

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้า เอกสาร ของหน่วยงาน นักวิชาการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอ ดังนี้

1. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการจัดทำสำมะโนผู้เรียน
 - 1.1 ความหมายของการจัดทำสำมะโนผู้เรียน
 - 1.2 หลักการการจัดทำสำมะโนผู้เรียน
 - 1.3 การวางแผนการจัดทำสำมะโนผู้เรียน
 - 1.4 ประโยชน์ของการจัดทำสำมะโนผู้เรียน
2. ปัญหาในการจัดทำสำมะโนผู้เรียน
3. แนวปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนของหน่วยงาน และนักวิชาการ
4. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการรับนักเรียน
 - 4.1 ความหมายของการรับนักเรียน
 - 4.2 หลักการการรับนักเรียน
 - 4.3 การวางแผนการรับนักเรียน
 - 4.4 ประโยชน์ของการรับนักเรียน
5. ปัญหาในการรับนักเรียน
6. แนวปฏิบัติการรับนักเรียนของหน่วยงานและนักวิชาการ
7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 กับการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน
 - 7.1 ข้อมูลเกี่ยวกับเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา
 - 7.2 ภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยาเขต 1 และเขต 2
 - 7.3 นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน
8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 8.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 8.2 งานวิจัยต่างประเทศ

9. สรุปเป็นกรอบความคิดในการศึกษาแนวทางการปฏิบัติการสำมะโนนักเรียนและการรับนักเรียน

1. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการจัดทำสำมะโนผู้เรียน

1.1 ความหมายของการจัดทำสำมะโนผู้เรียน

จากการศึกษาเอกสารต่าง ๆ ได้มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายของการจัดทำสำมะโนผู้เรียนไว้ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2526 : 290) กล่าวว่า การจัดทำสำมะโนในโรงเรียน หมายถึงการสำรวจเด็กซึ่งอยู่ในท้องที่ อันเป็นที่ตั้งโรงเรียนที่อยู่ในเกณฑ์เข้าเรียนตามกฎหมาย

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (ม.ป.ป. : 198) กล่าวว่า การสำมะโนนักเรียน เป็นการสำรวจเด็กในท้องที่ที่โรงเรียนตั้งอยู่ว่า มีจำนวนมากน้อยเท่าใด อยู่ในเกณฑ์ต้องเข้าโรงเรียนตามการศึกษาภาคบังคับ

กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2531 : 22) กล่าวว่า การสำมะโนนักเรียนคือการสำรวจและทำบัญชีแสดงจำนวน รายชื่อข้อมูลสำคัญบางอย่างของเด็กที่จะมาเข้าเรียนในโรงเรียน ในปีการศึกษาต่อไป เพื่อใช้สำหรับเตรียมการทุกอย่างให้พร้อมสำหรับการมาเรียนของนักเรียน

วิชัย ธรรมชาติ (2538 : 22) กล่าวว่า การจัดทำสำมะโนนักเรียน หมายถึง การสำรวจ และทำบัญชีแสดงจำนวนรายชื่อและข้อมูลสำคัญบางอย่างของเด็กที่จะมาเข้าเรียนในปีการศึกษาต่อไป

สรุปได้ว่าการจัดทำสำมะโนผู้เรียนเป็นการสำรวจ ทำบัญชีรายชื่อและข้อมูลสำคัญของเด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับในเขตบริการของโรงเรียน ทำให้โรงเรียนทราบจำนวนนักเรียน ที่จะเรียนในโรงเรียนในปีการศึกษาต่อไป

1.2 หลักการการจัดทำสำมะโนผู้เรียน

เกษม บุญโญ (2539 : 63) ได้เสนอหลักการและแนวคิดในการจัดทำสำมะโนนักเรียนไว้คือ 1) การทำสำมะโนนักเรียนต้องอาศัยสถิติต่าง ๆ เช่น สถิติเกี่ยวกับจำนวนเด็ก จำนวนครู จำนวนห้องเรียน จำนวนครุภัณฑ์ เพื่อเตรียมการให้เพียงพอที่จะรับนักเรียน 2) การทำสำมะโนนักเรียน ที่ดินนั้นต้องสามารถทำนายจำนวนนักเรียนในอนาคต โดยวิธีอัตราการเพิ่มจำนวนประชากร และ 3) ผู้บริหารโรงเรียนพึงใช้สำมะโนนักเรียนเป็นเครื่องมือในการติดตามนักเรียนที่มีอายุครบเกณฑ์ให้เข้ามาเรียน

1.3 การวางแผนการจัดทำสำมะโนผู้เรียน

การวางแผนการจัดทำสำมะโนผู้เรียน ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ 1) สำรวจเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน 2) สำรวจข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ และ 3) สำรวจเด็กในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

1.4 ประโยชน์ของการจัดทำสำมะโนผู้เรียน

จากการศึกษา หนังสือ เอกสารต่าง ๆ ได้มีนักวิชาหลายท่านกล่าวถึงประโยชน์ของการจัดทำสำมะโนผู้เรียนไว้ดังต่อไปนี้

หัตถินทร์ เขาวนปรีชา (2542 : 107) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดทำสำมะโนผู้เรียนไว้ ดังนี้

1. เป็นประโยชน์ในการพิจารณากำหนดหนังสือแบบเรียน ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการเรียนการสอน
2. เป็นประโยชน์ในการพิจารณาจัดรายวิชา โปรแกรมวิชาและบริการทางการศึกษาอื่น ๆ
3. เป็นประโยชน์ในการจัดครูประจำชั้น ครูผู้สอนรายวิชาต่าง ๆ ตลอดจนการจัดครูเข้าปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียน

เกรียเตอร์ (Grieder) กาญจนา ศรีกาพลินธุ์ (2535 : 22) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดทำสำมะโนนักเรียนไว้ดังนี้

1. เพื่อใช้ในการพิจารณาการก่อสร้างอาคารสถานที่
2. เพื่อพิจารณาว่าโรงเรียนควรรับเด็กในขอบเขตพื้นที่ใด
3. เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดยานพาหนะรับ - ส่ง
4. เพื่อใช้ในการทำโครงการบริการต่าง ๆ
5. เพื่ออนุรักษ์ให้เป็นไปตามกฎหมาย การศึกษาภาคบังคับและกฎหมายแรงงาน
6. เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการจัดการศึกษาให้กับเด็กบางรายที่ความบกพร่องบางประการ เช่น หูตึง สายตาไม่ปกติ เป็นต้น
7. เพื่อใช้ในการวิเคราะห์การย้ายถิ่นของพลเมืองในจังหวัดที่ตั้งโรงเรียน
8. เพื่อรู้ที่อยู่ของนักเรียนที่ย้ายเข้าและออกจากจังหวัดที่ตั้งโรงเรียน
9. เพื่อทราบจำนวนนักเรียนที่ย้ายเข้าในโรงเรียนเอกชน
10. เพื่อแจ้งข้อมูลต่อหน่วยงานที่ดูแล ความสงบสุขของประชาชนในชุมชนเมื่อคราวจำเป็น

ประภาพรรณ เอี่ยมสุภานิต และเดโช บุญยภักดิ์ (2527 : 814) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดทำสำมะโนนักเรียนไว้ดังนี้

1. เป็นข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณ อัตราค่าจ้างครู และเจ้าหน้าที่ทางการศึกษา
2. ช่วยให้การบริหารการศึกษามีเอกภาพ สอดคล้องและกลมกลืนกันได้ในทุกระดับ
3. ช่วยให้การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ของชาติซึ่งมีจำกัดให้บังเกิดผลสูงสุด
4. รัฐบาลใช้ประกอบการตัดสินใจในการวางแผนพัฒนากำลังคน การลงทุน

ทางการศึกษา และการพัฒนาในสาขาอื่น ๆ

สตู๊ป และคณะ (Stoops and Others. 1981) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดทำสำมะโนผู้เรียนไว้ดังนี้

1. เพื่อพิจารณาจำนวนนักเรียนที่จะรับเข้าเรียนในแต่ละระดับชั้นในอนาคตและพิจารณากำหนดของเขตที่เด็กจะเข้าเรียนในแต่ละโรงเรียน
2. เพื่อพิจารณากำหนดหนังสือ วัสดุอุปกรณ์ที่จะต้องใช้
3. เพื่อเตรียมการจัดบริการรับ-ส่งนักเรียน
4. ช่วยในการพิจารณาจัดบริการทางการศึกษา จัดรายวิชาและโปรแกรมต่าง ๆ
5. เพื่อพิจารณาเตรียมบุคลากรที่จะใช้ในระดับชั้นต่าง ๆ วิชาต่าง ๆ และเพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ของโรงเรียน
6. เพื่อสามารถวิเคราะห์เด็กลักษณะต่าง ๆ เพื่อเตรียมการช่วยเหลือเป็นพิเศษตามความจำเป็นของแต่ละราย
7. เพื่อช่วยให้กฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับบรรลุผล
8. เพื่อช่วยให้เป็นสภาพการเคลื่อนย้ายที่อยู่ของประชาชน
9. เพื่อช่วยในการพิจารณาเตรียมอาคารสถานที่ที่มีอยู่และที่จะต้องสร้างขึ้นใหม่ตามความจำเป็น

สรุปได้ว่า ประโยชน์ในการจัดทำสำมะโนผู้เรียน ช่วยให้สถานศึกษามีการเตรียมการในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านวัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ บุคลากร และอาคารสถานที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับนักเรียนที่จะมาเข้าเรียน

2. ปัญหาในการจัดทำสำมะโนผู้เรียน

กาญจนา ศรีกาพลินธุ์ (2531 : 35-36) ได้รวบรวมปัญหาในการจัดทำสำมะโนผู้เรียนไว้ ดังนี้

1. ยังไม่มีการกำหนดเขตความรับผิดชอบการให้บริการการศึกษาของแต่ละโรงเรียนว่าโรงเรียนใดจะต้องรับผิดชอบจัดการศึกษาให้แก่เด็ก ๆ ในขอบเขต หมู่บ้านใด ตำบลใด

2. การสำรวจรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาบังคับที่จะต้องเข้าเรียนในปีถัดไปกระทำโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำการประกาศ(ด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งประกาศอย่างเป็นทางการตามวิธีที่กำหนดไว้) ให้ประชาชนที่มีเด็กในปกครองที่มีอายุถึงเกณฑ์ที่จะต้องเข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาในปีการศึกษาต่อไป ให้ไปแจ้งรายชื่อเด็ก ณ สถานที่และเวลาที่กำหนดวิธีนี้ ผู้ปกครองอาจมาแจ้งไม่ครบ

3. ความไม่เข้าใจในความสำคัญของการสำมะโน

4. ความไม่เอาใจใส่อย่างจริงจังต่อการสำมะโนและการติดตามเด็กที่ไม่มาเข้าเรียนตามกฎหมาย

5. การขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถโดยเฉพาะในเรื่องการสำมะโนอย่างเพียงพอ วุฒิสภา สวรรณนิตย (2538 : 145) ได้รวบรวมปัญหาในการจัดทำสำมะโนผู้เรียนไว้ดังนี้

1. ขาดบุคลากรในการจัดทำ

2. ต้องใช้เวลาในการจัดทำมาก

3. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำสำมะโนผู้เรียน

4. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในท้องถิ่น

5. ข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ไม่ตรงกับความเป็นจริง

สรุปได้ว่า ปัญหาในการจัดทำสำมะโนผู้เรียนเกิดจากยังไม่มีกำหนดเขตความรับผิดชอบการให้บริการการศึกษาของแต่ละโรงเรียน บุคลากรไม่เข้าใจการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และไม่มี ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ ขาดความร่วมมือจากท้องถิ่น และข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ไม่ตรงกับความเป็นจริง

3. แนวปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนของหน่วยงานและนักวิชาการ

การจัดทำสำมะโนผู้เรียนเป็นการสำรวจจำนวนผู้เรียนในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนให้ได้รับการศึกษา ดังมีหน่วยงาน และ นักวิชาการได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2531 : 24 – 26) ได้กล่าวถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำสำมะโนผู้เรียน (Method of taking the census) มี 2 ลักษณะ ดังนี้

1. การสำมะโนตามช่วงเวลาที่กำหนด (Periodic census) ซึ่งปรกติทำกันปีละครั้งโดยจะกำหนดทำในเดือนใดก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสมของท้องถิ่น และการสำรวจลักษณะนี้กระทำกันหลายวิธี ได้แก่

1.1 การสำรวจจำนวนนักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ในโรงเรียนอยู่แล้วว่าจะสมัครเรียนในโรงเรียนเดิมในปีหน้าอีกต่อไปอีกชั้นละกี่คน การสำรวจจำนวนเด็กที่เรียนอยู่ในโรงเรียนและจะเลื่อนชั้น ขึ้นไปเรียนในชั้นสูงขึ้นไปในปีถัดไปในโรงเรียนเดิมนั้นเป็นเรื่องที่ทำได้ง่าย โดยการทํานายจำนวนเด็กที่จะได้เลื่อนชั้นตอนปลายปีว่าจะสมัครใจที่จะเรียนในโรงเรียนเดิมต่อไปในปีหน้าหรือไม่

1.2 ในบางท้องถิ่นโดยเฉพาะในท้องถิ่นที่มีขนาดเล็ก เช่น ในเขตตำบลหรืออำเภอ กิ่งอำเภอขนาดเล็กที่ประชากรอาศัยอยู่ไม่มากนัก ผู้รับผิดชอบอาจกำหนดให้เจ้าหน้าที่สำรวจใช้เวลาประมาณ 2 – 3 สัปดาห์สำหรับเดินทางไปพบบิดา – มารดา หรือผู้ปกครองของเด็กตามบ้านเพื่อสำรวจจำนวนเด็กที่จะเข้าเรียนในปีต่อไป

1.3 การสำรวจโดยอาศัยข้อมูลจากทะเบียนราษฎร จะได้ผลดีเมื่อทะเบียนราษฎรมีความเรียบร้อยถูกต้อง สมบูรณ์ และได้รับความร่วมมือด้วยดีจากเจ้าหน้าที่ทะเบียนราษฎร

2. การสำมะโนแบบต่อเนื่อง (Continuous census) ในประเทศที่มีความก้าวหน้าทางการศึกษาได้ยกเลิกการสำมะโนตามช่วงเวลาและนำเอาวิธีการสำมะโนแบบต่อเนื่องมาใช้แทนเนื่องจากเป็นวิธีที่ได้ข้อมูลที่ถูกต้องมากกว่า การสำมะโนแบบต่อเนื่องจะทำให้ได้ตัวเลขที่ทันสมัยตลอดปีและตลอดทุกปี

การจัดทำสำมะโนผู้เรียนแบบต่อเนื่องเป็นวิธีที่ต้องใช้บัตรที่เรียกว่าบัตรสำมะโนผู้เรียน (Census card) ซึ่งจะต้องกรอกข้อมูลทั้งหมดของเด็กแต่ละคนลงไป ในบัตรแต่ละแผ่นแล้วเก็บรวบรวมไว้อย่างเป็นระเบียบตลอดช่วงเวลาที่เด็กมีอายุอยู่ในเกณฑ์ที่จะต้องศึกษาอยู่ในโรงเรียน (กาญจนา ศรีกาพสินธุ์. 2531 : 26 - 27)

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 69 -70) ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโน ผู้เรียนไว้ดังนี้

1. ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นในการสำรวจข้อมูล จำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา
2. จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา
3. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศจากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เสนอข้อมูลสารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบสรุปได้ว่า แนวปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียน หมายถึง การสำรวจจำนวนเด็กในเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษาที่จะต้องเข้าเรียนในสถานศึกษาว่ามีจำนวนเท่าไรและมีข้อมูลเกี่ยวกับ

ตัวเด็ก โดยประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่น พร้อมทั้งจัดทำระบบสารสนเทศและรายงานให้เขต พื้นที่การศึกษาทราบ

4. แนวคิดและหลักการเกี่ยวกับการรับนักเรียน

4.1 ความหมายของการรับนักเรียน

การรับนักเรียนเข้าเรียน เป็นเจตนารมณ์ของรัฐที่ประสงค์ให้ประชาชนทุกคนได้รับการศึกษาเหมือน ๆ กัน ดังมีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

วิชัย ธรรมชาติ (2538 : 23) ได้กล่าวว่า การรับนักเรียนเข้าเรียน หมายถึง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษาพุทธศักราช 2523 มาตรา 6, 7, 8 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการส่งเด็กเข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2524

ใจจริง บุญเรืองรอด (2540 : 50-52) กล่าวว่า การรับนักเรียนเป็นกิจกรรมอันดับแรกของการดำเนินการตามแผนของสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2526 : 176) ได้ให้ความหมายของการรับนักเรียนว่า หมายถึง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 มาตรา 6, 7 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเด็กเข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2524

สรุปได้ว่า การรับนักเรียน หมายถึง กิจกรรมหนึ่งซึ่งดำเนินการตามแผนของสถานศึกษา และการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจัดเด็กนักเรียนเข้าสู่ระบบทำเนียบงานของสถานศึกษา

4.2 หลักการนโยบายการรับนักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 3) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กล่าวถึงหลักการการรับนักเรียนว่าเพื่อให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และความต้องการของประชาชน

กาญจนา ศรีกาพลินธุ์ (2531 : 38) ได้เสนอหลักการในการรับนักเรียนไว้ดังนี้

1. ควรคำนึงถึงความเป็นธรรม ความยุติธรรมหรือโอกาสที่เท่าเทียมกันที่ผู้สมัครเข้าเรียนทุกคนควรได้รับ

2. ควรคำนึงถึงวิธีการคัดเลือกที่ได้มาตรฐาน เพื่อที่จะได้ผู้เรียนที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เข้ามาเรียนในสาขาที่เปิดสอน เช่น ความเหมาะสมทางด้านความรู้ สติปัญญา ความถนัด ความสนใจ

3. ควรพิจารณาความพร้อมในด้านต่าง ๆ ที่นักเรียนสามารถเรียนได้จนจบหลักสูตร เช่น ความพร้อมทางด้านสุขภาพ ความพร้อมทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

4. ควรพิจารณาใช้วิธีการคัดเลือกที่ง่ายและประหยัด
 ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เปิดเผยผลการหารือกับผู้บริหาร ๕ องค์กรหลัก เรื่องนโยบายการรับนักเรียน เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ ณ ห้องประชุม MOC ดังต่อไปนี้ (ข่าวสำนักงานรัฐมนตรี. 2549ก : ออนไลน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ กล่าวว่า จะมีการประกาศนโยบายรับนักเรียนในเร็ว ๆ นี้ จึงได้พิจารณาถึงหลักเกณฑ์และวิธีการโดยได้ตั้งประเด็นให้ สพฐ. ไปศึกษาวิเคราะห์เพิ่มเติมว่าในชั้น ม.๑ เป็นการศึกษาภาคบังคับ กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ต้องรับเด็กทั้งหมด ซึ่งต้องจัดให้ได้ นับเป็นปัญหาพิเศษของโรงเรียนดี เต็ม ดัง จำนวนหนึ่งซึ่งเป็นที่ต้องการของผู้คน จะจัดให้มีการจับฉลากเด็กในพื้นที่ การสอบ สักส่วนผู้มีอุปการคุณและเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ฯลฯ หากเป็นเรื่องที่ทำเฉพาะกิจ เฉพาะกาลก็สามารถทำได้ แต่ต่อไปต้องยกเลิก เพราะหากทำให้โรงเรียนมีคุณภาพ มาตรฐานใกล้เคียงกัน ความจำเป็นที่ต้องทำอย่างนี้กับโรงเรียนดี เต็ม ดัง ก็จะหมดไป เนื่องจากเป็นการศึกษาภาคบังคับ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการฝากข้อคิดไว้ในบางพื้นที่ เด็กเข้าเกณฑ์ที่ต้องสำรวจล่วงหน้า ๑ ปี แต่โรงเรียนรับได้ไม่หมดตามที่ได้สอบคัดเลือก ทำให้ต้องเฉลี่ยไปให้โรงเรียนต่าง ๆ เช่น ใน กทม. มีปัญหามาก ต้องเพิ่มจำนวนนักเรียนในชั้นถึง ๕๐-๖๐ คน เมื่อ ชั้นเรียนโตเกินไป คุณภาพการศึกษาก็ด้อยลง เหมือนกับเป็นการลงโทษนักเรียนทุกคน และเป็นภาระที่ต้องหาครูมาสอน เพราะครูไม่เพียงพอ ต้องหาเงินมาจ้างเพิ่ม ที่สำคัญ คือ กระทบต่อคุณภาพการศึกษา นโยบายเดิมไม่มีการสร้างโรงเรียนเพิ่ม

จึงต้องทบทวนว่าในบางพื้นที่ เช่น กทม. ควรให้ อปท. มาเสริมโอกาสนี้ แทนที่การถ่ายโอนโรงเรียน ก็ให้สร้างโรงเรียนเพิ่ม เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ เนื่องจากมีคนอพยพเข้ามาอยู่ใน กทม. เป็นจำนวนมาก อาจขอให้ กทม. สร้างโรงเรียนมัธยม เป็นการขยายให้ กทม. มีโรงเรียนมัธยมเพื่อรับภาระนี้และจะเป็นทางออก

ว่า อปท. สามารถเข้ามารับผิดชอบส่วนนี้ได้มาก ซึ่งจะมีการทบทวนการรับนักเรียนในทุกระดับต่อไป

ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เปิดเผยผลการหารือเรื่องแนวทางการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๐ ร่วมกับผู้แทนจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร และนครสวรรค์ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๙ พร้อมยกเลิกการสอบเข้าในโรงเรียนทั่วประเทศ แต่ยังคงเว้นเฉพาะโรงเรียนยอดนิยม ๔๓๐ โรง ที่ยังใช้สัดส่วน ๕๐ : ๔๐ : ๑๐ เผยใน ๓-๕ ปีข้างหน้า ต้องการให้ยกเลิกการสอบเข้าทุกโรงเรียน (ข่าวสำนักงานรัฐมนตรี. 2549ข : ออนไลน์)

รมว.ศธ. กล่าวว่า ได้เชิญผู้แทนจาก สพท.กทม. และนครสวรรค์มาหารือเรื่อง การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ ซึ่งพบว่ามีปัญหาของเด็กเข้าเกณฑ์ที่มีจำนวนมาก ทำให้ต้องขยายชั้นเรียนและส่งผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษา จึงได้หาแนวทางการแก้ปัญหาเรื่องการสอบคัดเลือกเข้า ม.๑ และมีข้อยุติเบื้องต้นว่า จำนวนนักเรียนในบางเขตพื้นที่มีมาก เป็นสาเหตุให้มีการจัดสรรโอกาสให้ได้ถึง ๑๐๐% โดยบรรจุเข้าชั้นเรียนจนแออัด จึงได้เจรจากับ กทม. ว่า อปท. อาจสร้างโรงเรียนเพิ่ม โดย ศธ. จะสนับสนุนอย่างเต็มที่ จึงได้มอบให้เขตพื้นที่การศึกษาไปสำรวจ และคิดวิธีการใน ๓-๕ ปีข้างหน้าว่า จำนวนนักเรียนจะเพิ่ม-ลดเท่าไร ควรสร้างโรงเรียนที่ไหนเพื่อสะดวกกับเด็ก รวมทั้งขนาดโรงเรียนที่สามารถรองรับเด็กได้

แนวทางการสอบคัดเลือกเข้าเรียนชั้น ม.๑ ซึ่งเกี่ยวข้องกับโรงเรียนยอดนิยม ๔๓๐ โรงทั่วประเทศ จึงให้ไปทำให้ชัดเจนถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องสอบคัดเลือก ทั้ง ๆ ที่เป็นการศึกษาภาคบังคับ ในความเป็นจริงแล้ว รัฐต้องจัดสรรโอกาสให้ทุกคนเข้าเรียน แต่โรงเรียนยอดนิยมเหล่านี้ ประชาชนต้องการให้บุตรหลานได้เข้าเรียน จึงเป็นปัญหา ซึ่งโรงเรียนได้ใช้วิธีจับฉลาก เนื่องจากรับได้น้อย สัดส่วนจับฉลากในพื้นที่ ๕๐% สอบคัดเลือก ๔๐% ความสามารถพิเศษหรือนักเรียนเหตุผลพิเศษ ๑๐% จึงอาจยังมีความจำเป็นในขณะนี้ หากโรงเรียนใดมีเด็กสมัครเกินจำนวน ก็ให้จับฉลาก ส่วนในโรงเรียนทั่ว ๆ ไป ให้ทุกแห่งยกเลิกการสอบเข้า แล้วรับนักเรียนที่มาสมัครเข้าเรียน หากมาสมัครเกินที่รับไว้ให้ใช้วิธีจับฉลากคัดเลือก

รมว.ศธ. กล่าวสรุปว่า ได้มอบให้ สพฐ. ไปคิดแนวทางในระยะยาว ๓-๕ ปี เพื่อให้ยกเลิกการสอบคัดเลือกเข้าเรียนชั้น ม.๑ โดยอาจมีวิธีอื่นที่ทดแทนกันได้ เช่น เป็นระบบ

เปิด ซึ่งเป็นหน้าที่ของเราที่จะจัดการศึกษา ๑๒ ปีให้ทุกคนได้เรียน ทั้งนี้ จะมีการประกาศให้ทราบแนวทางที่ชัดเจนภายในเดือนตุลาคมนี้ ซึ่งต้องระบุเหตุผล ความจำเป็น และคิดล่วงหน้าว่าระบบนี้จะพัฒนาไปสู่จุดที่ให้ทุกคนได้เรียนโดยไม่ต้องสอบคัดเลือกได้เมื่อไร ที่สำคัญเด็กฝากต้องหมดไป และให้จำนวนนักเรียนในแต่ละห้องเรียนมีไม่เกิน ๔๐-๔๕ คน

ดร.วิจิตร ศรีสุอาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เปิดเผยกับผู้สื่อข่าวเรื่องการรับนักเรียน เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๔๘ (ข่าวสำนักงานรัฐมนตรี. 2549ค : ออนไลน์)

รมว.ศธ.กล่าวว่า ขณะนี้ได้พิจารณาเรื่องการรับนักเรียน ม.๑ ที่เปลี่ยนไปจากเดิม เพราะเป็นการศึกษาภาคบังคับ สำหรับการรับนักเรียน ม.๔ นั้น ไม่ใช่การศึกษาภาคบังคับ แต่กำลังพิจารณาว่า จากที่ทำอยู่เดิมของบางโรงเรียนที่รับ ม.๔ มีความเหมาะสมหรือยัง และจะเป็นวาระต่อไปที่จะหยิบยกขึ้นมาพิจารณา เพื่อให้มีความเชื่อมโยงกับเรื่องการรับนักศึกษาเข้ามหาวิทยาลัย ซึ่งหลายฝ่ายอยากให้อภิปรายทบทวน รวมไปถึงเรื่อง O-Net และ A-Net

ศธ.จะทำให้เป็นระบบทั้งหมด โดยยึดหลักที่เป็นนโยบายรัฐบาลอยู่แล้ว คือ การจัดสรรโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาได้เข้าเรียน เน้นหลักโปร่งใส เป็นธรรม

รมว.ศธ. กล่าวถึง กรณีปัญหาเกี่ยวกับเงินกินเปล่า ที่เรียกว่า แป๊ะเจี๊ยะนั้น จะดูแล้วว่า มีจริงหรือไม่ หากมีจะเป็นในลักษณะใด หากเกิดความเสียหาย เพราะเรียกเงินกินเปล่า และทำให้คนได้สิทธิ รวมทั้งไปกระทบต่อสิทธิของผู้อื่น ก็จะหยิบยกมาดู เพื่อชำระให้หมดทั้งระบบ

ส่วนกรณีการบริจาคเงินให้สถานศึกษานั้น นับเป็นเรื่องดีและเป็นกุศลอย่างหนึ่งที่คนไทยยึดถือแนวทางนี้อยู่ แต่หากเป็นการบริจาคเพื่อให้ได้สิทธิบางอย่างเหนือคนอื่น ก็จะไปกระทบสิทธิผู้อื่น ก็จะพิจารณาทบทวนการรับบริจาค หรือการรณรงค์เพื่อขอความสนับสนุนทรัพยากรที่ไม่ใช่การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ จึงควรส่งเสริมให้มี เพราะลำพังงบประมาณรัฐบาลอย่างเดียวไม่เพียงพอ หากทำเช่นนี้ก็ต้องทำเพื่อประโยชน์ของสถานศึกษา และเงินนั้นต้องไปทำให้บริการให้กับผู้เรียนดีขึ้น คุณภาพการศึกษาดีขึ้น ไม่เข้ากระเป๋าใคร

สรุปได้ว่าหลักการนโยบายการรับนักเรียนคือ การให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง เพื่อพัฒนาศักยภาพอย่างเต็มที่และมีการคัดเลือกนักเรียนที่ได้มาตรฐาน มีความยุติธรรม เพื่อจะได้ผู้เรียนที่มีความเหมาะสม

4.3 การวางแผนการรับนักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 7) กำหนดการวางแผนการรับนักเรียนไว้ดังนี้

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แจกนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนให้สถานศึกษาในสังกัดและให้หน่วยงานอื่นที่จัดการศึกษาภาคบังคับทราบ
2. คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับจัดตั้งเครือข่ายสถานศึกษา
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับจัดตั้งเครือข่ายสถานศึกษาและกำหนดเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษา โดยใช้ แบบ บค.01
4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับจัดทำสำมะโนนักเรียน โดยใช้ แบบ บค.02
5. คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับจัดทำแผนการรับนักเรียน (แผนชั้นเรียนรายปี)
6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับประชาสัมพันธ์แผนการรับนักเรียนให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ
7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานผลการจัดทำแผนการรับนักเรียนให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.4 ประโยชน์ของการรับนักเรียน

การรับนักเรียน (Enrollment of students) การรับนักเรียนเป็นงานอันดับแรกเกี่ยวกับตัวนักเรียนที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการก่อนที่โรงเรียนจะเปิดทำการสอนในแต่ละปีการศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียนในต้นปีการศึกษาโรงเรียนแต่ละแห่งจำเป็นต้องทราบจำนวนและข้อมูลบางอย่างของเด็กที่จะเข้ามาเรียนเป็นการล่วงหน้าเพื่อที่จะได้เตรียมการทุกอย่างไว้ให้พร้อมสำหรับการรับนักเรียนทุกคนให้เข้าเรียนได้ทันที การเตรียมการพร้อมทุกอย่างดังกล่าวนี้นอกจากจะขจัดความยุ่งยากและอำนวยความสะดวกให้แก่ทุกฝ่ายในวันเปิดเรียนแล้วยังก่อให้เกิดประโยชน์ดังนี้คือ

1. ทำให้ทุกฝ่ายโดยเฉพาะนักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนเกิดความรู้สึกที่ดีต่อโรงเรียน นับเป็นความสำเร็จของงานไปครึ่งหนึ่งแล้วตามคติโบราณที่เรายึดถือกันมา

2. ทำให้โรงเรียนสามารถเริ่มโปรแกรมงานต่าง ๆ ของโรงเรียนไปได้ทันทีโดยไม่ต้องเสียเวลาเริ่มจัดทุกสิ่งทุกอย่างในวันเริ่มเปิดเรียน เช่น จัดและทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และห้องเรียน จัดประชุมครูเพื่อมอบหมายงาน จัดขายสมุด ดินสอ หนังสือเรียน ฯลฯ เป็นต้น
3. เป็นการเริ่มต้นการทำงานที่เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียน

5. ปัญหาในการรับนักเรียน

กุลวดี สุวรรณนิตย์ (2538 : 146) ได้รวบรวมปัญหาในการรับนักเรียนเข้าเรียนไว้ดังนี้

1. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ปกครองไม่สนใจส่งเด็กเข้าเรียน
3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำงานล่าช้า
4. ผู้ปกครองส่งเด็กไปเรียนนอกพื้นที่เขตบริการเป็นจำนวนมาก
5. นักเรียนนอกพื้นที่เขตบริการมาเข้าเรียนเป็นจำนวนมาก

รังษิรัตน์ ประเสริฐสรวย (2538 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาแนวปฏิบัติในการรับนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร ดังนี้

1. โรงเรียนบางแห่งกำหนดพื้นที่เข้าซ้อนกันและพื้นที่บางแห่งไม่ปรากฏในพื้นที่เขตการรับนักเรียนของโรงเรียนใดเลย
2. โรงเรียนมีรายละเอียดของข้อมูล ไม่เพียงพอซึ่งมีผลให้โรงเรียนบางแห่งต้องขยายระยะเวลาการรับนักเรียนและขยายเขตพื้นที่การรับ
3. ความไม่ชัดเจนของแนวปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึงระยะเวลาดำเนินงาน มีน้อยและปัญหาการกำหนดเขตพื้นที่รับนักเรียน

สรุปได้ว่า ปัญหาในการรับนักเรียนเกิดจากผู้ปกครองส่งเด็กไปเรียนนอกเขตพื้นที่บริการจำนวนมาก และมีนักเรียนนอกเขตพื้นที่บริการมาเข้าเรียนจำนวนมากเช่นกัน ประกอบกับโรงเรียนบางแห่งกำหนดเขตพื้นที่บริการซ้ำซ้อนและการประชาสัมพันธ์การรับนักเรียนน้อยเกินไปและไม่ทั่วถึง

6. แนวปฏิบัติการรับนักเรียนของหน่วยงานและนักวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 32) ได้เสนอแนวปฏิบัติสำหรับโรงเรียนในการรับเด็กเข้าเรียนดังนี้

1. จัดทำบัญชีรายชื่อเด็กในเขตบริการที่มีอายุถึงเกณฑ์เข้าเรียน

2. แต่งตั้งข้าราชการครูในโรงเรียนเป็นเจ้าหน้าที่รับแจ้งเด็กและให้โรงเรียนเป็นสถานที่รับแจ้งสำรวจเด็กในเขตบริการ เพื่อทราบและปฏิบัติ

3. นำประกาศของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนไปปิดประกาศไว้ในที่เห็นเด่นชัด เช่น ที่ทำการกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน วัด โรงเรียน หรือตลาด อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามสมควร โดยประกาศนี้จะแนบบัญชีรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์เข้าเรียนต่อท้ายด้วย

4. โรงเรียนต้องประชาสัมพันธ์อย่างกว้างขวางและทั่วถึงให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียน ซึ่งอาจทำได้หลายรูปแบบ เช่น การจัดป้ายประชาสัมพันธ์ ประกาศทางสื่อมวลชน นำเข้าที่ประชุมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ส่งไปรษณียบัตร พิมพ์หนังสือฝากนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ หรือประชุม ผู้ปกครอง เป็นต้น

5. รับแจ้งสำรวจเด็กเข้าเรียน

6. กรณีเด็กในเขตบริการไม่เข้าเรียนภายใน 15 วัน นับจากวันเปิดภาคเรียนภาคต้น โรงเรียนต้องรายงานต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ซึ่งคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ จะแจ้งเตือนผู้ปกครอง ครั้งที่ 1 และเมื่อแจ้งเตือนแล้วผู้ปกครองยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียน ภายใน 21 วัน นับแต่วันเปิดเรียนภาคต้นโรงเรียนต้องรายงานคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ซึ่งคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอจะแจ้งเตือนผู้ปกครองให้ส่งเด็กเข้าเรียนอีกเป็นครั้งที่ 2

7. เมื่อผู้ปกครองที่ถูก คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอแจ้งเตือน ครั้งที่ 1 หรือ 2 ได้ส่งเด็กเข้าเรียนโรงเรียนต้องรายงานต่อ คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

8. โรงเรียนต้องรายงานจำนวนเด็กในเกณฑ์บังคับที่มาเข้าเรียนไปยังคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ภายในเดือนกรกฎาคม

กระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 5, 11) ได้ให้แนวทางการปฏิบัติการรับนักเรียนในแต่ละระดับดังนี้

1. ชั้นปฐมวัย

1.1 ให้คณะกรรมการรับนักเรียนของจังหวัดจัดหาที่เรียนให้เด็กปฐมวัยได้เข้าตามความเหมาะสม

1.2 ให้โรงเรียนรับเด็กปฐมวัย อายุ 4 – 5 ปี ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนเข้าเรียน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ ถ้ายังไม่เต็มให้รับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ กรณีที่มีผู้สมัครเกินจำนวนที่รับได้ ให้ใช้วิธีการจับฉลาก

1.3 สนับสนุนให้สถานศึกษาเอกชน ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ ให้ศาสนสถาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน และศูนย์พัฒนาเด็กต่าง ๆ รับผิดชอบดูแลเด็กอายุไม่ต่ำกว่า 3 ปีเข้าเรียน

1.4 ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัย ได้รับการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อให้มีความพร้อมในการศึกษาต่อชั้นประถมศึกษาอย่างทั่วถึง

2. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

2.1 ให้คณะกรรมการรับนักเรียนของจังหวัดจัดหาที่เรียน ให้เด็กที่อยู่ในเกณฑ์ การศึกษาภาคบังคับได้เข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ครบทุกคนตามความเหมาะสม

2.2 ให้โรงเรียนรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 7 หรือจบการศึกษาชั้นปฐมวัยที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการถ้ายังไม่เต็มให้รับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ กรณีที่มีผู้สมัครเกินจำนวนที่รับได้ ให้ใช้วิธีการจับฉลาก และประสานกับโรงเรียนใกล้เคียงเพื่อจัดหาที่เรียนให้เด็กได้เข้าเรียนทุกคน

3. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

3.1 ให้โรงเรียนที่ได้รับประกาศชื่อในการจัดสรรโอกาสทางการศึกษาของนักเรียนเปิดโอกาสให้นักเรียนและผู้ปกครองเยี่ยมชมโรงเรียน เพื่อประกอบการตัดสินใจ และรับนักเรียนทุกคนที่ได้รับการจัดสรรโอกาส โดยไม่มีการคัดเลือก

3.2 โรงเรียนที่เปิดสอนทั้งระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น ให้รับนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จากนักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ของตนเองที่ประสงค์จะเข้าเรียนทุกคน

3.3 ให้โรงเรียนกำหนดเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน สัดส่วนจำนวนนักเรียนในเขตพื้นที่บริการที่จะเปิดโอกาสให้มีการจับฉลาก และสัดส่วนจำนวนนักเรียนที่จะรับจากการคัดเลือก ทั้งนี้จะต้องเสนอสัดส่วน และวิธีการต่อคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียน และคณะกรรมการรับนักเรียนของจังหวัด

4. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

4.1 โรงเรียนที่เปิดสอนทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

4.1.1 ให้รับนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จากนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของตนเองที่ประสงค์จะเข้าเรียนทุกคน และเปิดโอกาสรับนักเรียนทั่วไป จากโรงเรียนอื่น เข้าเรียนด้วย รวมทั้งให้มีการแนะแนวการศึกษาต่ออย่างกว้างขวาง

4.1.2 กรณีรับนักเรียนทั่วไปจากโรงเรียนอื่นเข้าเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ให้ใช้วิธีการสอบคัดเลือก โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถทางวิชาการของโรงเรียน

4.2 จำนวนการรับนักเรียนต่อห้อง โรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับเด็กปกติหรือจัดการสำหรับผู้ด้อยโอกาส

4.2.1 ให้โรงเรียนรับนักเรียนชั้นปฐมวัยห้องละ 30 คน หากมีความจำเป็นต้องรับเกินให้ได้ไม่เกินห้องละ 35 คน กรณีมีความจำเป็นต้องจัดเกินห้องละ 35 คน แต่ไม่เกิน 40 คน ให้เสนอคณะกรรมการรับนักเรียนของจังหวัด และสำนักเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

4.2.2 ให้โรงเรียนรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ห้องละ 40 คน หากมีความจำเป็นต้องรับเกิน ให้รับได้ไม่เกินห้องละ 45 คน กรณีมีความจำเป็นต้องจัดเกินห้องละ 45 คน แต่ไม่เกิน 50 ให้เสนอคณะกรรมการรับนักเรียนจังหวัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติ

4.2.3 ให้โรงเรียนรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาห้องละ 40 คน หากมีความจำเป็นต้องรับเกิน ให้รับได้ไม่เกินห้องละ 45 คน กรณีมีความจำเป็นต้องจัดเกินห้องละ 45 คน แต่ไม่เกิน 50 คน ให้เสนอคณะกรรมการรับนักเรียนจังหวัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 70) ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติการรับนักเรียนไว้ดังนี้

1. ให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการศึกษาร่วมกันและเสนอข้อตกลงในเขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ
 2. กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา
 3. ดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด
 4. ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน
 5. ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ
- สรุปได้ว่า แนวปฏิบัติการรับนักเรียน เป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองส่งเด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาก่อนบังคับ ในเขตพื้นที่บริการมาเข้าเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดและรายงานผลการรับเด็กเข้าเรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ

จากการศึกษาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของหน่วยงานและนักวิชาการแล้ว พอสรุปเป็นตารางสังเคราะห์ได้ดังตาราง 1

ตาราง 1 สรุปและสังเคราะห์แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ของหน่วยงานและนักวิชาการ

แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และการรับนักเรียน	กระทรวงศึกษาธิการ	กระทรวงศึกษาธิการ	กระทรวงศึกษาธิการ	หัตถรินทร์ เทวานปริญญา	กาญจนา ศรีกาพลินธุ์	กฤดี สุวรรณนิตย์	รวม
1. การวางแผนการจัดทำสำมะโนผู้เรียน							
1.1 จัดประชุมบุคลากรให้ทราบนโยบาย และความสำคัญของการจัดสำมะโนผู้เรียน	/			/	/		3
1.2 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำสำมะโน ผู้เรียนตามความเหมาะสมความรู้	/				/		2
ความสามารถ	/			/	/		3
1.3 กำหนดบทบาทหน้าที่ คณะทำงาน จัดทำ สำมะโนผู้เรียน	/			/	/		3
1.4 กำหนดแนวทางในการจัดทำสำมะ โน ผู้เรียน				/	/		2
1.5 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดทำสำมะโนผู้เรียน							

ตาราง 1 (ต่อ)

แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และการรับนักเรียน	กระทรวงศึกษาธิการ	กระทรวงศึกษาธิการ	กระทรวงศึกษาธิการ	หัตถินทร์ เชาวน์ปรีชา	กาญจนา ศรีกาพลินธุ์	กุลวดี สุวรรณนิตย์	รวม
2. จัดทำสำมะโนผู้เรียน							
2.1 ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นเพื่อขอ ความร่วมมือในการจัดทำสำมะโนผู้เรียน ในเขตบริการของสถานศึกษา	/			/	/		3
2.2 ประชาสัมพันธ์การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ไปยังชุมชนและท้องถิ่นในเขตพื้นที่บริการ	/			/	/		3
2.3 สํารวจข้อมูลเด็กทุกคนในเขตพื้นที่บริการ ของสถานศึกษาจากสำนักทะเบียนราษฎร์ อำเภอ เทศบาล	/			/	/		3
2.4 จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับข้อมูลที่จะ เข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา	/			/	/		3
2.5 นำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสำมะโน ผู้เรียนมาใช้ในการวางแผนการศึกษา	/			/	/		3
2.6 นำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสำมะโน ผู้เรียน ไปใช้ในการของบประมาณ วัสดุครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่	/			/	/		3
3. รายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียน	/		/	/	/		4
3.1 สรุปผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียน							
3.2 รายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียน ให้ เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ	/			/	/		3
3.3 รายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียน ให้บุคลากรในสถานศึกษาและชุมชน รับทราบ							

แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และการรับนักเรียน	กระทรวงศึกษาธิการ	กระทรวงศึกษาธิการ	กระทรวงศึกษาธิการ	ให้สดินทร์ เขานวนปรีชา	กาญจนา ศรีภาพสินธุ์	กุลวดี สุวรรณินิตย์	รวม
4. เตรียมการการรับนักเรียน							
4.1 ผู้บริหารรับทราบนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ รับนักเรียนและการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่	/	/	/				3
4.2 จัดประชุมครูและคณะกรรมการสถานศึกษาให้ทราบ ถึงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน	/	/	/				3
4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการการรับนักเรียน โดยประกอบด้วยครูและคณะกรรมการสถานศึกษา	/	/	/			/	4
5. จัดทำแผนการรับนักเรียน	/	/					2
5.1 ประชุมคณะกรรมการรับนักเรียน เพื่อจัดทำแผนการรับนักเรียนตามแนวนโยบาย และแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่	/	/	/				3
5.2 จัดทำแผนที่เขตบริการของสถานศึกษา	/	/	/			/	4
5.3 กำหนดวัน เวลา การรับนักเรียนของสถานศึกษาตนเอง	/	/	/				3
5.4 กำหนดหลักเกณฑ์ สัดส่วน และวิธีการรับสมัครนักเรียนของสถานศึกษา							
5.5 นำข้อมูลจากการจัดทำสำมะโน							

ผู้เรียนมาจัดทำบัญชีรายชื่อเด็กในเขตพื้นที่
บริการ ที่มีอายุถึงเกณฑ์เข้าเรียน

ตาราง 1 (ต่อ)

แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และการรับนักเรียน	กระทรวงศึกษาธิการ	กระทรวงศึกษาธิการ	กระทรวงศึกษาธิการ	หัตถรินทร์ เทวานปริญญา	กาญจนา ศรีกาพิสนธุ์	กุลวดี สุวรรณนิษฐ์	รวม
5.6 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองได้ส่งเด็ก มาเข้าเรียนในสถานศึกษา	/	/	/			/	4
5.7 ประสานงานกับท้องถิ่นชุมชน ในการ ติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการ เข้าเรียน	/	/	/			/	4
5.8 จัดทำคู่มือและใบสมัครในการรับ นักเรียนของสถานศึกษา	/	/	/			/	4
5.9 จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ประกาศรับ สมัครนักเรียน เช่น ป้ายประกาศ แผ่นพับ	/	/	/			/	4
6. ดำเนินการรับสมัครนักเรียน							
6.1 การจำหน่ายใบสมัครตามวัน เวลา ที่สถานศึกษากำหนด	/	/	/			/	4
6.2 การยื่นใบสมัครตามวัน เวลา ที่ สถานศึกษากำหนด	/	/	/			/	4
6.3 ดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบ	/	/	/			/	4
การจับสลากตามที่กำหนดไว้ในแผน	/	/	/				3
6.4 การประกาศผลการรับสมัครนักเรียน	/	/	/			/	4
6.5 รับรายงานตัวนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์	/	/	/			/	4
การคัดเลือกของโรงเรียน	/	/	/			/	4
6.6 การรับมอบตัว							

ตาราง 1 (ต่อ)

แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และการรับนักเรียน	กระทรวงศึกษาธิการ	กระทรวงศึกษาธิการ	กระทรวงศึกษาธิการ	หัตถินทร์ เชนวนปริษา	กาญจนา ศรีกาพิสินธุ์	กฤตติ สุวรรณินิตย์	รวม
7. ประเมินผลและรายงานผลการรับนักเรียน							
7.1 สรุปประเมินผลการรับนักเรียนแต่ละ วันของสถานศึกษา	/					/	2
7.2 สรุปผลการรับนักเรียนแต่ละวันให้ เขตพื้นที่รับทราบ	/	/	/			/	4
7.3 รายงานผลการเข้าเรียนให้เขตพื้นที่ ทราบ	/	/	/				3
7.4 รายงานผลการเข้าเรียนของนักเรียนใน เขตพื้นที่บริการที่ได้ทำการจัดทำสำมะโนไว้	/	/	/			/	4
7.5 ดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหา ในการเข้าเรียน	/	/	/			/	4

จากตาราง 1 ผู้วิจัยได้ศึกษาการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และการรับนักเรียน พบว่า มีแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของหน่วยงาน และนักวิชาการมีความคล้ายคลึงกันเมื่อนำมาสังเคราะห์และบูรณาการเป็นแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนประกอบด้วย 7 ขั้นตอน คือ 1) การวางแผนการจัดทำ สำมะโนผู้เรียน 2) จัดทำสำมะโนผู้เรียน 3) รายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียน 4) เตรียมการ การรับนักเรียน 5) จัดทำแผนการรับนักเรียน 6) ดำเนินการรับสมัครนักเรียน 7) ประเมินผลและรายงานผลการรับนักเรียน

7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 กับการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน

7.1 ข้อมูลเกี่ยวกับเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา

7.1.1 ข้อมูลทั่วไป

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา แบ่งการปกครองเป็น 16 อำเภอ ได้แก่ อำเภอพระนครศรีอยุธยา นครหลวง ภาษี บ้านแพรก บางซ้าย บางไทร มหาราช บางบาล ลาดบัวหลวง บางปะหัน เสนา อุทัย บางปะอิน ผักไห้ ท่าเรือ และ อำเภอวังน้อย

7.1.2 ประวัติสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2545 เรื่อง กำหนดเขตพื้นที่การศึกษาเนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กำหนดให้มีการปรับโครงสร้างการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ โดยแบ่งการบริหารออกเป็นเขตพื้นที่การศึกษา แทนการกำหนดให้มีส่วนราชการในระดับภูมิภาค ดังนั้น เมื่อพระราชบัญญัติดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2546 ทำให้หน่วยงานเดิมของกระทรวงศึกษาธิการ ในระดับจังหวัดและอำเภอ เช่น สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงาน ศึกษาธิการอำเภอ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จึงต้องยุบเลิกไปโดยหลอมรวมกันเป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทำให้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา แบ่งออกเป็น 2 เขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ประกอบด้วย 9 อำเภอ ได้แก่ อำเภอบ้านแพรก อำเภอมหาราช อำเภอ บางปะหัน อำเภอ อุทัย อำเภอวังน้อย อำเภอ ท่าเรือ อำเภอพระนครศรีอยุธยา อำเภอภาษี และอำเภอนครหลวง มีสถานศึกษา 241 โรงเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ประกอบด้วย 7 อำเภอ ได้แก่อำเภอเสนา อำเภอบางบาล อำเภอบางไทร อำเภอบางปะอิน อำเภอบางซ้าย อำเภอผักไห่ และ อำเภอลาดบัวหลวง มีสถานศึกษา 208 โรงเรียน

7.2 ภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาชาติ พ.ศ. 2542 และ มาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 โดยดำเนินการจัดการศึกษา

และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาในระดับ ปฐมวัย ระดับการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาตามอัธยาศัย และการศึกษาตลอดชีวิต

7.3 นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และการรับนักเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้ยึดแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2547 : 32-33) โดยกำหนดให้หน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับทุกแห่งจัดทำสำมะโนผู้เรียน โดยใช้แบบ บค.02 เพื่อให้สถานศึกษาใช้สำรวจข้อมูลประชากรวัยก่อนเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการรับนักเรียน และการจัดการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนอย่างทั่วถึง และในส่วนของงานรับนักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ยึดแนวนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2548 : 3-11) เนื่องจากบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 มีความแตกต่างตามสภาพภูมิศาสตร์และเศรษฐกิจกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 จึงได้ปรับแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโน ผู้เรียนและการรับนักเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของตนเองโดยยึดแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. ส่งเสริมให้เด็กทุกคนได้เข้าเรียนในโรงเรียนที่มีคุณภาพ ด้วยกระบวนการรับนักเรียนที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นธรรม และเสมอภาค
2. สนับสนุนให้เด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับได้เข้ารับการศึกษภาคบังคับครบทุกคน
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กพิการและผู้ด้อยโอกาสได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและได้รับการพัฒนาอย่างเต็มตามศักยภาพ
4. ส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษด้านต่าง ๆ ให้เข้าเรียนในโรงเรียนที่มีความพร้อมต่อการจัดการศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ
5. ส่งเสริมให้เด็กได้รับการศึกษาตามความถนัด ความสนใจ และเต็มตามศักยภาพ
6. ประสานการรับนักเรียนระหว่างหน่วยงาน ที่มีบทบาทในการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานทุกสังกัด และสนับสนุนให้สถานศึกษาเอกชนมีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษาอย่างกว้างขวาง ทั้งนี้ในการกำหนดแผนการรับนักเรียนของรัฐให้คำนึงถึงผลกระทบต่อสถานศึกษาเอกชนหรือสถานศึกษาของหน่วยงานอื่นด้วย

7. ดูแลการรับนักเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งกำหนดแนวทางรณรงค์ให้เด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษภาคบังคับได้เข้าเรียนการศึกษภาคบังคับครบทุกคน

8. แจ็งเด็ก เยาวชน และผู้ปกครองที่นักเรียนจะเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้นทราบเกี่ยวกับสถานศึกษาที่เรียนล่วงหน้า

9. ติดตามและดูแลให้จำนวนนักเรียนต่อห้องมีความเหมาะสม ไม่เป็นอุปสรรคต่อการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

10. ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์การรับนักเรียนอย่างหลากหลาย และเชิญชวนเด็กผู้ปกครอง สื่อมวลชน และผู้เกี่ยวข้อง เยี่ยมชมโรงเรียนก่อนการรับนักเรียน เพื่อประชาสัมพันธ์จุดเด่นของแต่ละโรงเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้ยึดแนวนโยบายการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยกำหนดวิธีการรับนักเรียนของสถานศึกษาแต่ละระดับ ดังนี้

1. ชั้นปฐมวัย

1.1 ให้คณะกรรมการรับนักเรียนของจังหวัดจัดหาที่เรียนให้เด็กปฐมวัยได้เข้าตามความเหมาะสม

1.2 ให้โรงเรียนรับเด็กปฐมวัย อายุ 4 – 5 ปี ที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนเข้าเรียน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ ถ้ายังไม่เต็มให้รับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ กรณีที่มีผู้สมัครเกินจำนวนที่รับได้ ให้ใช้วิธีการจับฉลาก

1.3 สนับสนุนให้สถานศึกษาเอกชน ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ ให้ศาสนสถาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน และศูนย์พัฒนาเด็กต่าง ๆ รับเด็กอายุไม่ต่ำกว่า 3 ปีเข้าเรียน

1.4 ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัย ได้รับการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อให้มีความพร้อมในการศึกษาต่อชั้นประถมศึกษาอย่างทั่วถึง

2. ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

2.1 ให้คณะกรรมการรับนักเรียนของจังหวัดจัดหาที่เรียน ให้เด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษภาคบังคับได้เข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ครบทุกคนตามความเหมาะสม

2.2 ให้โรงเรียนรับเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 7 หรือจบการศึกษาชั้นปฐมวัยที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการของโรงเรียนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ทุกคน โดยไม่มีการสอบวัดความสามารถทางวิชาการ ถ้ายังไม่เต็มให้รับเด็กนอกเขตพื้นที่บริการได้ กรณีที่มีผู้สมัครเกินจำนวนที่รับได้ ให้ใช้วิธีการจับฉลาก และประสานกับโรงเรียนใกล้เคียงเพื่อจัดหาที่เรียนให้เด็กได้เข้าเรียนทุกคน

3. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

3.1 ให้โรงเรียนที่ได้รับประกาศชื่อในการจัดสรรโอกาสทางการศึกษาของนักเรียนเปิดโอกาสให้นักเรียนและผู้ปกครองเยี่ยมชมโรงเรียน เพื่อประกอบการตัดสินใจ และรับนักเรียนทุกคนที่ได้รับการจัดสรรโอกาส โดยไม่มีการคัดเลือก

3.2 โรงเรียนที่เปิดสอนทั้งระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น ให้รับนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 จากนักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ของตนเองที่ประสงค์จะเข้าเรียนทุกคน

3.3 ให้โรงเรียนกำหนดเขตพื้นที่บริการของโรงเรียน สัดส่วนจำนวนนักเรียนในเขตพื้นที่บริการที่จะเปิดโอกาสให้มีการจับฉลาก และสัดส่วนจำนวนนักเรียนที่จะรับจากการคัดเลือก ทั้งนี้ต้องเสนอสัดส่วน และวิธีการต่อคณะกรรมการรับนักเรียนของโรงเรียน และคณะกรรมการรับนักเรียนของจังหวัด

4. ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

โรงเรียนที่เปิดสอนทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

4.1 ให้รับนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จากนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ของตนเองที่ประสงค์จะเข้าเรียนทุกคน และเปิดโอกาสรับนักเรียนทั่วไป จากโรงเรียนอื่นเข้าเรียนด้วย รวมทั้งให้มีการแนะแนวการศึกษาต่ออย่างกว้างขวาง

4.2 กรณีรับนักเรียนทั่วไปจากโรงเรียนอื่นเข้าเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ให้ใช้วิธีการสอบคัดเลือก โดยใช้แบบทดสอบวัดความสามารถทางวิชาการของโรงเรียน

4.3 ให้คณะกรรมการรับนักเรียนของจังหวัดจัดหาที่เรียนให้เด็กที่ประสงค์จะเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ได้เข้าเรียนทุกคน ตามความเหมาะสมทั้งสายสามัญและสายอาชีพ

5. โรงเรียนที่จัดเรียนร่วม (จัดเด็กพิการเรียนร่วมกับเด็กปกติ)

ให้รับเด็กพิการเรียนร่วมตามความพร้อมของโรงเรียนทั้งชั้นปฐมวัย ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา หากโรงเรียนไม่สามารถจัดการศึกษาได้ ให้ประสานกับโรงเรียนศึกษาพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ หน่วยงานที่จัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อจัดหาที่เรียนให้เหมาะสม

8. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

8.1 งานวิจัยในประเทศ

โกวิทย์ หน่อศรีดา (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาความคิดเห็นของนักเรียน ครู และผู้ปกครอง ที่มีต่อการรับนักเรียนแบบไม่สอบคัดเลือกของโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่า

1. ความคิดเห็นของนักเรียน ครูและผู้ปกครอง ที่มีต่อการรับนักเรียนแบบไม่สอบคัดเลือก

1.1 ด้านค่าใช้จ่าย กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยในระดับ “ปานกลาง ถึงมาก” โดยกลุ่มตัวอย่างที่เห็นด้วยมากเป็นลำดับแรกคือ การรับบริจาคนำมาซึ่งการพัฒนาการเรียนการสอนในด้านต่าง ๆ ของโรงเรียนและลำดับรองคือนักเรียนได้เข้าเรียนในโรงเรียนใกล้บ้าน จะช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย

1.2 ด้านความยุติธรรม กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยในระดับ “ปานกลาง ถึงมาก” โดยกลุ่มตัวอย่างที่เห็นด้วยมากเป็นลำดับแรก คือนักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีโอกาสได้เข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ทุกคนถ้ามีความต้องการและลำดับรอง คือ ผู้ด้อยโอกาสทางด้านเศรษฐกิจ สังคม ร่างกาย มีโอกาสได้เข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โดยเท่าเทียมกัน

1.3 ด้านวิธีการ กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยในระดับ “มาก” โดยกลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยมากเป็นลำดับแรก คือ โรงเรียนควรประชาสัมพันธ์ไปยังโรงเรียนประถมศึกษาทุกสังกัด ถึงวิธีการคัดเลือกนักเรียน ก่อนการรับสมัคร และเห็นด้วยเป็นลำดับรองมี 2 ข้อ คือการรับนักเรียนรอบที่ 2 ควรประกาศอย่างเป็นทางการโดยเปิดเผย เพื่อให้ทุกคนได้ใช้สิทธิของตนและการที่นักเรียนได้เรียนที่โรงเรียนใกล้บ้าน เป็นวิธีการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนได้ดี

2. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างในด้านค่าใช้จ่าย พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความเห็นไม่แตกต่างกัน แต่ในด้านความยุติธรรม พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้ง 3 คู่ คือระหว่าง ผู้ปกครองกับนักเรียน นักเรียนกับครู และครูกับผู้ปกครอง และในด้านวิธีการพบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 คู่ คือระหว่างครูกับผู้ปกครอง และครูกับนักเรียน

แสวงเลข สุขสมัย (2543 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาประสิทธิภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ใช้วิธีการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่างกัน กลุ่มตัวอย่างโรงเรียนมัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร ที่ใช้วิธีรับนักเรียนต่างกันอย่างละ 25 โรงเรียน ผลการวิจัย

1. องค์กรประกอบเชิงประสิทธิภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ใช้วิธีการสอบคัดเลือก อยู่ในระดับมาก และโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ไม่ใช้วิธีสอบคัดเลือกอยู่ในระดับปานกลาง

2. โรงเรียนมัธยมศึกษาที่ใช้วิธีการสอบคัดเลือก และไม่ใช้วิธีสอบคัดเลือก มีองค์กรประกอบเชิงประสิทธิภาพ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายองค์กรประกอบ พบว่า องค์กรประกอบเชิงประสิทธิภาพด้านบรรยากาศ บุคลากร เวลา และการประเมินผล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05

3. องค์กรประกอบเชิงประสิทธิภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ใช้วิธีการรับนักเรียน

เข้าศึกษาต่อต่างกัน ไม่สัมพันธ์กัน

4. องค์ประกอบเชิงประสิทธิภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ใช้วิธีการสอบคัดเลือก มีความสัมพันธ์กันระดับสูงทั้งโดยภาพรวมและทุกองค์ประกอบที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05

5. องค์ประกอบเชิงประสิทธิภาพของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ไม่ใช้วิธีการสอบคัดเลือก

โดยภาพรวมมีความสัมพันธ์ในระดับปานกลางที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

ธรากรณ์ พรหมเดช (2538 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และผู้ปกครอง นักเรียนต่อนโยบาย การรับนักเรียน เข้าศึกษาต่อในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2537 จังหวัดอุทัยธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) สํารวจความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู ผู้ปกครองนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดอุทัยธานีที่มีต่อนโยบายการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อใน ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2537 ของ กรมสามัญศึกษา 2) เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปกครอง ที่ส่งบุตรหลานเข้าเรียนตามขนาดของโรงเรียน 3) เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และผู้ปกครอง ตัวอย่างประชากรเป็น ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ครู และผู้ปกครองนักเรียนชั้น ม.1 ในโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดอุทัยธานี ปีการศึกษา 2537 จำนวน 497 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ ผู้วิจัยสร้างขึ้นได้รับแบบสอบถามที่ สมบูรณ์คืน 464 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 93.36 นำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยใช้ค่าร้อยละ ผลการวิจัย พบว่า 1) ผู้บริหาร ครู และผู้ปกครอง ส่วนใหญ่เห็นด้วยกับนโยบาย การกำหนดเขตพื้นที่ ใกล้โรงเรียน การสอบคัดเลือก การรับนักเรียนเรียนดีมีความสามารถพิเศษ การกำหนดสัดส่วน การรับนักเรียน การมีผลกระทบต่อการจัดขยายโอกาสทางการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ และการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และไม่เห็นด้วยกับการจับสลาก ส่วนปัญหาและอุปสรรคนั้น ส่วนใหญ่เห็นว่ามีปัญหา 2) ความคิดเห็นของผู้ปกครองแยกตามขนาดของโรงเรียนแตกต่างกัน 3) ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และผู้ปกครองแตกต่างกัน

รังษิรัตน์ ประเสริฐสรวย (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง แนวปฏิบัติในการรับนักเรียนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ผลการวิจัยพบว่า การกำหนดเขตพื้นที่ในการรับนักเรียนมีหลักการดังนี้ โรงเรียนในเขตพื้นที่ชุมชนหนาแน่น ส่วนใหญ่กำหนดเป็นแวง โรงเรียนที่อยู่ห่างไกลเขตชุมชนส่วนใหญ่ กำหนดพื้นที่เป็นรัศมีวงกลม ปัญหาที่พบเกี่ยวกับการกำหนดพื้นที่ คือ โรงเรียนบางแห่งกำหนดพื้นที่ซ้ำซ้อนกันและพื้นที่บางแห่งไม่ปรากฏในพื้นที่เขตรับนักเรียนของโรงเรียนการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการรับนักเรียนของกรมสามัญศึกษา โรงเรียนมี

รายละเอียดของข้อมูลไม่เพียงพอ ซึ่งมีผลให้โรงเรียนบางแห่งต้องขยายระยะเวลาการรับนักเรียนและขยายพื้นที่เขตการรับและโรงเรียนบางแห่งมีผู้สมัครเกินต้องใช้วิธีพิจารณาตามลำดับผู้อาศัยอยู่ใกล้ไกลจากโรงเรียน ปัญหาการดำเนินงานที่โรงเรียนประสบคือ ความไม่ชัดเจนของแนวปฏิบัติของกรมสามัญศึกษา การประชาสัมพันธ์ที่ไม่ทั่วถึง ระยะเวลาดำเนินงานมีน้อยและปัญหาการกำหนดเขตพื้นที่รับนักเรียน

บัญชา ชำนาญคิด (2538) ได้ศึกษาเรื่องปฏิกริยาของบุคคลบางกลุ่ม ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนโยบายการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในจังหวัดปทุมธานี ปีการศึกษา 2537 ผลการวิจัยพบว่า 1) ผู้บริหาร และผู้ปกครองส่วนใหญ่เห็นด้วยกับนโยบายการรับนักเรียน การกำหนดเขตพื้นที่บริการ การสอบคัดเลือก การรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ การกำหนดสัดส่วนการรับนักเรียน ผลกระทบต่อการจัดขยายโอกาสทางการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และการรับนักเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และไม่เห็นด้วยกับการจับฉลาก ส่วนปัญหาและอุปสรรค ในการรับนักเรียนนั้น ส่วนใหญ่เห็นว่ามีปัญหา 2) ความคิดเห็นของผู้ปกครอง จำแนกตามขนาดของโรงเรียน แตกต่างกัน 3) ปฏิกริยาของผู้บริหาร ครู และ ผู้ปกครองต่อนโยบายการรับนักเรียนแตกต่างกัน

จตุรงค์ เกิดปิ่น (2538) ได้ศึกษาเรื่อง การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในเขตพื้นที่บริการ 60% กรมสามัญศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียน และผู้ปกครองนักเรียน ในจังหวัดนนทบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1) สำหรับเกณฑ์การสอบคัดเลือก 100% ผู้บริหาร แสดงความคิดเห็นทั้งที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยใกล้เคียงกัน ขณะที่ผู้ปกครองส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วย 2) สำหรับเกณฑ์การจับฉลาก 100% ผู้บริหาร และผู้ปกครองต่างก็ไม่เห็นด้วย 3) สำหรับเกณฑ์การรับนักเรียน ในพื้นที่บริการ 60% ผู้บริหารและผู้ปกครองเห็นด้วยกับเกณฑ์นี้ 4) สำหรับเกณฑ์กำหนดพื้นที่บริการผู้บริหารแสดงความคิดเห็นเรื่องนี้ไม่ชัดเจนคือ มีทั้งเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยใกล้เคียงกัน แต่ผู้ปกครองเห็นด้วยกับเกณฑ์นี้ 5) สำหรับเกณฑ์การให้โควต้าพิเศษ ผู้บริหารและผู้ปกครองเห็นด้วยกับเกณฑ์นี้ 6) สำหรับหลักเกณฑ์การประชาสัมพันธ์ผู้บริหารและผู้ปกครองเห็นด้วยว่าควรปิดประกาศไว้ที่โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาทุกโรงเรียน

8.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ไบเงิน (Bai-ngern. 1999 : C4) มีความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดพื้นที่บริการในการรับ

นักเรียนมัธยมศึกษา ปีการศึกษา 2542 เกิดปัญหาเนื่องจากผู้ปกครองไม่พอใจโรงเรียนในพื้นที่บริการ เพราะติดค่านิยมโรงเรียนดัง และเชื่อว่าเป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพซึ่งอธิบดีกรมสามัญศึกษาได้ชี้แจงว่า ทางกรมสามัญศึกษาได้พยายามแก้ไขปัญหาคูณภาพของโรงเรียนอยู่ โดยการกำหนดให้

มีการรวมกลุ่มโรงเรียน เพื่อบริหารจัดการร่วมกัน ตลอดจนให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมพัฒนาโรงเรียน เพื่อช่วยให้โรงเรียนมีคุณภาพใกล้เคียงกัน

9. สรุปเป็นกรอบความคิดในการศึกษาแนวทางการปฏิบัติการสำมะโนนักเรียนและการรับนักเรียน

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยศึกษาแนวคิด ทฤษฎี นำไปสู่กรอบความคิดในการวิจัย เรื่องการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ซึ่งได้จากการสังเคราะห์ขั้นตอนกระบวนการ เอกสารของหน่วยงานและนักวิชาการต่าง ๆ ได้แก่ กระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 21) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 8) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 69-70) ; หัสดินทร์ เขาวนปรีชา (2542 : 104) ; กาญจนา ศรีกาพลินธุ์ (2531 : 37) และกุลวดี สุวรรณนิตย์ (2538 : 30) นำมาเป็นกรอบแนวคิด ในการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ประกอบด้วย 7 ชั้น 37 รายการ คือ

1. การวางแผนการจัดทำสำมะโนผู้เรียน

1.1 จัดประชุมบุคลากรให้ทราบนโยบายและความสำคัญของการจัดสำมะโนผู้เรียน

1.2 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำสำมะโนผู้เรียนตามความเหมาะสมความรู้ความสามารถ

1.3 กำหนดบทบาทหน้าที่ คณะทำงานจัดทำสำมะโนผู้เรียน

1.4 กำหนดแนวทางในการจัดทำสำมะโนผู้เรียน

1.5 จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำสำมะโนผู้เรียน

2. จัดทำสำมะโนผู้เรียน

2.1 ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่นเพื่อขอความร่วมมือในการจัดทำสำมะโนผู้เรียนในเขตบริการของสถานศึกษา

2.2 ประชาสัมพันธ์การจัดทำสำมะโนผู้เรียนไปยังชุมชนและท้องถิ่นในเขตพื้นที่บริการ

2.3 สார்วจข้อมูลเด็กทุกคนในเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษาจากสำนักทะเบียนราษฎรอำเภอ / เทศบาล

2.4 จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับข้อมูลที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

2.5 นำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสำมะโนผู้เรียนมาใช้ในการวางแผนการศึกษา

2.6 นำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสำมะโนผู้เรียนไปใช้ในการของบประมาณวัสดุครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่

3. รายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียน

3.1 สรุปผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียน

3.2 รายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

3.3 รายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียนให้บุคลากรในสถานศึกษาและชุมชนรับทราบ

4. ขั้นตอนเตรียมการการรับนักเรียน

4.1 ผู้บริหารรับทราบนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน และการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่

4.2 จัดประชุมครูและคณะกรรมการสถานศึกษาให้ทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน

4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการการรับนักเรียน โดยประกอบด้วยครูและคณะกรรมการสถานศึกษา

5. จัดทำแผนการรับนักเรียน

5.1 ประชุมคณะกรรมการรับนักเรียนเพื่อจัดทำแผนการรับนักเรียนตามแนวนโยบาย และแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่

5.2 จัดทำแผนที่เขตบริการของสถานศึกษา

5.3 กำหนดวัน เวลา การรับนักเรียนของสถานศึกษาตนเอง

5.4 กำหนดหลักเกณฑ์ สัดส่วน และวิธีการรับสมัครนักเรียนของสถานศึกษา

5.5 นำข้อมูลจากการจัดทำสำมะโนผู้เรียนมาจัดทำบัญชีรายชื่อเด็กในเขตพื้นที่บริการ ที่มีอายุถึงเกณฑ์เข้าเรียน

5.6 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองได้ส่งเด็กมาเข้าเรียนในสถานศึกษา

5.7 ประสานงานกับท้องถิ่นชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน

5.8 จัดทำคู่มือและใบสมัครในการรับนักเรียนของสถานศึกษา

5.9 จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครนักเรียน เช่น ป้ายประกาศ แผ่น

พับ

6. ดำเนินการรับสมัครนักเรียน

- 6.1 การจำหน่ายใบสมัครตามวัน เวลา ที่สถานศึกษากำหนด
- 6.2 การยื่นใบสมัครตามวัน เวลา ที่สถานศึกษากำหนด
- 6.3 ดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบ การจับสลากตามที่กำหนดไว้ในแผน
- 6.4 การประกาศผลการรับสมัครนักเรียน
- 6.5 รับรายงานตัวนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกของโรงเรียน
- 6.6 การรับมอบตัว

7. ประเมินผลและรายงานผลการรับนักเรียน

- 7.1 สรุปประเมินผลการรับนักเรียนแต่ละวันของสถานศึกษา
- 7.2 สรุปผลการรับนักเรียนแต่ละวันให้เขตพื้นที่รับทราบ
- 7.3 รายงานผลการเข้าเรียนให้เขตพื้นที่ทราบ
- 7.4 รายงานผลการเข้าเรียนของนักเรียนในเขตพื้นที่บริการที่ได้ทำการจัดทำ

สำมะโนไว้

- 7.5 ดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน