

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในการพัฒนาประเทศชาติให้เจริญรุ่งเรืองได้อย่างรวดเร็วทันนั้น การศึกษาเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ความสามารถ มีความฉลาด มีไหวพริบ รู้จักแก้ปัญหา ทำให้เป็นคนมีคุณภาพ เมื่อประเทศมีบุคลากรที่มีการศึกษามาก ๆ จะทำให้การพัฒนาประเทศมีความเจริญก้าวหน้า ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมหาราช (ชาเลียง วุฒิจันทร์. 2540 : 3) ความตอนหนึ่งว่า “การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความคิด ความประพฤติ ค่านิยม และคุณภาพของบุคคลเพื่อให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ เมื่อบ้านเมืองประกอบไปด้วย พลเมืองที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพแล้วการพัฒนาย่อมทำได้สะดวก รวดเร็ว ใฝ่ผล แน่นนอนและรวดเร็ว”

ในการจัดการศึกษา การจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนเป็นงานที่มีความเกี่ยวเนื่องกัน กล่าวคือ การจัดทำสำมะโนผู้เรียนเป็นการสำรวจจำนวนและข้อมูลสำคัญของเด็กที่อยู่ในเขตบริการการศึกษาของโรงเรียนและมีอายุอยู่ในเกณฑ์ที่จะต้องเข้าเรียนตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเพื่อจะได้ทราบข้อมูลจำนวนนักเรียนที่โรงเรียนจะรับนักเรียนเข้าสู่ระบบการศึกษาและเพื่อผู้บริหาร โรงเรียนจะได้เตรียมวางแผนงานในการเพิ่มหรือลดจำนวนนักเรียนตามที่ปรากฏจากการจัดทำสำมะโนผู้เรียน ส่งผลให้การวางแผนงานในการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (หัสตินทร์ เขาวนปรีชา. 2542 : 104)

การจัดทำสำมะโนผู้เรียนแต่เดิมมาจะจัดทำเป็นช่วงเวลาคือปีละครั้งประมาณเดือนธันวาคมถึงมกราคม ผู้รับผิดชอบ คือ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ การจัดทำสำมะโนผู้เรียนมีปัญหาและไม่ได้จำนวนนักเรียนที่ถูกต้อง เพราะยังไม่มีกำหนดเขตความรับผิดชอบ การให้บริการการศึกษาของแต่ละโรงเรียนและผู้ปกครองแจ้งชื่อเด็กที่อายุถึงเกณฑ์การศึกษา ภาคบังคับที่จะต้องเข้าเรียนไม่ครบทุกคนตามประกาศที่กำหนดไว้

ส่วนการรับนักเรียนได้มีการพัฒนาขึ้นตามลำดับ โดยมีพระราชบัญญัติประถมศึกษาฉบับแรกในปี พ.ศ. 2478 และได้มีการปรับปรุงกฎหมายฉบับนี้ มา 5 ครั้ง คือ ในปี พ.ศ. 2483, 2505, 2509, 2521 และ พ.ศ. 2523 สำหรับพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ซึ่งใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2523 สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้ คือ 1) เด็กที่มีอายุตั้งแต่ 7 ปี บริบูรณ์ จนถึง 14 ปีบริบูรณ์ จะต้องเข้าอยู่ในโรงเรียนประถมรวมทั้งสิ้น 6

ปี ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ยกเว้นผู้สอบได้ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 แล้ว 2) เด็กที่มีอายุตามเกณฑ์ดังกล่าวอาจจะได้รับการยกเว้นไม่ต้องเข้าเรียน (เมื่อผู้ปกครองร้องขอ) ในกรณีต่อไปนี้เป็น ความบกพร่องทางร่างกายหรือจิตใจ เป็นโรคติดต่อ ต้องหาเลี้ยงผู้ปกครองที่ทุพพลภาพ 3) เมื่อเด็กเข้าเรียนในโรงเรียนแล้วจะขาดเรียน โดยไม่มีเหตุผลเกิน 7 วันในแต่ละเดือนไม่ได้ 4) ผู้ปกครองที่ไม่ปฏิบัติตามข้อ 1 (มาตรา 6) จะถูกปรับไม่เกิน 1,000 บาท (กาญจนา ศรีภาพสินธุ์. 2531 : 30-36)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 มาตรา 17 กำหนดว่า “ให้มีการศึกษาภาคบังคับ จำนวนเก้าปีโดยให้เด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดเข้าเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจนอายุย่างเข้าปีที่สิบหก เว้นแต่สอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับ” ประกอบกับมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2546 ได้กำหนดให้ผู้ปกครองส่งเด็กซึ่งมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดจนถึงอายุย่างเข้าปีที่สิบหกเข้าเรียนในสถานศึกษา เว้นแต่เด็กจะสอบได้ชั้นปีที่เก้าของการศึกษาภาคบังคับ และเนื่องจากการจัดการศึกษาภาคบังคับเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นภารกิจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่จะต้องจัดและส่งเสริมให้ การดำเนินงานเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานในการวางแผนการรับนักเรียน โดยให้สถานศึกษาจัดทำสำมะโนผู้เรียนเด็กทุกคนที่อยู่ในเขตบริการการศึกษา โดยใช้แบบสำรวจข้อมูลประชากรวัยก่อนเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ (แบบ บค. 02) เพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการวางแผนการรับนักเรียนต่อไป (กระทรวงศึกษาธิการ. 2547 : 1)

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ได้มีการยุบรวมกรมสามัญศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาเข้าด้วยกันเป็นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีการจัดทำคู่มือการบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ให้สถานศึกษาจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนตามแนวปฏิบัติตามที่กำหนดในคู่มือ ซึ่งในคู่มือเป็นแนวทางปฏิบัติแบบกว้างเพื่อให้สถานศึกษานำไปปรับใช้ต่อไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 มีจำนวนโรงเรียนในสังกัดจำนวน 449 โรง มีแนวนโยบายการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนตามคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 แต่แนวทางใน

คู่มือเป็น แนวทางที่กว้าง ไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาแนวทางนี้ให้ สอดคล้องกับสภาพและบริบทของสถานศึกษา

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความต้องการแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2
2. เพื่อพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2
3. เพื่อศึกษาความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2
4. เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ความสำคัญของการวิจัย

การจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาเพราะการจัดการศึกษา สถานศึกษาจำเป็นต้องมีการจัดทำสำมะโนผู้เรียน เพื่อจะได้ทราบข้อมูลที่สำคัญ บางอย่างของเด็กที่จะมาเข้าเรียนในปีการศึกษาต่อไป และสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผน การจัดทำงบประมาณ ในการรับนักเรียนของสถานศึกษา ซึ่งเป็นการนำคนเข้าสู่ระบบการศึกษา เพื่อพัฒนาศักยภาพของแต่ละบุคคลให้เจริญในทุกด้าน การรู้แนวทาง การปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนจึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญที่สถานศึกษาจะได้มีข้อมูลใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาต่อไป

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เพื่อพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 โดยมีขอบเขตการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยครั้งนี้ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง แบ่งตามขั้นตอนการศึกษา ดังต่อไปนี้

1.1 **ขั้นศึกษาความต้องการแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน** ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2

1.1.1 ประชากร คือ ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทนเขตพื้นที่ การศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ผู้ปกครองนักเรียน และประธานกรรมการสถานศึกษา

1.1.2 กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา จำนวน 18 คน ประกอบด้วย ผู้แทนเขตพื้นที่การศึกษาจำนวน 2 คน ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 6 คน ครูผู้สอนที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป จำนวน 6 คน ผู้ปกครองนักเรียน จำนวน 2 คน และประธานกรรมการสถานศึกษา จำนวน 2 คน

1.2 **ขั้นพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2**

1.2.1 ประชากร ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ โดยกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทสาขาการบริหารการศึกษา หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และมีประสบการณ์ด้านการศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี

1.2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน (รายนามดังภาคผนวก)

1.3 **ขั้นศึกษาความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน** ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2

1.3.1 ประชากร ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ โดยกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและมีประสบการณ์ด้านการบริหารการศึกษาหรือด้านการศึกษาไม่น้อยกว่า 10 ปี

1.3.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 1 คน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 5 คน ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 7 คน และปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 4 คน

1.4 **ขั้นศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน** ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2

1.4.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 จำนวน 449 คน

1.4.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 จำนวน 210 คน

2. ตัวแปรที่ศึกษา

2.1 ความต้องการแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

2.2 แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

2.3 ความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

2.4 ความเป็นไปได้ของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

3. กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ได้จากการสังเคราะห์ขั้นตอน กระบวนการ เอกสารของหน่วยงานและนักวิชาการต่าง ๆ ได้แก่ กระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 21) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 8) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 69-70) ; หัสดิษฐ์ เชาวนปรีชา (2542 : 104) ; กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2531 : 37) และกุลวดี สุวรรณนิตย์ (2538 : 30) นำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยได้เป็นกรอบแนวคิดในการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน ดังภาพประกอบ 1

แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน

1. การวางแผนการจัดทำสำมะโนผู้เรียน
2. จัดทำสำมะโนผู้เรียน
3. รายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียน
4. เตรียมการการรับนักเรียน
5. จัดทำแผนการรับนักเรียน
6. ดำเนินการรับสมัครนักเรียน

ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน หมายถึง ขั้นตอน กระบวนการและกิจกรรมในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน ที่เป็นไปตามเป้าหมายตามมาตรฐานวิชาการตรงกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย 7 ขั้นตอน คือ 1) การวางแผนการจัดทำสำมะโนผู้เรียน 2) จัดทำสำมะโนผู้เรียน 3) รายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียน 4) เตรียมการการรับนักเรียน 5) จัดทำแผนการรับนักเรียน 6) ดำเนินการรับสมัครนักเรียน 7) ประเมินผล และรายงานผลการรับนักเรียน

1.1 การวางแผนการจัดทำสำมะโนผู้เรียน หมายถึง การจัดประชุมบุคลากร เพื่อ

ให้ทราบ นโยบายและความสำคัญของการจัดทำสำมะโนผู้เรียนเพื่อแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสม และเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานรวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่คณะทำงานจัดทำสำมะโนผู้เรียนและกำหนดแนวทางในการจัดทำสำมะโนผู้เรียน ตลอดจนจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำสำมะโนผู้เรียน

1.2 จัดทำสำมะโนผู้เรียน หมายถึง การประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่น เพื่อ ขอความร่วมมือในการจัดทำสำมะโนผู้เรียนในเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษา และ ประชาสัมพันธ์การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ไปยังชุมชนท้องถิ่นในเขตพื้นที่บริการ และดำเนินการสำรวจข้อมูลเด็กทุกคนในเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษารวมทั้งจัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ ข้อมูลสำมะโน ผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา และนำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสำมะโน ผู้เรียนไปใช้ในการวางแผนการศึกษา ตลอดจนนำไปใช้ในการขอ งบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์และอาคารสถานที่

1.3 รายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียน หมายถึง สถานศึกษาดำเนินการสรุปผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และรายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษา

รับทราบ พร้อมทั้งรายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียนให้บุคลากรในสถานศึกษาและชุมชน
รับทราบ

1.4 เตรียมการการรับนักเรียน หมายถึง ผู้บริหารรับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติ
เกี่ยวกับการรับนักเรียนและการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่
จากนั้น จัดประชุมครูและคณะกรรมการสถานศึกษาให้ทราบถึงนโยบายและแนว
ปฏิบัติการรับนักเรียน พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการการรับนักเรียน โดยประกอบด้วยครู และ
คณะกรรมการสถานศึกษา

1.5 จัดทำแผนการรับนักเรียน หมายถึง จัดประชุมคณะกรรมการรับ
นักเรียน เพื่อจัดทำแผนการรับนักเรียนตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติของสำนักงานเขต
พื้นที่ และจัดทำแผนที่เขตบริการของสถานศึกษา เพื่อกำหนดวันเวลาการรับนักเรียนของ
สถานศึกษาตนเอง โดยกำหนดหลักเกณฑ์ สัดส่วนและวิธีการรับสมัครนักเรียนของสถานศึกษา และ
นำข้อมูลจากการสำมะโนผู้เรียน มาจัดทำบัญชีรายชื่อเด็กในเขตพื้นที่บริการ ที่มีอายุถึงเกณฑ์เข้า
เรียน และประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองได้ส่งเด็กมาเข้าเรียนในสถานศึกษา รวมทั้งประสานงานกับ
ท้องถิ่น ชุมชนในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน พร้อมทั้งจัดทำคู่มือและ
ใบสมัครในการรับนักเรียนของสถานศึกษา ตลอดจนจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ประกาศการรับ
สมัครนักเรียน เช่น ป้ายประกาศ แผ่นพับ

1.6 ดำเนินการรับสมัครนักเรียน หมายถึง จำหน่ายใบสมัครตามวันเวลาที่
สถานศึกษากำหนดและยื่นใบสมัครตามวันเวลาที่สถานศึกษากำหนด ดำเนินการคัดเลือกโดยการ
ทดสอบ การจับสลาก ตามที่กำหนดไว้ในแผน จากนั้นประกาศผลการรับนักเรียน พร้อมทั้ง
รับรายงานตัวนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกของโรงเรียน และกำหนดวัน การรับมอบตัว

1.7 ประเมินผลและรายงานผลการรับนักเรียน หมายถึง การสรุปประเมินผล
การรับนักเรียนแต่ละวันของสถานศึกษา จากนั้นสรุปผลการรับนักเรียนให้เขตพื้นที่ทราบและ
รายงานผลการเข้าเรียนให้เขตพื้นที่รับทราบ รวมถึงรายงานผลการเข้าเรียนให้เขตพื้นที่ให้บริการได้ทำ
การสำมะโนไว้ และดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

2. ความต้องการแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียน หมายถึง ความคิดเห็นของ
ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษาที่มีความประสงค์จะได้แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและ
การรับนักเรียนซึ่งได้จากการจัดประชุมแสดงความคิดเห็นจากแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นแบ่งค่า
เป็น 2 ระดับ คือ ต้องการหรือไม่ต้องการ โดยกำหนดค่าคะแนนความต้องการที่ค่าร้อยละ 50
ขึ้นไป

3. ความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน หมายถึง คะแนนจากการสอบวัดความเหมาะสมที่จะนำแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และการรับนักเรียนวัดจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญโดยใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยกำหนดค่าคะแนนความเหมาะสมที่ค่ามัธยฐานมากกว่าหรือเท่ากับ 3.50 และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ไม่เกิน 1.00

4. ความเป็นไปได้ของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน หมายถึง คะแนนจากการสอบวัดความเห็นเกี่ยวกับความเป็นไปได้ที่จะนำแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน ไปใช้ได้จริงภายใต้บริบทของสถานศึกษา โดยวัดจากความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา จากแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ซึ่งแบ่งค่าคะแนนออกเป็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยกำหนดค่าคะแนนความเป็นไปได้ ที่ค่าเฉลี่ยมากกว่าหรือเท่ากับ 3.50 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานไม่เกิน 1.00 และทดสอบค่าสถิติที่ ที่ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05

5. ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา หมายถึงบุคคลที่มีส่วนร่วมในการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และการรับนักเรียน ได้แก่ ผู้แทนเขตพื้นที่การศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้ปกครองนักเรียน ประธานกรรมการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

6. ผู้แทนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานด้านการศึกษานบนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

7. ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษารองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

8. ครูหัวหน้างานบริหารทั่วไป หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่การสอนที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้บริหารสถานศึกษา ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเป็น หัวหน้างานบริหารทั่วไป ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

9. ผู้ปกครองนักเรียน หมายถึง บุคคลซึ่งเป็นบิดามารดา หรือผู้ปกครองของนักเรียนซึ่งกำลังเรียนอยู่ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

10. ประธานกรรมการสถานศึกษา หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิของชุมชนที่ได้รับการคัดเลือกจากสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

11. ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ด้านการบริหารการศึกษา หรือด้านที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่มีระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา และมีประสบการณ์ด้านการบริหารการศึกษา หรือด้านที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี

12. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ด้านการบริหารการศึกษา หรือด้านที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่มีระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา และมีประสบการณ์ด้านการบริหารการศึกษา หรือด้านที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาไม่น้อยกว่า 10 ปี

13. สถานศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2

14. เขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

15. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหมายถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา แบ่งเป็น 2 เขต คือ เขต 1 มีพื้นที่รับผิดชอบ 9 อำเภอ คือ พระนครศรีอยุธยา ท่าเรือ นครหลวง บางปะหัน มหาราช บ้านแพรก ภาชี วังน้อย และอุทัยและ เขต 2 มีพื้นที่รับผิดชอบ 7 อำเภอ คือ เสนา บางบาล บางไทร บางซ้าย ลาดบัวหลวง ผักไห้ และบางปะอิน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ที่เป็นไปตามมาตรฐานวิชาการ ตรงตามความต้องการของผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 มีแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน และสามารถนำไปเผยแพร่ให้สถานศึกษาในสังกัดนำไปเป็นแนวทางในการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษา

3. สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2สามารถนำแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน ไปเป็นแนวทางการปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานบริหารของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น