บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับดังนี้

1. การบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา
2. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2532
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา

ความหมายของการมัธยมศึกษา

Good (1973) ได้ให้ความหมายของการมัธยมศึกษาว่า หมายถึง การศึกษาที่จัดวางแผนไว้ให้เยาวชนที่มีอายุระหว่าง 12 - 17 ปี ให้มีโอกาสศึกษาโดยเน้นหนักให้เป็นเครื่องมือในการศึกษา ค้นคว้า แสดงออก และทำความเข้าใจกับสภาพความจริงของชีวิต และเป็นการศึกษาเพื่อพัฒนาทัศนคติในการคิดค้น นิสัย และสาระสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสังคม ร่างกาย และสติปัญญา

พัชรประภา อดุลวิทย์ (2535) ได้ให้ความหมายของการมัธยมศึกษาว่า เป็นการศึกษาหลังระดับประถมศึกษา และก่อนระดับอุดมศึกษามุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ทั้งวิชาการและวิชาชีพ ที่เหมาะสมกับวัย ความต้องการ ความสนใจ และความถนัด การศึกษาระดับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ได้กล่าวว่า การศึกษาระดับมัธยมศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณธรรม ความรู้ความสามารถ และทักษะต่อจากระดับประถมศึกษาให้ผู้เรียนได้ค้นพบความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของตนเองทั้งในด้านวิชาการ และวิชาชีพ ตลอดจนมีความสามารถในการประกอบการงานและอาชีพ ตามควรแก่วัย

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ศึกษาตามความถนัดและความสนใจ เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา หรือเพื่อให้เพียงพอแก่การประกอบการงานและอาชีพที่ตนถนัด ทั้งอาชีพอิสระและรับจ้าง ร่วมส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และทักษะทางสังคมที่จำเป็น สำหรับการประกอบการงานและอาชีพ และการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีสันติสุข

กรมสามัญศึกษา (2536) ได้ให้ความหมายของการมัธยมศึกษาว่า เป็นการศึกษาหลังจากประถมศึกษา เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของประชาชน ซึ่งจะเป็นบุคคลส่วนใหญ่ของประเทศ มุ่งให้นักเรียนได้พัฒนาให้มีความรู้ความสามารถตามหลักสูตร และให้การเรียนการสอนสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนและท้องถิ่น ตามที่หลักสูตรเปิดโอกาสไว้ให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ ให้นักเรียนเป็นคนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ ให้เป็นคนร่าเริง แจ่มใส มีวินัย มีความรับผิดชอบ มีความกตัญญู ขยัน ประหยัด เห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ สามารถทำงานเป็นกลุ่มเป็นหมู่คณะ มีความสามารถในการประกอบอาชีพพึ่งตนเองได้ และสามารถมีส่วนช่วยในการปกครองประเทศ ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า การมัธยมศึกษา เป็นการศึกษาระดับกลางระหว่างประถมศึกษาและอุดมศึกษา ที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียน คือ วัยรุ่น ได้รับการพัฒนา ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ที่เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพ ช่วยเหลือตนเองได้ ดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข และเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติต่อไป

ขอบข่ายงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่าน ได้กำหนดขอบข่าย งานบริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

Kimbrough และ Nunnery (1988) ได้กำหนดขอบข่ายงานบริหารโรงเรียนเป็น 9 ประการ ดังนี้

1. งานด้านจัดโครงสร้างองค์การ
2. งานด้านบริหารหลักสูตรและการสอน
3. งานด้านการเงินทางการศึกษา
4. งานด้านธุรการและการสนับสนุน
5. งานด้านบริหารบุคคล
6. งานด้านกิจการนักเรียน
7. งานด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก
8. งานด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
9. งานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

Campbell (1977) ได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 6 ประการ คือ

1. งานด้านหลักสูตรและการสอน
2. งานบริหารบุคลากรทางการสอน
3. งานบริการนักเรียน
4. งานด้านอาคารสถานที่
5. งานด้านงบประมาณและธุรการ
6. งานสัมพันธ์กับชุมชน

Harris (1985) ได้จำแนกงานบริหารภายในโรงเรียน ออกเป็น 5 ด้านดังนี้

1. งานบริหารด้านวิชาการ
2. งานบริหารด้านบุคลากร
3. งานบริหารด้านธุรการ
4. งานบริหารด้านกิจการนักเรียน
5. งานบริหารทั่วไป

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พนัส หันนาคินทร์ (2524) จำแนกงานบริหารโรงเรียน ออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. การบริหารงานด้านวิชาการ ได้แก่ งานในด้านการบริหารบุคลากรทางการสอน การบริหารงาน ตารางสอน แบบเรียน และการประเมินผลการศึกษา

2. การบริหารงานด้านบริการนักเรียน กล่าวถึง การจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดบริการแนะแนว การรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน รวมทั้งการจัดบริการด้านอื่น ๆ เช่น บริการสุขภาพนักเรียน บริการอาหารกลางวัน เป็นต้น

3. การบริหารงานด้านธุรการ กล่าวถึง งานธุรการด้านต่าง ๆ เช่น งานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุครุภัณฑ์ดูแลรักษาอาคารสถานที่ เป็นต้น

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ (ม.ป.ป.) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกเป็น4 ลักษณะ ด้วยกันคือ

1. งานธุรการหรืองานอำนวยการที่สนับสนุนให้การบริหารโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. งานวิชาการ หรือการจัดกระบวนการเรียนการสอนเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

3. งานปกครองหรือการดำเนินงานเพื่อให้การอยู่ร่วมกันมีระเบียบวินัย ตามกฎข้อบังคับของโรงเรียน และการสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีของนักเรียน ทั้งหลายภายในและภายนอกโรงเรียน

4. งานบริการที่สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและบรรยากาศที่ดี

กรมสามัญศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบข่ายงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ 6 งาน ดังนี้

1. การบริหารทั่วไป
2. งานธุรการ
3. งานวิชาการ
4. งานปกครอง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. งานบริการ

6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ขอบข่ายงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จำแนกได้เป็น 3 ส่วน ตามลักษณะงานดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป เป็นการบริหารองค์การ

2. งานวิชาการ ถือเป็นงานหลักของโรงเรียน ที่ต้องดำเนินการบริหารงานให้นักเรียนได้พัฒนาเป็นผลผลิตที่มีคุณภาพสูงสุด

3. งานสนับสนุนการเรียนการสอน เป็นงานบริการที่ช่วยสนับสนุนให้การบริหารงานด้านวิชาการดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ด้วยความคล่องตัว

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โครงสร้างการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ที่มา : กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษา

กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อเป็นแนวทางสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในการจัดการศึกษา และพัฒนาโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ โดยแบ่งออกเป็น 6 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 การบริหารทั่วไป

หมวดที่ 2 งานธุรการ

หมวดที่ 3 งานวิชาการ

หมวดที่ 4 งานปกครองนักเรียน

หมวดที่ 5 งานบริการ

หมวดที่ 6 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การบริหารทั่วไป

สมบูรณ์ ธุวสินธ์ (2539) ได้กล่าวถึงการบริหารทั่วไปว่าเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิก โดยมีการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีระบบ และระเบียบตามแบบแผนของทางราชการ เพื่อให้การจัดองค์การ การจัดระบบสารสนเทศ และแผนปฏิบัติการของโรงเรียน งานบุคลากร การเงิน อาคารสถานที่ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมการจัดการศึกษาในโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

รสริน ปิตินันท์ (2535) ได้กล่าวถึงการบริหารงานทั่วไปว่า การบริหารงานในโรงเรียนให้ประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายและนโยบายที่กำหนดไว้ ผู้บริหารจะต้องมี ความเข้าใจในกระบวนการบริหารงาน เช่น การวางแผน การติดต่อสื่อสาร ประสานงาน การจัดองค์การ การควบคุมบังคับบัญชา การสั่งการ การมอบหมายงาน การวัดและประเมินผลงาน

ฉ่ำ ชัยศรี (2535) ได้กล่าวถึงการบริหารงานทั่วไปว่า เป็นการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา คือ งานธุรการ การเงิน งานอาคารสถานที่ และงานบุคลากร

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบข่ายงานบริหารทั่วไป เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน คือ การจัดองค์การ การจัดระบบสารสนเทศ และแผนปฏิบัติการของโรงเรียน การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงิน การบริหารอาคารสถานที่ การสื่อสารคมนาคม การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลงานการบริหารทั่วไป

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การบริหารทั่วไป เป็นการบริหารงานที่เกี่ยวกับการจัดองค์การ ระบบงานสารสนเทศและแผนงาน การบริหารบุคคล การบริหารการเงิน การบริหารอาคารสถานที่ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลงาน

งานธุรการ

Kimbrough และ Nunnery (1988) กำหนดขอบข่ายงานธุรการ ไว้ดังนี้

1. การจัดทำบัญชีและการบริหารการเงิน
2. การนำอุปกรณ์อำนวยความสะดวกมาใช้ในโรงเรียน
3. การบริการคมนาคม
4. การจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บ และการจ่ายสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์
5. การบริการช่วยเหลือด้านต่าง ๆ เช่น การพิมพ์ การส่งจดหมาย การรักษาความปลอดภัย

Harris (1985) ได้กล่าวไว้เกี่ยวกับงานธุรการในโรงเรียนว่า เป็นงานบริหารโรงเรียนในด้านการจัดหา การใช้จ่าย การบัญชี การบำรุงรักษา การจัดหน่วยงานและการดูแลเกี่ยวกับการเงินและวัสดุอุกรณ์ให้มีประสิทธิภาพที่จะช่วยสนับสนุนให้บุคลากรของโรงเรียนทำงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

ภิญโญ สาธร (2526) ได้กล่าวว่า งานธุรการของโรงเรียนประกอบด้วย งานสารบรรณ การเงิน การบัญชี อาคาร สถานที่ บริเวณ พัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และการให้บริการต่าง ๆ แก่ ครู นักเรียน ผู้ปกครองและประชาชน

พนัส หันนาคินทร์ (2524) ได้กำหนดประเภทของงานธุรการในโรงเรียนไว้ 9 อย่าง ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการสารบรรณ คือ การติดต่อทางจดหมาย หรือ สื่อมวลชนอื่น ๆ กับองค์การหรือเอกชนอื่น ๆ

2. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับและเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย การซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีของโรงเรียน

3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี

4. งานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์

5. งานเกี่ยวกับการทะเบียนนักเรียน

6. งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่

7. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์

8. งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัยให้แก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน

9. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการเรียนการสอน เช่น นักการภารโรง

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบข่ายงานธุรการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน คือ การวางแผนงานธุรการ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานสารบรรณ การบริหารงานการเงิน และการบัญชี การบริหารงานพัสดุ การบริหารงานทะเบียน และสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง และการประเมินผลงานธุรการ

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า งานธุรการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการต่าง ๆ ของโรงเรียนในด้านสารบรรณ การเงินและบัญชี พัสดุ ทะเบียน สถิติ ซึ่งส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนดำเนินไปด้วยดี และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

งานวิชาการ

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินงานทุกชนิด เพื่อจะส่งเสริม หรือ พัฒนา หรือ ปรับปรุงการเรียนการสอนของโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับครูหรือนักเรียนก็ตาม

ภิญโญ สาธร (2526) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุด

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523) ได้กล่าวถึงงานวิชาการของโรงเรียนว่า หน้าที่ของโรงเรียนคือ การให้ความรู้ทางวิชาการแก่นักเรียนเป็นสำคัญ แต่การที่โรงเรียนจะสามารถทำหน้าที่ในด้านนี้อย่างสมบูรณ์ต่อเนื่อง ผู้บริหารโรงเรียนต้องให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ และเข้าใจขอบเขตของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนเป็นอย่างดี งานที่เกี่ยวข้องกับวิชาการที่สำคัญยิ่งมีดังนี้คือ

1. งานด้านหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน
2. งานด้านปรับปรุงการเรียนการสอน
3. งานด้านการวัดผลและประเมินผล

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบข่ายงานวิชาการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน คือ การวางแผนงานวิชาการ การบริหารวิชาการ การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลการเรียน งานทะเบียนนักเรียน และการประเมินผลงานวิชาการ

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า งานวิชาการ คือ งานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

งานปกครอง

งานปกครองนักเรียน หรืองานกิจการนักเรียนนั้น มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

Kimbrough และ Nunnery (1988) ได้กำหนดขอบข่ายงาน การบริหารกิจการนักเรียนครอบคลุมในเรื่อง การรับนักเรียน การสำมะโนนักเรียน การคาดคะเนจำนวนนักเรียน การบริการแนะแนว การปกครองนักเรียน และบริการด้านอื่น ๆ เช่น บริการด้านอนามัย บริการทดสอบ บริการจัดหางาน บริการติดตามนักเรียน กิจกรรมนักเรียน เป็นต้น

Campbell (1977) กล่าวถึงงานกิจการนักเรียนว่า ได้แก่ งานบริการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการสอนในชั้นเรียนตามปกติให้ได้ผลดียิ่งขึ้น โดยขอบข่ายของกิจการนักเรียนประกอบด้วย

1. งานสำรวจและทำบัญชีรายชื่อหรือทะเบียนนักเรียน
2. บริการด้านต่าง ๆ สำหรับนักเรียน เช่น บริการแนะแนว บริการทดสอบ เป็นต้น
3. งานดูแลพฤติกรรม (ความประพฤติ) ของนักเรียน

Stoops and Others (1961) กล่าวว่า กิจการนักเรียน หมายรวมถึงกิจกรรม ต่าง ๆ ที่ไม่ใช่การสอน แต่เป็นกิจกรรรมที่มีผลต่อชีวิตความเป็นอยู่ภายในโรงเรียนของนักเรียน กิจกรรมนี้จะช่วยเสริมการสอนในชั้นเรียนตามปกติ และช่วยให้ครูมีความเข้าใจและช่วยเหลือนักเรียนได้มากยิ่งขึ้น

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534) กล่าวว่า งานกิจการนักเรียนส่วนใหญ่ทางโรงเรียนจะเป็นผู้จัดทำให้ แต่กิจกรรมนักเรียน หรือกิจกรรมเสริมหลักสูตรเน้นให้นักเรียนเป็นผู้จัดทำ และทำเอง โดยมีอาจารย์เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ กิจกรรมต่าง ๆ พอสรุปได้เป็น 6 ประการ คือ

1. กิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมโครงการสอนในชั้นเรียน ได้แก่ ชุมนุมทางวิชาการต่าง ๆ ฯลฯ

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. กิจกรรมที่จะช่วยพัฒนาความสนใจเฉพาะและความสามารถพิเศษ ได้แก่ ชุมนุมละคร ชุมนุมโต้วาที ฯลฯ

3. กิจกรรมที่เป็นบริการภายในโรงเรียน กิจกรรมประเภทนี้ มุ่งสอนให้เด็กฝึกหัดในการปกครองตนเอง และบริการส่วนรวม ได้แก่ สภานักเรียน คณะกรรมการนักเรียน กลุ่มช่วยเหลือด้านสวัสดิการและการจราจร กลุ่มพัฒนาโรงเรียน ฯลฯ

4. กิจกรรมพัฒนาด้านจิตใจ น้ำใจ และศีลธรรม ได้แก่ ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ชุมนุมพุทธศาสน์

5. กิจกรรมทางสังคม และสันทนาการ กิจกรรมประเภทที่พัฒนานักเรียนในการอยู่ร่วมกัน การเข้าสังคม และการพักผ่อนหย่อนใจ ได้แก่ การทัศนศึกษา กิจกรรมพบปะสังสรรค์

6. กิจกรรมทางด้านการกีฬา กิจกรรมประเภทนี้ จะช่วยสร้างในด้านความสามัคคี มีน้ำใจเสียสละ รู้จักแพ้ชนะและอภัย ได้แก่ ชุมนุนทางด้านกีฬาต่าง ๆ เช่น ชุมนุมฟุตบอล ฯลฯ

พนัส หันนาคินทร์ (2524) ได้แบ่งการบริหารกิจการนักเรียนออกเป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ ด้วยกัน คือ

1. การจัดกิจกรรมนักเรียน
2. การจัดบริการแนะแนว
3. การรักษาวินัยในโรงเรียน
4. บริการอื่น ๆ ที่จัดให้แก่นักเรียน เช่น บริการสุขภาพ การจัดอาหารกลางวัน การจัดร้านค้าของโรงเรียน และการจัดให้ความปลอดภัยแก่นักเรียน เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบข่ายงานปกครองนักเรียนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน คือ การวางแผนงานปกครองนักเรียน การบริหารงานปกครองนักเรียน การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน และการประเมินผลงานปกครองนักเรียน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า งานปกครองนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม ดูแล แก้ไขความประพฤติของนักเรียน ตลอดจนส่งเสริมให้นักเรียนมีความประพฤติ และระเบียบวินัยที่ดีงาม อบรมสั่งสอนให้นักเรียนเป็นคนดีของสังคม สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

งานบริการ

รสริน ปิตินันทน์ (2535) ได้กล่าวถึง งานบริการว่า งานบริการเป็นงานที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารด้านอื่น ๆ ของโรงเรียน ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพสูงสุด การบริการนอกจากจะเป็นการช่วยเหลือนักเรียนให้ได้รับประโยชน์จากการศึกษาของโรงเรียนอย่างเต็มที่แล้ว ยังเป็นเครื่องมือในการให้การศึกษาโดยตรงแก่นักเรียนด้วย

สมบูรณ์ ธุวสินธุ์ (2539) ได้กล่าวถึงงานบริการว่า เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งในด้านสาธารณูปโภค อาคารสถานที่ สื่อสาร คมนาคม รักษาความปลอดภัย ห้องสมุด โสตทัศนศึกษา อนามัย โรงเรียนโภชนาการ และแนะแนว

ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2531: อ้างถึงในสมบูรณ์ ธุวสินธุ์, 2539) ได้กล่าวถึงงานบริการว่า เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการสาธารณูปโภค และอาคารสถานที่ งานสื่อสารและคมนาคม งานรักษาความปลอดภัย งานห้องสมุด งานโสตทัศนศึกษา งานอนามัยโรงเรียน งานโภชนาการ งานแนะแนว งานกิจกรรมนักเรียน และงานประชาสัมพันธ์

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบข่ายงานบริการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน คือ การวางแผนงานบริการ การจัดบริการน้ำดื่มน้ำใช้ การจัดบริการโภชนาการ การจัดบริการสุขภาพอนามัย การจัดบริการห้องสมุด การจัดบริการโสต-ทัศนอุปกรณ์ การจัดบริการแนะแนว และการประเมินผลงานบริการ

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่างานบริการเป็นงานบริหารที่สำคัญ ที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารด้านอื่น ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

Kimbrough และ Nunnery (1988) ได้กำหนดขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ดังนี้

1. บทบาทของผู้บริหารในการนำชุมชนเข้ามาพัฒนาโรงเรียนโดยเปิดโอกาสเชิญชวนหรือหาทางให้บุคคลในชุมชนได้เข้าร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน

2. การให้ความรู้ความเข้าใจแก่ชุมชน โดยทางโรงเรียนจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชนด้วยการให้การศึกษาทั้งด้านวิชาสามัญและวิชาชีพในทุกโอกาสที่พอจะทำได้

3. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชน หมายถึง การเข้าร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ของชุมชนเท่าที่โรงเรียนมีความสามารถและอยู่ในวิสัยที่เป็นไปได้

4. การเป็นโรงเรียนชุมชน โดยทางโรงเรียนเปิดโอกาสเชิญชวนหรือหาทาง ให้บุคคลในชุมชนได้เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน เพื่อร่วมมือกันในการทำงานและการร่วมกัน แก้ปัญหาให้กับชุมชนในการดำรงชีวิต โดยการจัดสร้างหลักสูตร หรือการจัด "หลักสูตรเพื่อชีวิต"

Campbell (1977) ได้กล่าวถึง แนวคิดในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนว่าผู้บริหารควรทำความเข้าใจในสิ่งต่อไปนี้ก่อน คือ ลักษณะชุมชน ความต้องการ และความปรารถนาของประชาชน ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับโรงเรียน บทบาทของโรงเรียน บทบาทของหน่วยงานต่าง ๆ ในชุมชน แล้วจึงออกไปสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534) กล่าวถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนว่า

1. เพราะโรงเรียนเป็นแหล่งรวมวิชาการสาขาต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านการเรียนรู้ของคนในชุมชน

2. เพราะโรงเรียนเป็นแหล่งผลิต พัฒนาและคัดเลือกสมาชิกที่ดีให้กับชุมชน

3. เพราะโรงเรียนเป็นแหล่งถ่ายทอดวัฒนธรรมของชุมชน

4. เพราะโรงเรียนเป็นศูนย์รวมของชุมชน กิจกรรมและบริการต่าง ๆ เกิดขึ้นที่โรงเรียน

5. เพราะโรงเรียนเป็นหน่วยผลิตวิชาการใหม่ ๆ ให้กับชุมชน

6. เพราะโรงเรียนอาศัยภาษี และการสนับสนุนจากประชาชน

7. เพราะโรงเรียนต้องการความสนับสนุน และอุปถัมภ์ต่าง ๆ จากประชาชน

ภิญโญ สาธร (2526) ได้กล่าวถึง การบริหารงานโรงเรียนกับชุมชนว่าผู้บริหารควรพิจารณาใน 6 ประการต่อไปนี้

1. ผู้บริหารการศึกษาทุกระดับ ควรถือว่าโรงเรียนเป็นของประชาชน รัฐจัดโรงเรียนขึ้นเพื่อประโยชน์ของประชาชน

2. ผู้บริหารการศึกษาควรอยู่ใกล้ชิดกับประชาชน ควรมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวกับงานทางวัฒนธรรมและศาสนาของชุมชน เพื่อรักษามนุษยสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีกับประชาชน

3. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนรู้เห็นกิจกรรมของโรงเรียนตามสมควรหรือทุกโอกาสที่ทำได้

4. แนะนำให้ครูออกไปพบปะผู้ปกครอง หรือเยี่ยมเยียนนักเรียนที่บ้าน ถ้าพอจะทำได้และโอกาสอำนวย เพื่อสร้างความสัมพันธ์ส่วนตัวตามแบบวัฒนธรรมไทย

5. มีทางใดที่โรงเรียนพอจะช่วยพัฒนาชาวบ้านด้วยการให้การศึกษาทั้งด้านวิชาสามัญและวิชาชีพ ผู้บริหารไม่ควรเพิกเฉยแต่ควรจัดให้ทุกโอกาสที่พอจะทำได้

6. การรับความช่วยเหลือทางการเงิน ซึ่งนำมาบำรุงโรงเรียน โดยการให้เกียรติแก่ผู้ให้ด้วยพิธีการอย่างดี และเอิกเกริกก็ควรให้เป็นไปด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความรู้สึกของประชาชนอันเป็นผลดีแก่ทางโรงเรียนด้วย

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา (2532) ได้กำหนดขอบข่ายงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน คือ การวางแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน การให้บริการชุมชน การเป็นผู้นำและให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน การได้รับความสนับสนุนจากชุมชน และการประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า งานโรงเรียนกับชุมชนเป็นการบริหารงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยมีความมุ่งหมายเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาให้ได้ผลดีที่สุด และเป็นประโยชน์ต่อชุมชน

2. เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2532

จุดมุ่งหมายเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา พ.ศ.2532

การพิจารณาขอบเขตของเกณฑ์มาตรฐานนี้มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ คือ

1. เพื่อให้เป็นเครื่องอำนวยความสะดวกในการกำหนดแนวทางการพัฒนาการศึกษา ระดับมัธยมศึกษาได้ตรงตามวัตถุประสงค์ด้วยความเข้าใจตรงกันทุกฝ่าย ซึ่งจะช่วยให้โรงเรียนค้นพบปัญหาต่าง ๆ ในการจัดการศึกษาที่โรงเรียนประสบอยู่ จะทำให้สามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุด และเป็นพื้นฐานในทางปรับมาตรฐานโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น ขณะเดียวกันกรมสามัญศึกษาก็จะได้ทราบอุปสรรคและสภาพที่แท้จริงของโรงเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือสนับสนุน อันจะเป็นเครื่องชี้แนวทางการพัฒนาโรงเรียนให้ได้คุณภาพยิ่งขึ้นต่อไป

2. เพื่อความสะดวกในทางปฏิบัติด้านเนื้อหาสาระของเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนได้วางเป็นแนวทางที่โรงเรียนทุกโรง และทุกขนาดจะสามารถดำเนินการได้ในทุกเรื่อง

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา พ.ศ. 2532

การจัดการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา แบ่งออกเป็น 6 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 การบริหารทั่วไป
หมวดที่ 2 งานธุรการ
หมวดที่ 3 งานวิชาการ
หมวดที่ 4 งานปกครองนักเรียน
หมวดที่ 5 งานบริการ
หมวดที่ 6 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หมวดที่ 1 การบริหารทั่วไป แบ่งเป็น 7 หัวข้อคือ

1. การจัดองค์การ
2. การจัดระบบสารสนเทศ และแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบริหารการเงิน
5. การบริหารอาคารสถานที่
6. การสื่อสารคมนาคม และการประชาสัมพันธ์
7. การประเมินผลงานการบริหารทั่วไป

หมวดที่ 2 งานธุรการ แบ่งเป็น 7 หัวข้อ คือ

1. การวางแผนงานธุรการ
2. การบริหารงานธุรการ
3. การบริหารงานสารบรรณ
4. การบริหารงานการเงิน และการบัญชี
5. การบริหารงานพัสดุ
6. การบริหารงานทะเบียน และสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง
7. การประเมินผลงานธุรการ

หมวดที่ 3 งานวิชาการ แบ่งเป็น 6 หัวข้อ คือ

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการ
3. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
4. การจัดการเรียนการสอน
5. การวัดผลและประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน
6. การประเมินผลงานวิชาการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หมวดที่ 4 งานปกครองนักเรียน แบ่งเป็น 6 หัวข้อ คือ

1. การวางแผนงานปกครองนักเรียน
2. การบริหารงานปกครองนักเรียน
3. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
4. การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน
5. การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
6. การประเมินผลงานปกครองนักเรียน

หมวดที่ 5 งานบริการ แบ่งเป็น 8 หัวข้อ คือ

1. การวางแผนงานบริการ
2. การจัดบริการน้ำดื่ม น้ำใช้
3. การจัดบริการโภชนาการ
4. การจัดบริการสุขภาพอนามัย
5. การจัดบริการห้องสมุด
6. การจัดบริการโสตทัศนอุปกรณ์
7. การจัดบริการแนะแนว
8. การประเมินผลงานบริการ

หมวดที่ 6 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน แบ่งเป็น 6 หัวข้อ คือ

1. การวางแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน
3. การให้บริการชุมชน
4. การเป็นผู้นำและให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน
5. การได้รับความสนับสนุนจากชุมชน
6. การประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐานกลางของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา

หน่วยที่ 1 การบริหารทั่วไป

การจัดองค์กร

1. ให้มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารโรงเรียน โดยมีการกำหนดขอบข่ายของหน่วยงานให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันของโรงเรียน

2. ให้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายครบทุกงานตามแผนภูมิที่โรงเรียนกำหนด

การจัดระบบสารสนเทศและแผนปฏิบัติการของโรงเรียน

1. ให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินงานสารสนเทศ โดยมีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

2. ให้มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของโรงเรียนที่สอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา และสภาพความจำเป็นของโรงเรียนและท้องถิ่น

3. ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่สนองนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด โดยมีผู้รับผิดชอบ

การบริหารงานบุคคล

1. ให้มีการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรอย่างน้อย 6 เรื่อง

2. ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีเครื่องมือประเมินอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

3. ให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อบำรุงขวัญ และให้กำลังใจอย่างน้อย 6 เรื่อง

การบริหารการเงิน

1. ให้มีการควบคุมและตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน โดยการตรวจนับเงินสด และเอกสารแทนตัวเงินให้ถูกต้อง กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

2. ให้มีหลักฐานการควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผน

การบริหารอาคารสถานที่

1. ให้บริเวณโรงเรียนมีความสะอาดและมีบรรยากาศโรงเรียนที่ดี อย่างน้อย 5 เรื่อง

2. การจัดบรรยากาศภายในอาคารเรียนและอาคารประกอบ ให้อาคารเรียนและอาคารประกอบมีความสะอาด และมีบรรยากาศภายในอาคารที่ดีอย่างน้อย 3 เรื่อง

3. ให้มีผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้คงสภาพที่ใช้การได้

4. ให้มีการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ โดยมีผู้รับผิดชอบพร้อมอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย

การสื่อสารคมนาคม และการประชาสัมพันธ์

1. ให้มีแนวปฏิบัติในการสื่อสารคมนาคม พร้อมผู้รับผิดชอบ และอุปกรณ์ในการสื่อสารคมนาคม

2. ให้มีแนวปฏิบัติในการประชาสัมพันธ์พร้อมผู้รับผิดชอบ

การประเมินผลงานการบริหารทั่วไป

1. ให้มีคณะกรรมการดำเนินการจัดทำหลักฐานและประเมินผลงานการบริหารทั่วไป

หน่วยที่ 2 งานธุรการ

การวางแผนงานธุรการ

1. ให้มีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานธุรการ

2. ให้มีผู้รับผิดชอบจัดทำและให้ปฏิบัติแผนงานธุรการ

การบริหารงานธุรการ

1. ให้มีการจัดทำแผนภูมิสายงานธุรการ และการพรรณนางาน

การบริหารงานสารบรรณ

1. ให้มีผู้รับผิดชอบงานทะเบียนรับ - ส่ง เอกสาร และหนังสืออย่างถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

2. ให้มีการจัดระบบรับ - ส่ง และโต้ตอบหนังสือราชการ

3. ให้มีแนวปฏิบัติในการจัดเก็บรักษา และทำลายหนังสือราชการ

4. ให้มีการจัดระบบด้านบริการงานสารบรรณ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การบริหารงานการเงินและบัญชี

1. ให้มีการจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

2. ให้มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และเอกสารการเงิน อย่างถูกต้องตามระเบียบราชการ

3. ให้มีการใช้จ่ายเงินปฏิบัติตามระเบียบครบถ้วนทุกขั้นตอน

การบริหารงานพัสดุ

1. ให้มีการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบทุกขั้นตอน

2. ให้มีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ ครบถ้วนและถูกต้อง

3. ให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการ ปรับซ่อมและบำรุงรักษาพัสดุเป็นประจำ

4. ให้มีการรายงานการตรวจสอบรายรับ- จ่าย พัสดุประจำปี และวัสดุถาวร

การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง

1. ให้มีผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และลูกจ้าง ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

2. ให้มีการจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

3. ให้มีผู้รับผิดชอบรวบรวมหลักฐานการปฏิบัติราชการของบุคลากร ด้วยความเรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน

การประเมินผลงานธุรการ

ให้มีคณะกรรมการดำเนินการจัดทำหลักฐานและประเมินผลงานธุรการ

หมวดที่ 3 งานวิชาการ

การวางแผนงานวิชาการ

1. ให้มีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานวิชาการขึ้นใช้ในโรงเรียน

2. ให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำ และปฏิบัติตามแผนงานวิชาการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การบริหารงานวิชาการ

1. ให้มีการจัดทำแผนภูมิสายงานวิชาการ และการพรรณนางาน

2. ให้มีการจัดกลุ่มวิชาเรียนที่สอดคล้องตามโครงสร้างหลักสูตร และความพร้อมด้านอาคารสถานที่บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์

3. ให้มีการจัดทำตารางสอนรวม ตารางสอนประจำชั้น และตารางสอนประจำหมวดวิชา

4. ให้มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดครูเข้าสอนแทนอย่างเหมาะสม

การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ

1. ให้ครูใช้วัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน และจัดกิจกรรมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน

2. ให้มีการดำเนินการสอนซ่อมเสริมโดยจัดเป็นตารางเรียน

3. ให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน 5 - 6 อย่าง

4. ให้มีการจัดกิจกรรมนักเรียนสอดคล้องตามหลักสูตร และความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียน

5. ให้มีการดำเนินการตามแผนหรือโครงการพัฒนาครูทางด้านวิชาการของโรงเรียน

การจัดการเรียนการสอน

1. ให้มีการจัดทำแผนการสอนครบทุกหมวดวิชา และไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของรายวิชาที่เปิดสอน

2. ให้มีการจัดหา จัดทำสื่อการเรียนการสอน และการนำไปใช้ทุกหมวดวิชา

การวัดผลและประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน

1. ให้มีการรวบรวมเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผลการเรียน และดำเนินการตามแผนปฏิบัติและปฏิทินที่กำหนด

2. ให้มีการวิเคราะห์และปรับปรุงเครื่องมือในการวัดผล

3. ให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผล และประเมินผลการเรียนอย่างครบถ้วน และเพียงพอ

4. ให้มีการดำเนินการและจัดทำหลักฐานการวัดผล และประเมินผลการเรียนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

5. ให้มีการดำเนินการจัดทำหลักฐานงานทะเบียนนักเรียนอย่างชัดเจน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

การประเมินผลงานวิชาการ

ให้มีคณะกรรมการดำเนินการจัดทำหลักฐาน และประเมินผลงานวิชาการ

หน่วยที่ 4 งานปกครอง

การวางแผนงานปกครองนักเรียน

1. ให้มีผู้รับผิดชอบจัดรวบรวมและจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานปกครองนักเรียนขึ้นใช้ในโรงเรียน

2. ให้มีผู้รับผิดชอบจัดทำและให้ปฏิบัติตามแผนงานปกครองนักเรียน

การบริหารงานปกครองนักเรียน

ให้มีการจัดทำแผนภูมิสายงานปกครองนักเรียน และการพรรณนางาน

การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม

ให้มีหลักฐานที่แสดงว่า มีการจัดกิจกรรมเป็นประจำ และต่อเนื่อง คือ

1. กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ และระเบียบวินัย
2. กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม
3. กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
4. กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
5. การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี

การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

ให้มีหลักฐานข้อมูลเกี่ยวกับการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

ให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การประเมินผลงานปกครองนักเรียน

ให้มีคณะกรรมการดำเนินการจัดทำหลักฐานและประเมินผลงานปกครองนักเรียน

หมวดที่ 5 งานบริการ

การวางแผนงานบริหาร

1. ให้มีการจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการเกี่ยวกับงานบริการขึ้นใช้ในโรงเรียน
2. ให้มีผู้รับผิดชอบจัดทำและให้ปฏิบัติตามแผน

การจัดบริการน้ำดื่มน้ำใช้

ให้มีการจัดบริการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับน้ำดื่ม น้ำใช้ อย่างเพียงพอ

การจัดบริการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานบริการโรงเรียน

ให้มีผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลการให้บริการ และจัดสถานที่บริการด้านต่าง ๆ คือ

1. การจัดบริการโภชนาการ
2. การจัดบริการสุขภาพอนามัย
3. การจัดบริการห้องสมุด
4. การจัดบริการโสตทัศนอุปกรณ์
5. การจัดบริการแนะแนว

การประเมินผลงานบริการ

ให้มีคณะกรรมการดำเนินการจัดทำหลักฐาน และประเมินผลงานบริการ

หมวดที่ 6 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การวางแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

1. ให้มีหลักฐานการรวบรวมและจัดระบบข้อมูลของชุมชน
2. ให้มีผู้รับผิดชอบ จัดทำและให้ปฏิบัติตามแผนสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน

ให้มีการเผยแพร่อุดมการณ์ของโรงเรียน

การสร้างเกียรติประวัติทางด้านวิชาการ

ให้มีหลักฐานการจัดกิจกรรม การประกวด แข่งขัน แสดงผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

การสร้างเกียรติประวัติทางด้านจริยธรรม และคุณธรรม

ให้มีการประกาศคุณความดีของบุคลากรและนักเรียนที่มีผลงานหรือกิจกรรมที่แสดงว่าได้มีการปฏิบัติ ในการปลูกฝังจริยธรรม และคุณธรรม

การสร้างเกียรติประวัติทางด้านกีฬา

ให้มีการสนับสนุนการเล่นกีฬา โดยจัดแข่งขันกีฬาภายใน และเข้าร่วมแข่งขันกีฬาภายนอก

การรวบรวมและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน

ให้มีการเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียนให้เป็นที่ทราบภายในโรงเรียน

การให้บริการชุมชน

ให้มีผลงานปรากฏเป็นหลักฐานว่ามีการส่งเสริมให้บริการแก่ชุมชนด้านต่าง ๆ คือ

1. การบริการข่าวสาร
2. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
3. การส่งเสริมอาชีพ
4. การบริการนันทนาการ
5. การบริการอาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์
6. การบริการวิชาการ

การเป็นผู้นำและให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน

ให้มีผลงานปรากฏเป็นหลักฐานว่ามีการให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน และท้องถิ่น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การได้รับความสนับสนุนจากชุมชน

ให้มีหลักฐานที่แสดงถึงการจัดตั้งองค์การ เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือโรงเรียนในด้านต่าง ๆ คือ

1. ด้านวิชาการ
2. ด้านทุนทรัพย์
3. ด้านบริการ

การประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ให้มีคณะกรรมการดำเนินการจัดทำหลักฐานและประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ มีงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

ธวัช หมื่นศรีชัย (2537) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับความนิยมมาก สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับความนิยมมาก ผลการวิจัยพบว่า

สิ่งที่โรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับความนิยมมาก ดำเนินการได้แก่ การจัดการโครงสร้างการบริหารงาน การจัดทำแผนงานและโครงการ การพัฒนาบุคลากร การควบคุมและตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษา การจัดทำงานสารบรรณ พัสดุ และหลักฐานการปฏิบัติงาน การจัดทำระเบียบ แนวปฏิบัติและแผนการสอนรายวิชา สนับสนุนให้มีโครงการส่งเสริมและพัฒนานักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ส่งเสริมความประพฤติและวินัย ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม ส่งเสริมประชาธิปไตย การจัดน้ำดื่ม การจัดคลินิคโรงเรียน การบริหารแนะแนวและห้องสมุดและการให้บริการ ตลอดจนการร่วมกิจกรรมกับชุมชน ส่วนสิ่งที่โรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับความนิยมมาก ควรจัดให้มีหรือปรับปรุงแก้ไข ได้แก่ การกำหนดแผนงาน และสารสนเทศ การบำรุงขวัญ

I17231383

การพัฒนาบุคลากร การรับรู้และความเข้าใจงานธุรการ การปรับปรุงวิธีสอน ความร่วมมือในงานปกครอง การมีแผนงานเกี่ยวกับการให้บริการและชุมชนสัมพันธ์

รสริน ปิตินันท์ (2534) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาสภาพและปัญหาของการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ผลการวิจัยพบว่า

1. โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับ คือ งานวิชาการ งานธุรกจร การบริหารทั่วไป งานปกครองนักเรียน งานบริการสำหรับโรงเรียนกับชุมชนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

2. ปัญหาของการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับน้อย เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้คือ งานปกครองนักเรียน โรงเรียนกับชุมชน การบริหารทั่วไป งานธุรการ งานบริหาร งานวิชาการ

รัตนา ตั้งศิริชัยพงษ์ (2532) ได้วิจัยเปรียบเทียบทรัพยากรทางการศึกษา ประสิทธิภาพการสอน และประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศไทย จำแนกตามขนาด ประเภท และเขตที่ตั้งของโรงเรียน ผู้วิจัยศึกษาจากกลุ่มโรงเรียน 253 โรง ครูจำนวน 5,075 คน นักเรียนจำนวน 27,038 คน ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาในประเทศไทยมีทรัพยากรทางการศึกษา ประสิทธิภาพการสอน และประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนแตกต่างกัน ตามขนาด และเขตที่ตั้งของโรงเรียน

ทรัพยากรทางการศึกษา : โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีทรัพยากรทางการศึกษามากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขนาดกลาง ส่วนเขตที่ตั้งของโรงเรียนนั้น โรงเรียนในภาคกลางและภาคเหนือมีทรัพยากรทางการศึกษามากกว่าโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทรัพยากรทางการศึกษาโรงเรียนในเขตการศึกษา 1 และเขตการศึกษา 8 มีทรัพยากรทางการศึกษามากกว่าโรงเรียนในเขตการศึกษา 9

ประสิทธิภาพการสอน : โรงเรียนขนาดเล็กมีประสิทธิภาพการสอนมากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ และโรงเรียนขนาดกลางก็มีประสิทธิภาพการ

สอนมากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ส่วนที่ตั้งของโรงเรียน โรงเรียนในภาคกลางมีประสิทธิภาพทางการสอนมากกว่าโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือโรงเรียนในภาคใต้ มีประสิทธิภาพการสอนมากกว่าโรงเรียนในภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และกรุงเทพมหานคร นอกจากนั้นโรงเรียนในเขตการศึกษา 1 มีประสิทธิภาพการสอนมากกว่าโรงเรียนในเขตการศึกษา 3, 5, 6, 7, 10 และ 11 โรงเรียนในเขตการศึกษา 3, 8, 9 มีประสิทธิภาพการสอนมากกว่าโรงเรียนในเขตการศึกษา 7, 10

ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน : โรงเรียนขนาดกลางมีประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนมากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ส่วนเขตที่ตั้งของโรงเรียนนั้น โรงเรียนในภาคกลาง ภาคใต้ ภาคเหนือ และกรุงเทพมหานคร มีประสิทธิภาพการบริหาร โรงเรียนมากกว่าโรงเรียนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นอกจากนั้นโรงเรียนในเขตการศึกษา 3, 5, 6, 7, 8, 12 และเขตกรุงเทพมหานคร มีประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนมากกว่าโรงเรียนในเขตการศึกษา 9 โรงเรียนในเขตการศึกษา 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12 และ เขตกรุงเทพมหานคร มีประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียนมากกว่าโรงเรียนในเขตการศึกษา 10

ประเสริฐ บุญฤทธิ์ (2536) ได้ทำการวิจัยการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7 พบว่า งานบริหารทั่วไป ผู้บริหารโรงเรียนส่วนมากมีการปฏิบัติในระดับมาก คือ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานให้บุคลากรได้อย่างเหมาะสม การควบคุมตรวจสอบรับ - จ่าย ประเมินผลการใช้เงินตามแผน และการจัดบริเวณโรงเรียน อาคารเรียนอาคารประกอบให้สะอาดปลอดภัย

สมบูรณ์ ธุวสินธุ์ (2539) ได้ทำการวิจัย การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยครบทุกด้าน และในแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่างกัน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมทุกด้านไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านงานวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมทุกงาน

และในแต่ละงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้นด้านงานโรงเรียนกับชุมชนไม่แตกต่างกัน

นอกจากนี้มีโครงการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่จัดทำทั่วประเทศ โดยนิสิตภาควิชาบริหารการศึกษา จำนวน 13 คน ของคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์-มหาวิทยาลัย (2518-2522) แต่ละคนทำการวิจัยเรื่องงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในแต่ละเขตการศึกษาทั่วประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาโครงสร้างของระบบบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

2. เพื่อศึกษางานบริหารการศึกษาภายในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในด้านงานบริหารธุรการ งานบริหารวิชาการ งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารโรงเรียนกับชุมชน

3. เพื่อศึกษาปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างของระบบบริหาร และปัญหาเกี่ยวกับงานบริหารโรงเรียน

จากผลงานวิจัยพบว่า

นพชัย รู้ธรรม (2523) ได้วิจัยงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 1 พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 1 ส่วนใหญ่มีโครงสร้างของระบบบริหารการศึกษาคล้ายคลึงกัน โดยมีครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในโรงเรียนและมีผู้ช่วยหรือหัวหน้าฝ่ายรับผิดชอบงานฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งมักจะมี 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายธุรการ โรงเรียนส่วนมากได้จัดทำ แผนภูมิการบริหารงาน (ORGANIZATION CHART) แต่ไม่ได้จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (JOB DESCRIPTION) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ครูฝ่ายบริหาร ครูฝ่ายวิชาการ และผู้ปกครองนักเรียน มีความเห็นว่าโรงเรียนปฏิบัติงานด้านธุรการ งานบุคลากร งานวิชาการและงานกิจการนักเรียนอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ในระดับน้อย ปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างของระบบบริหารในโรงเรียน และปัญหาเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษามีปัญหาคล้ายคลึงกัน คือ การสื่อความเข้าใจ (COMMUNICATION) ไม่ชัดเจน บุคลากรในโรงเรียนไม่เข้าใจโครงสร้างของการบริหารจึงเกิดการปฏิบัติงานก้าวก่ายซ้ำซ้อนกัน นอกจากนี้ยังมีปัญหาด้านการขาดแคลนอาคาร

สถานที่ ขาดแคลนครู นักเรียนประพฤติไม่เรียบร้อย ความยุ่งยากในงานธุรการ และขาดความสัมพันธ์กับชุมชน

วิกรม กมลสุโกศล (2519) ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 2 พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่จะมีโครงสร้างของระบบบริหารการศึกษาที่คล้ายคลึงกับผลการศึกษาของ นพชัย รู้ธรรม คือ มีอาจารย์ใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดใน โรงเรียน และมีผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ หรือหัวหน้าฝ่ายรับผิดชอบงานในฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งมักจะมีอยู่ 3 ฝ่าย ใหญ่ ๆ คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายธุรการ โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำแผนภูมิการจัดแบ่งสายงาน (ORGANIZATION CHART) ผู้บริหาร นักเรียน ผู้ปกครอง มีความเห็นว่าโรงเรียนปฏิบัติงานด้านธุรการและงานบุคลากรมากที่สุด งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนน้อยที่สุด

อดิเรก รัตนธัญญา (2519) ได้ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 3 พบว่า การจัดองค์การของโรงเรียนมัธยมศึกษาใน เขตการศึกษา 3 อาศัยหลักเกณฑ์ตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา หลักประชาธิปไตยและทฤษฎีทางการบริหารการศึกษาโรงเรียนส่วนใหญ่จัดโครงสร้างระบบบริหารคล้ายคลึงกัน โดยมีครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุด มีโรงเรียนส่วนน้อยที่จัดโครงสร้างระบบบริหารแบบหน่วยงานหลัก และหน่วยงานที่ปรึกษามีคณะกรรมการบริหารโรงเรียน อนุกรรมการที่ปรึกษาโรงเรียนส่วนใหญ่จัดทำแผนภูมิการจัดองค์การแต่ไม่ได้ทำคำบรรยายลักษณะของงานไว้ด้วย ในด้านกิจการพบว่ากิจกรรมนักเรียนมีมาก งานบริหารด้านบุคคลค่อนข้างน้อย ส่วนงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนโรงเรียนได้ปฏิบัติน้อย การจัดลำดับความสำคัญของการบริหารการศึกษา คือ งานกิจการนักเรียนสำคัญที่สุดรองลงมาคือ งานบริหาร ด้านธุรการ การเงินและบริการ งานบริหารด้านบุคคล งานบริหารด้านวิชาการ งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ตามลำดับ

เสถียร จันทสุบรรณ (2519) ได้ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 4 พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่จะมีโครงสร้างของระบบบริหารการศึกษาที่คล้ายคลึงกัน โดยมีอาจารย์ใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในโรงเรียนและมีหัวหน้าฝ่ายรับผิดชอบงานในฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งมักจะมีอยู่ 3 ฝ่ายใหญ่ ๆ คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายธุรการ นอกจากนี้ยังมีโรงเรียนอีก 2 กลุ่มที่ได้เพิ่มงานฝ่ายบริการ และ/หรือ แนะแนวขึ้นมา ในด้านการจัดลำดับการบริหารการศึกษา พบว่า งานบริหารบุคคลสำคัญที่สุด และงานความสัมพันธ์กับชุมชนสำคัญน้อยที่สุด ในเรื่องเกี่ยวกับปัญหาโครงสร้างระบบบริหารการศึกษา และงานบริการการศึกษา

ปรากฏว่า ผู้บริหารมิได้นำทฤษฎีทางการบริหารการศึกษามาใช้บริหารงานภายในโรงเรียน แต่ปฏิบัติงานโดยอาศัยการสังเกตจาก โรงเรียนระดับจังหวัดหรือโรงเรียนอื่นที่ได้ดำเนินงานมาก่อน จึงทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานและการจัดโครงสร้างของโรงเรียนมาก

เพ็ญศักดิ์ เรือนใจมั่น (2518) ได้ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 5 พบว่า ส่วนใหญ่มีโครงสร้างระบบบริหารงาน และการจัดองค์การต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่คล้ายคลึงกันโดยมีครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในโรงเรียน และมีผู้ช่วยหรือหัวหน้าฝ่ายรับผิดชอบงานฝ่าย ต่าง ๆ ซึ่งมักจะมี 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายธุรการ นอกจากนี้มีครูที่เป็นหัวหน้าสาย ครูที่ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและครูที่รับผิดชอบในหน้าที่แต่ละฝ่ายจะขึ้นอยู่ภายใต้การประสานงานของหัวหน้าฝ่าย และขึ้นตรงต่อครูใหญ่ ในด้านการจัดลำดับความสำคัญของการบริหารการศึกษานั้น งานด้านวิชาการสำคัญที่สุด รองลงมา คือ งานบุคคล งานกิจการนักเรียน งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ตามลำดับ นอกจากนี้ พบว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาประสบปัญหาในส่วนที่เกี่ยวกับโครงสร้างของระบบบริหารและงานบริหารการศึกษา

ถวัลย์ บุญแสน (2522) ได้ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 6 พบว่า ส่วนใหญ่มีโครงสร้างของระบบบริหารการศึกษาที่คล้ายคลึงกัน โดยมีอาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในโรงเรียน และมีผู้ช่วย 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการและฝ่ายปกครองนักเรียน ในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่บางแห่งจัดให้มีคณะกรรมการเป็นที่ปรึกษาสำหรับงานบางงาน เช่น คณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน สำหรับบุคคลที่ทำหน้าที่ในสายบริการการสอนนั้น โรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลางบางโรงเรียนใช้ครูสอนทำหน้าที่นี้ ส่วนโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่บางโรงเรียนจะมีอาจารย์ที่ทำหน้าที่เฉพาะทาง เช่น แนะแนว โสตทัศนศึกษา บรรณารักษ์ เป็นต้น และพบว่า งานบริหารบุคคลกับงานธุรการการเงิน และการบริการ มีความสำคัญเท่ากัน งานรองลงไป คือ งานบริหารกิจการนักเรียน บริหารวิชาการและงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ตามลำดับ ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหัวหน้าส่วนการศึกษา พบว่า ไม่มีอำนาจในการตัดสินใจสั่งการในเรื่องการบริหารงานบุคคล และการบริหารการเงิน งบประมาณไม่เพียงพอ ขาดกำลังบุคลากร ขาดการประสานงาน ขาดการควบคุมติดตามดูแลการปฏิบัติงาน ขาดยานพาหนะ และไม่มีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติงานให้ได้ผล อย่างเต็มที่

ประจวบ วัจนะรัตน์ (2519) ได้ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 7 พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีลักษณะของระบบบริหารงานและการจัดองค์การต่าง ๆ ภายในโรงเรียนคล้ายคลึงกัน โรงเรียนส่วนมากจัดโครงสร้างเป็นสายการบังคับบัญชาสายเดียวทุกสิ่งทุกอย่างขึ้นตรงกับอาจารย์ใหญ่แต่ผู้เดียว มีโรงเรียนส่วนน้อยที่จัดโครงสร้างตามแบบที่มีหน่วยงานหลัก และหน่วยงานที่ปรึกษา มีคณะกรรมการบริหารโรงเรียน การจัดองค์การดังกล่าวจัดตามความจำเป็นที่สามารถปฏิบัติได้จริง ๆ โรงเรียนส่วนใหญ่จัดทำแผนภูมิการจัดองค์การ แต่ไม่ได้จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน ในการจัดลำดับการบริหารการศึกษา จากมากไปหาน้อย คืองานด้านบริหารบุคคล รองลงมาคือ งานด้านธุรการ การเงินและบริการ งานด้านวิชาการ งานด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ตามลำดับ

ชัชวาลย์ อำมาตย์มณี (2520) ได้ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 8 พบว่า ส่วนใหญ่โรงเรียนจะมีโครงสร้างของระบบบริหารการศึกษาที่คล้ายคลึงกัน โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดใน โรงเรียน และมีผู้ช่วยหรือหัวหน้าฝ่ายรับผิดชอบงานในฝ่ายต่าง ๆ ลดหลั่นลงมาซึ่งมักจะมี 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ และฝ่ายปกครอง โรงเรียนส่วนใหญ่มิได้จัดทำ แผนภูมิการแบ่งสายงานและแจกแจงพรรณนา รายละเอียดของงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่าย ต่าง ๆ อย่างชัดเจน ในด้านความคิดเห็น พบว่า ผู้บริหารการศึกษามีความคิดเห็นว่า โรงเรียนปฏิบัติงานบริหารการศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาถึงลำดับความสำคัญ มีดังนี้ คือ งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารบุคคล งานบริหารวิชาการ งานบริหารธุรการ และงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชนตามลำดับ ส่วนครูฝ่ายวิชาการมีความเห็นว่า โรงเรียนปฏิบัติงานบริหารการศึกษาอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย เมื่อพิจารณาถึงลำดับความสำคัญ ครูฝ่ายวิชาการมีความเห็นมากน้อยตามลำดับ ดังนี้ งานบริหารบุคคล งานบริหาร กิจการนักเรียน งานบริหารธุรการ งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และงานบริหารวิชาการ ส่วนผู้ปกครองนักเรียนมีความเห็นว่า โรงเรียนปฏิบัติงานบริหารการศึกษาอยู่ในระดับค่อนข้างสูงในด้านงานบริหารบุคคล งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารธุรการ และโรงเรียนปฏิบัติงานบริหารการศึกษาในด้านงานบริหารวิชาการ และงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย

สมหวัง คณาวราประเสริฐ (2518) ได้ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 9 พบว่า ผู้บริหาร ครู และผู้ปกครอง เห็นว่า โรงเรียนปฏิบัติงานด้านบุคคลมากที่สุด ปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนน้อยที่สุด ในด้านงานบริหารบุคคลเห็น

ว่า โรงเรียนปฏิบัติงานด้านนี้ได้ผลดีและเหมาะสมเป็นส่วนใหญ่ เว้นแต่ บทบาทในการบริหารบุคคล ผู้บริหารเห็นว่าตนเองมีบทบาทน้อยมากในด้านสุขอนามัย ผู้บริหาร ครู และผู้ปกครอง มีความเห็นตรงกันคือ โรงเรียนจัดบริการด้านสุขอนามัยแก่นักเรียน น้อยมาก ในด้านแนะแนว ผู้บริหาร และครูเห็นว่า โรงเรียนจัดบริการด้านแนะแนวแก่นักเรียนน้อย แต่ ผู้ปกครองเห็นว่า โรงเรียนปฏิบัติได้เหมาะสม

สุรชัย ชินโย (2518) ได้ทำการวิจัยการบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 10 พบว่า โรงเรียนส่วนมากมีโครงสร้างระบบบริหารงานและการจัดองค์การต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่คล้ายคลึงกันโดยมีครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบมีโรงเรียนส่วนน้อยจัด โครงสร้างที่มีหน่วยงานหลักและหน่วยงานที่ปรึกษา มีคณะกรรมการบริหารโรงเรียนและอนุกรรมการที่ปรึกษา โรงเรียนส่วนใหญ่จัดทำแผนภูมิการจัดองค์การแต่ไม่ได้จัดทำด้วยคำบรรยายลักษณะงาน และโรงเรียนมัธยมศึกษาปฏิบัติงานด้านกิจการนักเรียนอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชนโรงเรียนได้ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ในด้านปัญหาที่เกี่ยวกับโครงสร้างของระบบบริหารภายในโรงเรียน และปัญหาในการบริหารงานการศึกษาพบว่าทุกโรงเรียนประสบปัญหาคล้ายคลึงกัน

ทองขาว โคตรโยธา (2520) ได้ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11 พบว่า โครงสร้างของระบบบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11 มีลักษณะคล้ายคลึงกัน คือ มีผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด รองลงมามีผู้ช่วย 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายธุรการ งานที่โรงเรียนปฏิบัติเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ งานบุคคล งานธุรการ งานกิจการนักเรียน งานวิชาการ และงานความสัมพันธ์กับชุมชน ในด้านปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างของระบบบริหารภายในโรงเรียน พบว่า ทุกโรงเรียนประสบปัญหาคล้ายคลึงกัน

จิระ สิทธิ (2519) ได้ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของ โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 12 พบว่า การจัดองค์การของโรงเรียนมัธยมศึกษาอาศัยหลักเกณฑ์ตามระเบียบงานของกรมสามัญศึกษาและหลักการแบ่งหน่วยงานทฤษฎีการจัดองค์การ ส่วนใหญ่เป็นสายบังคับบัญชาซึ่งขึ้นตรงต่อครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ มีโรงเรียนส่วนน้อยที่จัดแบบมีหน่วยงานหลักและหน่วยงานที่ปรึกษา มีคณะกรรมการบริหารโรงเรียน โรงเรียนส่วนมากไม่ได้จัดทำแผนภูมิการบริหารงานตลอดจนทำคำบรรยายลักษณะงานไว้ โรงเรียนมัธยมศึกษามีการปฏิบัติงานด้าน

ธุรการอยู่ในระดับปานกลาง ด้านบุคคล ด้านกิจการนักเรียน ด้านวิชาการ อยู่ในระดับค่อนข้างน้อย และงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ในด้านการปฏิบัติงานบริหารการศึกษา พบว่า งานบริหารด้านธุรการมีความสำคัญมากที่สุด รองลงมาคือ งานบริหารบุคคล งานบริหารกิจการนักเรียน งานบริหารวิชาการ และงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ตามลำดับ ส่วนที่เกี่ยวกับ โครงสร้างของระบบบริหาร การศึกษา โรงเรียนส่วนใหญ่ประสบปัญหาคล้ายกัน เนื่องมาจาก ผู้บริหารโรงเรียนยึด หลักการจัดสายงานแบบเดียวกันตามที่กล่าวข้างต้น

โกศล วิชัยดิษฐ์ (2519) ได้ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ในการจัดองค์การของโรงเรียนมัธยมศึกษาอาศัยหลักเกณฑ์ นโยบายของกรมสามัญศึกษา หลักประชาธิปไตย โรงเรียนส่วนมากจัดโครงสร้างเป็นสายบังคับบัญชาสายเดียว ทุกสิ่งทุกอย่างขึ้นตรงต่อครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ โรงเรียน โดยมีการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหารทำหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ส่วนใหญ่มีผู้ช่วย 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายธุรการ นอกจากนั้นยังมีหัวหน้าสายวิชาต่าง ๆ รับผิดชอบงานในสายวิชาของตน มีโรงเรียนส่วนน้อยจัดโครงสร้างตามแบบที่มีหน่วยงานหลัก และหน่วยงานที่ปรึกษา มีคณะกรรมการบริหารโรงเรียน การจัดองค์การให้จัดตามความจำเป็นที่สามารถปฏิบัติได้จริง ๆ โรงเรียนส่วนใหญ่จัดทำแผนภูมิและจัดองค์การ แต่ไม่ได้บรรยายลักษณะงาน

จากผลการวิจัยข้างต้น เป็นการวิจัยที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา และการบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ทั่วประเทศ การบริหารงานของโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครที่มีขนาดใหญ่ และที่ได้รับความนิยมมาก การบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานของเขตการศึกษา 7, 12 ซึ่งผลการวิจัยดังกล่าวยังไม่ครอบคลุมถึงผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ดังนั้น ผู้วิจัยจึงมุ่งศึกษาผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่ได้รับความนิยมต่างกัน