ใบรับรองวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)

ปริญญา

หลักสูตรและการสอน	การศึกษา
สาขา	**ภาควิชา**

เรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

Development of Academic Administration Model of Educational Service Area Offices

นามผู้วิจัย นางสาวสุธาทิพย์ งามนิล

ได้พิจารณาเห็นชอบโดย

ประธานกรรมการ .....

(รองศาสตราจารย์สมถวิล ธนะโสภณ, Ed.D.)

กรรมการ .....

(รองศาสตราจารย์นาตยา ปิลันธนานนท์, Ph.D.)

กรรมการ .....

(รองศาสตราจารย์มธุรส จงชัยกิจ, Doctorat de 3eme Cycle)

หัวหน้าภาควิชา .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดารัตน์ สารสว่าง, Ph.D.)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์รับรองแล้ว

.....

(รองศาสตราจารย์กัญจนา ธีระกุล, D.Agr.)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....

วิทยานิพนธ์

เรื่อง

การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

Development of Academic Administration Model of Educational Service Area Offices

โดย

นางสาวสุธาทิพย์ งามนิล

เสนอ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน)
พ.ศ. 2552

สุธาทิพย์ งามนิล 2552: การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปริญญาศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต (หลักสูตรและการสอน) สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน ภาควิชาการศึกษา ประธานกรรมการที่ปรึกษา: รองศาสตราจารย์สมถวิล ธนะโสภณ, Ed.D. 493 หน้า

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีขั้นตอนการวิจัย 2 ขั้นตอน คือ 1) การสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย และ 2) การศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหัวหน้ากลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา จำนวน 20 คน ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย 1) แบบสอบถามศึกษาความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2) แบบสอบถามนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการโดย ไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 3 รูปแบบ

ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย มีการจัดกลุ่มงานตามโครงสร้างองค์กรที่มีขอบข่าย/ภารกิจที่ยึดงานเป็นหลัก (Task based) ในขณะที่ประเทศไทยมีการจัดกลุ่มงานตามโครงสร้างองค์กรที่มีขอบข่าย/ภารกิจที่ยึดตามกรอบของหน่วยงานของกระทรวงต่างๆ ที่เหมือนกันทุกกระทรวง และจากการศึกษาความแตกต่างของการบริหารงานการศึกษาของต่างประเทศและของประเทศไทย ผู้วิจัยได้สรุปรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งได้จากผลการวิเคราะห์ความแตกต่างดังกล่าวโดยสังเคราะห์ได้ 3 รูปแบบ คือ รูปแบบที่ 1 ยึดกลุ่มงานเป็นหลัก รูปแบบที่ 2 ยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก และรูปแบบที่ 3 ผสมผสานระหว่างกลุ่มงาน และกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก ซึ่งผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับค่าคะแนนให้รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารูปแบบที่ 1 มากที่สุด รองลงมาคือ รูปแบบที่ 3 และรูปแบบที่ 2 ตามลำดับ

จากรูปแบบการบริหารงานวิชาการทั้ง 3 รูปแบบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรศึกษาและเลือกนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของตนเอง รวมทั้งควรมีการเตรียมการในด้านบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และการบริหารจัดการให้พร้อมก่อนนำรูปแบบไปใช้ในอนาคต เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนควรมีการทดลองใช้รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนารูปแบบให้สามารถปฏิบัติได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

_____ _____ ___ / ___ / ___

ลายมือชื่อนิสิต ลายมือชื่อประธานกรรมการ

Suthathip Ngamnin 2009: Development of Academic Administration Model of Educational Service Area Offices. Doctor of Philosophy (Curriculum and Instruction), Major Field: Curriculum and Instruction, Department of Education. Thesis Advisor: Associate Professor Somtawil Dhanasobhon, Ed.D. 493 pages.

The purposes of this research were to develop academic administration models of Educational Service Areas Offices conducted by a two-stage procedure: 1) Synthesis of academic administration in Canada, the United States of America, England and Australia and 2) The study of experts' opinion about the models of academic administration for the Educational Service Area Offices. The samples were twenty superintendents of Educational Service Area Offices and the heads of supervision, following-up, and evaluation group using simple random sampling. The instruments used in this research were 1) The questionnaire about the current academic administration model of Educational Service Areas Offices 2) The questionnaire about the three new proposed models.

The result of the research showed that the academic administration models of the school districts in Canada, the United States of America, England and Australia, have been grouped according to the structure of the task based. On the other hand, the Thai school district working models have been grouped according to the responsibility framework assigned to every Ministry. As the results of the differences between the Thai school district models and the foreign school district models, the researcher can concluded that there were 3 academic administration models of Educational Service Area Offices that synthesis from foreign countries which can be grouped into this study. The three models are: Model 1 was the work-based model, Model 2 was the target group-based model and Model 3 is the combination of Model 1 and Model 2. The experts rank the highest points to Model 1, Model 3 and Model 2 accordingly.

From the three academic administration models, the educational service areas offices should study and choose the model appropriate to their context including preparing adequate personnel, budget, material and administration management for avoiding problem and obstacle. The academic administration models of educational service areas offices should be tried and used as the data for further effective implementation.

_____ _____ ___ / ___ / ___

Student's signature Thesis Advisor's signature

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาอย่างสูงของคณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิหลายท่าน ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร. สมถวิล ธนะโสภณ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร. นาตยา ปิลันธนานนท์ รองศาสตราจารย์ดร.มธุรส จงชัยกิจกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาพ ฉัตราภรณ์ ผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้มีความสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณท่านผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานวิชาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 20 ท่าน ที่กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่า ตอบแบบสอบถาม พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์ยิ่งสำหรับงานวิจัย และขอขอบพระคุณผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลสำหรับการวิจัยในครั้งนี้ และขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร. ประเทือง ภูมิภัทราคม อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่สนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับการศึกษาต่อระดับปริญญาเอกของผู้วิจัย รวมทั้งเพื่อนร่วมรุ่นที่ 1 โครงการภาคพิเศษทุกคนและเป็นกำลังใจสำคัญและให้ความช่วยเหลือในช่วงของการศึกษาและทำการวิจัย

ขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชา รวมถึงผู้เขียนตำรา เอกสาร บทความต่าง ๆ ที่ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าและนำมาอ้างอิงในงานวิจัยครั้งนี้

คุณค่าอันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์และผู้มีพระคุณทุกท่าน

สุธาทิพย์ งามนิล

เมษายน 2552

สารบัญ

หน้า

สารบัญตาราง (3)

สารบัญภาพ (9)

บทที่ 1 บทนำ 1

ความสำคัญของปัญหา 1

วัตถุประสงค์ของการวิจัย 6

ขอบเขตการวิจัย 6

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 6

นิยามศัพท์เฉพาะ 7

บทที่ 2 การตรวจเอกสาร 8

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 8

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 10

กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 13

การบริหารงานวิชาการของเขตพื้นที่การศึกษา 21

การบริหารงานวิชาการของเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ 21

การบริหารงานวิชาการของเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศไทย 52

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 64

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย 77

ขั้นตอนที่ 1 การสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ 78

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 79

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 ผลการวิจัยและข้อวิจารณ์ 84

ขั้นตอนที่ 1 การสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ 84

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 405

ข้อวิจารณ์ 449

บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ 454

สรุป 454

ข้อเสนอแนะ 459

เอกสารและสิ่งอ้างอิง 461

ภาคผนวก 467

ภาคผนวก ก ตัวอย่างแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยฉบับที่ 1 468

ภาคผนวก ข ตัวอย่างแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยฉบับที่ 2 486

ประวัติการศึกษาและการทำงาน 493

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Toronto District School Board แคว้น Ontario	87
2	รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Halifax Regional School Board แคว้น Nova Scotia	100
3	รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Yellowknife Education District No. 1 แคว้น Northwest Territories	113
4	รูปแบบการบริหารงานวิชาการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Galt Joint Union Elementary School District รัฐ California	131
5	รูปแบบการบริหารงานวิชาการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา The Greenville County School District (K-12) รัฐ South Carolina	141
6	รูปแบบการบริหารงานวิชาการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Campbell County School District # 1 รัฐ Wyoming	154
7	รูปแบบการบริหารงานวิชาการขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Brent London Borough Council –London	174
8	รูปแบบการบริหารงานวิชาการองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Leicester City Counci	193
9	รูปแบบการบริหารงานวิชาการขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Rutland City Council	214

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
10	รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Northern Metropolitan Region รัฐ Victoria	246
11	รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Albany Education District Office รัฐ Western Australia	257
12	รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Northern Country District จังหวัด South Australia	267
13	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับครูผู้สอน/บุคลากร ในด้านการพัฒนาครู/บุคลากร	284
14	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้ขวัญกำลังใจ	285
15	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	287
16	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการประชาสัมพันธ์	290
17	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการพัฒนานักเรียน	294

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
18	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้ความรู้/คำแนะนำ/ความช่วยเหลือ	302
19	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้บริการ	307
20	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการประชาสัมพันธ์	316
21	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการประสานงาน	319
22	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการพัฒนาพ่อแม่ ผู้ปกครอง	324
23	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้บริการ	326
24	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการมีส่วนร่วม	336
25	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้ความรู้ คำแนะนำ/คำปรึกษา	339
26	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการประชาสัมพันธ์	345

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
27	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้บริการ	349
28	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการมีส่วนร่วม	358
29	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการประชาสัมพันธ์	364
30	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้บริการ	367
31	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการพัฒนาโรงเรียน	380
32	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้ความรู้ คำแนะนำ	386
33	การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการประชาสัมพันธ์	394
34	จำนวนและร้อยละของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามข้อมูลส่วนตัว	406
35	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาในกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้	408

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
36	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาในกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา	410
37	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาในกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา	411
38	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาในกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา	413
39	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา	414
40	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา	415
41	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา	417

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
42	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน	419
43	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา	422
44	จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริมกิจการพิเศษ	424
45	การจัดอันดับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษา	435

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	ลำดับขั้นตอนการวิจัยการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	77
2	เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Toronto District School Board แคว้น Ontario (http://www.tdsb.on.ca/index.asp)	86
3	เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Halifax Regional School Board แคว้น Nova Scotia (http://www.hrsb.ns.ca/)	100
4	เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Yellowknife Education District No. 1 แคว้น Northwest Territories (http://www.yk1.nt.ca/#Scene_1)	113
5	เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Galt Joint Union Elementary School District รัฐ California (http://www.galt.k12.ca.us/)	130
6	เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา The Greenville County School District (K-12) รัฐ South Carolina (http://www.greenville.k12.sc.us/index.asp)	141
7	เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Campbell County School District # 1 รัฐ Wyoming (http://www.ccsd.k12.wy.us/)	154
8	เว็บไซต์ขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Brent London Borough Council –London (http://www.brent.gov.uk/)	173

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
9	เว็บไซต์ขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Leicester City Council (http://www.leicester.gov.uk/index2006.asp)	192
10	เว็บไซต์ขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Rutland City Council	214
11	เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Northern Metropolitan Region รัฐ Victoria (http://www.nmr.vic.edu.au/index.php)	245
12	เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Albany Education District Office รัฐ Western Australia (http://www.det.wa.edu.au/education/ deo/albany/index.html)	257
13	เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Northern Country District รัฐ South Australia (http://www.decs.sa.gov.au/northerncountry/pages/home/)	266
14	โครงสร้างองค์กรรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	444
15	ขอบข่าย/ภารกิจของกลุ่มงานตามรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รูปแบบที่ 1	445
16	ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มงานตามรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รูปแบบที่ 2	446
17	ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มงานตามรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รูปแบบที่ 3	447

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญของปัญหา

นับตั้งแต่มีการรวม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานสามัญศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และจัดตั้งเป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจำนวน 175 เขต ตามผลแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 กรกฎาคม 2546 เป็นต้นมา

เขตพื้นที่การศึกษา เป็นเรื่องใหม่สำหรับประเทศไทย เป็นเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้มีขึ้น มาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่กำหนดให้การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษาโดยคำนึงถึงปริมาณสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรมและความเหมาะสมด้านอื่นด้วย เว้นแต่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา ประกอบกับมาตรา 39 กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

โดยที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดและอยู่ภายใต้กำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กำหนดให้ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษามีคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา และมาตรา 37

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. อำนาจหน้าที่ในการบริหารและจัดการศึกษาและพัฒนาสาระหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. อำนาจหน้าที่ในการพัฒนางานด้านวิชาการและจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาร่วมกับสถานศึกษา

3. รับผิดชอบในการพิจารณาแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

นอกจากนั้นกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ข้อ 6 ได้กล่าวไว้ว่า ในการระบุอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการไว้ในประกาศกระทรวงตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ให้ระบุอำนาจหน้าที่สำนักงานเขตโดยให้สำนักงานเขตมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น

2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่การศึกษา

5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและการพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

10. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้มอบหมาย

สำนักงานเขตอาจมีอำนาจหน้าที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งก็ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษา มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรมการศึกษาและการจัดการเรียนการสอนซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษาและเกี่ยวข้องกับผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษา (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2543)

การบริหารงานวิชาการเป็นงานสำคัญยิ่งที่จะทำให้ทรัพยากรมนุษย์ได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ รูปแบบการบริหารการศึกษาตามแนวทางพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 จึงเน้นการกระจายอำนาจการบริหารไปยังเขตพื้นที่และสถานศึกษาเพื่อสนองความต้องการของชุมชนและท้องถิ่นให้ได้มากที่สุดเพราะการจัดการศึกษาภายใต้การบริหารการศึกษารูปแบบเดิมยังมีข้อบกพร่องอยู่มาก (สุวิมล เขี้ยวแก้ว และคณะ, 2545) ดังที่

รุ่ง แก้วแดง (2538) ได้กล่าวถึงระบบราชการว่าเป็นระบบศูนย์รวมอำนาจโดยอำนาจการตัดสินใจส่วนใหญ่จะอยู่ส่วนกลาง ปัญหาที่เกิดขึ้นคือ การบริหารงานอุ้ยอ้าย ล่าช้า และที่สำคัญที่สุดคือ ไม่สามารถสนองตอบความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2541) ได้วิจัยเกี่ยวกับรูปแบบที่เหมาะสมของการบริหารการศึกษาในระดับจังหวัด พบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้บริหารการศึกษาในระดับจังหวัดทั่วประเทศ ส่วนใหญ่เห็นด้วยกับรูปแบบการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาไปยังพื้นที่จังหวัดในรูปแบบองค์คณะบุคคล ซึ่งคณะกรรมการมาจากการสรรหา การเลือกตั้งตามสัดส่วนที่เหมาะสมเพื่อทำหน้าที่ดูแลการจัดการศึกษาในทุกระดับ ยกเว้นมหาวิทยาลัยโดยเปิดโอกาสให้ท้องถิ่นและเอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับท้องถิ่น

นอกจากนั้นพนม พงษ์ไพบูลย์ (2542) ได้กล่าวว่า แม้การศึกษาจะกระจายไปยังท้องถิ่นแต่ยังมีปัญหาการประถมศึกษาไม่ครอบคลุมเด็กด้อยโอกาส การมัธยมศึกษาไม่สามารถเพิ่มความเสมอภาคในการเข้าเรียน การอุดมศึกษายังเป็นการจัดการศึกษาเฉพาะกลุ่ม การศึกษานอกระบบไม่ใช่สำหรับการศึกษาตลอดชีวิตและเมื่อพิจารณาในด้านคุณภาพการศึกษานั้น พบว่าผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนยังไม่เป็นที่พอใจ การบริหารหลักสูตรไม่มีประสิทธิภาพ ไม่สอดคล้องกับท้องถิ่น การบริหารการศึกษาไม่เป็นเอกภาพ การใช้ระบบการบริหารงานแบบรวมศูนย์ก่อให้เกิด

ปัญหาด้านการประสานงาน ระบบไม่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและควบคุมคุณภาพ

การบริหารงานวิชาการในเขตพื้นที่การศึกษามีความแตกต่างจากการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา เนื่องจากเขตพื้นที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นหน่วยงานของเขตพื้นที่การศึกษาจึงต้องทำหน้าที่กำกับ ประสานและส่งเสริมระหว่างคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับคณะกรรมการสถานศึกษาให้ดำเนินงานตามนโยบายและแผนอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐาน รวมทั้งมีหน้าที่ในการติดตามตรวจสอบและประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา(สุวิมล เขี้ยวแก้ว และคณะ, 2545) ดังที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550) ได้เสนอหลักการและแนวคิดด้านการบริหารงานวิชาการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ดังนี้

1. ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วม

2. มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด

3. มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้

4. มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีชี้วัดคุณภาพการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้นทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

5. มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพ ในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

จากอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังกล่าว จะพบว่าการบริหารงานวิชาการถือเป็นหัวใจสำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบกับเป็นเรื่องที่ยังไม่เคยปรากฏขึ้นในประเทศไทยมาก่อน ดังนั้นการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจึงเป็นเรื่องใหม่และยังไม่มีบุคคลหรือหน่วยงานใดทำการวิจัยมาก่อนผู้วิจัยจึงเห็นความสำคัญและดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้เชี่ยวชาญในด้านการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 20 คน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เหมาะสมสำหรับบริบทในประเทศไทย

2. ได้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการเพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. ได้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของประเทศต่างๆ

นิยามศัพท์เฉพาะ

รูปแบบการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินการจัดรูปแบบโครงสร้างองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง ส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ตามอำนาจในมาตรา 8 และมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 จำนวน 185 เขต

ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหัวหน้ากลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

บทที่ 2

การตรวจเอกสาร

ในการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้วิจัยได้ค้นคว้าเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

3. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2546

4. การบริหารงานวิชาการของเขตพื้นที่การศึกษา

   4.1 การบริหารงานวิชาการของเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ
   4.2 การบริหารงานวิชาการของเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศไทย

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กล่าวถึงการบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาในหมวด 5 มาตรา 37 ไว้ดังนี้ การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษาโดยคำนึงถึงปริมาณสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรมและความเหมาะสมด้านอื่นด้วย เว้นแต่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษาในกรณีที่เขตพื้นที่การศึกษา ไม่อาจบริหารและจัดการได้ตามที่

มาตรา 37 กำหนดไว้ กระทรวงอาจจัดให้มีการศึกษาขั้นพื้นฐานดังต่อไปนี้ เพื่อเสริมการบริหารและการจัดการของเขตพื้นที่การศึกษาก็ได้

1. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้ หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ

2. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดในรูปแบบการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย

3. การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความสามารถพิเศษ

4. การจัดการศึกษาทางไกล และการจัดการศึกษาที่ให้บริการในหลายเขตพื้นที่การศึกษา

ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของสภาการศึกษา มีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดเขตพื้นที่การศึกษา

ส่วนในมาตรา 38 กำหนดให้ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษามีคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาประกอบด้วย ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองท้องถิ่น ผู้แทนสมาคม ผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบวิชาชีพบริหารการศึกษา ผู้แทนสมาคมผู้ปกครองและครู และผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการและกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

และมาตรา 39 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

หลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยการแบ่งระดับและประเภทของการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ได้กล่าวถึงการจัดระเบียบบริหารราชการเขตพื้นที่การศึกษาไว้ในหมวด 2 มาตรา 33 การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษา โดยคำนึงถึงปริมาณสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรม และความเหมาะสมด้านอื่นด้วย เว้นแต่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา โดยให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของสภาการศึกษามีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดเขตพื้นที่การศึกษา

ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์การจัดการศึกษาหรือมีเหตุผลความจำเป็นอย่างอื่นตามสภาพการจัดการศึกษาบางประเภท คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอาจประกาศกำหนดให้การให้บริการการศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่การศึกษาใดสามารถขยายการบริการออกไปในเขตพื้นที่การศึกษาอื่นก็ได้

นอกจากนั้นในมาตรา 34 ให้จัดระเบียบบริหารราชการของเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

การแบ่งส่วนราชการภายในตาม (1) ให้จัดทำเป็นประกาศกระทรวงและให้ระบุอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการไว้ในประกาศกระทรวง ทั้งนี้โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การแบ่งส่วนราชการภายในตาม (2) และอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาแต่ละเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

การแบ่งส่วนราชการตามวรรคสองและวรรคสามให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง

ส่วนในมาตรา 36 กำหนดให้ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล จัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา ประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ข้างต้น ทั้งนี้ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนสมาคม ผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบวิชาชีพบริหารการศึกษา ผู้แทนสมาคมผู้ปกครองและครู และผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการและกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ผู้อำนวยการสำนักเขตพื้นที่การศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

ในมาตรา 37 ให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 36 และให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่น และมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. อำนาจหน้าที่ในการบริหารและการจัดการศึกษาและพัฒนาสาระของหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. อำนาจหน้าที่ในการพัฒนางานด้านวิชาการและจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาร่วมกับสถานศึกษา

3. รับผิดชอบในการพิจารณาแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

สำนักงานตามวรรคหนึ่ง มีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการไว้เป็นการเฉพาะ การใช้อำนาจและการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายดังกล่าวให้คำนึงถึงนโยบายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดหรืออนุมัติแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวงด้วย

ในสำนักงานตามวรรคหนึ่งจะให้มีรองผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการรองจากผู้อำนวยการเพื่อช่วยปฏิบัติราชการก็ได้

รองผู้อำนวยการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสำนักงานมีอำนาจหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการกำหนดหรือมอบหมาย (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546

กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 120 ตอนที่ 63 ก ลงวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 และเล่ม 120 ตอนพิเศษ ลงวันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2546 ได้กล่าวถึงความหมาย การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ในกฎกระทรวงนี้

“สำนักงานเขต” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา

ข้อ 2 การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขต ให้กำหนดตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. สอดคล้องกับภารกิจหลักและรองรับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาจากกระทรวงศึกษาธิการ

2. มีความเป็นเอกภาพในทางการบริหารจัดการ มีความยืดหยุ่น และพร้อมต่อการปรับเปลี่ยน

3. มุ่งสัมฤทธิ์ผลตามภารกิจ ความคุ้มค่า ลดขั้นตอน การบริหาร เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารจัดการ

4. คำนึงถึงระดับ ประเภท ปริมาณและคุณภาพของสถานศึกษา ผู้รับบริการและความเหมาะสมด้านอื่น

ข้อ 3 ให้สำนักงานเขตมีส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มบริหารงานบุคคล
3. กลุ่มนโยบายและแผน

4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
6. กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

ข้อ 4 เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ และคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตอาจมีส่วนราชการสำหรับเขตพื้นที่การศึกษานั้นมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 3 ก็ได้ ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในการจัดให้มีส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอาจเสนอให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตเป็นศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากลุ่มก็ได้

ข้อ 5 กลุ่ม ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากลุ่ม อาจแบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่มงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากลุ่มงาน

การแบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่มงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ฐานะเทียบเท่ากลุ่มงานให้ทำเป็นประกาศสำนักงานเขต โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

ข้อ 6 ในการระบุอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการไว้ในประกาศกระทรวงตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ให้ระบุอำนาจหน้าที่สำนักงานเขตโดยให้สำนักงานเขตมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น

2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่การศึกษา

5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและการพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

10. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการและคณะทำงานด้านการศึกษา

11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้มอบหมาย

สำนักงานเขตอาจมีอำนาจหน้าที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งก็ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

นอกจากนั้นในประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 120 ตอนพิเศษ ลงวันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2546 ข้อ 4 กำหนดให้ส่วนราชการของสำนักงานเขตมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1.1 ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานเขต

1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ

1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและยานพาหนะ

1.4 จัดระบบบริหารงานและพัฒนาองค์กรสำนักงานเขต

1.5 ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการและผลงานของสำนักงานเขตและส่วนราชการในสังกัด

1.6 เผยแพร่และให้บริการข้อมูลข่าวสาร

1.7 ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา

1.8 ประสานงานที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการและอนุกรรมการในระดับต่าง ๆ

1.9 ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการเงิน บัญชี พัสดุและสินทรัพย์

1.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตที่มิใช่งานของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

1.11 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1 วางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ

2.2 สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน และการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.3 ดำเนินงานบำเหน็จความชอบ และทะเบียนประวัติ

2.4 พัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

2.5 ดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ

2.6 ปฏิบัติงานเลขานุการอนุกรรมการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษา

2.7 จัดทำมาตรฐาน คุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำและเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขต

2.8 ประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคลและจัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษา เพื่อเสนออนุกรรมการบริหารงานบุคคลเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2.9 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3. กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

3.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

3.2 จัดทำนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

3.3 วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

3.4 ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผน

3.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.6 ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

3.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

4.1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

4.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

4.3 ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

4.4 ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ด้อยโอกาสและมีความสามารถพิเศษ

4.5 ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น

4.6 ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

4.7 ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพในสำนักงานเขต สถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา

4.8 ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ และงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

4.9 ประสานการป้องกันและแก้ไขการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

4.10 ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

4.11 ประสานส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

4.12 ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

4.13 ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

4.14 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

5.1 ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

5.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนาหลักสูตร การสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

5.3 วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัด และการประเมินผลการศึกษา

5.4 วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

5.5 นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

5.6 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ส่งเสริมและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

5.7 ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

5.8 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6. กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

6.1 กำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

6.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน และการเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชน

6.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและที่กฎหมายอื่นกำหนด

6.4 ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับงานการศึกษาเอกชนตามที่กฎหมายกำหนด

6.5 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

การบริหารงานวิชาการของเขตพื้นที่การศึกษา

การบริหารงานวิชาการของเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ

จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต เอกสาร และงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ ซึ่งได้แก่ แคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย สรุปได้ดังนี้

1. ประเทศแคนาดา

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2548) ได้กล่าวถึงระบบการศึกษาและการบริหารจัดการของประเทศแคนาดา สรุปได้ดังนี้

ระบบการศึกษาและการบริหารจัดการ

การจัดการศึกษาในประเทศแคนาดา เป็นความรับผิดชอบของ 10 มณฑล (Province) และ 3 เขตการปกครอง (Territory) โครงสร้างทางการศึกษาและสถานศึกษาโดยทั่วไปในประเทศจะเหมือนกัน แต่จะได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ทางกายภาพ มรดกทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของประชากรที่โรงเรียนนั้นตั้งอยู่โดยแบ่งเป็นระดับการศึกษา ดังนี้

ระดับก่อนประถมศึกษา จัดการศึกษาโดยภาครัฐ ภาคเอกชน โรงเรียนของรัฐบาลกลาง (Federal school) และโรงเรียนสำหรับคนพิการ รับเด็กอายุ 4-5 ปีเข้าเรียน การศึกษาระดับนี้ส่วนใหญ่ใช้เวลา 1 ปี แต่ในมณฑลควิเบค ออนตาริโอ มานิโตบา ซัสกาเชวัน และอัลเบอร์ตา จะให้เรียนมากกว่าหนึ่งปี เด็กอายุ 5 ปี จะเริ่มเข้าเรียนเกรด 1 หรือตามที่ภาครัฐกำหนด ในมณฑลนิวฟาวแลนด์ และลาบราดอร์ โนวาสกอเทีย และนิวบรันสวิก รัฐจะบังคับให้เรียนตามอายุที่กำหนด สำหรับเวลาเรียนในแต่ละวันในระดับนี้ บางมณฑลบังคับให้เรียนเต็มวัน บางมณฑลเรียนครึ่งวันและบางมณฑลให้เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา การศึกษาสำหรับพลเมืองแคนาดา เป็นสวัสดิการที่ผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายจนกระทั่งจบชั้นมัธยมศึกษา หรือจนกระทั่งอายุ 18 ปี อายุของผู้เรียนเมื่อแรกเข้าขึ้นกับการกำหนดของแต่ละมณฑล เช่น อายุ 6 ปี ในนิวบรันสวิก และ 5 ปี ในบริติช โคลัมเบีย โดยปกติการศึกษาระดับนี้รวมกับระดับก่อนประถมศึกษาจะใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น 13 ปี (นับจากอนุบาลถึงเกรด 12 ปี) แต่ในออนตาริโอจะเพิ่มขึ้นอีก 1 ปี คือมีเกรด 13 แต่ระบบนี้ยกเลิกไปในปีการศึกษา 2002-2003 ที่น่าสังเกตคือ ในควิเบคใช้เวลา 12 ปี คืออนุบาลประถมศึกษา 6 ปี และมัธยมศึกษา 5 ปี ทำให้นักเรียนของประเทศแคนาดาอาจจะอยู่ในเกรดที่แตกต่างกันแม้ว่าจะเรียนตามจำนวนปีที่เท่ากัน

การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบของเขตการศึกษาในแต่ละมณฑล ทั้งนี้การเรียนระบบอาชีวศึกษาจัดอยู่ในระดับมัธยมศึกษา(บางรัฐอนุญาตให้เรียนคู่กับสายสามัญได้) นักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาจะได้รับใบรับรองวุฒิการศึกษา การสนับสนุนทางการเงินเพื่อการศึกษา มีทั้งภาครัฐโดยตรง หรือได้จากการเก็บภาษีในท้องถิ่น สำหรับโรงเรียนเอกชนสามารถเรียกเก็บเงินได้ ยกเว้นในควิเลคที่ภาครัฐสนับสนุนโรงเรียนเอกชนด้วย

นโยบายการศึกษา

ประเทศแคนาดาไม่มีกระทรวง หน่วยงานหรือสำนักงานด้านการศึกษา ดูแลภาพรวมนโยบายทางการศึกษาของทั้งประเทศ แต่ละมณฑล (province) และเขตการปกครอง (territory) แต่ละแห่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนด นโยบาย วางแผน และจัดการศึกษา ทำให้ระบบการศึกษามีความหลากหลายและมีเอกลักษณ์ทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่น อย่างไรก็ตามในปี 1967 ได้มีการจัดตั้งสภารัฐมนตรีการศึกษาของมณฑลและเขตปกครองของแคนาดา (The Council of Minister of Education, Canada: CMEC) เป็นองค์กรประสานความร่วมมือระหว่างรัฐมนตรีการศึกษาของมณฑลและเขตการปกครองทุกแห่งกับหน่วยงานการศึกษาของรัฐบาลแห่งชาติ รัฐบาลต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศและเป็นเวที (forum) ถกประเด็นปัญหาที่อยู่ในความสนใจ ร่วมกันดำเนินมาตรการด้านการศึกษา และเสนอความต้องการของท้องถิ่น

การบริหารจัดการการศึกษาของประเทศแคนาดาแบ่งได้เป็น 2 ระดับ คือ

1) บทบาทการจัดการศึกษาของรัฐบาลระดับมลรัฐ

ตามกฎหมายการศึกษา รัฐบาลกลางกำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการของแต่ละมลรัฐจัดตั้งหน่วยงาน/องค์กรเพื่อทำหน้าที่ดูแลการศึกษาอย่างน้อย 1 แห่ง บริหารงานโดยรัฐมนตรีว่าการที่มาจากการเลือกตั้งและรัฐมนตรีช่วยว่าการซึ่งเป็นตำแหน่งทางราชการที่มีการแต่งตั้งขึ้น ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบการบริหารงานขององค์กร หน่วยงานที่ได้จัดตั้งขึ้นนี้ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบการจัดการศึกษา การบริหาร การจัดสรรงบประมาณและการสนับสนุนการทำงานของโรงเรียนทั้งด้านนโยบาย การดำเนินการภายใต้กรอบหน้าที่ตามกำหนด ซึ่งรวมถึงการพัฒนาหลักสูตร การประเมินหลักสูตร การดูแลสถานการณ์การทำงานของครู งบประมาณ ความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษาและการพัฒนานวัตกรรมด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2) การบริหารจัดการการศึกษาระดับท้องถิ่น

การบริหารจัดการการศึกษาระดับมลรัฐจะมีการกระจายอำนาจมาสู่ระดับท้องถิ่น คือ ระดับเมือง โดยแต่ละเมืองได้จัดตั้งหน่วยงานกลางที่มีชื่อว่า คณะกรรมการสถานศึกษา (School Board) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำงานร่วมกันกับคณะกรรมการบริหารการศึกษาระดับท้องถิ่นที่มีสมาชิก

ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยประชาชนมีหน้าที่ในการจัดการ ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาของโรงเรียนต่างๆ ที่อยู่พื้นที่ที่รับผิดชอบ

การบริหารโรงเรียนทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาในระดับท้องถิ่นของแคนาดาจึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารการศึกษาที่มาจากการเลือกตั้งโดยประชาชนทำหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณ การจ้างครู การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาภายใต้แนวทางและข้อกำหนดของมลรัฐซึ่งมีชื่อเรียกแตกต่างกันไปในแต่ละมลรัฐ อย่างไรก็ตามบทบาทและหน้าที่ของหน่วยงานเหล่านี้จะเป็นไปในลักษณะและทิศทางเดียวกันทั้งประเทศ

ตัวอย่างกฎหมายและนโยบายของมณฑลและเขตการปกครองมีดังต่อไปนี้

Alberta School Act เป็นกฎหมายการศึกษาของอัลเบอร์ตาที่ให้ความสำคัญเรื่องสัมพันธภาพระหว่างรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียนรู้ (Minister of Learning) กับนักเรียน ครอบครัว และคณะกรรมการโรงเรียน โดยกำหนดหลักพื้นฐาน 5 ประการในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กทุกคนดังนี้

- การเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ : พัฒนาความสามารถ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติให้เป็นสมาชิกของสังคมที่สามารถพึงตนเอง (self- reliant) มีความรับผิดชอบ ห่วงใยและทำประโยชน์เพื่อสังคม

- ความเท่าเทียม : เด็กทุกคนสามารถเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพภายในจังหวัดของตนได้อย่างเท่าเทียมกัน

- ความยืดหยุ่นและทางเลือก : ครอบครัวและนักเรียนมีโอกาสเลือกโรงเรียนและหลักสูตรในระบบการศึกษาที่ได้มาตรฐานตามนโยบายที่รัฐบาลระดับจังหวัด กำหนด

- ความรับผิดชอบ : จากความสำคัญของนักเรียนที่ถือเป็นหัวใจของระบบ การศึกษา กฎหมาย นโยบาย และแนวทางการปฏิบัติในการสนับสนุนการจัดหลักสูตรและการให้บริการทางการศึกษาจึงต้องคำนึงถึงความต้องการที่เป็นเอกลักษณ์ของเด็กแต่ละคน

- การเป็นที่ยอมรับ : การตัดสินใจทางการศึกษา ตั้งแต่ระดับรัฐมนตรี (ระดับจังหวัด) คณะกรรมการ โรงเรียน ครอบครัวและนักเรียนต้องเป็นที่ยอมรับ

ความรับผิดชอบทางการศึกษา (Accountability in Education) เป็นนโยบายทางการศึกษาของอัลเบอร์ตา แบ่งเป็นนโยบายย่อยครอบคลุมด้านต่างๆ ตัวอย่างเช่น

- แผนการศึกษา 3 ปี (Three – Year Plan for Education) : เป็นนโยบายที่มุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงระบบการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ผู้ที่มีหน้าที่ทางการศึกษาและโรงเรียนต้องมีการวางแผน จัดทำ รายงานผลการดำเนินงาน และตรวจสอบเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาสำหรับนักเรียนในจังหวัดอัลเบอร์ตา

- การประเมินผลนักเรียน (Student Evaluation) : เป็นนโยบายส่งเสริมคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียนด้วยการวัดและประเมินผล จัดการทดสอบและการสอบระดับอนุปริญญา (diploma) ขึ้นภายในจังหวัด เพื่อนำผลไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน การจัดทำมาตรฐานและการปรับปรุงผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน

- การเติบโตของครู การนิเทศ ติดตามและประเมินผล (Teacher Growth, Supervision and Evaluation) เป็นนโยบายส่งเสริมให้การปฏิบัติงานและการตัดสินใจของครู ตอบสนองความสนใจและสนับสนุนการเรียนรู้ของเด็กโดย เน้นความร่วมมือระหว่างผู้ที่มีหน้าที่ด้านการศึกษา ครูใหญ่และครูผู้สอน ในการพัฒนามาตรฐานการสอนที่มีคุณภาพของครู ซึ่งจรวยพร ธรณินทร์ (2550) ได้สรุประบบและหน่วยงานการศึกษาของประเทศแคนาดาจากการไปศึกษาดูงานองค์กรวิชาชีพครูที่ประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดาไว้อย่างน่าสนใจ คือ เขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่จัดหาและจัดจ้างครูที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและกำกับ ดูแลให้ครูทำงานได้เต็มศักยภาพ อุดหนุนงบประมาณให้สถานศึกษา และกำกับการบริหารจัดการและการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา สหภาพหรือองค์กรครูระดับชาติ (Teachers Federation) มีหน้าที่เจราจาต่อรองกับเขตพื้นที่การศึกษาในการกำหนดเงื่อนไขการปฏิบัติงานของครู ช่วยเหลือสมาชิกในด้านกฎหมายและดูแลให้ครูได้รับเงินเดือนและสวัสดิการที่เหมาะสม ส่วนองค์กรมาตรฐานวิชาชีพครูของแต่ละรัฐ (คล้ายคุรุสภาของไทย) จะกำกับการปฏิบัติงานครูให้สนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่และออกใบอนุญาตวิชาชีพครู

แผนการศึกษาระดับอนุบาล – เกรด 12 (K-12 Education Plan) เป็นแผนการศึกษาของบริติช โคลัมเบีย ที่มีพันธกิจในการจัดระบบโรงเรียนให้ผู้เรียนทุกคนพัฒนาความสามารถของตนเอง ได้รับความรู้ ทักษะและทัศนคติที่จำเป็นในการดำรงชีวิตในสังคมที่มีความหลากหลาย (pluralistic society) และนำมาซึ่งระบบเศรษฐกิจที่ยั่งยืน โดยมีเป้าหมาย 3 ประการ คือ

- การพัฒนาสติปัญญา (Intellectual Development) : มุ่งพัฒนาความสามารถของผู้เรียนในการคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระ พัฒนาองค์ความรู้ และทักษะในการเรียนรู้ พัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิตและความสามารถในการสร้างสรรค์

- การพัฒนามนุษย์และสังคม (Human and Social Development) : เน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีความภูมิใจในคุณค่าของตนเอง พัฒนาสุนทรียภาพด้านศิลปะและความตระหนักถึงความสำคัญของมรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาความเข้าใจในการรักษาสุขภาพ ความรับผิดชอบต่อสังคมและการเคารพต่อความคิดของผู้อื่น

- การพัฒนาอาชีพ (Career Development) : เตรียมผู้เรียนสำหรับอาชีพและการทำงานในอนาคต พัฒนานิสัยการทำงาน และสร้างความยืดหยุ่นในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงในที่ทำงานด้วยพันธกิจและเป้าหมายข้างต้น การพัฒนาโรงเรียนจึงต้องมีคุณลักษณะดังนี้

- คุณภาพและมาตรฐาน: ระบบโรงเรียนต้องมีคุณภาพหลักสูตรได้มาตรฐาน ระดับจังหวัดและการประเมินผล ระบบต้องได้มาตรฐานโลก

- ความสอดคล้อง: ระบบการศึกษาต้องสามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียน โดยสอนให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบและเป็นพลเมืองที่มีจรรยาบรรณ เพื่อสร้างสังคมที่ดี

- ความเสมอภาคและเข้าถึง: ระบบการศึกษาต้องจัดหลักสูตรการเรียนการสอนที่เปิดโอกาสให้กับผู้เรียนทุกคน แม้ว่าจะต้องเผชิญกับความท้าทายจากปัจจัยทางภูมิศาสตร์ทางกายภาพ อารมณ์และสังคม

- การเป็นที่ยอมรับ: การตรวจสอบการเข้าถึงของผู้เรียน หลักสูตร โรงเรียนและระบบการศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการสร้างความเป็นเลิศให้กับการศึกษา เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการสร้างความเป็นเลิศให้กับการศึกษา โดยนำผลการตรวจสอบไปใช้ในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนานโยบายในอนาคต

- ประสิทธิผลในการลงทุนทางการศึกษา: ระบบการศึกษาต้องมีระบบ งบประมาณเพื่อจัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่เข้าใจของ สาธารณชน และได้ผลเป็นที่ยอมรับ

หลักสูตรประถมศึกษา : กรอบการสอน (Primary Program: A Framework for Teaching) เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพของครูประถมศึกษา (อนุบาลถึงเกรด 3 หรือ K -3) ที่ได้รับการพัฒนาโดยกระทรวงศึกษาของมณฑลบริติช โคลัมเบีย ดังนี้

- กำหนดนโยบาย หลักสูตรและข้อมูลด้านการเข้าถึงห้องเรียน เพื่อให้การจัดการศึกษาได้มาตรฐานของบริติชโคลัมเบีย

- ให้คำปรึกษาในการฝึกอบรมครูบนฐานงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาตามหลักสูตร K-3

- นำร่องในการจัดการศึกษาระดับ K-3 โดยมีหลักในการพัฒนาทั้ง 5 คือ สุนทรียภาพ อารมณ์ และสังคม ความฉลาดทางปัญญา สุขภาพและกายภาพ ความรับผิดชอบต่อสังคม และความเป็นพลเมือง

การวางแผนและประเมินผล : หลักสูตรออนตาริโอ เกรด 9-12 ปี 2000 เป็นนโยบายของออนตาริโอ ด้านหลักสูตรโดยเฉพาะระดับมัธยมศึกษา โดยจัดทำข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการวางแผนและการเข้าถึงโปรแกรมการเรียนการสอน การประเมิน และการรายงานผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน เพื่อใช้ในการจัดหลักสูตรมัธยมศึกษา สำหรับนักเรียนระดับเกรด 9-12 ให้มีความรู้และทักษะ ทั้งนี้ได้กำหนดการใช้หลักสูตรใหม่สำหรับนักเรียนเกรด 9 ในเดือนกันยายน 1999 เกรด 10 ในเดือนกันยายน 2000 เกรด 11 ในเดือนกันยายน 2001 และเกรด 12 ในเดือนกันยายน 2002

กลับสู่โรงเรียน (Back to School) เป็นโครงการฝึกอบรมครูประจำการของออนตาริโอ โดยมีเป้าหมายเพื่อปรับปรุงความสามารถในการอ่านออกเขียนได้และการคำนวณของนักเรียนอายุ 12 ปี ให้สามารถผ่านการทดสอบตามมาตรฐานของจังหวัดให้ได้ร้อยละ 75 ภายในปี 2008 โดยรับสมัครครูตามความสมัครใจเข้าโครงการฝึกอบรมในช่วงหยุดภาคฤดูร้อนที่จัดขึ้น 120 แห่งในจังหวัด

ทิศทางใหม่ (New Direction) เป็นแนวทางการปฏิรูปการศึกษาในมานิโตบา ที่นำเสนอในปี 1994 ประกอบด้วย 6 แนวทางหลัก ดังนี้

- กำหนดองค์ประกอบการเรียนรู้ที่จำเป็นในหลักสูตรเพื่อช่วยลดเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคสำหรับผู้เรียน
- เพิ่มโปรแกรมการทดสอบผู้เรียน
- กำหนดให้แต่ละโรงเรียนมีแผนงานในการพัฒนาโรงเรียน
- ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษา (Advisory Councils) ที่เน้นความร่วมมือระหว่างครอบครัวและชุมชน
- เพิ่มทางเลือกทางการศึกษาให้กับเด็กในโรงเรียน
- ใช้การศึกษาทางไกลและเทคโนโลยีในโรงเรียน
- เปลี่ยนแปลงการฝึกหัดครู

การริเริ่มปรับโครงสร้าง (Provincial Restructuring Initiative) เป็นการปรับโครงสร้างของระบบโรงเรียนเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลโดยให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบและความเป็นผู้นำขององค์กรท้องถิ่นในการบริหารจัดการโรงเรียนและลดจำนวนคณะกรรมการโรงเรียนขณะนี้ นิวฟาวแลนด์และลาบราดอร์ เกาะพรินซ์เอดเวิร์ด โนวา สกอเทีย นิวบรันสวิก ควิเบค ออนตาริโอ มานิโตบา และซัสกาเชวัน ได้เริ่มนำแนวคิดเชิงนโยบายไปปฏิบัติแล้ว

จากตัวอย่างนโยบายทางการศึกษาข้างต้นสะท้อนถึงความหลากหลายในการจัดการศึกษาของแต่ละมณฑลและเขตปกครองพิเศษของประเทศแคนาดา ความหลากหลายดังกล่าวเป็นทั้งความแข็งแกร่งและความท้าทาย ขณะเดียวกัน สภารัฐมนตรีการศึกษาของมณฑลและเขตปกครองของแคนาดา(CMEC) เห็นว่าระบบการศึกษาควรมีบทบาทหลักในการอำนวยความสะดวกให้เกิดความสมดุลระหว่างรากฐานความหลากหลายทางวัฒนธรรม และการเปิดสังคมสู่สังคมชุมชนทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

2. ประเทศสหรัฐอเมริกา

สมาน อัศวภูมิ (2543) ได้กล่าวถึงการบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกา สรุปได้ดังนี้

การบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกามีรูปแบบเฉพาะเป็นของตนเอง แตกต่างจากประเทศอื่นๆ และยากแก่การเลียนแบบอย่างยิ่ง นอกจากนี้การจะทำความเข้าใจการจัดองค์การและการบริหารการศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกานั้นเป็นเรื่องที่ไม่ง่ายนัก เพราะนอกจากประเทศสหรัฐอเมริกาจะเป็นประเทศใหญ่ มีการปกครองแบบสาธารณรัฐประกอบด้วยมลรัฐต่างๆ 50 มลรัฐ แต่ละมลรัฐมีอิสระในการออกแบบระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเป็นของตนเอง ยิ่งไปกว่านั้นในแต่ละมลรัฐก็จะกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกาแบ่งออกได้เป็น 3 ระดับ คือ 1. องค์การบริหารการศึกษาส่วนกลาง 2. องค์การบริหารการศึกษาระดับมลรัฐ และ3. องค์การบริหารการศึกษาระดับท้องถิ่น

1) องค์การบริหารการศึกษาส่วนกลาง ซึ่งเรียกว่า the U.S. Department of Education หรือกระทรวงศึกษา มีขนาดค่อนข้างเล็กถ้าจะเปรียบเทียบกับขนาดของประเทศและปริมาณงานในความรับผิดชอบ เป็นหน่วยงานที่เล็กที่สุดในรัฐบาลกลาง แต่ลักษณะดังกล่าวนี้เป็นเอกลักษณ์สำคัญของการบริหารแบบกระจายอำนาจซึ่งเป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งชาติของประเทศสหรัฐอเมริกาที่บัญญัติไว้ในการแก้ไขเพิ่มเติมข้อที่ 10 มีใจความว่า อำนาจใดที่มิได้บัญญัติไว้เป็นอำนาจของส่วนกลางให้เป็นอำนาจหน้าที่ของมลรัฐหรือประชาชนโดยทั่วไปตามลำดับ ดังนั้นเมื่อการจัดการศึกษาเป็นภารกิจที่ไม่ได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของส่วนกลางจึงเป็นหน้าที่ของมลรัฐที่ต้องรับผิดชอบดำเนินการต่อไป

2) องค์การบริหารการศึกษาระดับมลรัฐ การจัดการศึกษาเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของมลรัฐ ดังนั้นการจัดองค์การบริหารการศึกษาจึงเป็นอำนาจหน้าที่ของแต่ละมลรัฐโดยตรง ซึ่งแตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับธรรมนูญของแต่ละมลรัฐแต่โดยทั่วไปแล้วจะมีลักษณะคล้ายกันอยู่สองประการ คือ 1. การบริหารและการจัดการศึกษาในแต่ละมลรัฐทั้งระดับมลรัฐ และระดับท้องถิ่น

มีความเป็นอิสระจากหน่วยงานการปกครองค่อนข้างมาก ดังนั้นโรงเรียนของรัฐและสถาบันการศึกษาทั้งหลายจึงปลอดจากการแทรกแซงและครอบงำทางการเมืองซึ่งเป็นคุณลักษณะเฉพาะที่ชาวอเมริกันภาคภูมิใจมาก 2.การบริหารและการจัดการศึกษาของมลรัฐส่วนใหญ่จะกระจายอำนาจการบริหารแบบเบ็ดเสร็จให้กับท้องถิ่น ซึ่งมีคณะกรรมการการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตพื้นที่ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

3) องค์การบริหารการศึกษาระดับท้องถิ่น เป็นความรับผิดชอบของประชาชนในแต่ละเขต ซึ่งเรียกว่า เขตพื้นที่การศึกษา หรือ School District ที่กำหนดขึ้นมารับผิดชอบในการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่ ส่วนหน่วยปฏิบัติการในการบริหารและการจัดการศึกษาของแต่ละพื้นที่มี 2 หน่วย คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา หน่วยงานทั้งสองนี้ร่วมกันรับผิดชอบในการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่บริการ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา เริ่มต้นจากการรวมตัวของประชาชนในแต่ละชุมชนเพื่อดำเนินการจัดการศึกษาสำหรับบุตรหลานของตนเอง ดังนั้นเขตพื้นที่การศึกษาต่างๆ จึงเกิดขึ้นตามความต้องการของชุมชนเป็นหลัก

นอกจากนั้นสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา(2550) ได้สรุปหน้าที่รับผิดชอบหรืองานสำคัญ ของเขตพื้นที่การศึกษา ไว้ดังนี้

1) การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (School-Community Relationships) เช่น การกำหนดวิสัยทัศน์ทางการศึกษาร่วมกัน จัดทำ แผนปรับปรุงโรงเรียน ประกันคุณภาพการศึกษา วางระบบจัดการข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน (Management Information system) ฯลฯ

2) การบริหารหลักสูตร การสอนการเรียน (Curriculum and instruction) เช่น กำหนดเป้าหมาย และมาตรฐานการเรียนรู้ของนักเรียน (Standards และ Benchmarks) ของแต่ละขั้น (Cycle) การพัฒนาการเรียนการสอน ได้แก่ การสอนด้วยการบูรณาการแบบต่างๆ เช่น การสอนเป็นเรื่อง (Thematic Interdisciplinary Approach) ชุดการเรียนแบบบูรณาการ (Integrated Module) การพัฒนาสื่อการเรียน-การสอน การสร้างศูนย์สื่อ (Media Centers) เป็นต้น

3) การบริหารกิจการนักเรียน (Pupil Personnel) เช่น การรับเด็กเข้าเรียน การมาเรียนของนักเรียน การบริการนักเรียนด้านต่างๆ การควบคุมความประพฤตินักเรียน

4) การบริหารบุคลากรครูและคณะ (Staff Personnel) เป็นการบริหารงานหลักของเขตการศึกษา โรงเรียน/สถานศึกษา เริ่มตั้งแต่การรับรองคุณวุฒิครูผู้สอน ครูแนะแนว ตลอดจนผู้บริหารโรงเรียน การพัฒนานโยบายบุคลากรที่เหมาะสม การรับครูที่มีความสามารถ การนิเทศครูและบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพทางการสอน เป็นต้น

5) การบริหารอาคารสถานที่ (Physical Facilities) ได้แก่ อาคารสำหรับการเรียนการสอน อาคารสำหรับงานโครงการ เป็นต้น

6) การบริหารการเงินและธุรการ (Finance and Business Management) ได้แก่ การจัดทำงบประมาณซึ่งมาจากแหล่งต่างๆ สามส่วน คือ จากท้องถิ่น จากมลรัฐ และจากรัฐบาลกลาง การจัดซื้อจัดจ้าง เหล่านี้เป็นต้น

ส่วนในด้านการบริหารงานวิชาการของประเทศสหรัฐอเมริกานั้น กมล สุดประเสริฐ (2544) ได้สรุปไว้ดังนี้

ระดับมลรัฐ มลรัฐมีอำนาจในการกำหนดหลักสูตรในโรงเรียนของรัฐ ซึ่งจะเป็นหลักสูตรกลางของมลรัฐในการสร้างความเป็นพลเมืองดี การสร้างความเข้าใจในรัฐธรรมนูญของรัฐบาลกลางและประวัติศาสตร์ของอเมริกา โดยกำหนดให้มีวิชาแกนหลักเป็นวิชาบังคับ นอกจากนี้มลรัฐจะกำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ของนักเรียน (Standards and benchmarks) ของแต่ละช่วงชั้น (cycle) การพัฒนาการเรียนการสอน ชุดการเรียนแบบบูรณาการ การพัฒนาสื่อการเรียนการสอน การสร้างศูนย์สื่อ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในมลรัฐ

ระดับเขตการศึกษา คณะกรรมการการศึกษาเขตการศึกษา มีหน้าที่ในการพัฒนาหลักสูตรตามข้อกำหนดของกฎหมายและคู่มือของมลรัฐ การให้ความเห็นชอบแบบเรียน ดูแลคุ้มครองสิทธิเด็กในการได้รับการศึกษา รับผิดชอบในการเรียนของนักเรียน การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร รวมถึงการเลื่อนขั้นและการดูแลนักเรียน ในเขตการศึกษาขนาดใหญ่ จะมีการจัดตั้งแผนกหลักสูตร (curriculum department) เป็นหน่วยงานกลาง รับผิดชอบการการพัฒนาหลักสูตรซึ่งเป็นการกำหนดหลักสูตรให้โรงเรียนดำเนินการ ส่วนเขตการศึกษาขนาดเล็ก ได้มอบให้ครูใหญ่ ครู และผู้ปกครองร่วมกันจัดทำหลักสูตร ทั้งนี้เขตการศึกษาได้ร่วมมือกับบุคลากรในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องเข้ามาดำเนินการร่วมกัน

ระดับสถานศึกษา คณะกรรมการโรงเรียน (School Advisory Council- SAC) สามารถที่จะกำหนดหลักสูตรของสถานศึกษาเพิ่มเติมได้

การประกันคุณภาพการศึกษา

รัฐบาลกลางได้จัดตั้งองค์คณะบุคคลขึ้น 2 คณะ ได้แก่ คณะที่ปรึกษาว่าด้วยเป้าหมายการศึกษาแห่งชาติ (National Education Goals Panel) เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ประธานาธิบดี รัฐมนตรีและรัฐสภา เกี่ยวกับกิจการการศึกษา และเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีการศึกษาเกี่ยวกับสถานภาพและความก้าวหน้าในการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายการศึกษาแห่งชาติและสภาปรับปรุงการศึกษาและพัฒนามาตรฐานการศึกษา (National Education Standards and Improvement Council) มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานในด้านเนื้อหาวิชาและมาตรฐานการปฏิบัติงานของนักเรียน รวมทั้งมีหน้าที่กำกับดูแลให้โรงเรียนและมลรัฐดำเนินการให้ได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด นอกจากนี้มลรัฐยังอาจรับรองเกณฑ์ที่พัฒนาและนำเสนอโดยสมัครใจจากมลรัฐได้ด้วย

การสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาให้แก่มลรัฐและเขตการศึกษา รัฐบาลกลางได้สนับสนุนการสร้างภาวะผู้นำให้แก่บุคลากรของมลรัฐและท้องถิ่น โดยเฉพาะระดับโรงเรียนให้มีความสามารถในการบริหารจัดการ เพื่อให้นักเรียนทุกคนบรรลุถึงมาตรฐานการศึกษาระดับสูง รวมทั้งแสวงหาวิธีการใหม่เพื่อให้นักเรียนบรรลุมาตรฐานการศึกษาดังกล่าว

ในระดับมลรัฐ รัฐบาลมลรัฐจะจัดตั้งหน่วยงานด้านประกันคุณภาพในหลายรูปแบบตามความต้องการ บางมลรัฐจัดตั้งศูนย์การทดสอบระดับมลรัฐ บางมลรัฐจัดตั้ง สำนักงานคณะกรรมาธิการปฏิรูปและประกันคุณภาพ และบางมลรัฐจัดตั้งสำนักงานตรวจสอบคุณภาพการศึกษา เพื่อทำการวัดมาตรฐานการจัดการศึกษาของเขตการศึกษาในมลรัฐในการพัฒนาตนเองเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่มลรัฐกำหนด นอกจากนี้มลรัฐเขตการศึกษา และสถานศึกษาได้จัดทำแผนการปรับปรุงการศึกษาของมลรัฐร่วมกัน ซึ่งมีจุดมุ่งหมายประการหนึ่ง เพื่อให้ประกันได้ว่ามาตรฐานด้านการศึกษาของมลรัฐต่าง ๆ ที่พัฒนาขึ้นมานั้นไม่ต่ำกว่ามาตรฐานระดับชาติที่ได้วางไว้ โดยแผนการศึกษาของมลรัฐจะต้องกำหนดยุทธศาสตร์ในการประกันคุณภาพการศึกษาซึ่งประกอบด้วย

- การปฏิบัติงานของครูให้สอดคล้องกับเป้าหมายการศึกษาของชาติและมลรัฐ

- ให้มีการพัฒนามาตรฐานด้านเนื้อหาวิชาและมาตรฐานการปฏิบัติงานของนักเรียน รวมทั้งพัฒนาการประเมินผลที่มีความตรงและความเที่ยงสอดคล้องกับมาตรฐาน ตลอดจนสร้างความเข้าใจในมาตรฐานดังกล่าว

- ติดตามการดำเนินงาน เพื่อศึกษาผลกระทบของการประเมินผลการเรียนการสอนที่ได้ปรับปรุงไปแล้ว

- ส่งเสริมให้ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่และการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งระบบมีความสอดคล้องกัน เพื่อให้นักเรียนบรรลุถึงระดับเฉลี่ยของมาตรฐานการศึกษาของมลรัฐ

- ให้โรงเรียนแต่ละแห่ง และหน่วยงานการศึกษาท้องถิ่น มีความยืดหยุ่นในการปรับและบูรณาการมาตรฐานด้านเนื้อหาวิชาของมลรัฐให้เป็นรายวิชาที่เหมาะสมของแต่ละโรงเรียนและชุมชน

- สนับสนุนการพัฒนาด้านการตรวจสอบการประกันคุณภาพการศึกษาและระบบการให้รางวัลแก่โรงเรียนด้วย

สมาน อัศวภูมิ (2543) ยกตัวอย่างกรณีศึกษาการบริหารและการจัดการศึกษาในมลรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา สรุปได้ดังนี้

เขตพื้นที่การศึกษาในมลรัฐเท็กซัส มีสองลักษณะ คือ 1. เขตพื้นที่การศึกษา กับ 2. เขตบริการสนับสนุนการบริหารและการจัดการศึกษา สำหรับเขตพื้นที่การศึกษาที่ทำหน้าที่ในการบริหารและการจัดการศึกษาในรัฐเท็กซัสในปัจจุบันมีอยู่ 1,061 เขต ส่วนเขตบริการสนับสนุนการบริหารและการจัดการศึกษา มี 20 เขต ซึ่งกำหนดขึ้นซ้อนทับเขตพื้นที่การศึกษาแบบแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การสนับสนุนการบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาต่างๆ ในความรับผิดชอบและเขตใกล้เคียง งานบริการสนับสนุนการบริหารและการจัดการศึกษาส่วนใหญ่เป็นเรื่องการรับรองวิทยฐานะ การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรมผู้บริหาร การเตรียมรายงาน และการให้การสนับสนุนสารสนเทศเพื่อการบริหาร เป็นต้น นอกจากนี้

เขตบริการสนับสนุนการบริหารและการจัดการศึกษาดังกล่าวยังร่วมมือกับเขตพื้นที่การศึกษาในการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาด้านการเรียนหรือออกกลางคัน เด็กอัจฉริยะ หรือเด็กที่ต้องการความช่วยเหลือพิเศษ เป็นต้น การบริหารงานวิชาการของเขตพื้นที่การศึกษาในมลรัฐเท็กซัส นอกจากการพัฒนาหลักสูตรและบริหารหลักสูตรโดยทั่วไปแล้ว คณะกรรมการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาต้องใส่ใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาในความรับผิดชอบ เมื่อไม่นานมานี้สำนักการศึกษามลรัฐเท็กซัสได้ปรับปรุงสาระสำคัญขององค์ความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับนักเรียนใหม่ทั้งสำหรับหลักสูตรพื้นฐาน (foundation curriculum) และหลักสูตรเดิม (enrichment curriculum) ซึ่งเขตพื้นที่การศึกษาต่างๆ ต้องจัดบริการแก่นักเรียนทั้งสองแบบ และการนำสาระสำคัญของความรู้และทักษะที่กำหนดไว้ดังกล่าวมาบรรจุไว้ในหลักสูตรของพื้นที่การศึกษา เป็นองค์ประกอบสำคัญในการได้รับการรับรองวิทยฐานะโดยโรงเรียนต้องใช้สาระสำคัญของความรู้และทักษะดังกล่าวในหลักสูตรพื้นฐานและใช้สาระสำคัญและทักษะดังกล่าวเป็นแนวในการจัดการเรียนการสอนของหลักสูตรเดิมการเลือกแบบเรียนเป็นภารกิจสำคัญอีกประการหนึ่งของคณะกรรมการการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาโดยสำนักศึกษามลรัฐจะเป็นผู้จัดทำรายชื่อหนังสือที่อนุญาตใช้ในโรงเรียนในแต่ละปีขึ้น ส่วนทางโรงเรียนจะเลือกใช้หนังสือตามรายชื่อหนังสือที่ทางสำนักการศึกษามลรัฐจัดทำขึ้นหรือไม่ก็ได้ แต่เมื่อเลือกแบบเรียนแล้วต้องแจ้งให้สำนักการศึกษามลรัฐทราบ ทางสำนักการศึกษามลรัฐจะเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยแยกรายชื่อหนังสือที่ได้รับอนุญาตออกเป็น 2 ส่วน คือ หนังสือที่ได้รับอนุญาตและมีชื่อตรงกันกับบัญชีรายชื่อที่จัดทำไว้ และหนังสือที่อนุญาตที่ไม่ปรากฏในบัญชีรายชื่อ ในการใช้แบบเรียนในการจัดการเรียนการสอนนั้นถ้าเป็นการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรพื้นฐานนั้น โรงเรียนต้องเลือกใช้หนังสือที่ทางสำนักงานการศึกษามลรัฐเห็นชอบเท่านั้น โดยจะเลือกจากรายการที่ได้รับอนุญาตและมีชื่อตรงกับบัญชีรายชื่อของมลรัฐ หรือรายการอนุญาตที่ไม่มีในบัญชีรายชื่อของมลรัฐ ส่วนหลักสูตรเสริมนั้นโรงเรียนจะเลือกใช้หนังสือที่กล่าวมาแล้วหรือหนังสืออื่นนอกเหนือจากรายชื่อในบัญชีที่อนุญาตก็ได้ และสำนักการศึกษามลรัฐไม่มีข้อห้ามในการเป็นตัวแทนจำหน่ายหนังสือในโรงเรียน

นอกจากการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรทั่วไปแล้วโรงเรียนยังต้องจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือพิเศษด้วย โดยจะต้องมีคณะกรรมการดูแล จัดหนังสือตำราให้เรียนและอำนวยการให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนนั้น สำนักการศึกษามลรัฐได้กำหนดดัชนีบ่งชี้ความเป็นเลิศทางวิชาการขึ้นเป็นแนวสำหรับโรงเรียนต่างๆ ในการประเมินคุณภาพการเรียนการสอนของโรงเรียน การรับรองวิทยฐานะ หรือการรับรองคุณภาพการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาจะพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์

ในภาพรวมของนักเรียนทั้งหมด และผลสัมฤทธิ์รายบุคคล แต่ละปีหน่วยงานทางการศึกษาของมลรัฐจะจัดทำรายงานผลการประเมินซึ่งแสดงให้เห็นผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความก้าวหน้าด้านต่างๆ ของนักเรียน หลังจากทำรายงานเสร็จแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ต้องเสนอรายงานต่อสาธารณะ และรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเพื่อการปรับปรุงแก้ไข เสร็จแล้วคณะกรรมการจึงพิจารณาผลการรายงานตามเกณฑ์ที่ศึกษาธิการมลรัฐกำหนด

3. ประเทศอังกฤษ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2549) ได้กล่าวถึงการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาในประเทศอังกฤษ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

การกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาในอังกฤษเป็นการถ่ายโอนอำนาจ (devolution) จากรัฐบาลกลางไปยังท้องถิ่น Education Act 1944 ซึ่งเป็นกฎหมายสำคัญในการปฏิรูปการศึกษาฉบับแรกแบ่งภารกิจด้านการศึกษาในลักษณะสามประสาน คือ

1) รัฐบาลกลาง จัดตั้งกระทรวงศึกษา (Ministry of Education) ขึ้นเป็นครั้งแรก ล่าสุดในปี 2001 เปลี่ยนเป็น Department for Education and Skills (DfES) ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการศึกษาระดับชาติ และจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการจัดการศึกษาของท้องถิ่น ยกเว้นหลักสูตรซึ่งรัฐบาลกลางไม่เข้ามาควบคุมโดยตรงจนกระทั่งทศวรรษ 1980 แต่ก็มีมาตรฐานการศึกษาทางอ้อมผ่านทางผู้ตรวจสอบสถานศึกษาหรือ Her Majesty's Inspector of schools (HMIs) หรือผู้แทนในคณะกรรมการสถานศึกษา (Schools Council) กับผ่านทางการจัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการของรัฐ

2) องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Authorities-LEAs) ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการศึกษาของท้องถิ่น จัดสรรทรัพยากรให้สถานศึกษา ว่าจ้างและบรรจุครูผู้สอน บริหารงานบุคคล อาคารสถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งจัดตั้งและให้ความอุปถัมภ์สถานศึกษาของรัฐในเขตท้องที่ ที่สำคัญมีการแต่งตั้ง Chief Education Officer ขึ้นเป็นครั้งแรกในองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ทุกแห่งตามนัยของกฎหมายการศึกษาฉบับนี้

3) คณะกรรมการการบริหารสถานศึกษา (governing bodies) ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและจัดสรรทรัพยากรภายในโรงเรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้ดูแลหลักสูตรที่ใช้สอนในสถานศึกษาและทรัพยากรต่างๆ ภายใต้การปรึกษาของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

นอกจากนั้น สมาน อัศวภูมิ (2543) ได้กล่าวถึงการบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศอังกฤษ สรุปได้ดังนี้

ภายใต้กฎหมายปฏิรูปการศึกษา พ.ศ. 2531 การบริหารและการจัดการศึกษาในประเทศอังกฤษเปลี่ยนแปลงหลายประการโดยเฉพาะระบบและรูปแบบการบริหาร ซึ่งเปลี่ยนมาใช้รูปแบบการกระจายอำนาจมากขึ้น ภายใต้กฎหมายการศึกษาดังกล่าวสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Local Education Authority –LEA) กระจายอำนาจการบริหารด้านการเงินไปให้สถานศึกษาเกือบทั้งหมด

องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นในประเทศอังกฤษ (Local Education Authority –LEA) เป็นสภาอีกแบบหนึ่งซึ่งรับผิดชอบในการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาในแต่ละแห่งมีขนาดต่างกัน เขตพื้นที่การศึกษาขนาดใหญ่จะมีโรงเรียนในความรับผิดชอบหลายร้อยโรงเรียน ไปจนถึงขนาดเล็กที่มีโรงเรียนต่ำกว่าห้าสิบโรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษา ที่ใหญ่ที่สุดมีโรงเรียนในความรับผิดชอบมากกว่า 500 โรงและที่เล็กที่สุดมีโรงเรียนในความรับผิดชอบเพียงโรงเรียนเดียว ซึ่งองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นมีขอบเขตความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาและการศึกษาต่อเนื่องแล้วยังรับผิดชอบดูแลงานด้านวัฒนธรรมและสังคมด้านต่างๆ ด้วย แต่องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ทำหน้าที่ในการประสานงานและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษามากกว่าจะเป็นผู้ดำเนินการจัดการศึกษาด้วยตนเอง ซึ่งพระราชบัญญัติปฏิรูปการศึกษา (Education Reform Act-ERA) ปี 1988 กำหนดให้องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นมีบทบาทในด้านการศึกษา ดังนี้

บทบาทหลัก : การดูแลด้านโครงสร้างพื้นฐานของระบบโรงเรียนในภาพรวม เป็นการรับประกันว่าเด็กทุกคนจะได้เข้าโรงเรียน เด็กที่มีความต้องการพิเศษจะได้รับการศึกษาและการสนับสนุนที่เหมาะสม มีการวางแผนรับการเปลี่ยนแปลงด้านประชากรในวัยเรียน ให้เด็กที่มีสิทธิได้รับบริการการเดินทางไปโรงเรียนโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายและให้โรงเรียนดำเนินโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ได้โดยมีเงินสนับสนุน

บทบาทการเป็นผู้นำ : เนื่องจากคณะกรรมการบริหารองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นมาจากการเลือกตั้งจึงมีหน้าที่เป็นผู้นำด้านการศึกษาของชุมชนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ของการศึกษา และเป็นผู้นำทุกภาคส่วนให้มาร่วมกันสร้างการเปลี่ยนแปลงและการปรับปรุงการศึกษาในท้องถิ่น

บทบาทด้านการปรับปรุงโรงเรียน : องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น มีหน้าที่ให้การสนับสนุนให้ผู้อำนวยการโรงเรียน (heads) คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา (governors) และครูตลอดจนมีหน้าที่กระตุ้น ดูแล และพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียน

ส่วนรายละเอียดหน้าที่ขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นของประเทศอังกฤษมีหน้าที่ดังนี้

1) วางแผนและจัดสถานที่เรียนให้เพียงพอ (ในบางกรณีจะดำเนินการร่วมกับสำนักงานจัดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา หรือ Funding Agency for Schools) และดำเนินการใดๆ ให้เด็กทุกคนได้เข้าเรียนในโรงเรียน

2) กำกับดูแลนโยบายการรับนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษาและรับเรื่องร้องเรียนของผู้ปกครอง

3) บริหารงบประมาณและการเงิน ตั้งงบประมาณ จัดสรรเงินอุดหนุน เผยแพร่ข้อมูลด้านการเงินของสถานศึกษาภายใต้การอุปถัมภ์ของ องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น (LEA-maintained schools) พิจารณาแผนการจัดการของสถานศึกษาในท้องที่ตลอดจนกำหนดวันเปิดปิดภาคการเรียนและวันหยุดต่างๆ

4) จัดบริการด้านจิตวิทยาและสวัสดิการ ให้บริการด้านอนามัยและอาหาร (Medical care and school meals) โดยจัดสรรเงินอุดหนุนอาหารกลางวันนักเรียนที่ยากจนให้แก่สถานศึกษา ดูแลให้สถานศึกษาจัดบริการตรวจสุขภาพ

5) คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาในโรงเรียน Foundation และ Voluntary aided ต้องกำหนดนโยบายสุขภาพและความปลอดภัยในโรงเรียนสำหรับโรงเรียนชุมชนและสถานศึกษาอาสาสมัครในความควบคุมของรัฐ

6) ประกันคุณภาพการศึกษาและให้ความช่วยเหลืออย่างทันท่วงทีแก่สถานศึกษาภายใต้การอุปถัมภ์ของ องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ที่ได้รับการประเมินว่ากำลังอยู่ใน"ภาวะเสี่ยง"

7) จัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการศึกษาเป็นพิเศษ และเด็กที่ไม่สามารถเข้าเรียนในโรงเรียนได้ (เช่น เด็กที่เจ็บป่วยในโรงพยาบาล หรือเด็กที่ถูกพักการเรียน)

8) จัดบริการรถรับส่งนักเรียนในกรณีที่จำเป็น

9) จัดสรรทุนหรือเงินกู้ยืมทางการศึกษาให้นักศึกษาที่เรียนในสถาบันอุดมศึกษาและการศึกษาต่อเนื่อง

10) จัดการศึกษาผู้ใหญ่และจัดบริการด้านการศึกษาให้แก่เยาวชนที่อยู่นอกโรงเรียน

11) บริหารงานด้านบุคลากร เป็นผู้ว่าจ้างครูและบุคลากรของสถานศึกษาประจำจังหวัด สถานศึกษาอาสาสมัครในความควบคุมของรัฐ และโรงเรียนข้อตกลงพิเศษ ส่วนครูและบุคลากรของสถานศึกษา สถานศึกษาอาสาสมัครในความช่วยเหลือของรัฐ องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นทำหน้าที่เพียงเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษา นอกจากนี้ทำหน้าที่สนับสนุนครูผ่านศูนย์ทรัพยากรครู คณะทำงานด้านหลักสูตร จัดหลักสูตรพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง และควบคุมดูแลการประเมินครู

12) จัดบริการการศึกษาอื่นๆ ที่เห็นควร (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2549)

ส่วนในด้านการบริหารงานวิชาการของประเทศอังกฤษนั้น กมล สุดประเสริฐ (2544) สรุปไว้ดังนี้ รัฐบาลกลางในอังกฤษ เวลส์และไอร์แลนด์เหนือ ได้จัดให้มีหลักสูตรแห่งชาติเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาสำหรับโรงเรียนของรัฐและองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น

ส่วนในสกอตแลนด์ไม่มีหลักสูตรแห่งชาติ มีเพียงแนวทางระดับชาติที่รัฐมนตรีกำหนดไว้ภายใต้ระบบการบริหารใหม่ตามกฎหมายปฏิรูปการศึกษา พ.ศ. 2531 นั้น คณะกรรมการกำกับการบริหารสถานศึกษา (Governing body) มีอำนาจในการบริหารหลักสูตร และเลือกใช้รูปแบบการบริหารในรายละเอียดประจำวันเฉพาะเป็นของแต่ละสถานศึกษาได้ ในทางปฏิบัติผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้นำทางวิชาการและการจัดการเรียนการสอนมากขึ้น เช่น จัดทำและให้การสนับสนุนทรัพยากรที่จะเอื้อต่อการปฏิบัติงานของครูตามวัตถุประสงค์ ความต้องการ ความจำเป็นเร่งด่วน และแผนที่กำหนดไว้ นิเทศครูและพัฒนาตนเองของครู ให้การสนับสนุนครู โดยการสร้างบรรยากาศและความเป็นระเบียบของชุมชนโรงเรียน ควบคุมคุณภาพโดยการกำกับ และประเมินผลการสอนและการเรียนของนักเรียน ประสานงาน แก้ปัญหาประจำวันต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น อย่างไรก็ตามการบริหารหลักสูตรระดับชาติแบบก้าวหน้าและมีการประเมินคุณภาพนี้ ทำให้สถานศึกษาต่างๆ ต้องการกำลังคนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการมากขึ้น การปรับปรุง และปรับตัวของระบบบริหารการจัดการศึกษาของประเทศอังกฤษยังเป็นเรื่องที่ทุกฝ่ายต้องช่วยกันต่อไปตลอดศตวรรษนี้

พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2539 ได้กล่าวถึงหลักสูตรระดับชาติของประเทศอังกฤษไว้สรุปได้ดังนี้

1) หลักสูตรระดับชาติ ประกอบด้วย วิชาแกนกลาง (Core) และวิชาพื้นฐาน (Foundation Subjects) และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง คือ

1.1) ความรู้ ทักษะ และความเข้าใจที่นักเรียนซึ่งมีวุฒิภาวะและความสามารถต่างกันพึงได้รับในแต่ละระดับชั้นหลักๆ หรือ “Attainment Targets”

1.2) เนื้อหาสาระ ทักษะและกระบวนการซึ่งกำหนดให้สอนแก่นักเรียนที่มีวุฒิภาวะและความสามารถต่างกันในแต่ละระดับชั้นหลักๆ หรือ “Program of Study ”

1.3) การจัดการเพื่อการประเมินผลนักเรียนในแต่ละด้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบสภาพการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือ “Assessment Arrangement”

2) วิชาแกนกลางที่กำหนด คือ วิชาคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และวิทยาศาสตร์ สำหรับโรงเรียนในเวลส์ที่พูดภาษาเวลส์มีวิชาภาษาเวลส์ด้วย

3) วิชาพื้นฐานอื่นๆ มีดังนี้

3.1) เทคโนโลยี และพลศึกษา

3.2) เฉพาะชั้นหลักที่ 1, 2 และ 3 จะมีวิชาประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ศิลปะ และดนตรีด้วย

3.3) เฉพาะชั้นหลักที่ 3 และ 4 ให้เพิ่มวิชาภาษาต่างประเทศตามที่รัฐมนตรีกำหนด

3.4) เฉพาะในโรงเรียนของเวลส์ที่ไม่ใช้ภาษาเวลส์ให้เพิ่มภาษาเวลส์เข้าไปด้วย ทั้งนี้แต่ละรายการมีระยะเวลาเริ่มต้นของผลใช้บังคับแตกต่างกันไปทั้งในอังกฤษและเวลส์

4) ระดับชั้นหลักทั้ง 4 ระดับดังกล่าว เป็นดังนี้

4.1) The first key stage เริ่มจากแรกเข้าการศึกษาภาคบังคับจนถึงอายุ 7 ขวบ

4.2) The second key stage เริ่มต้นในปีการศึกษาที่นักเรียนเข้าเรียนมีอายุ 8 ถึงอายุ 11 ขวบ

4.3) The third key stage เริ่มต้นในปีการศึกษาที่นักเรียนเข้าเรียนมีอายุ 12 ถึงอายุ 14 ขวบ

4.4) The fourth key stage เริ่มต้นในปีการศึกษาที่นักเรียนเข้าเรียนมีอายุ 15 ขวบจนถึงเกณฑ์อายุการศึกษาภาคบังคับ

5) รัฐมนตรีมีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการหลักสูตรและประเมินผลหลักสูตรโรงเรียน ซึ่งในอังกฤษและเวลส์ประกอบด้วยสมาชิก 10-15 คน เพื่อทำหน้าที่ต่อไปนี้

5.1) พิจารณาหลักสูตรของโรงเรียน ซึ่งองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นจัดเองและดำเนินการตรวจสอบ และประเมินผลโรงเรียนทุกประเภท

5.2) ให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรีศึกษาเกี่ยวกับหลักสูตรและการตรวจสอบและประเมินโรงเรียน

5.3) ให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรีศึกษาเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการตรวจสอบและประเมินผลโรงเรียน

5.4) จัดพิมพ์และเผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการตรวจสอบและประเมินโรงเรียน

5.5) จัดหาและประสานงานกับองค์กรตรวจสอบคุณภาพ (Auditing Body) และการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

5.6) ให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรีศึกษาเกี่ยวกับการพิจารณาเห็นชอบคุณภาพภายใน

5.7) ให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรีศึกษาตามที่รัฐมนตรีมอบหมายและ

5.8) ดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

ส่วนในด้านการประกันคุณภาพสรุปได้ดังนี้

ในระดับชาติ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบตรวจสอบคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน คือ สำนักงานมาตรฐานการศึกษา (The Office for Standard in Education –OFSTED) ในอังกฤษ สำนักงานผู้ตรวจการของสมเด็จพระราชินีในเวลส์และในสกอตแลนด์ ส่วนในไอร์แลนด์เหนืออยู่ในความรับผิดชอบของกรมการศึกษาไอร์แลนด์เหนือ

OFSTED เป็นหน่วยงานอิสระที่ทำงานใกล้ชิดกับกระทรวงศึกษาและการจ้างงานมีหน้าที่ตรวจเยี่ยมโรงเรียนเพื่อศึกษาและหาจุดแข็งจุดอ่อนของโรงเรียน และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข โดยตรวจเยี่ยมโรงเรียนทุกโรงในอังกฤษทุกรอบ 4 ปี การตรวจเยี่ยมทำในรูปคณะบุคคลที่เรียกว่าคณะผู้ตรวจการ (Inspection Team)

ในอังกฤษและเวลส์ องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบในการประกันคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาของตน โดยให้บริการคำปรึกษา เพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน ให้การแนะแนวแก่ครูเกี่ยวกับวิธีการสอนและอุปกรณ์การสอน จัดหลักสูตรพัฒนาวิชาชีพสำหรับครูที่กำลังปฏิบัติหน้าที่ หรือช่วยเหลือโรงเรียนในการแก้ไขข้อบกพร่องซึ่งอาจจะปรากฏหรือมีการระบุถึงในระหว่างที่มีการตรวจสอบเป็นทางการ เจ้าหน้าที่ของหน่วยบริการประกันคุณภาพขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น อาจเชี่ยวชาญระดับการศึกษาเฉพาะ (เช่น ระดับก่อนประถมศึกษา) หลักสูตรด้านใดด้านหนึ่ง (เช่น ภาษาสมัยใหม่) หรือนโยบายให้บริการในวงกว้าง (เช่น ความเสมอภาคในโอกาส) เจ้าหน้าที่เหล่านี้จะแจ้งให้องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นทราบถึงคุณภาพของการบริหารการศึกษาโดยทั่วไปภายในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น โดยผ่านผู้อำนวยการการศึกษา (Director of Education Officer)

นอกจากนี้องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นยังรับผิดชอบในการดำเนินมาตรการเบื้องต้น เมื่อพบว่าโรงเรียนได้รับการพิจารณาจากการตรวจสอบอย่างเป็นทางการว่าโรงเรียนไม่สามารถหรือมีแนวโน้มว่าจะไม่สามารถจัดการศึกษาที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับให้แก่นักเรียนได้ และอาจเสนอที่จะดำเนินการตรวจสอบโรงเรียน โดยเจ้าหน้าที่ดังกล่าว จะต้องเป็นผู้ตรวจการที่ขึ้นทะเบียนแล้ว

นอกจากนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2542) ยังได้กล่าวถึงการบริหารงานวิชาการในหนังสือ โครงสร้างการบริหารการศึกษาของประเทศอังกฤษ สรุปได้ดังนี้

1) หลักสูตรและองค์กรด้านหลักสูตร

ในอังกฤษ เวลส์ และไอร์แลนด์เหนือ โรงเรียนของรัฐทุกแห่งจะต้องจัดการศึกษาตามหลักสูตรแห่งชาติ (National Curriculum) ตาม พ.ร.บ. ปฏิรูปการศึกษา พ.ศ. 2531 ซึ่งจะกำหนดรายวิชาที่นักเรียนควรเรียน สิ่งที่ควรสอนนักเรียน และมาตรฐานการศึกษาของนักเรียนไว้ ในเดือนมกราคม พ.ศ. 2538 ได้มีการประกาศใช้หลักสูตรแห่งชาติฉบับปรับปรุง เพื่อให้หลักสูตรมีข้อกำหนดน้อยลง ให้โรงเรียนมีอิสระที่จะใช้วิจารณญาณของตนมากขึ้น ให้มีความยืดหยุ่นและมีทางเลือกสำหรับผู้เรียนมากขึ้น และทำให้การประเมินผลและการบริหารสะดวกและคล่องตัวมากขึ้น

หลักสูตรในโรงเรียนของรัฐในสกอตแลนด์ไม่ได้กำหนดไว้เป็นหลักสูตรแห่งชาติ แต่รัฐมนตรีว่าการแห่งสกอตแลนด์ได้ให้คำแนะนำและแนวทางในระดับชาติแก่โรงเรียนและองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นของสกอตแลนด์อังกฤษ เวลส์ ไอร์แลนด์เหนือ และสกอตแลนด์ต่างก็มีองค์กรด้านหลักสูตรและการประเมินผลซึ่งเป็นองค์กรระดับชาติของตนเอง

ในอังกฤษ พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2540 ได้จัดตั้งองค์กรหลักสูตรและการประเมินผลขึ้นใหม่ เรียกว่า องค์การวุฒิการศึกษาและหลักสูตร (The Qualifications and Curriculum Authority - QCA) เมื่อเดือนตุลาคม พ.ศ. 2540 จากการรวมองค์การหลักสูตรการศึกษาและการประเมินผล (School Curriculum and Assessment Authority - SCAA) เข้ากับสภาแห่งชาติเพื่อวุฒิการศึกษาสายอาชีพ (National Council for Vocational Qualifications - NCVQ) โดยมีหน้าที่ส่งเสริมคุณภาพและความเชื่อมโยงในการศึกษาและการฝึกอบรม จากระดับก่อนประถมถึงระดับอาชีวศึกษาชั้นสูง หน้าที่สำคัญของ QCA ก็คือ ให้คำปรึกษาแก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการศึกษาและการจ้างงานในทุกเรื่องที่มีผลต่อหลักสูตรการศึกษา การวัดผลนักเรียน และวุฒิการศึกษาที่จัดให้ในโรงเรียน วิทยาลัย และสถานประกอบการ โดยได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐ

องค์การหลักสูตรและการประเมินผลแห่งเวลส์นั้น หลังจากที่ผนวกรวมกับองค์การวุฒิการศึกษาและหลักสูตรแห่งเวลส์แล้ว ได้ใช้ชื่อว่า ACCAC ย่อมาจากภาษาเวลส์ หน่วยงานนี้ได้รับงบประมาณจากสำนักงานแห่งเวลส์ และขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการแห่งเวลส์

ในไอร์แลนด์เหนือ สภาหลักสูตร การสอบ และการประเมินผล (Northern Ireland Council for the Curriculum, Examinations and Assessment -CCEA) ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่กรรมการศึกษาไอร์แลนด์เหนือ (DENI) เกี่ยวกับหลักสูตรรวมทั้งการสอบและการประเมินผลทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ และการสนับสนุนหลักสูตร สภาหลักสูตร การสอบ และการประเมินผล มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรในภาพรวมทั้งหมด ไม่ใช่เฉพาะวิชาบังคับ โดยจะประสานกับโรงเรียน คณะกรรมการการศึกษาและห้องสมุด สภาโรงเรียนในอุปถัมภ์ของแคธอลิค และสภาหลักสูตรและการประเมินผลในที่อื่นๆ ในสหราชอาณาจักรและในยุโรป ทั้งนี้ สภาฯจะดูแลความเหมาะสมของหลักสูตรและการประเมินผลและดำเนินงานโครงการพัฒนาหลักสูตร ปรึกษากับครูเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรและการประเมินผล และผลิตเอกสารแนะแนวและข้อมูลต่างๆ นอกจากนี้ยังดำเนินการหรือจ้างดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับหลักสูตรและการประเมินผล

ส่วนในสกอตแลนด์ องค์การวุฒิการศึกษาแห่งสกอตแลนด์ (The Scottish Qualifications Authority - SQA) รับผิดชอบเกี่ยวกับวุฒิการศึกษาส่วนใหญ่ในระบบการศึกษาและฝึกอบรมของสกอตแลนด์ ยกเว้นปริญญาและวุฒิการศึกษาวิชาชีพต่างๆ ทั้งนี้ SQA จะทำหน้าที่ทั้งรับรองวิทยฐานะและมอบวุฒิการศึกษาสายอาชีพของสกอตแลนด์

2) การวัดผล การประเมินผล และการตรวจสอบคุณภาพ

2.1) ระดับสถานศึกษา

สถานศึกษาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินตนเองโดยสถานศึกษาแต่ละแห่งและแต่ละระดับจะมีหน้าที่รับผิดชอบแตกต่างกัน ดังนี้

ก่อนการศึกษาภาคบังคับ ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา

ในอังกฤษและเวลส์ ผู้จัดการศึกษาระดับอนุบาลจะต้อง ขึ้นทะเบียนกับรัฐมนตรีว่าการเพื่อที่จะรับเงินอุดหนุน โดยจะต้องดำเนินการประเมินตนเองเพื่อแสดงว่า ผู้จัดบริการสามารถปฏิบัติตามเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในด้าน ต่างๆ เช่น เป้าหมายการเรียนรู้ บุคลากร และข้อมูลที่ให้แก่ผู้ปกครอง

ในการประเมินตนเองของโรงเรียนในอุปถัมภ์ของรัฐนั้น หน้าที่หลักอยู่ที่คณะกรรมการบริหารโรงเรียนแต่ละแห่ง ทั้งนี้ กระทรวงการศึกษาและการจ้างงานในอังกฤษและสำนักงานแห่งเวลส์ได้เสนอแนะให้โรงเรียนจัดทำแผนพัฒนาโรงเรียน (school development plan) เพื่อให้การบริหารงานภายในโรงเรียนมีประสิทธิภาพ ครูใหญ่มีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินการจัดองค์กรในโรงเรียนและมาตรฐานการเรียนการสอน โดยจะต้องรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น และผู้ปกครอง รวมทั้งจัดเตรียมไว้ให้ผู้ตรวจการขึ้นทะเบียน ซึ่งรับผิดชอบในการตรวจสอบโรงเรียน

ในไอร์แลนด์เหนือก็เช่นเดียวกัน คณะกรรมการบริหารโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบการประเมินตนเองของโรงเรียน โดยสำนักงานผู้ตรวจการศึกษาและฝึกอบรม (Education and Training Inspectorate) จะจัดทำแนวทางเพื่อช่วยคณะกรรมการบริหารโรงเรียนในการประเมินคุณภาพ

การศึกษาต่อเนื่อง หน้าที่รับผิดชอบหลักในการควบคุมคุณภาพอยู่ที่สถานศึกษาซึ่งรับผิดชอบในการดูแลการประเมินผลและการสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐานของหน่วยงานด้านหลักฐานและการสอบ สภาจัดสรรงบประมาณการศึกษาต่อเนื่องแห่งอังกฤษเสนอแนะให้คณะกรรมการบริหารสถาบันการศึกษาต่อเนื่องกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพในภาพรวม โดยคำนึงถึงข้อกำหนดของสภาจัดสรรงบประมาณและหน่วยงานด้านหลักฐานและการสอบ ในเดือนมีนาคม พ.ศ. 2540 สภาจัดสรรงบประมาณเห็นชอบกับวิธีการตรวจสอบคุณภาพสถาบันการศึกษาต่อเนื่องที่ปรับปรุงใหม่ ซึ่งเน้นหน้าที่รับผิดชอบของสถาบันในการติดตามและปรับปรุงคุณภาพของงาน กรอบการตรวจสอบใหม่ซึ่งมีผลใช้บังคับในเดือนกันยายน พ.ศ. 2540 ได้กำหนดให้สถานศึกษาจัดทำรายงานเกี่ยวกับจุดแข็งและจุดอ่อนของสถาบัน เพื่อเป็นจุดเริ่มต้นสำหรับการตรวจสอบจากภายนอก โดยสภาจัดสรรงบประมาณเป็นผู้ให้แนวทางเกี่ยวกับกระบวนการประเมินตนเองของสถานศึกษา

2.2) ระดับท้องถิ่น

ก่อนการศึกษาภาคบังคับ ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น อาจให้บริการคำปรึกษาเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน โดยให้แนวทางแก่ครูเกี่ยวกับวิธีการสอนและเนื้อหาอาจจัดหลักสูตรพัฒนาวิชาชีพสำหรับครูหรือช่วยโรงเรียนแก้ปัญหาข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจสอบ ใน พ.ศ. 2541 รัฐบาลได้จัดพิมพ์ระเบียบข้อบังคับตามบทบัญญัติในพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2540 ซึ่งกำหนดบทบาทขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายสำหรับแต่ละโรงเรียน ทั้งนี้ คาดว่าองค์การฯ จะมีบทบาทในการสนับสนุนและชี้แนะแนวทางให้โรงเรียน

การศึกษาต่อเนื่อง

การประเมินสถาบันการศึกษาต่อเนื่องที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากสภาจัดสรรงบประมาณการศึกษาต่อเนื่องในอังกฤษและเวลส์ ดำเนินการโดยสภาจัดสรรงบประมาณในระดับชาติเท่านั้น องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นจัดการศึกษาผู้ใหญ่บางประเภทด้วย จึงต้องควบคุมคุณภาพของการศึกษาที่จัด มาตรฐานที่บรรลุ และการบริหารการเงินและทรัพยากรอื่นๆ องค์การฯ จึงมีอำนาจที่จะดำเนินการตรวจสอบ โดยอาจดำเนินการเองหรือทำสัญญาจ้างบุคคลที่เหมาะสม

2.3) ระดับชาติ

ก่อนการศึกษาภาคบังคับ ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษา (โรงเรียน) พ.ศ. 2535 และ 2536 (ปัจจุบันผนวกรวมอยู่ในพระราชบัญญัติการตรวจสอบโรงเรียน พ.ศ. 2539) ได้นำระบบการตรวจสอบโรงเรียนอย่างละเอียดและครอบคลุมมาใช้ โดยโรงเรียนในอังกฤษและเวลส์จะต้องได้รับการตรวจสอบเป็นประจำตามวาระ โดยคณะผู้ตรวจการอิสระที่ได้รับสัญญาจ้างจากสำนักงานมาตรฐานการศึกษา (Office for Standards in Education - OFSTED)ในอังกฤษ และสำนักงานผู้ตรวจการของสมเด็จพระราชินี (Office of Her Majesty's Chief Inspector) ในเวลส์ บทบัญญัตินี้ใช้บังคับกับทุกโรงเรียนที่อยู่ในอุปถัมภ์ขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น (รวมทั้งโรงเรียนอนุบาล) โรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนวิทยาลัยเทคโนโลยีในเมือง วิทยาลัยเทคโนโลยีศิลปะในเมือง และโรงเรียนการศึกษาพิเศษที่ไม่อยู่ในอุปถัมภ์ของรัฐ ระบบการตรวจสอบนี้ดำเนินการในโรงเรียนมัธยมศึกษาตั้งแต่เดือนกันยายน พ.ศ. 2536 และในโรงเรียนประถมศึกษาและการศึกษาพิเศษ ตั้งแต่เดือนกันยายน พ.ศ. 2537 นับตั้งแต่สิ้นสุดวงจรการตรวจสอบรอบแรก ใน พ.ศ. 2539 โรงเรียนในอังกฤษจะต้องได้รับการตรวจสอบอย่างครบถ้วนอย่างน้อย 1 ครั้ง ภายในระยะ 6ปี (5 ปีในเวลส์)

ในไอร์แลนด์เหนือ การตรวจสอบโรงเรียนอยู่ในความรับผิดชอบของกรมการศึกษา ในสำนักงานแห่งไอร์แลนด์เหนือ ส่วนในสกอตแลนด์ เป็นหน้าที่ของผู้ตรวจการโรงเรียนของสมเด็จพระราชินี (Her Majesty's Inspectors of Schools) ผู้ตรวจการของสมเด็จพระราชินีถือว่าเป็นอิสระโดยวิชาชีพ แต่ในเชิงบริหารเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานแห่งสกอตแลนด์

การศึกษาต่อเนื่อง สภาจัดสรรงบประมาณการศึกษาต่อเนื่องในอังกฤษและเวลส์ ทำหน้าที่ตรวจสอบวิทยาลัยทุกแห่ง และจัดพิมพ์รายงานคุณภาพของสถาบันแต่ละแห่งทุก 4 ปี เพื่อรักษามาตรฐานและคุณภาพของการศึกษาต่อเนื่อง ในไอร์แลนด์เหนือนั้นการตรวจสอบดำเนินการโดยกรมการศึกษา ส่วนในสกอตแลนด์ดำเนินการโดยผู้ตรวจการโรงเรียนของสมเด็จพระราชินีซึ่งเป็นอิสระในเชิงวิชาชีพ แต่ในเชิงบริหารเป็นส่วนหนึ่งในสำนักงานแห่งสกอตแลนด์

นอกจากนี้ธรรมนูญการศึกษาต่อเนื่อง (Further Education Charter) ยังกำหนดเป้าหมายระดับชาติ ซึ่งวิทยาลัยทุกแห่งจะต้องดำเนินการให้บรรลุผลธรรมนูญดังกล่าวบอกให้นายจ้างท้องถิ่นและสมาชิกในชุมชนท้องถิ่นทราบเกี่ยวกับบริการที่มีสิทธิได้รับจากวิทยาลัย และให้คำปรึกษาในการแก้ไขข้อบกพร่อง

จะเห็นได้ว่าการบริหารการศึกษาในสหราชอาณาจักร มีลักษณะเป็นการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปยังท้องถิ่นและสถานศึกษา ทั้งในด้านการบริหารทั่วไป การบริหารงบประมาณ และการบริหารวิชาการ เขตปกครองต่าง ๆ ในสหราชอาณาจักรมีอิสระในการบริหารการศึกษาของตนเอง ในแต่ละเขตปกครอง ได้แก่ อังกฤษ เวลส์ ไอร์แลนด์เหนือ และสกอตแลนด์ มีรัฐมนตรีที่รับผิดชอบบริหารการศึกษา รัฐบาลกลางมีอำนาจและหน้าที่ในการกำหนดนโยบายระดับชาติ วางแผนและกำหนดทิศทางการจัดการศึกษาในภาพรวม จัดสรรงบประมาณในการจัดการศึกษา และควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ในระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นรับผิดชอบในการจัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียน ดูแลการจัดการศึกษาตามนโยบาย รวมทั้งการประกันคุณภาพการจัดการศึกษาในส่วนที่รับผิดชอบ ทั้งนี้องค์กรท้องถิ่นได้มอบอำนาจให้สถานศึกษาทำหน้าที่บริหารงานของตนเองมากขึ้น ตามพระราชบัญญัติปฏิรูปการศึกษา พ.ศ. 2531 โดยเฉพาะการบริหารทั่วไป และการบริหารงบประมาณ โดยสถานศึกษาแต่ละแห่งมีคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารสถานศึกษารับผิดชอบในการบริหารงาน

การบริหารการศึกษาในสหราชอาณาจักรเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกส่วนในสังคม รวมทั้งชุมชนท้องถิ่นและผู้ปกครอง โดยจะเห็นได้จากการมีส่วนร่วมของผู้แทนชุมชนและผู้ปกครอง ในคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาทุกระดับ รวมทั้งในคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรท้องถิ่น

4. ประเทศออสเตรเลีย

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2549) ได้กล่าวถึงการกระจายอำนาจทางการศึกษาของประเทศออสเตรเลีย และการบริหารงานวิชาการ สรุปได้ดังนี้

ประเทศออสเตรเลีย มีประชากรประมาณ 20 ล้านคน กลุ่มชนชั้นปกครองเป็นชนผิวขาว ส่วนใหญ่อพยพจากทวีปยุโรป ในช่วงประมาณศตวรรษ 18 โดยมีชนพื้นเมืองอาบอริจิน Aborigine (ภาษาพื้นเมืองเรียก คูรี - Koorie) อาศัยอยู่นับห้าหมื่นปี ออสเตรเลียเป็นประเทศที่อุดมสมบูรณ์ด้วยทรัพยากรธรรมชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นแหล่งถ่านหินที่สำคัญของโลก ปัจจุบันมีประชากรหลายเชื้อชาติจากทั่วโลกอพยพเข้ามาอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก จนเป็นลักษณะเด่นที่เรียก ได้ว่าเป็นสังคมที่มีวัฒนธรรมหลากหลาย (multicultural society) ดังเช่นพบว่า ในโรงเรียนหนึ่งอาจ มีนักเรียนเชื้อชาติต่างๆ มากถึง 52 เชื้อชาติ ประเทศออสเตรเลียเป็นประเทศเกาะขนาดใหญ่ มีโครงสร้างการปกครอง ดังนี้

1) รัฐบาลกลาง (Commonwealth/Federal government) มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่างประเทศ การทหารและการคมนาคมทางอากาศ ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการดูแลความมั่นคงทางสังคม (social security) และการจ่ายเงินสวัสดิการแก่ประชาชน

2) รัฐบาลมลรัฐ (State government) ประกอบด้วย 6 มลรัฐ และ 2 แคว้น (Territory)

- ควีนส์แลนด์ (Queensland - Qld)
- นิวเซาท์เวลส์ (New South Wales - NSW)
- วิคทอเรีย (Victoria - Vic)
- แทสมาเนีย (Tasmania - Tas)
- ออสเตรเลียใต้ (South Australia - SA)
- ออสเตรเลียตะวันตก (West Australia - WA)
- แคว้นเมืองหลวงออสเตรเลียน (Australian Capital Territory - ACT)
- แคว้นเหนือ (Northern Territory - NT)

แต่ละมลรัฐมีอำนาจในการปกครองตนเอง (Self-government) โดยมีรัฐธรรมนูญ อำนาจทางรัฐสภา อำนาจการบริหาร และกฎหมายของตนเอง (ในเอกสารการศึกษานี้จะกล่าวรวมกันเป็นมลรัฐโดยหมายรวมถึงแคว้น)

รัฐบาลมลรัฐของประเทศออสเตรเลียนับว่าเป็นรัฐบาลที่มีอำนาจมากที่สุดแห่งหนึ่งของโลก เนื่องจากมีความเป็นอิสระ (Autonomy) ตามสิทธิที่ระบุไว้ในรัฐธรรมนูญ มีภารกิจที่กว้างขวาง สามารถกำหนดนโยบาย หรือกลไกในการปฏิบัติงานของตนเอง และมีบทบาทสำคัญในการให้บริการสาธารณะให้แก่ประชาชน

3) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local government) มีบทบาทค่อนข้างน้อยหากเปรียบเทียบกับประเทศพัฒนาแล้วอื่นๆ และมักมีปัญหาเกี่ยวกับความไม่เป็นระบบ และความเป็นอิสระ (autonomy) ขององค์กร เช่น สามารถกำหนดนโยบายเองได้แต่ต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตที่รัฐบาลมลรัฐกำหนด มีสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งสมาชิกจากการเลือกตั้งจำนวน 9-21 คน สำหรับระบบการเลือกตั้งจะแตกต่างกันไปในแต่ละมลรัฐ โดยทั้งระบบเลือกตั้งรายบุคคล และแบบกลุ่มคน

การบริหารงานวิชาการ

ส่วนในการด้านการบริหารงานวิชาการนั้น ในช่วงทศวรรษ 1960 การจัดการการศึกษาของภาครัฐมีความเติบโตอย่างรวดเร็วเนื่องจากอัตราการเกิดสูงหลังสงครามโลก (Baby boom) และรัฐบาลไม่สามารถบริหารจัดการได้ดี จึงเกิดแรงกดดันจากรัฐบาลเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปสู่แนวคิดที่ให้ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการ ตัดสินใจมากขึ้น และแรงกดดันนี้ส่งผลต่อมาจนถึงทศวรรษ 1970 โดยให้รัฐบาลพิจารณาข้อดีข้อเสียของการมีส่วนร่วมของบุคลากรในท้องถิ่น ตลอดจนมีการเรียกร้องให้ทบทวนหลักสูตรเก่า และพัฒนาหลักสูตรใหม่

ในช่วงทศวรรษ 1980 เป็นช่วงเวลาสำคัญมากของการทบทวนระบบการจัดการโรงเรียนของรัฐ โดยได้พัฒนาหลักสูตรให้มีความเข้มแข็งขึ้น และมีการดึงความรับผิดชอบการพัฒนาหลักสูตรจากโรงเรียนกลับคืนให้รัฐบาล

ในช่วงทศวรรษ 1990 รัฐบาลยังคงควบคุมหลักสูตร (ขณะที่ได้กระจายอำนาจให้ โรงเรียนมีอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณและบุคลากรอย่างเบ็ดเสร็จ) และดูแลให้โรงเรียน เกิดความรับผิดชอบในผลงาน ซึ่งโรงเรียนจะต้องนำเสนอผลงานอย่างเปิดเผยต่อผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน และหน่วยงานต้นสังกัด ในช่วงปี 1990 นี้ ผลการจัดการศึกษาของออสเตรเลียมีความก้าวหน้าอย่างชัดเจนจนเป็นยอมรับในระดับนานาชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับการจัดการโรงเรียน ซึ่งสะท้อนถึงกรอบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและครูทั่วประเทศปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ

สำหรับการบริหารจัดการด้านวิชาการภายในโรงเรียน (จากการสำรวจความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน ปี 2538) พบว่า หัวหน้าภาควิชา หรือหัวหน้าหมวด (Department Heads) เป็นผู้มีบทบาทมากกว่าครูผู้สอน โดยเฉพาะความรับผิดชอบเบื้องต้นในเรื่องการเลือกแบบเรียน นโยบายการให้คะแนนนักเรียน การกำหนดการบ้าน และการจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน เป็นต้น

ความสัมพันธ์ระหว่างส่วนกลาง ท้องถิ่น และสถานศึกษา

ตามรัฐธรรมนูญ รัฐบาลกลางไม่มีอำนาจ ความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาสำหรับประชาชน แต่ก็ได้ดูแลให้ดำเนินงานจัดการศึกษาของรัฐบาลมลรัฐเป็นไปอย่างมีมาตรฐานและคุณภาพ และทัดเทียมกัน โดยการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนทั่วไป และงบประมาณอุดหนุนที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะให้แก่รัฐบาลมลรัฐ

กระทรวงศึกษาธิการของมลรัฐ แม้รัฐธรรมนูญกำหนดให้มีอำนาจ และความรับผิดชอบในการจัดการศึกษา แต่รัฐบาลมลรัฐก็กระจายอำนาจนั้นลงสู่โรงเรียนโดยตรง และกำหนดบทบาทตนเองว่า ไม่ใช่หน่วยงานสั่งการเหมือนกองทัพ แต่มีพันธกิจทางสังคม (Social mission) ที่สำคัญ คือ การทำงานเป็นหุ้นส่วน (partner) โดยรับผิดชอบภารกิจร่วมกันกับโรงเรียนและชุมชน กระทรวงศึกษาธิการของมลรัฐถึงแม้จะมีขนาดเล็กกว่าแต่ก่อน แต่ก็เป็นขุมทรัพย์ทางปัญญาของระบบที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของโรงเรียนอย่างเต็มที่

ด้วยความเจริญทางด้าน ICT การคมนาคม และระดับการศึกษาของชุมชน ทำให้การทำงานของกระทรวงศึกษาธิการของมลรัฐ มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งด้านการเป็นหุ้นส่วนของโรงเรียนและการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

กระทรวงศึกษาธิการของมลรัฐ รับผิดชอบในการจัดสรรงบประมาณ และการจัดโครงสร้างพื้นฐานทางการศึกษา (Educational infrastructure) เป็นหน่วยงานสนับสนุนเพื่อให้ทุกโรงเรียนจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพทัดเทียมกัน จัดทำแนวปฏิบัติ (guideline) และการจัดสรรทรัพยากรอย่างยืดหยุ่น และหลากหลาย เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ และนโยบายเฉพาะเรื่อง ตลอดจนเหมาะสมกับลักษณะเฉพาะหรือความแตกต่างกันของนักเรียน และโรงเรียนด้วย

กระทรวงศึกษาธิการของมลรัฐ ต้องรับผิดชอบต่อสังคมและโรงเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความเป็นธรรมในการสนับสนุนทรัพยากร ขณะเดียวกัน หากมีโรงเรียนใด ปฏิบัติงานไม่ได้คุณภาพก็มีความจำเป็นที่กระทรวงศึกษาธิการ ต้องเข้าไปแทรกแซง และช่วยเหลือ

ในสถานการณ์ที่โรงเรียนมีอำนาจในการบริหารจัดการตนเอง (Self-Management) กระทรวงศึกษาธิการของมลรัฐ ต้องปรับบทบาทของตนเองเพื่อให้เป็นหุ้นส่วนกับโรงเรียน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งต่อรัฐบาล และโรงเรียน ดังนั้น ความสามารถในการประสานประโยชน์กับโรงเรียนจึงเป็นบทบาทสำคัญของกระทรวงศึกษาธิการ เพราะเป็นหน่วยสนับสนุนการทำงานของโรงเรียน และจัดองค์กรภายในกระทรวงศึกษาธิการให้สะท้อนกับภารกิจต่างๆ เช่น การปฏิรูปและพัฒนาระบบโรงเรียน การพัฒนาการเรียนและการวิจัยและนวัตกรรม การวางนโยบายและแผนเชิงกลยุทธ์และการปรับปรุงผลงาน การจัดสรรงบประมาณสนับสนุน การตรวจสอบผลการดำเนินงานของโรงเรียน หรือการช่วยเหลือหรือแทรกแซงหากโรงเรียนปฏิบัติงานไม่ได้คุณภาพ การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้สามารถติดต่อ สื่อสารกับทางโรงเรียนได้อย่างทั่วถึงรวดเร็ว ซึ่งถือเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ดีทางหนึ่ง เป็นต้น

รัฐบาลมลรัฐจะต้องรับรอง (Endorse) ให้มีการดำเนินงานตามหลักการ ดังนี้

1. จัดการโรงเรียนรูปแบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน โดยจะบริการชุมชนภายใต้ระบบโรงเรียนที่ยืดหยุ่น เพื่อสนองตอบต่อความต้องการของชุมชน

2. คณะกรรมการสถานศึกษาสนับสนุนโรงเรียน และมีความรับผิดชอบที่จะทำให้นักเรียนได้เรียนอย่างมีคุณภาพ และทำให้โรงเรียนมีความเข้มแข็ง เป็นศูนย์กลางชุมชนทั้งทางสังคม เศรษฐกิจ และวัฒนธรรม

3. กระทรวงศึกษาธิการสนับสนุนการดำเนินงานของโรงเรียน และกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเองอย่างชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสนับสนุนการพัฒนาการเรียนรู้ในโรงเรียน

เป็นที่น่าสังเกตว่า รัฐบาลท้องถิ่น (Local government) ของประเทศออสเตรเลียไม่มีอำนาจ ความรับผิดชอบ หรือมีบทบาทใดๆ ในการจัดการโรงเรียน หากมีส่วนเกี่ยวข้องบ้างก็เป็นบทบาทในการให้บริการชุมชนด้านแหล่งเรียนรู้ตามอัธยาศัยในชุมชนมากกว่า เช่น การจัดพิพิธภัณฑ์ ห้องสมุดชุมชน เป็นต้น

โรงเรียน ซึ่งเป็นองค์กรรากหญ้า (Grass root organization) ของระบบการศึกษาเป็นหน่วยสำคัญที่สุดของระบบเนื่องจากรับผิดชอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนานักเรียนอันเป็นหัวใจของภารกิจการศึกษา การกระจายอำนาจทางการศึกษาในประเทศออสเตรเลียเป็นการกระจายอำนาจอย่างเป็นระบบไปสู่โรงเรียนเพื่อให้โรงเรียนมีอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจดำเนินภารกิจต่างๆ ภายใต้กรอบกำหนด รูปแบบการกระจายอำนาจตามแนวทางนี้ประสบความสำเร็จอย่างสูง เรียกว่า รูปแบบการจัดการโรงเรียนแบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน

ในระบบการจัดการศึกษาแบบใช้โรงเรียนเป็นฐานนั้น จำเป็นต้องมีการกำหนดข้อตกลงของการทำงานร่วมกัน (Partnership Agreement) หรือธรรมนูญโรงเรียน (School Charter) ระหว่างโรงเรียน หน่วยงานรัฐ และชุมชน ข้อตกลงดังกล่าวจะแจกแจงเป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของการพัฒนานักเรียนอย่างชัดเจน วางเกณฑ์ประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอก และโรงเรียนจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานรายปี และราย 3 ปีต่อรัฐบาล และชุมชนตามตัวชี้วัดที่กำหนด ซึ่งการดำเนินการตามกิจกรรมต่างๆ ดังกล่าวนั้น จะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการโรงเรียน กล่าวคือคณะกรรมการโรงเรียนเป็นกลไกสำคัญอย่างยิ่งของการจัดการแบบใช้โรงเรียนเป็นฐานโดยสมาชิกของคณะกรรมการจำนวน 2 ใน 3 เป็นบุคคลภายนอกระบบการศึกษา คณะกรรมการโรงเรียนจะรับผิดชอบในการพัฒนาและเห็นชอบธรรมนูญของโรงเรียน เห็นชอบงบประมาณของโรงเรียนและการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินการประจำปีของโรงเรียน ทั้งยังรับผิดชอบในการตัดสินใจด้านบุคลากร รวมถึงให้ความเห็นชอบในการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

การบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศไทย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550: 28-51) ได้เสนอแนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในด้านวิชาการไว้ดังต่อไปนี้

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ

1.1 หลักการและแนวคิด

1.1.1 ยึดหลักให้สถานศึกษาจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้เป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วม

1.1.2 มุ่งส่งเสริมสถานศึกษาให้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด

1.1.3 มุ่งส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งเป็นเครือข่ายและแหล่งการเรียนรู้

1.1.4 มุ่งจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีดัชนีชี้วัดคุณภาพการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้นทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

1.1.5 มุ่งส่งเสริมให้มีการร่วมมือเป็นเครือข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

1.2 ขอบข่ายและภารกิจงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

1.2.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

1.2.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ

1.2.3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

1.2.4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

1.2.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

1.2.6 การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

1.2.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

1.2.8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

1.2.9 การนิเทศการศึกษา

1.2.10 การแนะแนว

1.2.11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

1.2.12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

1.2.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

1.2.14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

1.2.15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

1.2.16 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

1.2.17 การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

1.3 การบริหารงานวิชาการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการได้ตามภาระงาน ที่กฎกระทรวงฯ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ยกเว้นภาระงานดังต่อไปนี้ มิใช่อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่

1.3.1 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

1.3.2 การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

1.3.3 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

1.4 การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาด้านวิชาการ

1.4.1 ภาระงานด้านการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่

1) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

2) การวางแผนงานด้านวิชาการ

3) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

1.5 ขอบข่ายการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.5.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1) ศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2522 เพื่อกำหนดกรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น

1.2) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลสารสนเทศท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดทำกรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น

1.3) จัดทำกรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นเพื่อพัฒนาสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น

1.4) สอบถามและรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ก่อนนำไปปรับปรุงและจัดทำรายละเอียดสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสถานศึกษาต่อไป

1.5) นำเสนอสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นเพื่อให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

1.6) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์กรอบสาระการเรียนรู้ให้สถานศึกษานำไปพิจารณาจัดทำรายละเอียดของสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นของสาถนศึกษาอย่างเหมาะสม

1.7) นิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลเพื่อนำผลการประเมินมาใช้วางแผนปรับปรุงกรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นและพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

1.5.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาวางแผนดำเนินงานด้านวิชาการและนิเทศตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาเพื่อพัฒนา ส่งเสริมสนับสนุนให้ครู ผู้บริหารสถานศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนงานด้านวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน การประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ การดำเนินดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

1.5.3 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดย

- จัดทำกรอบสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นเพื่อให้สถานศึกษาพิจารณาใช้เป็นกรอบทิศทางในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

- จัดทำศูนย์รวบรวมหลักสูตรและนวัตกรรมในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัญหาการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

- นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินหลักสูตรและการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

1.5.4 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1) ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย

1.2) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในสถานศึกษา

1.3) ส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องครูที่มีความสามารถในการจัดและพัฒนากระบวนการเรียนรู้

1.4) ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

1.5) เป็นศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.5.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา การเรียน การสอน สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1.2) ดำเนินการให้มีการพัฒนาบุคลากรในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้สามารถทำการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

1.3) รวบรวม และเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้มีการนำผลการวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

1.4) ส่งเสริม สนับสนุนและยกย่องครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้บริหาร ที่ทำผลงานวิจัย

1.5.6 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในเขตพื้นที่การศึกษา

1.2) รวบรวมสารสนเทศแหล่งเรียนรู้ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเผยแพร่เพื่อประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาและสาธารณชน

1.3) เพื่อสมรรถนะของระบบการให้บริการสื่อและแหล่งการเรียนรู้โดยใช้ ICT ในเขตพื้นที่การศึกษา

1.5.7 การนิเทศการศึกษา

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการนิเทศที่เอื้อต่อการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.2) ส่งเสริม สนับสนุน ระบบนิเทศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เชื่อมโยงกับระบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน

1.3) นิเทศ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.4) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยการพัฒนาระบบบริหารและการจัดการ การนิเทศการศึกษาและการจัดการเรียนการสอน

1.5.8 การแนะแนว

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1) กำหนดนโยบายและมาตรการด้านการแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้สถานศึกษานำไปสู่การปฏิบัติ

1.2) พัฒนาครูทุกคนให้ทำหน้าที่แนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน พร้อมทั้งผลักดันให้เกิดกลไกในการปฏิบัติงานด้านแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน

1.3) ส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรอื่นๆ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1.4) พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริการแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือนักเรียนผู้เรียนทุกระดับและให้บริการอย่างทั่วถึงโดยใช้เทคโนโลยีข่าวสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม

1.5) พัฒนาระบบตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพของระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1.6) สนับสนุนและประสานงานสถานศึกษา สมาคมวิชาชีพ หน่วยงานต่าง ๆ ให้มีส่วนร่วมในงานแนะแนวและดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1.5.9 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1) สำรวจการดำเนินงานบริหารและพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาอย่างรอบด้านเพื่อสร้างข้อมูลเน้นฐาน (Basedline Data) เป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนา

1.2) พัฒนาระบบฐานข้อมูลระหว่างสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.3) พัฒนามาตรฐานการศึกษาหรือตัวชี้วัดในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือพัฒนาตัวบ่งชี้ตามบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.4) ประกาศ และประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนทุกแห่งได้รู้เป้าหมายที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนด

1.5) กำหนดแผนงานและวิธีการส่งเสริมสถานศึกษาที่มีการพัฒนาเป็นระบบเพื่อยกระดับคุณภาพให้สูงขึ้น ส่วนสถานศึกษาที่ไม่มีความพร้อม วางแผนที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้พัฒนาสู่มาตรฐาน

1.6) ดำเนินการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพของสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาโดยใช้มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและมาตรฐานการศึกษาปฐมวัยเป็นเป้าหมาย

1.7) ส่งเสริมให้สถานศึกษามีการประเมินตนเองเป็นระยะ และนำผลประเมินไปพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.8) จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา

1.9) จัดทำฐานข้อมูลสถานศึกษาเป็นรายโรงเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องให้เห็นเป็นภาพการพัฒนา

1.10) สร้างจิตสำนึกให้สถานศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาให้ถึงมาตรฐาน

1.5.10 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1) ส่งเสริมและสนับสนุนชุมชนให้เป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้

1.2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนในเขตพื้นที่การศึกษาสามารถเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ

1.3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนในเขตพื้นที่การศึกษามีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ สร้างเครือข่ายการเรียนรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสม

1.5.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1) ร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาและองค์กรอื่นในการพัฒนางานวิชาการ เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียน

1.2) ส่งเสริมให้สถานศึกษาร่วมมือในงานพัฒนาวิชาการ

1.3) เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชนตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน ศิลปะ วัฒนธรรมของชุมชน

1.4) ประสานงานระหว่างสถานศึกษา ชุมชน หน่วยงาน ส่วนราชการต่าง ๆ และภาคเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาได้มีส่วนร่วมในการให้บริการแก่ชุมชน หน่วยงานส่วนราชการและการพัฒนาท้องถิ่นนั้น

1.5) การดำเนินตาม 1) ถึง 4) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

1.5.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1) ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจต่อบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่น ในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.2) จัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มความพร้อมให้กับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่ร่วมจัดการศึกษา

1.3) ส่งเสริมสนับสนุนบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นมีความพร้อมในการจัดการศึกษา

1.4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

1.5 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่น ได้รับความช่วยเหลือทางด้านวิชาการตามความเหมาะสม

1.6 เตรียมการรองรับการจัดการศึกษาโดยบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน ครอบครัว สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาโดยการจัดเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

1.7 ส่งเสริมให้สถานศึกษามีศักยภาพในการให้บริการบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น เพื่อจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

1.8 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

1.5.13 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1) ร่วมกับสถานศึกษา ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับรู้และถือปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

1.2) นิเทศ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบและแนวปฏิบัติของถานศึกษาเพื่อนำผลมาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม

1.5.14 การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

1) บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1) ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต การใช้สื่อ อุปกรณ์และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

1.2) จัดให้มีเครือข่ายบริการเกี่ยวกับสื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้กับครูและสถานศึกษา

1.3) สนับสนุนให้มีการพัฒนาครู เพื่อให้ครูสามารถผลิต และใช้สื่ออุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อการศึกษา

1.4) สนับสนุนให้มีการวิจัย พัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา

จะเห็นได้ว่าถึงแม้จะมีขอบข่ายการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่ แต่ไม่ได้กำหนดไว้ว่ารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรมีลักษณะอย่างไร ซึ่งเขตพื้นที่การศึกษาต้องพิจารณาหาแนวทางพัฒนาเพื่อให้เป็นไปตามขอบข่ายของเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้วิจัยได้รวบรวมงานวิจัย มีรายละเอียดดังนี้

ผาสุก หาญสันเทียะ (2548) ได้ทำวิจัยเรื่อง การดำเนินงานและปัญหาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 2 เพื่อศึกษาการดำเนินงานและปัญหาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินงานและปัญหาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี

เขต 2 ในภาพรวมของทุกกลุ่ม/หน่วย อยู่ในระดับปานกลาง การดำเนินงานรายกลุ่ม/หน่วยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) กลุ่มนโยบายและแผน 2) กลุ่มอำนวยการ 3) หน่วยตรวจสอบภายใน 4) กลุ่มบริหารงานบุคคล 5) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา 6) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา 7) กลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา ในด้านปัญหาในการดำเนินงาน พบว่า มีปัญหาในภาพรวมทุกกลุ่ม/หน่วย อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีปัญหารายกลุ่ม/หน่วย เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ 1) กลุ่มอำนวยการ 2) กลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา 3) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา 4) กลุ่มนโยบายและแผน 5) กลุ่มบริหารงานบุคคล 6) หน่วยตรวจสอบภายใน 7) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

จริยา อ้นอารี และคณะ (2547) ได้ทำวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดพิษณุโลก เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดพิษณุโลก เขต 1 เขต 2 และเขต 3 รวมทั้งการเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดพิษณุโลก ระหว่างเขต 1 เขต 2 และเขต 3 ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการบริหารงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดพิษณุโลก ทั้ง 3 เขต ด้านการบริหารทั่วไป ด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารวิชาการ อยู่ในระดับปานกลาง

2. ส่วนปัญหาการบริหารงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดพิษณุโลก ทั้ง 3 เขต ด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารวิชาการ อยู่ในระดับปานกลาง

3. สภาพการบริหารงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดพิษณุโลก เปรียบเทียบโดยจำแนกแต่ละเขต พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยรายด้าน ผลปรากฏว่า ด้านการบริหารทั่วไป ด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารงบประมาณ และด้านการบริหารวิชาการ เขต 3 มากกว่า เขต 1 และเขต 2 ตามลำดับ และปัญหาการปฏิบัติงานในภาพรวมทุกด้าน เขต 3 มากกว่า เขต 1 และเขต 2 ตามลำดับ

4. ปัญหาการบริหารงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดพิษณุโลก เปรียบเทียบโดยจำแนกแต่ละเขต พบว่ามีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยเขต 3 มากกว่าเขต 1 และเขต 2 ตามลำดับดังนี้

ด้านการบริหารทั่วไป เขต 3 มากกว่าเขต 1 และเขต 2 ตามลำดับ
ด้านการบริหารงานบุคคล เขต 3 มากกว่าเขต 1 และเขต 2 ตามลำดับ
ด้านการบริหารงบประมาณ เขต 3 มากกว่าเขต 1 และเขต 2 ตามลำดับ
ด้านการบริหารวิชาการ เขต 3 มากกว่าเขต 1 และเขต 2 ตามลำดับ

พิณสุดา สิริธรังสี (2547) ได้ทำวิจัยเรื่อง การนำเสนอรูปแบบการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อนำเสนอรูปแบบการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามี 2 รูปแบบ คือ รูปแบบการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเภทปกติ และ รูปแบบการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเภทที่มีลักษณะพิเศษ รูปแบบที่นำเสนอประกอบด้วย 4 ส่วน ด้วยกันคือ (1) ความนำ ประกอบด้วย แนวคิด หลักการ และวัตถุประสงค์ (2) องค์ประกอบและสาระสำคัญของรูปแบบ ประกอบด้วยสภาพแวดล้อมการจัดการศึกษา ปัจจัยการจัดการศึกษา กระบวนการจัดการศึกษา ผลผลิตการจัดการศึกษา ข้อมูลย้อนกลับทางการศึกษา ยุทธศาสตร์การดำเนินงานและประเภทของรูปแบบ (3) เงื่อนไข และตัวบ่งชี้ความสำเร็จของรูปแบบ และ (4) ปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ลักษณะสำคัญของรูปแบบที่ 1 คือ เป็นรูปแบบที่กำหนดขึ้นตามเขตที่มีปริมาณและคุณภาพของงานตามสภาพแวดล้อมปกติ มีขนาดของความพอดี จำนวนสถานศึกษาพอเหมาะ มีสภาพภูมิศาสตร์และการคมนาคมสะดวก ลักษณะทางการปกครอง และปัจจัยทางการศึกษาใกล้เคียงกัน

ลักษณะสำคัญของรูปแบบที่ 2 คือ เป็นรูปแบบที่กำหนดขึ้นตามสภาพแวดล้อมที่มีความแตกต่างจากปกติ ทั้งสภาพภูมิศาสตร์ การคมนาคม เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม จำต้องได้รับการส่งเสริมสนับสนุนเป็นพิเศษ และมีความยืดหยุ่นทั้งด้านปัจจัยและกระบวนการการจัดการศึกษา ตามสภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น

ทัศนี เซ็นหอม (2547) ได้ทำวิจัยเรื่อง สภาพปัจจุบันและปัญหาในการปฏิบัติงานตามโครงสร้างใหม่ของสำนักงานเขตพื้นการศึกษาขอนแก่น เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาในการปฏิบัติงานตามโครงสร้างใหม่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่า

กลุ่มอำนวยการ มีสภาพปัจจุบันและปัญหาในการปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ประเด็นที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ สำนักงานมีการมอบหมายงานและอำนาจการตัดสินใจให้ผู้บริหารในแต่ละระดับ เช่น รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน ส่วนปัญหาพบมากที่สุดคือ สำนักงานมีระบบการรับส่งหนังสือที่สอดคล้องสัมพันธ์โดยใช้เทคโนโลยีและการสื่อสาร(ICT) มาใช้ในการดำเนินงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีสภาพปัจจุบันและปัญหาในการปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับ“ปานกลาง” ประเด็นที่มีการปฏิบัติงานสูงสุด คือ สำนักงานจัดระบบการแต่งตั้ง ย้าย โอน และการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างเหมาะสม ส่วนปัญหาพบมากที่สุดคือ สำนักงานจัดอัตรากำลังตามกรอบกำลังของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

กลุ่มนโยบายและแผน มีสภาพปัจจุบันและปัญหาในการปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับ“ปานกลาง”ประเด็นที่มีการปฏิบัติสูงสุดคือ สำนักงานจัดทำคำของบประมาณและกรอบวงเงินตามความเห็นชอบของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและเป็นประเด็นปัญหาพบมากที่สุด

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีสภาพปัจจุบันและปัญหาในการปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับ“ปานกลาง” ประเด็นที่มีการปฏิบัติงานสูงสุด คือ สำนักงานมีการเก็บข้อมูลสถานภาพที่เกี่ยวกับการใช้สารเสพติดของนักเรียน เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดในสถานศึกษา ส่วนปัญหาพบมากที่สุด คือ สำนักงานส่งเสริมให้จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้เป็นเครือข่ายในการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีสภาพปัจจุบันและปัญหาในการปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ประเด็นที่มีการปฏิบัติงานสูงสุด คือ สำนักงานมีการนิเทศ กำกับ ติดตามและพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา และนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนา ส่วนปัญหาพบมากที่สุด คือ สำนักงานส่งเสริม นิเทศ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาและนำผลมาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ

กลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา มีสภาพปัจจุบันและปัญหาในการปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ประเด็นที่มีการปฏิบัติงานสูงสุด คือ สำนักงานมีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารของหน่วยส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา ส่วนปัญหาที่พบมากที่สุด คือ สำนักงานมีการบริหารแบบเบ็ดเสร็จในจุดเดียว (One Stop Service)

หน่วยตรวจสอบภายใน มีสภาพปัจจุบันและปัญหาในการปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับ “ปานกลาง” ประเด็นที่มีการปฏิบัติงานสูงสุด คือ สำนักงานมีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในของโรงเรียนในสังกัดอย่างชัดเจน ส่วนปัญหาพบมากที่สุด คือ สำนักงานมีการตรวจสอบระบบการเงิน การบัญชีเป็นการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามข้อตกลง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 (2546) ได้ทำวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคาดหวังและสภาพที่เป็นจริง ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และกรรมการสถานศึกษา เปรียบเทียบความคาดหวังกับสภาพที่เป็นจริงตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู และกรรมการสถานศึกษา ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู กรรมการสถานศึกษา และข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 ตลอดจนศึกษาสภาพปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อบทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง รายการมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การสนับสนุนส่งเสริมให้สถานศึกษาพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยใช้กระบวนการวิจัย

ความคิดเห็นของครูต่อบทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต1 ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง รายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ การส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานตามระเบียบวินัย ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการวิจัย ความคิดเห็นของกรรมการสถานศึกษา พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีรายการที่อยู่ในระดับมาก ได้แก่ การสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดการศึกษาโดยเน้นการมีส่วนรวมของชุมชน และการสนับสนุนให้สถานศึกษาพัฒนาสุขภาพกายผู้เรียนโดยจัดกิจกรรมหลากหลาย

ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง รายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การได้รับงบประมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ครูมีความคิดเห็นในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เช่นกัน มีรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดได้แก่ สถานที่ทำงานสะดวกต่อการเดินทางมาปฏิบัติงาน ส่วนความคิด

เห็นของกรรมการสถานศึกษาในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีรายการที่อยู่ในระดับมากในเรื่องความสะอาดของสถานที่ทำงานและบรรยากาศดี

ความคาดหวังและสภาพที่เป็นจริงตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูและกรรมการสถานศึกษาในภาพรวมพบว่า ความคาดหวังอยู่ในระดับปานกลาง และสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน เมื่อทดสอบความแตกต่างพบว่า สภาพที่เป็นจริงกับสภาพที่คาดหวังแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาในแต่ละรายการพบว่าความคาดหวังที่อยู่ในระดับมากในเรื่อง คุณภาพการศึกษาสูงขึ้น การลดความซ้ำซ้อนในการบริหารงาน โรงเรียนมีความคล่องตัวในการบริหารงานมากขึ้น และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ส่วนสภาพที่เป็นจริง ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง มีรายการที่อยู่ในระดับมาก ได้แก่ การลดความซ้ำซ้อนการบริหารงาน

ความคิดเห็นของข้าราชการในสำนักงานพบว่า มีความคิดเห็นต่อการบริหารจัดการของสำนักงานในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีรายการที่อยู่ในระดับมาก ได้แก่ บรรยากาศดี ส่วนรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ได้รับงบประมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานและสถานที่คับแคบ

ส่วนปัญหาที่พบ ผู้บริหาร ครู และกรรมการสถานศึกษา พบว่า รายการที่มีค่าร้อยละสูงสุดได้แก่ ความสะดวกรวดเร็วในการบริหารด้านต่างๆ การติดต่อประสานงานระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ของบุคลากร

ส่วนข้อเสนอแนะพบว่า ควรจัดขอบข่ายงาน คำสั่ง บทบาทหน้าที่ของบุคลากรให้ชัดเจนแล้วประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ควรจัดตั้งหน่วยงานประสานงานในการรับส่งหนังสือราชการ เช่น ศูนย์ประสานงานระดับอำเภอ ระดับกลุ่มโรงเรียน ควรปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือสื่อสารให้เกิดประสิทธิภาพ

หน่วยงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล โครงการนำร่องปฏิรูปการศึกษา เขต 1 และเขต 3 จังหวัดพิษณุโลก (2545) ได้ทำวิจัยเรื่อง การดำเนินงานโครงการนำร่องปฏิรูปการศึกษา เขต 1 และเขต 3 จังหวัดพิษณุโลก เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ตามโครงการนำร่องปฏิรูปการศึกษา เขต 1 และ เขต 3 จังหวัดพิษณุโลก พบว่า ผลการดำเนินงานตามโครงการนำร่องปฏิรูปการศึกษา เขต 1 และ เขต 3 จังหวัดพิษณุโลก ภารกิจทั้ง 4 ภารกิจ คือ ภารกิจการบริหาร

ทั่วไป ภารกิจการบริหารงานบุคคล ภารกิจการบริหารงบประมาณ และภารกิจการบริหารงานวิชาการ ในภาพรวมทุกภารกิจ มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก การดำเนินงานตามภารกิจการบริหารงานวิชาการ พบว่า มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาในแต่ละข้อพบว่า เกือบทุกข้อมีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย 10 ลำดับ ดังนี้คือ 12. ส่งเสริมให้ครูมีโอกาสเข้ารับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2. ชุมชนมีส่วนร่วมในการสำรวจ และให้โอกาสแก่เด็กในเขตบริการ 5. กำหนดแนวทางพัฒนาโรงเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด 13. ครูได้รับการนิเทศกระบวนการเรียนรู้อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง 4. มีแผนพัฒนาหลักสูตร และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจน 10. แผนการเรียนรู้มีองค์ประกอบครบถ้วน และเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 11. ครูทุกคนมีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาเป็นครูแกนนำและครูเครือข่าย 15. ครูทุกคนมีโอกาสได้รับการส่งเสริมให้ทำการวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3. แต่งตั้งกรรมการเพื่อทำการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา และ 16. ครูสามารถนำหลักการแนะแนวไปใช้แนะแนวนักเรียนได้ทั่วถึง มีเพียงข้อเดียวคือ 1. นักเรียนในเขตบริการทุกคนมีโอกาสเท่าเทียมกันในการเข้าเรียน มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด กับมีเพียงข้อเดียว คือ 9. นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการเรียนรู้ร่วมกับครูผู้สอน มีการดำเนินงานอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนผลการเปรียบเทียบการดำเนินงานโครงการนำร่องปฏิรูปการศึกษา เขต 1 และ เขต 3 จังหวัดพิษณุโลก จำแนกตามสถานภาพของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการในภาพรวมทุกภารกิจ พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5 การทดสอบรายคู่ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนะว่าโรงเรียนดำเนินงานตามโครงการนำร่องปฏิรูปการศึกษา สูงกว่าประธานกรรมการสถานศึกษา

คณะประเมินผลโครงการนำร่องปฏิรูปการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เขตพื้นที่จังหวัดชลบุรี สถาบันราชภัฏราชนครินทร์ ฉะเชิงเทรา (2544) ได้ทำวิจัย เรื่อง รายงานประเมินผลภายนอกโครงการนำร่องปฏิรูปการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดชลบุรี ผลการวิจัยพบว่า ผลการทดลองบริหารจัดการเขตพื้นที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ความทั่วถึงในการให้บริการการศึกษา เช่น การเข้าเรียนของนักเรียนปกตินักศึกษานอกระบบ เด็กพิการ โอกาสที่จะได้รับบริการการศึกษา ในภาพรวมผลการบริการเพิ่มขึ้นเล็กน้อย ในระดับไม่เกิดผลการเปลี่ยนแปลงที่ ชัดเจน ด้านคุณภาพการศึกษาในทัศนะของผู้บริหาร ครู นักเรียน ผลการดำเนินการไม่แตกต่างกัน เนื่องจากสถานศึกษาได้พัฒนาตนเองตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดมาบ้างแล้ว เพื่อรองรับการปฏิรูปการศึกษา ดังนั้น ผลจากการให้การศึกษา การฝึกอบรม

ในช่วงระยะเวลาอันสั้นในเขตพื้นที่กว้างใหญ่จึงยังไม่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนอย่างชัดเจน ด้านประสิทธิภาพการจัดการศึกษา ผลการดำเนินงานไม่แตกต่างกัน แต่จะมีจุดเด่นที่นักเรียนมีโอกาสเสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ใหม่ๆ นักเรียนได้วิเคราะห์และแก้ปัญหา และมีการปลูกฝังให้ผู้เรียนฝึกคุณธรรมมากขึ้น

เอกสารงานวิจัยที่นำเสนอส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับสภาพและปัญหาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่ยังไม่ชัดเจนถึงรูปแบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรทำ

งานวิจัยต่างประเทศ

การศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ ผู้วิจัยได้รวบรวมงานวิจัย สรุปได้ดังนี้

Pantaleo (2008) ได้ทำวิจัยเกี่ยวกับ การประเมินผลความพึงพอใจรูปแบบภาวะผู้นำของศึกษานิเทศก์เขตพื้นที่การศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน มีวัตถุประสงค์เพื่ออธิบายว่าลักษณะเด่นของภาวะผู้นำและประสบการณ์ของศึกษานิเทศก์เขตพื้นที่การศึกษารูปแบบไหนที่ผู้มีส่วนได้เสียในเขตพื้นที่การศึกษา Eastern Norht Carolina ชอบมากกว่า เครื่องมือที่ใช้ประกอบด้วยแบบสอบถามโดยใช้คำถามที่พัฒนาจาก The Bass และ Avolio Mulifactor Leadership Questionnaire (MLQ) เก็บข้อมูลเชิงคุณภาพจากการสัมภาษณ์นักการศึกษา คนในชุมชน ส่วนข้อมูลเชิงปริมาณใช้การสำรวจกับผู้มีส่วนได้เสียของชุมชน ตัวแปรที่ศึกษา คือ ภาวะผู้นำ และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของผู้มีส่วนได้เสียในชุมชน ผลการวิจัยพบว่า ผู้มีส่วนได้เสียในชุมชนชอบรูปแบบผู้นำที่มีการเปลี่ยนแปลง และการตัดสินใจอย่างมีส่วนร่วม ผลการวิจัยช่วยสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในทางที่ดี โดยให้คำแนะนำว่าภาวะผู้นำจะมีประสิทธิภาพมากถ้าคณะกรรมการเขตพื้นที่ได้ว่าจ้างและพัฒนาศึกษานิเทศก์ให้มีภาวะผู้นำที่สอดคล้องกับความพึงพอใจของชุมชนซึ่งจะส่งผลดีต่อครอบครัวและผลการเรียนรู้ของนักเรียน

Povich (2008) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการรับรู้บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจากการกระจายอำนาจของเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาผลกระทบของการกระจายอำนาจในการให้บทบาทกับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

ขนาดใหญ่ เพื่อ 1) พิจารณาความต้องการในการพัฒนาวิชาชีพสำหรับผู้บริหารโรงเรียน 2) พิจารณาเครื่องมือและทักษะที่เหมาะสมกับโปรแกรมการเตรียมการในการบริหารโรงเรียน เก็บรวมรวมข้อมูลจาก การสัมภาษณ์กึ่งมีโครงสร้างจากผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา 8 คน ด้วยวิธีการสุ่มอย่างเจาะจงจากเขตพื้นที่การศึกษาขนาดใหญ่ที่ตั้งอยู่ทางภาคใต้ของอเมริกา คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์เน้นความเข้าใจในการรับรู้ของผู้ถูกสัมภาษณ์เกี่ยวกับ ภูมิหลัง/ประวัติส่วนตัว บทบาทการพัฒนาวิชาชีพ ทักษะด้านการเงิน การบริหารจัดการด้านเวลาและด้านนวัตกรรม ผลการวิจัยพบว่าบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาภายใต้การกระจายอำนาจของเขตพื้นที่การศึกษาช่วยพัฒนาให้ผู้บริหารโรงเรียนมีภาวะผู้นำในด้านการเรียนการสอน และพัฒนาทักษะในด้านการเงิน

Ripple and Nash (2008) ได้ทำวิจัยเกี่ยวกับความรับผิดชอบ หลักฐานและการตัดสินใจของเขตพื้นที่การศึกษา โดยการศึกษากรณีตัวอย่างจากเขตพื้นที่การศึกษาในเมือง วิเคราะห์การตัดสินใจในหลักสูตรและการสอน 3 หลักสูตร มีการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพระหว่างปีการศึกษา 2006-2007 ประกอบด้วยข้อมูลของหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา สังเกตจากการประชุมของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา สัมภาษณ์กึ่งมีโครงสร้างกับผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษาในเรื่องความรับผิดชอบในการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอนและการวิเคราะห์เอกสาร ผลการวิจัยพบว่าธรรมชาติของกระบวนการในการตัดสินใจมีความหลากหลายประกอบด้วย ความสัมพันธ์อันอ่อนโยนที่มีคุณค่า ความเข้มแข็งและหลักฐานงานวิจัย มีผลกระทบต่อโครงสร้าง ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ การตัดสินใจและลักษณะพิเศษของหลักฐานที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ ข้อค้นพบแสดงให้เห็นเหตุผลดังนี้ 1) หลักฐานช่วยสนับสนุนในการนำไปประยุกต์ใช้ในโครงสร้างองค์กรและให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์กับเขตพื้นที่การศึกษา 2) ข้อมูลเปิดเผยให้เห็นความคิดรวบยอด ในการนำไปใช้ทั้งในด้านทฤษฎีและปฏิบัติ 3) หลักฐานนำเสนอให้เห็นการอภิปรายเกี่ยวกับการนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพและนำหลักฐานมาปรับใช้ประกอบในการตัดสินใจ สุดท้ายข้อค้นพบทำให้เกิดคำถามสำคัญเกี่ยวกับการใช้หลักฐานเป็นฐานในการตัดสินใจและให้คำแนะนำงานวิจัยในอนาคตเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของการปรับปรุงการเรียนและการสอนของโรงเรียนในสังกัด

Wood (1998) ได้ศึกษาบทบาทขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นในประเทศอังกฤษ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด โดยการสัมภาษณ์ ร่วมอภิปรายกับบุคลากรในองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นและศึกษาจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ 7 ด้าน ดังนี้

1. บทบาทในการสร้างคุณค่า และพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน (Proceeding from shared values and established ways of working) ในอดีตองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นแสดงบทบาทคล้ายผู้ปกครองดูแลให้โรงเรียนดำเนินการตามแนวนโยบายที่กำหนดไว้ บทบาทนี้ค่อยเปลี่ยนแปลงไปเป็นบทบาทของการเป็นสมาชิกร่วมทีมในการตัดสินใจ การทำงานแบบรวมพลัง และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อพัฒนาโรงเรียนร่วมกัน

2. บทบาทในการกระตุ้นและสร้างวัฒนธรรมการพัฒนา (Stimulating and fostering a development culture) องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น มีบทบาทสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมการทำงานแนวใหม่ ที่เน้นการดำเนินงานตามวงจรพัฒนาคุณภาพของงาน

3. บทบาทในการกำหนดจุดเน้นการพัฒนาให้ชัดเจน (Strengthening and sharpening the focus on improvement) องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการกำหนดเกณฑ์ในการประเมินคุณภาพของโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้โรงเรียนตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อนซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ที่โรงเรียนต้องพัฒนาได้อย่างชัดเจน

4. บทบาทในการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพ และประสิทธิภาพของโรงเรียนในระยะยาว (Nurturing and enabling a wider strategic view) องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการช่วยให้โรงเรียนมีวิสัยทัศน์ โลกทัศน์ที่กว้างขวางมากขึ้นในการพัฒนาโรงเรียน โดยการสนับสนุนด้านทรัพยากรและเทคโนโลยีระยะยาวเมื่อโรงเรียนต้องการ

5. บทบาทในการให้ข้อเสนอแนะทางเลือกในการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียน (A source of specialist advice and quality enhancing strategies) องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นควรจะมีบทบาทเป็นแหล่งทรัพยากรที่โรงเรียนจะพึ่งพิงได้เมื่อโรงเรียนต้องการยุทธวิธีใหม่ๆ ที่เป็นทางเลือกในการพัฒนาโรงเรียน

6. บทบาทในการสังเคราะห์เป้าหมายและผลการประเมินแผนปฏิบัติการ (Prompting a synthesis of targets for action and promoting evaluation) องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นสามารถช่วยเหลือโรงเรียนในการประเมินตนเอง ทั้งในด้านการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน การสังเคราะห์เป้าหมายของแผนปฏิบัติการ และผลการสังเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานของโรงเรียน

7. บทบาทในการติดตาม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของโรงเรียน (Helping to take the strain) องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น มีหน้าที่ติดตาม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด และประเมินผลการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วมพร้อมทั้งให้ข้อมูลป้อนกลับแก่โรงเรียน เมื่อองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นได้ดำเนินการดังกล่าว ย่อมมีผลทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการดำเนินงานของโรงเรียนได้มากขึ้น

James (1996) ได้ศึกษาเกี่ยวกับเรื่องนโยบายการเรียนการสอนของรัฐและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในรัฐมิชิแกน จากประเด็นคำถามที่ว่าการปฏิรูปโรงเรียนเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องกับเขตพื้นที่การศึกษาอย่างไร มีการทดสอบเพื่อแสดงให้เห็นว่าเขตพื้นที่การศึกษา Hamilton และ Parkwood ในรัฐมิชิแกน มีการสนองตอบต่อรัฐบาลอย่างไร สันนิษฐานไว้ว่าในอดีตที่ผ่านเขตพื้นที่การศึกษามีบทบาทมากต่อการตัดสินใจในด้านการเรียนการสอน ถึงแม้ว่าจะไม่มีความจำเป็นก็ตาม จากการสัมภาษณ์บุคลากรของรัฐ เจ้าหน้าของเขตพื้นที่การศึกษาและลูกจ้างในโรงเรียน พบว่าบทบาทของเขตพื้นที่การศึกษาไม่ควรถูกละเลย เพราะเขตพื้นที่การศึกษามีความสามารถในการริเริ่ม เป็นผู้นำและมีอิทธิพลต่อความคิดสร้างสรรค์ที่จะนำเสนอต่อรัฐ ในทางปฏิบัติเมื่อรัฐเข้าไปมีบทบาทในการกำกับติดตามการเรียนการสอนของครูในโรงเรียน ซึ่งไม่ใช่สิ่งจำเป็นที่รัฐควรทำ ในขณะที่เขตพื้นที่การศึกษาควรสนับสนุนวิธีการเรียนการสอนที่ท้าทาย แต่อุปสรรคที่เกิดขึ้นคือ เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปมีบทบาทแทรกแซงแนวความคิดใหม่ๆ เกี่ยวกับการเรียนการสอน ดังเช่นกรณีตัวอย่างของเขตพื้นที่การศึกษา Hamilton ที่รัฐให้คำแนะนำครูผู้สอนเกี่ยวกับการสอนอ่านซึ่งเป็นสิ่งที่ท้าทายวิธีการสอนแบบเดิม ส่วนเขตพื้นที่การศึกษาสามารถพัฒนาในเรื่องการสอนแข่งขันกับรัฐ และให้คำแนะนำที่ตรงกันข้ามกับรัฐ ซึ่งจะเห็นว่าสิ่งที่รัฐและเขตพื้นที่การศึกษาปฏิบัตินั้นไม่ได้ส่งเสริมให้ครูผู้สอนเกิดความคิดสร้างสรรค์ ในการพัฒนารูปแบบการเรียนแบบใหม่ๆ ด้วยตนเอง

Candoli, Cullen and Stufflebeam (1994) ได้ศึกษาหน้าที่สำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกา สรุปได้ 7 ประการ ดังนี้

1. หน้าที่ด้านการวางแผน (Planning Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมาย วางแผนการดำเนินงานของ สำนักงาน และของเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาสูงสุดแก่ผู้เรียน

2. หน้าที่ด้านการปฏิบัติตามนโยบายและแผน (Delivery Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนการดำเนินงานในโรงเรียน เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์เต็มที่ตามที่กำหนดไว้

3. หน้าที่ด้านการประเมิน (Evaluative Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนและของสำนักงาน เพื่อประเมินว่าการดำเนินงานประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดและเพื่อนำผลการประเมินมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในช่วงเวลาต่อไป

4. หน้าที่ด้านการบริหารจัดการ (Management Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาอย่างสมบูรณ์และเป็นธรรม

5. หน้าที่ด้านการสื่อสาร (Communication Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการสื่อสารทำความเข้าใจ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มทุกระดับได้รับรู้และมีส่วนรวมในการดำเนินงานของเขตพื้นที่การศึกษา

6. หน้าที่ด้านการสนับสนุนการสอน (Instructional Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบสนับสนุน ส่งเสริม ประสานงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การพัฒนาหลักสูตรและวิธีการสอน การจัดสร้างห้องสมุด การจัดหาอุปกรณ์การสอน และการจัดโครงการพิเศษเพื่อพัฒนาสุขภาพอนามัยของผู้เรียน เป็นต้น

7. หน้าที่ด้านการสนับสนุนงานนอกเหนือจากการสอน (Non-instructional Support Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบส่งเสริม และสนับสนุนการจัดกิจกรรมนอกเหนือจากการสอนซึ่งจะทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกด้าน เช่น การจัดบริการรถรับส่งนักเรียน การจัดบริการอาหารกลางวัน การจัดดูแลรักษาความปลอดภัย การจัดกิจกรรมสันทนาการ และการจัดค่ายพักแรมฤดูร้อน เป็นต้น

Charles and John (1975) ได้ศึกษาเกี่ยวกับภาวะผู้นำทางวิชาการของผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นข้อค้นพบจากเขตพื้นที่การศึกษาที่มีประสิทธิภาพ โดยการศึกษาโครงสร้างองค์กร และการทำความเข้าใจว่าผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาสามารถจัดระบบและบริหารหลักสูตรและการสอนในเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างไร โดยพิจารณาจาก 6 องค์ประกอบ คือ 1) การตั้งเป้าหมาย ความคาดหวังและมาตรฐาน 2) การคัดเลือกทีมงาน 3) การให้คำแนะนำและประเมินผลทีมงาน 4) การสร้างจุดเด่นในด้านหลักสูตรและการสอน 5) การดำเนินการด้านเทคนิค 6) การกำกับติดตามหลักสูตรและการสอน เก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาจาก 12 เขตพื้นที่ในรัฐแคลิฟอร์เนียซึ่งเป็นเขตพื้นที่ที่มีประสิทธิภาพในด้านวิชาการมากที่สุด รวมทั้งวิเคราะห์เอกสารของเขตพื้นที่การศึกษา ผลจากการศึกษาพบว่า ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาใช้ภาวะผู้นำทางวิชาการด้วยการประสานงานและการควบคุมกิจกรรมด้านการเรียนการสอนของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด ซึ่งมีทั้งความคล้ายคลึงและความแตกต่างในรูปแบบของการควบคุมและการประสานงานซึ่งพบว่าเป็นจุดเด่นของเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 12 เขต ซึ่งพบว่าปัจจุบันผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ที่มีบทบาทในด้านวิชาการมากกว่าในอดีตที่ผ่านมา

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ พบว่าส่วนใหญ่เป็นเอกสารงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นโยบายเกี่ยวกับการเรียนการสอน ส่วนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายังไม่ค่อยพบ

บทที่ 3

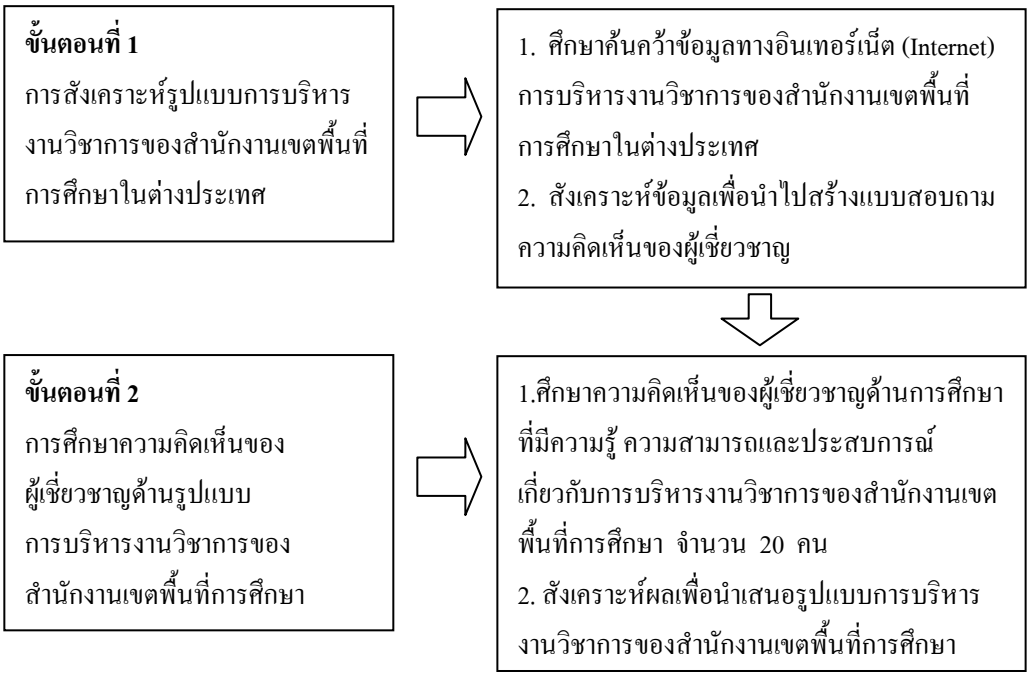
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้วิจัยดำเนินการในลักษณะของการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) มีขั้นตอนการวิจัยดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

จากขั้นตอนการวิจัยดังกล่าว ผู้วิจัยสรุปวิธีดำเนินการวิจัย ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 ลำดับขั้นตอนการวิจัย การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การวิจัยเพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในแต่ละขั้นตอนมีวิธีดำเนินการโดยละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ

ในการสังเคราะห์รูปแบบ ผู้วิจัยได้ดำเนินการใน 3 ส่วนดังนี้

1. การสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ มีวิธีดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1.1 ศึกษาค้นคว้าข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต (Internet) การบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ

1.2 สังเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ เพื่อนำไปสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เหมาะสมกับประเทศไทย

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ผู้วิจัยใช้กลุ่มตัวอย่างใน 4 ประเทศ ที่ประสบความสำเร็จและเป็นผู้นำในการจัดการศึกษา ได้แก่ แคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย ซึ่งในแต่ละประเทศผู้วิจัยศึกษารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 3 รัฐโดยใช้รัฐที่มีเขตพื้นที่การศึกษาและเป็นรัฐที่มีจำนวนประชากรมากที่สุด ปานกลาง และน้อยที่สุดเป็นเกณฑ์ ดังนี้

- ประเทศแคนาดา ประกอบด้วย Ontario, Nova Scotia และ Northwest Territories
- ประเทศสหรัฐอเมริกา ประกอบด้วย California, South Carolina และ Wyoming
- ประเทศอังกฤษ ประกอบด้วย Greater London, Leicester และ Rutland
- ประเทศออสเตรเลีย ประกอบด้วย Victoria, Western Australia และ South Australia

3. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงคุณภาพได้นำเสนอโดยการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยดำเนินการใน 6 ส่วนดังนี้

1. การศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

1.1 การวิจัยครั้งนี้กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 20 คน ซึ่งผู้วิจัยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่ายโดยการจับฉลากรายชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน 5 ภูมิภาคๆ ละ 2 เขตพื้นที่การศึกษา

1.2 ผู้วิจัยสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

1.3 สังเคราะห์ผลเพื่อนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในขั้นตอนที่ 2 มีจำนวน 2 ฉบับ คือ

แบบสอบถามฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามกึ่งปลายเปิด ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยนำเสนอกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลุ่มงานตามโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

แบบสอบถามฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามกึ่งปลายเปิด นำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ประเมินความเหมาะสมและจัดอันดับของรูปแบบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ

3. การสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือซึ่งเป็นแบบสอบถามกึ่งปลายเปิด มีวิธีดำเนินการดังนี้

3.1 ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจากเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผลจากการสังเคราะห์ในขั้นตอนที่ 1 เพื่อนำมาเป็นกรอบคำถามสำหรับแบบสอบถาม จำนวน 2 ฉบับ ดังนี้

แบบสอบถามฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยนำเสนอกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการตามโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ดังนั้นในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยศึกษาเฉพาะ 2 กลุ่มเท่านั้น แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลส่วนตัวของผู้เชี่ยวชาญ มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ(Check List) ให้ตอบในด้านเพศ วุฒิทางการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงานและผลงานทางวิชาการด้านการวิจัย/ ตำรา/หนังสือ / การเป็นวิทยากรในการฝึกอบรม/สัมมนาทางวิชาการ

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีลักษณะให้เลือกตอบ 2 ตัวเลือก คือ เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอ พร้อมให้เหตุผลกรณีที่ไม่เห็นด้วย (รายละเอียดดังภาคผนวก ก)

แบบสอบถามฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการจำนวน 3 รูปแบบ โดยไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับของรูปแบบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะจากหัวข้อที่กำหนดให้ แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นการนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการตามโครงสร้างใหม่ จำนวน 3 รูปแบบ ซึ่งผู้วิจัยใช้แนวคิดในการสร้างรูปแบบจากสังเคราะห์ข้อมูล เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษและออสเตรเลีย

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open end) ให้จัดอันดับรูปแบบพร้อมให้ข้อเสนอแนะจากหัวข้อที่กำหนดให้ (รายละเอียดดังภาคผนวก ข)

3.2 นำแบบสอบถามทั้ง 2 ฉบับเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ประกอบด้วย

- รองศาสตราจารย์ ดร.สมถวิล ธนะโสภณ
- รองศาสตราจารย์ ดร.นาตยา ปิลันธนานนท์
- รองศาสตราจารย์ ดร.มธุรส จงชัยกิจ

3.3 เมื่อได้รับการตรวจแก้ไข รวมทั้งให้คำแนะนำแล้ว ผู้วิจัยนำแบบสอบถามทั้ง 2 ฉบับ ที่แก้ไขปรับปรุงสมบูรณ์แล้วไปสอบถามผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 20 คน ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2551 – 30 พฤศจิกายน 2551

4. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหัวหน้ากลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา จำนวน 20 คน ซึ่งผู้วิจัยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่ายโดยการจับฉลากรายชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน 5 ภูมิภาคๆ ละ 2 เขตพื้นที่การศึกษา

สรุปได้ดังนี้

ภาคเหนือ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลำปาง เขต 1
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 1
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
ภาคตะวันออก	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 1
ภาคกลาง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 1
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอ่างทอง
ภาคใต้	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัทลุง เขต 1
	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสตูล

5. วิธีดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

5.1 ขอหนังสือจากประธานโครงการศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน ภาคพิเศษ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ถึงผู้เชี่ยวชาญเพื่อตอบแบบสอบถาม

5.2 ผู้วิจัยใช้วิธีการส่งแบบสอบถามด้วยตนเองและการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์

6. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยใช้วิธีวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

6.1 แบบสอบถามฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามกึ่งปลายเปิด ผู้วิจัยรวบรวมคำตอบของผู้เชี่ยวชาญ จัดคำตอบเป็นหมวดหมู่ วิเคราะห์และสังเคราะห์โดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ

6.2 แบบสอบถามฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามกึ่งปลายเปิด นำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้จัดอันดับของรูปแบบพร้อมให้ข้อเสนอแนะ ผู้วิจัยรวบรวมคำตอบของผู้เชี่ยวชาญ จัดคำตอบเป็นหมวดหมู่ วิเคราะห์ข้อมูลปลายเปิดโดยใช้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา

ส่วนการจัดอันดับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยให้เกณฑ์น้ำหนักของค่าคะแนนในการจัดเรียงอันดับ ดังนี้

อันดับที่ 1 ให้ค่าคะแนน 3 คะแนน
อันดับที่ 2 ให้ค่าคะแนน 2 คะแนน
อันดับที่ 3 ให้ค่าคะแนน 1 คะแนน

บทที่ 4

ผลการวิจัยและข้อวิจารณ์

การวิจัยเรื่อง “การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิจัยและข้อวิจารณ์ตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนที่ 1 การสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในต่างประเทศ

ผลการวิจัยการสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ ผู้วิจัยได้ดำเนินการใน 2 ส่วน ดังนี้

1. การศึกษาค้นคว้าข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต (Internet) เกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย

2. การสังเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย เพื่อนำไปสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เหมาะสมกับประเทศไทย

1. การศึกษาค้นคว้าข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต (Internet) เกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย

ซึ่งเป็นประเทศที่ประสบความสำเร็จและเป็นผู้นำในการจัดการศึกษาโดยใช้รัฐที่มีเขตพื้นที่การศึกษาและเป็นรัฐที่มีจำนวนประชากรมากที่สุด ปานกลาง และน้อยที่สุดเป็นเกณฑ์ ดังนี้

- ประเทศแคนาดา ประกอบด้วย Ontario, Nova Scotia และ Northwest Territories
- ประเทศสหรัฐอเมริกา ประกอบด้วย California, South Carolina และ Wyoming
- ประเทศอังกฤษ ประกอบด้วย Greater London, Leicester และ Rutland
- ประเทศออสเตรเลีย ประกอบด้วย Victoria, Western Australia และ South Australia

ผลการวิจัยแบ่งออกเป็น 5 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเทศแคนาดา ดังปรากฏตารางที่ 1-3

ตอนที่ 2 ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเทศสหรัฐอเมริกา ดังปรากฏตารางที่ 4-6

ตอนที่ 3 ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเทศอังกฤษ ดังปรากฏตารางที่ 7-9

ตอนที่ 4 ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเทศออสเตรเลีย ดังปรากฏตารางที่ 10-12

ตอนที่ 5 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน 4 ประเทศ

รูปแบบการบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับครูผู้สอน/บุคลากร ดังปรากฏตารางที่ 13-16
รูปแบบการบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ดังปรากฏในตารางที่ 17-21
รูปแบบการบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง ดังปรากฏในตารางที่ 22-26
รูปแบบการบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับชุมชน ดังปรากฏในตารางที่ 27-29
รูปแบบการบริหารงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ดังปรากฏในตารางที่ 30-33

ตอนที่ 1 ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเทศแคนาดา

จากการศึกษาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต (Internet) การบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา ในแคว้น(Province) Ontario , Nova Scotia, และ Northwest Territories ผลปรากฏดังตารางที่ 1-3

ภาพที่ 2 เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Toronto District School Board แคว้น Ontario (http://www.tdsb.on.ca/index.asp)

ตารางที่ 1 รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Toronto District School Board แคว้น Ontario

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Board Room	แนะนำคณะกรรมการเขตพื้นที่ ให้ข้อมูล นโยบายและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ วาระการประชุม รายงานการประชุม คณะกรรมการประกอบด้วย 4 คณะ ดังนี้ 1. Board Services รับผิดชอบด้านนักเรียนและชุมชน การสื่อสารและงานสาธารณชน 2. Business Services รับผิดชอบด้านธุรกิจ การเงินและงบประมาณ 3. School Services รับผิดชอบด้านการศึกษา และการศึกษาพิเศษ 4. Employee Services รับผิดชอบลูกจ้างในสังกัด 5. Facility Services รับผิดชอบเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก
Programs	ให้ข้อมูล รายละเอียด แหล่งเว็บไซต์ของโปรแกรมที่โรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาเปิดสอน
Students	1. ให้บริการนักเรียนแบ่งเป็น 4 ระดับดังนี้ 1.1 ระดับ Elementary นำเสนอข้อมูล 1.1.1 Code of Online Conduct เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล online ในเรื่องนโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความประพฤติ ของนักเรียนและบุคลากรในเขตพื้นที่ 1.1.2 Parent Guide คู่มือแนะนำพ่อแม่ผู้ปกครองในชั้นอนุบาลถึงเกรด 8 ในเรื่องเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือนักเรียน ข้อกำหนดเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียน ปฏิทินทางการศึกษา 1.1.3 Great Canadian History Challenge เป็นเว็บไซต์เสริมความรู้ในเรื่องประวัติศาสตร์ความเป็นมาของประเทศแคนาดา มีลักษณะแบบฝึกหัดปรนัยให้เลือกตอบ หากตอบถูกจึงจะทำข้อต่อไปได้ 1.1.4 School Year Calendar ปฏิทินทางการศึกษาของโรงเรียน

ตารางที่ 1 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	1.1.5 Urban Voices คลังตัวอย่างผลงานนักเรียน เช่น บทกลอน งานศิลปะ ซึ่งเขตพื้นที่รวบรวมไว้เป็นหมวดหมู่ และปีการศึกษา 1.2 ระดับ Intermediate 1.2.1 Code of Online Conduct เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล online ในเรื่องนโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความประพฤติ ของนักเรียนและบุคลากรในเขตพื้นที่ 1.2.2 Pathways for Success เป็นข้อแนะนำการเรียนให้ประสบความสำเร็จ 1.2.3 School Year Calendar ปฏิทินทางการศึกษาของโรงเรียน 1.2.4 Urban Voices คลังตัวอย่างผลงานนักเรียนในเขตพื้นที่ เช่น บทกลอน งานศิลปะ ซึ่งเขตพื้นที่รวบรวมไว้เป็นหมวดหมู่ และปีการศึกษา 1.3 ระดับ Secondary นำเสนอข้อมูล 1.3.1 Code of Online Conduct เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล online ในเรื่องนโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความประพฤติ ของนักเรียนและบุคลากรในเขตพื้นที่ 1.3.2 Community Involvement เป็นคุณสมบัติของการจบในระดับอนุปริญญา ซึ่งเป็นนักเรียนในเกรด 9 หรือก่อนจบการศึกษา โดยนักเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อทำประโยชน์ให้กับชุมชนในสถานที่ต่างๆ เช่น สถานีดับเพลิง โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพชุมชน เป็นต้น รวม 40 ชั่วโมง โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย หรือไม่ได้เครดิต/ หน่วยการเรียน กิจกรรมที่ทำนอกชั้นเรียนเลือกทำได้หลายรูปแบบ เช่น ระหว่างพักรับประทานอาหารกลางวัน ตอนเย็นหลังเลิกเรียน วันหยุดสุดสัปดาห์ หรือ ระหว่างภาคฤดูร้อน

ตารางที่ 1 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	1.3.3 Cooperative Education สหกิจศึกษา เป็นการเชื่อมโยงความรู้ทางด้านวิชาการและการฝึกประสบการณ์ในด้านธุรกิจและอุตสาหกรรม ตามสถานประกอบการและบริษัทที่เข้าร่วมโครงการ 1.3.4 Driver Education Program เป็นโปรแกรมที่เปิดสอนการ ขับรถ โดยได้รับความร่วมมือจากกระทรวงคมนาคม เพื่อออกใบอนุญาตขับขี่ให้กับนักเรียนในระดับมัธยมศึกษา 1.3.5 Student Success เขตพื้นที่ส่งเสริมความสำเร็จของผู้เรียน เช่น การให้ลงเรียนซ้ำในวิชาที่ไม่ผ่าน (Credit Recovery) ส่งเสริมนักเรียนให้มีทักษะในด้านต่างๆ เช่น ศิลปะ วัฒนธรรม การก่อสร้าง การท่องเที่ยว เป็นต้น โดยเปิดโอกาสให้ไปฝึกงานตามโรงงานอุตสาหกรรม บริษัทร้านค้า หน่วยงานต่างๆ 1.3.6 Sound Off เป็นพื้นที่สำหรับให้นักเรียนอภิปราย แสดงความคิดเห็นในประเด็นต่างๆ โดยเปิดโอกาสให้นักเรียนเป็นผู้กำหนดประเด็นต่างๆ ขึ้นมาเอง 1.3.7 TDSB Virtual School เป็นเว็บไซต์ให้ข้อมูล และคำแนะนำการเรียนทางอินเทอร์เน็ตซึ่งเขตพื้นที่ให้บริการกับนักเรียนทั้งในและนอกเขตบริการ เปิดสอน 20 รายวิชาเช่น วิทยาศาสตร์ ฟิสิกส์ ชีววิทยา ภาษาอังกฤษ ประวัติศาสตร์อเมริกา เป็นต้น โดยยึดหลักสูตรของกระทรวงศึกษาของออนตาริโอเป็นเกณฑ์ จัดทำคำอธิบายรายวิชา วิธีการสมัครเข้าเรียน อัตราค่าเล่าเรียน ระเบียบการปฏิบัติตนในการเรียน ปฏิทินการเรียนซึ่งนักเรียนจะได้พบกับครูผู้สอนในวันแรกของการเรียนเพื่อทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับวิธีการเรียน การมอบหมายงาน การส่งงาน และพบกันอีกครั้งในวันสอบปลายภาค ส่วนในระหว่างเรียนให้ติดต่อกันทางจดหมายอิเลคทรอนิกส์ หรืออาจมีการนัดหมายพบกับครูผู้สอนในระยะๆ 1.3.8 School Year Calendar ปฏิทินทางการศึกษาของโรงเรียน

ตารางที่ 1 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	1.3.9 Urban Voices คลังตัวอย่างผลงานนักเรียนในเขตพื้นที่ เช่น บทกลอน งานศิลปะ ซึ่งเขตพื้นที่รวบรวมไว้เป็นหมวดหมู่ และปีการศึกษา 1.3.10 Student Support Services ให้บริการกับนักเรียนในเขตพื้นที่โดยได้รับความร่วมมือจากวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยใน Ontario เช่น - Psychological Services การให้คำปรึกษาทางด้านจิตวิทยา - Social Work and Attendance Services การบริการให้คำแนะนำทักษะการทำงาน - Speech - Language Pathology เป็นการเพิ่มขีดความสามารถให้กับนักเรียนในด้านการใช้ภาษาเพื่อสื่อสาร - Helpful Reading เป็นบทความที่มีประโยชน์เพื่อส่งเสริมการอ่านในหัวข้อที่เกี่ยวกับปัญหาที่พบกับนักเรียน - Students Resources Website เป็นศูนย์รวมเว็บไซต์ต่างๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับนักเรียน - จัดทำฐานข้อมูลการศึกษาต่อในระดับวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย แหล่งเงินทุน 1.4 ระดับ Adult เป็นการจัดการศึกษาผู้ใหญ่ซึ่งจัดเป็นการศึกษาต่อเนื่องให้กับผู้ใหญ่ที่ต้องการพัฒนาตนเองซึ่งเขตพื้นที่จัดทำเป็นโปรแกรมการศึกษาที่ให้หน่วยกิต Adult Credit Programs โดยแบ่งโปรแกรมการเรียนเป็น 2 ระบบ คือ 1.4.1 Adult Day School การศึกษาผู้ใหญ่ที่โรงเรียนต่างๆ ในเขตพื้นที่เปิดโปรแกรมต่าง ๆ เพื่อให้บริการกับผู้ที่ต้องการเรียนในช่วงกลางวัน 1.4.2 Night School Credit Programs การศึกษาผู้ใหญ่ในช่วงกลางคืน

ตารางที่ 1 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
Parents	นำเสนอข้อมูลที่หลากหลายเพื่อให้พ่อแม่ผู้ปกครองได้ศึกษา และเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ตามความสนใจ ดังนี้ 1. Admission การรับนักเรียนเข้าโรงเรียนในเขตบริการของเขตพื้นที่การศึกษา (นักเรียนอายุ ระหว่าง 4-13) สามารถนำบุตรหลานมาเข้าเรียนในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ใกล้ๆ บ้านได้ทุกโรงเรียนโดยเขตพื้นที่ได้จัดทำฐานข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด (ที่ตั้ง แผนที่ เว็บไซต์) ให้ผู้ปกครองค้นหาได้สะดวก พร้อมทั้งคำแนะนำในเรื่องเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครเข้าเรียน รวมถึงนักเรียนต่างชาติ (International Students) หรือนักเรียนที่พ่อแม่ย้ายเข้ามาอยู่ใหม่ เขตพื้นที่มีศูนย์ให้บริการสำหรับผู้ที่มาอยู่ใหม่ (the Newcomer Reception Centres) ซึ่งมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือ และประเมินความสามารถของนักเรียนด้านภาษาอังกฤษและทักษะด้านคณิตศาสตร์ 2. Beginning Teachers เขตพื้นที่มีการจัดโปรแกรมให้สำหรับการเริ่มต้นเป็นครูผู้สอนในปีที่ 1 และปีที่ 2 เช่น - Orientation โปรแกรมสำหรับการให้คำแนะนำซึ่งจัดให้มีทั้ง 3 ช่วงคือ ฤดูร้อน ฤดูหนาว และฤดูใบไม้ร่วง ซึ่งเขตพื้นที่จะนำเสนอโปรแกรมสั้นๆ ให้กับครูใหม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม - Ongoing Professional Development การพัฒนาวิชาชีพในเรื่องการจัดการชั้นเรียน การวัดผล ประเมินผลและการรายงานผล ความหลากหลายของผู้เรียน - Mentoring พี่เลี้ยง ให้กับครูใหม่ เพื่อการเรียนรู้ในวิชาชีพใหม่ 3. Bussing-Student Transportation ให้ความรู้เรื่องนโยบายการเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน รวมถึงนักเรียนพิการ หรือนักเรียนฝรั่งเศส ซึ่งเขตพื้นที่การศึกษากำหนดระยะทางระหว่างบ้านกับโรงเรียนเพื่อให้ผู้ปกครองสมัครเข้าร่วมโครงการ ดังนี้

ตารางที่ 1 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	Junior Kindergarten to Grade 5 - 1.6 กิโลเมตรหรือมากกว่า Grades 6-8 - 3.2 กิโลเมตรหรือมากกว่า Grades 9 ขึ้นไป - 4.8 กิโลเมตรหรือมากกว่า จัดทำคู่มือแนะนำเรื่องกฎระเบียบการเดินทางด้วยรถโรงเรียน ตารางกำหนดเวลาเดินรถในจุดรับ-ส่ง กำหนดการสมัครเข้าร่วมโครงการ 4. Child Care ให้ข้อมูล แนะนำศูนย์ดูแลเด็กเล็กที่ได้รับอนุญาต และลงทะเบียนกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อช่วยดูแลเด็กทารก–ก่อนวัยเรียน 5. Code of Online Conduct เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล online ในเรื่องนโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนและบุคลากรในเขตพื้นที่ 6. Driver Education Program เป็นโปรแกรมที่เปิดสอนการขับรถโดยได้รับความร่วมมือจากกระทรวงคมนาคม เพื่อออกใบอนุญาตขับขี่ให้กับนักเรียนในระดับมัธยมศึกษา 7. Homework Tips คำแนะนำสำหรับพ่อแม่ผู้ปกครองเกี่ยวกับการทำการบ้านของบุตรหลาน โดยแนะนำเวลาที่เหมาะสมกับการทำการบ้านสำหรับนักเรียนในระดับต่างๆ ดังนี้ อนุบาล-เกรด 3 10-30 นาที เกรด 4- เกรด 6 30-60 นาที เกรด 7- เกรด 9 45-90 นาที เกรด 10- เกรด 12 60-120 นาที นอกจากนั้นยังมี On-line Lessons ในวิชาคณิตศาสตร์ และภาษาเกรด 1 – เกรด 8 เพื่อให้พ่อแม่ผู้ปกครองได้ฝึกทำกิจกรรมเสริมกับบุตรหลาน 8. Parent Guide คู่มือแนะนำพ่อแม่ผู้ปกครองในชั้นอนุบาลถึงเกรด 8 ในเรื่องเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือนักเรียน ข้อกำหนดเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียน ปฏิทินทางการศึกษา

ตารางที่ 1 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	9. Parent and Community Involvement การเข้ามามีส่วนร่วมของชุมชนและพ่อแม่ผู้ปกครองซึ่งเขตพื้นที่เปิดโอกาสให้หลายรูปแบบ เช่น การจัดประชุมสัมมนาพ่อแม่ผู้ปกครอง การพัฒนาความสามารถในการเลี้ยงดูบุตร การเป็นอาสาสมัครในกิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนจัด การเป็นคณะกรรมการโรงเรียน การถาม-ตอบปัญหา เป็นต้น 10. Parenting and Family Literacy Programs โปรแกรมส่งเสริมการอ่านออกเขียนได้ การคำนวณ และการเตรียมตัวไปโรงเรียนสำหรับเด็กอายุ 6 ปี ซึ่งพ่อแม่ ผู้ปกครองสามารถนำบุตรหลานไปเรียนรู้ที่ศูนย์การส่งเสริมการอ่านออกเขียนได้ทั้ง 54 แห่งในเขตพื้นที่ 11. Public Consultations เขตพื้นที่เปิดโอกาสให้พ่อแม่ผู้ปกครองเข้ารับการปรึกษาตามตารางกำหนดการ พร้อมระบุวัน เวลา และสถานที่ 12. Publications นำเสนอสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับโปรแกรมที่เปิดสอน คู่มือผู้ปกครองในเรื่องต่างๆ ในสามารถดาวน์โหลดอ่านได้ 13. Questions and Concerns การถามตอบปัญหา 14. Safe and caring Schools ชี้แจงนโยบายของเขตพื้นที่ในการดูแลรักษาความปลอดภัยนักเรียน ข้อกำหนดเกี่ยวกับการลงโทษ การไล่ออก หรือถูกพักการเรียน การถามตอบปัญหา บทความให้ความรู้กับพ่อแม่ผู้ปกครอง 15. School Council ให้ความรู้บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการโรงเรียน การสมัครเป็นคณะกรรมการ ตารางการประชุม ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ 16. School Profile แนะนำเว็บไซต์โรงเรียนระดับต่างๆ ในเขตพื้นที่การศึกษา 17. Student Success เขตพื้นที่ส่งเสริมความสำเร็จของผู้เรียน เช่น การให้ลงเรียนซ้ำในวิชาที่ไม่ผ่าน (Credit Recovery) ส่งเสริมนักเรียนให้มีทักษะ

ตารางที่ 1 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	ในด้านศิลปะ วัฒนธรรม การก่อสร้าง การท่องเที่ยว โดยเปิดโอกาสให้ไปฝึกงานตามโรงงานอุตสาหกรรม บริษัท ร้านค้า และหน่วยงาน 18. Vision Testing การทดสอบการมองเห็น เขตพื้นที่ให้คำแนะนำพ่อแม่ผู้ปกครองว่าควรสำรวจการมองเห็นของบุตรหลานในช่วงก่อนอายุ 3 ปี และหลังจากนั้นทุกๆ 2 หรือ 3 ปี
Community	1. จัดบริการการศึกษาต่อเนื่อง (Continuing Education) ในโปรแกรมดังนี้ - Adult English as a Second Language การเรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่ 2 - Community Program เป็นโปรแกรมที่เปิดสอนให้กับคนในชุมชนทั้งในด้านวิชาการและวิชาชีพ เช่น คอมพิวเตอร์ งานศิลปะ งานปั้น การใช้ภาษา เป็นต้น - Elementary Literacy and Numerary Programs เป็นโปรแกรมที่จัดให้กับนักเรียนในเกรด 7-เกรด 12 ที่ไม่ประสบความสำเร็จในชั้นเรียนให้มาเรียนหลังโรงเรียนเลิกเพื่อสอนเสริมทักษะในด้านการอ่านออกเขียนได้และการคำนวณ - Elementary International Languages and Black Cultural Programs เป็นโปรแกรมที่จัดให้กับนักเรียนระดับประถมศึกษาได้เรียนรู้เกี่ยวกับภาษาและวัฒนธรรมของคนผิวดำ - Adult Literacy and Basic Skills (LBS) เป็นโปรแกรมที่ช่วยเพิ่มทักษะการอ่าน การเขียนและคณิตศาสตร์ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย - Community Access Program เป็นโปรแกรมที่ใช้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องคอมพิวเตอร์ การเปิดฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้เรียนรู้โปรแกรมต่างๆ ด้วยตนเอง และจัดทำแหล่งรวมเว็บไซต์สำคัญๆ ไว้ด้วย โปรแกรมนี้ได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลแคนาดา

ตารางที่ 1 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	2. Community Use of Schools เขตพื้นที่เปิดโอกาสให้ชุมชนสามารถเข้าไปทำกิจกรรมในโรงเรียนได้ เช่น โรงอาหาร โรงยิมเนเซี่ยม สนามกีฬา หรือห้องเรียน เป็นต้น ซึ่งมีทั้งเก็บค่าใช้จ่ายและไม่เก็บค่าใช้จ่าย เขตพื้นที่อนุญาตให้ใช้สถานที่ได้ในช่วงปิดภาคเรียน/ ภาคฤดูร้อน หลังโรงเรียนเลิก หรือวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ 3. Educational Partnerships การมีส่วนร่วมทางการศึกษา เขตพื้นที่ให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม สนับสนุนด้านหลักสูตรและการฝึกประสบการณ์การทำงานของนักเรียนในโรงงาน/บริษัท ซึ่งมีหลายรูปแบบดังนี้ - Increasing Opportunities for Student Success กิจกรรมเพิ่มโอกาสในความสำเร็จของนักเรียน เช่น การช่วยนักเรียนที่มีความเสี่ยงในเรื่องการเรียน การแนะแนวอาชีพ การพัฒนาความสามารถในการสื่อสาร เป็นต้น - Improving Literacy and Numeracy Skill เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมในด้านการอ่านออกเขียนได้และการคำนวณให้กับนักเรียนในระดับต่างๆ - Expanding Opportunities for Student Success เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมโอกาสแห่งความสำเร็จให้กับนักเรียน ด้วยรูปแบบต่างๆ เช่น การมอบทุนการศึกษา อาสาสมัครเป็นพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาให้กับนักเรียน แขกรับเชิญในการพูด/บรรยายในหัวข้อต่างๆ การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์ให้กับนักเรียน เป็นผู้เชี่ยวชาญนำเสนอในหัวข้อต่างๆ เช่น อาชีพในอนาคต การบริหารจัดการตนเอง - Good News Stories นำเสนอข่าวและเรื่องราวที่มีประโยชน์ในเขตพื้นที่การศึกษา 4. Language Training ศูนย์ฝึกหัดด้านภาษา โดยเปิดอบรมในหลักสูตรด้านภาษาให้กับผู้สนใจในชุมชนซึ่งใช้เวลาเรียนในช่วงตอนเย็น และกลางคืน

ตารางที่ 1 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	5. Tutors in the School การเป็นพี่เลี้ยงร่วมกับครูผู้สอนในโรงเรียน เพื่อคอยช่วยเหลือนักเรียนในด้านต่างๆ เช่น การสอนทำการบ้าน ช่วยเหลือครูในการเตรียมการสอน การติวนักเรียนเพื่อเข้าร่วมการแข่งขัน เป็นต้น การเป็นพี่เลี้ยงมีทั้งที่อาสาสมัคร และได้รับค่าตอบแทน โดยเขตพื้นที่จะตรวจสอบประวัติกับสถานีตำรวจในท้องถิ่นซึ่งผู้สมัครจะต้องเสียค่าใช้จ่าย
Educators	1. Curriculum Areas of Study เขตพื้นที่ยึดหลักสูตรของจังหวัด Ontario มี 2 ระดับ คือ ระดับประถมศึกษา (อนุบาล-เกรด 8) และระดับมัธยมศึกษา (เกรด 9-12) ให้ความรู้แนะนำรายวิชาต่างๆ พร้อมเชื่อมโยงข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร คำอธิบายรายวิชา กับหลักสูตรของจังหวัด Ontario จัดทำคู่มือแนะนำรายวิชาที่เปิดสอนในทุกระดับ 2. Beginning Teachers เขตพื้นที่มีการจัดโปรแกรมให้สำหรับการเริ่มต้นเป็นครูผู้สอนในปีที่ 1 และปีที่ 2 เช่น - Orientation โปรแกรมสำหรับการให้คำแนะนำซึ่งจัดให้มีทั้ง 3 ช่วงคือ ฤดูร้อน ฤดูหนาว และฤดูใบไม้ร่วง ซึ่งเขตพื้นที่จะนำเสนอโปรแกรมสั้นๆ ให้กับครูใหม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม - Ongoing Professional Development การพัฒนาวิชาชีพในเรื่องการจัดการชั้นเรียน การวัดผล ประเมินผลและการรายงานผล ความหลากหลายของผู้เรียน - Mentoring พี่เลี้ยง ให้กับครูใหม่ เพื่อการเรียนรู้ในวิชาชีพใหม่ 3. Code of Online Conduct เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูล online ในเรื่องนโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนและบุคลากรในเขตพื้นที่ 4. Connected Teacher เป็นเว็บไซต์สำหรับครูผู้สอนใช้ติดต่อสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อนครูด้วยกัน รวมทั้งจัดทำคลังเว็บไซต์และแหล่งข้อมูลเรื่องหลักสูตร และการเรียนการสอน

ตารางที่ 1 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	5. Professional Online Learning การเรียน online ในโปรแกรมที่เขตพื้นที่จัดให้เพื่อพัฒนาวิชาชีพ 6. Recruitment Opportunities การประกาศรับสมัครครูในระดับต่างๆ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ฟรี 7. Teacher Resource จัดทำเป็นคลังเว็บไซต์ที่น่าสนใจ เช่น - Equity and Diversity เป็นเว็บไซต์ให้ความรู้เกี่ยวกับความเสมอภาค ความยุติธรรมในเรื่องชนชาติ สีผิว โดยจัดทำเป็นคู่มือให้กับครู ตัวอย่างแผนการสอน คลังเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง - Markbook 2007 เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปให้ครูใช้สำหรับการเก็บข้อมูลนักเรียนในด้านการเรียนการสอน งานที่มอบหมาย การให้คะแนน การตัดเกรด เป็นต้น - Curriculum Expectations ให้ความรู้เรื่องหลักสูตรโดยเชื่อมโยงกับเว็บไซต์ของกระทรวงศึกษาของจังหวัด - Technology Integration เป็นเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องเทคโนโลยี นำเสนอตัวอย่างการสอนเทคโนโลยีในแต่ละช่วงชั้น การสร้างและออกแบบเว็บไซต์ แหล่งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องเทคโนโลยี โปรแกรมที่ใช้ในการสอน - กลับสู่โรงเรียน (Back to School) เป็นโครงการฝึกอบรมครูประจำการของออนตาริโอ เพื่อปรับปรุงความสามารถในการอ่านออกเขียนได้และการคำนวณของนักเรียนอายุ 12 ปี ให้ผ่านการทดสอบตามมาตรฐานของจังหวัดให้ได้ร้อยละ 75 ภายในปี 2008 โดยรับสมัครครูตามความสมัครใจเข้าโครงการฝึกอบรมในช่วงหยุดภาคฤดูร้อน 8. มอบรางวัลสำหรับครูดีเด่น ดังนี้ - Technology Excellence Award ครูผู้สอนดีเด่นในด้านเทคโนโลยี - New Teacher of the Year รางวัลสำหรับครูใหม่ดีเด่นแห่งปี 9. Frequently Asked Questions for Teachers การถามและตอบปัญหาสำหรับครูผู้สอน

ตารางที่ 1 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
Schools	- จัดทำเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนในสังกัดในระดับประถม-มัธยม และโรงเรียนทางเลือก โดยเรียงชื่อโรงเรียนแต่ละระดับตามตัวอักษร A-Z - Current School Profile จัดทำข้อมูลแนะนำผู้บริหารโรงเรียน แผนที่ตั้งของโรงเรียน โปรแกรมที่เปิดสอน รายงานประจำปีของโรงเรียน - School Happenings ข่าวและเหตุการณ์สำคัญของโรงเรียนในสังกัด

จากตารางที่ 1 พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Toronto District School Board มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการให้กับนักเรียน พ่อแม่ ชุมชนและนักการศึกษา สรุปได้ดังนี้

1. จัดทำข้อมูลให้นักเรียน พ่อแม่ ชุมชน และนักการศึกษาได้ศึกษาและค้นคว้า เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เขตพื้นที่ดำเนินการ เช่น นโยบาย ข้อกำหนดและระเบียบของเขตพื้นที่ ปฏิทินทางการศึกษา คลังเว็บไซต์ ฐานข้อมูลโรงเรียนในสังกัด คู่มือผู้ปกครอง คู่มือแนะนำรายวิชาที่เปิดสอน บทความทางวิชาการ คู่มือแนะนำเรื่องกฎระเบียบการเดินทางด้วย€ รถโรงเรียน เป็นต้น

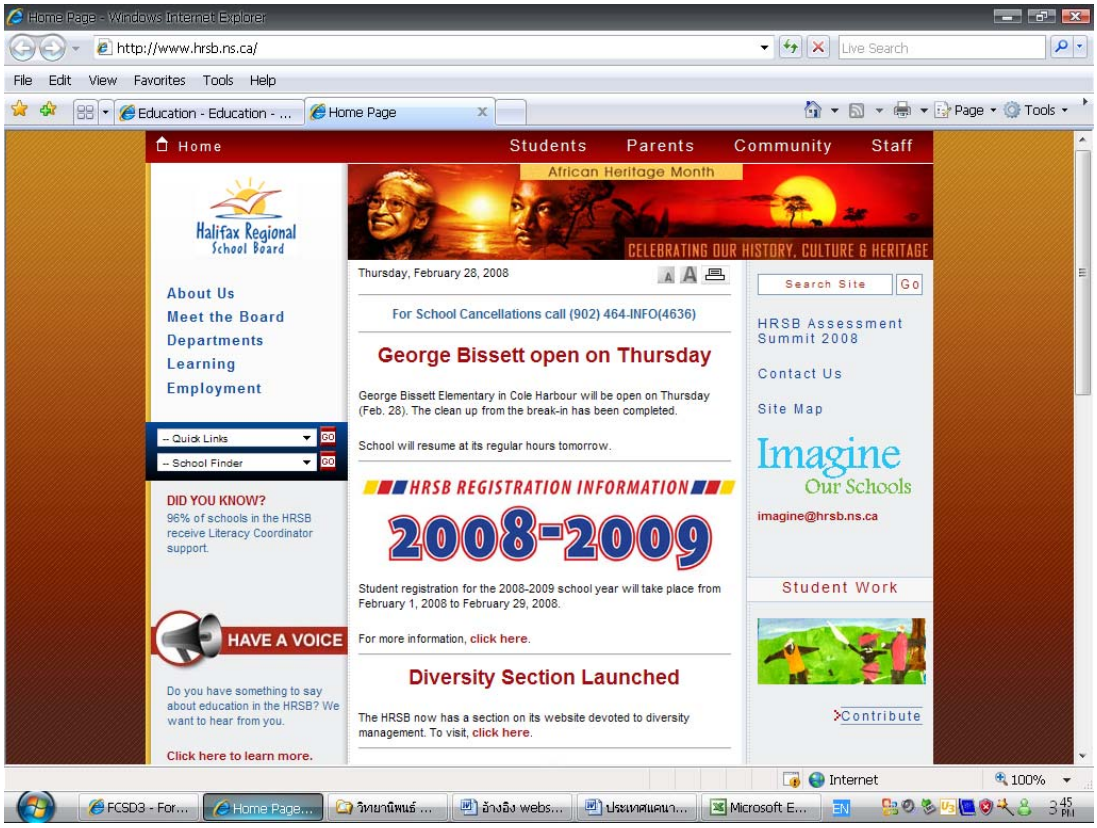
2. ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์สำคัญของเขตพื้นที่ การรับสมัครงาน รวมทั้งกิจกรรม โปรแกรมและโครงการที่เขตพื้นที่ริเริ่ม เพื่อเชิญชวนให้นักเรียน พ่อแม่ ชุมชน และนักการศึกษาเข้าร่วม เช่น โครงการสหกิจศึกษาโดยให้นักเรียนออกฝึกประสบการณ์ตามสถานประกอบการ บริษัทและหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมความสำเร็จให้กับนักเรียน โปรแกรมสอนขับรถให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาเพื่อขอใบอนุญาตขับขี่ โปรแกรมส่งเสริมการอ่านออกเขียนได้ และการคำนวณ การเตรียมตัวไปโรงเรียนสำหรับเด็กอายุ 6 ปี โปรแกรมพัฒนาครูใหม่ในปีที่ 1-2 โปรแกรมการเรียน Online ของนักเรียนและครูผู้สอน การเข้าร่วมกิจกรรมทำประโยชน์ให้กับชุมชนในสถานที่ต่างๆ เช่น สถานีดับเพลิง โรงพยาบาล สถานีตำรวจ ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพชุมชน ของนักเรียนเกรด 9 รวม 40 ชั่วโมงซึ่งเป็นกิจกรรมที่ไม่เสียค่าใช้จ่ายและไม่มีหน่วยกิต

3. ให้บริการในลักษณะที่หลากหลาย เช่น จัดการศึกษาต่อเนื่องให้ผู้ที่สนใจ นักเรียนระดับประถม-มัธยม รวมทั้งนักเรียนที่ไม่ประสบความสำเร็จในชั้นเรียน ในโปรแกรมต่างๆ ซึ่งมีทั้งทางด้านวิชาการและวิชาชีพ ให้บริการคำปรึกษา ถามและตอบปัญหากับพ่อแม่ และนักเรียนทั้งในเรื่องส่วนตัว การเรียน การศึกษาต่อและแหล่งเงินทุน จัดทำศูนย์ให้บริการและช่วยเหลือผู้ที่มาอยู่ใหม่ และนักเรียนชาวต่างชาติ จัดทำศูนย์ฝึกภาษาสำหรับคนในชุมชนและผู้ที่สนใจทั่วไป โดยเปิดอบรมหลักสูตรในช่วงเย็นและกลางคืน ให้บริการชุมชนโดยอนุญาตให้ใช้สถานที่ในโรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่ทำกิจกรรมต่างๆ ในช่วงปิดภาคเรียน/ ภาคฤดูร้อน หลังโรงเรียนเลิก หรือวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ ซึ่งมีทั้งเก็บค่าใช้จ่ายและไม่เก็บค่าใช้จ่าย

4. จัดพื้นที่ในเว็บไซต์ของเขตพื้นที่เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในหัวข้อที่นักเรียนกำหนดขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ผลงาน บทกลอน และงานศิลปะของนักเรียนที่ประสบความสำเร็จ

5. ยกย่องชมเชยครูผู้สอนโดยการมอบรางวัลครูผู้สอนที่มีผลงานดีเด่นในแต่ละปี

6. การเข้ามามีส่วนร่วมทางการศึกษาของพ่อแม่ผู้ปกครองและชุมชนในรูปแบบต่างๆ เช่น การเป็นคณะกรรมการโรงเรียน การแนะแนวอาชีพ การพัฒนาความสามารถในการสื่อสาร การส่งเสริมการอ่านออกเขียนได้และการคำนวณ การมอบทุนการศึกษา การอาสาสมัครเป็นพี่เลี้ยง หรือที่ปรึกษาร่วมกับครูผู้สอนในโรงเรียน จัดอบรมสัมมนาเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับนักเรียนในหัวข้อต่างๆ เช่น อาชีพในอนาคต การบริหารจัดการตนเอง



ภาพที่ 3 เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Halifax Regional School Board แคว้น Nova Scotia (http://www.hrsb.ns.ca/)

ตารางที่ 2 รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Halifax Regional School Board แคว้น Nova Scotia

การบริหารงานด้าน	**รายละเอียด / กิจกรรม**
Department	เขตพื้นที่การศึกษา แบ่งหน่วยงานเป็น 6 หน่วยงาน ดังนี้ 1. Board Services รับผิดชอบโดยตรงกับสำนักงานผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา ให้บริการด้านนโยบาย การวางแผน การวิจัย การสื่อสาร การบริหารจัดการ และตรวจสอบโรงเรียนในสังกัด 2. Financial Services รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาและการจัดการงบประมาณประจำปี การเงิน บัญชีเงินเดือน เงินอุดหนุน รายงานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 2 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	3. Human Resource Services รับผิดชอบในด้านการสนับสนุนและให้บริการลูกจ้าง การจ้างงาน การไล่ออก 4. Operations Services รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลโรงเรียน การก่อสร้าง การให้เช่าสิ่งอำนวยความสะดวก การเดินทางของนักเรียน และบริการด้านเทคโนโลยี 5. Program รับผิดชอบเกี่ยวกับความเป็นผู้นำและสนับสนุนโปรแกรมของโรงเรียนในสังกัด การนำไปใช้สู่การประเมินและนโยบายการศึกษาพิเศษที่มีคุณภาพ 6. School Administration รับผิดชอบเกี่ยวกับการทำงานของโรงเรียนในสังกัด การแต่งตั้งผู้บริหารและบุคลากร ดูแลนักเรียนนานาชาติ พัฒนาวิชาชีพผู้บริหารโรงเรียน สนับสนุนการจัดการศึกษาโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน
Learning	ให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลดังนี้ 1. การประเมินระดับเขตพื้นที่ เช่น 1.1 Board-Wide Assessment มีการประเมินดังนี้ - การประเมินการอ่าน และคณิตศาสตร์ นักเรียนเกรด 2 ในโปรแกรมภาษาอังกฤษและฝรั่งเศส - การประเมินการอ่านและการเขียน นักเรียนเกรด 4 - การประเมินวิชาคณิตศาสตร์ นักเรียนเกรด 5 ในโปรแกรมภาษาอังกฤษและฝรั่งเศส - การประเมินการอ่านและการเขียน นักเรียนเกรด 8 - การประเมินการอ่าน นักเรียนเกรด 9 โดยการสุ่มนักเรียน 10 เปอร์เซ็นต์ในโปรแกรมภาษาอังกฤษ - การประเมินคณิตศาสตร์ นักเรียนเกรด 9 ในโปรแกรมภาษาอังกฤษและฝรั่งเศส

ตารางที่ 2 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	โดยเขตพื้นที่นำเสนอเป็นรายงานผลการประเมินซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ 1.2 Elementary Literacy Assessment การประเมินการอ่านออกเขียนได้นักเรียนทุกคนในเกรด 2 เกรด 4 และเกรด 8 ส่วนเกรด 9 เป็นกลุ่มตัวอย่าง นักเรียนในเกรด 9 เท่านั้น 1.3 การประเมินวิชาคณิตศาสตร์ นักเรียนทุกคนในเกรด 2, 5 และ 9 การประเมินในระดับเขตพื้นที่ มีการจัดทำคู่มือแนะนำให้พ่อแม่ผู้ปกครอง และครูผู้สอน การช่วยเหลือนักเรียนในการเตรียมตัวสอบ ตัวอย่างข้อสอบพร้อมเฉลย การถามตอบปัญหาต่างๆ 2. การประเมินระดับจังหวัด 2.1 Program of Learning Assessment for Nova Scotia :PLANS โครงการประเมินผลการเรียนรู้ของจังหวัด มีการประเมินดังนี้ - Elementary Literacy Assessment การประเมินการอ่านออกเขียนได้นักเรียนทุกคนในเกรด 3 เกรด 6 และเกรด 9 และนักเรียนเกรด 12 ประเมิน NSE English and English Communication - Nova Scotia Examination (NSE) เป็นการทดสอบในวิชาภาษา คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ นักเรียนระดับมัธยมศึกษา ซึ่งผลการสอบจะนับรวมกับคะแนนสอบปลายภาค 30 เปอร์เซ็นต์ - Early Elementary Mathematical Literacy Assessment การประเมินการอ่านและการเขียนในวิชาคณิตศาสตร์ นักเรียนทุกคนในเกรด 3 เกรด 6 เกรด 9 และเกรด 12 การประเมินทั้ง 2 ระดับคือ ระดับเขตพื้นที่และระดับจังหวัด เขตพื้นที่จัดทำคู่มือให้พ่อแม่ผู้ปกครองและครูผู้สอน เพื่อแนะนำวิธีการช่วยเหลือนักเรียนเตรียมตัวสอบ ให้ตัวอย่างข้อสอบพร้อมเฉลยและถามตอบปัญหาต่างๆ

ตารางที่ 2 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Employment	1. Online Resume System จัดทำระบบกรอกใบสมัคร ประวัติส่วนตัวออนไลน์เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการสมัครงานในตำแหน่งต่างๆ ที่เขตพื้นที่ หรือโรงเรียนเปิดรับสมัครโดยให้ผู้สมัคร (ครูผู้สอน ผู้บริหาร ลูกจ้าง) กรอกรายละเอียดประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่งงานที่ต้องการสมัครโดยเขตพื้นที่จะให้รหัสผ่านเพื่อเปิดแก้ไขข้อมูลของตนเองได้ตลอดเวลา 2. Job Postings ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัคร คุณสมบัติของผู้สมัคร กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ 3. Substitutes (Teaching/ Non-Teaching) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสมัครในตำแหน่ง Substitute Teacher และ Non- Teaching Substitute ขั้นตอนการสมัคร และการสัมภาษณ์ 4. Tempfinder (Temporary Employee Management Program) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระบบการตอบรับด้วยเสียง (an interactive voice response (IVR) system) ซึ่งใช้เทคโนโลยีโทรศัพท์และเว็บไซต์ให้ความช่วยเหลือการบริหารจัดการโรงเรียนในขั้นตอนการสมัครงานในตำแหน่ง Substitute Teacher และ Non- Teaching Substitute 5. Teaching Summer School ประชาสัมพันธ์ให้ครูในสังกัดสมัครสอนในโรงเรียนที่เปิดสอนภาคฤดูร้อน รายชื่อโรงเรียนที่เปิดสอน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ การกรอกและส่งใบสมัคร 6. Teacher Resources จัดทำคลังเว็บไซต์รวมเกี่ยวกับเรื่องหลักสูตร การเรียนการสอน สื่อและเทคโนโลยี การวัดและประเมินผล 7. Teacher Certification Office หน่วยงานรับผิดชอบการออกใบประกอบวิชาชีพครูในจังหวัด การจัดอบรมเพื่อพัฒนาวิชาชีพ การติดตามและประเมินผล โดยมีแบบฟอร์มและใบสมัครซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้

ตารางที่ 2 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	8. Teacher Online Communities – WebBoards เป็นเว็บบอร์ดสำหรับครูผู้สอนในสังกัดสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการเรียนการสอน สื่อการสอน แผนการสอน เทคนิคการจัดการชั้นเรียน การดาวน์โหลดข้อมูลหรือเอกสารต่างๆ ซึ่งครูผู้สอนจะต้องสมัครเป็นสมาชิก 9. Teacher Professional Development การพัฒนาวิชาชีพครู โดยจัดทำเป็นคลังเว็บไซต์เพื่อสืบค้นข้อมูลในเรื่องต่างๆ เช่น การบูรณาการเทคโนโลยีกับการสอนในชั้นเรียน การพัฒนาการอ่าน การเขียน และวิทยาศาสตร์ 10. Teaching Awards รางวัลสำหรับครูผู้สอนดีเด่นประจำปี 11. Frequently Asked Questions for Teachers การถามตอบปัญหา 12. Program for Aspiring and New Program Support Teachers (PANPST) เป็นโปรแกรมส่งเสริมความรู้และทักษะให้กับครูในเรื่องเกี่ยวกับการรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล วิธีสอน การวัดผล ประเมินผล และการรายงานผล ทักษะการสื่อสารและการมีส่วนร่วมในการทำงานกับผู้อื่น 13. Instructional Time จัดทำคู่มือแนะนำเวลาที่ใช้สอนในรายวิชาต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับนักเรียนระดับประถมและมัธยมศึกษาในแต่ละวัน เช่น ในเกรด 4-6 เวลาเหมาะสมที่ใช้สอนในวิชาต่าง ๆ มีดังนี้ ภาษาฝรั่งเศส 30 นาที/วัน คณิตศาสตร์ 60 นาที/วัน ภาษาอังกฤษ 90 นาที/วัน สุขศึกษา 25 นาที/วัน ดนตรี 60 นาที/สัปดาห์ วิทยาศาสตร์ 110 นาที/สัปดาห์

ตารางที่ 2 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Students	1. Youth Health Centres จัดตั้งศูนย์สุขภาพวัยรุ่นในโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อให้คำแนะนำ จัดกิจกรรม ให้ความช่วยเหลือนักเรียนมัธยมศึกษาในเรื่องสุขภาพ ยาเสพติด เพศสัมพันธ์ สุขภาพจิต เป็นต้น 2. Bullying ให้ความรู้ คำแนะนำ และแนวทางแก้ไขสำหรับนักเรียนเมื่อพบว่าตนเองมีนิสัยเกเร หรือ ถูกรังแก 3. Student Advisors เขตพื้นที่กำหนดนโยบายเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนเกรด 11-12 ในสังกัดร่วมเป็นคณะกรรมการเขตพื้นที่ (Student Council) และที่ปรึกษาคณะกรรมการเขตพื้นที่ (Student Advisor) ทำหน้าที่อภิปราย แสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ กับคณะกรรมการเขตพื้นที่ โดยเปิดรับสมัครนักเรียนที่สนใจและผ่านการคัดเลือกจากการลงคะแนนเสียงจากเพื่อนนักเรียนเพื่อเป็นตัวแทนของโรงเรียนและอยู่ในตำแหน่ง 1 ปีการศึกษา 4. Special Programs (Options and Opportunities :O2) ให้คำแนะนำโปรแกรม O2 ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ออกแบบเพื่อช่วยนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายประสบความสำเร็จจากการฝึกงาน / ฝึกอาชีพ มีโปรแกรมดังนี้ การค้าและเทคโนโลยี ธุรกิจศึกษา การบริการและสุขภาพ การท่องเที่ยว ศิลปะ วัฒนธรรม เป็นต้น แนะนำโรงเรียนที่เข้าร่วมโปรแกรม O2 5. Post-Secondary Guide for African Nova Scotian Students จัดทำคู่มือสำหรับนักเรียนชาวโนวาสโกเทียที่มีเชื้อสายแอฟริกันเพื่อให้คำแนะนำหลังจบชั้นมัธยมศึกษา ในเรื่อง การวางแผนศึกษาต่อในระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย การฝึกงาน การเลือกอาชีพ รวมทั้งการขอความช่วยเหลือด้านการเงิน 6. News นำเสนอข่าวและเหตุการณ์

ตารางที่ 2 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Parents	1. Parent Tool Kit จัดทำเป็นเว็บไซต์ให้ความรู้กับพ่อแม่ในเรื่องต่างๆ ดังนี้ - Parent Concerns การเชิญชวนพ่อแม่ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมเป็นคณะทำงานของโรงเรียนเพื่อให้ความช่วยเหลือในเรื่องต่างๆ - School Advisory Council จัดทำคู่มือแนะนำบทบาทและหน้าที่ของสภาที่ปรึกษาโรงเรียน - Nutrition at School การให้คำแนะนำเรื่องโภชนาการ พร้อมตัวอย่างการทำอาหารที่มีประโยชน์ให้กับบุตรหลาน - Health Promotion เป็นการร่วมมือกันระหว่างพ่อแม่ผู้ปกครองและชุมชนพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้ของบุตรหลาน - School Calendar ปฏิทินทางการศึกษา 2. Helping Children Learn แนะนำวิธีการสนับสนุนส่งเสริมการเรียนรู้ให้บุตรหลาน เช่น จัดทำคู่มือตัวอย่างคำถามไว้ใช้ถามครูผู้สอนเกี่ยวกับบุตรหลาน การส่งเสริมให้เด็กเกิดการเรียนรู้ (Motivating Children to Learn) Homework Helps เว็บไซต์ให้ความช่วยเหลือเรื่องการบ้าน 3. Frequently Asked Questions กระดานถามตอบปัญหา 4. EXCEL Child Care เป็นโปรแกรมดูแลเด็กประถมศึกษา-เกรด 6 ทั้งก่อนโรงเรียนเข้าเรียน พักรับประทานอาหารกลางวัน และหลังโรงเรียนเลิก โดยเก็บค่าใช้จ่าย ซึ่งเขตพื้นที่จัดตั้งศูนย์ไว้ตามโรงเรียนต่างๆ 5. Safe School เขตพื้นที่มีนโยบายเรื่องความปลอดภัยของโรงเรียนในสังกัดเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความสุขในการเรียน การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การดูแลเรื่องความประพฤติของนักเรียน โดยจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ คู่มือช่วยเหลือนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่เสี่ยง 6. Code of Conduct ให้ความรู้เรื่องนโยบายควบคุมความประพฤติของนักเรียนในสังกัด

ตารางที่ 2 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	7. Volunteer Handbook จัดทำคู่มือแนะนำบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ข้อกำหนด และการปฏิบัติตนเป็นอาสาสมัครให้กับโรงเรียนในสังกัด
Community	1. Community Partnerships การมีส่วนร่วมของชุมชน มีรูปแบบดังนี้ 1.1 Adopt-a-School โครงการปรับปรุงโรงเรียนโดยให้หน่วยงานหรือ องค์กรต่างๆ ในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ช่วยเหลือในด้านวิชาการ เช่น การส่งเสริมทักษะการอ่าน คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี การจัดซื้อหนังสือเรียน การสนับสนุนด้านงบประมาณ เช่น โครงการอาหารมื้อเช้า อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และการไปทัศนศึกษา เป็นต้น ซึ่งหน่วยงาน บริษัท หรือองค์กรที่สนับสนุนด้านงบประมาณเขตพื้นที่จะมอบเกียรติบัตรเพื่อนำไปหักการจ่ายภาษีเงินได้ 1.2 Active Halifax Communities เป็นหน่วยงานที่เกิดจากความร่วมมือของหน่วยงานในชุมชนเพื่อส่งเสริมให้เด็ก ผู้ใหญ่และคนในครอบครัวมีสุขภาพที่แข็งแรงด้วยการให้บริการและเว็บไซต์ที่เกี่ยวกับเรื่องสุขภาพ ให้กับชุมชนในหลายรูปแบบ เช่น จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์เรื่องการออกกำลังกาย การดูแลสุขภาพ การรักษาโรค เป็นต้น นอกจากนั้นยังมีงบประมาณสนับสนุนให้กับกลุ่มคน หรือหน่วยงานจัดทำโครงการที่ส่งเสริมสุขภาพเขียนโครงการเพื่อของบประมาณไปดำเนินงานอีกด้วย 1.3 Big Brothers Big Sisters เป็นโครงการที่เขตพื้นที่ขอความร่วมมือจากบุคคล/ศิษย์เก่าในชุมชน เสียสละเวลาเป็นพี่เลี้ยง/เพื่อนให้กับนักเรียนในระดับประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษาได้เรียนรู้ร่วมกันในเรื่องต่างๆ เช่น การอ่านหนังสือร่วมกัน การสร้างความเชื่อมั่นในตนเองให้กับเด็กๆ การปรับปรุงบุคลิกภาพในโรงเรียน ทักษะการเป็นผู้นำ และทักษะทางสังคม เป็นต้น ซึ่งนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการนี้จะใช้เวลา 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ในเวลาเรียนไปทำกิจกรรมร่วมกับพี่เลี้ยง 1 คน/นักเรียน 1 คน

ตารางที่ 2 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	1.4 Breakfast for Success เป็นโครงการที่บุคคล / หน่วยงานในชุมชนบริจาคเงินเพื่อสนับสนุนอาหารมื้อเช้าให้กับโรงเรียนในสังกัด 1.5 Tutoring: Bright Minds at Work เป็นโครงการที่เขตพื้นที่ร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในชุมชนจัดพี่เลี้ยง/ คนติวให้กับนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายเพื่อเตรียมตัวเข้าเรียนต่อในระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งพี่เลี้ยง/คนติวนั้นเป็นนักศึกษาในมหาวิทยาลัยในชุมชนที่อาสาสมัครมาช่วยเหลือนักเรียนในวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษและฝรั่งเศส 1.6 Backpacks for Kids เป็นโครงการที่คนในชุมชนกลุ่มหนึ่งบริจาคเครื่องเขียนและแบบเรียนให้กับนักเรียนที่ยากจนในระดับประถมศึกษา โดยเขตพื้นที่ทำหน้าที่คัดเลือกนักเรียนที่สมควรจะได้รับบริจาค 1.7 Language Instruction for Newcomers to Canada (LINC) เป็นโครงการซึ่งเขตพื้นที่ร่วมมือกับ Department of Citizenship and Immigration Canada จัดอบรมให้ความรู้สำหรับผู้ที่มาอยู่ใหม่ในเรื่องทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ร่วมทั้งเรื่องการใช้ชีวิตในแคนาดา ระบบการศึกษา หลักสูตร และการเรียนการสอน 1.8 Health Promoting Schools เป็นโครงการที่เกิดจากความร่วมมือของพ่อแม่ผู้ปกครองในชุมชน เพื่อเสริมสร้างการมีสุขภาพที่ดีให้กับบุตรหลานของตนเองในชุมชน โดยได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกระทรวงศึกษาธิการนาวาสโกเทีย กิจกรรมที่จัดในโครงการ เช่น การออกกำลังกาย การรับประทานอาหารที่ถูกสุขลักษณะ การประกอบอาหารเพื่อสุขภาพ วิธีการป้องกันโรคและยาเสพติด เป็นต้น 2. Facility Rentals เขตพื้นที่เปิดโอกาสให้ชุมชนเช่าสถานที่ในโรงเรียนเพื่อจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดประชุม แข่งขันกีฬา เล่นเกม โดยเสียค่าเช่าในอัตราที่กำหนด โดยจัดทำแบบฟอร์มการขอใช้สถานที่และตารางการใช้สถานที่ของโรงเรียนในสังกัด

ตารางที่ 2 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	3. Our Healthy School เป็น web-based resource ของเขตพื้นที่เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนในชุมชน จัดการเรียนการสอนโดยการเชื่อมโยงเรื่องสุขภาพกับหลักสูตร สิ่งแวดล้อม อาหาร โภชนาการและกิจกรรมทางพลศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ครอบครัวและชุมชนทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพที่ดี จัดทำแหล่งข้อมูล/ คลังเว็บไซต์เกี่ยวกับเรื่องสุขภาพให้กับครู ครอบครัวและชุมชน ไว้ศึกษาค้นคว้า 4. Volunteering การเป็นอาสาสมัครให้กับโรงเรียนในชุมชน โดยเขตพื้นที่จัดทำคู่มือสำหรับพ่อแม่ผู้ปกครองหรือคนในชุมชนที่ต้องการเป็นอาสาสมัครในโรงเรียน เพื่อเป็นผู้ช่วยให้กับนักเรียน และครูผู้สอนในด้านต่าง ๆ เช่น คนขับรถสำหรับการไปทัศนศึกษาของโรงเรียน การเป็นพี่เลี้ยงในชั้นเรียน ให้บริการอาหารมื้อเช้าและมื้อกลางวัน อ่านหนังสือให้นักเรียน หรือเป็นผู้ให้คำแนะนำในช่วงเวลาหยุดพัก เป็นต้น ซึ่งการเป็นอาสาสมัครในโรงเรียนนั้นเขตพื้นที่จะคัดเลือกและตรวจสอบประวัติอาชญากรเพื่อความปลอดภัยของนักเรียน 5. Golden Apple Awards เป็นรางวัลที่เขตพื้นที่มอบให้กับสมาชิกในชุมชนที่อุทิศตนเพื่อเป็นอาสาสมัครทำงานช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัดด้วยความเต็มใจเป็นเวลานาน

จากตารางที่ 2 พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Halifax Regional School Board มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการให้กับลูกจ้าง นักเรียน พ่อแม่และชุมชน สรุปได้ดังนี้

1. จัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกในหลายลักษณะ ดังนี้

1.1 จัดทำระบบกรอกใบสมัคร ประวัติส่วนตัวออนไลน์เป็นฐานข้อมูลเพื่อใช้สมัครงานตำแหน่งต่างๆ

1.2 จัดทำคลังเว็บไซต์เรื่องหลักสูตร การเรียนการสอน สื่อการสอน การวัดและประเมินผล ความรู้เกี่ยวกับเรื่องสุขภาพ โภชนาการ ให้ความช่วยเหลือเรื่องการบ้านในรายวิชาต่างๆ

1.3 จัดทำเว็บบอร์ดสำหรับครูในสังกัดได้สื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

1.4 จัดทำ web-based resource ของเขตพื้นที่เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนในชุมชน จัดการเรียนการสอนโดยการเชื่อมโยงเรื่องสุขภาพกับหลักสูตร สิ่งแวดล้อม อาหาร โภชนาการและกิจกรรมทางพลศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ครอบครัวและชุมชนทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพที่ดี

1.5 จัดทำระบบการตอบรับด้วยเสียงให้บริการขั้นตอนการสมัครงาน

1.6 จัดทำคู่มือสำหรับนักเรียน ครูผู้สอน พ่อแม่และชุมชน เพื่อให้ความรู้ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- คู่มือสำหรับครูผู้สอนแนะนำเวลาที่เหมาะสมในแต่ละวันที่ใช้สอนรายวิชาต่าง ๆ สำหรับนักเรียนในแต่ละระดับ

- คู่มือสำหรับนักเรียนชาวโนวาสโกเทียที่มีเชื้อสายแอฟริกันเพื่อให้คำแนะนำหลังจบชั้นมัธยมศึกษา ในเรื่อง การวางแผนศึกษาต่อในระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย การฝึกงาน การเลือกอาชีพ รวมทั้งการขอความช่วยเหลือด้านการเงิน

- คู่มือสำหรับพ่อแม่ให้คำแนะนำบทบาทและหน้าที่ของสภาที่ปรึกษาโรงเรียน

- คู่มือตัวอย่างคำถามไว้ใช้ถามครูผู้สอนเกี่ยวกับบุตรหลาน

1.7 จัดตั้งศูนย์สุขภาพวัยรุ่นในโรงเรียนมัธยมศึกษาเพื่อให้คำแนะนำ จัดกิจกรรม และให้ความช่วยเหลือนักเรียนมัธยมศึกษาในเรื่องสุขภาพ ยาเสพติด เพศสัมพันธ์ สุขภาพจิต เป็นต้น

2. พัฒนาวิชาชีพครูโดยมีหน่วยงานรับผิดชอบการออกใบประกอบวิชาชีพครู การจัดอบรมเพื่อพัฒนาวิชาชีพ ติดตามและประเมินผล นอกจากนั้นยังจัดทำคลังเว็บไซต์ให้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลในเรื่องต่างๆ เช่น การบูรณาการเทคโนโลยีกับการสอนในชั้นเรียน การพัฒนาการอ่าน การเขียน และวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

3. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ และคำแนะนำ ให้กับลูกจ้าง นักเรียน พ่อแม่และชุมชน ดังนี้ การรับสมัครงาน ปฏิทินทางการศึกษา การสมัครสอนในฤดูร้อน แนวทางแก้ไขปัญหาเมื่อพบว่านักเรียนถูกรังแก หรือมีนิสัยเกเร นโยบายของเขตพื้นที่เปิดโอกาสให้นักเรียนเกรด 11-12 ในสังกัดร่วมเป็นคณะกรรมการเขตพื้นที่ (Student Council) และที่ปรึกษาคณะกรรมการเขตพื้นที่ (Student Advisor) ทำหน้าที่อภิปราย แสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องต่างๆ กับคณะกรรมการเขตพื้นที่ นโยบายควบคุมความประพฤติของนักเรียนในสังกัด นโยบายเรื่องความปลอดภัยของโรงเรียนในสังกัดเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความสุขในการเรียน การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการดูแลเรื่องความประพฤติของนักเรียน การให้ชุมชนเช่าสถานที่ในโรงเรียนเพื่อจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เช่น จัดประชุม แข่งขันกีฬา/เล่นเกม โดยเสียค่าเช่าในอัตราที่กำหนด การถามและตอบปัญหาต่างๆ เป็นต้น

4. เชิญชวนให้ลูกจ้าง นักเรียน พ่อแม่และชุมชน เข้าร่วมในกิจกรรม / โปรแกรมที่เขตพื้นที่ดำเนินการ เช่น

- โปรแกรมส่งเสริมความรู้และทักษะให้กับครูในเรื่องเกี่ยวกับการรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล วิธีสอน การวัดผล ประเมินผลและการรายงานผล ทักษะการสื่อสารและการมีส่วนร่วมในการทำงานกับผู้อื่น

- โปรแกรมช่วยเหลือนักเรียนมัธยมศึกษาให้ประสบความสำเร็จจากการฝึกงาน / ฝึกอาชีพ เช่น โปรแกรมการค้าและเทคโนโลยี ธุรกิจศึกษา การบริการและสุขภาพ การท่องเที่ยว ศิลปะ วัฒนธรรม เป็นต้น

- โปรแกรมดูแลเด็กประถมศึกษา-เกรด 6 ทั้งก่อนโรงเรียนเข้าเรียน พักรับประทานอาหารกลางวัน และหลังโรงเรียนเลิก โดยเก็บค่าใช้จ่าย

5. การมีส่วนร่วมของศิษย์เก่า บุคคล หน่วยงาน องค์กร บริษัทและมหาวิทยาลัยในชุมชนกับเขตพื้นที่ เพื่อให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในด้านต่างๆ ดังนี้

- ให้ความช่วยเหลือในด้านวิชาการ โดยจัดทำแผ่นพับ และเว็บไซต์ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องสุขภาพ การส่งเสริมทักษะการอ่าน คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

- จัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพโดยมีกิจกรรมต่างๆ เช่น วิธีการป้องกันโรคและยาเสพติด การออกกำลังกาย การรับประทานอาหาร การปรุงอาหารเพื่อสุขภาพ เป็นต้น

- เป็นอาสาสมัคร พี่เลี้ยง หรือคณะทำงานของโรงเรียนเพื่อให้ความช่วยเหลือครูผู้สอน นักเรียน และโรงเรียนในเรื่องต่างๆ เช่น การอ่านหนังสือร่วมกัน คนขับรถโรงเรียนพานักเรียนไปทัศนศึกษา การเตรียมตัวศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย การสร้างความเชื่อมั่นในตนเองให้กับเด็กๆ การปรับปรุงบุคลิกภาพในโรงเรียน ทักษะการเป็นผู้นำ และทักษะทางสังคม เป็นต้น

- จัดอบรมให้ความรู้สำหรับผู้ที่มาอยู่ใหม่ในเรื่อง ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ร่วมทั้งเรื่องการใช้ชีวิตในแคนาดา ระบบการศึกษา หลักสูตร และการเรียนการสอน

- สนับสนุนด้านงบประมาณ ในการจัดซื้อหนังสือเรียน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ บริจาคเงินสนับสนุนอาหารมื้อเช้าให้โรงเรียนในสังกัด บริจาคเครื่องเขียนและแบบเรียนสำหรับนักเรียนยากจน

6. ยกย่องชมเชยโดยการมอบรางวัลสำหรับครูผู้สอนดีเด่นประจำปี และสมาชิกในชุมชนที่อุทิศตนเพื่อเป็นอาสาสมัครทำงานช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัดด้วยความเต็มใจเป็นเวลานาน

ภาพที่ 4 เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Yellowknife Education District No. 1 แคว้น Northwest Territories (http://www.yk1.nt.ca/#Scene_1)

ตารางที่ 3 รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Yellowknife Education District No. 1 แคว้น Northwest Territories

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Schools	- จัดทำแผ่นพับแนะนำโรงเรียนในสังกัดซึ่งมีทั้งหมด 8 โรงเรียน เว็บไซต์โรงเรียน แผนที่ตั้ง จุดเด่นและภาษาที่ใช้ในการสอน (ภาษาอังกฤษและฝรั่งเศส) แต่ละโรงเรียน - แนะนำประวัติ ประสบการณ์การทำงานของผู้อำนวยการโรงเรียน - จัดทำคลังจดหมายข่าว (Newsletter) ของโรงเรียนในสังกัด - จัดทำแผ่นพับ (Brochure) ประชาสัมพันธ์โปรแกรมการแข่งขันกีฬาของโรงเรียนในสังกัด

ตารางที่ 3 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
District	1. Board of Trustees แนะนำคณะกรรมการเขตพื้นที่ ระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม จัดทำคู่มือนโยบายและระเบียบเขตพื้นที่ 2. Administration แนะนำประวัติ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษา 3. Education Services ให้บริการทางการศึกษาดังนี้ 3.1 Aboriginal Education ให้ความรู้ คำแนะนำกลยุทธ์ในการจัดการศึกษาสำหรับชาวอะบอริจิน ซึ่งเขตพื้นที่มีนักเรียนชาวอะบอริจินประมาณ 25 เปอร์เซ็นต์ โดยส่งเสริมให้กับครูผู้สอนบูรณาการวัฒนธรรม และภาษาของชาวอะบอริจินเข้าไปในการเรียนการสอน เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนชาวอะบอริจิน สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาที่ใช้ภาษาและวัฒนธรรมของชาวอะบอริจินเป็นฐานให้กับนักเรียนทุกคน จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์กิจกรรม / โปรแกรมที่จัดขึ้นเพื่อเชิญชวนนักเรียน และผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อร่วมเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมชาวอะบอริจิน 3.2 Literacy ให้ความรู้และคำแนะนำในเรื่องการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียนอนุบาลถึงเกรด 12 แบ่งเป็น 3 ระดับดังนี้ ระดับ Primary (อนุบาล-เกรด 3) ระดับ Elementary and Middle Years (เกรด 4-8) ระดับ High School (เกรด 9-12) 3.3 Student Support ให้คำแนะนำการจัดบริการสนับสนุนนักเรียน ดังนี้ - Regular Programs with Accommodations โปรแกรมสำหรับนักเรียนการศึกษาพิเศษที่ได้รับการสนับสนุนเรื่องที่พักอาศัย - Modified Education Program (MEP) โปรแกรมการศึกษาที่ดัดแปลงเพื่อให้เหมาะสมกับการสอนนักเรียนในหลักสูตรของโรงเรียนที่ แตกต่างไปจากระดับชั้นอื่นๆ ซึ่งโปรแกรม MEP ได้รับการพัฒนาและเขียนเพื่อระบุเฉพาะหนึ่งรายวิชาหรือมากกว่า

ตารางที่ 3 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	- Individual Education Plans (IEP) แผนการศึกษาสำหรับนักเรียนรายบุคคล ซึ่งจัดทำและพัฒนาร่วมกับพ่อแม่ ครูผู้สอนและผู้เชี่ยวชาญหลากหลายสาขาซึ่งมีทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาวเพื่อสนับสนุนการเจริญเติบโตและการพัฒนาของนักเรียน - Challenge Program โปรแกรมสำหรับนักเรียนอัจฉริยะและนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ 3.4 French Language ให้ความรู้และคำแนะนำโปรแกรมภาษาฝรั่งเศสสำหรับนักเรียนที่ไม่ได้ใช้ภาษาฝรั่งเศสเป็นภาษาแรก โดยจัดเป็น 2 หลักสูตร คือ - หลักสูตร Core French สำหรับนักเรียนเกรด 1-12 ได้เรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของฝรั่งเศส มีทักษะการสื่อสาร ในเกรด 1-8 จัดให้เรียนภาษาฝรั่งเศส 30-45 นาที (60-95 ชั่วโมงต่อปี) - หลักสูตร French Immersion เป็นหลักสูตรแบบเร่งรัด ทุกวิชาสอนเป็นภาษาฝรั่งเศส จัดตั้งแต่ระดับอนุบาล-เกรด 12 โรงเรียนที่เปิดสอนมี 3 ระดับ คือ ระดับอนุบาล-เกรด 5 , เกรด 6-8 และเกรด 9-12 นอกจากนั้นยังจัดอบรมเชิงปฏิบัติการภาษาฝรั่งเศสให้กับพ่อแม่เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในเรื่องคำศัพท์ การออกเสียง โครงสร้างประโยคเพื่อช่วยเหลือบุตรหลานทำการบ้าน และทำกิจกรรมต่างๆ 4. Personnel Services ให้บริการด้านบุคลากร ดังนี้ 4.1 Recruitment and Staffing ประชาสัมพันธ์รับสมัครงานตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน ครูผู้ช่วย กำหนดขั้นตอนวันเปิดปิดรับสมัคร

ตารางที่ 3 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	4.2 Payroll and benefits ให้ความรู้เรื่องบัญชีเงินเดือนและสิทธิพิเศษ ของครูผู้สอน การกรอกใบสมัครเพื่อขอใบรับรับรองวิชาชีพครู และการประเมินอัตราเงินเดือนจากรัฐบาล 4.3 Substitute Teaching ประกาศรับสมัครตำแหน่งครูทดแทน แนะนำขั้นตอนการกรอกใบสมัคร 5. Maintenance Facilities ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้และรักษาสิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงการให้บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในโรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำข้อมูลพัสดุ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงเรียนในสังกัด 6. History ให้ข้อมูลประวัติความเป็นมาของเขตพื้นที่
Programs	ให้ข้อมูลและคำแนะนำโปรแกรมที่โรงเรียนในสังกัดเปิดสอน มีดังนี้ 1. Aboriginal Language and Culture-Based Education ให้ความรู้และคำแนะนำกลยุทธ์ในการจัดการศึกษาโดยใช้วัฒนธรรมและภาษาชาวอะบอริจินเป็นฐาน เขตพื้นที่มีนักเรียนชาวอะบอริจินประมาณ 25 เปอร์เซ็นต์ โดยส่งเสริมให้กับครูผู้สอนบูรณาการวัฒนธรรม และภาษาของชาวอะบอริจินเข้าไปในการเรียนการสอน เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนชาวอะบอริจิน สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาที่ใช้ภาษาและวัฒนธรรมของชาวอะบอริจินเป็นฐานให้กับนักเรียนทุกคน จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์กิจกรรม / โปรแกรมเพื่อเชิญชวนนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อร่วมเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมชาวอะบอริจิน 2. Kindergarten Education การศึกษาระดับอนุบาล จัดทำคลังเว็บไซต์โรงเรียนในสังกัดที่เปิดสอนระดับอนุบาล ซึ่งมีโปรแกรมภาษาอังกฤษแบบเต็มวันและครึ่งวัน ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น และการสอนมอนเตเซอรี่ ให้คำแนะนำการสมัครเข้าเรียน หลักฐานในการสมัคร

ตารางที่ 3 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	3. Student Support Services ให้คำแนะนำการจัดบริการสนับสนุนนักเรียน ดังนี้ - Regular Programs with Accommodations โปรแกรมสำหรับนักเรียนการศึกษาพิเศษที่ได้รับการสนับสนุนเรื่องที่พักอาศัย - Modified Education Program (MEP) โปรแกรมการศึกษาที่ดัดแปลงเพื่อให้เหมาะสมกับการสอนนักเรียนในหลักสูตรของโรงเรียนที่แตกต่างไปจากระดับชั้นอื่นๆ ซึ่งโปรแกรม MEP ได้รับการพัฒนาและเขียนเพื่อระบุเฉพาะหนึ่งรายวิชาหรือมากกว่า - Individual Education Plans (IEP) แผนการศึกษาสำหรับนักเรียนรายบุคคล ซึ่งจัดทำและพัฒนาร่วมกับพ่อแม่ ครูผู้สอนและผู้เชี่ยวชาญหลากหลายสาขาซึ่งมีทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาวเพื่อสนับสนุนการเจริญเติบโตและการพัฒนาของนักเรียน - Challenge Program โปรแกรมสำหรับนักเรียนอัจฉริยะนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ 4. Curriculum Support 4.1 Literacy ให้ความรู้และคำแนะนำในเรื่องการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียนอนุบาลถึงเกรด 12 แบ่งเป็น 3 ระดับดังนี้ ระดับ Primary (อนุบาล-เกรด 3) ระดับ Elementary and Middle Years (เกรด 4-8) ระดับ High School (เกรด 9-12) 4.2 Professional Development ให้ความรู้และคำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพโดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ - Professional Development (PD) จัดประชุมสัมมนาให้กับครูผู้สอนทุกคนในเขตพื้นที่เพื่อพัฒนาทักษะและความรู้เกี่ยวกับการทำวิจัยในชั้นเรียนและวิธีการสอนใหม่ๆ จำนวน 5 วันต่อปีการศึกษา

ตารางที่ 3 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	โดยเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำปฏิทินกำหนดการวัน เวลา และสถานที่ในการสัมมนาตลอดปีการศึกษา - School Improvement Plan (SIP) จัดประชุมช่วงบ่ายจำนวน 5 วันต่อปีการศึกษา เพื่อให้บุคลากรของโรงเรียนในสังกัดได้ร่วมกันปรับปรุงแผนปฏิบัติการของโรงเรียน 4.3 Assessment and Evaluation ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลของเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งยึดรูปแบบการวัดและประเมินผลของจังหวัดเป็นเกณฑ์ ดังนี้ - Assessment FOR Learning มีเป้าหมายการประเมินอยู่ที่กระบวนการเรียนรู้ของนักเรียน ให้ข้อมูลย้อนกลับและคำแนะนำเพื่อการปรับปรุงการเรียนรู้ของนักเรียนตลอดปีการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนให้นักเรียนตั้งเป้าหมายเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ของตนเอง - Assessment OF Learning ตัดสินเมื่อจบหน่วยการเรียนหรือภาคเรียน วัดจากผลการเรียนรู้ ทักษะหรือเนื้อหา ให้ข้อมูลครูว่านักเรียนเกิดการเรียนรู้และมีทักษะอย่างไร - Standardized Assessment ประเมินด้วยข้อสอบมาตรฐานของ Alberta Achievement Tests (AAT) เพื่อดูผลของหลักสูตรคณิตศาสตร์และภาษา ของนักเรียนเกรด 3 เกรด 6 และเกรด 9 แจ้งผลการสอบของนักเรียนเป็นรายบุคคลให้ผู้ปกครองในปีการศึกษาถัดไป - Student Progress รายงานให้พ่อแม่ทราบความก้าวหน้าของนักเรียน ดังนี้ - นักเรียนอนุบาล-เกรด 8 รายงาน 3 ครั้งต่อปี - นักเรียนระดับมัธยมศึกษา รายงาน 4 ครั้งต่อปี

ตารางที่ 3 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Employment	1. Substitute Teaching ประกาศรับสมัครตำแหน่งครูทดแทน แนะนำขั้นตอนการกรอกใบสมัคร วัน เวลาและสถานที่สอบ 2. Payroll and benefits ให้ความรู้เรื่องบัญชีเงินเดือนและสิทธิพิเศษของครูผู้สอน การกรอกใบสมัครเพื่อขอใบรับรับรองวิชาชีพครูและการประเมินอัตราเงินเดือนจากรัฐบาล 3. Job Posting ประกาศรับสมัครงานตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน ครูผู้ช่วย กำหนดขั้นตอน วันเปิดปิดรับสมัคร
Community	นำเสนอแผนที่โรงเรียนในสังกัด จัดทำเว็บไซต์แนะนำสถานที่สำคัญ ๆ ของเมือง Yellowknife
Publication	จัดทำสิ่งพิมพ์และเอกสารต่าง ๆ เช่น จดหมายข่าวและเหตุการณ์สำคัญในเขตพื้นที่ รายงานประจำปี รายงานการใช้งบประมาณประจำปี แผนกลยุทธ์ระยะ 3 ปี แผ่นพับแนะนำโรงเรียนในสังกัด เป็นต้น
Calendar	จัดทำปฏิทินทางการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัด
New & Events	นำเสนอข่าว และเหตุการณ์ของเขตพื้นที่การศึกษา

จากตารางที่ 3 พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Yellowknife Education District No. 1 ซึ่งเป็นเขตพื้นที่ขนาดเล็กมีโรงเรียนในความรับผิดชอบ 8 โรง มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการให้กับ นักเรียน ลูกจ้างและชุมชน สรุปได้ดังนี้

1. จัดทำข้อมูลเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ในลักษณะเอกสาร สิ่งพิมพ์ แผ่นพับและเว็บไซต์ให้กับครูผู้สอน ลูกจ้าง นักเรียน และชุมชน มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ดังนี้ ข้อมูลแนะนำโรงเรียน แผนที่และเว็บไซต์โรงเรียนในสังกัด การจัดการศึกษาโดยใช้วัฒนธรรมและภาษาชาวอะบอริจินเป็นฐาน โปรแกรมที่โรงเรียนในสังกัดเปิดสอน เช่น โปรแกรมภาษาฝรั่งเศส โปรแกรมสำหรับนักเรียนการศึกษาพิเศษ นักเรียนอัจฉริยะและนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เป็นต้น การขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ การอ่านออกเขียนได้นักเรียนอนุบาล-เกรด 12 การวัดและประเมินผลของเขตพื้นที่ อัตราเงินเดือนและสิทธิพิเศษของลูกจ้าง เว็บไซต์แนะนำสถานที่สำคัญของเมือง Yellowknife ปฏิทินทางการศึกษาของเขตพื้นที่และโรงเรียนในสังกัด ประกาศรับสมัครงานในตำแหน่งต่างๆ จดหมายข่าวและเหตุการณ์สำคัญในเขตพื้นที่ รายงานประจำปี รายงานการใช้งบประมาณประจำปี แผนกลยุทธ์ระยะ 3 ปี

2. พัฒนาวิชาชีพครูผู้สอนโดยจัดประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้เกี่ยวกับการทำวิจัยในชั้นเรียน วิธีการสอนใหม่ๆ รวมทั้งการปรับปรุงจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียน ซึ่งเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำปฏิทินกำหนดการวัน เวลา และสถานที่ในการประชุมสัมมนาตลอดปีการศึกษา

3. จัดทำและพัฒนาแผนการศึกษาสำหรับนักเรียนรายบุคคล : Individual Education Plans (IEP) โดยได้รับความร่วมมือจากพ่อแม่ ครูผู้สอนและผู้เชี่ยวชาญหลากหลายสาขา โดยจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวเพื่อสนับสนุนการเจริญเติบโตและการพัฒนาของนักเรียน

จากตารางที่ 1-3 ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเทศแคนาดา พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของประเทศแคนาดามีอิสระในการบริหารงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยในแต่ละแคว้น (Province) แบ่งกลุ่มงาน/ฝ่ายรับผิดชอบแตกต่างกัน แต่มีขอบข่ายงานและกิจกรรมใกล้เคียงกันสรุปได้ดังนี้

1. กลุ่มงานด้านการบริหาร (Administration/ Board of Trustees/ Board Services) รับผิดชอบเรื่องนโยบาย การวางแผน การบริหารจัดการ โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ โรงเรียน และคณะกรรมการเขตพื้นที่ กิจกรรมที่ดำเนินการ มีดังนี้

1.1 จัดทำโครงสร้างองค์กร กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งงานฝ่ายต่างๆ

1.2 แนะนำบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่ ประวัติความเป็นมา ประสบการณ์การทำงาน

1.3 จัดทำคู่มือแนะนำ ให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย/ ข้อกำหนดของเขตพื้นที่

1.4 เผยแพร่เอกสารวาระการประชุม และรายงานการประชุมของคณะกรรมการเขตพื้นที่

2. กลุ่มงานด้านการเงิน งบประมาณ ธุรกิจ (Financial Service/ Business Services รับผิดชอบเรื่อง เงินงบประมาณประจำปี เงินอุดหนุน บัญชีเงินเดือน การจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ โรงเรียน บุคลากร/ ลูกจ้าง กิจกรรมที่ดำเนินการ มีดังนี้ พัฒนาและจัดสรรงบประมาณจัดทำรายงานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี รายงานการตรวจสอบบัญชีประจำปี เผยแพร่และให้ข้อมูลอัตราเงินเดือนของบุคลากร/ลูกจ้าง

3. กลุ่มงานด้านอาคารและสถานที่ (Maintenance Facilities/ Facility Services / Operations Services) รับผิดชอบเกี่ยวกับ การก่อสร้าง การให้เช่า การให้บริการ วัสดุอุปกรณ์ พัสดุ สิ่งอำนวยความสะดวกของโรงเรียน / เขตพื้นที่การศึกษา และการเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ โรงเรียนในสังกัด ชุมชน พ่อแม่ กิจกรรมที่ดำเนินการ มีดังนี้

3.1 จัดทำข้อมูลพัสดุ และสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงเรียนและเขตพื้นที่

3.2 จัดทำคู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายของเขตพื้นที่เกี่ยวกับการเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียนในสังกัด โดยจัดทำเป็นโครงการให้พ่อแม่ผู้ปกครองสมัครเข้าร่วมโครงการรับ-ส่งนักเรียนด้วยรถประจำทางระหว่างบ้านกับโรงเรียนในราคาพิเศษ และบริการฟรีสำหรับนักเรียนพิการ โดยจัดทำตารางกำหนดเวลาเดินรถในจุดรับ-ส่ง แนะนำวิธีการสมัครเข้าร่วมโครงการ

3.3 บริการให้เช่าสิ่งอำนวยความสะดวก/ วัสดุอุปกรณ์ /สถานที่ ของโรงเรียนและเขตพื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ซึ่งมีทั้งให้บริการฟรีและเสียค่าใช้จ่ายในราคาที่กำหนด

3.4 จัดทำตารางและแบบฟอร์มการขอใช้สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงเรียนในสังกัด

4. กลุ่มงานบริการด้านบุคลากร/ลูกจ้าง (Employee Service/ Human Resource Services) รับผิดชอบเรื่องการแต่งตั้ง การจ้างงาน การไล่ออก สวัสดิการของบุคลากร/ลูกจ้าง การพัฒนาวิชาชีพและการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ โรงเรียนในสังกัด ครูผู้สอน และลูกจ้าง กิจกรรมที่ดำเนินการ มีดังนี้

4.1 จัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

- จัดทำระบบกรอกใบสมัคร ประวัติส่วนตัวออนไลน์เป็นฐานข้อมูลเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการสมัครงานตำแหน่งต่างๆที่เขตพื้นที่หรือโรงเรียนเปิดรับสมัคร

- จัดทำคลังเว็บไซต์เพื่อสืบค้นข้อมูลเรื่องหลักสูตร การเรียนการสอน สื่อการสอน การวัดและประเมินผล นโยบาย ระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความประพฤติของบุคลากร

- จัดทำเว็บบอร์ดสำหรับครูในสังกัดได้สื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีสอน สื่อการสอน แผนการสอน เทคนิคการจัดการชั้นเรียน ดาวน์โหลดข้อมูลหรือเอกสารต่างๆ

- จัดทำระบบการตอบรับด้วยเสียงให้บริการขั้นตอนการสมัครงานในตำแหน่งต่างๆ

- จัดทำคู่มือสำหรับครูผู้สอนแนะนำเวลาที่เหมาะสมในแต่ละวันที่ใช้สอนรายวิชาต่างๆ สำหรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น

- จัดทำคู่มือแนะนำรายวิชาที่เปิดสอนในทุกระดับ โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับคำอธิบายรายวิชา

4.2 พัฒนาวิชาชีพครูโดยมีหน่วยงานรับผิดชอบการออกใบประกอบวิชาชีพครู ติดตามและประเมินผล จัดอบรมเพื่อพัฒนาวิชาชีพในเรื่องงานวิจัย วิธีสอน และการปรับปรุงแผนปฏิบัติการของโรงเรียน โดยมีแบบฟอร์มและใบสมัครซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ นอกจากนั้นยังจัดทำคลังเว็บไซต์ให้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่อง การบูรณาการเทคโนโลยีกับการสอนในชั้นเรียน การพัฒนาการอ่าน การเขียน และวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

4.3 ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ให้ความรู้ และคำแนะนำ เกี่ยวกับการรับสมัครงาน ตำแหน่งงาน คุณสมบัติ วันเวลา สถานที่สอบ ขั้นตอนการสมัครและการสัมภาษณ์ บัญชีเงินเดือนและสิทธิพิเศษ การสมัครสอนในฤดูร้อน การถามและตอบปัญหา เป็นต้น

4.4 เชิญชวนให้ครูเข้าร่วมในกิจรรม/โปรแกรมที่เขตพื้นที่ดำเนินการ ดังนี้

- โปรแกรมพัฒนาครูใหม่ในปีที่ 1-2 ในเรื่อง การจัดการชั้นเรียน การวัดผลประเมินผลและการรายงานผล ความหลากหลายของผู้เรียน

- โปรแกรมสำเร็จรูปให้ครูใช้สำหรับการเก็บข้อมูลนักเรียนในด้านการเรียนการสอน งานที่มอบหมาย การให้คะแนน การตัดเกรด เป็นต้น

- โปรแกรมการเรียน Online ของครูผู้สอนเพื่อพัฒนาวิชาชีพ

- โปรแกรมส่งเสริมความรู้และทักษะให้ครูในเรื่อง การรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล วิธีสอน การวัดผล ประเมินผลและการรายงานผล ทักษะการสื่อสารและการมีส่วนร่วมในการทำงานกับผู้อื่น

4.5 ยกย่องชมเชยโดยการมอบรางวัลสำหรับครูผู้สอนดีเด่นประจำปี

5. กลุ่มงานด้านการศึกษา (School Services/ School Administration/ Education Services รับผิดชอบเรื่อง การจัดศึกษาระดับอนุบาล –มัธยมศึกษา การศึกษาผู้ใหญ่/การศึกษาต่อเนื่อง การศึกษาพิเศษ การศึกษาสำหรับนักเรียนอัจฉริยะและนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ และการจัดการศึกษาสำหรับชาวพื้นเมือง/ชาวอะบอริจิน โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ โรงเรียนในสังกัด ผู้บริหาร ครูผู้สอน นักเรียน พ่อแม่ และชุมชน กิจกรรมที่ดำเนินการ มีดังนี้

5.1 โรงเรียน

5.1.1 จัดทำข้อมูล แนะนำผู้บริหารโรงเรียน จุดเด่นของโรงเรียน ภาษาที่ใช้สอนในโรงเรียน ปฏิทินการศึกษาของโรงเรียน เว็บไซต์และแผนที่ของโรงเรียนในสังกัด

5.1.2 จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์โรงเรียน โปรแกรมและกิจกรรมที่โรงเรียนดำเนินการ เช่นโปรแกรมการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียนอนุบาล- เกรด 12 การจัดการศึกษาสำหรับชาวพื้นเมือง/ อะบอริจิน การจัดการศึกษาระดับอนุบาล โปรแกรมภาษาฝรั่งเศส โปรแกรมสำหรับนักเรียนอัจฉริยะ นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ และนักเรียนพิการ เป็นต้น

5.1.3 จัดทำ web-based resource ของเขตพื้นที่เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนในชุมชนจัดการเรียนการสอนโดยการเชื่อมโยงเรื่องสุขภาพกับหลักสูตร สิ่งแวดล้อม อาหาร โภชนาการ และกิจกรรมทางพลศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ครอบครัวและชุมชนทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพที่ดี

5.2 นักเรียน

5.2.1 ให้ความรู้ / ข้อมูล/ คำแนะนำ เกี่ยวกับการเรียน การเข้าร่วมกิจกรรมนอกชั้นเรียน การฝึกประสบการณ์ในสถานประกอบการ นำเสนอข่าวและเหตุการณ์สำคัญ แนวทางแก้ไขปัญหาเมื่อพบว่านักเรียนถูกรังแก หรือมีนิสัยเกเร การเรียนให้ประสบความสำเร็จ เปิดสอน online ให้กับนักเรียนทั้งในและนอกเขตบริการใน 20 รายวิชาโดยยึดหลักสูตรของกระทรวงศึกษาเป็นเกณฑ์ ปฏิทินการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด

5.2.2 ให้บริการในลักษณะที่หลากหลาย ดังนี้

- จัดทำคู่มือให้พ่อแม่และนักเรียน ชี้แจงนโยบายของเขตพื้นที่เกี่ยวกับการควบคุม ควบคุมความประพฤติ การแต่งกาย การเดินทาง การพักการเรียน การไล่ออก และปฏิทินการศึกษา

- จัดทำคู่มือสำหรับนักเรียนชาวโนวาสโกเทียที่มีเชื้อสายแอฟริกันเพื่อให้คำแนะนำหลังจบชั้นมัธยมศึกษา ในเรื่อง การวางแผนศึกษาต่อในระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย การฝึกงาน การเลือกอาชีพ รวมทั้งการขอความช่วยเหลือด้านการเงิน

- จัดทำแหล่งข้อมูล Online ให้ความรู้ และคำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียน

- จัดตั้งศูนย์สุขภาพวัยรุ่นให้คำแนะนำและจัดกิจกรรมให้นักเรียนมัธยมศึกษาในเรื่องสุขภาพ ยาเสพติด เพศสัมพันธ์ สุขภาพจิต

5.2.3 ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม/โปรแกรมต่างๆ ที่เขตพื้นที่ริเริ่มดังนี้

- โปรแกรมช่วยเหลือนักเรียนมัธยมศึกษาให้ประสบความสำเร็จจากการฝึกงาน / ฝึกอาชีพ เช่น โปรแกรมการค้าและเทคโนโลยี ธุรกิจศึกษา การบริการและสุขภาพ การท่องเที่ยว ศิลปะ วัฒนธรรม เป็นต้น

- โปรแกรมการศึกษาสำหรับนักเรียนอัจฉริยะและนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ

- โปรแกรมสนับสนุนที่พักอาศัยสำหรับนักเรียนการศึกษาพิเศษ

- การเข้าร่วมกิจกรรมทำประโยชน์ให้กับชุมชนในสถานที่ต่างๆ ของนักเรียนเกรด 9 รวม 40 ชั่วโมงซึ่งเป็นกิจกรรมที่ไม่เสียค่าใช้จ่ายและไม่มีหน่วยกิต

5.2.4 ประสานงานกับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในท้องถิ่นให้คำแนะนำ คำปรึกษาทางด้านการเรียน การทำงาน การใช้ภาษาเพื่อสื่อสาร จัดทำฐานข้อมูลการศึกษาต่อ แหล่งเงินทุน คลังเว็บไซต์ต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับนักเรียน

5.2.5 จัดพื้นที่บนเว็บไซต์ของเขตพื้นที่ให้นักเรียนได้อภิปราย แสดงความคิดเห็นในหัวข้อที่นักเรียนกำหนดขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ตัวอย่างผลงานนักเรียนที่ประสบความสำเร็จในเขตพื้นที่ เช่น การสร้างเว็บเพจ การแต่งบทกลอน ผลงานศิลปะ เป็นต้น

5.2.6 เปิดโอกาสให้นักเรียนเกรด 11-12 ของโรงเรียนในสังกัดร่วมเป็นคณะกรรมการเขตพื้นที่ (Student Council) และที่ปรึกษาคณะกรรมการเขตพื้นที่ (Student Advisor) ทำหน้าที่อภิปราย แสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องต่างๆ กับคณะกรรมการเขตพื้นที่ โดยอยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปีการศึกษา

5.3 พ่อแม่

5.3.1 ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม /โปรแกรม/ โครงการ เพื่อเชิญชวนให้พ่อแม่เข้าร่วมในกิจกรรม/โปรแกรม/โครงการ ที่เขตพื้นที่ดำเนินการ ดังนี้

- โปรแกรมการสอนขับรถเพื่อขอใบอนุญาตขับขี่สำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา

- โปรแกรมส่งเสริมการอ่านออกเขียนได้ การคำนวณและการเตรียมตัวไปโรงเรียนสำหรับเด็กอายุ 6 ปี

- การเข้ารับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญของเขตพื้นที่ โดยจัดทำตารางกำหนดการ พร้อมระบุวัน เวลา และสถานที่

- การเข้ามามีส่วนร่วมของพ่อแม่ผู้ปกครองซึ่งเขตพื้นที่เปิดโอกาสให้หลายรูปแบบ เช่น การจัดประชุมสัมมนาพ่อแม่ผู้ปกครอง การพัฒนาความสามารถในการเลี้ยงดูบุตร การเป็นอาสาสมัครในกิจกรรมต่าง ๆที่โรงเรียนจัด การเป็นคณะกรรมการโรงเรียน เป็นต้น

- ส่งเสริมความสำเร็จของนักเรียนโดย โดยเปิดโอกาสให้ไปฝึกงานตามโรงงานอุตสาหกรรม บริษัท ร้านค้า และหน่วยงาน เพื่อให้มีทักษะในด้านศิลปะ วัฒนธรรม การก่อสร้าง และการท่องเที่ยว

- ศูนย์ให้บริการสำหรับผู้ที่มาอยู่ใหม่ ให้ความช่วยเหลือ และประเมินความสามารถของนักเรียนด้านภาษาอังกฤษและทักษะด้านคณิตศาสตร์

- ศูนย์ดูแลเด็กเล็ก ที่ได้รับอนุญาต และลงทะเบียนกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อช่วยดูแลเด็กทารก เด็กก่อนวัยเรียน – เกรด 6 ในช่วงก่อนเข้าเรียน พักรับประทานอาหารกลางวัน และหลังโรงเรียนเลิก โดยเก็บค่าใช้จ่าย

- ข่าวและเหตุการณ์ สำคัญ ปฏิทินทางการศึกษา

- การถามตอบปัญหา

5.3.2 จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ความรู้ เช่นเรื่องโภชนาการ ตัวอย่างการทำอาหารที่มีประโยชน์ให้กับบุตรหลาน เว็บไซต์ให้ความช่วยเหลือเรื่องการบ้าน เว็บไซต์โรงเรียนในสังกัด เป็นต้น

5.3.3 จัดทำแผ่นพับ จดหมายข่าว และบทความให้ความรู้ คำแนะนำ ในเรื่องการเข้าเรียนโรงเรียนในสังกัด แนะนำโรงเรียน นโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์ของเขตพื้นที่ในเรื่องความประพฤติ การลงโทษ การไล่ออกหรือพักการเรียน การเดินทางมาโรงเรียน ความปลอดภัยของโรงเรียนในสังกัดเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความสุขในการเรียน คำแนะนำเรื่องการทำการบ้าน การทดสอบการมองเห็นของเด็กในช่วงก่อนอายุ 3 ปี การรายงานความก้าวหน้าของนักเรียน

5.3.4 จัดทำคู่มือให้ดาวน์โหลดข้อมูลไว้ศึกษาดังนี้

- คู่มือแนะนำกฎระเบียบการเดินทางด้วยรถโรงเรียน

- คู่มือตัวอย่างคำถามไว้ใช้ถามครูผู้สอนเกี่ยวกับบุตรหลาน และการส่งเสริมให้เด็กเกิดการเรียนรู้

- คู่มือให้คำแนะนำและช่วยเหลือนักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยง

- คู่มือแนะนำบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ข้อกำหนดและการปฏิบัติตนเป็นอาสาสมัครให้กับโรงเรียนในสังกัด

- คู่มือแนะนำการช่วยเหลือนักเรียนการเตรียมตัวสอบ เทคนิคการทำข้อสอบ กำหนดการสอบแบบฟอร์มใบสมัคร ตัวอย่างข้อสอบปีที่ผ่านมา ซึ่งเขตพื้นที่การศึกษายึดรูปแบบการวัดและประเมินผลของรัฐเป็นเกณฑ์ โดยจัดให้มีการประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษาและระดับจังหวัด ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการประเมินการอ่านออกเขียนได้ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาฝรั่งเศสและภาษาอังกฤษของนักเรียนในเกรด 3, 6, 9 และ12

5.4 ชุมชน

5.4.1 จัดทำข้อมูลและให้บริการชุมชนในลักษณะต่างๆ ดังนี้

- คลังเว็บไซต์ให้ความรู้เกี่ยวกับการศึกษา สุขภาพ ข้อมูลตลาดแรงงาน แนะนำโรงเรียน แผนที่ของโรงเรียน สถานที่สำคัญของเมือง/จังหวัด

- อนุญาตให้ชุมชนใช้ และเช่าสิ่งอำนวยความสะดวก หรือสถานที่ทำกิจกรรมต่างๆ เช่น จัดประชุม สัมมนา แข่งขันกีฬา/เล่นเกม โดยเสียค่าเช่าในอัตราที่กำหนด

- นำเสนอข่าวและเหตุการณ์สำคัญ

- จัดตั้งศูนย์ฝึกหัดด้านภาษา โดยเปิดอบรมในหลักสูตรด้านภาษาให้กับผู้สนใจในชุมชนซึ่งใช้เวลาเรียนในช่วงตอนเย็น และกลางคืน

5.4.2 จัดบริการการศึกษาต่อเนื่องให้กับคนในชุมชนในโปรแกรมที่หลากหลาย เช่น โปรแกรมการเรียนภาษาอังกฤษ ภาษาต่างประเทศ คอมพิวเตอร์ งานศิลปะ งานปั้น การใช้ภาษา อ่านออกเขียนได้ การคำนวณ ภาษาและวัฒนธรรมของคนผิวดำ

5.4.3 การมีส่วนร่วมของศิษย์เก่า บุคคล หน่วยงาน องค์กร บริษัทและมหาวิทยาลัยในชุมชนกับเขตพื้นที่ เพื่อให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในด้านต่างๆ ดังนี้

- ให้ความช่วยเหลือในด้านวิชาการ โดยจัดทำแผ่นพับ และเว็บไซต์ให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องสุขภาพ การส่งเสริมทักษะการอ่าน คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

- จัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพโดยมีกิจกรรมต่างๆ เช่น วิธีการป้องกันโรคและยาเสพติด การออกกำลังกาย การรับประทานอาหาร การปรุงอาหารเพื่อสุขภาพ เป็นต้น

- เป็นอาสาสมัคร พี่เลี้ยง หรือคณะทำงานของโรงเรียนเพื่อให้ความช่วยเหลือครูผู้สอน นักเรียน และโรงเรียนในเรื่องต่างๆ เช่น การอ่านหนังสือร่วมกัน คนขับรถโรงเรียนพานักเรียนไปทัศนศึกษา การเตรียมตัวศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย การสร้างความเชื่อมั่นในตนเองให้กับเด็กๆ การปรับปรุงบุคลิกภาพในโรงเรียน ทักษะการเป็นผู้นำ และทักษะทางสังคม เป็นต้น

- จัดอบรมให้ความรู้สำหรับผู้ที่มาอยู่ใหม่ในเรื่อง ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษร่วมทั้งเรื่องการใช้ชีวิตในแคนาดา ระบบการศึกษา หลักสูตร และการเรียนการสอน

- สนับสนุนด้านงบประมาณ ในการจัดซื้อหนังสือเรียน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ บริจาคเงินสนับสนุนอาหารมื้อเช้าให้โรงเรียนในสังกัด บริจาคเครื่องเขียนและแบบเรียนสำหรับนักเรียนยากจน

5.4.4 ยกย่องชมเชยโดยการมอบรางวัลสำหรับสมาชิกในชุมชนที่อุทิศตนเพื่อเป็นอาสาสมัครทำงานช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัดด้วยความเต็มใจเป็นเวลานาน

ตอนที่ 2 ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเทศสหรัฐอเมริกา

จากการศึกษาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต (Internet) การบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกา ในรัฐ California, South Carolina และ Wyoming ผลปรากฏดังตารางที่ 4-6

ภาพที่ 5 เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Galt Joint Union Elementary School District รัฐ California (http://www.galt.k12.ca.us/)

ตารางที่ 4 รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Galt Joint Union Elementary School District รัฐ California

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Departments	หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษามีดังนี้ 1. Superintendent ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ไม่แก้ปัญหาในเรื่องต่อไปนี้ ปรัชญาการศึกษาของเขตพื้นที่ การใช้อำนาจโดยพลการ ผลการทดสอบนักเรียนระดับเขตพื้นที่ การดำเนินงานของคณะกรรมการโรงเรียน วาระการประชุมและรายงานการประชุม และหัวข้อที่เกี่ยวข้องการศึกษาสำหรับนักเรียนอัจฉริยะและความสามารถพิเศษ 2. Business รับผิดชอบเรื่อง ธุรกิจของเขตพื้นที่ การให้ชุมชนใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของโรงเรียน การจัดสรรงบประมาณ การสร้างสิ่งก่อสร้างในโรงเรียน 3. Curriculum รับผิดชอบเรื่อง มาตรฐาน การประเมินผล และการแสดงความรับผิดชอบ(Accountability) การทดสอบระดับท้องถิ่นและระดับรัฐ การกำกับติดตามโรงเรียน การพัฒนาวิชาชีพ การช่วยเหลือและสนับสนุนครูใหม่ รายงานผลโครงการ การให้บริการสั่งซื้อ ปรับปรุงสื่อการเรียนการสอน จัดโครงการพิเศษ เช่น กิจกรรมพิเศษเสริมหลักสูตร โรงเรียนที่เปิดสอนในฤดูร้อน 4. Educational Services รับผิดชอบเรื่องความปลอดภัยและการมาโรงเรียนของนักเรียน ระเบียบวินัย การย้ายโรงเรียนในเขตพื้นที่ โครงการการศึกษาพิเศษ การศึกษาก่อนวัยเรียน การให้บริการด้านสุขภาพ ด้านจิตวิทยา ห้องสมุด การป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน ขั้นตอนการร้องเรียน 5. Food Services รับผิดชอบเรื่อง โครงการอาหารเช้าและอาหารกลางวัน การสมัครเข้าร่วมโครงการลดราคาอาหารและรับประทานอาหารฟรี รวมทั้งการสั่งซื้ออาหาร

ตารางที่ 4 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	6. Technology Services รับผิดชอบเรื่อง การวางแผน การสนับสนุนด้านการเรียนรู้และเทคโนโลยีของโรงเรียนในสังกัด รับบริจาคคอมพิวเตอร์ให้โรงเรียนในสังกัดโดยจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการบริจาคคอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ จัดอบรมให้ความรู้ในโปรแกรมต่าง ๆ จัดทำคลังเว็บไซต์เกี่ยวกับเรื่องเทคโนโลยี
Calendar	Traditional ปฏิทินทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด District ปฏิทินทางการศึกษาของเขตพื้นที่
Links	จัดทำลิงค์ไปยังเอกสารให้ความรู้และเว็บไซต์ต่างๆ เช่น - City of Galt เป็นเว็บไซต์แนะนำเมือง GALT - Galt Herald เป็นเว็บไซต์ของท้องถิ่นให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับข่าวท้องถิ่น กีฬา สภาพภูมิอากาศ - SCOE เว็บไซต์ของกระทรวงศึกษาธิการ(Office of Education Sacramento County) - Personal Choice เว็บไซต์สำหรับลูกจ้าง แบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ 1. Benefits แนะนำเรื่องผลประโยชน์ที่ควรจะได้รับในเรื่องการประกันชีวิต ค่ารักษาพยาบาล และสวัสดิการต่างๆ 2. Life Events ให้คำแนะนำเรื่องการวางแผนในชีวิตเรื่อง การแต่งงาน การมีบุตร การลาออก/เกษียณอายุ เป็นต้น 3. Resources จัดทำแหล่งข้อมูลเรื่อง ห้องสมุด บทความเกี่ยวกับสุขภาพ โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการคำนวณอัตราค่าใช้จ่ายในเรื่องการประกันชีวิต ค่าใช้จ่ายส่วนตัว อัตราเงินเดือนหลังเกษียณอายุ

ตารางที่ 4 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Demographics	นำเสนอรายงานประจำปีของรัฐในแต่ละปีการศึกษา โดยนำเสนอเป็นตัวเลข กราฟ และแผนภูมิ มี 3 ส่วน คือ 1. ข้อมูลทั่วไป (General Information) นำเสนอ จำนวนโรงเรียนในแต่ละประเภทและระดับการศึกษา 2. ข้อมูลนักเรียน (Students) นำเสนอ จำนวนนักเรียนในแต่ละระดับชั้น จำแนกตามเพศ และเชื้อชาติ 3. ข้อมูลบุคลากร (Staffing) นำเสนอ จำนวนครูต่อนักเรียน จำนวนครูผู้สอนในแต่ละประเภทและระดับการศึกษา จำแนกตามเพศ
Employment	- Immediate Openning ประกาศรับสมัครงานตำแหน่งต่างๆ ในเขตพื้นที่ - Brochure แผ่นพับความรู้สำหรับครูในเรื่องวิสัยทัศน์ พันธกิจ การจัดการศึกษาของเขตพื้นที่ แนะนำโรงเรียนในสังกัด การสมัครสอนในโครงการการศึกษาพิเศษ - Testing Information จัดทำข้อมูลวัน เวลา สถานที่สอบในตำแหน่งต่างๆ - Salary Schedule ตารางอัตราค่าจ้างในตำแหน่งต่างๆ - Credential Information เป็นเว็บไซต์ของรัฐแคลิฟอร์เนียให้ความรู้เรื่องการสอนโรงเรียนในรัฐ ระเบียบวินัยของนักการศึกษา ระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม แบบฟอร์ม ใบสมัคร โดยจัดทำคู่มือสำหรับครูผู้สอนและแผ่นพับประชาสัมพันธ์
For Students	จัดทำเป็นคลังเว็บไซต์ให้ความรู้และความบันเทิงสำหรับนักเรียน ดังนี้ 1. Animal Resources แหล่งข้อมูลเว็บไซต์ เกี่ยวกับสัตว์ประเภทต่างๆ เกม และตัวอย่างกิจกรรมในชั้นเรียน สื่อและสิ่งพิมพ์สำหรับครูผู้สอน 2. Kid Click คลังเว็บไซต์รายวิชา หรือหัวข้อโดยแบ่งออกเป็นหมวดหมู่ เช่น กีฬา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ศิลปะ สุขภาพ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

ตารางที่ 4 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	3. Exploratorium รวมความรู้เรื่องวิทยาศาสตร์ เว็บไซต์เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ 4. Encyclopedia สารานุกรม online 5. Merriam-Webster พจนานุกรม online 6. Homework Hotline สายด่วนการบ้าน โดยเชื่อมโยงกับเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอ 3 หัวข้อ ดังนี้ - Check your homework assignment ตรวจสอบว่ามีการบ้านอะไรบ้าง - Email your instructor ส่งจดหมายอิเล็คทรอนิกส์ถึงครูผู้สอน - Check your grade & missing assignment ตรวจสอบผลการเรียนหรืองานที่ค้างส่ง 7. Yuckiest Site เว็บไซต์ด้านวิทยาศาสตร์ ให้ความรู้และความบันเทิง เช่นเกม และวิดีโอ 8. Head Zone เว็บไซต์ให้ความรู้ และเกมทางคณิตศาสตร์
For Parents	1. Homework Hotline การสั่งการบ้านทางอินเทอร์เน็ตเพื่อให้พ่อแม่เข้าไปตรวจเช็คว่าบุตรหลานมีการบ้านในวิชาอะไรบ้างโดยเขตพื้นที่จัดทำฐานข้อมูลของครูผู้สอนในแต่ละโรงเรียนพร้อม รายละเอียดของการบ้านรวมทั้งบอกคะแนนและกำหนดส่งไว้ชัดเจนด้วย 2. Parent Info Guide คู่มือสำหรับพ่อแม่ แบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ - Instruction การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการเรียน - Students นโยบายด้านสุขภาพ การประกันสุขภาพ การรักษาพยาบาล และระเบียบวินัย - Transportation นโยบายการเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน - Forms for Parent's Signature แบบฟอร์มสำหรับให้พ่อแม่รับทราบพร้อมลงลายมือชื่อ เช่น การเป็นพ่อแม่อาสาสมัคร หนังสือสัญญา และความรับผิดชอบในเรื่องการใช้อินเทอร์เน็ต

ตารางที่ 4 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	- Administration ให้ข้อมูลการบริหารงานของเขตพื้นที่ การร้องเรียนและขั้นตอนการดำเนินการของเขตพื้นที่ 3. Bus Route กำหนดเวลาเดินรถโรงเรียนที่จะผ่านในถนนแต่ละสาย 4. Discipline ข้อแนะนำสำหรับพ่อแม่เกี่ยวกับเรื่องระเบียบวินัยของสถานศึกษา หรือข้อกำหนดต่างๆ 5. Homework Policy ให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการบ้าน โดยให้ผู้ปกครองได้มีส่วนช่วยเหลือในผลงานของนักเรียน ส่วนครูผู้สอนควรออกแบบงาน/การบ้านให้ท้าทายและมีความหมายต่อผู้เรียนและสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ จัดตั้งเป็นสายด่วนการบ้าน (Homework Hotlines, After-School Homework Clubs) กรณีที่นักเรียนขาดเรียนและมีเหตุผลเพียงพอ ครูจะต้องให้โอกาสเมื่อ นักเรียนมาโรงเรียนโดยให้ส่งงานที่ได้รับมอบหมายตามที่ครูกำหนด โดยเขตพื้นที่กำหนดตารางการจัดสรรเวลาสำหรับทำการบ้านและอ่านหนังสือที่เหมาะสมกับผู้เรียนตั้งแต่ชั้นอนุบาล-เกรด 8 เพื่อให้ความรู้แก่ทุกๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อนุบาล ตั้งแต่ 15 นาทีขึ้นไป/คืน สำหรับทำการบ้านและอ่านหนังสือ เกรด 1 ตั้งแต่ 10 นาทีขึ้นไป/คืน สำหรับทำการบ้านรวมกับ 15-20 นาทีสำหรับการอ่านหนังสือ เกรด 2 ตั้งแต่ 20 นาทีขึ้นไป / คืน สำหรับทำการบ้านรวมกับ 15-20 นาทีสำหรับการอ่านหนังสือ เกรด 3 ตั้งแต่ 30 นาทีขึ้นไป / คืน สำหรับทำการบ้านรวมกับ 20-30 นาทีสำหรับการอ่านหนังสือ เกรด 4 ตั้งแต่ 40 นาทีขึ้นไป / คืน สำหรับทำการบ้านรวมกับ 20-30 นาทีสำหรับการอ่านหนังสือ

ตารางที่ 4 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	เกรด 5 ตั้งแต่ 50 นาทีขึ้นไป / คืน สำหรับทำการบ้านรวมกับ 20-30 นาที สำหรับการอ่านหนังสือ เกรด 6 ตั้งแต่ 60 นาทีขึ้นไป / คืน สำหรับทำการบ้านรวมกับ 20-30 นาที สำหรับการอ่านหนังสือ เกรด 7/8 ตั้งแต่ 90 นาทีขึ้นไป / คืน สำหรับทำการบ้านรวมกับ 20-30 นาที สำหรับการอ่านหนังสือ นอกจากนั้นครูควรให้ข้อมูลย้อนกลับที่หลากหลายเพื่อให้นักเรียนรู้ผล เช่น ระดับคุณภาพ ให้ข้อเสนอแนะ เกณฑ์การให้คะแนน นักเรียนประเมินตนเอง เพื่อนประเมิน เป็นต้น โรงเรียนควรมีการสื่อสารกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง เพื่อทำความเข้าใจและให้ความช่วยเหลือนักเรียนในการทำการบ้าน โดยเขียนไว้ในรายงานประจำปีของโรงเรียนซึ่งควรประกอบด้วย 3 ส่วน คือ 1. ตารางเวลาที่เหมาะสมสำหรับทำการบ้านและอ่านหนังสือ 2. บทบาทของพ่อแม่ผู้ปกครองในการให้ความช่วยเหลือนักเรียน การให้ระดับคะแนน/ข้อมูลย้อนกลับ 3. โอกาส และความรับผิดชอบของพ่อแม่ผู้ปกครองและนักเรียนในการสื่อสารกับครู และโรงเรียน นอกจากนั้นเขตพื้นที่กำหนดว่า ในช่วงวันหยุดหรือวันสำคัญในเทศกาล งานฉลองต่างๆ จะไม่มอบหมายการบ้านให้กับนักเรียน 6. Lunch Menu รายการอาหาร 1 สัปดาห์ของแต่ละโรงเรียน 7. Summer School ประชาสัมพันธ์โรงเรียนที่เปิดสอนช่วงฤดูร้อน 8. Family Links จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ความรู้กับครอบครัว เช่น พัฒนาการของเด็กวัยต่างๆ ความรู้ด้านการศึกษา วิทยาศาสตร์ ระเบียบกฎหมายทางการศึกษา เว็บไซต์แนะนำโรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานทางการศึกษา

ตารางที่ 4 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	9. Gate (Gifted & Talented Education) จัดทำแผ่นพับให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษ และเชิญชวนผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในรูปคณะกรรมการของเขตพื้นที่ เพื่อร่วมกันจัดการศึกษารูปแบบนี้ให้ประสบผลสำเร็จโดยเขตพื้นที่กำหนดหัวข้อการอภิปราย ตารางเวลาและสถานที่ในการประชุมไว้ตลอดภาคเรียน 10. Special Education Rights of Parents and Children จัดทำเอกสารให้ความรู้เรื่องการศึกษาพิเศษของนักเรียนที่ด้อยความสามารถ ซึ่งกฎหมายการศึกษา (IDEA :the Individuals with Disabilities Education Act, Part B) กำหนดให้เขตพื้นที่จัดการศึกษาฟรีให้กับนักเรียนที่ด้อยความสามารถ ในโปรแกรมการศึกษาเป็นรายบุคคล (Individualized Education Program: IEP) ภายใต้การดูแลและให้คำแนะนำฟรีจากผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งนักเรียนที่จะเข้าร่วมในโปรแกรมนี้ได้จะต้องผ่านการประเมินจากคณะกรรมการเขตพื้นที่ 11. Uniform Complaint Policy ให้ความรู้เรื่องนโยบาย แบบฟอร์มการร้องเรียน
School Board	แนะนำคณะกรรมการเขตพื้นที่ นโยบายของเขตพื้นที่ วาระการประชุม รายงานการประชุม ตารางการประชุมตลอดปีการศึกษา
SARC	School Accountability Report Card นำเสนอรายงานประจำปีของทุกโรงเรียนในสังกัดให้ศึกษาข้อมูลซึ่งสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ ซึ่งโรงเรียนต้องส่งรายงานทุกปีการศึกษา มีข้อมูลดังนี้ 1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ประวัติความเป็นมา วิธีการติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครอง 2. ข้อมูลสถิติจำนวนนักเรียน ผลการเรียน จำแนกตามเพศเชื้อชาติ

ตารางที่ 4 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	3. แผนปฏิบัติการของโรงเรียนเกี่ยวกับความปลอดภัย และการจัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ภายในโรงเรียน การพักการเรียน และการไล่ออก 4. ข้อมูลสิ่งอำนวยความสะดวกในโรงเรียน เช่น ห้องน้ำ อาคารเรียน สนามเด็กเล่น หอประชุม 5. ข้อมูลด้านวิชาการ นำเสนอข้อมูลผลการประเมินนักเรียน เช่น - Standardized Testing and Reporting (STAR) เป็นการสอบประจำปีนักเรียนเกรด 2-11 โดยใช้ข้อสอบมาตรฐานของรัฐแคลิฟอร์เนีย - California Standard Tests (CST) เป็นการสอบของรัฐแคลิฟอร์เนีย มีการประเมินดังนี้ เกรด 2-11 สอบวิชาภาษาอังกฤษ ภาษาและคณิตศาสตร์ เกรด 5,9,10,11 สอบวิชาวิทยาศาสตร์ เกรด 8,10,11 สอบวิชาประวัติศาสตร์ , สังคมศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา กำหนดให้เปิดเผยคะแนนเฉพาะนักเรียนที่มีคะแนนทดสอบมากกว่า 10 ขึ้นไป หากได้คะแนน 10 หรือน้อยกว่า จะไม่เปิดเผยชื่อนักเรียน 6. นำเสนอผลการประเมินความสามารถทางวิชาการ (API) ของโรงเรียน ซึ่งรัฐแคลิฟอร์เนีย กำหนดตัวชี้วัดความสามารถทางวิชาการ (Academic Performance Index :API) เพื่อประเมินโรงเรียน โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ที่ 800 (มีตั้งแต่ 200-1000) ถ้าโรงเรียนใดทำคะแนนความก้าวหน้าได้ถึงเกณฑ์ จะได้รับรางวัล Adequate Yearly Progress (AYP) 7. ขนาดของชั้นเรียนในแต่ละระดับ 8. ข้อมูลจำนวนครู และทีมงาน จำแนกตามเพศ วุฒิการศึกษา รายวิชา การประเมินครูผู้สอน ซึ่งโรงเรียนประเมินอย่างน้อย 1 ครั้ง / ปี กรณีครูใหม่จะถูกประเมินโดยผู้บริหารโรงเรียนอย่างน้อย 3 ครั้ง / ปี ซึ่งครูทุกคนต้องถูกประเมินด้วยมาตรฐานของสมาคมวิชาชีพครูของรัฐ

ตารางที่ 4 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
School Sites	แนะนำโรงเรียนในสังกัด ผู้บริหารโรงเรียน สถานที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์ และเว็บไซต์ของโรงเรียน
News	นำเสนอข่าวและเหตุการณ์สำคัญของเขตพื้นที่การศึกษา

จากตารางที่ 4 พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Galt Joint Union Elementary School District มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการให้กับโรงเรียน ลูกจ้าง นักเรียน และพ่อแม่ สรุปได้ดังนี้

1. จัดบริการให้กับโรงเรียน ลูกจ้าง นักเรียน และพ่อแม่ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ดังนี้

- จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ความรู้ในด้านวิชาการ แนะนำโรงเรียนในสังกัด สถานที่สำคัญ และหน่วยงานทางราชการ รวมทั้งเว็บไซต์ของท้องถิ่นซึ่งให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับข่าวท้องถิ่น กีฬา และสภาพภูมิอากาศ

- จัดทำแผ่นพับแนะนำโรงเรียนในสังกัด ให้ความรู้ครู และพ่อแม่ ในเรื่องการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ระเบียบวินัยของนักเรียนและครู การสอนในโรงเรียนของรัฐ

- จัดทำคู่มือครู พ่อแม่ ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการสอน นโยบายด้านสุขภาพ การประกันสุขภาพ การรักษาพยาบาล ระเบียบวินัยและการเดินทาง

- แบบฟอร์มสำหรับให้พ่อแม่รับทราบพร้อมลงลายมือชื่อ การบริหารงานของเขตพื้นที่การร้องเรียนและขั้นตอนการดำเนินการของเขตพื้นที่

- จัดทำสายด่วนการบ้าน (Homework Hotline) สำหรับพ่อแม่และนักเรียนในสังกัด เพื่อช่วยเหลือนักเรียนตรวจสอบว่ามีการบ้านอะไรบ้าง ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงครูผู้สอน และตรวจสอบผลการเรียนหรืองานที่ค้างส่ง ส่วนพ่อแม่ ผู้ปกครองสามารถเข้าไปตรวจสอบว่า บุตรหลานมีการบ้านในวิชาอะไรบ้างโดยเขตพื้นที่จัดทำฐานข้อมูลของครูผู้สอนในแต่ละโรงเรียน พร้อม รายละเอียดของการบ้าน รวมทั้งบอกคะแนนและกำหนดส่งไว้ชัดเจนด้วย

- จัดทำเอกสารเรื่องนโยบายการบ้าน โดยให้ผู้ปกครองได้มีส่วนช่วยเหลือในผลงานของนักเรียน ส่วนครูผู้สอนควรออกแบบงาน/การบ้านให้ท้าทายและมีความหมายต่อผู้เรียนและสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยเขตพื้นที่กำหนดตารางการจัดสรรเวลาสำหรับทำการบ้านและอ่านหนังสือที่เหมาะสมกับผู้เรียนตั้งแต่ชั้นอนุบาล-เกรด 8 เพื่อให้ความรู้แก่ทุกๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

- จัดทำเอกสารให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาพิเศษสำหรับนักเรียนที่ด้อยความสามารถ

- จัดทำรายงานประจำปีของรัฐในแต่ละปีการศึกษา นำเสนอข้อมูลจำนวนโรงเรียน จำนวนครูผู้สอนและนักเรียนในแต่ละระดับชั้น จำแนกตามเพศและเชื้อชาติ จำนวนครูต่อนักเรียน

2. ประชาสัมพันธ์ ข่าวและเหตุการณ์ของเขตพื้นที่ ปฏิทินการศึกษาของโรงเรียนและเขตพื้นที่ ประกาศรับสมัครงานโดยจัดทำข้อมูลวัน เวลา สถานที่สอบ และตารางอัตราค่าจ้าง นำเสนอรายการอาหารในแต่ละสัปดาห์ของโรงเรียนในสังกัด ตารางเวลาเดินรถโรงเรียน และโรงเรียนที่เปิดสอนในช่วงฤดูร้อน แนะนำคณะกรรมการเขตพื้นที่ นโยบายของเขตพื้นที่ วาระการประชุม รายงานการประชุม ตารางการประชุมตลอดปีการศึกษา นโยบาย ระเบียบวินัย ข้อกำหนดของสถานศึกษา และแบบฟอร์มการร้องเรียน นำเสนอรายงานประจำปี (SARC: School Accountability Report Card) ของทุกโรงเรียนในสังกัด ซึ่งเขตพื้นที่กำหนดให้โรงเรียนต้องส่งรายงานทุกปีการศึกษา

3. เชิญชวนพ่อแม่ ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการเขตพื้นที่ เพื่อร่วมกันจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษให้ประสบผลสำเร็จ โดยเขตพื้นที่จัดทำแผ่นพับให้ความรู้นำเสนอหัวข้อการประชุม อภิปรายในหัวข้อต่างๆ ตารางเวลาและสถานที่ในการประชุมตลอดปีการศึกษา

ภาพที่ 6 เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา The Greenville County School District (K-12) รัฐ South Carolina (http://www.greenville.k12.sc.us/index.asp)

ตารางที่ 5 รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา The Greenville County School District (K-12) รัฐ South Carolina

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Departments	เขตพื้นที่นี้มีกลุ่มงานดังนี้ 1. Administration กลุ่มงานด้านการบริหาร - Superintendent ประวัติ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ของผู้อำนวยการเขตพื้นที่ - Board of Trustees แนะนำประวัติส่วนตัว วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงานของคณะกรรมการเขตพื้นที่ จัดทำเว็บไซต์ BoardDocs Public เผยแพร่ข้อมูลในเรื่องนโยบายของเขตพื้นที่ การประชุม รายงานการประชุมของคณะกรรมการเขตพื้นที่

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	2. Human Resources กลุ่มงานด้านบุคลากร ประกาศรับสมัครงานในตำแหน่งลูกจ้าง ครูผู้สอน ผู้บริหาร แนะนำวิธีการสมัคร อัตราเงินเดือน การกรอกใบสมัครทางอินเทอร์เน็ต พัฒนาวิชาชีพบุคลากรใน สังกัดโดยนำเสนอตารางและหลักสูตรการอบรม สัมมนาของเขตพื้นที่ 3. Finance Department กลุ่มงานด้านการเงิน นำเสนองบประมาณแบบฟอร์มการเบิกเงิน อัตราเงินเดือน รายงานงบประมาณประจำปี 4. Educational Technology Services กลุ่มงานบริการด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา - Instructional Technology เทคโนโลยีด้านการสอน จัดทำคลังเว็บไซต์ด้านเทคโนโลยี คลังเว็บไซต์ของครูผู้สอนในเขตพื้นที่ การประกวดเว็บไซต์ของครูผู้สอนในสังกัด การจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการสอน จัดทำศูนย์การศึกษาทางไกล - Media Services การบริการด้านสื่อ จัดทำศูนย์การเรียนการสอนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา คลังหนังสือ คลังห้องสมุดโรงเรียนในสังกัด 5. Student Performance กลุ่มงานพัฒนาความสามารถของนักเรียนประกอบด้วยงาน / โปรแกรม ดังนี้ 5.1 Teaching and Learning งานหลักสูตรและการสอน รับผิดชอบเกี่ยวกับ การพัฒนา การวัดและการประเมินผลหลักสูตร โปรแกรมที่จัด เช่น 5.1.1 Early Childhood Education การศึกษาปฐมวัย จัดโปรแกรมพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน เช่น - K4 โปรแกรมพัฒนาเด็กอายุ 4 ปีครึ่งวันเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่วัยเรียน - Parent Workshops จัดโปรแกรมอบรมเชิงปฏิบัติการให้พ่อแม่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับการเลี้ยงดูบุตรหลาน

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	- Comprehensive Family Literacy Program โปรแกรมฝึกทักษะการอ่านออกเขียนได้ให้กับพ่อแม่ผู้ปกครอง - Family Learning Times จัดทำจดหมายข่าวรายเดือนเกี่ยวกับ เพลง เกม ปฏิทินกิจกรรมของเด็กปฐมวัย - Home Visits การเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน - Family Learning Resource Center ศูนย์การเรียนรู้สำหรับครอบครัวของเด็กปฐมวัย 5.1.2 English for speakers of other languages โปรแกรมสอนภาษาอังกฤษให้กับนักเรียนที่ใช้ภาษาอื่นๆ ซึ่งนักเรียนในเขตพื้นที่นี้มีภาษาที่ใช้นอกเหนือจากภาษาอังกฤษถึง 40 ภาษา โดยเขตพื้นที่จัดสอนภาษาอังกฤษให้ตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงเกรด 12 5.1.3 Gifted and Talented/ Advanced Placement/Academic Competition โปรแกรมสำหรับเด็กอัจฉริยะและเด็กที่มีความสามารถพิเศษในระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา นำเสนอวิธีการสมัครและการคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ และข้อสอบมาตรฐานของรัฐเป็นเกณฑ์ โดยได้รับทุนสนับสนุนจากวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยของรัฐ South Carolina 5.1.4 Guidance Program (K-12) โปรแกรมแนะแนว ให้คำปรึกษานักเรียนในเรื่องส่วนตัว การศึกษา อาชีพที่สนใจ การขอทุนการศึกษา และให้บริการครูสอนพิเศษ (Homebound Instruction) ไปสอนที่บ้านหรือโรงพยาบาลให้กับนักเรียนที่ไม่สามารถไปโรงเรียนได้เนื่องจากเจ็บป่วย เกิดอุบัติเหตุ หรือตั้งครรภ์ ซึ่งนักเรียนที่จะเข้าร่วมกิจกรรมนี้จะต้องยื่นใบสมัครและได้รับการประเมินจากเขตพื้นที่ 5.1.5 Curriculum จัดทำคำอธิบายรายวิชา Social Studies, Science, Visual and Performing Arts, Language Arts, Health and Physical Education, Mathematicsในระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา วิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานของรายวิชากับมาตรฐานของรัฐ South Carolina แนะนำหนังสือเรียน และคลังเว็บไซต์ในแต่ละรายวิชา

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	5.2 Special Education Services งานบริการด้านการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กด้อยความสามารถ/ พิการ จัดทำคู่มือและคลังเว็บไซต์ให้ความรู้และคำแนะนำสำหรับผู้ปกครอง 5.3 Business Education Partnership การเปิดโอกาสให้ภาคธุรกิจเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อเพิ่มโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้ทางด้านธุรกิจ โดยเขตพื้นที่จัดโปรแกรมไว้ดังนี้ - Career Days/ Fairs ตลาดนัดอาชีพ - Tutoring โปรแกรมช่วยนักเรียนที่มีปัญหาในด้านการเรียนโดยจัดสอนพิเศษสัปดาห์ละ 20-30 นาที - Resource Speakers เชิญวิทยากรให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับอาชีพในโลกธุรกิจ - Mentoring พี่เลี้ยงให้กับนักเรียนในเกรด 6 และเกรด 7 ที่ขาดแรงจูงใจในการเรียน ซึ่งพี่เลี้ยงจะช่วยพัฒนานักเรียนให้มีความเชื่อมั่นในตนเอง - Shadowing จัดให้กับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาเพื่อหาประสบการณ์ในอาชีพที่สนใจโดยใช้เวลาครึ่งวัน หรือ เต็มวันกับบุคคลในอาชีพที่สนใจ เพื่อศึกษาวิธีการทำงาน - Internships การฝึกงานเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานที่สนใจ - Cooperative Education โปรแกรมสหกิจศึกษา เพื่อให้นักเรียนฝึกงานในบริษัท หน่วยงาน หรือองค์กรต่างๆ 5.4 Career and Technology Education โปรแกรมเพื่อเตรียมตัวผู้เรียนเข้าสู่โลกแห่งอาชีพและเทคโนโลยี โดยจัดทำเป็นรายวิชาให้นักเรียนในระดับมัธยมศึกษามีโอกาสได้เลือกเรียนและสำรวจอาชีพที่สนใจ 5.5 Closing the Gap โปรแกรมส่งเสริมผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทุกคนในเขตพื้นที่ให้ดีขึ้น เพื่อลดช่องว่างนักเรียนที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อย หรือนักเรียนที่นับถือศาสนาที่แตกต่างกัน

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	5.6 Research, Evaluation, Accountability & Testing งานวิจัย การทดสอบ และประเมินผล สนับสนุน และช่วยเหลือให้โรงเรียน ออกแบบ ทำวิจัย ทดสอบ ประเมินผล และพัฒนาการเรียนการสอน จัดทำคลังเว็บไซต์งานวิจัย และเปิดโอกาสให้หน่วยงาน/นักวิจัย ภายนอกส่งข้อเสนองานวิจัยเพื่อขอรับทุนสนันสนุนจากเขตพื้นที่ จัดทำคู่มือการเขียนข้อเสนองานวิจัย 6. Student Personnel Services กลุ่มงานบริการนักเรียน ให้บริการ นักเรียน พ่อแม่ผู้ปกครอง และโรงเรียน ดังนี้ 6.1 Attendance Services ให้ความรู้เรื่อง การเข้าเรียนในโรงเรียน ของรัฐหรือเอกชนตามระเบียบของเขตพื้นที่กำหนดให้นักเรียนเข้าเรียน การศึกษาภาคบังคับเริ่มที่อายุ 5 -17 ปี การถามตอบปัญหา 6.2 Health Services ให้บริการเรื่องสุขภาพ ออกใบอนุญาตให้นาง พยาบาลที่ให้บริการกับโรงเรียนในสังกัดอย่างน้อย 12 ชั่วโมงต่อปี ให้ความรู้เรื่องการฉีดวัคซีนป้องกันโรคสำหรับนักเรียนในเกรด 1-6 ให้บริการทดสอบการฟัง และการได้ยินให้กับนักเรียนอนุบาล-เกรด 9 จัดทำแบบฟอร์มขออนุญาตพ่อแม่ ผู้ปกครองและแพทย์ในการรักษา 6.3 Home School Office ให้ความรู้กับผู้ปกครองที่ต้องการจัด การศึกษาโดยครอบครัว ให้บริการติดต่อประสานงานเรื่องการจ้างครู ไปสอนที่บ้าน 6.4 Social Work Services ให้บริการช่วยเหลือนักเรียน ในเรื่อง เสื้อผ้า รองเท้า และรักษาทางการแพทย์สำหรับนักเรียน จัดทำข้อมูล นักเรียนที่ถูกทอดทิ้งและถูกกระทำทารุณ ให้คำปรึกษาและมีส่วน ร่วมกับบุคลากรของโรงเรียน พัฒนาและฝึกอบรมให้กับพ่อแม่และ บุคลากรของโรงเรียนในสังกัด 6.5 Safe and Drug Free Schools ให้ความรู้เรื่องการพัฒนาโรงเรียน ให้ปลอดภัยและปลอดจากยาเสพติด

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	7. Food and Nutrition Services กลุ่มงานบริการด้านอาหารและโภชนาการ รับผิดชอบในเรื่อง การกำหนดราคา และรายการอาหารของโรงเรียนในสังกัด การถามตอบคำถามจากนักเรียน พ่อแม่ผู้ปกครอง ครูผู้สอนและผู้บริหาร 8. Transportation กลุ่มงานด้านการเดินทาง ให้บริการรถโรงเรียนกับนักเรียนในสังกัด จัดทำตารางการเดินทาง
Jobs	ให้ข้อมูลในเรื่องงาน ตำแหน่งงานดังนี้ 1. Current Teaching Positions ตำแหน่งครูผู้สอนที่ว่างในโรงเรียนระดับต่างๆ ของเขตพื้นที่ 2. Current Administrative Positions / Principal / Assistant Principal Positions ตำแหน่งงานสายบริหารของโรงเรียนในสังกัด 3. Current Classified/Hourly Positions ให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน และชั่วโมงการทำงานในแต่ละตำแหน่ง วิธีการสมัคร การกรอกใบสมัคร
Parents	1. Education Plan แผนการศึกษาของเขตพื้นที่ จัดทำแผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) ระยะ 5 ปี (2005-2010) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ แผนกลยุทธ์ฉบับนี้มี 5 ประเด็นสำคัญที่เขตพื้นที่กำหนดไว้ คือ 1.1 Student Learning and Achievement เน้นยกระดับคุณภาพวิชาการ ความสามารถ และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนรายบุคคล 1.2 Teacher and Administrator Quality คุณภาพของผู้บริหาร และครูผู้สอน 1.3 School Environment จัดหาและสนับสนุนสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ 1.4 Financial Resources จัดหาแหล่งเงินทุนสนับสนุน

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	1.5 Communications พัฒนาในด้านการสื่อสาร 2. Code of Conduct หลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องการแต่งกาย ระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ การพักการเรียนของนักเรียนในสังกัด 3. Calendar ปฏิทินการศึกษาของโรงเรียนและเขตพื้นที่ 4. Grading ชี้แจงนโยบายของรัฐเรื่องการให้เกรด/ผลการเรียนในทุกระดับชั้น ให้ใช้ดังนี้ เช่น ระดับเกรด 1 E – Equivalent to A range: 100 – 93 S – Equivalent to B/C range: 92 – 77 N – Equivalent to D range: 76 – 70 U – Equivalent to F range: 69 and below 5. Parent Resources คลังเว็บไซต์ให้ข้อมูลและความรู้สำหรับพ่อแม่
Students	1. Schools ให้ข้อมูลโรงเรียนในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา โรงเรียนทางเลือก โรงเรียน Charter School โรงเรียน Virtual School และเชื่อมโยงไปศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของโรงเรียน 2. Resources คลังเว็บไซต์ให้ค้นคว้าข้อมูล , เกมการศึกษา, เว็บไซต์ให้ความช่วยเหลือนักเรียนในเรื่องการบ้าน, เว็บไซต์ห้องสมุดโรงเรียน 3. Code of Conduct ให้ความรู้เรื่องนโยบายความประพฤติของนักเรียนในสังกัด เช่น เรื่องการแต่งกาย การเดินทางโดยรถประจำทาง การพักการเรียน และการไล่ออก เป็นต้น 4. Calendar ปฏิทินการศึกษาของเขตพื้นที่ 5. Lunch รายการอาหารตลอดปีการศึกษาของทุกโรงเรียนในสังกัด 6. School Course Catalogs คลังรายวิชาของโรงเรียนในสังกัด 7. Sports ประชาสัมพันธ์โปรแกรมการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ ตลอดปีการศึกษา

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	8. News ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์ เช่น การเข้าค่ายการอ่านในฤดูร้อน การเรียนโปรแกรม SAT (Scholastic Aptitude Test) ทางอินเทอร์เน็ต เพื่อช่วยนักเรียนฝึกทำแบบทดสอบ SAT ในทักษะการอ่าน การเขียนและคณิตศาสตร์
Teachers	1. Resources / Teacher's Page คลังเว็บไซต์ใช้ในการสืบค้นข้อมูล เช่น มาตรฐานการเรียนรู้ของรัฐในรายวิชาต่างๆ แผนการสอน แนะนำรายชื่อหนังสือที่น่าสนใจ โปรแกรมการฝึกอบรม คู่มือการออกแบบเว็บไซต์ อัตราเงินเดือนในตำแหน่งต่างๆ 2. การประกวดครูดีเด่นแห่งปี (Teacher of the Year) แนะนำหลักเกณฑ์คุณสมบัติผู้สมัคร และกำหนดการรับสมัคร 3. Professional Development การพัฒนาวิชาชีพครู จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การสัมมามากกว่า 4000 หลักสูตร ให้กับครูผู้สอน นักศึกษาครู และบุคลากรในสังกัดที่สนใจ จัดทำคำอธิบายในแต่ละหลักสูตร อัตราค่าใช้จ่าย วันเวลาและสถานที่จัดอบรม 4. Calendar ปฏิทินการศึกษาของเขตพื้นที่ 5. Showcase of Teacher Websites ประชาสัมพันธ์การประกวดเว็บไซต์ของครูผู้สอน 6. การประเมินครูผู้สอนโดยหน่วยงาน ADEPT (Assisting, Developing, and Evaluating Professional Teachers) มีหน้าที่ประเมินครูผู้สอนจากการสัมภาษณ์ การผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน สังเกตการสอนในชั้นเรียน และ การรายงานข้อมูลของครูผู้สอน
Schools	1. Find Your School Homepage จัดทำคลังเว็บไซต์ของโรงเรียนในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย 2. Early Childhood Program เว็บไซต์ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมเด็กก่อนวัยเรียน/ปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย และคู่มือสำหรับผู้ปกครอง

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	3. Elementary Schools แนะนำสถานที่ตั้ง วิธีการเดินทางและ เว็บไซต์ของโรงเรียนในระดับประถมศึกษาของเขตพื้นที่ 4. Middle Schools แนะนำสถานที่ตั้ง วิธีการเดินทางและ เว็บไซต์ของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 5. High Schools แนะนำสถานที่ตั้ง วิธีการเดินทางและ เว็บไซต์ของโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 6. Special Centers ศูนย์รวมเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนทางเลือก ศูนย์พัฒนาเด็ก และศูนย์การศึกษาสายอาชีพ 7. แนะนำโรงเรียนที่เปิดโปรแกรมบริการดูแลนักเรียนหลังโรงเรียนเลิก ระหว่างรอผู้ปกครองมารับกลับบ้านโดยสอนทำการบ้าน ทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อผ่อนคลาย ให้บริการระหว่างเวลา14.30-18.00 น. 8. Greenville County Hospital School โปรแกรมช่วยเหลือนักเรียนที่ป่วย หรือกำลังรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาล โดยจัดครูสอนพิเศษให้ความช่วยเหลือ และจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมือนในชั้นเรียน เช่น หนังสือเรียน, เครื่องคอมพิวเตอร์ และสื่อวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ 9. Teen Parent Program จัดทำคู่มือแนะนำโปรแกรมสำหรับนักเรียนที่ตั้งครรภ์ในขณะที่เรียนอยู่ในชั้นมัธยมศึกษา (เกรด 6-12) โดยจัดสอนในวิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ และคหเศรษฐศาสตร์(Home Economics) ซึ่งใช้เวลาเรียนเหมือนโรงเรียนปกติ คือ 8.30 –15.00 น. 10. School Report Card ให้คำแนะนำและชี้แจงถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ การจัดอันดับคุณภาพและส่วนประกอบของการจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียน ถามตอบปัญหา 11. Lifelong Learning เว็บไซต์ให้ความรู้ แนะนำ เกี่ยวกับการจัดการศึกษาผู้ใหญ่ ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การพัฒนาทักษะในการทำงานในด้านภาษา การอ่าน การเขียน และคณิตศาสตร์ ภาษาสเปน

ตารางที่ 5 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	ภาษาอังกฤษในฐานะที่เป็นภาษาที่สอง เป็นต้น ซึ่งเปิดสอน ช่วงกลางวันถึงตอนเย็น จัดทำตารางอัตราค่าเล่าเรียนในแต่ละโปรแกรม วิธีการสมัคร และหลักฐานการสมัคร 12. Sports เขตพื้นที่จัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้กับการจัดโปรแกรมแข่งขันกีฬา ดนตรี การพูด การแสดงละครและการโต้วาที ซึ่งเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้กับนักเรียนในสังกัด 13. School Statistics จัดทำข้อมูลสถิติและรายงานผลของปีที่ผ่านมา ซึ่งประกอบด้วย จำนวนของรางวัลจากการประกวด หรือได้รับจากหน่วยงานต่างๆ ผลการทดสอบระดับเขตพื้นที่และระดับรัฐ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และจากการบริจาค ตารางเงินเดือนของบุคลากรในโรงเรียน สถิติค่าอาหาร
News	ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์สำคัญของเขตพื้นที่และโรงเรียนในสังกัด แนะนำรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา ตารางการอบรมในหลักสูตรต่างๆ การมอบรางวัลนักเรียนดีเด่นแห่งปี (Greenville County Students of the Year) สำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนดีเด่นประจำปี และรางวัลบุคลากรดีเด่นแห่งปี (Employee of the Year Awards) ให้กับผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา และบุคลากรฝ่ายสนับสนุน

จากตารางที่ 5 พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา The Greenville County School District (K-12) มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการให้กับโรงเรียน ครูผู้สอน พ่อแม่ และนักเรียนในลักษณะที่หลากหลาย สรุปได้ดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้โรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน และพ่อแม่ เข้าร่วมในกิจกรรม / โปรแกรมที่เขตพื้นที่ดำเนินการ ดังนี้

- โปรแกรมพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน จัดกิจกรรมพัฒนาเด็กอายุ 4 ปีครึ่งวันเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่วัยเรียน อบรมเชิงปฏิบัติการให้พ่อแม่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับการเลี้ยงดูบุตรหลาน ฝึกทักษะการอ่านออกเขียนได้ให้กับพ่อแม่ผู้ปกครอง จัดทำจดหมายข่าวรายเดือนซึ่งมี เพลง เกม และปฏิทินกิจกรรมของเด็กปฐมวัย การเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน และ ศูนย์การเรียนรู้สำหรับครอบครัว

- โปรแกรมสอนภาษาอังกฤษให้กับนักเรียนที่ใช้ภาษาอื่นๆ ซึ่งนักเรียนในเขตพื้นที่นี้มีภาษาที่ใช้นอกเหนือจากภาษาอังกฤษถึง 40 ภาษา โดยเขตพื้นที่จัดสอนภาษาอังกฤษให้ตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงเกรด 12

- โปรแกรมสำหรับเด็กอัจฉริยะและเด็กที่มีความสามารถพิเศษในระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา นำเสนอวิธีการสมัครและการคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ และข้อสอบมาตรฐานของรัฐเป็นเกณฑ์ โดยได้รับทุนสนับสนุนจากวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยของรัฐ

- โปรแกรมแนะแนว ให้คำปรึกษานักเรียนในเรื่องส่วนตัว การศึกษา อาชีพที่สนใจ การขอทุนการศึกษา และให้บริการครูสอนพิเศษ (Homebound Instruction) ไปสอนที่บ้านหรือโรงพยาบาลให้กับนักเรียนที่ไม่สามารถไปโรงเรียนได้เนื่องจากเจ็บป่วย เกิดอุบัติเหตุ หรือตั้งครรภ์ ซึ่งนักเรียนที่จะเข้าร่วมกิจกรรมนี้จะต้องยื่นใบสมัครและได้รับการประเมินจากเขตพื้นที่

- โปรแกรมเพื่อเตรียมตัวผู้เรียนเข้าสู่โลกแห่งอาชีพและเทคโนโลยี โดยจัดทำเป็นรายวิชาให้นักเรียนในระดับมัธยมศึกษามีโอกาสได้เลือกเรียนและสำรวจอาชีพที่สนใจ

- โปรแกรมส่งเสริมผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทุกคนในเขตพื้นที่ให้ดีขึ้น เพื่อลดช่องว่างนักเรียนที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อยหรือนักเรียนที่นับถือศาสนาที่แตกต่างกัน

- โปรแกรมบริการดูแลนักเรียนหลังโรงเรียนเลิก ระหว่างที่รอผู้ปกครองมารับกลับบ้านโดยสอนทำการบ้าน ทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อผ่อนคลาย ให้บริการระหว่างเวลา14.30-18.00 น.

- โปรแกรมช่วยเหลือนักเรียนที่ป่วย หรือกำลังรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาล โดยจัดครูสอนพิเศษให้ความช่วยเหลือ และจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมือนในชั้นเรียน เช่น หนังสือเรียน เครื่องคอมพิวเตอร์ และสื่อวัสดุอุปกรณ์ต่าง

- โปรแกรมสำหรับนักเรียนที่ตั้งครรภ์ในขณะที่เรียนอยู่ในชั้นมัธยมศึกษา (เกรด 6-12) โดยจัดสอนในวิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ และคหเศรษฐศาสตร์ (Home Economics) ซึ่งใช้เวลาเรียนเหมือนโรงเรียนปกติ คือ 8.30 –15.00 น.

จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาวิชาชีพครู ให้กับครูผู้สอน นักศึกษาครู และบุคลากรในสังกัดที่สนใจ โดยจัดทำคำอธิบายในแต่ละหลักสูตร อัตราค่าใช้จ่าย วันเวลาและสถานที่จัดอบรม

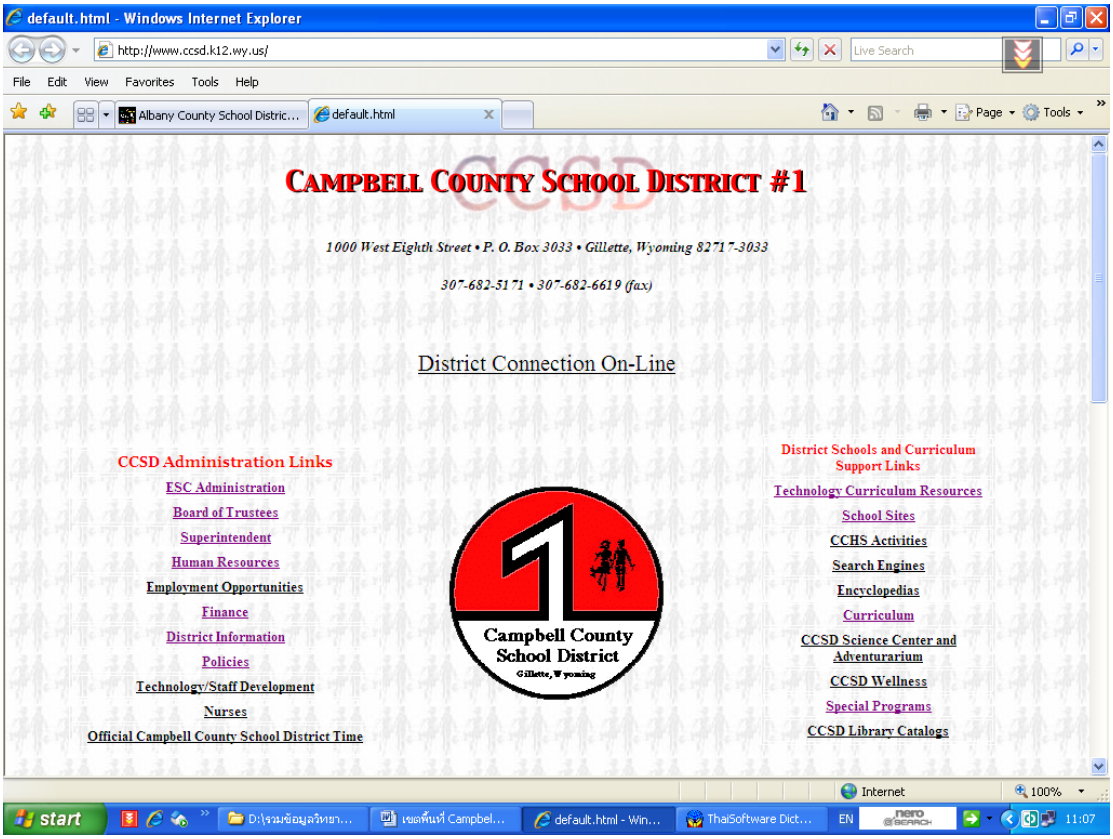
2. ประสานงานกับหน่วยงานภาคธุรกิจเพื่อให้ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่ รวมทั้งเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในลักษณะต่างๆ เช่น การเป็นวิทยากร อนุญาตให้ใช้สถานที่ฝึกงานเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานให้กับนักเรียน อาสาสมัครเป็นพี่เลี้ยงให้กับนักเรียน จัดสอนพิเศษนักเรียนที่มีปัญหาในการเรียน จัดตลาดนัดอาชีพ เป็นต้น

3. ให้ความรู้ คำแนะนำ ในเรื่องแผนการศึกษาของเขตพื้นที่ระยะ 5 ปี (2005-2010) หลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องการแต่งกาย ระเบียบวินัยความรับผิดชอบ การพักการเรียน การไล่ออก การเดินทางโดยรถประจำทาง นโยบายของรัฐเรื่องการให้เกรด/ผลการเรียนในทุกระดับชั้น การประเมินครูผู้สอนโดยหน่วยงาน ADEPT (Assisting, Developing, and Evaluating Professional Teachers) มีหน้าที่ประเมินครูผู้สอนจาก การสัมภาษณ์ การผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอน สังเกตการสอนในชั้นเรียน และการรายงานข้อมูลของครูผู้สอน ให้คำแนะนำการจัดทำรายงาน

ประจำปีของโรงเรียน ให้คำแนะนำโรงเรียนในการจัดทำข้อมูลสถิติและรายงานผลของปีที่ผ่านมา ซึ่งประกอบด้วย จำนวนของรางวัลจากการประกวด/ได้รับจากหน่วยงานต่างๆ ผลการทดสอบระดับเขตพื้นที่และระดับรัฐ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และจากการบริจาค ตารางเงินเดือนของบุคลากรในโรงเรียน และสถิติค่าอาหาร

4. เผยแพร่ข้อมูล ข่าวและเหตุการณ์สำคัญของโรงเรียนและเขตพื้นที่ ประกาศรับสมัครงานในตำแน่งงานสายบริหาร และสายครูผู้สอน วิธีการสมัคร การกรอกใบสมัคร กำหนดวันเวลาและสถานที่สอบ จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ศึกษาค้นคว้าข้อมูล สำหรับครูผู้สอน นักเรียน พ่อแม่ แนะนำรายวิชาของทุกโรงเรียนในสังกัด แนะนำสถานที่ตั้ง วิธีการเดินทางและ เว็บไซต์ศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียนในระดับประถมศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนทางเลือก ปฏิทินการศึกษาของโรงเรียนและเขตพื้นที่ รายการอาหารตลอดปีการศึกษาของทุกโรงเรียนในสังกัด โปรแกรมแข่งขันกีฬา ดนตรี การพูด การแสดงละครและการโต้วาที ซึ่งเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้กับนักเรียนในสังกัด การประกวดเว็บไซต์ของครูผู้สอน การมอบรางวัลนักเรียนดีเด่นแห่งปี (Greenville County Students of the Year) สำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนดีเด่นประจำปี และรางวัลบุคลากรดีเด่นแห่งปี (Employee of the Year Awards) ให้กับผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา และบุคลากรฝ่ายสนับสนุน

5. จัดการศึกษาผู้ใหญ่ (Lifelong Learning) ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การพัฒนาทักษะในการทำงานในด้านภาษา การอ่าน การเขียน และคณิตศาสตร์ ภาษาสเปน ภาษาอังกฤษในฐานะที่เป็นภาษาที่สอง เป็นต้น ซึ่งเปิดสอนช่วงกลางวันถึงตอนเย็น จัดทำตารางอัตราค่าเล่าเรียนในแต่ละโปรแกรม วิธีการสมัคร และหลักฐานการสมัคร



ภาพที่ 7 เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Campbell County School District # 1 รัฐ Wyoming (http://www.ccsd.k12.wy.us/)

ตารางที่ 6 รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Campbell County School District # 1 รัฐ Wyoming

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Departments	1. Administration กลุ่มงานด้านการบริหาร โดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่ (Superintendent) และคณะกรรมการเขตพื้นที่ (Board of Trustees) ซึ่งเขตพื้นที่กำหนดให้มีการประชุมทุกวันอังคารที่ 2 และ 4 ทุกเดือน และนำเสนอรายงานการประชุมตลอดปีในเว็บไซต์ของเขตพื้นที่ 2. Human Resources กลุ่มงานด้านบุคลากร รับผิดชอบการจ้างงาน ประกาศรับสมัครงาน คุณสมบัติและอัตราเงินเดือนของตำแหน่งงาน การกรอกใบสมัครออนไลน์ คลังเว็บไซต์การหางาน นโยบายและกฎข้อบังคับของเขตพื้นที่ด้านบุคลากร แนะนำหน้าที่และงานที่

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	รับผิดชอบของบุคลากรในกลุ่มงาน จัดทำคู่มือให้ความรู้กับลูกจ้าง เกี่ยวกับนโยบายและสวัสดิการของรัฐและเขตพื้นที่ เช่น การประกันชีวิต การลาออก การถามตอบปัญหา 3. Finance กลุ่มงานด้านการเงิน รับผิดชอบงบประมาณ การเบิกเงิน อัตราเงินเดือน การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานงบประมาณประจำปี จัดทำคู่มือการใช้งบประมาณประจำปี จัดทำแบบฟอร์มการจัดซื้อ จัดจ้าง ปฏิทินการใช้งบประมาณประจำปี 4. Special Programs / Services กลุ่มงานด้านการศึกษาพิเศษ รับผิดชอบ 2 ส่วน คือ - Special Services ให้บริการนักเรียนด้อยความสามารถในด้านร่างกาย การเรียนรู้ การได้ยิน การมองเห็น การพูด เป็นต้น โดยมีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาตามศูนย์การศึกษาพิเศษของเขตพื้นที่ - District Programs โปรแกรมที่เขตพื้นที่จัด เช่น โปรแกรมสำหรับเด็กก่อนวัยเรียน ฝึกทักษะทางสังคม ทักษะทางวิชาการ เช่น การอ่าน การเขียน คณิตศาสตร์ ทักษะการฟัง และการพูด โปรแกรมสำหรับเด็กด้อยความสามารถในด้านอารมณ์ มีปัญหาทางการได้ยินและการมองเห็น โปรแกรมสำหรับนักเรียนอัจฉริยะและความสามารถพิเศษ ในเกรด 3-12 5. Nutrition Services กลุ่มงานบริการด้านโภชนาการ รับผิดชอบเรื่องการกำหนดราคา รายการอาหารของโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาในสังกัด จัดทำรายการอาหารประจำเดือน ตารางราคา 6. Curriculum and Assessment กลุ่มงานด้านหลักสูตรและการประเมินผล รับผิดชอบเรื่อง หลักสูตรและการประเมินระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา นำเสนอข้อมูลดังนี้ 6.1 Course Content Standards and Objectives (Curriculum Guides) คู่มือหลักสูตรรายวิชาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งนำเสนอการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างมาตรฐานด้านความรู้

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	(Content Standard) ของเขตพื้นที่ กับมาตรฐานด้านความรู้ (Content Standard)และมาตรฐานด้านความสามารถ(Performance Standard) ของรัฐWyoming แล้วกำหนดเป็นจุดประสงค์ (Objectives) 6.2 Unit Description Charts จัดทำแผนภูมิรายละเอียดของหน่วยการเรียนในรายวิชาที่ต้องผ่านการประเมินความสามารถของนักเรียนระดับเขตพื้นที่ (District Student Performance Assessment:DSPA's) โดยจัดทำเป็นคู่มือการประเมินผลความสามารถของนักเรียนซึ่งระบุรหัสรายวิชา มาตรฐานด้านความสามารถ จุดประสงค์ และประเภทของการประเมิน 6.3 Graduation Requirements คุณสมบัติการจบการศึกษา นำเสนอเกณฑ์การจบการศึกษาของรัฐ Wyoming ดังนี้ - ต้องผ่านการประเมิน อย่างน้อย 5 จาก 9 รายวิชาหลัก คือ ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา พลศึกษา วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาต่างประเทศ อาชีวศึกษา/การศึกษาสายอาชีพ - กำหนดจำนวนมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นในแต่ละรายวิชาว่าจะต้องผ่านกี่มาตรฐานเรียนรู้ช่วงชั้นจึงถือว่าผ่าน 6.4 Correlation Charts เป็นแผนภูมิการวิเคราะห์ความเชื่อมโยง 9 รายวิชาหลักของเขตพื้นที่ กับมาตรฐานด้านความรู้(Content Standard) และมาตรฐานด้านความสามารถ (Performance Standard) ของรัฐ Wyoming ในระดับอนุบาล-เกรด 12 6.5 District Policies นโยบายของเขตพื้นที่ ที่น่าสนใจมีดังนี้ 1000 School/Community Relations Policies นโยบายความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนกับเขตพื้นที่ เพื่อร่วมกันพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน การให้บริการชุมชนในเรื่องกิจกรรม/การใช้สถานที่ต่างๆ ในเขตพื้นที่ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการบุกรุกหรือล่วงล้ำในบริเวณที่เขตพื้นที่กำหนด 2000 General School Administration Policies

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	นโยบายการบริหารงานโรงเรียน กล่าวถึงการสรรหาผู้อำนวยการเขตพื้นที่ ผู้อำนวยการโรงเรียน บทบาทหน้าที่ สัญญาจ้าง 3000 Fiscal Management Policies นโยบายด้านการเงิน กล่าวถึงการจัดซื้อจัดจ้าง อำนาจหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อหนังสือ/แบบเรียนในห้องสมุดโรงเรียน นโยบายเรื่องการเดินทางของนักเรียนในเขตพื้นที่ นโยบายเรื่องความปลอดภัย เช่น การป้องกันไฟ แผนป้องกันเหตุฉุกเฉินความปลอดภัยของยานพาหนะ เป็นต้น 4000 Human Resources Policies นโยบายการพัฒนาบุคลากร การจ้างงาน การประกันชีวิต นโยบายเรื่องเพศและสุขภาพ เป็นต้น 5000 Student Policies นโยบายเกี่ยวกับนักเรียน การรับเข้าและจบการศึกษา การจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มที่ด้อยความสามารถ , การรักษาระเบียบวินัย, การเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับต่อต้านยาเสพติด, การดูแลรักษาสุขภาพ, การพกพาอาวุธต้องห้าม, โปรแกรมอาหารกลางวันของโรงเรียนในสังกัด 6000 Instruction Policies นโยบายการเรียนการสอน ปฏิทินการศึกษาของโรงเรียน การควบคุมชั้นเรียน การเขียนแผนการสอนของครูในสังกัดจะต้องเขียนแผนการสอนที่เชื่อมโยงกับมาตรฐานด้านความรู้และมาตรฐานด้านความสามารถของรัฐและเขตพื้นที่ การให้การบ้าน การพัฒนาหลักสูตรโดยการมีส่วนร่วมของนักวิชาการ พ่อแม่ผู้ปกครอง และชุมชน การใช้สื่อการเรียนการสอน การให้บริการห้องสมุด การไปทัศนศึกษาโดยโรงเรียนจะต้องจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ปลอดภัยให้กับนักเรียนและสอดคล้องกับหลักสูตรของเขตพื้นที่ 8000 School Board Governance and Operations Policies

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	นโยบายเกี่ยวกับอำนาจ หน้าที่ การสรรหา การประชุม ของคณะกรรมการบริหารโรงเรียน 6.6 District Student Performance Assessment Result ผลการประเมินความสามารถในทุกรายวิชาของนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาทั้งหมดในสังกัด โดยแยกนำเสนอเป็นนักเรียนปกติและนักเรียนที่มีความบกพร่อง
Technology / Staff Development	จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ความรู้ด้านเทคโนโลยี ใบงาน ใบกิจกรรม แผนการสอนออนไลน์ (Online Lesson Plans) ในโปรแกรมต่าง ๆ เช่น Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point
District Schools and Curriculum Support Links	ศูนย์รวมเว็บไซค์สนับสนุนเรื่องหลักสูตร เช่น - CCHS Activities นำเสนอตารางแข่งขันกีฬา / กิจกรรมของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่ ตลอดปีการศึกษา - Search Engines แหล่งรวบรวมเว็บไซต์ที่เหมาะสมกับนักเรียนระดับต่างๆ โดยให้ข้อมูลสั้นๆ เกี่ยวกับเว็บไซต์นั้นๆ พร้อมแนะนำว่าเหมาะสมกับนักเรียนในระดับใด - Encyclopedias สารานุกรมออนไลน์ให้สืบค้นข้อมูล - CCSD Science Center and Adventurarium คลังเว็บไซต์ให้ข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ - CCSD Wellness เว็บไซต์ส่งเสริมสุขภาพบุคลากรในสังกัดโดยจัดโปรแกรมส่งเสริมสุขภาพในด้านต่างๆ คลังเว็บไซต์เกี่ยวกับสุขภาพ การถาม-ตอบปัญหาสุขภาพ เป็นต้น - CCSD Library Catalogs คลังห้องสมุดโรงเรียนในสังกัด - Technology Curriculum Resources คลังกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ ให้นักเรียนทุกระดับชั้น (อนุบาล-เกรด12) - School Sites เว็บไซต์โรงเรียนในสังกัด

ตารางที่ 6 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	- Special Programs โปรแกรมพิเศษสำหรับนักเรียนด้อยความสามารถในด้านร่างกาย การได้ยิน การมองเห็น และการพูด ซึ่งเขตพื้นที่ให้บริการนักจิตวิทยา ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หนังสือและคลังเว็บไซต์ และต้องมีการประเมินนักเรียนก่อนรับเข้าร่วมโปรแกรม
Parent Information	จัดทำแหล่งข้อมูลสำหรับพ่อแม่ ดังนี้ 1. District Student Performance Assessment Result ผลการประเมินความสามารถในทุกรายวิชาของนักเรียนระดับประถมและมัธยมศึกษาทั้งหมดในสังกัด โดยแยกนำเสนอเป็นนักเรียนปกติและนักเรียนที่มีความบกพร่อง 2. Hot Lunch Menus High School & Hot Lunch Menus Elementary School รายการอาหารมื้อกลางวันของโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา 3. Job Seekers Handbook คู่มือการหางานทำ แนะนำอาชีพต่าง ๆ คลังเว็บไซต์ประกาศรับสมัครงาน 4. District Parent Involvement Team เว็บไซต์สำหรับพ่อแม่ผู้ปกครองเพื่อเผยแพร่ข่าวสารของเขตพื้นที่ เชิญชวนพ่อแม่ผู้ปกครองเป็นอาสาสมัครการเข้าร่วมกิจกรรม / การใช้สถานที่ในโรงเรียนหรือเขตพื้นที่การศึกษา ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมระหว่างพ่อแม่กับเขตพื้นที่ บทบาทคณะกรรมการของเขตพื้นที่ เว็บไซต์ของโรงเรียนในสังกัด 5. Bus Schedule ตารางเวลารถโรงเรียน 6. Healthy Schools โรงเรียนสุขภาพ เป็นเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องโภชนาการ การมีสุขภาพที่ดี กิจกรรมเพื่อสุขภาพ คลังเว็บไซต์การดูแลสุขภาพสำหรับนักเรียน ครูผู้สอน และพ่อแม่ผู้ปกครอง 7. Ask Your Public Library เว็บไซต์ห้องสมุดของชุมชน 8. Nurse's page จัดทำข้อมูลและเว็บไซต์ให้ศึกษาเกี่ยวกับสุขภาพ การป้องกันและรักษาโรค การดูแลรักษาสุขภาพ โดยจัดทำเป็นเอกสารและบทความ

จากตารางที่ 6 พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Campbell County School District #1 มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการให้กับโรงเรียน ครูผู้สอน/ลูกจ้าง นักเรียน และพ่อแม่ ผู้ปกครอง สรุปได้ดังนี้

1. จัดทำเอกสารให้ความรู้ เผยแพร่ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

- บทความเรื่องการรักษาสุขภาพ การป้องกันและรักษาโรค

- ใบงาน ใบกิจกรรม และแผนการสอนออนไลน์ (Online Lesson Plan) เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Excel / Microsoft Word/ Microsoft Power Point เป็นต้น

- ผลการประเมินความสามารถทุกรายวิชาของนักเรียนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

- คุณสมบัติของการจบการศึกษาของรัฐ

- แนะนำนโยบาย บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานในเขตพื้นที่

- รายการอาหารมื้อกลางวันระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา

- ตัวอย่างกิจกรรมในรายวิชาต่างๆ ในระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา

- แผนภูมิการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงรายวิชาหลักของเขตพื้นที่กับมาตฐานด้านความรู้และความสามารถของรัฐ

- จัดทำคู่มือชี้แจงและให้คำแนะนำเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่อไปนี้

- คู่มือหลักสูตรทุกรายวิชาในระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา

- คู่มือการประเมินผลความสามารถของนักเรียน

- คู่มือการหางานทำ แนะนำอาชีพที่น่าสนใจ

- คู่มือเกี่ยวกับนโยบาย สวัสดิการของรัฐและเขตพื้นที่ เช่น การประกันชีวิต การลาออก

- คู่มือการใช้งบประมาณประจำปี

2. ประชาสัมพันธ์ ข่าวและเหตุการณ์ของเขตพื้นที่ กิจกรรมระหว่างพ่อแม่กับเขตพื้นที่ ตารางการแข่งขันกีฬา / กิจกรรมของโรงเรียนตลอดปีการศึกษา ตารางเวลารถประจำทางรับส่งนักเรียน ประกาศรับสมัครงาน บริการถามตอบปัญหา ปฏิทินการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด

3. จัดทำคลังเว็บไซต์ให้สืบค้นข้อมูล เช่น เว็บไซต์ห้องสมุดของชุมชน โรงเรียนในสังกัด สารานุกรมออนไลน์ เว็บไซต์ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การดูแลสุขภาพ การป้องกันและรักษาโรค เว็บไซต์โรงเรียนสุขภาพให้ความรู้เรื่องโภชนาการ การมีสุขภาพที่ดี ตัวอย่างกิจกรรมเพื่อสุขภาพ

4. จัดกิจกรรม/โครงการ/โปรแกรม ให้บริการกับโรงเรียน พ่อแม่ และนักเรียน ดังนี้

- โปรแกรมสำหรับเด็กก่อนวัยเรียน ฝึกทักษะทางสังคม ทักษะทางวิชาการ เช่น การอ่าน การเขียน คณิตศาสตร์ ทักษะการฟัง และการพูด

- โปรแกรมสำหรับเด็กด้อยความสามารถในด้านร่างกาย อารมณ์ การเรียนรู้ มีปัญหาทางการพูด การฟังและการมองเห็น โดยจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน /นักจิตวิทยาให้คำปรึกษาตามศูนย์การศึกษาพิเศษของเขตพื้นที่

- โปรแกรมสำหรับนักเรียนอัจฉริยะและความสามารถพิเศษ ในเกรด 3-12

5. เชิญชวนพ่อแม่ผู้ปกครองเป็นคณะกรรมการของเขตพื้นที่ เป็นอาสาสมัครเข้าร่วมกิจกรรมกับโรงเรียน / การขอใช้สถานที่ในโรงเรียนหรือเขตพื้นที่การศึกษา

จากตารางที่ 4-6 ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่า โครงสร้างองค์กร ขอบข่ายงานและกิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่ มีการแบ่งกลุ่มงานที่มีขอบข่ายงานและกิจกรรมที่คล้ายคลึง และแตกต่างกันสรุปได้ดังนี้ กลุ่มงานที่มีขอบข่ายงานและกิจกรรมที่คล้ายคลึง มีดังนี้

1. กลุ่มงานด้านการบริหาร (Administration / Superintendent) รับผิดชอบเรื่อง นโยบายการบริหารงาน โดยผู้อำนวยการเขตพื้นที่ (Superintendent) และคณะกรรมการเขตพื้นที่ (Board of Trustees) กลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการคือ คณะกรรมการเขตพื้นที่ และโรงเรียนในสังกัด โดยมีกิจกรรมที่ดำเนินการดังนี้

1.1 แนะนำประวัติส่วนตัว ประสบการณ์การทำงาน บทบาทและหน้าที่ของผู้อำนวยการเขตพื้นที่และคณะกรรมการเขตพื้นที่

1.2 จัดทำเว็บไซต์BoardDocs Public เผยแพร่ข้อมูลในเรื่องนโยบายของเขตพื้นที่ การประชุม รายงานการประชุม และ รายงานประจำปีในแต่ละปีการศึกษา

1.3 นำเสนอรายงานประจำปีของรัฐในแต่ละปีการศึกษา ซึ่งนำเสนอข้อมูลใน 3 ส่วน คือ 1. จำนวนโรงเรียนในแต่ละประเภทและระดับการศึกษา 2. จำนวนนักเรียนในแต่ละระดับชั้น จำแนกตามเพศ และเชื้อชาติ และ3. จำนวนครูต่อนักเรียน จำนวนครูผู้สอนในแต่ละประเภทและระดับการศึกษา จำแนกตามเพศ

2. กลุ่มงานด้านบุคลากร (Human Resources) รับผิดชอบเรื่อง การจ้างงาน การแต่งตั้ง การไล่ออก การพัฒนาบุคลากรและพัฒนาวิชาชีพ สวัสดิการของบุคลากร การประกันชีวิต กำหนดนโยบายและกฎข้อบังคับของเขตพื้นที่ กลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ ผู้บริหาร ครูผู้สอน และลูกจ้างในสังกัด โดยมีกิจกรรมที่ดำเนินการดังนี้

2.1 จัดทำข้อมูลแนะนำหน้าที่และงานที่รับผิดชอบของบุคลากรในกลุ่มงาน

2.2 ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวและเหตุการณ์สำคัญของเขตพื้นที่ เช่น ประกาศรับสมัครงาน รายละเอียดของคุณสมบัติและอัตราเงินเดือนในแต่ละตำแหน่งงาน วิธีการสมัคร การกรอกและยื่นใบสมัครทางอินเทอร์เน็ต วันเวลาและสถานที่สอบ การประกวดเว็บไซต์ของครูผู้สอน การถามตอบปัญหา และปฏิทินการศึกษาของเขตพื้นที่

2.3 จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ใช้สืบค้นข้อมูล เช่น คลังมาตรฐานการเรียนรู้ของรัฐในรายวิชาต่างๆ คลังแผนการสอน รายชื่อหนังสือที่น่าสนใจ เว็บไซต์การหางาน นโยบายและระเบียบข้อบังคับของเขตพื้นที่ด้านบุคลากร

2.4 พัฒนาวิชาชีพบุคลากรในสังกัดโดยจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมและสัมมนาตลอดปีการศึกษา จัดทำคำอธิบายในแต่ละหลักสูตร อัตราค่าใช้จ่าย วันเวลาและสถานที่จัดอบรม และอำนวยความสะดวกให้โดยเปิดโอกาสให้ยื่นใบสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต

2.5 จัดทำคู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและสวัสดิการของรัฐและเขตพื้นที่ เช่น การประกันชีวิต การลาออก เป็นต้น

2.6 จัดทำคู่มือ และแผ่นพับให้ความรู้ เรื่องวิสัยทัศน์ พันธกิจ การจัดการศึกษาของเขตพื้นที่ การสอนในโรงเรียนของรัฐ ระเบียบวินัย การสมัครสอนในโครงการการศึกษาพิเศษ ตัวอย่างแบบฟอร์มและวิธีการกรอกใบสมัคร

2.7 ยกย่องเชิดชูโดยการประกวดครูดีเด่นแห่งปี (Teacher of the Year) โดยจัดทำหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้สมัครและกำหนดการรับสมัคร

3. กลุ่มงานด้านการเงิน/ธุรกิจ (Finance Department / Business) รับผิดชอบเรื่องธุรกิจ จัดสรรงบประมาณ รายรับรายจ่าย อัตราเงินเดือน สิ่งก่อสร้าง วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงเรียน โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการคือ โรงเรียน และชุมชน กิจกรรมที่ดำเนินการมีดังนี้

3.1 จัดทำแบบฟอร์มการเบิกเงิน การจัดซื้อจัดจ้างหนังสือ/แบบเรียน การใช้วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงเรียน

3.2 เผยแพร่รายงานงบประมาณประจำปี

3.3 จัดทำคู่มือการใช้งบประมาณประจำปี ปฏิทินการใช้งบประมาณ

4. กลุ่มงานด้านหลักสูตร (Curriculum /Curriculum and Assessment) รับผิดชอบเรื่องหลักสูตร มาตรฐาน การประเมินผล การสั่งซื้อและปรับปรุงสื่อการเรียนการสอน การทดสอบระดับท้องถิ่นและระดับรัฐ การกำกับติดตามโรงเรียน การพัฒนาวิชาชีพ โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการคือ โรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน พ่อแม่ผู้ปกครอง กิจกรรมที่ดำเนินการมีดังนี้

4.1 เสริมสร้างความเข้มแข็งในด้านหลักสูตรให้กับครูผู้สอน โดยจัดให้มีพี่เลี้ยงให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนครูใหม่

4.2 จัดทำรายงานผลโครงการ และรายงานผลการประเมินความสามารถของนักเรียนเผยแพร่ให้โรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียนและพ่อแม่ผู้ปกครอง

4.3 จัดทำโครงการพิเศษให้บริการกับโรงเรียน นักเรียน และพ่อแม่ผู้ปกครอง เช่น กิจกรรมพิเศษเสริมหลักสูตร โรงเรียนที่เปิดสอนในฤดูร้อน

4.4 จัดทำคู่มือหลักสูตรรายวิชาในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาซึ่งนำเสนอการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างมาตรฐานด้านความรู้ (Content Standard) ของเขตพื้นที่ กับมาตรฐานด้านความรู้ (Content Standard)และมาตรฐานด้านความสามารถ (Performance Standard) ของรัฐ

4.5 จัดทำคู่มือการประเมินผลความสามารถของนักเรียนซึ่งระบุรหัสรายวิชา มาตรฐานด้านความสามารถและจุดประสงค์ รวมทั้งประเภทของการประเมิน

4.6 จัดทำเอกสารให้ความรู้เรื่อง นโยบายการเรียนการสอนของเขตพื้นที่ เกณฑ์การจบการศึกษา แนะนำหนังสือใหม่ การควบคุมชั้นเรียน ปฏิทินการศึกษาของโรงเรียนและเขตพื้นที่ การเขียนแผนการสอนที่เชื่อมโยงกับมาตรฐานด้านความรู้และมาตรฐานด้านความสามารถของรัฐและเขตพื้นที่ การให้การบ้าน การพัฒนาหลักสูตรโดยการมีส่วนร่วมของ

นักวิชาการ พ่อแม่ผู้ปกครอง และชุมชน การใช้สื่อการเรียนการสอน การให้บริการห้องสมุด การไปทัศนศึกษาซึ่งโรงเรียนจะต้องจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่ปลอดภัยให้กับนักเรียนและสอดคล้องกับหลักสูตรของเขตพื้นที่

4.7 จัดทำคลังเว็บไซต์ให้สืบค้นข้อมูล เช่น คลังเว็บไซต์รายวิชาต่างๆ ทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา สารานุกรมออนไลน์ เว็บไซต์ส่งเสริมสุขภาพ เว็บไซต์ห้องสมุดโรงเรียน คลังกิจกรรมการเรียนรู้ เป็นต้น

5. กลุ่มงานด้านอาหารและโภชนาการ (Nutrition Services /Food Services / Food and Nutrition Services) รับผิดชอบเรื่องการกำหนดราคา รายการอาหารของโรงเรียนในสังกัด การสั่งซื้ออาหาร การถามตอบปัญหา โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการคือ โรงเรียน นักเรียน และพ่อแม่ผู้ปกครอง กิจกรรมที่ดำเนินการมีดังนี้

5.1 จัดทำรายการอาหารใน 1 สัปดาห์ของแต่ละโรงเรียนในสังกัด โดยแยกเป็นระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

5.2 อำนวยความสะดวกให้โรงเรียน นักเรียนและพ่อแม่ผู้ปกครองโดยรับสั่งซื้ออาหารถามตอบคำถาม

6. กลุ่มงานบริการด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา (Technology Services / Educational Technology Services) รับผิดชอบเรื่อง การให้บริการด้านสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา สนับสนุนและรับบริจาคคอมพิวเตอร์ให้โรงเรียนในสังกัด วางแผนให้การสนับสนุนด้านการเรียนรู้และเทคโนโลยีของโรงเรียนในสังกัด โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการคือ โรงเรียน ครูผู้สอน และนักเรียน กิจกรรมที่ดำเนินการมีดังนี้

6.1 จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ความรู้ด้านเทคโนโลยี คลังเว็บไซต์ของครูผู้สอนในเขตพื้นที่

6.2 ยกย่องชมเชยครูผู้สอนด้วยการจัดประกวดเว็บไซต์ของครูผู้สอนในสังกัด

6.3 ส่งเสริมและพัฒนาครูด้วยการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีการสอน

6.4 จัดทำศูนย์การเรียนการสอนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ศูนย์การศึกษาทางไกลให้บริการกับโรงเรียนในสังกัด

6.5 จัดทำคลังหนังสือ คลังห้องสมุดโรงเรียนในสังกัด ใบงาน ใบกิจกรรมและแผนการสอนออนไลน์สำหรับครูผู้สอนนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

7. กลุ่มงานบริการและพัฒนาความสามารถของนักเรียน (Student Performance & Student Personnel Services) รับผิดชอบเรื่อง การจัดการศึกษาโดยครอบครัว โรงเรียนปลอดยาเสพติด การจัดการศึกษาพิเศษสำหรับนักเรียนด้อยความสามารถ / พิการ/ ความสามารถพิเศษ กำหนดนโยบายการรับเข้าและจบการศึกษา การดูแลสุขภาพ ความประพฤติของนักเรียน จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการทำวิจัย โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการคือ นักเรียน และพ่อแม่ กิจกรรมที่ดำเนินการมีดังนี้

7.1 นักเรียน

7.1.1 จัดทำโปรแกรมให้บริการนักเรียน ดังนี้

- โปรแกรมสำหรับเด็กอัจฉริยะและเด็กที่มีความสามารถพิเศษในระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา นำเสนอวิธีการสมัครและเข้ารับคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ และข้อสอบมาตรฐานของรัฐ

- โปรแกรมแนะแนว ให้คำปรึกษาในเรื่องส่วนตัว การศึกษา และอาชีพ การขอทุน

- โปรแกรมเพื่อเตรียมตัวผู้เรียนเข้าสู่โลกแห่งอาชีพและเทคโนโลยี โดยจัดทำเป็นรายวิชาให้นักเรียนในระดับมัธยมศึกษามีโอกาสได้เลือกเรียนและสำรวจอาชีพที่สนใจ

- โปรแกรมส่งเสริมผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประถมและมัธยมศึกษาเพื่อลดช่องว่างนักเรียนที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อยและ/หรือนักเรียนในกลุ่มที่นับถือศาสนาที่แตกต่างกัน

- โปรแกรมสอนภาษาอังกฤษให้กับนักเรียนที่ใช้ภาษาอื่นๆ ตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงเกรด 12 สำหรับเด็กด้อยความสามารถหรือมีปัญหาในด้านต่างๆ เช่น การได้ยิน หูหนวก ความบกพร่องทางการพูด เป็นต้น

7.1.2 การเปิดโอกาสให้ภาคธุรกิจเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อเพิ่มโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้ทางด้านธุรกิจ ในโปรแกรมตลาดนัดอาชีพ โปรแกรมช่วยนักเรียนที่มีปัญหาในด้านการเรียนโดยจัดสอนพิเศษสัปดาห์ละ 20-30 นาที เชิญวิทยากรให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับอาชีพในโลกธุรกิจ การเป็นพี่เลี้ยงเพื่อช่วยพัฒนานักเรียนให้มีความเชื่อมั่นในตนเอง การฝึกงานเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานที่สนใจ/บุคคลในอาชีพที่สนใจ โปรแกรมสหกิจศึกษาเพื่อให้นักเรียนฝึกงานในบริษัท หน่วยงาน หรือองค์กรต่างๆ

7.1.3 ให้บริการ / ข้อมูล ความรู้ กับนักเรียนดังนี้

- แนะนำโรงเรียนในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา โรงเรียนทางเลือก

- นโยบายของเขตพื้นที่เกี่ยวกับความประพฤติ การแต่งกาย การเดินทาง การพักการเรียน การไล่ออก รายการอาหาร ปฏิทินการศึกษาเขตพื้นที่

- ทดสอบการฟัง การได้ยิน นักเรียนอนุบาล-เกรด 9

7.1.4 จัดคลังเว็บไซต์ให้ค้นคว้าข้อมูล เกมการศึกษา เว็บไซต์รายวิชา เว็บไซต์ช่วยเหลือในเรื่องการบ้าน เว็บไซต์ห้องสมุดโรงเรียน สารานุกรม online พจนานุกรม online สายด่วนการบ้าน สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น

7.2 พ่อแม่

7.2.1 จัดกิจกรรม / โปรแกรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับพ่อแม่ ในเรื่องต่อไปนี้

- จัดโปรแกรมอบรมเชิงปฏิบัติการให้พ่อแม่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับการเลี้ยงดูบุตรหลาน

- โปรแกรมฝึกทักษะการอ่านออกเขียนได้ให้กับพ่อแม่ผู้ปกครอง

- การเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน

- จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำหรับครอบครัวของเด็กปฐมวัย

- ฝึกอบรมให้พ่อแม่ ในเรื่องการช่วยเหลือนักเรียนที่ถูกทอดทิ้งและถูกกระทำทารุณ

7.2.2 ให้ความรู้ / คำแนะนำ ในลักษณะต่างๆ ดังนี้

- จัดทำจดหมายแจ้งข่าวสารรายเดือนให้กับผู้ปกครองในหลายๆ ด้าน เช่น เพลง เกม ปฏิทินกิจกรรมของเด็กปฐมวัย

- จัดทำคู่มือสำหรับพ่อแม่ ผู้ปกครองให้ความรู้เกี่ยวกับเด็กด้อยความสามารถหรือมีปัญหาในด้านต่าง ๆ เช่น การได้ยิน หูหนวก ความบกพร่องทางการพูด เป็นต้น

- จัดทำคลังเว็บไซต์ให้สืบค้นข้อมูล

- จัดทำแบบฟอร์มขออนุญาตพ่อแม่และแพทย์ในการรักษานักเรียน

- จัดทำเอกสารเรื่อง การจัดการศึกษาโดยครอบครัว การจ้างครูสอนที่บ้าน

- นโยบายของเขตพื้นที่เกี่ยวกับความประพฤติ การแต่งกาย การเดินทาง การพักการเรียน การไล่ออก รายการอาหาร ปฏิทินการศึกษาเขตพื้นที่

กลุ่มงานที่มีขอบข่ายงานและกิจกรรมที่แตกต่างกัน มีดังนี้

1. กลุ่มงานบริการทางการศึกษา (Educational Services) รับผิดชอบเรื่อง ความปลอดภัย การมาโรงเรียนของนักเรียน ระเบียบวินัย การย้ายโรงเรียนในเขตพื้นที่ โครงการการศึกษาพิเศษ การศึกษาก่อนวัยเรียน การให้บริการด้านสุขภาพ ด้านจิตวิทยา ห้องสมุด การป้องกันยาเสพติดในโรงเรียน การร้องเรียน โดยมีเป้าหมายที่ให้บริการ คือ โรงเรียน และพ่อแม่ ซึ่งมีกิจกรรมที่ดำเนินการ ดังนี้

1.1 โรงเรียน

1.1.1 จัดทำคลังเว็บไซต์ของโรงเรียนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา แนะนำสถานที่ตั้ง และวิธีการเดินทาง เว็บไซต์แนะนำโรงเรียนทางเลือก ศูนย์พัฒนาเด็ก และศูนย์การศึกษาสายอาชีพ

1.1.2 ให้บริการข้อมูล / คำแนะนำ ในเรื่องต่อไปนี้

- โรงเรียนที่เปิดโปรแกรมบริการผู้ปกครองหลังโรงเรียนเลิก เพื่อช่วยดูแลนักเรียนระหว่างที่รอผู้ปกครองมารับกลับบ้าน โดยสอนทำการบ้าน ทำกิจกรรมต่างๆ เพื่อผ่อนคลาย ซึ่งให้บริการระหว่างเวลา 14.30-18.00 นาฬิกา ซึ่งต้องเสียค่าใช้จ่าย

- โปรแกรมช่วยเหลือนักเรียนที่ป่วย หรือกำลังรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาล โดยจัดครูสอนพิเศษให้ความช่วยเหลือ และจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมือนในชั้นเรียน เช่น หนังสือเรียน, เครื่องคอมพิวเตอร์ และสื่อวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

- แนะนำและชี้แจงถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ การจัดอันดับคุณภาพและส่วนประกอบของการจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียน ถามตอบปัญหา

- การจัดการศึกษาผู้ใหญ่ ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การพัฒนาทักษะในการทำงานในด้านภาษา การอ่าน การเขียน และคณิตศาสตร์ ภาษาสเปน ภาษาอังกฤษในฐานที่เป็นภาษาที่สอง เป็นต้น ซึ่งเปิดสอนช่วงกลางวันถึงตอนเย็น จัดทำตารางอัตราค่าเล่าเรียนในแต่ละโปรแกรม วิธีการสมัคร และหลักฐานการสมัคร

1.1.3 จัดงบประมาณสนับสนุนโปรแกรมแข่งขันกีฬา ดนตรี การพูด การแสดงละครและการโต้วาที ซึ่งเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้กับนักเรียนในสังกัด

1.1.4 จัดทำคู่มือพ่อแม่ผู้ปกครอง ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโปรแกรมเด็กก่อนวัยเรียน/ปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย โปรแกรมสำหรับนักเรียนที่ตั้งครรภ์ในขณะที่เรียนอยู่ในชั้นมัธยมศึกษา

1.1.5 จัดทำข้อมูลสถิติและรายงานผลของปีที่ผ่านมา ซึ่งประกอบด้วย จำนวนของรางวัลจากการประกวด หรือได้รับจากหน่วยงานต่าง ๆ ผลการทดสอบระดับเขตพื้นที่และระดับรัฐ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร และจากการบริจาค ตารางเงินเดือน สถิติค่าอาหาร

1.2 พ่อแม่

1.2.1 ให้ความรู้ คำแนะนำ ในลักษณะที่หลากหลาย ดังนี้

- จัดทำคู่มือชี้แจงผู้ปกครองในเรื่องการจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการเรียน นโยบายด้านสุขภาพ การประกันสุขภาพ การรักษาพยาบาล ระเบียบวินัย นโยบายการเดินทางมาโรงเรียน แบบฟอร์มสำหรับให้พ่อแม่รับทราบพร้อมลงลายมือชื่อ เช่น การเป็นพ่อแม่อาสาสมัคร หนังสือสัญญาแสดงความรับผิดชอบในเรื่องการใช้อินเทอร์เน็ต ให้ข้อมูลการบริหารของเขตพื้นที่ การร้องเรียนและขั้นตอนการดำเนินการของเขตพื้นที่

- จัดทำเอกสารเกี่ยวกับผลการประเมินความสามารถของนักเรียน การมีสุขภาพที่ดี นโยบายการให้การบ้าน นโยบายการให้เกรด/ผลการเรียน การร้องทุกข์ การแต่งกาย ระเบียบวินัย การป้องกันและรักษาโรค การดูแลรักษาสุขภาพ

- จัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียนและเขตพื้นที่ แผนการศึกษาของเขตพื้นที่แผนกลยุทธ์

- จัดทำแผ่นพับให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษ และเชิญชวนผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในรูปคณะกรรมการของเขตพื้นที่ เพื่อร่วมกันจัดการศึกษารูปแบบนี้ให้ประสบผลสำเร็จโดยเขตพื้นที่กำหนดหัวข้อการอภิปราย ตารางเวลาและสถานที่ในการประชุมไว้ตลอดภาคเรียน

- จัดทำเอกสารให้ความรู้เรื่องการศึกษาพิเศษของผู้ปกครองและนักเรียนที่ด้อยความสามารถ ซึ่งกำหนดให้เขตพื้นที่จัดการศึกษาฟรีให้กับนักเรียนที่ด้อยความสามารถในโปรแกรมการศึกษาเป็นรายบุคคล(Individualized Education Program: IEP) และภายใต้การดูแลและให้คำแนะนำฟรี โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการเขตพื้นที่

- จัดทำแผ่นพับให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษ และเชิญชวนผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในรูปคณะกรรมการของเขตพื้นที่ เพื่อร่วมกันจัดการศึกษา

1.2.2 จัดทำคลังเว็บไซต์สำหรับพ่อแม่ผู้ปกครอง คลังรายวิชา เว็บไซต์ที่ช่วยนักเรียนทำการบ้าน ความรู้เรื่องการศึกษา สุขภาพ โภชนาการ วิทยาศาสตร์ ระเบียบ กฎหมายทางการศึกษา พัฒนาการของเด็กวัยต่างๆ เว็บไซต์ห้องสมุดของชุมชน เป็นต้น

1.2.3 ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์ในเรื่องต่างๆ เช่น โรงเรียนที่เปิดสอนในฤดูร้อน การเข้าค่ายฤดูร้อน การเรียน Online ประกาศรับสมัครงาน กำหนดเวลารถโรงเรียน ปฏิทินการศึกษา โรงเรียนสุขภาพ รายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา เป็นต้น

1.2.4 การเชิญชวนพ่อแม่ร่วมเป็นคณะกรรมการของเขตพื้นที่ เพื่อร่วมกันจัดการศึกษาให้ประสบผลสำเร็จ โดยให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการเขตพื้นที่ กำหนดหัวข้อ และตารางเวลาการประชุมเพื่ออภิปรายในหัวข้อต่างไว้อย่างชัดเจน

1.2.5 จัดทำเว็บไซต์สำหรับพ่อแม่ผู้ปกครองเพื่อเผยแพร่ข่าวสารของเขตพื้นที่เชิญชวนพ่อแม่ผู้ปกครองเป็นอาสาสมัครเข้าร่วมกิจกรรม / ใช้สถานที่ในโรงเรียนหรือเขตพื้นที่การศึกษา ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมระหว่างพ่อแม่กับเขตพื้นที่

2. กลุ่มงานด้านการเดินทาง (Transportation) รับผิดชอบเรื่อง การเดินทางของนักเรียนและความปลอดภัยด้านต่างๆ เช่น การป้องกันไฟ แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน ความปลอดภัยของยานพาหนะ เป็นต้น โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการคือ นักเรียน และพ่อแม่ผู้ปกครอง กิจกรรมที่ดำเนินการมีดังนี้

2.1 จัดทำเอกสารให้ความรู้เรื่อง นโยบายเรื่องการเดินทางของนักเรียนในเขตพื้นที่ นโยบายเรื่องความปลอดภัยด้านต่างๆ เช่น การป้องกันไฟ แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน ความปลอดภัยของยานพาหนะ เป็นต้น

2.2 จัดบริการรถประจำทางให้นักเรียนในสังกัด โดยจัดทำกำหนดเวลา / ตารางการเดินทางของรถโรงเรียนที่วิ่งในแต่ละจุด

ตอนที่ 3 ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเทศอังกฤษ

จากการศึกษาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต (Internet) การบริหารงานวิชาการขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นประเทศอังกฤษใน Greater London, Leicester และ Rutland ผลปรากฏดังตารางที่ 7-9

ภาพที่ 8 เว็บไซต์ขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Brent London Borough Council –London (http://www.brent.gov.uk/)

ตารางที่ 7 รูปแบบการบริหารงานวิชาการขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Brent London Borough Council –London

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Departments	องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น แบ่งเป็น 4 กลุ่มงานดังนี้ 1. Housing and Community Care กลุ่มงานด้านการเคหะและดูแลชุมชน แบ่งออกเป็น 2 ฝ่าย คือ 1.1 ฝ่ายการเคหะ (Housing)ให้ข้อมูลและบริการเรื่องการขายบ้าน บ้านเช่า การสร้างและซ่อมแซม/ปรับปรุงบ้าน 1.2 ฝ่ายดูแลชุมชน (Community Care Division) ร่วมมือกับฝ่ายส่งเสริมสุขภาพให้บริการกับคนที่อ่อนแอ คนที่มีปัญหาในด้านยาเสพติด ติดเชื้อเอดส์ บกพร่องทางร่างกาย ปัญหาด้านสุขภาพจิต และด้านการเรียนรู้ ฯลฯ ให้บริการเยี่ยมบ้าน จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนและจัดทำรายงานประจำปี 2. Environment and Culture กลุ่มงานด้านวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ให้บริการใน 5 ด้านดังนี้ 2.1 Arts and Learning จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องศิลปะ พิพิธภัณฑ์และการเรียนรู้ การศึกษาผู้ใหญ่ และห้องสมุด 2.2 Leisure and Registration การใช้เวลาว่างในเรื่องกีฬาประเภทต่างๆ และการจดทะเบียนสมรส วันเกิด วันตาย บริการป่าช้าฝังศพ พิธีฝังศพ ให้เช่าสวนสาธารณะของเมืองBrent เป็นต้น โดยจัดทำคลังเว็บไซต์ จดหมายข่าว(Newsletters) ใบปลิว (Leaflets) ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ 2.3 Policy and Regulation จัดทำคู่มือให้ความรู้เรื่องนโยบายและกฎข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม การก่อสร้าง อาหาร มลพิษ การป้องกันสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรคติดต่อ/ โรคร้ายแรง 2.4 Transport and Street บริหารจัดการเรื่องถนนและการจราจร ปรับปรุง พัฒนาและดูแลความปลอดภัยของถนน

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	2.5 Environment & Culture Initiatives จัดทำคู่มือและแผ่นพับให้ความรู้เรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมในท้องถิ่น กำหนดนโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น ริเริ่มโครงการดูแลแม่น้ำ และการเดินทางในเมือง 3. Finance and Corporate Resources กลุ่มงานด้านการเงิน รับผิดชอบในเรื่อง การบริหารจัดการงบประมาณ สินทรัพย์ในงบดุล ตรวจสอบบัญชี จัดหางบประมาณสนับสนุน จัดเก็บภาษี/รายได้ จัดทำรายงานสรุปงบประมาณประจำปีในทุกกลุ่มงาน จัดทำคู่มือแนะนำภารกิจของกลุ่มงานการเงิน 4. Children and Families กลุ่มงานเด็กและครอบครัว
Children and Families Department	กลุ่มงานเด็กและครอบครัว 1. About us ข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มงานเด็กและครอบครัวแบ่งงานเป็น 4 ฝ่าย คือ 1.1 Achievement and Inclusion รับผิดชอบเกี่ยวกับการปรับปรุงโรงเรียน และการให้บริการทางการศึกษาตามความต้องการพิเศษ 1.2 Social Care (previously Family Support) เดิมชื่อ Family Support ปัจจุบันเปลี่ยนเป็น Social Care รับผิดชอบ งานดูแลและคุ้มครองเด็กปกติและเด็กพิการ งานสังคมสงเคราะห์ด้านการศึกษา งานอุปถัมภ์เด็ก/นำไปเลี้ยงเป็นบุตรบุญธรรม โดยจัดทำเป็นแผ่นพับให้ความรู้ แบบฟอร์ม ใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรม 1.3 Strategy and Partnerships รับผิดชอบการวางแผนกลยุทธ์และการมีส่วนร่วมของทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกิจกรรมของเด็กก่อนวัยเรียน วัยรุ่นที่มีครรภ์ระหว่างเรียนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร 1.4 Finance and Performance รับผิดชอบ ด้านนโยบาย การวางแผนและสิ่งพิมพ์ จัดสรรงบประมาณทางการศึกษาให้โรงเรียนในสังกัด

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	2. Service Menus รายการให้บริการมีดังนี้ 2.1 Early Years ให้บริการเด็กตั้งแต่แรกเกิด-อายุ 19 ปี ดังนี้ 2.1.1 Zero 14 - Brent Early Years Service Newsletter จัดทำจดหมายข่าวให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลและคุ้มครองเด็กตั้งแต่อายุ 0-14 ปี 2.1.2 0-19 Directory : Early Years จัดทำเอกสาร คลังเว็บไซต์ ให้ความรู้เกี่ยวกับเด็กแรกเกิด-19 ปี 2.1.3 Children and Families Information Service (CFIS) ให้บริการข้อมูลสำหรับครอบครัวและผู้ดูแลเด็ก เกี่ยวกับการดูแลเด็ก การศึกษาก่อนวัยเรียน และจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในเรื่องการเล่น สำหรับเด็กตั้งแต่อายุ 0-14 ปี รวมทั้งเด็กพิการอายุ 16 ดังนี้ Paying for Childcare ให้คำแนะนำเรื่องค่าใช้จ่ายสำหรับการดูแลเด็ก แนะนำหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือในเงินค่าใช้จ่าย การเสียภาษี Careers in Childcare ให้ข้อมูลผู้ที่สนใจทำงานเกี่ยวกับการดูแลเด็กแนะนำหน้าที่ และคุณสมบัติของผู้ดูแลเด็กประเภทต่างๆ จำนวนชั่วโมงในการทำงาน อัตราค่าจ้าง และศูนย์อบรมผู้ดูแลเด็ก Session in the community จัดทำปฏิทินการพบปะถามตอบปัญหากับคณะทำงานของ Children and Families Information Service : CFIS ไปยังศูนย์ต่าง ๆ ตลอดปี Choosing Childcare การเลือกรับบริการดูแลเด็กเล็ก ซึ่งองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น จัดบริการสำหรับเด็กที่อายุต่ำกว่า 6 ปี ดังนี้ - Childminders ผู้ดูแลเด็กเล็ก รับดูแลเด็กทุกวัย-วัยรุ่น ทำงานที่บ้านของตนเอง ค่าใช้จ่ายขึ้นอยู่กับการตกลงกับลูกค้า จำนวนของเด็กที่สามารถรับผิดชอบดูแลได้ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของสำนักงานมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ (OFsted : Office for Standards in Education)

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	- Nurseries and Playgroups ศูนย์เด็กเล็กรับดูแลเด็กทั้งวันหรือนอกเวลา ซึ่งเป็นศูนย์ที่ลงทะเบียนกับสำนักงานมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ (OFsted: Office for Standards in Education) เรียบร้อยแล้ว - Out of school clubs ชมรมเด็กในวัยเรียนที่พ่อแม่ผู้ปกครองต้องการให้ช่วยดูแลขณะที่พวกเขาทำงาน โดยมีกิจกรรมให้เด็ก เล่น เรียนรู้และผ่อนคลายกับเพื่อนๆ - Parent and toddler groups เป็นกลุ่มพ่อแม่ผู้ปกครองเด็กเล็กที่เพิ่งหัดเดินมาพบปะพูดคุยเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การดูแลบุตรหลานก่อนเข้าเรียน - Special Needs & Inclusive Education จัดการศึกษาเพื่อเด็กที่มีความต้องการพิเศษ โดยองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นจัดสรรงบประมาณให้กับนักเรียนในกลุ่มนี้เพื่อให้ได้รับบริการที่มีคุณภาพจากครูผู้สอนและนักจิตวิทยา - Activities for Children แนะนำเว็บไซต์ที่จัดกิจกรรมสำหรับเด็กในด้านวัฒนธรรม ดนตรี กีฬา ห้องสมุด สวนสาธารณะ และพิพิธภัณฑ์ 2.1.4 Children's Play Service ให้บริการเกี่ยวกับการเล่นโดยจัดตั้งสโมสรอาหารเช้าและหลังโรงเรียนเลิกในโรงเรียนประถมศึกษา โดยจัดเวลาสำหรับการเล่นตั้งแต่เวลา 08.00-09.00 น.และหลังโรงเรียนเลิกตั้งแต่เวลา 15.00-17.30/ 18.00 น. นอกจากนั้นยังให้บริการจัดกิจกรรมในวันหยุดสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาตั้งแต่อายุ 4-11 ปี เพื่อเปิดโอกาสให้เรียนรู้และทำกิจกรรมในรูปแบบที่หลากหลายและปลอดภัยโดยทีมงานที่ผ่านการฝึกอบรมและมีประสบการณ์ เช่น การเล่นอย่างอิสระ กีฬา เกม การทำอาหาร ศิลปะ งานปั้น ดนตรี ของเล่น วีดิโอ ละคร เต้นรำ เป็นต้น

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	2.2 Education Menu ให้บริการทางการศึกษาดังนี้ 2.2.1 Admissions การเข้าเรียนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น แนะนำโรงเรียน กำหนดวันเปิด-ปิดรับสมัคร การดาวน์โหลดและกรอกใบสมัครทางอินเทอร์เน็ต องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นมีโรงเรียนหลายรูปแบบดังนี้ - ระดับประถมศึกษา (อายุ 3-11 ปี) มีโรงเรียน 3 ประเภท คือ โรงเรียนชุมชน (Community Schools) เป็นโรงเรียนที่องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นให้ที่ดินและอาคารเรียน เงินอุดหนุน การจ้างบุคลากร และกำหนดเกณฑ์การรับนักเรียนเข้า โรงเรียนมูลนิธิ (Foundation Schools) เป็นโรงเรียนของรัฐมีอิสระในการบริหารและการรับนักเรียนเข้าเรียน การจ้างบุคลากร ส่วนที่ดินและอาคารของโรงเรียนเป็นของรัฐหรือมูลนิธิการกุศล โรงเรียนอาสาสมัครในความช่วยเหลือของรัฐ (Voluntary Aided (VA) Schools) มีคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นนายจ้าง มีอำนาจในการจ้างบุคลากร กำหนดเกณฑ์การรับนักเรียนเข้า ส่วนที่ดินและอาคารเรียนเป็นของมูลนิธิการกุศล - ระดับมัธยมศึกษา (อายุ 11-19 ปี) มีโรงเรียน 3 ประเภท คือ โรงเรียนมูลนิธิ (Foundation Schools) เป็นโรงเรียนของรัฐมีอิสระในการบริหารและการรับนักเรียนเข้าเรียน การจ้างบุคลากร ส่วนที่ดินและอาคารของโรงเรียนเป็นของรัฐหรือมูลนิธิการกุศล โรงเรียนอาสาสมัครในความช่วยเหลือของรัฐ (Voluntary Aided (VA) Schools) มีคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นนายจ้าง มีอำนาจในการจ้างบุคลากร กำหนดเกณฑ์การรับนักเรียนเข้า ส่วนที่ดินและอาคาร เรียนเป็นของมูลนิธิการกุศล

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	City Academies โรงเรียนที่มีอิสระในการบริหารจัดการจัดตั้งโดยได้รับการสนับสนุนจากกลุ่มนักธุรกิจ และผู้สมัคร 2.2.2 Special Educational Needs & Inclusive Education ให้บริการตามความต้องการพิเศษ สำหรับนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านการเรียนรู้ หรือด้อยความสามารถ โดยองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นรับผิดชอบในการประเมิน และจัดการศึกษาตามความต้องการของเด็กอายุระหว่าง 2-19 ปี ในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ ให้บริการนักจิตวิทยาเพื่อประเมินเด็กแต่ละคน จัดทำแผ่นพับให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแก่พ่อแม่ผู้ปกครอง และครูผู้สอน 2.2.3 News ข่าวทางการศึกษาขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น 2.2.4 Brent's School จัดทำคู่มือแนะนำโรงเรียนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา การเปิด-ปิดภาคเรียน ขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนในสังกัด 2.2.5 School Governors คณะกรรมการโรงเรียน แนะนำวิธีการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการโรงเรียน ดาวน์โหลดใบสมัคร คู่มือคณะกรรมการโรงเรียน ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ การฝึกอบรมและพัฒนาคณะกรรมการโรงเรียน ตอบคำถามที่ถูกถามบ่อยๆ 2.2.6 Plans and Publications จัดทำเอกสารให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย ขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น การวางแผน และพัฒนาโรงเรียน 2.2.7 Teacher Recruitment & Assessment Service เป็นหน่วยงานประเมินและพัฒนาครู โดยให้บริการดังนี้ - Teaching in Brent ให้ข้อมูลการสอนใน Brent จำนวนโรงเรียน - Vacancies ประกาศรับสมัครครูผู้สอน จัดทำข้อมูลโรงเรียนที่มีอัตราว่าง อัตราเงินเดือน และกำหนดวันปิดรับสมัคร

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	- Newly Qualified Teachers ให้ความรู้เกี่ยวกับครูใหม่ ทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ให้คำแนะนำและสนับสนุนครูใหม่ จากผู้เชี่ยวชาญในด้านการคำนวณ การอ่าน และการพัฒนาด้านภาษา - The Graduate and Registered Teacher Programmes (GRTP) โปรแกรมฝึกอบรมสำหรับครูระดับบัณฑิตศึกษาและครูที่ ลงทะเบียน จัดรายวิชาสำหรับผู้ที่เริ่มต้นเป็นครู (Initial Teacher Training: ITT) เพื่อพัฒนาครูให้มีใบรับรองวุฒิ (Qualified Teacher Status-QTS) - Overseas Qualified Teachers จัดทำข้อมูลให้ครูต่างชาติ ที่ต้องการสอนในกรุงลอนดอน เช่น ชีวิตความเป็นอยู่ สิ่งอำนวยความ สะดวก การฝึกอบรม และการสมัครงาน เป็นต้น 2.2.8 School Improvement Service ให้บริการปรับปรุง/พัฒนา โรงเรียนในสังกัดโดยได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาล บริการ ที่จัดให้กับโรงเรียน เช่น การจัดโปรแกรมฝึกอบรมตลอดปีการศึกษา สำหรับครูใหญ่ ผู้นำด้านหลักสูตร ครูผู้สอน ครูผู้ช่วย และคณะกรรมการ โรงเรียน ให้คำปรึกษาครูผู้สอนในโรงเรียน สาธิตบทเรียน การวางแผน หลักสูตร และการสอน จัดโต้วาทีประเด็นทางการศึกษา 2.2.9 Youth Service ให้บริการเยาวชนและผู้ใหญ่ อายุ 11-25 ปี โดยจัดโครงการ / กิจกรรมทางการศึกษาให้เลือกตามความสนใจ เช่น ด้านดนตรี กีฬา นันทนาการ โรงเรียนที่เปิดสอนฤดูร้อน และบริการ ให้คำปรึกษา 2.2.10 Financial and Student Support ให้บริการเงินกู้ยืมเรียน ค่าเล่าเรียน เงินอุดหนุน รับประทานอาหารโรงเรียนฟรี และเงิน ช่วยเหลือในการเดินทางจากบ้านมาโรงเรียนของนักเรียนในโรงเรียน และมหาวิทยาลัย จัดทำคู่มือให้ความรู้กับนักเรียนและพ่อแม่ผู้ปกครอง เกี่ยวกับ นโยบาย ข้อกำหนดของการสนับสนุนในด้านการเงิน จัดทำ แบบฟอร์มใบสมัคร

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	2.3 Leisure Menu ให้บริการด้านการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยจัดทำแหล่งเว็บไซต์ แนะนำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในช่วงเวลาว่าง เช่น ประชาสัมพันธ์กีฬา เว็บไซต์แนะนำพิพิธภัณฑ์ในท้องถิ่น กิจกรรมสำหรับเยาวชนและผู้ใหญ่ 2.4 Partnerships Menu ด้านการมีส่วนร่วม ให้บริการดังนี้ 2.4.1 Brent Connexions Service ให้บริการคำแนะนำ คำปรึกษาสนับสนุนและพัฒนาเยาวชนอายุ 13-19 ปี เช่น สวัสดิการทางการศึกษา บริการที่อยู่อาศัย ให้ข้อมูลและคำแนะนำสำหรับผู้อพยพ / ย้ายมาอยู่ใหม่ จัดฝึกอบรมและพัฒนาโดยชมรม Oxford Kilburn Club (OK Club) บริการจัดหางาน เป็นอาสาสมัครด้วยความสมัครใจ โดยจัดทำในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ คลังเว็บไซต์ 2.4.2 Integrated Working จัดบรมและพัฒนาเด็กตั้งแต่อายุ 0-19 ปี ในเรื่องการให้อำนาจและสนับสนุนอาชีพในการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ 2.4.3 C&FD Partnership Publications เผยแพร่จดหมายข่าวและเอกสารที่น่าสนใจจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกลุ่มงานเด็กและครอบครัว 2.5 Young People Menu ให้บริการกับผู้ใหญ่ ดังนี้ 2.5.1 Extended Services จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียนด้วยกิจกรรม/โปรแกรมนอกเวลาเรียนที่สอดคล้องกับต้องการของเด็ก ครอบครัวและคนในชุมชน เช่น - Brent Children's Fund มูลนิธิเด็ก มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาปรับปรุงสุขภาพและโอกาสของชีวิตให้กับเด็กในท้องถิ่น โดยเปิดโอกาสให้กลุ่มพ่อแม่ได้พบกันเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และเข้ามามีส่วนร่วมในบริการด้านสุขภาพและการศึกษา

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	- Brent ON Track เป็นโปรแกรมของรัฐบาลซึ่งทำงานร่วมกับตัวแทนจากองค์กร และโรงเรียนในท้องถิ่นเพื่อพัฒนาให้เด็กสามารถจัดการกับพฤติกรรมของตนเอง สร้างความมั่นใจ นับถือตนเอง และมีทักษะการแก้ปัญหา 2.5.2 Brent Connexions Service ให้บริการคำแนะนำคำปรึกษาสนับสนุนและพัฒนาเยาวชนอายุ 13-19 ปี เช่น สวัสดิการทางการศึกษา บริการที่อยู่อาศัย ให้ข้อมูลและคำแนะนำสำหรับผู้อพยพ / ย้ายมาอยู่ใหม่ จัดฝึกอบรมและพัฒนาโดยชมรม Oxford Kilburn Club (OK Club) บริการจัดหางาน เป็นอาสาสมัครด้วยความสมัครใจ โดยจัดทำในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ คลังเว็บไซต์ 2.5.3 Youth Service ให้บริการเยาวชนและผู้ใหญ่ อายุ 11-25 ปี โดยจัดโครงการ / กิจกรรมทางการศึกษาให้เลือกตามความสนใจ เช่น ด้านดนตรี กีฬา นันทนาการ โรงเรียนที่เปิดสอนฤดูร้อน และบริการให้คำปรึกษา 2.6 Social Care Menu ให้บริการ 2.6.1 Children in Need brochure จัดทำแผ่นพับให้ความรู้พ่อแม่ผู้ปกครองของเด็กปกติ เด็กในกลุ่มเสี่ยงและเด็กพิการ เพื่อตัดสินใจว่าจะเลือกใช้บริการในรูปแบบใด เช่น บริการดูแลในช่วงกลางวัน บริการดูแลที่บ้านหรือศูนย์รับบริการ ซึ่งพ่อแม่ ผู้ปกครอง จะต้องนำเด็กเข้ารับการประเมินจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นก่อน 2.6.2 Private Fostering เว็บไซต์ให้ความรู้ และแนะนำวิธีการรับอุปถัมภ์เด็ก/นำไปเลี้ยงเป็นบุตรบุญธรรม 2.6.3 Children's Services จัดให้บริการสำหรับเด็ก ดังนี้ - Child Protection การป้องกัน ให้ความช่วยเหลือเด็กที่ทุกข์ทรมานจากการถูกทำร้ายร่างกาย หรือถูกทอดทิ้งโดยจัดทำเป็นแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรมสำหรับพ่อแม่ ผู้ปกครองที่สนใจ

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	- Out of Hours Support จัดคณะทำงานที่มีประสบการณ์ให้คำแนะนำ ตอบคำถาม และช่วยเหลือฉุกเฉิน ในช่วงเวลา 17.00-08.30 น. และตลอด 24 ชั่วโมงในวันเสาร์อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ - Babysitting ข้อแนะนำสำหรับพ่อแม่ผู้ปกครองที่ต้องการจ้างคนดูแลบุตรหลานที่มีอายุต่ำกว่า 13 ปี จะต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรจากสถานีตำรวจ แนะนำหน่วยงานที่ให้บริการผู้ดูแลเด็กที่ผ่านการรับรองจากสำนักงานมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ (OFsted : Office for Standards in Education) เรียบร้อยแล้ว 2.7 How to Complain แนะนำขั้นตอน วิธีการร้องเรียนโรงเรียน/หน่วยงานในสังกัด แบบฟอร์ม การยื่นเรื่องร้องเรียนทางอินเทอร์เน็ต
Education and Learning	1. Adult and Community Education Service จัดการศึกษาสำหรับชุมชนและผู้ใหญ่ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ 1.1 ให้บริการการศึกษาผู้ใหญ่โดยเปิดสอนช่วงนอกเวลา ตอนเย็นและวันหยุด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนทุกประเภทที่ต้องการกลับมาเรียนหลังจากหยุดพักการเรียนไปแล้ว หรือผู้ที่ต้องการพัฒนาทักษะในด้านต่าง ๆ 1.2 Courses แนะนำรายวิชาที่เปิดสอนซึ่งมีให้เลือกเรียนตามความสนใจ เช่น ทักษะชีวิต การออกแบบและงานศิลปะ การดูแลสุขภาพร่างกาย ภาษาและการสื่อสาร การบริหารจัดการด้านธุรกิจ การเดินทางและการท่องเที่ยว คอมพิวเตอร์ คณิตศาสตร์และรายวิชาสำหรับผู้ใหญ่ที่มีปัญหาด้านการเรียนรู้ เป็นต้น แนะนำขั้นตอนการจองรายวิชาและสมัครทางอินเทอร์เน็ต 1.3 Location of Centres ศูนย์การเรียนที่เปิดสอน จัดทำแผนที่ สถานที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์ 1.4 News & Events ข่าวและเหตุการณ์สำคัญขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	1.5 Complaints Procedure แนะนำขั้นตอนการร้องเรียน แบบฟอร์มเรื่องร้องเรียน 1.6 Annual Report จัดทำรายงานประจำปีเผยแพร่ให้ชุมชนทราบการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา รายรับ-รายจ่าย จำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่เปิดสอน การร้องเรียน ผลการประเมินของผู้เรียน 2. Extra-curricular activities จัดกิจกรรมพิเศษเสริมหลักสูตรให้บริการกับนักเรียนในช่วงพักกลางวันและหลังเลิกเรียน เช่น ชมรมศิลปะ ชมรมโต้วาที ชมรมการแสดง ชมรมคอมพิวเตอร์ ชมรมคณิตศาสตร์ ชมรมฟุตบอล 3. Health and Wellbeing เป็นการสนับสนุนและส่งเสริมในเรื่องสุขภาพความเป็นอยู่ที่ดี เช่น - Harassment Help ให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำเมื่อถูกรบกวน/ถูกรังควานในเรื่องเชื้อชาติ การใช้เสียง การเช่าบ้าน เป็นต้น - Chaperone Service ให้บริการคุ้มครองกับเด็ก ๆ ซึ่งผู้ที่สมัครเป็นอาสาสมัครหรือลูกจ้างในตำแหน่งนี้จะต้องผ่านการตรวจสอบประวัติจากสถานีตำรวจ - Support for Children with HIV สนับสนุนและร่วมมือกับหน่วยงานการกุศลให้ความช่วยเหลือเด็กที่ติดเชื้อ/พ่อแม่ที่ติดเชื้อเอชไอวี แนะนำเว็บไซต์และสถานที่ตั้งของหน่วยงานการกุศล 4. Brent Libraries ให้ข้อมูลห้องสมุดองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น จัดให้บริการยืมจอง หนังสือสำหรับครูผู้สอน นักเรียน และบุคคลทั่วไป แนะนำหนังสือใหม่ หนังสือที่ได้รับรางวัล จัดทำคลังเว็บไซต์ห้องสมุดในเมือง Brent 5. Nurseries, childcare & play การดูแลเด็กเล็ก โดยให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องคนดูแลเด็กเล็ก ศูนย์รับดูแลเด็กเล็ก กิจกรรมวันหยุดที่จัดให้กับเด็กระดับประถมศึกษา อายุระหว่าง 4-11 ปี

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	6. Parental Support ให้ข้อมูลกับพ่อแม่ผู้ปกครองดังนี้ 6.1 School Admission การเข้าเรียนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นมีโรงเรียนหลายรูปแบบดังนี้ 6.1.1 ระดับประถมศึกษา (อายุ 3-11 ปี) มีโรงเรียน 3 ประเภท คือ โรงเรียนชุมชน (Community Schools) เป็นโรงเรียนที่องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นให้ที่ดินและอาคารเรียน เงินอุดหนุน การจ้าง บุคลากร และกำหนดเกณฑ์การรับนักเรียนเข้า โรงเรียนมูลนิธิ (Foundation Schools) เป็นโรงเรียนของรัฐมีอิสระในการบริหารและการรับนักเรียนเข้าเรียน การจ้างบุคลากร ส่วนที่ดินและอาคารของโรงเรียนเป็นของรัฐหรือมูลนิธิการกุศล โรงเรียนอาสาสมัครในความช่วยเหลือของรัฐ (Voluntary Aided (VA) Schools) มีคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นนายจ้าง มีอำนาจในการจ้างบุคลากร กำหนดเกณฑ์การรับนักเรียนเข้า ส่วนที่ดินและอาคารเรียนเป็นของมูลนิธิการกุศล 6.1.2 ระดับมัธยมศึกษา (อายุ 11-19 ปี) มีโรงเรียน 3 ประเภท คือ โรงเรียนมูลนิธิ (Foundation Schools) เป็นโรงเรียนของรัฐมีอิสระในการบริหารและการรับนักเรียนเข้าเรียน การจ้างบุคลากร ส่วนที่ดินและอาคารของโรงเรียนเป็นของรัฐหรือมูลนิธิการกุศล โรงเรียนอาสาสมัครในความช่วยเหลือของรัฐ (Voluntary Aided (VA) Schools) มีคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นนายจ้าง มีอำนาจในการจ้างบุคลากร กำหนดเกณฑ์การรับนักเรียนเข้า ส่วนที่ดินและอาคาร เรียนเป็นของมูลนิธิการกุศล City Academies โรงเรียนที่มีอิสระในการบริหารจัดการจัดตั้งโดยได้รับการสนับสนุนจากกลุ่มนักธุรกิจ และผู้สมัครใจ

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	6.2 Complaints about schools การร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการต่าง ๆ ของหน่วยงานซึ่ง องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นแนะนำขั้นตอนการร้องเรียนรวมทั้งแบบฟอร์มการร้องเรียนซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเทอร์เน็ต 6.3 Home Education การจัดการศึกษาโดยครอบครัว องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนดของการจัดการศึกษาโดยครอบครัว รายวิชาที่กำหนด วิธีการประเมินผล 6.4 School Attendance ข้อมูลแนะนำพ่อแม่ผู้ปกครองเกี่ยวกับข้อกำหนดการมาโรงเรียนของนักเรียน ระเบียบและบทลงโทษ 6.5 Bullying-Advice for Parents คำแนะนำสำหรับพ่อแม่ผู้ปกครองเมื่อพบว่าลูกเริ่มมีนิสัยเกเร แนวทางการแก้ไข การถาม-ตอบ คลังเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง 6.6 Babysitting คำแนะนำสำหรับพ่อแม่ผู้ปกครองที่ต้องการจ้างคนดูแลบุตรหลานที่มีอายุต่ำกว่า 13 ปี จะต้องผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรจากสถานีตำรวจ แนะนำหน่วยงานที่ให้บริการผู้ดูแลเด็กที่ผ่านการรับรองจากสำนักงานมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ(OFsted : Office for Standards in Education) เรียบร้อยแล้ว 6.7 Parent-Partnership Service ให้ข้อมูลโรงเรียน/ศูนย์ดูแลเด็กที่จัดตั้งขึ้นจากการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ ผู้ปกครองของนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ 6.8 Special Educational Needs การให้บริการตามความต้องการพิเศษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านการเรียนรู้ หรือด้อยความสามารถ โดยองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น รับผิดชอบประเมินและจัดการศึกษาตามความต้องการของเด็กอายุระหว่าง 2-19 ปี ในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ โดยจัดบริการนักจิตวิทยาเพื่อประเมินความต้องการของเด็กแต่ละคนจัดทำแผ่นพับให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแก่พ่อแม่ผู้ปกครองและครูผู้สอน

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	7. School and Colleges ให้ข้อมูลโรงเรียนและวิทยาลัยในท้องถิ่น 7.1 Finding a school place แนะนำวิธีการค้นหาโรงเรียน จัดทำคลังเว็บไซต์โรงเรียน 7.2 Term dates ปฏิทินวันเปิด-ปิดภาคเรียนของโรงเรียน 7.3 Fire safety in schools การป้องกันไฟในโรงเรียน การฝึกซ้อมหนีไฟ 7.4 School- Catering รายการอาหารกลางวัน 7.5 Work experience การฝึกประสบการณ์การทำงานของนักเรียน 7.6 School Governors แนะนำบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียน ตารางประชุมสัมมนา 7.7 School Standard องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นยึดหลักสูตรการศึกษาชาติ (National Curriculum) จัดการเรียนการสอน 4 ช่วงดังนี้ ช่วงชั้นที่ 1 (Key Stage 1) ชั้นปีที่ 1-2 นักเรียนอายุ 5-7 ปี ช่วงชั้นที่ 2 (Key Stage 2) ชั้นปีที่ 3-6 นักเรียนอายุ 7-11 ปี ช่วงชั้นที่ 3 (Key Stage 3) ชั้นปีที่ 7-9 นักเรียนอายุ 11-14 ปี ช่วงชั้นที่ 4 (Key Stage 4) ชั้นปีที่ 10-11 นักเรียนอายุ 14-16 ปี รายวิชาในหลักสูตรการศึกษาชาติ แบ่งเป็น - วิชาแกน (Core Subjects) ประกอบด้วย ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ (ภาษาเวลส์สำหรับโรงเรียนที่พูดภาษาเวลส์) - วิชาพื้นฐาน (Foundation subjects) ประกอบด้วย การออกแบบและเทคโนโลยี เทคโนโลยีสื่อสารและสารสนเทศ ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ดนตรี ศิลปะและการออกแบบ พลศึกษา การศึกษาศาสนาและหน้าที่พลเมือง และภาษาต่างประเทศสมัยใหม่ นอกจากนั้นองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นจัดทำข้อมูล คำแนะนำในรายวิชาตามที่หลักสูตรการศึกษาชาติกำหนด ศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้สำหรับนักเรียนและครูผู้สอนระดับประถมศึกษา สภา (Forum) /ที่ประชุมสำหรับโรงเรียนในสังกัดได้อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

ตารางที่ 7 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	8. Youth Support ให้การสนับสนุนเยาวชนดังนี้ 8.1 Language and Cultural Support ให้บริการกับเด็กก่อนวัยเรียนและประถมศึกษาที่ไม่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่โดยจัดให้มีผู้ช่วยในชั้นเรียนช่วยตีความและแปลความหมายให้ทั้งสองภาษา 8.2 Educational Psychology Service ให้คำปรึกษา แนะนำ และประเมินผลด้านจิตวิทยาให้กับโรงเรียน นักเรียน ครูผู้สอน พ่อแม่ และเจ้าหน้าที่องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น เป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม 8.3 Student Organizations-Youth Groups, Clubs and Activities เป็นกิจกรรมและชมรมที่โรงเรียนจัดขึ้นในช่วงอาหารกลางวันและหลังเลิกเรียน เช่น ชมรมศิลปะ การโต้วาที การละคร หมากรุก คอมพิวเตอร์ ฟุตบอลคณิตศาสตร์ เป็นต้น ส่วนกิจกรรมของเยาวชน องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นสนับสนุนให้มีกิจกรรมสำหรับเด็กและเยาวชนอายุไม่เกิน 25 ปี เช่น ให้เด็กและเยาวชนร่วมกันจัดกิจกรรม ออกสำรวจ เยี่ยมพื้นที่และทัศนศึกษานอกสถานที่ 8.4 Mentoring Schemes โครงการพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา แนะนำหน้าที่ของพี่เลี้ยงดูแลให้ความช่วยเหลือเด็กด้านวิชาการและการเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน เช่น การรับประทานอาหารกลางวัน ทำกิจกรรมที่สนามเด็กเล่น พัฒนาทักษะทางสังคม ส่วนคุณสมบัติของพี่เลี้ยง คือต้องมีทักษะในการต่อรอง การวางแผน การบริหารจัดการกิจกรรม และมีทักษะในการฟังที่ดี รู้และเข้าใจในหลักสูตรโรงเรียน ความต้องการของเด็ก และพัฒนาการของเด็กมีความสามารถในภาษาอังกฤษและคณิตศาสตร์

จากตารางที่ 7 พบว่าองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Brent London Borough Council มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการให้กับโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน เด็กและเยาวชน และพ่อแม่ สรุปได้ดังนี้

1. ให้บริการในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1.1 จัดการศึกษาสำหรับชุมชนและผู้ใหญ่โดยเปิดสอนช่วงนอกเวลา ตอนเย็นและวันหยุด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนทุกประเภทที่ต้องการกลับมาเรียนหลังจากหยุดพักการเรียนไปแล้วหรือผู้ที่ต้องการพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ ในรายวิชาต่างๆ เช่น ทักษะชีวิต การออกแบบและงานศิลปะ การดูแลสุขภาพร่างกาย ภาษาและการสื่อสาร การบริหารจัดการด้านธุรกิจ การเดินทางและการท่องเที่ยว คอมพิวเตอร์ คณิตศาสตร์ เป็นต้น แนะนำขั้นตอนการจองรายวิชาและสมัครทางอินเทอร์เน็ต จัดทำแผนที่ สถานที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์ศูนย์การเรียนที่เปิดสอน จัดทำรายงานประจำปีเผยแพร่ให้ชุมชนทราบการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา รายรับ-รายจ่าย จำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่เปิดสอน การร้องเรียน ผลการประเมินของผู้เรียน

1.2 จัดการศึกษาพิเศษตามความต้องการของเด็กอายุระหว่าง 2-19 ปีที่มีปัญหาทางด้านการเรียนรู้หรือด้อยความสามารถ ซึ่งมีนักจิตวิทยาประเมินเด็กแต่ละคนและจัดการศึกษาให้เหมาะสม โดยจัดทำแผ่นพับให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแก่พ่อแม่ผู้ปกครอง และครูผู้สอน

1.3 ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษากับครูผู้สอน นักเรียน เยาวชนและพ่อแม่ผู้ปกครองในเรื่องขั้นตอนการร้องเรียน การสาธิตบทเรียน การวางแผนหลักสูตรและการสอน แนะนำหน่วยงานที่ให้บริการดูแลเด็กที่ผ่านการรับรองจากสำนักงานมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ (OFsted: Office for Standards in Education) เรียบร้อยแล้ว ให้คำปรึกษาเป็นรายกรณีกับนักเรียน พ่อแม่ ครูผู้สอนและบุคลากรในองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น

1.4 บริการตอบคำถามและให้ความช่วยเหลือฉุกเฉินในช่วงนอกเวลาราชการ 17.00 ถึง 08.30 นาฬิกา และตลอด 24 ชั่วโมงในวันหยุดและวันนักขัตฤกษ์

1.5 จัดโปรแกรม/โครงการ/กิจกรรม สำหรับครูผู้สอน เด็ก เยาวชน และพ่อแม่ ดังนี้

- โครงการพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาเพื่อช่วยเหลือด้านวิชาการและการทำกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน

- กิจกรรมพิเศษเสริมหลักสูตรให้กับนักเรียนที่สนใจ เช่น ชมรมศิลปะ ชมรมโต้วาที ชมรมการแสดง ชมรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

- โครงการอบรมและพัฒนาครูใหม่ให้มีใบรับรองวุฒิ และโปรแกรมฝึกอบรมตลอดปีการศึกษาสำหรับครูใหญ่ ผู้นำด้านหลักสูตร ครูผู้สอน ครูผู้ช่วย และคณะกรรมการโรงเรียน

1.6 จัดให้มีผู้ช่วยในชั้นเรียน ช่วยตีความและแปลความหมายให้กับเด็กก่อนวัยเรียนและประถมศึกษาที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่

1.7 ให้บริการเงินกู้ยืมเรียน ค่าเล่าเรียน เงินอุดหนุน รับประทานอาหารโรงเรียนฟรีและเงินช่วยเหลือในการเดินทางจากบ้านมาโรงเรียนของนักเรียนในโรงเรียนและมหาวิทยาลัย จัดทำคู่มือให้ความรู้กับนักเรียนและพ่อแม่ผู้ปกครองเกี่ยวกับ นโยบาย ข้อกำหนดของการสนับสนุนในด้านการเงิน จัดทำแบบฟอร์มใบสมัคร

1.8 จัดสวัสดิการทางการศึกษาสำหรับเยาวชนอายุ 13-19 ปีที่อพยพ/ย้ายมาอยู่ใหม่ เช่น ให้บริการที่อยู่อาศัย การจัดหางาน การเป็นอาสาสมัคร เป็นต้น

1.9 จัดตั้งมูลนิธิเด็กเพื่อเปิดโอกาสให้พ่อแม่ ผู้ปกครองได้พบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกัน

1.10 จัดโต้วาทีประเด็นทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด

2. ให้ความรู้ /ข้อมูลสำหรับโรงเรียน ครูผู้สอน เด็ก เยาวชน และพ่อแม่โดยจัดทำในรูปแบบเอกสาร คู่มือ แผ่นพับ จดหมายข่าว และเว็บไซต์ ในเรื่องสำคัญดังนี้

- จัดทำรายงานประจำปีขององค์การบริการการศึกษาท้องถิ่น

- คู่มือให้ความรู้เรื่องนโยบาย การวางแผนและพัฒนาโรงเรียน การรักษาสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมในท้องถิ่น ข้อกำหนดของการสนับสนุนในด้านการเงิน

- คู่มือแนะนำโรงเรียนในระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา การสมัครเข้าเรียน การย้ายโรงเรียน ระเบียบ บทลงโทษเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียน และแนวทางการแก้ไข

- คู่มือให้ความรู้กับพ่อแม่ ผู้ปกครองเด็กปกติ เด็กในกลุ่มเสี่ยง เด็กพิการในเรื่องการเลือกใช้บริการหน่วยงานที่รับดูแลเด็ก การรับอุปถัมภ์เด็ก และการเลี้ยงบุตรบุญธรรม

- คู่มือให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว ระเบียบ/ข้อกำหนด รายวิชาและวิธีการประเมินผล

- แผ่นพับให้ความรู้เรื่อง การจัดการศึกษาพิเศษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านการเรียนรู้ การรักษาสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมในท้องถิ่น

- แผ่นพับให้ความรู้เรื่อง การสอนในเมือง Brent จำนวนโรงเรียน ชีวิตความเป็นอยู่และสิ่งอำนวยความสะดวก

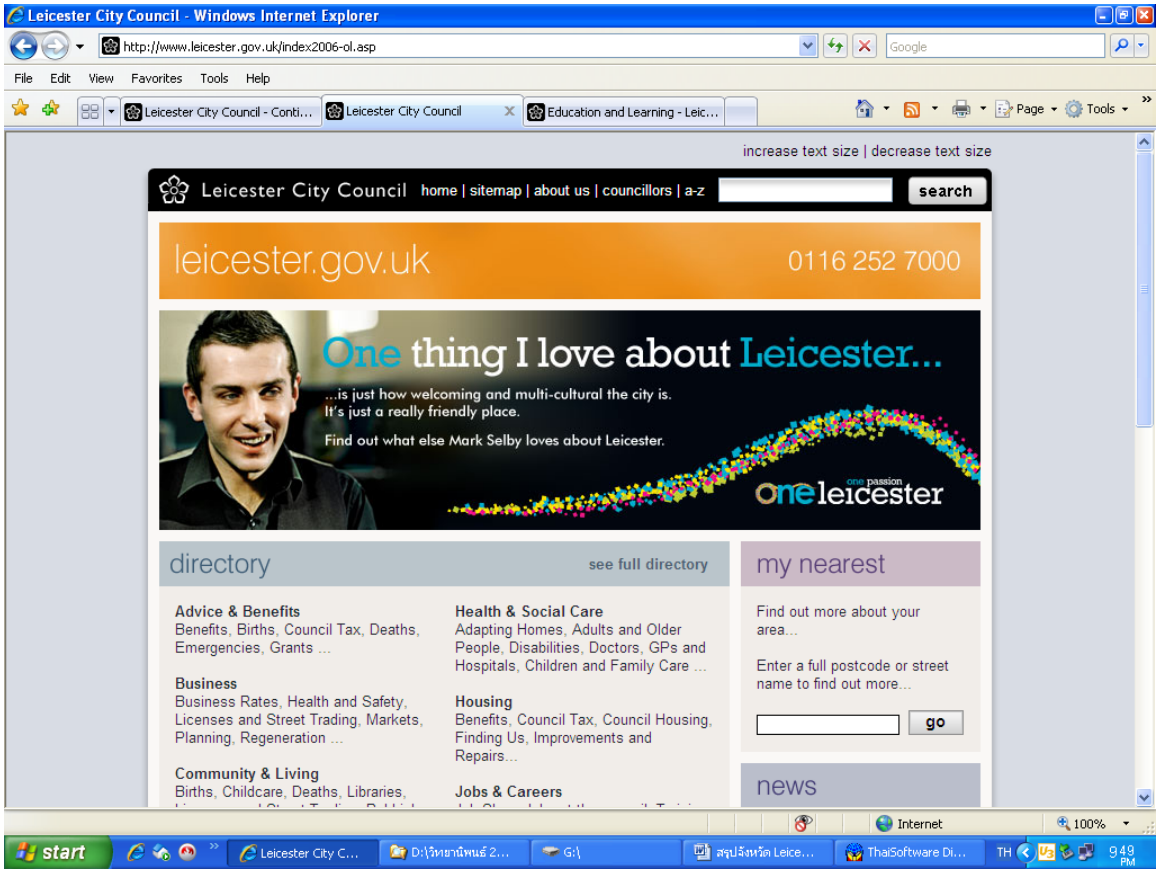
- จัดทำจดหมายข่าว ให้ความรู้เรื่องการดูแลและคุ้มครองเด็กอายุ 0-14 ปี

- จัดทำเว็บไซต์ให้ข้อมูลพ่อแม่และผู้ดูแลเด็กในเรื่อง การดูแลเด็ก การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับเด็ก 0-14 ปี ค่าใช้จ่ายสำหรับการใช้บริการดูแลเด็กจากหน่วยงานต่างๆ ที่เปิดให้บริการ การเสียภาษี แนะนำหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน

- จัดทำเว็บไซต์ห้องสมุดขององค์การบริการการศึกษาท้องถิ่น Brent ให้บริการยืมจองหนังสือสำหรับครูผู้สอน นักเรียน และบุคคลทั่วไป แนะนำหนังสือใหม่ หนังสือที่ได้รับรางวัล คลังเว็บไซต์ห้องสมุดในเมือง Brent

3. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวและเหตุการณ์สำคัญในท้องถิ่น ปฏิทินวันเปิดปิดภาคเรียนของโรงเรียนในสังกัด รายการอาหารกลางวัน ประกาศรับสมัครครูผู้สอน ข้อมูลโรงเรียนที่มีอัตราว่าง อัตราเงินเดือน และกำหนดวันปิดรับสมัคร ประชาสัมพันธ์การแข่งขันกีฬา และกิจกรรมสำหรับเด็ก เยาวชน และผู้ใหญ่

4. เปิดโอกาสให้พ่อแม่ ผู้ปกครองในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในรูปคณะกรรมการโรงเรียน โดยจัดทำคู่มือสำหรับคณะกรรมการโรงเรียน แนะนำบทบาทหน้าที่ การสมัครและดาวน์โหลดใบสมัคร



ภาพที่ 9 เว็บไซต์ขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Leicester City Council (http://www.leicester.gov.uk/index2006.asp)

ตารางที่ 8 รูปแบบการบริหารงานวิชาการองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Leicester City Council

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Departments	องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Leicester แบ่งเป็น 4 กลุ่มงานดังนี้ 1. Adults and Housing Department กลุ่มงานด้านการเคหะและผู้ใหญ่ แบ่งเป็น 4 ด้าน ดังนี้ 1.1 Carers สนับสนุนและให้บริการผู้ดูแล และผู้ที่ได้รับการดูแล ผู้ดูแลหมายถึงผู้ใหญ่ พ่อแม่ของเด็กที่มีปัญหาด้านการเรียนรู้ และเยาวชนที่อายุต่ำกว่า 18 ปี ซึ่งสามารถให้ความช่วยเหลือ แนะนำและดูแลผู้ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ จัดทำจดหมายข่าวให้ความรู้และประชาสัมพันธ์กิจกรรม 1.2 Children and Family Care ให้บริการดูแลเด็ก เยาวชนและครอบครัว ดังนี้ - ปกป้องเด็กที่มีความเสี่ยง ถูกทอดทิ้ง หรือติดเชื้อเอชไอวี - จัดกิจกรรมเพื่อดูแลเด็กที่ไม่สามารถอยู่กับครอบครัวได้เพราะถูกกระทำทารุณ หรือครอบครัวแตกแยก - เข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อช่วยเหลือครอบครัวให้แก้ปัญหาได้ด้วยตนเองหรือให้บริการปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญ - จัดตั้งศูนย์ให้ความช่วยเหลือเด็กและครอบครัว มีที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ การรับอุปถัมภ์เด็กเป็นบุตรบุญธรรม รวมทั้งการบริการให้ที่พักชั่วคราว 1.3 Adult and Older People ดูแลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุในท้องถิ่นที่อยู่กับญาติพี่น้อง อยู่กับเพื่อน อยู่ตามลำพัง ถูกทอดทิ้ง หรือมีปัญหาทางด้านร่างกาย ดื่มสุราหรือติดยาเสพติด โดยจัดบริการให้ในรูปแบบที่หลากหลาย เช่น จัดการศึกษาผู้ใหญ่ บริการที่พักชั่วคราว จัดกิจกรรม/ชมรม จัดตั้งศูนย์บริการ จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ข่าวและกิจกรรม 1.4 People with physical and sensory disabilities ให้บริการผู้พิการที่อยู่ตามลำพัง มีญาติหรือเพื่อนดูแล และผู้ป่วยหรือเพิ่งออกจากโรงพยาบาล ซึ่ง องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นจะประเมินผู้ขอรับ

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	บริการเพื่อรวบรวมข้อมูลและจัดบริการให้สอดคล้องกับความต้องการ เช่น บริการซักรีด บริการปรับปรุงบ้านเพื่อให้ปลอดภัยจากอุบัติเหตุ ขอใบอนุญาตจอดรถในสถานที่ต่างๆ บริการจัดส่งอาหาร 2. Resources Department กลุ่มงานด้านสินทรัพย์ รับผิดชอบด้านธุรกิจ การเงิน ภาษี การตรวจสอบบัญชี ระเบียบและกฎหมาย จัดทำคู่มือและเอกสารให้ความรู้ 3. Regeneration and Culture Department กลุ่มงานด้านวัฒนธรรมและสิ่งที่สร้างขึ้นใหม่ แบ่งงานออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้ 3.1 Culture ฝ่ายวัฒนธรรม ให้บริการและบริหารจัดการเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ การท่องเที่ยวและกีฬา 3.2 Environmental Services ฝ่ายบริการด้านสิ่งแวดล้อม ให้บริการด้านสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น เช่น การควบคุมการก่อสร้าง มลพิษ ออกกฎข้อบังคับในด้านธุรกิจ การควบคุมใบอนุญาต 3.3 Planning & Policy ฝ่ายนโยบายและการวางแผน รับผิดชอบด้านการวางแผนและนโยบาย พัฒนาผู้บริหาร ออกแบบและวางแผนด้านธุรกิจ 3.4 Regeneration , Highways & Transportation ฝ่ายขนส่ง รับผิดชอบด้านการพัฒนาเมือง การขนส่ง/การเดินทาง บริหารจัดการเรื่องทางด่วน ตลาดและวิสาหกิจ 4. Children and Young People's Services Department กลุ่มงานบริการเด็กและเยาวชน จัดให้บริการดังนี้ - Childcare and Pre-schools - Consultations - Grants - Training And Development - Schools and Colleges - Online Services - School Staff - Adult and Community Education - Extra Curricular Activities - Libraries - Parental Support - Youth Support - Pupils/Students

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
Childcare and Pre-schools	จัดการศึกษาปฐมวัยให้กับเด็กแรกเกิด- 19 ปี ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ 1. Childcare Information-Different types of childcare ให้ข้อมูลเกี่ยวกับประเภท รูปแบบของการดูแลเด็กและค่าใช้จ่าย เพื่อประเมินความเหมาะสม - Childminders ผู้ดูแลเด็กซึ่งลงทะเบียนไว้กับสำนักงานมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ (OFsted: Office for Standards in Education) เพื่อตรวจสอบประวัติอาชญากร ผ่านการอบรมทักษะพื้นฐานการให้ความช่วยเหลือ/การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และต้องเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาวิชาชีพ รับดูแลเด็กที่อายุต่ำกว่า 8 ปีได้ไม่เกิน 6 คนที่บ้านของตนเองหรือบ้านของลูกค้าในช่วงเช้า / เย็น / วันหยุดโดยเสียค่าใช้จ่ายเฉลี่ยชั่วโมงละ 2.50 ปอนด์/คน - Day Nurseries จัดการศึกษาและรับดูแลเด็กอายุ 6 สัปดาห์ ถึง 5 ปี จำนวน 50 สัปดาห์ต่อปีโดยเลือกเรียนในช่วงเวลาเรียนหรือนอกเวลาเรียนก็ได้ ค่าใช้จ่ายสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 2 ปีเฉลี่ย 148 ปอนด์ต่อสัปดาห์ - Nannies and Home Based Childcare ลูกจ้างดูแลเด็กที่บ้านของผู้จ้าง ค่าจ้างระหว่าง 127-400 ปอนด์ต่อสัปดาห์ ขึ้นอยู่กับชั่วโมง หรือประสบการณ์ โดยผู้จ้างจะต้องจ่ายค่าภาษีให้กับลูกจ้าง - Nursery Schools (Nurseries attached to schools) โรงเรียนเด็กเล็กซึ่งผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ (OFsted : Office for Standards in Education) ให้บริการดูแลฟรีกับเด็กก่อนวัยเรียนและเด็กอายุ 3-5 ปี โดยไม่รวมค่าอาหารและการเดินทางไปทัศนศึกษา - Out of School Care Clubs ชมรมดูแลเด็กหลังโรงเรียนเลิกซึ่งลงทะเบียนไว้กับสำนักงานมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติแล้ว รับดูแลเด็กอายุต่ำกว่า 8 ปีหลังเลิกเรียน หรือวันหยุดสุดสัปดาห์ โดยมีกิจกรรมให้ปั้น วาดภาพระบายสี เล่นเกมส์และกีฬา

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	- Parent and toddler groups เป็นกลุ่มพ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้ดูแลเด็ก หรือปู่ย่าตายายของเด็กที่เพิ่งหัดเดิน หรืออายุต่ำกว่า 5 ปีมาพักผ่อนและพูดคุยกันในโบสถ์ ศูนย์ครอบครัว (Family Centres) หรือสถานที่ประชุมของท้องถิ่น (Local Venues) ประมาณ 2-3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือสัปดาห์ละ 2 ครั้ง โดยทำกิจกรรมการวาดภาพระบายสี ร้องเพลง และเล่นร่วมกัน โดยเสียค่าใช้จ่ายเฉลี่ย 1 ปอนด์ต่อภาคเรียน - Surestart Children's Centres เป็นศูนย์ที่พัฒนามาจากโครงการ Sure Start ของรัฐบาลอังกฤษซึ่งมีจุดหมายเพื่อส่งเสริมสุขภาพ พัฒนาด้านอารมณ์สังคม ความสามารถในการเรียนรู้ของเด็ก และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับพ่อแม่ผู้ปกครองและชุมชน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาเด็ก ซึ่งองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Leicester จัดตั้งศูนย์เพื่อให้บริการกับเด็กที่อายุต่ำกว่า 5 ปี เปิดสอนการศึกษาก่อนวัยเรียนและบริการด้านสุขภาพ อย่างน้อย 48 สัปดาห์ต่อปี 5 วันต่อสัปดาห์ 10 ชั่วโมงต่อวัน - Pre-Schools or Playgroups จัดการศึกษาก่อนวัยเรียนสำหรับเด็กอายุ 3 - 5 ปี เป็นกลุ่มที่จัดตั้งขึ้นโดยชุมชนหรือกลุ่มอาสาสมัครโดยไม่หวังผลกำไรได้รับความช่วยเหลือจากพ่อแม่ และองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ใช้เวลา 2.30 ชั่วโมงถึง 4 ชั่วโมงต่อวันในการเรียนรู้และพัฒนาประสบการณ์จากกิจกรรมที่จัดให้อย่างเหมาะสมตามที่หลักสูตรกำหนด ค่าใช้จ่ายต่อครั้ง 3-5 ปอนด์ต่อภาคเรียน - Toy Libraries จัดทำคลังของเล่นให้เด็กได้มีโอกาสเล่นของเล่นที่หลากหลาย - Extended Schools เป็นกิจกรรมที่โรงเรียนจำนวนมากเสนอกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น ดนตรี ศิลปะ กีฬา ในเวลา 08.00-18.00 น. ซึ่งรวมถึงชมรมอาหารมื้อเช้า(Breakfast Clubs) ชมรมหลังโรงเรียนเลิก (After School Clubs)

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	หลักสูตรการเล่นในวันหยุด (Holiday Play Schemes) ให้กับพ่อแม่ ผู้ปกครองได้มีทางเลือกในการใช้บริการ 2. Children's Resource Centre เป็นศูนย์สื่อ/แหล่งเรียนรู้สำหรับเด็ก มีสื่อ อุปกรณ์ ของเล่น ห้องประชุม ไว้ให้บริการ 3. Childcare Support for Students ให้ข้อมูลแหล่งการเงินสนับสนุนการดูแลเด็กให้กับพ่อแม่ ผู้ปกครองที่มีรายได้น้อย และคลังเว็บไซต์ 4. Useful Links จัดทำศูนย์รวมเว็บไซต์ให้ความรู้และคำแนะนำศูนย์ดูแลเด็ก สถานที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์
Adult and Community Education	จัดการศึกษาผู้ใหญ่ เพื่อเปิดโอกาสให้ทุกคนในชุมชน รวมถึงผู้พิการที่ต้องการพัฒนาตนเองเลือกเรียนในรายวิชาที่สนใจ มีข้อมูลดังนี้ 1. Finding a Course จัดทำคลังข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอน เช่น คอมพิวเตอร์ ภาษา การคำนวณ ธุรกิจ ทักษะการทำงาน ดนตรี เต้นรำ ศิลปะและการวาดภาพ การเสริมสวย การตัดเย็บเสื้อผ้า เครื่องประดับ และอัญมณี เป็นต้นให้ข้อมูลวัน เวลาและสถานที่เปิดสอน 2. Find the right level for you แนะนำระดับความยากง่ายของรายวิชาที่เปิดสอนเพื่อให้ผู้เรียนประเมินและตัดสินใจเลือกเรียนในรายวิชาต่าง ๆ 3. Your Local Centre แนะนำศูนย์ที่เปิดสอน จัดทำแผนที่ สถานที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์ 4. How to Enrol on a Course แนะนำขั้นตอนการจองรายวิชา วิธีการสมัคร และจ่ายเงินค่าสมัคร ซึ่งสามารถสมัครทำได้หลายรูปแบบ คือ สมัครทางอินเทอร์เน็ต สมัครด้วยตนเอง สมัครทางไปรณีษย์ และทางโทรศัพท์ 5. Assistance with Course Fees and other costs อัตราค่าเล่าเรียน องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นได้รับงบประมาณสนับสนุนช่วยเหลือผู้ที่มีรายได้ต่ำในเรื่องค่าสมัครสอบ หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน รวมทั้งให้เรียนในบางรายวิชาฟรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย เช่น ภาษาอังกฤษ

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	คณิตศาสตร์ เป็นต้น
Consultations 'Have your say'	องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นเปิดโอกาสให้คนในท้องถิ่นแสดงความคิดเห็นในหัวข้อ/กิจกรรม/โปรแกรม/โครงการที่จัดขึ้นโดยใช้แบบสำรวจ แบบสอบถาม จัดประชุมกลุ่มย่อย แสดงความคิดเห็นผ่านอินเทอร์เน็ต/ออนไลน์ ประชาสัมพันธ์วัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุม/สัมมนาแสดงความคิดเห็นในหัวข้อ/กิจกรรม/โปรแกรม/โครงการ
Extra-Curricular Activities	ให้บริการและจัดกิจกรรมพิเศษเสริมหลักสูตร ดังนี้ 1. After and before school childcare บริการดูแลเด็กก่อนและหลังเลิกเรียน 2. Performances licensing for young people ให้ความรู้เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวนักเรียนที่มีอายุต่ำกว่า 16 ปี ที่เป็นนักแสดง นางแบบ ต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น 3. Child Employment จัดทำคู่มือให้ความรู้พ่อแม่ผู้ปกครอง และลูกจ้างในเรื่อง การสมัครเป็นลูกจ้าง/ทำงานพิเศษเพื่อหารายได้ กฎหมายของอังกฤษกำหนดไว้ว่า นักเรียนที่อยู่ในการศึกษาภาคบังคับที่ต้องการทำงานพิเศษ / เป็นลูกจ้างจะต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ซึ่งมีข้อกำหนดดังนี้ - ห้ามทำงานในเวลาเรียน ทำได้เฉพาะวันหยุด หรือหลังเลิกเรียนตามเวลาที่เหมาะสม - ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 13 ปีทำงานพิเศษ/เป็นลูกจ้าง - สถานที่ทำงานที่ไม่อนุญาตให้ทำคือ โรงฆ่าสัตว์ สถานเริงรมย์ เช่น โรงภาพยนตร์ โรงละคร ไนท์คลับ

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	4. Instrumental tuition การสอนดนตรีนอกเวลาเรียน แนะนำการใช้อุปกรณ์ดนตรี การจำหน่ายอุปกรณ์ดนตรี 5. What's on in Leicester ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์สำคัญในเมือง 6. Summer Activities ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่จัดในฤดูร้อน อายุเฉลี่ยของผู้สมัคร วัน เวลาและสถานที่
Grants	องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นสนับสนุนงบประมาณเพื่อช่วยเหลือนักเรียน ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รับประทานอาหารฟรี ดื่มนมฟรี ทุนการศึกษานักเรียนยากจนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา ทุนสำหรับเสื้อผ้า และอุปกรณ์การเรียน การเดินทางด้วยรถโรงเรียน เป็นต้น โดยจัดทำแผ่นพับ คู่มือให้ความรู้ แบบฟอร์มใบสมัครในการเข้าร่วม
Libraries	ห้องสมุดองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ให้บริการนักเรียน และบุคคลทั่วไป ยืม จองหนังสือ แผ่นซีดีรอม ดีวีดีดนตรี หนังและละคร จัดทำคลังหนังสือออนไลน์ แนะนำหนังสือใหม่ /หนังสือที่ได้รับรางวัล จัดทำจดหมายข่าว ใบปลิวแนะนำกิจกรรมของห้องสมุด
Training and Development	1. Job Vacancies ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง จัดทำข้อมูลตำแหน่งว่าง /โรงเรียนที่รับสมัคร วันเปิด-ปิดรับสมัคร โดยอำนวยความสะดวกให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ตแจ้งความต้องการสมัครในตำแหน่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง 2. Child Employment จัดทำคู่มือสำหรับเยาวชน ลูกจ้างและพ่อแม่ให้ความรู้เกี่ยวกับการขอใบอนุญาตจ้างงานและกฎหมายการจ้างงานขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น เช่น เยาวชนอายุต่ำกว่า 13 ปี อนุญาตให้ทำงานเบา ๆ ได้ เช่น การส่งหนังสือ ร้านทำผม บริษัท ร้านอาหาร

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	ร้านทำความสะอาดรถยนต์ เป็นต้น และห้ามทำงานในสถานบันเทิง ร้านผลิตน้ำมัน เก็บขยะ ขายหรือจัดส่งแอลกอฮอล์ เป็นต้น 3. Training ให้ข้อมูลรายวิชาที่เปิดอบรมในหลักสูตรสำหรับบุคคลทั่วไป และผู้ดูแลเด็ก วัน เวลาและสถานที่จัดอบรม
Parental Support	ให้ข้อมูลและคำแนะนำกับพ่อแม่หรือผู้ดูแล ดังนี้ 1. Child Behaviors Intervention Initiative ริเริ่มและสนับสนุนการป้องกันเด็กและเยาวชนอายุ 0-11 ปีที่มีความเสี่ยงในการถูกกีดกันทางสังคมและผลสัมฤทธิ์ต่ำเพราะมีปัญหาทางด้านจิตใจ ความประพฤติ โดยจัดอบรมให้ความรู้กับพ่อแม่ ให้คำปรึกษากับเด็กและพ่อแม่ 2. FAQs การตอบคำถามที่ถูกถามบ่อยๆ 3. Web Links จัดทำคลังเว็บไซต์พร้อมคำแนะนำสั้น ๆ เกี่ยวกับเว็บไซต์เพื่อให้ข้อมูลในการสืบค้น เช่น 3.1 Anti-Bullying Guidance for Schools and Services จัดบริการและคำแนะนำสำหรับโรงเรียนเมื่อพบว่านักเรียนมีนิสัยเกเร แนวทางการแก้ไข การถาม-ตอบ คลังเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง 3.2 Arts in Education ให้บริการทางการศึกษาด้านศิลปะ ดนตรี เต้นรำและการแสดงละคร โดยทำงานร่วมกับโรงเรียนและวิทยาลัยจัดสอนให้กับพ่อแม่และนักเรียนในท้องถิ่น 3.3 Adult Learning ให้ข้อมูลเกี่ยวกับจัดการศึกษาผู้ใหญ่ในท้องถิ่น รายวิชาที่เปิดสอน วัน เวลา และสถานที่ แนะนำศูนย์ที่เปิดสอน จัดทำแผนที่ สถานที่ตั้ง แนะนำขั้นตอนการจองรายวิชา วิธีการสมัคร 3.4 Become a Governor การเชิญชวนให้พ่อแม่ผู้ปกครองเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการโรงเรียนโดยจัดทำข้อมูลแนะนำบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ การกรอกใบสมัคร

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	3.5 Childcare ให้ข้อมูลเกี่ยวกับประเภท รูปแบบของการดูแลเด็กแรกเกิด-อายุ 19 ปี ค่าใช้จ่าย ศูนย์สื่อ/แหล่งเรียนรู้ แหล่งการเงินสนับสนุน ศูนย์รวมเว็บไซต์ให้ความรู้ 3.6 Child Employment แนะนำเยาวชน พ่อแม่และลูกจ้างเกี่ยวกับข้อกำหนด / กฎหมายของอังกฤษเกี่ยวกับการทำงานพิเศษเพื่อหารายได้ 3.7 Financial Support แนะนำแหล่งเงินทุน / งบประมาณที่จัดสรรให้กับพ่อแม่ /ผู้ดูแล และนักเรียน 3.8 Home Education การจัดการศึกษาโดยครอบครัว องค์การบริหาร การศึกษาท้องถิ่นให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนดของการจัดการศึกษาโดย ครอบครัว รายวิชาที่กำหนด และวิธีการประเมินผล 3.9 Health & Safety at School จัดทำคู่มือ จดหมายข่าว คลังเว็บไซต์แนะนำการดูแลสุขภาพและรักษาความปลอดภัยขณะที่อยู่โรงเรียน 3.10 Learning Links จัดทำคลังเว็บไซต์รายวิชาต่าง ๆ เพื่อช่วยในการค้นคว้าข้อมูลและทำการบ้าน 3.11 Performance / Modeling Licensing for Young People ให้ข้อมูลและบริการสำหรับนักเรียนที่ต้องการเป็นนักแสดง หรือ นางแบบ โดยจะต้องขอใบอนุญาตจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น 3.12 School Admissions การเข้าศึกษาโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น จัดทำคู่มือแนะนำให้กับพ่อแม่ผู้ปกครองเพื่อนำบุตรหลานมาเข้าเรียนในระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา กำหนดวันเปิด-ปิดรับสมัคร การดาวน์โหลดใบสมัครซึ่งสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต 3.13 School Attendance จัดทำคู่มือให้คำแนะนำเรื่องความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน ข้อกำหนด/บทลงโทษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ เช่น นักเรียนหนีโรงเรียน นักเรียนที่มีนิสัยเกเร นักเรียนที่ท้องในวัยเรียน เป็นต้น

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	3.14 Special Education Services การให้บริการการศึกษาพิเศษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านการเรียนรู้ หรือด้อยความสามารถ โดยองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น รับผิดชอบในการประเมิน จัดการศึกษาตามความต้องการของเด็กอายุระหว่าง 2-19 ปี ในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ จัดบริการนักจิตวิทยาเพื่อประเมินความต้องการของเด็กแต่ละคน จัดทำแผ่นพับ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแก่พ่อแม่และครูผู้สอน ตอบคำถามที่ถูกถามบ่อย ๆ นำเสนอรายงานประจำปี คลังเว็บไซต์ 3.15 School Directory คลังเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนในสังกัด 3.16 Term Dates กำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น
School and Colleges	ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและวิทยาลัยในท้องถิ่น ดังนี้ 1. Admissions การเข้าศึกษาโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ในระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จัดทำคู่มือแนะนำให้กับพ่อแม่ กำหนดวันเปิด-ปิดรับสมัคร วิธีการกรอกใบสมัครและสมัครทางอินเทอร์เน็ต ปฏิทินวันเปิด-ปิดภาคเรียนของโรงเรียน 2. Attendance and truancy จัดทำคู่มือให้คำแนะนำเรื่องความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน ข้อกำหนด/บทลงโทษ 3. Bullying ข้อแนะนำสำหรับโรงเรียน นักเรียน และพ่อแม่ผู้ปกครองเกี่ยวกับการถูกรังแก นิสัยเกเรของนักเรียน แนวทางการแก้ไข การถาม-ตอบปัญหา คลังเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง 4. Colleges / Universities จัดทำคลังเว็บไซต์ แนะนำวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในท้องถิ่น

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	5. Complaints about schools การร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการของหน่วยงาน ซึ่งองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นแนะนำขั้นตอนการร้องเรียนรวมทั้งแบบฟอร์มการร้องเรียนซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเทอร์เน็ต 6. Exclusions จัดทำคู่มือแนะนำโรงเรียนเกี่ยวกับเรื่องการสั่งพักการเรียนของนักเรียน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ - Fixed Period Exclusion กำหนดจำนวนวันสั่งพักการเรียนแต่ให้กลับมาเรียนที่โรงเรียนเดิมได้ - Lunch Time Exclusion ใช้ลงโทษเฉพาะเวลารับประทานอาหารกลางวันตามจำนวนมื้ออาหารกลางวัน - Permanent Exclusion หมายถึงการสั่งพักการเรียนถาวรไม่สามารถกลับมาเรียนที่โรงเรียนเดิมได้ 7. Free school meals/milk แนะนำหลักเกณฑ์การสมัครเข้าร่วมโครงการรับประทานอาหารและดื่มนมฟรี สำหรับนักเรียนที่มีพ่อแม่หรือผู้ปกครองได้รับการช่วยเหลือด้านรายได้จากรัฐ 8. Governors การเชิญชวนให้พ่อแม่ผู้ปกครองเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการโรงเรียนโดยจัดทำข้อมูลแนะนำบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ การกรอกใบสมัคร ตารางการประชุมสัมมนา จดหมายข่าว 9. Grant เงินอุดหนุนและเงินช่วยเหลือนักเรียนในสังกัด เช่น รับประทานอาหารฟรี ดื่มนมฟรี ทุนการศึกษานักเรียนยากจนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา ทุนสำหรับเสื้อผ้า อุปกรณ์การเรียน และการเดินทางด้วยรถโรงเรียน เป็นต้น 10. Healthy School องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น เสนอข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยให้กับเด็ก และผู้ใหญ่เกี่ยวกับเรื่องสุขภาพ สนับสนุนโรงเรียนในเรื่องแหล่งข้อมูล/สื่อเพื่อให้เกิดความตระหนักในเรื่องสุขภาพ รวมถึงส่งเสริมด้านสุขภาพให้กับโรงเรียนในสังกัด โดยจัดทำเว็บไซต์เกี่ยวกับ

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	สุขภาพให้กับนักเรียน ใน 4 ช่วงชั้น คือ ช่วงชั้นที่ 1 นักเรียนอายุ 5-7 ปี ช่วงชั้นที่ 2 นักเรียนอายุ 7-11 ปี ช่วงชั้นที่ 3 นักเรียนอายุ 11-14 ปี และช่วงชั้นที่ 4 นักเรียนอายุ 14-16 ปี ซึ่งมีเนื้อหา/กิจกรรมที่นำเสนอสอดคล้องกับหลักสูตรพลศึกษา 11. School Transport จัดให้มีรถโรงเรียนรับส่งนักเรียนที่อาศัยอยู่ห่างไกลโรงเรียนและยากลำบากในการเดินทาง 12. School Websites คลังเว็บไซต์โรงเรียนในสังกัด
Youth Support	ให้บริการสนับสนุนเยาวชน/คนหนุ่มสาว ดังนี้ 1. Youth Services ให้บริการคำปรึกษากับเยาวชนอายุ 11-25 ปี ทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม ให้คำแนะนำการเป็นอาสาสมัครประชาสัมพันธ์กิจกรรมในฤดูร้อน และการฝึกงาน 2. Young Leicester จัดทำคลังเว็บไซต์สำหรับเยาวชนอายุ 11-16 ปี แนะนำการใช้ชีวิตและการเรียนใน Leicester 3. Youth Opportunity & Capital Funds ให้ข้อมูลเกี่ยวกับมูลนิธิที่สนับสนุนด้านการเงินให้กับเยาวชนที่ต้องการทำกิจกรรมและไปทัศนศึกษาในสถานที่ต่าง ๆ ที่เยาวชนต้องการไปโดยจัดทำแบบฟอร์มใบสมัคร เกณฑ์การประเมิน และรายงานประจำปี 4. Summer Youth Activities จัดทำตารางกิจกรรมฤดูร้อนสำหรับเยาวชน วัน เวลา และสถานที่จัดกิจกรรม เช่น ศิลปะและงานปั้น การทำอาหาร กีฬา การเต้นรำ เป็นต้น 5. Teenage Pregnancy and Parenthood Partnership ให้คำแนะนำสำหรับวัยรุ่นที่ตั้งครรภ์และการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ โดยจัดทำคู่มือ จดหมายข่าวเอกสาร และคลังเว็บไซต์ให้ความรู้

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	6. Information & Advice for Young People จัดทำคลังข้อมูลและคำแนะนำให้ความรู้กับเยาวชน เช่น - Aim Higher ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเงินอุดหนุนสำหรับนักเรียนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา - Careers Advice ให้คำแนะนำเรื่องอาชีพ จัดทำฐานข้อมูลอาชีพ ลักษณะของงาน เงินเดือน ทักษะที่จำเป็นของอาชีพต่าง ๆ แจ้งตำแหน่งงานที่ว่างในท้องถิ่น - Youth Centres แนะนำเว็บไซต์ศูนย์สำหรับเยาวชน - Child Employment แนะนำเยาวชน พ่อแม่และลูกจ้างเกี่ยวกับข้อกำหนด / กฎหมายของอังกฤษเกี่ยวกับการทำงานพิเศษเพื่อหารายได้ - Financial Support แนะนำแหล่งเงินทุน / งบประมาณที่จัดสรรให้กับเยาวชน - Performance / Modeling Licensing for Young People ให้ข้อมูลและบริการสำหรับนักเรียนที่ต้องการเป็นนักแสดง หรือ นางแบบโดยจะต้องขอใบอนุญาตจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น - School Attendance จัดทำคู่มือให้คำแนะนำเรื่องความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน ข้อกำหนด/บทลงโทษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ เช่น นักเรียนหนีโรงเรียน นักเรียนที่มีนิสัยเกเร นักเรียนที่ท้องในวัยเรียน เป็นต้น
Online Education Services	จัดทำคลังข้อมูลให้ความรู้ทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับเยาวชน และคลังแบบฟอร์ม/ใบสมัคร/ใบอนุญาตให้สามารถดาวน์โหลดและยื่นใบสมัครออนไลน์ได้ เช่น แบบฟอร์มการสมัครเข้าเรียน การจ่ายเงินค่ารถโรงเรียน แบบฟอร์มสมัครการรับประทานอาหารฟรี แบบฟอร์มขออนุญาตทำงานนอกเวลา เป็นต้น

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
Pupils/Students	ให้ข้อมูลและคำแนะนำกับนักเรียน ดังนี้ 1. Homework Help จัดทำคลังเว็บไซต์รายวิชาต่าง ๆ เพื่อช่วยในการค้นคว้าข้อมูลและทำการบ้าน 2. Arts in Education ให้บริการทางการศึกษาด้านศิลปะ ดนตรี เต้นรำ และการแสดงละคร โดยทำงานร่วมกับโรงเรียนและวิทยาลัย จัดสอนให้กับพ่อแม่และนักเรียนในท้องถิ่น 3. Child Employment แนะนำเยาวชน พ่อแม่และลูกจ้างเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎหมายของอังกฤษเกี่ยวกับการทำงานพิเศษเพื่อหารายได้ 4. Financial Support แนะนำแหล่งเงินทุน / งบประมาณที่จัดสรรให้กับนักเรียน 5. Healthy Schools จัดทำคู่มือ จดหมายข่าว คลังเว็บไซต์แนะนำการดูแลสุขภาพและรักษาความปลอดภัยขณะที่อยู่โรงเรียน 6. Home Education การจัดการศึกษาโดยครอบครัว องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนดของการจัดการศึกษาโดยครอบครัว รายวิชาที่กำหนด การประเมินผล 7. Learning Links จัดทำคลังเว็บไซต์รายวิชาต่าง ๆ เพื่อช่วยในการค้นคว้าข้อมูลและทำการบ้าน 8. Libraries ห้องสมุดองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ให้บริการนักเรียน และบุคคลทั่วไป ยืม จองหนังสือ แผ่นซีดีรอม ดีวีดีดนตรี หนังและละคร จัดทำจดหมายข่าว คลังหนังสือออนไลน์ แนะนำหนังสือใหม่ หนังสือที่ได้รับรางวัล 9. Performance / Modeling Licensing for Young People ให้ข้อมูลและบริการสำหรับนักเรียนที่ต้องการเป็นนักแสดง หรือ นางแบบโดยจะต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นก่อน

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	10. School Admissions การเข้าศึกษาโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น จัดทำคู่มือแนะนำให้กับพ่อแม่ผู้ปกครองเพื่อนำบุตรหลานมาเข้าเรียนในระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา กำหนดวันเปิด-ปิดรับสมัคร การดาวน์โหลดใบสมัครทางอินเทอร์เน็ต 11. School Attendance จัดทำคู่มือให้คำแนะนำเรื่องความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน ข้อกำหนด/บทลงโทษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ เช่น นักเรียนหนีโรงเรียน นักเรียนที่มีนิสัยเกเร นักเรียนที่ท้องในวัยเรียน เป็นต้น 12. School Directory คลังเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนในสังกัด 13. Teenage Pregnancy ให้คำแนะนำวัยรุ่นที่ตั้งครรภ์โดยจัดทำคู่มือ จดหมายข่าวเอกสาร และคลังเว็บไซต์ให้ความรู้ 14. Term Dates กำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น
School Staff	1. Curriculum Subjects จัดทำข้อมูล ให้คำแนะนำรายวิชาต่าง ๆ เช่น ศิลปะและการออกแบบ หน้าที่พลเมือง การออกแบบและเทคโนโลยี ดนตรีภาษาอังกฤษ ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาต่างประเทศสมัยใหม่ สุขศึกษา พลศึกษา และวิทยาศาสตร์ ใน 4 ช่วงชั้น คือ ช่วงชั้นที่ 1 (Key Stage 1) ชั้นปีที่ 1-2 นักเรียนอายุ 5-7 ปี ช่วงชั้นที่ 2 (Key Stage 2) ชั้นปีที่ 3-6 นักเรียนอายุ 7-11 ปี ช่วงชั้นที่ 3 (Key Stage 3) ชั้นปีที่ 7-9 นักเรียนอายุ 11-14 ปี ช่วงชั้นที่ 4 (Key Stage 4) ชั้นปีที่ 10-11 นักเรียนอายุ 14-16 ปี ซึ่งเป็นรายวิชาที่หลักสูตรการศึกษาชาติกำหนด แนะนำศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้สำหรับนักเรียนและครูผู้สอนระดับประถมศึกษา

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	2. Healthy Schools องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น เสนอข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยให้กับเด็ก และผู้ใหญ่เกี่ยวกับเรื่องสุขภาพ สนับสนุนโรงเรียนในเรื่องแหล่งข้อมูล/สื่อเพื่อให้เกิดความตระหนักในเรื่องสุขภาพ รวมถึงส่งเสริมด้านสุขภาพให้กับโรงเรียนในสังกัด โดยจัดทำเว็บไซต์เกี่ยวกับสุขภาพให้กับนักเรียน ใน 4 ช่วงชั้น คือ ช่วงชั้นที่ 1 นักเรียนอายุ 5-7 ปี ช่วงชั้นที่ 2 นักเรียนอายุ 7-11 ปี ช่วงชั้นที่ 3 นักเรียนอายุ 11-14 ปี และช่วงชั้นที่ 4 นักเรียนอายุ 14-16 ปี ซึ่งมีเนื้อหา/กิจกรรมที่นำเสนอสอดคล้องกับหลักสูตรพลศึกษา 3. Jobs & Careers 3.1 Routes into Teaching แนะนำเส้นทางในการสอน - How to become a Teacher ให้ความรู้วิธีการเข้าสู่อาชีพครู คุณสมบัติ วุฒิการศึกษา การตัดสินเลือกระดับชั้นและวิชาในการสอน สถานภาพของครู - Overseas Trained Teachers ให้ข้อมูลครูต่างชาติที่สอนในประเทศอังกฤษ ต้องมีประสบการณ์ในการสอนอย่างน้อย 2 ปี ผ่านการประเมินจากองค์กรวิชาชีพครูเพื่อขอใบรับรองประกอบวิชาชีพครู 3.2 Newly Qualified Teachers (NQT's) ให้ความรู้เรื่องการพัฒนาครูใหม่ทั้งในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาเพื่อให้ได้ใบรับรองวุฒิ และได้รับการว่าจ้างตั้งแต่ 1 ภาคเรียนขึ้นไปต้องมีพี่เลี้ยงดูแลเป็นเวลา 3 ภาคเรียน นับตั้งแต่วันเริ่มงานเพื่อช่วยพัฒนาให้เป็นครูมืออาชีพ เมื่อครบ 3 ภาคเรียน ครูใหม่จะต้องเข้ารับการประเมินเพื่อขอใบรับรองวุฒิ แนะนำกำหนดการ (Diary of Events) ให้เข้าใจว่าครูใหม่จะต้องดำเนินการอย่างไรบ้างในแต่ละสัปดาห์ตลอด 3 ภาคเรียน ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างของโรงเรียนในสังกัด 3.3 The Graduate and Registered Teacher Programmes (GRTP) เป็นโปรแกรมฝึกอบรมสำหรับครูระดับบัณฑิตศึกษาและครูที่ลงทะเบียน

ตารางที่ 8 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	ซึ่ง เป็นรายวิชาสำหรับผู้ที่เริ่มต้นเป็นครู (Initial Teacher Training : ITT) เพื่อพัฒนาครูให้มีใบรับรองวุฒิ (Qualified Teacher Status-QTS) 3.4 Teaching Awards รางวัลในด้านการสอนของประเทศอังกฤษ เวลส์และไอร์แลนด์เหนือ ซึ่งเป็นรางวัลสำหรับครูผู้สอน ครูใหม่ ครูช่วยสอน และครูสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ โดยแบ่งออกเป็นระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา ซึ่งรางวัลที่ได้ประกอบด้วย เงินรางวัล พร้อมโล่เกียรติยศ ชุดคอมพิวเตอร์สำหรับโรงเรียน และได้รับเชิญให้เข้าร่วมงานฉลองรางวัลระดับชาติ 3.5 Useful Links คลังเว็บไซต์ให้ความรู้ด้านหลักสูตร ประกาศรับสมัครงาน การจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ 4. News & Information จัดทำจดหมายข่าวและเหตุการณ์สำคัญ 5. Primary Resources Centre แนะนำศูนย์สื่อวัสดุอุปกรณ์ประถมศึกษา ซึ่งองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นจัดทำเพื่อให้บริการกับครูผู้สอน 6. School Forums เปิดโอกาสให้โรงเรียนในสังกัดได้อภิปราย แสดงความคิดเห็นในหัวข้อต่างๆ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต 7. Staff Development/Continuing Professional Development (CPD) ให้บริการพัฒนาวิชาชีพบุคลากรของโรงเรียนในสังกัด โดยจัดทำคลังหลักสูตร/รายวิชาระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา ให้เลือกตามความสนใจเช่น การวัดและประเมินผล การคำนวณ ภาวะผู้นำและการบริการจัดการ ภาษาสำหรับการเรียนรู้ พลศึกษาและชมรมกีฬาของโรงเรียน ดนตรี เป็นต้นจัดทำตารางวันเวลา สถานที่อบรม ค่าใช้จ่ายในแต่ละหลักสูตร/รายวิชา

จากตารางที่ 8 พบว่าองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Leicester City Council มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการให้กับโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน เด็กและเยาวชน และพ่อแม่ สรุปได้ดังนี้

1. ให้บริการในลักษณะต่างๆ ดังนี้

1.1 จัดการศึกษาผู้ใหญ่ เพื่อเปิดโอกาสให้ทุกคนในชุมชน รวมถึงผู้พิการ ที่ต้องการพัฒนาตนเองเลือกเรียนในรายวิชาที่สนใจ ให้ข้อมูลวัน เวลาและสถานที่เปิดสอน แนะนำระดับความยากง่ายของรายวิชาที่เปิดสอนเพื่อให้ผู้เรียนประเมินและตัดสินใจเลือกเรียน แนะนำขั้นตอนการจองรายวิชา วิธีการสมัคร และจ่ายเงินค่าสมัคร องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นได้รับงบประมาณสนับสนุนช่วยเหลือผู้ที่มีรายได้ต่ำในเรื่องค่าสมัครสอบ หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียนรวมทั้งให้เรียนในบางรายวิชาฟรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย เช่น ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ เป็นต้น

1.2 จัดการศึกษาพิเศษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านการเรียนรู้ หรือด้อยความสามารถ โดยองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น รับผิดชอบในการประเมิน จัดการศึกษาตามความต้องการของเด็กอายุระหว่าง 2-19 ปี ในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ จัดบริการนักจิตวิทยาเพื่อประเมินความต้องการของเด็กแต่ละคน จัดทำแผ่นพับให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแก่พ่อแม่และครูผู้สอน ถามตอบคำถาม

1.3 สนับสนุนงบประมาณเพื่อช่วยเหลือนักเรียน ในรูปแบบต่างๆ เช่น รับประทานอาหารฟรี ดื่มนมฟรี ทุนการศึกษานักเรียนยากจนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา ทุนสำหรับเสื้อผ้า และอุปกรณ์การเรียน การเดินทางด้วยรถโรงเรียน เป็นต้น โดยจัดทำแผ่นพับคู่มือให้ความรู้ แบบฟอร์มใบสมัครในการเข้าร่วม

1.4 จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือเด็ก และครอบครัว รับอุปถัมภ์เด็กเป็นบุตรบุญธรรม ให้บริการที่พักชั่วคราว

1.5 ประเมินเพื่อจัดบริการให้กับผู้พิการ หรืออยู่ตามลำพัง ผู้ป่วยที่เพิ่งออกจากโรงพยาบาล เช่น บริการซักรีด บริการปรับปรุงบ้าน การขอใบอนุญาตจอดรถ บริการจัดส่งอาหาร

1.6 จัดโปรแกรม/โครงการ/กิจกรรม สำหรับครูผู้สอน เด็ก เยาวชน และพ่อแม่ ดังนี้

- จัดอบรมให้ความรู้พ่อแม่ เด็ก เยาวชนอายุ 0-11 ปีที่มีความเสี่ยงในการถูกกีดกันทางสังคมและผลสัมฤทธิ์ต่ำเพราะมีปัญหาทางด้านจิตใจ และความประพฤติ

- จัดกิจกรรมพิเศษเสริมหลักสูตร เช่น การสอนดนตรีนอกเวลาเรียน กิจกรรมฤดูร้อน บริการดูแลเด็กก่อนและหลังเลิกเรียน เป็นต้น

- โปรแกรมฝึกอบรมสำหรับครูระดับบัณฑิตศึกษาและครูที่ลงทะเบียนเพื่อพัฒนาให้มีใบรับรองวุฒิ (Qualified Teacher Status-QTS)

1.7 เปิดโอกาสให้โรงเรียนในสังกัดได้อภิปราย แสดงความคิดเห็นในหัวข้อต่างๆ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต

1.8 ถามตอบปัญหา รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการของหน่วยงานในองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น

2. ให้ความรู้ /ข้อมูลสำหรับโรงเรียน ครูผู้สอน เด็ก เยาวชน และพ่อแม่โดยจัดทำในลักษณะเอกสาร คู่มือ และเว็บไซต์ ในเรื่องสำคัญดังนี้

- จัดทำรายงานประจำปีขององค์การบริการการศึกษาท้องถิ่น

- คู่มือให้ความรู้เรื่อง การดูแลสุขภาพและรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน

- คู่มือแนะนำโรงเรียนในสังกัดระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา การสมัครเข้าเรียน ระเบียบ บทลงโทษเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน การสั่งพักการเรียน และแนวทางการแก้ไข

- คู่มือสำหรับเยาวชน ลูกจ้างและพ่อแม่ ให้ความรู้เรื่องการขอใบอนุญาตจ้างงานและกฎหมายการจ้างงานขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น เช่น เยาวชนอายุต่ำกว่า 13 ปี อนุญาตให้ทำงานเบา ๆ ได้ เช่น การส่งหนังสือ ร้านทำผม บริษัท ร้านอาหาร และห้ามทำงานในสถานบันเทิง ร้านผลิตน้ำมัน เก็บขยะ ขายหรือจัดส่งแอลกอฮอล์ เป็นต้น

- คู่มือให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว ระเบียบ/ข้อกำหนด รายวิชาและวิธีการประเมินผล

- จัดทำเว็บไซต์ห้องสมุดขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ให้บริการครูผู้สอน นักเรียน และบุคคลทั่วไป ยืม จองหนังสือ แผ่นซีดีรอม ดีวีดีดนตรี หนังและละคร จัดทำคลังหนังสือออนไลน์ แนะนำหนังสือใหม่/หนังสือที่ได้รับรางวัล จัดทำจดหมายข่าว ใบปลิวแนะนำกิจกรรมของห้องสมุด

- จัดทำคลังเว็บไซต์โดยจัดทำคำแนะนำสั้นๆ เกี่ยวกับเว็บไซต์นั้นๆ เพื่อให้ข้อมูลไว้สืบค้นข้อมูล เช่น ด้านหลักสูตร และการสอน รายวิชาในระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา

- จัดทำเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนในสังกัด วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในท้องถิ่น

- จัดทำคลังเว็บไซต์ ให้ความรู้เรื่องการใช้ชีวิตและการเรียนใน Leicester

- จัดทำคลังเว็บไซต์รายวิชาต่างๆ เพื่อช่วยในการทำการบ้านและค้นคว้าข้อมูล

- แนะนำศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้สำหรับนักเรียนและครูผู้สอน เส้นทางการเข้าสู่อาชีพครู คุณสมบัติ วุฒิการศึกษา การตัดสินสินใจเลือกระดับชั้นและวิชาในการสอน สถานภาพของครู

- จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับประเภท รูปแบบของการดูแลเด็ก ค่าใช้จ่ายเพื่อประเมินความเหมาะสม

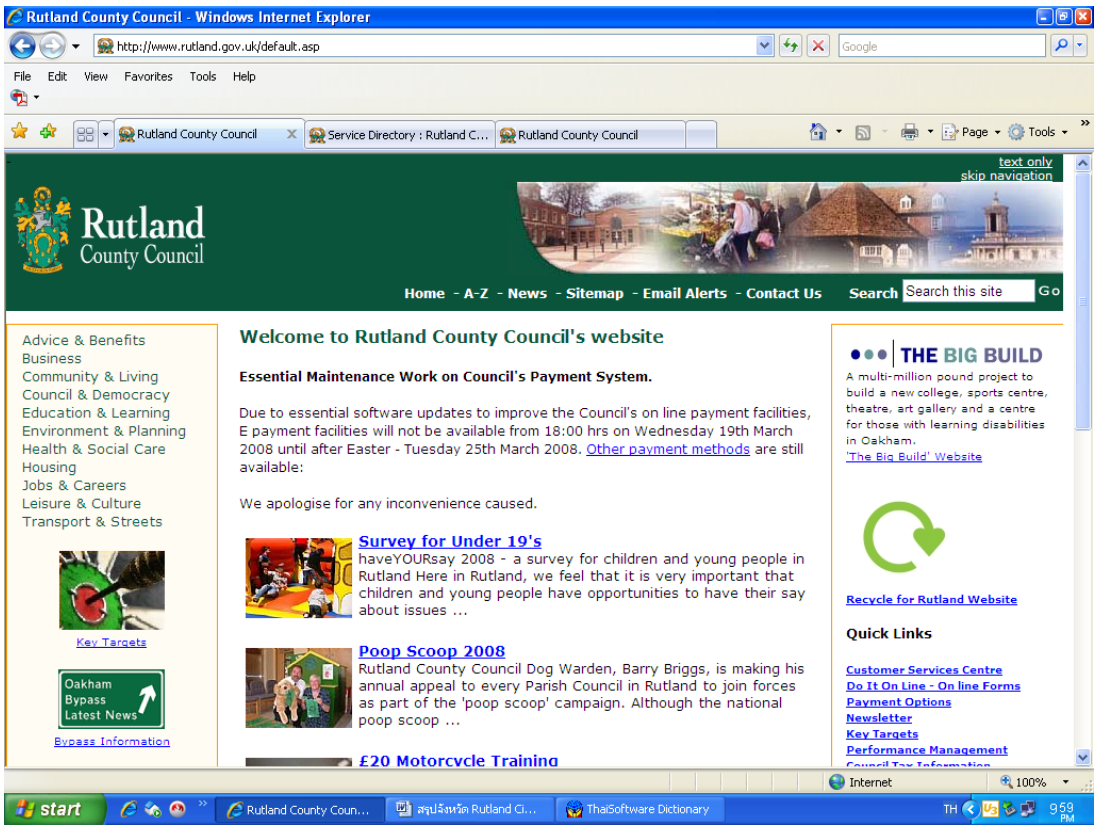
- จัดทำคลังข้อมูลให้ความรู้ทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับเยาวชน และคลังแบบฟอร์ม/ใบสมัคร/ใบอนุญาตให้สามารถดาวน์โหลดและยื่นใบสมัครออนไลน์ได้ เช่น แบบฟอร์มการสมัครเรียน การจ่ายเงินค่ารถโรงเรียน แบบฟอร์มสมัครการรับประทานอาหารฟรี แบบฟอร์มขออนุญาตทำงานนอกเวลา เป็นต้น

- จัดทำคลังหลักสูตร/รายวิชาระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา สำหรับครูผู้สอนเลือกตามความสนใจเช่น การวัดและประเมินผล การคำนวณ ภาวะผู้นำและการบริการจัดการ ภาษาสำหรับการเรียนรู้ พลศึกษาและชมรมกีฬาของโรงเรียน ดนตรี เป็นต้นจัดทำตารางวันเวลาสถานที่อบรม ค่าใช้จ่ายในแต่ละหลักสูตร/รายวิชา

3. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวและเหตุการณ์สำคัญในท้องถิ่น ปฏิทินวันเปิดปิดภาคเรียนของโรงเรียนในสังกัด รายวิชาที่เปิดอบรมเรื่องการดูแลเด็ก ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่จัดในฤดูร้อน เช่น ศิลปะ งานปั้น การทำอาหาร เต้นรำ เป็นต้น ประชาสัมพันธ์ข้อมูลตำแหน่งว่าง / โรงเรียนที่รับสมัคร วันเปิด-ปิดรับสมัครโดยให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ตแจ้งความต้องการสมัครในตำแหน่งต่างๆ ด้วยตนเอง ประชาสัมพันธ์มูลนิธิที่สนับสนุนด้านการเงินให้กับเยาวชนที่ต้องการนำไปทำกิจกรรมหรือไปทัศนศึกษาในสถานที่ต่างๆ ที่เยาวชนต้องการไป

4. มอบรางวัล Teaching Awards ซึ่งเป็นรางวัลในด้านการสอนของประเทศอังกฤษ เวลส์ และไอร์แลนด์เหนือ สำหรับครูผู้สอน ครูใหม่ ครูช่วยสอน และครูสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ โดยแบ่งออกเป็นระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา ซึ่งรางวัลที่ได้ประกอบด้วย เงินรางวัล พร้อมโล่เกียรติยศ ชุดคอมพิวเตอร์สำหรับโรงเรียน และได้รับเชิญให้เข้าร่วมงานฉลองรางวัลระดับชาติ

5. เปิดโอกาสให้พ่อแม่ ผู้ปกครองในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาในลักษณะคณะกรรมการโรงเรียน โดยจัดทำคู่มือสำหรับคณะกรรมการโรงเรียน แนะนำบทบาทหน้าที่ การสมัครและดาวน์โหลดใบสมัคร



ภาพที่ 10 เว็บไซต์ขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Rutland City Council

ตารางที่ 9 รูปแบบการบริหารงานวิชาการขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Rutland City Council

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Services	องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Rutland แบ่งเป็น 4 กลุ่มงานดังนี้ 1. Community Services กลุ่มงานบริการชุมชน แบ่งงานเป็น 2 ด้าน ดังนี้ - Community Services รับผิดชอบด้านการวางแผนนโยบาย การพัฒนาเศรษฐกิจ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการพักผ่อนหย่อนใจ และการใช้เวลาว่าง ทางหลวงและการขนส่ง - Environmental Services รับผิดชอบด้านการจัดการของเสีย ปฏิเสธ การสะสมและนำกลับมาใช้ใหม่ การรักษาความสะอาดถนน มาตรฐานด้านการค้า สุขภาพและความปลอดภัย ความสมบูรณ์ของสิ่งแวดล้อม และอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อชุมชน

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	2. Corporate Services กลุ่มงานบริการคณะบุคคล/บริษัท รับผิดชอบเกี่ยวกับ งบประมาณแผ่นดิน การจัดหา การวางแผน การจัดการและปฏิบัติตามข้อกำหนดของสภา/ที่ประชุมด้วยความยุติธรรม โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ 3. Adult Social Services, Health and Housing กลุ่มงานบริการสังคมของผู้ใหญ่ สุขภาพ และการเคหะ รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเตรียมการการวางแผนบริหารจัดการและกำกับติดตามเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ความปลอดภัยในชุมชนและการดูแลด้านสุขภาพและจิตใจของเด็กเยาวชนและผู้สูงอายุใน Rutland รวมทั้งคุ้มครองประชาชน รวมถึงเด็กและ เยาวชนจากอันตราย การถูกทอดทิ้งและกระทำทารุณ เช่น ให้คำแนะนำเรื่องการดื่มแอลกอฮอล์ การติดยาเสพติด บริการทนายให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาเป็นรายกรณี บริการดูแลและให้ความช่วยเหลือที่บ้าน บริการการเดินทางและที่จอดรถสำหรับผู้พิการ บริการผู้ดูแลสำหรับเยาวชนและผู้ใหญ่ 4. Children and Young People's Services กลุ่มงานบริการเด็กและเยาวชนรับผิดชอบเกี่ยวกับข้อกำหนด การวางแผน และบริหารจัดการทางการศึกษา ของเยาวชนและการฝึกอบรมใน Rutland โดยให้ข้อมูลและจัดบริการดังนี้ 4.1 General Information นำเสนอข้อมูลพื้นฐานการจัดการศึกษาขององค์การบริการการศึกษาท้องถิ่น Rutland จำนวนโรงเรียน แนะนำโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ดังนี้ - Home to School Transport จัดบริการยานพาหนะรับส่งนักเรียนในท้องถิ่นฟรีสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษาที่อาศัยอยู่ห่างไกลจากโรงเรียนในระยะทางที่กำหนด เช่น ค่าเดินทางฟรีสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาที่มีระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียนมากกว่า 2 ไมล์ ส่วนนักเรียน ระดับมัธยมศึกษาระยะทางจากบ้านถึงโรงเรียนมากกว่า 3 ไมล์

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	- School Meals and Milk การให้บริการเรื่องอาหารและนม ซึ่งโรงเรียนในสังกัดจำหน่ายให้กับนักเรียนในราคาที่เหมาะสม ส่วนนักเรียนที่ครอบครัวมีรายได้น้อยหรือเป็นตามเกณฑ์ที่ องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น กำหนดสามารถรับประทานอาหารและดื่มนมฟรีได้ โดยพ่อแม่ ผู้ปกครองจะต้องยื่นใบสมัครและผ่านการประเมินจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น/โรงเรียนในสังกัด - Complaints Procedures แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการของหน่วยงาน จัดทำแบบฟอร์มการร้องเรียน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเทอร์เน็ต - Student Guidance บริการแนะแนวกับเยาวชนอายุ 13-19 ปี ในเรื่องการศึกษา การอบรม/ฝึกงาน งานและอาชีพ การใช้เวลาว่าง กีฬาและสุขภาพ การเป็นอาสาสมัคร - Your Child's Health ให้บริการและแนะนำเรื่องการดูแลสุขภาพ ตรวจรักษาฟัน และการทดสอบการฟัง - Out of School Provision แนะนำชมรม /ศูนย์ดูแลเด็กหลังเลิกเรียน - Term Dates ปฏิทินการศึกษา กำหนดเปิด-ปิดภาคเรียนขององค์การบริการการศึกษาท้องถิ่น - School Performance นำเสนอรายงานการประเมินของโรงเรียนในสังกัด เพื่อให้โรงเรียนรู้จุดแข็งและจุดอ่อนของตนเองและวางแผนพัฒนาเพื่อยกมาตรฐานให้สูงขึ้น - School Records ให้ข้อมูลการจัดทำ การเก็บบันทึก และการทำลายเอกสาร และรายงานผลการเรียนของนักเรียนและโรงเรียนในสังกัด - Schools' Forum จัดตั้งสภาโรงเรียนเพื่อเปิดโอกาสให้โรงเรียนในสังกัดประชุม สัมมนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ นำเสนอรายงานการประชุม

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	4.2 Primary Schools แนะนำรายชื่อและเว็บไซต์โรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งจัดการศึกษาให้กับเด็กอายุ 4-11 ปี 4.3 Secondary Schools แนะนำรายชื่อและเว็บไซต์โรงเรียนมัธยมศึกษาซึ่งจัดการศึกษาให้กับเด็กอายุ 11 -16 ปี 4.4 Early Years Services จัดบริการการศึกษาระดับก่อนวัยเรียนดังนี้ 4.4.1 The Partnership การมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน องค์กรที่สนใจการศึกษาก่อนวัยเรียน คณะกรรมการขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น พ่อแม่ผู้ปกครอง และ กลุ่มอาสาสมัคร โดยจัดประชุมประมาณ 6 ครั้งต่อปีเพื่อร่วมกันวางแผนและพัฒนาการศึกษาก่อนวัยเรียน 4.4.2 Children's Information Service ให้บริการข้อมูลเพื่อให้พ่อแม่ผู้ปกครองตัดสินใจเลือกประเภทของการดูแลเด็กเล็กซึ่งมีหลายรูปแบบ ซึ่งเจ้าหน้าที่ และผู้ดูแลเด็ก จะต้องผ่านการตรวจสอบและลงทะเบียนจากสำนักมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ(OFsted : Office for Standards in Education) ว่าไม่มีประวัติอาชญากร ประเภทของการดูแลเด็ก มีดังนี้ - Childminders เป็นผู้ดูแลเด็กอายุระหว่าง 6 สัปดาห์ถึง 14 ปีที่บ้านตนเอง โดยมีเงื่อนไขว่าสามารถดูแลเด็กต่ำกว่าอายุ 8 ปีได้ไม่เกิน 6 คน ส่วนเรื่องราคาขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างผู้ปกครองกับผู้ดูแล - Day Nurseries ศูนย์เด็กเล็ก รับดูแลเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี ตั้งแต่ 8 นาฬิกาถึง 18 นาฬิกา ซึ่งมีทั้งศูนย์เด็กเล็กเอกชน และศูนย์เด็กเล็กที่ดำเนินการโดยอาสาสมัครในชุมชน กิจกรรมที่จัดส่วนใหญ่เพื่อช่วยให้เด็กสนุกสนานกับการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียน มีความสุขและสนุกสนานกับการเล่นกับเพื่อนๆ

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	- Out of School Clubs สโมสรสำหรับเด็กวัยเรียนในช่วงหลังเลิกเรียน ตั้งอยู่ในโรงเรียนหรือนอกโรงเรียน โดยทีมงานที่เรียกว่า Playworkers ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ในการดูแลเด็ก จะทำหน้าที่จัดกิจกรรมให้เด็กๆ ได้เล่นเรียนรู้และผ่อนคลายกับเพื่อน ๆ - Nursery Class or Nursery School ชั้นเด็กเล็ก/โรงเรียนเด็กเล็ก จัดตั้งโดยองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นหรือเอกชน รับดูแลเด็กอายุ 3 - 4 ปี ในช่วงครึ่งวัน โดยครูผู้สอนและครูผู้ช่วยเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับเด็กก่อนเข้าสู่โรงเรียน - Nannies คนเลี้ยงเด็กที่บ้านของผู้จ้าง ซึ่งสามารถดูแลเด็กอายุเท่าไรก็ได้ ส่วนค่าจ้างขึ้นอยู่กับการตกลงราคาซึ่งผู้จ้างจะต้องออกค่าภาษีและค่าประกันให้กับคนเลี้ยงเด็กเอง 4.4.3 Special Educational Needs (SEN) จัดการศึกษาและให้บริการตามความต้องการพิเศษกับนักเรียนที่ตั้งครรภ์ในวัยเรียน มีปัญหาการเรียนรู้ การได้ยิน การมองเห็น เป็นต้น ซึ่งองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นให้บริการฟรีในเรื่องการเดินทาง อาหารและนม แนะนำโรงเรียนที่จัดการศึกษาพิเศษ แนะนำศูนย์ให้บริการด้านจิตวิทยา จัดตั้งสภาสำหรับพ่อแม่ ผู้ปกครองและผู้ดูแลเด็กที่มีความต้องการพิเศษ เพื่อประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3 ครั้ง/ปี จัดทำคู่มือให้ความรู้กับผู้ปกครองเรื่องการประเมินผลนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ 4.4.4 Childcare Matters Magazine วารสารการดูแลเด็กเล็ก องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น เชิญชวนผู้ปกครองและครูผู้สอนเขียนบทความลงในวารสาร 4.4.5 Summer Activity Programme จัดทำคู่มือและแผ่นพับประชาสัมพันธ์โปรแกรมกิจกรรมที่จัดในฤดูร้อนสำหรับเด็กและผู้ใหญ่ กำหนดวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรม ค่าบริการ อายุที่เหมาะสมในแต่ละกิจกรรม สิ่งที่ต้องเตรียมล่วงหน้า และวิธีการจอง

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	4.5 Post-16 Education ให้คำแนะนำการศึกษาหลังจบการศึกษาภาคบังคับ หรืออายุ 16 ปี แนะนำเว็บไซต์วิทยาลัย วิธีการศึกษาต่อและทำงานในต่างประเทศ 4.6 Attendance and Exclusions จัดทำคู่มือ ให้คำแนะนำเรื่องนโยบายเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน ข้อกำหนด และบทลงโทษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ การสั่งพักการเรียน และการจัดการศึกษาโดยครอบครัว 4.7 Admissions การเข้าศึกษาโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ในสังกัดองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น โดยจัดทำคู่มือแผ่นพับแนะนำให้กับพ่อแม่ผู้ปกครอง กำหนดวันเปิด-ปิดรับสมัคร การดาวน์โหลดใบสมัครและสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต 4.8 Grants, Awards and Loans จัดทำคู่มือ และแผ่นพับให้ความรู้เรื่องเงินอุดหนุนและเงินกู้ให้นักเรียนในสังกัด ทุนการศึกษานักเรียนยากจนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา ทุนสำหรับเสื้อผ้า อุปกรณ์การเรียน และการเดินทางด้วยรถโรงเรียน เป็นต้น 4.9 School Governors การเชิญชวนให้พ่อแม่ผู้ปกครองเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการโรงเรียนโดยจัดทำจดหมายข่าว แนะนำบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ การกรอกใบสมัคร เป็นต้น 4.10 Education Plans & Policies จัดทำคลังเอกสารนโยบายและแผนขององค์การบริการการศึกษาท้องถิ่นให้สามารถดาวน์โหลดได้ 4.11 Youth Service สนับสนุนและเปิดโอกาสที่ท้าทาย และสนุกสนานให้กับเยาวชนอายุ 13-25 ปี ในการเข้าร่วมเรียนรู้ พัฒนาและได้รับความสำเร็จจากการเข้าร่วมกิจกรรมในชมรม/สโมสรใน Rutland

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
Education & Learning	ให้บริการและรับผิดชอบดังนี้ - Rutland Adult Learning Service บริการจัดการศึกษาผู้ใหญ่ - Childcare การดูแลเด็ก - Extra-Curricular Activities กิจกรรมพิเศษเสริมหลักสูตร - Grants เงินอุดหนุน - Libraries ห้องสมุด - Parental Support การสนับสนุนพ่อแม่ผู้ปกครอง - School and Colleges โรงเรียนและวิทยาลัย - Training and Development การฝึกอบรมและพัฒนาวิชาชีพ - Youth Support การสนับสนุนเยาวชน / คนหนุ่มสาว ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
Rutland Adult Learning Service	จัดการศึกษาผู้ใหญ่โดยได้รับงบประมาณสนับสนุน เปิดโอกาสให้ทุกคนในชุมชน ผู้พิการและมีปัญหาการเรียนรู้ สามารถพัฒนาตนเองในรายวิชาที่สนใจ ดังนี้ 1. Finding a Course or Event จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เหตุการณ์ปัจจุบัน และคลังข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอน แนะนำเป้าหมายของรายวิชา วัน เวลา สถานที่เรียน รายวิชาที่เปิดสอนแบ่งออกเป็น 8 กลุ่ม คือ - กลุ่มศิลปะ งานฝีมือ และการตกแต่งสวน - กลุ่มการบริหารธุรกิจ - กลุ่มเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ - กลุ่มกีฬา และการออกกำลังกาย - กลุ่มภาษาต่างประเทศ - กลุ่มการดูสังคมและสุขภาพ - กลุ่มทักษะสำหรับชีวิต - กลุ่มการค้าขายและการรับรองแขก

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	2. Getting Qualified แนะนำคุณสมบัติของผู้เรียนในรายวิชาต่างๆ 3. Course Locations แนะนำเว็บไซต์ศูนย์ที่เปิดสอน จัดทำแผนที่ สถานที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์ 4. Enrolments and Fees แนะนำขั้นตอนการจองรายวิชา วิธีการสมัคร และจ่ายเงินค่าสมัคร 5. FAQs การตอบคำถามที่ถูกถามบ่อยๆ
Childcare	1. จัดทำข้อมูล คลังเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการดูแลเด็ก 2. Childcare Matters Magazine จัดทำวารสารให้ความรู้เรื่องการดูแลเด็กโดยเปิดโอกาสให้พ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูผู้สอนมีส่วนร่วมเขียนบทความลงในวารสาร 3. Summer Playschemes and Activities 2007 จัดทำคู่มือ แผ่นพับประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่จัดฤดูร้อน วิธีการจองและการยกเลิกการเข้าร่วมกิจกรรม การเปิดรับอาสาสมัครเข้าร่วมกิจกรรม วิธีการเดินทาง 4. Childcare arrangements – after and/ or before school childcare ให้บริการกับเด็กเล็ก นักเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งลงทะเบียนกับองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นและได้รับการตรวจทุกปี โดยทีมบุคลากรซึ่งเรียกว่า “Playworkers” ในกิจกรรม Out of school services / Kids’ clubs เป็นบริการหลังโรงเรียนเลิก/ชมรมเด็กในวัยเรียนให้กับพ่อแม่ผู้ปกครองที่ต้องการให้ช่วยดูแลเด็กขณะที่พวกเขาทำงาน โดยมีกิจกรรมให้เด็ก เล่น เรียนรู้และผ่อนคลายกับเพื่อนๆ ซึ่งบริการนี้มีหลายกิจกรรม เช่น Breakfast clubs (ชมรมอาหารเช้า) After School clubs (ชมรมหลังโรงเรียนเลิก)

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
Extra-Curricular Activities	จัดกิจกรรมพิเศษเสริมหลักสูตร ดังนี้ 1. Childcare arrangements – after and/ or before school childcare ให้บริการกับเด็กเล็ก นักเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งลงทะเบียนกับองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นและได้รับการตรวจทุกปี โดยทีมบุคลากรซึ่งเรียกว่า “Playworkers” ในกิจกรรม Out of school services / Kids’ clubs เป็นบริการหลังโรงเรียนเลิก/ชมรมเด็กในวัยเรียน ให้กับพ่อแม่ผู้ปกครองที่ต้องการให้ช่วยดูแลเด็กขณะที่พวกเขาทำงาน โดยมีกิจกรรมให้เด็ก เล่น เรียนรู้และผ่อนคลายกับเพื่อน ๆ ซึ่งบริการนี้มีหลายกิจกรรม เช่น Breakfast clubs (ชมรมอาหารเช้า) After School clubs (ชมรมหลังโรงเรียนเลิก) 2. Childcare Matters Magazine จัดทำวารสารการให้ความรู้เรื่องดูแลเด็กโดยเปิดโอกาสให้พ่อแม่ ผู้ปกครอง และครูผู้สอนเขียนบทความลงในวารสาร 3. Performance/ stage licences for school age children เป็นข้อกำหนดของนักเรียนที่มีอายุต่ำกว่า 16 ปี ที่เป็นนักแสดง เดินแบบ ต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น 4. Instrumental Tuition การสอนดนตรีนอกเวลาเรียน แนะนำการใช้อุปกรณ์ดนตรี การจำหน่ายอุปกรณ์ดนตรี 5. School Holiday Schemes จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์กิจกรรมในฤดูร้อน แนะนำรายละเอียดกิจกรรม อายุเฉลี่ยของผู้เข้าสมัคร วันเวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย 6. Student organizations-youth groups, clubs and activities ให้ข้อมูลกิจกรรม/ชมรม ที่โรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาของโรงเรียนในสังกัดจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนเลือกตามความสนใจ เช่น ชมรมกีฬา ดนตรี ศิลปะ การโต้วาที ละคร หมากรุก คอมพิวเตอร์ คณิตศาสตร์ ฟุตบอล เป็นต้น

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
Grants	เป็นเงินที่องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นสนับสนุนเพื่อช่วยเหลือนักเรียน ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รับประทานอาหารฟรี ดื่มนมฟรี ทุนการศึกษานักเรียนยากจนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา ทุนสำหรับเสื้อผ้า และอุปกรณ์การเรียน การเดินทางด้วยรถโรงเรียน เป็นต้น
Libraries	ห้องสมุด ให้บริการนักเรียน และบุคคลทั่วไป ดังนี้ 1. การสมัครเป็นสมาชิก ยืม - จองหนังสือ แผ่นซีดีรอม/ดีวีดีดนตรี หนังละคร และสารคดี 2. จัดทำคลังหนังสือออนไลน์ แนะนำหนังสือใหม่ หนังสือที่ได้รับรางวัล 3. จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของห้องสมุด 4. การบริจาคหนังสือให้พิพิธภัณฑ์ /ห้องสมุดชุมชน 5. จัดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ไปในชุมชนต่างๆ 6. คลังเว็บไซต์ห้องสมุดโรงเรียนในสังกัด 7. จัดบริการพิเศษสำหรับผู้ที่ไม่สามารถไปยืมหนังสือที่ห้องสมุดได้ จัดส่งหนังสือ วิดีโอ ดีวีดี ให้ถึงบ้านโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายโดยทีมอาสาสมัครของห้องสมุดจะมาเปลี่ยน/เก็บหนังสือเดือนละครั้ง
Parental Support	ให้ข้อมูลและคำแนะนำกับพ่อแม่หรือผู้ดูแล ดังนี้ 1. Attendance and Exclusions จัดทำคู่มือ ให้คำแนะนำเรื่องความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน ข้อกำหนด/บทลงโทษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ การสั่งพักการเรียน และการจัดการศึกษาโดยครอบครัว 2. Educating your child at home การจัดการศึกษาโดยครอบครัว องค์การบริหาร การศึกษาท้องถิ่นให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนดของการจัดการศึกษาโดยครอบครัว รายวิชาที่กำหนด และ การประเมินผล

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	3. Complaints Procedures แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการของหน่วยงาน จัดทำแบบฟอร์มการร้องเรียน ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเทอร์เน็ต
	4. Childcare Matters Magazine วารสารการดูแลเด็กเล็ก องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น เชิญชวนผู้ปกครองและครูผู้สอนเขียนบทความลงในวารสาร
	5. Educational awards and benefits - free school meals การให้บริการเรื่องอาหารและนม ซึ่งโรงเรียนในสังกัดจำหน่ายให้กับนักเรียนในราคาที่เหมาะสม ส่วนนักเรียนที่ครอบครัวมีรายได้น้อยหรือเป็นตามเกณฑ์ที่ องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น กำหนดสามารถรับประทานอาหารและดื่มนมฟรีได้ โดยผู้ปกครองจะต้องยื่นใบสมัครและผ่านการประเมินจาก องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น/โรงเรียนในสังกัด
	6. Educational awards and benefits - home to school travel support จัดบริการยานพาหนะรับส่งฟรีให้นักเรียนประถมศึกษาที่อาศัยอยู่ไกลจากโรงเรียน
	7. School Admissions การเข้าศึกษาโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาในสังกัดโดยจัดทำคู่มือ แผ่นพับแนะนำให้กับพ่อแม่ผู้ปกครอง กำหนดวันเปิด-ปิดรับสมัคร การดาวน์โหลดใบสมัครซึ่งสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต
	8. Special Education Needs (SENs) การให้บริการการศึกษาพิเศษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านการเรียนรู้ หรือด้อยความสามารถโดยองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น รับผิดชอบในการประเมิน จัดการศึกษาตามความต้องการของเด็กอายุระหว่าง 2-19 ปี ในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ จัดบริการนักจิตวิทยาเพื่อประเมินความต้องการของเด็กแต่ละคน จัดทำแผ่นพับให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแก่พ่อแม่ผู้ปกครองและครูผู้สอน ตอบคำถามที่ถูกถามบ่อย ๆ นำเสนอรายงานประจำปี คลังเว็บไซต์

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	9. Student loans เงินกู้ให้นักเรียนยากจนในสังกัด ที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา และใช้เงินคืนเมื่อจบการศึกษา
School and Colleges	ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและวิทยาลัยในท้องถิ่น ดังนี้ 1. Attendance and Exclusion จัดทำคู่มือให้คำแนะนำเรื่องความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน ข้อกำหนด/บทลงโทษ 2. Childcare Matters Magazine วารสารการดูแลเด็กเล็ก องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น เชิญชวนผู้ปกครองและครูผู้สอนเขียนบทความลงในวารสาร 3. Disabled Students Allowances (DSAs) ให้ข้อมูลและคำแนะนำการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินกับนักเรียนที่มีความบกพร่อง เรียนรู้ช้า หรือพิการ ทั้งในระดับการศึกษาภาคบังคับและหลังจบปริญญาตรีแล้วโดยไม่ต้องใช้คืน ซึ่งผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวจะต้องสมัครและผ่านการประเมินจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น 4. Inclusion - Teenage Pregnancy กำหนดยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ 10 ปีเพื่อป้องกันและลดจำนวนวัยรุ่นที่มีท้องในวัยเรียน โดยการให้ความรู้พ่อแม่ และวัยรุ่น จัดกิจกรรมนอกห้องเรียนเพื่อปรับพฤติกรรมกับวัยรุ่นกลุ่มเสี่ยง 5. Non-School Attendance Fixed Penalty Notices บทความเกี่ยวกับข้อกำหนด การเสียค่าปรับหากพ่อแม่ไม่นำเด็กเข้าเรียนตามข้อกำหนดขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น เช่น การหนีโรงเรียน การกลับเข้าโรงเรียนช้ากว่ากำหนดที่ตกลงไว้ การมาเข้าเรียนสายบ่อยๆ 6. Road Safety - Cycling and Walking to School ให้ความรู้และคำแนะนำนักเรียนในเรื่องการเดินและขี่จักรยานมาโรงเรียนอย่างไรให้ปลอดภัย

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
	7. Education Plans & Policies นำเสนอนโยบายและแผนการศึกษาขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น 8. School Admissions การเข้าศึกษาโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จัดทำแผ่นพับคู่มือแนะนำให้กับพ่อแม่ผู้ปกครอง กำหนดวันเปิด-ปิดรับสมัคร วิธีการกรอกใบสมัครและสมัครทางอินเทอร์เน็ต 9. School – General information location/contacts เว็บไซต์แนะนำข้อมูลโรงเรียนในสังกัดระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา โรงเรียนพิเศษ 10. School Governors การเชิญชวนให้พ่อแม่ผู้ปกครองเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการโรงเรียนโดยจัดทำข้อมูลแนะนำบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ การกรอกใบสมัคร ตารางการประชุมสัมมนา จดหมายข่าว 11. School Transport จัดให้มีรถโรงเรียนรับส่งนักเรียนที่อาศัยอยู่ห่างไกลโรงเรียนและยากลำบากในการเดินทาง 12. School – curriculum เชื่อมโยงเว็บไซต์หลักสูตรการศึกษาชาติออนไลน์ ศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้ออนไลน์ จัดทำคู่มือหลักสูตรทุกรายวิชาในช่วงชั้นที่ 1-4 13. Special Educational Needs (SEN) จัดการศึกษาและให้บริการตามความต้องการพิเศษกับนักเรียนที่ตั้งครรภ์ในวัยเรียน มีปัญหาการเรียนรู้ การได้ยิน การมองเห็น เป็นต้น ซึ่งองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นให้บริการฟรีในเรื่องการเดินทาง อาหารและนม แนะนำโรงเรียนที่จัดการศึกษาพิเศษ แนะนำศูนย์ให้บริการด้านจิตวิทยา จัดตั้งสภาสำหรับพ่อแม่ ผู้ปกครองและผู้ดูแลเด็กที่มีความต้องการพิเศษเพื่อประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น 3 ครั้ง/ปี จัดทำคู่มือให้ความรู้กับผู้ปกครองเรื่องการประเมินผลนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ

ตารางที่ 9 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด
Training and Development	ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรม พัฒนาวิชาชีพ ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง แบบฟอร์มใบสมัคร
Youth Support	ให้บริการสนับสนุนเยาวชน/คนหนุ่มสาว ดังนี้ 1. Advice for young people ให้คำแนะนำเยาวชน/คนหนุ่มสาวอายุ 13-19 ปี ในเรื่องการเรียน การศึกษาต่อ อาชีพ สุขภาพ การท่องเที่ยว การใช้ชีวิต โดยจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ การตอบคำถามทางอินเทอร์เน็ต และโทรศัพท์ 2. Complaints Procedures แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการของหน่วยงาน จัดทำแบบฟอร์มการร้องเรียนซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเทอร์เน็ต 3. Harassment Help องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นกำหนดเป็นโยบายให้ความช่วยเหลือวัยรุ่นหนุ่มสาว เมื่อถูกรบกวน/รังควานเกี่ยวกับเชื้อชาติ/เพศ 4. Student Loans เงินกู้ให้นักเรียนยากจนในสังกัด ที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา และใช้เงินคืนเมื่อจบการศึกษา 5. Youth Opportunity Fund เป็นกองทุนของรัฐบาลจ่ายให้กับวัยรุ่น/เยาวชนที่ขาดโอกาสในการทำกิจกรรมที่ชอบ เช่น โครงการศิลปะ จัดตั้งชมรม จัดซื้อเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์สำหรับทำโครงงาน ฝึกปฏิบัติการเป็นนักจัดรายการ เป็นต้น

จากตารางที่ 9 พบว่าองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น Rutland City Council มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการให้กับโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน เด็กและเยาวชน และพ่อแม่ สรุปได้ดังนี้

1. จัดบริการในลักษณะต่างๆ ดังนี้

1.1 จัดการศึกษาก่อนวัยเรียน เกิดจากการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน/องค์กรที่สนใจการศึกษาก่อนวัยเรียน คณะกรรมการขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น พ่อแม่ ผู้ปกครอง และกลุ่มอาสาสมัคร ร่วมกันวางแผนและพัฒนาการศึกษาก่อนวัยเรียน ให้บริการข้อมูลเพื่อให้พ่อแม่ผู้ปกครองตัดสินใจเลือกประเภทของการดูแลเด็กเล็กซึ่งมีหลายรูปแบบ เช่น Childminder, Day Nurseries, Out of School Clubs, Nannies เป็นต้น ซึ่งเจ้าหน้าที่ และผู้ดูแลเด็ก จะต้องผ่านการตรวจสอบและลงทะเบียนจากสำนักมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ(OFsted: Office for Standards in Education)ว่าไม่มีประวัติอาชญากร

1.2 จัดการศึกษาผู้ใหญ่โดยได้รับงบประมาณสนับสนุนเปิดโอกาสให้ทุกคนในชุมชนผู้พิการและมีปัญหาการเรียนรู้ สามารถพัฒนาตนเองในรายวิชาที่สนใจ เช่น กลุ่มศิลปะ งานฝีมือและการตกแต่งสวน กลุ่มการบริหารธุรกิจ กลุ่มเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ กลุ่มกีฬาและออกกำลังกาย กลุ่มภาษาต่างประเทศ กลุ่มการดูสังคมและสุขภาพ กลุ่มทักษะสำหรับชีวิต กลุ่มการค้าขาย เป็นต้น แนะนำคุณสมบัติของผู้เรียน ศูนย์ที่เปิดสอน จัดทำแผนที่ สถานที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์ ขั้นตอนการจองรายวิชา วิธีการสมัคร และจ่ายเงินค่าสมัคร

1.3 จัดการศึกษาพิเศษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านการเรียนรู้ หรือด้อยความสามารถ โดยองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น รับผิดชอบในการประเมิน จัดการศึกษาตามความต้องการของเด็กอายุระหว่าง 2-19 ปี ในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ จัดบริการนักจิตวิทยาเพื่อประเมินความต้องการของเด็กแต่ละคน จัดทำแผ่นพับให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแก่พ่อแม่ผู้ปกครอง และครูผู้สอน

1.4 สนับสนุนงบประมาณเพื่อช่วยเหลือนักเรียน ในรูปแบบต่างๆ เช่น รับประทานอาหารฟรี ดื่มนมฟรี ทุนการศึกษานักเรียนยากจนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา ทุนสำหรับเสื้อผ้า และอุปกรณ์การเรียน การเดินทางด้วยรถโรงเรียน เป็นต้น โดยจัดทำแผ่นพับและคู่มือให้ความรู้ แบบฟอร์มใบสมัครในการเข้าร่วม

1.5 แนะแนวและให้คำปรึกษาเยาวชนอายุ 13-19 ปี ในเรื่องการศึกษา การอบรม/ฝึกงาน งานและอาชีพ การใช้เวลาว่าง กีฬาและสุขภาพ การเป็นอาสาสมัคร การดูแลสุขภาพ

1.6 ให้เงินกู้สำหรับนักเรียนยากจน ที่ต้องการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาและใช้เงินคืนเมื่อจบการศึกษา

1.7 ให้ความช่วยเหลือด้านการเงินกับนักเรียนที่มีความบกพร่อง เรียนรู้ช้า หรือพิการทั้งในระดับการศึกษาภาคบังคับและหลังจบปริญญาตรีแล้ว โดยไม่ต้องใช้คืน ซึ่งผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวจะต้องสมัครและผ่านการประเมินจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น

1.8 จัดกิจกรรมนอกห้องเรียนเพื่อให้ความรู้กับพ่อแม่ และปรับพฤติกรรมวัยรุ่นกลุ่มเสี่ยงที่มีท้องในวัยเรียน

2. ให้ความรู้ /ข้อมูลสำหรับโรงเรียน ครูผู้สอน เด็ก เยาวชน และพ่อแม่โดยจัดทำในลักษณะเอกสาร คู่มือ และเว็บไซต์ ในเรื่องสำคัญดังนี้

- จัดทำวารสารการดูแลเด็กเล็ก องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น เชิญชวนผู้ปกครองและครูผู้สอนเขียนบทความลงในวารสาร

- จัดทำคู่มือและแผ่นพับประชาสัมพันธ์โปรแกรมกิจกรรมที่จัดในฤดูร้อนสำหรับเด็กและผู้ใหญ่ กำหนดวัน เวลา สถานที่จัดกิจกรรม ค่าบริการ อายุที่เหมาะสมในแต่ละกิจกรรม สิ่งที่ต้องเตรียมล่วงหน้า และวิธีการจอง

- จัดทำเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนในสังกัด วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในท้องถิ่น วิธีการศึกษาต่อและทำงานในต่างประเทศ

- คู่มือแนะนำโรงเรียนในสังกัดระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา การสมัครเข้าเรียน ระเบียบ บทลงโทษเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน การสั่งพักการเรียน และแนวทางการแก้ไข

- คู่มือ และแผ่นพับให้ความรู้เรื่องเงินอุดหนุนและเงินกู้ให้นักเรียนในสังกัด ทุนการศึกษานักเรียนยากจนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา ทุนสำหรับเสื้อผ้า อุปกรณ์การเรียน และการเดินทางด้วยรถโรงเรียน การรับประทานอาหารและดื่มนมฟรี เป็นต้น

- คู่มือให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว ระเบียบ/ข้อกำหนด รายวิชาและวิธีการประเมินผล

- คู่มือให้ความรู้เรื่อง การดูแลสุขภาพและรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน

- คู่มือหลักสูตรทุกรายวิชาในช่วงชั้นที่ 1-4 ศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้ออนไลน์

- จัดทำจดหมายข่าวเชิญชวนให้พ่อแม่ผู้ปกครองเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการโรงเรียน แนะนำบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ การกรอกใบสมัคร เป็นต้น

- จัดทำคลังเอกสารนโยบายและแผนขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นให้สามารถดาวน์โหลดได้

- จัดทำเว็บไซต์ห้องสมุดให้บริการนักเรียน และบุคคลทั่วไป บริการยืมจองหนังสือ แผ่นซีดีรอม/ดีวีดีดนตรี หนังละคร และสารคดี จัดทำคลังหนังสือออนไลน์ แนะนำหนังสือใหม่ หนังสือที่ได้รับรางวัล จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของห้องสมุด การบริจาคหนังสือให้พิพิธภัณฑ์ /ห้องสมุดชุมชน จัดบริการห้องสมุดเคลื่อนที่ไปในชุมชนต่างๆ คลังเว็บไซต์ห้องสมุดโรงเรียนในสังกัด จัดบริการพิเศษสำหรับผู้ที่ไม่สามารถไปยืมหนังสือที่ห้องสมุดได้ จัดส่งหนังสือ วิดีโอ ดีวิดี ให้ถึงบ้านโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายโดยทีมอาสาสมัครของห้องสมุดจะมาเปลี่ยน/เก็บหนังสือเดือนละครั้ง

- บทความเกี่ยวกับข้อกำหนด การเสียค่าปรับหากพ่อแม่ไม่นำเด็กเข้าเรียนตามข้อกำหนดขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น เช่น การหนีโรงเรียน การกลับเข้าโรงเรียนช้ากว่ากำหนดการมาเข้าเรียนสายบ่อยๆ

- เอกสารข้อกำหนดนักเรียนที่มีอายุต่ำกว่า 16 ปี ที่เป็นนักแสดง เดินแบบ ต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น

- จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับประเภท รูปแบบของการดูแลเด็ก ค่าใช้จ่ายเพื่อประเมินความเหมาะสม

3. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวและเหตุการณ์สำคัญในท้องถิ่น ปฏิทินวันเปิดปิดภาคเรียนของโรงเรียนในสังกัด ประชาสัมพันธ์กิจกรรมฤดูร้อนแนะนำรายละเอียดกิจกรรม อายุเฉลี่ยของผู้เข้าสมัคร วัน เวลา สถานที่และค่าใช้จ่าย ประชาสัมพันธ์ข้อมูลตำแหน่งว่าง /โรงเรียนที่รับสมัคร วันเปิด-ปิดรับสมัครโดยให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลและสมัครในตำแหน่งต่างๆ ด้วยตนเองทางอินเทอร์เน็ตการฝึกอบรมและพัฒนาวิชาชีพ รายงานประจำปีของโรงเรียน

จากตารางที่ 7- 9 ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นประเทศอังกฤษ พบว่า องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นของประเทศอังกฤษรับผิดชอบจัดการศึกษาในระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและการศึกษาผู้ใหญ่ รวมทั้งดูแลงานด้านสิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมและสังคมด้านต่างๆ ด้วย โดยแบ่งกลุ่มงานที่มีขอบข่ายงานและกิจกรรม ที่คล้ายคลึงกัน สรุปได้ดังนี้

1. Housing and Community Care / Adults and Housing Department / Adult Social Services, Health and Housing รับผิดชอบเรื่อง บ้าน/สิ่งปลูกสร้าง การขายบ้าน บ้านเช่า การสร้างและซ่อมแซม/ปรับปรุงบ้าน การเตรียมการ การวางแผนบริหารจัดการและกำกับติดตามเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม ความปลอดภัยในชุมชน การดูแลด้านสุขภาพและจิตใจของเด็ก เยาวชนและผู้สูงอายุ รวมทั้งคุ้มครองประชาชน รวมถึงเด็กและเยาวชนจากอันตราย การถูกทอดทิ้งและกระทำทารุณ ร่วมมือกับฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ให้บริการกับคนที่อ่อนแอ คนที่มีปัญหาในด้านยาเสพติด ติดเชื้อเอดส์ บกพร่องทางร่างกาย ปัญหาด้านสุขภาพจิต และด้านการเรียนรู้ เป็นต้น โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ เด็ก เยาวชน ครอบครัว ผู้สูงอายุ และชุมชน กิจกรรมที่ดำเนินการมีดังนี้

1.1 จัดทำข้อมูลและบริการเรื่องการขายบ้าน บ้านเช่า การสร้างและซ่อมแซม/ปรับปรุงบ้าน

1.2 ให้บริการผู้สูงอายุ ดังนี้ การเยี่ยมบ้าน จัดทำจดหมายข่าว แผ่นพับให้ความรู้และประชาสัมพันธ์กิจกรรม ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ รายงานประจำปี แนะนำขั้นตอนการร้องเรียน จัดบริการผู้ดูแลให้ความช่วยเหลือที่บ้าน บริการที่พักชั่วคราว จัดกิจกรรม/ชมรม จัดตั้งศูนย์บริการ

1.3 ให้บริการผู้พิการที่อยู่ตามลำพัง มีญาติหรือเพื่อนดูแล และผู้ป่วยหรือเพิ่งออกจากโรงพยาบาล ซึ่ง องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นจะประเมินผู้ขอรับบริการเพื่อรวบรวมข้อมูลและจัดบริการให้สอดคล้องกับความต้องการ เช่น บริการซักรีด บริการปรับปรุงบ้านเพื่อให้ปลอดภัยจากอุบัติเหตุ ขอใบอนุญาตจอดรถในสถานที่ต่างๆ บริการจัดส่งอาหาร

1.4 ให้บริการเด็ก เยาวชนและครอบครัว ดังนี้ ให้คำแนะนำเรื่องการดื่มแอลกอฮอล์ การติดยาเสพติด บริการทนายให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาเป็นรายกรณี จัดกิจกรรมเพื่อดูแลเด็กที่ไม่สามารถอยู่กับครอบครัวได้เพราะถูกกระทำทารุณ หรือครอบครัวแตกแยก จัดตั้งศูนย์ให้ความช่วยเหลือเด็กและครอบครัว มีที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ การรับอุปถัมภ์เด็กเป็นบุตรบุญธรรม รวมทั้งการบริการให้ที่พักชั่วคราว

1.5 จัดการศึกษาสำหรับชุมชนและผู้ใหญ่โดยเปิดสอนช่วงนอกเวลา ตอนเย็นและวันหยุด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนทุกประเภทที่ต้องการกลับมาเรียนหลังจากหยุดพักการเรียนไปแล้วหรือผู้ที่ต้องการพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ เลือกเรียนในรายวิชาที่สนใจ เช่น ทักษะชีวิต การออกแบบงานฝีมือ งานศิลปะ กีฬา การออกกำลังกาย การดูแลสุขภาพร่างกาย ภาษาและการสื่อสาร การบริหารธุรกิจ การเดินทางและการท่องเที่ยว คอมพิวเตอร์ คณิตศาสตร์ รวมทั้งรายวิชาสำหรับผู้ใหญ่ที่มีปัญหาด้านการเรียนรู้ จัดทำคลังรายวิชาที่เปิดสอน แนะนำเป้าหมายของรายวิชาและระดับความยากง่ายของรายวิชาที่เปิดสอนเพื่อให้ผู้เรียนประเมินและตัดสินใจเลือกเรียน แนะนำขั้นตอน การจองรายวิชาและวิธีการสมัครและจ่ายเงินค่าสมัครทางอินเทอร์เน็ต วัน เวลาและสถานที่เรียน แนะนำศูนย์การเรียนที่เปิดสอน จัดทำแผนที่ สถานที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์

นอกจากนั้นองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นจัดงบประมาณสนับสนุนช่วยเหลือผู้ที่มีรายได้ต่ำในเรื่องค่าสมัครสอบ หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียนรวมทั้งให้เรียนในบางรายวิชาฟรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย เช่น ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ เป็นต้น จัดทำรายงานประจำปีเผยแพร่ให้ชุมชนทราบการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา รายรับ-รายจ่าย จำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่เปิดสอนการร้องเรียน และผลการประเมินของผู้เรียน

2. Environment and Culture / Regeneration and Culture Department/ Community Services รับผิดชอบเรื่อง นโยบายและกฎข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ควบคุมการก่อสร้าง อาหาร มลพิษ การป้องกันสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย ความสมบูรณ์ของสิ่งแวดล้อม และอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่มีต่อชุมชน ออกกฎข้อบังคับในด้านธุรกิจ การควบคุมใบอนุญาต ควบคุมโรคติดต่อ/ โรคร้ายแรง บริหารจัดการเรื่องการพัฒนาเมือง การขนส่ง/การเดินทาง ถนน และการจราจร ปรับปรุง พัฒนาและดูแลความปลอดภัยของถนน บริหารจัดการเรื่องทางด่วน ตลาดและวิสาหกิจ บริหารจัดการเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ การท่องเที่ยวและกีฬา จดทะเบียนสมรส วันเกิด วันตาย โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ คนในชุมชน กิจกรรมที่ดำเนินการ มีดังนี้

2.1 ให้บริการจดทะเบียนสมรส วันเกิด วันตาย บริการป่าช้าฝังศพ พิธีฝังศพ ให้เช่าสวนสาธารณะ เป็นต้น โดยจัดทำคลังเว็บไซต์ จดหมายข่าว (Newsletters) ใบปลิว (Leaflets) ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ

2.2 จัดทำคู่มือให้ความรู้เรื่องนโยบายและกฎข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม การก่อสร้าง อาหาร มลพิษ การป้องกันสิ่งแวดล้อม การควบคุมโรคติดต่อ/ โรคร้ายแรง

2.3 จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องศิลปะ พิพิธภัณฑ์

2.4 จัดทำคู่มือและแผ่นพับให้ความรู้เรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมในท้องถิ่น กำหนดนโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น ริเริ่มโครงการดูแลแม่น้ำ และการเดินทางในเมือง

2.5 จัดทำเว็บไซต์ห้องสมุดขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ให้บริการนักเรียนและบุคคลทั่วไป ยืม จองหนังสือ แผ่นซีดีรอม ดีวีดีดนตรี หนังและละคร จัดทำคลังหนังสือออนไลน์ แนะนำหนังสือใหม่ หนังสือที่ได้รับรางวัล คลังเว็บไซต์ห้องสมุดโรงเรียนในสังกัด จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของห้องสมุด ให้บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ การขอบริจาคหนังสือให้ห้องสมุดชุมชน/ พิพิธภัณฑ์ ให้บริการพิเศษผู้ที่ไม่สามารถไปยืมหนังสือที่ห้องสมุดได้ โดยจัดส่งหนังสือ วิดีโอ ดีวีดี ให้ถึงบ้านโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายโดยทีมอาสาสมัครของห้องสมุดจะมาเปลี่ยน/เก็บหนังสือเดือนละครั้ง

3. Finance and Corporate Resources/ Resources Department/ Corporate Services รับผิดชอบเรื่อง การบริหารจัดการงบประมาณ งบประมาณแผ่นดิน สินทรัพย์ในงบดุล ภาษี ตรวจสอบบัญชี ธุรกิจ ระเบียบและกฎหมาย การจัดหา การวางแผน การจัดการและปฏิบัติตามข้อกำหนดของสภา/ที่ประชุมด้วยความยุติธรรม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ โรงเรียน เด็ก เยาวชนและชุมชน กิจกรรมที่ดำเนินการ มีดังนี้

3.1 จัดหางบประมาณ/ เงินอุดหนุน (Grants) สนับสนุนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนในรูปแบบต่างๆ เช่น รับประทานอาหารฟรี ดื่มนมฟรี ทุนการศึกษานักเรียนยากจนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา ทุนสำหรับเสื้อผ้า และอุปกรณ์การเรียน การเดินทางด้วยรถโรงเรียน เป็นต้น

3.2 จัดเก็บภาษี/รายได้

3.3 จัดทำรายงานสรุปงบประมาณประจำปีในทุกกลุ่มงาน

3.4 จัดทำคู่มือแนะนำภารกิจของกลุ่มงานการเงิน

3.5 จัดทำคู่มือและเอกสารให้ความรู้ในเรื่องการบริหารจัดการงบประมาณ ระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการเงิน

3.6 จัดสรรงบประมาณทางการศึกษาให้โรงเรียนในสังกัด

4. Children and Families / Children and Young People's Services Department / Children and Young People's Services รับผิดชอบเรื่อง นโยบาย ข้อกำหนด การวางแผนบริหารจัดการทางการศึกษา การปรับปรุงโรงเรียน การวางแผนกลยุทธ์และการมีส่วนร่วมของทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ดูแลและคุ้มครองเด็กปกติและเด็กพิการ งานสังคมสงเคราะห์ด้านการศึกษา งานอุปถัมภ์เด็ก/นำไปเลี้ยงเป็นบุตรบุญธรรม กิจกรรมของเด็กก่อนวัยเรียน วัยรุ่นที่มีครรภ์ ระหว่างเรียนและกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ โรงเรียน ครูผู้สอน/บุคลากรในโรงเรียน นักเรียน เด็ก เยาวชน พ่อแม่ ผู้ปกครอง และชุมชน กิจกรรมที่ดำเนินการมีดังนี้

4.1 โรงเรียน (Schools)

4.1.1 จัดทำคู่มือ บทความ แผ่นพับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเข้าศึกษาโรงเรียนในสังกัด กำหนดเปิดปิดรับสมัคร รายการอาหารกลางวัน วิธีกรอกใบสมัครและสมัครทางอินเทอร์เน็ต ข้อกำหนด/บทลงโทษในเรื่อง ความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน การเสียค่าปรับหากพ่อแม่ไม่นำเด็กเข้าเรียนตามข้อกำหนดขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น เช่น การหนีโรงเรียน การกลับเข้าโรงเรียนช้ากว่ากำหนดที่ตกลงไว้ การมาเข้าเรียนสายบ่อยๆ

4.1.2 เปิดโอกาสให้โรงเรียนในสังกัดได้อภิปราย แสดงความคิดเห็นในหัวข้อต่างๆ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต

4.1.3 ให้ข้อมูลและคำแนะนำในเรื่องดังต่อไปนี้

- การให้ความช่วยเหลือด้านการเงินกับนักเรียนที่มีความบกพร่อง เรียนรู้ช้า หรือพิการ ทั้งในระดับการศึกษาภาคบังคับและหลังจบปริญญาตรีแล้ว โดยไม่ต้องใช้คืน ซึ่งผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวจะต้องสมัครและผ่านการประเมินจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น

- นำเสนอนโยบาย แผนการศึกษา ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ 10 ปี เพื่อป้องกันและลดจำนวนวัยรุ่นที่มีท้องในวัยเรียน โดยการให้ความรู้พ่อแม่ และวัยรุ่น จัดกิจกรรมนอกห้องเรียนเพื่อปรับพฤติกรรมกับวัยรุ่นกลุ่มเสี่ยง

- จัดให้มีรถโรงเรียนรับส่งนักเรียนที่อาศัยอยู่ห่างไกลโรงเรียนและยากลำบากในการเดินทาง คำแนะนำการเดินและขี่จักรยานมาโรงเรียนอย่างไรให้ปลอดภัย

- เว็บไซต์แนะนำข้อมูลโรงเรียนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา โรงเรียนการศึกษาพิเศษ วิทยาลัย และมหาวิทยาลัยในท้องถิ่น

- เชิญชวนให้พ่อแม่ผู้ปกครองเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการโรงเรียน โดยจัดทำจดหมายข่าวแนะนำบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ การกรอกใบสมัคร ตารางการประชุม สัมมนา

- เชื่อมโยงไปเว็บไซต์หลักสูตรการศึกษาชาติออนไลน์ ศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้ออนไลน์ จัดทำคู่มือหลักสูตรทุกรายวิชาในช่วงชั้นที่ 1-4

- จัดทำแผ่นพับให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแก่พ่อแม่ผู้ปกครอง และครูผู้สอน ตอบคำถาม นำเสนอรายงานประจำปี คลังเว็บไซต์เกี่ยวกับการศึกษาพิเศษ สำหรับนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านการเรียนรู้ หรือด้อยความสามารถ โดยองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น รับผิดชอบในการประเมิน จัดการศึกษาตามความต้องการของเด็กอายุระหว่าง 2-19 ปี ในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ จัดบริการนักจิตวิทยาเพื่อประเมินความต้องการของเด็กแต่ละคน

- แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการของหน่วยงาน รวมทั้งแบบฟอร์มการร้องเรียนซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเทอร์เน็ต

- แนะนำหลักเกณฑ์การสมัครเข้าร่วมโครงการรับประทานอาหาร ดื่มนมฟรี ทุนการศึกษา ทุนสำหรับเสื้อผ้า อุปกรณ์การเรียน และการเดินทางด้วยรถโรงเรียน สำหรับนักเรียนที่มีพ่อแม่หรือผู้ปกครองได้รับการช่วยเหลือด้านรายได้จากรัฐ

- นำเสนอข้อมูลข่าวสารเรื่องสุขภาพ ให้การสนับสนุนแหล่งข้อมูล/สื่อส่งเสริมด้านสุขภาพให้กับโรงเรียนในสังกัด โดยจัดทำเว็บไซต์เกี่ยวกับสุขภาพให้กับนักเรียนทุกช่วงชั้นซึ่งมีเนื้อหา/กิจกรรมที่นำเสนอสอดคล้องกับหลักสูตรพลศึกษา

4.2 ครูผู้สอน/บุคลากรในโรงเรียน (Teacher/ School Staff)

4.2.1 จัดโปรแกรมฝึกอบรมสำหรับครูระดับบัณฑิตศึกษาและครูที่ลงทะเบียนซึ่งเป็นรายวิชาสำหรับผู้ที่เริ่มเป็นครู เพื่อพัฒนาให้มีใบรับรองวุฒิ (Qualified Teacher Status-QTS) ซึ่งองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น มีหน่วยงานประเมินและพัฒนาครูใหม่ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาเพื่อให้ได้ใบรับรองวุฒิ และได้รับการว่าจ้างตั้งแต่ 1 ภาคเรียนขึ้นไปต้องมีพี่เลี้ยงดูแล

เป็นเวลา 3 ภาคเรียน นับตั้งแต่วันเริ่มงานเพื่อช่วยพัฒนาให้เป็นครูมืออาชีพ เมื่อครบ 3 ภาคเรียน ครูใหม่จะต้องเข้ารับการประเมินเพื่อขอใบรับรองวุฒิ โดยองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น จัดทำกำหนดการสำหรับครูใหม่ไว้ทั้ง 3 ภาคเรียนว่าจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง

4.2.2 จัดทำข้อมูลสำหรับครูต่างชาติที่ต้องการสอนในประเทศอังกฤษ ต้องมีประสบการณ์ในการสอนอย่างน้อย 2 ปี โดยผ่านการประเมินจากองค์กรวิชาชีพครูเพื่อขอใบรับรองประกอบวิชาชีพครู ให้ข้อมูลในเรื่องชีวิตความเป็นอยู่ในประเทศอังกฤษสิ่งอำนวยความสะดวก การฝึกอบรม และการสมัครงาน เป็นต้น

4.2.3 ให้คำปรึกษาครูผู้สอนในโรงเรียน สาธิตบทเรียน การวางแผนหลักสูตรและการสอน จัดโต้วาทีประเด็นทางการศึกษา

4.2.4 มอบรางวัลสำหรับครูผู้สอน ครูใหม่ ครูช่วยสอน และครูสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ โดยแบ่งออกเป็นระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา ซึ่งรางวัลที่ได้ประกอบด้วย เงินรางวัลพร้อมโล่เกียรติยศ ชุดคอมพิวเตอร์สำหรับโรงเรียน และได้รับเชิญให้เข้าร่วมงานฉลองรางวัลระดับชาติ

4.2.5 ให้ความรู้วิธีการเข้าสู่อาชีพครู คุณสมบัติ วุฒิการศึกษา การตัดสินเลือกวิชาและระดับชั้นที่สอน ให้ข้อมูลโรงเรียน ข้อกำหนดของการเป็นครู เงินเดือน ตำแหน่งว่างของโรงเรียนในสังกัด

4.2.6 จัดทำข้อมูล คำแนะนำในรายวิชาตามที่หลักสูตรการศึกษาชาติกำหนด ศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้สำหรับนักเรียนและครูผู้สอนระดับประถมศึกษา โดยยึดหลักสูตรการศึกษาชาติ (National Curriculum) จัดการเรียนการสอน 4 ช่วงชั้นดังนี้

ช่วงชั้นที่ 1 (Key Stage 1)	ชั้นปีที่ 1-2	นักเรียนอายุ 5-7 ปี
ช่วงชั้นที่ 2 (Key Stage 2)	ชั้นปีที่ 3-6	นักเรียนอายุ 7-11 ปี
ช่วงชั้นที่ 3 (Key Stage 3)	ชั้นปีที่ 7-9	นักเรียนอายุ 11-14 ปี
ช่วงชั้นที่ 4 (Key Stage 4)	ชั้นปีที่ 10-11	นักเรียนอายุ 14-16 ปี

4.2.7 จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ความรู้ด้านหลักสูตร ประกาศรับสมัครงาน หลักสูตรการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ และพัฒนาวิชาชีพให้เลือกตามความสนใจ โดยประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง แบบฟอร์มใบสมัคร วันเวลา สถานที่อบรม ค่าใช้จ่าย/หลักสูตร/รายวิชา หน่วยงานที่จัดอบรม

4.2.8 ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์ จัดทำจดหมายข่าว แนะนำศูนย์สื่อวัสดุอุปกรณ์ประถมศึกษาซึ่งองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นจัดทำเพื่อให้บริการกับครูผู้สอน

4.2.9 จัดทำคลังหลักสูตร/รายวิชาระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา เพื่อพัฒนาวิชาชีพบุคลากรของโรงเรียนในสังกัด ให้เลือกตามความสนใจเช่น การวัดและประเมินผล การคำนวณ ภาวะผู้นำและการบริการจัดการ ภาษาสำหรับการเรียนรู้ พลศึกษาและชมรมกีฬาของโรงเรียนดนตรี เป็นต้น จัดทำตารางวันเวลา สถานที่อบรม ค่าใช้จ่ายในแต่ละหลักสูตร/รายวิชา

4.3 เด็ก นักเรียน และเยาวชน

4.3.1 เด็ก (Children)

- จัดทำข้อมูล ให้ความรู้เรื่องประเภท รูปแบบของการดูแลเด็ก ค่าใช้จ่ายเพื่อประเมินความเหมาะสม แนะนำหน่วยงานและแหล่งการเงินสนับสนุนค่าใช้จ่าย และการเสียภาษีในการดูแลเด็กให้กับพ่อแม่ผู้ปกครอง

- แนะนำศูนย์สื่อ/แหล่งเรียนรู้สำหรับเด็ก มีสื่อ อุปกรณ์ ของเล่นและห้องประชุมไว้บริการ

- จัดทำวารสารให้ความรู้เรื่องการดูแลเด็กโดยเปิดโอกาสให้พ่อแม่ผู้ปกครอง และครูผู้สอนมีส่วนร่วมเขียนบทความลงในวารสาร

- จัดทำคู่มือ แผ่นพับประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่จัดฤดูร้อน วิธีการจองและการยกเลิกการเข้าร่วมกิจกรรม การเปิดรับอาสาสมัครเข้าร่วมกิจกรรม วิธีการเดินทาง

- จัดทำศูนย์รวมเว็บไซต์ให้ความรู้และคำแนะนำศูนย์ดูแลเด็ก สถานที่ตั้งและเบอร์โทรศัพท์

- จัดทำจดหมายข่าว และคลังเว็บไซต์ให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลและคุ้มครองเด็กตั้งแต่อายุ 0-14 ปี

- จัดทำปฏิทินการพบปะถาม-ตอบปัญหากับคณะทำงานขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นไปยังศูนย์ต่างๆ ตลอดปี

4.3.2 นักเรียน (Pupils/Students) ให้ความรู้และคำแนะนำในลักษณะต่างๆ ดังนี้

- จัดทำคู่มือนักเรียนและพ่อแม่ให้คำแนะนำเรื่องการรับเข้าศึกษา กำหนดวันเปิดปิดรับสมัคร การดาวน์โหลดใบสมัครทางอินเทอร์เน็ต

- จัดทำคู่มือแนะนำเรื่องความประพฤติ การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน ข้อกำหนด บทลงโทษนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ เช่น นักเรียนหนีโรงเรียน นักเรียนที่มีนิสัยเกเร นักเรียนที่ท้องในวัยเรียน เป็นต้น

- จัดทำคู่มือ แผ่นพับประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่จัดฤดูร้อน วิธีการจองและการยกเลิก การเข้าร่วมกิจกรรม การเปิดรับอาสาสมัครเข้าร่วมกิจกรรม วิธีการเดินทาง

- จัดทำคู่มือ จดหมายข่าวเอกสาร และคลังเว็บไซต์ให้ความรู้ วัยรุ่นที่ตั้งครรภ์

- จัดทำคลังเว็บไซต์แนะนำโรงเรียน คลังเว็บไซต์รายวิชาต่างๆ เพื่อช่วยในค้นคว้าข้อมูลและทำการบ้าน เว็บไซต์ห้องสมุดขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ให้ยืมจอง คลังเว็บไซต์แนะนำการดูแลสุขภาพและรักษาความปลอดภัยขณะที่อยู่โรงเรียน

- จัดสอนศิลปะ ดนตรี เต้นรำและการแสดงละคร ให้กับพ่อแม่และนักเรียนในท้องถิ่น โดยองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นทำงานร่วมกับโรงเรียนและวิทยาลัย

- จัดทำศูนย์รวมเว็บไซต์ให้ความรู้และคำแนะนำศูนย์ดูแลเด็ก สถานที่ตั้ง และเบอร์โทรศัพท์

- ให้ความรู้ ข้อมูล และคำแนะนำ ในเรื่องข้อกำหนด กฎหมายของอังกฤษเกี่ยวกับการทำงานพิเศษเพื่อหารายได้ แนะนำแหล่งเงินทุน / งบประมาณที่จัดสรรให้กับพ่อแม่ /ผู้ดูแล และนักเรียน ข้อกำหนดของการจัดการศึกษาโดยครอบครัว รายวิชาที่กำหนดและการประเมินผล การขอใบอนุญาตจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น สำหรับนักเรียนที่ต้องการเป็นนักแสดง หรือนางแบบกำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนของโรงเรียนในสังกัด องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ให้ความรู้เรื่องประเภท รูปแบบของการดูแลเด็ก ค่าใช้จ่ายเพื่อประเมินความเหมาะสม แหล่งการเงินสนับสนุนการดูแลเด็กให้กับพ่อแม่ผู้ปกครอง แนะนำศูนย์สื่อ/แหล่งเรียนรู้

4.3.3 เยาวชน / คนหนุ่มสาว (Youth Support) ให้ข้อมูล ความรู้ และคำแนะนำดังนี้

- จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ การตอบคำถามทางอินเทอร์เน็ต และโทรศัพท์ เกี่ยวกับเรื่องการเรียน การศึกษาต่อ อาชีพ สุขภาพ การท่องเที่ยว การใช้ชีวิต การเป็นอาสาสมัครเข้าร่วมกิจกรรม / ชมรม การฝึกงาน

- กำหนดโยบายให้ความช่วยเหลือวัยรุ่นหนุ่มสาว เมื่อถูกรบกวนรังควานเกี่ยวกับเชื้อชาติ/เพศ

- ให้บริการเงินกู้ยืมเรียนสำหรับนักเรียนยากจนในสังกัด ที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา และใช้เงินคืนเมื่อจบการศึกษา

- แนะนำมูลนิธิ/กองทุนของรัฐบาลที่สนับสนุนงบประมาณให้กับวัยรุ่น/เยาวชน ที่ขาดโอกาสในการทำกิจกรรมที่ชอบ เช่น โครงการศิลปะ จัดตั้งชมรม จัดซื้อเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์สำหรับทำโครงงาน ฝึกปฏิบัติการเป็นนักจัดรายการ เป็นต้น

- จัดทำคู่มือ จดหมายข่าว เอกสารและคลังเว็บไซต์ให้ความรู้ และคำแนะนำสำหรับพ่อแม่และวัยรุ่นที่ตั้งครรภ์

- จัดทำคู่มือให้คำแนะนำเรื่องความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน ข้อกำหนด/บทลงโทษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ เช่น นักเรียนหนีโรงเรียน นักเรียนที่มีนิสัยเกเร นักเรียนที่ท้องในวัยเรียน เป็นต้น

- แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการของหน่วยงาน จัดทำแบบฟอร์มการร้องเรียนซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเตอร์เน็ต

- จัดให้มีผู้ช่วยในชั้นเรียนช่วยตีความและแปลความหมายให้กับเด็กก่อนวัยเรียนและประถมศึกษาที่ไม่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่

- จัดกิจกรรมและชมรมในโรงเรียนช่วงอาหารกลางวันและหลังเลิกเรียน เช่น กิจกรรมออกสำรวจ เยี่ยมพื้นที่ ทัศนศึกษานอกสถานที่ ชมรมศิลปะ การโต้วาที การละคร หมากรุก คอมพิวเตอร์ ฟุตบอล คณิตศาสตร์ เป็นต้น

- จัดทำโครงการพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ให้ความช่วยเหลือเด็กทั้งในด้านวิชาการและการเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน เช่น รับประทานอาหารกลางวัน ทำกิจกรรมที่สนามเด็กเล่น พัฒนาทักษะทางสังคม ซึ่งพี่เลี้ยงต้องมีทักษะในการต่อรอง การวางแผน การบริหารจัดการกิจกรรม ทักษะการฟังที่ดี รู้และเข้าใจในหลักสูตรโรงเรียน ความต้องการของเด็ก และพัฒนาการของเด็ก และมีความสามารถในภาษาอังกฤษและคณิตศาสตร์

- ให้บริการคำปรึกษากับเยาวชนอายุ 11-25 ปี ทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม คำแนะนำการเป็นอาสาสมัคร ประชาสัมพันธ์กิจกรรมในฤดูร้อน การฝึกงาน

- จัดทำฐานข้อมูลอาชีพ ลักษณะของงาน เงินเดือน ทักษะที่จำเป็นของอาชีพต่าง ๆ ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานที่ว่างในท้องถิ่น

- จัดทำคลังเว็บไซต์สำหรับเยาวชนอายุ 11-16 ปีแนะนำการใช้ชีวิตและการเรียนในประเทศอังกฤษ

- ประชาสัมพันธ์กิจกรรมฤดูร้อนสำหรับเยาวชน โดยจัดทำตารางกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่จัดกิจกรรม เช่น ศิลปะและงานปั้น การทำอาหาร กีฬา การเต้นรำ เป็นต้น

- ให้บริการคำแนะนำ คำปรึกษาสนับสนุนและพัฒนาเยาวชนอายุ 13-19 ปี เช่น สวัสดิการทางการศึกษา บริการที่อยู่อาศัย ให้ข้อมูลและคำแนะนำสำหรับผู้อพยพ /ย้ายมาอยู่ใหม่ บริการจัดหางาน การเป็นอาสาสมัคร

- จัดทำคลังข้อมูลให้ความรู้ทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับเยาวชน แบบฟอร์ม/ใบสมัคร/ใบอนุญาตให้สามารถดาวน์โหลดและยื่นใบสมัครออนไลน์ได้ เช่น แบบฟอร์มการสมัครเข้าเรียน การจ่ายเงินค่ารถโรงเรียน แบบฟอร์มสมัครการรับประทานอาหารฟรี แบบฟอร์มขออนุญาตทำงานนอกเวลา เป็นต้น

4.4 พ่อแม่ (Parental Support)

4.4.1 จัดทำคู่มือแนะนำพ่อแม่ ในเรื่องวิธีการดูแลเด็กเล็ก การเข้าเรียนในโรงเรียนรูปแบบต่างๆ ซึ่งมีวิธีบริหารจัดการที่แตกต่างกัน เช่น โรงเรียนชุมชน โรงเรียนมูลนิธิ โรงเรียนอาสาสมัคร ซึ่งพ่อแม่ผู้ปกครองสามารถเลือกโรงเรียนได้ตามความเหมาะสม ให้ข้อมูลกำหนดวันเปิดปิดรับสมัคร การดาวน์โหลดใบสมัครทางอินเทอร์เน็ต

4.4.2 คู่มือคำแนะนำเรื่องความประพฤติของนักเรียน ข้อกำหนดและบทลงโทษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ การสั่งพักการเรียน การย้ายโรงเรียน แนวทางการแก้ไข วิธีการร้องเรียน คลังเว็บไซต์ การถามตอบปัญหา

4.4.3 การเชิญชวนให้พ่อแม่ผู้ปกครองเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการโรงเรียน แนะนำบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ กำหนดการประชุม รายงานการประชุม ขั้นตอนการสมัคร

4.4.4 การให้บริการสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านการเรียนรู้ หรือด้อยความสามารถ โดยองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น รับผิดชอบประเมินและจัดการศึกษาตามความต้องการของเด็กอายุระหว่าง 2-19 ปี ในโรงเรียนการศึกษาพิเศษ โดยจัดบริการนักจิตวิทยาเพื่อประเมินความต้องการของเด็กแต่ละคน จัดทำแผ่นพับให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแก่พ่อแม่ผู้ปกครอง และครูผู้สอน

4.4.5 จัดอบรมให้ความรู้กับพ่อแม่ ให้คำปรึกษากับเด็กและพ่อแม่ เพื่อป้องกันเด็กและเยาวชนอายุ 0-11 ปีที่มีความเสี่ยงในการถูกกีดกันทางสังคมและผลสัมฤทธิ์ต่ำเพราะมีปัญหาทางด้านจิตใจ ความประพฤติ

4.4.6 จัดทำคลังเว็บไซต์พร้อมคำแนะนำสั้นๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการสืบค้น เช่น คลังรายวิชาเพื่อช่วยในการทำการบ้าน คลังเว็บไซต์โรงเรียนในสังกัด คลังเว็บไซต์แนะนำการดูแลสุขภาพและรักษาความปลอดภัยขณะที่อยู่โรงเรียน

4.4.7 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับจัดการศึกษาผู้ใหญ่ในท้องถิ่น รายวิชาที่เปิดสอน วันเวลาและสถานที่ แนะนำศูนย์ที่เปิดสอน จัดทำแผนที่ สถานที่ตั้ง แนะนำขั้นตอนการจองรายวิชาและวิธีการสมัคร

4.4.8 แนะนำแหล่งเงินทุน / งบประมาณที่จัดสรรให้กับพ่อแม่ /ผู้ดูแล และนักเรียน

4.4.9 แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการของหน่วยงาน จัดทำแบบฟอร์มการร้องเรียนซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเตอร์เน็ต

4.4.10 จัดทำวารสารการดูแลเด็กเล็ก องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น เชิญชวนผู้ปกครองและครูผู้สอนเขียนบทความลงในวารสาร

4.4.11 การให้บริการเรื่องอาหารและนม ซึ่งโรงเรียนในสังกัดจำหน่ายให้กับนักเรียนในราคาที่เหมาะสม ส่วนนักเรียนที่ครอบครัวมีรายได้น้อยหรือเป็นตามเกณฑ์ที่ องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น กำหนดสามารถรับประทานอาหารและดื่มนมฟรีได้ โดยผู้ปกครองจะต้องยื่นใบสมัครและผ่านการประเมินจาก องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น/โรงเรียนในสังกัด

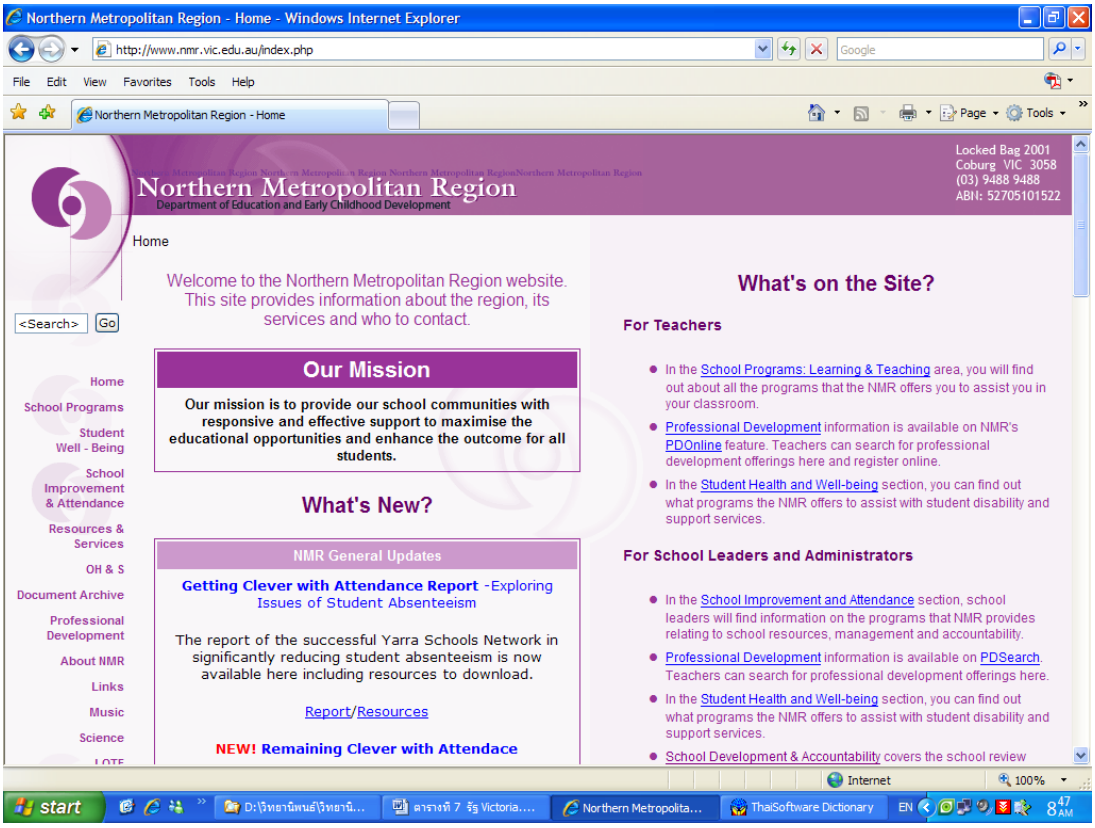
4.4.12 จัดบริการยานพาหนะรับส่งฟรีให้นักเรียนประถมศึกษาที่อาศัยอยู่ไกลจากโรงเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด

4.4.13 ให้ความรู้และคำแนะนำนักเรียนที่อยู่ในการศึกษาภาคบังคับที่ต้องการทำงานพิเศษ/สมัครเป็นลูกจ้างเพื่อหารายได้ต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ซึ่งมีข้อกำหนดดังนี้ ห้ามทำงานในเวลาเรียน ทำได้เฉพาะวันหยุด หรือหลังเลิกเรียนตามเวลาที่เหมาะสม ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 13 ปีทำงานพิเศษ/เป็นลูกจ้าง สถานที่ทำงานที่ไม่อนุญาตให้ทำคือ โรงฆ่าสัตว์ สถานเริงรมย์ เช่น โรงภาพยนตร์ โรงละคร ไนต์คลับ

4.5 ชุมชน องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นเปิดโอกาสให้คนในท้องถิ่นแสดงความคิดเห็นในหัวข้อ/กิจกรรม/โปรแกรม/โครงการที่จัดขึ้นโดยใช้แบบสำรวจ แบบสอบถาม จัดประชุมกลุ่มย่อย แสดงความคิดเห็นผ่านอินเทอร์เน็ต/ออนไลน์ ประชาสัมพันธ์วัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุม/สัมมนาแสดงความคิดเห็นในหัวข้อ/กิจกรรม/โปรแกรม/โครงการ

ตอนที่ 4 ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเทศออสเตรเลีย

จากการศึกษาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต (Internet) การบริหารงานวิชาการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเทศออสเตรเลียในรัฐ Victoria , Western Australia และ South Australia ผลปรากฏดังตารางที่ 10-12



ภาพที่ 11 เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Northern Metropolitan Region รัฐ Victoria (http://www.nmr.vic.edu.au/index.php)

ตารางที่ 10 รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Northern Metropolitan Region รัฐ Victoria

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Regional Service Teams	เขตพื้นที่การศึกษาแบ่งเป็น 4 กลุ่มงาน ดังนี้ 1. School Improvement & Attendance กลุ่มงานการดูแลรักษาและปรับปรุงโรงเรียน 2. Student Wellbeing กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพนักเรียน 3. Resources and Services กลุ่มงานด้านบริการและแหล่งข้อมูล 4. Leadership Support กลุ่มงานสนับสนุนความเป็นผู้นำ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้ 1. School Improvement & Attendance กลุ่มงานปรับปรุงโรงเรียน รับผิดชอบการปรับปรุงโรงเรียน พัฒนาความสามารถของโรงเรียนและความเป็นผู้นำในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพัฒนาทางด้านการเงินและทรัพยากรมนุษย์ มีข้อมูลที่นำเสนอดังนี้ 1.1 School Accountability ให้ข้อมูลเรื่องการจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียน โดยยึดกฎหมาย Commonwealth Schools Assistance Act 2004 ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้ - นำเสนอรายงานให้พ่อแม่ผู้ปกครองเมื่อจบการศึกษา และเว็บไซต์ของโรงเรียน - สรุปข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพและคุณสมบัติของครู - นำเสนอผลการประเมินมาตรฐานช่วงชั้นระดับชาติในด้านการอ่าน การเขียน และการคำนวณของนักเรียนปี 3 ปี 5 และ ปี 7 เขตพื้นที่การศึกษาให้ความรู้ คำแนะนำเรื่องรายงานประจำปี จัดทำคู่มือการเขียนรายงานประจำปี และตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนรายงาน 1.2 School Development นำเสนอข้อมูลและรายละเอียดโปรแกรม/โครงการ/กลุ่มการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาโรงเรียน เอกสารให้ความรู้เพื่อพัฒนาโรงเรียน เช่น การจัดทำแผนปรับปรุงนักเรียนในเรื่องการมาเรียน สาเหตุการขาดเรียน และความประพฤติ เป็นต้น

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	1.3 Leadership Development ให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการโรงเรียน ประชาสัมพันธ์โปรแกรม/หลักสูตรอบรมการพัฒนาความเป็นผู้นำ ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ 1.4 Teacher Registration ประชาสัมพันธ์การอบรมเชิงปฏิบัติการในหลักสูตร “Flagship Strategy 1” ให้กับโรงเรียนในสังกัดซึ่งมี 3 โปรแกรมคือ การวางแผนโมดูลหลักสูตรของโรงเรียน การประเมินผลการสอน และการใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาวิชาชีพ 2. Student Well-being กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพนักเรียน รับผิดชอบงานพัฒนาสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีให้กับนักเรียน ดังนี้ 2.1 Student Support Services ให้บริการสนับสนุนในด้านสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของนักเรียน พัฒนาวิชาชีพให้บุคลากร จัดโปรแกรมการรักษาพยาบาลในโรงเรียนมัธยมศึกษา จัดทำหลักสูตรส่งเสริมทักษะทางสังคม ให้คำแนะนำคลังเว็บไซต์การศึกษาเกี่ยวกับยาเสพติด ตัวอย่างรูปแบบการจัดการยาเสพติดในโรงเรียน 2.2 Student Disabilities & Impairments จัดโปรแกรมสนับสนุนช่วยเหลือสำหรับนักเรียนพิการและนักเรียนที่ได้รับบาดเจ็บ ดังนี้ - Student assessment services ให้บริการประเมินความพิการของนักเรียนเพื่อจัดประเภท และบริการให้เหมาะสม - Program for Students with Disabilities Handbook จัดทำคู่มือให้ความรู้โรงเรียนและครอบครัวเกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ ขั้นตอนสมัคร และคลังเว็บไซต์ - Student Support Group Guidelines จัดทำคำแนะนำสำหรับโรงเรียนและครอบครัว เพื่อให้ความรู้และร่วมมือจัดการศึกษาให้กับนักเรียนพิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำกับติดตามความก้าวหน้าของนักเรียน จัดทำตัวอย่างแผนการเรียนรู้รายบุคคล (the Individual Learning Plan)

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	- Language Support Program จัดโปรแกรมเพื่อพัฒนาทักษะการพูดให้กับเด็กที่มีปัญหาด้านภาษา คลังเว็บไซต์สำหรับครูผู้สอน - Curriculum and Assessment จัดทำคู่มือให้ครูผู้สอนแนะนำหลักสูตรและการประเมินผลรายวิชาต่างๆ สำหรับนักเรียนพิการ 3. Resources and Services กลุ่มงานด้านบริการและแหล่งข้อมูล รับผิดชอบ การจัดทำแหล่งข้อมูล / คลังเว็บไซต์ 4 ด้านคือ 3.1 Physical/ Facility Resources ด้านกายภาพ/สิ่งอำนวยความสะดวก ให้ความรู้และคำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย โปรแกรม/โครงการในเขตพื้นที่ หนังสือสัญญาจ้างประจำปี (Annual Contracts) ระบบการบำรุงรักษาโรงเรียน(School Maintenance System: SMS) ผลประโยชน์ของโรงเรียน (Utilities) 3.2 Financial Resources ด้านการเงิน สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในเรื่อง การบริหารจัดการด้านการเงิน ทุนการศึกษา 3.3 Human Resources ด้านทรัพยากรมนุษย์ สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในด้านการบริหารจัดการบุคลากร การวางแผน พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรในโรงเรียน 3.4 School Services ด้านบริการโรงเรียน ในเรื่องการบริหารจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉิน/ขณะมีเหตุอันตราย การเดินทางของนักเรียน สุขภาพและความปลอดภัยในอาชีพ จัดทำคู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายของเขตพื้นที่ในเรื่องความปลอดภัยในอาชีพต่างๆ 4. Leadership Support กลุ่มงานสนับสนุนความเป็นผู้นำ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรม กำหนดการ วันเวลา และสถานที่อบรม อัตราค่าใช้จ่ายในแต่ละหลักสูตร

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
School Programs	จัดโปรแกรมสนับสนุนโรงเรียน ดังนี้ 1. Early Years จัดโปรแกรมการอ่านออกเขียนได้และการคิดคำนวณ การฟื้นฟูการอ่าน สัปดาห์แห่งการอ่านออกเขียนได้และการคำนวณ ตลอดปี 2008 2. Middle Years จัดโปรแกรมพัฒนาและการนำยุทธวิธีการเรียนการสอนไปใช้กับนักเรียนปี 5- ปี 9 ให้ประสบผลสำเร็จ เช่น การฝึกอบรมและพัฒนาวิชาชีพด้านการอ่านออกเขียนได้และการคิดคำนวณ การใช้ e-network 3. VCE/ VET/ VCAL Post compulsory school programs (Years 10-12) (Later Years) จัดโปรแกรมสนับสนุนการศึกษาระดับมัธยมศึกษาและหลังการศึกษาภาคบังคับ (ปี 10-12)ให้มีคุณภาพ ดังนี้ - Managed Individual Pathways (MIPS) Forum เป็นโปรแกรมที่ริเริ่มและได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลแห่งรัฐวิคตอเรีย เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนเยาวชนอายุ 15 ขึ้นไป ในด้านอนาคตทางการศึกษา การฝึกอบรมและสวัสดิการของลูกจ้าง โดยจัดทำคู่มือสำหรับพ่อแม่ บทความให้ความรู้ และคลังเว็บไซต์ Best Practice Case Studies ให้โรงเรียน - MIPS Resources Sheet จัดทำเอกสารแนะนำแหล่งข้อมูลและเว็บไซต์ 4. Key Learning Areas & Special Curriculum Projects พัฒนาวิชาชีพและสนับสนุนครูผู้สอนและโรงเรียน ให้มีความสามารถปรับปรุงผลลัพธ์ และเป้าหมายที่สอดคล้องกับจุดหมายของรัฐ เช่น - Arts and Music ส่งเสริมและสนับสนุนในด้านแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือ/อุปกรณ์ดนตรีและศิลปะ พัฒนาและสนับสนุนครูผู้สอนในการวางแผนและการนำโปรแกรมทางด้านดนตรีและศิลปะไปใช้กับผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการแสดงความสามารถทางด้านดนตรีและศิลปะของนักเรียน

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	- Koorie Education สนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับชาวกูรีโดยเน้นในด้านการอ่านออกเขียนได้ การคำนวณและการพัฒนาหลักสูตรสำหรับชาวกูรี สนับสนุนในเรื่องวัฒนธรรมและสุขภาพของนักเรียนชาวกูรี จัดกิจกรรมสำหรับคณะกรรมการการศึกษาสำหรับชาวกูรี - Gifted Education การศึกษาสำหรับนักเรียนอัจฉริยะ ส่งเสริมและสนับสนุนครูผู้สอนและพ่อแม่ ให้มีความรู้ความเข้าใจด้วยการจัดทำคู่มือคลังข้อมูล/เว็บไซต์เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับนักเรียนอัจฉริยะ - Science Education พัฒนาผลการเรียนรู้ของนักเรียนและพัฒนาความเข้าใจของครูผู้สอนเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ศึกษา โดยการประชาสัมพันธ์ข่าว เหตุการณ์สำคัญ กิจกรรมและการสัมมนาของโรงเรียน การแข่งขันด้านวิทยาศาสตร์ จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ความรู้ตัวอย่างกิจกรรมและแผนการสอนสำหรับครูวิทยาศาสตร์ นอกจากนั้นยังจัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ เหตุการณ์สำคัญ โปรแกรมการอบรมสัมมนา แนะนำเว็บไซต์และรายชื่อบุคลากรที่รับผิดชอบ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล์ สำหรับติดต่อ 5. Curriculum Design, Delivery & Assessment P-10 เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์กระทรวงการศึกษาและพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน (Department of Education and Early Childhood Development) รัฐวิคตอเรีย ให้ความรู้เรื่องพิมพ์เขียวสำหรับโรงเรียนของรัฐ (Blueprint for Government Schools) โดยนำเสนอกลยุทธ์ 2 ด้าน คือ 5.1 ด้านการเรียนรู้ของนักเรียน (Student Learning) นำเสนอข้อมูลดังนี้ - Assessment ให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลในระดับ ก่อนวัยเรียน-ปี 10 และ ปี 10- 12 เครื่องมือการประเมินพร้อมตัวอย่างงานวิจัยที่เกี่ยวกับการประเมิน และคลังเว็บไซต์

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	- Curriculum Planning การวางแผนหลักสูตร จัดทำคำแนะนำการวางแผนหลักสูตรหลักสูตรระดับก่อนวัยเรียน-ปี 12 แหล่งข้อมูล/เว็บไซต์ - Learning & Teaching Resources จัดทำแหล่งข้อมูลการเรียนและการสอนรายวิชาต่างๆ ในระดับก่อนวัยเรียนถึงปี 12 - Learning & Teaching Research จัดทำบทสรุปและรายงานการวิจัยที่เกี่ยวกับการเรียนและการสอนของโรงเรียนในรัฐวิคตอเรีย ประชาสัมพันธ์การประชุมสัมมนาเสนองานวิจัย - Programs ให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย การให้บริการแหล่งข้อมูล สื่อการเรียนการสอน และคลังเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมที่เปิดสอนในโรงเรียนของรัฐ - Stages of Learning ให้ความรู้เกี่ยวกับลำดับขั้นของการเรียนรู้ตามที่ Victorian Essential Learning Standards : VELS กำหนดไว้มี 3 ขั้น คือ Years Prep to 4 - Laying the foundations ในขั้นนี้หลักสูตรมุ่งเน้นการพัฒนาพื้นฐานทางด้านความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการอ่านออกเขียนได้ และการคำนวณ ความสามารถทางด้านร่างกายและทักษะทางสังคม Years 5 to 8 - Building breadth and depth ในขั้นนี้นักเรียนพัฒนาความสามารถในการอ่านและการคำนวณสูงขึ้น Years 9 to 10 - Developing pathways ในขั้นนี้นักเรียนพัฒนาตามความสนใจและมีอิสระในการตัดสินใจ ค้นพบความสัมพันธ์ระหว่างการเรียนรู้และโลกรอบ ๆ ตัว สำรวจวิธีการเรียนรู้ ประสบการณ์การเรียนรู้ในการทำงานและชุมชน โดยในแต่ละขั้นของการเรียนรู้ นำเสนอกรอบการวางแผนหลักสูตร กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ให้โรงเรียนนำไปใช้ในการเรียนการสอน การประเมินผล รายงานความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
	- Student Learning Newsletters จัดทำจดหมายข่าวออนไลน์ เพื่อใช้สื่อสารกับผู้บริหารและครูผู้สอนเกี่ยวกับการปฏิรูปหลักสูตร - Student Report ให้ข้อมูล คำแนะนำ ตัวอย่างการรายงานผลการเรียนของนักเรียน สำหรับพ่อแม่และโรงเรียน ดังนี้ For parents จัดทำแผ่นพับสำหรับผู้ปกครอง ให้ความรู้เกี่ยวกับรายงานผลการเรียน ความหมายของระดับผลการเรียน ตัวอย่างการรายงานผลการเรียนในรายวิชาต่างๆ คำแนะนำการเตรียมตัวสำหรับการสัมภาษณ์ครูผู้สอนเกี่ยวกับเรื่องผลการเรียนของบุตรหลาน For schools ให้ข้อมูลโรงเรียนเกี่ยวกับ วิธีการเขียนรายงาน ส่วนประกอบของรายงานผลการเรียน ระดับผลการเรียน ตัวอย่างรายงานผลการเรียน คำแนะนำครูผู้สอนในการเขียนแสดงความคิดเห็นให้กับนักเรียน Sample student report cards จัดทำคลังตัวอย่างรายงานผลการเรียนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา และตัวอย่างรายงานผลในรายวิชาต่างๆ Case Studies ตัวอย่างกรณีศึกษาจากโรงเรียนในสังกัด 5.2 ด้านการพัฒนาวิชาชีพครูผู้สอน (Teacher Professional Development) แบ่งออกเป็น 2 ด้าน ดังนี้ - Teacher Professional Leave (TPL) โปรแกรมอบรม 4-10 สัปดาห์เพื่อพัฒนา และส่งเสริมการฝึกปฏิบัติการสอนในชั้นเรียน โดยจัดให้ครูได้เรียนรู้ร่วมกับเพื่อนครูที่เข้าร่วมโปรแกรม หรือการเรียนรู้จากทีมงานโดยจัดกิจกรรมให้เลือก เช่น การทำวิจัยในชั้นเรียน การทำโครงงาน ฝึกปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนอื่น - Induction and Mentoring for Beginning Teachers โปรแกรมฝึกอบรมครูที่มีประสบการณ์ให้เป็นพี่เลี้ยงเพื่อช่วยดูแลครูที่ทำงานใหม่ โดยจัดทำตารางกำหนดวัน เวลาและสถานที่การฝึกอบรม

ตารางที่ 10 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด/ กิจกรรม
Links & Resources	คลังเว็บไซต์ และแหล่งข้อมูลในรายวิชาต่างๆ
Document Archive	ศูนย์รวมเอกสารสำคัญให้ดาวน์โหลด เช่น นโยบายของเขตพื้นที่ คู่มือแนะนำวิธีการฟื้นฟูการอ่าน รายงานผลการวิจัย เป็นต้น
Occupational Health and Safety	จัดทำคู่มือคำแนะนำเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขภาพในการประกอบอาชีพ/ฝึกงานในโรงเรียนหรือที่ทำงาน นโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขภาพ จัดทำคลังเว็บไซต์/แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
Science Website	เว็บไซต์วิทยาศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ข่าว เหตุการณ์สำคัญ กิจกรรมและการสัมมนาของโรงเรียน การแข่งขันด้านวิทยาศาสตร์ จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ความรู้ ตัวอย่างกิจกรรมและแผนการสอนสำหรับครูวิทยาศาสตร์
Language Other Than English (LOTE)	จัดทำเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนที่เปิดสอนภาษาอื่นนอกจากภาษาอังกฤษ ให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้ภาษาอื่นนอกจากภาษาอังกฤษ ตัวอย่างกิจกรรม แนะนำสื่อ / วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน คลังเว็บไซต์ นำเสนอข่าวและเหตุการณ์
Australian Government Quality Teacher Programme	เป็นโปรแกรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของครูผู้สอน ในหลักสูตรการอ่านออกเขียนได้ การคำนวณ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร เพื่อพัฒนานักเรียนพิการ เรียนรู้ช้า นักเรียนที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สอง ประชาสัมพันธ์ข่าว จัดทำคลังข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

จากตารางที่ 10 พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Northern Metropolitan Region รัฐ Victoria มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการให้กับโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน และพ่อแม่ผู้ปกครอง สรุปได้ดังนี้

1. ให้บริการโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน และพ่อแม่ผู้ปกครอง ดังนี้

1.1 ให้บริการประเมินความพิการของนักเรียนเพื่อจัดประเภท และบริการให้เหมาะสม

1.2 กำกับติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนพิการและนักเรียนที่ได้รับบาดเจ็บ

1.3 จัดโปรแกรม/กิจกรรม/หลักสูตรเพื่อพัฒนาโรงเรียน ครูผู้สอนและนักเรียน ดังนี้

- โปรแกรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของครูผู้สอน ในหลักสูตรการอ่านออกเขียนได้ การคำนวณ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร เพื่อพัฒนานักเรียนพิการ/เรียนรู้ช้า นักเรียนที่เรียนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาที่สอง

- โปรแกรมการอ่านออกเขียนได้และการคำนวณ การฟื้นฟูการอ่าน โดยจัดสัปดาห์แห่งการอ่านออกเขียนได้และการคำนวณตลอดปี

- โปรแกรมพัฒนาและการนำยุทธวิธีการเรียนการสอนไปใช้กับนักเรียนปี 5- ปี 9 ให้ประสบผลสำเร็จ เช่น การฝึกอบรมและพัฒนาวิชาชีพด้านการอ่านออกเขียนได้และการคำนวณ การใช้ e-network

- โปรแกรมฝึกอบรมครูที่มีประสบการณ์ให้เป็นพี่เลี้ยงเพื่อช่วยดูแลครูที่ทำงานใหม่ โดยจัดทำตารางกำหนดวัน เวลาและสถานที่การฝึกอบรม

- จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับโรงเรียนในสังกัดในเรื่อง การวางแผน การจัดทำโมดูลหลักสูตรของโรงเรียน การประเมินผลการสอน และการใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาวิชาชีพ

2. ให้ความรู้ /ข้อมูลสำหรับโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน และพ่อแม่ ในลักษณะเอกสาร คู่มือ แผ่นพับ จดหมายข่าว และเว็บไซต์ ในเรื่องสำคัญดังนี้

2.1 จัดทำคู่มือให้ความรู้กับโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียนและพ่อแม่ ผู้ปกครอง ดังนี้

- คู่มือการเขียนรายงานประจำปี ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนรายงาน

- คู่มือการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ หลักสูตรและการประเมินผลรายวิชาต่างๆ สำหรับนักเรียนพิการ

- คู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายของเขตพื้นที่ในเรื่องความปลอดภัยในอาชีพต่างๆ

- คู่มือคลังข้อมูล/เว็บไซต์เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับนักเรียนอัจฉริยะ

- คู่มือคำแนะนำเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขภาพในการประกอบอาชีพ/ฝึกงานในโรงเรียนหรือที่ทำงาน นโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขภาพ

2.2 จัดทำรายงานการวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัด

2.3 จัดทำจดหมายข่าวออนไลน์เพื่อใช้สื่อสารกับโรงเรียนเกี่ยวกับการปฏิรูปหลักสูตร

2.4 จัดทำเอกสารการจัดทำแผนปรับปรุงโรงเรียนในเรื่องการมาเรียน สาเหตุการขาดเรียนและความประพฤติ วิธีการเขียนรายงาน ส่วนประกอบของรายงานผลการเรียน ระดับผลการเรียน ตัวอย่างรายงานผลการเรียน คำแนะนำสำหรับครูผู้สอนในการเขียนแสดงความคิดเห็นให้กับนักเรียน

2.5 จัดทำศูนย์รวมเอกสารสำคัญให้ดาวน์โหลด เช่น นโยบายของเขตพื้นที่ คู่มือแนะนำวิธีการฟื้นฟูการอ่าน รายงานผลการวิจัย เป็นต้น

2.6 จัดทำคลังตัวอย่างรายงานผลการเรียนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ตัวอย่างรายงานผลในรายวิชาต่างๆ ตัวอย่างกรณีศึกษาจากโรงเรียนในสังกัด ตัวอย่างแผนการเรียนรู้รายบุคคล (the Individual Learning Plan) ตัวอย่างกิจกรรมและแผนการสอนสำหรับครูวิทยาศาสตร์

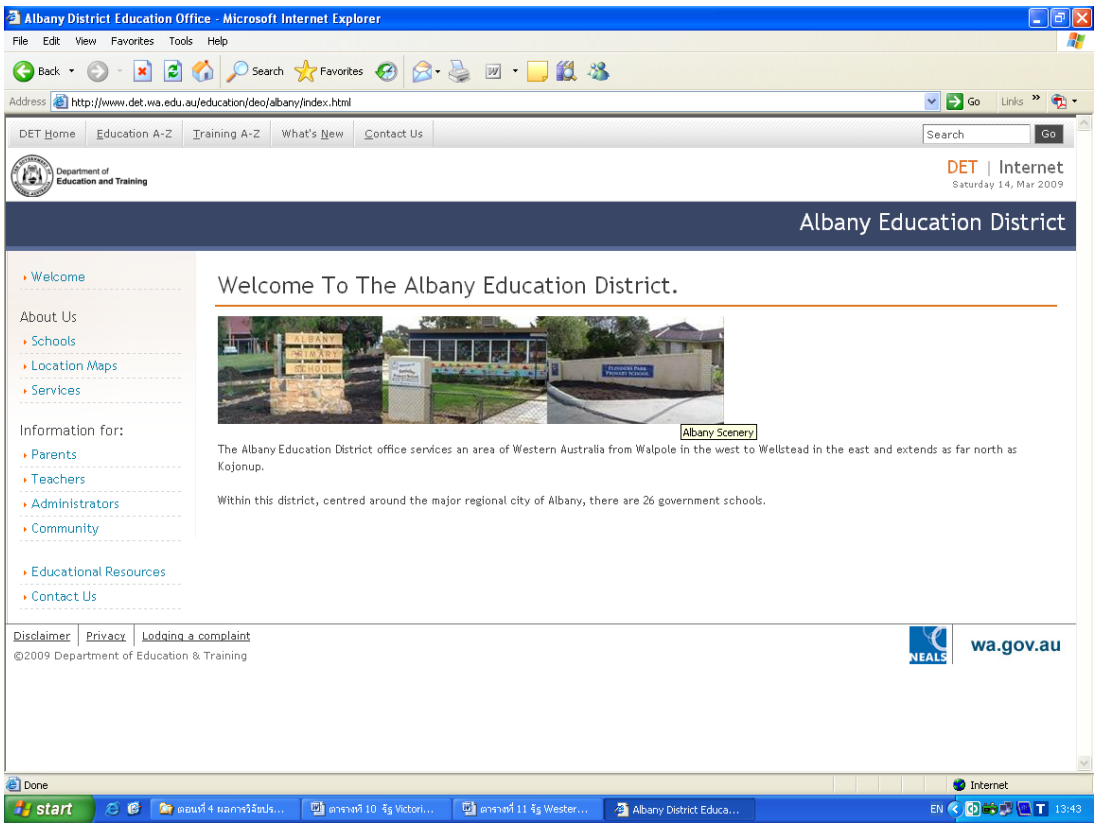
2.7 จัดทำแผ่นพับสำหรับพ่อแม่ ผู้ปกครอง ให้ความรู้เกี่ยวกับการรายงานผลการเรียน ความหมายของระดับผลการเรียน ตัวอย่างการรายงานผลการเรียนในรายวิชาต่างๆ คำแนะนำการเตรียมตัวสำหรับการสัมภาษณ์ครูผู้สอนเกี่ยวกับเรื่องผลการเรียนของบุตรหลาน

2.8 จัดทำคลังเว็บไซต์การศึกษา แหล่งข้อมูลในรายวิชาต่างๆ แผนการสอน ตัวอย่างเครื่องมือการประเมินผล โปรแกรมที่เปิดสอนโรงเรียนในสังกัด ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด สุขภาพ

2.9 จัดทำเว็บไซต์วิทยาศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ข่าว เหตุการณ์สำคัญ กิจกรรมและการสัมมนาของโรงเรียน การแข่งขันด้านวิทยาศาสตร์ จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ความรู้ ตัวอย่างกิจกรรมและแผนการสอนสำหรับครูวิทยาศาสตร์

2.10 จัดทำเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนที่เปิดสอนภาษาอื่นนอกจากภาษาอังกฤษ ให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้ภาษาอื่นนอกจากภาษาอังกฤษ ตัวอย่างกิจกรรม แนะนำสื่อ / วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน คลังเว็บไซต์ นำเสนอข่าวและเหตุการณ์

3. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ การประชุมสัมมนาเสนองานวิจัย กิจกรรม การสัมมนาของโรงเรียน การแข่งขันด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา วิทยาศาสตร์



ภาพที่ 12 เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Albany Education District Office รัฐ Western Australia (http://www.det.wa.edu.au/education/deo/albany/index.html)

ตารางที่ 11 รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Albany Education District Office รัฐ Western Australia

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Schools	แนะนำข้อมูล ที่อยู่และเว็บไซต์โรงเรียนในสังกัด
Services	แบ่งการบริการเป็น 4 คณะทำงานดังนี้ 1. Aboriginal Education Team คณะทำงานฝ่ายการศึกษาของชาวอะบอริจิน รับผิดชอบการปรับปรุงผลทางการศึกษาของนักเรียนชาวอะบอริจิน กำหนดยุทธศาตร์การเป็นผู้นำให้กับโรงเรียนในการจัดการศึกษาสำหรับชาวอะบอริจิน สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือติดต่อและเจรจากับลูกค้าและพ่อแม่

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	2. District Curriculum Team คณะทำงานฝ่ายหลักสูตร ส่งเสริมคุณภาพการศึกษาด้วยการสนับสนุนโรงเรียนให้พัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน ดังนี้ 2.1 วางแผน พัฒนาและสนับสนุนความสมดุลของหลักสูตร เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน 2.2 ใช้กรอบมาตรฐาน และผลการเรียนรู้ (The Outcomes and Standards Framework) เพื่อ - กำกับ ประเมินและรายงานผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนรายบุคคลและวางแผนเพื่อปรับปรุง - ประเมินและรายงานผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน ในปี 3 ปี 5 ปี 7 และ ปี 9 - เป็นพื้นฐานเพื่อการรายงานความสามารถของโรงเรียนและแสดงความรับผิดชอบของโรงเรียน 2.3 นำเสนอข้อมูลความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ระหว่างปีของนักเรียนให้พ่อแม่ผู้ปกครองได้ถูกต้องตามระเบียบ 3. District Operations Team คณะทำงานฝ่ายปฏิบัติการ สนับสนุนการจัดการและทรัพย์สมบัติของโรงเรียน ในด้านการเป็นผู้นำ การเงิน ทรัพย์สมบัติของโรงเรียน และการจัดการตำแหน่งว่างของโรงเรียน 4. Student Services Team คณะทำงานฝ่ายบริการนักเรียน สนับสนุนและช่วยเหลือโรงเรียนในการพัฒนาผลการเรียนรู้ของนักเรียน ในด้านการให้บริการนักเรียน การจัดการด้านความประพฤติ การถูกรังแก สุขภาพและความปลอดภัย นักเรียนที่มีความเสี่ยง นักเรียนอัจฉริยะและความสามารถพิเศษ ศูนย์ฝึกหัดสำหรับนักเรียน

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Parents	จัดทำเป็นแหล่งข้อมูลให้กับพ่อแม่ ผู้ปกครอง ดังนี้ 1. Starting Age ให้คำแนะนำเรื่องการเข้าศึกษา แนะนำโรงเรียน คู่มือสำหรับผู้ปกครอง 2. Kindergarten and Pre\Primary แนะนำศูนย์เด็กเล็ก (อายุ 4 และ 5ปี) ของโรงเรียนรัฐบาลในเขตพื้นที่ 3. Contributions and Charges ให้ความรู้เรื่องค่าใช้จ่ายและเงินอุดหนุน โดยจัดทำคู่มือให้พ่อแม่ผู้ปกครองเข้าใจระบบการศึกษาของโรงเรียนของรัฐบาล Western Australia ในคู่มือนำเสนอเรื่อง การเข้าศึกษา หลักสูตร การเรียนการสอน นโยบายการให้การบ้าน การแต่งกาย การจัดการเรื่องความประพฤติ การมีส่วนร่วมในชุมชน ให้การสนับสนุนโรงเรียนและบริจาคเงิน/สิ่งของ การย้ายโรงเรียน เป็นต้น 4. Parents and Citizens Associations (P&C) จัดตั้งสมาคมพ่อแม่ผู้ปกครองและบุคคลทั่วไปที่สนใจในเรื่องการศึกษา ความปลอดภัยของโรงเรียนการให้ความช่วยเหลือ หรือทำงานร่วมกับครู นักเรียนและชุมชน 5. School Councils นำเสนอบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการสภาของโรงเรียนและเชิญชวนพ่อแม่และผู้ที่สนใจเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสภาโรงเรียน 6. Volunteers in Schools การเป็นอาสาสมัครในโรงเรียน 7. Term Dates กำหนดวันเปิด-ปิดภาคเรียน 8. Gifted and Talented Education จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้การจัดศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษและเด็กอัจฉริยะ นโยบายและโปรแกรมที่เปิดสอนในโรงเรียนต่าง ๆ การให้ทุนการศึกษา เชิญชวนผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในรูปคณะกรรมการของเขตพื้นที่ เพื่อร่วมกันจัดการศึกษารูปแบบนี้ให้ประสบผลสำเร็จ โดยเขตพื้นที่กำหนดหัวข้อ ตารางวัน เวลา และสถานที่ประชุมเพื่ออภิปรายในหัวข้อต่างๆ

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	9. Concerns or Complaints การส่งเรื่องร้องเรียน หรือสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรหลาน สามารถนัดพบกับครูประจำชั้นเพื่อพูดคุยถึงปัญหา หรือเขียนข้อความ หรือนัดพบกับผู้บริหารโรงเรียน 10. Curriculum Information ให้ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องหลักสูตรที่เขตพื้นที่ใช้กับโรงเรียนของรัฐบาล จัดทำเอกสารรายวิชาและกรอบหลักสูตรรายวิชาในระดับ Early Childhood (อนุบาล-เกรด 3) Middle Childhood (เกรด 4-เกรด7) และ Early Adolescence (เกรด8-เกรด10) 11. Post School Options ให้ข้อมูลทางเลือกในการศึกษาต่อหลังจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น Tertiary Institutions Service Centre เป็นองค์กรของมหาวิทยาลัยในรัฐ Western Australia ประเทศออสเตรเลีย ที่จัดสอบระดับชาติ (Special Tertiary Admissions Test :STAT) ให้กับนักเรียนที่จบในเกรด 12 เพื่อนำผลเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา 12. Education website คลังเว็บไซต์ทางการศึกษา 13. Home Schooling จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว นโยบายและข้อกำหนด วิธีการลงทะเบียน หลักสูตรและการเรียนการสอน แหล่งข้อมูลและคลังเว็บไซต์
Teachers	1.จัดทำคลังข้อมูล และเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่าง ๆ ให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายของเขตพื้นที่เกี่ยวกับครูผู้สอน ความรู้ในเรื่องหลักสูตร การประเมินผลและการรายงานผล ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ศูนย์บริการข้อมูลเกี่ยวกับสื่อ และอุปกรณ์ทางการศึกษา จัดทำหลักสูตรพัฒนาวิชาชีพ เช่น หลักสูตรการพัฒนาวิชาชีพ online หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับครูใหม่และครูประจำการ เป็นต้น

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	2. Western Australia Teacher Exchange Program ให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการเข้าร่วมโปรแกรมแลกเปลี่ยนครูผู้สอนกับประเทศอื่น ๆ เช่น แคนาดา อังกฤษ สหรัฐอเมริกา นิวซีแลนด์ และญี่ปุ่น 3. Curriculum Information ให้ความรู้เรื่องการศึกษาตามมาตรฐานและผลการเรียนรู้ (Outcomes and Standards Education) ของกระทรวงศึกษาธิการรัฐ Western Australia จัดทำเอกสารหลักสูตรและกรอบหลักสูตร (Framework and syllabus documents) รายวิชาในระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา ให้ความรู้การประเมินผล การวางแผนการติดตามและรายงานผลการเรียน และคลังเว็บไซต์เกี่ยวกับหลักสูตรและการสอนในระดับต่างๆ 4. ประชาสัมพันธ์การประชุมปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้ผู้บริหาร ครู และจัดบริการหลักสูตร online ให้โรงเรียนในสังกัด เช่น Online Teaching And Learning System (OTLS) Online Professional Learning (OPL) Curriculum through ICT, Learning areas and cross-curricular projects เป็นต้น 5. จัดทำคลังข้อมูลในด้านต่างๆ เช่น Returning Teacher การกลับมาเป็นครูอีกครั้งหนึ่ง การให้ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาวิชาชีพครู หรือ ครูผู้สอนในระดับต่างๆ แหล่งข้อมูลในการสืบค้นข้อมูล แบบฟอร์มการสมัครงาน ตำแหน่งงานที่ว่างของโรงเรียนในสังกัด การลาออกหรือเกษียณอายุราชการ เป็นต้น
Administrators	ให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม การฝึกอบรม คลังเว็บไซต์ทางการศึกษา ความรู้เกี่ยวกับเรื่องหลักสูตร

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด /กิจกรรม
Community	1. Information of a general nature ให้ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับ 1.1 Term dates ปฏิทินทางการศึกษา กำหนดวันเปิดปิดภาคเรียน 1.2 Professional Learning Opportunity เปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้นและระยะยาวให้กับคนในชุมชนพัฒนาตนเองและวิชาชีพตามความสนใจ 1.3 Starting age ให้คำแนะนำเรื่องการเข้าศึกษา แนะนำโรงเรียนระดับ Early Childhood (อนุบาล-เกรด 3) Middle Childhood (เกรด 4-เกรด7) และ Early Adolescence (เกรด8 - เกรด10) 1.4 Schools ให้ข้อมูลและเว็บไซต์โรงเรียนในสังกัด 2. Information specific to the Albany District ข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับเขตพื้นที่ในเรื่องที่ตั้ง แผนที่ของโรงเรียนในเขตพื้นที่ การรับเข้าศึกษา การให้บริการกับนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน การจัดการศึกษาสำหรับชาวอะบอริจิน 3. Curriculum Information ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร เช่น เอกสารหลักสูตร รายวิชาที่เปิดสอน การฝึกหัด การจัดการศึกษาสายอาชีพ การมีส่วนร่วม การประเมินผลและการสอบเข้าในระดับต่าง ๆ 4. Education websites คลังเว็บไซต์หน่วยงานทางการศึกษา
Educational Resources	จัดทำแหล่งข้อมูลทางการศึกษาดังนี้ 1. Learning areas ให้ความรู้ขอบข่ายเนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษ 2. Phases of development ให้ความรู้เรื่องการสอนให้อ่านออกเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพสำหรับการจัดการศึกษาก่อนวัยเรียน 3. Frameworks ให้ความรู้เกี่ยวกับกรอบหลักสูตรรายวิชาต่าง ๆ ของรัฐ 4. Planning tools ให้ความรู้และตัวอย่างเครื่องมือการวางแผนการสอน 5. Teaching and Learning tools ให้ความรู้และตัวอย่างการสร้างเครื่องมือการเรียนและการสอน

ตารางที่ 11 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	6. Assessment tools ให้ความรู้และตัวอย่างเครื่องมือการประเมินผล ดังนี้ 6.1 Monitoring Standards in Education แนะนำหน่วยงานที่ติดตามมาตรฐานการศึกษาของรัฐ แบ่งการประเมินเป็น 3 ลักษณะดังนี้ 6.1.1 Random Sample Assessment Program โปรแกรมการประเมินตามมาตรฐานโดยสุ่มตัวอย่างนักเรียนโรงเรียนของรัฐประมาณ 10 เปอร์เซนต์เพื่อเข้ารับการประเมินในชั้นปีที่ 3, 7 และ 10 ใน 1 หรือ 2 จากวิชาหลัก (Key Learning Area) ทั้งหมด 8 วิชา คือ ศิลปะ ภาษาอังกฤษ สุขศึกษาและพลศึกษา ภาษาอื่นนอกจากภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษาและสิ่งแวดล้อมศึกษา เทคโนโลยีและวิสาหกิจ 6.1.2 MSE9 (Monitoring Standards in Education Year 9) เป็นการประเมินแบบอิงเกณฑ์เพื่อทดสอบความรู้และทักษะนักเรียนชั้นปีที่ 9 ในวิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ซึ่งเขตพื้นที่ได้จัดทำคู่มือสำหรับครูผู้สอน และพ่อแม่ผู้ปกครอง แนะนำวัน เวลา สถานที่สอบ การเตรียมตัวสอบสำหรับนักเรียนในชั้นปีที่ 9 พร้อมทั้งส่งรายงานผลการประเมินให้กับโรงเรียนและพ่อแม่ผู้ปกครอง 6.1.3 WALNA (Western Australia Literacy and Numeracy Assessment) เป็นการประเมินของนักเรียนในชั้นปีที่ 3 5 และ 7 ใน 4 ด้าน คือ การอ่านการสะกด การเขียน และการคำนวณ ซึ่งเขตพื้นที่ได้จัดทำเป็นคู่มือเล่มเล็กให้คำแนะนำ เพื่อสำหรับครู นักเรียนและผู้ปกครอง ในการเตรียมตัวเพื่อรอรับการประเมิน พร้อมตัวอย่างแนวข้อสอบในปีที่ผ่านมา และรายงานผลให้โรงเรียนและพ่อแม่ 7. Annual Report การรายงานประจำปีของโรงเรียนในสังกัดและรายงานประจำปีของเขตพื้นที่ 8. School Assessment Materials คลังตัวอย่างเครื่องมือการประเมินผลในระดับชาติ และระดับชั้นเรียน ในรายวิชาต่างๆ

จากตารางที่ 11 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Albany Education District Office รัฐ Western Australia มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการให้กับโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน พ่อแม่ผู้ปกครอง และชุมชน สรุปได้ดังนี้

1. ให้บริการโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน พ่อแม่ ผู้ปกครอง และชุมชนดังนี้

1.1 นำเสนอข้อมูลความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ระหว่างปีของนักเรียนให้พ่อแม่ผู้ปกครอง

1.2 ให้คำแนะนำศูนย์เด็กเล็ก (อายุ 4-5 ปี) การเข้าศึกษาโรงเรียนในสังกัด

1.3 จัดตั้งสมาคมพ่อแม่ผู้ปกครองและบุคคลทั่วไปที่สนใจในเรื่องการศึกษา ความปลอดภัยของโรงเรียน การให้ความช่วยเหลือ หรือทำงานร่วมกับครู นักเรียนและชุมชน

1.4 รับเรื่องร้องเรียน และให้คำปรึกษาพ่อแม่ ผู้ปกครองเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรหลาน การนัดพบกับครูประจำชั้นเพื่อพูดคุยถึงปัญหา หรือเขียนข้อความ หรือนัดพบกับผู้บริหารโรงเรียน

1.5 จัดโปรแกรม/กิจกรรม/หลักสูตรเพื่อพัฒนาโรงเรียน ครูผู้สอนนักเรียน และชุมชนดังนี้

- จัดทำหลักสูตรพัฒนาวิชาชีพ เช่น หลักสูตรการพัฒนาวิชาชีพ online หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับครูใหม่และครูประจำการ เป็นต้น

- หลักสูตรอบรมระยะสั้นและระยะยาวให้กับคนในชุมชนพัฒนาตนเองและวิชาชีพตามความสนใจ

1.6 จัดส่งรายงานผลการประเมินระดับรัฐให้กับโรงเรียนและพ่อแม่ผู้ปกครอง

1.7 จัดทำรายงานประจำปีของเขตพื้นที่

2. ให้ความรู้ /ข้อมูลสำหรับโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน พ่อแม่ ผู้ปกครองและชุมชน โดยจัดทำในรูปแบบเอกสาร คู่มือ และเว็บไซต์ ในเรื่องสำคัญดังนี้

2.1 จัดทำคู่มือให้ความรู้กับโรงเรียน ครูผู้สอน และพ่อแม่ ผู้ปกครอง ดังนี้

- คู่มือให้ความรู้กับพ่อแม่ผู้ปกครอง ในเรื่อง ระบบการศึกษาของรัฐ การเข้าศึกษา หลักสูตรการเรียนการสอน นโยบายการให้การบ้าน การแต่งกาย การจัดการเรื่องความประพฤติ การมีส่วนร่วมในชุมชน ให้การสนับสนุนโรงเรียนและบริจาคเงิน/สิ่งของ การย้ายโรงเรียน เป็นต้น

- คู่มือให้ความรู้กับครูผู้สอนและพ่อแม่ผู้ปกครอง เกี่ยวกับการประเมินของรัฐ แนะนำวัน เวลา สถานที่สอบ การเตรียมตัวสอบ ตัวอย่างแนวข้อสอบในปีที่ผ่านมา

2.2 จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษและเด็กอัจฉริยะ นโยบายและโปรแกรมที่เปิดสอนในโรงเรียนต่างๆ การให้ทุนการศึกษา เชิญชวนผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในรูปคณะกรรมการของเขตพื้นที่ เพื่อร่วมกันจัดการศึกษารูปแบบนี้ให้ประสบผลสำเร็จ โดยเขตพื้นที่กำหนดหัวข้อ ตารางวัน เวลา และสถานที่ประชุมเพื่ออภิปรายในหัวข้อต่างๆ

2.3 จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว นโยบายและข้อกำหนด วิธีการลงทะเบียน หลักสูตรและการเรียนการสอน แหล่งข้อมูลและคลังเว็บไซต์

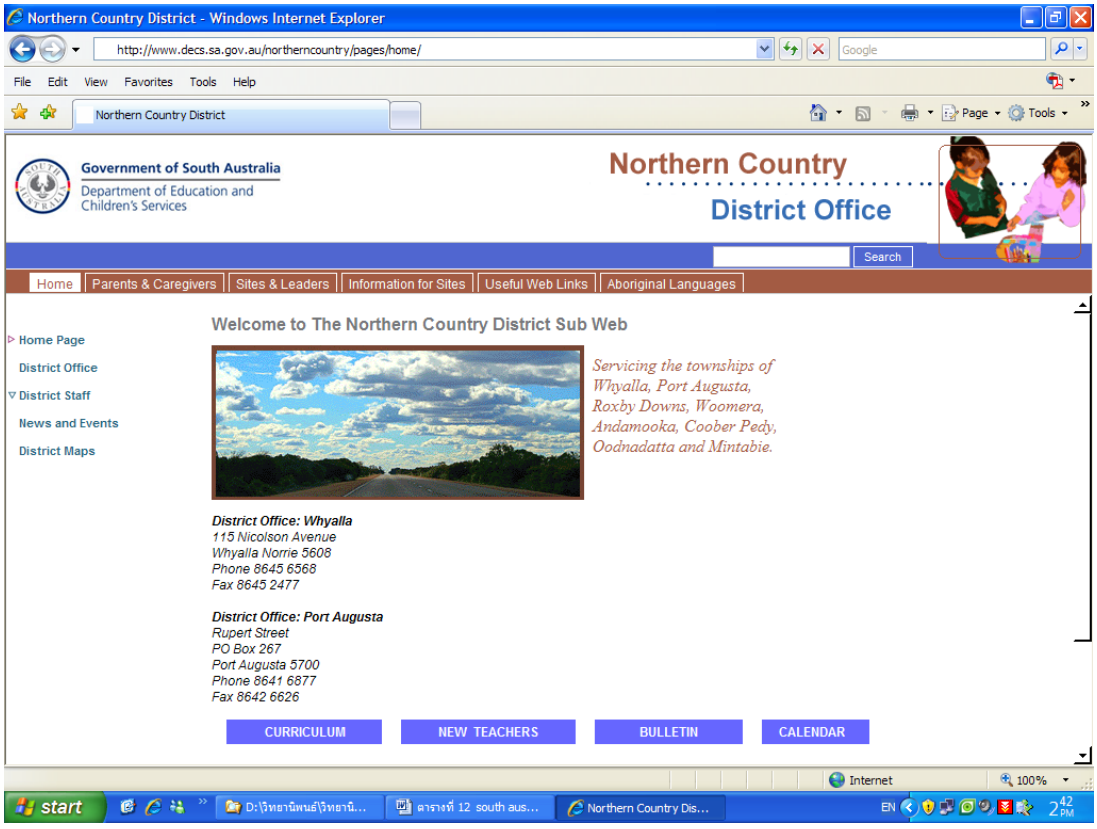
2.4 จัดทำเว็บไซต์แนะนำโรงเรียน หน่วยงานทางการศึกษา ที่ตั้ง แผนที่ เบอร์โทรศัพท์

2.5 จัดทำเอกสารให้ความรู้เรื่องการศึกษาตามมาตรฐานและผลการเรียนรู้ (Outcomes and Standards Education) ของกระทรวงศึกษาธิการรัฐ Western Australia จัดทำเอกสารหลักสูตรและกรอบหลักสูตร (Framework and syllabus documents) รายวิชาในระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา ให้ความรู้การประเมินผล การวางแผน การติดตามและรายงานผลการเรียน ตัวอย่างเครื่องมือการประเมินผล ตัวอย่างแผนการสอนและคลังเว็บไซต์เกี่ยวกับหลักสูตรและการสอนในระดับต่างๆ

2.6 จัดทำคลังข้อมูล และเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ ให้ความรู้เกี่ยวกับ นโยบายของเขตพื้นที่เกี่ยวกับครูผู้สอน ความรู้ในเรื่องหลักสูตร การประเมินผลและการรายงานผล ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ศูนย์บริการข้อมูลเกี่ยวกับสื่อ และอุปกรณ์ทางการศึกษา การให้ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาวิชาชีพครูหรือครูผู้สอนในระดับต่างๆ แหล่งข้อมูลในการสืบค้นข้อมูล แบบฟอร์มการสมัครงาน การลาออกหรือเกษียณอายุราชการ เป็นต้น

2.7 จัดทำคลังตัวอย่างเครื่องมือการประเมินผลในระดับชาติและระดับชั้นเรียนในรายวิชาต่างๆ

3. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ กำหนดวันเปิด-ปิดภาคเรียน ปฏิทินทางการศึกษา กำหนดการประชุมของคณะกรรมการเขตพื้นที่ ประกาศรับสมัครตำแหน่งงานของโรงเรียนในสังกัด รายงานประจำปีของโรงเรียนในสังกัด



ภาพที่ 13 เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Northern Country District รัฐ South Australia (http://www.decs.sa.gov.au/northerncountry/pages/home/)

ตารางที่ 12 รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Northern Country District รัฐ South Australia

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
District Staff	แนะนำ ให้ข้อมูลหน้าที่และความรับผิดชอบคณะทำงานในเขตพื้นที่ ดังนี้ 1. District Director มีหน้าที่ สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้บริหารในแต่ละศูนย์พัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้และผลการเรียนรู้ให้กับนักเรียนทุกคน พัฒนาและนำรูปแบบการบริหารไปใช้กับทุกศูนย์อย่างมีประสิทธิภาพ ทำงานร่วมกับหัวหน้าฝ่ายการศึกษาก่อนวัยเรียน และผู้บริหารโรงเรียนในการปรับปรุงการเรียนรู้และการมีสุขภาพที่ดีสำหรับเด็กและนักเรียนใน เขตพื้นที่ และทำงานร่วมกับคณะทำงานของเขตพื้นที่ 2. Preschool & School Improvement Coordinator สนับสนุนและให้คำแนะนำในด้านการบริหารจัดการ แก่ผู้บริหารโรงเรียน ผู้อำนวยการเขตพื้นที่และหัวหน้าฝ่าย จัดการเรื่องการร้องเรียนของพ่อแม่ผู้ปกครอง สนับสนุนให้มีการพัฒนาแผน/โครงการการเรียนรู้ของเขตพื้นที่ ให้คำแนะนำกับผู้อำนวยการเขตพื้นที่ 3. Early Childhood Initiatives Coordinator ส่งเสริมและพัฒนาความก้าวหน้าของชุมชนในด้านการจัดการศึกษาก่อนวัยเรียน มีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายกับเขตพื้นที่อื่นๆ 4. Curriculum Advisor ส่งเสริมและสนับสนุนผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายพัฒนาและนำหลักสูตรไปใช้ ประเมินผล วิเคราะห์ วิจัยและให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ของนักเรียน 5. Aboriginal Education Coordinator รวบรวมข้อมูลเพื่อปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการจัดการศึกษาสำหรับชาวอะบอริจิน ส่งเสริมให้นักเรียนชาวอะบอริจินมีผลการเรียนรู้ที่สูงขึ้น สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับนักเรียนชาวอะบอริจิน จัดทำตัวอย่างแผนการเรียนรู้รายบุคคล (Individual Education Plan: IEP) สำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา แนะนำหนังสือเรียน

ตารางที่ 12 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	6. DECS - Transition Broker พัฒนาแผนการเรียนรู้รายบุคคลของนักเรียนทุกคน เพื่อช่วยให้นักเรียนประสบความสำเร็จในด้านการเรียนและการฝึกหัด หรือการทำงานต่อไป ดูแลและใช้ประโยชน์จากการมีส่วนร่วมระหว่างโรงเรียน ภาคธุรกิจ และชุมชน ในการฝึกหัดและสร้างโอกาสในการเรียนรู้สำหรับนักเรียนเป็นรายบุคคล 7. Support and Disability จัดบริการสนับสนุนนักเรียนพิการหรือมีความเสี่ยงทางการศึกษา พัฒนาและประเมินโครงการของท้องถิ่น ริเริ่มโครงการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน กระตุ้นให้คณะทำงานสนับสนุน จัดบริการที่มีคุณภาพ บูรณาการ ยืดหยุ่นและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น 8. Students Inclusion & Well Being สนับสนุนให้ผู้เรียนมีสุขภาพและ ความประพฤติที่ดี พัฒนาโครงการ นำไปใช้และประเมินโครงการของท้องถิ่น และริเริ่มโปรแกรม/โครงการเพื่อสนับสนุนตามความต้องการของผู้เรียน กระตุ้นให้คณะทำงานสนับสนุน จัดบริการที่มีคุณภาพ บูรณาการ ยืดหยุ่นและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น 9. ICANS - Innovative Community Action Networks เป็นโครงการที่ช่วยเหลือเยาวชนที่มีอายุระหว่าง 12-18 ปี ที่มีความเสี่ยงในเรื่องการเรียนไม่ประสบความสำเร็จ โดยอาศัยความร่วมมือจากครอบครัว โรงเรียน ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ผู้บริหารโครงการมีหน้าที่ บริหารจัดการ กำกับ ติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรม และจัดทำรายงานเสนอต่อกระทรวงศึกษาธิการของรัฐ 10. Family Day Care Office เป็นหน่วยงานที่บริการดูแลเด็กแรกเกิด-อายุ 12 ปี ให้มีคุณภาพโดยความร่วมมือของคณะทำงานและผู้เชี่ยวชาญพิเศษของท้องถิ่น ส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาสิ่งแวดล้อมที่บ้านให้มีความปลอดภัย สนับสนุนผู้ดูแลเด็ก (Careprovider) และติดตามการดูแลเด็กที่บ้าน จัดทำคู่มือให้ความรู้พ่อแม่ ผู้ปกครอง แนะนำขั้นตอนการร้องเรียน

ตารางที่ 12 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Parent & Caregivers	1. District Services สนับสนุน ให้คำปรึกษาและประสานงานเกี่ยวกับด้านสุขภาพ ความประพฤติ ของนักเรียนปกติ นักเรียนที่มีความบกพร่องในด้านการฟัง การพูด ทำงานร่วมกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง โดยเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรหลานและให้การสนับสนุนตามความต้องการ 2. Benchmarks ให้ความรู้ในเรื่องเกณฑ์มาตรฐานระดับชาติในเรื่องการอ่านออกเขียนได้และการคิดคำนวณ (National Literacy and Numeracy Benchmarks) ตอบคำถามเกี่ยวกับการอ่านออกเขียนได้และการคิดคำนวณ 3. Parents & Community เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของกระทรวงการศึกษาของรัฐ ให้ความรู้และข้อมูลดังนี้ 3.1 School/Preschools ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนในสังกัด จัดทำคู่มือและคลังเว็บไซต์โรงเรียน แผนที่สถานที่ตั้งของโรงเรียนในสังกัด 3.2 Childcare จัดทำคู่มือสำหรับผู้ปกครองให้คำแนะนำ และข้อมูลเกี่ยวกับการดูแลเด็ก 3.3 Policies-A-Z Topics จัดทำศูนย์รวมนโยบายของรัฐและเขตพื้นที่เรียงลำดับหัวข้อตามตัวอักษร A-Z 3.4 Vacancies ให้ข้อมูลตำแหน่งงานที่ว่าง คุณสมบัติของผู้สมัครการสมัครงานอินเตอร์เนต 3.5 News & Events นำเสนอข่าวและเหตุการณ์สำคัญ 3.6 Special Needs Programs ให้ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมที่เปิดสอนสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษที่รัฐจัดให้บริการ 3.7 Term Dates กำหนดวันเปิดปิดภาคเรียนของรัฐ 4. Student Support เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของกระทรวงการศึกษาของรัฐ ให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนพิการ นโยบายของรัฐ โปรแกรมที่เปิดสอนสำหรับนักเรียนพิการประเภทต่างๆ

ตารางที่ 12 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
Site & Leaders	แนะนำผู้บริหารโรงเรียน ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ในการทำงาน เว็บไซต์โรงเรียนสำหรับชาวอะบอริจิน โรงเรียนประถมศึกษา มัธยมศึกษา โรงเรียนพิเศษ ศูนย์ดูแลเด็ก
Information for Sites	1. Aboriginal Education ให้ข้อมูล คำแนะนำ เกี่ยวกับการศึกษาของชาวอะบอริจิน นำเสนอข้อมูลดังนี้ 1.1 Learning Plans ให้ตัวอย่างแผนการเรียนรู้สำหรับนักเรียนชาวอะบอริจิน 1.2 DECS เชื่อมโยงไปเว็บไซต์ของกระทรวงการศึกษาของรัฐ จัดทำเอกสาร หนังสือ บทความ วารสาร จดหมายข่าว เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาของชาวอะบอริจิน คลังเว็บไซต์สำหรับชุมชน นักเรียน นักการศึกษา และบุคลากรในสังกัด 1.3 Aboriginal Curriculum ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรของชาวอะบอริจิน 1.4 Dare to Lead เชื่อมโยงไปเว็บไซต์ของกระทรวงการศึกษาของรัฐบาลออสเตรเลีย นำเสนอข้อมูลข่าวสารของแต่ละรัฐ 1.5 Aboriginal Schools จัดทำข้อมูลแนะนำโรงเรียนที่เปิดสอนสำหรับชาวอะบอริจินในเขตพื้นที่ 2. Bulletin / Newsletters นำเสนอหนังสือรายงานข่าว / จดหมายข่าวของเขตพื้นที่เผยแพร่ให้ เด็กและเยาวชน ครูผู้สอน ลูกจ้างและนักเรียนชาวอะบอริจิน 3. Calendars (PD) จัดทำปฏิทิน กำหนดการพัฒนาวิชาชีพสำหรับครูผู้สอน และบุคลากรฝ่ายสนับสนุน 4. Commitees ให้ความรู้และคำแนะนำบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา 5. Curriculum ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร ดังนี้

ตารางที่ 12 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	5.1 Focus on Learning จัดทำโปรแกรม Power Point ให้ความรู้ครูผู้สอนในเรื่องการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน 5.2 Literacy Focus จัดทำแหล่งข้อมูล และเว็บไซต์เกี่ยวกับการอ่าน ออกเขียนได้ 5.3 Numeracy Focus ให้ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานในด้านการคิดคำนวณ ตัวอย่างกิจกรรม สื่อการสอนคณิตศาสตร์ ข่าวและกิจกรรมของครูสอนคณิตศาสตร์ 5.4 Science & Literacy ให้ความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และการอ่านออกเขียนได้ ตัวอย่างเครื่องมือและเทคนิคการสอน 5.5 L&N test Information ให้ความรู้กับพ่อแม่ผู้ปกครอง และโรงเรียนเกี่ยวกับโปรแกรมการประเมินการอ่านออกเขียนได้และการคิดคำนวณระดับชาติ (National Assessment Program Literacy and Numeracy) สำหรับนักเรียนในปี 3 ปี 5 ปี 7 และปี 9 ให้ตัวอย่างข้อสอบ การตอบคำถามที่ถูกถามบ่อยๆ 5.6 Early Years Education จัดทำเอกสาร คู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาก่อนวัยเรียน ตัวอย่างแผนการสอน เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง 5.7 Inquiry ให้ความรู้การสอนแบบสืบสวน ตัวอย่างเครื่องมือการสอนแบบสืบสวนในชั้นเรียน 5.8 Middle Schooling จัดทำคลังเว็บไซต์ บทความสำหรับการสอนระดับมัธยมศึกษา 5.9 Future SACE (South Australian Certificate of Education) ให้ความรู้เกี่ยวกับประกาศนียบัตรสำหรับนักเรียนปี 10 ปี 11 และปี 12 6. Forms จัดทำตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนรายงานประจำปี การเขียนแผน/โครงการอ่านออกเขียนได้ ใบสมัครเข้าร่วมโครงการเงินกู้ชั่วคราว

ตารางที่ 12 (ต่อ)

การบริหารงานด้าน	รายละเอียด / กิจกรรม
	7. New & Beginning Teachers ให้ข้อมูล และความรู้สำหรับครูใหม่ ดังนี้ 7.1 Tips & Tools ให้ตัวอย่างเครื่องมือและคำแนะนำเกี่ยวกับ เทคนิค การสอน วิธีสอน สื่อและกิจกรรม 7.2 Resources จัดทำคลังเว็บไซต์เกี่ยวกับการหางาน การให้บริการสำหรับครูใหม่ แหล่งข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร 7.3 Teacher's Forum เชื่อมโยงเว็บไซต์สภา/ที่ประชุมของครูผู้สอน เพื่อให้ครูได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดงความคิดเห็นในประเด็นต่างๆ 8. Student Support ให้ข้อมูล แบบฟอร์ม เครื่องมือประเมินและบริการสำหรับนักเรียนพิการ
Useful Web Links	จัดทำคลังเว็บไซต์ แนะนำเว็บไซต์ที่มีประโยชน์สำหรับนักเรียน และบุคคลทั่วไป
District Maps	จัดทำแผนที่ตั้งของโรงเรียน ชุมชน และถนนในเขตพื้นที่
Calendar	จัดทำปฏิทินการศึกษาของเขตพื้นที่ และปฏิทินการพัฒนาวิชาชีพครูในโปรแกรมต่างๆ ตลอดปีการศึกษา
New Teachers	ให้ข้อมูล และความรู้สำหรับครูใหม่ดังนี้ 1. Tips & Tools ให้ตัวอย่างเครื่องมือและคำแนะนำเกี่ยวกับเทคนิค การสอน วิธีสอน สื่อและกิจกรรม 2. Resources จัดทำคลังเว็บไซต์เกี่ยวกับการหางาน การให้บริการสำหรับครูใหม่ แหล่งข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร 3. Teacher's Forum เชื่อมโยงเว็บไซต์สภา/ที่ประชุมของครูผู้สอน เพื่อให้ครูได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ

จากตารางที่ 12 พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Northern Country District รัฐ South Australia มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการให้กับโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียนและพ่อแม่ ผู้ปกครอง สรุปได้ดังนี้

1. ให้บริการโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน และพ่อแม่ ผู้ปกครอง ดังนี้

1.1 สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมกับนักเรียนชาวอะบอริจิน

1.2 จัดทำตัวอย่างแผนการเรียนรู้รายบุคคล (Individual Education Plan:IEP) สำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา ตัวอย่างเครื่องมือการประเมินผล ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนรายงานประจำปี การเขียนแผน/โครงการ

1.3 แนะนำนโยบายของรัฐ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา โปรแกรมที่เปิดสอนสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ/นักเรียนพิการประเภทต่าง ๆ หนังสือเรียน

1.4 รับเรื่องร้องเรียนของพ่อแม่ ผู้ปกครอง เกี่ยวกับโรงเรียนและการบริการของหน่วยงาน

1.5 ริเริ่ม พัฒนาและประเมินโครงการของท้องถิ่น โครงการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนปกติ พิการหรือมีความเสี่ยงทางการศึกษา

1.6 ส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาสิ่งแวดล้อมที่บ้านให้มีความปลอดภัย สนับสนุนผู้ดูแลเด็ก (Care provider) และติดตามการดูแลเด็กที่บ้านโดยคณะทำงานและผู้เชี่ยวชาญพิเศษของท้องถิ่น

1.7 ให้คำปรึกษาและประสานงานเกี่ยวกับด้านสุขภาพ ความประพฤติ ของนักเรียนปกติ นักเรียนที่มีความบกพร่องในด้านการฟัง การพูด ทำงานร่วมกับพ่อแม่ ผู้ปกครองโดยเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรหลานและให้การสนับสนุนตามความต้องการ

1.8 จัดการศึกษาสำหรับชาวอะบอริจิน /ชาวพื้นเมือง เชื่อมโยงไปเว็บไซต์ของกระทรวงการศึกษาของรัฐ จัดทำเอกสาร หนังสือ บทความ วารสาร จดหมายข่าว เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการศึกษาของชาวอะบอริจิน คลังเว็บไซต์สำหรับชุมชน นักเรียน นักการศึกษา และบุคลากรในสังกัด ตัวอย่างแผนการเรียนรู้สำหรับนักเรียนชาวอะบอริจิน แนะนำโรงเรียนที่เปิดสอนสำหรับชาวอะบอริจินในเขตพื้นที่

2. ให้ความรู้ /ข้อมูลสำหรับโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน และพ่อแม่ ผู้ปกครองในลักษณะเอกสาร คู่มือ และเว็บไซต์ ในเรื่องสำคัญดังนี้

2.1 จัดทำคู่มือให้ความรู้กับโรงเรียน ครูผู้สอน และพ่อแม่ ผู้ปกครอง ดังนี้

- จัดทำคู่มือให้ความรู้พ่อแม่ ผู้ปกครอง แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนผู้ดูแลเด็ก (Careprovider) และการให้บริการดูแลเด็กแรกเกิด-อายุ 12 ปี

- จัดทำคู่มือสำหรับผู้ปกครองให้คำแนะนำ และข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาก่อนวัยเรียน และการดูแลเด็ก

2.2 จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องเกณฑ์มาตรฐานระดับชาติในเรื่องการอ่านออกเขียนได้และการคิดคำนวณ (National Literacy and Numeracy Benchmarks) ตอบคำถามเกี่ยวกับการอ่านออกเขียนได้และการคิดคำนวณ

2.3 จัดทำเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนประถมศึกษา มัธยมศึกษา ศูนย์ดูแลเด็ก ผู้บริหารโรงเรียน ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ในการทำงาน ที่ตั้ง แผนที่ เบอร์โทรศัพท์

2.4 จัดทำศูนย์รวมนโยบายของรัฐและเขตพื้นที่เรียงลำดับหัวข้อตามตัวอักษร A-Z

2.5 จัดทำโปรแกรม Power Point ให้ความรู้ครูผู้สอนในเรื่องการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน

2.6 จัดทำเอกสารให้ความรู้กับพ่อแม่ผู้ปกครอง และโรงเรียนเกี่ยวกับการโปรแกรมการประเมินการอ่านออกเขียนได้และการคิดคำนวณระดับชาติ (National Assessment Program Literacy and Numeracy) สำหรับนักเรียนในปี 3 ปี 5 ปี 7 และปี 9 ตัวอย่างข้อสอบ

2.7 จัดทำคลังเว็บไซต์เกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน วิธีสอน สื่อการเรียนการสอนการหางานทำ

2.8 เชื่อมโยงเว็บไซต์สภา/ที่ประชุมของครูผู้สอน (Teacher's Forum) เพื่อให้ครูได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดงความคิดเห็นในประเด็นต่างๆ

3. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ กำหนดวันเปิด-ปิดภาคเรียน ปฏิทินทางการศึกษาและปฏิทินกำหนดการพัฒนาวิชาชีพสำหรับครูผู้สอนและบุคลากรฝ่ายสนับสนุน ข่าวและกิจกรรมของครูผู้สอน การถามตอบปัญหา ประกาศรับสมัครตำแหน่งงาน คุณสมบัติของผู้สมัคร การกรอกใบสมัครและสมัครทางอินเทอร์เน็ต

จากตารางที่ 10-12 ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเทศออสเตรเลีย พบว่าโครงสร้างองค์กร ขอบข่ายงานและกิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีขอบข่ายงานและกิจกรรมที่คล้ายคลึง และแตกต่างกันสรุปได้ดังนี้
กลุ่มงานที่มีขอบข่ายงานและกิจกรรมที่คล้ายคลึง มีดังนี้

1. School Improvement & Attendance / Preschool & School Improvement Coordinator รับผิดชอบการดูแลรักษาและปรับปรุงโรงเรียน พัฒนาความสามารถของโรงเรียนและความเป็นผู้นำในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาทางด้านการเงินและทรัพยากรมนุษย์ สนับสนุนและให้คำแนะนำในด้านการบริหารจัดการแก่ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ หัวหน้าฝ่าย ผู้บริหารโรงเรียน จัดการเรื่องการร้องเรียนของพ่อแม่ผู้ปกครอง สนับสนุนให้มีการพัฒนาแผน/โครงการการเรียนรู้ของเขตพื้นที่ โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ หัวหน้าฝ่าย ผู้บริหารโรงเรียนและโรงเรียนในสังกัด มีกิจกรรมที่ดำเนินการดังนี้

1.1 จัดทำคู่มือการเขียนรายงานประจำปีของโรงเรียน และตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนรายงาน ซึ่งกำหนดให้โรงเรียนนำเสนอรายงานให้พ่อแม่ผู้ปกครองเมื่อจบการศึกษา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงเรียน จัดทำข้อมูลสรุปเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพและคุณสมบัติของครูผู้สอน นำเสนอผลการประเมินมาตรฐานช่วงชั้นระดับชาติในด้านการอ่าน การเขียน และการคิดคำนวณของนักเรียนปี 3 ปี 5 และ ปี 7

1.2 จัดทำเอกสารให้ความรู้เพื่อพัฒนาโรงเรียน เช่น การจัดทำแผนปรับปรุงนักเรียนในเรื่องการมาเรียน สาเหตุการขาดเรียน และความประพฤติ วิธีการเขียนรายงานผลการเรียน ส่วนประกอบของรายงานผลการเรียน ระดับผลการเรียน ตัวอย่างรายงานผลการเรียน คำแนะนำครูผู้สอนในการเขียนแสดงความคิดเห็นให้กับนักเรียน เป็นต้น

1.3 จัดโปรแกรม/โครงการเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งให้โรงเรียน เช่น โปรแกรมการอ่านออกเขียนได้ และการคิดคำนวณ การฟื้นฟูการอ่าน การใช้ e-network การอบรมเพื่อพัฒนาความเป็นผู้นำ การอบรมเชิงปฏิบัติการให้โรงเรียนในสังกัดในเรื่อง การวางแผนโมดูลหลักสูตรของโรงเรียน การประเมินผลการสอน และการใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาวิชาชีพ

1.4 จัดทำคลังตัวอย่างรายงานผลการเรียนรายวิชาต่างๆ ระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา ตัวอย่างกรณีศึกษาจากโรงเรียนในสังกัด

1.5 ให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการโรงเรียน

1.6 จัดทำจดหมายข่าวออนไลน์ ประชาสัมพันธ์ ข่าว เหตุการณ์สำคัญ คลังเว็บไซต์ให้สืบค้นข้อมูล

1.7 แนะนำผู้บริหารโรงเรียน ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ในการทำงาน เว็บไซต์โรงเรียนสำหรับชาวอะบอริจิน โรงเรียนประถมศึกษา มัธยมศึกษา โรงเรียนพิเศษ ศูนย์ดูแลเด็ก แผนที่ตั้งของโรงเรียน ชุมชน และถนนในเขตพื้นที่

2. Student Wellbeing / Students Inclusion & Well Being / Student Services Team รับผิดชอบเรื่องการพัฒนาผลการเรียนรู้ สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีให้กับนักเรียน การจัดการด้านความประพฤติ พัฒนาวิชาชีพให้บุคลากร นำไปใช้และประเมิน ริเริ่มโปรแกรม/โครงการเพื่อสนับสนุนตามความต้องการของผู้เรียน กระตุ้นให้คณะทำงานสนับสนุน จัดบริการที่มีคุณภาพบูรณาการ ยืดหยุ่นและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ โรงเรียน นักเรียน และพ่อแม่ผู้ปกครอง กิจกรรมที่ดำเนินการมีดังนี้

2.1 จัดทำหลักสูตรส่งเสริมทักษะทางสังคม

2.2 จัดทำโปรแกรมการรักษาพยาบาลในโรงเรียนมัธยมศึกษา โปรแกรมพัฒนาทักษะการพูดให้กับเด็กที่มีปัญหาด้านภาษา

2.3 จัดทำคลังเว็บไซต์การศึกษาเกี่ยวกับยาเสพติด ตัวอย่างรูปแบบการจัดการยาเสพติดในโรงเรียน คลังตัวอย่างการประเมินผลในระดับชาติ และระดับชั้นเรียน ในรายวิชาภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ การอ่าน การเขียนและการคิดคำนวณ

2.4 ให้บริการประเมินความพิการของนักเรียนเพื่อจัดประเภท และบริการให้เหมาะสม

2.5 จัดทำคู่มือให้ความรู้โรงเรียนและพ่อแม่ผู้ปกครองเกี่ยวกับจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนพิการ ประเภทของเด็กพิการ หลักสูตรและการประเมินผลรายวิชาต่างๆ สำหรับนักเรียนพิการ

2.6 จัดทำคู่มือคำแนะนำเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขภาพในการประกอบอาชีพ/ฝึกงานในโรงเรียนหรือที่ทำงาน นโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขภาพ คู่มือแนะนำการเตรียมตัวสอบระดับรัฐในวิชาภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ การอ่าน การเขียนและการคิดคำนวณ

2.7 จัดทำตัวอย่างแผนการเรียนรู้รายบุคคล (the Individual Learning Plan)

3. Aboriginal Education Team /Aboriginal Education Coordinator รับผิดชอบการจัดการศึกษานักเรียนชาวอะบอริจิน กำหนดยุทธศาตร์การเป็นผู้นำให้กับโรงเรียนในการจัดการศึกษาสำหรับชาวอะบอริจิน รวบรวมข้อมูลเพื่อปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการจัดการศึกษา สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตร ส่งเสริมให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ พ่อแม่ และนักเรียนชาวอะบอริจิน กิจกรรมที่ดำเนินการมีดังนี้

3.1 ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนชาวอะบอริจิน หลักสูตร การเรียนการสอน และการประเมินผล

3.2 จัดทำตัวอย่างแผนการเรียนรู้รายบุคคล (Individual Education Plan: IEP) สำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา

3.3 แนะนำโรงเรียนที่เปิดสอนสำหรับชาวอะบอริจินในเขตพื้นที่ แนะนำหนังสือเรียน คลังเว็บไซต์สำหรับชุมชน นักเรียน นักการศึกษา และบุคลากร

4. District Curriculum Team/Curriculum Advisor รับผิดชอบด้านหลักสูตร สนับสนุนให้ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตร นำหลักสูตรไปใช้ ประเมิน วิเคราะห์ วิจัยและให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ของนักเรียน ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ โรงเรียน ครูผู้สอน พ่อแม่และผู้ปกครอง กิจกรรมที่ดำเนินการมีดังนี้

4.1 โรงเรียน สนับสนุนโรงเรียนให้พัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน ดังนี้

- วางแผน พัฒนาและสนับสนุนความสมดุลของหลักสูตร เพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน

- ใช้กรอบมาตรฐานและผลการเรียนรู้เพื่อกำกับ ประเมินและรายงานผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนรายบุคคลในปี 3 ปี 5 ปี 7 และ ปี 9 และวางแผนเพื่อปรับปรุง

- เป็นพื้นฐานเพื่อการรายงานความสามารถของโรงเรียนและแสดงความรับผิดชอบของโรงเรียน

- นำเสนอข้อมูลความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ระหว่างปีของนักเรียนให้พ่อแม่ผู้ปกครองได้ถูกต้องตามระเบียบ

4.2 ครูผู้สอน และผู้บริหาร

- ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาตามมาตรฐานและผลการเรียนรู้ (Outcomes and Standards Education) ของกระทรวงศึกษาธิการรัฐ จัดทำเอกสารและกรอบหลักสูตรผลการเรียนรู้รายวิชาในระดับอนุบาล-มัธยมศึกษา มาตรฐานการประเมินผล การวางแผนการติดตามและรายงานผล คลังเว็บไซต์เกี่ยวกับหลักสูตรและการสอนในระดับต่างๆ

- จัดทำคลังข้อมูล และเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ต่างๆ เช่น ศูนย์บริการข้อมูลเกี่ยวกับสื่อ อุปกรณ์ เว็บไซต์ศูนย์ดูแลเด็กโรงเรียนประถมศึกษา มัธยมศึกษา โรงเรียนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนสำหรับนักเรียนชาวอะบอริจิน คลังเว็บไซต์เกี่ยวกับหลักสูตร ตัวอย่างเครื่องมือเทคนิคและวิธีสอน กิจกรรมและแผนการสอนในรายวิชาต่างๆ เว็บไซต์สภาของครูผู้สอน (Teacher's Forum) เพื่อเปิดโอกาสให้ครูได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่างๆ

- การมอบรางวัลสำหรับครูดีเด่นประจำปี (Teacher of the Year Award)

- จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ข่าว เหตุการณ์สำคัญ ปฏิทินการศึกษาและปฏิทินการพัฒนาวิชาชีพครูใหม่ และครูประจำการในโปรแกรมต่างๆ เช่น โปรแกรม เพื่อพัฒนาวิชาชีพ ให้ครูผู้สอนมีความเชี่ยวชาญในเรื่องการพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน การวิจัยในชั้นเรียน การทำโครงงาน และการประเมินผลวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ รวมทั้งเงินทุนสนับสนุนการศึกษาต่อของครูผู้สอน โปรแกรมแลกเปลี่ยนครูผู้สอนกับต่างประเทศ เช่น ประเทศแคนาดา อังกฤษ สหรัฐอเมริกา นิวซีแลนด์ และญี่ปุ่น เป็นต้น โปรแกรมฝึกอบรมครูที่มีประสบการณ์ให้เป็นพี่เลี้ยงเพื่อช่วยดูแลครูที่ทำงานใหม่โดยจัดทำตารางกำหนดวัน เวลาและสถานที่การฝึกอบรม การประชุมปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนให้ผู้บริหาร ครูผู้สอน และจัดบริการหลักสูตร online ให้โรงเรียนในสังกัด

4.3 พ่อแม่ ผู้ปกครอง

- เปิดโอกาสให้พ่อแม่ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในเรื่องต่างๆ ดังนี้ เข้าร่วมการประชุมและตัดสินใจร่วมกับคณะกรรมการสภาโรงเรียน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการโรงเรียน จัดตั้งสมาคมพ่อแม่ ผู้ปกครองและบุคคลทั่วไป เป็นอาสาสมัครในโรงเรียน ช่วยครูผู้สอนจัดกิจกรรมในชั้นเรียน กิจกรรมศิลปะ การแสดงเชิงสร้างสรรค์ กิจกรรมกีฬา ทัศนศึกษา หรือกิจกรรมหลังเลิกเรียน เป็นต้น

- จัดทำคู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการศึกษาของโรงเรียน นโยบายของรัฐ หลักสูตรและการเรียนการสอน การประเมินผลระดับชาติและระดับรัฐ แนะนำโรงเรียน ศูนย์เด็กเล็ก การรับเข้าศึกษา กำหนดวันเปิด-ปิดภาคเรียน เครื่องแบบนักเรียน ค่าใช้จ่ายและเงินอุดหนุน นโยบายการให้การบ้าน สวัสดิการนักเรียน การลงโทษ/ ถูกสั่งพักการเรียน ระเบียบวินัย การส่งเรื่องร้องเรียน การดูแลสุขภาพ การมีส่วนร่วมในชุมชน บทบาทและหน้าที่ของพ่อแม่ ผู้ปกครอง

- จัดทำแผ่นพับให้ความรู้เกี่ยวกับรายงานผลการเรียน ความหมายของระดับผลการเรียน ตัวอย่างการรายงานผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ คำแนะนำการเตรียมตัวสำหรับการสัมภาษณ์ครูผู้สอนเกี่ยวกับเรื่องผลการเรียนของบุตรหลาน

- จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้การจัดศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษและเด็กอัจฉริยะ นโยบายและโปรแกรมที่เปิดสอนในโรงเรียนต่างๆ การให้ทุนการศึกษา เชิญชวนพ่อแม่ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วมในรูปคณะกรรมการของเขตพื้นที่ เพื่อร่วมกันจัดการศึกษารูปแบบนี้ให้ประสบผลสำเร็จ จัดทำหัวข้อ ตารางการประชุม วัน เวลาและสถานที่

- จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว นโยบายและข้อกำหนด วิธีการลงทะเบียน หลักสูตรและการเรียนการสอน แหล่งข้อมูลและคลังเว็บไซต์

- ให้คำปรึกษาและประสานงานเกี่ยวกับด้านสุขภาพ ความประพฤติของนักเรียนปกติ นักเรียนที่มีความบกพร่องในด้านการฟัง การพูด เปิดโอกาสให้พ่อแม่ ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรหลานและให้การสนับสนุนตามความต้องการ

- รับเรื่องร้องเรียน ถามตอบปัญหาเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรหลาน บริการจัดตารางนัดพบกับครูประจำชั้นเพื่อพูดคุยถึงปัญหาหรือผู้บริหารโรงเรียน

- จัดทำศูนย์รวมนโยบายของรัฐและเขตพื้นที่เรียงลำดับหัวข้อตามตัวอักษร A-Z

- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ ประกาศรับสมัครงาน แนะนำโรงเรียนในสังกัด คลังเว็บไซต์ทางการศึกษา

4.4 ชุมชน

- จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนปกติ นักเรียนพิการ นักเรียนอัจฉริยะและมีความสามารถพิเศษ นักเรียนชาวอะบอริจิน การจัดการศึกษาสายอาชีพ โรงเรียนของรัฐในเขตพื้นที่ การรับเข้าศึกษา ปฏิทินทางการศึกษา แนะนำรายวิชาที่เปิดสอน ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผล การให้บริการกับนักเรียน พ่อแม่ ผู้ปกครองและชุมชน

- จัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นและระยะยาวให้กับคนในชุมชนพัฒนาตนเองและวิชาชีพตามความสนใจ

- จัดทำคลังเว็บไซต์ทางการศึกษา หน่วยงานทางการศึกษา และสถานที่ราชการ

5. District Director/ Leadership Support รับผิดชอบด้านการบริหารงานของเขตพื้นที่ทำงานร่วมกับคณะทำงานของเขตพื้นที่ หัวหน้าฝ่ายการศึกษาก่อนวัยเรียน และผู้บริหารโรงเรียนในการปรับปรุงการเรียนรู้และการมีสุขภาพที่ดีสำหรับเด็กและนักเรียนในเขตพื้นที่ สนับสนุนและส่งเสริมให้พัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้และผลการเรียนรู้สำหรับนักเรียนทุกคน พัฒนาและนำรูปแบบการบริหารไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรม กำหนดการ วันเวลา และสถานที่อบรม อัตราค่าใช้จ่ายในแต่ละหลักสูตร

6. District Operations Team/ Resources and Services รับผิดชอบในด้านกายภาพและสิ่งอำนวยความสะดวก ทรัพย์สมบัติของโรงเรียน การเงิน ทุนการศึกษา การบริหารจัดการบุคลากร การจัดการตำแหน่งว่างของโรงเรียน โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่ให้บริการ คือ โรงเรียน ครูผู้สอน กิจกรรมที่ดำเนินการมีดังนี้

6.1 วางแผน พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรในโรงเรียน

6.2 ให้ความรู้และคำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย โปรแกรม/โครงการในเขตพื้นที่ หนังสือสัญญาจ้างประจำปี (Annual Contracts) ระบบการบำรุงรักษาโรงเรียน (School Maintenance System: SMS) ผลประโยชน์ของโรงเรียน (Utilities)

6.3 สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือโรงเรียนในเรื่อง การบริหารจัดการด้านการเงิน ทุนการศึกษา การบริหารจัดการบุคลากร การวางแผน พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรในโรงเรียน

6.4 จัดทำคู่มือให้ความรู้เรื่องนโยบายของเขตพื้นที่ในเรื่องความปลอดภัยในอาชีพต่างๆ การบริหารจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉิน/ขณะมีเหตุอันตราย การเดินทางของนักเรียน สุขภาพและความปลอดภัยในอาชีพ

6.5 ให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย มาตรฐานของครูผู้สอนของรัฐ คุณสมบัติการสมัครเป็นครูผู้สอน อัตราเงินเดือน และสวัสดิการของครูผู้สอน ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาวิชาชีพครูหรือครูผู้สอน คลังเว็บไซต์การหางาน แบบฟอร์มการสมัครงานในตำแหน่งต่างๆ

กลุ่มงานที่มีขอบข่ายงานและกิจกรรมที่แตกต่างกัน มีดังนี้

1. Early Childhood Initiatives Coordinator รับผิดชอบด้านการจัดการศึกษาก่อนวัยเรียน ส่งเสริมและพัฒนาความก้าวหน้าของชุมชนในด้านการจัดการศึกษาก่อนวัยเรียน มีส่วนร่วมและสร้างเครือข่ายกับเขตพื้นที่อื่นๆ

2. DECS - Transition Broker รับผิดชอบการพัฒนาแผนการเรียนรู้รายบุคคลของนักเรียนทุกคน เพื่อช่วยให้นักเรียนประสบความสำเร็จในด้านการเรียนและการฝึกหัด หรือการทำงานต่อไป ดูแลและใช้ประโยชน์จากการมีส่วนร่วมระหว่างโรงเรียน ภาคธุรกิจ และชุมชน ในการฝึกหัดและสร้างโอกาสในการเรียนรู้สำหรับนักเรียนเป็นรายบุคคล

3. Support and Disability รับผิดชอบด้านการจัดบริการสนับสนุนนักเรียนพิการ/มีความเสี่ยง พัฒนา นำไปใช้และประเมินโครงการของท้องถิ่น ริเริ่มโครงการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนกระตุ้นให้คณะทำงานสนับสนุน จัดบริการที่มีคุณภาพ บูรณาการ ยืดหยุ่นและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น

4. ICANS - Innovative Community Action Networks รับผิดชอบด้านการช่วยเหลือเยาวชนที่มีอายุระหว่าง 12-18 ปี ที่มีความเสี่ยงในเรื่องการเรียนไม่ประสบความสำเร็จ โดยอาศัยความร่วมมือจากครอบครัว โรงเรียน ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ผู้บริหารโครงการมีหน้าที่กำกับ ติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรม และจัดทำรายงานเสนอต่อกระทรวงศึกษาธิการของรัฐ

5. Family Day Care รับผิดชอบด้านการบริการดูแลเด็กแรกเกิด-อายุ 12 ปี ให้มีคุณภาพโดยความร่วมมือของคณะทำงานและผู้เชี่ยวชาญพิเศษของท้องถิ่น ส่งเสริมการเรียนรู้ และพัฒนาสิ่งแวดล้อมที่บ้านให้มีความปลอดภัย สนับสนุนและติดตามการดูแลเด็กที่บ้าน จัดทำคู่มือให้ความรู้พ่อแม่ ผู้ปกครอง แนะนำขั้นตอนการร้องเรียน

ตอนที่ 5 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน 4 ประเทศ

ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน 4 ประเทศ ผู้วิจัยสรุปตารางเปรียบเทียบในประเด็นกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

1. รูปแบบการบริหารงานวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับครูผู้สอน/บุคลากร ปรากฏในตารางที่ 13-16

ตารางที่ 13 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ใน ด้านการพัฒนาครู/บุคลากร

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การพัฒนาวิชาชีพครู/บุคลากร	- จัดอบรม และการเรียนออนไลน์(Online) ในโปรแกรมต่าง ๆ เช่น การวิจัยวิธีสอน และการปรับปรุงแผนปฏิบัติการของโรงเรียน โดยมีแบบฟอร์มและใบสมัครซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้	- จัดทำคลังหลักสูตรฝึกอบรมและสัมมนาตลอดปีการศึกษาให้กับครูผู้สอน นักศึกษาครู และบุคลากรในสังกัดที่สนใจ โดยทำคำอธิบายในแต่ละหลักสูตร อัตราค่าใช้จ่าย วันเวลาและสถานที่จัดอบรมโดย ยื่นใบสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต	- จัดทำคลังหลักสูตร/รายวิชาระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา ให้เลือกตามความสนใจ เช่น การวัดและประเมินผล การคำนวณ ภาษา ภาวะผู้นำและการบริหารจัดการ เป็นต้น โดยทำตารางวันเวลา สถานที่อบรม ค่าใช้จ่ายในแต่ละหลักสูตร/รายวิชา	- จัดทำหลักสูตรพัฒนาวิชาชีพสำหรับครูใหม่และครูประจำการ ในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน การทำโครงงาน เป็นต้น

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
				- ให้ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาครู/ครูผู้สอนในระดับต่าง ๆ -ให้ความรู้เกี่ยวกับการเข้าร่วมโปรแกรมการแลกเปลี่ยนครูผู้สอนกับครูต่างประเทศ เช่น แคนาดา อังกฤษ สหรัฐอเมริกา นิวซีแลนด์ และญี่ปุ่น เป็นต้น

จากตารางที่ 13 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการพัฒนาครู /บุคลากร ที่คล้ายคลึงกัน คือ การจัดอบรม สัมมนา โดยจัดทำคลังหลักสูตร / รายวิชา ในระดับต่างๆ เพื่อให้ครู/บุคลากรเลือกตามความสนใจ โดยจัดทำคำอธิบายในแต่ละหลักสูตร/รายวิชา อัตราค่าใช้จ่าย วัน เวลาและสถานที่จัดอบรม /สัมมนา ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศแคนาดาจัดให้เรียนออนไลน์ (Online) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับครู/บุคลากร ส่วนประเทศออสเตรเลียให้ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาครู/ครูผู้สอนในระดับต่างๆ เพื่อพัฒนาวิชาชีพ และให้ความรู้เกี่ยวกับการเข้าร่วมโปรแกรมการแลกเปลี่ยนครูผู้สอนกับครูต่างประเทศ เช่น แคนาดา อังกฤษ สหรัฐอเมริกา นิวซีแลนด์ และญี่ปุ่น เป็นต้น

ตารางที่ 14 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้ขวัญกำลังใจ

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การยกย่องชมเชย	- การมอบรางวัลสำหรับครูใหม่ดีเด่น / ครูผู้สอนดีเด่นประจำปีในสาขาต่าง ๆ	- การประกวดครูดีเด่นแห่งปี (Teacher of the Year) โดยจัดทำหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้สมัครและกำหนดการรับสมัคร	- การมอบรางวัลสำหรับครูผู้สอน ครูใหม่ ครูช่วยสอน และครูสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ โดยแบ่งออกเป็นระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา ซึ่งรางวัลที่ได้ประกอบด้วยเงินรางวัลพร้อมโล่เกียรติยศ ชุดคอมพิวเตอร์สำหรับโรงเรียน และได้รับเชิญให้เข้าร่วมงานฉลองรางวัลระดับชาติ	- การมอบรางวัลสำหรับครูดีเด่นประจำปี (Teacher of the Year Award)
	-	- จัดประกวดเว็บไซต์ของครูผู้สอน	-	-

จากตารางที่ 14 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการให้ขวัญและกำลังใจ ที่คล้ายคลึงกัน คือ มีการยกย่องชมเชยครูผู้สอน/บุคลากร โดยการจัดประกวดและมอบรางวัลให้กับครูดีเด่นแห่งปี ซึ่งรวมถึงครูใหม่ ครูช่วยสอน และครูสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ โดยแบ่งออกเป็นระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา ส่วนประเทศสหรัฐอเมริกาจัดประกวดเว็บไซต์ของครูผู้สอนเพื่อให้ครูได้แสดงความรู้ความสามารถในด้านการใช้เทคโนโลยีในการเผยแพร่ความรู้ความสามารถของตนเอง

ตารางที่ 15 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	- จัดทำคลังเว็บไซต์เพื่อสืบค้นข้อมูลเรื่องหลักสูตร การเรียนการสอน สื่อการสอน การวัดและประเมินผล นโยบาย ระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความประพฤติของบุคลากร	- จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ใช้สืบค้นข้อมูล เช่น คลังมาตรฐานการเรียนรู้ของรัฐในรายวิชาต่างๆ คลังแผนการสอน รายชื่อหนังสือที่น่าสนใจ นโยบายและระเบียบข้อบังคับของเขตพื้นที่ด้านบุคลากร	- จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ความรู้ด้านหลักสูตร การอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ และพัฒนาวิชาชีพให้เลือกตามความสนใจ โดยประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง แบบฟอร์มใบสมัคร วันเวลา สถานที่อบรม ค่าใช้จ่าย/หลักสูตร/รายวิชา หน่วยงานที่จัดอบรม	- จัดทำคลังเว็บไซต์เกี่ยวกับการหางาน การให้บริการสำหรับครูใหม่ แหล่งข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร คลังเว็บไซต์ด้านหลักสูตร ตัวอย่างเครื่องมือ เทคนิคและวิธีสอน กิจกรรมและแผนการสอน

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	- จัดทำคู่มือสำหรับครูผู้สอน แนะนำเวลาที่เหมาะสม ในแต่ละวันที่ใช้สอนรายวิชาต่าง ๆ สำหรับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น คู่มือแนะนำรายวิชาที่เปิดสอนในทุกระดับ โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับคำอธิบายรายวิชา	- จัดทำคู่มือ และแผ่นพับให้ความรู้เรื่องวิสัยทัศน์ พันธกิจ การจัดการศึกษาของเขตพื้นที่ นโยบายและสวัสดิการของรัฐและเขตพื้นที่ เช่น การประกันชีวิต การลาออก เป็นต้น การสอนในโรงเรียนของรัฐ ระเบียบวินัย การสมัครสอนในโครงการการศึกษาพิเศษ ตัวอย่างแบบฟอร์มและวิธีการกรอกใบสมัคร	-	-

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	- จัดทำเว็บบอร์ดสำหรับครูในสังกัดได้สื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีสอน สื่อการสอน แผนการสอน เทคนิคการจัดการชั้นเรียน ดาวน์โหลดข้อมูลหรือเอกสารต่าง ๆ	-	- จัดทำ School Forums เปิดโอกาสให้โรงเรียนได้แสดงความคิดเห็นในหัวข้อต่าง ๆ	- Teacher's Forum เชื่อมโยงเว็บไซต์สภา/ที่ประชุมของครูผู้สอนเพื่อให้ครูได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ

จากตารางที่ 15 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึงกันคือ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในลักษณะจัดทำคลังเว็บไซต์เพื่อให้สืบค้นข้อมูลในเรื่องต่างๆ จัดทำเว็บบอร์ดเพื่อโอกาสให้ครูผู้สอนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในด้านการเรียนการสอน ดาวน์โหลดข้อมูลหรือเอกสาร ตลอดจนแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศแคนาดาและสหรัฐอเมริกาจัดทำเป็นคู่มือ และแผ่นพับให้ความรู้

ตารางที่ 16 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ใน ด้านการประชาสัมพันธ์

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การประกาศรับสมัครงาน	- จัดทำระบบกรอกใบสมัครประวัติส่วนตัวออนไลน์เป็นฐานข้อมูลเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการสมัครงานตำแหน่งต่าง ๆที่เขตพื้นที่หรือโรงเรียนเปิดรับสมัคร	-	-	-
	- จัดทำระบบการตอบรับด้วยเสียงให้บริการขั้นตอนการสมัครงานในตำแหน่งต่างๆ	-	-	-
	- การรับสมัครงานในตำแหน่งต่างๆ แนะนำขั้นตอนการสมัคร คุณสมบัติของผู้สมัคร อัตราเงินเดือน วันเวลา สถานที่สอบ	-ประกาศรับสมัครงานตำแหน่งต่างๆ โดยจัดทำข้อมูลวัน เวลา และสถานที่สอบ ตารางอัตราค่าจ้าง	- ประกาศรับสมัครครูผู้สอนโดยจัดทำข้อมูลโรงเรียนที่มีอัตราว่าง เงินเดือน และกำหนดวันเปิดรับสมัคร	- จัดทำเว็บไซต์การหางาน ตำแหน่งงานที่ว่างของโรงเรียนในสังกัดแบบฟอร์มการสมัครงาน

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การเผยแพร่ข้อมูล	-จัดทำปฏิทินการศึกษาของเขตพื้นที่	- จัดทำปฏิทินการศึกษาของเขตพื้นที่	- จัดทำปฏิทินการศึกษาของเขตพื้นที่	- จัดทำปฏิทินการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดและเขตพื้นที่
	- การสมัครสอนในโรงเรียนที่เปิดสอนภาคฤดูร้อน รายชื่อโรงเรียนที่เปิดสอน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ การกรอกและส่งใบสมัคร	-	- จัดทำข้อมูลสำหรับครูต่างชาติที่ต้องการสอนในประเทศอังกฤษ ต้องมีประสบการณ์ในการสอนอย่างน้อย 2 ปี โดยผ่านการประเมินจากองค์กรวิชาชีพครูเพื่อขอใบรับรองประกอบวิชาชีพครู	-

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
			ให้ข้อมูลในเรื่องชีวิตความเป็นอยู่ในประเทศอังกฤษ สิ่งอำนวยความสะดวก การฝึกอบรม และการสมัครงาน เป็นต้น	
	-	-	- จัดทำข่าวและเหตุการณ์สำคัญของเขตพื้นที่	- จัดทำจดหมายข่าวและเหตุการณ์สำคัญของเขตพื้นที่

จากตารางที่ 16 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการประชาสัมพันธ์ ที่คล้ายคลึงกัน คือ มีการประกาศรับสมัครงาน โดยจัดทำข้อมูลโรงเรียนที่มีตำแหน่งว่าง ให้คำแนะนำขั้นตอนการสมัคร คุณสมบัติของผู้สมัคร อัตราเงินเดือน กำหนดวัน เวลาและสถานที่สอบ และเผยแพร่ข้อมูลโดยจัดทำปฏิทินการศึกษาของเขตพื้นที่และโรงเรียนในสังกัด

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ในประเทศออสเตรเลียมีการจัดทำระบบกรอกใบสมัคร ประวัติส่วนตัวออนไลน์เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการสมัครงานตำแหน่งต่างๆ และจัดทำระบบการตอบรับด้วยเสียงเพื่อให้บริการขั้นตอนการสมัครงานในตำแหน่งต่างๆ ส่วนในประเทศแคนาดาจัดทำข้อมูลสำหรับครูที่ต้องการสอนในโรงเรียนที่เปิดสอนในฤดูร้อน ประเทศอังกฤษจัดทำข้อมูลสำหรับครูต่างชาติที่ต้องการสอนในประเทศอังกฤษ ประเทศอังกฤษและออสเตรเลียจัดทำจดหมายข่าวและเหตุการณ์สำคัญของเขตพื้นที่

2. รูปแบบการบริหารงานวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ปรากฏในตารางที่ 17-21

ตารางที่ 17 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการพัฒนานักเรียน

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน/ปฐมวัย	- จัดโปรแกรมส่งเสริมการอ่านออกเขียนได้ การคำนวณและการเตรียมตัวไปโรงเรียน	- จัดโปรแกรมพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่วัยเรียน เช่น การเยี่ยมบ้าน	-จัดบริการดูแลเด็กก่อนและหลังเลิกเรียน	-
	-	-	-จัดทำศูนย์สื่อ/แหล่งเรียนรู้สำหรับเด็ก มีสื่อ อุปกรณ์ของเล่น ห้องประชุมไว้บริการ	-
	- จัดทำข้อมูลแนะนำศูนย์ดูแลเด็กเล็กที่ได้รับอนุญาตและลงทะเบียนกับเขตพื้นที่	-	- จัดทำข้อมูลประเภทและรูปแบบของการดูแลเด็ก รวมทั้งค่าใช้จ่ายของแต่ละประเภทเพื่อประเมินความเหมาะสม	-

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การพัฒนานักเรียนระดับประถม-มัธยมศึกษา	- จัดโปรแกรมช่วยเหลือนักเรียนมัธยมศึกษาให้ประสบความสำเร็จจากการฝึกงาน / ฝึกอาชีพ เช่น โปรแกรมการค้าและเทคโนโลยี ธุรกิจศึกษา การบริการและสุขภาพ การท่องเที่ยว ศิลปะ วัฒนธรรม เป็นต้น	- จัดโปรแกรมเพื่อเตรียมตัวผู้เรียนเข้าสู่โลกแห่งอาชีพและเทคโนโลยี โดยจัดทำเป็นรายวิชาให้นักเรียนในระดับมัธยมศึกษามีโอกาสได้เลือกเรียนและสำรวจอาชีพที่สนใจ	-จัดกิจกรรมพิเศษเสริมหลักสูตรในช่วงพักกลางวันและหลังเลิกเรียน เช่น ชมรมศิลปะ ชมรมโต้วาที ชมรมการแสดง ชมรมฟุตบอล ชมรมคอมพิวเตอร์ และชมรมคณิตศาสตร์ เป็นต้น	-
	- เปิดโอกาสให้นักเรียนเกรด 11-12 ร่วมเป็นคณะกรรมการเขตพื้นที่ (Student Council) และที่ปรึกษาคณะกรรมการเขตพื้นที่ (Student Advisor) การศึกษา	-	-	-

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	- เปิดสอนออนไลน์ (Online) ให้กับนักเรียนทั้งในและนอกเขตบริการใน 20 รายวิชาโดยยึดหลักสูตรของกระทรวงศึกษาเป็นเกณฑ์	-	-	-
	- จัดโปรแกรมภาษาฝรั่งเศสให้นักเรียนเกรด1-12 ได้เรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศฝรั่งเศส	-	-	-
	-	- โปรแกรมแนะแนว ให้คำปรึกษาในเรื่องส่วนตัว การศึกษา อาชีพที่สนใจ และการขอทุนการศึกษา	- ให้บริการแนะแนวเยาวชนอายุ 13-19 ปีเรื่องการศึกษา การอบรม/ฝึกงาน การใช้เวลาว่าง กีฬาและสุขภาพ	-

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	- โปรแกรมส่งเสริมผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเพื่อลดช่องว่างนักเรียนที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อยและ/หรือกลุ่มที่นับถือศาสนาที่แตกต่างกัน	-	-
	-	-	- จัดทำโครงการพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษาในโรงเรียนระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษาให้ความช่วยเหลือด้านวิชาการและการเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน เช่น รับประทานอาหารกลางวัน ทำกิจกรรมที่สนามเด็กเล่น พัฒนาทักษะทางสังคม	-

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การพัฒนานักเรียนอัจฉริยะ/นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ	- จัดโปรแกรมการศึกษาสำหรับนักเรียนอัจฉริยะและนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ	- จัดโปรแกรมสำหรับเด็กอัจฉริยะและเด็กที่มีความสามารถพิเศษในระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา นำเสนอวิธีการสมัครและเข้ารับคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ และข้อสอบมาตรฐานของรัฐ	-	- จัดทำคู่มือการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนอัจฉริยะ
การพัฒนานักเรียนพิการ/ด้อยความสามารถ/มีความต้องการพิเศษ	- จัดโปรแกรมสนับสนุนที่พักอาศัยสำหรับนักเรียนการศึกษาพิเศษ	- จัดโปรแกรมสำหรับเด็กด้อยความสามารถในด้านต่างๆ โดยจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน /นักจิตวิทยาให้คำปรึกษาตามศูนย์การศึกษาพิเศษของเขตพื้นที่	- จัดการศึกษาเพื่อเด็กที่มีความต้องการพิเศษ เช่น นักเรียนที่ตั้งครรภ์ในวัยเรียน มีปัญหาการเรียนรู้ การได้ยิน การมองเห็น เป็นต้นซึ่งองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นให้บริการฟรีในเรื่องการเดินทาง อาหารและนม	- จัดโปรแกรมสนับสนุนช่วยเหลือนักเรียนพิการและได้รับบาดเจ็บโดยประเมินความพิการของนักเรียนและจัดบริการให้เหมาะสม โดยจัดทำคู่มือแนะนำการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	แนะนำโรงเรียนการศึกษาพิเศษ แนะนำศูนย์ให้บริการด้านจิตวิทยา	-
	-	- โปรแกรมสอนภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนที่ใช้ภาษาอื่นในระดับอนุบาลถึงเกรด 12 สำหรับนักเรียนที่ด้อยความสามารถหรือมีความบกพร่องทางการพูด การได้ยิน หรือหูหนวก เป็นต้น	-	-จัดโปรแกรมเพื่อพัฒนาทักษะการพูดให้กับเด็กที่มีปัญหาทางด้านภาษา

จากตารางที่ 17 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการพัฒนานักเรียน แบ่งออกเป็น 4 ประเด็น ดังนี้

1. การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน/ปฐมวัย พบว่า ประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกาและอังกฤษ มีการพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน/ปฐมวัยที่คล้ายคลึงกันคือ จัดโปรแกรม /บริการ เพื่อพัฒนาและเตรียมความพร้อมเด็กก่อนวัยเรียน เช่น การเยี่ยมบ้าน การส่งเสริมการอ่านออกเขียนได้ และการคำนวณ ส่วนในประเทศแคนาดาและอังกฤษจัดทำข้อมูลประเภท รูปแบบของการดูแลเด็กเล็ก และค่าใช้จ่ายของแต่ละประเภท ส่วนที่แตกต่างกันคือ ประเทศอังกฤษจัดทำศูนย์สื่อ/แหล่งเรียนรู้สำหรับเด็ก มีสื่อ อุปกรณ์ ของเล่น และห้องประชุมไว้บริการ

2. การพัฒนานักเรียนระดับประถม-มัธยมศึกษา พบว่า ประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกาและอังกฤษ มีการพัฒนานักเรียนระดับประถม-มัธยมศึกษาที่คล้ายคลึงกัน คือ จัดโปรแกรม/กิจกรรมพิเศษเสริมหลักสูตรให้นักเรียนเพื่อเตรียมตัวเข้าสู่โลกแห่งอาชีพ โดยจัดทำเป็นรายวิชา/โปรแกรมให้เลือกเรียน จัดตั้งชมรมให้เข้าร่วมกิจกรรมช่วงพักกลางวันหรือหลังเลิกเรียน ส่วนในประเทศสหรัฐอเมริกาและอังกฤษจัดโปรแกรมแนะแนวให้คำปรึกษาเรื่องการศึกษา การใช้เวลาว่าง กีฬาและสุขภาพ อาชีพ การอบรม/ฝึกงาน และการขอทุนการศึกษา

ส่วนที่แตกต่างกันคือ ประเทศแคนาดาเปิดโอกาสให้นักเรียนเกรด 11-12 ร่วมเป็นคณะกรรมการเขตพื้นที่และที่ปรึกษาคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เปิดสอนออนไลน์ (Online) ให้กับนักเรียนทั้งในและนอกเขตบริการ และจัดโปรแกรมภาษาฝรั่งเศสให้นักเรียนเกรด1-12 ได้เรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศฝรั่งเศส ส่วนประเทศสหรัฐอเมริกาจัดโปรแกรมส่งเสริมผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนที่มาจากครอบครัวที่มีรายได้น้อยและ/หรือกลุ่มที่นับถือศาสนาที่แตกต่างกัน ประเทศอังกฤษจัดทำโครงการพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษาในให้ความช่วยเหลือด้านวิชาการและการเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน

3. การพัฒนานักเรียนอัจฉริยะ/นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ พบว่า ประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกาและออสเตรเลียมีการพัฒนานักเรียนอัจฉริยะ/นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษที่คล้ายคลึงกัน คือ จัดโปรแกรม/ คู่มือ สำหรับนักเรียนอัจฉริยะ/นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ทั้งในระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษาโดยแนะนำวิธีการสมัครและเข้ารับคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์และข้อสอบมาตรฐานของรัฐ

4. การพัฒนานักเรียนพิการ/ด้อยความสามารถ/มีความต้องการพิเศษ พบว่าทั้ง 4 ประเทศมีการพัฒนานักเรียนพิการ/ด้อยความสามารถ/มีความต้องการพิเศษที่คล้ายคลึงกัน คือ มีการจัดโปรแกรมสำหรับเด็กพิการ/ด้อยความสามารถ/มีความต้องการพิเศษในด้านต่าง ๆ โดยจัดให้มีการประเมินเพื่อจัดบริการให้เหมาะสม มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน/นักจิตวิทยาให้คำปรึกษา แนะนำโรงเรียน/ศูนย์ให้บริการ และจัดทำคู่มือเพื่อให้ความรู้

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศสหรัฐอเมริกาจัดโปรแกรมสอนภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนที่ใช้ภาษาอื่น ส่วนประเทศออสเตรเลียจัดโปรแกรมพัฒนาทักษะการพูดกับนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านภาษา

ตารางที่ 18 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้ความรู้/คำแนะนำ/ความช่วยเหลือ

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การให้ความรู้/คำแนะนำ/ความช่วยเหลือ	- ให้ความรู้และคำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการเรียนให้ประสบความสำเร็จ การเข้าร่วมกิจกรรมนอกชั้นเรียน การฝึกประสบการณ์ในสถานประกอบการ แนวทางแก้ไขปัญหาเมื่อพบว่านักเรียนถูกรังแก หรือมีนิสัยเกเร	-	- นโยบายให้ความช่วยเหลือวัยรุ่นหนุ่มสาวเมื่อถูกรบกวน/รังควานเกี่ยวกับเชื้อชาติ/เพศ การขอใบอนุญาตเพื่อทำงานพิเศษเพื่อหารายได้	-
	- การถามตอบปัญหา	- การถามตอบปัญหา	-การถามตอบปัญหา	-การถามตอบปัญหา
	-	-	- แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการของหน่วยงาน	-

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	- ให้บริการคำปรึกษากับเยาวชนรายบุคคลและเป็นกลุ่ม ในเรื่องสวัสดิการทางการศึกษา ที่อยู่อาศัยสำหรับผู้อพยพ/ย้ายมาอยู่ใหม่ การเป็นอาสาสมัคร การหางาน - ให้ความรู้และคำแนะนำเรื่องการเดินทาง/ขี่จักรยานมาโรงเรียนอย่างไรให้ปลอดภัย -ให้คำแนะนำเยาวชน/คนหนุ่มสาวในเรื่องการเรียนการศึกษาต่อ อาชีพ สุขภาพ การท่องเที่ยว และการใช้ชีวิต	-

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	- จัดสรรงบประมาณช่วยเหลือนักเรียนให้ดื่มนมฟรี รับประทานอาหารฟรี เสื้อผ้าและอุปกรณ์การเรียน การเดินทางด้วยรถโรงเรียน โดยจัดทำแผ่นพับ คู่มือให้ความรู้ แบบฟอร์มใบสมัคร	-
	-	-ให้ความช่วยเหลือในเรื่องเสื้อผ้า รองเท้า และรักษาทางการแพทย์สำหรับนักเรียนที่ถูกทอดทิ้งและถูกกระทำทารุณ	-	-
	-	-	-	-

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	- ให้บริการเงินกู้ยืมเรียนสำหรับนักเรียนยากจนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษาและใช้คืนเมื่อเรียนจบ	-
	-	-	- แนะนำมูลนิธิ/กองทุนที่สนับสนุนงบประมาณให้กับวัยรุ่น/เยาวชน ที่ขาดโอกาสในการทำกิจกรรมที่ชอบ เช่น จัดตั้งชมรม จัดซื้อเครื่องมือ/วัสดุอุปกรณ์สำหรับทำโครงงาน ฝึกปฏิบัติเป็นนักจัดรายการ เป็นต้น	-

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	-	-ให้ความรู้เรื่องหลักสูตรของชาวอะบอริจิน แนะนำโรงเรียนที่เปิดสอนสำหรับชาวอะบอริจิน

จากตารางที่ 18 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการให้ความรู้/ คำแนะนำ/ความช่วยเหลือที่คล้ายคลึงกัน คือ การถามตอบปัญหา ส่วนประเทศแคนาดา และอังกฤษ ให้ความรู้และคำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการเรียนให้ประสบความสำเร็จ การเข้าร่วมกิจกรรมนอกชั้นเรียน การฝึกประสบการณ์ในสถานประกอบการ แนวทางแก้ไขปัญหาเมื่อพบว่านักเรียนถูกรังแก หรือมีนิสัยเกเร นโยบายให้ความช่วยเหลือวัยรุ่นหนุ่มสาวเมื่อถูกรบกวน/รังควานเกี่ยวกับเชื้อชาติ/เพศ และการขอใบอนุญาตเพื่อทำงานพิเศษเพื่อหารายได้

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศออสเตรเลียให้ความรู้เรื่องหลักสูตรของชาวอะบอริจิน แนะนำโรงเรียนที่เปิดสอนสำหรับชาวอะบอริจิน ส่วนประเทศอังกฤษแนะนำขั้นตอนการร้องเรียน ให้คำปรึกษาเรื่องสวัสดิการทางการศึกษา การศึกษาต่อ อาชีพ สุขภาพ ที่อยู่อาศัยสำหรับผู้อพยพ/ย้ายมาอยู่ใหม่ การหางานทำ การท่องเที่ยว การใช้ชีวิต และการเดินทาง/ขี่จักรยานอย่างไรให้ปลอดภัย นอกจากนั้นยังจัดสรรงบประมาณเพื่อให้ความช่วยเหลือในเรื่องเสื้อผ้า รองเท้า อุปกรณ์การเรียน การเดินทางด้วยรถโรงเรียน อาหารและดื่มนมฟรี ให้บริการเงินกู้ยืมเรียนสำหรับนักเรียนยากจน รวมทั้งแนะนำมูลนิธิ/กองทุนที่สนับสนุนงบประมาณ

ตารางที่ 19 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้บริการ

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดทำคู่มือ	- จัดทำคู่มือชี้แจงนโยบายของเขตพื้นที่เกี่ยวกับการควบคุมความประพฤติ การแต่งกาย การเดินทาง การพักการเรียน การไล่ออก และปฏิทินการศึกษา	-จัดทำคู่มือให้ความรู้เรื่องนโยบายความประพฤติของนักเรียนในสังกัด เช่น เรื่องการแต่งกาย การเดินทางโดยรถประจำทาง การพักการเรียน และการไล่ออก เป็นต้น	- จัดทำคู่มือแนะนำเรื่องความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน ข้อกำหนด/บทลงโทษ นักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ	-
	- จัดทำคู่มือนักเรียนชาวโนวาสโกเทียที่มีเชื้อสายแอฟริกันเพื่อให้คำแนะนำหลังจบชั้นมัธยมศึกษา ในเรื่อง การวางแผนศึกษาต่อในระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยการฝึกงาน การเลือกอาชีพ รวมทั้งการขอความช่วยเหลือด้านการเงิน	-	-	-

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	- จัดทำคู่มือแนะนำการเข้าศึกษาโรงเรียนในสังกัดระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา กำหนดวันเปิด-ปิดรับสมัคร การดาวน์โหลดใบสมัครทางอินเทอร์เน็ต	-
	-	-	- จัดทำคู่มือให้ความรู้นักเรียนเรื่องการสมัครเป็นลูกจ้าง/ทำงานพิเศษเพื่อหารายได้ ต้องได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นตามกฎหมายของประเทศอังกฤษ	-

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดทำคลังเว็บไซต์	- จัดทำแหล่งข้อมูล Online ให้ความรู้ และคำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียน ความรู้เรื่องประวัติศาสตร์ความเป็นมาของแคนาดา	- จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ค้นคว้าข้อมูลในรายวิชาต่าง ๆ เกมการศึกษา การให้ความช่วยเหลือเรื่องการบ้าน คลังรายวิชาและห้องสมุดของโรงเรียน สารานุกรมและพจนานุกรมออนไลน์ (Online)	-จัดทำคลังเว็บไซต์เพื่อช่วยในการค้นคว้าข้อมูล เช่น รายวิชาต่าง ๆ และการช่วยทำการบ้าน เว็บไซต์โรงเรียนในสังกัด เว็บไซต์ศูนย์ดูแลเด็ก เว็บไซต์การใช้ชีวิตและการเรียนในประเทศอังกฤษ เว็บไซต์ห้องสมุดของท้องถิ่นและโรงเรียนในสังกัด	-จัดทำคลังเว็บไซต์แนะนำเว็บไซต์ที่มีประโยชน์ให้นักเรียน เช่น คลังเว็บไซต์และแหล่งข้อมูลรายวิชาต่าง ๆ คลังตัวอย่างการประเมินผลในระดับชาติและระดับชั้นเรียนในรายวิชาต่าง ๆ การศึกษาเกี่ยวกับยาเสพติด
	- จัดทำฐานข้อมูลการศึกษาต่อในวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และแหล่งเงินทุน	-	- จัดทำคลังเว็บไซต์วิทยาลัยให้คำแนะนำนักเรียนมัธยมศึกษา/จบการศึกษาภาคบังคับในเรื่องวิธีการศึกษาต่อ/การทำงานในต่างประเทศ	-

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	- จัดทำเว็บไซต์สายด่วนการบ้านเชื่อมโยงกับเขตพื้นที่โดยให้ตรวจสอบว่ามีการบ้านอะไรบ้าง ให้นักเรียนส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์(email) ถึงครูผู้สอนและตรวจสอบผลการเรียนหรืองานที่ค้างส่ง	-	-
การให้บริการด้านสุขภาพ	- จัดตั้งศูนย์สุขภาพวัยรุ่นให้คำแนะนำและจัดกิจกรรมให้นักเรียนมัธยมศึกษาในเรื่องสุขภาพ ยาเสพติด เพศสัมพันธ์ และสุขภาพจิต	-	-	-

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-ให้บริการเรื่องสุขภาพ การฉีดวัคซีนป้องกันโรคสำหรับนักเรียนในเกรด 1-6 ทดสอบการฟัง การได้ยินนักเรียนอนุบาล-เกรด 9	-	-
	-	-	-	-จัดทำโปรแกรมการรักษาพยาบาลในโรงเรียนมัธยม
	-	-	-จัดทำคู่มือ จดหมายข่าว คลังเว็บไซต์แนะนำการดูแลสุขภาพและรักษาความปลอดภัยขณะที่อยู่โรงเรียน	- จัดทำคู่มือแนะนำความปลอดภัยและสุขภาพในการประกอบอาชีพ/ฝึกงานในโรงเรียน/ที่ทำงาน

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก	-	-ให้บริการรถโรงเรียนกับนักเรียนในสังกัด จัดทำตารางการเดินทาง	-จัดให้มีรถโรงเรียนรับส่งนักเรียนยากจน/อยู่ห่างไกล/ยากลำบากในการเดินทาง	-
	- จัดพื้นที่บนเว็บไซต์ของเขตพื้นที่ให้นักเรียนได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นในหัวข้อที่นักเรียนกำหนดขึ้น	-	-	-
	-	-	- จัดให้มีผู้ช่วยในชั้นเรียนช่วยตีความและแปลความหมายให้กับเด็กก่อนวัยเรียนและประถมศึกษาที่ไม่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่	-

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	-จัดทำคลังแบบฟอร์ม/ใบสมัคร/ใบอนุญาตให้สามารถดาวน์โหลดและยื่นใบสมัครออนไลน์ได้ เช่น การสมัครเข้าเรียน การจ่ายเงินค่ารถโรงเรียน ฯลฯ	-

จากตารางที่ 19 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการให้บริการแบ่งออกเป็น 4 ประเด็น ดังนี้

1. การจัดทำคู่มือ พบว่า ประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกาและอังกฤษ มีส่วนที่คล้ายคลึงกันคือ จัดทำคู่มือชี้แจงและให้ความรู้เรื่องนโยบายของเขตพื้นที่ในเรื่อง ความประพฤติ การแต่งกาย การเดินทาง ข้อกำหนด/บทลงโทษเกี่ยวกับการพักการเรียน การไล่ออก การย้ายโรงเรียน และการร้องเรียน

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศแคนาดาจัดทำคู่มือนักเรียนชาวโนวาสโกเทียที่มีเชื้อสายแอฟริกันให้ความรู้เรื่องการศึกษาต่อ การฝึกงาน การเลือกอาชีพ และการขอความช่วยเหลือในด้านการเงิน ประเทศอังกฤษจัดทำคู่มือแนะนำการเข้าเรียนในโรงเรียนระดับต่างๆ และคู่มือให้ความรู้เรื่องการสมัครเป็นลูกจ้าง/ทำงานพิเศษเพื่อหารายได้

2. การจัดทำคลังเว็บไซต์ พบว่า ส่วนที่เหมือนกันทุกประเทศ คือจัดทำคลังเว็บไซต์/แหล่งข้อมูลออนไลน์ (Online) เพื่อช่วยให้การค้นคว้าข้อมูลในเรื่องต่างๆ เช่น นโยบาย ข้อกำหนด รายวิชา ห้องสมุดโรงเรียนและห้องสมุดท้องถิ่น ตัวอย่างการประเมินผลระดับชาติและระดับชั้นเรียนในรายวิชาต่างๆ ฯลฯ

ส่วนที่แตกต่าง คือ ประเทศสหรัฐอเมริกาจัดทำเว็บไซต์สายด่วนการบ้าน ประเทศแคนาดาและประเทศอังกฤษ จัดทำคลังเว็บไซต์และฐานข้อมูลการศึกษาต่อในวิทยาลัย มหาวิทยาลัย แหล่งเงินทุน/ การทำงานในต่างประเทศ

3. การให้บริการด้านสุขภาพ พบว่า ประเทศอังกฤษและออสเตรเลียให้บริการด้านสุขภาพที่เหมือนกัน คือ จัดทำคู่มือ จดหมายข่าว คลังเว็บไซต์แนะนำเกี่ยวกับความปลอดภัย การดูแลสุขภาพและรักษาความปลอดภัยในการประกอบอาชีพ/ฝึกงาน

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศแคนาดาจัดตั้งศูนย์สุขภาพวัยรุ่นให้คำแนะนำและจัดกิจกรรมเกี่ยวกับสุขภาพ ยาเสพติด เพศสัมพันธ์ และสุขภาพจิต ส่วนประเทศสหรัฐอเมริกาให้บริการเรื่องสุขภาพ การฉีดวัคซีนป้องกันโรคสำหรับนักเรียนในเกรด 1-6 ทดสอบการฟัง การได้ยินนักเรียนอนุบาล-เกรด 9 และประเทศออสเตรเลียจัดทำโปรแกรมรักษาพยาบาลในโรงเรียนมัธยม

4. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่า ประเทศสหรัฐอเมริกาและอังกฤษมีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่คล้ายคลึงกันคือ ให้บริการรถโรงเรียนรับส่งนักเรียนยากจน/อยู่ห่างไกล/ยากลำบากในการเดินทาง ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศ แคนาดาจัดพื้นที่บนเว็บไซต์ของเขตพื้นที่ให้นักเรียนได้อภิปราย แสดงความคิดเห็น ส่วนประเทศอังกฤษจัดให้มีผู้ช่วยในชั้นเรียนช่วยตีความและแปลความหมายให้กับเด็กก่อนวัยเรียนและประถมศึกษาที่ไม่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ และจัดทำคลังแบบฟอร์ม/ใบสมัคร/ใบอนุญาตให้สามารถดาวน์โหลดและยื่นใบสมัครออนไลน์ได้

ตารางที่ 20 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการประชาสัมพันธ์

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การเผยแพร่ข้อมูล	- การเข้าร่วมกิจกรรมทำประโยชน์ให้กับชุมชนในสถานที่ต่าง ๆ ของนักเรียนเกรด 9 รวม 40 ชั่วโมงซึ่งเป็นกิจกรรมที่ไม่เสียค่าใช้จ่ายและไม่มีหน่วยกิต	-	-	-
	- นำเสนอข่าวและเหตุการณ์สำคัญ	-ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์ของเขตพื้นที่ เช่น โปรแกรมการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ ของโรงเรียนในสังกัดตลอดปีการศึกษา	- ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์สำคัญในท้องถิ่น เช่น กีฬา กิจกรรมในฤดูร้อน การฝึกงานเป็นอาสาสมัคร	-จัดทำจดหมายข่าวและเหตุการณ์ของเขตพื้นที่
	-ปฏิทินทางการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด	-ปฏิทินการศึกษาของเขตพื้นที่	-ปฏิทินการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด	-ปฏิทินการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดเขตพื้นที่

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-เผยแพร่ตัวอย่างผลงานนักเรียนที่ประสบความสำเร็จในเขตพื้นที่ เช่น การสร้างเว็บเพจ การแต่งบทกลอน ผลงานศิลปะ เป็นต้น	-	-	-
	-	-รายการอาหารโรงเรียนในสังกัดตลอดปีการศึกษา	-รายการอาหารกลางวันของโรงเรียน	-
	-แนะนำเว็บไซต์โรงเรียนระดับต่าง ๆ ในเขตพื้นที่	-แนะนำโรงเรียนในสังกัด โรงเรียนทางเลือก โรงเรียน Charter School ,Virtual School	-เว็บไซต์แนะนำโรงเรียนในสังกัด แนะนำวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในท้องถิ่น	-แนะนำโรงเรียนในสังกัด โรงเรียนสำหรับชาวอะบอริจิน

จากตารางที่ 20 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศมีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการประชาสัมพันธ์ที่คล้ายคลึงกัน คือ การจัดทำจดหมายข่าวและเหตุการณ์สำคัญของเขตพื้นที่/ท้องถิ่น เช่น โปรแกรมการแข่งขันกีฬา กิจกรรมที่จัดในฤดูร้อนของเขตพื้นที่ จัดทำปฏิทินการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์แนะนำโรงเรียน วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในท้องถิ่น

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศแคนาดาเผยแพร่ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมทำประโยชน์ให้กับชุมชนในสถานที่ต่างๆ ของนักเรียนและเผยแพร่ตัวอย่างผลงานนักเรียนที่ประสบความสำเร็จในเขตพื้นที่ เช่น การสร้างเว็บเพจ การแต่งบทกลอน ผลงานศิลปะ เป็นต้น ส่วนประเทศสหรัฐอเมริกาและอังกฤษจัดทำรายการอาหารกลางวันของโรงเรียนตลอดปีการศึกษา

ตารางที่ 21 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการประสานงาน

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การขอความร่วมมือจากหน่วยงาน/องค์กรในท้องถิ่น	- ประสานงานกับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในท้องถิ่นให้คำแนะนำ คำปรึกษาด้านจิตวิทยา ด้านการเรียนการทำงาน การใช้ภาษาเพื่อสื่อสาร จัดทำฐานข้อมูลการศึกษาต่อ แหล่งเงินทุน คลังเว็บไซต์ต่างๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับนักเรียน จัดทำบทความเพื่อส่งเสริมการอ่าน	-	-ร่วมมือกับโรงเรียนและวิทยาลัยจัดสอนด้านศิลปะดนตรี การแสดงละครให้กับนักเรียนในท้องถิ่น	-
	-ร่วมมือกับกระทรวงคมนาคมสอนขับรถเพื่อออกใบอนุญาตขับขี่ให้กับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา	-	-	-

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	- เปิดโอกาสให้ภาคธุรกิจเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อเพิ่มโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้ทางด้านธุรกิจ เช่น ตลาดนัดอาชีพ จัดสอนพิเศษสัปดาห์ละ 20-30 นาทีสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาในด้านการเรียน เชิญวิทยากรให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับอาชีพ เป็นพี่เลี้ยงช่วยพัฒนานักเรียนให้มีความเชื่อมั่นในตนเอง ฝึกงานในบริษัท /หน่วยงาน/องค์กรเพื่อพัฒนาทักษะการทำงาน/บุคคลในอาชีพที่สนใจ	-	-

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	-จัดประชุม หน่วยงาน องค์กรที่สนใจการศึกษา ก่อนวัยเรียน คณะกรรมการ ขององค์การบริหารการศึกษา ท้องถิ่น พ่อแม่ผู้ปกครอง และ กลุ่มอาสาสมัคร เพื่อ ร่วมกันวางแผนและพัฒนา การศึกษาก่อนวัยเรียน	-
	-	-	-	-จัดทำโครงการช่วยเหลือ เยาวชนอายุ 12-18 ปี ที่มี ความเสี่ยงในเรื่องการเรียน ไม่ประสบความสำเร็จ โดยอาศัยความร่วมมือจาก ครอบครัว โรงเรียน ชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	- จัดตั้งมูลนิธิเด็ก เพื่อพัฒนาปรับปรุงสุขภาพชีวิตให้กับเด็กในท้องถิ่น โดยเปิดโอกาสให้กลุ่มพ่อแม่ได้พบกันเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และเข้ามามีส่วนร่วมในบริการด้านสุขภาพและการศึกษา	-
	-	-	- โปรแกรมของรัฐบาลซึ่งทำงานร่วมกับตัวแทนจากองค์กร และโรงเรียนในท้องถิ่นพัฒนาเด็กให้สามารถจัดการพฤติกรรมของตนเอง สร้างความมั่นใจ นับถือตนเองและมีทักษะแก้ปัญหา	-

จากตารางที่ 21 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการประสานงานที่คล้ายคลึงกัน คือ การขอความร่วมมือจากโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยในท้องถิ่นเพื่อจัดสอนด้านศิลปะ ดนตรี การแสดงละครให้กับนักเรียน จัดทำฐานข้อมูล ให้คำแนะนำ คำปรึกษาในด้านการเรียน การศึกษาต่อ การทำงาน จัดทำบทความเพื่อส่งเสริมการอ่าน

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศแคนาดาร่วมมือกับกระทรวงคมนาคมสอนขับรถเพื่อออกใบอนุญาตขับขี่ให้กับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ประเทศสหรัฐอเมริกาเปิดโอกาสให้ภาคธุรกิจเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ส่วนประเทศอังกฤษ จัดประชุมหน่วยงาน/ องค์กร คณะกรรมการขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น พ่อแม่ผู้ปกครองและ กลุ่มอาสาสมัครร่วมกันวางแผนและพัฒนาการศึกษาก่อนวัยเรียน จัดตั้งมูลนิธิเด็กเพื่อพัฒนาปรับปรุงสุขภาพชีวิตให้กับเด็กในท้องถิ่น และร่วมมือกับตัวแทนจากองค์กร โรงเรียนในท้องถิ่นพัฒนาเด็กให้สามารถจัดการพฤติกรรมของตนเอง สร้างความมั่นใจ นับถือตนเองและมีทักษะแก้ปัญหาซึ่งเป็นโปรแกรมของรัฐบาล และประเทศออสเตรเลียจัดทำโครงการช่วยเหลือเยาวชนอายุ 12-18 ปี ที่มีความเสี่ยงในเรื่องการเรียนไม่ประสบความสำเร็จ โดยอาศัยความร่วมมือจากครอบครัว โรงเรียน ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

3. รูปแบบการบริหารงานวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง ปรากฏในตารางที่ 22-26

ตารางที่ 22 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการพัฒนาพ่อแม่ ผู้ปกครอง

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การพัฒนาพ่อแม่ ผู้ปกครอง	-จัดประชุมสัมมนาพ่อแม่ผู้ปกครอง เพื่อพัฒนาความสามารถในการเลี้ยงดูบุตร	- จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้พ่อแม่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับการเลี้ยงดูบุตรหลาน	-	-
	-	-	- จัดอบรมให้ความรู้กับพ่อแม่เพื่อป้องกันเด็กและเยาวชนอายุ 0-11 ปีที่มีความเสี่ยงในการถูกกีดกันทางสังคมและผลสัมฤทธิ์ต่ำเพราะมีปัญหาทางด้านจิตใจความประพฤติ	-

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	- จัดโปรแกรมฝึกทักษะการอ่านออกเขียนได้ให้กับพ่อแม่	-	-
	-	- ฝึกอบรมให้พ่อแม่ ในเรื่องการช่วยเหลือนักเรียนที่ถูกทอดทิ้งและถูกกระทำทารุณ	-	-

จากตารางที่ 22 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการพัฒนาพ่อแม่ ผู้ปกครอง ที่คล้ายคลึงกัน คือ ประเทศแคนาดา และสหรัฐอเมริกา จัดประชุม อบรมเชิงปฏิบัติการในเรื่องการเลี้ยงดูบุตรหลาน ส่วนที่แตกต่างกันคือ ประเทศอังกฤษจัดอบรมให้ความรู้กับพ่อแม่เพื่อป้องกันเด็กและเยาวชนที่มีความเสี่ยงในการถูกกีดกันทางสังคมและผลสัมฤทธิ์ต่ำเพราะมีปัญหาทางด้านจิตใจ ความประพฤติ ส่วนประเทศสหรัฐอเมริกาจัดโปรแกรมให้กับพ่อแม่ ฝึกทักษะการอ่านออกเขียนได้ การช่วยเหลือนักเรียนที่ถูกทอดทิ้งและถูกกระทำทารุณ

ส่วนประเทศออสเตรเลียนั้นเป็นที่น่าสังเกตว่าจากการที่ศึกษาค้นคว้า พบว่า ไม่ปรากฏข้อมูล/กิจกรรมในด้านการพัฒนาพ่อแม่ผู้ปกครอง

ตารางที่ 23 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้บริการ

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดทำคลังเว็บไซต์/แหล่งข้อมูล	- จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ความช่วยเหลือเรื่องการบ้าน	- จัดทำคลังเว็บไซต์ให้สืบค้นข้อมูลคลังรายวิชา เว็บไซต์ที่ช่วยนักเรียนทำการบ้าน ความรู้เรื่องการศึกษา สุขภาพ โภชนาการ วิทยาศาสตร์ ระเบียบ กฎหมายทางการศึกษา พัฒนาการของเด็กวัยต่าง ๆ เว็บไซต์ห้องสมุดของชุมชน เป็นต้น	- จัดทำคลังเว็บไซต์พร้อมคำแนะนำสั้นๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการสืบค้น เช่น คลังรายวิชาเพื่อช่วยในการทำการบ้าน คลังเว็บไซต์โรงเรียนในสังกัด คลังเว็บไซต์แนะนำการดูแลสุขภาพและรักษาความปลอดภัยขณะที่อยู่โรงเรียน	-
	- จัดทำข้อมูลออนไลน์ (Online) เรื่องนโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียน	-	-	- จัดทำศูนย์รวมนโยบายของรัฐและเขตพื้นที่เรียงลำดับหัวข้อตามตัวอักษร A-Z

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	- จัดทำฐานข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด (ที่ตั้ง แผนที่ เว็บไซต์) และให้คำแนะนำเรื่องการเข้าเรียน หลักฐานประกอบการสมัครเข้าเรียน รวมถึงนักเรียนต่างชาติ /นักเรียนที่พ่อแม่ย้ายเข้ามาอยู่ใหม่	-	-	-
	-	- จัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ข่าวสารของเขตพื้นที่ เชิญชวนพ่อแม่ผู้ปกครองเป็นอาสาสมัครเข้าร่วมกิจกรรม / ใช้สถานที่ในโรงเรียนหรือประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมระหว่างพ่อแม่กับเขตพื้นที่	-	-

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	-	-จัดทำเว็บไซต์การจัดศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษและเด็กอัจฉริยะ นโยบายและโปรแกรมที่เปิดสอน การให้ทุนการศึกษา
	-	-	-	- จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว นโยบายและข้อกำหนด วิธีการลงทะเบียน หลักสูตรและการเรียนการสอน

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดทำคู่มือ	- คู่มือตัวอย่างคำถามไว้ใช้ถามครูผู้สอนเกี่ยวกับบุตรหลาน การส่งเสริมให้เด็กเกิดการเรียนรู้	-	-	- คู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการศึกษาของโรงเรียน นโยบายของรัฐ หลักสูตรและการเรียนการสอน การประเมินผลระดับชาติและระดับรัฐ แนะนำโรงเรียน ศูนย์เด็กเล็ก การรับเข้าศึกษา กำหนดวันเปิด-ปิดภาคเรียน เครื่องแบบนักเรียน ค่าใช้จ่ายและเงินอุดหนุน นโยบายการให้การบ้าน สวัสดิการนักเรียน การลงโทษ/ ถูกสั่งพักการเรียน ระเบียบวินัย การส่งเรื่องร้องเรียน การดูแล
	-คู่มือแนะนำเรื่องกฎระเบียบการเดินทางด้วยรถโรงเรียน ตารางกำหนดเวลาเดินรถในจุดรับ-ส่ง กำหนดการสมัครเข้าร่วมโครงการ	-	-	
	-คู่มือแนะนำบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อกำหนดและการปฏิบัติตนเป็นอาสาสมัครให้กับโรงเรียน	-	-	

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดทำคู่มือ	- คู่มือแนะนำเรื่องการให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยง ส่งเสริมให้นักเรียนมีความสุขในการเรียน การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การดูแลเรื่องความประพฤติของนักเรียน	-	- คู่มือแนะนำเรื่องความประพฤติของนักเรียน ข้อกำหนดและบทลงโทษสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ การสั่งพักการเรียน การย้ายโรงเรียน แนวทางการแก้ไขวิธีการร้องเรียน	สุขภาพ การมีส่วนร่วมในชุมชน บทบาทและหน้าที่ของพ่อแม่ ผู้ปกครอง
	- คู่มือแนะนำบทบาทและหน้าที่ของสภาที่ปรึกษาโรงเรียน	-	-	

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดทำคู่มือ	- คู่มือแนะนำการเตรียมตัวสอบ เทคนิคการทำข้อสอบในวิชาการอ่านออกเขียนได้ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาฝรั่งเศสและภาษาอังกฤษของนักเรียนในเกรด 3, 6 , 9 และ12 กำหนดการสอบ แบบฟอร์มใบสมัคร	- คู่มือชี้แจงเรื่องการจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการเรียน นโยบายด้านสุขภาพ การประกันสุขภาพ การรักษาพยาบาล ระเบียบวินัย นโยบายการเดินทางมาโรงเรียน แบบฟอร์มสำหรับให้พ่อแม่รับทราบพร้อมลงลายมือชื่อ	-	
	-	-	- คู่มือแนะนำเรื่องวิธีการดูแลเด็กเล็ก การเข้าเรียนในโรงเรียนรูปแบบต่าง ๆ กำหนดวันเปิดปิดรับสมัคร การดาวน์โหลดใบสมัครทางอินเทอร์เน็ต	

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดทำคู่มือ	-	- คู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับเด็กด้อยความสามารถหรือมีปัญหาในด้านต่าง ๆ เช่น การได้ยิน หูหนวก ความบกพร่องทางการพูด เป็นต้น	-	-
การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก	-มีศูนย์ให้บริการสำหรับผู้ที่มาอยู่ใหม่ ให้ความช่วยเหลือ และประเมินความสามารถของนักเรียนด้านภาษาอังกฤษและทักษะด้านคณิตศาสตร์	-จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้สำหรับครอบครัวของเด็กปฐมวัย	-	-
	-	- การไปเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน	-	-

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	- จัดทำแบบฟอร์มขออนุญาตพ่อแม่และแพทย์ในการรักษานักเรียน	-	-
	-	-	- ให้บริการเรื่องรับประทานอาหารและดื่มนมฟรีสำหรับนักเรียนที่ครอบครัวมีรายได้น้อยหรือตามเกณฑ์ที่กำหนด	-
	-	-	- จัดบริการยานพาหนะรับส่งฟรีให้นักเรียน	-
	- การถามตอบปัญหา	-	-	-รับเรื่องร้องเรียน การถามตอบปัญหาทางการศึกษาของบุตรหลาน บริการจัดตารางนัดพบกับครูประจำชั้น / ผู้บริหารโรงเรียน

จากตารางที่ 23 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการให้บริการแบ่งออกเป็น 3 ประเด็น ดังนี้

1. การจัดทำคลังเว็บไซต์/แหล่งข้อมูล พบว่า ประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา และอังกฤษ มีส่วนที่คล้ายคลึงกันคือ จัดทำคลังเว็บไซต์พร้อมคำแนะนำสั้น ๆ ให้สืบค้นข้อมูลในรายวิชาต่าง ๆ การให้ความช่วยเหลือในเรื่องการบ้าน เว็บไซต์โรงเรียนในสังกัด เว็บไซต์แนะนำการดูแลสุขภาพและรักษาความปลอดภัย ส่วนประเทศแคนาดา และออสเตรเลีย จัดทำข้อมูลออนไลน์ (Online) /ศูนย์รวมในเรื่อง นโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียน เรียงลำดับหัวข้อตามตัวอักษร A-Z

ส่วนที่แตกต่างกันคือ ประเทศแคนาดาจัดทำฐานข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด ให้คำแนะนำเรื่องการเข้าเรียน หลักฐานประกอบการสมัคร ส่วนประเทศสหรัฐอเมริกาจัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ข่าวสารของเขตพื้นที่ เชิญชวนพ่อแม่ผู้ปกครองเป็นอาสาสมัครเข้าร่วมกิจกรรม / ใช้สถานที่ในโรงเรียน หรือ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมระหว่างพ่อแม่กับเขตพื้นที่ และประเทศออสเตรเลียจัดทำเว็บไซต์การจัดศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษและเด็กอัจฉริยะ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว นโยบาย ข้อกำหนด หลักสูตรและการเรียนการสอน โปรแกรมที่เปิดสอน และการให้ทุนการศึกษา

2. การจัดทำคู่มือ พบว่า ส่วนใหญ่มีการจัดทำคู่มือให้คำแนะนำ และให้ความรู้ในเรื่องที่คล้ายคลึงกัน คือ การจัดการเรียนการสอน เตรียมตัวสอบ เทคนิคการทำข้อสอบในวิชาต่าง ๆ การรายงานผลการเรียน นโยบายด้านสุขภาพ ระเบียบวินัย และการเดินทางมาโรงเรียน นอกจากนั้นยังจัดทำคู่มือให้คำแนะนำ ในเรื่องการให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยง/มีปัญหาด้านความประพฤติ และแนวทางแก้ไข/วิธีการร้องเรียน

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ในประเทศอังกฤษจัดทำคู่มือแนะนำเรื่องวิธีการดูแลเด็กเล็ก การเข้าเรียนในโรงเรียนรูปแบบต่าง ๆ ส่วนประเทศแคนาดาจัดทำคู่มือแนะนำบทบาทและหน้าที่ของสภาที่ปรึกษาโรงเรียน ตัวอย่างคำถามไว้ใช้ถามครูผู้สอน กฎระเบียบการเดินทางด้วยรถโรงเรียน และคู่มือแนะนำบทบาทหน้าที่ของการเป็นอาสาสมัครในโรงเรียน และประเทศสหรัฐอเมริกาจัดทำคู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับเด็กด้อยความสามารถหรือมีปัญหาในด้านต่างๆ

3. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่า ประเทศแคนาดาและสหรัฐอเมริกาจัดสิ่งอำนวยความสะดวกคล้ายคลึงกัน คือ จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้และให้ความช่วยเหลือสำหรับครอบครัวเด็กปฐมวัย และผู้ที่มาอยู่ใหม่ ส่วนประเทศแคนาดาและออสเตรเลีย รับเรื่องร้องเรียน ถามตอบปัญหาหาทางการศึกษาของบุตรหลาน บริการจัดตารางนัดพบกับครูประจำชั้น / ผู้บริหารโรงเรียน

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศสหรัฐอเมริกาไปเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน จัดทำแบบฟอร์มขออนุญาตพ่อแม่และแพทย์ในการรักษานักเรียน ส่วนประเทศแคนาดามีการถามตอบปัญหา และประเทศอังกฤษให้บริการเรื่องรับประทานอาหารและดื่มนมฟรีสำหรับนักเรียนที่ครอบครัวมีรายได้น้อยหรือตามเกณฑ์ที่กำหนด จัดบริการยานพาหนะรับ-ส่งฟรี

ตารางที่ 24 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการมีส่วนร่วม

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การมีส่วนร่วมกับโรงเรียน	- เป็นคณะกรรมการ/สภาที่ปรึกษาโรงเรียน	-	- เป็นคณะกรรมการโรงเรียน แนะนำบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ กำหนดการประชุม รายงานการประชุม ขั้นตอนการสมัคร	- เป็นคณะกรรมการโรงเรียน
	- เป็นอาสาสมัครในโรงเรียน	-	-	- เป็นอาสาสมัครในโรงเรียน ช่วยครูผู้สอนจัดกิจกรรมในชั้นเรียน กิจกรรมศิลปะ การแสดงเชิงสร้างสรรค์ กิจกรรมกีฬา ทัศนศึกษา หรือกิจกรรมหลังเลิกเรียน ฯลฯ

ตารางที่ 24 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การมีส่วนร่วมกับเขตพื้นที่	- การเป็นคณะทำงานของโรงเรียนเพื่อให้ความช่วยเหลือในโรงเรียน	-	-	-
	- ร่วมมือกันระหว่างพ่อแม่ผู้ปกครอง และชุมชนเพื่อส่งเสริมสุขภาพและการเรียนรู้ของบุตรหลาน ให้คำแนะนำเรื่องโภชนาการพร้อมตัวอย่างการทำอาหารที่มีประโยชน์ให้กับบุตรหลาน	-	-	-
	-	-	-	- จัดตั้งสมาคมพ่อแม่ผู้ปกครองและบุคคลทั่วไป

ตารางที่ 24 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	- เป็นคณะกรรมการของเขตพื้นที่ เพื่อร่วมกันจัดการศึกษาให้ประสบผลสำเร็จ โดยให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการเขตพื้นที่ กำหนดหัวข้อและตารางเวลาการประชุมเพื่ออภิปรายในหัวข้อต่าง ไว้อย่างชัดเจน	-	-

จากตารางที่ 24 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการมีส่วนร่วมที่คล้ายคลึงกัน คือ การเข้ามามีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการโรงเรียน คณะกรรมการสภาที่ปรึกษาโรงเรียน และอาสาสมัครในโรงเรียนช่วยครูจัดกิจกรรมต่างๆ ในชั้นเรียน

ส่วนที่แตกต่างกันคือ ประเทศแคนาดาเข้ามามีส่วนร่วมเป็นคณะทำงานของโรงเรียนและร่วมมือกับชุมชนส่งเสริมสุขภาพการเรียนรู้ของบุตรหลาน และให้คำแนะนำเรื่องโภชนาการพร้อมตัวอย่างการทำอาหาร ส่วนประเทศสหรัฐอเมริกาเข้ามามีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการของเขตพื้นที่เพื่อร่วมจัดการศึกษาให้ประสบผลสำเร็จ และประเทศออสเตรเลียเข้ามามีส่วนร่วมโดยจัดตั้งสมาคมพ่อแม่ผู้ปกครองและบุคคลทั่วไป

ตารางที่ 25 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้ความรู้ คำแนะนำ/คำปรึกษา

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การให้ความรู้/คำแนะนำ / คำปรึกษาในลักษณะต่าง ๆ	-ให้ความรู้เรื่องนโยบายการเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน นักเรียนพิการ หรือนักเรียนต่างชาติ ซึ่งเขตพื้นที่การศึกษากำหนดระยะทางระหว่างบ้านกับโรงเรียนเพื่อให้ผู้ปกครองสมัครเข้าร่วมโครงการ	- ให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายของเขตพื้นที่ในเรื่องความประพฤติ การแต่งกาย การเดินทาง การพักการเรียน การไล่ออก รายการอาหาร ปฏิทินการศึกษาเขตพื้นที่	-	-
	- ให้ข้อมูล แนะนำศูนย์ดูแลเด็กเล็กที่ได้รับอนุญาต และลงทะเบียนกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อช่วยดูแลเด็กทารก –ก่อนวัยเรียน	- ให้ข้อมูลการบริหารของเขตพื้นที่ การร้องเรียนและขั้นตอนการดำเนินการของเขตพื้นที่	- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับจัดการศึกษาผู้ใหญ่ในท้องถิ่น รายวิชาที่เปิดสอน วัน เวลา และสถานที่ แนะนำศูนย์ที่เปิดสอน จัดทำแผนที่ สถานที่ตั้ง แนะนำขั้นตอนการจองรายวิชา และวิธีการสมัคร	-

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-ให้คำแนะนำสำหรับพ่อแม่ผู้ปกครองเกี่ยวกับเวลาที่เหมาะสมสำหรับทำการบ้านของนักเรียนในระดับต่าง ๆ	-	-	-
	-ให้ความรู้บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการโรงเรียน การสมัครเป็นคณะกรรมการ ตารางการประชุม	- ให้ความรู้เรื่องการศึกษาพิเศษและนักเรียนที่ด้อยความสามารถ ซึ่งเขตพื้นที่จัดการศึกษาฟรีให้กับนักเรียนที่ด้อยความสามารถ ภายใต้การดูแลและให้คำแนะนำ โดยผ่านการประเมินจากคณะกรรมการเขตพื้นที่	-	-

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-ให้คำปรึกษากับพ่อแม่ผู้ปกครองตามกำหนดการพร้อมระบุวัน เวลา และสถานที่	-	-	- ให้คำปรึกษาและประสานงานเกี่ยวกับด้านสุขภาพ ความประพฤติของนักเรียนปกติ นักเรียนที่มีความบกพร่องในด้านการฟัง การพูด เปิดโอกาสให้พ่อแม่ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรหลานและสนับสนุนตามความต้องการ
	-	- จัดทำเอกสารให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว การจ้างครูสอนที่บ้าน	-	-

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	- จัดทำเอกสารผลการประเมินความสามารถของนักเรียน การมีสุขภาพที่ดี นโยบายการให้การบ้าน นโยบายการให้เกรด/ผลการเรียน การร้องทุกข์ การแต่งกาย ระเบียบวินัย การป้องกันและรักษาโรค การดูแลรักษาสุขภาพ	-	-

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	- จัดทำแผ่นพับให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษ	-จัดทำแผ่นพับให้ความรู้ และให้คำปรึกษาแก่พ่อแม่ผู้ปกครองนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านการเรียนรู้ หรือด้อยความสามารถ โดยจัดบริการนักจิตวิทยาเพื่อประเมินความต้องการของเด็กแต่ละคน	
	-	-	-	- จัดทำแผ่นพับให้ความรู้เรื่องความหมายของระดับผลการเรียน ตัวอย่างการรายงานผลการเรียน คำแนะนำการเตรียมตัวสำหรับการสัมภาษณ์ครูผู้สอนเกี่ยวกับเรื่องผลการเรียนของบุตรหลาน

จากตารางที่ 25 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการให้ความรู้ คำแนะนำ/คำปรึกษาในรูปแบบที่คล้ายคลึงกันดังนี้ ประเทศแคนาดาและสหรัฐอเมริกาให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายของเขตพื้นที่ในเรื่องความประพฤติ การแต่งกาย การพักการเรียน การไล่ออก รายการอาหาร ปฏิทินการศึกษาเขตพื้นที่ การเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียน ซึ่งเขตพื้นที่การศึกษากำหนดระยะทางระหว่างบ้านกับโรงเรียนเพื่อให้ผู้ปกครองสมัครเข้าร่วมโครงการ ส่วนประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกาและอังกฤษให้ข้อมูล คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานของเขตพื้นที่ ขั้นตอนการร้องเรียน ศูนย์ดูแลเด็กเล็ก การจัดการศึกษาพิเศษสำหรับนักเรียนด้อยความสามารถ การจัดการศึกษาผู้ใหญ่ในท้องถิ่น บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการของโรงเรียน ประเทศแคนาดาและออสเตรเลียให้คำปรึกษาและประสานงานกับพ่อแม่ ผู้ปกครองเกี่ยวกับด้านสุขภาพ ความประพฤติของนักเรียนปกติ นักเรียนที่มีความบกพร่องในด้านต่างๆ

ส่วนที่แตกต่างกันคือ ประเทศแคนาดาให้คำแนะนำพ่อแม่ผู้ปกครองเกี่ยวกับเวลาที่เหมาะสมสำหรับทำการบ้านของนักเรียนในระดับต่างๆ และประเทศสหรัฐอเมริกาจัดทำเอกสารให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว เอกสารผลการประเมินความสามารถของนักเรียน การมีสุขภาพที่ดี นโยบายการให้การบ้าน การให้เกรด/ผลการเรียน การร้องทุกข์ การแต่งกาย ระเบียบวินัย การดูแลรักษาสุขภาพ การป้องกันและรักษาโรค

ตารางที่ 26 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการประชาสัมพันธ์

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การประชาสัมพันธ์	- ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ	- ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ เช่น โรงเรียนที่เปิดสอนในฤดูร้อน การเข้าค่ายฤดูร้อน การเรียน Online กำหนดเวลารถโรงเรียน รายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา เป็นต้น	-	- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ
	-แนะนำเว็บไซต์โรงเรียนระดับต่าง ๆ ในเขตพื้นที่การศึกษา	-	-	-แนะนำโรงเรียนในสังกัด
	-ปฏิทินทางการศึกษา	-ปฏิทินการศึกษา	-	-
	-	- ประกาศรับสมัครงาน	-	- ประกาศรับสมัครงาน

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	- จัดทำจดหมายแจ้งข่าวสารรายเดือนให้กับพ่อแม่ผู้ปกครองในเรื่อง เพลง เกม ปฏิทินกิจกรรมของเด็กปฐมวัย	-	-
	-	-	- จัดทำวารสารการดูแลเด็กเล็ก โดยเชิญชวนผู้ปกครองและครูผู้สอนเขียนบทความลงในวารสาร	-
	-	- เผยแพร่รายงานประจำปีของโรงเรียนและเขตพื้นที่ แผนกลยุทธ์ แผนการศึกษาของเขตพื้นที่	-	-

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	-แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการของหน่วยงาน โดยจัดทำแบบฟอร์มการร้องเรียนซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเทอร์เน็ต	-
	-	-	- แนะนำแหล่งเงินทุน / งบประมาณที่จัดสรรให้กับพ่อแม่ /ผู้ดูแล และนักเรียน	-

จากตารางที่ 26 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการประชาสัมพันธ์ที่คล้ายคลึงกัน คือ การประชาสัมพันธ์ ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ แนะนำเว็บไซต์โรงเรียนในสังกัด ปฏิทินการศึกษา และประกาศรับสมัครงาน

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศสหรัฐอเมริกาจัดทำจดหมายแจ้งข่าวสารรายเดือนให้กับผู้ปกครองในเรื่อง เพลง เกม ปฏิทินกิจกรรมของเด็กปฐมวัย และเผยแพร่รายงานประจำปีของโรงเรียนและเขตพื้นที่ แผนการศึกษา แผนกลยุทธ์ของเขตพื้นที่ ส่วนประเทศอังกฤษจัดทำวารสารการดูแลเด็กเล็ก โดยเชิญชวนผู้ปกครองและครูผู้สอนเขียนบทความลงในวารสาร แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการของหน่วยงานโดยจัดทำแบบฟอร์มการร้องเรียนซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเทอร์เน็ต รวมทั้งแนะนำแหล่งเงินทุน / งบประมาณที่จัดสรรให้กับพ่อแม่ /ผู้ดูแล และนักเรียน

4. รูปแบบการบริหารงานวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับชุมชน ปรากฏในตารางที่ 27-29

ตารางที่ 27 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้บริการ

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดการศึกษา	- จัดการศึกษาต่อเนื่องให้กับคนในชุมชน/ นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาที่ไม่ประสบความสำเร็จในชั้นเรียนให้มาเรียนหลังโรงเรียนเลิกเพื่อสอนเสริมทั้งในด้านวิชาการและวิชาชีพ เช่น คอมพิวเตอร์ งานศิลปะ งานปั้น การใช้ภาษาการอ่านออกเขียนได้การคำนวณ ภาษาและวัฒนธรรมของคนผิวดำเป็นต้น	-	-	-

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	- การศึกษาผู้ใหญ่โดยเปิดสอนช่วงนอกเวลา ตอนเย็นและวันหยุด ซึ่งมีรายวิชาในด้านวิชาการและวิชาชีพให้เลือกเรียนตามความสนใจ รวมทั้งรายวิชาสำหรับผู้ใหญ่ที่มีปัญหาด้านการเรียนรู้ โดยได้รับงบประมาณสนับสนุนช่วยเหลือผู้ที่มีรายได้ต่ำในเรื่องค่าสมัครสอบ หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียนรวมทั้งให้เรียนในบางรายวิชาฟรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย เช่น ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ เป็นต้น	-

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก	- จัดทำคู่มือสำหรับคนในชุมชนที่ต้องการเป็นอาสาสมัครในโรงเรียน โดยเขตพื้นที่จะคัดเลือกและตรวจสอบประวัติอาชญากรเพื่อความปลอดภัยของนักเรียน	-	-	-
	-	-	-	- จัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นและระยะยาวให้กับคนในชุมชนพัฒนาตนเองและวิชาชีพตามความสนใจ
	-	-	- การถามตอบคำถามที่ถูกถามบ่อย ๆ (FAQs)	-

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	- จัดตั้งศูนย์ฝึกหัดด้านภาษาโดยเปิดอบรมในหลักสูตรด้านภาษาให้กับผู้สนใจในชุมชนซึ่งใช้เวลาเรียนในช่วงตอนเย็น และกลางคืน	-	-	-
	-	-	- ให้บริการเยี่ยมบ้านคนที่อ่อนแอ คนที่มีปัญหาด้านการเรียนรู้ ติดยาเสพติด ติดเชื้อเอดส์ บกพร่องทางร่างกาย และสุขภาพจิต เป็นต้น	-

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดทำคลังเว็บไซต์	- คลังเว็บไซต์ให้ความรู้เกี่ยวกับการศึกษา สุขภาพ ข้อมูลตลาดแรงงาน แนะนำโรงเรียน แผนที่ของโรงเรียน สถานที่สำคัญของเมือง/จังหวัด	-	-	- จัดทำคลังเว็บไซต์ทางการศึกษา หน่วยงานทางการศึกษา และสถานที่ราชการ
	- จัดทำเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนในสังกัด และสถานที่สำคัญ ๆ ของเมือง Yellowknife	-	-	- เว็บไซต์แนะนำโรงเรียนในสังกัด การเข้าศึกษาโรงเรียนในสังกัด

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-จัดทำ web-based resource ส่งเสริมให้โรงเรียนในชุมชนจัดการเรียนการสอนโดยการเชื่อมโยงเรื่องสุขภาพกับหลักสูตร สิ่งแวดล้อม อาหาร โภชนาการและกิจกรรมทางพลศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ครอบครัวและชุมชนทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพที่ดี	-	-	- จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนปกติ นักเรียนพิการ นักเรียนอัจฉริยะและมีความสามารถพิเศษ นักเรียนชาวอะบอริจิน

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	-	- จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผล การให้บริการกับนักเรียน พ่อแม่ ผู้ปกครองและชุมชน
การให้บริการสถานที่/ สิ่งอำนวยความสะดวก	- ให้ชุมชนใช้และเช่าสถานที่ทำกิจกรรม เช่น จัดประชุม สัมมนา แข่งขันกีฬา/เล่นเกม โดยเสียค่าเช่าในอัตราที่กำหนด ซึ่งอนุญาตให้ใช้ช่วงปิดภาคเรียน หลังโรงเรียนเลิก วันหยุดเสาร์-อาทิตย์	- ให้ใช้สถานที่ในเขตพื้นที่ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ	-	-

จากตารางที่ 27 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการให้บริการชุมชน แบ่งเป็น 4 ประเด็น ดังนี้

1. การจัดการศึกษา พบว่า ประเทศแคนาดาจัดการศึกษาต่อเนื่องให้กับคนในชุมชน/ นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาที่ไม่ประสบความสำเร็จในชั้นเรียนให้มาเรียนหลังโรงเรียนเลิกเพื่อสอนเสริมทั้งในด้านวิชาการและวิชาชีพ เช่น คอมพิวเตอร์ งานศิลปะ งานปั้น การใช้ภาษา การอ่านออกเขียนได้ การคำนวณ ภาษาและวัฒนธรรมของคนผิวดำ เป็นต้น ส่วนประเทศอังกฤษจัดการศึกษาผู้ใหญ่โดยเปิดสอนช่วงนอกเวลา ตอนเย็นและวันหยุด ซึ่งมีรายวิชาในด้านวิชาการและวิชาชีพให้เลือกเรียนตามความสนใจ รวมทั้งรายวิชาสำหรับผู้ใหญ่ที่มีปัญหาด้านการเรียนรู้ โดยได้รับงบประมาณสนับสนุนช่วยเหลือผู้ที่มีรายได้ต่ำในเรื่องค่าสมัครสอบ หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน รวมทั้งให้เรียนในบางรายวิชาฟรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย เช่น ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ เป็นต้น ส่วนประเทศสหรัฐอเมริกาและออสเตรเลีย จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเป็นที่น่าสังเกตว่าไม่พบข้อมูลในด้านการจัดการศึกษา

2. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่า ในแต่ละประเทศมีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่แตกต่างกัน ดังนี้

2.1 ประเทศแคนาดาจัดทำคู่มือสำหรับคนในชุมชนที่ต้องการเป็นอาสาสมัครในโรงเรียน โดยเขตพื้นที่จะคัดเลือกและตรวจสอบประวัติอาชญากรเพื่อความปลอดภัยของนักเรียนและจัดตั้งศูนย์ฝึกหัดด้านภาษา โดยเปิดอบรมในหลักสูตรด้านภาษาให้กับผู้สนใจในชุมชนซึ่งใช้เวลาเรียนในช่วงตอนเย็น และกลางคืน

2.2 ประเทศอังกฤษ มีการถามตอบคำถามที่ถูกถามบ่อย ๆ (FAQs) และให้บริการเยี่ยมบ้านคนที่อ่อนแอ คนที่มีปัญหาด้านการเรียนรู้ ติดยาเสพติด ติดเชื้อเอดส์ บกพร่องทางร่างกาย และสุขภาพจิต และ เป็นต้น

2.3 ประเทศออสเตรเลียจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นและระยะยาวให้กับคนในชุมชนพัฒนาตนเองและวิชาชีพตามความสนใจ

2.4 ส่วนประเทศสหรัฐอเมริกา จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเป็นที่น่าสังเกตว่าไม่พบข้อมูลในด้านการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก

3. การจัดทำคลังเว็บไซต์ พบว่า ประเทศแคนาดาและออสเตรเลีย จัดทำคลังเว็บไซต์ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนปกติ นักเรียนพิการ นักเรียนอัจฉริยะ นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ รวมทั้งนักเรียนชาวพื้นเมือง ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร การเรียนการสอน การประเมินผล ความรู้ด้านสุขภาพ ข้อมูลตลาดแรงงาน แนะนำโรงเรียนในสังกัด แผนที่ของโรงเรียน หน่วยงานทางการศึกษา และสถานที่สำคัญของท้องถิ่น/รัฐ นอกจากนั้นยังจัดทำ web-based resource ส่งเสริมให้โรงเรียนในชุมชน จัดการเรียนการสอนโดยการเชื่อมโยงเรื่องสุขภาพกับหลักสูตร สิ่งแวดล้อม อาหาร โภชนาการและกิจกรรมทางพลศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ครอบครัวและชุมชนทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพที่ดี

ส่วนประเทศสหรัฐอเมริกาและอังกฤษ จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเป็นที่น่าสังเกตว่าไม่พบข้อมูลในด้านการจัดทำคลังเว็บไซต์

4. การให้บริการสถานที่ / สิ่งอำนวยความสะดวก พบว่า ประเทศแคนาดาและสหรัฐอเมริกา ให้ชุมชนใช้และเช่าสถานที่ทำกิจกรรม เช่น จัดประชุม สัมมนา แข่งขันกีฬา/เล่นเกม โดยเสียค่าเช่าในอัตราที่กำหนด ซึ่งอนุญาตให้ใช้ช่วงปิดภาคเรียน หลังโรงเรียนเลิก วันหยุดเสาร์-อาทิตย์

ส่วนประเทศอังกฤษและออสเตรเลีย จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเป็นที่น่าสังเกตว่าไม่พบข้อมูลในด้านการให้บริการสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก

ตารางที่ 28 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการมีส่วนร่วม

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การมีส่วนร่วมระหว่างเขตพื้นที่กับศิษย์เก่า หน่วยงาน องค์กร บริษัทและมหาวิทยาลัยในชุมชน	- จัดทำแผ่นพับ และเว็บไซต์ให้ความรู้กับโรงเรียนในชุมชนเรื่องการดูแลสุขภาพ การรักษาโรค การส่งเสริมทักษะการอ่าน คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	-
	- การมอบทุนการศึกษา	-	-	-
	-	- จัดโปรแกรมช่วยนักเรียนที่มีปัญหาในด้านการเรียนโดยจัดสอนพิเศษสัปดาห์ละ 20-30 นาที	-	-
	-	- จัดตลาดนัดอาชีพ	-	-

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	- เชิญวิทยากรให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับอาชีพในโลกธุรกิจ	-	-
	-	- การฝึกงานเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงาน/ อาชีพที่สนใจ	-	-
	-	- จัดโปรแกรมสหกิจศึกษาเพื่อให้นักเรียนฝึกงานในบริษัท หน่วยงาน หรือองค์กรต่าง ๆ	-	-

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	- จัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพโดยมีกิจกรรมต่าง ๆ เช่น วิธีการป้องกันโรคและยาเสพติด การออกกำลังกาย การรับประทานอาหารที่ถูกสุขลักษณะ การปรุงอาหารเพื่อสุขภาพ เป็นต้น	-	-	-
	- เป็นอาสาสมัคร / พี่เลี้ยง/ ที่ปรึกษา/วิทยากรพิเศษ/ คณะทำงานของโรงเรียนในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การอ่านหนังสือร่วมกันพานักเรียนไปทัศนศึกษา เป็นต้น	- เป็นพี่เลี้ยงให้กับนักเรียนที่ขาดแรงจูงใจในการเรียน โดยช่วยพัฒนานักเรียนให้มีความเชื่อมั่นในตนเอง	-	-

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	- สนับสนุนด้านงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือเรียน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	-	-	-
	- บริจาคเงินสนับสนุนอาหารมื้อเช้าให้โรงเรียนในสังกัด	-	-	-
	- บริจาคเครื่องเขียนและแบบเรียนให้นักเรียนที่ยากจน	-	-	-

ตารางที่ 28 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	- จัดอบรมให้ความรู้ผู้ที่มาอยู่ใหม่ในเรื่องทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ การใช้ชีวิตในแคนาดา ระบบการศึกษา หลักสูตร การเรียนการสอน	-	-	-
	-	-	-เปิดโอกาสให้คนในท้องถิ่นแสดงความคิดเห็นในหัวข้อ/กิจกรรม/โปรแกรม/โครงการที่จัดขึ้นโดยใช้แบบสำรวจ / แบบสอบถาม / จัดประชุมกลุ่มย่อย แสดงความคิดเห็นผ่านอินเทอร์เน็ต/ออนไลน์	-

จากตารางที่ 28 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการมีส่วนร่วมระหว่างเขตพื้นที่กับศิษย์เก่า หน่วยงาน องค์กร บริษัท และมหาวิทยาลัยในชุมชน ที่แตกต่างกัน ดังนี้

ประเทศแคนาดา จัดทำแผ่นพับ และเว็บไซต์ให้ความรู้กับโรงเรียนในชุมชนเรื่องการดูแลสุขภาพ การรักษาโรค การส่งเสริมทักษะการอ่าน คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี มีการมอบทุนการศึกษา จัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพ การเป็นอาสาสมัคร / พี่เลี้ยง/ ที่ปรึกษา/วิทยากรพิเศษ/คณะทำงาน ของโรงเรียนในกิจกรรมต่าง ๆ สนับสนุนด้านงบประมาณในการจัดซื้อหนังสือเรียน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ บริจาคเงินสนับสนุนอาหารมื้อเช้าให้โรงเรียนในสังกัด บริจาคเครื่องเขียนและแบบเรียนสำหรับนักเรียนยากจน จัดอบรมให้ความรู้ผู้ที่มาอยู่ใหม่ในเรื่องทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ การใช้ชีวิตในแคนาดา ระบบการศึกษา หลักสูตร การเรียนการสอน

ประเทศสหรัฐอเมริกา จัดโปรแกรมช่วยนักเรียนที่มีปัญหาในด้านการเรียนโดยจัดสอนพิเศษสัปดาห์ละ 20-30 นาที จัดตลาดนัดอาชีพ เชิญวิทยากรให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับอาชีพในโลกธุรกิจ การฝึกงานเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงาน/ อาชีพที่สนใจ จัดโปรแกรมสหกิจศึกษาเพื่อให้นักเรียนฝึกงานในบริษัท หน่วยงาน หรือองค์กรต่าง ๆ และเป็นพี่เลี้ยงให้กับนักเรียนที่ขาดแรงจูงใจในการเรียนโดยช่วยพัฒนานักเรียนให้มีความเชื่อมั่นในตนเอง

ประเทศอังกฤษ เปิดโอกาสให้คนในท้องถิ่นแสดงความคิดเห็นในหัวข้อ/กิจกรรม/โปรแกรม/โครงการที่จัดขึ้นโดยใช้แบบสำรวจ / แบบสอบถาม / จัดประชุมกลุ่มย่อย แสดงความคิดเห็นผ่านอินเทอร์เน็ต/ออนไลน์

ส่วนประเทศออสเตรเลีย จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเป็นที่น่าสังเกตว่าไม่พบข้อมูลในด้านการมีส่วนร่วมระหว่างเขตพื้นที่ กับ ศิษย์เก่า หน่วยงาน องค์กร บริษัท และมหาวิทยาลัยในชุมชน

ตารางที่ 29 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการประชาสัมพันธ์

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การประชาสัมพันธ์	- ปฏิทินทางการศึกษา	- ปฏิทินทางการศึกษา	- ปฏิทินทางการศึกษา	- ปฏิทินทางการศึกษา
	- นำเสนอข่าวและเหตุการณ์ของเขตพื้นที่	-นำเสนอข่าวและเหตุการณ์ของเขตพื้นที่	- ข่าวและเหตุการณ์สำคัญขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น	-นำเสนอข่าวและเหตุการณ์ของเขตพื้นที่
	- การมอบรางวัลให้กับสมาชิกในชุมชนที่อุทิศตนเพื่อเป็นอาสาสมัครทำงานช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัดด้วยความเต็มใจเป็นเวลานาน	-	-	-
	-	-	-แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนและแบบฟอร์มเรื่องร้องเรียน	-

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	- จัดทำรายงานประจำปี เผยแพร่ให้ชุมชนทราบการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา รายรับ-รายจ่าย จำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่เปิดสอน การร้องเรียน ผลการประเมินของผู้เรียน	-
	-	-	-	- จัดทำข้อมูลที่ตั้ง แผนที่ของโรงเรียนในเขตพื้นที่ การรับเข้าศึกษา การให้บริการกับนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน การจัดการศึกษาสำหรับชาวอะบอริจิน

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	-	- จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร เช่น เอกสารหลักสูตร รายวิชาที่เปิดสอน การฝึกหัด การจัดการศึกษาสายอาชีพ การมีส่วนร่วม การประเมินผลและการสอบเข้าในระดับต่าง ๆ

จากตารางที่ 29 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการประชาสัมพันธ์ ที่คล้ายคลึงกัน คือ ประชาสัมพันธ์ปฏิทินทางการศึกษา นำเสนอข่าวและเหตุการณ์สำคัญของเขตพื้นที่

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศแคนาดามีการมอบรางวัลให้กับสมาชิกในชุมชนที่อุทิศตนเพื่อเป็นอาสาสมัครทำงานช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัดด้วยความเต็มใจเป็นเวลานาน ส่วนประเทศอังกฤษแนะนำขั้นตอนการร้องเรียน และแบบฟอร์มการร้องเรียน จัดทำรายงานประจำปีเผยแพร่ให้ชุมชนทราบการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา รายรับ-รายจ่าย จำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่เปิดสอน การร้องเรียน ผลการประเมินของผู้เรียน และประเทศออสเตรเลีย จัดทำข้อมูลที่ตั้ง แผนที่ของโรงเรียนในเขตพื้นที่ การรับเข้าศึกษา การให้บริการกับนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน การจัดการศึกษาสำหรับชาวอะบอริจิน ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร เช่น เอกสารหลักสูตร รายวิชาที่เปิดสอน การฝึกหัด การจัดการศึกษาสายอาชีพ การมีส่วนร่วม การประเมินผลและการสอบเข้าในระดับต่าง ๆ

5. รูปแบบการบริหารงานวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ปรากฏในตารางที่ 30-33

ตารางที่ 30 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้บริการ

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดคลังเว็บไซต์	- จัดทำเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนในสังกัดในระดับประถม-มัธยมศึกษา และโรงเรียนทางเลือก โดยเรียงชื่อโรงเรียนแต่ละระดับตามตัวอักษร A-Z	-จัดทำเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนในสังกัด ผู้บริหารโรงเรียน สถานที่ตั้ง เบอร์โทรศัพท์และเว็บไซต์ของโรงเรียน	-จัดทำคลังเว็บไซต์โรงเรียน แนะนำวิธีการค้นหาโรงเรียนในสังกัด เว็บไซต์แนะนำวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในท้องถิ่น	-จัดทำคลังเว็บไซต์โรงเรียนประถมศึกษา มัธยมศึกษา โรงเรียนสำหรับชาวอะบอริจิน โรงเรียนพิเศษ และศูนย์ดูแลเด็ก
	- จัดทำคลังเว็บไซต์แนะนำโปรแกรมที่โรงเรียนในสังกัดเปิดสอน	-เว็บไซต์เกี่ยวกับโปรแกรมเด็กก่อนวัยเรียน/ปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย โรงเรียนทางเลือก และศูนย์การศึกษาสายอาชีพ	-	-

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-จัดทำ web-based resource ส่งเสริมให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยเชื่อมโยงเรื่องสุขภาพกับหลักสูตร สิ่งแวดล้อม โภชนาการ อาหารและกิจกรรมพลศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ครอบครัวและชุมชนทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพดี	-	- จัดทำเว็บไซต์เกี่ยวกับสุขภาพ ส่งเสริมและสนับสนุนโรงเรียนในเรื่องแหล่งข้อมูล/สื่อเพื่อให้เกิดความตระหนักในเรื่องสุขภาพ	-
	-	-เว็บไซต์การจัดการศึกษาผู้ใหญ่ แนะนำโปรแกรมที่เปิดสอน อัตราค่าเล่าเรียน วิธีการสมัคร และหลักฐานการสมัคร	-	-

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	- ศูนย์รวมเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนทางเลือก ศูนย์พัฒนาเด็ก และศูนย์การศึกษาสายอาชีพ	-	-
	-	-	- เว็บไซต์แนะนำศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้สำหรับนักเรียนและครูผู้สอนระดับประถมศึกษา	-
	-	-	- จัดทำเว็บไซต์ สภา (Forum) /ที่ประชุมสำหรับโรงเรียนในสังกัดได้อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	-

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	-เชื่อมโยงเว็บไซต์หลักสูตรการศึกษาชาติออนไลน์ ศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้ออนไลน์	-
	-	-	-	-จัดทำเว็บไซต์แนะนำ ให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวอย่างกิจกรรม สื่อ / วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน
	-	-	-	-คลังเว็บไซต์ตัวอย่างกรณีศึกษาโรงเรียนที่บริหารงานดีเด่นให้ศึกษา - คลังเว็บไซต์การจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดทำคู่มือ	-	-จัดทำคู่มือแนะนำโปรแกรมนักเรียนเกรด 6-12 ที่ตั้งครรภ์ โดยจัดสอนวิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ และคหเศรษฐศาสตร์ (Home Economics) ซึ่งใช้เวลาเรียนเหมือนโรงเรียนปกติ คือ เวลา 8.30 –15.00 น.	-	-
	-	-	- จัดทำคู่มือให้คำแนะนำเรื่องความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน ข้อกำหนด/บทลงโทษ	-

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	-จัดทำคู่มือการเข้าศึกษาโรงเรียนในสังกัดระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา กำหนดวันเปิด-ปิดรับสมัคร วิธีการกรอกใบสมัครและสมัครทางอินเทอร์เน็ต ปฏิทินวันเปิด-ปิดภาคเรียนของโรงเรียน	-
	-	-	- จัดทำคู่มือแนะนำโรงเรียนเกี่ยวกับเรื่องการสั่งพักการเรียนของนักเรียน	-
	-	-	- จัดทำคู่มือหลักสูตรทุกรายวิชาในช่วงชั้นที่ 1-4	-

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	-	- จัดทำคู่มือการเขียนรายงานประจำปี และตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนรายงาน
	-	-	-	- จัดทำคู่มือให้ความรู้โรงเรียนและครอบครัวเกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ
	-	-	-	- จัดทำคู่มือนโยบายของเขตพื้นที่ในเรื่องความปลอดภัยและสุขภาพในการประกอบอาชีพ/ฝึกงานในโรงเรียนหรือที่ทำงาน

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก	- จัดทำคลังจดหมายข่าวของโรงเรียนในสังกัด	-	-	-
	-ให้บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในโรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา	-	-	-
	-จัดทำข้อมูลพัสดุ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงเรียนในสังกัด	-	-	-
	-	-	-จัดให้มีรถโรงเรียนรับส่งนักเรียนที่อาศัยอยู่ห่างไกลโรงเรียนและยากลำบากในการเดินทาง	-

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-จัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้กับการจัดโปรแกรมแข่งขันกีฬา ดนตรี การพูด การแสดงละครและการโต้วาที ซึ่งเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้กับนักเรียนในสังกัด	- จัดสรรเงินอุดหนุนและเงินช่วยเหลือนักเรียนในสังกัด เช่น รับประทานอาหารฟรี ดื่มนมฟรี ทุนการศึกษานักเรียนยากจนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา ทุนสำหรับเสื้อผ้า อุปกรณ์การเรียน และการเดินทางด้วยรถโรงเรียน เป็นต้น	-
	-	-	-	-จัดทำคลังตัวอย่างรายงานผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-จัดโปรแกรมช่วยเหลือนักเรียนที่ป่วย หรือกำลังรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาล โดยจัดครูสอนพิเศษให้ความช่วยเหลือ และจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมือนในชั้นเรียน เช่น หนังสือเรียน, เครื่องคอมพิวเตอร์ และสื่อวัสดุอุปกรณ์	-	-
	-	-	-	-จัดทำศูนย์รวมเอกสารสำคัญให้ดาวน์โหลด เช่น นโยบายของเขตพื้นที่ คู่มือแนะนำวิธีการฟื้นฟู การอ่าน รายงานผลการวิจัย เป็นต้น

จากตารางที่ 30 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการให้บริการโรงเรียนแบ่งเป็น 3 ประเด็น ดังนี้

1. การจัดทำคลังเว็บไซต์ พบว่า มีส่วนที่คล้ายคลึงกันทุกประเทศ คือ จัดทำเว็บไซต์แนะนำโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดระดับประถม-มัธยมศึกษา โรงเรียนทางเลือก โรงเรียนพิเศษ ศูนย์ดูแลเด็ก/ปฐมวัย และศูนย์การศึกษาสายอาชีพ โดยเรียงชื่อตามลำดับตัวอักษร A-Z สถานที่ตั้ง พร้อมเบอร์โทรศัพท์ เว็บไซต์แนะนำวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในท้องถิ่น นอกจากนั้นยังจัดทำคลังเว็บไซต์แนะนำโปรแกรมที่โรงเรียนในสังกัดเปิดสอน

ส่วนประเทศแคนาดาและอังกฤษ จัดทำ web-based resource และเว็บไซต์เกี่ยวกับสุขภาพ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยเชื่อมโยงเรื่องสุขภาพกับหลักสูตร สิ่งแวดล้อม โภชนาการอาหารและกิจกรรมพลศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ครอบครัวและชุมชนทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพดี สนับสนุนข้อมูล/สื่อเพื่อให้เกิดความตระหนักในเรื่องสุขภาพ

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศสหรัฐอเมริกา จัดทำเว็บไซต์การจัดการศึกษาผู้ใหญ่ แนะนำโปรแกรมที่เปิดสอน อัตราค่าเล่าเรียน วิธีการสมัคร และหลักฐานการสมัคร ศูนย์รวมเว็บไซต์แนะนำโรงเรียนทางเลือก ศูนย์พัฒนาเด็ก และศูนย์การศึกษาสายอาชีพ

ประเทศอังกฤษจัดทำเว็บไซต์แนะนำศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้สำหรับนักเรียนและครูผู้สอนระดับประถมศึกษา เว็บไซต์ สภา (Forum) /ที่ประชุมสำหรับโรงเรียนในสังกัดได้อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และเชื่อมโยงเว็บไซต์หลักสูตรการศึกษาชาติออนไลน์ ศูนย์สื่อและแหล่งเรียนรู้ Online

ประเทศออสเตรเลีย จัดทำเว็บไซต์แนะนำ ให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวอย่างกิจกรรม สื่อ / วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน คลังเว็บไซต์การจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ และตัวอย่างกรณีศึกษาโรงเรียนที่บริหารงานดีเด่นให้ศึกษา

2. การจัดทำคู่มือ พบว่า แต่ละประเทศจัดทำคู่มือให้คำแนะนำ/ความรู้ที่แตกต่างกัน ดังนี้

ประเทศสหรัฐอเมริกา จัดทำคู่มือแนะนำโปรแกรมนักเรียนเกรด 6-12 ที่ตั้งครรภ์ โดยจัดสอนวิชาภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ และคหเศรษฐศาสตร์ (Home Economics) ซึ่งใช้เวลาเรียนเหมือนโรงเรียนปกติ คือ เวลา 8.30 –15.00 น.

ประเทศอังกฤษ จัดทำคู่มือให้คำแนะนำเรื่องความประพฤติของนักเรียน การย้ายโรงเรียน การร้องเรียน ข้อกำหนด/บทลงโทษ คู่มือการเข้าศึกษาโรงเรียนในสังกัดระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา คู่มือแนะนำโรงเรียนเกี่ยวกับเรื่องการสั่งพักการเรียนของนักเรียน และคู่มือหลักสูตรทุกรายวิชาในช่วงชั้นที่ 1-4

ประเทศออสเตรเลีย จัดทำคู่มือการเขียนรายงานประจำปี ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนรายงาน คู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ คู่มือนโยบายของเขตพื้นที่ในเรื่องความปลอดภัยและสุขภาพในการประกอบอาชีพ/ฝึกงานในโรงเรียนหรือที่ทำงาน

ส่วนประเทศแคนาดา จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเป็นที่น่าสังเกตว่าไม่พบข้อมูลในด้านการจัดทำคู่มือ

3. การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่า ทั้ง 4 ประเทศมีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่แตกต่างกัน ดังนี้

ประเทศแคนาดา จัดทำคลังจดหมายข่าวของโรงเรียนในสังกัด ให้บริการเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในโรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา และจัดทำข้อมูลพัสดุ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงเรียนในสังกัด

ประเทศสหรัฐอเมริกา จัดโปรแกรมช่วยเหลือนักเรียนที่ป่วย หรือกำลังรักษาตัวอยู่ในโรงพยาบาล โดยจัดครูสอนพิเศษให้ความช่วยเหลือ และจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมือนในชั้นเรียน และจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโปรแกรมแข่งขันกีฬา ดนตรี การพูด การแสดงละครและการโต้วาที ซึ่งเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้กับนักเรียนในสังกัด

ประเทศอังกฤษ จัดสรรเงินอุดหนุนและเงินช่วยเหลือนักเรียนในสังกัด เช่น รับประทานอาหารฟรี ดื่มนมฟรี ทุนการศึกษานักเรียนยากจนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษา ทุนสำหรับเสื้อผ้า อุปกรณ์การเรียน และจัดให้มีรถโรงเรียนรับส่งนักเรียนที่อาศัยอยู่ห่างไกลโรงเรียนและยากลำบากในการเดินทาง

ประเทศออสเตรเลีย จัดทำคลังตัวอย่างรายงานผลการเรียนรายวิชาต่าง ๆ ในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา และจัดทำศูนย์รวมเอกสารสำคัญให้ดาวน์โหลด เช่น นโยบายของเขตพื้นที่ คู่มือแนะนำวิธีการฟื้นฟูการอ่าน รายงานผลการวิจัย เป็นต้น

ตารางที่ 31 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการพัฒนาโรงเรียน

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การพัฒนาโรงเรียน	-จัดประชุมเพื่อให้บุคลากรของโรงเรียนในสังกัดได้ร่วมกันปรับปรุงแผนปฏิบัติการของโรงเรียน	-	-	-
	-จัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปให้โรงเรียน/ครูผู้สอนใช้เก็บข้อมูลนักเรียนในด้านการเรียนการสอน งานที่มอบหมาย การให้คะแนนและการตัดเกรด		-	-
	-		- ให้คำปรึกษาครูผู้สอนในโรงเรียน สาธิตบทเรียน การวางแผนหลักสูตรและการสอน	-

ตารางที่ 31 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
			-จัดโปรแกรมฝึกอบรมตลอดปีการศึกษาสำหรับครูใหญ่ ผู้นำด้านหลักสูตร ครูผู้สอน ครูผู้ช่วย และคณะกรรมการโรงเรียน - จัดโต้วาทีประเด็นทางการศึกษา	
			-	-จัดอบรมปฏิบัติการเรื่องการวางแผนหลักสูตรโรงเรียน การประเมินผลการสอน การใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาวิชาชีพ และหลักสูตรพัฒนาความเป็นผู้นำ

ตารางที่ 31 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	- กำหนดยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ 10 ปีเพื่อป้องกันและลดจำนวนวัยรุ่นที่มีท้องในวัยเรียน โดยการให้ความรู้พ่อแม่ และวัยรุ่น จัดกิจกรรมนอกห้องเรียนเพื่อปรับพฤติกรรมกับวัยรุ่นกลุ่มเสี่ยง	-
	-	-	-จัดตั้งสภาโรงเรียนเพื่อเปิดโอกาสให้โรงเรียนในสังกัดประชุม สัมมนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ	-

ตารางที่ 31 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	-	-จัดสัปดาห์แห่งการอ่านออกเขียนได้และการคำนวณตลอดปีการศึกษา
	-	-	-	- จัดโปรแกรมฝึกอบรมและพัฒนาการเรียนการสอน ในระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา เช่น การอ่านออกเขียนได้ การคิดคำนวณ และการใช้ e-network

ตารางที่ 31 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	-	-จัดโปรแกรม/โครงการ/เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งให้โรงเรียน เช่น การจัดทำแผนปรับปรุงนักเรียนในเรื่องการมาเรียน สาเหตุการขาดเรียนและความประพฤติ ฯลฯ

จากตารางที่ 31 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการพัฒนาโรงเรียนที่แตกต่างกัน ดังนี้

ประเทศแคนาดา จัดประชุมเพื่อให้บุคลากรของโรงเรียนในสังกัดได้ร่วมกันปรับปรุงแผนปฏิบัติการของโรงเรียน จัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปให้โรงเรียน/ครูผู้สอนใช้เก็บข้อมูลนักเรียนในด้านการเรียนการสอน งานที่มอบหมาย การให้คะแนน และการตัดเกรด

ประเทศอังกฤษ ให้คำปรึกษาครูผู้สอนในโรงเรียน สาธิตบทเรียน การวางแผนหลักสูตรและการสอน จัดโปรแกรมฝึกอบรมตลอดปีการศึกษาสำหรับครูใหญ่ ผู้นำด้านหลักสูตร ครูผู้สอน ครูผู้ช่วย และคณะกรรมการโรงเรียน จัดโต้วาทีประเด็นทางการศึกษา กำหนดยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ 10 ปีเพื่อป้องกันและลดจำนวนวัยรุ่นที่มีท้องในวัยเรียน โดยการให้ความรู้พ่อแม่ และวัยรุ่น จัดกิจกรรมนอกห้องเรียนเพื่อปรับพฤติกรรมกับวัยรุ่นกลุ่มเสี่ยง และจัดตั้งสภาโรงเรียนเพื่อเปิดโอกาสให้โรงเรียนในสังกัดประชุม สัมมนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ

ประเทศออสเตรเลีย จัดอบรมปฏิบัติการเรื่อง การวางแผนหลักสูตรโรงเรียน การประเมินผลการสอน การใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาวิชาชีพ และหลักสูตรพัฒนาความเป็นผู้นำ จัดสัปดาห์แห่งการอ่านออกเขียนได้และการคำนวณตลอดปีการศึกษา จัดโปรแกรมฝึกอบรมและพัฒนาการเรียนการสอนในระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา เช่น การอ่านออกเขียนได้ การคิดคำนวณ และการใช้ e-network และจัดโปรแกรม/โครงการ/เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งให้โรงเรียน เช่น การจัดทำแผนปรับปรุงนักเรียนในเรื่องการมาเรียน สาเหตุการขาดเรียน และความประพฤติ ฯลฯ

ส่วนประเทศสหรัฐอเมริกา จากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเป็นที่น่าสังเกตว่าไม่พบข้อมูลในด้านการพัฒนาโรงเรียน

ตารางที่ 32 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการให้ความรู้ คำแนะนำ

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การให้ความรู้ / คำแนะนำ	-จัดทำข้อมูลแนะนำโรงเรียนในสังกัด ภาษาที่ใช้สอน (ภาษาอังกฤษและฝรั่งเศส) จุดเด่นของโรงเรียน แผนที่โรงเรียน โปรแกรมที่เปิดสอน	-ให้ข้อมูลโรงเรียนในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา โรงเรียนทางเลือก โรงเรียนพิเศษ และเชื่อมโยงไปศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของโรงเรียน	- ให้คำแนะนำข้อมูลโรงเรียนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา โรงเรียนการศึกษาพิเศษ วิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในท้องถิ่น	-
	-จัดทำข้อมูลแนะนำประวัติประสบการณ์การทำงานของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด	-	-	-แนะนำผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด ประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ในการทำงาน
	-	-	-ให้คำแนะนำการป้องกันไฟไหม้ในโรงเรียน ฝึกซ้อมการหนีไฟ	-

ตารางที่ 32 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	- แนะนำโรงเรียนที่ให้บริการดูแลนักเรียนหลังโรงเรียนเลิก ระหว่างรอผู้ปกครองมารับกลับบ้านโดยสอนทำการบ้าน/ ทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อผ่อนคลาย	-	-
	-	-	- แนะนำบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการโรงเรียนตารางประชุมสัมมนา	-ให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการโรงเรียน
	-	-	- จัดทำข้อมูลแนะนำรายวิชาของโรงเรียนในสังกัดซึ่งจัดตามที่หลักสูตรการศึกษาชาติกำหนด	-

ตารางที่ 32 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-ให้คำแนะนำและชี้แจงถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ การจัดอันดับคุณภาพและส่วนประกอบของการจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียน ถามตอบปัญหา	-	-
	-	- จัดทำข้อมูลสถิติและรายงานผลปีที่ผ่านมา ซึ่งประกอบด้วย จำนวนของรางวัลจากการประกวด หรือได้รับจากหน่วยงาน ผลการทดสอบระดับเขตพื้นที่และระดับรัฐ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร /การบริจาค	-	-

ตารางที่ 32 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	ตารางเงินเดือนของบุคลากรในโรงเรียน สถิติค่าอาหาร	-	-
	-	-	-จัดทำข้อแนะนำ และแนวทางการแก้ไขเกี่ยวกับการถูกรังแก นิสัยเกเรของนักเรียน การถามตอบปัญหา	-
	-	-	- แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการของหน่วยงาน ให้ตัวอย่างแบบฟอร์มการร้องเรียนซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเทอร์เน็ต	-

ตารางที่ 32 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	- แนะนำหลักเกณฑ์การสมัครเข้าร่วมโครงการรับประทานอาหารและดื่มนมฟรี สำหรับนักเรียนที่มีพ่อแม่หรือผู้ปกครองได้รับการช่วยเหลือด้านรายได้จากรัฐ	-
	-	-		-
	-	-	-ให้ข้อมูลการจัดทำ การเก็บบันทึก และการทำลายเอกสาร และรายงานผลการเรียนของนักเรียนและโรงเรียนในสังกัด	-ให้ข้อมูลวิธีการเขียนรายงาน ส่วนประกอบของรายงานผลการเรียน ระดับผลการเรียน ตัวอย่างรายงานผลการเรียน คำแนะนำครูผู้สอนในการเขียนแสดงความคิดเห็นให้กับนักเรียน

ตารางที่ 32 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	- ให้ข้อมูลและคำแนะนำการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินกับนักเรียนที่มีความบกพร่อง เรียนรู้ช้า หรือพิการ ทั้งในระดับการศึกษาภาคบังคับและหลังจบปริญญาตรีแล้ว โดยไม่ต้องใช้คืน ซึ่งจะต้องสมัครและผ่านการประเมินจากองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น	-
	-	-	-นำเสนอนโยบายและแผนการศึกษาของ องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น	-

ตารางที่ 32 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	-ให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาและให้บริการฟรีในเรื่องการเดินทาง อาหาร และนมกับนักเรียนที่ตั้งครรภ์ในวัยเรียน มีปัญหาในด้านการเรียนรู้ การได้ยิน และการมองเห็น เป็นต้น	-
	-			

จากตารางที่ 32 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการให้ความรู้ / คำแนะนำที่คล้ายคลึงกัน คือ จัดทำข้อมูลแนะนำโรงเรียนในสังกัด โรงเรียนทางเลือก โรงเรียนพิเศษ ภาษาที่ใช้สอน จุดเด่นของโรงเรียน แผนที่ โปรแกรมที่เปิดสอน แนะนำวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในท้องถิ่น ประเทศแคนาดาและออสเตรเลีย จัดทำข้อมูลแนะนำประวัติ ประสบการณ์ในการทำงานของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด ส่วนประเทศอังกฤษและออสเตรเลีย ให้ความรู้แนะนำบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการโรงเรียน

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศสหรัฐอเมริกา แนะนำโรงเรียนที่ให้บริการดูแลนักเรียนหลังโรงเรียนเลิกระหว่างรอผู้ปกครองมารับกลับบ้าน ให้คำแนะนำและชี้แจงถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ การจัดอันดับคุณภาพและส่วนประกอบของการจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียน จัดทำข้อมูลสถิติและรายงานผลปีที่ผ่านมา เช่น รางวัลจากการประกวด ผลการทดสอบระดับเขตพื้นที่และระดับรัฐ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร /การบริจาค ตารางเงินเดือนของบุคลากรในโรงเรียน สถิติค่าอาหาร

ประเทศอังกฤษ ให้คำแนะนำการป้องกันไฟไหม้ในโรงเรียน ฝึกซ้อมการหนีไฟ จัดทำข้อมูลแนะนำรายวิชาของโรงเรียนในสังกัด ข้อแนะนำและแนวทางการแก้ไขเกี่ยวกับการถูกรังแก นิสัยเกเรของนักเรียน แนะนำขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับโรงเรียนและบริการของหน่วยงานให้ตัวอย่างแบบฟอร์มการร้องเรียน แนะนำหลักเกณฑ์การสมัครเข้าร่วมโครงการรับประทานอาหารและดื่มนมฟรี สำหรับนักเรียนที่มีพ่อแม่หรือผู้ปกครองได้รับการช่วยเหลือด้านรายได้จากรัฐ ข้อมูลการจัดทำ การเก็บบันทึก และการทำลายเอกสาร และรายงานผลการเรียนของนักเรียนและโรงเรียนในสังกัด ให้ข้อมูลและคำแนะนำการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินกับนักเรียนที่มีความบกพร่อง เรียนรู้ช้าหรือพิการ ทั้งในระดับการศึกษาภาคบังคับและหลังจบปริญญาตรีแล้วโดยไม่ต้องใช้คืน นำเสนอนโยบายและแผนการศึกษาขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น ให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาและให้บริการฟรีในเรื่องการเดินทาง อาหารและนมกับนักเรียนที่ตั้งครรภ์ในวัยเรียน มีปัญหาในด้านการเรียนรู้ การได้ยิน การมองเห็น เป็นต้น

ประเทศออสเตรเลีย ให้ข้อมูลวิธีการเขียนรายงาน ส่วนประกอบของรายงานผลการเรียน ระดับผลการเรียน ตัวอย่างรายงานผลการเรียน คำแนะนำครูผู้สอนในการเขียนแสดงความคิดเห็นให้กับนักเรียน

ตารางที่ 33 การเปรียบเทียบผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการ ในด้านการประชาสัมพันธ์

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
การประชาสัมพันธ์	-ปฏิทินวันเปิด-ปิดภาคเรียนของโรงเรียน	-ปฏิทินวันเปิด-ปิดภาคเรียนของโรงเรียน	-ปฏิทินวันเปิด-ปิดภาคเรียนของโรงเรียน	- ปฏิทินการศึกษาของเขตพื้นที่
	-ข่าวและเหตุการณ์สำคัญของโรงเรียนในสังกัด	-	-	-ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ
	- รายการอาหารกลางวันโรงเรียนในสังกัด	- รายการอาหารกลางวันโรงเรียนในสังกัด	- รายการอาหารกลางวันโรงเรียนในสังกัด	-
	- จัดทำแผ่นพับแนะนำโปรแกรม/กิจกรรมของโรงเรียนในสังกัด เช่น แข่งขันกีฬา โปรแกรมการอ่านออกเขียนได้ การจัดการศึกษาสำหรับชาวพื้นเมือง/อะบอริจิน ภาษาฝรั่งเศส	-	-	-

ตารางที่ 33 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	โปรแกรมสำหรับนักเรียนพิการ นักเรียนอัจฉริยะ / ความสามารถพิเศษ ฯลฯ	-	-	-
	-	-	-จัดทำจดหมายข่าวเชิญชวนให้พ่อแม่ผู้ปกครองเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการโรงเรียน แนะนำบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ การกรอกใบสมัคร ตารางประชุมสัมมนา	-
				-จัดทำจดหมายข่าวออนไลน์ใช้สื่อสารกับผู้บริหารและครูผู้สอนเรื่องการปฏิรูปหลักสูตร

ตารางที่ 33 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	- เผยแพร่รายงานประจำปีของโรงเรียนในสังกัดให้ศึกษาข้อมูลซึ่งสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ และโรงเรียนต้องส่งรายงานทุกปีการศึกษา	-	-
	-	- แนะนำรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา	-	-
	-	-	- เผยแพร่รายงานการประเมินโรงเรียนในสังกัด เพื่อให้โรงเรียนรู้จุดแข็งและจุดอ่อนของตนเองและวางแผนพัฒนาเพื่อยกมาตรฐานให้สูงขึ้น	-

ตารางที่ 33 (ต่อ)

ประเด็น	ประเทศแคนาดา	ประเทศสหรัฐอเมริกา	ประเทศอังกฤษ	ประเทศออสเตรเลีย
	-	-	- จัดทำวารสารการดูแลเด็กโดยเชิญชวนผู้ปกครองและครูผู้สอนเขียนบทความลงในวารสาร	-
	-	-	- จัดทำบทความเกี่ยวกับข้อกำหนด / การเสียค่าปรับตามข้อกำหนดในเรื่องต่าง ๆ เช่น การหนีโรงเรียน การมาเรียนสายบ่อยๆ การกลับเข้าโรงเรียนช้ากว่าที่กำหนด	-

จากตารางที่ 33 พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 4 ประเทศ มีรูปแบบการบริหารงานวิชาการในด้านการประชาสัมพันธ์ที่คล้ายคลึงกัน คือ มีการประชาสัมพันธ์โดยจัดทำปฏิทินวันเปิด-ปิดภาคเรียนของโรงเรียน ปฏิทินทางการศึกษาของเขตพื้นที่ ข่าวและเหตุการณ์สำคัญของโรงเรียนในสังกัด และรายการอาหารกลางวันโรงเรียนในสังกัด

ส่วนที่แตกต่างกัน คือ ประเทศแคนาดา จัดทำแผ่นพับแนะนำโปรแกรม/กิจกรรมของโรงเรียนในสังกัด เช่นแข่งขันกีฬา โปรแกรมการอ่านออกเขียนได้ การจัดการศึกษาสำหรับชาวพื้นเมือง/ อะบอริจิน ภาษาฝรั่งเศส โปรแกรมสำหรับนักเรียนพิการ นักเรียนอัจฉริยะ /ความสามารถพิเศษ ฯลฯ

ประเทศสหรัฐอเมริกา เผยแพร่รายงานประจำปีของโรงเรียนในสังกัดให้ศึกษาข้อมูลซึ่งสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ แนะนำรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา

ประเทศอังกฤษ จัดทำจดหมายข่าวเชิญชวนให้พ่อแม่ผู้ปกครองเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการโรงเรียน แนะนำบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ เผยแพร่รายงานการประเมินโรงเรียนในสังกัด เพื่อให้โรงเรียนรู้จุดแข็งและจุดอ่อนของตนเองและวางแผนพัฒนาเพื่อยกมาตรฐานให้สูงขึ้น จัดทำวารสารการดูแลเด็กโดยเชิญชวนผู้ปกครองและครูผู้สอนเขียนบทความลงในวารสาร จัดทำบทความเกี่ยวกับข้อกำหนด / การเสียค่าปรับตามข้อกำหนดในเรื่องต่าง ๆ เช่น การหนีโรงเรียน การมาเรียนสายบ่อยๆ การกลับเข้าโรงเรียนช้ากว่าที่กำหนด

ประเทศออสเตรเลีย จัดทำจดหมายข่าวออนไลน์ใช้สื่อสารกับผู้บริหารและครูผู้สอนเรื่องการปฏิรูปหลักสูตร

ข้อวิจารณ์

ผลการวิจัยจากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต (Internet) เกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย ดังตารางที่ 1-12 และการเปรียบเทียบรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน 4 ประเทศ ดังตารางที่ 13-33 นั้น ผู้วิจัยสรุปเป็นประเด็นได้ดังนี้

1. การจัดโครงสร้างองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลียมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่มีความหลากหลายและแตกต่างกันออกไป มีข้อน่าสังเกตคือในแต่ละประเทศมีการจัดกลุ่มงานตามโครงสร้างองค์กรในแต่ละเขตพื้นที่ไม่เท่ากัน ซึ่งจากการวิเคราะห์ขอบข่าย/ภารกิจของแต่ละกลุ่มงานแล้วพบว่ามีการจัดกลุ่มงานที่มีขอบข่าย/ภารกิจที่ยึดงานเป็นหลัก(Task based) เช่น กลุ่มงานบริการทางการศึกษา กลุ่มงานอาคารและสถานที่ กลุ่มงานบริการด้านอาหารและโภชนาการ กลุ่มงานบริการและพัฒนาความสามารถของนักเรียน กลุ่มงานการเดินทาง กลุ่มงานด้านการก่อสร้างและพัฒนาชุมชน กลุ่มงานด้านวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานบริการเด็กและครอบครัว กลุ่มงานพัฒนาสถานศึกษา กลุ่มงานบริการด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา และ กลุ่มงานด้านการศึกษาสำหรับชาวพื้นเมือง ซึ่งเมื่อพิจารณาขอบข่าย/ภารกิจในแต่ละกลุ่มงานของทั้ง 4 ประเทศแล้วพบว่า ในแต่ละประเทศมีการนำเสนอขอบข่าย/ภารกิจที่ชัดเจน กำหนดความรับผิดชอบว่าใครคือกลุ่มเป้าหมาย จัดกิจกรรมอะไรบ้างที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย พร้อมทั้งให้แนวทางในการบริหารจัดการในลักษณะที่หลากหลาย ซึ่งกลุ่มเป้าหมายในที่นี้คือ โรงเรียน ครู/บุคลากร นักเรียน พ่อแม่ผู้ปกครอง และชุมชน

ผู้วิจัยมีความคิดเห็นว่าการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของ 4 ประเทศ มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่มีความหลากหลายนั้นเนื่องมาจากในแต่ละประเทศ ให้อิสระกับแต่ละรัฐ/แคว้นในการออกแบบระบบการบริหารและการจัดการศึกษาเป็นของตนเอง เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดา พบว่ารัฐ/แคว้นกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยให้แต่ละเขตพื้นที่การศึกษาทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่ ดังนั้นการจัดการศึกษาของแต่ละรัฐ/แคว้นจึงมีความหลากหลาย มีเอกลักษณ์ทางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่น ส่วนประเทศอังกฤษและออสเตรเลีย กระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาไปให้สถานศึกษาโดยตรง โดยมีกระทรวงศึกษาธิการของรัฐ/ องค์การ

บริหารการศึกษาท้องถิ่น รับผิดชอบจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียน ดูแลการจัดการศึกษาตามนโยบายและการประกันคุณภาพการศึกษาโดยมอบอำนาจให้โรงเรียนบริหารงานของตนเองมากขึ้น โดยเฉพาะงานบริหารทั่วไปและการบริหารงบประมาณ ดังนั้นองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นจึงเป็นเพียงหน่วยงานกำกับดูแล ประสานงาน ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา รวมทั้งดูแลงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม เท่านั้น ซึ่งแนวคิดในเรื่องกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย นั้นสอดคล้องกับแนวคิดในเรื่องกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาของประเทศไทย ดังปรากฏในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ .2545 ในมาตรา 39 ที่กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง รวมทั้งกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ข้อ 4 ซึ่งได้กล่าวถึงการแบ่งส่วนราชการและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาไว้ว่า ควรดำเนินการให้เหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ และคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตอาจมีส่วนราชการสำหรับเขตพื้นที่การศึกษานั้นมากกว่าที่กำหนด ทั้งนี้โดยความเห็นชอบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยในการจัดให้มีส่วนราชการมากกว่าที่กำหนดนั้นคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอาจเสนอให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตเป็นศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากลุ่มก็ได้ และในข้อ 5 กลุ่ม ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากลุ่ม อาจแบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่มงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากลุ่มงาน การแบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่มงาน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ฐานะเทียบเท่ากลุ่มงานให้ทำเป็นประกาศสำนักงานเขต โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

แต่เมื่อพิจารณาโครงสร้างองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของประเทศไทยในปัจจุบันตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่วนใหญ่ยังคงแบ่งส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดเหมือนเดิม คือ 1) กลุ่มอำนวยการ 2) กลุ่มบริหารงานบุคคล 3) กลุ่มนโยบายและแผน 4) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา 5) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา และ6) กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน ซึ่งเป็นการจัดโครงสร้างองค์กรที่มีขอบข่าย/ภารกิจที่ยึดตามกรอบของหน่วยงานของกระทรวงต่างๆ ที่เหมือนกันทุกกระทรวง

สอดคล้องกับธีระ รุญเจริญ (2551) ที่ศึกษาสภาพปัญหาโครงสร้างระบบบริหารในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายังต้องปฏิบัติตามนโยบายและการสั่งการจากส่วนกลางมาอยู่มากจึงขาดความอิสระในการตัดสินใจ รวมทั้งเรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายังเป็นเรื่องใหม่สำหรับประเทศไทยถึงแม้จะมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการมาเป็นเวลาระยะหนึ่งแล้วก็ตาม อีกทั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายังไม่มีความพร้อมและความชัดเจนในการนำนโยบายและแผนจากส่วนกลาง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) ไปปฏิบัติโดยเฉพาะประเด็นของกฎหมายที่กระจายอำนาจให้สามารถนำไปกำหนดกิจกรรมหรือแนวปฏิบัติให้สำเร็จตามนโยบายและแผนจากส่วนกลางได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

ผู้วิจัยมีความคิดเห็นว่าในอนาคตหากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องการแบ่งส่วนราชการมากกว่าตามที่กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกำหนดไว้ ผลการวิจัยรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย สามารถนำมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับบริบทของประเทศไทยต่อไป ซึ่งในการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้แนวทางในการจัดโครงสร้างองค์กรรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน 4 ประเทศ มาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการสร้างรูปแบบการบริหารงานวิชาการที่เหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศไทย

2. การจัดขอบข่าย / ภารกิจในแต่ละกลุ่มงาน พบว่าในแต่ละประเทศมีรูปแบบการบริหารงานวิชาการ โดยเฉพาะการจัดขอบข่าย/ภารกิจในโครงสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไว้หลากหลายและมีความชัดเจนถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นหลักในการให้บริการ โดยนำเสนอกิจกรรมที่มีความหลากหลาย สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยโรงเรียน ครู/บุคลากร นักเรียน พ่อแม่ผู้ปกครอง และชุมชน เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมของขอบข่าย/ภารกิจในแต่ละกลุ่มงาน พบว่ากิจกรรมที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน 4 ประเทศจัดให้กับกลุ่มเป้าหมายสรุปได้ดังนี้

2.1 การพัฒนากลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และความสามารถในด้านต่าง ๆ โดยการจัดโปรแกรม / โครงการประชุม อบรม สัมมนา การเรียนออนไลน์ในรายวิชา/หลักสูตรต่าง ๆ ให้เลือกตามความสนใจ เป็นต้น

2.2 การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในลักษณะต่าง ๆ เช่น จัดทำคลังเว็บไซต์ เว็บบอร์ด คู่มือ แผ่นพับ เพื่อให้ความรู้ คำแนะนำ และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับเขตพื้นที่การศึกษา จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ บริการนักจิตวิทยาให้คำปรึกษา

2.3 การให้บริการในลักษณะที่หลากหลาย และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น จัดการศึกษาต่อเนื่อง/การศึกษาผู้ใหญ่ จัดบริการด้านสุขภาพ จัดสรรงบประมาณ/เงินอุดหนุนช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจน / อยู่ห่างไกลในเรื่อง อาหาร การดื่มนม รถโรงเรียนรับส่ง ทุนการศึกษา จัดคู่มือแนะนำในเรื่องระบบการศึกษา นโยบาย ระเบียบวินัย ข้อกำหนดของเขตพื้นที่การศึกษา การรับเรื่องร้องเรียน การถามตอบปัญหา

2.4 การประชาสัมพันธ์ข่าว เหตุการณ์สำคัญที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนในสังกัดและเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิทินทางการศึกษา ตัวอย่างผลงานนักเรียน เว็บไซต์แนะนำโรงเรียนในสังกัด

2.5 การประสานงานกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงาน องค์กรในท้องถิ่น ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและให้ความช่วยเหลือในลักษณะต่างๆ เช่น จัดทำฐานข้อมูลเพื่อให้ความรู้ /ปรึกษาในด้านการศึกษา การทำงาน จัดตั้งมูลนิธิเพื่อพัฒนาสุขภาพ

2.6 การมีส่วนร่วมระหว่างเขตพื้นที่การศึกษา ศิษย์เก่า หน่วยงาน องค์กร บริษัท วิทยาลัย และมหาวิทยาลัยในชุมชน ในการจัดทำแผ่นพับ เว็บไซต์ให้ความรู้ จัดโปรแกรมช่วยนักเรียนที่มีปัญหาในการเรียน /โครงการส่งเสริมสุขภาพ จัดตลาดนัดอาชีพ เปิดโอกาสให้ฝึกงานในหน่วยงาน เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การเป็นอาสาสมัคร/พี่เลี้ยง/ที่ปรึกษา/วิทยากรพิเศษ สนับสนุนด้านงบประมาณ มอบทุนการศึกษา บริจาคเครื่องเขียนและแบบเรียน จัดอบรมผู้ที่มาอยู่ใหม่ให้มีความรู้เกี่ยวกับระบบการศึกษา การใช้ชีวิต การเรียนการสอน รวมทั้งเปิดโอกาสให้คนในท้องถิ่นแสดงความคิดเห็นในหัวข้อกิจกรรม / โครงการที่จัดขึ้นโดยใช้แบบสำรวจ แบบสอบถาม หรือจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อให้แสดงความคิดเห็น

2.7 การให้ขวัญและกำลังใจ ด้วยการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ให้การสนับสนุนการศึกษา / บุคคลดีเด่นในชุมชนที่อุทิศเพื่อเป็นอาสาสมัคร มอบรางวัลให้กับครู/บุคลากรดีเด่นแห่งปี

จากกิจกรรมที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน 4 ประเทศจัดให้กับกลุ่มเป้าหมายเป็นกิจกรรมที่น่าสนใจและมีประโยชน์อย่างยิ่งกับกลุ่มเป้าหมาย/ผู้รับบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งผู้วิจัยมีความเห็นว่าควรนำมากิจกรรมดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศไทย โดยเฉพาะในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาซึ่งเป็นกลุ่มที่มีขอบข่าย/ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามากที่สุด ซึ่งเมื่อผู้วิจัยได้ศึกษา วิเคราะห์โครงสร้าง แนวคิด วัตถุประสงค์ ขอบข่าย/ภารกิจของทั้ง 2 กลุ่มงานแล้วพบว่า มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้อย่างกว้างๆ ไม่ได้นำเสนอกิจกรรม/ภารกิจที่ควรดำเนินการให้กับผู้รับบริการในเขตพื้นที่ จึงส่งผลให้การดำเนินงานด้านวิชาการของทั้งสองกลุ่มเกิดความซ้ำซ้อน ล่าช้า ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องประนอมศรี จันทนวงษ์ (2547) ที่ศึกษาการจัดระบบบริหารราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ พบว่า หลายกลุ่มงาน/งานยังไม่สอดคล้องครอบคลุมภารกิจหลัก ปริมาณงานที่มีความมากน้อยเหลื่อมล้ำและมีการซ้ำซ้อนกันในบางกลุ่ม ซึ่งยังไม่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้กับการบริหารจัดการได้อย่างเต็มที่

จากเหตุผลดังกล่าวผู้วิจัยมีความคิดเห็นว่าเพื่อช่วยลดปัญหาในเรื่องความซ้ำซ้อน ล่าช้า ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และให้อิสระในการตัดสินใจกับกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ประกอบกับในปัจจุบันสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของประเทศไทยยังไม่ได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนโครงสร้าง ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ที่กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอาจมีส่วนราชการสำหรับเขตพื้นที่การศึกษานั้นมากกว่าที่กำหนด ทั้งนี้โดยความเห็นชอบคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น ผู้วิจัยจึงนำแนวคิดการนำเสนอกิจกรรมที่หลากหลายและสอดคล้องกับขอบข่าย/ภารกิจในกลุ่มงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน 4 ประเทศ มาเป็นแนวทางในการนำเสนอตัวอย่างกิจกรรมที่สอดคล้องและเหมาะสมกับขอบข่าย/ภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศไทยเพื่อช่วยให้ศึกษานิเทศก์ นักวิชาการและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของตนเอง

2. การสังเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย เพื่อนำไปสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เหมาะสมกับประเทศไทยในขั้นตอนที่ 2 ต่อไป

จากผลการวิจัยเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้มาสังเคราะห์เพื่อใช้เป็นกรอบความคิดในการสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 2 ฉบับ ดังนี้

แบบสอบถามฉบับที่ 1 เป็นการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในกรณีที่โครงสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายังไม่มีการปรับเปลี่ยน ดังนั้นผู้วิจัยจึงนำเสนอกิจกรรมทางด้านงานวิชาการที่สัมพันธ์กับกลุ่มงานตามโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีลักษณะให้เลือกตอบ 2 ตัวเลือก คือ เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอ พร้อมให้เหตุผลกรณีที่ไม่เห็นด้วย (รายละเอียดดังภาคผนวก ก)

แบบสอบถามฉบับที่ 2 เป็นการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการซึ่งผู้วิจัยได้สร้างรูปแบบขึ้นใหม่จำนวน 3 รูปแบบ โดยไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับของรูปแบบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะจากหัวข้อที่กำหนดให้ แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นการนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการตามโครงสร้างใหม่จำนวน 3 รูปแบบ โดยนำเสนอเป็นแผนภูมิโครงสร้างและขอบข่าย/ภารกิจตามกลุ่มงาน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open end) ให้จัดอันดับรูปแบบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะจากหัวข้อที่กำหนดให้ (รายละเอียดดังภาคผนวก ข)

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้แบบสอบถาม จำนวน 2 ฉบับ โดยผู้วิจัยส่งแบบสอบถามทั้ง 2 ฉบับ ทางไปรษณีย์และส่งด้วยตนเอง จำนวน 20 ชุด ได้แบบสอบถามกลับคืนมาทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100 ระยะเวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2551 – 30 พฤศจิกายน 2551 รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 30 วัน ผลการวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยนำเสนอกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลุ่มงานตามโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญเลือกตอบ 2 ตัวเลือก คือ เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอ พร้อมให้เหตุผลกรณีที่ไม่เห็นด้วย ผลการวิจัยปรากฏดังตารางที่ 34-44

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการใหม่โดยไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 3 รูปแบบ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับของรูปแบบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ ผลการวิจัยปรากฏดังตารางที่ 45

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยนำเสนอกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ คือ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นกลุ่มงานตามโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้ผู้เชี่ยวชาญเลือกตอบ 2 ตัวเลือก คือ เห็นด้วยและไม่เห็น

ด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอ พร้อมให้เหตุผลกรณีที่ไม่เห็นด้วย ผู้วิจัยวิเคราะห์ผลความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญโดยใช้ค่าความถี่และค่าร้อยละ ผลการวิจัยปรากฏดังตารางที่ 34-44 ดังนี้

ตารางที่ 34 จำนวนและร้อยละของผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษา จำแนกตามข้อมูล

ตารางที่ 35-40 จำนวน(ร้อยละ)ของผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษา จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ตารางที่ 41-44 จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษา จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ตารางที่ 34 จำนวนและร้อยละของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลส่วนตัว	จำนวน (n = 20)	ร้อยละ
เพศ		
หญิง	4	20.00
ชาย	16	80.00
วุฒิทางการศึกษา		
ปริญญาโท	16	80.00
ปริญญาเอก	4	20.00
ตำแหน่ง		
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	10	50.00
หัวหน้ากลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	10	50.00
- ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ	7	35.00
- ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	3	15.00
ประสบการณ์ในการทำงาน		
5-10 ปี	7	35.00
11-15 ปี	1	5.00
16-20 ปี	3	15.00
มากกว่า 20 ปี	9	45.00

จากตารางที่ 34 พบว่าผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 80.00 และเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 20.00

ด้านวุฒิทางการศึกษา พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 80.00 รองลงมามีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาเอก คิดเป็นร้อยละ 20.00

ด้านตำแหน่ง พบว่า ผู้เชี่ยวชาญตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คิดเป็นร้อยละ 50.00 และตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 50.00 โดยมีศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ คิดเป็นร้อยละ 35 และศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ คิดเป็นร้อยละ 15.00

ด้านประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานมากว่า 20 ปี คิดเป็นร้อยละ 45.00 รองลงมา คือมีประสบการณ์ในการทำงานอยู่ระหว่าง 5-10 ปี และ 16-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 35.00 และ 15.00 ตามลำดับ

ส่วนคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับผลงานทางวิชาการด้านการวิจัย/ ตำรา/ หนังสือ/ การเป็นวิทยากรในการฝึกอบรม/สัมมนาทางวิชาการของผู้เชี่ยวชาญ สรุปผลได้ดังนี้

ผลงานด้านการวิจัย พบว่า ส่วนใหญ่ผู้เชี่ยวชาญมีผลงานด้านการวิจัยเกี่ยวกับ การพัฒนาคุณภาพศึกษาและการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ต่าง ๆ เช่น คณิตศาสตร์ สังคมศึกษา และภาษาไทย เป็นต้น การพัฒนารูปแบบนิเทศการนิเทศภายในด้วยระบบเครือข่าย การนิเทศทางไกลด้วยชุดศึกษาด้วยตนเอง การนิเทศแบบมีส่วนร่วม การพัฒนาโรงเรียนสู่มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา การพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การพัฒนารูปแบบการเขียนแผนการจัดประสบการณ์และรูปแบบการประเมินพัฒนาการเด็กระดับปฐมวัย

ผลงานด้านการเป็นวิทยากร พบว่า ส่วนใหญ่ผู้เชี่ยวชาญมีผลงานด้านการเป็นวิทยากรเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ กระบวนการคิด การผลิตและพัฒนาสื่อ การวัดและประเมินตามสภาพจริง การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (SBM: School Based Management) การพัฒนาสิ่งแวดล้อม การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

ผลงานด้านเอกสาร พบว่า ส่วนใหญ่ผู้เชี่ยวชาญมีผลงานเอกสารที่เกี่ยวกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน การนิเทศการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาโรงเรียนปฏิรูปการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตร แนวการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย การนิเทศการศึกษา

ตารางที่ 35 จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1. จัดทำคลังหลักสูตรฝึกอบรมและสัมมนาในด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนตลอดปีการศึกษาให้กับครูผู้สอน และบุคลากรในสังกัดที่สนใจ โดยจัดทำคำอธิบายในแต่ละหลักสูตร ค่าใช้จ่าย วันเวลาและสถานที่จัดอบรม การยื่นใบสมัคร ทางอินเทอร์เน็ต	100	-
2. จัดทำคู่มือแนะนำการจัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ การศึกษาสำหรับนักเรียนอัจฉริยะ/ความสามารถพิเศษ พร้อมทั้งจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และนักจิตวิทยาให้คำปรึกษา	100	-
3. จัดโปรแกรมเพื่อพัฒนาและเตรียมความพร้อมเด็กปฐมวัยในด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา	100	-
4. เปิดโอกาสให้ตัวแทนนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการและที่ปรึกษาคณะกรรมการเขตพื้นที่	70.00	30.00
5. จัดทำคลังเว็บไซต์ให้สืบค้นข้อมูลพร้อมคำแนะนำสั้น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการสืบค้น เช่น คลังเว็บไซต์รายวิชา ตัวอย่างกิจกรรมตัวอย่างแผนการเรียนรู้ รายชื่อหนังสือ เว็บไซต์ห้องสมุด	100	-
6. จัดทำเว็บบอร์ดสำหรับครูเพื่อสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีสอน สื่อการสอน แผนการสอน ดาวน์โหลดข้อมูลหรือเอกสารต่าง ๆ	100	-
7. จัดพื้นที่บนเว็บไซต์ของเขตพื้นที่ให้นักเรียนได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นในหัวข้อที่นักเรียนกำหนดขึ้นตามความเหมาะสม	100	-

ตารางที่ 35 (ต่อ)

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
8. จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว (Home School) นโยบายและข้อกำหนด วิธีการลงทะเบียน หลักสูตรและการเรียนการสอน	90.00	10.00
9. ให้บริการแนะแนวเยาวชนอายุ 13-19 ปีเรื่องการศึกษา การอบรม/ฝึกงาน การใช้เวลาว่าง กีฬาและสุขภาพ อาชีพที่สนใจ การขอทุนการศึกษา	85.00	15.00
10. จัดทำจดหมายข่าวออนไลน์ (Online) ใช้สื่อสารกับโรงเรียน ผู้บริหารครูผู้สอน นักเรียน พ่อแม่ผู้ปกครอง และชุมชน	100	-
11. จัดทำแผ่นพับให้คำแนะนำครูผู้สอน พ่อแม่ ผู้ปกครอง เกี่ยวกับวิธีการช่วยเหลือนักเรียนอย่างไรให้ประสบผลสำเร็จในการเรียน	95.00	5.00

จากตารางที่ 35 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ ดังนี้จัดทำคลังหลักสูตรฝึกอบรมและสัมมนาในด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนตลอดปีการศึกษาให้กับครูผู้สอน และบุคลากรในสังกัดที่สนใจ จัดทำเว็บบอร์ด จดหมายข่าวออนไลน์ (Online) ใช้สื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับโรงเรียนผู้บริหาร ครูผู้สอน นักเรียน พ่อแม่ผู้ปกครอง และชุมชน จัดทำคู่มือแนะนำการจัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ การศึกษาสำหรับนักเรียนอัจฉริยะ/ความสามารถพิเศษ จัดโปรแกรมเพื่อพัฒนาและเตรียมความพร้อมเด็กปฐมวัยในด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา และจัดทำคลังเว็บไซต์ให้สืบค้นข้อมูลพร้อมคำแนะนำสั้นๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการสืบค้น คิดเป็นร้อยละ 100 รองลงมา คือ กิจกรรมจัดทำแผ่นพับให้คำแนะนำครูผู้สอน พ่อแม่ ผู้ปกครอง เกี่ยวกับวิธีการช่วยเหลือนักเรียนอย่างไรให้ประสบผลสำเร็จในการเรียน และจัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษา โดยครอบครัว (Home School) นโยบายและข้อกำหนด วิธีการลงทะเบียน หลักสูตรและการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 95.00 และ 90.00 ตามลำดับ

ส่วนกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอนั้น พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมเปิดโอกาสให้ตัวแทนนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการและที่ปรึกษาคณะกรรมการเขตพื้นที่ คิดเป็นร้อยละ 30.00 โดยให้เหตุผลดังนี้

1. น่าจะเป็นแหล่งข้อมูลที่สำคัญที่เขตพื้นที่ต้องรับฟัง แต่เห็นว่ายังไม่เหมาะสมด้วยวุฒิภาวะและประสบการณ์

2. นักเรียนยังมีวุฒิภาวะน้อยและต้องศึกษาไม่ควรมายุ่งเกี่ยวกับการบริหารงาน

3. น่าจะเป็นหน้าที่ของกลุ่มอำนวยการ

รองลงมาคือ กิจกรรมให้บริการแนะแนวเยาวชนอายุ 13-19 ปีเรื่องการศึกษา การอบรม/ฝึกงาน การใช้เวลาว่าง กีฬาและสุขภาพ อาชีพที่สนใจ การขอทุนการศึกษา และกิจกรรมจัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว (HomeSchool) นโยบายและข้อกำหนด วิธีการลงทะเบียน หลักสูตรและการเรียนการสอน คิดเป็นร้อยละ 15.00 และ 10.00 ตามลำดับ โดยให้เหตุผลตรงกันว่าควรเป็นหน้าที่ของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ตารางที่ 36 จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1. จัดทำคู่มือให้ความรู้ คำแนะนำการเตรียมความพร้อมเข้ารับการทดสอบระดับเขตพื้นที่และระดับชาติ เทคนิคการทำข้อสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ	100	-
2. จัดทำคลังตัวอย่างข้อสอบพร้อมเฉลย การทดสอบระดับเขตพื้นที่และระดับชาติในปีที่ผ่านมา	100	-

ตารางที่ 36 (ต่อ)

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
3. จัดทำคู่มือแนะนำวิธีการเขียนรายงาน ส่วนประกอบของรายงานผลการเรียน ระดับผลการเรียน ตัวอย่างรายงานผลการเรียน คำแนะนำครูผู้สอนในการเขียนแสดงความคิดเห็นให้กับนักเรียน	100	-
4. จัดทำคลังเว็บไซต์ตัวอย่างการประเมินผลในชั้นเรียนที่เชื่อมโยงกับมาตรฐานการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ	100	-

จากตารางที่ 36 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยกับทุกกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา ดังนี้ จัดทำคู่มือให้ความรู้ คำแนะนำการเตรียมความพร้อมเข้ารับการทดสอบระดับเขตพื้นที่และระดับชาติ เทคนิคการทำข้อสอบ คลังตัวอย่างข้อสอบพร้อมเฉลย นอกจากนั้นยังจัดทำคลังเว็บไซต์ตัวอย่างการประเมินผลในชั้นเรียนที่เชื่อมโยงกับมาตรฐานการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ และคู่มือแนะนำวิธีการเขียนรายงานผลการเรียน ตัวอย่างรายงานผลการเรียน คิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 37 จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาในกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1. จัดทำคลังเว็บไซต์เกี่ยวกับเรื่องสื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษา	100	-
2. จัดอบรม online ให้ความรู้กับผู้บริหาร ครูผู้สอนในโปรแกรมที่หลากหลาย เช่น Microsoft Word, Microsoft Power Point ฯลฯ	100	-

ตารางที่ 37 (ต่อ)

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
3. จัดประกวดเว็บไซต์ของครูผู้สอนเพื่อให้ครูได้แสดงความรู้ความสามารถในด้านการใช้เทคโนโลยีในการเผยแพร่ความรู้ความสามารถของตนเอง	95.00	5.00
4. จัดตั้งศูนย์บริการสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา รวมสื่อทุกประเภท (สื่อที่ผลิตเอง /ผู้อื่นผลิต)ให้บริการ	100	-

จากตารางที่ 37 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ดังนี้ กิจกรรมจัดทำคลังเว็บไซต์เกี่ยวกับเรื่องสื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดอบรม online ให้ความรู้กับผู้บริหาร ครูผู้สอนในโปรแกรมที่หลากหลาย และจัดตั้งศูนย์บริการสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา รวมสื่อทุกประเภท (สื่อที่ผลิตเอง /ผู้อื่นผลิต) ให้บริการ คิดเป็นร้อยละ 100

รองลงมา คือ กิจกรรมจัดประกวดเว็บไซต์ของครูผู้สอนเพื่อให้ครูได้แสดงความรู้ความสามารถในด้านการใช้เทคโนโลยีในการเผยแพร่ความรู้ความสามารถของตนเอง คิดเป็นร้อยละ 95.00

ส่วนกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอนั้น พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมจัดประกวดเว็บไซต์ของครูผู้สอนเพื่อให้ครูได้แสดงความรู้ความสามารถในด้านการใช้เทคโนโลยีในการเผยแพร่ความรู้ความสามารถของตนเอง คิดเป็นร้อยละ 5.00 โดยให้เหตุผลว่าควรเปิดโอกาสให้ครูได้เผยแพร่ผลงานเท่านั้นไม่ควรมีการแข่งขัน และกิจกรรมนี้เป็นหน้าที่ของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ตารางที่ 38 จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1. จัดประกวดและมอบรางวัลให้กับครูดีเด่นแห่งปี ครูช่วยสอน รวมทั้งครูสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ	80.00	20.00
2. จัดพื้นที่ในเว็บไซต์ของเขตพื้นที่ เผยแพร่ผลงานนักเรียนที่ประสบความสำเร็จ เช่น การสร้างเว็บเพจ ผลงานศิลปะ ฯลฯ	90.00	10.00
3. จัดทำเว็บไซต์ สภา (Forum) /ที่ประชุมสำหรับโรงเรียนในสังกัดได้อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	95.00	5.00
4. จัดทำคลังเว็บไซต์ตัวอย่างโรงเรียนที่บริหารงานด้านวิชาการดีเด่น (Best Practice)	100	-
5. การมอบรางวัลให้กับบุคคลในชุมชนที่อุทิศตนเพื่อเป็นอาสาสมัครทำงานช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัดด้วยความเต็มใจเป็นเวลานาน	75.00	25.00

จากตารางที่ 38 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา ดังนี้ กิจกรรมจัดทำคลังเว็บไซต์ตัวอย่างโรงเรียนที่บริหารงานด้านวิชาการดีเด่น (Best Practice) คิดเป็นร้อยละ 100

รองลงมา คือ กิจกรรมจัดทำเว็บไซต์ สภา (Forum) /ที่ประชุมสำหรับโรงเรียนในสังกัดได้อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และจัดพื้นที่ในเว็บไซต์ของเขตพื้นที่ เผยแพร่ผลงานนักเรียนที่ประสบความสำเร็จ เช่น การสร้างเว็บเพจ ผลงานศิลปะ ฯลฯ คิดเป็นร้อยละ 95.00 และ 90.00 ตามลำดับ

ส่วนกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอนั้น พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมการมอบรางวัลให้กับบุคคลในชุมชนที่อุทิศตนเพื่อเป็นอาสาสมัครทำงานช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัดด้วยความเต็มใจเป็นเวลานาน คิดเป็นร้อยละ 25.00 โดยให้เหตุผลว่า น่าจะเป็นหน้าที่ของกลุ่มอำนวยการ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และควรให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจะเหมาะสมมากกว่า

รองลงมาคือ กิจกรรมจัดประกวดและมอบรางวัลให้กับครูดีเด่นแห่งปี ครูช่วยสอน รวมทั้งครูสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ คิดเป็นร้อยละ 20.00 โดยให้เหตุผลว่าควรเป็นหน้าที่ของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และมอบหมายให้สถานศึกษาดำเนินการเอง และกิจกรรมจัดพื้นที่ในเว็บไซต์ของเขตพื้นที่ เผยแพร่ผลงานนักเรียนที่ประสบความสำเร็จ เช่น การสร้างเว็บเพจผลงานศิลปะ ฯลฯ คิดเป็นร้อยละ 10.00 โดยให้เหตุผลว่า ควรให้สถานศึกษาไปนำเสนอที่เว็บไซต์ของตนเองจะเหมาะสมกว่า

ตารางที่ 39 จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1. จัดทำคู่มือการเขียนรายงานประจำปี ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนรายงาน	100	-
2. ให้ข้อมูลวิธีการเขียนรายงานผลการเรียน ระดับผลการเรียน ตัวอย่างรายงานผลการเรียน คำแนะนำครูผู้สอนในการเขียนแสดงความคิดเห็นให้กับนักเรียน	95.00	5.00
3. เผยแพร่รายงานประจำปีของโรงเรียนในสังกัด รายงานประจำปีของเขตพื้นที่ให้ศึกษาข้อมูล สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ทางอินเทอร์เน็ต	100	-
4. เผยแพร่รายงานการประเมินโรงเรียนในสังกัด เพื่อให้โรงเรียนรู้จุดแข็ง จุดอ่อนของตนเอง และวางแผนพัฒนาเพื่อยกมาตรฐานให้สูงขึ้น	100	-

จากตารางที่ 39 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้ กิจกรรมจัดทำคู่มือการเขียนรายงานประจำปี ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนรายงาน เผยแพร่รายงานประจำปีของโรงเรียนในสังกัด และรายงานการประเมินโรงเรียนในสังกัด คิดเป็นร้อยละ 100 รองลงมา คือ กิจกรรมให้ข้อมูลวิธีการเขียนรายงานผลการเรียน ระดับผลการเรียน ตัวอย่างรายงานผลการเรียน คิดเป็นร้อยละ 95.00

ส่วนกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอนั้น พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมให้ข้อมูลวิธีการเขียนรายงานผลการเรียน ระดับผลการเรียน ตัวอย่างรายงานผลการเรียน คิดเป็นร้อยละ 5.00 โดยให้เหตุผลว่า ควรเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาดำเนินการ

ตารางที่ 40 จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1. ให้บริการพ่อแม่ ผู้ปกครอง หรือ นักเรียน โดยจัดตารางนัดพบครูประจำชั้น/ ผู้บริหารโรงเรียน	85.00	15.00
2. รับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของหน่วยงานและโรงเรียนในสังกัด แนะนำขั้นตอนการร้องเรียน จัดทำแบบฟอร์มการร้องเรียนให้สามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเทอร์เน็ต	65.00	35.00
3. จัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม /ข่าวและเหตุการณ์สำคัญของเขตพื้นที่ โรงเรียนในสังกัด และบริการถาม-ตอบปัญหา online /ทางโทรศัพท์/ระบบฝากข้อความ	90.00	10.00
4. จัดทำข้อมูล online เกี่ยวกับนโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการของเขตพื้นที่	95.00	5.00
5. จัดทำฐานข้อมูลโรงเรียนในสังกัด (ที่ตั้ง แผนที่ เว็บไซต์) แนะนำจุดเด่นของโรงเรียน โปรแกรมที่เปิดสอน	100	-
6. ให้คำแนะนำเรื่องการเข้าเรียน หลักฐานประกอบการสมัครเข้าเรียน รวมถึงนักเรียนต่างชาติ /นักเรียนที่พ่อแม่ย้ายเข้ามาอยู่ใหม่	80.00	20.00

จากตารางที่ 40 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ดังนี้กิจกรรมจัดทำฐานข้อมูลโรงเรียนในสังกัด (ที่ตั้ง แผนที่ เว็บไซต์) แนะนำจุดเด่นของโรงเรียน โปรแกรมที่เปิดสอน คิดเป็นร้อยละ 100

รองลงมา คือ กิจกรรมจัดทำข้อมูล online เกี่ยวกับนโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการของเขตพื้นที่ และกิจกรรมจัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม /ข่าวและเหตุการณ์สำคัญของเขตพื้นที่ โรงเรียนในสังกัด และบริการถาม-ตอบปัญหา online /ทางโทรศัพท์/ระบบฝากข้อความ คิดเป็นร้อยละ 95.00 และ 90.00 ตามลำดับ

ส่วนกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอนั้น พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมรับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของหน่วยงานและโรงเรียนในสังกัด แนะนำขั้นตอนการร้องเรียน จัดทำแบบฟอร์มการร้องเรียนให้สามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเทอร์เน็ต คิดเป็นร้อยละ 35.00 โดยให้เหตุผลดังนี้

1. ควรจัดทำเป็นเอกสารเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ หรือชี้แจงในการประชุมประจำเดือน

2. ควรเป็นหน้าที่ของกลุ่มงานวินัยและนิติกรของสำนักงานเขตพื้นที่มากกว่า

3. ปัญหาที่รับร้องเรียนควรเป็นปัญหาที่เกี่ยวกับงานวิชาการเท่านั้น

รองลงมาคือ กิจกรรมให้คำแนะนำเรื่องการเข้าเรียน หลักฐานประกอบการสมัครเข้าเรียนรวมถึงนักเรียนต่างชาติ /นักเรียนที่พ่อแม่ย้ายเข้ามาอยู่ใหม่ คิดเป็นร้อยละ 20.00 โดยให้เหตุผลว่าควรอยู่ในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และเป็นหน้าที่ของสถานศึกษา และกิจกรรมให้บริการพ่อแม่ ผู้ปกครอง หรือ นักเรียน โดยจัดตารางนัดพบครูประจำชั้น/ ผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 15.00 โดยให้เหตุผลว่าควรเป็นหน้าที่ของสถานศึกษามากกว่า

ตารางที่ 41 จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1. จัดทำฐานข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด (ที่ตั้ง แผนที่ เว็บไซต์) และให้คำแนะนำเรื่อง การเข้าเรียน หลักฐานประกอบการสมัครเข้าเรียน รวมถึงนักเรียนต่างชาติ /นักเรียน ที่พ่อแม่ย้ายเข้ามาอยู่ใหม่	95.00	5.00
2. จัดทำคู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	90.00	10.00
3. จัดทำจดหมายข่าวเชิญชวนให้พ่อแม่ผู้ปกครองเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แนะนำบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ การกรอกใบสมัคร กำหนดการประชุม	90.00	10.00
4. จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว นโยบายและข้อกำหนด วิธีการลงทะเบียน หลักสูตรและการเรียนการสอน	100	-
5. จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดศึกษาสำหรับเด็กพิการเด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ/เด็กอัจฉริยะ นโยบาย โปรแกรมที่เปิดสอน การให้ทุนการศึกษา วิธีการสมัคร และเข้ารับคัดเลือก โดยใช้เกณฑ์และข้อสอบมาตรฐานของกระทรวงศึกษาธิการ	100	-
6. จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน /นักจิตวิทยาให้คำปรึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ/เด็กอัจฉริยะ ตามศูนย์การศึกษาพิเศษของเขตพื้นที่	100	-
7. จัดทำฐานข้อมูลแนะนำโรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ/เด็กอัจฉริยะ ขั้นตอนการสมัคร วัน เวลา สถานที่สอบ	100	-

ตารางที่ 41 (ต่อ)

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
8. จัดการศึกษาและให้บริการกับนักเรียนที่มีปัญหาการเรียนรู้ การได้ยิน การมองเห็น ฯลฯ โดยเขตพื้นที่ให้บริการฟรีในเรื่อง การเดินทาง อาหารและนม แนะนำโรงเรียนที่จัดการศึกษาพิเศษ ศูนย์ให้บริการด้านจิตวิทยา	85.00	15.00
9. จัดตั้งสภาสำหรับพ่อแม่ ผู้ปกครองและผู้ดูแลเด็กที่มีความต้องการพิเศษเพื่อประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	80.00	20.00
10. จัดทำคู่มือให้ความรู้กับผู้ปกครองเรื่องการประเมินผลนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ	95.00	5.00
11. จัดทำวารสารการดูแลเด็กเล็ก-เยาวชน โดยเชิญชวน ผู้เชี่ยวชาญ/ นักจิตวิทยา ผู้ปกครองและครูผู้สอนเขียนบทความลงในวารสาร	100	-

จากตารางที่ 41 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา ดังนี้ กิจกรรมจัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว การจัดศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ/เด็กอัจฉริยะ จัดทำฐานข้อมูลแนะนำโรงเรียนและจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน /นักจิตวิทยาให้คำปรึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ/เด็กอัจฉริยะตามศูนย์การศึกษาพิเศษของเขตพื้นที่ และจัดทำวารสารการดูแลเด็กเล็ก-เยาวชน โดยเชิญชวนผู้เชี่ยวชาญ/ นักจิตวิทยา ผู้ปกครองและครูผู้สอนเขียนบทความลงในวารสาร คิดเป็นร้อยละ 100 รองลงมา คือ กิจกรรม จัดทำฐานข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด (ที่ตั้ง แผนที่ เว็บไซต์) และให้คำแนะนำเรื่อง การเข้าเรียน หลักฐานประกอบการสมัครเข้าเรียน รวมถึงนักเรียนต่างชาติ /นักเรียนที่พ่อแม่ย้ายเข้ามาอยู่ใหม่ และกิจกรรมจัดทำคู่มือให้ความรู้กับผู้ปกครองเรื่องการประเมินผลนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ คิดเป็นร้อยละ 95.00 เท่ากัน

ส่วนกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอนั้น พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมจัดตั้งสภาสำหรับพ่อแม่ ผู้ปกครองและผู้ดูแลเด็กที่มีความต้องการพิเศษเพื่อประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น คิดเป็นร้อยละ 20.00 โดยให้เหตุผลว่า ควรเป็นบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา

รองลงมาคือ กิจกรรมจัดการศึกษาและให้บริการกับนักเรียนที่มีปัญหาการเรียนรู้ การได้ยิน การมองเห็น ฯลฯ โดยเขตพื้นที่ให้บริการฟรีในเรื่องการเดินทาง อาหารและนม แนะนำโรงเรียนที่จัดการศึกษาพิเศษ ศูนย์ให้บริการด้านจิตวิทยา คิดเป็นร้อยละ 15.00 โดยให้เหตุผลว่าไม่มีงบประมาณสนับสนุนในเรื่องการเดินทาง อาหารและนม และไม่มีอำนาจในการดำเนินการ และกิจกรรมจัดทำคู่มือและจดหมายข่าวให้ความรู้พ่อแม่ผู้ปกครองเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คิดเป็นร้อยละ 10.00 เท่ากัน โดยให้เหตุผลว่าควรเป็นบทบาทของโรงเรียน และควรจัดทำเป็นเครือข่ายผู้ปกครองเพื่อช่วยเหลือและดูแลพฤติกรรมของนักเรียน

ตารางที่ 42 จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1. ให้บริการแนะแนว คำปรึกษาเป็นรายบุคคล/เป็นกลุ่ม ในเรื่องการศึกษา การอบรม/ฝึกงาน การใช้เวลาว่าง กีฬาและสุขภาพ อาชีพที่สนใจ	95.00	5.00
2. จัดทำ web-based resource ส่งเสริมให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยการเชื่อมโยงเรื่องสุขภาพกับหลักสูตร สิ่งแวดล้อม อาหาร โภชนาการและกิจกรรมทางพลศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ครอบครัวและชุมชนทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพที่ดี	90.00	10.00
3. ร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร บริษัทและมหาวิทยาลัยในชุมชนจัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพโดยมีกิจกรรมต่าง ๆ เช่น วิธีการป้องกันโรคและยาเสพติด การออกกำลังกาย การรับประทานอาหารที่ถูกสุขลักษณะ การปรุงอาหารเพื่อสุขภาพ เป็นต้น	100	-

ตารางที่ 42 (ต่อ)

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
4. จัดทำฐานข้อมูลการศึกษาต่อในวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และแหล่งเงินทุน	100	-
5. จัดทำคู่มือ จดหมายข่าว คลังเว็บไซต์แนะนำการดูแลสุขภาพและรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน	100	-
6.จัดทำคู่มือให้ความรู้เรื่องนโยบายของเขตพื้นที่ในเรื่องความประพฤติ การแต่งกาย การเดินทาง ข้อกำหนด/บทลงโทษ การพักการเรียน การไล่ออก การย้ายโรงเรียน และการร้องเรียน	100	-
7. จัดตั้งศูนย์สุขภาพวัยรุ่นให้คำแนะนำและจัดกิจกรรมให้นักเรียนมัธยมศึกษาในเรื่องสุขภาพ ยาเสพติด เพศสัมพันธ์ และสุขภาพจิต	100	-
8. จัดทำคลังเว็บไซต์วิทยาลัย /มหาวิทยาลัยในท้องถิ่น ให้คำแนะนำนักเรียนมัธยมศึกษา/จบการศึกษาภาคบังคับ ในเรื่องวิธีการศึกษาต่อ /การทำงานในต่างประเทศ	100	-
9. จัดทำ Web board ของเขตพื้นที่ให้นักเรียนได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นในหัวข้อที่นักเรียนกำหนดขึ้น	100	-
10. ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์ของเขตพื้นที่ เช่น โปรแกรมการแข่งขันกีฬาของโรงเรียนในสังกัดตลอดปีการศึกษา ปฏิทินการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด กิจกรรมในช่วงปิดภาคเรียน ฯลฯ	100	-
11. เผยแพร่ตัวอย่างผลงานนักเรียนที่ประสบความสำเร็จในเขตพื้นที่ เช่น การสร้างเว็บเพจ การแต่งบทกลอน ผลงานศิลปะ ฯลฯ	100	-

จากตารางที่ 42 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน ดังนี้ กิจกรรมร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร บริษัทและมหาวิทยาลัยในชุมชนจัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์สุขภาพวัยรุ่น จดหมายข่าว คลังเว็บไซต์คู่มือและจัดกิจกรรมในเรื่องการดูแลสุขภาพ ยาเสพติด เพศสัมพันธ์ และสุขภาพจิต จัดทำฐานข้อมูล คลังเว็บไซต์วิทยาลัย /มหาวิทยาลัยในท้องถิ่น แนะนำเรื่องการศึกษา และแหล่งเงินทุน จัดทำคู่มือให้ความรู้เรื่องนโยบายของเขตพื้นที่ในเรื่องความประพฤติ การแต่งกาย การเดินทาง ข้อกำหนด/บทลงโทษ การพักการเรียน การไล่ออก การย้ายโรงเรียน และการร้องเรียน จัดทำ Web board ของเขตพื้นที่ให้นักเรียนได้อภิปราย แสดงความคิดเห็น ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์ของเขตพื้นที่ และเผยแพร่ตัวอย่างผลงานนักเรียนที่ประสบความสำเร็จ คิดเป็นร้อยละ100

รองลงมา คือ กิจกรรมให้บริการแนะแนว คำปรึกษาเป็นรายบุคคล/เป็นกลุ่ม และจัดทำ web-based resource ส่งเสริมให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยการเชื่อมโยงเรื่องสุขภาพกับหลักสูตร สิ่งแวดล้อม อาหาร โภชนาการและกิจกรรมทางพลศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ครอบครัวและชุมชนทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพที่ดี คิดเป็นร้อยละ 95.00และ 90.00 ตามลำดับ

ส่วนกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอนั้น พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมจัดทำ web-based resource ส่งเสริมให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยการเชื่อมโยงเรื่องสุขภาพกับหลักสูตร สิ่งแวดล้อม อาหาร โภชนาการและกิจกรรมทางพลศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ครอบครัวและชุมชนทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพที่ดี คิดเป็นร้อยละ 10.00 โดยให้เหตุผลว่า เป็นหน้าที่ของสถานศึกษา และกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษามากกว่า

รองลงมาคือ กิจกรรมให้บริการแนะแนว คำปรึกษาเป็นรายบุคคล/เป็นกลุ่ม ในเรื่อง การศึกษา การอบรม/ฝึกงาน การใช้เวลาว่าง กีฬาและสุขภาพ อาชีพที่สนใจ คิดเป็นร้อยละ 5.00 โดยให้เหตุผลว่าควรเป็นบทบาทของสถานศึกษา

ตารางที่ 43 จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1. จัดสรรงบประมาณช่วยเหลือนักเรียนยากจน ในเรื่อง การดื่มนมฟรี อาหารกลางวันฟรี เสื้อผ้าและอุปกรณ์การเรียน การเดินทางด้วยรถโรงเรียน โดยจัดทำแผ่นพับ คู่มือให้ความรู้ และแบบฟอร์มใบสมัคร	80.00	20.00
2. ให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่ถูกทอดทิ้งและถูกกระทำทารุณในเรื่อง ทุนการศึกษา เสื้อผ้า รองเท้า ที่อยู่อาศัย และบริการทางการแพทย์	90.00	10.00
3. ให้บริการเงินกู้ยืมเรียนสำหรับนักเรียนยากจนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษาและใช้คืนเมื่อเรียนจบ	100	-
4. จัดทำเว็บไซต์/แผ่นพับ แนะนำมูลนิธิ กองทุนในหน่วยงานต่าง ๆ ที่สนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับนักเรียนยากจน มีผลการเรียนและความประพฤติดี	100	-
5. จัดทำโครงการช่วยเหลือเยาวชนที่มีความเสี่ยงในเรื่องการเรียนไม่ประสบความสำเร็จ โดยอาศัยความร่วมมือจากครอบครัว โรงเรียน และชุมชน ร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร	100	-
6. จัดตั้งมูลนิธิเด็ก เพื่อพัฒนาปรับปรุงสุขภาพชีวิตให้กับเด็กในท้องถิ่น โดยเปิดโอกาสให้กลุ่มพ่อแม่ได้พบกันเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และเข้ามามีส่วนร่วมในบริการด้านสุขภาพและการศึกษา	100	-
7. จัดทำคลังแบบฟอร์ม/ใบสมัคร/ใบอนุญาตให้สามารถดาวน์โหลดและยื่นใบสมัครออนไลน์ได้ เช่น การสมัครเข้าเรียน การจ่ายเงินค่ารถโรงเรียน	100	-

ตารางที่ 43 (ต่อ)

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
8. การยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ให้การสนับสนุนการศึกษา / บุคคลดีเด่นในชุมชนที่อุทิศตนเพื่อเป็นอาสาสมัครทำงานช่วยเหลือโรงเรียน	100	-
9. จัดอบรมให้ความรู้พ่อแม่ ในเรื่องการช่วยเหลือนักเรียนที่ถูกทอดทิ้ง ถูกกระทำทารุณ หรือถูกทำร้ายร่างกาย โดยจัดทำแบบฟอร์มใบสมัคร เข้าร่วมกิจกรรม ตารางกำหนดวัน เวลาและสถานที่จัดอบรม	80.00	20.00

จากตารางที่ 43 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา ดังนี้ กิจกรรมให้บริการเงินกู้ยืมเรียนสำหรับนักเรียนยากจน จัดทำเว็บไซต์/แผ่นพับ แนะนำมูลนิธิ / กองทุนที่สนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับนักเรียนยากจน มีผลการเรียนและความประพฤติดี จัดทำโครงการช่วยเหลือเยาวชนที่มีความเสี่ยงในเรื่องการเรียนไม่ประสบความสำเร็จ โดยอาศัยความร่วมมือจากครอบครัว โรงเรียน และชุมชน ร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร จัดตั้งมูลนิธิเด็กเพื่อพัฒนาปรับปรุงสุขภาพชีวิตให้กับเด็กในท้องถิ่น โดยเปิดโอกาสให้กลุ่มพ่อแม่ได้พบกันเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และเข้ามามีส่วนร่วมในบริการด้านสุขภาพและการศึกษา จัดทำคลังแบบฟอร์ม/ใบสมัคร/ใบอนุญาตให้สามารถดาวน์โหลดและยื่นใบสมัครออนไลน์ได้ และการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ให้การสนับสนุนการศึกษา / บุคคลดีเด่นในชุมชนที่อุทิศตนเพื่อเป็นอาสาสมัครทำงานช่วยเหลือโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ100

รองลงมา คือ กิจกรรมให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่ถูกทอดทิ้งและถูกกระทำทารุณในเรื่องทุนการศึกษา เสื้อผ้า รองเท้า ที่อยู่อาศัย และบริการทางการแพทย์ คิดเป็นร้อยละ 90.00 และกิจกรรมจัดสรรงบประมาณช่วยเหลือนักเรียนยากจนในเรื่อง การดื่มนมฟรี อาหารกลางวันฟรี เสื้อผ้าและอุปกรณ์การเรียน การเดินทางด้วยรถโรงเรียน โดยจัดทำแผ่นพับ คู่มือให้ความรู้ และแบบฟอร์มใบสมัคร และจัดอบรมให้ความรู้พ่อแม่ในเรื่องการช่วยเหลือนักเรียนที่ถูกทอดทิ้ง ถูกกระทำทารุณ หรือถูกทำร้ายร่างกาย คิดเป็นร้อยละ 80.00 เท่ากัน

ส่วนกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอนั้น พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมจัดสรรงบประมาณช่วยเหลือนักเรียนยากจนในเรื่อง การดื่มนมฟรี อาหารกลางวันฟรี เสื้อผ้าและอุปกรณ์การเรียน การเดินทางด้วยรถโรงเรียน โดยจัดทำแผ่นพับ คู่มือให้ความรู้ และแบบฟอร์มใบสมัคร และจัดอบรมให้ความรู้พ่อแม่ในเรื่องการช่วยเหลือนักเรียนที่ถูกทอดทิ้ง ถูกกระทำทารุณ หรือถูกทำร้ายร่างกาย คิดเป็นร้อยละ 20.00 เท่ากันโดยให้เหตุผลว่า ควรเป็นบทบาทหน้าที่ของกลุ่มนโยบายและแผน และควรประสานงานขอความร่วมมือจากหน่วยงานทางด้านสังคมสังเคราะห์

รองลงมาคือ กิจกรรมให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่ถูกทอดทิ้งและถูกกระทำทารุณในเรื่องทุนการศึกษา เสื้อผ้า รองเท้า ที่อยู่อาศัย และบริการทางการแพทย์ คิดเป็นร้อยละ 10.00 โดยให้เหตุผลว่า ควรเป็นบทบาทของสถานศึกษาดำเนินการ

ตารางที่ 44 จำนวน (ร้อยละ) ของผู้เชี่ยวชาญ จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมที่นำเสนอ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริมกิจการพิเศษ

กิจกรรม	ความคิดเห็น (ร้อยละ)	
	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
1. จัดทำคู่มือให้พ่อแม่ผู้ปกครอง และนักเรียน ชี้แจงนโยบาย บทลงโทษนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ	90.00	10.00
2. จัดทำคลังเว็บไซต์การศึกษาเกี่ยวกับเสพติด ตัวอย่างรูปแบบการจัดการยาเสพติดในสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จ	100	-
3. บริการถาม-ตอบปัญหา Online /ทางโทรศัพท์ /ฝากข้อความ	80.00	20.00
4. จัดตั้งศูนย์สุขภาพ / คลินิกให้คำปรึกษา คำแนะนำและจัดกิจกรรมให้นักเรียนมัธยมศึกษาในเรื่อง สุขภาพ ยาเสพติด การมีเพศสัมพันธ์ โรคเอดส์ ฯลฯ	100	-
5. ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนครูผู้สอนกับต่างประเทศ การส่งครูผู้สอนในสังกัดไปศึกษาดูงาน / ฝึกอบรมในต่างประเทศ ฯลฯ	100	-

จากตารางที่ 44 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในกลุ่มงานส่งเสริมกิจการพิเศษ ดังนี้ กิจกรรมจัดทำคลังเว็บไซต์การศึกษาเกี่ยวกับเสพติด ตัวอย่างรูปแบบการจัดการยาเสพติดในสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จ จัดตั้งศูนย์สุขภาพ / คลินิกให้คำปรึกษา คำแนะนำและจัดกิจกรรมให้นักเรียนมัธยมศึกษาในเรื่อง สุขภาพ ยาเสพติด การมีเพศสัมพันธ์ โรคเอดส์ ฯลฯ และประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนครูผู้สอนกับต่างประเทศ การส่งครูผู้สอนในสังกัดไปศึกษาดูงาน / ฝึกอบรมในต่างประเทศ ฯลฯ

คิดเป็นร้อยละ 100 รองลงมา คือ กิจกรรมจัดทำคู่มือให้พ่อแม่ผู้ปกครอง และนักเรียน ชี้แจงนโยบาย บทลงโทษนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ และกิจกรรม บริการถาม-ตอบปัญหา Online /ทางโทรศัพท์ /ฝากข้อความ คิดเป็นร้อยละ 90.00 และ 80.00 ตามลำดับ

ส่วนกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอนั้น พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมบริการถาม-ตอบปัญหา Online /ทางโทรศัพท์ /ฝากข้อความ คิดเป็นร้อยละ 20.00 โดยให้เหตุผลว่ามีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ

รองลงมาคือ กิจกรรมจัดทำคู่มือให้พ่อแม่ผู้ปกครอง และนักเรียน ชี้แจงนโยบายบทลงโทษนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ คิดเป็นร้อยละ 10.00 โดยให้เหตุผลว่าควรเป็นหน้าที่ของกลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา

ข้อวิจารณ์

ผลจากการศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยนำเสนอกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลุ่มงานของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ตามโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยกับทุกกิจกรรมที่นำเสนอ

ประกอบกับข้อมูลส่วนตัวของผู้เชี่ยวชาญจากการตอบแบบสอบถามพบว่าผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานในกลุ่มงานนั้น ๆ มาเป็นเวลานานมากกว่า 20 ปี จึงทำให้สามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมกับกลุ่มงานได้ชัดเจนยิ่งขึ้น นอกจากนั้นกิจกรรมที่ผู้วิจัยได้นำเสนอในแต่ละกลุ่มงานได้ผ่านการวิเคราะห์โครงสร้าง และขอบข่าย/ภารกิจของกลุ่มงานตามโครงสร้างองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเรียบร้อยแล้ว รวมทั้งผู้วิจัยได้นำแนวคิดในการออกแบบกิจกรรมให้สัมพันธ์กับกลุ่มงานโดยการสังเคราะห์ข้อมูลจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ ซึ่งมีการออกแบบกิจกรรมที่หลากหลาย เหมาะสมและสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาเป็นแนวทางการออกแบบกิจกรรม

ดังนั้นกิจกรรมที่ผู้วิจัยนำเสนอในกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จึงมีประโยชน์เป็นอย่างยิ่งต่อผู้ปฏิบัติงานในการออกแบบกิจกรรมที่กลุ่มงานต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามขอบข่าย/ภารกิจตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยแก้ปัญหาที่ในปัจจุบันโครงสร้าง และขอบข่าย/ภารกิจของกลุ่มงานดังกล่าวมีการนำเสนอขอบข่าย/ภารกิจของแต่ละงานไว้อย่างกว้าง ๆ เท่านั้น อีกทั้งยังเป็นแนวทางให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสมของแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา อันจะส่งผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นองค์กรที่มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น และสามารถปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม ทำให้ผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปได้รับบริการที่ดีและมีคุณภาพ เป็นที่เชื่อถือและศรัทธาของประชาชน

ส่วนกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอ เมื่อพิจารณาในภาพรวมของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา พบว่ามีกิจกรรมที่ผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยสรุปได้ดังนี้

1. กิจกรรมเปิดโอกาสให้ตัวแทนนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการและที่ปรึกษาคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

2. กิจกรรมจัดประกวดเว็บไซต์ของครูผู้สอนเพื่อให้ครูได้แสดงความรู้ความสามารถในด้านการใช้เทคโนโลยีในการเผยแพร่ความรู้ความสามารถของตนเอง

3. กิจกรรมการมอบรางวัลให้กับบุคคลในชุมชนที่อุทิศตนเพื่อเป็นอาสาสมัครทำงานช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัดด้วยความเต็มใจเป็นเวลานาน

4. กิจกรรมให้ข้อมูลวิธีการเขียนรายงานผลการเรียน ระดับผลการเรียน ตัวอย่างรายงานผลการเรียน คำแนะนำครูผู้สอนในการเขียนแสดงความคิดเห็นให้กับนักเรียน

5. กิจกรรมรับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของหน่วยงานและโรงเรียนในสังกัด แนะนำขั้นตอนการร้องเรียน จัดทำแบบฟอร์มการร้องเรียนให้สามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเทอร์เน็ต

6. กิจกรรมจัดตั้งสภาสำหรับพ่อแม่ ผู้ปกครองและผู้ดูแลเด็กที่มีความต้องการพิเศษเพื่อประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

7. กิจกรรมจัดทำ web-based resource ส่งเสริมให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยการเชื่อมโยงเรื่องสุขภาพกับหลักสูตร สิ่งแวดล้อม อาหาร โภชนาการและกิจกรรมทางพลศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ครอบครัวและชุมชนทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพที่ดี

8. กิจกรรมจัดสรรงบประมาณช่วยเหลือนักเรียนยากจนในเรื่อง การดื่มนมฟรี อาหารกลางวันฟรี เสื้อผ้าและอุปกรณ์การเรียน

9. กิจกรรมบริการถาม-ตอบปัญหา Online /ทางโทรศัพท์ /ฝากข้อความ

จากกิจกรรมที่นำเสนอดังกล่าว ผู้เชี่ยวชาญให้เหตุผล สรุปภาพรวมได้ดังนี้

1. ควรเป็นบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาดำเนินการ

2. กลุ่มงานนั้น ๆ ไม่มีอำนาจในการดำเนินการ

3. ไม่มีงบประมาณสนับสนุน

4. มีเจ้าหน้าที่/ บุคลากรไม่เพียงพอ

5. ควรประสานงานขอความร่วมมือจากหน่วยงาน / องค์กรภายนอก

6. ควรเป็นบทบาทหน้าที่ของกลุ่มงานอื่น ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มวินัยและนิติกร กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัด กลุ่มนโยบายและแผน เป็นต้น

7. กรณีที่เป็นเรื่องร้องเรียน ควรเป็นปัญหาที่เกี่ยวกับงานวิชาการเท่านั้นและจัดทำเป็นเอกสารเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่ หรือชี้แจงในการประชุมประจำเดือน

จากข้อสรุปดังกล่าว พบว่า กิจกรรมบางกิจกรรมผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยว่าควรเป็นบทบาทหน้าที่ของกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา หรือกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาดำเนินการนั้น ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ยังยึดติดอยู่กับโครงสร้างองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในปัจจุบันที่มีขอบข่าย/ภารกิจที่ยึดตามกรอบของหน่วยงานของกระทรวงต่างๆ ที่เหมือนกันทุกกระทรวง จึงทำให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาแล้วเห็นว่าบางกิจกรรมไม่ควรอยู่ในกลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา หรือกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา นอกจากนั้นยังสะท้อนให้เห็นว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกิดความสับสน ไม่เข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนเองอย่างชัดเจน ซึ่งเมื่อพิจารณาถึงอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามประกาศกระทรวง มาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น

2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขตพื้นที่การศึกษา

5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดและการพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

10. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการและคณะทำงานด้านการศึกษา

11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้มอบหมาย

จากอำนาจหน้าที่ดังกล่าวพบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ในลักษณะเป็นงานกำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบาย มาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นลักษณะงานจึงไม่ใช่ลักษณะงานควบคุม บังคับบัญชา ซึ่งขัดแย้งกับสภาพปัจจุบันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่วนใหญ่ไม่สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มาตรา 39 ที่กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง ตามความหมายนี้การกระจายอำนาจดังกล่าวควรลงไปถึงสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้มากที่สุด ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากกระทรวงศึกษาธิการโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ยังมีบทบาทบังคับบัญชาและสั่งการไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นเพียงหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นผู้รับนโยบายจากหน่วยเหนือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)ไปดำเนินการกับสถานศึกษาในสังกัดเท่านั้น หากพิจารณาถึงบทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ พบว่า ในประเทศสหรัฐอเมริกานั้น Candoli, Cullen and Stufflebeam (1994) ได้สรุปหน้าที่สำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกาไว้ 7 ข้อดังนี้

1. หน้าที่ด้านการวางแผน (Planning Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมาย วางแผนการดำเนินงานของ สำนักงาน และของเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาสูงสุดแก่ผู้เรียน

2. หน้าที่ด้านการปฏิบัติตามนโยบายและแผน (Delivery Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผนการดำเนินงานในโรงเรียนเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์เต็มที่ตามที่กำหนดไว้

3. หน้าที่ด้านการประเมิน (Evaluative Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนและของสำนักงาน เพื่อประเมินว่าการดำเนินงานประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดและเพื่อนำผลการประเมินมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานในช่วงเวลาต่อไป

4. หน้าที่ด้านการบริหารจัดการ (Management Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาอย่างสมบูรณ์และเป็นธรรม

5. หน้าที่ด้านการสื่อสาร (Communication Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบในการสื่อสารทำความเข้าใจ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มทุกระดับได้รับรู้และมีส่วนรวมในการดำเนินงานของเขตพื้นที่การศึกษา

6. หน้าที่ด้านการสนับสนุนการสอน (Instructional Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบสนับสนุน ส่งเสริม ประสานงาน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การพัฒนาหลักสูตรและวิธีการสอน การจัดสร้างห้องสมุด การจัดหาอุปกรณ์การสอน และการจัดโครงการพิเศษเพื่อพัฒนาสุขภาพอนามัยของผู้เรียน เป็นต้น

7. หน้าที่ด้านการสนับสนุนงานนอกเหนือจากการสอน (Non-instructional Support Function) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบส่งเสริม และสนับสนุนการจัดกิจกรรมนอกเหนือจากการสอนซึ่งจะทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกด้าน เช่น การจัดบริการรถรับส่งนักเรียน การจัดบริการอาหารกลางวัน การจัดดูแลรักษาความปลอดภัย การจัดกิจกรรมสันทนาการ และการจัดค่ายพักแรมฤดูร้อน เป็นต้น

ส่วน Wood (1998) ได้ศึกษาบทบาทขององค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นในประเทศอังกฤษเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด สรุปได้ 7 ด้าน ดังนี้

1. บทบาทในการสร้างคุณค่า และพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน (Proceeding from shared values and established ways of working) ในอดีตองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นแสดงบทบาทคล้ายผู้ปกครองดูแลให้โรงเรียนดำเนินการตามแนวนโยบายที่กำหนดไว้ บทบาทนี้ค่อยเปลี่ยนแปลงไปเป็นบทบาทของการเป็นสมาชิกร่วมทีมในการตัดสินใจ การทำงานแบบรวมพลัง และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อพัฒนาโรงเรียนร่วมกัน

2. บทบาทในการกระตุ้นและสร้างวัฒนธรรมการพัฒนา (Stimulating and fostering a development culture) องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น มีบทบาทสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมการทำงานแนวใหม่ ที่เน้นการดำเนินงานตามวงจรพัฒนาคุณภาพของงาน

3. บทบาทในการกำหนดจุดเน้นการพัฒนาให้ชัดเจน (Strengthening and sharpening the focus on improvement) องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการกำหนดเกณฑ์ในการประเมินคุณภาพของโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้โรงเรียนตระหนักถึงจุดแข็งและจุดอ่อน ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ที่โรงเรียนต้องพัฒนาได้อย่างชัดเจน

4. บทบาทในการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพ และประสิทธิภาพของโรงเรียนในระยะยาว (Nurturing and enabling a wider strategic view) องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นมีบทบาทสำคัญในการช่วยให้โรงเรียนมีวิสัยทัศน์ โลกทัศน์ที่กว้างขวางมากขึ้นในการพัฒนาโรงเรียน โดยการสนับสนุนด้านทรัพยากรและเทคโนโลยีระยะยาวเมื่อโรงเรียนต้องการ

5. บทบาทในการให้ข้อเสนอแนะทางเลือกในการพัฒนาคุณภาพของโรงเรียน (A source of specialist advice and quality enhancing strategies) องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นควรจะมีบทบาทเป็นแหล่งทรัพยากรที่โรงเรียนจะพึ่งพิงได้เมื่อโรงเรียนต้องการยุทธวิธีใหม่ๆ ที่เป็นทางเลือกในการพัฒนาโรงเรียน

6. บทบาทในการสังเคราะห์เป้าหมายและผลการประเมินแผนปฏิบัติการ (Prompting a synthesis of targets for action and promoting evaluation) องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นสามารถช่วยเหลือโรงเรียนในการประเมินตนเอง ทั้งในด้านการวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน การสังเคราะห์เป้าหมายของแผนปฏิบัติการ และผลการสังเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินงานของโรงเรียน

7. บทบาทในการติดตาม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของโรงเรียน (Helping to take the strain)องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น มีหน้าที่ติดตาม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของโรงเรียนอย่างใกล้ชิด และประเมินผลการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วมพร้อมทั้งให้ข้อมูลป้อนกลับแก่โรงเรียน เมื่อองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นได้ดำเนินการดังกล่าว ย่อมมีผลทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการดำเนินงานของโรงเรียนได้มากขึ้น

จากอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกาและอังกฤษดังกล่าว พบว่า ประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศอังกฤษมีการบริหารและการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างเป็นรูปธรรมซึ่งสะท้อนให้เห็นได้จากอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีบทบาทในการเป็นผู้นำในด้านการจัดการศึกษาในท้องถิ่น ทำงานแบบรวมพลัง ร่วมทีมในการตัดสินใจ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อพัฒนาโรงเรียนร่วมกันด้วยการริเริ่ม สร้างสรรค์แผนงาน/โครงการที่เป็นจุดเน้นในการพัฒนาโรงเรียนตลอดจนวางแผน ส่งเสริมและสนับสนุน รวมทั้งติดตาม กำกับ และดูแลการปฏิบัติงานของโรงเรียนอย่างใกล้ชิดโดยมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาสูงสุดแก่ผู้เรียน เพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพการศึกษาให้กับโรงเรียนในสังกัด

ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความคิดเห็นว่าถึงเวลาแล้วที่กระทรวงศึกษาธิการโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งเป็นหน่วยงานกลางควรจะทบทวนถึงบทบาทและอำนาจหน้าที่ของตนเองที่มีต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรให้มีการกระจายอำนาจการบริหารอย่างจริงจังและเป็นรูปธรรมกว่าที่เป็นอยู่ อันจะนำไปสู่การปฏิรูประบบบริหารจัดการจากแบบเดิมที่เน้นการรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลางไปสู่การบริหารแบบกระจายอำนาจ ตามมาตราที่ 39 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง และข้อเสนอแนะการปฏิรูประบบการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2548) ที่ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า ส่วนกลางควรทำหน้าที่กำหนดนโยบายและมอบให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจในการตัดสินใจดำเนินการในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตน

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามกึ่งปลายเปิดนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการใหม่โดยไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 3 รูปแบบ มีรายละเอียดดังนี้

รูปแบบที่ 1 ยึดกลุ่มงานเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานหลักสูตร กลุ่มงานวิจัย การวัดและประเมินผล กลุ่มงานบริการทางการศึกษา และกลุ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

รูปแบบที่ 2 ยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม คือ กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา กลุ่มงานพัฒนาวิชาชีพครู กลุ่มงานพัฒนาความสามารถของนักเรียน กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ ผู้ปกครอง และกลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน

รูปแบบที่ 3 ผสมผสานระหว่าง กลุ่มงาน และกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน กลุ่มงานบริการทางการศึกษา และกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนานักเรียน พ่อแม่ ผู้ปกครอง ผู้วิจัยให้ผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับของรูปแบบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะจากหัวข้อที่กำหนดให้ โดยให้เกณฑ์น้ำหนักของค่าคะแนนในการจัดเรียงอันดับ ดังนี้

อันดับที่ 1 ให้ค่าคะแนน 3 คะแนน
อันดับที่ 2 ให้ค่าคะแนน 2 คะแนน
อันดับที่ 3 ให้ค่าคะแนน 1 คะแนน

ผลปรากฏดังตารางที่ 45

ตารางที่ 45 การจัดอันดับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษา

รูปแบบ	อันดับที่และค่าคะแนนของผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษา						รวมคะแนน	อันดับที่ของรูปแบบ
	อันดับที่ 1	ค่าคะแนน 3	อันดับที่ 2	ค่าคะแนน 2	อันดับที่ 3	ค่าคะแนน 1		
รูปแบบที่ 1	14	42	5	10	1	1	53	1
รูปแบบที่ 2	1	3	4	8	15	15	26	3
รูปแบบที่ 3	6	18	12	24	2	2	44	2

จากตารางที่ 45 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อเรียงตามลำดับค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย อันดับที่ 1 ได้แก่ รูปแบบที่ 1 อันดับที่ 2 ได้แก่ รูปแบบที่ 3 และอันดับที่ 3 ได้แก่ รูปแบบที่ 2
คิดเป็นคะแนนรวมทั้งหมดได้แก่ 53 , 44, และ 26 ตามลำดับ

จากการนำรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นทั้ง 3 รูปแบบมาจัดอันดับความเหมาะสมของรูปแบบตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษา จำนวน 20 คน ซึ่งผู้เชี่ยวชาญให้เหตุผลและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในรูปแบบที่ 1- 3 สรุปได้ดังนี้

รูปแบบที่ 1

1. การกำหนดขอบข่ายงานชัดเจนและสอดคล้องกับการดำเนินงานทางวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่ จะทำให้การทำงานมีแนวทางที่ชัดเจนทั้งในปัจจุบันและอนาคต

2. เป็นการจัดการศึกษาตามกลุ่มงานเดิมที่ยังมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและควรสนับสนุนให้มีบุคลากรในแต่ละกลุ่มงานให้เพียงพอ

3. ควรเพิ่มงานด้านธุรการเพื่อให้การบริหารงานวิชาการดีขึ้นในแง่การปฏิบัติงาน

4. เป็นกลุ่มงานที่มีเนื้องานเชิงวิชาการมากที่สุด เหมาะสมและครอบคลุมทุกด้าน

5. มีลักษณะงานที่คล้ายคลึงกันอยู่ในกลุ่มงานเดียวกันเหมาะสำหรับการจัดวางบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สอดคล้องกับความต้องการ และความถนัด อาจจะทำให้งานมีความสะดวก

6. เป็นการแบ่งงานตามลักษณะของงานได้ชัดเจนและเป็นการทำงานในบทบาทหน้าที่ตรงกับธรรมชาติของงานโดยมีกรอบแนวทางการปฏิบัติงานที่สามารถเอื้อต่อกันได้ ไม่ซ้ำซ้อน อย่างที่ภารกิจของงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดกรอบให้ ทำให้ผลของงานที่ต้องการคลาดเคลื่อนเพราะบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่ละแห่งมองงานและมอบหมายงานลงการปฏิบัติไม่ตรงกัน จึงก่อให้เกิดปัญหาที่แก้ไม่ได้อย่างเช่นปัจจุบันนี้

7. มีความครอบคลุมภารกิจของงานทางด้านการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่ที่จะต้องรับผิดชอบและดำเนินการตามพระราชบัญญัติและกฎหมายที่กำหนด

8. มีความชัดเจนในการจัดขอบข่ายกลุ่มงานที่จะต้องปฏิบัติ

9. มีความเป็นเอกภาพของการจัดกลุ่มงานที่จัดให้งานลักษณะอย่างเดียวกันอยู่ในกลุ่มเดียวกัน

10. มีความเหมาะสมในเรื่องของภาระงานหรือขอบข่ายของงานในแต่ละกลุ่ม ไม่ลักหลั่นหรือมากน้อยกว่ากันจนเกินไปอยู่ในระดับที่พอดีของแต่ละกลุ่มงาน

11. มีความเหมาะสมและง่ายต่อการที่จะมอบหมายงานให้บุคลากรผู้รับผิดชอบเข้าปฏิบัติ

รูปแบบที่ 2

1. มีกลุ่มงานซ้ำซ้อนกันซึ่งควรรวมกันได้เพื่อลดจำนวนบุคลากร เช่น กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและกลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพ่อแม่

2. ยังมีงานในแต่ละกลุ่มที่ซ้ำซ้อนกัน เช่น งานให้บริการทางการศึกษา งานประชาสัมพันธ์ ควรแยกกันให้กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งดำเนินงานโดยเฉพาะ

3. บางกลุ่มงานไม่ควรอยู่ในงานวิชาการ เช่น กลุ่มงานพัฒนาวิชาชีพครู และกลุ่มงานพัฒนาความสามารถของนักเรียน ควรอยู่ในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

4. เป็นกลุ่มงานที่มีเนื้องานเชิงวิชาการและงานบริการทางการศึกษา

5. มีงานด้านอื่นๆ เข้ามาเกี่ยวข้องที่นอกเหนือจากงานวิชาการ

6. ในกลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ ผู้ปกครอง และกลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนเป็นภารกิจที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะปฏิบัติได้ยาก เพราะไม่ได้อยู่ใกล้ชิดกับชุมชนทำได้เพียงในเชิงนโยบายที่ผ่านคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

รูปแบบที่ 3

1. เป็นการผสมผสานกลุ่มงานและกลุ่มเป้าหมายหลักอยู่ด้วยกันจะทำให้การทำงานเป็นระบบสมบูรณ์ส่งผลให้การจัดการศึกษาสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้

2. เป็นการจัดกลุ่มงานที่มีลักษณะการดำเนินงานใกล้เคียงกันอยู่ในกลุ่มงานเดียวกันเป็นส่งเสริมการจัดการศึกษาที่มีเป้าหมายด้านการพัฒนา ส่งเสริมด้านคุณภาพการจัดการศึกษา ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา รวมทั้งการส่งเสริมและพัฒนานักเรียนและพ่อแม่ผู้ปกครอง และจัดกลุ่มงานบริการทางการศึกษา

3. ควรตั้งหน่วยงานเป็นเอกเทศดูแลงานทั้งหมด

4. การจัดการศึกษาให้ประสบผลสำเร็จควรมีความร่วมมือจากทุกภาคส่วนและมีผู้รับผิดชอบในระดับเขตพื้นที่ จึงจำเป็นต้องมีกรอบงานที่ชัดเจนจึงจะทำให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ

5. มีกรอบภาระงานที่ชัดเจนสามารถขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

6. เป็นการนำรูปแบบที่ 1 และ 2 มาผสมผสานกันโดยมีเป้าหมายด้านวิชาการและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนมาใช้ในการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ส่วนในด้านการเตรียมการเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาและอุปสรรค ในอนาคตหากจะนำรูปแบบการบริหารงานวิชาการที่ผู้วิจัยนำเสนอไปใช้ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ สรุปผลได้ดังนี้

1. ควรมีคู่มือและระบบวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจน มีแนวทางการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

2. ควรมีการจัดกรอบอัตราบุคลากรให้เพียงพอและเหมาะสมกับกลุ่มงาน โดยพิจารณาตามความรู้ความสามารถและประสบการณ์

3. ควรมีการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่ทันสมัยและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

4. ควรมีแผนการของบประมาณและแผนปฏิบัติงานที่มีเป้าหมาย กิจกรรมและการวัดและประเมินที่ชัดเจน

5. มีการแบ่งกลุ่มงานและมอบภารกิจให้ชัดเจน

6. กรณีที่ต้องใช้ข้อมูลร่วมกันต้องมีข้อมูลกลางของสำนักงานเขตพื้นที่เพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลที่ซ้ำซ้อนกัน

7. พัฒนาการจัดทำเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่และโรงเรียนเพื่อให้ในการสื่อสารและสืบค้นข้อมูลต่าง ๆให้ทันสมัยและใช้ได้จริง

8. ควรมีการพัฒนาบุคลากรแต่ละกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้งๆ ละ 3-5 วัน

9. สร้างโอกาสความก้าวหน้าให้กับบุคลากรอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

10. เตรียมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน จำแนกตำแหน่งเป็นศึกษานิเทศก์และนักวิชาการ

11. กำหนดกรอบงานแต่ละงานให้ชัดเจน

12. ต้องมีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายทั้งระดับสถานศึกษาและระดับสำนักงานเขตพื้นการศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

13. จัดประชุมสัมมนาบุคลากรที่ต้องรับผิดชอบภารกิจนี้โดยตรงให้มีความเข้าใจที่ตรงกัน ถึงขอบข่ายงานที่ต้องปฏิบัติ พร้อมทั้งให้มีส่วนในการนำเสนอความเห็นเพื่อปรับปรุงภารกิจบางส่วนที่ยังไม่เหมาะสมได้

14. ควรนำมาใช้ในลักษณะของโครงการนำร่อง ทดลองใช้สัก 2 ปีก่อนเพื่อนำข้อบกพร่องมาปรับปรุงพัฒนารูปแบบให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

15. เตรียมจัดทำมาตรฐานงานตามขอบข่ายภารกิจของกลุ่มงานตามรูปแบบ

16. ยุบรวมกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษากับกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาเป็นกลุ่มเดียวกัน

17. จัดเตรียมครุภัณฑ์ที่จำเป็นให้เพียงพอต่อปริมาณของบุคลากร

18. จัดเตรียมแบ่งงานให้เป็นสัดส่วนไม่ก้าวก่ายหน้าที่กัน

19. สร้างความตระหนักให้เกิดการยอมรับการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากรูปแบบที่นำเสนอเป็นการบูรณาการงานจากรวมกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาเข้าด้วยกัน การเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมการทำงานที่สำคัญคือ ความตระหนักในบทบาทหน้าที่และใช้เวลาในการปรับตัว

20. การปรับรูปแบบการทำงานในความรับผิดชอบจะส่งผลต่อมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะผู้ปฏิบัติงานต้องมีหลักเกณฑ์และวิธีการที่จะเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสในการเลื่อนระดับ/ตำแหน่งให้สูงขึ้น

21. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ชัดเจน

22. เตรียมความพร้อมทั้ง 4 ด้าน คือ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material)และการจัดการ (Management)

23. กำหนดแนวทาง /แนวปฏิบัติ (Road Map) ให้ชัดเจน (ยืดหยุ่นได้)

24. การจะนำรูปแบบมาใช้อาจต้องเข้าสู่การพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาหรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และออกเป็นระเบียบปฏิบัติราชการของเขตพื้นที่การศึกษา

นอกจากนั้นผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม สรุปผลได้ดังนี้

1. นำทั้ง 3 รูปแบบมาบูรณาการกันตามบริบทในแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หนักเบาในแต่ละเรื่องไม่เท่ากัน เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา โดยใช้ (SBM: School Based Management)

2. การผสมผสานบางรูปแบบเข้าด้วยกัน เช่น รูปแบบที่ 1 รวมกับรูปแบบที่ 3 โดยนำรูปแบบที่ 3 เป็นหลัก แล้วนำกลุ่มงานจากรูปแบบที่ 1 มาผสม เช่น กลุ่มงานวิจัย การวัดและประเมินผล และกลุ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษาจะสมบูรณ์มากขึ้นในการจัดการศึกษา

3. ควรกำหนดกลุ่มงานที่มีความสอดคล้องของลักษณะงานเข้าด้วยกัน คือ งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษาและงานพัฒนามาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษาและเพิ่มเติมงานวิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนี้ เพิ่ม 5 กลุ่มวิจัยและประเมินคุณภาพการศึกษาประกอบด้วย

- งานส่งเสริมการวัดและประเมินผลการศึกษา
- งานพัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา
- งานวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- งานทดสอบทางการศึกษา

4. ควรมีการทดลองใช้ในบางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาก่อน เพื่อหาข้อสรุปของรูปแบบการบริหารงานวิชาการที่เหมาะสม เพื่อนำไปใช้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในโอกาสต่อไป

5. ควรเพิ่มงานธุรการของแต่ละกลุ่มงานซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นอยู่อาจจะมีกลุ่มงานๆ ละ 2 คนเพื่อให้การปฏิบัติงานคล่องตัวมากขึ้น

6. ในรูปแบบที่ 1 ควรเพิ่ม 2 กลุ่ม คือ

6.1 กลุ่มงานธุรการ

6.2 กลุ่มงานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย
- งานข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ
- งานพัฒนาการนิเทศการศึกษา
- งานนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

7. การผสมผสานรูปแบบการทำงานระหว่างรูปแบบที่ 2 และรูปแบบที่ 3 เข้าด้วยกัน เพราะบางกลุ่มงานมีความสอดคล้องกัน

8. แยกส่วนศึกษานิเทศก์กับนักวิชาการ แม้ว่าทั้ง 2 กลุ่มเป็นผู้มีความรู้เชิงวิชาการทำงานวิชาการเหมือนกัน แต่การบริการเป็นไปได้ทั้ง 2 ทาง คือ การไปนิเทศที่โรงเรียน อีกส่วนนักวิชาการบริการอยู่ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การให้ศึกษานิเทศก์กับนักวิชาการ ทำงานปะปนกันจะไม่ได้ผลเต็มร้อยเปอร์เซ็นต์ ถึงที่สุดแล้วศึกษานิเทศก์ชอบทำงานตั้งรับเป็นงานบริการอยู่ที่สำนักงาน

9. แนวคิดการผสานรูปแบบที่ 1 และรูปแบบที่ 2 หากมีการนำรูปแบบพัฒนาวิชาชีพครูในรูปแบบที่ 2 มาอยู่ในกลุ่มงานบริการทางการศึกษาในรูปแบบที่ 1 จะทำให้สอดคล้องกับบทบาทศึกษานิเทศก์ในปัจจุบันในการเป็นพี่เลี้ยงครูเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ สามารถส่งเสริมวิธีการสอน เทคนิคการสอนหรือนวัตกรรมของครู ให้มีคุณภาพได้ตามลักษณะของงานชัดเจนขึ้น

10. อาจจะต้องย้ายงานห้องสมุดไปอยู่กลุ่มงานเทคโนโลยีการศึกษาเพราะน่าจะเป็นสื่อนวัตกรรมหรือแหล่งการเรียนรู้ประเภทหนังสือและจะได้ชัดเจน

11. น่าจะเพิ่มงานส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการศึกษาในกลุ่มงานบริการทางการศึกษา

12. ควรเพิ่มภาระงานในแต่ละกลุ่มงานให้มีคำว่า “ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยในงานที่เกี่ยวข้องแต่ละกลุ่มงาน

13. ในรูปแบบที่ 3 ควรจัดกลุ่มงานส่งเสริมพัฒนานักเรียนและพ่อแม่ผู้ปกครองให้อยู่ในกลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน เนื่องจากพ่อแม่ผู้ปกครองเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนและการที่หน่วยงานระดับเขตพื้นที่การศึกษาจะพัฒนาพ่อแม่ผู้ปกครองน่าจะอยู่นอกเหนือขอบเขตความรับผิดชอบในการพัฒนา

14. ควรนำขอบข่ายภารกิจของแต่ละรูปแบบที่เด่นและสามารถปฏิบัติได้จริงมาผสมผสานกันเพื่อช่วยให้การบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

15. รูปแบบที่ 1 ควรเพิ่มงานพัฒนานักเรียนไปอยู่ในกลุ่มงานหลักสูตรด้วยจะดียิ่งขึ้น

16. รูปแบบที่ 1 ในกลุ่มงานวิจัย การวัดและประเมินผล ควรเพิ่มงานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย การศึกษาพิเศษ การศึกษาทางเลือก ส่วนในกลุ่มบริการทางการศึกษา ควรเพิ่มงานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน และงานพัฒนานักเรียน

17. น่าจะนำเสนอหรือจัดรูปแบบภาระงานลักษณะที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีผู้ปฏิบัติจำนวนแตกต่างกันโดย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีผู้ปฏิบัติมาก ควรจัดกลุ่มงานอย่างไรจึงจะดีมีประสิทธิภาพ และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีผู้ปฏิบัติน้อยควรจัดภาระงานเป็นกลุ่มอย่างไรจึงจะเหมาะสมและปฏิบัติงานได้มีคุณภาพสอดคล้องกับจำนวนคนเพราะงานกับคนต้องทำไปด้วยกันโดยนำเสนอเป็นแบบผู้ปฏิบัติน้อยน่าจะเป็น 4 กลุ่มงาน ผู้ปฏิบัติมากน่าจะเป็น 6 กลุ่มและในแต่ละกลุ่มงานควรจะประกอบด้วยงานอะไรที่สัมพันธ์กัน

ผลจากการศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการรูปแบบใหม่โดยไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้วิจัยได้สังเคราะห์ผลที่ได้พร้อมข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 3 รูปแบบ มีรายละเอียดดังนี้

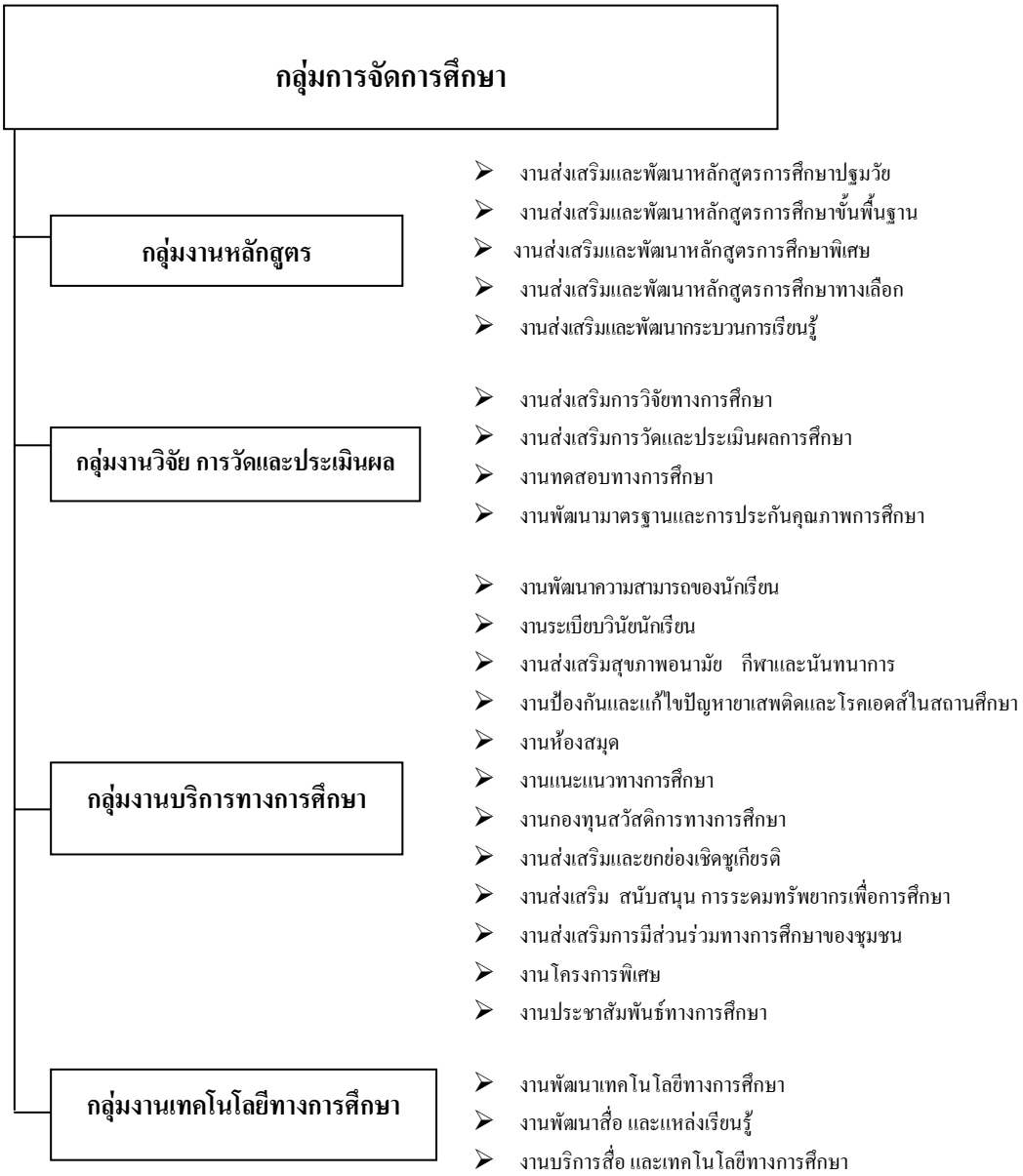
1. โครงสร้างองค์กร
2. ขอบข่าย/ ภารกิจของกลุ่มงาน
3. การเตรียมการ

1. โครงสร้างองค์กร

ภาพที่ 14 โครงสร้างองค์กรรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

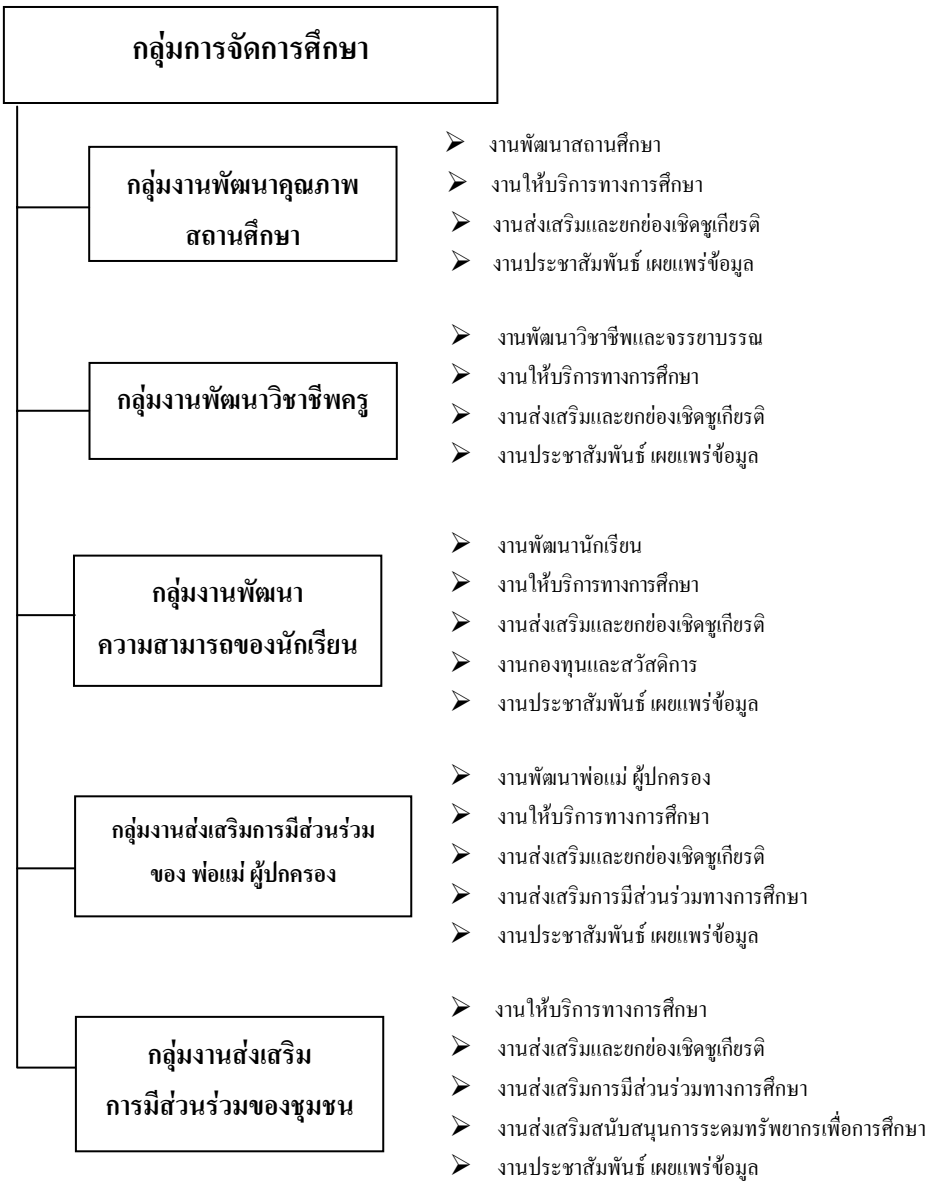
2. ขอบข่าย/ ภารกิจของกลุ่มงาน

2.1 ขอบข่าย/ ภารกิจของกลุ่มงานตามรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รูปแบบที่ 1 ยึดกลุ่มงานเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานหลักสูตร กลุ่มงานวิจัย การวัดและประเมินผล กลุ่มงานบริการทางการศึกษา และกลุ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา



ภาพที่ 15 ขอบข่าย/ภารกิจของกลุ่มงานตามรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รูปแบบที่ 1

2.2 ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มงานตามรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รูปแบบที่ 2 ยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นหลักแบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม คือ กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา กลุ่มงานพัฒนาวิชาชีพครู กลุ่มงานพัฒนาความสามารถของนักเรียน กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ ผู้ปกครอง และกลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน



ภาพที่ 16 ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มงานตามรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รูปแบบที่ 2

2.3 ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มงานตามรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รูปแบบที่ 3 ผสมผสานระหว่าง กลุ่มงาน และกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน กลุ่มงานบริการทางการศึกษา และกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนานักเรียนและพ่อแม่ผู้ปกครอง

ภาพที่ 17 ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มงานตามรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รูปแบบที่ 3

3. การเตรียมการ

ในการเตรียมการเพื่อนำรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปใช้ในอนาคต สรุปเป็น 4 ด้าน ดังนี้

3.1 ด้านบุคลากร

3.1.1 ควรทำความเข้าใจและสร้างความตระหนักให้กับบุคลากรทุกคนยอมรับการเปลี่ยนแปลงบทบาทหน้าที่ในกรณีจำเป็น โดยการจัดประชุมสัมมนา ประชุมกลุ่มย่อย การเผยแพร่เอกสาร และผ่านสื่อต่างๆ รวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับทุกฝ่ายทั้งในระดับสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.1.2 ควรมีการพัฒนาบุคลากรในแต่ละกลุ่มงานอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ครั้งละอย่างน้อย 3-5 วัน

3.1.3 จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มงาน

3.1.4 การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่ง ควรมีการเตรียมการ ในการเรื่องการกำหนดกรอบอัตรากำลัง และระดับตำแหน่ง จะต้องมีการพิจารณากรอบอัตรากำลังที่เพียงพอ และเหมาะสมสอดคล้องกับความสามารถและประสบการณ์ในการทำงาน

3.2 ด้านงบประมาณ

3.2.1 ควรมีการเตรียมการวางแผนขอจัดตั้งงบประมาณเพื่อใช้ในการดำเนินการ

3.2.2 สรรหาทรัพยากรที่จำเป็น ระดมทุน/งบประมาณจากทั้งภาครัฐ และเอกชน รวมทั้งพ่อแม่ผู้ปกครอง ชุมชนสำหรับใช้ในการวางแผนพัฒนาเพื่อนำรูปแบบไปใช้

3.3 ด้านวัสดุอุปกรณ์

3.3.1 ควรมีการสำรวจและเตรียมความพร้อมด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ทันสมัยและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

3.3.2 พัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้มีประสิทธิภาพเพื่อใช้ในการติดต่อ ประสานงานกับสถานศึกษา ทั้งนี้เนื่องจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาถือเป็นองค์กรผู้นำและองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นศูนย์กลางของเครือข่ายและการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษา ที่จำเป็นต้องมีฐานข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยและได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3.4 ด้านการบริหารจัดการ

3.4.1 ส่งเสริมให้ใช้กระบวนการบริหารแบบมีส่วนร่วม โดยดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ/คณะทำงานโดยยึดความสำเร็จตามพันธกิจเป็นสำคัญ

3.4.2 ควรมีโครงการนำร่องทดลองใช้รูปแบบก่อน 1-2 ปี รวมทั้งนิเทศ ติดตามและประเมินผลเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนารูปแบบให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ข้อวิจารณ์

ผลจากการจัดอันดับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษา โดยภาพรวมพบว่า ผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับค่าคะแนนให้รูปแบบที่ 1 มากที่สุด รองลงมาคือ รูปแบบที่ 3 และรูปแบบที่ 2 ตามลำดับ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากในรูปแบบที่ 1 เป็นรูปแบบที่ยึดกลุ่มงานเป็นหลัก โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานหลักสูตร กลุ่มงานวิจัย การวัดและประเมินผล กลุ่มงานบริการทางการศึกษา และกลุ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ให้เหตุผลว่าในรูปแบบที่ 1 เป็นกลุ่มงานที่กำหนดขอบข่ายงานด้านวิชาการได้ชัดเจน เหมาะสมในเรื่องของภาระงานหรือขอบข่ายของงานในแต่ละกลุ่ม ไม่ลักหลั่นหรือมากน้อยกว่ากันจนเกินไปอยู่ในระดับที่พอดีของแต่ละกลุ่มงาน และสอดคล้องกับการดำเนินงานทางวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งจะทำให้การทำงานมีแนวทางที่ชัดเจน

ทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยมีการแบ่งงานตามลักษณะของงานได้ชัดเจนและเป็นการทำงานในบทบาทหน้าที่ตรงกับธรรมชาติของงานโดยมีกรอบแนวทางการปฏิบัติงานที่สามารถเอื้อต่อกันได้และง่ายต่อการที่จะมอบหมายงานให้บุคลากรผู้รับผิดชอบเข้าปฏิบัติตามกลุ่มงานอีกด้วย ไม่ซ้ำซ้อนอย่างที่ภารกิจของงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดกรอบให้ ทำให้ผลของงานที่ต้องการคลาดเคลื่อนเพราะบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่ละแห่งมองงานและมอบหมายงานลงสู่การปฏิบัติไม่ตรงกัน รวมทั้งเสนอแนะว่าควรให้ยุบรวมกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นกลุ่มเดียวกันเพื่อให้การทำงานลดความซ้ำซ้อน ล่าช้า และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น ดังนั้นรูปแบบที่ 1 จึงสอดคล้องกับสภาพปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญมากที่สุด

นอกเหนือจากเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยมีความคิดเห็นว่าการที่ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่จัดอันดับค่าคะแนนให้รูปแบบที่ 1 มากที่สุดทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก รูปแบบที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นมีโครงสร้างองค์กร ขอบข่าย/ภารกิจของแต่ละกลุ่มงานเหมาะสม สามารถลดความซ้ำซ้อน ล่าช้า และขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาและกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษามากที่สุด ดังนั้นรูปแบบที่ 1 จึงมีความเป็นไปได้ต่อการนำไปใช้ในอนาคตมากที่สุด หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามที่กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 (กระทรวงศึกษาธิการ,2546)

ส่วนในรูปแบบที่ 3 ซึ่งเป็นการผสมผสานระหว่างกลุ่มงานและกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน กลุ่มงานบริการทางการศึกษา และกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนานักเรียน และพ่อแม่ผู้ปกครอง ซึ่งผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับค่าคะแนนให้เป็นอันดับที่ 2 โดยให้เหตุผลว่าเป็นการนำรูปแบบที่ 1 ยึดกลุ่มงานเป็นหลัก และรูปแบบที่ 2 ยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก มาผสมผสานกันจะทำให้การทำงานเป็นระบบสมบูรณ์ส่งผลให้การจัดการศึกษาสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ โดยมีเป้าหมายด้านวิชาการและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของทุกฝ่ายมาใช้ในการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งมีกรอบภาระงานที่ชัดเจนสามารถขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

จากเหตุผลของผู้เชี่ยวชาญดังกล่าวผู้วิจัยมีความคิดเห็นว่ารูปแบบที่ 3 ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเป็นทางเลือกที่น่าสนใจอีกรูปแบบหนึ่ง ทั้งนี้เพราะเป็นการผสมผสานระหว่างกลุ่มงานและกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งผู้วิจัยคิดว่าในอนาคตหากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องการบูรณาการแนวคิดที่ผสมผสานระหว่างโครงสร้างองค์กรที่ยึดกลุ่มงาน กับโครงสร้างองค์กรที่ยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นเกณฑ์เพื่อจัดกิจกรรม/ภารกิจที่สอดคล้องและเหมาะสมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของทุกฝ่าย ตลอดจนเปิดโอกาสให้กลุ่มเป้าหมายเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ที่กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546) และหลักการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่ ซึ่งเขตพื้นที่การศึกษาควรมีการรวมพลังในการดำเนินงานโดยการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กรและบุคคลทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมพลังให้เขตพื้นที่การศึกษาสามารถบริหารและจัดการศึกษาได้อย่างกว้างขวาง หลากหลายรูปแบบ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2550)

ในรูปแบบที่ 2 ยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 5 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา กลุ่มงานพัฒนาวิชาชีพครู กลุ่มงานพัฒนาความสามารถของนักเรียน กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ ผู้ปกครอง และกลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน ซึ่งผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับค่าคะแนนให้เป็นอันดับที่ 3 โดยให้เหตุผลสรุปได้ดังนี้ มีบางกลุ่มงานซ้ำซ้อนกันซึ่งควรรวมกันได้เพื่อลดจำนวนบุคลากร เช่น กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและกลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ และบางกลุ่มงานไม่ควรอยู่ในงานวิชาการ เช่น กลุ่มงานพัฒนาวิชาชีพครู และกลุ่มงานพัฒนาความสามารถของนักเรียน ควรอยู่ในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ส่วนในกลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ ผู้ปกครอง และกลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนเป็นภารกิจที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะปฏิบัติได้ยาก เพราะไม่ได้อยู่ใกล้ชิดกับชุมชนทำได้เพียงในเชิงนโยบายที่ผ่านคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

ผู้วิจัยมีความคิดเห็นว่าการที่ผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับค่าคะแนนให้รูปแบบที่ 2 เป็นอันดับที่ 3 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้วิจัยใช้แนวคิดในการจัดโครงสร้างองค์กร และขอบข่าย/ภารกิจที่ยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นหลักจากการสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ ซึ่งเป็นเรื่องใหม่สำหรับประเทศไทยที่โครงสร้างองค์กรในปัจจุบันยังยึด

ตามกรอบของหน่วยงานในกระทรวงต่าง ๆ ที่เหมือนกันทุกกระทรวง นอกจากนั้นบางกลุ่มงานในรูปแบบที่ 2 เช่น กลุ่มงานพัฒนาวิชาชีพครู มีขอบข่าย/ภารกิจที่สอดคล้อง และใกล้เคียงกับกลุ่มงานบุคลากร ในโครงสร้างปัจจุบันของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงทำให้ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นว่าบางกลุ่มงานไม่ควรอยู่ในงานวิชาการเช่น กลุ่มงานพัฒนาวิชาชีพครู เป็นต้น การยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นหลักในรูปแบบที่ 2 กลุ่มเป้าหมายในที่นี้ หมายถึง สถานศึกษา ครูผู้สอน นักเรียน พ่อแม่ผู้ปกครอง ตลอดจนชุมชน ซึ่งเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ประสบผลสำเร็จ ผู้วิจัยมีแนวความคิดว่ารูปแบบที่ยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก จะส่งผลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความสะดวกและรวดเร็วในการบริหารจัดการ ทั้งนี้เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดขอบข่าย/ภารกิจ รวมทั้งออกแบบกิจกรรมทางด้านการศึกษาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายขึ้น

อย่างไรก็ตามผู้วิจัยมีความคิดเห็นว่ารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั้ง 3 รูปแบบมีทั้งจุดเด่นและจุดด้อยที่แตกต่างกันออกไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะเลือกนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของตนเอง รวมทั้งควรมีการเตรียมการในด้านบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และการบริหารจัดการให้พร้อมก่อนนำรูปแบบไปใช้ในอนาคตเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาและอุปสรรค ซึ่งการนำรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปใช้ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรมีการจัดกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับขอบข่ายภารกิจของแต่ละกลุ่มงาน เนื่องจากขอบข่ายภารกิจของกลุ่มงานในแต่ละรูปแบบที่ผู้วิจัยนำเสนอมีขอบข่ายภารกิจที่มากน้อยไม่เท่ากัน ดังนั้นหาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะนำรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งไปใช้ควรคำนึงถึงจำนวนบุคลากรในแต่ละกลุ่มงานด้วย

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรตั้งคณะกรรมการจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายมาร่วมกันกำหนดกิจกรรมตามขอบข่ายภารกิจของแต่ละกลุ่มงาน รวมทั้งประสานงานให้หน่วยงานในสังกัดทุกระดับมีความร้อยรัดการดำเนินงานด้านวิชาการอย่างสอดคล้องกันทั้งระบบ เพื่อลดความซ้ำซ้อนในภาระงานและให้มีประสิทธิภาพการดำเนินงานสูงสุด

3. ผลการวิจัยในครั้งนี้เป็นเพียงการนำ เสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งผู้วิจัยนำเสนอเพื่อเป็นทางเลือกสำหรับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการ

พิจารณาจัดทำโครงสร้างองค์กรที่เกี่ยวกับงานด้านวิชาการ ดังนั้นการตัดสินใจว่าจะจัดโครงสร้างองค์กรโดยใช้รูปแบบใด ย่อมขึ้นอยู่กับบริบทและการตัดสินใจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่ละแห่ง

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

การวิจัยครั้งนี้เป็นการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัยและขั้นตอนในการวิจัยดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้มีขั้นตอนการวิจัย 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 2 ฉบับ ดังนี้

แบบสอบถามฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามกึ่งปลายเปิด ศึกษาความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โดยนำเสนอกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลุ่มงาน เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญเลือกตอบ 2 ตัวเลือก คือ เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอในแต่ละกลุ่มงานพร้อมให้เหตุผลกรณีที่ไม่เห็นด้วย

แบบสอบถามฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามกึ่งปลายเปิด นำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 3 รูปแบบ ให้จัดอันดับของรูปแบบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองและส่งทางไปรษณีย์โดยใช้แบบสอบถาม จำนวน 2 ฉบับ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่ จำนวน 20 คนระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2551 -30 พฤศจิกายน 2551 รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 30 วัน

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. แบบสอบถามฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามกึ่งปลายเปิด ศึกษาความเหมาะสมของรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยผู้วิจัยรวบรวมคำตอบของผู้เชี่ยวชาญ จัดคำตอบเป็นหมวดหมู่ วิเคราะห์และสังเคราะห์โดยใช้สถิติค่าร้อยละ

2. แบบสอบถามฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามกึ่งปลายเปิด นำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 3 รูปแบบ ให้จัดอันดับรูปแบบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ โดยผู้วิจัยรวบรวมคำตอบของผู้เชี่ยวชาญ จัดคำตอบเป็นหมวดหมู่ วิเคราะห์ข้อมูลปลายเปิดโดยใช้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนาและให้เกณฑ์น้ำหนักของค่าคะแนนในการจัดเรียงอันดับ

สรุปผลการวิจัย

สรุปผลการวิจัยจากขั้นตอนที่ 1 การสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในต่างประเทศ

สรุปผลที่ได้จากการสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษและออสเตรเลีย ผู้วิจัยได้ดำเนินการใน 2 ส่วน ดังนี้

1. การศึกษาค้นคว้าข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต (Internet) เกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย พบว่า มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่มีความหลากหลายและแตกต่างกันออกไปตามบริบทของแต่ละประเทศ โดยมีการจัดกลุ่มงานตามโครงสร้างองค์กรในแต่ละเขตพื้นที่ไม่เท่ากันทั้งนี้เนื่องมาจากในแต่ละประเทศกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้แต่ละเขตพื้นที่การศึกษาทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่ ดังนั้นการจัดการศึกษาของแต่ละรัฐ/แคว้นจึงมีความหลากหลาย มีเอกลักษณ์ทางประวัติศาสตร์วัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่น ดังเช่น ประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดา ส่วนประเทศอังกฤษและออสเตรเลีย มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาไปให้สถานศึกษาโดยตรง โดยมีกระทรวงศึกษาธิการของรัฐ/ องค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่น รับผิดชอบจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียน ดูแลการจัดการศึกษาตามนโยบายและการประกันคุณภาพการศึกษาโดยมอบอำนาจให้โรงเรียนบริหารงานของตนเองมากขึ้น ดังนั้นองค์การบริหารการศึกษาท้องถิ่นจึงเป็นเพียงหน่วยงานกำกับดูแล ประสานงาน ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา รวมทั้งดูแลงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม เท่านั้น ซึ่งโดยสรุปการจัดกลุ่มงานตามโครงสร้างองค์กรของทั้ง 4 ประเทศ มีการจัดกลุ่มงานที่มีขอบข่าย/ภารกิจที่ยึดงานเป็นหลัก(Task based) เช่น กลุ่มงานบริการทางการศึกษา กลุ่มงานอาคารและสถานที่ กลุ่มงานบริการด้านอาหารและโภชนาการ กลุ่มงานบริการและพัฒนาความสามารถของนักเรียน กลุ่มงานการเดินทาง กลุ่มงานด้านการก่อสร้างและพัฒนาชุมชน กลุ่มงานด้านวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานบริการเด็กและครอบครัว กลุ่มงานพัฒนาสถานศึกษา กลุ่มงานบริการด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา และ กลุ่มงานด้านการศึกษาสำหรับชาวพื้นเมือง ในขณะที่ประเทศไทยมีการจัดกลุ่มงานตามโครงสร้างองค์กรที่มีขอบข่าย/ภารกิจที่ยึดตามกรอบของหน่วยงานในกระทรวงต่างๆ ที่เหมือนกันทุกกระทรวง ดังเช่น

การจัดกลุ่มงานตามโครงสร้างองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีการแบ่งส่วนราชการตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด คือ 1) กลุ่มอำนวยการ 2) กลุ่มบริหารงานบุคคล 3) กลุ่มนโยบายและแผน 4) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา 5) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา และ6) กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน นอกจากนั้นในเรื่อง การกำหนดขอบข่าย/ภารกิจในแต่ละกลุ่มงานของทั้ง 4 ประเทศมีความหลากหลาย ชัดเจนโดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายเป็นหลักในการให้บริการ ซึ่งกลุ่มเป้าหมายประกอบด้วยโรงเรียน ครู/บุคลากร นักเรียน พ่อแม่ผู้ปกครองและชุมชน กิจกรรมที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน 4 ประเทศ จัดให้กับกลุ่มเป้าหมาย เช่น การพัฒนากลุ่มเป้าหมายเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และความสามารถในด้านต่างๆ ให้บริการในลักษณะที่หลากหลาย การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน การประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์สำคัญ การประสานงานกับพ่อแม่ ชุมชน หน่วยงาน องค์กรในท้องถิ่นให้ในเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและให้ความช่วยเหลือในลักษณะต่างๆ รวมทั้งการให้ขวัญและกำลังใจกับบุคคลากรดีเด่น/บุคคลดีเด่นในชุมชน เป็นต้น

2. การสังเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษ และออสเตรเลีย เพื่อนำไปสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เหมาะสมกับประเทศไทย ในขั้นตอนที่ 2 ต่อไป โดยผู้วิจัยนำข้อมูลมาสังเคราะห์เพื่อสร้างแบบสอบถาม จำนวน 2 ฉบับ ดังนี้

แบบสอบถามฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามกึ่งปลายเปิด ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในกรณีที่โครงสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายังไม่มีการปรับเปลี่ยน โดยนำเสนอกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลุ่มงานตามโครงการเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญเลือกตอบ 2 ตัวเลือก คือ เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอในแต่ละกลุ่มงาน พร้อมให้เหตุผลกรณีที่ไม่เห็นด้วย

แบบสอบถามฉบับที่ 2 เป็นการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการซึ่งผู้วิจัยได้สร้างรูปแบบขึ้นใหม่จำนวน 3 รูปแบบ โดยไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับของรูปแบบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะจากหัวข้อที่

กำหนดให้ ผู้วิจัยนำแบบสอบถามทั้ง 2 ฉบับไปสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในขั้นตอนที่ 2 ต่อไป

สรุปผลการวิจัยจากขั้นตอนที่ 2 การศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ผลจากการศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สรุปผลเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. ผลจากการศึกษาความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในกรณีที่โครงสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายังไม่มีการปรับเปลี่ยน โดยผู้วิจัยนำเสนอกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลุ่มงานตามโครงการเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญเลือกตอบ 2 ตัวเลือก คือ เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอในแต่ละกลุ่มงาน พร้อมให้เหตุผลกรณีที่ไม่เห็นด้วย สรุปผลได้ว่าผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่ผู้วิจัยนำเสนอในทุกกลุ่มงาน

2. ผลจากการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการซึ่งผู้วิจัยได้สร้างรูปแบบขึ้นใหม่จำนวน 3 รูปแบบ โดยไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับของรูปแบบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ สรุปผลได้ว่า ผู้เชี่ยวชาญจัดอันดับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในรูปแบบที่ 1 เป็นอันดับที่ 1 ส่วนอันดับที่ 2 และ 3 ได้แก่ รูปแบบที่ 3 และรูปแบบที่ 2 ตามลำดับ ซึ่งในแต่ละรูปแบบมีรายละเอียดดังนี้

รูปแบบที่ 1 ยึดกลุ่มงานเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานหลักสูตร กลุ่มงานวิจัย การวัดและประเมินผล กลุ่มงานบริการทางการศึกษา และกลุ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

รูปแบบที่ 2 ยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม คือ กลุ่มงานพัฒนา

คุณภาพสถานศึกษา กลุ่มงานพัฒนาวิชาชีพครู กลุ่มงานพัฒนาความสามารถของนักเรียน กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ผู้ปกครอง และกลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน รูปแบบที่ 3 ผสมผสานระหว่าง กลุ่มงาน และกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน กลุ่มงานบริการทางการศึกษา และกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนานักเรียนและพ่อแม่ผู้ปกครอง

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานควรนำแนวคิดที่ได้จากการศึกษาในเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษและออสเตรเลีย ไปประยุกต์ใช้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยเฉพาะในเรื่อง การจัดโครงสร้างองค์กรที่มีขอบข่าย/ภารกิจที่ยึดงานเป็นหลัก (Task based) ซึ่งเป็นการคิดงานที่มีขอบข่ายการทำงานที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม และสามารถตรวจสอบได้ อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานควรจัดให้มีการประชุม สัมมนาให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อนำผลการวิจัยในครั้งนี้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั่วประเทศ โดยเฉพาะในเรื่องโครงสร้างองค์กร บทบาท อำนาจหน้าที่ในการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรศึกษารูปแบบการบริหารงานวิชาการทั้ง 3 รูปแบบ และเลือกใช้ให้เหมาะสมตามความพร้อมของเขตพื้นที่

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรนำกิจกรรมที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษและออสเตรเลีย ที่ผู้วิจัยนำเสนอไปปรับใช้ในกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาให้เหมาะสม หากยังไม่สามารถเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรได้ทั้งรูปแบบ

5. ควรมีการศึกษารูปแบบการบริหารงานวิชาการของประเทศอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อให้เห็นความหลากหลายของรูปแบบการบริหารงานวิชาการ

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการทำวิจัยซ้ำโดยปรับเปลี่ยนกระบวนการในการดำเนินการวิจัย เช่น การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ หรือการประชุมสัมมนาจากผู้เชี่ยวชาญ

2. ควรมีการพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการให้มากกว่ารูปแบบที่นำเสนอทั้ง 3 รูปแบบเพื่อเป็นทางเลือกให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการนำไปปรับใช้ให้เหมาะสม

3. ควรมีการวิจัยเพื่อหารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีบริบทแตกต่างกันของเขตพื้นที่การศึกษา เช่น สภาพสังคมวัฒนธรรม ภูมิศาสตร์ ขนาดและจำนวนบุคลากร ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่แตกต่างกันว่าควรจะจัดรูปแบบอย่างไรจึงจะเหมาะสม เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถบริหารงานวิชาการได้อย่างมีคุณภาพ

4. ควรมีการทดลองใช้รูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อทดสอบว่ารูปแบบดังกล่าวเกิดปัญหาใดบ้างในการปฏิบัติ และนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนารูปแบบให้สามารถปฏิบัติได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เอกสารและสิ่งอ้างอิง

กมล สุดประเสริฐ. 2544. **รายงานผลการวิจัยรูปแบบการบริหารและการจัดการศึกษาแบบกระจายอำนาจ**. กรุงเทพมหานคร: บริษัทพริกหวานกราฟฟิค.

กระทรวงศึกษาธิการ. 2546ก. **พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ** . กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).

กระทรวงศึกษาธิการ. 2546ข. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).

กระทรวงศึกษาธิการ. 2546ค. **คู่มือปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**. กรุงเทพมหานคร. เอกสารอัดสำเนา.

คณะกรรมการประเมินผลสถาบันราชภัฏราชนครินทร์. 2544. **รายงานประเมินผลภายนอกโครงการนำร่องปฏิรูปการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดชลบุรี.** ชลบุรี. เอกสารอัดสำเนา

จริยา อ้นอารี และคณะ. 2547. **สภาพและปัญหาการบริหารงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดพิษณุโลก**. สารนิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยนเรศวร .

ทัศนี เซ็นหอม. 2547. **สภาพปัจจุบันและปัญหาในการปฏิบัติงานตามโครงสร้างใหม่ของสำนักงานเขตพื้นการศึกษาขอนแก่น.** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศึกษา, มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

ธีระ รุญเจริญ. 2551. “โครงสร้างระบบบริหารการศึกษากระทรวงศึกษาธิการ: สมควรปรับรื้อหรือยัง ?.” **วารสารวิทยาจารย์** 107: ฉบับที่ 7 พฤษภาคม (11-12).

ชุมศักดิ์ อินทรรักษ์. 2541. **รายงานการวิจัย เรื่อง รูปแบบที่เหมาะสมของการบริการการศึกษาในระดับจังหวัด.** ปัตตานี: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

บุญเรียง ขจรศิลป์. 2545. **สถิติวิจัย I** . พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร: หจก.พี.เอ็น.การพิมพ์.

ประนอมศรี จันทนวงษ์. 2547. **การศึกษาการจัดระบบบริหารราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้**. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2543. **การบริหารงานวิชาการ**. กรุงเทพมหานคร: บริษัทพิมพ์ดีจำกัด .

ผาสุข หาญสันเทียะ. 2548. **การดำเนินงานและปัญหาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 2**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

พนม พงษ์ไพบูลย์. 2542**. แนวคิดและนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ : พื้นฐานการปฏิรูปการศึกษาเพื่อประชาชน.** กรุงเทพมหานคร: สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, สำนักปลัดกระทรวง.

พิณสุดา สิริธรังสี. 2547. **การนำเสนอรูปแบบการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย .

รุ่ง แก้วแดง. 2538. **รีเอ็นจิเนียริ่งระบบราชการไทย.** พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: พริ้นติ้งเซ็นเตอร์.

สมาน อัศวภูมิ. 2543. **รายงานการวิจัยเรื่องการบริหารและการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศอังกฤษ.** กรุงเทพมหานคร: บริษัทอมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง.

สุวิมล เขี้ยวแก้ว และคณะ. 2545. “รูปแบบการบริหารงานวิชาการในเขตพื้นที่การศึกษาสำหรับห้าจังหวัดชายแดนภาคใต้”. **วารสารสงขลานครินทร์** 8 (3): 260-272**.**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1. 2546. **รายงานวิจัยสภาพการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1**. ลพบุรี. เอกสารอัดสำเนา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. 2550. **แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

_____. 2548ก. **รายงานการวิจัยสภาวะการขาดแคลนครูในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของประเทศออสเตรเลีย.** กรุงเทพมหานคร: บริษัทพริกหวานกราฟฟิค.

_____. 2548ข. **รายงานการวิจัยสภาวะการขาดแคลนครูในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของประเทศแคนาดา.** กรุงเทพมหานคร: บริษัทพริกหวานกราฟฟิค.

_____. 2548ค. **รายงานสรุปผลการติดตามและประเมินความก้าวหน้าของการปฏิรูปการศึกษาในวาระครอบรอบ 6 ปีของการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542.** กรุงเทพมหานคร: บริษัท 21 เซ็นจูรี่ จำกัด.

_____. 2549. **รายงานการวิจัยเรื่อง การกระจายอำนาจทางการศึกษาของประเทศออสเตรเลีย.** กรุงเทพมหานคร: บริษัทพริกหวานกราฟฟิค.

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. 2545ก. **การบริหารเขตพื้นที่การศึกษา: เพื่อคุณภาพการศึกษา.** กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัด ภาพพิมพ์ .

_____. 2545ข. **แนวทางการบริหารและการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: บริษัท พิมพ์ดี จำกัด .

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542ก. **โครงสร้างการบริหารการศึกษาของประเทศสหรัฐอเมริกา** (Online). http://www.onec.go.th/publication/4210020/usa.pdf., 19 กุมภาพันธ์ 2549.

_____. 2542ข. **โครงสร้างการบริหารการศึกษาของประเทศอังกฤษ** (Online). http://www.onec.go.th/publication/4210019/england.pdf, 19 กุมภาพันธ์ 2549.

_____. 2542ค. **โครงสร้างการบริหารการศึกษาของประเทศออสเตรเลีย** (Online). http://www.onec.go.th/publication/4210018/aussy.pdf, 19 กุมภาพันธ์ 2549.

_____. 2542ง. **รายงานการปฏิรูปการศึกษาในประเทศแคนาดา (พ.ศ.2541)** (Online). http://www.onec.go.th/publication/4210023/full-ca.pdf, 19 กุมภาพันธ์ 2549.

หน่วยงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผล โครงการนำร่องปฏิรูปการศึกษา เขต 3 จังหวัดพิษณุโลก. 2545. **รายงานวิจัยการดำเนินงานโครงการปฏิรูปการศึกษา เขต 1 และเขต 3 จังหวัดพิษณุโลก.** พิษณุโลก: หน่วยงานนิเทศ ติดตามและประเมินผล .

Albany Education District- Western Australia. 2007. **Albany Education District- Western Australia** (Online). http://www.det.wa.edu.au/education/deo/albany/index.html, October 19, 2007

Brent London Borough Council- Greater London. 2008. **Brent London Borough Council-Greater London** (Online). http://www2.brent.gov.uk/home.nsf/Pages/LBB-1?OpenDocument&pid=100005, January 2, 2008.

Charles and John. 1975. **The Superintendent as Instructional Leader: Findings from Effective School Districts** (Online). http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=20h&AN=33666318&site=ehost-live, June 19,2007.

Candoli, C., K. Cullen. and D. Stufflebeam. 1994. **Superintendent Performance Evaluation: Current Practice and Directions of Improvement.** Center for Research on Educational Accountability and Teacher Evaluation, Kalamazoo, Michigan (Online). http://eric.ed.gov/ERICWebPortal/custom/portlets/recordDetails/detailmini.jsp?_nfpb=true&_&ERICExtSearch_SearchValue_0=ED376584 ,June 26, 2007.

Campbell County School District # 1- Wyoming. 2007. **Campbell County School District # 1- Wyoming** (Online). http://www.ccsd.k12.wy.us/, June 26, 2007.

Galt Joint Union Elementary School District-California. 2007. **Galt Joint Union Elementary School District-California** (Online). http://www.galt.k12.ca.us/, July 21, 2007.

Greenville County School District- South Carolina. 2007. **Greenville County School District-South Carolina** (Online). http://www.greenville.k12.sc.us/index.asp, June 5, 2007.

Halifax Regional School Board -Nova Scotia. 2007. **Halifax Regional School Board -Nova Scotia** (Online). http://www.hrsb.ns.ca/, December 4, 2007.

James, P. 1996. **School Districts Matter: Local Educational Authorities and State Instructional Policy**. Educational Policy; Mar1996, Vol. 10 Issue 1, p63, 25p. (Online). http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=20h&AN=9603142280&site=ehost-live, June 26, 2007.

Leicester City Council. 2008. **Leicester City Council** (Online). http://www.leicester.gov.uk/education-learning.asp, January 22, 2008.

Pantaleo, M. 2008. **An Evaluation of the Preferred Model of Leadership for the Role of School District Supervisor as Determined by Community Partners** (Online)**.** http://proquest.umi.com/pqdweb?index=15&did=1472138811&SrchMode=1&sid=3&Fmt=2&VInst=PROD&VType=PQD&RQT=309&VName=PQD&TS=1234844872&clientId, January 18, 2008.

Northern Country District - South Australia. 2008. **Northern Country District - South Australia** (Online). http://www.decs.sa.gov.au/northerncountry/ pages/home/**,** January 22, 2008**.**

Northern Metropolitan Region – Victoria. 2008. **Northern Metropolitan Region - Victoria** (Online). http://www.nmr.vic.edu.au/index.php, January 22, 2008.

Povich, G. 2008. **Perceptions of elementary school principals on their role in a decentralized school district** (Online). http://proquest.umi.com/pqdweb?did= 1537004211&sid=1&Fmt=2&clientId=56170&RQT= 309&VName=PQD, January 18, 2008.

Ripple, F. and E Nash. 2008. **Accountability, Evidence, and School District Decision-Making** (Online). http://proquest.umi.com/pqdweb?did=1601911061&sid=2&Fmt=2& clientId=56170&RQT=309&VName=PQD, June 26, 2007.

Rutland City Council. 2008. **Rutland City Council** (Online). http://www.rutland.gov.uk /pp/service/directory.asp?id= 5355&Tree=5254, January 22, 2008.

Toronto District School Board- Ontario. 2007. **Toronto District School Board- Ontario** (Online). http://www.tdsb.on.ca/index.asp, November 24, 2007.

Wood, M. 1998. Partner in Pursuit of Quality: LEA Support for School Improvement after Inspection . **School Improvement after Inspection? School and LEA Responses.** Paul Chapman Publishing Ltd,. a SAGE Publications Company.

Yellowknife Educational District No.1- Northwest Territories. 2007. **Yellowknife Educational District No.1- Northwest Territories** (Online). http://www.yk1.nt.ca/#Scene_1, December 4, 2007.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย ฉบับที่ 1

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

คำชี้แจง

1. การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อต้องการระดมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในด้านการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เหมาะสมสำหรับบริบทในประเทศไทย

2. แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น 2 ฉบับ

2.1 ฉบับที่ 1 เป็นแบบสอบถามศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยนำเสนอกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลุ่มงานตามโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งจากสังเคราะห์โครงสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พบว่า กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ คือ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ดังนั้นในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยศึกษาเฉพาะ 2 กลุ่มเท่านั้น แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

ตอนที่ 2 มีลักษณะเป็นแบบสอบถาม 2 ตัวเลือก คือ เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอในแต่ละกลุ่มงาน กรณีที่ไม่เห็นด้วยกรุณาให้เหตุผล กิจกรรมที่ผู้วิจัยนำเสนอในแต่ละกลุ่มงาน สังเคราะห์มาจากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษและออสเตรเลีย

2.2 ฉบับที่ 2 เป็นแบบสอบถามนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการโดยไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ประเมินความเหมาะสมและจัดอันดับของรูปแบบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นการนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการตามโครงสร้างใหม่ 3 รูปแบบซึ่งผู้วิจัยใช้แนวคิดในการสร้างรูปแบบมาจากการศึกษา ค้นคว้าข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต สังเคราะห์เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษและออสเตรเลีย มีรายละเอียดดังนี้

รูปแบบที่ 1 ยึดกลุ่มงานเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานหลักสูตร กลุ่มงานวิจัย การวัดและประเมินผล กลุ่มงานบริการทางการศึกษา และกลุ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

รูปแบบที่ 2 ยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม คือ กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา กลุ่มงานพัฒนาวิชาชีพครู กลุ่มงานพัฒนาความสามารถของนักเรียน กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ ผู้ปกครอง และกลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน

รูปแบบที่ 3 ผสมผสานระหว่าง กลุ่มงาน และกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน กลุ่มงานบริการทางการศึกษา และกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนานักเรียน พ่อแม่ ผู้ปกครอง

ตอนที่ 2 เป็นการสอบถามความเหมาะสมของรูปแบบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ

3. ผู้วิจัยขอความกรุณาท่านโปรดตอบแบบสอบถามทั้ง 2 ฉบับ และส่งกลับตามที่อยู่ดังแนบภายใน**วันที่ 30 พฤศจิกายน 2551** ความคิดเห็นของท่านจะถูกนำไปใช้ในการพิจารณาร่วมกับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญท่านอื่นๆ แต่จะเก็บไว้เป็นความลับ การมีส่วนร่วมในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ มีความความสำคัญเป็นที่สุด และมีความหมายเป็นอย่างยิ่งสำหรับความเชื่อมั่นของการวิจัยครั้งนี้

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ของท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุธาทิพย์ งามนิล)
นิสิตปริญญาเอก สาขาหลักสูตรและการสอน
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หมายเหตุ

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับการกรอกแบบสอบถาม โปรดติดต่อ (มือถือ) 08-1281-1246 Email ngamnin@hotmail.com

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ 1)
เรื่อง
การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยนำเสนอกิจกรรมที่สัมพันธ์กับกลุ่มงานตามโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งจากสังเคราะห์โครงสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พบว่า กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการ คือ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ดังนั้นในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยศึกษาเฉพาะ 2 กลุ่มเท่านั้น แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน

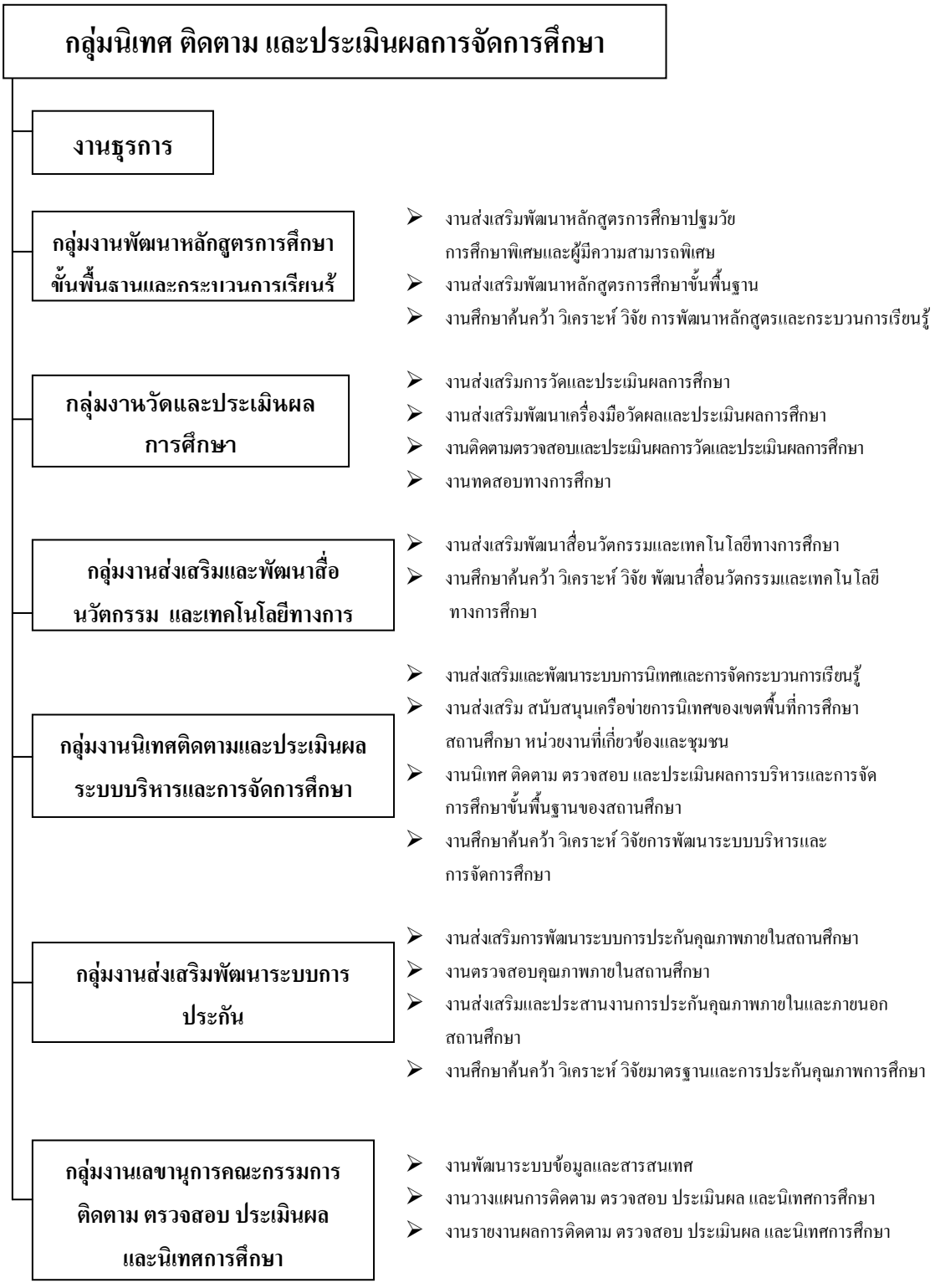
ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

ตอนที่ 2 มีลักษณะเป็นแบบสอบถาม 2 ตัวเลือก คือ เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยกับกิจกรรมที่นำเสนอในแต่ละกลุ่มงาน กรณีที่ไม่เห็นด้วยกรุณาให้เหตุผล ส่วนกิจกรรมที่นำเสนอในแต่ละกลุ่มงาน ผู้วิจัยสังเคราะห์มาจากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษและออสเตรเลีย

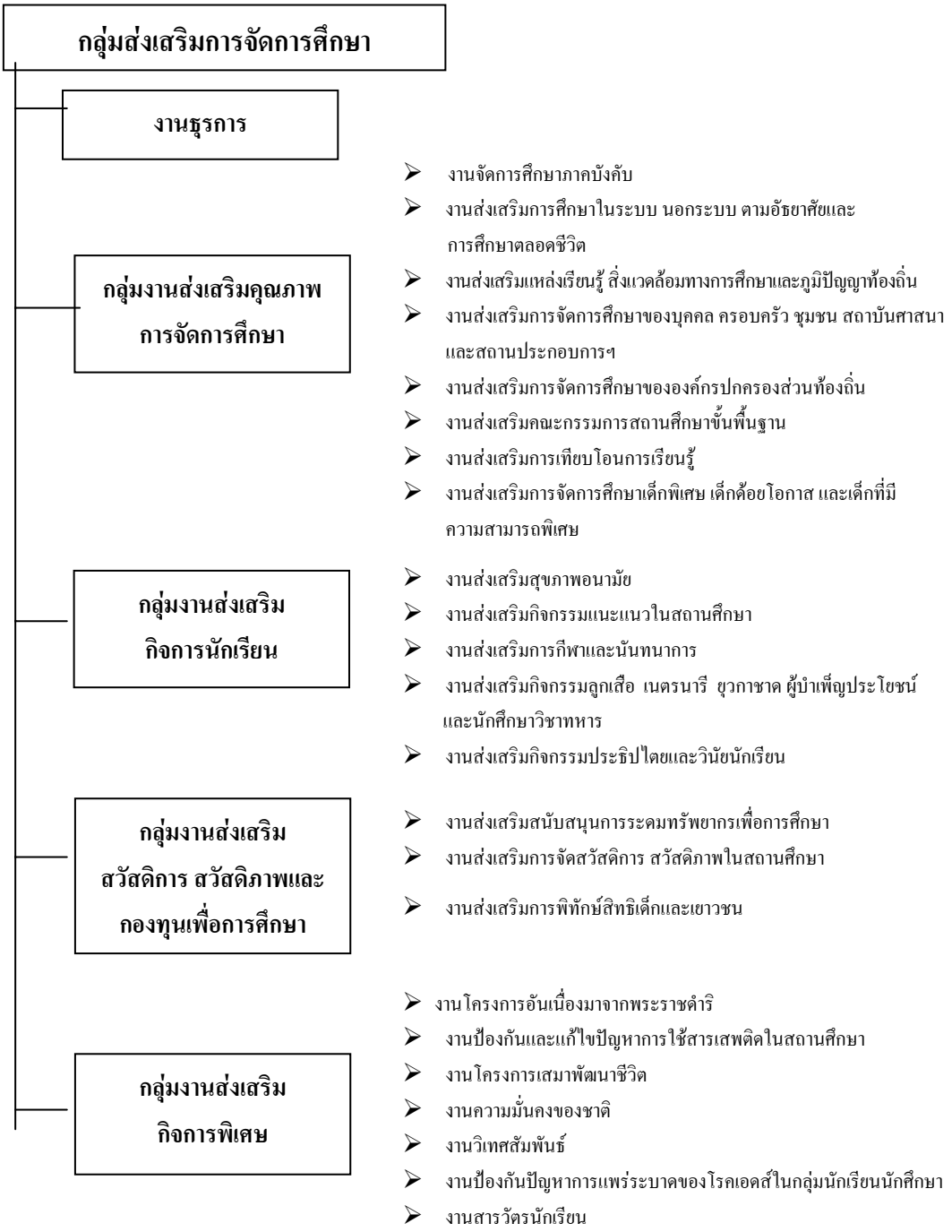
3. ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามฉบับนี้นำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวิจัยเท่านั้น จึงไม่มีผลต่อการปฏิบัติงาน และสถานภาพทางราชการของท่านแต่อย่างใด ผู้วิจัยจะรักษาคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ

4. ขอความกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ

ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



ที่มา: คู่มือปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546)

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ❑ หรือเติมข้อความลงในช่องว่างตามสถานภาพที่เป็นจริงของท่าน

1. เพศ ❑ ชาย ❑ หญิง

2. วุฒิทางการศึกษา

❑ ปริญญาตรี ❑ ปริญญาโท

❑ ปริญญาเอก ❑ อื่น ๆ.....

3. ตำแหน่ง ❑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

❑ หัวหน้ากลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา (โปรดระบุ)

❑ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ

❑ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

4. ประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่งนี้

❑ 5-10 ปี ❑ 11-15 ปี

❑ 16-20 ปี ❑ มากกว่า 20 ปีขึ้นไป

5. สังกัด **สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา** .....

6. ผลงานทางวิชาการด้านการวิจัย/ ตำรา/หนังสือ / การเป็นวิทยากรในการฝึกอบรม/ สัมมนาทางวิชาการ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง เห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วย จากกิจกรรมที่นำเสนอในแต่ละกลุ่มงาน ตามความคิดเห็นของท่าน

เห็นด้วย หมายถึง ท่านเห็นด้วยกับกิจกรรมที่ผู้วิจัยนำเสนอว่าควรอยู่ในกลุ่มงานนั้น ๆ
ไม่เห็นด้วย หมายถึง ท่านไม่เห็นด้วยว่ากิจกรรมที่ผู้วิจัยนำเสนอควรอยู่ในกลุ่มงานนั้น ๆ
กรณีที่ไม่เห็นด้วยกรุณาให้เหตุผล

1. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

ข้อที่	กิจกรรม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	กรณีที่ไม่เห็นด้วยกรุณาให้เหตุผล
1.1 กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้				
1.	จัดทำคลังหลักสูตรฝึกอบรมและสัมมนาในด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนตลอดปีการศึกษาให้กับครูผู้สอน และบุคลากรในสังกัดที่สนใจ โดยจัดทำคำอธิบายในแต่ละหลักสูตร ค่าใช้จ่าย วันเวลาและสถานที่จัดอบรม ยื่นใบสมัครทางอินเตอร์เน็ต			
2.	จัดทำคู่มือแนะนำการจัดการศึกษาปฐมวัย การศึกษาพิเศษ การศึกษาสำหรับนักเรียนอัจฉริยะ/ความสามารถพิเศษ พร้อมทั้งจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน นักจิตวิทยาให้คำปรึกษา			
3.	จัดโปรแกรมเพื่อพัฒนาและเตรียมความพร้อมเด็กปฐมวัยในด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา			
4.	เปิดโอกาสให้ตัวแทนนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ร่วมเป็นคณะกรรมการและที่ปรึกษาคณะกรรมการเขตพื้นที่			

ข้อที่	กิจกรรม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	กรณีที่ไม่เห็นด้วย กรุณาให้เหตุผล
5.	จัดทำคลังเว็บไซต์ให้สืบค้นข้อมูลพร้อมคำแนะนำสั้น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการสืบค้น เช่น คลังเว็บไซต์รายวิชา ตัวอย่างกิจกรรมตัวอย่างแผนการเรียนรู้ รายชื่อหนังสือ เว็บไซต์ห้องสมุด			
6.	จัดทำเว็บบอร์ดสำหรับครูในสังกัดเพื่อสื่อสารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีสอน สื่อการสอน แผนการสอน ดาวน์โหลดข้อมูลหรือเอกสารต่าง ๆ			
7.	จัดพื้นที่บนเว็บไซต์ของเขตพื้นที่ให้นักเรียนได้อภิปราย แสดงความคิดเห็นในหัวข้อที่นักเรียนกำหนดขึ้นตามความเหมาะสม			
8.	จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว (Home School) นโยบายและข้อกำหนด วิธีการลงทะเบียน หลักสูตรและการเรียนการสอน			
9.	ให้บริการแนะแนวเยาวชนอายุ 13-19 ปีเรื่องการศึกษา การอบรม/ฝึกงาน การใช้เวลาว่าง กีฬาและสุขภาพ อาชีพที่สนใจ การขอทุนการศึกษา			
10.	จัดทำจดหมายข่าวออนไลน์ (Online) ใช้สื่อสารกับโรงเรียนผู้บริหารครูผู้สอน นักเรียน พ่อแม่ผู้ปกครอง และชุมชน			
11.	จัดทำแผ่นพับให้คำแนะนำครูผู้สอน พ่อแม่ผู้ปกครอง เกี่ยวกับวิธีการช่วยเหลือนักเรียนอย่างไรให้ประสบผลสำเร็จในการเรียน			

ข้อที่	กิจกรรม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	กรณีที่ไม่เห็นด้วย กรุณาให้เหตุผล
1.2. กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา				
12.	จัดทำคู่มือให้ความรู้ คำแนะนำการเตรียมความพร้อมเข้ารับการทดสอบระดับเขตพื้นที่และระดับชาติ เทคนิคการทำข้อสอบ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ			
13.	จัดทำคลังตัวอย่างข้อสอบพร้อมเฉลย การทดสอบระดับเขตพื้นที่และระดับชาติในปีที่ผ่านมา			
14.	จัดทำคู่มือแนะนำวิธีการเขียนรายงาน ส่วนประกอบของรายงานผลการเรียน ระดับผลการเรียน ตัวอย่างรายงานผลการเรียน คำแนะนำครูผู้สอนในการเขียนแสดงความคิดเห็นให้กับนักเรียน			
15.	จัดทำคลังเว็บไซต์ตัวอย่างการประเมินผลในชั้นเรียนที่เชื่อมโยงกับมาตรฐานการเรียนรู้ในรายวิชาต่าง ๆ			
1.3 กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา				
16.	จัดทำคลังเว็บไซต์เกี่ยวกับเรื่องสื่อ เทคโนโลยีทางการศึกษา			
17.	จัดอบรม online ให้ความรู้กับผู้บริหาร ครูผู้สอนในโปรแกรมที่หลากหลาย เช่น Microsoft Word, Microsoft Power Point ฯลฯ			
18.	จัดประกวดเว็บไซต์ของครูผู้สอนเพื่อให้ครูได้แสดงความรู้ความสามารถในด้านการใช้เทคโนโลยีในการเผยแพร่ความรู้ความสามารถของตนเอง			

ข้อที่	กิจกรรม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	กรณีที่ไม่เห็นด้วย กรุณาให้เหตุผล
19.	จัดตั้งศูนย์บริการสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา รวมสื่อทุกประเภท (สื่อที่ผลิตเอง / ผู้อื่นผลิต)ให้บริการ			
1.4 กลุ่มงานนิเทศ ติดตามและประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา				
20.	จัดประกวดและมอบรางวัลให้กับครูดีเด่นแห่งปี ครูช่วยสอน รวมทั้งครูสอนนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ			
21.	จัดพื้นที่ในเว็บไซต์ของเขตพื้นที่ เผยแพร่ผลงานนักเรียนที่ประสบความสำเร็จ เช่น การสร้างเว็บเพจ ผลงานศิลปะ ฯลฯ			
22.	จัดทำเว็บไซต์ สภา (Forum) /ที่ประชุมสำหรับโรงเรียนในสังกัดได้อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น			
23.	จัดทำคลังเว็บไซต์ตัวอย่างโรงเรียนที่บริหารงานด้านวิชาการดีเด่น (Best Practice)			
24.	การมอบรางวัลให้กับบุคคลในชุมชนที่อุทิศตนเพื่อเป็นอาสาสมัครทำงานช่วยเหลือโรงเรียนในสังกัดด้วยความเต็มใจเป็นเวลานาน			
1. 5. กลุ่มงานส่งเสริม พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา				
25.	จัดทำคู่มือการเขียนรายงานประจำปี ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนรายงาน			
26.	ให้ข้อมูลวิธีการเขียนรายงานผลการเรียน ระดับผลการเรียน ตัวอย่างรายงานผลการเรียน คำแนะนำครูผู้สอนในการเขียนแสดงความคิดเห็นให้กับนักเรียน			

ข้อที่	กิจกรรม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	กรณีที่ไม่เห็นด้วย กรุณาให้เหตุผล
27.	เผยแพร่รายงานประจำปีของโรงเรียนในสังกัด รายงานประจำปีของเขตพื้นที่ให้ศึกษาข้อมูล สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ทางอินเตอร์เน็ต			
28.	เผยแพร่รายงานการประเมินโรงเรียนในสังกัด เพื่อให้โรงเรียนรู้จุดแข็ง จุดอ่อนของตนเอง และวางแผนพัฒนาเพื่อยกมาตรฐานให้สูงขึ้น			
1.6 กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา				
29.	ให้บริการพ่อแม่ ผู้ปกครอง หรือ นักเรียน โดยจัดตารางนัดพบครูประจำชั้น/ ผู้บริหารโรงเรียน			
30.	รับเรื่องร้องเรียนการให้บริการของหน่วยงานและโรงเรียนในสังกัด แนะนำขั้นตอนการร้องเรียน จัดทำแบบฟอร์มการร้องเรียนให้สามารถดาวน์โหลดได้ทางอินเตอร์เน็ต			
31.	จัดทำเว็บไซด์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม / ข่าวและเหตุการณ์สำคัญของเขตพื้นที่ โรงเรียนในสังกัด และบริการถาม-ตอบปัญหา online / ทางโทรศัพท์/ระบบฝากข้อความ			
32.	จัดทำข้อมูล online นโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่			
33.	จัดทำฐานข้อมูลโรงเรียนในสังกัด (ที่ตั้ง แผนที่ เว็บไซด์) แนะนำจุดเด่นของโรงเรียน โปรแกรมที่เปิดสอน			
34.	ให้คำแนะนำเรื่องการเข้าเรียน หลักฐานประกอบการสมัครเข้าเรียน รวมถึงนักเรียนต่างชาติ /นักเรียนที่พ่อแม่ย้ายเข้ามาอยู่ใหม่			

2. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ข้อที่	กิจกรรม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	กรณีที่ไม่เห็นด้วย กรุณาให้เหตุผล
2.1 กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา				
1.	จัดทำฐานข้อมูลของโรงเรียนในสังกัด (ที่ตั้ง แผนที่ เว็บไซต์) ให้คำแนะนำเรื่อง การเข้าเรียน หลักฐานประกอบการสมัครเข้าเรียน รวมถึงนักเรียนต่างชาติ /นักเรียนที่พ่อแม่ย้ายเข้ามาอยู่ใหม่			
2.	จัดทำคู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน			
3.	จัดทำจดหมายข่าวเชิญชวนให้พ่อแม่ผู้ปกครองเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน แนะนำบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ การกรอกใบสมัคร กำหนดการประชุม			
4.	จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดการศึกษาโดยครอบครัว นโยบายและข้อกำหนด วิธีการลงทะเบียน หลักสูตรและการเรียนการสอน			
5.	จัดทำเว็บไซต์ให้ความรู้เรื่องการจัดศึกษาสำหรับเด็กพิการเด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ/เด็กอัจฉริยะ นโยบาย โปรแกรมที่เปิดสอน การให้ทุนการศึกษา วิธีการสมัคร และเข้ารับคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์และข้อสอบมาตรฐานของกระทรวงศึกษาธิการ			
6.	จัดให้มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน /นักจิตวิทยาให้คำปรึกษาเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ/เด็กอัจฉริยะ ตามศูนย์การศึกษาพิเศษของเขตพื้นที่			

ข้อที่	กิจกรรม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	กรณีที่ไม่เห็นด้วย กรุณาให้เหตุผล
7.	จัดทำฐานข้อมูลแนะนำโรงเรียนที่จัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กที่มีความสามารถพิเศษ/เด็กอัจฉริยะ ขั้นตอนการสมัคร วัน เวลา สถานที่สอบ			
8.	จัดการศึกษาและให้บริการกับนักเรียนที่มีปัญหาการเรียนรู้ การได้ยิน การมองเห็น ฯลฯ โดยเขตพื้นที่ให้บริการฟรีในเรื่องการเดินทาง อาหารและนม แนะนำโรงเรียนที่จัดการศึกษาพิเศษ แนะนำศูนย์ให้บริการด้านจิตวิทยา			
9.	จัดตั้งสภาสำหรับพ่อแม่ ผู้ปกครองและผู้ดูแลเด็กที่มีความต้องการพิเศษเพื่อประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น			
10.	จัดทำคู่มือให้ความรู้กับผู้ปกครองเรื่องการประเมินผลนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ			
11.	จัดทำวารสารการดูแลเด็กเล็ก-เยาวชน โดยเชิญชวนผู้เชี่ยวชาญ/นักจิตวิทยา ผู้ปกครองและครูผู้สอนเขียนบทความลงในวารสาร			
2.2 กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน				
12.	ให้บริการแนะแนว คำปรึกษาเป็นรายบุคคล/เป็นกลุ่ม ในเรื่อง การศึกษา การอบรม/ฝึกงาน การใช้เวลาว่าง กีฬาและสุขภาพ อาชีพที่สนใจ			
13.	จัดทำ web-based resource ส่งเสริมให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยการเชื่อมโยงเรื่องสุขภาพกับหลักสูตร สิ่งแวดล้อม อาหาร โภชนาการ และกิจกรรมทางพลศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ครอบครัวและชุมชนทำงานร่วมกับโรงเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพที่ดี			

ข้อที่	กิจกรรม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	กรณีที่ไม่เห็นด้วย กรุณาให้เหตุผล
14.	ร่วมมือกับหน่วยงาน องค์กร บริษัทและมหาวิทยาลัยในชุมชนจัดทำโครงการส่งเสริมสุขภาพโดยมีกิจกรรมต่าง ๆ เช่น วิธีการป้องกันโรคและยาเสพติด การออกกำลังกาย การรับประทานอาหารที่ถูกสุขลักษณะ การปรุงอาหารเพื่อสุขภาพ เป็นต้น			
15.	จัดทำฐานข้อมูลการศึกษาต่อในวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และแหล่งเงินทุน			
16.	จัดทำคู่มือ จดหมายข่าว คลังเว็บไซต์แนะนำการดูแลสุขภาพและรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน			
17.	จัดทำคู่มือชี้แจงให้ความรู้เรื่องนโยบายของเขตพื้นที่ในเรื่อง ความประพฤติ การแต่งกาย การเดินทาง ข้อกำหนด/บทลงโทษการพักการเรียน การไล่ออก การย้ายโรงเรียน และการร้องเรียน			
18.	จัดตั้งศูนย์สุขภาพวัยรุ่นให้คำแนะนำและจัดกิจกรรมให้นักเรียนมัธยมศึกษาในเรื่องสุขภาพ ยาเสพติด เพศสัมพันธ์ และสุขภาพจิต			
19.	จัดทำคลังเว็บไซต์วิทยาลัย /มหาวิทยาลัยในท้องถิ่น ให้คำแนะนำนักเรียนมัธยมศึกษา/จบการศึกษาภาคบังคับ ในเรื่อง วิธีการศึกษาต่อ / การทำงานในต่างประเทศ			
20.	จัดทำ Web board ของเขตพื้นที่ให้นักเรียนได้อภิปราย แสดงความคิดเห็นในหัวข้อที่นักเรียนกำหนดขึ้น			

ข้อที่	กิจกรรม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	กรณีที่ไม่เห็นด้วยกรุณาให้เหตุผล
21.	ประชาสัมพันธ์ข่าวและเหตุการณ์ของเขตพื้นที่ เช่นโปรแกรมการแข่งขันกีฬาของโรงเรียนในสังกัดตลอดปีการศึกษา ปฏิทินการศึกษาของโรงเรียนในสังกัด กิจกรรมในช่วงปิดภาคเรียน ฯลฯ			
22.	เผยแพร่ตัวอย่างผลงานนักเรียนที่ประสบความสำเร็จในเขตพื้นที่ เช่น การสร้างเว็บเพจ การแต่งบทกลอน ผลงานศิลปะ ฯลฯ			
2.3 กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา				
23.	จัดสรรงบประมาณช่วยเหลือนักเรียนยากจนในเรื่อง การดื่มนมฟรี อาหารกลางวันฟรี เสื้อผ้าและอุปกรณ์การเรียน การเดินทางด้วยรถโรงเรียน โดยจัดทำแผ่นพับ คู่มือให้ความรู้และแบบฟอร์มใบสมัคร			
24.	ให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่ถูกทอดทิ้งและถูกกระทำทารุณในเรื่อง ทุนการศึกษา เสื้อผ้า รองเท้า ที่อยู่อาศัย และบริการทางการแพทย์			
25.	ให้บริการเงินกู้ยืมเรียนสำหรับนักเรียนยากจนที่ต้องการเรียนต่อในระดับอุดมศึกษาและใช้คืนเมื่อเรียนจบ			
26.	จัดทำเว็บไซต์/แผ่นพับ แนะนำมูลนิธิ กองทุนในหน่วยงานต่าง ๆที่สนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับนักเรียนยากจน มีผลการเรียนและความประพฤติดี			
27.	จัดทำโครงการช่วยเหลือเยาวชนที่มีความเสี่ยงในเรื่องการเรียนไม่ประสบความสำเร็จ โดยอาศัยความร่วมมือจากครอบครัว โรงเรียน และชุมชนร่วมกันจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร			

ข้อที่	กิจกรรม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	กรณีที่ไม่เห็นด้วย กรุณาให้เหตุผล
28.	จัดตั้งมูลนิธิเด็ก เพื่อพัฒนาปรับปรุงสุขภาพชีวิตให้กับเด็กในท้องถิ่น โดยเปิดโอกาสให้กลุ่มพ่อแม่ได้พบกันเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และเข้ามามีส่วนร่วมในบริการด้านสุขภาพและการศึกษา			
29.	จัดทำคลังแบบฟอร์ม/ใบสมัคร/ใบอนุญาตให้สามารถดาวน์โหลดและยื่นใบสมัครออนไลน์ได้ เช่น การสมัครเข้าเรียน การจ่ายเงินค่ารถโรงเรียน			
30.	การยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ให้การสนับสนุนการศึกษา / บุคคลดีเด่นในชุมชนที่อุทิศตนเพื่อเป็นอาสาสมัครทำงานช่วยเหลือโรงเรียน			
31.	จัดอบรมให้ความรู้พ่อแม่ ในเรื่องการช่วยเหลือนักเรียนที่ถูกทอดทิ้ง ถูกกระทำทารุณ หรือถูกทำร้ายร่างกาย โดยจัดทำแบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ตารางกำหนดวัน เวลาและสถานที่จัดอบรม			
2.4 กลุ่มงานส่งเสริมกิจการพิเศษ				
32.	จัดทำคู่มือให้พ่อแม่ผู้ปกครอง และนักเรียน ชี้แจงนโยบาย บทลงโทษนักเรียนที่มีปัญหาด้านความประพฤติ			
33.	จัดทำคลังเว็บไซด์การศึกษาเกี่ยวกับเสพติด ตัวอย่างรูปแบบการจัดการยาเสพติดในสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จ			
34.	บริการถาม-ตอบปัญหา Online /ทางโทรศัพท์ / ฝากข้อความ			

ข้อที่	กิจกรรม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	กรณีที่ไม่เห็นด้วยกรุณาให้เหตุผล
35.	จัดตั้งศูนย์สุขภาพ / คลินิกให้คำปรึกษา คำแนะนำ และจัดกิจกรรมให้นักเรียนมัธยมศึกษาในเรื่อง สุขภาพ ยาเสพติด การมีเพศสัมพันธ์ โรคเอดส์ ฯลฯ			
36.	ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนครูผู้สอนกับต่างประเทศ การส่งครูผู้สอนในสังกัดไปศึกษาดูงาน / ฝึกอบรมในต่างประเทศ ฯลฯ			

ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย ฉบับที่ 2

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ 2)

การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นการนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการ โดยไม่ยึดโครงสร้างเดิมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รูปแบบที่นำเสนอมี 3 รูปแบบ ซึ่งผู้วิจัยใช้แนวคิดในการสร้างรูปแบบมาจากการศึกษา ค้นคว้าข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต สังเคราะห์เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในประเทศแคนาดา สหรัฐอเมริกา อังกฤษและออสเตรเลีย มีรายละเอียดดังนี้

รูปแบบที่ 1 ยึดกลุ่มงานเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานหลักสูตร กลุ่มงานวิจัย การวัดและประเมินผล กลุ่มงานบริการทางการศึกษา และกลุ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

รูปแบบที่ 2 ยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม คือ กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา กลุ่มงานพัฒนาวิชาชีพครู กลุ่มงานพัฒนาความสามารถของนักเรียน กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ ผู้ปกครอง และกลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน

รูปแบบที่ 3 ผสมผสานระหว่าง กลุ่มงาน และกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานหลักสูตรและการสอน กลุ่มงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน กลุ่มงานบริการทางการศึกษาและกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนานักเรียนและพ่อแม่ ผู้ปกครอง

2. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นการนำเสนอรูปแบบการบริหารงานวิชาการตามโครงสร้างใหม่ 3 รูปแบบ

ตอนที่ 2 เป็นการสอบถามความเหมาะสมของรูปแบบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ

3. ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามฉบับนี้นำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวิจัยเท่านั้น จึงไม่มีผลต่อการปฏิบัติงาน และสถานภาพทางราชการของท่านแต่อย่างใด ผู้วิจัยจะรักษาคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ

4. ขอความกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ

ตอนที่ 1 รูปแบบการบริหารงานวิชาการตามโครงสร้างใหม่

รูปแบบที่ 1 ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

รูปแบบที่ 2 ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

รูปแบบที่ 3 ขอบข่ายภารกิจของกลุ่มการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ตอนที่ 2 เป็นการสอบถามความเหมาะสมของรูปแบบ พร้อมให้เหตุผล

1. จากรูปแบบการบริหารงานวิชาการที่ผู้วิจัยนำเสนอทั้ง 3 รูปแบบ โปรดจัดอันดับรูปแบบที่ท่านชอบมากที่สุดตามลำดับ โดยใส่หมายเลขอันดับลงในช่อง ❑

❑ รูปแบบที่ 1
❑ รูปแบบที่ 2
❑ รูปแบบที่ 3

กรุณาให้เหตุผล .....

2. ท่านคิดว่าในอนาคตหากจะนำรูปแบบที่ผู้วิจัยนำเสนอไปใช้ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านควรมีการเตรียมการอย่างไร เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาและอุปสรรค

.....

3. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

เช่น การผสมผสานบางรูปแบบเข้าด้วยกัน
ความสอดคล้องของลักษณะงานในแต่ละกลุ่มงาน
การเสนอแนะงานอื่นๆ ของแต่ละกลุ่มงานเพิ่มเติม
ฯลฯ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

ประวัติการศึกษา และการทำงาน

ชื่อ –นามสกุล	นางสาวสุธาทิพย์ งามนิล
วัน เดือน ปี ที่เกิด	วันที่ 19 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2509
สถานที่เกิด	จังหวัดพิจิตร
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2531 การศึกษาศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) สถาบันมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก พ.ศ. 2538 ครุศาสตรมหาบัณฑิต (นิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร) สถาบันจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	อาจารย์ระดับ 7
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์