแผน ปัญหาและอุปสรรค ส่วนมากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน ขาดงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ แนวทางแก้ไขควรให้มีการพัฒนาบุคลากรและจัดสรรงบประมาณให้มากขึ้น

ศักดิ์ กุเจอร์ญ (2533) ได้ศึกษาปัญหาในการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 12 พบว่า อัตรากำลังศึกษานิเทศก์อำเภอมีไม่เพียงพอ ศึกษานิเทศก์อำเภอไม่ออกตรวจเยี่ยมโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายงบประมาณมีความล่าช้า

สมเกียรติ รัตนวิฑูรย์ (2533) ได้ศึกษาการจัดงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดน่าน พบว่า การประชุมอบรมทางวิชาการ โรงเรียนส่วนใหญ่มีการสำรวจความต้องการของครูโดยการประชุมสอบถาม แล้วจัดประชุมอบรมร่วมกับกลุ่มโรงเรียน มีการติดตามประเมินผลภายหลังการประชุมอบรม ปัญหาการจัดงานวิชาการแต่ละด้านที่โรงเรียนส่วนใหญ่พบ คือ งบประมาณในการจัดหลักสูตรมีไม่เพียงพอ การขาดแคลนครูในกลุ่มประสบการณ์พิเศษ งบประมาณในการจัดสื่อการเรียนการสอนมีจำนวนจำกัด งบประมาณมีจำกัดไม่เพียงพอในการจัดซื้อหนังสือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการนิเทศ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการวางแผน ขาดงบประมาณในการดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสอน และจัดประชุมอบรม

สนิท พ่านัก (2533) ได้ศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้อำนวยการการประถมศึกษา จังหวัด พบว่า ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดส่วนใหญ่มีพฤติกรรมการตัดสินใจโดยการอภิปรายล ปัญหาพร้อมกับกลุ่มผู้ใต้บังคับบัญชา และให้กลุ่มผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกำหนดการตัดสินใจด้วย

สอาด คำมา (2533) ได้ศึกษาการดำเนินงานศูนย์วิชาการจังหวัดของสำนักงานการ ประถมศึกษาจังหวัด เขตการศึกษา 8 พบว่า งานผลิตมีการวางแผนการผลิต การผลิตจัดหา และ พัฒนาสื่อการเรียนการสอนเป็นสื่อต้นแบบ มีการบำรุงรักษา ซ่อมแซมสื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์โดยจัด ทำทะเบียน จัดเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาและตรวจสอบสภาพอยู่เสมอ งานบริการมีการเก็บสื่ออุปกรณ์ โดยจัดระบบการเก็บแยกตามประเภทเป็นหมวดหมู่ มีการจัดห้องสมุดสื่อ และมีการวิจัยค้นคว้า ทดลองเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์วิชาการกลุ่มโรงเรียน ปัญหาการดำเนินงานที่พบส่วนใหญ่คือ บุคลากรไม่เพียงพอ ขาดแหล่งศึกษาค้นคว้าเพื่อการวิจัย การนิเทศทำได้ไม่ทั่วถึง การพัฒนาศูนย์ วิชาการกลุ่มโรงเรียนขาดความต่อเนื่อง เพราะมีการเปลี่ยนแปลงคณะทำงานบ่อย

