

เอกสารอ้างอิงและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การให้การศึกษาแก่นักเรียน นิสิต และนักศึกษา เพื่อให้เป็นคนที่มีสมรรถนะ
งานสำคัญอย่างหนึ่งของสถานศึกษา ก็คือการบริหารกิจกรรมนักเรียน ซึ่งผู้บริหารและครูมี
หน้าที่โดยตรงต่อการดำเนินการทุกอย่างภายในโรงเรียน เพื่อให้กิจกรรมนักเรียนดำเนินไป
อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีการกำหนดขอบข่ายของการ
บริหารงานการศึกษา การบริหารงานคณาจารย์ รวมทั้งการบริหารงานกิจกรรมนักเรียน
ที่มีผลดีและสอดคล้องกับนโยบายขององค์การและเป้าหมายของสถานศึกษา

ขอบข่ายการบริหารงานในสถานศึกษา

ในสภาพการณ์ปัจจุบัน การจัดการศึกษามีใจจำกัดอยู่เฉพาะการให้การศึกษาแก่นักเรียน
ที่มีโอกาสเข้ารับการศึกษาอยู่ในสถานศึกษาเท่านั้น แต่ได้ขยายขอบเขตให้กว้างขวาง
ยิ่งขึ้น เพื่อให้ทรัพยากรทางการศึกษาที่มีอยู่ในสถานศึกษาได้ถูกนำไปใช้อย่างคุ้มค่า จึงจะเห็น
ได้จากนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2522 ซึ่งได้ระบุหน้าที่สถานศึกษาไว้
3 ประการ กล่าวคือ

ประการที่ 1 หน้าที่ให้การศึกษาแก่นักเรียนเป็นหน้าที่หลักของสถานศึกษา จะต้อง
ดำเนินการให้สอดคล้องตามความมุ่งหมายของหลักสูตร แนวทางและนโยบาย ซึ่งกำหนดไว้สำหรับ
การจัดการศึกษาในระบบโรงเรียน

ประการที่ 2 หน้าที่ให้การศึกษาแก่ผู้พลาดโอกาสทางการศึกษา หรือผู้ที่ต้องการ
แสวงหาความรู้เพิ่มเติม เป็นหน้าที่ที่เพิ่มขึ้น ซึ่งสถานศึกษาควรถือเป็นเรื่องสำคัญ น่าจะจัดให้
มีขึ้นในลักษณะของการเปิดโอกาสให้เยาวชนและประชาชนโดยทั่วไปไปต้องการแสวงหาความรู้
เพิ่มเติมได้ใช้สถานศึกษาให้เกิดประโยชน์เพื่อการนี้ได้

ประการที่ 3 หน้าที่ในการให้บริการแก่ชุมชน เป็นหน้าที่ที่กำหนดขึ้น โดยพิจารณาเห็นว่า สถานศึกษามีองค์ประกอบด้านอาคาร สถานที่ อุปกรณ์ และบุคลากรที่สามารถอำนวยความสะดวกแก่ชุมชนได้เป็นอย่างดี จึงเท่ากับเป็นการมอบหมายให้สถานศึกษามีหน้าที่ในการพัฒนาชุมชน ควบคู่ไปกับหน้าที่ 2 ประการแรกดังกล่าว (กรมสามัญศึกษา 2525 ก : 1)

จากหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น สถานศึกษาจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงได้โดยดีเพียงใดขึ้นอยู่กับการบริหารงานในหน้าที่นั้นเป็นสำคัญ จะต้องบริหารงานในลักษณะต่อเนื่องซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวก และการควบคุม (สมพงษ์ เกษมสิน 2523 : 10)

✓ กองการมัธยมศึกษาและหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ใ้ร่วมกันพิจารณาให้โรงเรียนมัธยมศึกษาแบ่งงานในโรงเรียนออกเป็น 4 งานใหญ่ ๆ คือ งานธุรการ งานปกครอง งานวิชาการ และงานบริการ ซึ่งแต่ละหน่วยงานแบ่งออกเป็นงานย่อย ๆ ตามแผนภูมิดังนี้ (กรมสามัญศึกษา 2525 ก : 5)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขอบข่ายการบริหารงานในสถานศึกษา



การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

มีนักการศึกษากล่าวว่า การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีงานที่สำคัญ 7 ประการคือ

1. การสอนและการพัฒนาการโซหลักสูตร
2. การบริหารกิจการนักเรียน
3. การสัมพันธ์กับชุมชน
4. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน
5. การบริหารอาคารสถานที่และบริเวณ
6. การจัดองค์การและโครงสร้างของโรงเรียน
7. การบริหารการเงินและธุรการต่าง ๆ (ปฏิญญา สาขร 2524 : 446)

และคู่มือสำหรับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กล่าวว่า สิ่งที่ยูบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาควรทราบในการบริหารคือ

1. การกำหนดแผนปฏิบัติงานและพัฒนาโรงเรียน
2. การบริหารงานวิชาการ
3. การบริหารงานกิจการนักเรียน
4. การบริหารงานบุคคล
5. อาคารสถานที่
6. ชุมชนและการประชาสัมพันธ์
7. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (กรมสามัญศึกษา 2519 : 7)

สรุปได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีหน้าที่ทางคานวิชาการ คานปกครอง คานธุรการ และคานบริการ

ความหมายของกิจกรรมนักเรียน

เดิมเรามีกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เด็กพัฒนาทางคานต่าง ๆ ไม่ได้จัดไว้ในหลักสูตร เราจึงเรียกว่า กิจกรรมนอกหลักสูตร (Extra-Curricular Activities) แต่กิจกรรมนี้ช่วยส่งเสริมให้หลักสูตร สมบูรณ์ขึ้น และเป็นกิจกรรมวิชาการ จึงเปลี่ยนชื่อกิจกรรมนอก

หลักสูตรเป็น กิจกรรมรวมหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร (Co-Curricular Activities) ต่อมาเห็นว่า กิจกรรมนี้ไม่ใคร่ส่งเสริมหลักสูตรอย่างเต็มที่ แต่ช่วยส่งเสริมให้เด็กคิดเอง ทำเอง จึงเรียกชื่อเสียใหม่ว่า กิจกรรมนักเรียน (Student Activities) ในช่วงระหว่างเวลา 14 ตุลาคม 2516 ถึง 6 ตุลาคม 2519 ประชาธิปไตยกำลังเบ่งบาน กิจกรรมนักเรียนจึงเฟื่องฟูไปทั่ว ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเสียเลือดเนื้อครั้งยิ่งใหญ่ หลังวันที่ 6 ตุลาคม 2519 รัฐบาลได้ประกาศให้จัดการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา ตามคำสั่งของคณะปฏิรูปการปกครอง ที่ 42/2519 ต่อมาในปี พ.ศ. 2520 กระทรวงศึกษาธิการได้วางระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ขึ้น โดยประกาศให้ใช้คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนชั้นประถมศึกษา และชั้นมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมนักเรียนมาจนทุกวันนี้

ฉะนั้น กิจกรรมนักเรียนในความหมายปัจจุบันนี้ จึง เป็นกิจกรรมควบคุมระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมนักเรียนในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นไปตามคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน พุทธศักราช 2520 เท่านั้น

คำว่า "กิจกรรมนักเรียน" มีนักการศึกษาหลายท่านให้ความหมายไว้ดังนี้ "กิจกรรมนักเรียนเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยผู้เรียนสมัครใจที่จะเข้าร่วมดำเนินการเอง โดยความเห็นชอบและสนับสนุนของอาจารย์ ไม่มีใครให้หน่วยกิต หรือคะแนนใด ๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเลื่อนชั้นและสำเร็จการศึกษา" (Frederick 1959 : 6) กิจกรรมนักเรียน หมายถึง งานที่ครูและนักเรียนจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมความเจริญเติบโตของนักเรียนเพิ่มเติม ทั้งไว้ในหลักสูตร" (กอ สวัสดิ์พาณิชย์ 2497 : 125) ผู้รู้ท่านหนึ่งกล่าวว่า กิจกรรมนักเรียน หมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งประสบการณ์ที่สถานศึกษาจัดให้แก่ผู้เรียนเพื่อความเจริญงอกงามของผู้เรียน" (ประคัม นิลพังงา 2524 : 25-26) และกิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการเรียนในหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อสนองความสนใจ และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพ อุนิสิสัยของนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคมประชาธิปไตย" (กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ 2524 ฅ : 201)

จากความหมายของกิจกรรมนักเรียนดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า "กิจกรรมนักเรียน

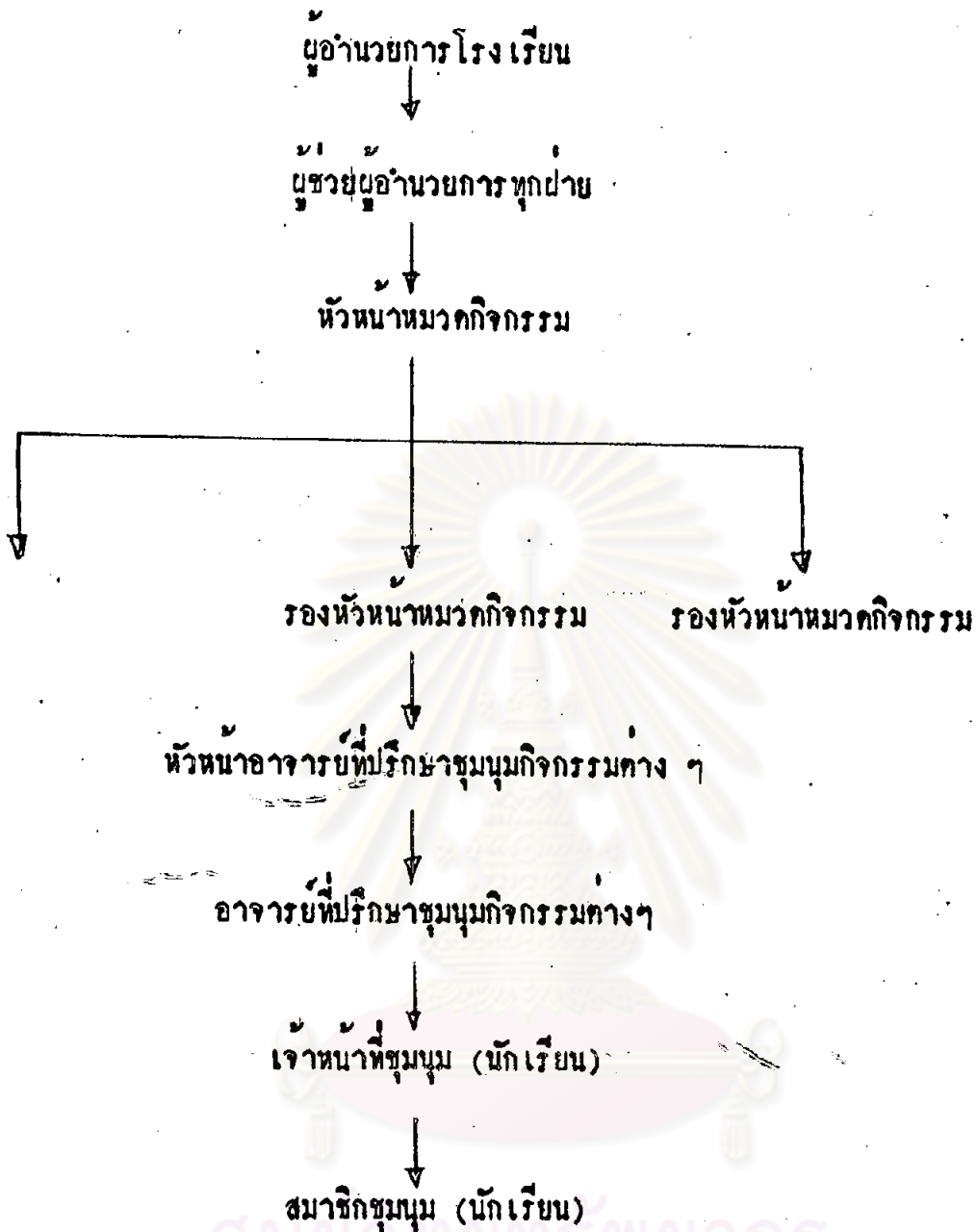
หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนและนักเรียนร่วมกันจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีความรู้ และเจริญงอกงามในค่านต่าง ๆ โดยมีครู-อาจารย์ เป็นที่ปรึกษา"

การบริหารกิจกรรมนักเรียน

กิจกรรมนักเรียน เป็นงานที่มีขอบเขตจำกัดเฉพาะนักเรียนที่สนใจกลุ่มหนึ่ง หรือมีเจตนาที่จำกัดเฉพาะกิจกรรมบางประเภทที่กำหนดรูปแบบไว้อย่างชัดเจน แต่กิจกรรมนักเรียนตามโครงสร้างหลักสูตร พุทธศักราช 2521 และหลักสูตร พุทธศักราช 2524 โรงเรียนจัดกิจกรรมนักเรียนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และสนองความสามารถ ความถนัด และความสนใจของนักเรียนทุกคน ดังนั้น จะเห็นได้ว่า งานกิจกรรมนักเรียนในปัจจุบันนี้มีขอบข่ายกว้างขวางมาก ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยปัจจัยหลายด้าน ทั้งกำลังความคิด กำลังคน สถานที่ และงบประมาณ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย หัวหน้าหมวดกิจกรรมนักเรียน และครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียน จะต้องมีแนวความคิดเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด

การจัดสายงานการบริหารกิจกรรมนักเรียน เขตการศึกษา 6 (2526 : 7)
ได้เสนอแนะการจัดสายงานการบริหารกิจกรรมนักเรียนดังนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



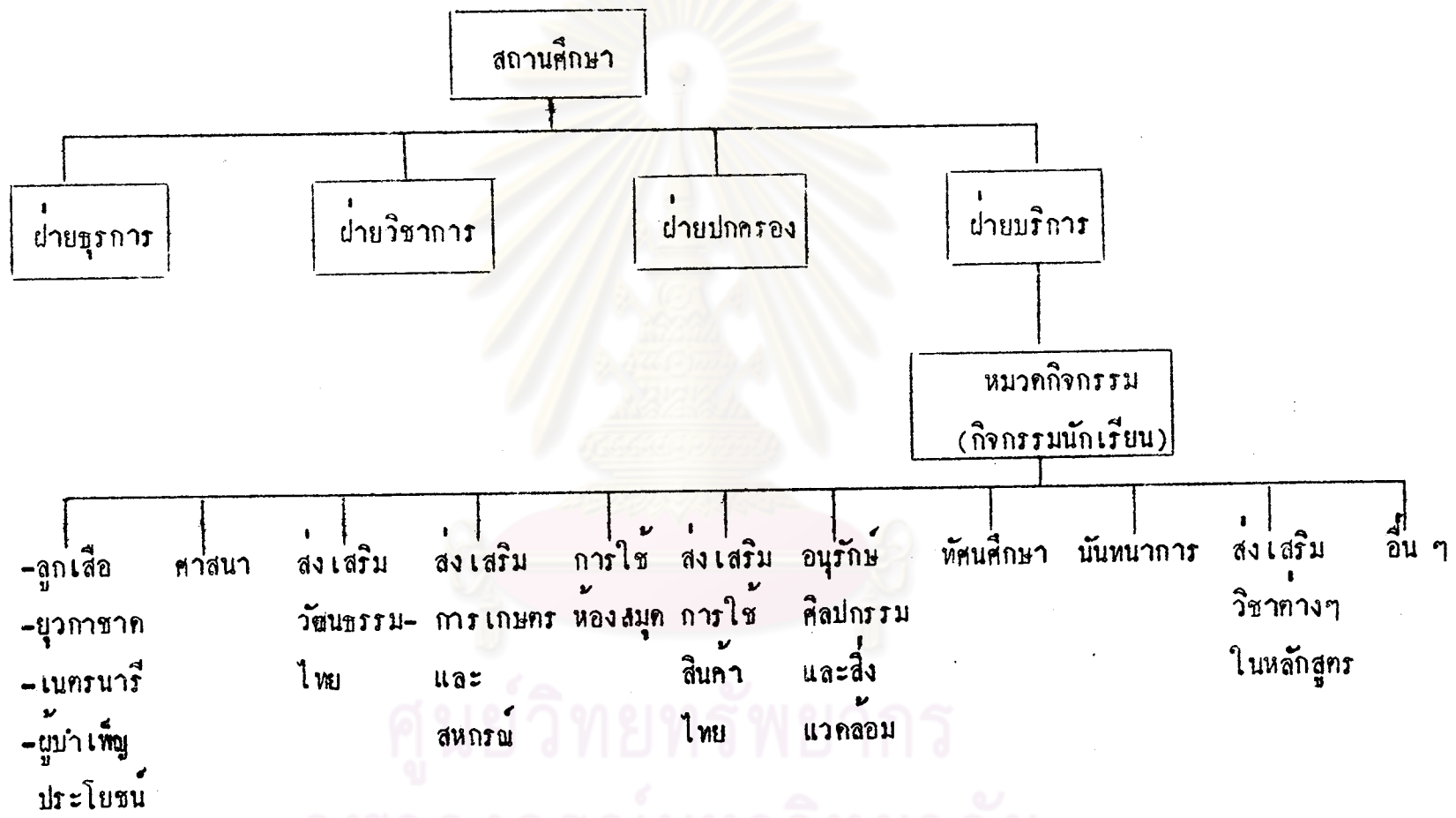
นิตยสารนิพนธ์ มัธยมศึกษา มัธยมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่เลือกเรียนวิชา
 กิจกรรมนักเรียน (Student Activity Programs) ประจำปีการศึกษา 2525
 ได้สำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
 กรมสามัญศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า การจัดกิจกรรมนักเรียนจะมีครูที่ทำ
 หน้าที่หัวหน้าหมวดกิจกรรมนักเรียน เป็นผู้ประสานงานและสายงานการบริหารกิจกรรม
 ขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งไม่เหมือนกัน (เอกชัย กี่สุพันธ์ 2525:4)

คณะกรรมการเฉพาะกิจซึ่งกรมสามัญศึกษาได้แต่งตั้งขึ้น เพื่อวิเคราะห์งานของ
 ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา คณะกรรมการเห็นว่า งานของผู้บริหารโรงเรียนมี 4 ฝ่าย
 ได้แก่ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายบริการ และมีความเห็นว่า งานกิจกรรม
 นักเรียนควรอยู่ในสายงานฝ่ายบริการ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับปริมาณงานและความพร้อมของแต่ละ
 โรงเรียนดังแนบมา (กรมสามัญศึกษา 2526 ก : 4 - 5)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิการแบ่งส่วนงานของหมวดกิจการ



ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรมสามัญศึกษา (2526 ค. 6-7) กล่าวว่า หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดกิจกรรมนักเรียน และครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียน มีดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียน

1. กำหนดนโยบายของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมให้ชัดเจน
2. กำหนดระเบียบการจัดกิจกรรมนักเรียน
3. วางแผนงานกิจกรรมนักเรียน โดยรวบรวมข้อมูลและศึกษาสภาพความพร้อมของโรงเรียน คำนวณบุคลากร สถานที่ อุปกรณ์ และงบประมาณ
4. ตัดสินใจเลือกกิจกรรมตามความเหมาะสม
5. รายงานการจัดกิจกรรมนักเรียนประเภทต่าง ๆ และการจัดชุมนุมต่าง ๆ ในแต่ละภาคเรียนให้เจ้าสังกัดทราบ
6. สั่งยกเลิกและระงับกิจกรรม หรือชุมนุมต่าง ๆ ที่เห็นว่าจะก่อให้เกิดปัญหา หรือไม่เหมาะสม หรือมีการกระทำที่อาจนำมาซึ่งภัยอันตรายต่อความมั่นคงของชาติ
7. จัดระบบหรือรูปขององค์การของสายงานการบริหารกิจกรรมนักเรียน
8. กำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดกิจกรรมและครูที่ปรึกษากิจกรรมให้ชัดเจน
9. รวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของฝ่ายของทุกฝ่าย เพื่อประเมินผลการจัดกิจกรรม และนำไปสู่การปรับปรุงต่อไป

หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดกิจกรรม

1. ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาจัดทำแผนงานและโครงการจัดกิจกรรมนักเรียน
2. ร่วมกับครูที่ปรึกษากิจกรรมกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเลือกเรียนกิจกรรมนั้น ๆ
3. ควบคุมดูแล เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนเป็นไปตามเป้าหมาย และ ะียบแบบแผนของทางราชการ
4. จัดทำโครงการงบประมาณรายจ่ายให้หมวดกิจกรรม
5. วิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อหาแนวทางปรับปรุงและแก้ปัญหานั้น ๆ

6. เป็นที่ปรึกษาของครูที่ปรึกษากิจกรรมในการดำเนินการจัดกิจกรรม
7. นิเทศการปฏิบัติงาน การใช้อุปกรณ์ของครูที่ปรึกษากิจกรรม
8. จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ในการปฏิบัติกิจกรรม
9. ทิศคอประสานงานคานกิจกรรมกับข้าราชการครูทั้งในสถานศึกษาและ

นอกสถานศึกษา

10. เสนอความคิดเห็นต่อหัวหน้าสถานศึกษา ในกรณีที่เห็นควรยกเลิก

กิจกรรมบางประเภท

11. ประเมินผลงานการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรม เสนอต่อหัวหน้าสถานศึกษา

ทุกปลายภาค เร็ยน

หน้าที่และความรับผิดชอบของครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียน

1. รับผิดชอบการดำเนินการจัดกิจกรรม
2. จัดระเบียบข้อมบังคับของแต่ละกิจกรรม
3. ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนเข้าใจความมุ่งหมาย และแนวการจัด

กิจกรรมแต่ละกิจกรรม

4. ดำเนินการรับสมัคร สมาชิก
5. จัดประชุมปฐมนิเทศแก่สมาชิก
6. ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน และกำหนด

โครงการต่าง ๆ ของแต่ละกิจกรรม

7. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
8. ควบคุมกิจกรรมให้เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม
9. ปรับปรุงให้สมาชิกได้พัฒนาตามนโยบายของทางโรงเรียน
10. ช่วยเหลือเป็นที่ปรึกษาและร่วมทำกิจกรรมกับสมาชิกอย่างใกล้ชิด
11. ประสานงานกับครู-อาจารย์ในโรงเรียน ครูที่ปรึกษากิจกรรม

กับหัวหน้าหมวดกิจกรรม เพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปด้วยความราบรื่น

12. ประเมินผลการดำเนินการจัดกิจกรรมของสมาชิกทุกครั้ง และทุก

ภาค เร็ยน เพื่อปรับปรุง

13. รายงานการประเมินผลต่อหัวหน้าหมวดกิจกรรมนักเรียน และหัวหน้าสถานศึกษา

แนวทางในการบริหารกิจกรรมนักเรียน มีผู้เสนอแนะไว้ดังนี้

1. ปรับปรุงแนวความคิดในการจัดการศึกษาให้ทันสมัยอยู่เสมอ
2. มีความเข้าใจจุดประสงค์ และวิธีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
อย่างถูกต้อง
3. ยอมรับว่า อาจารย์ที่ปรึกษาในการจัดกิจกรรม อาจมีความสามารถ
ยิ่งกว่าตนเอง
4. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง โดยให้ความช่วยเหลือในด้าน
ต่าง ๆ ของการจัดกิจกรรม
5. มีความพร้อมในการร่วมเผชิญปัญหาอันอาจเกิดขึ้น และแก้ปัญหา
ต่าง ๆ ด้วยวิจาร์ณญา
6. มีเอกสารและรายงานการติดตามผลของกิจกรรมประเภทต่าง ๆ
ซึ่งจะนำมาใช้ได้ทันที (รัชานาภรณ์ เสนาลักษณ์ 2517 : 39)

เขตการศึกษา 6 (2526 : 6-13) ได้เสนอว่า ในการบริหารกิจกรรมนักเรียน
มี 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ต้องวางแผนและทำโครงการ ซึ่งอาจจะวางแผนระยะยาว 3 ปี ว่าปีใด
จะเปิดกิจกรรมใด และมีความต่อเนื่อง มีการวางแผนอย่างละเอียดในแต่ละปีการศึกษา
และแต่ละภาคเรียน มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานกิจกรรมของทางโรงเรียน
2. มีการจัดทำระบบงาน หรือรูปขององค์กร มีแผนภูมิแสดงสายงานการ
บริหาร มีการกำหนดขอบข่ายอำนาจหน้าที่ของผู้มีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมอย่างชัดเจน
3. ต้องมีการจัดการที่ดี โดยจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เงิน ระเบียบแบบแผนวิธีการ
ต่าง ๆ จัดให้มีการทัศนศึกษานอกสถานที่ทั้งครูและนักเรียน รู้จักการนิเทศงาน และพิจารณา
ความดีความชอบผู้อยู่ในความรับผิดชอบอย่างเป็นธรรม ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะช่วยในการดำเนินงาน
อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ต้องมีการประเมินผลงาน ในการจัดกิจกรรมจะต้องมีการประเมินผล เพื่อ
แก้ไขและปรับปรุงงานที่ทำอยู่ตลอดเวลา

หลักการจัดกิจกรรมนักเรียน

1. ต้องเป็นไปตามนโยบายหลักของรัฐบาลในการดำเนินงานพัฒนาการศึกษา
เพื่อส่งเสริมความเจริญและความมั่นคงของชาติ
2. จะต้องเป็นไปเพื่อวางรากฐานการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์เป็นประมุข
3. จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมนักเรียนให้มีระเบียบวินัยในตนเอง
4. จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนและครู
5. การจัดกิจกรรมจะต้องเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
6. การจัดกิจกรรมใด ๆ จะต้องมีการวางแผนและระเบียบข้อบังคับของกิจกรรม
โครงการและระเบียบนั้นจะต้องเป็นของโรงเรียน
7. นักเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งตามความสามารถ
ความถนัด และความสนใจไม่น้อยกว่า 1 อย่าง การเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียน ในแต่ละ
ภาคเรียน จะเป็นกิจกรรมอย่างเดียวกันหรือไม่ก็ได้
8. ทุกกิจกรรมจะต้องมีครู-อาจารย์ในโรงเรียน เข้าร่วมรับผิดชอบดำเนินการ
9. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม จะต้องเป็นบุคคลที่อยู่ปัจจุบันในสถาน
ศึกษานั้น เว้นแต่วิทยากรให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา
10. การจัดให้มีกิจกรรมเลือกใด ๆ หรือไม่ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า
สถานศึกษานั้น
11. การจัดกิจกรรมใด ๆ ให้โรงเรียนควบคุมเรื่องการรับ-จ่ายเงินหรือพัสดุ
ของอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและประหยัค เพื่อความมั่นคง และปลอดภัยของชาติ
12. ในกรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า กิจกรรมใด ๆ ไม่เหมาะสม
มีการกระทำ หรืออาจนำมาซึ่งภัยอันตรายต่อความมั่นคงของชาติ ให้หัวหน้าสถานศึกษาสั่ง
ยกเลิกกิจกรรมนั้น ๆ เสีย (กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ 2524 .ก.ร. 198-199)

การประเมินผลกิจกรรมนักเรียน

การประเมินผล เป็นการเอาผลของการวัด (Measurement) ต่าง ๆ มาประมวลซึ่งกันในขั้นสรุป (กมล สุตประเสริฐ 2510 : 6) การประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียน มีความสำคัญยิ่ง เพราะการประเมินจะชี้ให้เห็นว่า การจัดกิจกรรมมีความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

สุรินทร์ สรสิริ (2509 : 118) กล่าวว่า การประเมินผลกิจกรรมนักเรียน มีวัตถุประสงค์ 3 ประการคือ

1. เพื่อกิจกรรมที่ท่านั้นได้รับความสำเร็จเพียงใด
2. เพื่อค้นพบข้อดี เค้นและข้อเสียหาย
3. เพื่อปรับปรุงโปรแกรม

และสุรินทร์ สรสิริ ได้กล่าวเพิ่มเติมว่า หลักการที่ดีแห่งการประเมินผลกิจกรรมนักเรียน มี 8 ประการ คือ

1. ท้องกระทำหลาย ๆ ด้าน เมื่อได้ผลแล้ว นำมาประมวลเข้าด้วยกัน เพื่อเปลี่ยนแปลงแก้ไข
2. กิจกรรมรวมหลักสูตรของประเมินผลทุกด้าน การจัดและบริหารโปรแกรม
ต้องนำมาประเมินด้วย
3. ทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมนักเรียน จะต้องช่วยกันประเมิน
4. เครื่องมือที่ใช้ ควรใช้เครื่องมือประเมินผลอย่าง เป็นทางการ และ
ไม่เป็นทางการ
5. ต้องค้นหาความจริง เปิดอกและใจกว้าง และรับฟังคำติชม
6. นำข้อมูลที่ได้นำวิเคราะห์ แล้วเสนอแนะ
7. เก็บและรวบรวมระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการประเมินผล
8. ต้องประเมินให้ต่อเนื่อง

การประเมินผลที่ดี ผู้บริหารควรมอบอำนาจดำเนินการให้คณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรม และคณะกรรมการจะต้องมีอำนาจเต็มในการประเมินผลและการวางแผนระยะยาว ซึ่งการวางแผนนี้จะต้องแน่ใจว่า โปรแกรมนี้จะต้องจัดทำใ้คด้วย

การรวบรวมข้อมูล มี 2 วิธีคือ

1. กลวิธีอย่าง เป็นทางการ มีดังนี้

1.1 แบบสอบถาม

1.2 การไปเยี่ยมโรงเรียนอื่นเป็นหมู่คณะ เพื่อสังเกตการณ์จัดกิจกรรม

โรงเรียนนั้น ๆ

1.3 การวิจัย

1.4 คณะกรรมการกิจกรรมนักเรียนพิจารณาข้อดี-ข้อเสียหนังสือที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียนว่าเป็นประโยชน์หรือไม่

2. กลวิธีอย่างไม่เป็นทางการ มีดังนี้

2.1 การอภิปรายในโฮมรูม

2.2 การอภิปรายของคณะครู

2.3 การฟังความคิดเห็นของนักเรียนและบุคคลอื่น

2.4 การสังเกตปฏิบัติการทั่วไปของนักเรียน (สุรินทร์ สรสิริ 2509:121-124)

การประเมินผลจัดกิจกรรมนักเรียนควรวาง เกณฑ์และมีแบบฟอร์มให้เหมือนกัน
ทุกกิจกรรม และจัดทำรายงานสรุปผลไว้เป็นหลักฐาน เพื่อจะได้นำไปใช้ปรับปรุงและแก้ไข
การจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป (ชัชชาภรณ์ เสนาลักษณ์ 2517 : 45) และการประเมินผล
ให้ดูจากพฤติกรรมและผลงานของทั้งรายบุคคลและชวบรวมควย (กระทรวงศึกษาธิการ
กรมวิชาการ 2524 ข: 3)

การสื่อสาร

การสื่อสาร เป็นกระบวนการที่นำข่าวสาร (Message) ที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของ
คนจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง (Fagen 1966 : 13 อ้างถึงใน สมพงศ์ เกษมสิน 2523:253)

โรงเรียนเป็นสถานที่ประกอบด้วยบุคคลจำนวนมาก และเป็นองค์การที่บริการต่อ
สังคมผู้บริหารและครูจำเป็นต้องเข้าใจถึงสาระของการสื่อสารในโรงเรียน ในการ

บริหารงานกิจกรรมนักเรียนการสื่อสารนับว่าสำคัญมาก ผู้บริหารโรงเรียนอาศัยการสื่อสารสำหรับสิ่งต่าง ๆ ไปให้หัวหน้าหมวดกิจกรรมนักเรียนและครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียนทราบหรือถือปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการแจ้งนโยบาย การกำหนดมอบหมายงาน หรือการประสานงานคานทาง ๆ

การติดต่อสื่อสารที่ใช้ในโรงเรียนแยกออกได้เป็น 2 แบบคือ

ก. การติดต่อสื่อสารโดยใช้คำพูดและการเขียน การใช้คำพูด ได้แก่ การพบปะเป็นรายบุคคล การพบปะเป็นกลุ่ม การประกาศ การประชุมอาจารย์ การประชุมคณะกรรมการ โทรศัพท และเครื่องติดต่อภายใน ส่วนทางการเขียน ได้แก่ หนังสือเวียน วารสาร หนังสือพิมพ์ที่ออกภายในโรงเรียน บันทึกเตือนความจำ การรายงาน คู่มือครู คู่มือนักเรียน จดหมายส่วนตัว

ข. การติดต่อสื่อสารโดยไม่ใช้คำพูด เป็นการติดต่อสื่อสารโดยใช้การเงี้ยวหรือสื่อสารโดยทาง และการเคลื่อนไหว เช่น อารมณ์ ความรู้สึก ลักษณะทาง (เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ 2521 : 197-198)

การวางแผน (Planning)

การที่จะบริหารงานให้ดำเนินไปจนบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรนั้น การวางแผนนับว่ามีความสำคัญมากขึ้นหนึ่งของกระบวนการบริหาร

สำหรับความหมายของการวางแผน มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้ การวางแผนคือการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไร และใครเป็นผู้กระทำ การวางแผนเป็นสะพานเชื่อมโยงจากปัจจุบันไปสู่เหตุการณ์ในอนาคตตามที่ต้องการ และทำให้สิ่งต่าง ๆ เกิดขึ้นตามต้องการ ถึงแม้เหตุการณ์ในอนาคตเป็นสิ่งที่ยากต่อการคาดหมาย แต่ก็ยังดีกว่าจะปล่อยให้เกิดขึ้นตามชะตากรรม (Koontz and O'Donnell 1968:81) การวางแผนคือการคิดล่วงหน้าสิ่งที่จะต้องปฏิบัติในอนาคต ซึ่งได้แก่วิธีการกำหนดเวลา และปัจจัยต่างๆ ที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น คน เงิน อุปกรณ์ และข้อมูลต่าง ๆ ที่จะช่วยในการปฏิบัติงาน

สำเร็จด้วยดี ทันเวลา สมเหตุ สมผล และด้วยควมมีประสิทธิภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ 2511 : 157) และการวางแผน คือการเชื่อมโยงสิ่งที่มีอยู่ในปัจจุบัน กับสิ่งที่เราใฝ่ฝัน หรือคาดหวังจะดำเนินงานให้สำเร็จ ดังนั้น แผนจึงเป็นเรื่องของการคาดคะเนในอนาคตต่อ วัตถุประสงค์ที่เราต้องการ (สมพงษ์ เกษมสิน 2523 : 82)

จากความหมายของการวางแผนดังกล่าวข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า "การวางแผน คือการคิด หรือการ เตรียมการสิ่งที่จะกระทำในอนาคต รวมทั้งวิธีการปฏิบัติ เพื่อให้งานนั้น บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่เรากต้องการ"

การวางแผนกิจกรรมนักเรียน หมายถึง การวางแผนเพื่อรวบรวม คน เงิน วัสดุ วิธีดำเนินการ ความคิด และข้อเท็จจริง เข้าด้วยกัน แล้วจัดแผนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย จึงจะทำให้งานใดรับความสำเร็จ" (ประคัม ถิ่นพังกา 2524 : 129) การวางแผนกิจกรรม นักเรียนเป็นการกำหนดงานที่จะทำ การกำหนดวัตถุประสงค์ และวิธีการปฏิบัติงาน ในการจัด กิจกรรมนักเรียน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของการจัด ได้แก่ ผู้บริหาร ครู นักเรียนและผู้ปกครอง ควรให้บุคคลเหล่านี้ มีส่วนรวมในการวางแผน โดยที่ผู้บริหาร เชิญมารวม (สุรินทร์ สรสิริ 2509 : 119)

สุรินทร์ สรสิริ (2509 : 36-37) ได้เสนอแนะกระบวนการวางแผนงาน กิจกรรมนักเรียนไว้ 4 ขั้นตอนคือ

1. ขั้นตอนรับรู้สภาพการณ์ที่ยังแก้ไขไม่ได้ หรือแก้ไขไม่ได้เพียงพอ อาจเป็น เพราะกิจกรรมที่จัดให้มีขึ้น ไม่ได้นองความต้องการของนักเรียนทั่วไป หรือจัดตามอิทธิพล ของชนกลุ่มน้อย
2. ขั้นศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น ให้แจ่มแจ้งแล้ว พยายามแก้ไข
3. ขั้นจัดทำแผนให้สอดคล้องกับข้อมูล หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่ได้มาด้วย ความรอบคอบ

4. ขั้นเขียนแผน หรือจัดทำแผนงาน เมื่อเห็นว่าทุกสิ่งทุกอย่าง เรียบร้อยแล้ว และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักเรียน เห็นค้เห็นชอบ จึง เขียนแผนงานกิจกรรมขึ้น เพื่อจะได้นำไปปฏิบัติ

ประกัย นิลพังา (2524 : 131-133) ได้กล่าวว่ ในการวางแผน หรือ คณะกรรมการค้เนินการวางแผนกิจกรรมนักเรียน จะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. สถานที่ภายในโรงเรียนที่จะใช้ เป็นที่ปฏิบัติกิจกรรมนักเรียน
2. การวางแผนบุคลากร ซึ่งใดแก่การวางตัวบุคลากรให้เหมาะสม
3. ศึกษาหลักสูตร คู่มือการจัดกิจกรรมฉบับปัจจุบันที่สุด
4. การวางแผนคานงงบประมาณเกี่ยวกับรายไกรายจ่าย รวมทั้งการ

ควบคุมรายรับรายจ่ายด้วย

5. การจัดตารางกิจกรรม
6. ปฏิทินกิจกรรมนักเรียน
7. อุปกรณ์และ เครื่องอานวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม
8. การเอาใจให้เด็กเข้าร่วมกิจกรรม
9. ควรวางแผนการจัดกิจกรรมให้สัมพันธ์ที่จะส่งเสริมความสัมพันธ์

ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

10. ในการวางแผนที่จะค้เนินการจัดกิจกรรมนักเรียนขึ้นใหม่ ควรมีเกณฑ์ในการพิจารณาว่า กิจกรรมที่จัดขึ้นนี้ จะได้รับประโยชน์และสร้างความสนใจคานใจคานใจบ้าง

การสนับสนุน (Supporting)

การจัดกิจกรรมนักเรียนจะได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับผู้บริหารของโรงเรียน ถ้าโรงเรียนให้กาสนับสนุน โดยเตรียมทรัพยากรการบริหาร รวมทั้งอานวยการความสะดวกอื่น ๆ กิจกรรมนักเรียนก็จะได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ทั้งเอาใจ

ในการสนับสนุนกิจกรรมนักเรียน มีผู้กล่าวว่า สามารถกระทำไคดังนี้

1. เตรียมตัวบุคลากร เพื่อเป็นการเพิ่มความพร้อมในการดำเนินงานให้แก่ครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียน วิธีการที่ควรปฏิบัติไคแก่

1.1 ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองและถ่ายขอคให้ครูที่ปรึกษากิจกรรม

1.2 เชิญวิทยากร หรือคศึกษานิตเทศกมาบรรยาย

1.3 ใคครูที่ปรึกษากิจกรรมไปเยี่ยมชมการจัดกิจกรรมในโรงเรียนอื่นที่มีผลงานการจัดกิจกรรมนักเรียนคเคน

1.4 ส่งครูเข้ารับการอบรมหลักสูตรกิจกรรมนักเรียนในสถานันชั้นสูง

1.5 เชิญครูที่ปรึกษากิจกรรมในโรงเรียนอื่นมาสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม

2. ผู้บริหารควรช่วยแนะนำใคครูที่ปรึกษากิจกรรมหรือนักเรียนเลือกเชิญวิทยากรหรือแหล่งวิชาการ เพื่อนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมนักเรียน

3. ให้ความร่วมมือในการจัดครูในโรงเรียนเป็นครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียนตามความสามารถและความถนัด

4. ให้ความช่วยเหลือในการจัดสถานที่ อุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมกับกิจกรรมแต่ละประเภท

5. ให้ความร่วมมือในการจัดหาเงิน เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมนักเรียน (ชชันนารณ เสนาลักษณ 2517 : 42-43)

การจัดกิจกรรมนักเรียนบางกิจกรรมต้องการใช้เงินจึงจะดำเนินการได้ ฉะนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน หรือครูที่ปรึกษากิจกรรมนั้น ๆ ในการหารายได้เพื่อนำมาใช้ในการจัด ซึ่งสามารถดำเนินการไคดังนี้

1. ค่ายานประภูเข้าขบกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น หรือคคคคให้บุคคลภายนอกมาแสดง

2. ความประพฤตินอกเหนือจากข้อ 1 ได้แก่การเข้าร่วมประชุม งานออกร้าน และการจัดหาตลาดนัด

3. การขายของ เช่น ตั้งร้านแล้วให้นักเรียนเป็นผู้ขาย เป็นคนว่า ขายของ พิเศษที่นักเรียนประดิษฐ์ขึ้น ขายเครื่องดื่ม

4. เงินตอบแทนจากการให้บริการหรือขายบริการแก่ชาวบ้าน เช่น การรับจ้าง คัดหญ้า

5. การหาเงินด้วยวิธีเบ็ดเตล็ด เช่น การเรียไร การเก็บเงินบำรุงกิจกรรม เงินบำรุงสมาชิกต่าง ๆ (สุรินทร์ สรสิริ 2509 : 49-51)

นอกจากวิธีหาเงินมาเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ในปัจจุบันงบประมาณที่ใช้ในการจัดยังได้มาจาก

1. เงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งทางโรงเรียนพิจารณาจัดสรรให้ตามความจำเป็น

2. รายได้จากสมาชิกผู้เข้าร่วมกิจกรรมบางประเภทที่ทางราชการอนุญาตให้เก็บได้จากผู้เข้าร่วมกิจกรรม เช่น กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมเนตรนารี

3. สมาคมผู้ปกครอง สมาคมศิษย์เก่า และผู้มีจิตศรัทธาบริจาค (สำเร็จ เส็งสกุล, สัมภาษณ์)

สิ่ง ในการสนับสนุนกิจกรรมนักเรียน นอกจากที่ได้อธิบายมาแล้ว ผู้บริหารควรคำนึงถึงขวัญและผลงานในหน้าที่ของครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียนบ้าง นั่นคือ ผู้บริหารควรนำเอาผลการปฏิบัติงานในการ เป็นครูที่ปรึกษา กิจกรรม มาประกอบการพิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษควบคู่กับผลงานด้านอื่นด้วย เพื่อครูจะได้มีกำลังใจในการทำงานด้านกิจกรรมมากขึ้นและ เห็นความสำคัญของกิจกรรมนักเรียน

การประสานงาน (Co-ordinating)

การประสานงานเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การประสานงานนับว่าสำคัญ เพราะการประสานงานจะทำให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และ

นโยบายขององค์การ และเป็นไปด้วยความราบรื่น ไม่ซ้ำซ้อนและก้าวถ่างกัน

ความหมายของการประสานงาน มีผู้หลายคน กล่าวหา "การประสานงาน หมายถึง ความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติกิจกรรมให้เรียบร้อย และสอดคล้องกลมกลืนกัน เพื่อให้งานสมบูรณ์และสำเร็จตามเป้าหมายในเวลาที่กำหนดไว้" (สมพงษ์ เกษมสิน 2523 : 155) การประสานงาน คือการที่บุคคลหรือหน่วยงานในองค์การ ทำงานร่วมกับบุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์เดียวกัน" (เกษม อุทยานิน และเกษม สุวรรณกุล 2510 : 305) และการประสานงาน หมายถึงการจึกระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไม่ทำงานซ้ำซ้อนกัน ขัดแย้งกัน ทั้งนี้ เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความราบรื่นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์การนั้นอย่างสมานฉันท์ และมีประสิทธิภาพ" (สมาน รังสิโยกฤษฎ์ และสุธี สุทธิสมบูรณ์ 2524 : 72)

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า "การประสานงาน หมายถึงวิธีการที่จะทำให้ผู้ร่วมงานเกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกลมกลืนกับวัตถุประสงค์และนโยบายของทางราชการ งานสามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ"

การจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียน การประสานงาน เป็นหน้าที่โดยตรงของหัวหน้าหมวดกิจกรรมนักเรียน ซึ่งจะตองคิดตอประสานงานกับกิจกรรมนักเรียนกับข้าราชการครูทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา (กรมสามัญศึกษา 2525 ข : 528) แต่อย่างไรก็ตามผู้บริหารโรงเรียนก็ตองมีบทบาทและทำหน้าที่ประสานงานด้วย

การประสานงานกิจกรรมนักเรียน ผู้มีหน้าที่ประสานงานการจัดได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดกิจกรรมนักเรียน และผู้ช่วยหัวหน้าหมวดกิจกรรมนักเรียน โดยเฉพาะหัวหน้าหมวดกิจกรรมนักเรียนมีหน้าที่โดยตรงในการประสานงาน เมื่อเกิดปัญหา จะตองประสานความคิดเห็นฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติ ประสานทรัพยากรการบริหาร ให้ผสมกลมกลืนและไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งชุมชนด้วย ถ้าโครงการกิจกรรมนักเรียนเกี่ยวข้องกับชุมชน

นอกจากนี้ ต้องประสานระบบการติดต่อสื่อสาร จากฝ่ายบริหารกิจกรรมลงมายังฝ่ายปฏิบัติ หรือครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียน และจากครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียนขึ้นไปยังฝ่ายบริหาร กิจกรรม โดยส่งเสริมให้มีการติดต่อแบบสองทาง (เจริญรัตน์ โปษกาพันธ์, สัมภาษณ์)

ในการบริหารงานกิจกรรมนักเรียนในปัจจุบันนี้ สามารถใช้เทคนิคการรวม ประสานงาน ดังต่อไปนี้

1. การกำหนดสายงานและกำหนดหน้าที่การงาน หมายถึงการจัดแบ่งงานให้ เป็นไปตามลักษณะเฉพาะงาน ไม่ก้าวร้าวกัน เช่น กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ของหัวหน้าหมวดกิจกรรมและครูที่ปรึกษาให้ชัดเจน
2. จัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ ไม่ให้งานไหลไปอยู่แห่งใด แห่งหนึ่งโดยเฉพาะ และเครื่องติดต่อสื่อสารควรมีเพียงพอ
3. การติดต่ออย่างไม่เป็นพิธีการ
4. การจัดให้ครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียนได้ประชุมกันบ่อย เพื่อช่วยใหญ่เกี่ยวของ ทราบถึงการกระทำ เพื่อประโยชน์แก่การประสานงานโดยตรง

การควบคุม (Controlling)

การบริหารองค์การนั้น การวางแผนเป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นแรกในกระบวนการบริหาร แต่การมีแผนที่มิได้หมายความว่า งานนั้นจะสำเร็จลุล่วงไปได้ในอนาคต เนื่องจากแผน ประกอบไปด้วยบุคคลและยังมิใช่ปัจจัยที่แน่นอนต่อการดำเนินงานขององค์การ ฉะนั้น การ ดำเนินงานตามแผนจะต้องอาศัยการปฏิบัติงาน ตลอดจนการควบคุมนับว่าสำคัญมาก

ความหมายของการควบคุม "การควบคุม คือการดำเนินงานเพื่อที่จะปรับปรุงให้งาน นั้นเข้าระดับมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยอาศัยการรายงานเป็นเครื่องมือ (Sherwin 1964 : 426) "การควบคุม หมายถึงการกำกับ ดูแล การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน หรือแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้ หรือหมายถึงการติดตาม สอดส่องการดำเนินงานมิให้เบี่ยงเบนไปจากแผนที่ควร จะเป็น หรือหมายถึงการส่งเสริมการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ" (สมาน รังสีโยกฤษฎ์ และสุธี สิทธิสมบูรณ์ 2524 : 82) และอีกท่านหนึ่งกล่าวว่า

"การควบคุม คือการใช้ศิลปะการบริหารเพื่อตรวจดูว่า การดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องตามวิธีการหรือไม่ และผลการปฏิบัติงานถึงมาตรฐานเพียงใด หรือไม่" (สมพงษ์ เกษมสิน 2523 : 268)

สรุปได้ว่า "การควบคุม หมายถึงการดูแลการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินไปตามแผน หรือแนวปฏิบัติที่ใ้กว้างไว้แล้วอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ"

สำหรับการจัดกิจกรรมตามหลักสูตร พุทธศักราช 2521 และ 2524 ในสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในการควบคุมกิจกรรมนักเรียนที่ไ้จัดขึ้น ให้สถานศึกษาควบคุมการรับจ่ายเงิน หรือพัสดุอื่น ๆ ให้เป็นการประหยัดและเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อความมั่นคงและปลอดภัยของชาติ และในกรณีที่หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่ากิจกรรมใด ๆ ไม่เหมาะสม มีการกระทำ หรืออาจนำมาซึ่งภัยอันตรายต่อความมั่นคงของชาติให้สถานศึกษาสั่งยกเลิกกิจกรรมนั้น ๆ เสีย (กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ 2524 ก : 199)

อนึ่ง ในการจัดกิจกรรมนักเรียน ที่จะให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามความมุ่งหมายของการศึกษา ผู้บริหารจะต้องรู้เทคนิคการควบคุม เพราะการควบคุมที่เข้มงวดเกินไป จะก่อให้เกิดผลเสียหาย มีผู้เสนอว่า ในการควบคุมกิจกรรม ควรควบคุมเรื่องต่อไปนี้

1. ควบคุมครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียน เพราะครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียนบางคนอาจมีประสบการณ์ไม่เพียงพอ และประกอบกับสภาพของสังคมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ครูที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียนจะต้องทันต่อเหตุการณ์ รู้จักบทบาทของตัวเอง ควรให้คำปรึกษาเฉพาะที่นักเรียนต้องการเท่านั้น ไม่ควรเข้าไปควบคุมดำเนินการจัด

2. การควบคุมรายรับ-รายจ่าย ตามหลักการบริหารทั่วไป ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบต่อกิจกรรมทั้งหลายของโรงเรียน ฉะนั้น เงินกิจกรรมของโรงเรียน ไม่พ้นความรับผิดชอบของผู้บริหาร จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารจะต้องควบคุมรายรับรายจ่าย ให้ใช้โดยประหยัดและถูกต้องตามแบบของทางราชการ

3. การควบคุมเรื่อง การกำหนดเวลา สถานที่ และอุปกรณ์ สำหรับเวลาการจัดกิจกรรมจะเป็นไปตามโครงการที่แต่ละกิจกรรมได้เสนอมา หรือเป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานกิจกรรม สำหรับเรื่องอาคารสถานที่ อุปกรณ์ ทามสายงานการบริหารมีผู้รับผิดชอบอยู่แล้ว ผู้บริหารควรชี้แจง ชักซ้อมความเข้าใจให้ตรงกัน (ชัชนากรณ เสนาลักษณ์ 2517 : 43-44)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการบริหารกิจกรรมนักเรียน

ในปี พ.ศ. 2524 ได้มีผู้ทำการวิจัยเกี่ยวกับบทบาทที่คาดหวังและบทบาทที่ปฏิบัติจริง ในการเข้าร่วมกิจกรรมนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ในเขตการศึกษา 8 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล คือแบบสอบถามความคิดเห็นในการเข้าร่วมกิจกรรม 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการพัฒนาโรงเรียนและชุมชน ด้านการปฏิบัติตนของคณะกรรมการและสมาชิกของชุมนุมต่าง ๆ ด้านการส่งเสริมและหนุนารุงศิลปวัฒนธรรมประเพณีและศาสนา ด้านการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสมาชิกของชุมนุมต่าง ๆ และด้านการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ผลการวิจัย พบว่า บทบาทที่คาดหวังและบทบาทที่ปฏิบัติจริงในการเข้าร่วมกิจกรรมของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มีความสัมพันธ์กันในทางบวกทุกด้าน บทบาทที่คาดหวังในการเข้าร่วมกิจกรรมนักเรียนของนักเรียนชายสูงกว่านักเรียนหญิงทุกด้าน สำหรับนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง กับนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำมีบทบาทที่คาดหวังไม่แตกต่างกัน บทบาทที่ปฏิบัติจริงในการเข้าร่วมกิจกรรมนักเรียนของนักเรียนเพศชายและเพศหญิง นักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกับนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ และนักเรียนที่ผู้ปกครองมีอาชีพแตกต่างกัน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ (นวลพร โทวิจิตรรังสี 2524 : ไม่ปรากฏเลขหน้า) และในปี พ.ศ. 2525 มีผู้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 10 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามลักษณะมาตราส่วนประเมินค่าแบบให้เลือกตอบ และแบบปลายเปิด ผลการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักเรียน พบว่า งานกิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่โรงเรียนได้ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์มาก ปัญหาในการจัดโครงการ ขาดงบประมาณสนับสนุน ขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมกับหน้าที่ ครูไม่คอยให้ความร่วมมือเท่าที่ควรและโรงเรียนไม่มีแผนงานในการจัดกิจกรรมนักเรียน (วินัย จันควารวง 2525 : 134)