

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติไทย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอในหัวข้อต่อไปนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
 - 2.1 ความหมายของการบริหารงานบุคคล
 - 2.2 ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล
 - 2.3 หลักการในการบริหารงานบุคคล
 - 2.4 ขอบข่ายงานการบริหารงานบุคคล
3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคุณภาพการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติไทย
 - 3.1 ความหมายของคุณภาพการศึกษา
 - 3.2 คุณภาพการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติไทย
 - 3.3 การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับเด็กไร้สัญชาติไทย
 - 3.4 คุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยต่างประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยในประเทศ

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษาถือเป็นศาสตร์สาขาหนึ่งที่เป็นวิชาชีพชั้นสูงและนักบริหารการศึกษาจัดว่าเป็นผู้มีวิชาชีพชั้นสูง ทั้งนี้การบริหารการศึกษาเป็นศาสตร์ที่มีวิวัฒนาการมายาวนานในประเทศสหรัฐอเมริกา และปัจจุบันสาขาการบริหารศึกษามีทฤษฎีต่าง ๆ เพื่ออธิบายและทำนายปรากฏการณ์ต่าง ๆ ทางการศึกษาเพิ่มมากขึ้น จึงนำเสนอทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษาไว้ในวชิยครั้งนี้ 6 ทฤษฎี สรุปได้ดังนี้ (การดี อนันต์นาวิ. 2551 : 46 - 50)

1. ทฤษฎีการบริหารเชิงสถานการณ์ (Situational Management Theory) หรือ ทฤษฎีอุปติการณ์ (Contingency Theory) ปรัชญาของการบริหารเริ่มเปลี่ยนแปลงไปจากการมองการบริหารในเชิงปรัชญาไปสู่การมองการบริหารในเชิงสภาพข้อเท็จจริง แนวคิดเกิดจากมนุษย์ต้องประสบกับปัญหาอยู่เสมอ การเลือกทางออกที่จะแก้ปัญหามองการบริหารถือว่าไม่มีวิธีใดที่ดีที่สุดสถานการณ์จะเป็นตัวกำหนดว่าควรจะใช้การบริหารแบบใด การบริหารต้องอาศัยสถานการณ์เป็นตัวกำหนดในการตัดสินใจ ดังนั้นในการบริหารจึงมุ่งเน้นความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับสภาพแวดล้อมขององค์กรและเป็นส่วนขยายของทฤษฎีระบบว่าทุก ๆ ส่วนจะต้องสัมพันธ์กัน บางสถานการณ์จะต้องใช้การตัดสินใจอย่างเฉียบขาด บางสถานการณ์ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ บางสถานการณ์ก็ต้องคำนึงถึงหลักมนุษยสัมพันธ์และแรงจูงใจ บางสถานการณ์ต้องคำนึงถึงเป้าหมายหรือผลผลิตขององค์กรเป็นหลัก โดยมีหลักการของการบริหาร ดังนี้

- 1.1 การบริหารจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับสถานการณ์
- 1.2 ผู้บริหารต้องวิเคราะห์สถานการณ์ให้ดีที่สุด
- 1.3 ผสมผสานแนวคิดระหว่างระบบปิดและระบบเปิด และยอมรับหลักการของทฤษฎีทุกส่วนของระบบจะต้องสัมพันธ์และมีผลกระทบซึ่งกันและกัน
- 1.4 สถานการณ์จะเป็นตัวกำหนดการตัดสินใจ และเลือกรูปแบบการบริหารที่เหมาะสม
- 1.5 ผู้บริหารต้องคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและความต้องการของบุคคลในหน่วยงานเป็นหลักมากกว่าที่จะแสวงหาวิธีการอันดีเลิศมาใช้ในการทำงาน
- 1.6 ผู้บริหารต้องรู้จักใช้ในเรื่องของความแตกต่างที่มีอยู่ในหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ เช่น ความแตกต่างระหว่างบุคคล วิธีการ กระบวนการ ความแตกต่างระหว่างความสัมพันธ์ของบุคคลในองค์กร ความแตกต่างระหว่างเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กร เป็นต้น

2. ทฤษฎีระบบ (Systems Approach หรือ General Systems Theory) แนวความคิดเชิงระบบเข้ามาใช้ในการบริหารเนื่องจาก จากแนวคิดคนเป็นส่วนหนึ่งของระบบองค์กร องค์กรเป็นส่วนหนึ่งของระบบสังคม นักทฤษฎีบริหารจึงหันมาสนใจการศึกษาพฤติกรรมขององค์กรองค์ประกอบ

หรือปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์และมีส่วนกระทบต่อยังปัจจัยระหว่างกันในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ องค์ประกอบพื้นฐานของทฤษฎีระบบ ได้แก่ ปัจจัยการนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) ผลผลิต (Output) และผลกระทบ (Impact) ทฤษฎีระบบจะช่วยให้กระบวนการทั้งหลายดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง และสามารถช่วยให้การบริหารบรรลุวัตถุประสงค์

3. ทฤษฎีระบบสังคม (Social Systems Theory) ทฤษฎีระบบสังคมเป็นทฤษฎีที่วิเคราะห์พฤติกรรมในองค์การ ทฤษฎีระบบสังคม แบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านสถาบันมิติ (Nemothetic Dimension) และด้านบุคลามิติ (diographic Dimension) มีรายละเอียดดังนี้

3.1 ด้านสถาบันมิติ ประกอบด้วย

3.1.1 สถาบัน (Institution) ได้แก่ หน่วยงาน หรือองค์กรที่มีวัฒนธรรม (Culture) ของหน่วยงานหรือองค์กรนั้นครอบคลุมอยู่

3.1.2 บทบาทตามหน้าที่ (Role) สถาบันจะกำหนดบทบาท หน้าที่ และตำแหน่งต่าง ๆ ให้บุคคลปฏิบัติ มีกฎและหลักการอย่างเป็นทางการ และมีธรรมเนียมการปฏิบัติ

3.1.3 ความคาดหวังของสถาบันหรือบุคคลภายนอก (Expectations) เป็นความคาดหวังที่สถาบันหรือบุคคลภายนอกคาดว่าสถาบันจะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย เช่น โรงเรียนมีความคาดหวังที่จะต้องผลิตนักเรียนที่ดีมีคุณภาพ

3.2 ด้านบุคลามิติ ประกอบด้วย

3.2.1 บุคลากรแต่ละคน (Individual) ที่ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในสถาบันนั้น ๆ เช่น ในโรงเรียนมีนักเรียน ครู ผู้บริหารโรงเรียน คนงาน ภารโรง มีวัฒนธรรมย่อยที่ครอบคลุมต่างไปจากวัฒนธรรมโดยรวม

3.2.2 บุคลิกภาพ (Personality) หมายถึง ความสามารถ ความรู้ ความถนัด เจตคติ อารมณ์ และแนวคิดของบุคคลที่เข้ามาทำงานในสถาบันนั้นจะมีความแตกต่างกันอยู่ และมีธรรมเนียมของแต่ละบุคคลเป็นอิทธิพลครอบงำ

3.2.3 ความต้องการส่วนตัว (Need-Dispositions) บุคคลในสถาบันมีความต้องการที่แตกต่างกันไป บางคนทำงานเพราะต้องการเงินเลี้ยงชีพ บางคนต้องการการยอมรับ บางคนต้องการความมั่นคง ปลอดภัย บางคนทำงานเพราะความรัก บางคนต้องการเกียรติยศชื่อเสียง ความก้าวหน้า

4. ทฤษฎีจูงใจในการปฏิบัติงานของมาสโลว์ (Maslow's General Theory of Human and Motivation) Abraham H. Maslow ได้ตั้งทฤษฎีทั่วไปเกี่ยวกับการจูงใจ และได้ตั้งสมมติฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์ไว้ 3 ประการ ดังนี้

4.1 มนุษย์มีความต้องการ ความต้องการมีอยู่เสมอและไม่มีสิ้นสุด ขณะที่ความต้องการใดได้รับการตอบสนองแล้วความต้องการอย่างอื่นจะเข้ามาแทนที่ ระบายการนี้ไม่มีที่สิ้นสุด และจะเริ่มต้นตั้งแต่เกิดจนกระทั่งตาย

4.2 ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้ว จะไม่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรมอีกต่อไปความต้องการที่ไม่ได้รับการตอบสนองเท่านั้นที่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรม

4.3 ความต้องการของมนุษย์ มีเป็นลำดับขั้นตามลำดับความสำคัญ กล่าวคือเมื่อความต้องการในระดับต่ำได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการระดับสูงก็จะเรียกร้องให้มีการตอบสนองทันที

5. ทฤษฎี X และทฤษฎี Y ซึ่ง Douglas McGregor ได้เสนอสมมติฐานดังนี้

5.1 ทฤษฎี X มีสมมติฐานว่า

5.1.1 ธรรมชาติของมนุษย์โดยทั่วไปไม่ชอบทำงาน พยายามเลี่ยงงานเมื่อมีโอกาส

5.1.2 มนุษย์มีนิสัยเกียจคร้าน ต้องใช้วิธีการข่มขู่ ควบคุม สั่งการ หรือบังคับ จึงจะส่งผลให้ทำงานตามจุดประสงค์ขององค์กรให้สำเร็จ

5.1.3 มนุษย์ชอบทำงานตามคำสั่ง ต้องการที่จะหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ แต่ต้องการความมั่นคง อบอุ่น และปลอดภัยมากกว่าสิ่งอื่น

5.2 ทฤษฎี Y มีสมมติฐานว่า

5.2.1 การที่ร่างกายและจิตใจได้พยายามทำงานนั้น เป็นการตอบสนองความพอใจอย่างหนึ่งเช่นเดียวกับการเล่นและพักผ่อน

5.2.2 มนุษย์ชอบนำตนเอง ควบคุมตนเอง เพื่อดำเนินงานที่ตนรับผิดชอบ ให้บรรลุจุดประสงค์ ดังนั้นการบังคับ ควบคุม ข่มขู่ ลงโทษ จึงไม่ใช่วิธีการที่จะทำให้มนุษย์ดำเนินงานจนบรรลุจุดประสงค์ขององค์กร

5.2.3 มนุษย์ผูกพันตนเองกับงานองค์กร ก็เพื่อหวังรางวัลหรือสิ่งตอบแทน เมื่อองค์กรประสบความสำเร็จ

5.2.4 เมื่อสถานการณ์เหมาะสม มนุษย์โดยทั่วไปจะเกิดการเรียนรู้ ทั้งด้านการยอมรับความรับผิดชอบ และแสวงหาความรับผิดชอบควบคู่กันไปด้วย

5.2.5 มนุษย์ทั้งหลายย่อมมีคุณสมบัติที่กระจายอยู่ทั่วไปทุกคน มีความฉลาดเฉลียวและว่องไว มีความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ขององค์กร

5.2.6 สถานการณ์ของการดำรงชีวิตในระบบอุตสาหกรรมยุคใหม่ มนุษย์ยังไม่มีโอกาสใช้สติปัญญาได้เต็มที่

6. ทฤษฎี 2 ทฤษฎีนี้รวมเอาหลักการของทฤษฎี X, Y เข้าด้วยกัน แนวความคิด คือ องค์กรต้องมีหลักเกณฑ์ที่ควบคุมมนุษย์ แต่มนุษย์ก็รักความเป็นอิสระและมีความต้องการ หน้าที่ของผู้บริหารจึงต้องปรับเป้าหมายขององค์กรให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบุคคลในองค์กร

6.1 องค์ประกอบที่สำคัญของทฤษฎี Z มี 4 ประการ คือ

6.1.1 การทำให้ปรัชญาที่กำหนดไว้บรรลุผล

6.1.2 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

6.1.3 การให้ความไว้วางใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

6.1.4 การให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.2 หลักการสำคัญของทฤษฎี Z มี 3 ประการ คือ

6.2.1 คนในองค์กรต้องซื่อสัตย์ต่อกัน

6.2.2 คนในองค์กรต้องมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

6.2.3 คนในองค์กรต้องมีความใกล้ชิดเป็นกันเอง

สรุปได้ว่า แนวคิดและทฤษฎีการบริหารการศึกษาเป็นแนวคิดหรือความเชื่อที่เกิดขึ้นอย่างมีหลักเกณฑ์ที่สามารถอธิบาย พฤติกรรมการบริหารองค์กรทางการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ และสามารถนำไปประยุกต์และปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมซึ่งแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมของแต่ละยุคสมัย โดยยึดหลักระบบงานความสัมพันธ์ของคน และพฤติกรรมขององค์กรเป็นหลัก การบริหารการศึกษาเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร ผู้บริหารควรคำนึงถึงองค์ประกอบหลายอย่างทางการบริหาร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการบริหารการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ความหมายของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล เป็นงานสำคัญที่ส่งเสริมให้องค์กรสามารถปฏิบัติงาน องค์กรใดมีการบริหารจัดการบุคลากรที่ดีและมีประสิทธิภาพ ก็สามารถนำพาสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งมีนักวิชาการ ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลตามทัศนะต่าง ๆ ดังนี้

ฉันทิพย์ จำเดิมเสด็จศึก และณัฐฉิพล ปุรานันธิ (2562 : 257) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินการ โดยการกำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติในการสรรหาคัดเลือก และการบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งให้ความสำคัญต่อการพัฒนา ธารงรักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์กร เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการทำงาน และยังรวมถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิก

ในองค์กรที่ต้องการฟื้นจากการทำงานด้วยเหตุทบทวนภาพเกษียณอายุ ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

กัณฑ์พงษ์ นามเสนห์ (2559 : 47 - 48) ได้กล่าวว่า การบริหารบุคคล หมายถึง กระบวนการสรรหาจนถึงขั้นให้ออกจากงานเพื่อให้มีการเลือกสรรบุคลากรที่ดีมีความสามารถเข้าทำงานซึ่งเป็นภารกิจของผู้บริหารทุกคนและของผู้ชำนาญการด้านบุคคลกร โดยเฉพาะที่มุ่งปฏิบัติในกิจกรรมทั้งปวงที่เกี่ยวกับบุคลากรเพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์กรเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดตลอดเวลาที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กรการปกครองผู้ได้บังคับบัญชา ในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้นที่จะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ทางการได้กำหนดไว้ เพื่อให้บุคลากรต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้การปกครองทำงานด้วยความสบายใจอยู่ในระเบียบวินัยและสามารถทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการได้

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555 : 16) ได้สรุปไว้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับบุคลากรขององค์กรร่วมกันใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการสรรหาการคัดเลือกและบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งดำรงรักษาและพัฒนาให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถดำรงตนในสังคมได้อย่างมีความสุขในอนาคต

นิรมิต เทียมทัน (2555 : 85) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดสรรคนให้เหมาะสมกับงาน ความสามารถ การศึกษา ความรู้ในงาน ประสบการณ์ ทักษะและเครื่องมือเพื่อผลสำเร็จของงาน

ปวีศา เนินสกุล (2554 : 269) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง 4Right คือ 1) องค์กรควรมีบุคลากรที่เหมาะสม (Right person) เริ่มจากการสรรหาคนมีคุณภาพไม่ใช่แค่เก่ง แต่ต้องดีและมีทัศนคติเป็นบวกด้วย 2) บุคลากรมีความรู้ความสามารถเพียงพอ (Right competency) เมื่อรับเข้ามาแล้วต้องดูแลรักษาและพัฒนาความสามารถให้ดีขึ้นอย่างเป็นระบบสอดคล้องทิศทางและเป้าหมายองค์กร 3) อยู่ในตำแหน่งงานที่เหมาะสมตรงตามความสามารถ (Right place) 4) มีมาตรฐานการทำงานที่ชัดเจน (doing the Right thing) บุคลากรปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

สัมมา วรรณิษฐ์ (2553 : 99) ได้สรุปไว้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการในการแสวงหาบุคคลที่เหมาะสม เพื่อให้ได้คนมาร่วมทำงาน การใช้บุคลากรให้เหมาะสมกับงานที่จะมอบหมายการบำรุงรักษา และพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ตลอดจนการประเมินผลงานของบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้มีตำแหน่งที่สูงขึ้น การเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ให้เหมาะสมหรือการให้พ้นจากหน้าที่ตามวาระ

สมาน อัสวภูมิ (2553 : 252) ได้เสนอว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง เป็นกระบวนการในการกำหนดแผนกำลังคนขององค์กร การสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง และทดลองงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การดูแลและให้สวัสดิการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการสร้างสัมพันธ์กับองค์กรวิชาชีพ

แกรี่ เดสเลอร์ (Gary Dessler. 2009 : 2) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการให้ได้มาซึ่งบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินและการจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานและให้ความสนใจในเรื่องงานสัมพันธ์สุขภาพ ความปลอดภัยและด้านความยุติธรรม

เรย์มอนด์ โน และคนอื่น ๆ (Reymond Noe and et al. 2006 : 5) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและระบบ ซึ่งมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมทัศนคติ และผลการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการในการบริหารกำลังคน โดยเริ่มตั้งแต่การวางแผนสรรหาไปจนถึงการให้พ้นจากตำแหน่ง ดังนั้นการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาจึงเป็นการบริหารกำลังบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาได้ซึ่งบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล มีความสำคัญต่อการบริหารงานต่าง ๆ เนื่องจากการบริหารงานใด ๆ จะต้องประกอบด้วยบุคคลที่จะทำให้เกิดงาน บุคคลจึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารงานทุกด้าน ซึ่งมีนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้อย่างหลากหลาย ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

พระมหาชัยวัฒน์ จตุตมโล (พรหมสนธิ) (2560 : 27) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลมีความสำคัญ เพราะเป็นหัวใจของการบริหารงาน จึงต้องให้ความสนใจและให้ความสำคัญในการบริหารงานบุคคลเป็นพิเศษ เพราะจะทำให้การบริหารงานขององค์กรบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้

สุภาวดี ขุนทองจันทร์ (2559 : 17 - 18) ได้กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลหรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญ เพราะบุคลากรภายในองค์กรสามารถสร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กรและเป็นเอกลักษณ์ขององค์กร

ธงชัย สันติวงษ์ (2553 : 4) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลคือการทำงานที่ผู้บริหารจะทำงานขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จ ย่อมต้องอาศัยคน โดยจะเกี่ยวข้องกับการว่าจ้าง เสาะหา คัดเลือก อบรมและพัฒนาตลอดจนการประเมินผลและการจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ เพื่อให้องค์กร

ได้คนที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการและมีประสิทธิภาพสูงเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าตลอดเวลา ผลงานต่าง ๆ จึงจะสำเร็จลงได้

วิชัย โถสุวรรณจินดา (2551 : 2) กล่าวว่าความสำคัญของการบริหารงานบุคคล คือ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานในองค์กร ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการและการควบคุม ในส่วนของการจัดคนเข้าทำงานนั้น ได้มีการพัฒนาขึ้นเป็นศาสตร์ทางวิชาการที่เรียกว่า การบริหารงานบุคคล และพัฒนาต่อเนื่องมาเป็นการบริหารทรัพยากรมนุษย์โดยได้รวมการพัฒนาการประเมินผลบุคลากร การธำรงรักษา การจ่ายค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการและการจูงใจในการทำงานด้วยวิธีการต่าง ๆ ให้องค์กรประสบความสำเร็จ โดยมีบทบาทสำคัญในการค้นหาทรัพยากรมนุษย์ที่มีค่ามาทำงานกับองค์กร มุ่งพัฒนาเพื่อการธำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์และส่งเสริมให้ทรัพยากรมนุษย์นั้นทำงานอย่างทุ่มเทให้กับองค์กร

ธัญญา ผลอนันต์ (2550 : 17) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคล คือ 1) ช่วยพนักงานในองค์กรได้ค้นพบศักยภาพของตนเองและพัฒนาตนเองให้มีความสามารถเชิงสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ มีความผาสุกและพึงพอใจในงานสามารถทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีมีประสิทธิผล 2) ช่วยพัฒนาองค์กร พนักงานที่มีคุณภาพก็จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ตามแนวทางที่ผู้นำระดับสูงวางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดการดำเนินการที่เป็นเลิศทั้งด้านการบริการและการผลิตสินค้า องค์กรก็ย่อมเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงและขยายออกไปได้ด้วยดี และ 3) ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สังคมและประเทศชาติ เมื่อองค์กรซึ่งเป็นหน่วยหนึ่งของสังคมเจริญก้าวหน้าและมั่นคงดีก็ส่งผลไปถึงสังคมโดยรวมด้วย เมื่อพนักงานได้พัฒนาตนเองมีความสามารถหารายได้มาช่วยครอบครัวมั่นคงก็ส่งผลต่อชุมชน

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2550 : 18) ได้ให้ความสำคัญของการบริหารบุคคลว่า ทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยที่มีส่วนประกอบสำคัญที่สุดหรือถือว่าเป็นหัวใจต่อความสำเร็จขององค์กร กล่าวคือคนเป็นผู้ออกแบบ ประดิษฐ์ คิดค้น ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือและเทคโนโลยีต่าง ๆ คนควบคุมทรัพยากรการเงินและคนยังเป็นผู้บริหารทรัพยากรคนในองค์กร เมื่อเปรียบเทียบทรัพยากร ด้านเทคโนโลยี เงิน ทรัพยากรคนแล้ว จะประจักษ์ว่าคนเป็นทรัพยากรที่คาดการณ์หรือทำนายไม่ได้แน่นอนเหมือนทรัพยากรอื่น นอกจากนั้นยังเป็นปัจจัยที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายมากที่สุด ดังนั้น จึงเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งที่ทรัพยากรมนุษย์จะต้องได้รับ การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความพอใจแก่บุคคล(personal satisfaction) และความต้องการของงาน (work needs) ตลอดจนให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร (organization objectives)

แกรี่ เดสเลอร์ (Gary Dessler. 2009 : 34) กล่าวว่าความสำคัญของการบริหารงานบุคคล คือ ลูกจ้างถูกมองว่าเป็นสื่อกลางมิใช่เป็นเพียงแค่ตัวตุงขึ้นหนึ่งการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านนามธรรมจึงเน้นการทำให้ลูกจ้างรู้สึกผูกพันและยอมอุทิศตนทั้ง “หัวใจและวิญญาณ” ซึ่งจะทำให้สำเร็จถ้ามีกระบวนการที่ทำให้ลูกจ้างเกิดความไว้วางใจ ผูกพันและยอมอุทิศตนเพื่อองค์กร ทั้งนี้คุณแจสำคัญก็คือ วัฒนธรรมองค์กรการทำให้เกิด “การร่วมจิตร่วมใจซึ่งกันและกัน” ทั้งนี้เพราะความเชื่อว่าผลประโยชน์ทั้งของฝ่ายบริหารและฝ่ายลูกจ้างต้องเคียงคู่กัน ไปหรือถือเป็นเรื่องเดียวกัน

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการบริหารงานบุคคลช่วยให้องค์กรเกิดผลสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้อย่างมีคุณภาพ การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในการบริหารบุคลากร และมีสัมพันธระหว่างบุคคล เพื่อช่วยวางแผนให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในตำแหน่งงานของตน และมีขวัญกำลังใจในการทำงานเพื่อนำพาสถานศึกษาให้ไปสู่ความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักการในการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจะต้องอาศัยแนวทางและหลักการในการบริหาร ซึ่งมีนักวิชาการได้กล่าวถึงหลักการในการบริหารงานบุคคลสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

บรรยงค์ โตจินดา (2556 : 54) ได้ให้หลักของการบริหารงานบุคคลไว้ 12 ประการ คือ

1. หลักความเสมอภาค โดยยึดหลักการเปิดโอกาสให้ผู้มีความสามารถทุกคนมาสมัครเข้าทำงาน โดยไม่กีดกัน
2. หลักความสามารถ ยึดถือความรู้ ความสามารถ หลักคุณวุฒิเป็นเกณฑ์ในการเลือกสรรบุคคลเข้าทำงาน รวมทั้งการพิจารณาความดี ความชอบ และการเลื่อนตำแหน่ง
3. หลักความมั่นคง ยึดหลักการปฏิบัติงานระยะยาว รวมทั้งการยึดหลักเหตุผลเมื่อมีปัญหาในการทำงาน
4. หลักความเป็นธรรมทางการเมือง ยึดหลักการปฏิบัติงานให้บังเกิดผลดี ไม่ให้ความสำคัญกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยเฉพาะ
5. หลักการพัฒนา ยึดหลักการให้ความสำคัญกับทรัพยากรมนุษย์ โดยการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร การให้ความรู้ การอบรม มีการจัดระบบนิเทศ และการตรวจตราการปฏิบัติงานที่ดีเพื่อให้เกิดความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

6. หลักความเหมาะสม ยึดหลักการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน โดยการแต่งตั้งหรือมอบหมายงานที่เหมาะสมกับความสามารถ

7. หลักความยุติธรรม ยึดหลักคุณธรรม ไม่ให้ความสำคัญกับพรรคพวก มีการกำหนดค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงานที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะไม่เอาเปรียบและล่วงเกินทางเพศ

8. หลักสวัสดิการ ยึดหลักการบริการ เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรการจัดสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ การรักษาสุขภาพ ความปลอดภัย

9. หลักเสริมสร้าง ได้แก่ ยึดหลักการเสริมสร้าง จริยธรรม และคุณภาพ ทั้งในการป้องกันการกระทำผิด การผิดวินัยในการปฏิบัติงาน

10. หลักมนุษยสัมพันธ์ การให้ความสำคัญกับสังคม มีการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร และผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานด้วยกัน เพื่อการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน

11. หลักประสิทธิภาพ ยึดหลักการงานที่มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลในการทำงาน โดยเน้นในด้านการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

12. หลักการศึกษาวิจัยและพัฒนา ยึดหลักการพัฒนาปรับปรุงองค์การให้มีประสิทธิภาพ และสามารถอยู่รอดได้ ระบบการบริหารที่ดี จำเป็นต้องมีการศึกษาวิจัย ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อจะได้นำเทคนิควิทยาการต่าง ๆ มาพัฒนาการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เสนาะ ดิยาว (2556 : 32) ได้กล่าวถึง หลักการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. มีความเป็นธรรมในเรื่องอัตราค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงานและสภาพ ในที่ทำงานเรื่องของคุณภาพความเป็นธรรมนั้นเป็นความต้องการของทุก ๆ คน แม้ว่าเราไม่รู้แน่ชัดว่า ความเป็นธรรมอยู่ที่ไหน หรือยังไม่เข้าใจกันอย่างแท้จริงว่าความยุติธรรมคืออะไร แต่ก็ไม่ใช่ เป็นเรื่องสุดวิสัยเสียทีเดียว

2. แจ้งให้พนักงานได้รู้ข่าวคราวความเป็นไปต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง การเปิดเผยข่าวให้คนงานมีส่วนรู้เห็นนั้นก่อให้เกิดผลดี และสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน ซึ่งจะนำไปสู่การร่วมมือกัน คนงานจะได้รู้ ความคลี่คลายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ได้รู้ทัศนะแนวความคิดรูปแบบและแนวทางต่าง ๆ อันเป็นการช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่ถูกต้อง สามารถวางตัวและมีการเตรียมการที่เหมาะสมทางด้านความรู้สึกของคนงานเมื่อฝ่ายบริหารเปิดเผยข่าวต่าง ๆ ก็เท่ากับเป็นการสร้างความไว้วางใจให้แก่พนักงานย่อมก่อให้เกิดความจงรักภักดีและความรู้สึกในทางปกป้องคุ้มครองงานขององค์กร

3. ทำให้คนงานมีความรู้สึกว่าตนเองมีค่าและเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ หลักข้อนี้เป็น การยอมรับทางด้านความต้องการของคนที่ว่า คนไม่ได้มีชีวิตอยู่ได้ด้วยอาหารอย่างเดียว ความต้องการทางด้านสังคมก็เป็นความสำคัญอย่างหนึ่ง ความรู้สึกในความสำเร็จของความภูมิใจใน

อาชีพและความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน เป็นความต้องการของพนักงานทุกระดับ และเป็นปัจจัยอย่างหนึ่งในการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ

4. มีความเป็นกันเองกับพนักงาน ในการติดต่อกับพนักงานในเรื่องงานถึงแม้ว่าจะเกิดขึ้นโดยมีระเบียบแบบแผนกำหนดไว้อย่างเป็นทางการ ก็ไม่ควรถือว่าต้องกระทำตามพิธีเสมอไป เพราะการทำให้ความร่วมมือของพนักงานทุกคนเกิดขึ้นจากอิทธิพลของความรู้สึกส่วนตัวทัศนคติ ทั้งทางสังคม ทางวัฒนธรรมและทางจรรยาบรรณของแต่ละคน ดังนั้น ความเป็นกันเองในการสั่งการควบคุมบังคับบัญชาและการปกครองจึงเป็นหลักสำคัญ อีกประการหนึ่ง

5. จ่ายค่าจ้างและค่าแรงโดยยึดถือความสามารถ ผู้บริหารไม่ควรคิดว่าค่าจ้างเป็นการ "ให้" แต่เกิดจาก "ความสามารถ" ของลูกจ้างเองเพราะการดำเนินธุรกิจถือหลักความสามารถเป็นเกณฑ์ ไม่ใช่เป็นการกุศล ที่จะมัวคำนึงถึงเมตตาจิตของผู้บริหาร โดยคิดว่าการจ่ายค่าจ้างเป็นบุญเป็นคุณของเจ้าของกิจการ การที่จะขึ้นเงินเดือนและค่าจ้างก็เพราะประสิทธิภาพของลูกจ้างเอง ไม่ใช่เป็นเพราะความสงสารของฝ่ายนายจ้างเพราะการให้เป็น การทำลายประสิทธิภาพของพนักงานในทางอ้อมหากปล่อยให้การทำงานกลายเป็นบุญคุณแล้วก็เท่ากับเป็นการสร้างระบบอุปถัมภ์ (Patronage System) ขึ้นในหน่วยงานเป็นการให้เพื่อตอบแทนสินน้ำใจแก่บุคคลและผู้รับก็ต้องระลึกถึงผู้ให้อยู่เรื่อย ๆ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ก็จะค่อย ๆ หดไปในทางตรงกันข้ามการจ่ายค่าตอบแทนแรงงานโดยพิจารณาผลงานและความสามารถเป็นเกณฑ์จะเป็นการส่งเสริมเกียรติภูมิและกำลังใจให้อุทิศแรงงานเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

6. ต้องถือว่าพนักงานมีความสามารถด้วยกันทุกคน อย่าดูถูกดูแคลนความสามารถของพนักงาน เราจะเห็นได้ว่าคนบางคนไม่กระตือรือร้น มีผลงาน เพราะเขาไม่มีโอกาสและช่องทางที่จะแสดงความสามารถของตนให้ปรากฏ ลักษณะงานบางอย่างถึงจะทำดีเพียงใดผลงานก็ไม่ออกมาเด่น เหมือนกับงานบางประเภท ที่ถึงแม้จะใช้ความรู้ความสามารถอย่างปกติธรรมดาผลงานก็ออกมาดี จะต้องเข้าใจความจริงที่ว่าคนทุกคนมีทั้งแง่ดีแง่เสียอยู่ในตัวด้วยกันทั้งนั้น ผู้บริหารเพียงแต่คุณให้เป็น ใช้คนให้ถูกก็จะสามารถดึงเอาความรู้ความถนัดของแต่ละคนมาใช้ประโยชน์ต่องานได้เมื่อบุคคลมีความถนัดในทางใดถ้าเขาได้มีโอกาสทำงานในด้านนั้นแล้ว ผลงานของเขาก็จะดีเด่นขึ้นมาได้การคาดคะเนความสามารถของคนคิด การประเมินสมรรถภาพการปฏิบัติงานต่ำไปตั้งแต่จะก่อให้เกิดผลร้ายต่อการบริหารบุคคลมากขึ้นเท่านั้น

สำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2545 : 54) ได้กล่าวถึงการกำหนดหลักการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

1. มีการกำหนดภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร อย่างชัดเจน คือ ผู้ปฏิบัติงานรู้บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเป้าหมายผลงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่คาดหวังจากพวกเขา

2. กระบวนการบริหารงานบุคคลมีความชัดเจน และเป็นที่ยอมรับรับทราบโดยบุคลากรทุกคนขององค์กร กระบวนการนี้ถือเป็นกติกาที่ทุกคนรับรู้รับทราบ เช่น ความชัดเจนเรื่องการประเมินผล กระบวนการทางวินัยกระบวนการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เป็นต้น

3. มุ่งผลงานที่มีคุณภาพจากบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและหน่วยงาน การปฏิบัติราชการนั้นต้องมุ่งเป้าหมายผลงานให้เกิดต่อสังคมเป็นหลัก ดังนั้นการบริหารงานบุคคลก็ต้องมุ่งให้ผู้ทำงานมีผลงานที่เป็นไปตามเป้าหมายดังกล่าว ความคุ้มค่าของค่าตอบแทนที่รัฐให้แก่ผู้ทำงานจึงวัดได้จากผลงานที่เป็นประโยชน์ตามเป้าหมายที่กำหนด

4. เน้นหลักคุณธรรม คือมีความคงเส้นคงวา ไม่มีอคติ ไม่เห็นแก่หน้าใครเน้นหลักการยึดถือผลงานเป็นหลัก หลักการนี้ถือเอาความรู้ความสามารถ การปฏิบัติตน และผลการทำงานเป็นเครื่องวัดความดีความชอบโดยไม่เอาความรู้สึกหรือความรู้สึกมักคั่น ส่วนตนเป็นตัวกำหนด

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลต้องอาศัยหลักความรู้ความสามารถ มีความยุติธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยึดหลักแห่งประชาธิปไตย สร้างความน่าเชื่อถือ มีการพัฒนาบุคลากร และให้ขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในองค์กรอย่างเท่าเทียม รวมทั้งสร้างบรรยากาศที่ดี ในการทำงาน จึงจะทำให้เกิดผลสำเร็จต่อองค์กร

ขอบข่ายงานการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับบุคคลในองค์กร นับตั้งแต่การวางแผน กำหนดกำลังคนจนกระทั่งสิ้นสุดการะการปฏิบัติงาน ซึ่งได้มีนักวิชาการได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับขอบข่ายการบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555 : 111) ได้กล่าวว่า กระบวนการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน ได้แก่

1. การวางแผนบุคลากร
2. การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร
3. การพัฒนาบุคลากร
4. การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. การชำระรักษาบุคลากร

ธงชัย สันติวงษ์ (2553: 4) กล่าวว่า ขอบข่ายงานการบริหารงานบุคคล มี 5 ด้าน คือ

1. การวางแผน

2. การจัดการองค์การ
3. การจัดการคนเข้าทำงาน
4. การสั่งการ
5. การควบคุม

พยอม วงศ์สารศรี (2553: 3) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายและภารกิจของการบริหารงานบุคคล ซึ่งแบ่งออกเป็นงานในหน้าที่บริหาร ดังนี้

1. การสรรหา
2. การพัฒนา
3. การจ่ายค่าตอบแทน
4. การรวมพลัง
5. การธำรงรักษา
6. การพ้นจากงาน

สมาน อัสวภูมิ (2553 : 252) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

1. การวางแผนกำลังคนขององค์การ
2. การสรรหามูลาการ
3. การคัดเลือกบุคคลากร
4. การบรรจุแต่งตั้งและทดลองงาน
5. การพัฒนามูลาการ
6. การดูแลและให้สวัสดิการ
7. การประเมินผล
8. การปฏิบัติงาน
9. ความสัมพันธ์กับองค์กรวิชาชีพ

อนิวัช แก้วจำนงค์ (2552 : 2) กล่าวว่าขอบข่ายงานการบริหารงานบุคคล มี 9 ด้าน คือ

1. การออกแบบและการวิเคราะห์งาน
2. การวางแผนทรัพยากร
3. การสรรหา
4. การคัดเลือก
5. การปฐมนิเทศและบรรจุ
6. การประเมินผลการทำงาน
7. การพัฒนาทรัพยากร

8. การจัดค่าตอบแทนและผลประโยชน์แก่ผู้ดูแล

9. การจัดการเพื่อให้พ้นจากงาน

กระทรวงศึกษาธิการ (2551 : 76) ระบุว่า ขอบข่ายและภารกิจของการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย ดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
12. การออกจากราชการ
13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
14. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
15. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทาน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลี โพธิ์ทอง (2551 : 5) กล่าวถึง กระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

1. การจัดอัตรากำลัง
2. การสรรหา
3. การพัฒนาบุคลากร
4. การเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2551 : 24) กล่าวถึง กระบวนการการบริหารงานบุคคลไว้ ดังนี้

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

วิชัย โสสุวรรณจินดา (2551 : 8) กล่าวว่าขอบข่ายงานการบริหารงานบุคคล มี 10 ด้าน คือ

1. การวิเคราะห์งาน โดยการคำนึงถึงตำแหน่ง จำนวน คุณสมบัติและความสามารถเฉพาะ
 ประสิทธิภาพ ขอบเขตงาน

2. การวางแผนกำลังคน คาดคะเนความต้องการกำลังคน
3. การสรรหาพนักงาน การค้นหาบุคคลที่มีความสามารถทำงาน
4. การคัดเลือก เป็นกระบวนการพิจารณาความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของผู้สมัคร
5. การฝึกอบรมและการพัฒนา
6. การจูงใจ เป็นสิ่งเร้ากระตุ้นเพื่อชักนำพฤติกรรมของบุคคลให้เกิดการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์
7. การจ่ายค่าตอบแทน
8. การส่งเสริมสุขภาพและการปลอดภัย การดูแลสุขภาพ
9. วินัยและการร้องทุกข์
10. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ทำหลังจากพนักงานเข้าทำงาน

เบียร์ และ รู (Byars & Rue. 1997 : 5) กล่าวว่าขอบข่ายงานการบริหารงานบุคคล
 ประกอบด้วย 6 กระบวนการ ดังนี้

1. การวางแผน การสรรหาและการคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์
2. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
3. การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์
4. พนักงานและแรงงานสัมพันธ์
5. ความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย
6. การวิจัยทรัพยากรมนุษย์

อามสตรอง (Armstrong, 1995 : 97) ได้กำหนดกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้รวม 7 ประการ ดังนี้

1. การแสวงหาบุคคล
2. การจ่ายค่าตอบแทน
3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
4. การพัฒนาบุคคล

5. การให้บริการกับบุคคล

6. การให้พ้นจากงาน

7. การเสริมแรงงานสัมพันธ์

มันดี และนอ (Mondy & Noe, 1990: 9-11) ได้เสนอกระบวนการบริหารงานบุคคลไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา และการคัดเลือก (Human resources planning, Recruitment and selection)

2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human resource development)

3. การจ่ายค่าตอบแทนและการอำนวยความสะดวก (Compensation and benefits)

4. การดูแลความปลอดภัยและสุขภาพ (Safety and health)

5. การแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการ (Employee and labor relations)

6. การวิจัยเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล (Human resource research)

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย และการวางแผนเกี่ยวกับการบริหารบุคลากรที่จะเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรการวางแผนกำหนดกำลังคนจนกระทั่งสิ้นสุดการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานในการบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จากทัศนะของนักวิชาการดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์เพื่อให้ได้ข้อสรุปเป็นตัวแปรสร้างความสัมพันธ์ของโรงเรียนกับชุมชนดังแสดงในตาราง 1

ตาราง 1 การวิเคราะห์ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล

ตัวแปร	นักวิชาการ												สรุป
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. การวางแผนอัตรากำลัง	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	9
2. การจัดสรรอัตรากำลัง	✓		✓	✓	✓	✓			✓				6
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		8
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้าย						✓							1

ตาราง 1 (ต่อ)

ตัวแปร	นักวิชาการ												สรุป
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
5. เงินเดือนและเลื่อนเงินเดือน	✓		✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓	8
6. การลาทุกประเภท						✓							1
7. การประเมินผล การปฏิบัติงาน	✓			✓	✓	✓			✓		✓		6
8. การดำเนินการทางวินัย และการลงโทษ						✓			✓				2
9. การสั่งพักราชการและ การสั่งให้ออกจากราชการ						✓							1
10. การรายงานการ ดำเนินการทางวินัยและ การลงโทษ		✓				✓							2
11. การอุทธรณ์และ การร้องทุกข์						✓							1
12. การอุทธรณ์และ การร้องทุกข์						✓							1
13. การออกจากราชการ			✓		✓	✓		✓			✓		5
14. การจัดระบบและ การจัดทำทะเบียนประวัติ						✓							1
15. การจัดทำบัญชีรายชื่อ และให้ความเห็นเกี่ยวกับ การเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์						✓							1

ตาราง 1 (ต่อ)

นักวิชาการ ตัวแปร	นักวิชาการ												สรุป	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
16. การส่งเสริมการ ประเมินวิทยฐานะ ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา						✓								1
17. การส่งเสริมและยก ย่องเชิดชูเกียรติ						✓								1
18. การส่งเสริมมาตรฐาน วิชาชีพและจรรยาบรรณ วิชาชีพ						✓								1
19. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรม						✓								1
20. การริเริ่มส่งเสริมการ ขอรับใบอนุญาต						✓								1
21. การอบรมพัฒนา บุคลากร	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11
22. การเสริมสร้าง บรรยากาศการทำงานที่ดี				✓			✓							2
23. การบำรุงรักษา บุคลากร	✓		✓					✓						3
24. การวิเคราะห์งาน					✓									1
25. การจูงใจ ให้เกิดการ ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์									✓					1
26. การส่งเสริมสุขภาพ									✓	✓		✓		3

ตาราง 1 (ต่อ)

ตัวแปร	นักวิชาการ												สรุป
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
27. การจัดการองค์การ		✓											2
28. การสั่งการ		✓											1
29. การวิจัยทรัพยากรมนุษย์										✓		✓	2
30. การแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการ			✓	✓						✓	✓	✓	5

หมายเหตุ

[1 = จอมพงศ์ มงคลวนิช. 2555], [2 = ชงชัย สันติวงษ์. 2553], [3 = พยอม วงศ์สารศรี. 2553], [4 = สมาน อัสวภูมิ. 2553], [5 = อนิวัช แก้วจำนง. 2552], [6 = กระทรวงศึกษาธิการ. 2551], [7 = สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลิ โพธิ์ทอง. 2551], [8 = นพพงษ์ บุญจิตราคูล. 2551], [9 = วิชัย โถสุวรรณจินดา. 2551], [10 = เบียร์ และรู (Byars & Rue). 1997], [11 = อามสตรอง (Armstrong). 1995], [12 = มอนด์ และนอ (Mondy and Noe). 1990]

จากตาราง 1 ผลการวิเคราะห์การวิเคราะห์ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล ตามแนวคิดของนักวิชาการพบว่า ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคล มี 30 ตัวแปร เมื่อพิจารณาความถี่ของตัวแปรสรุปได้ว่า มีตัวแปร 4 ตัวที่มีความถี่สูงจำนวน 8-11 ความถี่ คือ 1) การอบรมพัฒนาบุคลากร 2) การวางแผนอัตราค่าจ้าง 3) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และ 4) เงินเดือนและเลื่อนเงินเดือน ดังนั้น การศึกษาการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาตราด ผู้วิจัยจึงได้สรุปตัวแปรออกมา ทั้ง 4 ตัวแปร คือ 1) การอบรมพัฒนาบุคลากร 2) การวางแผนอัตราค่าจ้าง 3) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง และ 4) เงินเดือนและเลื่อนเงินเดือน มาเป็นตัวแปรในการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555 : 111) ที่ได้กำหนดกระบวนการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน ได้แก่ 1) การวางแผนบุคลากร 2) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการ 5) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 6) การชำระรักษาบุคลากร และสอดคล้องกับแนวคิดของ สมาน อัสวภูมิ (2553 : 252) ที่ได้กำหนดกระบวนการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย 1) การวางแผนกำลังคนขององค์การ

2) การสรรหาบุคลากร 3) การคัดเลือกบุคลากร 4) การบรรจุแต่งตั้งและทดลองงาน 5) การพัฒนาบุคลากร 6) การดูแลและให้สวัสดิการ 7) การประเมินผล 8) การปฏิบัติงาน และ 9) ความสัมพันธ์กับองค์กรวิชาชีพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การอบรมพัฒนาบุคลากร

ด้านการอบรมพัฒนาบุคลากร มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

พระมหาชัยวัฒน์ จตุตมโล (พรหมสนธิ) (2560 : 31) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร คือ การพิจารณาการเข้ารับการพัฒนาบุคลากรอย่างบริสุทธิ์และยุติธรรม เปิดโอกาส ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวมพร้อมปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานในการพัฒนาบุคลากรเพื่อผลการทำงานที่มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริงของการพัฒนาบุคลากร

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555 : 116) สรุปไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะคติของบุคลากรในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

อุษณีย์ จิตตะปาโล (2555 : 127) ได้กล่าวว่า การอบรมพัฒนาบุคลากร คือ การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญความสามารถ และการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ทำที่ความรู้สึกรับการฝึกอบรม เพื่อให้เขาสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขข้อบกพร่องในการทำงานในปัจจุบันทำงานประสบความสำเร็จในอนาคต ตลอดจนการเตรียมตัวคนให้พร้อมเพรียงเพื่อรับตำแหน่ง ความรับผิดชอบสูงขึ้น การฝึกอบรมถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของฝ่ายบริหาร ซึ่งต้องดำเนินการอย่างไม่หยุดยั้ง คำที่มีความหมายใกล้เคียงกับการฝึกอบรม การเรียนรู้ การศึกษา การพัฒนา

อนิวัช แก้วจางค์ (2552 : 140) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร คือการดำเนินกิจกรรมเพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถประสบการณ์และทักษะฝีมือ โดยทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและเพื่อเตรียมความพร้อมของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานในอนาคตได้ องค์การสมัยใหม่ในปัจจุบันจึงให้ความสำคัญกับกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มากขึ้น เนื่องจากองค์กรมองพนักงานเป็นทรัพย์สินที่มีค่าหรือที่เรียกว่ามีสภาพเป็น “ทุนมนุษย์” (human capital) นั่นเอง ความสำคัญของการพัฒนา คือ 1) ความสำคัญต่อองค์กร โดยอาจเป็นนโยบายหรือเป้าหมายขององค์กรที่ต้องการเห็นบุคลากรมีการพัฒนาในแนวทางที่สามารถสร้างประโยชน์ให้กับองค์กรและการพัฒนาของบุคลากรสามารถเป็นเกณฑ์มาตรฐานหรือตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดการบุคลากรในองค์กรได้ 2) ความสำคัญต่อบุคลากร ทุกคนย่อมมีการพัฒนาตนเองในแนวทางที่สอดคล้องต่อความต้องการขององค์กร เพื่อให้ได้มาด้วยความปลอดภัย ความมั่นคง ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานสูงสุด

วิชย โถสุวรรณจินดา (2551 : 56 - 60) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร คือการทำให้คนเหมาะสมกับงาน โดยจะเป็นการเน้นการพัฒนาคนไปสู่ตำแหน่งหน้าที่หรืออาชีพซึ่งถือเป็นกรรมวิธีในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรทั้งความคิดการกระทำความสามารถ ความรู้ความชำนาญและการแสดงออกและยังเป็นกระบวนการที่ใช้เสริมความรู้ทักษะในการทำงานและความสามารถของบุคคลให้สามารถทำงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดความสำคัญของการพัฒนา คือเปรียบเทียบเสมือนเครื่องมือแห่งการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร สร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน เพิ่มความพอใจในการปฏิบัติงานและสร้างผลประโยชน์แก่องค์กรมากขึ้น

สรุปได้ว่า การอบรมพัฒนาบุคลากร หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษามีกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนเจตคติที่ดีให้กับครูและบุคลากรในสถานศึกษา ส่งเสริมให้พัฒนาตนเองในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถอยู่เสมอ มีการจัดให้เข้าร่วมอบรม สัมมนา เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เป็นประจำ รวมไปถึงการจัดศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน และแนะนำให้นำความรู้ความสามารถไปใช้ในการพัฒนางานได้อย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อสถานศึกษา

2. การวางแผนอัตรากำลัง

ด้านการวางแผนอัตรากำลัง มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555 : 88) ได้กล่าวสรุปไว้ว่า การวางแผนบุคลากร หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์และคาดคะเนความต้องการของบุคลากรในอนาคตอย่างเป็นระบบ โดยระบุจำนวน ประเภทของบุคคลที่จะปฏิบัติงาน รวมถึงระดับของความรู้ ทักษะ ความสามารถที่ต้องการเพื่อให้องค์กรมั่นใจว่าจะมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีจำนวนเพียงพอกับการปฏิบัติงานในอนาคตพร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ และมีแผนการใช้บุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

ธงชัย สันติวงษ์ (2553 : 133) กล่าวว่า การวางแผนบุคลากร คือ วิธีการที่จัดทำขึ้นเพื่อวิเคราะห์ความต้องการด้านกำลังคนในอนาคตและรวมถึงการพัฒนาแผนปฏิบัติการเพื่อดำเนินการแก้ปัญหาการขาดบุคลากร ความสำคัญของการวางแผนบุคลากรคือ 1) เพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงในการใช้ทรัพยากรเกี่ยวกับมนุษย์ในองค์กร 2) เพื่อที่จะให้ตอบสนองความพอใจของพนักงานและเพื่อโอกาสที่จะได้มีการพัฒนาพนักงานได้มากขึ้นกว่าเดิม และ 3) เพื่อจะให้มีการวางแผนที่จะได้ทำการว่าจ้างได้อย่างถูกต้อง

อนิวัช แก้วจันทง (2552 : 20 - 69) กล่าวว่า การวางแผนบุคลากร คือกระบวนการคาดการณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรเป็นการล่วงหน้า ต้องการคนประเภท ระดับ จำนวนและช่วงเวลาที่ต้องการและกำหนดวิธีการที่จะได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่ต้องการ ความสำคัญ

ของการวางแผนบุคลากร คือ มีผลกระทบโดยตรงต่อการบริหาร การเจริญเติบโตและการพัฒนาขององค์กร การวางแผนบุคลากรที่ดีย่อมจะเป็นตัวนำพาให้องค์กรเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี 1) ช่วยให้การดำเนินกิจกรรมในแต่ละหน่วยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 2) ช่วยในการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าให้กับบุคคลในองค์กร 3) ช่วยลดปัญหาความขัดแย้งระหว่างหน่วยงานกับองค์กร 4) ช่วยสร้างความพร้อมในการดำเนินงาน 5) ช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม และ 6) ทำให้องค์กรได้รับชื่อเสียงและการยอมรับ

วิชัย โธสุวรรณจินดา (2551 : 20 - 22) กล่าวว่า การวางแผนบุคลากร คือ กระบวนการคาดการณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรเป็นการล่วงหน้าว่า ต้องการคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด และต้องการเมื่อไร กำหนดวิธีการได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่ต้องการ ความสำคัญของการวางแผนบุคลากร คือ 1) สร้างความแน่นอนในการจ้างงาน ทำให้องค์กรมีทรัพยากรที่จำเป็นได้โดยไม่ขาดแคลนแรงงานและไม่มีแรงงานส่วนเกิน 2) เป็นการป้องกันการลาออกของพนักงานที่มีความรู้ความสามารถด้วยการจัดระบบความก้าวหน้าในอาชีพและจัดระบบทดแทนอย่างเหมาะสม 3) ช่วยให้อิทธิพลด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นไปอย่างเป็นระบบและมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน ทั้งการวิเคราะห์งาน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุงาน การปฐมนิเทศ การจ่ายค่าตอบแทน การประเมินผลพนักงาน การพัฒนาและฝึกอบรม ตลอดจนการจัดการสวัสดิการที่เกี่ยวเนื่องต่าง ๆ เพื่อป้องกันการขาดแคลนบุคลากรในงานประเภทต่าง ๆ และสอดคล้องกับการวางแผน 4) ช่วยให้การจ้างพนักงานใหม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานตามเวลาที่กำหนด และ 5) ช่วยให้การจ่ายค่าจ้างเงินเดือนให้พนักงานมีความสอดคล้องและเหมาะสมกับตำแหน่งและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 63) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การวางแผนบุคลากร คือ การวิเคราะห์การกำหนดล่วงหน้าว่าหน่วยงานนั้นต้องการกำลังคนหรือ ตำแหน่งประเภทไหน จำนวนเท่าไร เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ามาปฏิบัติงานในหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สรุปได้ว่า การวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษามีกระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลังให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา ทำการกำหนดและวางแผนอัตรากำลังอย่างเป็นระบบ โดยสำรวจความต้องการครูและบุคลากรของสถานศึกษา และมีวิธีการที่จะทำให้ได้มาซึ่งครูและบุคลากรอย่างเป็นระบบและชัดเจน มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรตามความรู้ความสามารถให้ตรงกับตำแหน่งสายงาน ระบุจำนวน ประเภทของครูและบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงาน รวมถึงระดับของความรู้ ทักษะ ความสามารถ เพื่อให้ได้ครูและบุคลากรที่มีประสิทธิภาพตรงกับความต้องการของตำแหน่งงาน

3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีนักวิชาการหลายท่าน ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

พระมหาชัยวัฒน์ จตุตมโล (พรหมสนธิ) (2560 : 47) กล่าวว่า การสรรหาบุคลากร หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงานด้านบุคลากรในองค์กร เกี่ยวกับการสรรหาบุคลากรและการบรรจุแต่งตั้งบุคคลที่มีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อเข้ามาทำงานในองค์กร เพื่อสนองตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและบุคลากรในองค์กรหลัก

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555 : 92) ได้ให้แนวคิดไว้ว่า การสรรหาบุคคลเป็นกระบวนการแสวงหาและจูงใจผู้สมัครงานที่มีความรู้ความสามารถและทัศนคติที่ดีตรงกับความต้องการขององค์กรให้เข้ามาสู่กระบวนการคัดเลือก ซึ่งจะช่วยให้องค์กรมีโอกาสในการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน

ธงชัย สันติวงษ์ (2553 : 175) กล่าวว่า การคัดเลือกบุคลากร คือกระบวนการที่องค์กรดำเนินการสรรหาและคัดเลือกจากเกณฑ์และคุณสมบัติที่กำหนด ด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความเหมาะสมทางบุคลิกภาพ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและทัศนคติที่ดี ร่วมกันทำงานทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ ความสำคัญของการคัดเลือกบุคลากร คือ จุดเริ่มต้นของการมีโอกาสสร้างคุณภาพสำหรับองค์กรในอนาคต ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากได้คนดีและมีความรู้ความสามารถผ่าน การกลั่นกรอง ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ จะสามารถ สร้างประโยชน์ และนำพาองค์กรสู่ความสำเร็จ

อนิวัช แก้วจางค์ (2552 : 98) กล่าวว่า การคัดเลือกบุคลากร คือ กิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นกระบวนการเพื่อพิจารณา วินิจฉัย และกลั่นกรองผู้สมัครแต่ละรายที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานว่างในองค์กร ความสำคัญของการคัดเลือกบุคลากรอาจพิจารณาได้ 4 ประเด็น ดังนี้ คือ 1) เป็นกระบวนการในการกลั่นกรองเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่เหมาะสมกับองค์กร 2) เป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จขององค์กร เนื่องจากเป็นจุดเริ่มต้นของการได้มาซึ่งบุคลากรเพื่อเข้าทำงานในหน่วยงานต่าง ๆ หากองค์กรไม่มีความเชี่ยวชาญในการคัดเลือกย่อมทำให้ได้มาซึ่งบุคคลที่ไม่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน 3) ช่วยลดต้นทุนในการดำเนินงาน แม้ว่าคัดเลือกทำให้เสียเวลาและเป็นการเพิ่มต้นทุนขององค์กรก็จริงแต่หากได้บุคลากรที่เก่งและสร้างผลประโยชน์ให้กับองค์กรได้อย่างเต็มที่โดยบุคคลนั้นเต็มใจที่จะอยู่กับองค์กรได้นานที่สุด และ 4) สร้างความน่าเชื่อถือในสายตาของลูกค้า โดยพบว่าองค์กรที่สามารถคัดเลือกได้พนักงานที่มีความสามารถสูงย่อมได้เปรียบในเชิงการแข่งขันและการประชาสัมพันธ์ชื่อองค์กร นอกจากนี้ จะสามารถช่วยเหลือองค์กรในด้านต่าง ๆ ได้เป็นผลสำเร็จแล้วยังถือว่าเป็นจุดแข็งขององค์กรได้อีก

วิชย โถสุวรรณจินดา (2551 : 49) กล่าวว่า การคัดเลือกบุคลากร คือกระบวนการ การกลั่นกรองและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิทางการศึกษา ความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ในการทำงานเพื่อมาทำงานในตำแหน่งที่กำหนดไว้ ความสำคัญของการคัดเลือก บุคลากร คือ ถ้าองค์กรตัดสินใจผิดพลาดในการคัดเลือกบุคลากร บุคลากรนั้นจะเป็นที่ก่อให้เกิด ความเสียหายแก่องค์กร อาจต้องใช้เวลาและค่าใช้จ่ายมากกว่าที่จะขจัดบุคคลนั้นออกไปจากองค์กร แต่ถ้าองค์กรสามารถเลือกบุคลากรได้เป็นอย่างดี มีความเหมาะสมต่องานและมีส่วนเสริมคุณค่า ให้แก่องค์กร องค์กรย่อมได้ประโยชน์แล้วมีความก้าวหน้าเติบโตได้อย่างแน่นอน

สรุปได้ว่า การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษามีการแต่งตั้ง คณะกรรมการในการสรรหาครูและบุคลากร โดยมีกระบวนการในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับสายงานเพื่อเข้ามาปฏิบัติงาน มีการประชาสัมพันธ์กำหนดคุณสมบัติ คุณวุฒิทางการศึกษา ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงาน มีการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ รวมถึงมีการสร้างแรงจูงใจในเรื่องโอกาสและความก้าวหน้าในสายงาน เพื่อให้ได้ซึ่ง บุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

4. เงินเดือนและเลื่อนเงินเดือน

ด้านเงินเดือนและเลื่อนเงินเดือน มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้ ญัฐพันธ์ เขจรกันท์ (2559 : 214) ได้กล่าวว่า เงินเดือนและเลื่อนเงินเดือน คือ การให้ ผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ค่าจ้าง เงินเดือน เงินชดเชย หรือผลประโยชน์อย่าง อื่นที่องค์กรได้ให้กับบุคลากรเพื่อเป็นการตอบแทนการทำงาน

สภาวดี ขุนทองจันทร์ (2559 : 96) ได้กล่าวว่า เงินเดือนและเลื่อนเงินเดือน คือ ค่าใช้จ่าย ต่าง ๆ ที่องค์กรจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายนี้อาจจ่ายในรูปตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงิน ก็ได้เพื่อ ตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริม ขวัญและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัวผู้ปฏิบัติงาน ให้ดีขึ้น

คำนาย อภิปรัชญาสกุล (2557 : 122) ได้กล่าวว่า เงินเดือนและเลื่อนเงินเดือน คือ เงิน หรือรางวัลที่พนักงานได้มาจากการทำงานให้นายจ้าง ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัสรางวัล เหมาย่าง หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน การจ่ายค่าตอบแทน เป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการบริหารงานบุคคล ที่จะทำให้พนักงานเต็มใจทำการจ่าย ค่าตอบแทนอย่างยุติธรรมไม่มีความเหลื่อมล้ำจะทำให้พนักงานมีกำลังใจในการทำงานอย่าง เต็มที่การจ่ายค่าตอบแทนที่ต่ำหรือไม่สมเหตุผล จะทำให้คนย้ายไปยังสถานประกอบการที่ให้

คำตอบแทนสูงกว่าหรือดีกว่าการบริหารคำตอบแทนจึงจำเป็นยิ่งที่จะต้องพิจารณาให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของหน่วยงานนั้น

อุษณีย์ จิตตะปาโล (2555 : 112) ได้กล่าวว่า เงินเดือนและเลื่อนเงินเดือน คือ การจูงใจให้ ผู้ปฏิบัติงานอุทิศความรู้ ความสามารถในการทำงานอย่างเต็มที่ให้แก่องค์กร โดยการพิจารณาจ่าย คำตอบแทนแก่พนักงาน การประเมินค่าจ้าง ตลอดจนการพัฒนาและการปรับปรุงโครงสร้างของ ค่าจ้าง การจ่ายค่าจ้างแบบจูงใจ การเปลี่ยนแปลงค่าจ้างและ การปรับค่าจ้าง รวมทั้งการจ่าย ผลประโยชน์เพิ่มเติมอื่น ๆ เช่น โบนัส และการแบ่งกำไร ตลอดจนถึงวิธีการควบคุมต้นทุนการจ่าย คำตอบแทนและการจ่ายในกรณีอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับความหมายนี้

อนิวัช แก้วจางค์ (2554 : 143) กล่าวว่า การให้ผลตอบแทน คือ คำตอบแทนที่เป็นค่าจ้าง ที่องค์กรจ่ายให้กับพนักงานทุกคน เพื่อเป็นคำตอบแทนในการทำงานให้กับองค์กร ส่วนผลประโยชน์ก็ถือเป็นรางวัลที่องค์กรกำหนดขึ้นในรูปแบบต่าง ๆ ทำให้พนักงานพึงพอใจ เพื่อช่วยเหลือทำให้พนักงานสามารถดำรงได้อย่างภาคภูมิใจความสำคัญของการให้ผลตอบแทน คือ คำตอบแทนมีความสำคัญต่อพนักงาน โดยช่วยสร้างขวัญกำลังใจรวมถึงเป็นปัจจัยจูงใจ ในการทำงานร่วมกับองค์กรต่อไปได้นานที่สุด มีความสำคัญกับองค์กรเนื่องจากเป็นต้นทุนที่ องค์กรต้องจ่ายในการดำเนินงาน องค์กรสมัยใหม่จึงได้นำคำตอบแทนมาเป็นส่วนหนึ่ง

วิชัย โสสุวรรณจินดา (2549 : 126) กล่าวว่า การให้ผลตอบแทน คือ คำตอบแทนหรือค่าจ้าง ที่องค์กรให้เพื่อแลกกับผลงานหรือบริการที่บุคลากรได้ทำให้ ความสำคัญของการให้ผลตอบแทน คือ 1) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือจูงใจพนักงานให้ทำงานโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด 2) เพื่อควบคุม ค่าใช้จ่ายด้านพนักงานให้สอดคล้องกับผลผลิตโดยกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม 3) เพื่อใช้เป็นหลักในการจ้างงานการให้ประโยชน์และการเลื่อนขั้นพนักงานโดยอาศัยกำหนด มาตรฐานของงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง 4) เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่าง นายจ้างและลูกจ้าง ซึ่งนำไปสู่ความร่วมมือ จากพนักงาน ลดการเรียกร้องและข้อพิพาทแรงงาน โดยอาศัยความยุติธรรมในการจ่ายผลตอบแทนเป็นสำคัญ

สรุปได้ว่า เงินเดือนและเลื่อนเงินเดือน หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษามีการแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู มีการประชุมการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อน เงินเดือนข้าราชการครู และมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน โดยวางแผนการพิจารณาซึ่งใช้เกณฑ์การประเมินที่มีคุณภาพด้วยความยุติธรรม โปร่งใส และแจ้ง ผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้งให้ครูและบุคลากรแต่ละคนทราบ เพื่อช่วยจูงใจให้ครูและบุคลากร ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเสริมสร้างขวัญกำลังใจของครูและบุคลากรในสถานศึกษา

ดังนั้น การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการในการบริหารกำลังคน โดยเริ่มตั้งแต่ การวางแผนสรรหาไปจนถึงการให้พ้นจากตำแหน่ง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา จึงเป็นการบริหารกำลังบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาได้ซึ่งบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ โดยมี 4 ด้าน ดังนี้

1.1 ด้านการอบรมพัฒนาบุคลากร หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษามีกระบวนการ ส่งเสริมและสนับสนุนเจตคติที่ดีให้กับครูและบุคลากรในสถานศึกษา ส่งเสริมให้พัฒนาตนเองในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถอยู่เสมอ มีการจัดให้เข้าร่วมอบรม สัมมนา เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เป็นประจำ รวมไปถึงการจัดศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกคน และแนะนำให้นำความรู้ความสามารถไปใช้ในการพัฒนางาน ได้อย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อสถานศึกษา

1.2 ด้านการวางแผนอัตรากำลัง หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษามีกระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลังให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา ทำการกำหนดและวางแผนอัตรากำลังอย่างเป็นระบบ โดยสำรวจความต้องการครูและบุคลากรของสถานศึกษา และมีวิธีการที่จะทำให้ได้มาซึ่งครูและบุคลากรอย่างเป็นระบบและชัดเจน มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรตามความรู้ความสามารถให้ตรงกับตำแหน่งสายงาน ระบุจำนวน ประเภทของครูและบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงาน รวมถึงระดับของความรู้ ทักษะ ความสามารถ เพื่อให้ได้ครูและบุคลากรที่มีประสิทธิภาพตรงกับความต้องการของตำแหน่งงาน

1.3 ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาครูและบุคลากร โดยมีกระบวนการในการค้นหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับสายงานเพื่อเข้ามาปฏิบัติงาน มีการประชาสัมพันธ์กำหนดคุณสมบัติ คุณสมบัติทางการศึกษา ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงาน มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ รวมไปถึงมีการสร้างแรงจูงใจในเรื่องโอกาสและความก้าวหน้าในสายงาน เพื่อให้ได้ซึ่งบุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

1.4 ด้านเงินเดือนและเลื่อนเงินเดือน หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู มีการประชุมการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู และมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน โดยวางแผนการพิจารณาซึ่งใช้เกณฑ์การประเมินที่มีคุณภาพด้วยความยุติธรรม โปร่งใส และแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้งให้ครูและบุคลากรแต่ละคนทราบ เพื่อช่วยจูงใจให้ครูและบุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเสริมสร้างขวัญกำลังใจของครูและบุคลากรในสถานศึกษา

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคุณภาพการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติไทย

ความหมายของคุณภาพการศึกษา

การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างคน สร้างสังคม และสร้างชาติ เป็นกลไกในการพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคมได้อย่างเป็นสุข การจัดการศึกษาจึงต้องมีคุณภาพเพื่อพัฒนามนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีนักวิชาการได้ให้ความหมายของคุณภาพการศึกษาตามทัศนะต่าง ๆ ดังนี้

เพียงดา กิจศิริวงศ์ (2561 : 159) กล่าวว่า คุณภาพการศึกษา หมายถึง คุณลักษณะอันพึงประสงค์ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพของผู้บริหาร ครู โรงเรียน และนักเรียนระดับการศึกษา ปฐมวัย ประถมศึกษา

รัตนา ดวงแก้ว (2556 : 11) ให้ความหมายของคุณภาพการศึกษาไว้ว่า คุณภาพการศึกษายังเป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นถึงคุณลักษณะของการจัดการศึกษาที่มีมาตรฐานให้เกิดผลอย่างยั่งยืนแก่ผู้เรียนตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรและสามารถสนองความต้องการของนักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน

เข้มทอง ศิริแสงเลิศ (2552 : 7-11) คุณภาพการศึกษา หมายถึง คุณลักษณะของการจัดการศึกษาที่มีมาตรฐาน ทำให้เกิดผลถาวรแก่ผู้เรียนตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรและสามารถสนองความต้องการของนักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน

นภาพรณ พณิกกรกิจ (2551 : 4) ได้ให้ความหมายไว้ว่า คุณภาพ หมายถึง ลักษณะของสินค้าหรือบริการ ที่เป็นไปตามความต้องการหรือความคาดหวังของลูกค้า และทำให้ลูกค้าพึงพอใจ

เบอมการ์ท (Baumgart. 1987 : 104) กล่าวถึงคุณภาพ (quality) หมายถึง แบบของความเป็นเลิศสิ่งเหนือกว่าหรือดีกว่าปกติธรรมดา การกำหนดมาตรฐานคุณภาพการศึกษาต้องให้ครอบคลุมทั้งที่เป็นปัจจัยตัวป้อนกระบวนการ และผลผลิต

สรุปได้ว่า คุณภาพการศึกษา หมายถึง คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของการจัดการศึกษาที่พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถทั้งทางด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม สิ่งแวดล้อมเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และเอื้อต่อการพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างเป็นสุข

คุณภาพการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติไทย

ตามพระราชบัญญัติสัญชาติ พ.ศ. 2508 มาตรา 4 ระบุไว้ว่า คนต่างด้าวหมายถึง ผู้ซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (“พระราชบัญญัติสัญชาติ” 2508 : 2) จากการประชุมคณะรัฐมนตรีและมีมติเมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2548 ในเรื่องของการศึกษาว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษา เข้าเรียนในสถานศึกษา ได้อธิบายเด็กที่ไม่มีสัญชาติไทย ไว้ว่า เด็กที่ไม่มีสัญชาติไทย หมายถึง เด็กที่ไม่มีใบสูติบัตรและทะเบียนบ้านของบุคคลที่มีสัญชาติไทย เด็กที่มีชื่อในทะเบียนประวัติชนกลุ่มน้อย หรือ

ทะเบียนสำรวจบัญชีบุคคลในบ้าน เด็กที่มีบัตรประจำตัวชนกลุ่มน้อย และเด็กที่มีหนังสือรับรอง การเกิดที่ทางราชการออกให้และเอกสารอื่น ๆ ซึ่งไม่มีสัญชาติ ซึ่งเด็กไม่มีสัญชาติไทย เช่น เด็กลูก แรงงานต่างด้าว เด็กชนเผ่า และเด็กกลุ่มอื่นที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน เป็นกลุ่มหนึ่งของเด็กด้อย โอกาส ในปัจจุบันประเทศไทยมีกลุ่มบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิอาศัยอยู่ในประเทศไทย หลายกลุ่มบุคคลเหล่านี้มีทั้งส่วนที่อาศัยอยู่ดั้งเดิมแต่ตกสำรวจจากทางราชการ และกลุ่มที่อพยพมา จากประเทศเพื่อนบ้านโดยสภาพการดำรงชีวิตของบุคคลกลุ่มนี้ส่วนใหญ่ไม่เอื้อต่อความมั่นคงใน ชีวิตและการเข้าถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ กลุ่มเด็กที่ไม่มีสัญชาติไทย จึงถูกจัดเป็นหนึ่งในกลุ่ม ของยุทธศาสตร์ (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2561 : 16)

จากบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 และคำสั่งหัวหน้าคณะ รักษาความสงบแห่งชาติที่ 28/2559 เรื่อง ให้จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ประกอบกับข้อตกลงระหว่างประเทศทั้งสองฉบับสามารถสรุปได้ว่า เด็กที่อายุไม่เกิน 18 ปี ที่อยู่ใน เขตอำนาจของรัฐไทย ต้องได้รับการคุ้มครองอย่างเท่าเทียมกัน โดยห้ามเลือกปฏิบัติ เพราะเหตุเชื้อชาติ สีผิว ภาษา ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมืองหรือทางอื่น ต้นกำเนิดทางชาติ ชาติพันธุ์ หรือสังคม ทรัพย์สิน ความทุพพลภาพ การเกิดหรือสถานะอื่น ๆ ของเด็ก โดยเด็กนั้นต้อง ได้รับการรับรองสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย ซึ่งก็รวมไปถึงการได้รับสิทธิตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพตามแนวนโยบายของรัฐบาลด้านการศึกษาที่จัดให้ทุกคนมีโอกาสได้รับการศึกษาฟรี 15 ปี ตั้งแต่ระดับอนุบาลไปจนถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย พร้อมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร จัดการให้เกิดความเสมอภาคและความเป็นธรรมในโอกาสทางการศึกษาแก่ประชากรในกลุ่ม ผู้ด้อยโอกาส ทั้งผู้ยากไร้ ผู้พิการ หรือทุพพลภาพ ผู้อยู่ในสภาวะยากลำบาก ผู้บกพร่องทางร่างกาย และสติปัญญา และชนต่างวัฒนธรรมรวมทั้งยกระดับการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กในชุมชน โดยที่ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2548 กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการ จัดการศึกษาแก่บุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย และออกระเบียบว่าด้วย หลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 เพื่อขยายโอกาสทาง การศึกษาแก่บุคคลที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย และเปิดกว้างให้ทุกคนเข้า เรียนได้โดยไม่จำกัด ระดับ ประเภท หรือพื้นที่ และได้ประสานการดำเนินการแก้ปัญหาการกำหนด สถานะของนักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษาร่วมกับกระทรวงมหาดไทยมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการจัดการเรียนการสอน การศึกษาในประเทศไทยจะต้องให้การศึกษาแก่กลุ่มเด็กไร้สัญชาติ ไทยเหล่านี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2560 : 52) และคำว่าจัดการศึกษาจะมีความเกี่ยวข้องกับ คุณภาพการศึกษาซึ่ง โดยคุณภาพการศึกษา หมายถึง คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของการจัด

การศึกษาที่พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถทั้งทางด้านวิชาการ คุณธรรม จริยธรรม สิ่งแวดล้อม เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และเอื้อต่อพัฒนาการของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างเป็นสุข ซึ่งจะต้องเกิดคุณสมบัติหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนและกระบวนการจัดการศึกษาของโรงเรียน ที่แสดงถึงความสามารถในการตอบสนองความต้องการและความจำเป็น สำหรับผู้เรียนและสังคมปัจจุบัน (สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้. 2548 : 3 - 4) มีการจัดการศึกษาของหน่วยงานการศึกษาทุกระดับที่ร่วมมือกันจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพส่งผลให้ผู้เรียนเกิดคุณสมบัติครบถ้วนตามเป้าหมายของหลักสูตร โดยมีการพัฒนาพฤติกรรมของผู้เรียนทุกด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ด้านความสามารถด้านทักษะปฏิบัติ ด้านจริยธรรม คุณธรรมและค่านิยม ด้านความสามารถในการนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง สังคมและประเทศชาติรวมทั้ง การเสริมสร้างลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ให้เกิดกับผู้เรียน ความสำเร็จของคุณภาพการศึกษาแต่ละด้านจะสูงต่ำเพียงใดและสำเร็จในระดับใด จะกลายเป็นข้อตกลงเรียกว่า “มาตรฐานการศึกษา” ได้ (สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. 2548 : 36) ดังนั้นคุณภาพการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติไทย คือ การจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดคุณภาพ แก่เด็กไร้สัญชาติไทย เกิดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน เช่นเดียวกับเด็กที่มีสัญชาติไทย โดยจะต้องมีการพัฒนาผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน ตามมาตรฐานการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นด้านความรู้ความสามารถด้านทักษะ ด้านคุณธรรมจริยธรรม และสามารถนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปรับประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตในอนาคต จากความสำคัญดังกล่าว ทำให้หน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการศึกษาในทุกสังกัดทุกระดับต้องดำเนินการให้เด็กไร้สัญชาติไทยได้รับสิทธิในการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กไร้สัญชาติไทย

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับเด็กไร้สัญชาติไทย

กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดแนวทางดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับเด็กไร้สัญชาติไทยเพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาให้กับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร หรือไม่มีสัญชาติไทย สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2548 และเพื่อขจัดปัญหาความไม่ชัดเจนในทางปฏิบัติและให้การศึกษากับบุคคลเหล่านี้ ดำเนินไปได้ราบรื่น ต่อเนื่องและรวดเร็ว โดยดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่อง การส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2546 สำหรับเด็กไม่มีสถานะทางทะเบียนหรือไม่มีสัญชาติไทยจะมีการดำเนินการเช่นเดียวกับเด็กที่มีสัญชาติไทยทั่วไป รวมทั้งแนวปฏิบัติพิเศษ เพื่อการจัดการศึกษาแก่บุคคลเหล่านี้ ให้มีความเหมาะสม (กระทรวงศึกษาธิการ. 2560 : 54 - 68) ซึ่งจำแนกได้เป็น 4 เรื่อง ดังนี้

1. วิธีการรับนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา
2. ระหว่างนักเรียนอยู่ในสถานศึกษา

3. การย้ายที่เรียนระหว่างปี

4. เมื่อจบการศึกษา

1. วิธีการรับนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา

ก. การวางแผนการรับนักเรียนและการส่งเด็กเข้าเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ สถานศึกษาในสังกัดและหน่วยงานอื่นที่จัดการศึกษาภาคบังคับทราบ แล้วแต่กรณีประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา และการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ โดยมีการปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา รวมทั้งต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองของเด็กทราบก่อนเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ตามมาตรา 5 พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผนการรับนักเรียน

- 1) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียน
- 2) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แจ้งนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับนักเรียนให้สถานศึกษาในสังกัดและหน่วยงานอื่นที่จัดการศึกษาภาคบังคับทราบ
- 3) คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด จัดทำแผนที่การศึกษา (Education Mapping) และสถานศึกษาจัดทำแผนที่สถานศึกษา (School Mapping)
- 4) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ จัดตั้งเครือข่ายสถานศึกษาในสังกัด ทุกหมู่บ้านทุกตำบลที่รับผิดชอบจัดการศึกษาทุกระดับชั้น ตั้งแต่ปฐมวัย ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยใช้บัญชีแสดงพื้นฐานที่เขตบริการของสถานศึกษาหรือแบบ พฐ. 01
- 5) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ จัดทำสำมะโนนักเรียน โดยใช้แบบสำรวจข้อมูลประชากรวัยเรียนก่อนเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับหรือแบบ พฐ. 02 (สำหรับเด็กที่ไม่มี

หลักฐานการเกิด (สูติบัตร) หรือหลักฐานทางทะเบียนราษฎรซึ่งอาจเป็นการตกสำรวจ เด็กที่บิดามารดาไม่ได้แจ้งเกิด หรือเด็กที่เป็นบุตรผู้อพยพหนีเข้าเมืองให้ทำเครื่องหมาย/ ในช่องไม่มีหลักฐาน (ทร.14)

6) สถานศึกษาสรุปข้อมูลจากแบบ พฐ. 02 ลงในบัญชีรายชื่อเด็กที่มีอายุก่อนเกณฑ์ภาคบังคับเข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 หรือแบบ พฐ. 03 (กรณีของเด็กที่ยังไม่มีเลขประจำตัว 13 หลักให้โรงเรียนกำหนดรหัส G และตามด้วยเลข 12 หลัก)

7) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ จัดทำประกาศการรับนักเรียนในระดับเขตพื้นที่ โดยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบล่วงหน้า 1 ปีการศึกษา ตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

8) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารายงานผลการจัดทำแผนการรับนักเรียนให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. การส่งเด็กเข้าเรียน

2.1 การส่งเด็กเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

2.1.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบรายชื่อเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเข้าเรียนที่สถานศึกษาจัดส่งตามแบบ พฐ. 03 ภายในเดือนมีนาคม ก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี

2.1.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี ประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาโดยให้ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสถานศึกษา ภายในเดือนเมษายน ก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี ตามแบบประกาศเรื่องให้ผู้ปกครองส่งเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์บังคับเข้าเรียนในสถานศึกษา (แบบ พฐ. 04)

2.1.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองตามแบบหนังสือแจ้งผู้ปกครองส่งเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเข้าเรียนในสถานศึกษา (แบบ พฐ. 06) ทราบภายในเดือนเมษายนก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี โดยผู้ปกครองแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียน (แบบ พฐ. 08) ก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน และสถานศึกษารับแจ้งการส่งเด็ก (แบบ พฐ. 08/1)

2.1.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ และสถานศึกษาประชาสัมพันธ์รายละเอียดการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาทั้งเด็กมีสัญชาติไทย เด็กไม่มีสัญชาติไทย และเด็กที่ไม่มีหลักฐาน

ทะเบียนราษฎร โดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์อย่างหลากหลาย เช่น ป้ายโฆษณา วิทยุกระจายเสียง หอกระจายข่าว แผ่นพับ เอกสาร วารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การประชุมชี้แจงผู้ปกครอง กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ

2.1.5 ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่กำหนดในวันเปิดภาคต้นของปีการศึกษา

2.1.6 สถานศึกษารายงานผลการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน ทั้งในพื้นที่เขตบริการและนอกพื้นที่เขตบริการของสถานศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แจ้งคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดและรายงานต้นสังกัด (แบบ พฐ. 09) ในวันทำการแรกของเดือนมิถุนายนของทุกปี

2.1.7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาแจ้งรายชื่อเด็กนอกเขตบริการที่เข้าเรียนให้สถานศึกษาที่รับผิดชอบพื้นที่เขตบริการของนักเรียนทราบ (แบบ พฐ. 09/3) กรณีที่เป็นเด็กมาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับนักเรียนนอกเขตบริการไว้แจ้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่โรงเรียนที่รับผิดชอบพื้นที่เขตบริการของนักเรียนนั้นทราบ เพื่อดำเนินการแจ้งโรงเรียนในสังกัดต่อไป สำหรับกรณีสถานศึกษารับเด็กนอกเขตบริการ แต่อยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกันให้สถานศึกษาที่รับเด็กนอกเขตบริการมาเข้าเรียนแจ้งสถานศึกษาที่รับผิดชอบพื้นที่เขตบริการของนักเรียนทราบ

2.1.8 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี ประสานสถานศึกษาดำเนินการติดตามเด็กเข้าเรียน (แบบ พฐ. 11)

2.1.9 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สรุปลงผลการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน รายงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ พฐ. 09/5)

2.2 การจัดสรร โอกาสเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

2.2.1 สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนถึงชั้นประถมศึกษาชั้นปีที่ 6 ส่งรายชื่อเด็กนักเรียนที่คาดว่าจะจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ให้สถานศึกษาที่รับผิดชอบพื้นที่เขตบริการ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี ภายในเดือนมกราคมก่อนปีการศึกษาที่นักเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (แบบ พฐ. 10)

2.2.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี ประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรโอกาสเข้าศึกษาต่อระหว่างสถานศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ โดยให้ปิดประกาศไว้

ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับและสถานศึกษาภายในเดือนเมษายนก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน 1 ปี (แบบ พฐ. 05)

2.2.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองนักเรียนที่คาดว่าจะจบการศึกษาตามข้อ 1 ในสถานศึกษาที่มีได้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นทราบภายในเดือนเมษายน ก่อนปีการศึกษาที่เด็กจะเข้าเรียน (แบบ พฐ. 07) และผู้ปกครองแจ้งการส่งเด็กเข้าเรียน (แบบ พฐ. 08) ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับแล้วแต่กรณีอาจมอบให้สถานศึกษาที่รับผิดชอบพื้นที่เขตบริการดำเนินการแทนได้

2.2.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ และสถานที่ประชาสัมพันธ์รายละเอียดการจัดสรรโอกาสเข้าเรียนในสถานศึกษาทั้งเด็กมีสัญชาติไทย เด็กไม่มีสัญชาติไทย และเด็กไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎร โดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์อย่างหลากหลายเช่น ป้ายโฆษณา วิทยุกระจายเสียง หอกระจายข่าว แผ่นพับ เอกสารวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การประชุมชี้แจง ผู้ปกครอง กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้นำชุมชน กำนันผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ

2.2.5 ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษาที่กำหนดในวันเปิดภาคต้นของปีการศึกษา

2.2.6 สถานศึกษารายงานผลการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน ทั้งในพื้นที่เขตบริการและนอกพื้นที่เขตบริการของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ. 09) และให้องค์กรปกครองท้องถิ่นสรุปผลการรับนักเรียน (แบบ พฐ. 09/6) แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรายงานหน่วยงานต้นสังกัดในวันทำการแรกของเดือนมิถุนายนของทุกปี (แบบ พฐ. 09/6)

2.2.7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาแจ้งรายชื่อเด็กนอกเขตบริการที่เข้าเรียนให้สถานศึกษาที่รับผิดชอบพื้นที่เขตบริการของนักเรียนทราบ (แบบ พฐ. 09/3) กรณีที่เป็นเด็กมาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับนักเรียนนอกเขตบริการ ไล่แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนที่รับผิดชอบพื้นที่เขตบริการของนักเรียนนั้นทราบ เพื่อดำเนินการแจ้งโรงเรียนในสังกัดต่อไป สำหรับกรณีสถานศึกษารับเด็กนอกบริการแต่อยู่ในเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกันให้สถานศึกษาที่รับเด็กนอกเขตบริการมาเข้าเรียน แจ้งสถานศึกษาที่รับผิดชอบพื้นที่เขตบริการของนักเรียนทราบ

2.2.8 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสรุปการรับเด็กเข้าเรียน รายงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ พฐ. 09/6)

ข. หน้าที่และแนวปฏิบัติของสถานศึกษา

1. กรณีนักเรียนไม่เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาใดมาก่อน

1. ศึกษากฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560, พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542, พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545, ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 เป็นต้น

2. ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่องการรับนักเรียน

2.1 จัดทำแผนการรับนักเรียน

ดำเนินการตามนโยบายของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี

2.2 ประกาศการรับนักเรียน

ประชาสัมพันธ์รายละเอียดการส่งเด็กเข้าเรียนในสถานศึกษา

2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการการรับนักเรียน

วิธีดำเนินการให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของแต่ละสถานศึกษา

2.4 สํารวจเด็กในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับที่ไม่มีชื่อใน ทร. 14 ทร.13

(ทะเบียนราษฎร) ของนักเรียนที่อยู่ในชุมชนและในเขตพื้นที่บริการสถานศึกษาสรุปข้อมูลจากแบบ พฐ. 02 ลงในบัญชีรายชื่อเด็กที่มีอายุก่อนเกณฑ์ภาคบังคับเข้าเรียนตาม พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 (แบบ พฐ. 03)

2.5 ดำเนินการรับนักเรียน

การนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้นับตั้งแต่วันที่เด็กเกิดไปจนถึงวันแรกของการเปิดภาคเรียนที่ 1 โดยรับเด็กที่มีอายุไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ (ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) และการนับอายุเด็กเพื่อเข้ารับการศึกษาภาคบังคับในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้นับตามปีปฏิทินหากเด็กอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ในปีใดให้นับว่าเด็กมีอายุย่างเข้าปีที่เจ็ดในปีนั้น (“กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการนับอายุเด็ก...” 2545 : 5 - 6)

2.6 ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ

ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษา เข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 ข้อ 6 ดังนี้

- (1) สูติบัตร
- (2) กรณีไม่มีหลักฐานตาม (1) ให้เรียกหนังสือรับรองการเกิด บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือหลักฐานที่ทางราชการจัดทำขึ้น ในลักษณะเดียวกัน
- (3) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตามข้อ (1) หรือ (2) ให้เรียกหลักฐานที่ทางราชการออกให้หรือเอกสารตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้ได้
- (4) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (1) (2) และ (3) ให้บิดามารดา ผู้ปกครอง หรือองค์กรเอกชน ทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา
- (5) ในกรณีที่ไม่มีบุคคลหรือองค์กรเอกชนตาม (4) ให้ชักถามประวัติบุคคลผู้มาสมัครเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำลงรายงานบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบท้ายระเบียบนี้เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา

2.7 การลงทะเบียนนักเรียน

ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 ข้อ 9 (1) และ (2) ดังนี้

- (1) ในกรณีที่เป็นหลักฐานทางการศึกษาเป็นรายบุคคล เช่น สมุดประจำตัวนักเรียนนักศึกษา ใบส่งตัว ประกาศนียบัตร เป็นต้น ไม่ต้องบันทึกหมายเหตุใด ๆ
- (2) ในกรณีที่เป็นหลักฐานทางการศึกษาเป็นหลักฐานรวมที่ใช้บันทึกข้อมูลของนักเรียนนักศึกษาทั้งชั้นเรียนหรือจำนวนมากกว่าหนึ่งคน เช่น ทะเบียนนักเรียน นักศึกษา สมุดประจำชั้น บัญชีเรียกชื่อ เป็นต้น ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายบันทึกไว้เฉพาะในสมุดทะเบียนนักเรียน นักศึกษา โดยบันทึกลงในช่องหมายเหตุพร้อมลงนามกำกับข้อความว่า “ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร”

3. รายงานการรับนักเรียน

สถานศึกษารายงานผลการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน ทั้งในพื้นที่เขตบริการและนอกพื้นที่เขตบริการของสถานศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จัดการศึกษาภาคบังคับแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และรายงานต้นสังกัด (แบบ พฐ. 09) ในวันทำการแรกของเดือนมิถุนายนของทุกปี

2. กรณีที่นักเรียนไม่มีหลักฐานทางทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย เคยเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่นมาก่อน โดยที่หลักฐานทางทะเบียนหรือหลักฐานทางการศึกษาไม่ สมบูรณ์หรือไม่สามารถหาได้

1. ศึกษาและตรวจเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 ข้อ 6 ดังนี้

(1) สูติบัตร

(2) กรณีไม่มีหลักฐานตาม (1) ให้เรียกหนังสือรับรองการเกิด บัตรประจำตัวประชาชนสำเนาบัตรทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน หรือหลักฐานที่ทางราชการจัดทำขึ้น ในลักษณะเดียวกัน ซึ่งรวมถึง ทร. 14, ทร. 13 เป็นต้น)

(3) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตามข้อ (1) หรือ (2) ให้เรียกหลักฐานที่ทาง ราชการออกให้หรือเอกสารตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ใช้ได้ เช่น ทร. 38/1 (ทะเบียน ประวัติของผู้ติดตาม ทร. 1/1 (หนังสือรับรองการเกิด) แบบ 88/1 (ใบตอบรับการสำรวจเพื่อจัดทำ ทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน เป็นต้น)

(4) ในกรณีที่ไม่มีหลักฐานตาม (1) (2) และ (3) ให้บิดามารดา ผู้ปกครอง หรือองค์กรเอกชนทำบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานที่จะนำมาลง หลักฐานทางการศึกษา

(5) ในกรณีที่ไม่มีบุคคลหรือองค์กรเอกชนตาม (4) ให้ชักถามประวัติ บุคคลผู้มาสมัครเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำลงรายงานบันทึกแจ้งประวัติบุคคลตามแบบท้าย ระเบียบนี้เป็นหลักฐานที่จะนำมาลงหลักฐานทางการศึกษา

2. การลงทะเบียนนักเรียน

ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับ นักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 ข้อ 9 (1) และ (2) ดังนี้

(1) ในกรณีที่เป็นหลักฐานทางการศึกษาเป็นรายบุคคล เช่น สมุด ประจำตัวนักเรียนนักศึกษา ใบส่งตัว ประกาศนียบัตร เป็นต้น ไม่ต้องบันทึกหมายเหตุใด ๆ

(2) ในกรณีที่เป็นหลักฐานทางการศึกษาเป็นหลักฐานรวมที่ใช้บันทึก ข้อมูลของนักเรียนทั้งชั้นเรียนหรือจำนวนมากกว่าหนึ่งคน เช่น ทะเบียนนักเรียน นักศึกษา สมุดประจำชั้น บัญชีเรียกชื่อ เป็นต้น ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายบันทึกไว้เฉพาะ ในสมุดทะเบียนนักเรียน นักศึกษา โดยบันทึกลงในช่องหมายเหตุพร้อมลงนามกำกับข้อความว่า “ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร”

3. การสอบและประเมินเทียบความรู้ขั้นตอนการเทียบโอนความรู้

3.1 การเทียบโอนความรู้กรณีนักเรียน นักศึกษาไม่มีหลักฐานทางการศึกษาใด ๆ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาเกี่ยวกับการเทียบโอนความรู้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเทียบความรู้ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ หากผ่านให้ผู้บริหารอนุมัติเข้าเรียนได้ และดำเนินการรายงานต้นสังกัด (**ทั้งนี้ ในระหว่างดำเนินการเทียบความรู้ให้จัดนักเรียนเข้าชั้นเรียนได้ก่อนตามความเหมาะสม**)

3.2 กรณีเทียบโอนผลการเรียนกรณีมีหลักฐานทางการศึกษา ดำเนินการตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

ก. ใช้สำหรับกรณีการย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตรการออกกลางคัน และขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศ และขอกลับเข้าศึกษาต่อในประเทศซึ่งนอกจากนี้ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ สถาบันการศึกษาในครอบครัว

ข. การเทียบโอนผลการเรียนควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนหรือต้นภาคเรียนที่สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียน ต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอน อย่างน้อย 1 ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา/จำนวนหน่วยกิต ที่รับเทียบโอนตามความเหมาะสม

การพิจารณาการเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษาและเอกสารอื่น ๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ความสามารถของผู้เรียน
2. พิจารณาจากความรู้และความสามารถของผู้เรียน โดยการทดสอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ
3. พิจารณาจากความสามารถและปฏิบัติจากสภาพจริง

การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตามประกาศหรือแนวปฏิบัติของกระทรวงศึกษาธิการ สำหรับการเทียบโอนเข้าสู่สถานศึกษาในระบบการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียนเข้าสู่การศึกษาในระบบระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ค. การผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

ตามประกาศคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนหรือหลังอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2546 ไว้ดังนี้

1. ประเภทการผ่อนผัน การผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ มี 2 ประเภท คือ

1.1 การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนอายุย่างเข้าปีที่เจ็ด

1.2 การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนหลังจากที่เด็กมีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์

2. ลักษณะที่สามารถผ่อนผัน

2.1 การขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนก่อนอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับได้

ต่อเมื่อ

2.1.1 เด็กเรียนจบการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

2.1.2 ในกรณีที่เด็กไม่จบการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาหรือเทียบเท่า

แต่ผู้ปกครองร้องขอและผ่านการประเมินความพร้อมทางด้านสติปัญญา ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม ตามประกาศของคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด

2.2 ขอผ่อนผันให้เด็กเข้าเรียนหลักอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับได้ต่อเมื่อ

2.2.1 เด็กป่วยด้วยโรคติดต่อร้ายแรงและเป็นอุปสรรคในการเรียน หรืออยู่ระหว่างต้องพักรักษาตัวไม่สามารถเข้าเรียนในสถานศึกษาเป็นเวลานาน ซึ่งผ่อนผันได้จนกว่าเด็กจะสามารถมาเรียนตามปกติ

2.2.2 กรณีมีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยอื่นใด ที่เด็กไม่สามารถเข้าเรียนได้ตามปกติได้ทั้งนี้ การผ่อนผันตามข้อนี้ต้องไม่ทำให้เด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเสียสิทธิในการเข้าเรียนในสถานศึกษานั้น ซึ่งต้องผ่อนผันได้ตามความจำเป็น และหากต้องผ่อนผันเป็นเวลานานเกินไปจนเกิดเป็นผลเสียแก่เด็ก ให้สถานศึกษาจัดการศึกษาในรูปแบบและวิธีที่เหมาะสม เพื่อประกัน โอกาสและความเสมอภาคในการได้รับการศึกษาภาคบังคับ

3. การขอผ่อนผัน ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอผ่อนผันตามแบบ พฐ. 16 ต่อผู้บริหารสถานศึกษาที่รับผิดชอบพื้นที่เขตบริการ ก่อนวันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษาที่ต้องเข้าเรียน

4. การพิจารณาขอผ่อนผัน ให้สถานศึกษาดำเนินคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธาน ครูผู้สอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 หนึ่งคน และผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสองคน โดยให้มีกรรมการที่เป็นผู้แทนผู้ปกครองในคณะกรรมการสถานศึกษาอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นกรรมการ รองผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ให้ผู้บริหารสถานศึกษาแต่งตั้งครูคนหนึ่งทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ การวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก

5. การแจ้งการผ่อนผัน ให้สถานศึกษาแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองทราบและรายงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (แบบ พฐ. 17 และ พฐ. 18)

ง. การติดตามเด็กเข้าเรียน

กรณีและผู้ปกครองไม่ส่งเด็กเข้าเรียน

เมื่อสถานศึกษาตรวจสอบพบว่าผู้ปกครองไม่ส่งเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษภาคบังคับ เข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 หรือไม่ส่งเด็กที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จากสถานศึกษาที่มีได้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ตามที่คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับกำหนด ในวันเปิดภาคเรียนภาคต้น มีแนวทางดำเนินการติดตามเด็กเข้าเรียน ดังนี้

1. ให้สถานศึกษาที่รับผิดชอบพื้นที่เขตบริการของเด็กตรวจสอบ ติดตามให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียน

2. ภายในเจ็ดวันนับแต่วันเปิดภาคเรียนภาคต้น ถ้าผู้ปกครองยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียน ให้สถานศึกษาแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ปกครองทราบ เพื่อนำเด็กมาเข้าเรียนโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือ ให้ผู้ปกครองลงชื่อรับหนังสือโดยตรง (แบบ พฐ. 11) ถ้าผู้ปกครองไม่ส่งนักเรียนเข้าเรียนให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ. 12)

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษา ภาคบังคับ แล้วแต่กรณี แจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับเตือนให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียน โดยปล้น (แบบ พฐ. 11)

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี ประสานกับพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อติดตามผลการส่งเด็กเข้าเรียน (แบบ พฐ. 13)

5. ภายหลังจากผู้ปกครองได้รับหนังสือแจ้งเตือนให้ส่งเด็กเข้าเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับแล้ว ผู้ปกครองยังไม่ส่งเด็กเข้าเรียนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2546 ดำเนินการตรวจสอบคนเข้าเรียน พิจารณาตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 มาตรา 7 (แบบ พฐ. 30 และแบบ พฐ.31)

6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับรับทราบ และพิจารณาดำเนินการตามมาตรา 13 - 16 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

1.2.2 ระหว่างนักเรียนอยู่ในสถานศึกษา

ระหว่างที่นักเรียนผู้ที่ไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทยอยู่ในสถานศึกษาให้สถานศึกษาปฏิบัติดังนี้

ก. ลงหลักฐานทางการศึกษาของนักเรียน

ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 ข้อ 9 (1) และ (2) ดังนี้

(1) ในกรณีที่เป็นหลักฐานทางการศึกษาเป็นรายบุคคล เช่น แบบรายงานประจำตัวนักเรียนนักศึกษา ใบส่งตัว ประกาศนียบัตร เป็นต้น ไม่ต้องบันทึกหมายเหตุใด ๆ

(2) ในกรณีที่เป็นหลักฐานทางการศึกษาเป็นหลักฐานรวมที่ใช้บันทึกข้อมูลของนักเรียน นักศึกษาทั้งชั้นเรียนหรือจำนวนมากว่าหนึ่งคน เช่น ทะเบียนนักเรียน นักศึกษา สมุดประจำชั้น บัญชีเรียกชื่อ เป็นต้น ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายบันทึกไว้เฉพาะในสมุดทะเบียนนักเรียน นักศึกษา โดยบันทึกลงในช่องหมายเหตุพร้อมลงนามกำกับข้อความว่า "ไม่มีหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร"

ข. ดำเนินการเพิ่มเติมหรือแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด

กรณีที่มีเอกสารหลักฐานใหม่มาแสดง ตามข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดนักเรียน พ.ศ. 2547 มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

กรณีแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดของนักเรียนผิดพลาดไม่ตรงกับความเป็นจริงด้วยเหตุที่

1. เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาเขียนผิดพลาดหรือเขียนตก ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้แก้ไขถูกต้องตามความเป็นจริงในหลักฐาน และการแก้ไขเพิ่มเติมให้ชัดเจนด้วยหมึกสีแดงโดยประณีตแล้วเขียนเดิมลงใหม่ด้วยเส้นหมึกสีแดง โดยลงนามผู้แก้ไขและวัน เดือน ปีย่อกำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

2. ในกรณีวัน เดือน ปีเกิดของนักเรียน นักศึกษาผิดพลาดและมีผู้ร้องขอให้แก้ไขผู้ร้องขอจะต้องส่งคำร้องตามแบบทำทะเบียนนี้ และเอกสารหลักฐานมาแสดงต่อสถานศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยวัน เดือน ปีเกิดตามลำดับความสำคัญ ดังนี้ คือ

(ก) สูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด

(ข) ถ้าหากเอกสารหลักฐานตามข้อ (ก) สูญหายหรือถูกทำลายก็ให้ส่งเอกสารอื่น ๆ ที่หน่วยราชการออกให้ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน ทะเบียนทหาร ทะเบียนคนต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน

(ค) ในกรณีที่ปรากฏว่าเอกสารหลักฐานตามข้อ (ข) ที่หน่วยราชการออกให้ในวัน เดือน ปีเกิดไม่ตรงกัน ให้พิจารณาข้อเท็จจริงเป็นราย ๆ ไป

3. เมื่อทางสถานศึกษาได้พิจารณาวินิจฉัยเอกสารตามข้อ 2 (ก) หรือ 2 (ข) หรือได้ทำการสอบสวนตามข้อ 2 (ค) แล้วปรากฏชัดแจ้งว่า วัน เดือน ปีเกิดผิดพลาด ไม่ตรงกับหลักฐานความเป็นจริงให้ทำรายงานส่งคำร้องขอแก้วัน เดือน ปีเกิด พร้อมด้วยเอกสารดังกล่าวข้างต้น และสำเนาการสอบสวน (ถ้ามี) ไปตามระเบียบราชการเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบแก้ไขเป็นราย ๆ ไป (หมายเหตุ : กรณีเพิ่มเติมวัน เดือน ปีเกิดของนักเรียนให้นำเอาการดำเนินการตามข้อ 2 มาใช้โดยอนุโลม)

ค. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมของนักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับจากผู้ปกครองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องการจัดทำทะเบียนประวัติและเพิ่มเติมแก้ไขทะเบียนประวัติของนักเรียน นักศึกษา สมุดประจำชั้นสมุดประจำตัวกรณีมีการเปลี่ยนแปลงหลักฐานเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนให้บันทึกลงในสมุดหมายเหตุรายวันตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสมุดหมายเหตุประจำวัน พ.ศ. 2549 โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เรื่องที่จะลงสมุดหมายเหตุรายวันตามข้อ 13 แห่งระเบียบว่าด้วยสมุดหมายเหตุประจำวันฯ ได้แก่ ประวัติ ระเบียบ หรือข้อบังคับ การเปลี่ยนแปลง การระดมทรัพยากร ผลการเรียนรู้ การแก้ไขหลักฐานทางทะเบียน การมาปฏิบัติงานและบำเหน็จความชอบของบุคลากร การลงโทษนักเรียนและเหตุยกเว้นรายอื่น ๆ

2. เฉพาะบุคคลดังต่อไปนี้มีอำนาจลงชื่อกำกับ

2.1 สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายลงชื่อกำกับ

2.2 สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนตำบล หรือองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร นายกเมืองพัทยา นายองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อกำกับ

2.3 สถานศึกษา นอกจาก 2.1 และ 2.2 ให้หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด หรือผู้กำกับดูแลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อกำกับ

ง. การออกบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาที่เข้าเรียนใหม่ สถานศึกษาทุกสถานศึกษาสามารถออกบัตรนักเรียน นักศึกษาได้โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการทำบัตรประจำตัวนักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. 2534

จ. ประเมินความรู้เพื่อเลื่อนชั้นเรียนระหว่างปี

ดำเนินการเช่นเดียวกับนักเรียนไทยโดยดำเนินการตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551

ฉ. ดำเนินการช่วยเหลือและให้ความสะดวกในกรณีที่บุคคลดังกล่าวต้องขออนุญาตออกนอกเขตพื้นที่

1. เพื่อไปศึกษาต่อตามหลักสูตร

ยึดแนวปฏิบัติตามหนังสือ ที่ มท 0308.4/ว 795 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2550 เรื่อง การดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2548 เกี่ยวกับการอนุญาตให้นักเรียนนักศึกษาที่เป็นบุคคลไม่มีสัญชาติไทยเดินทางออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราว เพื่อรับการศึกษาในสถานศึกษา

2. เพื่อร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรเป็นการชั่วคราว ให้นำแนวปฏิบัติตามหนังสือ ที่ มท 0308.4/ว 795 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2550 มาใช้โดยอนุโลม

ช. ติดตามเด็กเข้าเรียน

กรณีนักเรียนขาดเรียน

1. เมื่อนักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเกิน 5 วัน หรือหยุดเรียนเกิน 7 วัน ในหนึ่งเดือน ให้สถานศึกษาแจ้งเป็นหนังสือเตือนให้ผู้ปกครองนำเด็กมาเข้าเรียนโดยพลัน โดยส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือให้ผู้ปกครองลงชื่อรับหนังสือโดยตรง โดยแจ้งเตือน 2 ครั้ง (แบบ พฐ. 14)

2. ถ้าผู้ปกครองไม่ส่งเด็กเข้าเรียนภายหลังจากได้รับแจ้งเป็นหนังสือตามข้อ 1 แล้วสถานศึกษารายงานให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับแล้วแต่กรณีรับทราบ (แบบ พฐ. 15)

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบติดตามเพื่อให้เด็กได้เข้าเรียนหรือดำเนินการตามมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545

1.2.3 การย้ายที่เรียนระหว่างปี

“กรณีที่เด็กย้ายที่อยู่ใหม่ สถานศึกษาต้องอำนวยความสะดวก และติดตามให้เด็กได้เข้าเรียนในสถานศึกษาที่ใกล้ที่อยู่ใหม่” ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548 ข้อ 5 วรรคสอง สถานศึกษาต้องไปปฏิบัติ ดังนี้ ในกรณีที่มีการย้ายที่เรียนระหว่างปี

ก. ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอย้ายต่อสถานศึกษา (แบบ พฐ. 19)

ข. สถานศึกษาทำหนังสือส่งนักเรียนขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายเข้า (แบบ พฐ. 20) พร้อมทั้งส่งเอกสารดังต่อไปนี้

1. ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ. 1)
2. ระเบียบสะสม
3. แบบรายงานประจำตัวนักเรียน
4. ฯลฯ

ค. สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออก ขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ. 21)

ง. สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้า รับเอกสารหลักฐานของนักเรียนที่ย้ายมาเข้าเรียนจัดให้นักเรียนเข้าเรียนและแจ้งการรับย้ายนักเรียนไปให้สถานศึกษาเดิมทราบ (แบบ พฐ. 23) พร้อมทั้งรายงานต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่สังกัด (แบบ พฐ. 22)

จ. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับแจ้งการรับนักเรียนไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่นักเรียนย้ายออกทราบ (แบบ พฐ. 24) เพื่ออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

ฉ. สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายเข้าเรียนรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดแล้วแต่กรณี และแจ้งการรับนักเรียนให้สถานศึกษาที่นักเรียนขอย้ายออกทราบ (แบบ พฐ. 22 และ 23)

ช. กรณีที่ผู้ปกครองขอย้ายเด็กไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่อยู่ต่างสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือสังกัดอื่น ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่นักเรียนย้ายออกทราบ (แบบ พฐ. 22 และ 23)

ซ. กรณีผู้ปกครองไม่พานักเรียนไปเข้าเรียนในสถานศึกษาที่ขอย้ายไปเข้าเรียนให้สถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกแห่งติดตามให้ผู้ปกครองส่งเด็กเข้าเรียน และประสานแจ้งผลการติดตามให้ทราบซึ่งกันและกัน (แบบ พฐ. 25 และ พฐ. 26)

ฌ. จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนหากมีสาเหตุดังต่อไปนี้ การจำหน่ายนักเรียนหมายถึงการดำเนินการให้นักเรียนพ้นสภาพการเป็นนักเรียนจากสถานศึกษาที่เรียนอยู่

สาเหตุที่จะจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียนได้ มีอยู่ 5 สาเหตุ คือ

1. นักเรียนย้ายสถานศึกษา
2. นักเรียนถึงแก่กรรม
3. นักเรียนหยุดเรียนติดกันเป็นเวลานาน ไม่มีตัวตนผู้ปกครอง และนักเรียนอยู่ในพื้นที่แล้วไม่แจ้งย้ายที่อยู่

4. นักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

5. นักเรียนจบการศึกษากรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้ (รายละเอียดนำไปไว้ในหมวด 4 กรณีจบการศึกษา)

5.1 กรณีนักเรียนเรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สำหรับสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

5.2 กรณีนักเรียนเรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

การจำหน่ายนักเรียนมีสาเหตุและแนวปฏิบัติ ดังนี้ (ไม่รวมกรณีจบการศึกษา)

1. นักเรียนย้ายสถานศึกษา

1.1 สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ขอย้ายไปเข้าเรียนในสถานศึกษาอื่นต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ (แบบ พฐ. 21)

1.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับที่กำกับดูแลสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออก แจ้งผลการพิจารณาอนุญาตจำหน่ายนักเรียนให้สถานศึกษาทราบ (แบบ พฐ.28)

อนุญาต กรณีได้รับรายงานจากสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า (กรณีย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาหรือภายในสังกัดเดียวกัน) หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ (กรณีย้ายต่างเขตพื้นที่การศึกษาหรือต่างสังกัด) ว่านักเรียนที่ขอย้ายได้เข้าเรียนแล้ว

ไม่อนุญาต กรณีได้รับรายงานจากสถานศึกษาที่นักเรียนย้ายเข้า (กรณีย้ายภายในเขตพื้นที่การศึกษาหรือภายในสังกัดเดียวกัน) หรือได้รับแจ้งจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ (กรณีย้ายต่างเขตพื้นที่การศึกษาหรือต่างสังกัด) ว่านักเรียนที่ขอย้ายไม่ได้เข้าเรียนแล้ว

- สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนกรณีได้รับอนุญาต

- สถานศึกษาที่นักเรียนย้ายออกติดตาม เด็กเข้าเรียน

- สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับไม่อนุญาตจำหน่ายนักเรียนเนื่องจากไม่ไปเข้าเรียนตามที่ขอย้ายเข้า หากไม่สามารถติดตามนักเรียนมาเข้าเรียนได้ให้ดำเนินการขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน ด้วยเหตุที่นักเรียนไม่มีตัวตนอยู่ในพื้นที่

2. นักเรียนถึงแก่กรรม

2.1 สถานศึกษาขอสำเนาใบมรณบัตรของนักเรียนที่ถึงแก่กรรมจากผู้ปกครอง โดยตรวจสอบกับสำเนาเอกสารฉบับจริงก่อนดำเนินการ

2.2 สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ. 21)

2.3 สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี พิจารณาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนและแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ (แบบ พฐ. 28)

2.4 สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนที่ถึงแก่กรรมออกจากทะเบียนนักเรียนของผู้ปกครอง และนักเรียน

3. นักเรียนหยุดเรียนติดต่อกันเป็นเวลานาน ไม่มีตัวผู้ปกครอง และนักเรียนอยู่ในพื้นที่แล้ว ไม่แจ้งย้ายที่อยู่

3.1 สถานศึกษาขอหนังสือรับรองการไม่มีตัวตนของผู้ปกครองและนักเรียนจากผู้ใหญ่บ้านหรือจากนายอำเภอ/กิ่งอำเภอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี(แบบ พฐ. 27)

3.2 สถานศึกษาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียนที่หยุดเรียนเป็นเวลานาน ผู้ปกครอง และนักเรียน ไม่มีตัวตนในพื้นที่ต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี (แบบ พฐ. 21)

3.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณี พิจารณาขออนุญาตจำหน่ายนักเรียน และแจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาทราบ (แบบ พฐ. 28)

3.4 สถานศึกษาจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

4. นักเรียนอายุพ้นเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

4.1 เมื่อนักเรียนมีอายุพ้นเกณฑ์ภาคบังคับและผู้ปกครองไม่ประสงค์จะให้เด็กเรียนอยู่ในสถานศึกษาต่อไป ให้สถานศึกษาพิจารณาจำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน แล้วรายงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ. 29)

4.2 เด็กพ้นเกณฑ์ที่ไม่ประสงค์จะเรียนในสถานศึกษาภาคบังคับสามารถเข้าศึกษาต่อในการศึกษานอกระบบ (กศน.)

1.2.4 เมื่อจบการศึกษา

ก. ออกหลักฐานการจบหลักสูตรให้กับนักเรียน โดยกรณีเป็นหลักฐานทางการศึกษาเป็นรายบุคคล เช่น ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1) แบบรายงานประจำตัวนักเรียน ประกาศนียบัตร เป็นต้น ไม่ต้องบันทึกหมายเหตุใด ๆ ตามข้อ 9 (1) แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐานในการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. 2548

โดยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อแก้ไขตรวจสอบข้อมูลนักเรียนให้ถูกต้อง โดยยึดตามทะเบียนนักเรียน ดังนี้

- ชื่อสกุล
- เลขประจำตัวนักเรียน
- วัน เดือน ปี เกิด
- ชื่อบิดามารดา หรือผู้ปกครอง

โดยการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและคำสั่ง ดังต่อไปนี้

(1) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 616/2552 เรื่อง การจัดทำระเบียบแสดงผลการเรียนรู้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ. 1)

(2) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 617/2552 เรื่อง การจัดทำประกาศนียบัตรหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ. 2)

(3) คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สพฐ. 618/2552 เรื่อง การจัดทำแบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปพ. 3)

(4) แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

ข. จำหน่ายนักเรียน แบ่งเป็น 2 กรณี คือ

1. กรณีนักเรียนที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในสถานศึกษาที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เมื่อสถานศึกษาได้อนุมัติตัดสินผลการเรียนของนักเรียนที่เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 แล้วให้แจ้งรายชื่อนักเรียนดังกล่าวไปยังสถานศึกษาที่เปิดสอนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในเขตพื้นที่บริการเพื่อเรียนต่อแล้วจึงดำเนินการ คือ

1.1 จำหน่ายนักเรียนออกจากทะเบียนนักเรียน

1.2 รายงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานที่จัดการศึกษาภาคบังคับ แล้วแต่กรณีทราบ (แบบ พฐ. 29)

2. กรณีนักเรียนเรียนจบชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 3 เมื่อสถานศึกษาได้รับอนุมัติตัดสินผลการเรียนที่เรียนจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

**ค. รายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือต้นสังกัดทราบพร้อมจัดส่ง แบบรายงาน
ผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)**

จากที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่า การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับเด็กไร้สัญชาติไทย มีความสำคัญ หน่วยงานทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องดำเนินการ โดยกระทรวงศึกษาธิการได้ กำหนดแนวทางดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับเด็กไร้สัญชาติไทย เพื่อให้ การดำเนินการจัดการศึกษาให้กับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎรหรือไม่มีสัญชาติไทย ซึ่งจำแนกได้เป็น 4 เรื่อง คือ 1) วิธีการรับนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษา 2) ระหว่างนักเรียนอยู่ใน สถานศึกษา 3) การย้ายที่เรียนระหว่างปี 4) เมื่อจบการศึกษา เพื่อให้การศึกษามีคุณภาพในทุก ๆ ด้าน และความสำเร็จของคุณภาพการศึกษาแต่ละด้านจะสูงต่ำเพียงใดและสำเร็จในระดับใด จะ กลายเป็นข้อตกลงเรียกว่า “มาตรฐานการศึกษา”

คุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ความหมายของมาตรฐานการศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554 มาตรา 4 ให้ความหมายว่า “มาตรฐานการศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับ คุณลักษณะ คุณภาพ ที่พึงประสงค์และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง เพื่อใช้ เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริมและกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผล และการประกันคุณภาพทางการศึกษา” มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2561 ให้ความหมายว่า “มาตรฐานการศึกษาของชาติ” หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพ ที่พึงประสงค์ของ คนไทย เพื่อให้สถานศึกษาทุกแห่งยึดเป็นกรอบสำหรับ สร้างคนไทย 9.0 ที่แม้แตกต่างตามบริบท ของท้องถิ่นและของสถานศึกษา แต่มีจุดหมายรวมคือ “ธำรงความเป็นไทยและแข่งขันได้ในเวที โลก” สามารถเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศทั้งในมิติเศรษฐกิจ มิติสังคม และมิติการเมือง ต่อไปได้

ดังนั้น มาตรฐานการศึกษาที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาจึงเกี่ยวข้องกับปัจจัย กระบวนการ และผลผลิตของการจัดการศึกษา เพื่อการกำกับ ติดตาม ดูแล ตรวจสอบ และประกัน คุณภาพของสถานศึกษามาตรฐานการศึกษาจึงไม่ได้หมายถึงระดับคุณภาพด้านใดด้านหนึ่งเท่านั้น แต่รวมถึงผลผลิตทางการศึกษาที่เกิดกับตัวผู้เรียน โดยเฉพาะผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน กระบวนการ จัดการเรียนการสอนของครู ผู้บริหารสถานศึกษา หรือกระบวนการบริหารจัดการศึกษา

ความสำคัญและความจำเป็นในการกำหนดมาตรฐานการศึกษา

มาตรฐาน มีความสำคัญในการกำหนดลักษณะ กระบวนการ หรือใช้เพื่อการอ้างอิง มาตรฐาน (Standards) ได้ถูกเขียนขึ้น โดยนำเอารายละเอียดของความจำเพาะทางเทคนิค

หรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เห็นพ้องร่วมกัน เพื่อใช้เป็นกฎ, แนวทาง หรือ คำนิยามของคุณลักษณะต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากระบวนการ หรือบริการต่าง ๆ เหมาะสมตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

มาตรฐานการศึกษาเป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะและคุณภาพที่พึงประสงค์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่งมาตรฐานถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริม และกำกับดูแลการตรวจสอบ การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2553 : 2 - 3) มาตรฐานในบริบทนี้จึงเป็นมาตรฐานที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยองค์กรรวมการกำหนดให้มีมาตรฐานการศึกษาทำให้เกิดโอกาสที่เท่าเทียมกัน ในการพัฒนาคุณภาพเพราะสถานศึกษาทุกแห่งรู้ว่าเป้าหมายการพัฒนาที่แท้จริงอยู่ที่ใดการกำหนดให้มีมาตรฐานการศึกษาจึงเป็นการให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษา 2 ประการ ได้แก่ 1) สถานศึกษาทุกแห่งมีเกณฑ์เปรียบเทียบกับมาตรฐานซึ่งเป็นมาตรฐานเดียวกัน 2) มาตรฐานทำให้สถานศึกษาเข้าใจชัดเจนว่าจะพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปในทิศทางใด นอกจากนี้การกำหนดมาตรฐานยังเป็นการกำหนดความคาดหวังที่ชัดเจนให้กับครู ผู้บริหาร พ่อแม่ ผู้ปกครอง ชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งในกรร่วมมือร่วมพลัง เพื่อให้เกิดคุณภาพการศึกษาตามเป้าหมายที่กำหนดมาตรฐานการศึกษาจึงเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาทุนมนุษย์และเป็นเป้าหมายสำคัญที่สุดที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทุกคนต้องรับรู้ และปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้บรรลุถึงเป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด และร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาที่เกิดขึ้น (accountability) มาตรฐานการศึกษามีประโยชน์ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ผู้เรียน ทำให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาตนเองตามความคาดหวังของสังคมและประเทศชาติว่าต้องการคนที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์อย่างไร จะทำอย่างไรจึงจะเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่มาตรฐานการศึกษากำหนด

2. ครู ใช้มาตรฐานเป็นกรอบแนวทางในการออกแบบการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองตามคุณลักษณะและคุณสมบัติตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามที่มาตรฐานกำหนดไว้

3. ท้องถิ่นและสถานศึกษาใช้มาตรฐานตามแนวทางร่วมมือกันในการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้

4. พ่อแม่ผู้ปกครอง ประชาชนและผู้นำชุมชน ใช้มาตรฐานเป็นเครื่องมือสื่อสารให้ประชาชนได้รับทราบกระบวนการจัดการศึกษาการจัดการเรียนการสอนที่จะทำให้นักไทยในท้องถิ่นเข้าใจและเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อให้จัดการศึกษาช่วยยกระดับคุณภาพผู้เรียนให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

5. ประเทศชาติ ใช้มาตรฐานเป็นเครื่องมือที่ทำให้ทุกองค์กรประกอบของระบบการศึกษา
ขับเคลื่อนไปพร้อม ๆ กัน คู่เป้าหมายเดียวกันและทำให้เกิดภาพการจัดการศึกษาที่มีความหมาย

มาตรฐานกับการประกันคุณภาพการศึกษา

ตามกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 (“กฎกระทรวงการประกัน...”
2561 : 3 – 5) และกระทรวงศึกษาธิการ (2561 : 1 - 4) ได้มีการประกาศให้ใช้มาตรฐานการศึกษา
ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษพ.ศ.
2561 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2561 สำหรับให้สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางดำเนินงานเพื่อการประกัน
คุณภาพภายในของสถานศึกษาและเตรียมการสำหรับการประเมินคุณภาพภายนอก ซึ่งจะทำให้เกิด
ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายว่าการจัดการศึกษาของสถานศึกษามีคุณภาพ ได้มาตรฐาน
และรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานจากการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

การพัฒนามาตรฐานการศึกษา มีแนวคิดว่าต้องเป็นมาตรฐานที่สถานศึกษาปฏิบัติได้จริง
ประเมินได้จริงกระชับ และจำนวนน้อยแต่สามารถสะท้อนบริบทของสถานศึกษาและคุณภาพ
การศึกษาได้จริงข้อมูลที่ได้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาการศึกษาทุกระดับ ตั้งแต่ระดับสถานศึกษา
ระดับเขตพื้นที่ การศึกษา ระดับหน่วยงานต้นสังกัด และระดับชาติ ดังนั้น การกำหนดมาตรฐาน
การศึกษาจึงเน้นที่คุณภาพผู้เรียน คุณภาพผู้บริหารสถานศึกษาและคุณภาพครู มีความสอดคล้องกับ
มาตรฐานการศึกษาชาติ และข้อกำหนดในกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561

มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 มีจำนวน 3 มาตรฐาน ได้แก่

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

แต่ละมาตรฐานมีรายละเอียดดังนี้

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณ

2) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย

แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา

3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม

- 4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
- 6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- 1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
- 3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
- 4) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการบริหารและการจัดการ

- 2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- 2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตร

สถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย

- 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- 2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

- 3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
- 3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
- 3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุง

การจัดการเรียนรู้

คำอธิบายของมาตรฐานเพื่อการประกันคุณภาพภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

ผลการเรียนรู้ที่เป็นคุณภาพของผู้เรียนทั้งด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ประกอบด้วย ความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร การคิดคำนวณ การคิดประเภทต่าง ๆ การสร้างนวัตกรรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตร การมีความรู้ ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ที่เป็น

ค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทยการยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย รวมทั้งสุขภาพทางร่างกายและ จิตสังคม

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ

ผู้เรียนมีทักษะในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดในแต่ละระดับชั้น

2) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา

ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดจำแนกแยกแยะ โคร่ครวญไตร่ตรอง พิจารณาอย่างรอบคอบโดยใช้เหตุผลประกอบการตัดสินใจ มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล

3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม

ผู้เรียนมีความสามารถในการรวบรวมความรู้ได้ทั้งด้วยตัวเองและการทำงานเป็นทีม เชื่อมโยงองค์ความรู้ และประสบการณ์มาใช้ในกรสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ อาจเป็นแนวความคิด โครงการ โครงการชิ้นงาน ผลผลิต

4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้เรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการพัฒนาตนเองและสังคมในด้านการเรียนรู้ การสื่อสาร การทำงาน อย่างสร้างสรรค์ และมีคุณธรรม

5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

ผู้เรียนบรรลุและมีความก้าวหน้าในการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษาจากพื้นฐานเดิมในด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ กระบวนการต่าง ๆ (รวมทั้งมีความก้าวหน้าในผลการทดสอบระดับชาติ หรือผลการทดสอบอื่น ๆ)

6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะพื้นฐานในการจัดการ เจตคติที่ดีพร้อมที่จะศึกษาต่อในระดับชั้นที่สูงขึ้นการทำงานหรืองานอาชีพ

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด

ผู้เรียนมีพฤติกรรมเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม เคารพในกฎกติกา มีค่านิยมและจิตสำนึกตามที่สถานศึกษากำหนด โดยไม่ขัดกับกฎหมายและวัฒนธรรมอันดีของสังคม

2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย

ผู้เรียนมีความภูมิใจในท้องถิ่น เห็นคุณค่าของความเป็นไทย มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีไทย รวมทั้งภูมิปัญญาไทย

3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

ผู้เรียนยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างระหว่างบุคคลในด้าน เพศ วัย เชื้อชาติ ศาสนาภาษาวัฒนธรรม ประเพณี

4) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม

ผู้เรียนมีการรักษาสุขภาพกาย สุขภาพจิต อารมณ์ และสังคม และแสดงออกอย่างเหมาะสมในแต่ละช่วงวัยสามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นอย่างมีความสุข เข้าใจผู้อื่น ไม่มีความขัดแย้งกับผู้อื่น

สรุปได้ว่า ด้านคุณภาพของผู้เรียน หมายถึง ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการที่มีคุณภาพ ซึ่งประกอบด้วยความสามารถใน การอ่าน การเขียน การสื่อสาร การคิดคำนวณ การคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา การสร้างนวัตกรรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตร สามารถนำไปใช้เป็นพื้นฐานเพื่อการแข่งขันเข้าศึกษาต่อ สำหรับกลุ่มเด็กไร้สัญชาติไทยที่มีความต้องการที่จะศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การมีความรู้ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่เป็นค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด ความภูมิใจ ในท้องถิ่นและความเป็นไทยยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย รวมทั้งมีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

เป็นการจัดระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา มีการกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจอย่างชัดเจน สามารถดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาในทุกกลุ่มเป้าหมาย จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ดำเนินการพัฒนาคูและบุคลากรให้มี ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการเรียนรู้ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

สถานศึกษากำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ใ้ได้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น วัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและของต้นสังกัดรวมทั้งทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบทั้ง

ในส่วนการวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา การนำแผนไปปฏิบัติเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีการติดตามตรวจสอบประเมินผลและปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง มีการบริหารอัตรากำลัง ทรัพยากรทางการศึกษา และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีระบบการนิเทศภายใน การนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนา บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมการวางแผน ปรับปรุงและพัฒนา และร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษา

2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย

สถานศึกษาบริหารจัดการเกี่ยวกับงานวิชาการ ทั้งด้านการพัฒนาหลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตร ที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้าน เชื่อมโยงวิถีชีวิตจริง และครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย หมายรวมถึงการจัด การเรียนการสอนของกลุ่มที่เรียนแบบควรรวมหรือกลุ่มที่เรียนร่วมด้วย

2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

สถานศึกษาส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาครู บุคลากร ให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ และจัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ มาใช้ในการพัฒนางานและการเรียนรู้ของผู้เรียน

2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน และสภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ และมีความปลอดภัย

2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

สถานศึกษาจัดระบบการจัดหา การพัฒนาและการบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า ด้านกระบวนการบริหารและการจัดการ หมายถึง สถานศึกษามีการบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจอย่างชัดเจน สามารถดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา เนื้อหาหลักสูตรมีประโยชน์กับการดำรงชีวิตของเด็ก ไร้สัญชาติไทยสามารถนำไปพัฒนาทักษะเพื่อประกอบอาชีพ มีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพสามารถจัดการศึกษาให้กับเด็ก ไร้สัญชาติไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการสรรหาครูและบุคลากรที่จะเข้ามาดูแลเด็ก ไร้สัญชาติไทย และจัดระบบ

เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการเรียนรู้ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษา สร้างโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก สร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดี ครูรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียนรวมทั้งร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำผลที่ได้มาให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษาที่เน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้โดยผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง มีแผนการจัดการเรียนรู้ที่สามารถนำไปจัดกิจกรรมได้จริง มีรูปแบบการจัดการเรียนรู้เฉพาะสำหรับผู้ที่มีความจำเป็นและต้องการความช่วยเหลือพิเศษ ผู้เรียนได้รับการฝึกทักษะแสดงออกแสดงความคิดเห็น สรุปลองค์ความรู้ นำเสนอผลงานและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนรู้โดยสร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้แสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากสื่อที่หลากหลาย

3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก

ครูผู้สอนมีการบริหารจัดการชั้นเรียน โดยเน้นการมีปฏิสัมพันธ์เชิงบวก ให้เด็กรักครู ครูรักเด็ก และเด็กรักเด็ก เด็กรักที่จะเรียนรู้ สามารถเรียนรู้ร่วมกันอย่างมีความสุข

3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน

มีการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ มีขั้นตอน โดยใช้เครื่องมือและวิธีการวัดและประเมินผลที่เหมาะสมกับเป้าหมายในการจัดการเรียนรู้ และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนเพื่อนำไปใช้พัฒนาการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์รวมทั้งให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้จัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง สถานศึกษามีกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษา ทำการจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก สร้างปฏิสัมพันธ์ที่ระหว่างครูและผู้เรียน ครูรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีกิจกรรมการเรียนการสอนที่สร้างความตื่นตัวให้แก่เด็กไร้สัญชาติไทยให้สนใจเรียนมากขึ้น ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำผลการประเมินที่ได้มาให้ออกมาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

จากที่กล่าวมา สามารถสรุปได้ว่า มาตรฐานการศึกษา หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง เพื่อให้การศึกษา มีคุณภาพ โดยมาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2561 มีจำนวน 3 มาตรฐานคือ มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ และมาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และเนื่องจากเด็กไร้สัญชาติไทยได้รับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในระบบโรงเรียนโดยความดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และรูปแบบการจัดการศึกษาสำหรับเด็กไร้สัญชาติไทยเป็นไปตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2551 ของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับเด็กทุกคน ดังนั้น คุณภาพการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติไทย หมายถึง การจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดคุณภาพ แก่เด็กไร้สัญชาติไทย เกิดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนเช่นเดียวกับเด็กที่มีสัญชาติไทย โดยจะต้องมีการพัฒนาผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน ตามมาตรฐานการศึกษากระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้ไม่ว่าจะเป็นด้านความรู้ความสามารถ ด้านทักษะ ด้านคุณธรรมจริยธรรม และสามารถนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปปรับประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตในอนาคต ซึ่งประกอบด้วย 1) ด้านคุณภาพของผู้เรียน หมายถึง ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการที่มีคุณภาพ ซึ่งประกอบด้วยความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร การคิดคำนวณ การคิดวิเคราะห์คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา การสร้างนวัตกรรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตร สามารถนำไปใช้เป็นพื้นฐานเพื่อการสอบแข่งขันเข้าศึกษาต่อ สำหรับกลุ่มเด็กไร้สัญชาติไทยที่มีความต้องการที่จะศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การมีความรู้ ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่เป็นค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด ความภูมิใจ ในท้องถิ่นและความเป็นไทยยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย รวมทั้งมีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม 2) ด้านกระบวนการ

บริหารและการจัดการ หมายถึง สถานศึกษามีการบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจอย่างชัดเจน สามารถดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา เนื้อหาหลักสูตรมีประโยชน์กับการดำรงชีวิตของเด็ก ไร้สัญชาติไทยสามารถนำไปพัฒนาทักษะเพื่อประกอบอาชีพ มีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ส่งเสริมพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ สามารถจัดการศึกษาให้กับเด็ก ไร้สัญชาติไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการสรรหาครูและบุคลากรที่จะเข้ามาดูแลเด็ก ไร้สัญชาติไทย และจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการเรียนรู้ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

3) ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง สถานศึกษามีกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษาทำการจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ได้ มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก สร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูและผู้เรียน ครูรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีกิจกรรมการเรียนการสอนที่สร้างความตื่นตัวให้แก่เด็ก ไร้สัญชาติไทยให้สนใจเรียนมากขึ้น ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำผลการประเมินที่ได้มาให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการศึกษาในทุกสังกัด ทุกระดับต้องดำเนินการให้เด็ก ไร้สัญชาติไทยได้รับสิทธิในการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก ไร้สัญชาติไทย ความสำเร็จของคุณภาพการศึกษาแต่ละด้านจะสูงต่ำเพียงใดและสำเร็จในระดับใด จะกลายเป็นข้อตกลงเรียกว่า “มาตรฐานการศึกษา” และหน่วยงานที่มีความสำคัญในการจัดการศึกษาให้แก่เด็ก ไร้สัญชาติไทยที่สำคัญก็คือสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาเป็นผู้ขับเคลื่อนนโยบาย กลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้การศึกษาเกิดคุณภาพ เพราะฉะนั้นแล้ว การบริหารจัดการในสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการให้มีคุณภาพ ต้องมีการบริหารงานทั้ง 4 ฝ่าย คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปแต่ละฝ่ายมีความสำคัญในการขับเคลื่อนสถานศึกษาและการศึกษาให้มีคุณภาพ โดยเฉพาะเรื่องการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือ คน เพราะถือได้ว่าเป็นปัจจัยการผลิตที่สำคัญที่สุดเพราะคนเป็นทรัพยากรที่จะทำให้การบริหารทั้งหมดเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับคน การบริหารงานที่ไม่ได้ตระหนักหรือให้ความสำคัญต่อคน หรือ ทรัพยากรมนุษย์นั่นเอง ก็จะก่อให้เกิดอุปสรรคต่อความสำเร็จของเป้าหมาย ความสำเร็จจะเกิดขึ้นได้นั้น ต้องอาศัยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการขับเคลื่อนสถานศึกษาให้สามารถก้าวไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ เนื่องจากการบริหารงานบุคคลเป็นเรื่องที่ต้องเน้น

ถึงความสำคัญของศักยภาพที่อยู่ในตัวบุคคล ผู้บริหารสถานศึกษาจึงสามารถใช้วิธีการบริหารเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับบุคลากรสร้างการมีส่วนร่วมเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรและสามารถพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งจะนำไปสู่การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพต่อไป

บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2560 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561 ดังต่อไปนี้

ข้อมูลการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด บริการ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาสถานศึกษาในสังกัด ประกอบด้วย 7 อำเภอ 104 โรงเรียน

ภารกิจ บทบาทและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจบทบาทและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

มาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน และส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรส่วนชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการหรือกฎหมายอื่น และมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) อำนาจหน้าที่ในการบริหารและการจัดการศึกษา และพัฒนาสาระของหลักสูตร การศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) อำนาจหน้าที่ในการพัฒนางานด้านวิชาการและจัดให้มีระบบประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษาร่วมกับสถานศึกษา

(3) รับผิดชอบในการพิจารณาแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

2. ข้อ 5 แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจ หน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมี อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้ สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(2) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และ หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้น รับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

(3) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขต พื้นที่การศึกษา

(4) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

(5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

(6) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(7) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา

(8) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

(9) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(10) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

(11) ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(12) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด บริหารจัดการศึกษา เพื่อความมั่นคง เสมอภาค มีคุณภาพ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่ศตวรรษที่ 21

พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริมการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
2. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง
3. สร้างโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาค ทั้งถึง
4. พัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน สู่ศตวรรษที่ 21
5. เสริมสร้างการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์ (Goals)

1. องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
2. ผู้เรียนมีความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ และยึดมั่นต่อการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
3. ผู้เรียนได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เสมอภาค
4. ครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้เรียน มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีทักษะที่จำเป็น ในศตวรรษที่ 21
5. ครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นครูมืออาชีพ
6. ครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้เรียน ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราดมีนโยบายส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการศึกษาสู่ความสำเร็จ 5 ประการ (5 SUCCESS) ในมิติคนสำเร็จงานสำเร็จ ซึ่งมีตัวชี้วัดความสำเร็จดังนี้

1. ด้านคุณภาพนักเรียน

- 1.1 ยึดมั่นในสถาบันหลักของชาติ และมีความเป็นพลเมืองดี
- 1.2 สุขภาพดี น้ำหนัก ส่วนสูง ได้มาตรฐาน
- 1.3 มีอัตลักษณ์ ยิ้มง่าย ไหว้สวย มารยาทดี วิถีพอเรา
- 1.4 ความสามารถด้านการอ่าน การเขียน คิดเลข สมภูมิจำน
- 1.5 มี Best Practices / รางวัล / หรือผลงานดีเด่น

2. ด้านผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทและภาระงาน
- 2.2 มีการอบรมหรือพัฒนาตนเองอย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปี
- 2.3 มีจิตอาสา
- 2.4 ไม่ถูกลงโทษทางวินัย
- 2.5 มี Best Practices / รางวัล / หรือผลงานดีเด่น

3. ด้านห้องเรียน

- 3.1 มีความปลอดภัย
- 3.2 สะอาด สวยงาม น่าอยู่น่าเรียน
- 3.3 จัดการเรียนรู้ Active Learning
- 3.4 มีสื่อและอุปกรณ์การเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 3.5 มีการวัดผล ประเมินผลตรงตามสภาพจริง

4. ด้านโรงเรียน

- 4.1 บริเวณสะอาด ร่มรื่น สวยงาม
- 4.2 ห้องส้วมสะอาด
- 4.3 ห้องสมุดเอื้อต่อการเรียนรู้
- 4.4 มีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็ง
- 4.5 มี Best Practices / รางวัล / หรือผลงานดีเด่น

5. ด้านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 5.1 ผลการประเมินตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอยู่ใน ระดับดีเยี่ยม
- 5.2 ผลการประเมิน ITA อยู่ใน ระดับ AA
- 5.3 ผลการประเมิน KRS อยู่ใน ระดับมาตรฐานขั้นสูง
- 5.4 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการอยู่ใน ระดับดีมาก
- 5.5 มี Best Practices / รางวัล / หรือผลงานดีเด่น

มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

มาตรฐานที่ 1 การบริหารจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศ

ตัวบ่งชี้ที่ 1 การบริหารจัดการที่ดี

- 1.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารในการนำองค์การไปสู่เป้าหมาย
- 1.2 การใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารและการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.3 การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารและการจัดการศึกษา
- 1.4 การสร้างหรือประยุกต์ใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี รูปแบบในการบริหารและการจัดการศึกษา
- 1.5 การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.6 การนำผลการดำเนินงานมาพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 2 การพัฒนาสู่องค์การแห่งการเรียนรู้

- 2.1 การส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน มีความกระตือรือร้น ค้นหาความรู้ มีความคิดเชิงระบบสามารถเรียนรู้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง
- 2.2 การส่งเสริมให้เกิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) และการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC)
- 2.3 การส่งเสริม สนับสนุนให้มีแหล่งเรียนรู้ ด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสดูแลเรียนรู้ตามบริบทของเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.4 การนำองค์ความรู้มาพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และพัฒนาองค์การ โดยใช้กระบวนการวิจัย

ตัวบ่งชี้ที่ 3 การกระจายอำนาจและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหาร และการจัดการศึกษา

- 3.1 การกระจายอำนาจในการบริหารและการจัดการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา
- 3.2 การส่งเสริม ประสานเชื่อมโยงการทำงานขององค์กรบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด
- 3.3 การส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัวเอกชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น
- 3.4 การสร้าง พัฒนา และประสานเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 1 การบริหารงานด้านวิชาการ

1.1 พัฒนารอบหลักสูตรระดับท้องถิ่นที่สอดคล้องกับเป้าหมาย จุดเน้น สาระท้องถิ่น และสอดคล้องแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2579

1.2 ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรอบหลักสูตรระดับท้องถิ่น และความต้องการของสถานศึกษา

1.3 ส่งเสริม สนับสนุนสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษามีการผลิต จัดหา และพัฒนาสื่อ เครื่องมือ อุปกรณ์ในการเรียนรู้ที่หลากหลายของผู้เรียนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

1.5 ส่งเสริม สนับสนุนการวัดผล ประเมินผล และนำผลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

1.6 พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแล ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

1.7 จัดทำวิจัยส่งเสริมการวิจัย และนำผลการวิจัยไปใช้พัฒนางานวิชาการ

1.8 ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1.9 ประสาน ส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว เอกชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 2 การบริหารงานด้านงบประมาณ

2.1 การวางแผนการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับนโยบาย ปัญหา และความต้องการ

2.2 การจัดระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ

2.3 การควบคุมการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ

2.4 การตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ที่ 3 การบริหารงานด้านการบริหารงานบุคคล

3.1 การวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา สอดคล้องกับนโยบาย ปัญหา และความต้องการ

3.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างถูกต้อง เป็นธรรมโปร่งใสและตรวจสอบได้

3.3 การพัฒนา ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ความเป็นมืออาชีพสอดคล้องกับปัญหาความต้องการจำเป็นและส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพ ของครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.4 การเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ตัวบ่งชี้ที่ 4 การบริหารงานด้านการบริหารทั่วไป

4.1 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

4.2 การจัดทำสำมะโนนักเรียนและการรับนักเรียน

4.3 การดูแลอาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภคและสภาพแวดล้อม

4.4 การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

4.5 การจัดวางระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

4.6 การจัดสวัสดิการ สวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา

4.7 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 5 การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ การจักระบบติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการจัดการศึกษาภารกิจหลัก 4 ด้าน และการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ

มาตรฐานที่ 3 สัมฤทธิ์ผลการบริหารและการจัดการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีผลงานที่แสดงความสำเร็จและเป็นแบบอย่างได้ ผลงานหรือผลการดำเนินงานของกลุ่ม/หน่วย ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่บรรลุ เป้าหมาย ประสบความสำเร็จตามภารกิจของแต่ละกลุ่ม ทั้งนี้เป็นผลงานที่เกิดจากการดำเนินงาน ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาและสถานศึกษา เพิ่มประสิทธิภาพ ในการบริหารจัดการทั้งภายในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา จนเกิดประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับและสามารถยึดเป็นแบบอย่างได้

ตัวบ่งชี้ที่ 2 สถานศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา

สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้รับการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาโดยหน่วยงานต้นสังกัด และมีผลการประเมิน คุณภาพภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ตามเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ผู้เรียนระดับปฐมวัยและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานมีคุณภาพตามหลักสูตร

3.1 ผลการประเมินพัฒนาการของเด็กปฐมวัย เป็นไปตามมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช 2560

3.2 ผลการทดสอบความสามารถพื้นฐานของผู้เรียนระดับชาติ (National Test : NT)

3.3 ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (Ordinary National Educational Test : O-NET)

3.4 ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

3.5 ผลการประเมินความสามารถในการอ่าน การคิดวิเคราะห์ และการเขียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

3.6 ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญในการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

3.7 ผลการประเมินสุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ประชากรวัยเรียนได้รับสิทธิและโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานเท่าเทียมกัน ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือมีความรู้ทักษะพื้นฐานในการประกอบอาชีพ

4.1 จำนวนประชากรวัยเรียนที่มีอายุถึงเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับได้เข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

4.2 อัตราการออกกลางคันลดลง

4.3 อัตราการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นของผู้เรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มัธยมศึกษาปีที่ 3 และมัธยมศึกษาปีที่ 6

4.4 ผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีความต้องการพิเศษได้รับการดูแลช่วยเหลือ และส่งเสริม ให้ได้รับการศึกษาเต็มตามศักยภาพ

1) เด็กพิการเรียนรวม

2) เด็กด้อยโอกาส

3) เด็กที่มีความสามารถพิเศษ

4.5 ผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีความรู้และทักษะพื้นฐานในการประกอบอาชีพ

4.6 ผู้เรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ที่จบหลักสูตร ได้ศึกษาต่อในสายอาชีพ

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีผลงานเชิงประจักษ์ตามเกณฑ์ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ผลงานดีเด่นที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

พนักงานราชการ ลูกจ้างในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เป็นผลงานที่ได้รับรางวัลในระดับชาติขึ้นไป โดยต้องเป็นรางวัลชนะเลิศที่ ก.ค.ศ. ให้การรับรองตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดหรือรางวัลเทียบเคียงและเป็นรางวัลในปีการศึกษาปัจจุบัน

ตัวบ่งชี้ที่ 6 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจในการบริหาร และการจัดการศึกษารวมทั้งการให้บริการผลการประเมินความพึงพอใจด้านการบริหารและการจัดการศึกษารวมทั้งการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามกระบวนการบริหารงานของกลุ่มในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้แบบสอบถามเพื่อประเมินความคิดเห็นที่มีต่อการให้บริการครอบคลุมทุกภารกิจของกลุ่ม/หน่วย

สรุปได้ว่า การดำเนินงานของสถานศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาตราดมุ่งมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ส่งเสริมให้และสนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งคุณภาพ การพัฒนาให้นักเรียนทั้งนักเรียนที่มีสัญชาติไทยและนักเรียนที่ไร้สัญชาติไทย จากการศึกษาจำนวนนักเรียนที่ไม่มีสัญชาติไทยที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด ปีการศึกษา 2565 พบว่ามีนักเรียนที่ไม่มีสัญชาติไทย จำนวน 3,809 คน ซึ่งจำแนกตามศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาจำนวน 11 ศูนย์เครือข่าย ได้ดังนี้ 1) ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาปทุมหลวง จำนวน 292 คน 2) ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาทรศพล จำนวน 527 คน 3) ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษากลุ่มแม่น้ำตราด 509 คน 4) ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาเขาสมิง 1 จำนวน 327 คน 5) ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาเขาสมิง 2 จำนวน 217 คน 6) ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาทับทิมสยาม จำนวน 171 คน 7) ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาถิ่นพลอยแดง จำนวน 191 คน 8) ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาคลองใหญ่ จำนวน 1,037 คน 9) ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาแหลมงอบจำนวน 138 คน 10) ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาเกาะช้าง จำนวน 282 คน และ 11) ศูนย์เครือข่ายสถานศึกษาเกาะกูด จำนวน 118 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด. ออนไลน์. 2565 ข) โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด มีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม นำเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิต รวมไปถึงการมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ก่อให้เกิดมาตรการจูงใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของหน่วยงานโดยยึดหลักการกระจายอำนาจ ระบบคุณธรรมมากกว่าระบบอุปถัมภ์และยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัว เกิดความอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจนำไปสู่การบริหารครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นการบริหารที่คนสำราญ งาน

สัมฤทธิ์ผล คนสำราญ คือคนที่มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีความสุขในการทำงานนั้น ทำงานเต็มกำลังความรู้ความสามารถและเต็มใจ ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยต่างประเทศ

แบลงค์ (Blank. 1991 : 27) ได้ศึกษาเรื่อง รูปแบบของงานสำหรับผู้ทำหน้าที่การบริหารบุคคลภายในระบบโรงเรียนชุมชนในมลรัฐแคโรไลนาเหนือ (North Carolina) สหรัฐอเมริกา พบว่า 1) การบริหารบุคคลของโรงเรียนยังอยู่ในช่วงของการพัฒนา แต่ยังล่าช้ากว่าการบริหารบุคคลของหน่วยงานอื่น ๆ 2) บุคลากรที่รับผิดชอบด้านบริหารบุคคลจะมีพื้นฐานความรู้สูง แต่ในด้านวิชาการแล้ว เขาเหล่านั้นก็ยังไม่พร้อมในด้านการบริหารบุคคล จึงต้องให้บุคคลเหล่านั้นฝึกทักษะความชำนาญไม่ว่าจะเป็นด้านการฝึกอบรมในลักษณะประจำการ หรือการศึกษานอกระบบโรงเรียน 3) การบริหารบุคคลของโรงเรียนจำเป็นต้องกำหนดความสำคัญก่อนหลัง โดยเฉพาะงบประมาณและการวางตัวทำงาน หรือตำแหน่งของบุคลากร 4) ถ้าอาศัยรูปแบบการพัฒนารูปแบบหรือบุคลากรของภาคธุรกิจเอกชนเป็นตัวอย่าง การบริหารบุคคลของโรงเรียนเป็นงานที่เป็นไปได้

อีลินา (Elina Kilpi-Jakonen. 2014 : 1079 - 1096) ได้วิจัยในเรื่อง ความเป็นพลเมืองและการประสบความสำเร็จในรุ่นที่สอง : วิเคราะห์เด็กย้ายถิ่นในประเทศฟินแลนด์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างประชากรดั้งเดิมและประชากรที่อพยพเดินทางเข้าไปอาศัยอยู่ในภายหลัง ผลการวิจัยพบว่าแม้ทั้งกลุ่มบุตรหลานของผู้อพยพ และบุตรหลายของคนฟินแลนด์จะได้รับโอกาสทางการศึกษาที่เท่าเทียมกัน แต่ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของบุตรหลานของคนฟินแลนด์นั้นมีผลการศึกษาที่ดีกว่า ส่วนหนึ่งผู้วิจัยวิเคราะห์ว่าเกิดจากโดยพื้นฐานแล้วคนฟินแลนด์มีฐานะและความรู้ที่ดี การสนับสนุนบุตรหลานทางการศึกษาจึงสามารถกระทำได้อย่างเต็มที่ ขณะที่บุตรหลานของผู้อพยพ โดยส่วนใหญ่จะเลือกที่จะศึกษาในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ เช่น ช่างเทคนิค เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการทำงานในอนาคต

บอชลี และพาววี (Boselie & Paauwe. 2005 : 124 - 125) ได้ศึกษาเรื่อง การจัดการทรัพยากรมนุษย์ในหน้าที่ของบุคคลของบริษัทในยุโรป ผลการศึกษาพบว่า ความเชื่อมั่นในตัวบุคคลที่จะส่งผลต่อทรัพยากรบุคคลในทางบวกด้านตำแหน่งหน้าที่และความเชี่ยวชาญตามลำดับ โดยเชื่อว่าสมรรถนะของทรัพยากรบุคคลจะนำไปสู่ความสำเร็จด้านการเงิน ส่วนนักธุรกิจเชื่อว่าการตัดสินใจของบุคคลเป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญที่จะช่วยให้มีคุณค่าในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานวิจัยในประเทศ

ชญาณิศก์ เปลี๋ยนดี และกัมปนาท วงษ์วัฒนพงษ์ (2564 : 85) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า 1) ความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) การเปรียบเทียบ พบว่า บุคลากรที่มี เพศ อายุ การศึกษา ตำแหน่ง หน้าที่ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และวิทยฐานะต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 1 ไม่แตกต่างกัน 3) ปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานบุคคล พบว่า การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งยังมีความไม่เหมาะสมกับโรงเรียนขนาดเล็ก เพราะเกิดจากระเบียบข้อบังคับที่กำหนดอัตราเด็ก ต่อจำนวนครูที่ต้องสอดคล้องกัน จึงทำให้ครูผู้สอนมีจำนวนน้อยกว่ารายวิชาที่ต้องรับผิดชอบ และครูบางท่านต้องรับผิดชอบในรายวิชาที่ไม่ตรงกับความชำนาญ แนวทางในการบริหารงานบุคคลพบว่า ควรให้สถานศึกษามีส่วนร่วมในการสรรหาบุคลากรเพื่อเข้ารับราชการในสถานศึกษา จัดสรรอัตราครูให้เหมาะสมกับภาระงานที่สอนตรงกับวิชาเอก มีการคัดเลือกบุคลากรจากท้องถิ่นให้กับสถานศึกษา และควรจัดโครงการกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการของครู

พิพัฒน์พงษ์ พงกะพันธ์ (2564 : 51) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา ผลการศึกษาพบว่า การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจที่สำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถ ปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้กฎหมายกฎระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการศึกษาและมีความรู้ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติมีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ โดยผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการในภารกิจหลักของการบริหารงานบุคคล คือ 1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง 2) การสรรหาและการบรรจุ แต่งตั้ง 3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ 4) วินัยและการรักษาวินัย และ 5) การออกจากราชการ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องให้ความสำคัญการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เนื่องจากปัญหาที่พบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลคือ การขาดแคลนบุคลากรในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง และการกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลให้สถานศึกษาจึงเป็นภารกิจที่สำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อสนองตอบต่อภารกิจของสถานศึกษาให้การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวเป็นอิสระภายใต้กฎหมายกฎระเบียบตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่อง

เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

พรศิริ ชานกัน (2563 : 295 - 296) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาหนองบุญมาก 2 อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษาพบว่า 1) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาหนองบุญมาก 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผลการเปรียบเทียบการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาหนองบุญมาก 2 จำแนกตามตำแหน่ง เพศ พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงานพบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) แนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในศูนย์เครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาหนองบุญมาก 2 ทั้ง 5 ด้าน คือ ควรมีการสำรวจบุคลากรที่ขาดแคลน ควรมีการมอบหมายงานบุคลากรตามความรู้ความสามารถ และประสบการณ์การทำงาน ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เป็นวิทยากรแก่สาธารณชน การเลื่อนขั้นเงินเดือนควรพิจารณาตามผลงานที่ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และควรประเมินผลงานควบคู่กับคุณธรรม

ศิริวัฒน์ จิระเดชประไพ และคณะ (2560 : 221) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการศึกษาพบว่า ผลการวิจัยเชิงปริมาณพบว่า 1) สภาพปัญหาและปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาที่สอดคล้องกับท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ด้านชุมชนหรือผู้ปกครองความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรมกับทางโรงเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ด้านครู/ผู้บริหาร ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ครูจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เด็กกล้าแสดงออกมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ด้าน ผู้เรียน ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ครูให้ความรักและความเมตตาแก่เด็ก มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ด้านสื่อ/เทคโนโลยีการศึกษา ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก มีการใช้เทคโนโลยี เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนอยู่เสมอมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ด้านระบบการศึกษา ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก การมีส่วนร่วมในชุมชน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ด้านคุณธรรมและ จริยธรรมระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ครูเป็นแบบอย่างที่ดีต่อนักเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุดส่วนผลการวิจัยเชิงคุณภาพใช้พบว่า สภาพปัญหาและปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาที่สอดคล้องกับท้องถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ด้านชุมชนหรือผู้ปกครอง คือรายได้ของผู้ปกครองไม่เพียงพอ มีหนี้สิน ภาระด้านอาชีพทำให้ไม่มีเวลาดูแลบุตรหลาน และการเข้าถึงชุมชนและองค์กรเนื่องจากต้องไปทำงานเพื่อหาเลี้ยงชีพ ด้านครูหรือผู้บริหาร คือครูหรือผู้บริหารมีภาระงานมากเกินไปมีการอบรมบ่อย ครูไม่มีเวลาสอนเด็กเนื่องจากการทำงานส่วนตัวและการทำผลงาน และครูไม่ครบวิชาที่สอน/สอนไม่ตรงสาขาวิชา ด้านเด็กนักเรียน คือเด็กขาดความอบอุ่น/ขาดความผูกพันในครอบครัว

ผู้ปกครองอายุน้อย/อบรมสั่งสอนดูแลลูกไม่ได้ และความค้อยสมรรถนะทางด้านสติปัญญาของผู้ปกครองเหล่านั้นทำให้เกิดการเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ด้านการใช้เทคโนโลยี คือความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยเด็กรู้เท่าไม่ถึงการณ์จากการเล่นเกม การเข้าถึงข้อมูลหรือเกมที่ทำให้เกิดการพัฒนาตนเองและขาดการวิเคราะห์และแยกแยะข้อมูลจากเทคโนโลยีจากการไม่สกัดกั้นหรือกั้นกรองด้านระบบการศึกษา คือนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ/การศึกษาของไทยเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้ไม่มีจุดยืน การเปลี่ยนแปลงระบบการศึกษาให้ใหญ่ขึ้นทำให้ระบบข้างล่างเกิดปัญหาและขาดแคลนการผลิตครู/ครู เฉพาะวิชา/ครูที่มีความเชี่ยวชาญ และด้านคุณธรรมและจริยธรรม คือผู้บริหารครู นักเรียนขาดคุณธรรมและจริยธรรม การเห็นห่างศาสนาและสังคมขาดความสุข

2) แนวทางหรือวิธีการพัฒนาในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับท้องถิ่นภาคตะวันออก ได้แก่ ด้านชุมชนหรือผู้ปกครอง คือการสร้างองค์กรให้เป็นที่ศรัทธาของชุมชนหรือค่านิยมใหม่ โรงเรียนเพิ่มกิจกรรมกับชุมชนหรือสร้างความร่วมมือ และจัดส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้ชุมชนหรือผู้ปกครอง ด้านครูหรือผู้บริหาร คือพัฒนาผู้บริหารและครูให้เป็นระบบส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกให้เป็นครูมืออาชีพโดยเน้นเรื่องจรรยาบรรณ/ความรับผิดชอบ/รักในอาชีพและจัดครูให้ครบทุกวิชาที่สอนด้านเด็กนักเรียน คือผู้ปกครองให้ความเอาใจใส่และส่งเสริมให้บุตรหลานของตนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียนและชุมชนมากขึ้น นอกจากนี้โรงเรียนควรมีการจัดอบรมคุณธรรมให้กับนักเรียนมากขึ้นด้วย ด้านการใช้เทคโนโลยี คือสร้างความตระหนัก/แนะนำ/ส่งเสริมให้เด็กใช้หลากหลายรูปแบบที่มีประโยชน์ ให้ความรู้/จัดอบรมให้เห็นประโยชน์และโทษของเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและกำกับดูแล/กำหนดระยะเวลาการใช้ด้านระบบการศึกษา คือการสร้างระบบการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับเด็ก/กำหนดเป้าหมายหรือจุดหมายจากบนลงล่างชัดเจน จัดให้มีการสัมมนา/ให้ความรู้ในการพัฒนาระบบการศึกษาและปรับหลักสูตรให้ตรงกับบริบทของท้องถิ่นด้านคุณธรรมและจริยธรรม คือนำพุทธศาสนา มาสอนให้ฝึกปฏิบัติเพิ่มขึ้น/สร้างจิตสำนึกในทางที่ดีตั้งแต่เด็ก การหล่อหลอมด้วยคุณธรรมและจริยธรรมให้เด็กเรียนรู้คุณค่าคุณธรรมและให้ครูสำนึกในหน้าที่ของตนเอง

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2557 : 7) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดการศึกษาในสังคมพหุวัฒนธรรมสำหรับเด็กชนเผ่า โรงเรียนประถมศึกษา พื้นที่ชายขอบภาคเหนือ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการจัดการศึกษาในสังคมพหุวัฒนธรรมสำหรับเด็กชนเผ่าโรงเรียนประถมศึกษา พื้นที่ชายขอบภาคเหนือ ประชากรที่ใช้ในการศึกษาได้แก่โรงเรียนในชุมชนพื้นที่ชายขอบ คัดเลือกมาเป็นกรณีศึกษา จำนวน 6 ชุมชน ในจังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย และแม่ฮ่องสอน จังหวัดละ 2 ชุมชน ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ผู้บริหาร ครู และผู้นำชุมชนที่เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาคัดเลือกมาชุมชนละ 12 คน รวมทั้งสิ้น 72 คน วิธีเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์

กึ่งโครงสร้าง และการจัดทำสารสนเทศกลุ่มย่อย การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เนื้อหา ซึ่งผลการวิจัยพบว่าสภาพปัญหาสภาพปัญหาการจัดการศึกษาในสังคมพหุวัฒนธรรมสำหรับเด็กชนเผ่า โรงเรียนประถมศึกษา พื้นที่ชายขอบภาคเหนืออยู่ในระดับน้อย มีปัจจัยที่เป็นปัญหาซึ่งมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าข้ออื่น ๆ ได้แก่ โรงเรียนจัดทำเว็บเพื่อจัดสารสนเทศให้กับเด็กชนเผ่าและชุมชน โรงเรียนนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ ไปปรับปรุงพัฒนาการจัดการศึกษาคณะกรรมการสถานศึกษาเข้ามาประเมินติดตามผลการศึกษาโรงเรียนร่วมมือกับชุมชนจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพครูทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำผลการวิจัยมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาให้สอดคล้องกับเด็กชนเผ่าโรงเรียนนำนโยบายสู่การปฏิบัติสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของชนเผ่าส่วนแนวทางการจัดการศึกษานั้น โรงเรียนต้องร่วมมือกับชุมชนในการดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้ประสบความสำเร็จและเป็นประโยชน์แก่เด็กชนเผ่าในชุมชน การพัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจวัฒนธรรมท้องถิ่นให้สามารถนำไปบูรณาการกับการเรียนการสอนได้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอเพื่อพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาสำหรับเด็กชนเผ่าให้มีโอกาสทางการศึกษาทัดเทียมกับนักเรียนที่อยู่ในชุมชนเมือง

พิพัฒน์ ยอดวิระพงศ์ และคณะ (2557 : 66 – 67) ได้ศึกษาเรื่อง ศักยภาพและข้อจำกัดของการจัดการศึกษาแก่เด็กไร้สัญชาติที่เป็นผลกระทบจากแรงงานต่างด้าวในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ผลการศึกษาพบว่า 1) ด้านงานประมาณศักยภาพองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุมีนโยบายทางการศึกษาให้การเรียนการสอนนั้น เทียบเท่ากับองค์การบริหารส่วนจังหวัดและเทศบาลและโรงเรียนใหญ่ ๆ สามารถแจ้งความต้องการเช่น มีโครงการใดก็มาเสนอให้กับ อบต. และจะรับงบประมาณไปจัดการในการเรียนการสอนในโรงเรียน ข้อจำกัด โรงเรียนและศูนย์เด็กเล็กไม่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลในส่วนของเด็กไร้สัญชาติ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กุต้องมีการจัดหาเพิ่มเติม แบ่งเงินจากรายหัวของเด็กไทยมาแบ่งปันให้มาใช้บริหารในการจัดการศึกษาให้กับเด็กแต่ก็ไม่เพียงพอเท่าที่ควร 2) ด้านวิชาการ ศักยภาพ มีนโยบายของโรงเรียนและศูนย์เด็กเล็กชัดเจนต้องการให้เด็กสามารถอ่านออกเขียนได้ ข้อจำกัดมีการสื่อสารระหว่างครูผู้สอนไม่เข้าใจ 3) ด้านงานบุคคล ศักยภาพ มีการส่งเสริมผู้ที่ดูแลศูนย์ให้บุคลากรไปเรียนหลักสูตรปฐมวัยเพื่อดูแลและจัดการเรียนการสอนให้มีดีและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ข้อจำกัด ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการสอนเฉพาะด้าน 4) ด้านบริหารงาน ศักยภาพ มีการช่วยเหลือด้านการจัดหาอาชีพภายในท้องถิ่นให้แก่เด็กชนเผ่าต่างด้าวได้รับสิทธิในการเรียนฟรี ได้รับวุฒิการศึกษาเท่าเทียมกับเด็กไทยเมื่อเรียนจบ ข้อจำกัดผู้ที่เข้ามาบริหารจัดการมองไม่เห็นความสำคัญของการศึกษาเท่าที่ควร

อินทิตรา ประดับชัย และคณะ (2553 : 86 - 87) ได้ศึกษาเรื่อง แนวทางพัฒนาคุณภาพ การศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานด้านการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 2 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานด้านการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 2 2) หาแนวทางพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารและการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาดาก เขต 2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารและครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 2 ปีการศึกษา 2551 จำนวน 314 คน เครื่องมือที่ใช้ใน การวิจัยมี 2 ชุด ประกอบด้วยชุดที่ 1 เป็นแบบสอบถามมี 2 ตอน ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับ สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับคุณภาพการศึกษาตาม มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหารและการจัดการศึกษา ชุดที่ 2 เป็นแบบสัมภาษณ์ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหาร และการจัดการศึกษาของสถานศึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่ การหาค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการวิเคราะห์เนื้อหาผลการวิจัย พบว่า 1. คุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาด้านการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณา เป็นรายมาตรฐาน พบว่า มาตรฐานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผู้บริหารมีคุณธรรมจริยธรรม มีภาวะ ผู้นำและมีความสามารถในการบริหารจัดการศึกษาสำหรับมาตรฐานที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สถานศึกษามีการจัดหลักสูตรและประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2. ผลการศึกษาแนวทางพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการบริหาร และการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดาก เขต 2 ผู้เชี่ยวชาญ ได้เสนอแนวทางพัฒนา ดังนี้ 1) ผู้บริหารต้องมีวิสัยทัศน์ มีแผนหรือทิศทางในการบริหารงาน ที่สอดคล้องกับยุคสมัย 2) มีการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจจัดทำแนวทางพัฒนาร่วมกัน 3) สร้าง ความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและกระตุ้นให้มีความตระหนักและ เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารสถานศึกษาให้มีคุณภาพ 4) จัดทำทะเบียนสื่อ การเรียนการสอน แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียน การสอนตามที่หลักสูตรสถานศึกษากำหนด 5) มีแผนการนิเทศที่เป็นระบบมีปฏิทินการดำเนินงาน ชัดเจน และดำเนินการตามแผนการนิเทศอย่างสม่ำเสมอ 6) รวบรวมและจัดทำข้อมูลของแหล่ง เรียนรู้เป็นหมวดหมู่ และเป็นระบบ

จากแนวคิดทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าวสรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษามีความสำคัญกับคุณภาพการศึกษาของเด็กไร้สัญชาติไทย เนื่องจากบุคลากรเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนคุณภาพการจัดการศึกษาที่จะต้องมีการวางแผนด้านบุคลากรให้มีความสามารถตรงกับความจำเป็นและความต้องการของสถานศึกษา มีการอบรมพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการศึกษาให้กับเด็กไร้สัญชาติไทย เพื่อให้กลุ่มเด็กไร้สัญชาติไทยได้รับการศึกษาในระบบโรงเรียนอย่างมีคุณภาพและบรรลุตามเป้าประสงค์ของสถานศึกษา ต้องมีการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมและมีความสามารถในการดูแลและจัดการเรียนการสอนให้แก่เด็กไร้สัญชาติไทย การให้ขวัญกำลังใจแก่บุคลากร รวมไปถึงการอบรมและพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อเป็นการเพิ่มความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กไร้สัญชาติไทยได้อย่างมีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา อันนำไปสู่การเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จสามารถจัดการศึกษาได้ตามเป้าหมายอย่างมีคุณภาพต่อไป

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี