

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาของปัญหา

นโยบายรัฐบาลด้านการศึกษาตามแนวปฏิรูปการศึกษาทศวรรษที่สองนั้น จัดให้มีการปฏิรูปโครงสร้างและการบริหารจัดการ ปรับปรุงกฎหมายให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ และระดมทรัพยากรเพื่อการปรับปรุงการบริหารจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจนถึงระดับอุดมศึกษา พัฒนาคู่มือ พัฒนาระบบการคัดเลือกเข้าสู่มหาวิทยาลัย พัฒนาหลักสูตร รวมทั้งปรับหลักสูตรวิชาแกนหลักรวมถึงวิชาประวัติศาสตร์ ปรับปรุงสื่อการเรียนการสอน พัฒนาทักษะในการคิดวิเคราะห์ ปรับบทบาทการศึกษานอกโรงเรียนเป็นสำนักงานการศึกษาตลอดชีวิต และจัดให้มีศูนย์การศึกษาตลอดชีวิต เพื่อการเรียนรู้ที่เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ ตลอดจนส่งเสริมการกระจายอำนาจให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อนำไปสู่เป้าหมายคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นคุณธรรมนำความรู้อย่างแท้จริง อีกทั้งส่งเสริมให้เอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาทั้งระบบ และที่สำคัญคือการพัฒนาครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้ครูดีครูเก่ง มีคุณธรรม มีคุณภาพ และมีวิทยฐานะสูงขึ้น ลดภาระงานครู ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอนตาม และมีการดูแลคุณภาพชีวิตครู

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานที่สำคัญ มีหน้าที่ในการปลูกฝังค่านิยมเบื้องต้นที่ดีงามพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะและทักษะในการดำเนินชีวิตอยู่ในสังคม มีศักยภาพและความสามารถที่จะพัฒนาตนเอง ครอบครัว และสังคม ให้เจริญก้าวหน้าไปอย่างมีความสมดุลการดำเนินการจัดการศึกษาในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายนั้น ขึ้นอยู่กับการบริหารงานในโรงเรียนเป็นสำคัญ โดยถ้ากระบวนการบริหารจัดการภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ก็จะส่งผลให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนนั้น ๆ มีคุณภาพด้วย

งานธุรการ เป็นงานหนึ่งของการบริหารสถานศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานการเงิน การบัญชี งานพัสดุ งานบุคลากรและงานอื่นๆ ตามสภาพความเหมาะสมของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบและระบบของทางราชการซึ่งการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ จะต้องเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย รวดเร็วในการสนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้แก่ทุกฝ่ายในโรงเรียน และ

บุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ อันจะบังเกิดผลดีส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนมีประสิทธิภาพและบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร (อุมาพรพรรณ วัฒนรัตน์, 2545, หน้า 2)

จากสภาพการบริหารโรงเรียน ผู้บริหารมักให้ความสนใจและเอาใจใส่ต่องานธุรการเป็นพิเศษ เนื่องจากเป็นงานที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำเป็นปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนงานอื่นๆ ให้ดำเนินไปด้วยดี ถ้างานธุรการติดขัด งานอื่นๆ ก็ติดขัดไปด้วย งานธุรการเป็นเสมือน “น้ำมันหล่อลื่น” ในการบริหาร เนื่องจากงานธุรการในโรงเรียนเป็นการประสานงานระหว่างหน่วยงานย่อยต่างๆ ในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว เรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ งานธุรการเป็นงานที่ต้องปฏิบัติอยู่ในกรอบของกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ตลอดจนคู่มือปฏิบัติงาน ซึ่งมักมีการแก้ไข ปรับปรุงอยู่เป็นประจำ จำเป็นที่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ตลอดเวลา (วีระศักดิ์ ภูษินเงิน, 2545, หน้า 3)

การพัฒนาเยาวชนเริ่มจากการเรียนหนังสือในโรงเรียน เริ่มจากครู และหน้าที่หลักของครูคือการสอน การสอนจึงเป็นงานหลักของครู ซึ่งปัจจุบันถือว่าครูเป็นวิชาชีพชั้นสูง ที่บุคคลในวิชาชีพนี้ ต้องได้รับการศึกษาอบรมมาโดยเฉพาะ เพื่อให้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่สามารถเลือกวิธีปฏิบัติงานที่เหมาะสม เพื่อช่วยให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะและเจตคติ ดังที่ระบุไว้ในจุดประสงค์การสอน ครูต้องมีการฝึกฝนด้านการสอนอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงานเช่นเดียวกับวิชาชีพชั้นสูงอื่นๆ และต้องมีมาตรฐานของวิชาชีพ การที่ครูสามารถปฏิบัติงานการสอนได้ดี ขึ้นอยู่กับความสามารถในการผสมผสานศาสตร์ว่าด้วยการสอนกับศิลปะของการสอนเข้าด้วยกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลของการสอนสูงสุด แต่ช่วงที่ผ่านมานั้นครูไม่ได้ทำหน้าที่สอนเพียงอย่างเดียว ครูต้องทำงานธุรการให้โรงเรียนมากมายหลายประการ ดังนั้นจึงเป็นที่มาของโครงการคืนครูให้นักเรียน เพื่อให้ครูได้ทำงานสอนเต็มศักยภาพ

โครงการคืนครูให้นักเรียนเป็นการริเริ่มของรัฐบาลที่เปิดสอบคัดเลือกผู้จบปริญญาตรีที่มีความสามารถเข้าทำงานธุรการแทนครูในโรงเรียนต่างๆ ทั่วประเทศจำนวน ซึ่งจะทำให้ครูผู้สอนที่ทำหน้าที่ธุรการในโรงเรียนต่างๆ ได้ทำหน้าที่ครูอย่างสมบูรณ์ เพราะครูจะต้องมีการเตรียมการสอน การพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ซึ่งที่ผ่านมาครูส่วนหนึ่งที่จำเป็นต้องรับภาระงานธุรการของโรงเรียน เช่น งานสารบรรณ งานสารสนเทศ การประสานงานของโรงเรียน จึงทำให้ครูต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งไปทำงานธุรการดังกล่าว ทำให้เด็กที่จะได้เรียนอย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วยต้องหายไป ดังนั้นโครงการคืนครูให้นักเรียนจะช่วยทำให้ครูมีเวลาไปสอนจริงๆ มีเวลาในห้องเรียนมากขึ้น อันจะช่วยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดี ช่วยเพิ่มคุณภาพให้ครูและประสิทธิภาพของการบริหารการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลกเขต 3 ได้ร่วมสนองนโยบายรัฐบาลตามโครงการดังกล่าว ได้รับจัดสรรอัตราเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ เพื่อช่วยแก้ไขเรื่องการปฏิบัติงานธุรการและแบ่งเบาภาระครู ดังนั้น ในฐานะที่ผู้ศึกษาเป็นครูผู้สอนซึ่งต้องปฏิบัติหน้าที่งานธุรการของโรงเรียน นอกเหนือจากงานด้านการสอนและเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการดังกล่าวจึงมีความสนใจที่จะทำการศึกษาแนวทางการพัฒนางานตามโครงการคืนครูให้นักเรียน เพื่อเสนอภาพรวมที่ควรจะเป็นในอนาคต เพื่อที่จะค้นหาคำตอบและผลการดำเนินกิจกรรมที่วางไว้ว่าประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วจะได้ข้อมูลที่เป็นสารสนเทศประกอบการตัดสินใจในการบริหาร และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นต่อไป

จุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูปฏิบัติงานธุรการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ ในการพัฒนางานตามโครงการคืนครูให้นักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3
2. เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสัมพันธ์ ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่ง และขนาดกลุ่มของโรงเรียนกับแนวทางการพัฒนางานตามโครงการคืนครูให้นักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ด้านการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานสารบรรณ ด้านการบริหารงานพัสดุ ด้านการบริหารงานข้อมูลสารสนเทศ และด้านการบริหารงานการประสานงาน
3. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนางานตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูปฏิบัติงานธุรการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการตามโครงการคืนครูให้นักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ทำให้ทราบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ครูปฏิบัติงานธุรการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการที่มีต่อการพัฒนางานตามโครงการคืนครูให้นักเรียน ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสัมพันธ์ ด้านการบริหารงานธุรการ ด้านการบริหารงานสารบรรณ ด้านการบริหารงานพัสดุ ด้านการบริหารงานข้อมูลสารสนเทศ และด้านการบริหารงานการประสานงาน และทราบถึงแนวทางในการพัฒนางานตามโครงการคืนครูให้นักเรียนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3 อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารและพัฒนางานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นต่อไป

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษามุ่งที่จะศึกษาการปฏิบัติงานตามโครงการคืนครูให้นักเรียน ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3 ซึ่งมีขอบข่ายภารกิจและหน้าที่ การดำเนินงานตามโครงการคืนครูให้นักเรียน จำนวน 5 ด้าน คือ

- 1.1 การบริหารงานธุรการ
- 1.2 การบริหารงานสารบรรณ
- 1.3 การบริหารงานพัสดุ
- 1.4 การบริหารงานข้อมูลสารสนเทศ
- 1.5 การบริหารงานการประสานงาน

2. ขอบเขตด้านประชากร

2.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูปฏิบัติงานธุรการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3 จำนวน 183 โรงเรียน จำนวน 442 คน จำแนกเป็น ผู้บริหารสถานศึกษา 183 คน ครูปฏิบัติงาน ธุรการ 183 คน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ 76 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง

กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ตารางสำเร็จที่ใช้สูตรของ Krejcie & Morgan ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 205 คน แล้วทำการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) จำแนกตามขนาดกลุ่มของโรงเรียน จากนั้นสุ่มกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนตามสัดส่วนแต่ละชั้น ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำแนกเป็น ผู้บริหารสถานศึกษา 85 คน ครูปฏิบัติงานธุรการ 85 คน และ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ 35 คน

3. ขอบเขตด้านตัวแปร ตัวแปรที่ศึกษา คือ

3.1 ตัวแปรต้น (Independent Variables) ประกอบด้วย เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ตำแหน่ง และขนาดกลุ่มของโรงเรียน ดังนี้

3.1.1 เพศ จำแนกเป็น

- 1) เพศชาย
- 2) เพศหญิง

3.1.2 อายุ จำแนกเป็น

- 1) ต่ำกว่า 25 ปี
- 2) 25 – 34 ปี
- 3) 35 – 44 ปี
- 4) 45 – 54 ปี
- 5) 55 ปีขึ้นไป

3.1.3 วุฒิการศึกษา จำแนกเป็น

- 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี
- 2) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- 3) สูงกว่าปริญญาตรี

3.1.4 ตำแหน่ง จำแนกเป็น

- 1) ผู้บริหารสถานศึกษา
- 2) ครูปฏิบัติงานธุรการ
- 3) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ

3.1.5 ขนาดกลุ่มของโรงเรียน จำแนกเป็น

- 1) กลุ่มที่ 1 โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 500 คนขึ้นไป โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 1 คน ต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียน จำนวน 1 โรงเรียน รวม 9 กลุ่ม
- 2) กลุ่มที่ 2 โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 300 - 499 คน โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 1 คน ต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียน จำนวน 2 โรงเรียน รวม 41 กลุ่ม
- 3) กลุ่มที่ 3 โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 121 - 299 คน โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 1 คน ต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียน จำนวน 3 โรงเรียน รวม 12 กลุ่ม
- 4) กลุ่มที่ 4 โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 120 ลงมา โดยมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 1 คน ต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียน จำนวน 4 โรงเรียน รวม 14 กลุ่ม

3.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variables) ได้แก่ แนวทางการพัฒนางานตามโครงการคืนครูให้นักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3 จำแนกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

3.2.1 การบริหารงานธุรการ

3.2.2 การบริหารงานสารบรรณ

3.2.3 การบริหารงานพัสดุ

3.2.4 การบริหารงานข้อมูลสารสนเทศ

3.2.5 การบริหารงานการประสานงาน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. แนวทางการพัฒนางานตามโครงการคืนครูให้นักเรียน หมายถึง ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานตามโครงการคืนครูให้นักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิษณุโลก เขต 3 ตามขอบข่ายและภารกิจหน้าที่ 5 ด้าน คือ

1.1 การบริหารงานธุรการ หมายถึง การบริหารงานเกี่ยวกับการบริการต่างๆ ของโรงเรียน โดยมีการวางแผนการปฏิบัติงาน มีการกำหนดสายงาน แต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่โดยกำหนดความรับผิดชอบ และดำเนินการตามแผนงานอย่างชัดเจน มีระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ โดยมีแผนปฏิบัติงานหรือคู่มือ เอกสารต่างๆ สำหรับการปฏิบัติงาน มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการให้บริการสำหรับหน่วยงานต่างๆ

1.2 การบริหารงานสารบรรณ หมายถึง การบริหารงานของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับหนังสือราชการ โดยมีการวิเคราะห์สภาพปัญหา กำหนดโครงสร้างงาน จัดบุคลากรรับผิดชอบดำเนินการ ตั้งแต่คิด ร่าง เขียน แต่ง พิมพ์ จัด จำ ทำสำเนา ส่ง รับ บันทึก ย่อเรื่อง เสนอ สั่งการตอบ เก็บเข้าที่ ค้นหา และการยืม ตลอดจนจนการทำลาย และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหารทราบ

1.3 การบริหารงานพัสดุ หมายถึง การบริหารงานของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีการวางแผน กำหนดโครงสร้างของงาน มีบุคลากรรับผิดชอบดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดหา การควบคุม การจัดทำบัญชีวัสดุ การตรวจสอบหลักฐานการจัดซื้อ จัดจ้าง การซ่อมแซม การเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียน และปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 (ปรับปรุงแก้ไข พ.ศ.2541) รวมทั้งมีการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหารทราบ

1.4 การบริหารงานข้อมูลสารสนเทศ หมายถึง การบริหารงานเกี่ยวกับการวางแผนการจัดระบบงานข้อมูลสารสนเทศ การกำหนดโครงสร้าง มีบุคลากรรับผิดชอบปฏิบัติงาน มีการจัดทำระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจ และบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานข้อมูลจัดส่ง และรับข้อมูลในระบบ ICT และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการบริหารโรงเรียน

1.5 การบริหารงานการประสานงาน หมายถึง การบริหารงานเกี่ยวกับการวางแผนเพื่อการประสานงานหรือการประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน โดยกำหนดโครงสร้างงานการประชาสัมพันธ์ จัดบุคลากรรับผิดชอบด้านการประสานงานหรือประชาสัมพันธ์ ดำเนินการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน ส่วนราชการอื่นๆ ชุมชน และท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการหรือติดต่อราชการ และมีรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบผลการดำเนินงาน

2. โครงการคืนครูให้นักเรียน หมายถึง โครงการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแนวนโยบายของรัฐบาลและการกระตุ้นเศรษฐกิจ ตามโครงการเพิ่มศักยภาพผู้ว่างงาน เพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม (โครงการต้นกล้าอาชีพ) โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ธุรการไปทำงานแทนครูที่ปฏิบัติหน้าที่ธุรการในโรงเรียน

3. ตำแหน่งหน้าที่ หมายถึง สถานภาพของข้าราชการครูและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับราชการและปฏิบัติงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3 แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ

3.1 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือครูปฏิบัติหน้าที่การสอนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษา ให้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3

3.2 ครูปฏิบัติงานธุรการ หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งจากผู้บริหารโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานฝ่ายธุรการ รับผิดชอบงานวางแผนธุรการ การบริหารงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานข้อมูลสารสนเทศ งานด้านการประสานงานหรืองานประชาสัมพันธ์ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3

3.3 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ธุรการตามโครงการคืนครูให้นักเรียน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3

4. ขนาดกลุ่มของโรงเรียน หมายถึง ลักษณะของโรงเรียนที่เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการปฏิบัติงานธุรการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3 จำแนกตามจำนวนนักเรียน โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

4.1 กลุ่มที่ 1 โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 500 คนขึ้นไป โดยมีมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 1 คน ต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียน จำนวน 1 โรงเรียน รวม 9 กลุ่ม

4.2 กลุ่มที่ 2 โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 300 - 499 คน โดยมีมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 1 คน ต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียน จำนวน 2 โรงเรียน รวม 41 กลุ่ม

4.3 กลุ่มที่ 3 โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 121 - 299 คน โดยมีมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 1 คน ต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียน จำนวน 3 โรงเรียน รวม 12 กลุ่ม

4.4 กลุ่มที่ 4 โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน 120 ลงมา โดยมีมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ จำนวน 1 คน ต่อการปฏิบัติงานในโรงเรียน จำนวน 4 โรงเรียน รวม 14 กลุ่ม

กรอบในการศึกษาค้นคว้า