สิทธิชัย ลีวเวหา (2533) ได้ศึกษาการศึกษาการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถม ศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ด้านการจัดหาโรงเรียนไม่มีโอกาสในการสรรหาและคัดเลือก ครู ครูใหม่ที่ได้อาจไม่ตรงกับความต้องการของโรงเรียน การบำรุงรักษาบุคลากรที่ได้ผลดีอย่าง มากคือ การให้ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่ครูอยู่เสมอโดยการใช้วิธีสร้างความสัมพันธ์ อันดีกับผู้ใต้บังคับบัญชา การพัฒนาครูส่วนใหญ่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝึกอบรม แต่ผู้บริหารโรงเรียน เห็นว่าเกิดประโยชน์มากที่สุดคือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ด้านการพ้นจากงาน ครูพ้นจากงาน โดยการย้ายไป มากที่สุด ปัญหาด้านการจัดหา คือ ครูมีวุฒิไม่ตรงความต้องการ การได้ครูมาล่าช้า ปัญหาด้านบำรุงรักษา คือ จัดครูเข้าปฏิบัติงานได้ยาก เพราะมีคุณสมบัติไม่ตรงตามต้องการ ครูขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ปัญหาด้านการพัฒนา คือ ครูไม่เห็นความสำคัญของการ สร้างผลงานทางวิชาการ และปัญหาการให้พ้นจากงานคือ ครูไม่ได้รับความเป็นธรรมในการย้าย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2533) ได้ศึกษาความเสมอภาคของปัจจัย ที่ส่งผลต่อคุณภาพโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ยัง อยู่ในเกณฑ์ที่ไม่น่าพอใจ โดยเฉพาะโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ภิญโญ สายนุ้ย (2532) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนประถมศึกษาที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 4 พบว่า มีการจัดส่งครูเข้าอบรมเกี่ยวกับหลักสูตรและจัดพบปะผู้ปกครองเป็นครั้งคราว เพื่อร่วมแก้ปัญหาและสนับสนุนการใช้หลักสูตร ส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยให้นักเรียนมีส่วนร่วม ครูทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนงานวิชาการ ปัญหาที่พบคือ ผู้ปกครองไม่เข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรไม่สามารถแนะนำและสนับสนุนการเรียนการสอนของนักเรียนได้ และงบประมาณมีไม่เพียงพอในการซื้อหาหนังสือใช้ในห้องสมุดเพื่อให้ครูและนักเรียนได้ศึกษาค้นคว้า

วิเชียร นพพลกรัง (2532) ได้ศึกษาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง พบว่าการประชุมอบรมทางวิชาการ โรงเรียนส่วนใหญ่มีการสำรวจความต้องการของครู และพิจารณาความจำเป็นจากการประชุม สอบถาม และจัดทำโครงการอบรมให้ตรงกับความเป็น โดยจัดร่วมกับกลุ่มโรงเรียนและส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุมอบรม ติดตามและประเมินผลให้ครูที่เข้าอบรมถ่ายทอดความรู้แก่คนอื่น การวัดและประเมินผลโรงเรียนส่วนใหญ่เตรียมโดยส่งเข้ารับการอบรม และให้คำแนะนำปรึกษาหารือ โรงเรียนอำนวยการความสะดวกโดยจัดทำเครื่องมือและแบบทดสอบให้สนับสนุนให้ครูนำผลไปใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนในชั้นเรียนปกติและสอนซ่อมเสริม และจัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผล ปัญหาการบริหารงานส่วนใหญ่ที่พบคือ ครูไม่เข้าใจหลักสูตร ครูไม่ครบชั้นเรียน สื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ ข้อสอบไม่ได้มาตรฐานและไม่ครอบคลุมเนื้อหา หนังสือในห้องสมุดมีน้อย ได้รับการนิเทศจากศึกษานิเทศก์อำเภอน้อยครั้ง

วีระ พลอยศรีบุรี (2532) ได้ศึกษา การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่ได้รับคัดเลือกเป็นโรงเรียนดีเด่น เขตการศึกษา 11 พบว่า โรงเรียนสนับสนุนให้ครูใช้สื่อในการเรียนการสอน และจัดให้มีการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดหางบประมาณเพื่อพัฒนาสื่อการสอนเพิ่มเติม และติดตามประเมินผลการใช้สื่ออย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารและครูหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน โดยการเยี่ยมชั้นเรียน สังเกตการสอน และจัดกิจกรรมนิเทศอื่น ๆ เพื่อสร้างเจตคติที่ดีในการนิเทศแก่ครู มีการกำหนดนโยบายในการวัดและประเมินผลเกี่ยวกับวิชาการ เนื้อหา และระยะเวลา

การวัดและประเมินผลมีการนำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน

ธีรพันธ์ กล่อมเกลี้ยง (2531) ได้ศึกษา สภาพและปัญหาของการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 1 พบว่า คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ มีการปฏิบัติตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ทุกประการ ไม่ว่าจะเป็นการเสนอแนะการกำหนด แผนนโยบายวางแผนการดำเนินงานบริหารโรงเรียน การควบคุม ติดตาม และประเมินผล การเสนอแนะแต่งตั้งผู้บริหารโรงเรียน การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของข้าราชการครู และการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ชลอ มงคลการุญย์ (2529) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร พบว่า งบประมาณมีจำกัด ไม่เพียงพอในการจัดหาหนังสือสำหรับศึกษาค้นคว้าของครูและนักเรียน ครูมีภาระในการสอนมาก ไม่มีเวลาผลิตและเตรียมสื่อการสอน การจัดสรรงบประมาณ ยังไม่สอดคล้องกับสภาพและความต้องการที่จำเป็นของแต่ละกลุ่มประสบการณ์

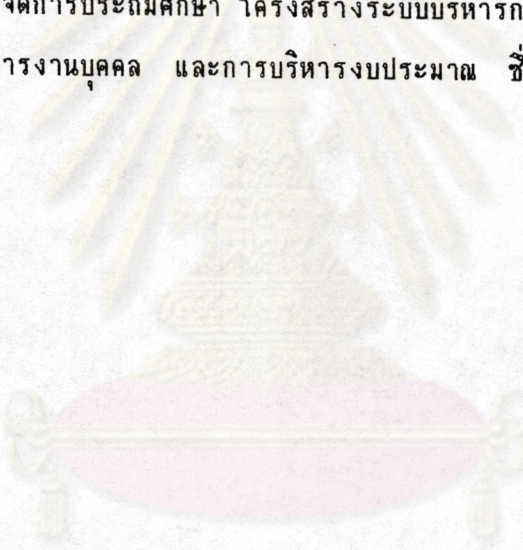
สกล รุ่งโรจน์ (2529) ได้ศึกษาการศึกษาการจัดกิจกรรมการพัฒนาคณาจารย์ของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด : ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดสมุทรปราการ พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์การพัฒนาคณาจารย์ มีการดำเนินการ และการวางแผนงานอย่างเป็นระบบ กิจกรรมที่ผู้บริหารและครู-อาจารย์ ต้องการให้จัดมากที่สุด คือกิจกรรมการฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ

ชาญชัย วัชรกุล (2528) ได้ศึกษาการบริหารงานการประถมศึกษาของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า การประชุมคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดส่วนใหญ่เป็นการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเรื่องที่ประชุมมากที่สุด คือการแต่งตั้งและย้ายผู้บริหารโรงเรียน

สายัณห์ แก้วกลสิกรรม (2527) ได้ศึกษาการบริหารงานการประถมศึกษาของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดในภาคเหนือ พบว่า การบริหารงานการประถมศึกษาของคณะ

กรรมการการประถมศึกษาจังหวัด มีการพิจารณากำหนดนโยบายและแผนพัฒนาการประถมศึกษาจังหวัด สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น และการบริหารงานอื่น ๆ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่า ระบบบริหารการประถมศึกษา เป็นระบบที่สำคัญระบบหนึ่งของระบบบริหารการศึกษาไทย โดยเฉพาะสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่รับผิดชอบในการจัดการประถมศึกษาส่วนใหญ่ของประเทศ จนได้ชื่อว่าเป็นกรมที่ใหญ่ที่สุดของประเทศ ระบบบริหารการประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมีขอบข่ายงานที่เป็นส่วนประกอบสำคัญ 5 ด้าน ได้แก่ นโยบายการจัดการประถมศึกษา โครงสร้างระบบบริหารการประถมศึกษา การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงบประมาณ ซึ่งเป็นขอบเขตในการศึกษาวิจัยครั้งนี้



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย