

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การเสนอผลการวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาความต้องการแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 2) เพื่อพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 3) เพื่อศึกษาความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 และ 4) เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของ แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ในการวิจัยครั้งนี้มีวิธีดำเนินการวิจัยดังนี้

1. **ขั้นศึกษาความต้องการแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2**

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา จำนวน 18 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามฉบับที่ 1 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองจากการจัดประชุม และนำแบบสอบถามฉบับที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลหาค่าความถี่และค่าร้อยละ สรุปเป็นความต้องการแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

2. **ขั้นพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2**

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือแบบสอบถามฉบับที่ 2 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง และนำแบบสอบถามฉบับที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลหาความสอดคล้อง (IOC) ของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน สรุปเป็นแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

3. **ขั้นศึกษาความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน** ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามฉบับที่ 3 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง และนำแบบสอบถามฉบับที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลหาค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ สรุปเป็นแนวทางการปฏิบัติการจัดทำ สำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ที่มีความเหมาะสม

4. **ขั้นศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน** ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 210 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามฉบับที่ 4 ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง และนำแบบสอบถามฉบับที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูลหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบค่าสถิติที่ $t\text{-test}$ สรุปเป็นแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ที่มีความเป็นไปได้

ในบทนี้ผู้วิจัยจะกล่าวถึงสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สรุปผลการวิจัย

จากการที่ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามวิธีดำเนินการวิจัย สามารถสรุปผลการวิจัยตามขั้นตอนการวิจัยได้ ดังนี้

1. **ขั้นศึกษาความต้องการแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน** ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษา มีความต้องการแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 จำนวน 7 ขั้นตอน 37 รายการ

2. **ขั้นพัฒนาแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน** ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ว่า มีความตรงตามเนื้อหา โครงสร้าง และหลักวิชาการ ทั้งหมดและเสนอแนะให้ยู่บรวม 4

ราชการ เป็น 2 ราชการและเพิ่ม 1 ราชการ สรุปได้แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียน และการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 จำนวน 7 ขั้นตอน 36 ราชการ

3. ขั้นศึกษาความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ผู้เชี่ยวชาญ มีความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ว่ามีความเหมาะสม จำนวน 7 ขั้นตอน 36 ราชการ

4. ขั้นศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

ผู้บริหารสถานศึกษา มีความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ว่ามีความเป็นไปได้ จำนวน 7 ขั้นตอน 36 ราชการ

5. แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ตรงตามความต้องการ มีความเหมาะสมและมีความเป็นไปได้ ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน 36 ราชการดังนี้ 1) การวางแผน การจัดทำสำมะโนผู้เรียน 5 ราชการ 2) จัดทำสำมะโนผู้เรียน 6 ราชการ 3) รายงานผลการจัดทำ สำมะโนผู้เรียน 3 ราชการ 4) เตรียมการการรับนักเรียน 3 ราชการ 5) จัดทำแผนการรับนักเรียน 9 ราชการ 6) ดำเนินการรับสมัครนักเรียน 6 ราชการ 7) ประเมินผลและรายงานผลการรับนักเรียน 4 ราชการ

อภิปรายผล

จากผลการวิจัย สรุปแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ได้เป็น 7 ขั้นตอน 36 ราชการ ซึ่งอภิปรายผลได้ดังนี้

ขั้นตอน 1 การวางแผนการจัดทำสำมะโนผู้เรียน ประกอบด้วย 5 ราชการ ได้แก่ 1) จัดประชุมบุคลากรให้ทราบนโยบายและความสำคัญของการจัดทำสำมะโนผู้เรียน 2) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำสำมะโนผู้เรียนตามความเหมาะสมทั้งความรู้ความสามารถ 3) กำหนดบทบาทหน้าที่คณะทำงานจัดทำสำมะโนผู้เรียน 4) กำหนดแนวทางในการจัดทำสำมะโนผู้เรียน 5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำสำมะโนผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ

หน่วยงานและนักวิชาการ ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 21) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 8) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 69-70) ; หัสตินทร์ เชาวนปรีชา (2542 : 104) ; กาญจนา ศรีกาพสินธุ์ (2531 : 37) และกุลวดี สุวรรณนิตย์ (2538 : 30) ที่พบว่า การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ผู้รับผิดชอบต้องประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงนโยบายและความสำคัญของการจัดทำสำมะโนผู้เรียน เพื่อร่วมกันกำหนดแผนและบทบาทของคณะทำงานจัดทำสำมะโนผู้เรียน ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า การจัดทำสำมะโน ผู้เรียนต้องให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน ผู้ดำเนินการจัดทำสำมะโนผู้เรียนจึงต้องรับทราบนโยบาย เพื่อนำไปวางแผนปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ ตรงตามนโยบายที่กำหนด

ขั้นตอน 2 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ประกอบด้วย 6 รายการ ได้แก่ 1) ประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่น เพื่อขอความร่วมมือในการจัดทำสำมะโนผู้เรียนในเขตบริการของสถานศึกษา 2) ประชาสัมพันธ์การจัดทำสำมะโนผู้เรียนไปยังชุมชนและท้องถิ่นในเขตพื้นที่บริการ 3) สํารวจข้อมูลเด็กทุกคนในเขตพื้นที่บริการของสถานศึกษา 4) จัดทำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับเด็กที่จะ เข้ารับบริการทางศึกษาของสถานศึกษา 5) นำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสำมะโนผู้เรียน มาใช้ในการวางแผนการศึกษา 6) นำข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสำมะโนผู้เรียนไปใช้ในการวางแผนของงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิด ของหน่วยงานและนักวิชาการ ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 21) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 8) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 69-70) ; หัสตินทร์ เชาวนปรีชา (2542 : 104) ; กาญจนา ศรีกาพสินธุ์ (2531 : 37) และกุลวดี สุวรรณนิตย์ (2538 : 30) ที่พบว่า การจัดทำสำมะโนผู้เรียนต้องเกิดจากการประสานงานของหน่วยงานกับชุมชนและท้องถิ่น เพื่อร่วมมือในการจัดทำสำมะโนผู้เรียนโดยการประชาสัมพันธ์การจัดทำ สำมะโนผู้เรียนชุมชนในเขตบริการทราบ แล้วนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการวางแผนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อไป ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า การจัดทำสำมะโน ผู้เรียนเป็นขั้นตอนที่ผู้ดำเนินการต้องประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนในเขตบริการทราบเพื่อร่วมมือในการให้ข้อมูลการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สถานศึกษาได้ข้อมูลที่แท้จริงในการนำไปวางแผนการจัดการศึกษาในปีการศึกษาต่อไป

ขั้นตอน 3 รายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียน 3 รายการ ได้แก่ 1) สรุปผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียน 2) รายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบ 3) รายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียนให้บุคลากรในสถานศึกษาและชุมชนรับทราบ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิด ของหน่วยงานและนักวิชาการ ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 21) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 8) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 69-70) ; หัสตินทร์

เขาวนปริชา (2542 : 104) ; กาญจนาศรีภาพสินธุ์ (2531:37) และกุลวดี สุวรรณนิตย์ (2538 : 30) ที่พบว่า สถานศึกษาต้องรายงานผลการจัดทำสำมะโนผู้เรียนให้หน่วยงานต้นสังกัด และผู้เกี่ยวข้องทราบ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า การรายงานผลให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ช่วยทำให้การจัดทำสำมะโนผู้เรียนครบถ้วน ไม่ซ้ำซ้อน ผู้เกี่ยวข้องทางการศึกษาสามารถมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาได้

ขั้นตอน 4 เตรียมการการรับนักเรียน 3 รายการ ได้แก่ 1) ผู้บริหารรับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนและการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่ 2) จัดประชุมชี้แจงครูและคณะกรรมการสถานศึกษาให้ทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน 3) แต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนประกอบด้วยครูและคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของหน่วยงานและนักวิชาการ ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 21) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 8) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 69-70) ; หัสดิษฐ์ เขาวนปริชา (2542 : 104) ; กาญจนาศรีภาพสินธุ์ (2531 : 37) และกุลวดี สุวรรณนิตย์ (2538 : 30) ที่พบว่า สถานศึกษาต้องเตรียมการในการรับนักเรียน โดยต้องรับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สถานศึกษาสังกัดอยู่ แล้วนำมาประชุมชี้แจงให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานต่อไป ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะก่อนดำเนินการรับนักเรียน สถานศึกษาต้องทราบนโยบายและแนวนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อความสะดวกในการวางแผนการรับนักเรียน

ขั้นตอน 5 จัดทำแผนการรับนักเรียน 9 รายการ ได้แก่ 1) ประชุมคณะกรรมการรับนักเรียนเพื่อจัดทำแผนการรับนักเรียนตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่ 2) จัดทำแผนที่เขตบริการของสถานศึกษา 3) กำหนดวัน เวลา การรับนักเรียนของสถานศึกษาตนเอง 4) กำหนดหลักเกณฑ์ สัดส่วน และวิธีการรับสมัครนักเรียนของสถานศึกษา 5) นำข้อมูลจากการสำมะโน ผู้เรียนมาจัดทำบัญชีรายชื่อเด็กในเขตพื้นที่บริการที่มีอายุถึงเกณฑ์เข้าเรียน 6) ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้ปกครองได้ส่งเด็กมาเข้าเรียนในสถานศึกษา 7) ประสานงานกับท้องถิ่นชุมชนในการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน 8) จัดทำคู่มือและใบสมัครในการรับนักเรียนของสถานศึกษา 9) จัดทำเอกสาร ป้ายประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครนักเรียน เช่น ป้ายประกาศ แผ่นพับ ซึ่ง สอดคล้องกับแนวคิดของหน่วยงานและนักวิชาการ ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 21) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 8) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 69-70) ; หัสดิษฐ์ เขาวนปริชา (2542 : 104) ; กาญจนาศรีภาพสินธุ์ (2531 : 37) และกุลวดี สุวรรณนิตย์ (2538 : 30) ที่พบว่า

การจัดทำแผนการรับนักเรียน สถานศึกษาต้องประชุมบุคลากรเพื่อให้รับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำแผนที่เขตบริการ กำหนดวันเวลา สถานที่ในการรับนักเรียน และอำนวยความสะดวกในการรับนักเรียน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการจัดทำแผนการรับนักเรียนจะทำให้สถานศึกษามีความสะดวก มีความคล่องตัว และดำเนินการรับนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอน 6 ดำเนินการรับสมัครนักเรียน 6 รายการ ได้แก่ 1) การจำหน่ายใบสมัครตามวันเวลาสถานที่ ที่สถานศึกษากำหนด 2) ผู้สมัครเข้าเรียนยื่นใบสมัครตามกำหนดเวลา สถานที่ที่สถานศึกษากำหนด 3) ดำเนินการสอบคัดเลือกตามวิธีที่กำหนดไว้ในแผน 4) ประกาศผลการรับสมัครนักเรียน 5) รับรายงานตัวนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกของโรงเรียน 6) รับมอบตัว ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิด ของหน่วยงานและนักวิชาการ ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 21) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 8) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 69-70) ; หัสตินทร์ เชาวน์ปรีชา (2542 : 104) ; กาญจนา ศรีกาพลินธุ์ (2531 : 37) และ กุลวดี สุวรรณนิตย์ (2538 : 30) ที่พบว่า การดำเนินการรับนักเรียน ต้องเป็นไปตามที่สถานศึกษากำหนดตามนโยบายและแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า การดำเนินการรับนักเรียนต้องโปร่งใสเป็นธรรม ตรงตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องรับทราบ และนักเรียนได้เข้าเรียนตรงตามความต้องการ

ขั้นตอน 7 ขึ้นประเมินผลและรายงานผลการรับนักเรียน 4 รายการ ได้แก่ 1) สรุปประเมินผลการรับนักเรียนแต่ละวันของสถานศึกษา 2) รายงานผลการเข้าเรียนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ 3) ดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน 4) สรุปวิเคราะห์ประเด็นปัญหาการดำเนินงานเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานครั้งต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิด ของหน่วยงานและนักวิชาการ ดังนี้ กระทรวงศึกษาธิการ (2548 : 21) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2547 : 8) ; กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 69-70) ; หัสตินทร์ เชาวน์ปรีชา (2542 : 104) ; กาญจนา ศรีกาพลินธุ์ (2531 : 37) และ กุลวดี สุวรรณนิตย์ (2538 : 30) ที่พบว่า การประเมินผลและรายงานผลการรับนักเรียนต้องรายงานให้เขตพื้นที่การศึกษาทราบและต้องดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียนตามนโยบายของเขตพื้นที่ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การประเมินผลทำให้เราทราบผลการดำเนินการและปัญหาในการรับนักเรียน

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 ผลการวิจัยในครั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 นำเป็นแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษา

1.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2 ควรได้มีการประชาสัมพันธ์และจัดทำเป็นคู่มือให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน

1.3 ผู้บริหารการศึกษาสามารถนำแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน ไปให้ครูในโรงเรียนได้รับทราบและทำความเข้าใจร่วมกันก่อนไปดำเนินการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการใช้แนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน

2.2 ควรมีการพัฒนารูปแบบการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียน ร่วมกันของโรงเรียนเอกชนและโรงเรียนรัฐบาลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ เขต 2

2.3 ควรศึกษาความพึงพอใจของผู้รับบริการในแนวทางการปฏิบัติการจัดทำสำมะโนผู้เรียนและการรับนักเรียนของสถานศึกษา