

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง สมรรถนะในการบริหารกิจการนักเรียนของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางการวิจัย ดังนี้

1. การบริหารโรงเรียนเอกชน
 - 1.1 แนวคิดและหลักการบริหารโรงเรียนเอกชน
 - 1.2 ภารกิจและขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนเอกชน
2. การบริหารกิจการนักเรียน
 - 2.1 แนวคิดและหลักการบริหารกิจการนักเรียน
 - 2.2 ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียน
 - 2.2.1 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - 2.2.2 งานบริการผู้เรียน
 - 2.2.3 งานส่งเสริมกิจกรรมพิเศษเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในด้านต่างๆ
 - 2.2.4 งานส่งเสริม วินัย คุณธรรม จริยธรรม และความสามัคคีในหมู่คณะ
3. สมรรถนะในการบริหาร
 - 3.1 แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ
 - 3.2 สมรรถนะครูและผู้บริหารการศึกษา
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การบริหารโรงเรียนเอกชน

1.1 แนวคิดและหลักการบริหารโรงเรียนเอกชน

จากพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 (สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา 2525: 1)

โรงเรียน หมายความว่า โรงเรียนเอกชน อันได้แก่ สถานศึกษา หรือสถานที่ที่บุคคลจัดการให้การศึกษาในระดับที่ต่ำกว่าชั้นปริญญาตรีแก่นักเรียนทุกพลัดรวมกันเกินเจ็ดคนขึ้นไป

นักเรียน หมายความว่า ผู้รับการศึกษาจากโรงเรียน

ผู้รับใบอนุญาต หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน

ผู้จัดการ หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ผู้จัดการหรือผู้อำนวยการโรงเรียน

ครูใหญ่ หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ครูใหญ่ หรืออาจารย์ใหญ่

ครู หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ครูหรืออาจารย์

จากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดประเภท ระดับ โรงเรียนเอกชน

(สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา 2525: 1) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 ได้กำหนดไว้ว่า โรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ แบ่งประเภทการศึกษาและระดับ ดังนี้

(1) ประเภทสามัญศึกษา

1.1 ระดับก่อนประถมศึกษา

1.2 ระดับประถมศึกษา

1.3 ระดับมัธยมศึกษา

(2) ประเภทอาชีวศึกษา

2.1 ระดับมัธยมศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

2.2 ระดับอุดมศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

เนื่องจากโรงเรียนเอกชนได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา เพื่อแบ่งเบาภาระของรัฐบาลในการจัดการศึกษาทุกประเภท ทุกระดับ รวมทั้งมีบทบาทในการสร้างสรรค์ และพัฒนาประชากรส่วนหนึ่งของประเทศให้มีความรู้ ความสามารถ ผลผลิตด้านทรัพยากรบุคคลที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนเอกชนจำนวนมากเป็นกำลังสำคัญในการสร้างความก้าวหน้าให้แก่ประเทศทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี และการเมืองการปกครอง ปรากฏให้เห็นเป็นประจักษ์อย่างชัดเจน จึงกล่าวได้ว่า การศึกษาเอกชน หรือโรงเรียนเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศเป็นอย่างยิ่งตลอดมา โรงเรียนเอกชนขึ้นตรงต่อหน่วยราชการ คือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและดูแลโรงเรียนเอกชน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน 2542:1 อ้างถึงในสรุปผล เข็มมอู่ทรัพย์ 2544: 24)

จากเอกสารแนะนำ การขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียนเอกชน ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กองโรงเรียนสามัญศึกษา 2538: 9) ได้กล่าวถึงระเบียบการขออนุญาตเป็นผู้รับใบอนุญาต เพื่อขออนุญาตจัดตั้งโรงเรียน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) มีสัญชาติไทยโดยการเกิด

- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า ยี่สิบปีบริบูรณ์
 - (3) มีทรัพย์สิน หรือฐานะพอที่จะจัดตั้งและดำเนินกิจการโรงเรียนได้
 - (4) มีความรู้ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
 - (5) มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (6) ไม่ฝักใฝ่หรือเลื่อมใสในลัทธิที่เป็นภัยต่อความมั่นคงหรือความปลอดภัยของประเทศ หรือขัดต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ
 - (7) ไม่เคยถูกออกจากราชการโดยมีความผิด เว้นแต่ได้ถูกออกจากราชการมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันขอรับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน
 - (8) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน เว้นแต่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
 - (9) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (10) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ผู้อนุญาตเห็นว่าไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ และได้พ้นโทษมาแล้ว ไม่น้อยกว่าห้าปี ก่อนวันขอรับใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
- จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (2547: 27-29) ได้กำหนดการบริหารและการจัดการศึกษาของเอกชนไว้ ดังนี้

มาตรา 43 การบริหารและจัดการศึกษาของเอกชนให้มีความเป็นอิสระ โดยมีการกำกับ ติดตาม การประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจากรัฐ และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ การประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเช่นเดียวกับสถานศึกษาของรัฐ

มาตรา 44 ให้สถานศึกษาเอกชนตามมาตรา 18 (2) เป็นนิติบุคคล และมีคณะกรรมการบริหารประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน ผู้รับใบอนุญาต ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนครู ผู้แทนศิษย์เก่า และผู้ทรงคุณวุฒิ

จำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหา การเลือกประธานกรรมการ และกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 45 ให้สถานศึกษาเอกชน จัดการศึกษาได้ทุกระดับและทุกประเภทการศึกษา ตามที่กฎหมายกำหนด โดยรัฐต้องกำหนดนโยบายและมาตรการที่ชัดเจน เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของเอกชนในด้านการศึกษา

การกำหนดนโยบายและแผนการจัดการศึกษาของรัฐ ของเขตพื้นที่การศึกษาหรือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้คำนึงถึงผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของเอกชน โดยให้รัฐมนตรี

หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับฟังความคิดเห็นของเอกชน และประชาชนประกอบการพิจารณาด้วย

ให้สถานศึกษาของเอกชน ที่จัดการศึกษาระดับปริญญาดำเนินการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหารและการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัว มีเสรีภาพทางวิชาการ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภาการศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

มาตรา 46 รัฐต้องให้การสนับสนุนด้านเงินอุดหนุน การลดหย่อนหรือการยกเว้น ภาษี และสิทธิประโยชน์อื่นที่เป็นประโยชน์ ในทางการศึกษาแก่สถานศึกษาเอกชน ตามความเหมาะสมรวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการ ให้สถานศึกษาเอกชนมีมาตรฐานและสามารถพึ่งตนเองได้

1.2 การกิจและขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนเอกชน

ลาซาร์สเฟลด์ (Lazarsfeld, 1963 อ้างถึงใน จันทรานี สงวนนาม 2545: 125)

กล่าวว่า การกิจหลักที่สำคัญของผู้บริหารมี 4 ประการ คือ

1. ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ
2. ต้องรู้จักใช้คนเพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายต่างๆ การใช้คนไม่ใช่ใช้อย่างเครื่องจักร แต่ใช้ความคิดสร้างสรรค์ของบุคคล
3. ต้องบำรุงขวัญบุคคลเพื่อให้มีความสุขกับการทำงานภายใต้สภาพการณ์ที่เหมาะสม บุคคลจะทำงานได้ดีกว่าสภาพการณ์ที่ไม่เหมาะสม
4. ต้องจัดให้มีนวัตกรรมภายในองค์การเพื่อการเปลี่ยนแปลงและพัฒนา เพื่อให้บุคคลได้ปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่กำลังเปลี่ยนแปลง

แคมป์เบลล์ และคณะ (Campbell and others, 1983 อ้างถึงใน จันทรานี สงวนนาม 2545: 125) ชี้ให้เห็นว่า งานในหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษา คือ การส่งเสริมและสนับสนุนการเรียน การสอน ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาควรทำหน้าที่ 6 ประการต่อไปนี้เพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายดังกล่าว คือ

1. พัฒนาเป้าหมายและนโยบายของสถานศึกษา
2. พัฒนาโปรแกรมการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์
3. สร้างและประสานกับหน่วยงานต่างๆ ภายในสถานศึกษาในการนำโปรแกรม หรือแผนงานไปปฏิบัติ
4. จัดหาและจัดสรรทรัพยากรต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามแผนและโปรแกรม ต่างๆ
5. เป็นตัวแทนของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมต่างๆ ในชุมชน

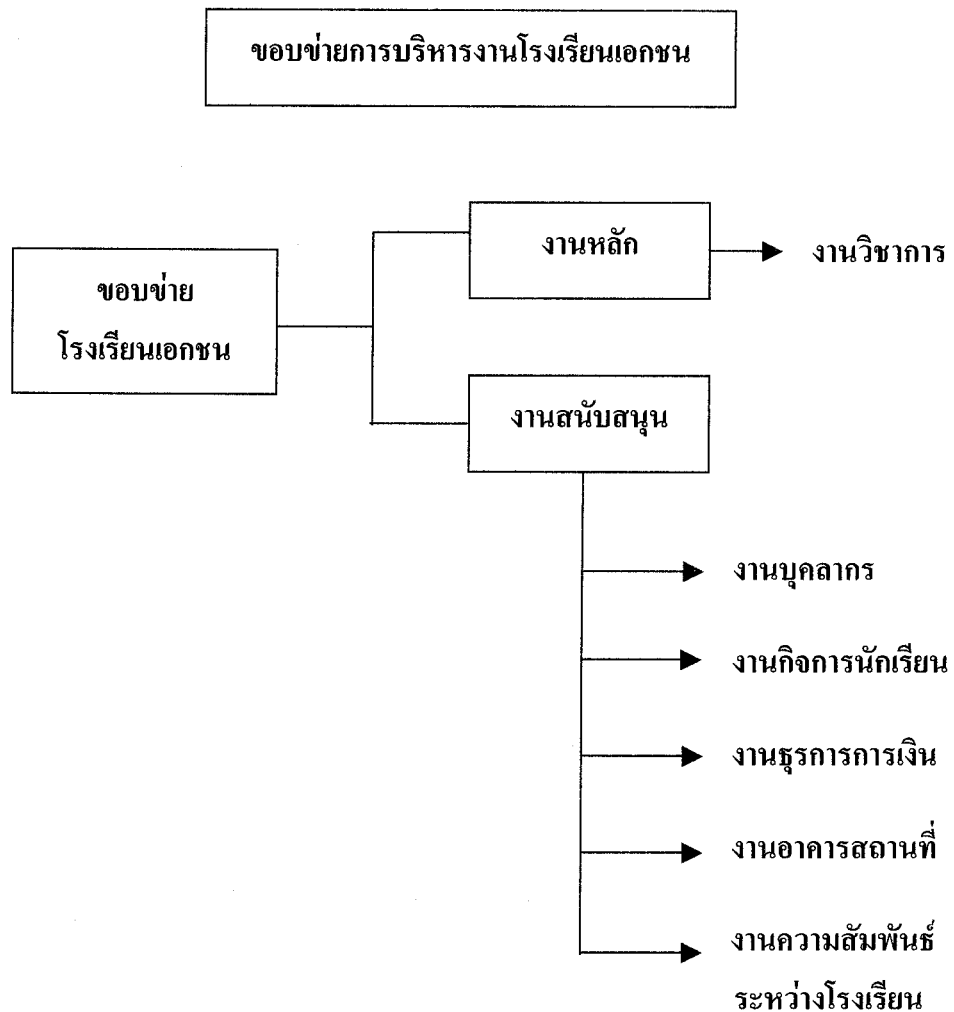
6. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานทั้งในด้านกระบวนการและผลผลิต

ประเสริฐ เชษฐพันธ์ (2542: 83) ได้กล่าวไว้ว่า ภารกิจ หมายถึง งานที่ต้องทำ ดังนั้นคำว่า ภารกิจการบริหาร จึงหมายถึง งานบริหารที่ต้องทำหรือดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และเนื่องจากปัจจุบันองค์กรที่ถูกตั้งขึ้นมีหลายชนิด หลายประเภท ภารกิจการบริหารย่อมแตกต่างกันไปตามประเภทและชนิดขององค์กรนั้น ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องศึกษาให้ทราบถึงภารกิจการบริหารหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และได้ให้ความเห็นว่า การจัดตั้งโรงเรียนขึ้นมาเพื่อให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน ผู้เข้ารับบริการส่วนใหญ่ คือนักเรียน ซึ่งเป็นลูกหลานของคนในชุมชนนั่นเอง และตัวโรงเรียนเองก็จำเป็นต้องมีการบริหารคน เงิน วัสดุอุปกรณ์ เช่นเดียวกับองค์กรบริหารทั้งหลาย ฉะนั้น ภารกิจการบริหารการศึกษาหรือการบริหารโรงเรียน ควรจะต้องประกอบด้วย 1) งานวิชาการ 2) งานธุรการ 3) งานบริหารบุคคล 4) งานกิจการนักเรียน 5) งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ (2538: 17-63) กล่าวว่า การบริหารงานโรงเรียนนั้นเป็นภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนทุกคนในสังคม และการปฏิบัติหน้าที่ให้เหมาะสมกับความสำคัญนั้น จำเป็นจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการจัดการศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชน มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ ขอบข่าย ความสำคัญของการบริหารงานโรงเรียนเพื่อสามารถดำเนินการบริหารโรงเรียนได้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร ให้สมกับที่รัฐบาลไว้วางใจให้เข้าร่วมจัดการศึกษาของชาติ โดยงานบริหารโรงเรียนมี 6 งาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ 2538: 1) ดังนี้

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานธุรการและการเงิน
5. งานอาคารสถานที่
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน

โดยมีงานวิชาการเป็นงานหลัก งานอื่นๆ เป็นงานสนับสนุน



ภาพที่ 2.1 ขอข่ายการบริหารงานโรงเรียนเอกชน

1.2.1 การบริหารงานวิชาการ เป็นงานหลักที่ผู้บริหารต้องดำเนินงาน มีขอข่ายการบริหารงาน ดังนี้ 1) งานเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรและการจัดแผนการเรียนการสอน 2) งานเกี่ยวกับการจัดทำโครงการสอน การจัดทำตารางสอน การจัดทำบันทึกการสอน 3) งานเกี่ยวกับตัวครูและระบบการนิเทศการเรียนการสอน 4) งานเกี่ยวกับตัวนักเรียน 5) งานจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์การสอนและเทคโนโลยีทางการศึกษา 6) การเลือกแบบเรียนและการส่งเสริมการผลิตเอกสาร 7) งานด้านการวัดผลและการประเมินผล 8) งานส่งเสริมการสอน 9) งานห้องสมุด 10) งานประชุมอบรมทางวิชาการ 11) งานด้านการวางแผนและกำหนดวิธีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ

1.2.2 การบริหารงานบุคลากร เป็นงานที่มีความสำคัญรองลงมาจากงานวิชาการ นักบริหารเชื่อตามทฤษฎีองค์การว่า งานและคนสำคัญเท่ากัน ดังนั้นหากจะพัฒนางานจำเป็นต้องพัฒนาคนเสียก่อน เนื่องจากคนเป็นผู้ทำงาน คนจึงเป็นปัจจัย ทรัพยากรทางเศรษฐกิจที่มีคุณค่า และมีเกียรติภูมิสูง โดยมีขอบข่ายการบริหาร ดังนี้ 1) การกำหนดบุคลากรตามแผนที่วางไว้ สำหรับโรงเรียน ระยะสั้นและยาว ตามความต้องการของโรงเรียน คือเป็นการจัดอัตรากำลังของโรงเรียน 2) การรับสมัครและการคัดเลือกบุคลากร 3) การจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติการสอน และการปฐมนิเทศ 4) การพัฒนาและการฝึกอบรม การกำหนดค่าตอบแทนและการประเมินผลการปฏิบัติงาน 5) งานวินัยและการให้พินหนัที่

1.2.3 การบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรงนอกเหนือจากการสอนในชั้นปกติ เป็นงานที่มุ่งส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนทุกคนให้ก้าวหน้า ประสบผลสำเร็จและมุ่งส่งเสริมชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนให้ดำเนินไปได้ดี อันจะมีผลต่อไปถึงการพัฒนาบุคลิกภาพและความรู้ความสามารถ หรือความถนัดเฉพาะของนักเรียนแต่ละคนให้ก้าวหน้า และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ตัวเอง มีขอบข่ายการบริหาร ดังนี้ 1) การจัดกิจกรรมนักเรียน 2) การจัดบริการแนะแนว 3) การรักษาวินัยในสถานศึกษา 4) บริการอื่นๆ ที่จัดให้แก่ นักเรียน เช่น บริการสุขภาพ การจัดอาหารกลางวัน การจัดร้านค้าของสถานศึกษา

1.2.4 การบริหารงานธุรการและการเงิน เป็นการเสมือนสายโลหิตน้อยใหญ่ที่มาหล่อเลี้ยงงานวิชาการของโรงเรียน โรงเรียนจึงต้องบริหารงานธุรการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้มาสนับสนุนงานวิชาการ ให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารโรงเรียน มีขอบข่ายการบริหาร ดังนี้ 1) งานสารบรรณ 2) งานทะเบียนและรายงาน 3) งานประชาสัมพันธ์

1.2.5 การบริหารงานอาคารสถานที่ เป็นงานที่ส่งเสริมสภาพการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เป็นงานที่ต้องเตรียมพร้อมเพื่อที่จะรองรับบุคลากรในโรงเรียนเมื่อมีการขยายการรับนักเรียนให้มากขึ้น เป็นงานละเอียดอ่อนในด้านวัตถุประสงค์ของการใช้สภาพธรรมชาติของนักเรียน และเกี่ยวข้องกับสภาพธรรมชาติของภูมิอากาศ ระบบความปลอดภัย ระบบถ่ายเทน้ำ ระบบการระบายอากาศ และการใช้ประโยชน์ของอาคาร มีขอบข่ายการบริหาร ดังนี้ 1) การลงทุนก่อสร้างอาคารสถานที่ 2) การดำเนินงานก่อสร้างอาคาร 3) การใช้อาคารและบริเวณโรงเรียน

1.2.6 การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน เป็นการบริหารงานที่ช่วยสนับสนุนงานวิชาการของโรงเรียน มีการประสานประโยชน์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในด้านผู้ปกครองและนักเรียน ช่วยให้ชุมชนได้พัฒนาด้านวิชาชีพ ส่งเสริมให้ชุมชนได้เข้าร่วมกำหนดนโยบายการจัดการศึกษาของโรงเรียน โดยมีขอบข่ายการบริหารดังนี้ 1) การประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสารของโรงเรียนเพื่อให้เกิดภาพพจน์ที่ดี นำเชื่อถือและศรัทธา เพื่อให้ชุมชนสนับสนุนการดำเนินกิจการ

2) การให้ชุมชนมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน 3) การให้บริการชุมชน 4) การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลในโรงเรียน คือการให้ความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนเพราะบุคลากรของโรงเรียนเป็นคนในชุมชนนั่นเอง

สรุปได้ว่า การบริหารงานในโรงเรียนเอกชน ผู้บริหารจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการให้บริการทางการศึกษา โดยมีงานวิชาการเป็นงานหลัก และมีงานอื่นๆ เป็นงานสนับสนุน การบริหารกิจการนักเรียนเป็นงานสนับสนุนงานหนึ่ง ที่มีความสำคัญในการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้ที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ ออกไปประกอบอาชีพ และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญในการบริหารกิจการนักเรียน และดำเนินงานให้เป็นไปด้วยดี มีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการที่ดีและเหมาะสม

2. การบริหารกิจการนักเรียน

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน

2.1.1 ความหมายของงานกิจการนักเรียน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542: 147-149) กล่าวถึง งานกิจการนักเรียน นักศึกษาไว้ว่า งานกิจการนักเรียนนักศึกษาเป็นกระบวนการทางการศึกษาที่สถานศึกษาได้จัดไว้เพื่อพัฒนาให้นักศึกษาเป็นผู้ที่มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งวิชาการ และวิชาชีพ มีความสามารถทางสติปัญญา ทักษะทางสังคม อารมณ์มั่นคง สุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ งานกิจการนักเรียนนักศึกษาเป็นงานที่ช่วยส่งเสริมเติมเต็มให้กับนักเรียนนักศึกษา มีความสมบูรณ์นอกเหนือจากที่ได้รับตามหลักสูตร การเรียนการสอนที่ทางสถานศึกษาได้จัดขึ้น

กาญจนา ศรีกาพลสินธุ์ (2531: 13) ได้ให้ความหมายของงานกิจการนักเรียนไว้ว่า เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง นอกเหนือจากการสอนในชั้นตามปกติ เป็นงานที่มุ่งส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนทุกคนให้ก้าวหน้า ประสบผลสำเร็จ และมุ่งส่งเสริมชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี อันจะมีผลไปถึงการพัฒนาบุคลิกภาพและความรู้ความสามารถหรือความถนัดเฉพาะตนของนักเรียนแต่ละคนให้ก้าวหน้า และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ตัวของเขาเองทั้งในขณะที่มีชีวิตอยู่ในโรงเรียน และเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปสู่อาชีพการงาน

ดำรง ประเสริฐกุล (2542: 2) กล่าวไว้ว่า งานกิจการนักเรียน คือ งานที่โรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียน เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ ความสามารถต่างๆ ของนักเรียน รวมทั้งอำนวยความสะดวก และสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างนักเรียนกับโรงเรียนในการจัดกิจกรรมต่างๆ

อดิศักดิ์ สามงามแสน (2544: 10) กล่าวว่าไว้ว่า งานกิจการนักเรียน หมายถึง งานที่เกี่ยวกับตัวนักเรียน ตั้งแต่เข้าเรียนจนถึงจบการศึกษาไปแล้ว ไม่รวมถึงการจัดการเรียนการสอน ในชั้นเรียนปกติ มุ่งเสริมสร้างและพัฒนาผู้เรียนให้มีบุคลิกภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ความสามารถ ตามศักยภาพของแต่ละคน เพื่อนำไปใช้ประกอบอาชีพและดำรงอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2536: 7) กล่าวว่า กิจการนักเรียนนั้นเป็นภารกิจหนึ่งของการบริหารสถานศึกษา เป็นเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับนักเรียนในมุมกว้าง เช่น การจัดสวัสดิการให้แก่ นักเรียน การแนะแนว วินัย กิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน เป็นต้น งานกิจการนักเรียนมีวัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนในห้องเรียนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า งานกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินงานหรือกิจการต่างๆ ใน โรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง ตั้งแต่เข้าเรียนจนกระทั่งจบการศึกษา เป็นกิจกรรมประกอบ หรือเสริมหลักสูตรที่จัดขึ้นนอกเหนือการเรียนการสอนตามปกติในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้เรียนเต็มตามศักยภาพ เสริมสร้างทักษะชีวิต มีคุณธรรม จริยธรรม ปรับตัวอยู่ร่วมกับ ผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

2.1.2 ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน

เชาวน์ มณีวงษ์ (2527: 13) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน ก็คืองานที่ เกี่ยวกับนักเรียนนอกเหนือ จากการเรียนการสอนปกติในชั้นเรียน ดังนั้นบรรดากิจกรรมต่างๆ ที่ โรงเรียนจัดขึ้น จึงเป็นเพียงส่วนหนึ่งของการบริหารกิจการนักเรียนเท่านั้น ส่วนขอบข่ายของการ บริหารกิจการนักเรียน จะกินความไปไกลแค่ไหนเพียงใดขึ้นอยู่กับสภาพสังคม ชุมชน ขนาดและ ระดับของโรงเรียน รวมถึงทรัพยากรการบริหารที่มีอยู่ของโรงเรียนด้วย

กล้า ทองขาว (อ้างถึงใน ประเสริฐ เชนฐพันธ์ 2542: 127) ได้ให้ความหมาย ของการบริหารกิจการนักเรียนไว้ว่า หมายถึงศิลปะในการดำเนินการกิจทั้งหลายเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน ในโรงเรียน แต่การบริหารกิจการนักเรียนกินความหมายกว้างขวางเกินไป ควรใช้คำว่า งานบริการ นักเรียน ซึ่งหมายถึง การดำเนินงานด้านนักเรียนที่นอกเหนือไปจากการเรียนการสอนในชั้นเรียนตาม ปกติ ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดความเป็นระเบียบ ความสงบสุข และส่งเสริมการแสดงออก ซึ่งกิจกรรมด้าน ต่างๆ ของนักเรียนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

ดำรง ประเสริฐกุล (2542: 3) ได้สรุปว่า การบริหารกิจการนักเรียน คือ การ บริหารงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในกิจการต่างๆ นอกห้องเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่จะต้อง จัดให้กับนักเรียน เพื่อให้ นักเรียนได้พัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

ปัญญา สาร (2523: 388) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การ

บริหารและการนิเทศบรรดากิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน

กรณีกา พนัสอำพน (2535: 2) อธิบายว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนทั้งหมด ยกเว้นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2531: 3 อ้างถึงใน เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ 2536: 7) ได้กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนปกติภายในโรงเรียน โดยให้นักเรียนได้สมัครใจเข้าร่วม เพื่อได้รับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม พละนามัย ความรับผิดชอบ ความมีระเบียบวินัย ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความเป็นคนที่มีสุนทรียภาพของชีวิต และปลูกฝังความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และความเลื่อมใสในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ให้ดำรงส่งเสริมเอกลักษณ์และวัฒนธรรมไทย ความเป็นเอกราชและความมั่นคงของชาติ อันเป็นคุณสมบัติของบุคคลที่มีคุณภาพที่เป็นที่พึงประสงค์ของสังคม

แคมป์เบลล์ และคณะ (Campbell and Others 1966: 149 – 150 อ้างถึงใน ดำรง ประเสริฐกุล 2542: 3) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การจัดบริการด้านต่างๆ ให้แก่นักเรียนเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนในชั้นเรียนให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารงานหรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนนอกเหนือจากการเรียนการสอนตามปกติในชั้นเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมและสร้างโอกาสให้นักเรียนได้รับการพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

2.1.3 ความจำเป็นและความสำคัญของการบริหารกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่างานวิชาการ เนื่องจากเป็นส่วนที่เสริมสร้างการพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และสติปัญญาไปพร้อมๆ กัน ซึ่งเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 22 ซึ่งกำหนดว่า “การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ” (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม 2545, 2547 : 12)

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2520: 6-8) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับความจำเป็นและความสำคัญของงานกิจการนักเรียน ไว้ 7 ประการ คือ

1) สังคมเป็นตัวกำหนดปรัชญาของการดำรงชีวิต ซึ่งชีวิตต้องการหลายอย่าง โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคม มีสถาบันหลายแห่งในสังคมที่เป็นตัวกำหนดความต้องการของบุคคล

ในขณะเดียวกันก็เป็นตัวกำหนดบทบาทของโรงเรียนอีกด้วย สถาบันดังกล่าวนี้ ได้แก่ บ้าน ศาสนา รัฐบาล เป็นต้น โรงเรียนมีบทบาททั้งส่งเสริมและควบคุมบุคลากรต่างๆ ซึ่งบุคลากรต่างๆ เหล่านี้ เป็นผู้สร้างหลักสูตร และกระบวนการเรียน ซึ่งนักเรียนจำเป็นต้องเรียน นักเรียนมาโรงเรียนมิใช่จะ มาเพื่อเรียนหนังสือแต่เพียงอย่างเดียว แต่มาเรียนรู้เพื่อที่จะใช้ชีวิตอยู่ในสังคมที่ซับซ้อน ได้อย่างมีความสุข โรงเรียนจำเป็นต้องช่วยเหลือในเรื่องเหล่านี้ และกิจกรรมนักเรียนจะเป็นส่วนที่จะ ช่วยเหลือได้เป็นอย่างมาก

2) เรายอมรับกันว่ากระบวนการเรียนรู้ได้เกิดขึ้นในห้องเรียนแต่เพียงอย่างเดียว นักเรียนได้เรียนรู้อะไรๆ หลายอย่างนอกห้องเรียน คนส่วนใหญ่ต้องเรียนรู้จากคนอื่น คนเราต่างก็ เรียนรู้ซึ่งกันและกัน การบริหารกิจการนักเรียนเป็นงานที่อยู่นอกห้องเรียน จึงมีส่วนช่วยให้นักเรียนได้ เรียนรู้กว้างขวางขึ้น

3) เป็นความจริงที่ว่าคนสอบได้ที่ 1 ไม่จำเป็นจะต้องมีชีวิตเจริญก้าวหน้ามาก กว่าคนที่สอบได้ที่รองๆ หรือท้ายๆ คนที่สอบได้ที่ 1 มักจะมีความรู้ดีในห้องเรียน คนที่สอบได้ที่ ท้ายๆ อาจมีความรู้หลายๆ อย่างนอกห้องเรียนดีกว่าคนที่สอบได้ที่ 1 เสียอีก การบริหารกิจการนักเรียน จึงมีส่วนช่วยนักเรียนได้เป็นอย่างมาก

4) คนเราโดยปกติจะไม่นิ่งเฉย มีการเคลื่อนไหวอยู่เสมอ ทั้งการกระทำและ ความคิด มโนภาพของแต่ละบุคคลจะมีพลังมากน้อยแค่ไหน เพียงใดขึ้นอยู่กับวัยและสิ่งแวดล้อม ถ้า อยู่ในวัยเด็กจะมีพลังกายมากกว่าพลังความคิด ในวัยผู้ใหญ่ก็จะมีพลังความคิดมากกว่าพลังกาย ส่วน วัยหนุ่มสาวจะมีทั้งพลังกาย และพลังความคิดควบคู่กันไป พลังที่มีอยู่ในตัวบุคคล ไม่ว่าจะเป็นพลัง กายหรือพลังความคิด ย่อมมีการใช้และการควบคุมส่วนเกินควบคู่กันไป พลังส่วนเกินนี้หากใช้ไม่ถูก ทางก็จะนำไปสู่การทำลาย สร้างความเสียหายหรือความเสื่อมเสียต่างๆ ได้ ดังนั้นโรงเรียนจึงต้อง พยายามหาทางควบคุมพลังส่วนเกินนี้เอาไว้ และไปแสดงออกในทิศทางที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน และสังคม

5) เป้าหมายของการศึกษา คือ การให้เด็กนักเรียนมีความเจริญงอกงามทุกๆ ด้านทั้งทางกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เพื่อการเจริญเติบโตเป็นคนที่สมบูรณ์ การศึกษาใน ห้องเรียนมีส่วนช่วยให้นักเรียนเจริญงอกงามทางด้านสติปัญญา ส่วนการศึกษานอกห้องเรียนมีส่วน ช่อมแซมต่อเติมความเจริญงอกงามของนักเรียนเพิ่มขึ้นอีกทั้งทางกาย สังคมและอารมณ์ ดังนั้น การ ศึกษานอกห้องเรียนก็อาจนับได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารกิจการนักเรียน

6) มนุษย์เราจะหวงแหน ทะนุถนอม บำรุงรักษา ในสิ่งที่ตนเองรู้สึกว่ามีส่วน เป็นเจ้าของ การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน การบริหารกิจการนักเรียนก็เป็นอีก ทางหนึ่งแสดงให้เห็นนักเรียนเห็นว่า เขามีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของโรงเรียนของเขาเอง กิจกรรมเช่นนี้

เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารกิจการนักเรียน

7) การศึกษาในห้องเรียนส่วนใหญ่เป็นการนำไปสู่อาชีพหลัก กิจกรรมนักเรียนในหลายๆ อย่าง เป็นการส่งเสริมอาชีพรอง มีคนไทยไม่น้อยทีเดียวที่มีชื่อเสียงและประสบความสำเร็จในชีวิตด้วยอาชีพรอง

กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2533: 15 อ้างถึงใน ปัญญา คล้ายจันทร์ 2541: 11) ได้ให้เหตุผลถึงความจำเป็นของการบริหารกิจการนักเรียนว่า ในระยะเริ่มแรกของการจัดการศึกษาอย่างเป็นระบบ ในรูปของการจัดตั้งโรงเรียนขึ้นมานั้น ผู้จัดการหรือคณะผู้จัดการศึกษา ยังไม่มีความคิดในเรื่องการจัดการด้านกิจการนักเรียนแต่ประการใด จนกระทั่งเมื่อเวลาล่วงเลยไปนานๆ เข้าเรื่องต่างๆ ที่เป็นปัญหาต่อสวัสดิภาพและการเรียนของเด็กค่อยๆ ปรากฏให้เห็นมากขึ้น ๆ เช่น ปัญหาการขาดเรียน (ด้วยสาเหตุต่างๆ) ปัญหาสุขภาพทั้งทางกายและจิตใจ ปัญหาความยากจน ปัญหาการปรับตัวไม่ได้ อันเป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอน ปรากฏให้เห็นมากขึ้น ซึ่งหากทางโรงเรียนเพิกเฉยไม่ช่วยขจัดปัดเป่า การจัดการศึกษาเพื่อปวงชนก็ไมอาจบรรลุผลสมบูรณ์ได้ เพราะเด็กๆ ย่อมไม่สามารถจะศึกษาเล่าเรียนในเมื่อเขายังต้องเผชิญปัญหาหลายๆ ประการของชีวิต ดังนั้นปัญหาและความจำเป็นดังกล่าว งานแก้ปัญหาดตามความจำเป็น จึงค่อยๆ เริ่มปรากฏในโรงเรียนต่างๆ มากขึ้น จนกลายเป็นงานสำคัญอีกด้านหนึ่ง ซึ่งผู้บริหารการศึกษาทั้งหลายในปัจจุบันต้องจัดขึ้นมาพร้อมๆ กับการสอน ซึ่งกิจการบริการแก้ปัญหาดเหล่านี้ ได้แก่ งานที่เรียกว่า “กิจการนักเรียน”

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542: 147) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของงานกิจการนักเรียนนักศึกษา ไว้ว่า งานกิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน โรงเรียนจะต้องดำเนินงานตั้งแต่นักเรียน นักศึกษาเข้ามาเรียน มุ่งสร้างให้นักเรียน นักศึกษามีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ความสำคัญของงานกิจการนักเรียน นักศึกษา จึงต้องคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังนี้

1) ความต้องการในสังคมมีหลายอย่าง สถานศึกษาเป็นระบบย่อยของสังคม ต้องมีบทบาทที่จะช่วยให้นักเรียนแต่ละคนได้รับประสบการณ์ที่มีคุณค่า และเป็นประโยชน์ตลอดเวลาที่นักเรียนเหล่านั้นอยู่ในสถานศึกษา

2) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความเจริญงอกงามและพัฒนาการในทุกด้าน ทั้งทางกาย สติปัญญา สังคมและอารมณ์ การศึกษานอกหลักสูตรหรือเสริมหลักสูตรเป็นส่วนที่จะเติมเต็มช่วยให้ผู้เรียนได้พัฒนาทั้งทางกาย สังคมและอารมณ์ ซึ่งนับได้ว่าการศึกษานอกหลักสูตรเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานกิจการและมีความสำคัญต่อผู้เรียนเป็นอย่างมาก

3) การศึกษาในหลักสูตรเป็นส่วนนำไปสู่อาชีพหลัก กิจการนักเรียนหลายๆ อย่างช่วยเสริมความสนใจงานอดิเรกซึ่งเป็นอาชีพรอง ทำให้เราอยู่ได้อย่างมีความสุขเมื่อมีงานอดิเรก

4) นักเรียนจะต้องมีพลังทั้งด้านความคิดและพลังทางกายควบคู่กันไป งาน

กิจการนักเรียนมีส่วนช่วยให้นักเรียนกล้าแสดงออกในด้านการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่ตนเองสนใจ

5) การที่นักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่สถานศึกษาจัดขึ้นยังมีส่วนช่วยสร้างความรู้สึกรู้ถึงการเป็นหมู่คณะพวกเดียวกัน และความเป็นเจ้าของร่วมกัน ช่วยทำให้นักเรียนเกิดความรักใคร่ผูกพันกับชื่อเสียงและสถานศึกษา

จะเห็นได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียนมีความสำคัญยิ่ง ต่อการพัฒนาคูณภาพของผู้เรียนอย่างเต็มตามศักยภาพ ได้มีโอกาสพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองไปตามแนวทางที่พึงประสงค์ เพื่อให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์ ที่มีคุณค่าต่อสังคมและประเทศชาติต่อไป ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดและดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ นอกเหนือจากงานด้านการเรียนการสอนตามปกติในชั้นเรียน

2.1.4 จุดมุ่งหมายของการบริหารกิจการนักเรียน

กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2531: 13) สรุปว่า การบริหารกิจการนักเรียนย่อมมุ่งหมายที่จะให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนในเรื่องต่อไปนี้

1. ช่วย让孩子ได้สำรวจตนเอง เข้าใจตนเองในด้านความต้องการ ความสนใจ และความถนัด ความสามารถ
2. เพื่อช่วยให้ครูรู้จักเด็กแต่ละรายได้ดีขึ้น และสามารถส่งเสริมความสนใจ ความถนัด ความสามารถของแต่ละคนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
3. ช่วย让孩子ได้เพิ่มพูนประสบการณ์และทักษะ
4. ช่วยสร้างเสริมบุคลิกภาพ และพัฒนาการของเด็กได้เต็มที่
5. ช่วย让孩子ประสบความสำเร็จในงานของตน ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจและมีความสุข
6. ส่งเสริมสัมพันธภาพ ศีลธรรมจรรยา ในการอยู่และทำงานร่วมกันในโรงเรียน
7. ส่งเสริมการปกครองตนเองตามแนวทางประชาธิปไตยอันพึงปรารถนา
8. ช่วย让孩子ทุกคนได้มีโอกาสศึกษาเล่าเรียนและได้รับประโยชน์สูงสุด

อย่างเท่าเทียมกัน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2542: 148) ได้กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของงานกิจการนักเรียนไว้ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมบรรยากาศทางวิชาการในสถานศึกษาจัดกิจกรรมต่างๆ ในสถานศึกษา เพื่อจะได้ช่วยพัฒนาทางด้านสติปัญญา เพื่อความสำเร็จและก้าวหน้าทางวิชาการ
2. เพื่อจัดให้บริการต่างๆ ที่จะช่วยให้นักศึกษาแต่ละคนได้พัฒนาตนเอง และช่วยให้เข้าใจความมุ่งหมายในการดำเนินชีวิตในสถานศึกษา

3. เพื่อเปิดโอกาสให้ใช้ชีวิตแบบประชาธิปไตยในรูปแบบของสถานักเรียน องค์การนักเรียน รวมทั้งรูปแบบของกิจกรรมนักศึกษาอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนได้รู้จักใช้สิทธิและความรับผิดชอบ รวมทั้งการเรียนรู้วิธีการทำงานกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

4. เพื่อเปิดโอกาสให้คณาจารย์ นักเรียน ได้มีโอกาสติดต่อ พบปะซึ่งกันและกันนอกห้องเรียน ทางการเมืองการนักเรียนจะเป็นตัวกลางช่วยกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการแก้ไขปัญหาชีวิต

5. เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนทุกคนได้รับความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียน ทั้งนี้โดยการให้ความช่วยเหลือในด้านเงินทุนในกรณีที่เป็น เช่น การให้ทุน การให้เงินยืม การจัดหางานให้ทำ เป็นต้น

6. เพื่อช่วยให้นักเรียนแต่ละคนได้พัฒนาความรับผิดชอบและความมีวินัยในตัวเองให้สูงขึ้น

7. เพื่ออธิบายถึงอุดมการณ์ นโยบาย กฎระเบียบ และการบริหารงานของสถานศึกษาแก่นักเรียนและบุคคลทั่วไป

8. เพื่อช่วยสร้างบรรยากาศให้กับผู้เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักเรียน มีขวัญในการปฏิบัติงานสูงขึ้น และมีความรักใคร่ผูกพันกับสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียนมีอุดมการณ์ เพื่อส่งเสริมและสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียน โดยผ่านกิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น ส่งผลให้เกิดการติดต่อพบปะกันนอกห้องเรียนระหว่าง ครู นักเรียน บุคคลอื่นๆ นอกห้องเรียน ช่วยให้นักเรียนเจริญเติบโตเป็นคนที่มีสมบูรณ์ในทุกๆ ด้าน พร้อมทั้งจะดำรงชีวิตอยู่ในสังคมภายนอกได้อย่างมีความสุข

2.2 ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียน

กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2531: 14-15) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียนว่า การบริหารกิจการนักเรียนประกอบด้วยงานที่จะต้องจัดดำเนินการหลายด้าน ซึ่งในแต่ละประเทศ แต่ละท้องถิ่น หรือแต่ละจังหวัด แต่ละโรงเรียนอาจจัดหรือกำหนดขอบข่ายของงานไว้ไม่เหมือนกัน แต่โดยทั่วไปประกอบด้วยกิจกรรมสำคัญ 3 ด้าน คือ

1. การปกครองและการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วยงาน การสำมะโนนักเรียน การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่ม การประเมินผลและการเลื่อนชั้น การรายงานผลการเรียนและการพัฒนาการของนักเรียน การจัดทำระเบียบนักเรียนระเบียบวินัย การรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน

2. บริการและสวัสดิการด้านต่างๆ ประกอบด้วย บริการแนะแนว บริการทางวิชาการ บริการรับส่งนักเรียน บริการสุขภาพอนามัย บริการอาหารกลางวัน บริการสันตนาการและพักผ่อนหย่อนใจ บริการด้านความปลอดภัย และบริการด้านอื่นๆ ตามความจำเป็นที่มี

3. กิจกรรมนักเรียน ได้แก่ ชนิดของกิจกรรมนักเรียน หลักการจัด คุณค่า ปัญหาและวิธีการแก้

พนัส หันนาคินทร์ (2524: 219-278) ได้แบ่งการบริหารงานกิจการนักเรียน ออกเป็น 4 ประเภทใหญ่ๆ ด้วยกัน คือ

1. การจัดกิจกรรมนักเรียน ได้แก่ กิจกรรมที่ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน การประชุม ชุมนุม กิจกรรมที่กระทำนอกโรงเรียน การกีฬา เป็นต้น

2. การจัดบริการแนะแนว ได้แก่ การจัดปฐมนิเทศ การหาข่าวสารหรือข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน การเสนอข่าวเกี่ยวกับการอาชีพ การศึกษา และการสังคม การจัดบริการให้คำปรึกษา การจัดหางานและสถานที่เรียนต่อ

3. การรักษาระเบียบวินัยในโรงเรียน ได้แก่ การดำเนินการป้องกันความผิดทางวินัย การแก้ไขความผิดทางวินัย มาตรการส่งเสริมทางวินัย

4. บริการอื่นๆ ที่จัดให้แก่ นักเรียน เช่น บริการสุขภาพ การจัดอาหารกลางวัน การจัดร้านค้า การจัดให้ความปลอดภัยแก่นักเรียน เป็นต้น

ประเสริฐ เชษฐพันธ์ (2542: 128) ได้สรุป ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียน ไว้ว่า การบริหารกิจการนักเรียนนั้นมีขอบข่ายกว้างขวาง ซึ่งอาจแบ่งออกเป็น 3 ส่วนใหญ่ๆ คือ

1. การศึกษาก่อนเด็กเข้าเรียน ได้แก่ การสำรวจ และการจัดทำสำมะโนนักเรียนในพื้นที่ บริการการศึกษา การรับเข้าเรียน การแบ่งกลุ่มชั้น และการลงทะเบียนเรียน การปฐมนิเทศนักเรียนใหม่

2. การกิจระหว่างที่เด็กศึกษาอยู่ในโรงเรียน

1) งานด้านบริการ ได้แก่ บริการรับ – ส่งนักเรียน บริการอาหารกลางวัน บริการสุขภาพอนามัย บริการร้านค้าโรงเรียน บริการให้ความปลอดภัย บริการช่วยเหลือด้านการเงิน บริการแนะแนวและให้คำปรึกษา บริการสอนพิเศษ บริการห้องสมุด

2) งานด้านกิจกรรมนักเรียน ได้แก่ สถานักเรียน ชมรม การกีฬา ศิลปะ และวัฒนธรรม สังคมสงเคราะห์ วารสารสิ่งตีพิมพ์

3) งานด้านปกครองและวินัยในโรงเรียน ได้แก่ การอบรมศีลธรรม จรรยาบรรณ ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม การปกครองดูแลให้ความอบอุ่น และความปลอดภัยแก่นักเรียน ขณะอยู่ในโรงเรียน การให้คำแนะนำด้านความประพฤติ แก้ปัญหาการเรียนของนักเรียน ประสานงานกับผู้ปกครองในการร่วมมือกันแก้ปัญหาของนักเรียน

3. การกิจหลังเด็กจบการศึกษา ได้แก่ การจัดปัจฉิมนิเทศ การออกประกาศนียบัตร ใบรับรอง ใบแทน การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา การจัดงานชมรมศิษย์เก่า การประชาสัมพันธ์ระหว่างสถาบันการศึกษากับศิษย์เก่า

มิลเลอร์ และปริน (Miller and Prince 1977: 11 อ้างถึงในดำรง ประเสริฐกุล 2542: 11) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียนว่า ควรมีพื้นฐานอยู่บนความเชื่อมั่น 4 ประการ คือ

1. ความเชื่อมั่นและคุณค่าในความเป็นมนุษย์ ซึ่งถือเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ที่จะช่วยให้นักเรียนแต่ละคน ได้พัฒนาถึงขีดความสามารถของแต่ละคน
2. ความเชื่อมั่นในความเสมอภาค ด้านความคิดและความรู้สึก ในการทำงานหรือทำกิจกรรม ซึ่งไม่สามารถที่จะแยกออกจากกันได้ งานด้านกิจการนักเรียนควรให้ความสนใจในคุณค่าของความเป็นคนอย่างเสมอเหมือนทุกคน
3. มีความเชื่อว่า โลกนี้มีไว้สำหรับมนุษย์ทุกคน มีสังคมและชีวิตครอบครัวสำหรับเขา และมนุษย์จะต้องมีอาชีพต้องทำ จึงเป็นหน้าที่ของงานกิจการนักเรียน ในการที่จะช่วยนักเรียน โดยเฉพาะวัยรุ่น ให้เขาสามารถปรับตัวและช่วยเหลือตนเองได้ เมื่อเขาเหล่านั้นเจริญเติบโตและพัฒนาบุคลิกภาพของเขาได้อย่างเต็มความสามารถ
4. มีความเชื่อว่า หากบุคคลมีประสบการณ์จะทำให้เขาเป็นคนที่ทันสมัย ทนต่อเหตุการณ์เสมอ

ในที่นี้ ผู้วิจัยได้แบ่งขอบข่าย ของการบริหารกิจการนักเรียน ตามบทบาทหน้าที่ความสามารถหรือ สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548 (2548: 67) ซึ่งได้กล่าวไว้ดังนี้

การบริหารกิจการนักเรียน มีสาระความรู้ ดังนี้

- 1) คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- 2) ระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- 3) การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน

กำหนดสมรรถนะ ดังนี้

- 1) สามารถบริหารจัดการให้เกิดกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน
- 2) สามารถบริหารจัดการให้เกิดงานบริการผู้เรียน
- 3) สามารถส่งเสริมการจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในด้านต่างๆ
- 4) สามารถส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและความสามัคคีในหมู่คณะ

ดังนั้นการกิจ ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียนของผู้บริหารสถานศึกษา จึงประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1) งานกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน หมายถึง กิจกรรมที่จัดอย่างเป็นกระบวนการด้วยรูปแบบ วิธีการที่หลากหลาย ให้ได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติจริง มีความหมายและมีคุณค่าในการพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม มุ่งเสริมเจตคติ คุณค่าชีวิต ปลุกฝังคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง สร้างจิตสำนึกในธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปรับตัวและปฏิบัติตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ประเทศชาติและดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข ได้แก่ กิจกรรมแนะแนว และ กิจกรรมนักเรียน

2) งานบริการผู้เรียน หมายถึง งานที่อำนวยความสะดวกสบายช่วยให้ผู้เรียนดำเนินชีวิตอยู่ในโรงเรียนได้อย่างมีความสุข หรืองานบริการที่ช่วยส่งเสริมให้การเรียนรู้ของนักเรียนมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ได้แก่ งานสวัสดิการทั่วไป งานบริการงานวิชาการ การบริการห้องสมุด การบริการสุขภาพและอนามัยนักเรียน การจัดบริการอาหารกลางวัน การบริการรักษาความปลอดภัย การบริการป้องกันอุบัติเหตุ

3) งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนในด้านต่างๆ หมายถึง การพัฒนาและส่งเสริมเด็กและเยาวชนที่มีความสามารถพิเศษ หรือเด็กที่แสดงออกซึ่งความสามารถอันโดดเด่นด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน เช่น ด้านสติปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ การใช้ภาษา การเป็นผู้นำ การสร้างงานทัศนศิลป์และศิลปะการแสดง ความสามารถด้านดนตรี ด้านกีฬา หรือด้านวิชาการ

4) งานส่งเสริม วินัย คุณธรรม จริยธรรม และความสามัคคีในหมู่คณะ หมายถึง การควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัยนักเรียน และการปลูกฝังประชาธิปไตยแก่นักเรียน

2.2.1 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กระทรวงศึกษาธิการ (2545: 1-6) ได้กล่าวถึงกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไว้ ดังนี้

1) ความสำคัญของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม 2545 กำหนดแนวการจัดการศึกษา โดยยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน กำเนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้ใช้ในการป้องกัน แก้ปัญหาและเรียนรู้จากประสบการณ์จริง กอปรกับมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสังคมและเทคโนโลยี ก่อให้เกิดทั้งผลดีและผลเสียต่อการดำเนินชีวิตในปัจจุบันของบุคคล ทำให้เกิดความยุ่งยากซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินชีวิตให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณค่า มีศักดิ์ศรี และมีความสุข

หลักสูตรการศึกษาระดับพื้นฐานกำหนดให้มีสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนได้พัฒนาตามความสามารถของตนเองตามศักยภาพ มุ่งเน้นเพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ได้จัดให้เรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม การเข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมที่เหมาะสมร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขกับกิจกรรมที่เลือกด้วยตนเองตามความถนัด และความสนใจอย่างแท้จริง การพัฒนาที่สำคัญ คือ การพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ให้ครบทุกด้าน ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม ให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย และมีคุณภาพ ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม ซึ่งสถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างมีเป้าหมาย มีรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม

2) ความหมายของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่จัดอย่างเป็นกระบวนการด้วยรูปแบบ วิธีการที่หลากหลาย ให้ได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติจริง มีความหมาย และมีคุณค่าในการพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคม มุ่งเสริมเจตคติ คุณค่าชีวิต ปลูกฝังคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ ส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง สร้างจิตสำนึกในธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปรับตัวและปฏิบัติตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ประเทศชาติ และดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

3) เป้าหมายของการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมุ่งพัฒนาให้บุคคลรู้จักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีกระบวนการคิด มีทักษะในการดำเนินชีวิตอย่างเหมาะสม และมีความสุข มีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว สังคม และประเทศชาติ โดยกำหนดเป้าหมายในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไว้ดังนี้

(1) ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ที่หลากหลาย เกิดความรู้ ความชำนาญ ทั้งวิชาการและวิชาชีพอย่างกว้างขวางมากยิ่งขึ้น

(2) ผู้เรียนค้นพบความสนใจ ความถนัด และพัฒนาความสามารถพิเศษ เฉพาะตัวมองเห็นช่องทางในการสร้างงาน อาชีพในอนาคตได้เหมาะสมกับตนเอง

(3) ผู้เรียนเห็นคุณค่าขององค์ความรู้ต่างๆ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในการพัฒนาตนเอง และประกอบสัมมาชีพ

(4) ผู้เรียนพัฒนาบุคลิกภาพ เจตคติ ค่านิยมในการดำเนินชีวิต และเสริมสร้างศีลธรรม จริยธรรม

(5) ผู้เรียนมีจิตสำนึก และทำประโยชน์เพื่อสังคมและประเทศชาติ

4) หลักการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีดังนี้

(1) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม

(2) จัดให้เหมาะสมกับวัย วุฒิภาวะ ความสนใจ ความถนัด และความ

สามารถของผู้เรียน

(3) บูรณาการวิชาการกับชีวิตจริง ให้ผู้เรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้ตลอดชีวิต และรู้สึกสนุกกับการใฝ่รู้ใฝ่เรียน

(4) ใช้กระบวนการกลุ่มในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ฝึกให้คิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์ จินตนาการที่เป็นประโยชน์และสัมพันธ์กับชีวิตในแต่ละช่วงวัยอย่างต่อเนื่อง

(5) จำนวนสมาชิกมีความเหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม

(6) มีการกำหนดเวลาในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายของสถานศึกษา

(7) ผู้เรียนเป็นผู้ดำเนินการ มีครูเป็นที่ปรึกษา ถือเป็นหน้าที่และงานประจำ โดยคำนึงถึงความปลอดภัย

(8) ยึดหลักการมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้ครู พ่อแม่ ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม

(9) มีการประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม โดยวิธีการที่หลากหลาย และสอดคล้องกับกิจกรรมอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยให้ถือว่าเป็นเกณฑ์ประเมินผลการผ่านช่วงชั้นเรียน

5) แนวการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนเข้าร่วมกิจกรรม โดยคำนึงถึงแนวการจัดดังต่อไปนี้

(1) การจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อเกื้อกูลส่งเสริมการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ เช่น การบูรณาการโครงการ องค์ความรู้จากกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นต้น

(2) จัดกิจกรรมตามความสนใจ ความถนัดตามธรรมชาติ ความสามารถ ความต้องการของผู้เรียนและชุมชน เช่น ชมรมทางวิชาการต่างๆ เป็นต้น

(3) จัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี เป็นต้น

(4) จัดกิจกรรมประเภทบริการด้านต่างๆ ฝึกการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม เช่น บริการห้องสมุด เพื่อนช่วยเพื่อน สหกรณ์ พยาบาล เป็นต้น

6) การประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กระทรวงศึกษาธิการ (2545: 12-13) ได้กล่าวถึงการประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนว่า เป็นเงื่อนไขสำคัญประการหนึ่งสำหรับการผ่านช่วงชั้นหรือจบหลักสูตร ผู้เรียนต้องเข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตลอดจนผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด โดยครูที่ปรึกษากิจกรรม ผู้เรียนและผู้ปกครองมีส่วนร่วมตามแนวประเมินดังนี้

(1) การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายกิจกรรม

ก. การประเมินการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนตามจุดประสงค์ของแต่ละกิจกรรม โดยประเมินจากพฤติกรรมการปฏิบัติกิจกรรมและผลการปฏิบัติกิจกรรม ด้วยวิธีการที่หลากหลายตามสภาพจริง

ข. ตรวจสอบเวลาเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เรียน ว่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดไว้หรือไม่

ค. ในกรณีที่มีกิจกรรมใดต้องใช้เวลาปฏิบัติตลอดปี เมื่อสิ้นภาคเรียนแรกผู้รับผิดชอบกิจกรรมควรจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียน เพื่อสรุปความก้าวหน้าและสภาพของการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนระยะหนึ่งก่อน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขหรือส่งเสริมการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียนให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และรายงานผลการประเมินให้ผู้ปกครองทราบ โดยทำการประเมินตามจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม และนำผลการประเมินนั้นไปรวมกับผลการประเมินการร่วมกิจกรรมในภาคเรียนที่สอง เพื่อตัดสินผลการประเมินการผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรม เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา (สิ้นสุดกิจกรรม)

ง. ตัดสินใจให้ผู้เรียนที่ผ่านจุดประสงค์สำคัญของกิจกรรมและมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมครบตามเกณฑ์ ให้เป็นผู้ผ่านการประเมินผลการรวมกิจกรรม ผู้เรียนที่มีผลการประเมินบกพร่องในเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือทั้งสองเกณฑ์ จะเป็นผู้ไม่ผ่านการประเมินผลการรวมกิจกรรม จะต้องซ่อมเสริมข้อบกพร่องให้ผ่านเกณฑ์ก่อนจึงจะได้รับการตัดสินให้ผ่านกิจกรรม

(2) การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านช่วงชั้น เป็นการประเมินสรุปผลการผ่านกิจกรรมตลอดช่วงชั้นของผู้เรียนแต่ละคน เพื่อนำผลไปพิจารณาตัดสินการผ่านช่วงชั้นโดยมีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

ก. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้เรียนทุกคนตลอดช่วงชั้น

ข. ผู้รับผิดชอบสรุปและประเมินผลการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคลตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ค. นำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบ

ง. เสนอผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาตัดสินและอนุมัติผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านช่วงชั้นต่อไป

(3) เกณฑ์การผ่านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ก. ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมโดยมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติ

กิจกรรมตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

ข. ผู้เรียนผ่านจุดประสงค์ที่สำคัญของแต่ละกิจกรรมตามที่สถานศึกษากำหนด

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

1. กิจกรรมแนะแนว

กระทรวงศึกษาธิการ (2545: 1) ได้ให้ความหมายของกิจกรรมแนะแนว ว่าเป็น กิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตน เสริมสร้างทักษะชีวิต วุฒิภาวะทางอารมณ์ การเรียนรู้ในเชิงพหุปัญญา และการสร้างสัมพันธภาพที่ดี ซึ่งผู้สอนทุกคนต้องทำหน้าที่แนะแนวให้คำปรึกษาด้านชีวิต การศึกษาต่อและการพัฒนาตนเองสู่โลกอาชีพและการมีงานทำ

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร (2540: 12) กล่าวถึง การแนะแนว ไว้ว่า การแนะแนวเป็นการดำเนินงานกิจกรรมแนะแนว ผู้บริหารและครูในโรงเรียน ต้องศึกษาถึงขอบข่ายของการแนะแนวให้ครอบคลุม เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย

ดำรง ประเสริฐกุล (2542: 124) ได้สรุปไว้ว่า การแนะแนว คือ กระบวนการ ที่จะช่วยให้บุคคลสามารถช่วยตนเองได้ หรือสามารถแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นได้ เป็นตัวของตัวเอง และรู้จักปรับตนเองเพื่อให้อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

อดิศักดิ์ สามงามแสน (2544: 56) กล่าวถึง ความหมายการแนะแนว ไว้ว่า การแนะแนว หมายถึง กระบวนการหนึ่งที่จะช่วยให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง รู้จักสภาพแวดล้อม สามารถเลือกตัดสินใจได้ด้วยตนเองอย่างเหมาะสมและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

กระทรวงศึกษาธิการได้กล่าวไว้ใน เอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 คู่มือการบริหารจัดการแนะแนว (2545: 2-4) การพัฒนาผู้เรียนให้เป็น คนดี มีปัญญา และมีความสุข ท่ามกลางสภาพสังคมปัจจุบันนับเป็นสิ่งยากยิ่ง โดยเฉพาะในยุคที่ สังคมโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม ส่งผลกระทบโดยตรงและโดย ทางอ้อมต่อการดำเนินชีวิตของคนทุกเพศ ทุกช่วงวัยของชีวิต ปัญหาสังคมได้ทวีความซับซ้อน รุนแรง ขึ้นทุกขณะ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาการมีค่านิยมฟุ้งเฟ้อ การเลียนแบบ การแพร่ระบาดของสารเสพติด การ ก่ออาชญากรรม การทำแท้ง การฆ่าตัวตาย ความอ่อนไหวทางจิตใจ ปัญหาเหล่านี้ มีสาเหตุสำคัญ คือ บุคคลไม่รู้จักตนเองและสภาพแวดล้อมที่ดีพอ ขาดทักษะการคิดตัดสินใจแก้ปัญหา และไม่สามารถปรับตัวในสถานการณ์ต่างๆ ได้ ซึ่งจำเป็นที่สถานศึกษาต้องใช้กระบวนการแนะแนวเป็นกลไก สำคัญในการป้องกัน ช่วยเหลือ ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนตั้งแต่เยาว์วัย เพราะจุดหมายของการ

แนะแนวเป็นกระบวนการที่มุ่งส่งเสริมผู้เรียนให้มีคุณภาพเหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล ค้นพบและพัฒนา ศักยภาพของตน มีทักษะการดำเนินชีวิต มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ ศีลธรรม จริยธรรม รู้จักการเรียนรู้ในเชิงพหุปัญญา รู้จักคิด ตัดสินใจ แก้ปัญหาในช่วงวิกฤต วางแผนการศึกษา ต่อ และการพัฒนาตนสู่โลกอาชีพและ การมีงานทำ รวมทั้งดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ดังนั้น การแนะแนวจึงมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาคนโดยองค์รวมทั้งทาง ด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจ ให้เป็นบุคคลที่สามารถบูรณาการความคิด ค่านิยม ประเพณี วัฒนธรรม และเทคโนโลยีเข้าสู่วิถีชีวิตได้อย่างเหมาะสม

การดำเนินงานแนะแนวให้สนองเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพชีวิตดังกล่าว จำเป็นอย่างยิ่ง ที่สถานศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการแนะแนวและการบริหารจัดการ ตามแผน พัฒนาพัฒนาการแนะแนว ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2545-2549) ที่เน้นการแนะแนวมิติใหม่ ซึ่งเป็นการแนะแนว เชิงรุก ที่มุ่งส่งเสริม พัฒนา และสร้างภูมิคุ้มกันที่มั่นคง โดยการมีส่วนร่วม และประสานงานจากทุก ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้เรียน หรือผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายได้รับการพัฒนาคุณภาพทุกช่วงวัย ของชีวิตให้เป็นคนดี มีปัญญา และมีความสุข โดยมีกรอบความคิดมิติใหม่การแนะแนว ดังนี้

- 1) ผู้บริหารและครูทุกคนมีบทบาทในการแนะแนว
- 2) การแนะแนวที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด
 - (1) รู้จักและเข้าใจผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนสามารถ พัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ
 - (2) จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่มุ่งส่งเสริม และเติมเต็มให้ผู้เรียน ด้วย การลงมือปฏิบัติจริงตามความต้องการ ความสนใจของผู้เรียน
 - (3) ส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้และพัฒนาศักยภาพที่มีอยู่ในตนเองได้อย่าง เต็มที่
 - (4) มุ่งเน้นให้เกิดการบูรณาการแบบองค์รวมทั้งองค์ความรู้ตามหลัก วิชาชีวิต และวิชาการ

3) การแนะแนวที่เน้นความเท่าเทียมกันของโอกาสทางการศึกษา การจัด กิจกรรมและการให้บริการแนะแนวควรจัดให้ผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งคนพิการและผู้ด้อย โอกาสทางการศึกษา

4) การพัฒนาระบบการแนะแนวของสถานศึกษา ระบบการแนะแนวต้อง ดำเนินการในเชิงรุกที่ครอบคลุมทั้งการป้องกัน ดูแล ช่วยเหลือ และส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนทุกคนได้ พัฒนาตนเต็มศักยภาพ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย ที่สำคัญ ได้แก่ ผู้บริหาร ครูทุกคน พ่อ แม่ ผู้ปกครอง ชุมชน และสื่อมวลชน

5) พันธกิจระหว่างบ้าน ชุมชน และสถานศึกษา

6) สร้างเสริมสังคมแห่งการเรียนรู้ข้อมูลสารสนเทศ การเรียนรู้ในยุคโลกไร้พรมแดน ผู้เรียนต้องรู้จักสร้างองค์ความรู้ใหม่ ที่ทันสมัยและทันเหตุการณ์

7) การพัฒนาศักยภาพของเครือข่ายการแนะแนว การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับเครือข่ายแนะแนวระดับจังหวัด อำเภอ / กิ่งอำเภอ ทั้งในด้านวิชาการ ด้านบุคลากร และด้านการบริหารจัดการ

ขอบข่ายการแนะแนว

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการแนะแนว ไว้ในเอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 คู่มือการบริหารจัดการแนะแนว (2545: 5-18) ไว้ว่า เป็นการกำหนดภารกิจการแนะแนว ตามความต้องการของผู้เรียนที่สนองจุดหมายของหลักสูตร ซึ่งการกำหนดขอบข่ายภารกิจการแนะแนวนั้น จะต้องอาศัยหลักการแนะแนวพื้นฐาน คือ

1) การแนะแนวมียุทธศาสตร์สำคัญ 3 ด้าน คือ

(1) การแนะแนวการศึกษา มุ่งหวังให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพ รู้จักการแสวงหาความรู้ และวางแผนการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปรับตัวด้านการเรียน และมีนิสัยใฝ่รู้ใฝ่เรียน

(2) การแนะแนวอาชีพ ช่วยให้ผู้เรียนรู้จักตนเองและโลกของการทำงานอย่างหลากหลาย มีเจตคติและนิสัยที่ดีในการทำงาน มีโอกาสได้รับประสบการณ์และฝึกงานตามความถนัด ความสนใจ

(3) การแนะแนวเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจตนเอง รักและเห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น มีอารมณ์มั่นคง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เข้าใจสภาพแวดล้อมและสามารถปรับตัวให้ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

2) ภาระงานในการแนะแนว

(1) งานศึกษารวบรวมข้อมูล เป็นการศึกษา สืบค้น ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้เรียนด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การสังเกต สัมภาษณ์ ใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบ การเขียนอัตชีวประวัติ สังคมมิติ การเยี่ยมบ้าน โดยมีการบันทึกข้อมูลในระเบียบพหุติการณ์ ระเบียบสะสมครูรายงานประจำตัวผู้เรียน เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้ครูรู้จักผู้เรียนแต่ละคนว่าเป็นอย่างไร ต้องการอะไร และควรให้ความช่วยเหลือในลักษณะใด

(2) งานสารสนเทศ เป็นการให้ข้อมูลข่าวสารความรู้ที่จำเป็นในการตัดสินใจ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ วัฒนธรรม ศิลธรรม จริยธรรม สุขภาพ โดยนำเสนอในรูปแบบต่างๆ เช่น การบรรยาย อภิปราย จัดป้ายนิเทศ การจัดหาเอกสารคู่มือให้อ่าน ทักษะศึกษา การ

ใช้สื่อภาพยนตร์ วิดีทัศน์ เป็นต้น ข้อมูลที่ถูกต้องทันสมัย มีความจำเป็นมากในการช่วยให้ผู้เรียนสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมมากขึ้น และป้องกันความล้มเหลวได้อย่างมาก

(3) งานให้คำปรึกษา มีจุดมุ่งหมายที่ช่วยผู้เรียนทั้งด้านการศึกษา ด้านงานอาชีพ ด้านชีวิตและสังคมให้เกิดการเรียนรู้และเข้าใจตนเอง รู้ว่าปัญหาของตนอยู่ที่ตรงไหน ควรจะแก้ไขตนเองอย่างไร การแก้ไขนั้นมีกี่ทาง และควรเลือกทางใด จึงจะเหมาะสมกับตนเองมากที่สุด พร้อมทั้งเกิดความรับผิดชอบในการช่วยตนเองอย่างจริงจัง

(4) งานป้องกัน ส่งเสริม พัฒนา ช่วยเหลือ เป็นการจัดกิจกรรม ด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ ได้รับการฝึกฝน หรือได้รับการช่วยเหลือตามควรแก่กรณี เช่น กิจกรรมที่สนองความถนัด ความสนใจ และความสามารถแก่ผู้เรียน ทุกกลุ่ม ทุกคน รวมทั้งการจัดทุนการศึกษา อาหารกลางวัน หรือการหางานพิเศษ

(5) งานติดตามและประเมินผล เป็นการติดตามผลการดำเนินงาน เน้นแนวต่างๆ ที่จัดให้แก่ผู้เรียน การติดตามประเมินผลแบ่งออกเป็น 2 งาน คือ

ก. งานติดตามและประเมินผลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

ข. งานติดตามและประเมินผลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาผลที่ได้จากการดำเนินโครงการเน้นว่ามีคุณค่ามากน้อยเพียงใด ได้ผลหรือไม่ ควรปรับปรุงพัฒนาอย่างไร และควรขยายผลต่อไปหรือไม่ เป็นต้น

3) ลักษณะงานแนะแนว มี 3 ลักษณะใหญ่ๆ ดังนี้

(1) การจัดกิจกรรมด้วยกระบวนการทางจิตวิทยาให้แก่ผู้เรียนทั้งเป็นรายบุคคล และเป็นกลุ่ม เพื่อให้ผู้เรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเอง มีแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาตนเอง รวมทั้งครูได้รู้จักผู้เรียนมากขึ้น สามารถส่งเสริมและป้องกันปัญหาของผู้เรียนทุกคน ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มปกติหรือกลุ่มพิเศษ

(2) การจัดบริการ เพื่อให้ผู้เรียนได้สำรวจตนเองและรู้จักตนเอง ในทุกด้าน ให้ข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศที่จำเป็นและทันสมัย ทั้งด้านการศึกษา อาชีพ และการพัฒนาบุคลิกภาพ ให้สามารถตัดสินใจและแก้ปัญหาด้วยตนเอง ตลอดจนช่วยเหลือ แก้ไข และฝึกประสบการณ์ที่เหมาะสมสำหรับผู้เรียนได้ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการศึกษาและชีวิตต่อไป

(3) การบูรณาการแนะแนวในการเรียนการสอน เป็นการนำเทคนิควิธีการทางจิตวิทยาและการแนะแนวมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับธรรมชาติของผู้เรียนแต่ละคน แต่ละกลุ่ม

โครงสร้างองค์กรแนะแนว ประกอบด้วยผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ดังนี้

1) คณะอนุกรรมการแนะแนว ประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้บริหาร ที่รับผิดชอบการแนะแนวเป็นประธาน มีหัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าครูที่ปรึกษา ผู้แทนนักเรียน ผู้แทนผู้ปกครองและประธานคณะกรรมการแนะแนวเป็นกรรมการ และมีหัวหน้างานแนะแนวเป็นเลขานุการ ทั้งนี้องค์ประกอบคณะกรรมการและจำนวนคณะกรรมการให้อยู่ดุลยพินิจของคณะกรรมการสถานศึกษา

บทบาทหน้าที่ของคณะอนุกรรมการการแนะแนว

(1) ศึกษาข้อมูลพื้นฐานการแนะแนว วิเคราะห์นโยบาย และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) กำหนดยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการ

(3) นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานแนะแนว

(4) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

(5) แต่งตั้งคณะทำงานแนะแนวตามความเหมาะสม

2) คณะทำงานแนะแนว สามารถจัดตั้งได้หลากหลายลักษณะขึ้นอยู่กับขนาดของสถานศึกษา และการจัดแบ่งขอบข่ายงานแนะแนว ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของสถานศึกษา

บทบาทหน้าที่ของคณะทำงาน

(1) ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ / แผนปฏิบัติการ

(2) กำกับ ติดตาม และประเมินผล

(3) ศึกษาวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา วางแผนงานต่อไป

(4) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการแนะแนว

3) ผู้ปฏิบัติงาน การดำเนินงานแนะแนวให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพสามารถเข้าถึงผู้เรียนได้เป็นรายบุคคล จำเป็นต้องระดมสรรพกำลังทั้งในและนอกสถานศึกษาเข้ามามีส่วนร่วม ที่สำคัญ ได้แก่ ผู้บริหาร ครู ครูที่ปรึกษา / ครูประจำชั้น ครูแนะแนว ผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสื่อมวลชน โดยมีบทบาทดังนี้

(1) บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและเป็นผู้นำในการบริหารจัดการ กำหนดทิศทางการแนะแนวของสถานศึกษา เพื่อให้กระบวนการแนะแนวเอื้อประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้เรียนอย่างแท้จริง โดย

ก. สร้างระบบงานและจัดโครงสร้างองค์กรแนะแนวของสถานศึกษาให้ชัดเจน

ข. สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นคุณค่าของงานแนะแนว

ค. ส่งเสริมให้ครู อาจารย์ ได้รับความรู้เพิ่มเติม ในเรื่องจิตวิทยา และการแนะแนวเพื่อให้สามารถบูรณาการในการจัดการเรียนรู้ และเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตประจำวัน

ง. คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และบุคลิกภาพที่เหมาะสมทำหน้าที่ครูแนะแนว ครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และคณะอนุกรรมการแนะแนว

จ. ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตามและสนับสนุนการดำเนินงานแนะแนวอย่างเป็นระบบ

ฉ. ร่วมมือในการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น แก้ไข สร้างขวัญ และกำลังใจแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานแนะแนว

ช. เป็นผู้นำทางการแนะแนว และใช้กระบวนการทางจิตวิทยา และการแนะแนวในการบริหารสถานศึกษา

ซ. ส่งเสริมความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างครู ผู้ปกครอง และชุมชน

ณ. ประสานด้านการแนะแนว ระหว่างสถานศึกษา องค์กร ภาครัฐและเอกชน บ้าน ศาสนสถาน ชุมชน ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว

(2) บทบาทหน้าที่ของครู เป็นผู้มีบทบาท สำคัญในการพัฒนาผู้เรียน ให้บรรลุตามจุดหมายของหลักสูตร ครูทุกคนจึงควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

ก. ศึกษาข้อมูลของผู้เรียนเป็นรายบุคคลเพื่อรู้จักและเข้าใจผู้เรียนอย่างแท้จริง

ข. ศึกษาเพิ่มเติมองค์ความรู้ด้านจิตวิทยาและการแนะแนว

ค. ให้คำปรึกษาเบื้องต้นเกี่ยวกับวิชาที่สอน เพื่อการวางแผนในการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ และบุคลิกภาพที่พึงประสงค์ในการประกอบอาชีพนั้นๆ

ง. ให้ข้อมูลการรู้จักและเข้าใจผู้เรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนได้พัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ

จ. สอดส่องดูแลผู้เรียน และประสานข้อมูลกับครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น และครูแนะแนว

ฉ. มีส่วนร่วมในการดำเนินงานแนะแนวของสถานศึกษา ในลักษณะเครือข่ายการแนะแนว

ช. สอดแทรกและบูรณาการกิจกรรมแนะแนวให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามจุดหมายของหลักสูตรในรายวิชาต่างๆ

(3) บทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษา / ครูประจำชั้น เป็นผู้ใกล้ชิดกับ

ผู้เรียนและเป็นบุคคลสำคัญในการช่วยเหลือผู้เรียน ครูที่ปรึกษา / ครูประจำชั้น จึงควรมีบทบาทดังนี้

- ก. รวบรวมข้อมูลของผู้เรียนเป็นรายบุคคลจัดทำข้อมูลเป็นระบบ และเป็นปัจจุบัน
- ข. คัดกรองจำแนกกลุ่มผู้เรียนเป็นกลุ่มปกติ กลุ่มพิเศษ และ ประสานข้อมูลกับครูแนะแนว
- ค. ดูแลช่วยเหลือให้คำปรึกษากรณีปัญหาที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม
- ง. จัดกิจกรรม โครงการ ส่งเสริม พัฒนาผู้เรียนให้รู้จักรักและ เห็นคุณค่าในตนเอง มีทักษะชีวิต และทักษะทางสังคมที่เหมาะสมกับพัฒนาการตามวัย
- จ. ติดตามผลการส่งเสริมพัฒนาและดูแลช่วยเหลือผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
- ฉ. ประสานงานกับผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมมือกันในการส่งเสริมพัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหผู้เรียน
- ช. มีส่วนร่วมในการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานแนะแนวของสถานศึกษา

(4) บทบาทหน้าที่ของครูแนะแนว

- ก. เป็นที่ปรึกษา (Supervisor) แก่ครูและผู้เกี่ยวข้องทุกคนในการให้ความรู้ เทคนิคกระบวนการแนะแนวตามหลักจิตวิทยาและการแนะแนว
- ข. เป็นผู้ให้คำปรึกษา (Counselor) แก่ผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้มาขอรับบริการทั่วไป ทั้งด้านการส่งเสริม พัฒนา ป้องกันและแก้ไขปัญห
- ค. เป็นผู้ประสานงาน (Co-ordinator) กับผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา เป็นระบบเครือข่ายในการดำเนินงานแนะแนวและการช่วยเหลือผู้เรียน

(5) บทบาทหน้าที่ของผู้เรียน ผู้เรียนจะรู้จักและพัฒนาตนให้มีความสมบูรณ์เต็มตามศักยภาพ ต้องมีความรับผิดชอบต่อตนเองทั้งด้านการเรียน ด้านอาชีพ และการพัฒนาบุคลิกภาพ รวมทั้งการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม ซึ่งบทบาทของผู้เรียนควรมีดังนี้

- ก. รู้จักตนเองทุกด้านทั้งความถนัดความสามารถ ความสนใจ ค่านิยม อารมณ์และบุคลิกภาพ ด้วยการสำรวจ วิเคราะห์ และประเมินตนเองตามสภาพจริง
- ข. รู้จุดเด่น จุดด้อยของตนและปรับปรุงพัฒนา
- ค. รู้จักวิธีเรียนที่เหมาะสม
- ง. วางแผนชีวิตในการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ

จ. ให้ความช่วยเหลือผู้อื่นทั้งด้านการเรียนการแก้ปัญหาและการปรับตัว

ฉ. มีส่วนร่วมในการป้องกัน พัฒนา และแก้ไขปัญหาของสถานศึกษา

(6) บทบาทหน้าที่ของผู้ปกครอง ผู้ปกครองในฐานะที่เป็นผู้อยู่ใกล้ชิดบุตรหลานมากที่สุด จึงมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ และความสามารถในการเรียนรู้ ผู้ปกครองจึงควรมีบทบาทในการสนับสนุนผู้เรียนดังนี้

ก. เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิตครอบครัวที่มีความรัก ความเข้าใจ และความอบอุ่น

ข. ขอมรับในศักยภาพของผู้เรียน ให้โอกาสผู้เรียนได้สำรวจตนเองเพื่อประกอบการตัดสินใจในการเลือกแผนการเรียน การศึกษาต่อ และการประกอบอาชีพ

ค. ให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาผู้เรียน

ง. มีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดกิจกรรมแนะแนว และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา

จ. เป็นที่ปรึกษาหรือแนะแนวทางการดำเนินชีวิตที่ดีงามให้กับผู้เรียน

(7) บทบาท หน้าที่ของชุมชน ชุมชนเป็นสังคมของการเรียนรู้และมีส่วนร่วมในการดูแล ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาในแนวทางที่เหมาะสม ดังนั้นชุมชนควรมีบทบาทดังนี้

ก. เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เด็กและเยาวชน

ข. สอดส่อง ดูแล ให้ความช่วยเหลือเด็กและเยาวชนเสมือน บุตรหลานของตนเอง ทั้งด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินโดยไม่แสวงหาประโยชน์จากเด็กและเยาวชน

ค. ร่วมมือกับสถานศึกษาจัดกิจกรรมให้เด็กและเยาวชนมีโอกาสใช้เวลาอย่างสร้างสรรค์

ง. เป็นแหล่งเรียนรู้และฝึกงานแก่เด็กและเยาวชนในการเพิ่มพูนประสบการณ์ ด้านความรู้ และการงานอาชีพ

จ. ติดตามผลการดำเนินงาน สะท้อนปัญหาและแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้เรียน แก่ผู้ปกครอง ครู ผู้บริหารสถานศึกษา

(8) บทบาทหน้าที่ของสื่อมวลชน สื่อมวลชนมีอิทธิพลในการให้ข้อมูล การสร้างเจตคติ และค่านิยมแก่ผู้เรียน สื่อมวลชนจึงมีบทบาทในการแนะแนวทางนี้

ก. ให้ความร่วมมือในการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์น่าสนใจ ในเชิงสร้างสรรค์ต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

ข. ให้การสนับสนุนและเป็นเครือข่ายในการพัฒนาและขยายผลการแนะแนวอย่างจริงจังต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

2. กิจกรรมนักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2545: 1) จากเอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียนไว้ว่า เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเองอย่างครบวงจร ตั้งแต่ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมิน และปรับปรุงการทำงาน โดยเน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม เช่น ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น นอกจากนั้น กิจกรรมนักเรียนยังเป็นกิจกรรมที่เกิดจากความสนใจของผู้เรียน มุ่งพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์เพิ่มเติมจากกิจกรรมในกลุ่มสาระ เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันแก้ปัญหา ส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนอย่างเต็มที่ รวมถึงกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังความมีระเบียบวินัย รับผิดชอบ รู้สิทธิและหน้าที่ของตนเอง แบ่งตามความแตกต่างระหว่างกิจกรรมได้เป็น 2 ลักษณะดังนี้

1) กิจกรรมพัฒนาความถนัด ความสนใจ ตามความต้องการของผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นการเติมเต็มความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ของผู้เรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อการค้นพบความถนัดความสนใจของตนเอง และพัฒนาตนเองให้เต็มศักยภาพ ตลอดจนการพัฒนาทักษะของสังคม และปลูกจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม

2) กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และรักษาดินแดน เป็นกิจกรรมที่มุ่งปลูกฝังระเบียบวินัย กฎเกณฑ์ เพื่อการอยู่ร่วมกันในสภาพชีวิตต่างๆ นำไปสู่พื้นฐานการทำประโยชน์ให้แก่สังคมและวิถีชีวิตในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ซึ่งกระบวนการจัดให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติ ยุวกาชาด สมาคมผู้บำเพ็ญประโยชน์ และกรมการรักษาดินแดน

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2533: 2) ได้กล่าวถึง กิจกรรมว่า หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันของนักเรียนเป็นกลุ่มๆ ตามความสนใจและความถนัด มีใช้กิจกรรมที่ครูจัดขึ้นเพื่อให้ให้นักเรียนในการเรียนวิชาต่างๆ ซึ่งนักเรียนจะต้องเรียนและสอบให้ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่ควรเป็นการประกอบกิจกรรมร่วมกันโดยให้นักเรียนช่วยกันคิดช่วยกันทำและช่วยกันแก้ปัญหา ซึ่งจะเป็นการปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดีในการอยู่ร่วมกันในสังคมประชาธิปไตย

ภิญโญ สาร (2529: 208) ได้ให้คำจำกัดความของ กิจกรรมนักเรียนว่า หมายถึง บรรดากิจกรรมรวม หรือกิจกรรมนอกหลักสูตรทั้งหลายที่ให้การศึกษแก่นักเรียนนอกห้องเรียน ปริมาณและคุณภาพของกิจกรรมนักเรียนมีเพียงใดขึ้นอยู่กับโรงเรียนแต่ละแห่ง และความสามารถของนักเรียนแต่ละคน ทั้งนี้ต้องอาศัยความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ปรึกษาของนักเรียนเป็นผู้ดำเนินการ

ดำรง ประเสริฐกุล (2542: 18) สรุปว่า กิจกรรมนักเรียนหมายถึง กิจกรรมที่โรงเรียนและนักเรียนร่วมมือกันจัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อสนองความต้องการและความสนใจของนักเรียนในการเสริมสร้างประสบการณ์ เพิ่มพูนความรู้ให้นักเรียนมีความเจริญก้าวหน้าไปในทางที่ถูกที่ควร โดยการจัดกิจกรรมนี้จะไม่มีการให้คะแนนแต่อย่างใด

สรุปได้ว่า กิจกรรมนักเรียน หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาผู้เรียนตามความถนัดและความสนใจ โดยจัดเสริมเพิ่มเติมจากสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้น มีจุดเน้นเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ ประสบการณ์ และพัฒนาการด้านต่างๆ เป็นการจัดนอกเวลาเรียน และไม่มีการให้คะแนน

ประโยชน์และความสำคัญของกิจกรรมนักเรียน

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 219-220) ได้แบ่งประโยชน์ของกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1) กิจกรรมนักเรียนเป็นเครื่องส่งเสริมนักเรียนในด้านต่างๆ เช่น

(1) ทำให้นักเรียนได้ทำสิ่งซึ่งตนสนใจ เช่น นักเรียนชอบกีฬา

ก็จะให้ตนเองเล่นกีฬาสนใจ

(2) เป็นเครื่องส่งเสริมความเป็นผู้นำตามแบบประชาธิปไตย เพราะการจัดกิจกรรมเหล่านี้เราหัดให้นักเรียนจัดดำเนินการกันเอง ผู้ที่จะเป็นหัวหน้าจะต้องได้รับความเห็นชอบของสมาชิก และต้องดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ตามความเห็นชอบของคนส่วนมาก

(3) ช่วยส่งเสริมความสามัคคีจิตให้เกิดขึ้นในหมู่นักเรียน

(4) ช่วยส่งเสริมสุขภาพกายและจิต

(5) ทำให้นักเรียนรู้จักติดต่อกับบุคคลอื่น รู้จักการปกครองตนเอง

(6) ช่วยให้นักเรียนเกิดความคิดสร้างสรรค์

2) กิจกรรมนักเรียนทำให้หลักสูตรสมบูรณ์ขึ้น กล่าวคือ

(1) เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ทดลอง หรือสำรวจความสามารถตลอดจน

ความสนใจของตนเอง

(2) เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ปฏิบัติสิ่งที่เคยเรียนมาจากห้องเรียน เป็น

การทำให้สิ่งที่เรียนมีความหมายขึ้น

(3) เปิดโอกาสให้ครูช่วยแนะแนวให้นักเรียนซึ่งมีความสนใจร่วมกันได้เป็นอย่างดี

3) กิจกรรมนักเรียนมีส่วนช่วยการบริหารงานของโรงเรียน นั่นคือ

(1) ก่อให้เกิดความร่วมมืออันดีระหว่างครู นักเรียน และบุคคลอื่นในโรงเรียนโดยที่ทุกคนมีโอกาสได้ทำงานร่วมกัน

(2) ทำให้ครูรู้จักนักเรียนดีขึ้น

(3) กิจกรรมนักเรียนบางประเภท เช่น สถานนักเรียนเป็นส่วนช่วยในการควบคุมความประพฤตินักเรียนได้ส่วนหนึ่ง

4) กิจกรรมนักเรียนมีส่วนช่วยเหลือชุมชน เช่น กิจกรรมลูกเสือ อนุชาชาดการบำเพ็ญประโยชน์

จากความสำคัญของกิจกรรมนักเรียน จะเห็นได้ว่ามีผลต่อความสำเร็จและความล้มเหลวในการศึกษาและชีวิตการทำงาน เพราะกิจกรรมเป็นการสร้างประสบการณ์ชีวิตในด้านต่างๆ เป็นเครื่องมือช่วยให้นักเรียนได้รู้จักการปรับปรุงตนเองในการทำงานร่วมกับผู้อื่น รู้จักหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง การเสียสละเพื่อส่วนรวม ฝึกการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี อีกทั้งเป็นการจัดประสบการณ์โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล จึงสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2545 มาตรา 24 (2547: 13) กำหนดว่า การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

2) ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติ ให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

4) จัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน จากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ

6) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

หลักการจัดกิจกรรมนักเรียน

กรรณิกา พันธ์อำพล (2535: 43-45) กล่าวว่า ในการจัดกิจกรรมนักเรียนนั้นผู้บริหารมีหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบ สนับสนุนและส่งเสริมให้เป็นไปในทางที่ถูกต้องและเหมาะสมก็จะก่อให้เกิดประโยชน์มากมาย แต่ถ้าหากการจัดกิจกรรมนั้นขาดการวางแผนที่ดีขาดความรู้ความเข้าใจ ย่อมก่อให้เกิดผลเสียได้ ดังนั้น ในการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนจำเป็นจะต้องพิจารณาให้รอบคอบ โดยถือหลักการดังนี้ คือ

1. กิจกรรมแต่ละประเภทที่จัดให้มีขึ้นในโรงเรียน ควรมีการกำหนดความหมายและความมุ่งหมายไว้ชัดเจนและเขียนไว้ให้เป็นหลักฐาน โดยการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครู อาจารย์ที่ปรึกษาและคณะนักเรียน ในการกำหนดความมุ่งหมายของกิจกรรมแต่ละประเภท

2. วางระเบียบกฎเกณฑ์ให้ชัดเจนในการเข้าร่วมกิจกรรม โดยกำหนดว่า นักเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทุกคน คนละจำนวนเท่าไร เช่น อย่างน้อย 1 กิจกรรม และไม่เกิน 3 กิจกรรม หรืออย่างน้อย 2 กิจกรรมและไม่เกิน 3 กิจกรรม เป็นต้น

3. การจัดกิจกรรมนักเรียนทุกกิจกรรมต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาการของเด็กนักเรียนเป็นสำคัญ โดยนักเรียนจะเป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์สูงสุดจากการเข้าร่วมกิจกรรม ไม่ใช่มุ่งเพื่อความดีความชอบของครูหรือผู้บริหาร

4. ผู้บริหารโรงเรียนต้องถือว่า ภารกิจของครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา หรือบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานกิจกรรมนักเรียนเป็นการปฏิบัติงานปกติของครู โดยที่สามารถที่จะคิดเป็นชั่วโมงการสอนเพิ่มขึ้นจากการสอนในชั้นเรียน ทั้งนี้ผู้บริหารจะต้องวางกฎเกณฑ์ให้ชัดเจน เช่น การร่วมกิจกรรม 1 วัน คิดเป็นชั่วโมงการสอน 2-4 ชั่วโมง เป็นต้น

5. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีอำนาจเด็ดขาดในการพิจารณากิจกรรมต่างๆว่าจะอนุมัติให้ไม่อนุมัติ ในกรณีที่เห็นว่ากิจกรรมบางกิจกรรมได้ผลไม่คุ้มค่างับเวลาและทุนที่จะต้องเสียไป

6. การกำหนดชนิดและประเภทของกิจกรรมว่าจะจัดกิจกรรมอะไรประเภทใดให้ได้สัดส่วนกับจำนวนนักเรียน และความต้องการของนักเรียน เพราะโรงเรียนแต่ละโรงเรียนมีจำนวนนักเรียนไม่เท่ากัน จึงควรอยู่ในดุลยพินิจของผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องพิจารณาถึงการเลือกกิจกรรมและชนิดของกิจกรรมที่จะจัดเป็นสำคัญด้วย

7. คำนึงถึงเวลา สถานที่ในการจัดกิจกรรมว่าจะเป็น ผลดีผลเสียแก่นักเรียนหรือไม่ เวลาที่ใช้จัดกิจกรรมนักเรียนที่อาจทำได้ คือ

- 1) ก่อนหรือหลังเวลาเรียน
- 2) กำหนดคาบจ่ายของวันใดวันหนึ่งเป็นวันเข้าร่วมกิจกรรม เช่น
คาบจ่ายของวันพุธ

3) วันหยุดราชการ

สำหรับสถานที่ในการจัดกิจกรรม ถ้าสามารถจะจัดภายในบริเวณโรงเรียนหรือบริเวณใกล้เคียงได้จะทำให้เกิดความสะดวก ปลอดภัย และสนุกสนาน

8. เศรษฐกิจเป็นปัจจัยสำคัญที่ต้องคำนึงถึงในการจัดกิจกรรมนักเรียน เพราะนักเรียนของเรานั้นต้องอาศัยเงินจากผู้ปกครอง ถ้าผู้ปกครองเศรษฐกิจไม่ดี ฐานะทางการเงิน การเงินก็จะไม่ดีด้วย ฉะนั้นกิจกรรมที่จัดจึงไม่ควรจะให้กระทบกระเทือนเกี่ยวกับเรื่องการเงินของผู้ปกครองมากนัก จะทำให้ขาดความร่วมมือในการจัดกิจกรรม

9. โรงเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องควบคุมและแนะนำเกี่ยวกับการเงิน การพัสดุ และการบัญชีของกิจกรรมทุกประเภท โดยผู้บริหารอาจจะมอบให้ครูอาจารย์ช่วยกันรับผิดชอบ แต่การทำบัญชีควรเป็นนักเรียนโดยให้อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา

10. ควรมีการประเมินผลในการจัดกิจกรรมทุกประเภท ทุกชนิด เพื่อจะได้นำมาเป็นข้อมูลในการจัดครั้งต่อไป ทั้งนี้การประเมินผลจะทำให้ได้รับประโยชน์ทั้งโรงเรียนและตัวนักเรียน โดยจะประเมินทั้งวิธีการดำเนินการจัด ชนิดของกิจกรรม รวมทั้งครูอาจารย์ที่ปรึกษา กิจกรรมนั้นๆ ด้วย

กรมสามัญศึกษา (2533: 45-46) ได้วางหลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมนักเรียน ระดับมัธยมศึกษา ไว้ดังนี้

1. จะต้องเป็นไปตามนโยบายหลักของรัฐบาล ในการดำเนินงานพัฒนาการศึกษา เพื่อส่งเสริมความเจริญและความมั่นคงของชาติ
2. จะต้องเป็นไปเพื่อวางรากฐานการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
3. จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมนักเรียนให้มีระเบียบวินัยในตนเอง
4. จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนและครู
5. จะต้องมีการและระเบียบข้อบังคับของกิจกรรมโครงการ โดยระเบียบข้อบังคับจะต้องเป็นของโรงเรียน
6. ทุกกิจกรรมจะต้องมีครูอาจารย์ในโรงเรียนเข้าร่วมรับผิดชอบดำเนินการ
7. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม จะต้องเป็นบุคคลที่ปัจจุบันอยู่ในโรงเรียนนั้น เว้นแต่วิทยากรให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหาร โรงเรียนนั้นๆ

8. การจัดให้มีกิจกรรมเลือกใดๆ หรือไม่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารโรงเรียนนั้นๆ

9. ให้โรงเรียนควบคุมเรื่องการจ่ายเงินหรือพัสดุอื่นๆ ให้เป็นการประหยัด และ และเป็นไปตามระเบียบเพื่อความมั่นคงและปลอดภัยของชาติ

10. ในกรณีที่ผู้บริหารโรงเรียนพิจารณาเห็นว่ากิจกรรมใดๆ ไม่เหมาะสม มีการกระทำหรืออาจนำมาซึ่งภัยอันตรายต่อความมั่นคงของชาติ ให้โรงเรียนยกเลิกกิจกรรมนั้นๆ

2.2.2 งานบริการผู้เรียน หมายถึง งานที่อำนวยความสะดวกสบายช่วยให้ผู้เรียนดำเนินชีวิตอยู่ในโรงเรียนได้อย่างมีความสุข หรืองานบริการที่ช่วยส่งเสริมให้การเรียนรู้ของนักเรียนมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ได้แก่ งานสวัสดิการทั่วไป งานบริการทางวิชาการ การบริการห้องสมุด งานบริการสุขภาพและอนามัยนักเรียน การบริการอาหารกลางวัน การบริการรักษาความปลอดภัย การบริการป้องกันอุบัติเหตุ

งานบริการนักเรียน หรือบางครั้งใช้คำว่า การจัดสวัสดิศึกษา โดยยึดหลักว่าเมื่อนักเรียนเข้ามาใช้ชีวิตอยู่ในโรงเรียน ทำอย่างไรให้นักเรียนเหล่านั้นมีความสุข มีความสะดวกสบาย ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพของการเรียนการสอน

กรรณิกา พันธ์อำพล (2535: 137) ได้ให้ความหมายคำว่า สวัสดิการ หมายถึง ผลประโยชน์และการบริการต่างๆ ที่หน่วยงานจัดให้แก่บุคลากรของหน่วยงานทั้งในขณะที่บุคลากรยังปฏิบัติงานอยู่ หยุดพักชั่วคราว และในระหว่างพ้นจากงาน เพื่อบำรุงขวัญให้ทำงานอย่างมีความสุข มีความพอใจกับงาน จนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สวัสดิการอาจเป็นเงินหรือให้เป็นบริการความสะดวกสบายต่างๆ ก็ได้ แต่จะต้องเป็นการให้พิเศษเพิ่มเติม เช่น สวัสดิการที่เกี่ยวกับสุขภาพ ความปลอดภัย ความสะดวกสบายต่างๆ การให้ข่าวสารด้านความรู้ ความมั่นคงในทางการเงิน การพักผ่อนหรือนันทนาการ การให้คำปรึกษาทั้งในทางส่วนตัว ด้านอาชีพ เป็นต้น

ดำรง ประเสริฐกุล (2542: 110-115) ได้สรุปว่า สวัสดิการนักเรียน คือ ผลประโยชน์ที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน ให้ได้รับความสะดวกสบาย มีความปลอดภัย ใช้ชีวิตอย่างมีความสุขในขณะที่อยู่ในโรงเรียน โดยจัดให้ในด้านต่างๆ ดังนี้

1) งานสวัสดิการทั่วไป ได้แก่ การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนเพื่ออำนวยความสะดวกและให้บริการแก่นักเรียนในสิ่งเหล่านี้ คือ

(1) สถานที่พักผ่อน จัดให้มีทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ให้มีบริเวณที่กว้างขวางพอสมควร

(2) สวนหย่อม สวนดอกไม้ สวนป่า สวนสมุนไพร หรือสวนวรรณคดี จัดให้มีขึ้นเพื่อให้นักเรียนได้เพลิดเพลิน จิตใจสงบ มีอารมณ์สุนทรีย์

(3) สนามกีฬา อาคารกีฬาในร่ม เพื่อให้ให้นักเรียนได้ออกกำลังกายด้านการเล่นกีฬา

(4) โทรศัพท์ โรงเรียนจะต้องจัดหาโทรศัพท์สาธารณะให้มีจำนวนเพียงพอ และได้สัดส่วนกับจำนวนนักเรียน โดยเฉพาะปัจจุบันการสื่อสารทางโทรศัพท์ถือได้ว่าเป็นสิ่งจำเป็น

(5) ไปรษณีย์ จัดให้มีสถานที่และเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก หรือจัดให้มีไปรษณีย์เคลื่อนที่เข้ามาให้บริการในโรงเรียน เป็นต้น

(6) ธนาคารเคลื่อนที่ โดยติดต่อธนาคารออมสิน เข้ามาให้บริการฝากเงินของนักเรียนเดือนละครั้ง เป็นการส่งเสริมการออมทรัพย์ให้จัดเก็บออมและประหยัด

(7) ร้านค้า จัดจำหน่ายสิ่งของเครื่องใช้ที่มีความจำเป็นต่อการเรียนและชีวิตประจำวัน รวมทั้งการจำหน่ายเครื่องเขียนแบบเรียนและอื่นๆ

(8) ร้านอาหาร จัดให้มีร้านอาหาร เพื่อให้บริการอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มให้ได้มาตรฐานตามหลักโภชนาการและอนามัย ในราคาปานกลางไม่ค่ากำไรเกินควร

(9) รถรับส่ง โรงเรียนขนาดใหญ่ เช่น ระดับมัธยมศึกษา จะมีรถยนต์สำหรับให้บริการ เช่น การออกไปนอกสถานศึกษาเพื่อการศึกษานอกสถานที่ เพื่อทัศนศึกษา เป็นต้น

(10) บริการสิ่งพิมพ์ ได้แก่ การพิมพ์ อัดสำเนา ถ่ายเอกสาร เย็บเล่ม อาจทำได้โดยจัดบุคคลภายนอกเข้ามาให้บริการ แต่โรงเรียนจะต้องควบคุมราคาที่ใช้บริการให้มีความเหมาะสม

2) งานบริการทางวิชาการ (ชงชัย ช่อพฤกษา 2537: 177-183 อ้างถึงใน คำร้องประเสริฐกุล 2542: 114-117) กล่าวถึง การให้บริการทางวิชาการดังนี้ คือ

(1) การจัดเขตบริการ หมายถึง การกำหนดเขตพื้นที่ในการรับผิดชอบ เช่น โรงเรียนประถมศึกษาที่จะต้องรับนักเรียนในเกณฑ์ภาคบังคับ

(2) การรับนักเรียน โดยผู้บริหารโรงเรียนต้องรับผิดชอบ ตั้งแต่การสำรวจเด็กที่อยู่ในเกณฑ์บังคับจนกระทั่งรับเด็กเข้าในโรงเรียน สำหรับโรงเรียนมัศึกษานั้น เป็นภาระของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารต้องดำเนินการตั้งแต่การประกาศรับสมัคร การคัดเลือก การเก็บข้อมูลผู้สมัคร การประกาศผล ตลอดจนการรับรายงานตัวเข้าศึกษาเล่าเรียน

(3) การจัดทำทะเบียนนักเรียน หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อเท็จจริงของนักเรียนเพื่อประโยชน์ทางสถิติ การวางแผนและการตัดสินใจดำเนินการ เช่น การเก็บสถิติด้านนักเรียน ประเพณีประวัติ การลงทะเบียน ตารางสอน ตารางสอบ การเก็บผลการเรียน การออกไปรับรองผล การวางแผนบริหารสถานศึกษาจะมีประสิทธิภาพได้ โรงเรียนต้องมีข้อเท็จจริงเกี่ยวกับจำนวนนักเรียน จำนวนชั้นเรียน เพื่อจะได้ทราบว่าโรงเรียนมีภาระที่จะจัดบริการทางการศึกษาแก่ประชาชนในแต่ละปี

มากนักน้อยเพียงใด โรงเรียนจะได้วางแผนในด้านอาคารเรียน อาคารประกอบ สถานที่บริการต่างๆ ครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่นักการภารโรงให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน

(4) การปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน การปฐมนิเทศ หมายถึง การให้คำแนะนำผู้ปกครองนักเรียนและผู้เกี่ยวข้องให้ทราบว่า ควรจะปฏิบัติอย่างไร เมื่อเกิดข้อสงสัยจะติดต่อสอบถามผู้ใด รวมทั้งการชี้แจงให้เข้าใจในหลักสูตรหรือการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้ปกครองจะได้เข้าใจถูกต้อง และมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาโรงเรียน โดยช่วยเหลือในสิ่งที่โรงเรียนขาดแคลนอยู่

(5) การปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ เนื่องจากในปีการศึกษาใหม่ของทุกปีโรงเรียนจะรับนักเรียนใหม่ ซึ่งนักเรียนที่เข้าใหม่ ย่อมจะยังไม่รู้จักและเข้าใจโรงเรียนดีพอ โรงเรียนจึงควรได้จัดการปฐมนิเทศให้แก่แก่นักเรียนใหม่เหล่านั้น

(6) การบริการโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

ก. โสตทัศนวัสดุ ได้แก่ วัสดุที่เสนอความรู้โดยตัวของมันเอง เช่น หนังสือของจริง ของตัวอย่าง หุ่นจำลอง รูปภาพ แผ่นผัง แผนภูมิ ลูกโลก ป้ายนิเทศ เป็นต้น อีกชนิด ได้แก่ วัสดุที่ต้องอาศัยสื่อประเภทเครื่องมือเป็นตัวนำเสนอความรู้ เช่น फिल्मต่างๆ แผ่นสไลด์ แผ่นภาพโปร่งแสง ตลับเทปบันทึกเสียง เป็นต้น

ข. โสตทัศนอุปกรณ์ ได้แก่ สิ่งช่วยสอนที่เป็นตัวกลางหรือทางผ่านความรู้ที่จะถ่ายทอดความรู้ความคิดระหว่างครูกับนักเรียน เช่น เครื่องเล่นแผ่นเสียง เครื่องฉายสไลด์ เครื่องบันทึกเสียง วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น

(7) บริการซ่อมเสริม เป็นการสอนซ่อมเสริมนักเรียนที่เรียนช้า หรือขาดเรียนบ่อยแล้วเรียนไม่ทัน เพื่อให้นักเรียนกลุ่มนี้เรียนได้ทันตามแผนการสอน และเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร ส่วนนักเรียนที่เรียนดีก็จะช่วยเสริมให้เรียนดีและกว้างขวางยิ่งขึ้น

3) การบริการห้องสมุด ดำรง ประเสริฐกุล (2542: 120) กล่าวถึง การบริการห้องสมุดว่ามีบทบาทในการเรียนการสอนเป็นอย่างมาก เพราะเป็นศูนย์รวมความรู้ที่ส่งเสริมงานวิชาการที่จะช่วยส่งเสริมการสอนของอาจารย์ให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ห้องสมุดได้จัดบริการเกี่ยวกับหนังสือและวัสดุต่างๆ ทุกสาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอน โดยครอบคลุมเนื้อหาวิชาต่างๆ เพื่อให้ผู้สอน ผู้เรียนค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองให้กว้างขวาง ทั้งยังเป็นแหล่งที่ปลูกฝังนิสัยให้นักเรียนรักการอ่าน และรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

เชาวน์ มณีวงษ์ (2529: 99-100 อ้างถึงใน ดำรง ประเสริฐกุล 2542: 120) กล่าวถึงบทบาทผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญแก่ห้องสมุดไม่น้อยกว่าห้องปฏิบัติการทางวิชาการอื่นๆ โดยจะต้องสนับสนุนช่วยเหลือในด้านต่างๆ ดังนี้

(1) **ด้านสถานที่** ควรจัดให้มีห้องสมุดที่มีขนาดและพื้นที่ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ประจำห้องสมุด ให้มีจำนวนมากพอแก่ขนาดของโรงเรียนและระดับของโรงเรียน หรือเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของห้องสมุดโรงเรียน

(2) **ด้านหนังสือ วัสดุอุปกรณ์** สิ่งสำคัญของห้องสมุดก็คือ หนังสือ และวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการศึกษาค้นคว้าของนักเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญและเรียนรู้ถึงประโยชน์และการใช้ให้ถ่องแท้ และต้องมีจำนวนมากพอที่จะสนับสนุนการเรียนการสอนรายวิชาในหลักสูตร ทั้งยังจะต้องหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นให้กับห้องสมุดอีกด้วย

(3) **ด้านบุคลากร** นับเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องจัดหาบุคลากรประจำห้องสมุด นับตั้งแต่บรรณารักษ์ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ คณงาน นักการภารโรง บุคลากรต่างๆ ที่มาช่วยงานในด้านนี้ จะต้องสร้างขวัญและกำลังใจด้วย เพื่อจะได้มีกำลังใจทำงานบริการนี้ได้อย่างเต็มที่

บุคคลสำคัญในการจัดบริการห้องสมุด คือบรรณารักษ์ ซึ่งต้องทำหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการและดูแลอย่างใกล้ชิด หน้าที่ของบรรณารักษ์ มีดังนี้

1. ควบคุมดูแลห้องสมุด จัดหนังสือ จัดให้มีการใช้หนังสือและการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด
2. ให้บริการแก่ครูอาจารย์ นักเรียน ด้วยความรวดเร็ว สะดวกและเป็นกันเอง
3. รู้และเข้าใจหลักสูตร ตลอดจนแผนการสอนที่เปิดสอนเป็นอย่างดี และจัดหาหนังสือ วัสดุอุปกรณ์และกิจกรรมให้เป็นไปตามหลักสูตร
4. สร้างบรรยากาศอันแจ่มใส จัดและตกแต่งห้องสมุดให้สวยงาม สะอาด เป็นระเบียบและสะอาดใจ เพื่อเรียกร้องความสนใจให้มาใช้บริการห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคลากรทั่วไปในโรงเรียนไม่ว่าจะเป็นครู อาจารย์ นักเรียนและเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่มาใช้บริการห้องสมุด
6. ให้ความร่วมมือและขอความร่วมมือจากครูอาจารย์ผู้สอน ตลอดจนผู้บริหาร อันเกี่ยวกับงานห้องสมุด

4) การบริการสุขภาพและอนามัยนักเรียน

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2536: 81) ได้กล่าวว่าในการจัดโครงการสุขภาพอนามัยนักเรียนนั้นมีจุดมุ่งหมาย 3 ประการ คือ

(1) **การป้องกัน (Preventive)** รวมถึงกิจกรรมและบริการที่จะป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยในภายหลัง เช่น การตรวจร่างกาย การตรวจช่องปาก

(2) การรักษา (Curative) โรงเรียนมักมีกิจกรรมมากมาย โอกาสที่นักเรียนจะประสบอุบัติเหตุย่อมมีมากมาย นอกจากนั้นโอกาสที่นักเรียนจะเจ็บป่วยเล็กๆ น้อยๆ ปวดศีรษะ เป็นลมย่อมเกิดขึ้นได้

(3) การให้การศึกษา (Educational) โครงการสุขภาพอนามัยที่ดีนั้น จะต้องให้นักเรียนสำนึกและรับผิดชอบเกี่ยวกับสุขภาพ โรงเรียนต้องสอนเกี่ยวกับสุขภาพ และให้ระวังรักษาสุขภาพ ต้องให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจในสุขภาพอนามัยเบื้องต้น

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540: 278) ได้สรุปขอบข่ายการจัดบริการด้านสุขภาพของนักเรียนไว้ดังนี้

(1) การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน หมายถึง การจัดการควบคุมดูแล ปรับปรุงสิ่งแวดล้อมต่างๆ ในโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดีและถูกสุขลักษณะ

(2) การบริการตรวจสุขภาพนักเรียนในโรงเรียน มีจุดมุ่งหมายเพื่อค้นหาความผิดปกติทางด้านสุขภาพของนักเรียนในโรงเรียนตั้งแต่ระยะแรก

(3) การควบคุมโรคติดต่อ โรคติดต่อ คือโรคที่เกิดขึ้นโดยเชื้อโรคหรือพิษของเชื้อโรค ซึ่งอาจถ่ายทอดจากคน สัตว์ หรือแมลง ไปสู่คนปกติ ได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม

(4) การปฐมพยาบาล เป็นการให้ความช่วยเหลือขั้นต้นแก่นักเรียนที่ได้รับอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วย เพื่อบรรเทาอาการเจ็บป่วยที่นักเรียนได้รับก่อนที่จะนำส่งโรงพยาบาลโรงเรียน จึงควรจัดให้มีห้องพยาบาลพร้อมครุภัณฑ์และจัดให้มีเวชภัณฑ์ประเภทยา และเวชภัณฑ์อื่นๆ

(5) การจัดและบริการอาหาร

(6) การจัดโครงการสวัสดิภาพของนักเรียนในโรงเรียน

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการจัดบริการสุขภาพอนามัย ผู้บริหารเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุด ในการจัดบริการสุขภาพอนามัยของนักเรียน จึงจำเป็นที่ผู้บริหารต้องทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองในการจัดบริการด้านนี้ ซึ่ง ดำรง ประเสริฐกุล (2542: 134-135) ได้สรุปบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการจัดบริการสุขภาพอนามัย ไว้ดังนี้

1. จัดบริการสุขภาพให้กับนักเรียนในด้านเกี่ยวกับการตรวจโรคประจำปี หรือประจำภาคเรียน หรือประจำสัปดาห์ หรือจัดให้ครูประจำชั้นตรวจสุขภาพนักเรียนทุกวัน นอกจากนี้จัดให้มีห้องพยาบาลและอุปกรณ์พวกเวชภัณฑ์ ยาสามัญประจำบ้านอย่างเพียงพอ

2 จัดเครื่องอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ เช่น จัดให้มีที่สำหรับให้นักเรียนได้พักผ่อนหรือที่สำหรับการออกกำลังกายนอกเวลาเรียน หรือจัดเครื่องกีฬาให้นักเรียนได้เล่นในยามว่างจากเวลาเรียนปกติ เพื่อเป็นการส่งเสริมสุขภาพพลานามัยให้กับนักเรียน

3. จัดบริการด้านความปลอดภัย จัดบริเวณสถานศึกษาให้เกิดความปลอดภัย จากสัตว์ร้ายต่างๆ เช่น รู้จักจัดบริเวณให้สะอาดและไม่ให้กรงรัง นอกจากนี้สนามเด็กเล่นจะต้องไม่เป็นหลุมบ่อ จะต้องเป็นพื้นเรียบ เพื่อความปลอดภัยในการเล่นของเด็ก

4. ติดตามประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านสุขภาพ เช่น สถานพยาบาล สถานีอนามัย หรือสำนักงานแพทย์ เพื่อเชิญมาทำการตรวจสุขภาพนักเรียนเป็น ครั้งคราว หรือเมื่อนักเรียนป่วยกระทันหัน จะได้จัดส่งไปรักษาได้ทันเวลาที่

5. จัดบริการให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพให้นักเรียน ซึ่งอาจจะเชิญวิทยากรที่เป็นเจ้าหน้าที่ของสถานีอนามัยหรือแพทย์ มาให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพให้กับนักเรียน หรืออาจจะจัด นิทรรศการเกี่ยวกับสุขภาพเพื่อให้ความรู้กับบุคลากรทุกประเภทที่อยู่ในโรงเรียน หรือในชุมชน

6. ติดตามตรวจสอบและประเมินผลโครงการบริการสุขภาพ เพื่อนำมา ปรับปรุงแก้ไขให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านสุขภาพในโรงเรียน

5) การจัดบริการอาหารกลางวัน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540: 294) สรุปว่า การบริการอาหารกลางวัน หมายถึง การส่งเสริมการจัดอาหารกลางวันให้นักเรียนได้รับประทาน อาหารกลางวัน เพื่อส่งเสริมภาวะโภชนาการที่ดี การเลือกอาหารที่ถูกตามกำลังเงิน และเศรษฐกิจ ทั้งยังส่งเสริมการพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และสังคมของนักเรียนให้มีสุขนิสัยที่ดีใน การรับประทานอาหาร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : 294-295) ได้ กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการจัดบริการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาไว้ ดังนี้

1. เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอน ตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 โดยเฉพาะมวลประสบการณ์กลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ เกี่ยวกับงานบ้าน งานเกษตร เป็นต้น

2. เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการโภชนาการศึกษ แก่ชุมชนและนำชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมโครงการอาหารกลางวัน

3. เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณค่า และปริมาณที่ เพียงพอแก่ความต้องการของร่างกายโดยทั่วถึงกัน

4. เพื่อสงเคราะห์นักเรียนที่ขาดแคลนอาหารกลางวัน

5. เพื่อสร้างสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหาร

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2536: 82-84) กล่าวว่า ในสังคมปัจจุบันมีความ จำเป็นหลายอย่างที่โรงเรียนจำเป็นต้องจัดบริการเกี่ยวกับอาหารของนักเรียน เช่น

1. นักเรียนอยู่ไกลโรงเรียน ไม่มีเวลาพอที่จะกลับไปรับประทานอาหารกลางวันที่บ้าน หรือต้องออกจากบ้านแต่เช้าเพื่อมาโรงเรียน จึงจำเป็นต้องทานอาหารที่โรงเรียน
2. แม่บ้านไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตนเป็นแม่บ้านเพียงอย่างเดียวได้ ต้องออกไปทำงานนอกบ้านเพื่อช่วยครอบครัวจึงไม่มีเวลาที่จะทำอาหารกลางวันให้บุตรรับประทานได้
3. นักเรียนหลายคนนำอาหารไปรับประทานที่โรงเรียน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะฐานะทางเศรษฐกิจหรือเหตุผลอย่างอื่น จึงทำให้โรงเรียนต้องจัดสถานที่ไว้ให้นักเรียนได้รับประทานอาหาร
4. ถ้าปล่อยให้ให้นักเรียนไปรับประทานอาหารกลางวันนอกโรงเรียน ย่อมจะทำให้เกิดปัญหาได้หลายอย่าง เช่น

- 1) ปัญหาการจราจรในขณะพัก
- 2) ปัญหาเกี่ยวกับจักรยานหรือจักรยานยนต์หาย
- 3) ปัญหาเกี่ยวกับการกลับมาเรียนไม่ทันเวลา
- 4) ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบวินัยอื่นๆ
- 5) นักเรียนหลายคนมีฐานะยากจนไม่สามารถซื้ออาหารกลางวันรับประทานได้แต่อาจนำมาจากบ้าน

ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงทำให้โรงเรียนต้องจัดบริการเกี่ยวกับอาหารกลางวันของนักเรียนไม่ว่าเป็นโรงเรียนประถมหรือมัธยม โรงเรียนจำเป็นต้องจัดสถานที่ไว้เพื่อให้นักเรียนรับประทานอาหารกลางวัน

ชนิดของการจัดบริการอาหารกลางวัน แบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

- (1) โรงเรียนจัดทำให้ หรือที่เรียกว่า (School Lunch Program) วิธีนี้โรงเรียนเป็นผู้จัดทำอาหารกลางวันขายเอง ซึ่งอาจทำให้ได้ผลดีหลายประการ
- (2) จ้างหรือให้คนอื่นมาขาย ถ้าหากโรงเรียนไม่สามารถจัดบริการอาหารกลางวันให้กับนักเรียนได้โรงเรียนจำเป็นต้องจ้างหรือให้คนอื่นมาขาย
- (3) นักเรียนนำอาหารมารับประทานเอง โรงเรียนต้องจัดสถานที่ให้ จัดบริการน้ำดื่ม วางมาตรการของการรักษาความสะอาด
- 6) การบริการรักษาความปลอดภัย

ดำรง ประเสริฐกุล (2542: 139-140) กล่าวถึง การบริการรักษาความปลอดภัยไว้ว่า ผู้บริหารจะต้องดำเนินการบริหารเกี่ยวกับเรื่องของสวัสดิการและความปลอดภัยในโรงเรียนอย่างจริงจัง โรงเรียนจะต้องถือเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งว่า เมื่อนักเรียนได้เข้ามาอยู่ในโรงเรียน นักเรียนจะต้องได้

รับความปลอดภัยจากภัยอันตรายต่างๆ ดังนั้นการจัดบริการให้ความปลอดภัย จึงต้องยึดหลักการดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิศึกษาเป็นสำคัญ

ความมุ่งหมายการจัดสวัสดิศึกษาในโรงเรียน

(1) เพื่อเป็นการสร้างสวัสดินิสัย สวัสดิปฏิบัติที่ดีในการประกอบกิจการต่างๆ ทั้งในและนอกห้องเรียน

(2) เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ปกครองของนักเรียนไม่ต้องวิตกกังวล เมื่อนักเรียนมาอยู่ในโรงเรียน นักเรียนจะอยู่อย่างปลอดภัยปราศจากภัยอันตรายทุกอย่าง

(3) เพื่อสร้างสรรคให้กับนักเรียนเป็นพลเมืองดีของชาติ ที่เชื่อฟังคำกล่าวตักเตือน เคารพในกฎเกณฑ์ ระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัย เช่น เคารพกฎของโรงเรียน เคารพกฎจราจร

การดำเนินการให้บริการสวัสดิศึกษาและความปลอดภัยในโรงเรียน จรินทร์ ชานีรัตน์ (2511: 32-33 อ้างถึงใน ดำรง ประเสริฐกุล 2542: 140) ได้เสนอแนวคิดที่ผู้บริหารควรจะดำเนินการเรื่องบริการสวัสดิศึกษาและความปลอดภัยในโรงเรียน ดังต่อไปนี้

(1) ให้การศึกษาวิชาสวัสดิศึกษาแก่นักเรียน ได้แก่ การสอนให้นักเรียนรู้กฎจราจร ในการเดินทางบนถนนว่าจะเดินให้ชิดซ้าย หรือเดินสวนทางกับรถ การเดินทางโดยรถประจำทาง การขับขี่ยาน การระวังป้องกันอัคคีภัยทั้งภายในโรงเรียนและบ้าน

(2) การจัดบริการความปลอดภัยแก่นักเรียน เช่น โรงเรียนจัดบริการรถรับ – ส่งนักเรียน บริการรับ – ส่งนักเรียนข้ามถนนหน้าโรงเรียน ตั้งหน่วยลูกเสือจราจรคอยรับ – ส่งนักเรียนขึ้นรถเมล์ ตั้งหน่วยลูกเสือดับเพลิง จัดให้มีการปฐมพยาบาล ตั้งหน่วยรักษาความปลอดภัย ตั้งคณะกรรมการรักษาความปลอดภัย จัดเวรยามดูแลภายในบริเวณโรงเรียน

(3) การจัดสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียนให้มั่นคงปลอดภัย เช่น อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องน้ำ ห้องส้วม และสนามเด็กเล่นให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงแข็งแรง โดยหมั่นตรวจสอบดูแลอยู่เสมอ

(4) การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนเรื่องความปลอดภัย โรงเรียนอาจจะจัดกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยขึ้นภายในโรงเรียนแล้วเชิญประชาชนในชุมชนมาร่วมกิจกรรมด้วย เชิญตำรวจดับเพลิงมาสาธิตวิธีหนีไฟ หรือตำรวจจราจรมาสอนกฎจราจร

7) การบริการป้องกันอุบัติเหตุ

เชาวน์ มณีวงษ์ (2525: 133) กล่าวว่า การป้องกันอุบัติเหตุ ก็เป็นสิ่งที่ทางโรงเรียนต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ เพราะนักเรียนมาอยู่โรงเรียนถึงวันละไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง อาจจะได้รับอุบัติเหตุได้จากโรงเรียน ดังนั้น โรงเรียนควรหาทางป้องกันอุบัติเหตุเสียก่อน อาจทำได้ดังนี้

- (1) จัดสถานที่ต่างๆ ในโรงเรียนให้ปลอดภัย ถูกหลักสุขาภิบาล
- (2) ควบคุมดูแลความปลอดภัยทั้งในเวลาเรียนและนอกเวลาเรียน เช่น การเล่น การออกกำลังกาย ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ว่าอยู่ในสภาพที่ใช้เล่นได้หรือไม่
- (3) คิดป้ายประกาศคำเตือนทั้งข้อปฏิบัติและข้อห้ามตามลักษณะของภัยอันอาจจะเกิดขึ้นได้เพื่อเป็นข้อเตือนใจ กันลืมนักเรียน
- (4) ตรวจสอบ สอดส่อง มิให้นักเรียนนำอาวุธ วัตถุ สิ่งของที่อาจเกิดเป็นภัยอันตรายขึ้นได้เข้ามาในโรงเรียน เช่น สารเคมีบางชนิด วัตถุระเบิด ของมีคม เหล่านี้เป็นต้น
- (5) จัดสอน อบรม บรรยายพิเศษเกี่ยวกับวิชาสวัสดิศึกษา เพื่อให้นักเรียนมีสวัสดินิสัย และสวัสดิปฏิบัติที่ดีในการกระทำกิจกรรมต่างๆ เช่น การเดินในท้องถนน การเล่นกีฬา การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง เป็นต้น

2.2.3. งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในด้านต่างๆ

จากรายงาน สรุปสภาพปัจจุบันและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาสำหรับเด็กและเยาวชนที่มีความสามารถพิเศษของประเทศไทย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2545: 1) กล่าวไว้ว่า ความแตกต่างในศักยภาพของมนุษย์เป็นปรากฏการณ์ธรรมชาติที่เกิดขึ้นทั่วโลกทุกๆประเทศ จึงมีกลุ่มบุคคลที่มีศักยภาพสูงโดดเด่นเหนือกว่าบุคคลในวัยเดียวกันอยู่จำนวนหนึ่ง ประสพการณ์และผลการวิจัยของประเทศต่างๆ ให้ข้อค้นพบตรงกันว่า หากบุคคลเหล่านี้ได้รับการเอาใจใส่ดูแล พัฒนาความสามารถอย่างถูกต้อง เหมาะสมตั้งแต่วัยเยาว์ ความสามารถที่โดดเด่นในหลากหลายสาขาที่เกิดขึ้นในแต่ละบุคคลจะนำไปสู่การสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณประโยชน์อย่างอนันต์ต่อสังคม ด้วยคุณค่าของบุคคลเหล่านี้ หลายประเทศจึงกำหนดเป็นนโยบายเร่งด่วนและระดมทรัพยากรจากทุกส่วนของสังคมในการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่องทุกระดับเพื่อให้เด็กและเยาวชนที่มีความสามารถพิเศษได้รับการพัฒนาจนบรรลุศักยภาพสูงสุดของแต่ละบุคคล

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2542 (ราชบัณฑิตยสถาน 2546) ได้ให้ความหมายของคำว่า ศักยภาพ หมายถึง ภาวะแฝง อำนาจหรือคุณสมบัติที่มีแฝงอยู่ในสิ่งต่างๆ อาจทำให้พัฒนา หรือให้ปรากฏเป็นสิ่งที่ประจักษ์ได้

ดังนั้น การพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในด้านต่างๆ หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชนที่มีความสามารถพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545:4) ได้ให้ความหมายของเด็กและเยาวชนที่มีความสามารถพิเศษว่า หมายถึง เด็กที่แสดงออกซึ่งความสามารถอันโดดเด่นด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ในด้านสติปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ การใช้ภาษา การเป็นผู้นำ การสร้างงานทางทัศนศิลป์และศิลปะการแสดง ความสามารถด้านดนตรี ความสามารถทางกีฬา และความสามารถ

ทางวิชาการสาขาใดสาขาหนึ่ง หรือหลายสาขา อย่างเป็นที่ประจักษ์ เมื่อเปรียบเทียบกับเด็กอื่นที่มีอายุระดับเดียวกัน สภาพแวดล้อมหรือประสบการณ์เดียวกัน

จากยุทธศาสตร์ การพัฒนาเด็กและเยาวชนที่มีความสามารถพิเศษ พ.ศ. 2549 – 2559 (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2548: 2-3) ได้กล่าวไว้ว่า ในอดีตที่ผ่านมาระบบการศึกษาไทย ยังไม่สามารถพัฒนาศักยภาพของผู้ที่มีความสามารถพิเศษได้เท่าที่ควร จึงพบว่าเด็กและเยาวชนที่มีความสามารถพิเศษซึ่งมีอยู่จำนวนไม่น้อย (ประมาณร้อยละ 3 ของแต่ละด้าน/สาขา) ได้หายไปจากระบบเป็นจำนวนไม่น้อยด้วยสาเหตุต่างๆ ดังนี้

1) การที่พ่อ - แม่ ผู้เลี้ยงดู ครู- อาจารย์ ไม่รู้จักสังเกตแววความสามารถตั้งแต่เด็ก ไม่รู้ว่าเด็กคนใดเป็นเด็กที่มีแววความสามารถพิเศษ เด็กจึงขาดโอกาสได้รับพัฒนาไปตั้งแต่แรก

2) กรณีที่ทราบว่าเด็กที่มีแววความสามารถพิเศษแต่ไม่ทราบว่าอะไรจะอบรมเลี้ยงดู ให้การศึกษาที่เหมาะสมอย่างไร ศักยภาพของเด็กเหล่านี้ จึงลดลงและหายไปในที่สุด เนื่องจากไม่ได้ถูกกระตุ้นให้พัฒนาเจริญงอกงาม

3) จากการที่ระบบการศึกษาไทยยังไม่สามารถรองรับเด็กเหล่านี้ได้ ทำให้เกิดการไหลออกของบุคคลระดับมัธยมศึกษาของประเทศตั้งแต่ยังเด็ก ด้วยหลายประเทศเปิดรับและสนใจให้เด็กกลุ่มนี้ไปเรียนและให้ทำงานที่ประเทศของตนตั้งแต่ระดับมัธยม และบางครั้งการที่มีข่าวทางสื่อมวลชนว่า ค้นพบเด็กที่มีความสามารถพิเศษระดับสูง (Highly Gifted) ไม่นานจะพบว่าทั้งเด็กและครอบครัวได้รับเชิญให้ไปเป็นประชากรของประเทศอื่นที่เห็นคุณค่าของคนกลุ่มนี้

4) เด็กที่มีความสามารถพิเศษที่มันสมองเป็นเลิศ มักคิดอะไรที่สลับซับซ้อนในหลากหลายมิติไม่มีขอบเขต ระบบการศึกษาในโรงเรียนส่วนใหญ่ ปิดกั้นศักยภาพของเด็กเหล่านี้ โดยเฉพาะในเรื่องกระบวนการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล ที่สำคัญที่สุด คือ การขาดโอกาสได้เรียนรู้สิ่งที่ท้าทายและท้าทายความถนัด ความสนใจ เด็กจึงเกิดความรู้สึกถูกบีบคั้น กดดัน กลายเป็นเด็กที่มีปัญหาด้านจิตใจ อารมณ์ และบางคนกลายเป็นเด็กชอบต่อต้าน ก่อวุ่น ประพฤติตัวออกนอกกรอบกรอบ กลายเป็นเด็กที่มีปัญหาไปในที่สุด และบางรายถึงขั้นฆ่าตัวตาย

5) ด้วยเหตุที่การศึกษาไม่ยืดหยุ่นและไม่เปิดกว้าง จะพบว่าเด็กระดับประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษาที่มีความสามารถพิเศษโดดเด่นในทุกวิชาหรือบางวิชาเทียบเท่าระดับอุดมศึกษาหรือสูงกว่า ไม่มีโอกาสได้เข้าเรียนในมหาวิทยาลัยตามศักยภาพ ขณะที่หลายประเทศ มหาวิทยาลัยส่วนใหญ่ ได้เปิดโอกาสให้เด็กที่มีความสามารถพิเศษสูงที่มีอายุน้อยสามารถเข้าเรียนในมหาวิทยาลัยได้

6) เยาวชนที่มีความสามารถพิเศษส่วนหนึ่งซึ่งได้รับการสนับสนุนให้ได้ศึกษาต่อจนจบระดับปริญญาโท – ปริญญาเอกทั้งในและต่างประเทศ ทำให้มีความสามารถพิเศษได้รับการพัฒนาให้โดดเด่นมากขึ้น แต่เมื่อเข้าทำงานพบว่าลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายไม่เหมาะสมกับศักยภาพ

รวมถึงระบบงานก็ดัดกันความสามารถที่มีอยู่ ทำให้เกิดการไหลออกของคนระดับมัธยมศึกษาของประเทศอีก
รอบหนึ่ง โดยกลุ่มคนเหล่านี้มักลาออกไปทำงานในต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่

แนวคิดและทฤษฎีในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

จากรายงานสรุป สภาพปัจจุบันและยุทธศาสตร์ การจัดการศึกษาสำหรับเด็ก
และเยาวชนที่มีความสามารถพิเศษของประเทศไทย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
2545: 12 – 13) ได้กล่าวถึงเรื่องนี้ ไว้ดังนี้

1) การคัดเลือกและเสาะหาผู้มีความสามารถพิเศษ (Identification Process)

ต้องมีการศึกษาและทำความเข้าใจกับธรรมชาติอันหลากหลาย ตลอดจนปัจจัยที่อาจปิดกั้นความสามารถ
อันแท้จริงของเด็ก ตลอดจนการใช้เครื่องมือในการสำรวจเสาะหา โดยมีแนวทางในการเสาะหา
อัจฉริยภาพของเด็กๆ ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ปัจจุบัน คือ

1. การใช้กระบวนการตรวจสอบที่เป็นขั้นตอน
2. การใช้กระบวนการตรวจสอบที่ใช้เครื่องมือ และวิธีการที่เหมาะสม
กับแนวของเด็ก
3. การใช้กระบวนการตรวจสอบที่ไม่ลำเอียงกับเด็กกลุ่มใดเป็นพิเศษ
4. การใช้กระบวนการตรวจสอบที่เป็นขั้นตอนมีข้อมูลหลายด้าน

ประกอบกัน

2) หลักการและรูปแบบในการจัดการศึกษาสำหรับเด็กและเยาวชนที่มีความ

สามารถพิเศษ

1. จัดเนื้อหายากและท้าทายกว่าหลักสูตรสำหรับเด็กทั่วไป
2. มีการเชื่อมโยงและบูรณาการกันในหลายวิชา
3. ให้เด็กมีส่วนร่วมในการเลือกสิ่งที่ตนเองจะเรียน
4. จัดกระบวนการเรียนการสอนที่สลับซับซ้อน ลึกซึ้งกว่าหลักสูตรปกติ
5. เน้นกระบวนการทางความคิดระดับสูง
6. มีกิจกรรมที่ตอบสนองความหลากหลายของกระบวนการเรียนรู้
7. ตั้งเกณฑ์ในการพิจารณาผลงานหรือผลการเรียนรู้ของเด็กชัดเจน
8. ให้ความสนใจกับความมุ่งมั่นในความสำเร็จ ความกระตือรือร้นและ
การเปลี่ยนแปลงภายในที่มีคุณค่าต่อการเรียนรู้ของเด็กที่ส่งผลดีต่อสังคม
9. เน้นพัฒนาการทางคุณธรรมจริยธรรมเป็นแกนนำ
10. เน้นการพัฒนาสมองทุกส่วน (Whole Brain Approach)

สำหรับการพิจารณาการจัดรูปแบบการจัดการศึกษาพิเศษนั้น แนวทางหนึ่งที่

สามารถทำได้ คือการพิจารณาระดับความสามารถหรือความต้องการว่ามีมากอยู่ในระดับใด แล้วจัดกลุ่มตามลำดับอาการดังนี้ คือ

	อยู่ในชั้นเรียนปกติ แต่ให้คำแนะนำเป็นระยะๆ
	อยู่ในชั้นเรียนปกติ แต่ต้องออกจากห้องเรียนเป็นครั้งคราว
	จัดตารางเรียน ในห้องเรียน Resource Centre
	ชั้นเรียนพิเศษ
	โรงเรียนพิเศษ
	Mentoring
จำนวนเด็ก / ห้อง	

ภาพที่ 2.2 รูปแบบการจัดการศึกษาพิเศษ

3) การจัดหลักสูตรการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษ

3.1 วิธีเพิ่มพูนประสบการณ์ (Enrichment) เป็นวิธีการจัดการศึกษาแบบขยายกิจกรรมในหลักสูตรให้กว้างและลึกซึ้งกว่าที่มีอยู่ในหลักสูตรปกติ ที่เน้นคุณภาพมากกว่าปริมาณ เน้นกระบวนการเรียนรู้มากกว่าเนื้อหา และเด็กอาจใช้เวลามากกว่าหรือน้อยกว่าเวลาที่เด็กอื่นในชั้นเรียนเดียวกัน โดยมีลักษณะการจัดกิจกรรมในการเรียน ดังนี้

- ชุดการเรียนการสอนแบบรายบุคคล
- โครงการ
- ทักษะศึกษา

การเรียนการสอนแบบเพิ่มพูนประสบการณ์ ในชั้นเรียนสามารถจัดกิจกรรมต่างๆ ได้ดังนี้

1. กิจกรรมแบบฝึกหัดต่างๆ จัดให้เปิดกว้าง เป็นคำถามในลักษณะ

ปลายเปิดให้มากที่สุด

2. ให้เด็กได้มีส่วนร่วมในการเลือกเนื้อหา กิจกรรมหรือเสนอแนะรูปแบบหรือการเรียนการสอน
3. ฝึกให้เด็กได้ศึกษาสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้ลึกและชัดเจน
4. ปรับกระบวนการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับลักษณะการเรียนรู้ของเด็กแต่ละคน
5. ฝึกการทำโครงการการเรียนรู้ แผนที่ความรู้ของตนเอง
6. จัดกิจกรรมที่จะช่วยส่งเสริมให้เด็กในสิ่งที่เขาสนใจ พัฒนาทักษะกระบวนการทางความคิดระดับสูง และสามารถบูรณาการหลายๆ สาขาเข้าด้วยกัน มีความสามารถในหลักหลักสูตรได้ดีขึ้น

การสอนแบบเพิ่มพูนประสบการณ์ สามารถจัดกับกลุ่มเด็ก ได้ดังนี้

1. จัดชั้นพิเศษให้กับเด็กที่มีความสนใจ มีความสามารถในเฉพาะวิชาการ จัดห้องเรียนพิเศษที่นักเรียนระดับความสามารถพอๆ กันมาเรียนร่วมกันเฉพาะวิชา (ไม่ใช่แยกห้องเด็กเก่ง เด็กอ่อนและไม่แยกวิชา) ช่วยให้เด็กได้พัฒนาความสามารถได้ตามศักยภาพยิ่งขึ้น เพราะได้ทำงานที่เหมาะสมมากขึ้น และครูก็จัดกิจกรรมง่ายขึ้นได้ทำงานที่ทำทนายทั้งครูและนักเรียน
2. จัดชั้นเรียนพิเศษบางเวลา เช่น เด็กเก่งคณิตศาสตร์ ศิลปะ ดนตรี กีฬา นอกเวลาเรียน ในวันเสาร์ – อาทิตย์ ปิดเทอมอาจทำได้กับทั้งเด็กในโรงเรียนเดียวกัน ต่างชั้นเรียนและเด็กต่างโรงเรียนกัน
3. จัดกิจกรรมพิเศษในชั้นเรียนปกติ เป็นการจัดให้กับระดับไว้ในกลุ่มเดียวกันในบางครั้ง เพื่อการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เกิดพัฒนาการทางสังคมขึ้น แต่บางครั้งก็ควรจัดเด็กมีระดับการเรียนเดียวกันไว้กลุ่มเดียวกัน เพื่อโอกาสในการใช้กิจกรรมเสริมที่ยากกว่าปกติ

ในปัจจุบันวิธีนี้เป็นที่นิยมแพร่หลายมาก สามารถจัดได้หลากหลายตามความสามารถพิเศษของเด็ก โดยไม่จำกัดเฉพาะวิชาในหลักสูตรเท่านั้น และมีผลกระทบทางจิตใจ อารมณ์ สังคม และกระบวนการเรียนรู้ในระยะยาวของเด็ก สำหรับในประเทศไทยอาจมีข้อจำกัดในเรื่องวิธีการสอนที่หลากหลาย

3.2 วิธีการขยายหลักสูตร (Extension) เป็นการจัดโปรแกรมการศึกษานอกหลักสูตรสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษที่ตอบสนองความสนใจและความสามารถเป็นรายบุคคล สามารถทำเป็นงานเดี่ยวหรืองานกลุ่มได้ เด็กสามารถเรียนเกินกว่าหลักสูตร กิจกรรมและการดำเนินการจัดสามารถทำได้หลากหลายรูปแบบ เช่น

1. การทำโครงการพิเศษ

2. การเรียนรู้ในห้องศูนย์วิทยาการที่เป็นแหล่งกระตุ้นการเรียนรู้ตามความสนใจที่มีสื่อรูปแบบต่างๆ
3. ทำศูนย์วิทยาการที่เป็นแหล่งกระตุ้นการเรียนรู้ตามความสนใจที่มีสื่อรูปแบบต่างๆ
4. การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน
5. เข้าร่วมกิจกรรมนอกหลักสูตร
6. ทำการกำหนดโครงการร่วมกัน
7. การเริ่มโครงการที่แปลกใหม่ร่วมกับนักเรียน
8. แคมป์วิชาการ หรือแคมป์ตามความสนใจของเด็ก
9. สร้างเครือข่ายกลุ่มที่มีความสนใจ หรือมีความพยายามแบบเดียวกันเข้าด้วยกัน โดยเฉพาะเด็กที่มีความสามารถพิเศษระดับสูง
10. จัดการแข่งขัน ในบางครั้งการแข่งขันทำให้เกิดการกระตุ้น เกิดมีการท้าทายทางความคิดและทำให้เกิดการปรับปรุงภาพ การเรียนการสอนจากการเปรียบเทียบและแข่งขัน เช่น โครงการโอลิมปิกวิชาการ การแข่งขันคณิตศาสตร์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
11. การฝึกทักษะการเรียนรู้ เช่น การหาข้อมูล การใช้ข้อมูล การวินิจฉัยวิเคราะห์ ใช้วิจารณ์ญาณกับข้อมูล การนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติ เป็นต้น

3.3 วิธีลดระยะเวลาเรียน (Acceleration) เป็นหนทางหนึ่งที่จะช่วยให้เกิดความยืดหยุ่นทางการศึกษาได้มากขึ้นวิธีหนึ่ง แต่ต้องมีกระบวนการที่ถูกต้องรัดกุม จึงจะเป็นผลดีกับเด็ก การจัดการศึกษาให้กับเด็กที่มีความสามารถเรียนร่วมกับผู้อื่นได้สูงกว่าวัยของตนเอง เรียกว่า การสอนแบบลดระยะเวลาทั้งสิ้น วิธีการนี้ใช้กันมานานในทุกๆ ประเทศ ซึ่งกลยุทธ์ในการจัดการมีมากมายหลากหลาย แต่ที่เรามักจะพบคือการให้เด็กข้ามชั้นเรียน โดยขาดกระบวนการที่ครบถ้วน ทำให้เด็กมีผลเสียทางด้านอื่นได้ในภายหลัง

หลักการจัดการศึกษาแบบลดระยะเวลาเรียน

1. ให้เข้าเรียนเร็วกว่าวัยของเด็กปกติมาก ในกรณีที่เด็กมีความสามารถสูงมาก ได้รับการตรวจสอบจากนักจิตวิทยาที่เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความสามารถ มีความมั่นคงทางอารมณ์ สังคม และมีวุฒิภาวะมากกว่าเพื่อนในวัยเดียวกัน และไม่ใช่ว่าพ่อแม่ต้องการให้เลื่อนชั้น
2. ข้ามชั้นเรียน ต้องมีการถ่วงถ่วงตามกระบวนการที่ดี ดังที่กล่าวข้างต้น โดยพิจารณาจากเด็กที่ชอบทำงานที่ยากๆ สลับซับซ้อน
3. ให้เรียนในชั้นสูงกว่าบางวิชา วิธีนี้ได้ผลดีมากและเด็กไม่ถูกเพ่งเล็งมากนัก

4. ให้ทำงานในชั้นสูงกว่า แต่เด็กยังอยู่ในชั้นเดียวกับเพื่อน
 5. ย่นหลักสูตรให้เด็กจบเร็วขึ้น โดยที่มีเนื้อหาเท่าเดิม
 6. จัดกลุ่มเด็กที่มีความสามารถเรื่องเดียวกัน แต่ต่างชั้นมาเรียนด้วยกัน
- ลักษณะเด็กที่จะพิจารณาให้ได้รับการจัดการศึกษาแบบลดระยะ

เวลาเรียน

1. มีความสามารถมากกว่าเด็กในวัยเรียนกันอย่างเห็นได้ชัดเจน
2. มีความกระหายที่จะเรียนรู้ โดยไม่เครียด
3. มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ และสังคมเหมาะสมกับอายุ
4. เด็กมีความพร้อมที่แยกจากเพื่อน
5. พ่อแม่ ผู้ปกครองและโรงเรียนมีความเห็นตรงกันว่า ควรใช้

กระบวนการจัดการศึกษาแบบนี้กับเด็ก

6. ต้องมีความแน่ใจว่า ไม่เป็นการตอบสนองความต้องการของผู้ใหญ่ ที่อาจเป็นพ่อแม่ หรือครู ที่ตั้งความคาดหวังกับเด็กสูงเกินจริง
 7. ต้องมีคนดูแลและรับผิดชอบในการจัดครั้งนี้อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง
- มีเกณฑ์ความสามารถสติปัญญาสูง IQ เกิน 130 ขึ้นไป (ในกรณีเด็กที่มีความสามารถทางการเรียน) ได้รับการตรวจสอบจากนักจิตวิทยาที่เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความสามารถของเด็ก

ประโยชน์ของการจัดการศึกษาแบบลดระยะเวลาเรียน คือ

1. สามารถเรียนตามศักยภาพของตนเอง
2. เป็นการเปิดโอกาสให้เด็กได้เรียนสิ่งที่ยากขึ้นให้เหมาะกับความสามารถของตัวเอง

สามารถของตัวเอง

3. ลดทัศนคติทางลบกับการเรียนรู้ ลดความท้อแท้ ช่วยเด็กเก่งไม่ให้เบื่อหน่ายการเรียนในวิชาปกติที่เขาไปได้เร็วกว่าเพื่อนๆ เป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการถดถอยทางศักยภาพของเด็กหรือทำลายศักยภาพตนเอง

3.4 การใช้ผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นผู้ให้คำปรึกษาดูแล (Mentoring) เป็นการให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางมาช่วยเด็กที่มีความสามารถโดดเด่น มักจะทำในระดับมัธยมศึกษา กับเด็กที่มีความสนใจอย่างเด่นชัด และมีทักษะพื้นฐานทางบ่มเพาะดี จัดระบบวิธีการเรียนของตนเองได้ดีแล้ว ซึ่งเด็กสามารถทำงานภายใต้คำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ เช่น อาจารย์มหาวิทยาลัย ครูที่สนใจเรื่องเดียวกับเด็ก บุคคลในละแวกบ้าน หนาย นักเคมี นักประวัติศาสตร์ สถาปนิก และผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ

การใช้วิธีการทางการศึกษาที่ดีไม่ควรยึดวิธีการเดียวเพราะทำให้เกิดสภาพการศึกษาที่ไม่ยืดหยุ่นตามความต้องการ หรือสภาพความสามารถของเด็ก การกำหนดและเลือก

ใช้วิธีการจัดการศึกษาไม่ตายตัว มีการปรับเปลี่ยนได้ตลอดเวลา (Dynamic Process) และควรใช้วิธีหลายอย่างในโครงการเดียวกัน เช่น อาจใช้ทั้งแบบ Enrichment Extension Acceleration และ Mentoring โดยมีแนวพิจารณาจากความต้องการและความสามารถของเด็กควบคู่ไปกับความเป็นไปได้ในการบริหารจัดการของโรงเรียน

ดังนั้นการจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษ หรือเด็กที่มีความสามารถพิเศษเฉพาะทางนั้น จะต้องดัดแปลงตามความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแต่ละโรงเรียนที่สามารถจัดให้เหมาะสมกับเด็กแต่ละคน การให้ความช่วยเหลือเด็กเหล่านั้นจำเป็นต้องสร้างระบบโครงสร้างทางการศึกษาที่จะสามารถรองรับความต้องการในส่วนนี้

2.2.4 งานส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และความสามัคคีในหมู่คณะ

สถานศึกษา นอกจากมุ่งสร้างงานทางวิชาการแล้ว ยังต้องให้ความสำคัญ ในการสร้างคน สร้างพลเมืองที่มีคุณภาพ มีศักยภาพ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดี รู้จักรักษาระเบียบวินัย สามารถปรับตัวอยู่ในสังคมประชาธิปไตยได้อย่างมีความสุข

นพดล กรรณิกาและคณะ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุทพรปราการ เขต 1, 2549: บทนำ) กล่าวว่า ใ้วว่า เยาวชนเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ถ้าหากเยาวชนตกอยู่ในสภาพที่เสื่อมถอยทั้งในด้านสุขภาพร่างกาย จิตใจ ด้านความรู้ ความสามารถ ด้านคุณธรรม จริยธรรมและด้านสำนึกความรับผิดชอบ การพัฒนาประเทศจะเป็นไปอย่างยากลำบาก ถ้าหากเยาวชนปัจจุบันมีคุณภาพที่ไม่ดีพอ อนาคตของประเทศก็ต้องประสบกับวิกฤติด้านทรัพยากร มนุษย์และไม่มีเสถียรภาพทางสังคมอย่างแน่นอน ยิ่งไปกว่านั้น เป็นไปได้หรือไม่ว่าสภาพความเป็นจริงที่ปรากฏทางสังคมปัจจุบันก็เป็นผลลัพธ์บางส่วนมาจากคุณภาพของเยาวชนในอดีต

ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสำคัญต่อการปลูกฝังวินัย คุณธรรม จริยธรรมและความสามัคคีในหมู่คณะ ซึ่งได้แก่ การควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัยนักเรียน และการปลูกฝังประชาธิปไตยแก่นักเรียน

1) การควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัยนักเรียน

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2536: 101) กล่าวว่า ในปัจจุบันวินัยถือเป็นกระบวนการอย่างหนึ่งของการการศึกษาในการที่จะปรับปรุงและส่งเสริมความประพฤติของนักเรียน แม้ว่าวินัยอาจเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตนตามกฎหมายหรือข้อบังคับของโรงเรียน แต่ไม่ใช่เป็นการขู่เข็ญบังคับ แต่วินัยมุ่งที่จะให้นักเรียนควบคุมตนเอง (self - control) มีวินัยในตนเอง (self - discipline) และรู้จักปกครองตนเอง

ธีรวิทย์ ประทุมพรรัตน์ (2534: 27) ได้กล่าวว่า วินัย หมายถึง กฎเกณฑ์ ระเบียบ หรือมาตรฐานทั้งภายในและภายนอกที่กำหนดขึ้นให้นักเรียนปฏิบัติตาม คือเชื่อฟังครูอาจารย์ ไม่กล้าฝ่าฝืนเพราะกลัวการลงโทษ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยขึ้นในสังคมโรงเรียน

เชาวนย์ มณีวงษ์ (2527: 167-169) กล่าวถึง ด้านงานปกครองและระเบียบ วินัยนักเรียน ไว้ว่า ระเบียบ วินัย เป็นแบบแผนของประพฤติที่ครู และนักเรียนร่วมกันกำหนด ขึ้นไว้ เพื่อให้สมาชิกในโรงเรียนควบคุมตนเอง ถ้านักเรียนในโรงเรียนสามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบ ที่กำหนดไว้ ก็ย่อมมีผลทำให้สมาชิกทุกคนของโรงเรียนอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุขโดยไม่มีผู้ใดก่อวาท ทั้งครูและนักเรียนย่อมมีเวลาในการเรียนการสอนเพิ่มมากยิ่งขึ้น ไม่ต้องเสียเวลาอยู่กับการอบรม สั่งสอน อันเนื่องมาจากนักเรียนปฏิบัตินอกเหนือจากระเบียบที่กำหนดไว้แล้ว ด้านงานปกครองและระเบียบวินัย ประกอบด้วย

(1) ระเบียบวินัย เป็นเครื่องมือในการเตรียมตัวนักเรียน สำหรับการดำเนิน ชีวิตในอนาคต เมื่อนักเรียนเติบโตเป็นผู้ใหญ่รู้จักใช้สิทธิเสรีภาพความรับผิดชอบอย่างถูกต้อง

(2) ระเบียบวินัยช่วยสร้าง และรักษาไว้ ซึ่งสภาพการณ์อันจำเป็นต่อ ความเจริญก้าวหน้าของโรงเรียน หากขาดระเบียบวินัยแล้วการดำเนินงานของโรงเรียนเต็มไปด้วย อุปสรรค จนไม่สามารถดำเนินงานให้ได้ดี ผลเสียจะตกอยู่กับนักเรียนและโรงเรียน

กล้า ทองขาว (2525: 136 อ้างถึงใน ดำรง ประเสริฐกุล 2542: 215) ได้ ให้ความเห็นในเรื่องของความมุ่งหมายของวินัยในโรงเรียน ไว้ดังนี้ คือ

(1) เพื่อให้เกิดความสงบสุขขึ้นในสังคมโรงเรียน เพราะทุกคนจะต้องปฏิบัติ ตามระเบียบและข้อบังคับของโรงเรียน ยอมรับที่จะปฏิบัติตามสิ่งควบคุมทางสังคมที่สมาชิกร่วมกัน กำหนดขึ้น เช่นเดียวกับบุคคลในสังคมทั่วไปจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของพลเมืองดีเพื่อความสงบสุข ของสังคม

(2) เพื่อเป็นการปลูกฝังเจตคติ พฤติกรรม และฝึกฝนจิตใจกับเด็กผู้ยังอ่อน วัยให้เป็นผู้มีจิตสำนึกในการมีวินัยในตนเอง สะสมเอาพฤติกรรม เช่นอารยชนผู้รักความมีวินัยไว้แต่ ยังเป็นเด็กเพื่อเขาจะได้เติบโตเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ

ประเภทของปัญหาทางวินัย Gorton (1983: 326-327 อ้างถึงใน เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ 2536: 104-105) ได้แยกปัญหาทางวินัยออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

(1) ความประพฤติที่ไม่เหมาะสมในชั้นเรียน ปัญหาประเภทนี้ได้แก่

1. การตอบโต้ครู
2. การไม่ตั้งใจเรียน
3. การรบกวนคนอื่น

4. การรับประทานขนมในชั้นเรียน

5. การทำลายสิ่งของ

6. การพูดหยาบคาย

7. การทุจริต

8. การทำร้ายร่างกายคนอื่น

(2) ความประพฤติที่ไม่เหมาะสมนอกชั้นเรียน ปัญหาประเภทนี้ ได้แก่

1. การต่อสู้ ทำร้ายกัน

2. การทำลายสิ่งของ

3. การสูบบุหรี่

4. การใช้ยาเสพติด

5. การแต่งกายผิดระเบียบ

6. การลักขโมย

7. การเล่นการพนัน

8. การทำสกปรก ทิ้งของเกลื่อนกลาด

9. การต่อต้านโรงเรียน ผู้บริหาร ครู อาจารย์

10. การเข้าไปในที่ห้ามเข้า

11. ปัญหาชู้สาว

(3) การหนีโรงเรียน ปัญหาประเภทนี้ ได้แก่

1. การไม่เข้าชั้นเรียน

2. การไม่มาโรงเรียน

(4) ความเหลียวลา เกียจคร้าน ปัญหาประเภทนี้ ได้แก่

1. การเข้าห้องเรียนช้าบ่อย ๆ

2. การมาโรงเรียนสายบ่อยๆ

สาเหตุของการประพฤติผิด ในการที่จะวิเคราะห์ปัญหาของการประพฤติผิด วินัยได้อย่างถูกต้องนั้น Gorton (1983: 328-329 อ้างถึงใน กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ 2531: 231-232) กล่าวว่าผู้บริหารและคณะควรพิจารณาจากสมมุติฐานหรือคำอธิบายถึงสาเหตุของการทำผิดวินัย ของนักเรียนซึ่งมีอยู่หลายอย่างด้วยกัน คือ

(1) ปัญหาที่มีสาเหตุมาจากโรงเรียน ได้แก่

1. การสอนที่ใช้ไม่ได้

2. หลักสูตรที่ไม่ตรงกับความต้องการของผู้เรียน

3. ตารางสอนที่ตายตัวเกินไป
4. โปรแกรมการเรียนและโปรแกรมอื่นๆ ที่ไม่ปรับให้เหมาะสมกับพื้นฐานความรู้ความสามารถของนักเรียน

(2) ปัญหาที่มีสาเหตุจากตัวนักเรียนเอง ได้แก่

1. นักเรียนไม่เข้าใจกฎ ระเบียบต่างๆ
2. นักเรียนไม่เข้าใจเหตุผลของการมีระเบียบนั้น
3. พื้นฐานการศึกษาของนักเรียนไม่ดีพอ
4. มีความสัมพันธ์กับเพื่อนๆ ไปในทางที่ไม่ดี
5. นักเรียนมีเรื่องกระทบกระทั่งกันทางจิตใจ
6. นักเรียนมีความรู้สึกรู้สีกัดแย้งกันกับครู

(3) ปัญหาเกี่ยวข้องกับสภาพสิ่งแวดล้อมทางบ้านและชุมชน ที่นักเรียนอาศัยอยู่ ได้แก่

1. สภาพการใช้อำนาจของบุคคลและความสัมพันธ์ภายในบ้านไม่ดีพอ
2. บ้านอยู่ในทำเลที่มีอาชญากรรม
3. นักเรียนมีกิจกรรมหรือต้องทำงานดึกเกินไป

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2536: 103-104) สรุปว่า ปัญหาวินัยในโรงเรียนเกิดจากสาเหตุสำคัญ ดังนี้

- 1) บรรยากาศในโรงเรียนไม่เอื้อต่อการเรียนการสอน
- 2) นักเรียน อาจเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงทางร่างกาย จิตใจ และอารมณ์
- 3) กลุ่มเพื่อน เพื่อนที่ไม่ดีย้อมสร้างปัญหาได้เสมอ
- 4) ครู อาจเป็นผลมาจากการสอนที่ไม่ดี ครูมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อนักเรียน ครูไม่ให้ความเป็นธรรมแก่นักเรียน
- 5) บ้าน อาจเป็นผลมาจากขาดความอบอุ่นภายในบ้าน บ้านตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่ดี
- 6) สังคม อาจเป็นเพราะสังคมโดยทั่วไปขาดระเบียบวินัย บุคคลในสังคมไม่เคารพกฎ กติกา ไม่มีวินัยในตนเอง

จากเอกสารเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 1, 2549?: 5-8) ได้กล่าวถึง กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548 ไว้ดังนี้

ข้อ 1 นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

- (1) นอนเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (2) เล่นการพนัน จัดให้มีการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน
- (3) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (4) ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด
- (5) ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์ บุคคลอื่น
- (6) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (7) แสดงพฤติกรรมทางเพศซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- (8) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (9) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่ หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 2 ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

นอกจากนั้น ระเบียบกระทรวงศึกษา ว่าด้วย การลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548 ได้วางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนนักศึกษาไว้ดังนี้

การกระทำผิด หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียน และนักศึกษา

การลงโทษ หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำผิดโดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน โดยโทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำผิดมี 4 สถาน ดังนี้

- (1) ว่ากล่าวตักเตือน
- (2) ทำทัณฑ์บน
- (3) ตัดคะแนนความประพฤติ
- (4) ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือ

ลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยายบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติกรรมประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นไปเพื่อเจตนาที่จะแก้ไขนิสัยและความประพฤติไม่ดีของนักเรียนหรือนักศึกษา ให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไป ให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจในการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา

(1) การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

(2) การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีที่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วย ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีในทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษาหรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เข็ดหลาบ

การทำทัณฑ์บนให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญ บิดา มารดา หรือผู้ปกครอง มาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

(3) การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้บันทึกข้อมูลไว้เป็นหลักฐาน

(4) ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษาก่อทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

การบริหารงานวินัยนักเรียน ใจจริง บุญเรืองรอด (2540: 134-136) กล่าวว่า การบริหารงานวินัยนักเรียน คือ กระบวนการศึกษาอบรมฝึกฝนให้นักเรียนเป็นผู้มีวินัยในตนเอง (Self Discipline) ให้สามารถควบคุมตนเองให้อยู่ในทำนองคลองธรรมได้ดี เพื่อให้การบริหารงานวินัยนักเรียนดำเนินไปด้วยดี จึงควรพิจารณาแนวโน้มและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ถื่องานวินัยเป็นงานที่สำคัญตามนโยบายและระเบียบ ทุกสถานศึกษาต้องเชื่อว่า งานวินัยนักเรียนเป็นงานที่สำคัญยิ่งที่จะต้องใช้เวลาและทรัพยากรดำเนินการเป็นพิเศษอย่าเพียงคิดว่าเป็นงานฝาก งานผ่าน หรืองานที่น่าเบื่อหน่าย การดำเนินการทั้งหลายจะต้องดำเนินไปตามนโยบายและระเบียบของหน่วยเหนือที่กำหนดไว้ด้วย

2. งานวินัยเป็นงานจัดระเบียบสังคม ทุกสถานศึกษาจะต้องมีความคิดที่กว้างขวางว่า วินัยนักเรียนนั้นมิได้มุ่งควบคุมพฤติกรรมของนักเรียนให้อยู่ในกฎระเบียบหรือเป็นเพียง

งานที่เกี่ยวกับการลงโทษนักเรียนเท่านั้น แต่งานวินัยนักเรียนมุ่งผลสำคัญไปที่นักเรียนสามารถควบคุมตัวเองได้ บังคับตัวเองได้ มีวินัยในตนเองทั้งในและนอกโรงเรียน ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นรากฐานของการจัดระเบียบสังคมที่สำคัญ

3. วินัยของนักเรียนเป็นวินัยของทุกคน เมื่อมีการกำหนดวินัยขึ้นเพื่อใช้กับนักเรียน ในส่วนที่เป็นปทัสถานทางสังคมที่ไม่ใช่เป็นเรื่องแสดงสถานะเฉพาะคน เช่น การแต่งกายของนักเรียน ครูอาจารย์ในโรงเรียนก็ต้องปฏิบัติร่วมด้วยเป็นตัวอย่าง

4. การจัดระบบงานวินัยให้ดีเป็นแนวทางสู่ความสำเร็จ ไม่ว่าจะเป็นวินัยเชิงรุก (การสร้างสรรค์ ฝึกฝน พัฒนา) หรืองานในเชิงรับ (การแก้ไข การป้องปราม การควบคุม) จะต้องมีการจัดระบบในการดำเนินการให้ดี มีนโยบาย จุดประสงค์ ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างเป็นแบบแผนรัดกุมคล่องตัว และครอบคลุมทั้งในและนอกชั้นเรียน ตลอดจนมีการปรับปรุงพัฒนาและมีการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้กับงานวินัยอยู่เสมอ

5. เน้นงานเชิงรุก การเน้นงานเชิงรุก ได้แก่ การเน้นงานเกี่ยวกับการฝึกฝนอบรม พัฒนา องค์ประกอบเชิงมนุษย์ (Human factors) ในการเป็นผู้มีวินัยให้มากขึ้นกว่าก่อน

6. ไม่ทิ้งกระบวนการเชิงรับ การแก้ไขปัญหานักเรียนที่ประพฤติผิดวินัยนั้นก็ยังจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกระทำเพราะเป็นการระงับยับยั้งพฤติกรรมที่เป็นปัญหา แล้วจึงตามด้วยการพัฒนา ทั้งนี้แก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียนจะต้องดำเนินการโดยยึดหลักจิตวิทยาและเหตุผลมากกว่าการใช้อารมณ์

7. มีระบบข้อมูลข่าวสารที่ดี การดำเนินงานจะค่อยมีประสิทธิภาพถ้าขาดการสนับสนุนจากระบบข้อมูลข่าวสารที่ดี ทั้งนี้เพื่อทราบภาวะความเป็นไปของนักเรียนแต่ละคน การที่ระบบข้อมูลข่าวสารจะดีได้จะต้องอาศัยความร่วมมือกัน ระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับการจัดเก็บข้อมูลและการบริการข้อมูล การวางแผนเครือข่าย การประสานความร่วมมือจึงมีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าการจัดหาการจัดเก็บและการบริการข้อมูล

8. มีมาตรการจูงใจและมีการให้แรงเสริมที่ดี แต่ละสถานศึกษาจะต้องจัดมาตรการจูงใจและการให้แรงเสริมเพื่อการเป็นผู้มีวินัยที่ดีอย่างต่อเนื่อง ในจังหวะที่เหมาะสม ทั้งนี้โดยมีจุดมุ่งหมายในการสร้างคุณค่าของการมีวินัย ซึ่งจะช่วยให้เกิดวินัยในตนเองได้อย่างมั่นคงยิ่งขึ้น ตามลำดับมาตรการที่สำคัญ เช่น

- (1) การยกย่อง การให้รางวัลแก่ผู้ประพฤติดี
- (2) การลงโทษผู้ขาดวินัย
- (3) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการยกย่องและให้รางวัลหรือการ

ลงโทษผู้ขาดวินัย

(4) การเผยแพร่ข้อมูลความสำเร็จในชีวิตของบุคคลที่อาศัยความมีวินัยในตนเอง

(5) การให้ข้อมูลที่ช่วยให้ทุกคนปฏิบัติตามปทัสถานที่ถูกต้องและงดเว้นการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามปทัสถานของสังคม

2) การปลูกฝังประชาธิปไตยแก่นักเรียน

ดำรง ประเสริฐกุล (2542: 197) กล่าวถึง การปลูกฝังประชาธิปไตยแก่นักเรียนไว้ว่า โรงเรียนมีหน้าที่ที่จะปลูกฝังและส่งเสริมประชาธิปไตยแก่นักเรียน โดยการจัดกิจกรรมซึ่งเป็นการวางพื้นฐานประชาธิปไตยในโรงเรียน เช่น การให้นักเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ การมอบหมายงานให้รับผิดชอบ การทำความสะอาดชั้นเรียน การดูแลรักษาความสะอาดอาคารเรียนและรอบๆ บริเวณโรงเรียน รวมทั้งการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นความเป็นประชาธิปไตย โดยใช้กระบวนการกลุ่ม การจัดที่นั่งเรียนเป็นกลุ่ม การทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม เพื่อให้นักเรียนช่วยกันคิด ช่วยกันทำงานและช่วยกันแก้ปัญหา ประการสำคัญการปลูกฝังประชาธิปไตยแก่นักเรียนได้ดีที่สุดคือการจัดกิจกรรมในรูปขององค์การนักเรียนหรือสถานักเรียน หรือคณะกรรมการนักเรียน ซึ่งจะทำให้ นักเรียนได้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของประชาธิปไตยเป็นอย่างดี

ความมุ่งหมายของการปลูกฝังประชาธิปไตยแก่นักเรียน

1) เพื่อให้นักเรียนรู้จักการปกครองตนเองแบบประชาธิปไตย
2) เพื่อฝึกให้นักเรียนมีความรู้ และเข้าใจเกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตยทั้งทางด้านทฤษฎีและปฏิบัติ

3) เพื่อให้นักเรียนได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการทำงาน และเข้าร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน

4) เพื่อเป็นศูนย์กลางในการประสานงาน เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมของนักเรียน

5) เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร ครูอาจารย์และนักเรียน

6) เพื่อให้นักเรียนมีความสามัคคี เกิดความคิดว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน

7) เพื่อให้นักเรียนได้มีการพัฒนาตนเองทางด้านสังคม อารมณ์ และสติปัญญา

ปัญญา

8) เพื่อให้นักเรียนรู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเอง และเคารพในสิทธิของบุคคลอื่น

บทบาทของโรงเรียนต่อการปลูกฝังประชาธิปไตยแก่นักเรียน (ดำรง ประเสริฐกุล 2542: 205-207)

โรงเรียนมีหน้าที่ส่งเสริมและมีส่วนร่วมในการฝึกให้นักเรียนรู้จักถึงบทบาทและหน้าที่ในการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม อีกทั้งเสริมสร้างเจตคติที่ดีของนักเรียนต่อการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย โรงเรียนอาจทำได้โดยการให้นักเรียนมีประสบการณ์ตรง ในการใช้หลักของประชาธิปไตยปกครองตนเอง อีกทั้งให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อฝึกให้รู้จักปกครอง ตนเอง ในรูปขององค์การนักเรียน หรือสภานักเรียนหรือคณะกรรมการนักเรียนและการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมหรือชุมนุมต่างๆ

การปลูกฝังประชาธิปไตยแก่นักเรียน โรงเรียนสามารถส่งเสริมและจัดกิจกรรมประชาธิปไตยได้หลายรูปแบบ ดังนี้

1) จัดรวมอยู่ในกลุ่มวิชาและกลุ่มประสบการณ์ต่างๆ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียนสามารถส่งเสริมและปลูกฝังประชาธิปไตยแก่นักเรียนได้ โดยใช้กระบวนการกลุ่ม จัดให้นักเรียนเรียนเป็นกลุ่ม เพื่อช่วยกันคิดช่วยกันทำงานและช่วยกันแก้ปัญหา ซึ่งถือได้ว่าเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนในลักษณะนี้ จะช่วยให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ในเรื่องของประชาธิปไตย กล่าวคือ

- (1) เป็นการฝึกการเรียนรู้และการทำงานโดยใช้กระบวนการกลุ่ม
- (2) นักเรียนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน
- (3) เกิดทักษะในกระบวนการกลุ่ม
- (4) เป็นการพัฒนาลักษณะนิสัยที่พึงประสงค์ในการทำงานร่วมกัน

ก่อให้เกิดคุณธรรม และจริยธรรม ซึ่งเป็นสิ่งที่ระบอบประชาธิปไตยต้องการ

2) จัดกิจกรรมประชาธิปไตยโดยตรง มุ่งเน้นให้นักเรียนได้ปฏิบัติตามแบบอย่างประชาธิปไตยในลักษณะของการเมืองและการปกครองโดยส่งเสริมให้จัดกิจกรรมต่อไปนี้

(1) องค์การนักเรียนหรือสภานักเรียน หรือคณะกรรมการนักเรียน เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกตัวแทนเข้าไปทำงาน เพื่อประโยชน์ของนักเรียนโดยตรง ซึ่งใช้วิธีเลียนแบบในลักษณะของการเมืองและการปกครอง เช่น มีการสมัครเข้ารับการเลือกตั้ง การหาเสียง แลกเปลี่ยนนโยบายในการทำงาน การจัดทำหน่วยเลือกตั้ง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง การลงคะแนนเลือกตั้ง การทำผลคะแนนและการประกาศผลคะแนนการเลือกตั้ง ทุกขั้นตอนเหล่านี้้นักเรียนจะได้ฝึกและเรียนรู้กิจกรรมเกี่ยวกับการได้มา ซึ่งองค์การนักเรียน หรือสภานักเรียน หรือคณะกรรมการนักเรียน เป็นการปูพื้นฐานระบอบประชาธิปไตยให้มีความรู้และเข้าใจประชาธิปไตยมากยิ่งขึ้น

กิจกรรมองค์การนักเรียนหรือสภานักเรียน หรือคณะกรรมการนักเรียนมีประโยชน์ต่อการปลูกฝังประชาธิปไตยแก่นักเรียน ดังนี้

ก. ส่งเสริมให้นักเรียนเห็นคุณค่า ของการปกครองระบอบประชาธิปไตย

ข. ฝึกให้นักเรียนรู้จักบริหารงานรู้จักวางแผนและเขียนโครงการ การดำเนินงานและประสานงานกับบุคคลอื่น ได้เป็นอย่างดี

ค. ฝึกให้นักเรียนรู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเอง และรู้จักเคารพสิทธิของผู้อื่น

ง. ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่เรียนในการทำงานร่วมกัน

จ. ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างผู้บริหาร ครู อาจารย์ และนักเรียนในการทำกิจกรรมต่างๆ

ช. ส่งเสริมให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของโรงเรียน

(2) ชมรม หรือชุมนุม กิจกรรมประเภทนี้เป็นการรวมกลุ่มของนักเรียนที่มีความสนใจ ความถนัดร่วมกัน เพื่อปฏิบัติกิจกรรมตามเป้าหมายที่กำหนด โดยนักเรียนช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันแก้ไขปัญหา ก่อให้เกิดการปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดี ในการอยู่ร่วมกันในสังคมประชาธิปไตย โดยการทำงานร่วมกันดังนี้

ก. วางแผนการปฏิบัติงานกิจกรรมร่วมกัน

ข. ทำโครงการเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหาร

ค. ทำปฏิทินการทำงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ

ง. ปฏิบัติกิจกรรมตามแผนงานและโครงการ

จ. ประเมินผลการจัดกิจกรรมเมื่อโครงการนั้นๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

3) การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปลูกฝังประชาธิปไตยให้แก่ นักเรียนโรงเรียนจะต้องดำเนินการอย่างจริงจัง เพราะคุณธรรมและจริยธรรมเป็นรากฐานของประชาธิปไตย ที่จะทำให้สังคมสงบสุขไม่วุ่นวาย ทุกคนเคารพในสิทธิของตนเองและของผู้อื่น การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมจึงต้องทำควบคู่กันไปกับกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมอื่นๆ โดยเน้นหลักการปฏิบัติจริงจนเกิดเป็นคุณลักษณะนิสัยที่ดีงาม เช่น การเดินข้ามถนนให้เดินข้ามบริเวณที่เป็นทางม้าลาย ไม่ข้ามตามใจชอบ นักเรียนที่โตแล้วช่วยพานักเรียนเล็กๆ เดินข้ามถนน การแสดงความเคารพครูอาจารย์ ขณะที่อยู่ในโรงเรียน ในชั้นเรียน หรือเมื่อพบปะครูอาจารย์นอกโรงเรียน การพูดจาสุภาพเรียบร้อย การเข้าแถวในการรับบริการต่างๆ การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การปฏิบัติหน้าที่ที่รับมอบหมายจากครูอาจารย์ การตรงต่อเวลา สิ่งเหล่านี้ถือได้ว่าเป็นการเริ่มต้นฝึกหัดและเรียนรู้ประชาธิปไตยในโรงเรียน

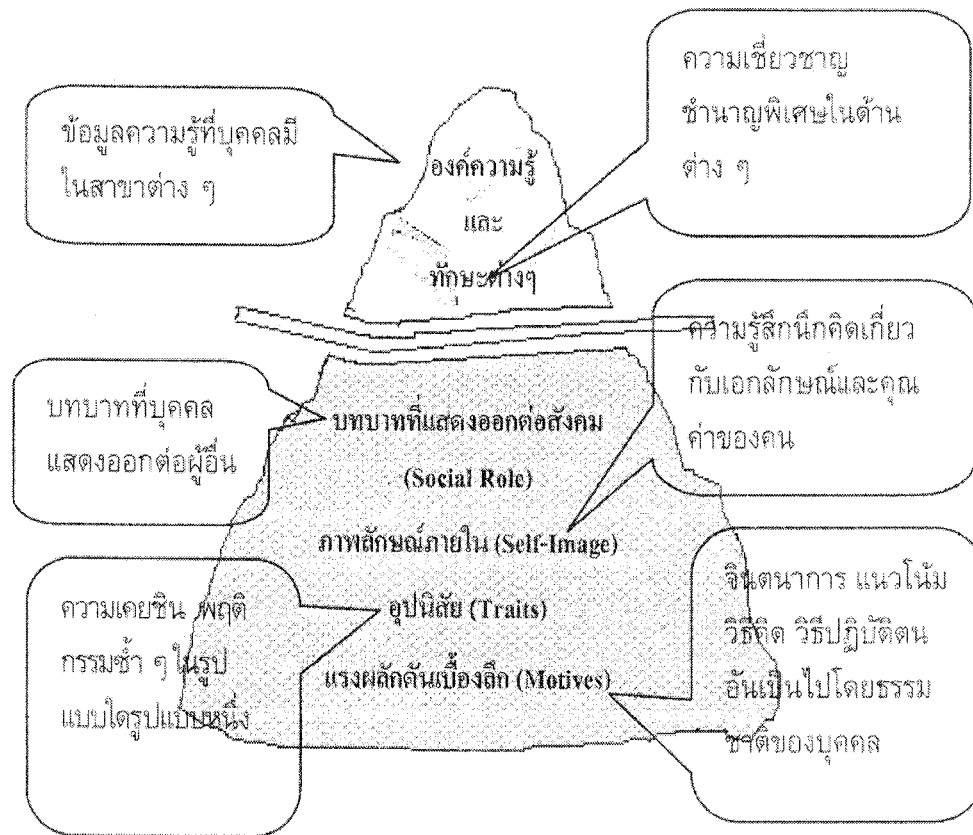
3. สมรรถนะในการบริหาร

3.1 แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ

ศาสตราจารย์ David C. McClelland (อ้างถึงใน รัตนภรณ์ ศรีพยัคฆ์ ม.ป.ป: 2-4) นักจิตวิทยาของมหาวิทยาลัย Harvard เป็นผู้ริเริ่มแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะโดยพัฒนาแบบทดสอบทางบุคลิกภาพเพื่อศึกษาว่า บุคคลที่ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพนั้นมีทัศนคติและนิสัยอย่างไร และได้เขียนบทความเรื่อง Testing for Competence Rather than for Intelligence ในปี 1973 โดยมีใจความสำคัญ คือ

1. ผลการเรียนรู้ในโรงเรียนไม่ได้ทำนายผลสำเร็จในการประกอบอาชีพ
2. แบบทดสอบเชาวน์ปัญญา และแบบวัดความถนัดไม่ได้ทำนายความสำเร็จทางอาชีพหรือความสำเร็จในชีวิตอื่นๆ
3. แบบทดสอบและผลการเรียนทำนายผลงานได้ดีก็เพราะคนที่ทำแบบทดสอบได้ดีและมีผลการเรียนดีเป็นคนที่มีความสามารถสูง
4. แบบทดสอบนั้นไม่ยุติธรรมกับชนกลุ่มน้อย
5. สมรรถนะจะเป็นสิ่งที่สามารถทำนายพฤติกรรมที่สำคัญได้ดีกว่าแบบทดสอบ ทั้งนี้ McClelland ได้สัมภาษณ์กลุ่มคนที่มีผลการปฏิบัติงานโดดเด่น และพบว่าสมรรถนะในเรื่องความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรมต่างหาก ที่เป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานไม่ใช่การทดสอบด้วยแบบทดสอบวัดความถนัดและนำแนวคิดเรื่องสมรรถนะไปสู่การปฏิบัติ

แนวคิดเรื่องสมรรถนะ มีการเปรียบเทียบกับภูเขาน้ำแข็ง หรือ Iceberg Model ซึ่งเปรียบเทียบว่าบุคคลมีองค์ความรู้และทักษะต่างๆ ที่เปรียบเทียบกับส่วนของภูเขาน้ำแข็งที่ลอยอยู่เหนือน้ำ คือ เป็นเพียงส่วนน้อยเท่านั้น เมื่อเปรียบเทียบกับส่วนที่อยู่ใต้น้ำ และส่วนที่อยู่เหนือน้ำนี้เป็นส่วนที่เห็นได้ชัดเจน สามารถวัดได้ง่าย แต่ส่วนที่อยู่ภายใต้จิตใจ (ส่วนใต้น้ำของภูเขาน้ำแข็ง) เชื่อว่าจะส่งผลให้บุคคลมีพฤติกรรมที่บุคคลแสดงออก จึงเป็นที่มาของสมรรถนะในความหมายของคุณลักษณะเชิงพฤติกรรม



ภาพที่ 2.3 ภาพโมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg Model)

การที่บุคคลจะมีพฤติกรรมในการทำงานอย่างใดขึ้นอยู่ด้วยคุณลักษณะที่บุคคลมีอยู่ ซึ่งอธิบายในตัวแทนภูเขาน้ำแข็ง คือ ทั้งความรู้ ทักษะ / ความสามารถ (ส่วนที่อยู่เหนือน้ำ) และคุณลักษณะอื่นๆ (ส่วนที่อยู่ใต้น้ำ) ของบุคคลนั้นๆ

3.1.1 ความหมายของสมรรถนะ

คำว่า สมรรถนะ (Competency) ในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546: 1128) หมายถึง ความสามารถ ซึ่งมีความหมายเดียวกับคำว่า สมรรถภาพ

สำนักงาน ก.พ. (2548: 5-6) ได้กำหนดนิยามความหมายของสมรรถนะ คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่มีผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะอื่นๆ (K: Knowledge S: Skill A: Ability O: Other) ที่ทำให้บุคคลสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์กร กล่าวคือ การที่บุคคลจะแสดงสมรรถนะใดสมรรถนะหนึ่งได้ก็จะต้องมีองค์ประกอบของทั้งความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ตัวอย่างเช่น สมรรถนะการบริหารที่ดี ซึ่งอธิบายว่า “สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้” นั้น หากขาดองค์ประกอบต่างๆ ได้แก่ ความรู้ในงาน หรือ ทักษะที่เกี่ยวข้อง

เช่น อาจต้องหาข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ และคุณลักษณะของบุคคลที่เป็นคนใจเย็น อดทน ชอบช่วยเหลือผู้อื่นแล้ว บุคคลก็ไม่อาจจะแสดงสมรรถนะของการบริการที่ดีด้วยการให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ กล่าวอีกนัยหนึ่ง สมรรถนะ ก็คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมเป็นพฤติกรรมที่องค์กรต้องการจากข้าราชการ เพราะเชื่อว่าหากข้าราชการมีพฤติกรรมการทำงานในแบบที่องค์กร กำหนดแล้ว จะส่งผลให้ข้าราชการผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานดี และส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการไว้ ตัวอย่างเช่น การกำหนดสมรรถนะการบริการที่ดี เพราะหน้าที่หลักของข้าราชการคือการให้บริการแก่ประชาชน ทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์ คือการทำให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2548: 4) สมรรถนะ (Competency) หมายถึง คุณลักษณะและความสามารถที่มาจากตัวคนทั้งหมดที่สะท้อนออกมาในรูปของพฤติกรรมการทำงานที่มีความสัมพันธ์ในเชิงเหตุและผล ก่อให้เกิดผลลัพธ์สุดยอด (Superior Performance) ที่ต้องการ โดยมีที่มาจากพื้นฐานความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) วิธีคิด (self-concept) คุณลักษณะส่วนบุคคล (Trait) และแรงจูงใจ (Motive) ปรัชญาของสมรรถนะ คือ ผู้บริหารขององค์กรจะต้องมีความเชื่อว่า ความสามารถของบุคคลจะเป็นตัวผลักดันให้เกิดผลลัพธ์สูงสุดขององค์กร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2544: 7) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะ (Competency) ไว้ว่าเป็นคุณลักษณะภายในที่ส่งผลให้บุคคลมีผลการปฏิบัติงานแตกต่างกันมีองค์ประกอบสำคัญ 3 ประการ คือ

1. ความรู้ (Knowledge)
 2. ทักษะ (Skills)
 3. ความสามารถ (Ability)
- และจัดลำดับสมรรถนะของผู้บริหารไว้ดังนี้
1. ความเป็นผู้นำ
 2. ความสามารถในการคิด
 3. การตัดสินใจ
 4. การทำงานให้บรรลุ
 5. การวางแผนกลยุทธ์
 6. การบริหารทรัพยากร
 7. ความสามารถในการแข่งขัน
 8. ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้
 9. การบริหารการเปลี่ยนแปลง
 10. การประสานสัมพันธ์

11. การปรับตัวและความยืดหยุ่น

12. การมุ่งเน้นการบริหาร

พัชรา ถาวรระ (2543: 11) ได้สรุปไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะที่บุคลากรในองค์กรจำเป็นต้องมีในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็น ซึ่งองค์กรต้องกำหนดนิยามเชิงปฏิบัติการสำหรับคุณลักษณะเหล่านี้ไว้ให้ชัดเจน สมรรถนะเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงสามารถใช้สมรรถนะเป็นเครื่องชี้วัดความแตกต่างระหว่างบุคลากรที่ผลการปฏิบัติงานหรือความสำเร็จในการปฏิบัติงานต่างกัน สมรรถนะของบุคลากรในองค์กรสามารถพัฒนาได้โดยผ่านกระบวนการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ

วราภรณ์ บุญเขียน (2544: 15) ได้สรุปว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมอื่นๆ ที่มีอยู่ในตัวบุคลากรและมีผลทำให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพถ้ามีสมรรถนะสูง สมรรถนะเป็นสิ่งที่เรียนรู้ได้ พัฒนาได้ โดยการจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ และความสามารถเป็นเครื่องชี้วัดความแตกต่างระหว่างบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานหรือความสำเร็จในการปฏิบัติงานต่างกัน

ณรงค์วิทย์ แสันทอง (2546: 27) สมรรถนะ คือ ความสามารถหรือสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่งงาน ที่งานนั้นๆ ต้องการ คำว่า Competency นี้ ไม่ได้หมายถึงเฉพาะพฤติกรรม แต่จะมองลึกไปถึงความเชื่อกันคติ อุปนิสัยส่วนตัวของคนด้วย

Collins Birmingham University International Language Database(1990: 283 อ้างในพนารัตน์ วิสวเทพนิมิตร: 2540) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะว่า หมายถึง ความสามารถที่จะกระทำบางสิ่งบางอย่างได้เป็นอย่างดีหรือมีประสิทธิภาพ

Katz และ Green (1992 quoted in Nagelsmith, 1995: 246 อ้างถึงใน พนารัตน์ วิสวเทพนิมิตร: 2540) สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ระดับความชำนาญ และมีความหมายรวมถึง ความรู้ ทักษะ เจตคติและค่านิยม

ปฐมพงศ์ สุภเลิศ (ม.ป.ป: 2) สรุปว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะความสามารถของบุคคลที่แสดงออกมา ซึ่งสามารถวัดและสังเกตเห็นได้ว่า เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และลักษณะอื่นๆ ที่โดดเด่นกว่าบุคคลอื่นๆ ในองค์กร

กล่าวโดยสรุป สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมในการทำงาน ซึ่งเกิดจากการที่บุคคลมี ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการ

ทำงานให้ประสบความสำเร็จ ส่งผลให้บุคคลนั้นสามารถปฏิบัติงานจนประสบความสำเร็จ หรือมีผลงานโดดเด่นกว่าคนอื่น

3.1.2 ประเภทของสมรรถนะ

ฌองส์-ฌัก แสทอง (2546: 259) ได้แบ่งประเภทของสมรรถนะ (Competencies) ตามแหล่งที่มาออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. Personal Competencies เป็นความสามารถที่มีเฉพาะตัวบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเท่านั้น เช่น ความสามารถในการวาดภาพของศิลปิน การแสดงกายกรรมของนักกีฬายกน้ำหนัก นักประดิษฐ์ คิดค้นสิ่งต่างๆ เหล่านี้ ถือเป็นความสามารถเฉพาะตัวที่ยากต่อการเรียนรู้หรือลอกเลียนแบบได้

2. Job Competencies เป็นความสามารถเฉพาะบุคคลที่ตำแหน่งหรือบทบาทนั้น ต้องการเพื่อทำให้งานบรรลุความสำเร็จตามที่กำหนดไว้ เช่น ความสามารถในการเป็นผู้นำทีมงานของผู้บริหาร ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ความสามารถในการวิเคราะห์วิจัยในตำแหน่งงานทางด้านวิชาการ เป็นความสามารถที่สามารถฝึกฝนและพัฒนาได้

3. Organization Competencies เป็นความสามารถที่เป็นลักษณะเฉพาะขององค์กรที่มีส่วนทำให้องค์การนั้นไปสู่ความสำเร็จและเป็นผู้นำในด้านนั้นๆ ได้

3.1.3 โครงสร้างของรูปแบบสมรรถนะ

พลสันต์ โพธิ์ศรีทอง (2547: 12-13) ได้กล่าวถึงโครงสร้างของรูปแบบสมรรถนะ (Competency Model) ประกอบด้วย กลุ่มสมรรถนะ ชื่อสมรรถนะ นิยามสมรรถนะ พฤติกรรมหลัก (Key Behavior) และระดับสมรรถนะ

ระดับสมรรถนะ เป็นการกำหนดระดับพฤติกรรมของบุคคลที่แสดงถึงความสามารถหรือประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคคลตามตำแหน่ง บทบาทและความรับผิดชอบเพื่อใช้เป็นมาตรฐานสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กรในการจำแนกระดับสมรรถนะนี้สามารถกำหนดได้หลายรูปแบบด้วยกัน เช่น

1) รูปแบบที่ 1 กำหนดระดับสมรรถนะเป็น 3 ระดับ คือ

(1) ระดับฝึกหัด (Basic) หมายถึง พฤติกรรมในระดับที่แสดงถึงการเรียนรู้สิ่งต่างๆ ในระดับเริ่มต้น สามารถปฏิบัติงานได้ภายในขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ

(2) ระดับสูง (Advance) หมายถึง พฤติกรรมในระดับที่มีความชำนาญสามารถปฏิบัติงานที่มีความยากและซับซ้อนได้

(3) ระดับเชี่ยวชาญ (Expert) หมายถึง พฤติกรรมในระดับที่มีความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานที่ยากและซับซ้อนมากรวมทั้งสามารถคิดค้นหาวิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ ประเมินผลงานอื่นได้เที่ยงตรงและแม่นยำ

2) รูปแบบที่ 2 กำหนดระดับสมรรถนะเป็น 4 ระดับ ได้แก่

(1) ระดับผู้เริ่มต้น (Beginner/Learning) หมายถึง พฤติกรรมในระดับที่แสดงถึงการเรียนรู้สิ่งต่างๆ รวมถึงการมีทักษะในการปฏิบัติงานภายในขอบเขตของหน้าที่ความรับผิดชอบ

(2) ระดับการประยุกต์ใช้ (Apply/ Adopting) หมายถึง พฤติกรรมในระดับที่แสดงถึงการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่างๆ ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับที่ยอมรับได้

(3) ระดับผู้ชำนาญการ (Master/Performing) หมายถึง พฤติกรรมในระดับที่แสดงถึงความสามารถในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบได้ด้วยตนเอง รวมทั้งสามารถกระตุ้นหรือแนะนำผู้อื่นให้ปรับปรุงผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) ระดับการนำ (Leading) หมายถึง พฤติกรรมในระดับที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญในงานตามขอบเขตของหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถสร้างผลงานที่ส่งผลกระทบต่อผลผลิตและผลลัพธ์ขององค์กร รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความเชี่ยวชาญให้แก่ผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.1.4 สมรรถนะหลักของนักบริหารระดับสูง

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) (ม.ป.ป.) ได้กำหนดสมรรถนะของนักบริหารระดับสูง ออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

1) การบริหารคน

(1) การปรับตัวและความยืดหยุ่น (Adaptability and Flexibility) การปรับตัวหรือการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงานให้เข้ากับทุกสถานการณ์ บุคคล หรือกลุ่มตามความต้องการของงานหรือขององค์กร สามารถทำความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็นในมุมมองที่แตกต่างกัน

(2) ทักษะในการสื่อสาร (Communication) ทักษะและศิลปะในการรับรู้และจับประเด็นจากการฟังและการอ่าน ตลอดจนทักษะในการถ่ายทอดความคิดและโน้มน้าวผู้ฟังและผู้อ่าน โดยการพูด การเขียน และการนำเสนอ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการและได้รับการสนับสนุน หรือเห็นด้วยอย่างชัดเจน

(3) การประสานสัมพันธ์ (Collaborativeness) การทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่เอื้อต่อการทำงานในองค์กร โดยสร้างความเคารพความเข้าใจซึ่งกันและกัน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน

2) ความรอบรู้ในการบริหาร

(1) การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Managing Change) การริเริ่ม เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ การให้การสนับสนุนผู้อื่นในองค์กรให้มีความคิดริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จ โดยมุ่งเน้นการสนับสนุนด้านการกำหนดขอบเขต ขั้นตอนและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง

(2) การมีจิตมุ่งบริการ (Customer Service Orientation) ความมุ่งมั่นในการให้บริการ ช่วยเหลือเสริมสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ โดยมุ่งหาความต้องการของผู้รับบริการ กำหนดเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง สนองความต้องการของผู้รับบริการ ในสถานการณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

(3) การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning) การสร้างแผนการปฏิบัติงานที่มีการระบุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เป็นการวางแผนในเชิงกลยุทธ์และในระดับปฏิบัติการ โดยพิจารณาเงื่อนไขของเวลา ทรัพยากร ความสำคัญเร่งด่วน และการคาดการณ์ถึงปัญหา และโอกาสที่อาจเป็นไปได้ด้วย

3) การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

(1) รับผิดชอบตรวจสอบได้ (Accountability) สำนึกในบทบาทหน้าที่ มุ่งมั่นตั้งใจ เพื่อปฏิบัติงานตามการตัดสินใจให้บรรลุเป้าหมายและปฏิบัติตามข้อยืนยันที่ให้กับผู้อื่น ในขณะเดียวกัน มีความพร้อมให้ตรวจสอบและพร้อมรับผิดชอบในผลการกระทำและการตัดสินใจ

(2) การทำงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ (Achieving Result) การบริหารการปฏิบัติงานให้ได้ผลสำเร็จทันการณ์ ตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้เพื่อให้ผลผลิตและการบริหารที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(3) การบริหารทรัพยากร (Managing Resources) ความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากร ทั้งภายในและภายนอก องค์กร (บุคลากร ข้อมูล เทคโนโลยี เวลา และ ทรัพยากรต้นทุนอื่นๆ) มีการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กร กลุ่มและบุคคลโดยสามารถสอดคล้องกับความจำเป็นของการดำเนินการตามนโยบาย

4) การบริหารอย่างมีอาชีพ

(1) การตัดสินใจ (Decision Making) การเลือกดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยพิจารณาจากข้อมูล โอกาส ปัญหา ประเมินทางเลือกและผลลัพธ์ เพื่อการตัดสินใจที่ดีที่สุดในสถานการณ์นั้นๆ ในเวลาที่เหมาะสม ตลอดจนวิเคราะห์ แยกแยะระบุประเด็นของปัญหา และตัดสินใจ แก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์

(2) การคิดเชิงกลยุทธ์ (Thinking) การระบุ กำหนดขอบข่ายและวิเคราะห์

ปัญหาสถานการณ์ โดยใช้หลักเหตุผล และประสบการณ์ ประกอบกัน เพื่อให้ได้ข้อสรุป การตัดสินใจ แนวทางปฏิบัติ และแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสม อีกทั้งทำให้เห็นศักยภาพและแนวทางใหม่ๆ

3) **ความเป็นผู้นำ (Leadership)** สร้างและประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์การ โน้มน้าวผู้อื่นให้ยอมรับและมุ่งสู่วิสัยทัศน์ขององค์การ ให้การสนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำ และการให้อำนาจ ให้สามารถเจริญก้าวหน้าอย่างมีอาชีพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งในระดับบุคคล ทีมงาน และระดับองค์การ ในด้านทัศนคติ การปฏิบัติงานและการตัดสินใจ

3.1.5 การประเมินสมรรถนะ

คณีย์ เทียนพุด (2543: 264-266) ได้กล่าวถึงการประเมินสมรรถนะหรือการประเมินศักยภาพของบุคคลไว้ว่า การดำเนินงานในลักษณะดังกล่าวเป็นการตัดสินใจว่าในปัจจุบัน บุคลากรแต่ละคนนั้นมีขีดความสามารถและความพร้อมที่จะก้าวหน้าในอนาคตได้มากน้อยเพียงใด กล่าวคือ เป็นการทำนายอนาคตของขีดความสามารถในปัจจุบัน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ของการประเมิน ดังนี้

1. เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการวัดขีดความสามารถของบุคลากร ว่ามีความสามารถและความเหมาะสมในตำแหน่งที่ดำรงอยู่หรือไม่ตลอดจนความพร้อมที่จะก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ตามข้อค้นพบที่ได้จากการประเมินเกี่ยวกับลักษณะที่ควรพัฒนาหรือส่งเสริมในส่วนที่เป็นจุดเด่นให้มีขีดความสามารถที่สูงขึ้นยิ่งขึ้นไป
3. เพื่อเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงที่จะเกิดความสูญเสีย ในการที่จะแต่งตั้งบุคคลหรือผู้บริหารที่ไม่เหมาะสม อันจะก่อให้เกิดผลในด้านลบต่อองค์การอันเนื่องมาจากการที่มีประสพผลสำเร็จของบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งได้ในที่สุด

นอกจากนี้ Gatto (2000/2544: 21-27 อ้างถึงใน ชูชาติ บุญยัง 2547) ได้กล่าวถึงการประเมินสมรรถนะ (Performance Appraisal) ไว้ว่าการประเมินสมรรถนะนั้นเป็นการเอื้อให้ผู้ได้บังคับบัญชาและผู้กำกับดูแลมีโอกาสที่จะทราบถึงระดับทักษะและความสามารถของตนเอง โดยควรจะแบ่งการประเมินออกเป็นระยะๆ เพื่อให้รู้ว่าปัจจุบันตนเองมีพัฒนาการอยู่ในระดับใดและมีความคาดหวังที่จะไปอยู่ระดับใดในอนาคต ซึ่งเท่ากับมีข้อมูลชี้ชัดได้ว่าจะต้องใช้ความพยายามอีกแค่ไหนจึงจะทำให้ความคาดหวังนั้นเป็นจริง กระบวนการนี้เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะเน้นในด้านการใช้ความสามารถและความพยายาม ผลของการประเมินนี้ไม่ใช่เป็นการนำเอาบุคลากรแต่ละคนมาเปรียบเทียบกับ หรือไม่ใช่ประเมินเพื่อให้ผลประโยชน์อื่นใด อาทิเช่น โบนัส เป็นต้น ส่วนขั้นตอนในการประเมินนั้นสามารถแบ่งได้เป็น 3 ช่วงใหญ่ๆ คือ

ช่วงที่ 1 กำหนดเกณฑ์พื้นฐาน (Set The Ground Rules)

- 1) กำหนดข้อตกลงร่วมกันในด้านเป้าหมาย สมรรถนะที่เป็นจริงและแนวทาง

การพัฒนาให้สอดคล้องกับเป้าหมาย

2) กำหนดเวลาที่เหมาะสมในการปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมาย

ช่วงที่ 2 ให้ผลตอบรับ (Give Feedback)

1) พิจารณาที่การปฏิบัติ มิใช่ที่ตัวบุคคลหรืออารมณ์

2) จงฟังและถามบุคลากรว่าความพยายามของพวกเขาเป็นเช่นไร โดยนำเอาข้อมูลเหล่านี้ไปผนวกกับสิ่งที่พบเห็นจากการปฏิบัติ

3) อย่าใช้การวิจารณ์ แต่จงสะท้อนความเห็นในเชิงการเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไข และให้การสนับสนุนแก่บุคลากร

4) เปรียบเทียบผลงานของบุคลากรที่ได้กับเป้าหมายและทักษะ รวมถึงวิธีการปฏิบัติงานว่าจะไปสู่เป้าหมายได้อย่างไรข้อควรระวัง ก็จะต้องแยกกันให้ออกระหว่างอะไรที่เกี่ยวกับคนและอะไรที่เกี่ยวกับงาน

5) แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่ออนาคต ไม่ควรหมกมุ่นหรือจมอยู่กับอดีต

ช่วงที่ 3 พัฒนาแผนงาน (Plan Development)

1) กำหนดศักยภาพและจุดแข็ง รวมถึงโอกาสด้านต่างๆ ที่จะทำการพัฒนาสมรรถนะกันต่อไป

2) สรุปให้ได้ว่า อะไรคือเป้าหมายที่ได้ทำการตกลงร่วมกัน และอะไรคือข้อตกลงในการที่จะดำเนินการกันต่อไป

3) เขียนทั้งหมดนี้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกำหนดเวลาแต่ละช่วงรวมถึงเวลาที่จะต้องทบทวนและประเมินกันอีกครั้งต่อไป

การประเมินสมรรถนะจะก่อให้เกิดความชัดเจนในสิ่งที่คาดหวังหรือความรับผิดชอบในงานทั้งในมุมมองของหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน โดยการสร้างข้อกำหนดสิ่งที่ยอมรับได้ และสิ่งที่ไม่อาจยอมรับได้ในการทำงานตามเวลาที่กำหนดไว้ การประเมินสมรรถนะนั้นจะพิจารณาในความรับผิดชอบต่อน้ำที่ว่าจะต้องทำงานอะไรบ้าง มากกว่าจะพิจารณาว่างานนั้นๆ จะสมบูรณ์หรือไม่ บุคลากรจะได้รับทราบผลการประเมินสมรรถนะ ซึ่งสะท้อนสู่ความท้าทายต่อการพัฒนาและการเสริมสร้างประสบการณ์เรียนรู้ให้สูงขึ้น ซึ่งเป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรมุ่งมั่นที่จะใช้ความสามารถและทักษะที่ตนมีอย่างเต็มที่

อย่างไรก็ตามในการประเมินสมรรถนะที่ประสบผลสำเร็จ และมีความสมบูรณ์นั้นควรจะต้องอยู่ภายใต้บรรยากาศ ทำดีและวิธีการดังต่อไปนี้

1) สมรรถนะการทำงานที่สังเกตได้ และวัดผลได้จากความรับผิดชอบในงาน จะถูกตีความโดยความเห็นร่วมกันระหว่างตัวผู้ถูกประเมินและหัวหน้างาน

2) คุณภาพในตัวสมรรถนะของผู้ถูกประเมินจะได้รับการพิจารณาจากการใช้ เวลาหรือจากความพยายาม การปฏิบัติตามข้อตกลง ข้อกำหนด และการติดตามผล

3) มีการกำหนดขั้นตอนและมาตรฐานการประเมินให้ชัดเจน เพื่อเป็นที่เข้าใจ กันตลอดไป

4) การประเมินสมรรถนะจะต้องทำมากกว่า 1 ครั้งในแต่ละปี ทั้งนี้เนื่อง มาจาก

(1) หน้าที่ความรับผิดชอบที่เปลี่ยนไป หรือความเปลี่ยนแปลงอื่นๆ เช่น เศรษฐกิจ เป้าหมาย ความเปลี่ยนแปลงลำดับความสำคัญของเป้าหมาย เป็นต้น

(2) ความต่อเนื่องในการประเมินจะทำให้ทั้งสองฝ่ายต่างมีประโยชน์ร่วมกัน

(3) การมีความเห็นร่วมกันถือเป็นข้อตกลงร่วมมือในการทำงาน การพัฒนา ความเข้าใจ ความเชื่อถือ ความเคารพและสร้างเป้าหมายที่ชัดเจนร่วมกัน

(4) เป็นการเสริมสร้างสมรรถนะด้วยการการปฏิบัติกับบุคลากรอย่างให้ เกียรติซึ่งเป็นส่วนช่วยให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน

5) มีความเชื่อมั่นสูงระหว่างผู้ร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา และหัวหน้างาน

6) ผลการประเมินต้องยุติธรรม และสะท้อนค่าสมรรถนะได้อย่างถูกต้องเป็นจริง

7) แบบฟอร์มการประเมินผลต้องมีไว้ให้กับผู้รับการประเมินทุกคน

8) บุคลากรจะรับรู้ว่ามีส่วนร่วมโดยการเสนอข้อมูลใส่ลงในแบบฟอร์ม

9) บุคลากรได้รับทราบ ว่า ระบบการประเมินนี้เป็นสิ่งที่จะช่วยในการพัฒนา ความก้าวหน้าในอาชีพการงานของเขาเอง

10) บรรยากาศและสภาพที่แวดล้อมที่ให้ความช่วยเหลือ การสนับสนุนจะช่วยให้เกิดความมั่นใจและการกระตุ้นเร้าในความร่วมมือ โดยผ่านกระบวนการ ปรึกษาหารือ การ สนับสนุนและการปรับปรุงแก้ไข มีการเขียนรายงานย่อๆ รวมถึงการติดตามในช่วงต่อไป มีการกำหนดผลลัพธ์ไว้อย่างชัดเจน

11) มีความร่วมมือของบุคลากรในองค์กรเพื่อทำการพัฒนากลยุทธ์ และ วิสัยทัศน์ในระหว่างกระบวนการประเมิน

12) มีการทำความเข้าใจทุกๆ มุมมองในกระบวนการประเมิน

13) กระบวนการนั้นจะเข้าถึงความต้องการขององค์กรและบุคลากรทั้งปวงรวม ถึงหัวหน้างานในทุกๆ หน่วยงานที่ใช้ระบบการประเมิน

การประเมินสมรรถนะการทำงานนั้น ควรมีการอย่างต่อเนื่องและติดตามผล เป็นระยะๆ บ่อยครั้งที่การประเมินจะสร้างความกังวลใจให้แก่ทั้งผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ทั้งนี้

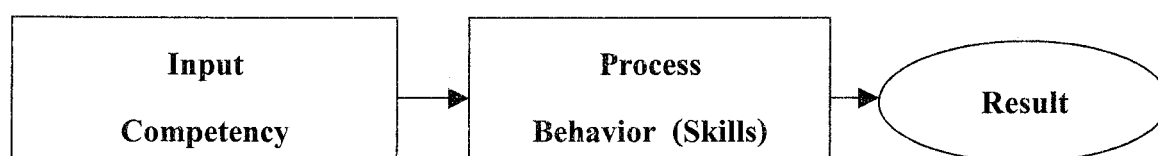
อาจเป็นผลมาจากความไม่เข้าใจในความสำคัญและกฎเกณฑ์พื้นฐานของการประเมินสมรรถนะที่ถูกต้อง ดังนั้น การให้ความรู้ความเข้าใจและการยอมรับในคุณประโยชน์ที่เกิดจากการประเมินสมรรถนะ ตลอดจนการมีกระบวนการประเมินที่เป็นระบบได้มาตรฐานจะเป็นองค์ประกอบอันสำคัญที่จะช่วยพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่ทั้งตัวบุคคลและองค์การ ได้อย่างแท้จริง

3.2 สมรรถนะครูและผู้บริหารการศึกษา

สมศักดิ์ คลประสิทธิ์ (2548: 10-13) ได้กล่าวถึง สมรรถนะครูและผู้บริหารการศึกษา ไว้ว่า ครูและผู้บริหารการศึกษา เป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิรูปการศึกษาให้ประสบความสำเร็จและจำเป็นต้องยกระดับมาตรฐานและคุณภาพในฐานะที่เป็นวิชาชีพชั้นสูง อันเป็นอาชีพที่ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญเฉพาะทางและต้องฝึกฝนอบรม เตรียมตัวสำหรับการประกอบอาชีพ รวมทั้งมีความรับผิดชอบ มีมาตรฐานวิชาชีพ ดังนั้น บุคคลที่ทำหน้าที่ครูและผู้บริหารการศึกษา จึงต้องเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

ปัจจุบันวิชาชีพครูและผู้บริหารการศึกษาถือได้ว่าเป็นวิชาชีพควบคุมตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 ซึ่งต้องมีมาตรฐานของวิชาชีพและมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยกำหนดมาตรฐาน 3 ด้าน ได้แก่ มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ)

ทั้งนี้การประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ และการปฏิบัติงานของครูและผู้บริหารการศึกษาจะต้องแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน การแสดงออกดังกล่าวเรียกว่า สมรรถนะ (Competency) ซึ่งเป็นคุณลักษณะด้านความรู้ ทักษะและพฤติกรรมที่จำเป็นต่อการทำงานให้สำเร็จตามบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ สมรรถนะจะมีความสัมพันธ์กับผลลัพธ์ของงาน (Result) ตามแนวคิดเชิงระบบ ดังนี้



ภาพที่ 2.4 สมรรถนะกับแนวคิดเชิงระบบ

พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 มาตรา 49 (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา 2546: 17) กำหนดให้มีมาตรฐานวิชาชีพ 3 ด้าน ประกอบด้วย

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ หมายถึง ข้อกำหนดสำหรับผู้ที่จะเข้ามาประกอบวิชาชีพ จะต้องมีความรู้และมีประสบการณ์วิชาชีพเพียงพอที่จะประกอบวิชาชีพ จึงจะสามารถขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์พร้อมที่จะประกอบวิชาชีพทางการศึกษาได้

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในวิชาชีพ ให้เกิดผลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด พร้อมกับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความชำนาญในการประกอบวิชาชีพ ทั้งความชำนาญเฉพาะด้านและความชำนาญตามระดับคุณภาพของ มาตรฐานการปฏิบัติงาน หรืออย่างน้อยจะต้องมีการพัฒนาตามเกณฑ์ที่กำหนดว่า มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ เพียงพอที่จะดำรงสถานภาพของการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพต่อไปได้หรือไม่ นั่นก็คือการกำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพจะต้องต่อใบอนุญาตทุกๆ 5 ปี

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประพฤติตนของผู้ประกอบวิชาชีพโดยมีจรรยาบรรณของวิชาชีพเป็นแนวทางและข้อพึงระวังในการประพฤติปฏิบัติ เพื่อดำรงไว้ซึ่งชื่อเสียง ฐานะ เกียรติ และศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ ตามแบบแผนพฤติกรรม ตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครูสภาจะกำหนดเป็นข้อบังคับต่อไป หากผู้ประกอบวิชาชีพผู้ใด ประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพ ทำให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นจนได้รับการร้องเรียนถึงครูสภาแล้ว ผู้นั้นอาจถูกคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพวินิจฉัยชี้ขาดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (1) ยกข้อกล่าวหา (2) ตักเตือน (3) ภาคทัณฑ์ (4) พักใช้ใบอนุญาตมีกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกิน 5 ปี (5) เพิกถอนใบอนุญาต (มาตรา 54)

มาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

1. มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา 2548: 17-36)

1.1 มาตรฐานความรู้

1) มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่าหรือวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีความรู้ดังต่อไปนี้

- (1) หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา
- (2) นโยบายและการวางแผนการศึกษา
- (3) การบริหารวิชาการ
- (4) การบริหารธุรการ การเงิน พัสดุและอาคารสถานที่
- (5) การบริหารงานบุคคล
- (6) การบริหารกิจการนักเรียน

- (7) การประกันคุณภาพการศึกษา
 - (8) การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (9) การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน
 - (10) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา
- 2) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารสถานศึกษาที่คณะกรรมการครูสภา

รับรอง

1.2 มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ

- 1) มีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ
- 2) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและต้องมีประสบการณ์ในตำแหน่ง หัวหน้าหมวด / หัวหน้าสาย / หัวหน้างาน / ตำแหน่งบริหารอื่นๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

สาระความรู้และสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษา

1. หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา

สาระความรู้

- 1) หลักและทฤษฎีทางการบริหาร และการบริหารการศึกษา
- 2) ระบบและกระบวนการบริหารและการจัดการศึกษายุคใหม่
- 3) การสร้างวิสัยทัศน์ในการบริหารและจัดการศึกษา
- 4) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
- 5) บริบทและแนวโน้มการจัดการการศึกษา

สมรรถนะ

- 1) สามารถนำความรู้ความเข้าใจในหลักการและทฤษฎีทางการบริหาร การศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการบริหารการศึกษา
- 2) สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสร้างองค์ความรู้ในการบริหาร การจัดการศึกษา
- 3) สามารถกำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายของการศึกษา
- 4) สามารถจัดองค์กร โครงสร้างการบริหาร และกำหนดภารกิจของครู และบุคลากรทางการศึกษาได้เหมาะสม

2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา

สาระความรู้

- 1) พื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยีที่มีผลต่อการ

จัดการศึกษา

- 2) ระบบและทฤษฎีการวางแผน
- 3) การวิเคราะห์และการกำหนดนโยบายการศึกษา
- 4) การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 5) การพัฒนานโยบายการศึกษา
- 6) การประเมินนโยบายการศึกษา

สมรรถนะ

- 1) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำนโยบายการศึกษา
- 2) สามารถกำหนดนโยบาย วางแผนการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ

การจัดการศึกษา

3) สามารถจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่มุ่งให้เกิดผลดี คู่คุณค่า
ต่อการศึกษา สังคมและสิ่งแวดล้อม

- 4) สามารถนำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปปฏิบัติ
- 5) สามารถติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

3 การบริหารด้านวิชาการ

สาระความรู้

- 1) การบริหารจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 2) หลักการและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตร
- 3) การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น
- 4) หลักและแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศ
- 5) กลยุทธ์การนิเทศการศึกษา
- 6) การวางแผนและการประเมินผลการนิเทศการศึกษา
- 7) ระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษา
- 8) หลักการและเทคนิคการวัดและประเมินผลทางการศึกษา
- 9) สถิติและคอมพิวเตอร์เพื่อการวิจัย

สมรรถนะ

- 1) สามารถบริหารจัดการการเรียนรู้
- 2) สามารถพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 3) สามารถนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
- 4) สามารถส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่

สาระความรู้

- 1) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่
- 2) การจัดวางระบบควบคุมภายใน
- 3) เทคนิคการบริหารจัดการสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษา

สมรรถนะ

- 1) สามารถจัดระบบงานสารบรรณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) สามารถบริหารจัดการงบประมาณอย่างถูกต้องและเป็นระบบ
- 3) สามารถวางระบบการบริหารและจัดการทรัพยากรภายในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) สามารถพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางกายภาพเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

5. การบริหารงานบุคคล

สาระความรู้

หลักการบริหารงานบุคคล

สมรรถนะ

- 1) สามารถสรรหาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน
- 2) สามารถจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 3) สามารถพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) สามารถเสริมสร้างขวัญและกำลังใจสำหรับครูและบุคลากรในสถานศึกษา
- 5) สามารถให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาการทำงานให้แก่ครูและบุคลากรในสถานศึกษา

6. การบริหารกิจการนักเรียน

สาระความรู้

- 1) คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- 2) ระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- 3) การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน

สมรรถนะ

- 1) สามารถบริหารจัดการให้เกิดกิจกรรมการพัฒนาผู้เรียน

- 2) สามารถบริหารจัดการให้เกิดงานบริการผู้เรียน
- 3) สามารถส่งเสริมการจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนในด้านต่างๆ
- 4) สามารถส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและความสามัคคีในหมู่คณะ

7. การประกันคุณภาพการศึกษา

สาระความรู้

- 1) หลักการและกระบวนการในการประกันคุณภาพการศึกษา
- 2) องค์ประกอบของการประกันคุณภาพการศึกษา
- 3) มาตรฐานการศึกษา
- 4) การประกันคุณภาพภายในและภายนอก
- 5) บทบาทของผู้บริหารในการประกันคุณภาพการศึกษา

สมรรถนะ

- 1) สามารถจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา
- 2) สามารถประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- 3) สามารถจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาเพื่อรองรับการประเมินภายนอก

8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

สาระความรู้

- 1) เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา
- 2) เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
- 3) เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนรู้

สมรรถนะ

- 1) สามารถใช้และบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาและการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
- 2) สามารถประเมินการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาปรับปรุงการบริหารจัดการ
- 3) สามารถส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

9. การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน

สาระความรู้

- 1) หลักการประชาสัมพันธ์
- 2) กลยุทธ์การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

สมรรถนะ

- 1) สามารถบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารไปสู่ผู้เรียน ครูและบุคลากรในสถานศึกษา
- 2) สามารถเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมของสถานศึกษาไปสู่ชุมชน
- 3) สามารถใช้ยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมในการประชาสัมพันธ์
- 4) สามารถสร้างกิจกรรมเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยมีเป้าหมายในการเข้าไปช่วยเหลือชุมชนและเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม
- 5) สามารถระดมทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา

10. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา**สาระความรู้**

- 1) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร
- 2) จรรยาบรรณของวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
- 3) การพัฒนาจริยธรรมผู้บริหารให้ปฏิบัติตนในกรอบคุณธรรม
- 4) การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

สมรรถนะ

- 1) เป็นผู้นำเชิงคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- 2) ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
- 3) ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้ร่วมงานมีคุณธรรมและจริยธรรมที่เหมาะสม

เหมาะสม

2. มาตรฐานการปฏิบัติงาน**มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพการบริหาร**

การศึกษา

คุณสมบัติเบื้องต้นที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารมืออาชีพ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพด้วยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพ

ได้แก่ การเป็นผู้ริเริ่ม ผู้ร่วมงาน ผู้ร่วมจัดงานหรือกิจกรรม รวมทั้งการเป็นผู้เสนอผลงานและเผยแพร่ผลงานขององค์กร เพื่อให้สมาชิกยอมรับและเห็นคุณค่าประโยชน์ของผู้บริหารที่มีต่อการพัฒนาองค์กร ตลอดจนการนำองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคมโดยรวม

มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับการพัฒนาของบุคลากร ผู้เรียน และชุมชน

ผู้บริหารมีอาชีพแสดงความรักและความเมตตา และความปรารถนาดีต่อองค์กร ผู้ร่วมงาน ผู้เรียน และชุมชน ด้วยการตัดสินใจในการทำงานต่างๆ เพื่อผลการพัฒนาที่เกิดขึ้นกับทุกฝ่าย การตัดสินใจของผู้บริหารต้องผ่านกระบวนการวิเคราะห์ ความสัมพันธ์ระหว่างการกระทำกับผลของการกระทำ เนื่องจากการตัดสินใจของผู้บริหารมีผลต่อองค์กรโดยรวม ผู้บริหารจึงต้องเลือกแต่กิจกรรมที่จะนำไปสู่ผลดี ผลทางบวก ผลต่อการพัฒนาของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และระมัดระวังไม่ให้เกิดผลทางลบโดยมิได้ตั้งใจ ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่ความไว้วางใจ ความศรัทธาและความรู้สึกเป็นที่พึงได้ของบุคคลทั้งปวง

มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ

ความสำเร็จของการบริหารอยู่ที่การดำเนินการเพื่อให้บุคลากรในองค์กรหรือผู้ร่วมงานได้มีการพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ ผู้บริหารมีอาชีพต้องหาวิธีพัฒนาผู้ร่วมงาน โดยการศึกษาค้นคว้า จุดอ่อนของผู้ร่วมงาน กำหนดจุดพัฒนาของแต่ละคน และเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสมกับการพัฒนาด้านนั้นๆ แล้วใช้เทคนิคการบริหารและการนิเทศภายในให้ผู้ร่วมงานได้ลงมือปฏิบัติจริง ประเมิน ปรับปรุง ให้ผู้ร่วมงานรู้ศักยภาพ เลือกแนวทางที่เหมาะสมกับตนและลงมือปฏิบัติงานเป็นผลให้ศักยภาพของผู้ร่วมงานเพิ่มพูนพัฒนาก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง นำไปสู่การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนงานขององค์กรให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง

ผู้บริหารมีอาชีพวางแผนงานขององค์กรได้อย่างมียุทธศาสตร์ เหมาะสมกับเงื่อนไขข้อจำกัดของผู้เรียน ครู ผู้ร่วมงาน ชุมชน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับนโยบายแนวทางเป้าหมายของการพัฒนา เพื่อนำไปปฏิบัติงานเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง แผนงานต้องมีกิจกรรมสำคัญที่นำไปสู่ผลของการพัฒนา ความสอดคล้องของเป้าหมาย กิจกรรมและผลงาน ถือเป็นคุณภาพสำคัญที่นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง มีความคุ้มค่า และเกิดผลอย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 5 พัฒนาและใช้นวัตกรรมการบริหารจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ

นวัตกรรมการบริหารเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ ผู้บริหารมีอาชีพต้องมีความรู้ในการบริหารแนวใหม่ ๆ เลือกและปรับปรุง ใช้นวัตกรรมได้หลากหลาย ตรงกับสภาพการณ์ เงื่อนไข ข้อจำกัดของงานและองค์กร จนนำไปสู่ผลได้จริง เพื่อให้องค์กรก้าวหน้าพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง ผู้ร่วมงานทุกคนได้ใช้

ศักยภาพของคนอย่างเต็มที่ มีความภาคภูมิใจในผลงานร่วมกัน

มาตรฐานที่ 6 ปฏิบัติงานขององค์กรโดยเน้นผลถาวร

ผู้บริหารมีอาชีพเลือกและใช้กิจกรรมการบริหารที่จะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นของบุคลากรและองค์กร จนบุคลากรมีนิสัยในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ผู้บริหารต้องมีความเพียรพยายาม กระตุ้น ชี้แนะ ทำทนาย ให้บุคลากรมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ ชื่นชมผลสำเร็จเป็นระยะๆ จึงควรเริ่มจากการริเริ่ม การร่วมพัฒนา การสนับสนุนข้อมูล และให้กำลังใจ ให้บุคลากรศึกษา ค้นคว้า ปฏิบัติ และปรับปรุงงานต่างๆ ได้ด้วยตนเอง จนเกิดเป็นค่านิยมในการพัฒนางานตามภาวะปกติ อันเป็นบุคลิกภาพที่พึงปรารถนาของบุคลากรและองค์กร รวมทั้งบุคลากรทุกคนชื่นชมและศรัทธาในความสามารถของตน

มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ

ผู้บริหารมีอาชีพสามารถนำเสนอผลงานที่ได้ทำสำเร็จแล้วด้วยการรายงานผลที่แสดงถึงการวิเคราะห์งานอย่างรอบคอบ ครอบคลุมการกำหนดงานที่จะนำไปสู่ผลแห่งการพัฒนาการลงมือปฏิบัติจริง และผลที่ปรากฏมีหลักฐานยืนยันชัดเจน การนำเสนอรายงานเป็นโอกาสที่ผู้บริหารจะได้คิดทบทวนถึงงานที่ได้ทำไปแล้วว่ามีข้อจำกัด ผลดี ผลเสียและผลกระทบที่มีได้ระวางไว้อย่างไร ถ้าผลงานเป็นผลดี จะชื่นชม ภาคภูมิใจได้ในส่วนใด นำเสนอให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นได้อย่างไร ถ้าผลงานยังไม่สมบูรณ์จะปรับปรุงเพิ่มเติมได้อย่างไร และจะนำประสบการณ์ที่ได้พบไปใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไปอย่างไร คุณประโยชน์อีกประการหนึ่งของรายงานที่ดี คือ การนำผลการประเมินไปใช้ในการประเมินตนเอง รวมทั้งการทำให้เกิดความรู้สึกชื่นชมของผู้ร่วมปฏิบัติงานทุกคน การที่ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้เกี่ยวกับความสามารถและศักยภาพของตน เป็นขั้นตอนสำคัญอย่างหนึ่งที่จะนำไปสู่การรู้คุณค่าแห่งตน

มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

ผู้บริหารมีหน้าที่แนะนำ ตักเตือน ควบคุม กำกับดูแลบุคลากรในองค์กร การที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้ได้ผลดี ผู้บริหารต้องประพฤติ ปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี มิฉะนั้นคำแนะนำ ตักเตือน หรือการกำกับดูแลของผู้บริหารจะขาดความสำคัญ ไม่เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในองค์กร ผู้บริหารที่ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในทุกๆ ด้าน เช่น ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความยุติธรรม และบุคลิกภาพจะมีผลสูงต่อการยอมรับของบุคลากร ทำให้เกิดความเชื่อถือศรัทธาต่อการบริหารงาน จนสามารถปฏิบัติตามได้ด้วยความพึงพอใจ

มาตรฐานที่ 9 ร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นอย่างสร้างสรรค์

หน่วยงานทางการศึกษาเป็นองค์กรหนึ่งที่อยู่ในชุมชน และเป็นส่วนหนึ่งของ

ระบบสังคม ซึ่งมีองค์กรอื่นๆ เป็นองค์ประกอบ ทุกหน่วยงานมีหน้าที่ร่วมมือกันพัฒนาสังคมตามบทบาทหน้าที่ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาเป็นบุคลากรสำคัญของสังคมหรือชุมชนที่จะชี้นำแนวทางการพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าตามทิศทางที่ต้องการ ผู้บริหารมีอาชีพต้องร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นในการเสนอแนวทางปฏิบัติ แนะนำ ปรับปรุงการปฏิบัติ และแก้ปัญหาของชุมชนหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลดีต่อสังคมส่วนรวม ในลักษณะร่วมคิด ร่วมวางแผน และร่วมปฏิบัติด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ พร้อมทั้งยอมรับความสามารถ รับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศประชาธิปไตยและการร่วมมือกันในสังคม นำไปสู่การยอมรับและศรัทธาอย่างภาคภูมิใจ

มาตรฐานที่ 10 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา

ความประทับใจของผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้บริหารองค์กรอย่างหนึ่ง คือ ความเป็นผู้รอบรู้ ทันสมัยทันโลก รู้อย่างกว้างขวางและมองไกล ผู้บริหารมีอาชีพจึงต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในโลกทุกๆ ด้าน จนสามารถสนทนากับผู้อื่นด้วยข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย และนำข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ได้รับ มาใช้ในการพัฒนางานและผู้ร่วมงาน การตื่นตัว การรับรู้ และการมีข้อมูลข่าวสารสารสนเทศเหล่านี้ นอกจากเป็นประโยชน์ต่องานพัฒนาแล้ว ยังนำมาซึ่งการยอมรับและความรู้สึกเชื่อถือของผู้ร่วมงาน อันเป็นเงื่อนไขเบื้องต้น ที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ลึกซึ้งต่อเนื่องต่อไป

มาตรฐานที่ 11 เป็นผู้นำและสร้างผู้นำ

ผู้บริหารมีอาชีพสร้างวัฒนธรรมขององค์กรด้วยการพูดนำ ปฏิบัตินำ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัฒนธรรม โดยการให้รางวัลแก่ผู้ที่ทำงานได้สำเร็จแล้ว จนนำไปสู่การพัฒนาตนเอง คิดได้เอง ตัดสินใจได้เอง พัฒนาได้เอง ของผู้ร่วมงานทุกคน ผู้บริหารมีอาชีพ จึงต้องแสดงออกอย่างชัดเจน และสม่ำเสมอเกี่ยวกับวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อให้ผู้ร่วมงานมีความมั่นใจในการปฏิบัติ จนสามารถเลือกการกระทำที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม แสดงออกและชื่นชมได้ด้วยตนเอง ผู้บริหารจึงต้องสร้างความรู้สึกประสบความสำเร็จให้แก่บุคลากรแต่ละคนและทุกคนจนเกิดภาพความเป็นผู้นำในทุกระดับ นำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง

มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสในการพัฒนาได้ทุกสถานการณ์

การพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืนสอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างไม่หยุดยั้ง ผู้บริหารจำเป็นต้องรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง สามารถปรับงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถจัดการกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้สอดคล้อง สมดุลและเสริมสร้างซึ่งกันและกัน ผู้บริหารมีอาชีพจึงต้องตื่นตัวอยู่เสมอ มองเห็นการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้านรวมทั้งการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และกล้าที่จะตัดสินใจดำเนินการเพื่อผลในอนาคต อย่างไรก็ตามการรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงนี้ ย่อมเป็นสิ่งประกันได้ว่าการเสี่ยงในอนาคตจะมีโอกาสผิดพลาดน้อยลง การที่

องค์กรปรับได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนี้ ย่อมเป็นผลให้องค์กรพัฒนาอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับความก้าวหน้าของโลกตลอดไป

3. มาตรฐานการปฏิบัติตน

จรรยาบรรณต่อตนเอง

1. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

2. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

3. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

4. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

5. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

6. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำความผิดเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

7. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

8. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาพึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

จรรยาบรรณต่อสังคม

9. ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วิเชียร ควรประกอบกิจ (2536: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า 1) ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยส่วนรวม 3 ด้านอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่าด้านเทคนิควิธีอยู่ในระดับปานกลาง ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานอยู่ในระดับสูง 2) ผู้บริหารที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยและมาก มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหาร โดยรวม 3 ด้านอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ด้านเทคนิควิธีอยู่ในระดับปานกลาง ด้านมนุษยสัมพันธ์และด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานอยู่ในระดับสูง 3) ครูที่ทำการสอนในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่มีความเห็นต่อสมรรถนะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน อยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่าอยู่ในระดับสูง 4) ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อยและมาก มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหาร โดยรวม 3 ด้านอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่าอยู่ในระดับสูงทุกด้าน

พัชรมณ เทียนศรี (2547: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง สมรรถนะการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะนิติบุคคล เขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ผลการวิจัย พบว่า 1) สมรรถนะการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะนิติบุคคลในภาพรวมอยู่ในระดับที่มีสมรรถนะการบริหารจัดการมาก โดยมีสมรรถนะการบริหารวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปอยู่ในระดับมากทุกด้าน 2) สมรรถนะการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจำแนกตามสถานภาพของกลุ่มตัวอย่างพบว่าไม่แตกต่างกัน และ 3) แนวทางในการการเสริมสร้างสมรรถนะการบริหารจัดการสถานศึกษาที่สำคัญ ได้แก่ การพัฒนาให้ผู้บริหารมีการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม หรือมีธรรมาภิบาล การเสริมสร้างทักษะในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาผู้บริหารให้มีความสามารถเป็นผู้นำทางวิชาการ ตามลำดับ

กฤษณา เจริญผล (2541: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรณีศึกษาโรงเรียนเจริญผลวิทยา เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ผู้ปกครองส่วนใหญ่มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนในด้านการปกครอง ด้านบริการ และด้านสวัสดิการ ด้านกิจการนักเรียน อยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง โดยผู้ปกครองที่มีวุฒิการศึกษา

ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานกิจการนักเรียนต่างกัน ผู้ปกครองที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี เห็นด้วยมากกว่าผู้ปกครองที่มีวุฒิการศึกษาค่ำกว่าปริญญาตรี

ทัศนีย์ ขวัญสง (2541: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา พบว่า 1) ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมนทัศน์ ด้านทักษะมนุษย ด้านทักษะทางเทคนิคอยู่ในระดับมากทุกด้าน 2) ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมนทัศน์อยู่ในระดับมาก ด้านทักษะทางมนุษย อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านทักษะทางเทคนิค อยู่ในระดับมากที่สุด 3) เปรียบเทียบคุณลักษณะที่เป็นจริงและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริง ค่ำกว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาทั้งในภาพรวมและในทุกทักษะ

สุทิน แพน่น้อย (2533: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 586 คน พบว่า ระดับปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายองค์ประกอบพบว่า ด้านการรับเด็กเข้าเรียน การลงทะเบียนนักเรียน การรายงานเกี่ยวกับนักเรียนและด้านการย้าย และจำหน่ายนักเรียนมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ส่วนองค์ประกอบอื่นๆ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

อดิศักดิ์ สามงามแสน (2544: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับ สภาพและปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี มี 4 ด้าน คือ ด้านกิจกรรมที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2523 และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน ซึ่งโรงเรียนปฏิบัติตามอยู่ระหว่างร้อยละ 91.36 - 99.75 ด้านกิจกรรมการบริการงานส่งเสริมประสิทธิภาพนักเรียน โรงเรียนปฏิบัติตามอยู่ระหว่างร้อยละ 88.83 - 97.76 ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่จัดขึ้นในโรงเรียน โรงเรียนปฏิบัติตามอยู่ระหว่างร้อยละ 73.70 - 97.30 ด้านกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่าโรงเรียนปฏิบัติตามอยู่ร้อยละ 89.63 สำหรับปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ขาดแคลนบุคลากร ขาดงบประมาณ ขาดทุนการศึกษา ขาดความร่วมมือจากผู้ปกครอง บุคลากรขาดความรู้ในการปฏิบัติงานและบุคลากรไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามความเหมาะสม

ปัญญา คล้ายจันทร์ (2541: 118) ได้ศึกษาความคิดเห็นของนักเรียนต่อการปฏิบัติงาน
 กิจกรรมนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลาง กลุ่มที่ 4 พบว่า 1) นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการ
 ปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลางกลุ่มที่ 4 ทั้ง 5 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง
 เมื่อจำแนกตามเพศพบว่านักเรียนชายและนักเรียนหญิงมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานกิจกรรมนัก
 เรียนอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักเรียนชายและนักเรียนหญิง
 พบว่าในด้านการควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัยนักเรียน และด้านการจัดกิจกรรมนักเรียน
 พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนในด้านการจัดบริการแนะแนว
 นักเรียน การจัดบริการห้องสมุดโรงเรียน และการจัดบริการอนามัยโรงเรียนนั้น นักเรียนชายและ
 นักเรียนหญิงมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน 2) นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และนักเรียนระดับ
 มัธยมตอนปลายมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลางกลุ่ม
 ที่ 4 ทั้ง 5 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอน
 ต้นและนักเรียนระดับมัธยมตอนปลาย พบว่า ในด้านการควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัย
 นักเรียน ด้านการจัดกิจกรรมนักเรียน ด้านการจัดบริการแนะแนวนักเรียน และการจัดบริการอนามัย
 โรงเรียนนั้น มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการจัดบริการ
 ห้องสมุดโรงเรียน พบว่านักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและนักเรียนระดับมัธยมตอนปลาย มีความ
 คิดเห็นไม่แตกต่างกัน 3) นักเรียนโรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีความคิดเห็น
 ต่อการปฏิบัติกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนกลางกลุ่มที่ 4 ทั้ง 5 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง
 เมื่อเปรียบเทียบนักเรียนโรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ พบว่า ในด้านการจัดบริการ
 แนะแนวนักเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ส่วนด้านการควบคุมความประพฤติและ
 ระเบียบวินัยนักเรียน ด้านการจัดกิจกรรมนักเรียน ด้านการจัดบริการห้องสมุดโรงเรียน และการจัด
 บริการอนามัยโรงเรียน พบว่านักเรียนโรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีความคิด
 เห็นไม่แตกต่างกัน

สุรพล เอี่ยมอุทรพิทย์ (2544: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนและความ
 พึงพอใจของนักเรียนในโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษาที่จะได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพ
 การศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยปรากฏ ดังนี้ 1) การดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนของโรงเรียน
 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า งานปกครองนักเรียนและงาน
 กิจกรรมนักเรียนอยู่ในระดับมาก ส่วนงานบริการและสวัสดิการอยู่ในระดับปานกลาง ความพึงพอใจ
 ของนักเรียนต่อการดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อพิจารณาราย
 ด้านพบว่า งานกิจกรรมนักเรียนอยู่ในระดับมาก งานปกครองนักเรียน งานบริการและสวัสดิการอยู่
 ในระดับปานกลาง 2) นักเรียนโรงเรียนเอกชนของมูลนิธิกับนักเรียนโรงเรียนเอกชนของบุคคลธรรมดา

มีความคิดเห็นว่า โรงเรียนมีการจัดดำเนินงานกิจการนักเรียนแตกต่างกัน และนักเรียนมีความพึงพอใจต่อการจัดดำเนินงานกิจการนักเรียนแตกต่างกัน 3) การดำเนินงานกิจการนักเรียนกับความพึงพอใจของนักเรียนต่อการดำเนินงานกิจการนักเรียนมีความสัมพันธ์กันทางบวกในระดับสูง

สมพิศ เอี่ยมมนา (2547: 116-117) ได้ศึกษาสภาพการบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ของโรงเรียนนาร่องและโรงเรียนเครือข่ายระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี ผลการวิจัยปรากฏดังนี้ 1) สภาพการบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก พิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการเตรียมความพร้อมด้านการจัดทำและใช้หลักสูตรสถานศึกษา ด้านการกำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน 2) เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนต่อสภาพการบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ทั้งในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 3) เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน ต่อสภาพการบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า สภาพการบริหารหลักสูตรขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 โดยภาพรวมและรายด้านทุกด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้นด้านการเตรียมความพร้อมที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ภรณ์ยู พิระพงษ์ (2545: 106) ได้ศึกษาสภาพการบริหารการจัดกิจกรรมนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยปรากฏว่า สภาพการบริหารจัดการกิจกรรมนักเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อแยกเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน ตามลำดับดังนี้ นโยบาย/ปรัชญาของโรงเรียน ประเภท/ลักษณะกิจกรรมนักเรียนที่โรงเรียนดำเนินการอยู่ ปฏิทินประจำปี หลักการและแนวทางในการจัดกิจกรรมนักเรียน การประเมินผลกิจกรรมนักเรียน การบริหารองค์กร กิจกรรมนักเรียนที่จัดขึ้นในโรงเรียนและอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียน

ปราณี เพ็ชรน่วม (2548:75) ได้ศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า 1) พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวม มีพฤติกรรมการบริหารอยู่ในระดับมากทั้ง 6 ด้าน โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านธุรการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร และด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ตามลำดับ 2) การเปรียบเทียบพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารที่มีเพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีระดับพฤติกรรมการบริหารโรงเรียนในทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน