



เอกสาร วรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนำมากล่าวในบทนี้ จะมีความครอบคลุมในเรื่องของการบริหารที่มีส่วนสำคัญกับการบริหารกิจการนักเรียน ดังนี้

ความหมายของการบริหาร

คำว่า "การบริหาร" เริ่มมีการใช้แพร่หลายอยู่ในแถบประเทศเยอรมันและออสเตรีย ประมาณปี ค.ศ. ๑๗๐๐ เป็นต้นมา โดยกลุ่มคนที่ใช้คำนี้คือพวก Comeralists ซึ่งมีหน้าที่ในการบริหารงานของรัฐในเรื่องธุรกิจการเงิน (Public Business) หลังจากนั้นจึงเริ่มแพร่หลายไปจนทำให้เกิดแนวความคิดทางการบริหารขึ้น จนกระทั่งมีการวางหลักเกณฑ์หรือทฤษฎีของการบริหาร เพื่อนำมาใช้บริหารกิจการต่าง ๆ และได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่า "การบริหาร" ในทัศนะต่าง ๆ ดังนี้

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร (Administration) หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่บุคคลดังกล่าวกำหนดไว้ด้วยกัน^๑

สมพงษ์ เกษมสิน กล่าวว่า การบริหาร คือการใช้ศาสตร์และศิลป์นำทรัพยากรการบริหาร (Administrative Resources) มาประกอบการตามกระบวนการบริหาร (Process of Administration) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ^๒

^๑ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, หลักบริหารการศึกษาทั่วไป, หน้า ๓.

^๒ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร, หน้า ๑๔.

พณีส หันนาสินทร์ ให้ความหมายว่า "การบริหาร" คือ การที่ผู้บริหารใช้อำนาจที่มีอยู่จัดการดำเนินงานของสถาบันนั้นให้ดำเนินไปสู่จุดหมายที่ต้องการ^๑

สมาน รั้งสิโยกฤษฎ์ และ สุทธิ : สุทธิสมบุรณ์ กล่าวว่่า "การบริหาร" หมายถึง การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยต่าง ๆ อันได้แก่ คน เงิน และวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน หรืออีกนัยหนึ่ง การบริหาร คือ การทำงานสำเร็จโดยอาศัยบุคคลอื่น (Management is getting thing done through other people)^๒

"จากความหมายของคำว่า "การบริหาร" ตามทัศนะของบุคคลต่าง ๆ นั้น พอที่จะสรุปได้ว่าการปฏิบัติงานหรือการทำกิจกรรมใด ๆ ก็ตาม ถ้าจะให้งานหรือกิจกรรมนั้น ๆ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่หน่วยงานกำหนดไว้ โดยที่กลุ่มบุคคลในหน่วยงานจะต้องร่วมกันทำกิจกรรมโดยใช้การบริหารเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน

การบริหารการศึกษา

การจัดการศึกษาเป็นการเตรียมบุคคลให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข การจัดการศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับการบริหารการศึกษาของผู้บริหารนั้น ๆ คำว่า "การบริหารการศึกษา" มีผู้ให้ความหมายในทัศนะที่แตกต่างกันดังนี้

^๑ พณีส หันนาสินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, ๒๕๑๓), หน้า ๓๐.

^๒ สมาน รั้งสิโยกฤษฎ์ และ สุทธิ : สุทธิสมบุรณ์, หลักบริหารทั่วไป, (กรุงเทพฯ : อักษรการพิมพ์, ๒๕๒๒), หน้า ๑๐.

ภิญโญ สาร กล่าวไว้ว่า การบริหารการศึกษา คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุกด้าน เช่น ความสามารถ ทัศนคติ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านการสังคมการเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดี และมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนและไม่เป็นระเบียบแบบแผน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน^๑

ส่วนนพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่^๒

เกี่ยวกับความหมายของคำว่า "การบริหารการศึกษา" ที่นิคมการศึกษาของไทยทั้ง ๒ ท่าน ได้กล่าวไว้ นั้น พอสรุปได้ว่า การจัดการศึกษาเป็นการร่วมมือกันกระทำกิจกรรมของบุคคลหลายคน เพื่อที่จะส่งเสริมให้บุคคลในสังคมสามารถที่จะดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

เนื่องจากงานบริหารการศึกษาเป็นงานที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงเรียนจะต้องปฏิบัติ จึงมีนิคมการศึกษาหลายท่านได้กำหนดหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษาไว้หลายประการ เช่น โรเบิร์ต เอส ฟิสต์ (Robert S. Fisk) ได้สรุปไว้ว่า การบริหารการศึกษานั้น ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบงาน ๔ ประเภท คือ

^๑ ภิญโญ สาร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๑๒.

^๒ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, หลักบริหารการศึกษาทั่วไป, หน้า ๓.

๑. งานบริหารที่เกี่ยวข้องกับชุมชน

๒. งานบริหารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขยายหรือปรับปรุงโอกาสของการศึกษาหรือ
งานด้านวิชาการ

๓. งานบริหารบุคคล นับตั้งแต่การสรรหา บรรจุ พัฒนา และปรับปรุงครู เจ้าหน้าที่
นักเรียน ตลอดจนการให้พ้นจากงาน หรือออกจากโรงเรียน

๔. งานบริหารธุรการ การเงิน อาคารสถานที่ และบริการต่าง ๆ ^๑

ส่วน แดเนียล อี กริฟฟิท (Daniel E. Griffiths) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการ
บริหารการศึกษา โดยแบ่งงานออกเป็น ๔ ประเภท คล้ายกับฟิสต์ (Fisk) คือ

๑. รักษาความสัมพันธ์กับชุมชน

๒. ปรับปรุงและขยายโอกาสทางการศึกษาแก่ประชาชน

๓. จัดหาและพัฒนาบุคลากร

๔. จัดหาและรักษาอาคารสถานที่^๒

และ โรลด์ เอฟ แคมป์เบล และคณะ (Roald F. Campbell and Others) ได้แบ่ง
หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารออกเป็น ๖ ประการ คือ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^๑ Robert S. Fisk, The Task of Education Administrative Behavior in Education, (New York : Harper and Row, 1957), p. 211-225.

^๒ Daniel E. Griffiths, Human Relation in School administration, (Appleton-Century Craft, 1956), p. 5.

๑. การบริหารงานเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน
๒. การบริหารหลักสูตรและสอน หรือการบริหารงานบริการ
๓. การบริหารกิจการนักเรียน
๔. การบริหารบุคคลากร
๕. การบริหารอาคารสถานที่
๖. การบริหารการเงิน และธุรการ^๑

หน้าที่ของผู้บริหารการศึกษาที่นักการศึกษาหลาย ๆ ท่านได้กำหนดไว้นั้น เมื่อนำมาพิจารณาถึงขอบเขตต่าง ๆ แล้วพอสรุปได้ว่า ผู้บริหารการศึกษานั้นมีงานสำคัญซึ่งจะต้องกระทำ ๕ ประการ คือ

๑. งานบริหารวิชาการ
๒. งานบริหารบุคคล (ครู หรือผู้สอน และผู้บริหารอื่น ๆ)
๓. งานบริหารกิจการนักเรียน
๔. งานบริหารธุรการ
๕. งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน

การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

นอกจากผู้บริหารจะต้องทราบขอบเขตในการบริหารงานการศึกษาแล้ว ยังต้องเข้าใจถึงแนวนโยบายทางด้านการศึกษา ซึ่งได้บัญญัติไว้ในแผนการศึกษาแห่งชาติปี พ.ศ. ๒๕๒๐

^๑ Roald F. Campbell, Edwin M. Bridges, and Raphael O. Nystrand, Introduction to Educational Administration, (Boston : Allyn and Bacon Inc., 1978) p. 116.

เพราะแผนการศึกษาเป็นแม่บทของนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และของกรมสามัญศึกษา เพื่อที่จะได้ดำเนินงานเพื่อบริหารการศึกษาให้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เรื่อง เจริญชัย ได้สรุปสาระของการมัธยมศึกษา จากแผนการศึกษาแห่งชาติไว้ดังนี้

๑. การศึกษานั้นต้องเป็นการศึกษาลงชีวิต
๒. ต้องอบรมให้เป็นพลเมืองดี รับผิดชอบต่อชาติ ต่อท้องถิ่น ต่อสังคม ต่อครอบครัว และต่อตนเอง
๓. เน้นความเสมอภาคในโอกาส เข้าศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา
๔. ให้สถานศึกษามีคุณภาพทัดเทียมกัน
๕. ให้การศึกษาในและนอกโรงเรียน มีการประสมประสานสัมพันธ์กัน
๖. ให้มีประสบการณ์ในการทำงาน เน้นให้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น
๗. สนับสนุนอาชีวศึกษาในทุกระดับการศึกษา ไม่ว่าจะนอกหรือในโรงเรียน
๘. เน้นให้เยาวชนกลับไปพัฒนาท้องถิ่น
๙. ให้สถานบันครอบครัวมีบทบาทในการอบรมเลี้ยงดูร่วมกับทางโรงเรียน
๑๐. ให้โรงเรียนบริการสังคม^๑

^๑ กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา, เอกสารประกอบการอบรมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา, การพัฒนาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา ๒๕๒๒), หน้า ๑๓๐.

จากสาระสำคัญของการมัธยมศึกษาในแผนการศึกษาแห่งชาติปี พ.ศ. ๒๕๒๐ นี้ จะเห็นได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัศึกษานั้นมีงานที่จะต้องกระทำมากมายด้วยกัน กล่าวคือ จะต้องสอนให้นักเรียนออกไปเป็นพลเมืองที่ดี มีความรับผิดชอบต่อชาติ ต่อบ้านเมือง ต่อสังคม ต่อครอบครัว และต่อตนเอง และให้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น สามารถที่จะออกไปสู่สังคมและปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้

กรมสามัญศึกษา ได้กล่าวถึงงานสำคัญ ๆ ที่ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาควรทราบไว้ดังนี้

๑. การกำหนดแผนปฏิบัติงาน และพัฒนาโรงเรียน
๒. การบริหารงานวิชาการ
๓. การบริหารกิจการนักเรียน
๔. การบริหารงานบุคคล
๕. อาคารสถานที่
๖. ชุมชนและงานประชาสัมพันธ์
๗. กิจกรรมเสริมหลักสูตร^๑

เลสเตอร์ เลอร์ ดับบลิว แอนเดอร์สันและคณะ (Lesterler W. Anderson and Others) เห็นว่า หน้าที่ของผู้บริหารระดับมัธยมศึกษา มีดังนี้คือ

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^๑ กรมสามัญศึกษา, คู่มือผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, ๒๕๑๔), หน้า ๗.

๑. เป็นผู้ดำเนินการวางแผนหลักสูตร
๒. ศึกษาเกี่ยวกับทฤษฎีทางการศึกษา โดยเฉพาะทางการมัธยมศึกษากับคณะครู
๓. จัดโปรแกรมให้เหมาะสมกับความต้องการของนักเรียน ชุมชน และเหมาะสม

กับความต้องการของประเทศ

๔. สำหรับงานบริหารงานนั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรจะได้ตระหนักถึงงานแนะแนว การบริการครู นักเรียน ให้ได้รับความสะดวกในการเรียนการสอนอย่างเต็มที่

๕. งานเกี่ยวกับการคัดเลือกครู จัดหาครูเข้าสอนในสายวิชาต่าง ๆ เพื่อให้เกิดคุณภาพทางการสอน และพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน^๑

จากการกำหนดหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยม ได้มีการแบ่งงานบริหารโรงเรียน ออกเป็น ๔ ฝ่ายด้วยกัน คือ

๑. งานฝ่ายวิชาการ
๒. งานฝ่ายธุรการ
๓. งานฝ่ายปกครอง
๔. งานฝ่ายบริการ^๒

^๑ Lesterler W. Anderson and Lanren A. Van Dyks, Secondary School Administration, (Boston : Houghton Mifflin Co., 1963), p. 10-11.

^๒ กมล ชิโสภา, "การวางแผนงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา" การพัฒนาการบริหาร การมัธยมศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๒๒), หน้า ๔๐-๔๓.

สรุปการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา คือ ความพยายามที่จะจัดการศึกษาให้กับ
 เยาวชนในวัยรุ่น เพื่อให้เป็นสมาชิกที่มีคุณภาพต่อสังคม ในด้านประกอบอาชีพและเตรียมพร้อม
 ที่จะศึกษาต่อในระดับสูง โดยทางโรงเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติในด้านการบริการ คือ ด้าน
 วิชาการ ด้านงานบุคคล ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านกิจการนักเรียน โดยแบ่งงานการ
 บริหารออกเป็นฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายบริการ เพื่อให้สอดคล้องกับ
 ความต้องการและความสนใจของเด็ก และเพื่อความสะดวกในการบริหารงานของโรงเรียน

การบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา

การบริหารกิจการนักเรียน เป็นความรับผิดชอบสำคัญของผู้บริหารการศึกษา โดยที่
 ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการโรงเรียนจะต้องจัดการทุกอย่างภายในโรงเรียนให้บรรลุ
 ตามเป้าหมายของการศึกษา

ทฤษฎี สารธร ให้ความหมายของคำว่า "การบริหารกิจการนักเรียน" คือ การดำเนิน
 กิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน

พร้อมกันนี้ได้กำหนดงานหลักในการบริหารกิจการนักเรียนที่ผู้บริหารในโรงเรียนควรจะได้
 จัดทำคือ

การจัดทำสำมะโนโรงเรียน และการทำนายปริมาณนักเรียน

การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่มเข้าชั้นเรียน การเลื่อนชั้น

การรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียน เช่น ความประพฤติ ผลการเรียน

การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน

การแนะแนวนักเรียน

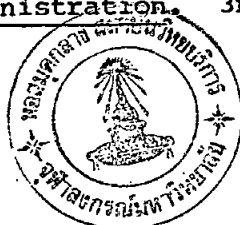
การบริการเกี่ยวกับสุขภาพพลานามัยของนักเรียน^๑

แคมป์เบล และคณะ (Campbell and Others) การบริหารกิจการนักเรียนเป็นการให้บริการนักเรียน เพื่อที่จะให้การเรียนในชั้นสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และได้กล่าวถึงภาระกิจของสถานศึกษาเกี่ยวกับกิจการนักเรียนมีหลายประการที่นับว่าสำคัญ ดังนี้

๑. การสำรวจจำนวนนักเรียนในห้องที่ศึกษา เพื่อวางแผนการเรียนการสอน
จำนวนครูที่ด้อยต้องมี จำนวนห้องเรียนที่ต้องใช้
๒. ทะเบียนนักเรียนและบัญชีนักเรียน รวมทั้งประวัติและอายุในเกณฑ์บังคับ
๓. การบริหารกิจการนักเรียน ซึ่งอาจได้แก่
 - ก. การแนะนำและการแนะแนว
 - ข. การทดสอบ
 - ค. ความผิดปกติทางกาย
 - ง. การตรวจสุขภาพและพยาบาล
 - จ. การศึกษาพิเศษ
๔. การควบคุมการประพฤติและระเบียบวินัย^๒

^๑ ภิญโญ สาร, หลักการบริหารการศึกษา, หน้า ๒๐๔-๒๒๗.

^๒ Roald F. Campbell, John E. Corbally and John Ramsayer, Introduction to Educational Administration. 3rd, ed. Boston : Allyn and Bacon, 1966), p. 149-154.



ส่วน ประดิษฐ์ ฮาบเจริญ และคณะ ได้แบ่งการบริหารกิจการนักเรียนออกเป็น

๓ ประการ คือ

๑. การปกครอง และการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร ประกอบด้วยงานต่อไปนี้
 - การสำมะโนโรงเรียน
 - การรับนักเรียน
 - การแบ่งกลุ่มนักเรียน
 - การเลื่อนชั้น
 - การรายงานผลการเรียนและพัฒนาการของนักเรียน
 - การจัดทำระเบียบนักเรียน
 - ระเบียบวินัยของโรงเรียน และการรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
๒. การบริการสวัสดิการต่าง ๆ ประกอบด้วย
 - บริการทางวิชาการ
 - บริการสุขภาพอนามัย
 - บริการสันทนาและการพักผ่อนหย่อนใจ
 - บริการแนะแนวในโรงเรียน
 - บริการจัดหางานให้นักเรียนทำ
 - บริการอื่น ๆ ที่จะจัดให้ได้
๓. กิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย
 - สภานักเรียน
 - ชุมนุมต่าง ๆ

กิจกรรมเกี่ยวกับการกีฬา

กิจกรรมเกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์

กิจกรรมเกี่ยวกับการแสดง^๑

ส่วน เกลนน์ เอฟ โอวาร์ด (Glenn F. Ovard) เห็นว่าครูใหญ่เป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการต่าง ๆ แก่นักเรียน ขอบข่ายของงานด้านนี้ประกอบด้วย การรับนักเรียน การปฐมนิเทศ การจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียน การควบคุมเวลาการมาเรียน การมอบงานให้นักเรียนทำ การประเมินผลการเรียน และการรายงานผล การนิเทศ การจัดโปรแกรมพิเศษ แก่นักเรียนที่มีปัญหา การรักษาวินัย การแนะแนว การสาธารณสุข และสวัสดิศึกษาในโรงเรียน การช่วยเหลือนักเรียนในด้านส่วนตัว และปรับภาวะของอารมณ์^๒

ส่วน นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ ได้แบ่งการบริหารกิจการนักเรียนออกเป็นลักษณะต่าง ๆ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

๑. การสำรวจนักเรียนที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์บังคับที่เรียกว่าสามะโนนักเรียน
๒. การรับเด็กเข้าเรียน
๓. การลงทะเบียนเรียน
๔. การแบ่งกลุ่มชั้นเรียน

ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^๑ ประดิษฐ์ ฮวบเจริญ และคณะ, การบริหารการศึกษาว่าด้วยการบริหารกิจการนักเรียน, (กรุงเทพมหานคร : อักษรบัณฑิต), หน้า ๑๖๑-๑๗๔.

^๒ Glenn F. Ovard, Administration of the Changing Secondary School (New York : The Macmillan Company, 1971), p. 245.

๕. การปฐมนิเทศ
๖. การจัดให้ทุนการศึกษา
๗. การจัดกิจกรรมนักเรียนหรือกิจกรรม เสริมหลักสูตร
๘. การจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ
 - ๘.๑ บริการเรื่องอาหารกลางวัน
 - ๘.๒ บริการสุขภาพอนามัย
 - ๘.๓ บริการหอพัก
 - ๘.๔ การบริการให้คำปรึกษาหารือ หรือแนะแนว
 - ๘.๕ บริการให้งานทำเพื่อหารายได้พิเศษ
 - ๘.๖ บริการสอนซ่อมเสริม
๙. การรักษาวินัยและความประพฤติของนักเรียน
๑๐. การทำระเบียบสะสม เก็บหลักฐานและประวัตินักเรียน
๑๑. การวิจัยประเมินผลและติดตามผล เมื่อนักเรียนสำเร็จแล้ว^๑

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^๑ นพพงษ์ บุญจิตราตุลย์, หลักบริหารการศึกษาทั่วไป, หน้า ๓๓.

จากความหมายและการแบ่งการบริหารกิจการนักเรียนของนักการศึกษาต่าง ๆ พอจะสรุปได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียน เป็นการดำเนินกิจการต่าง ๆ ในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนทุกเรื่อง ตั้งแต่เด็กเข้าโรงเรียน จนกระทั่งออกจากโรงเรียน ในส่วนที่ไม่ใช่การเรียนการสอนในชั้นเรียน และเป็นงานที่มีความสำคัญประการหนึ่งในการบริหารงานของหัวหน้าสถานศึกษา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาชั้นมีเพียงเรื่องเดียว คือ การบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขต ๑๐ ซึ่ง รินัย จันทาวรรณ ได้วิจัยไว้เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๒๓ พบว่า การปฏิบัติงานกิจการนักเรียนอยู่ในเกณฑ์มาก ๕ ด้าน คือ การรับและแบ่งกลุ่มนักเรียน การปฐมนิเทศนักเรียน การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน การทำทะเบียนและการทำรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียน และการจัดกิจกรรมนักเรียน และปฏิบัติดีน้อยใน ๓ ด้าน คือ การบริการสุขภาพอนามัย การจัดและบริการแนะแนว และการจัดให้ทุนการศึกษา และพบปัญหาสำคัญในการบริหารกิจการนักเรียน คือ

- ก. โรงเรียนส่วนมากรับนักเรียนไม่ได้ตามแผนที่วางไว้
- ข. ผู้ปกครองให้ความสนใจและร่วมในกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นน้อย
- ค. ครู-อาจารย์ ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่ตนไม่ได้รับการมอบหมาย
- ง. ขาดแคลนงบประมาณ อาคารสถานที่เฉพาะ และขาดแคลนบุคคลากรที่มีความสามารถเฉพาะด้าน ในด้านสุขภาพอนามัยและด้านแนะแนว
- จ. ไม่มีทุนการศึกษาสำหรับนักเรียนในโรงเรียนขนาดเล็ก^๑

^๑ รินัย จันทาวรรณ, "การบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขต ๑๐" วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, (๒๕๒๓), หน้า จ-ฉ.

ส่วน ทองขาว ไครตโยธา วิจัย เรื่อง "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขต ๑๑" พบว่า ประชาชนให้ความควบคุมดูแลความประพฤติและการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างดี แต่งานที่โรงเรียนปฏิบัติได้น้อย คือ การสำรวจความต้องการทางการศึกษาของนักเรียน การตรวจสอบสุขภาพอนามัยของนักเรียน การจัดให้มีกิจกรรมทางวิชาการให้มาก และการให้ครูติดต่อกับนักเรียนนอกเวลาเรียน^๑

อย่างไรก็ตาม มีงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน ซึ่งอยู่ในระดับสูงกว่าที่ใกล้เคียงกัน และน่าจะนำมาพิจารณาในการศึกษาริชัยครั้งนี้ คือ

การวิจัยของ พิษณุ ผาสูข ในปี พ.ศ. ๒๕๑๔ เรื่อง "การบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" พบว่า มีปัญหาในด้านการบริหารกิจการนักเรียน คือ ปัญหาการฝากเด็กเข้าเรียนโดยไม่ต้องสอบคัดเลือก การร้องเรียนเกี่ยวกับการสอบเข้าที่ให้ ความยุติธรรมแก่ผู้สอบไม่เพียงพอ การร้องเรียนให้เปิดรับนักเรียนเพิ่มเติม นักศึกษาประพฤติผิดระเบียบวินัยของสถานศึกษา นักศึกษาคิดยาเสพติด ปัญหาเรื่องหอพักมีไม่เพียงพอ ปัญหาเกี่ยวกับฝ่ายแนะแนวทำงานไม่ได้ผล และปัญหาเกี่ยวกับสวัสดิการนักศึกษายังไม่ดีเท่าที่ควร^๒

^๑ ทองขาว ไครตโยธา, "งานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขต ๑๑" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๑), หน้า จ.

^๒ พิษณุ ผาสูข, "การบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๑๔), หน้า ข.

นอกจากนี้ยังมีนักศึกษาชาวต่างประเทศที่ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการ
นักศึกษาไว้ต่าง ๆ กัน เช่น

โนวีร์่า เรมีเดียส (Noevera Remedios) ได้ทำการศึกษาริวิจัย พบว่า มหาวิทยาลัย
มีงานกิจการนักศึกษา ดังนี้

๑. การบริการให้คำปรึกษาหารือก่อนเข้าเรียน (A Program of Pre-Colleges
Counseling)
๒. การปฐมนิเทศ (Orientation)
๓. บริการให้คำปรึกษาระหว่างศึกษา (Counseling Services)
๔. บริการซ่อมเสริม (Remedial Services)
๕. บริการสุขภาพ (Health Services)
๖. บริการหอพักและอาหาร (Housing and Food Services)
๗. การจัดกิจกรรมนักศึกษา (Student Activities)
๘. บริการช่วยเหลือด้านการเงินและหางานให้ทำ (Financial Assistance &
Placement)
๙. กิจกรรมทางศาสนา (Religions Activities)
๑๐. วินัยนักศึกษา (Student Discipline)
๑๑. การเก็บหลักฐานประวัตินักศึกษา (Personnel Records)

๑๒. การวิจัยและประเมินผล (Research and Evaluation)^{*}

แอลวิน เรย์ แอตวู้ด (Alvin Ray Atwood) ได้วิจัยการบริหารกิจการนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยนาซาเรเน (Colleges of the Church of the Nazarene) เมื่อปี ๑๙๗๐ พบว่า มีงานกิจการนักศึกษาดังนี้

๑. การคัดเลือกและสรรหานักศึกษา (Recruitment)
๒. การรับนักศึกษา (Admissions)
๓. การปฐมนิเทศ (Orientation)
๔. การลงทะเบียน (Registration)
๕. การให้คำปรึกษา (Counseling)
๖. การสอนซ่อมเสริม (Remedial)
๗. การช่วยเหลือด้านการเงิน (Financial Aid)
๘. การบริการหอพัก (Housing)
๙. กิจกรรมทางศาสนา (Religions Activities)

^{*} Noevera Remedios, "A Proposal for a Student Personnel Program for The Philippine Women's University" Thesis Abstract Series No. 6. (School of Education, Indiana University, No. 6., 1955), p. 148.

- ๑๐. บริการสุขภาพ (Health Services)
- ๑๑. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (Extra-Curricular Activities)
- ๑๒. สภานักศึกษา (Student Government)
- ๑๓. การทดสอบ (Testing)
- ๑๔. การบริการด้านอาหาร (Food Services)
- ๑๕. การนิเทศการศึกษา (Supervising)^๑

จากที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด จะเห็นได้ว่า งานกิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่มีความสำคัญไม่น้อยกว่างานด้านอื่น ๆ เช่น งานวิชาการ งานปกครอง และงานธุรการ ถ้าผู้บริหารให้ความสนใจและปฏิบัติอย่างดีแล้ว ก็จะช่วยให้การศึกษามุ่งหมายมากยิ่งขึ้น จากความหมายและขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียนที่ได้กล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยจึงได้เลือกศึกษาเฉพาะปัญหาของงานที่เห็นว่าเด่น และผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติอยู่แล้ว คือ

- ๑. การรับและการแบ่งกลุ่มนักเรียน
- ๒. การปฐมนิเทศนักเรียน
- ๓. การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน

^๑ Alvin Ray. Atwood, "A Study of Student Personnel Service Available in Colleges of the Church of Nazarene in The United States With Certain Recommendations for Improvement." Dissertation Abstracts Vol. 34, No . 7 (Jan., 1973) : 4402-a.

๔. การทำทะเบียนและการรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียน
๕. การจัดกิจกรรมนักเรียน
๖. การบริการสุขภาพและอนามัยของนักเรียน
๗. การจัดบริการแนะแนว
๘. การจัดให้ทุนการศึกษา
๑. การรับและการแบ่งกลุ่มนักเรียน

การรับนักเรียน

โรงเรียนมัธยมศึกษา มีอยู่ ๒ ระดับ คือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นกับระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนมัธยมศึกษาจะต้องทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะส่งบุตรหลานของตนเข้าเรียนในแต่ละระดับทราบเสียก่อนว่าโรงเรียนจะรับนักเรียนเข้าเรียนในแต่ละปีเป็นจำนวนเท่าใด สำหรับวิธีการคัดเลือกนักเรียนเข้าเรียนนั้น ปัจจุบันนี้โรงเรียนเกือบทุกแห่งทั่วประเทศไทย (ยกเว้นโรงเรียนที่มีนักเรียนสมัครไม่ครบตามจำนวนที่ต้องการ) จะใช้วิธีการสอบคัดเลือก โดยที่กระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติของนักเรียนชั้นเป็นเกณฑ์ใช้กับโรงเรียนทั่ว ๆ ไป

เกณฑ์ในการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑) รับผู้มีคุณสมบัติดังนี้

๑. สำเร็จชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ (ป.๖) ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการหรือเทียบเท่า
๒. ไม่จำกัดอายุ

๓. เป็นโรค^๑

เกณฑ์ในการรับสมัครนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ กรมสามัญศึกษา

ได้กำหนดคุณสมบัติไว้ดังนี้ คือ

๑. สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.๓) ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ หรือเทียบเท่า

๒. ไม่จำกัดอายุ

๓. เป็นโรค

๔. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงอันเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อการเรียน^๒

การแบ่งกลุ่มนักเรียน

การแบ่งกลุ่มนักเรียนให้เข้าเรียนในชั้นเรียนต่าง ๆ เป็นการจัดกลุ่มเพื่อให้ นักเรียนสามารถเรียนอยู่ในห้องเรียนได้อย่างมีความสุข ในเรื่องนี้ พันัส หันนาคินทร์ กล่าวไว้ว่า ในการให้การศึกษา นั้น เราคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลอยู่เสมอ ทั้งนี้ ก็เพื่อให้แต่ละคนได้สามารถพัฒนาความสามารถของเขาได้ถึงขีดสุดเท่าที่ธรรมชาติสร้างมาให้^๓

^๑ กรมสามัญศึกษา, การรับสมัครนักเรียนเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ (ม.๑) และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ม.๔) ในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๒๔ ประกาศกรมสามัญศึกษาที่ ศธ. ๐๔๐๗/๑๖๔๔ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๒๔, หน้า ๑.

^๒ เรื่องเดียวกัน, หน้า ๒.

^๓ พันัส หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน, หน้า ๒๑๓.

ภิญโญ สาธร กล่าวว่า การแบ่งกลุ่มนักเรียนส่วนใหญ่นิยมแบ่งกลุ่มตามอายุ ปฏิทิน ครั้นมีข้อสอบวัดเชาวน์ปัญญาเกิดขึ้น โรงเรียนก็หันมาแบ่งกลุ่มตามระดับอายุสมองหรือตามระดับเชาวน์ปัญญา โดยไม่คำนึงอายุตามปฏิทิน การแบ่งกลุ่มตามระดับเชาวน์ปัญญา ความจริงก็คือ การแบ่งกลุ่มตามระดับความสามารถอย่างหนึ่งนั่นเอง^๑

ส่วนเอกชัย กี่สุขพันธ์ กล่าวว่า การแบ่งกลุ่มนักเรียนเข้าชั้นเรียนต่าง ๆ ทั้งระดับประถมศึกษาและระดับมัธยมศึกษา ปัจจุบันนิยมใช้อยู่ ๒ วิธี คือ

๑. การแบ่งกลุ่มนักเรียนตามระดับความสามารถ (Homogeneous Grouping)

เป็นการจัดแบ่งนักเรียนที่เรียนดีให้อยู่ในห้องเดียวกัน โดยเอาระดับความสามารถหรือสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนมาเป็นเกณฑ์จัดชั้นเรียน จากห้องที่เรียนดีและรอง ๆ ลงไป วิธีการนี้ช่วยให้เด็กเรียนที่เรียนดีอยู่แล้วมีโอกาสเรียนดีและเร็วขึ้น ครูผู้สอนก็สอนง่ายขึ้น เพราะนักเรียนในชั้นมีความสามารถทางการเรียนในระดับเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

๒. การแบ่งกลุ่มนักเรียนแบบคละ (Heterogeneous Grouping) เป็นการจัดแบ่งนักเรียนทั้งที่เรียนดีและปานกลาง หรือเรียนไม่ดีให้คละกันไปในห้องเดียวกัน วิธีการนี้อาจทำให้ครูผู้สอนหนักใจบ้าง เพราะความสามารถทางการเรียนของนักเรียนมีความแตกต่างกัน ซึ่งครูจะต้องดูแลเอาใจใส่นักเรียนทุกคน แต่เป็นวิธีที่สามารถแก้ปัญหาที่เกิดความรู้สึกแบ่งพรรคแบ่งพวกในหมู่นักเรียนแก่นักเรียนไม่แก่นักเรียนได้ และการที่มีนักเรียนที่เรียนดีอยู่ในห้องแบบคละนี้ นักเรียนที่เรียนดีอาจช่วยนักเรียนที่เรียนอ่อนได้^๒

^๑ ภิญโญ สาธร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๓๐๖.

^๒ เอกชัย กี่สุขพันธ์, หลักบริหารการศึกษาทั่วไป, (กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๒๕), หน้า ๑๑๖.

จากข้อความดังกล่าวข้างต้นพอจะสรุปได้ว่า การรับและแบ่งกลุ่มนักเรียนนั้น เป็นการจัดนักเรียนเข้าชั้นเรียนเพื่อให้เกิดความเหมาะสม ทั้งนี้แล้วแต่ว่าโรงเรียนจะเลือกวิธีใด เนื่องจากไม่มีงานวิจัยที่สามารถบอกได้ว่าวิธีแบ่งแบบใดดีกว่ากัน

๒. การปฐมนิเทศนักเรียน

การที่นักเรียนจากสถานศึกษาต่าง ๆ เข้ามาร่วมเรียนอยู่ในสถาบันเดียวกันในระยะแรกอาจจะต้องมีความแตกต่างกันไม่ว่าจะเป็นพื้นฐานเดิมหรือสภาพแวดล้อม จึงเป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จะต้องชี้แจงหรือแนะนำโรงเรียนให้แก่เด็กนักเรียนที่จะเข้ามาอยู่ใหม่ เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพของโรงเรียนได้ ฉะนั้นโรงเรียนต่าง ๆ จึงได้จัดให้มีการปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ขึ้น ในเรื่องการปฐมนิเทศนั้น วิทยุ สาธิต ได้ให้ความหมายไว้ว่า วิธีปฐมนิเทศ หมายถึง วิธีที่ต้องใช้ชั้นเรียน คือ พอบรรจุคนงานเข้ามา ก่อนที่จะให้เข้าปฏิบัติงาน หน่วยงานจัดให้มีการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการเสียก่อนชั่วระยะเวลาหนึ่ง อาจจะเป็นวันหรือสัปดาห์ก็ได้^๑

พริส หันนาคินท์ กล่าวว่า การปฐมนิเทศเป็นกิจกรรมสำคัญในการที่จะให้คนใหม่สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ใหม่ได้อย่างรวดเร็ว ทำให้การทำงานเป็นไปได้อย่างเต็มที่ เพราะไม่ต้องเสียกำลังงานทั้งกายและใจที่จะต้องใช้ในการปรับตัวเข้ากับสังคมทั้งในและนอกโรงเรียน^๒

^๑ วิทยุ สาธิต, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๒๔๓-๒๔๔.

^๒ พริส หันนาคินท์, หลักการบริหารโรงเรียน, หน้า ๔๕.



และคาร์เตอร์ วี กู๊ด (Carter V. Good) ได้ให้ความหมายของการ
 ปฐมนิเทศว่า เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่ทำให้บุคคลรับรู้สภาพแวดล้อมของโรงเรียน
 ชนบประเพณีการจัดการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับตัว^๑

ในเรื่องการปฐมนิเทศนั้นพอจะสรุปได้ว่า โรงเรียนสามารถใช้การ
 ปฐมนิเทศเป็นกิจกรรมในการแจ้งหรือชี้แจงให้นักเรียนทราบถึงระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของ
 โรงเรียน เพื่อเป็นการให้ความรู้เบื้องต้นสำหรับนักเรียนที่เข้ามาเป็นสมาชิกใหม่ของโรงเรียน
 ให้เข้าใจระเบียบข้อบังคับกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน รู้สภาพชุมชนสิ่งแวดล้อม รู้จักบุคคล
 ต่าง ๆ ที่รับผิดชอบในงานของโรงเรียน รู้จักวิถีดำเนินชีวิตภายในโรงเรียนเพื่อจะให้ดำรง
 ตนอยู่ในโรงเรียนได้อย่างถูกต้องและมีความสุข

๓. การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน

โรงเรียนเป็นสังคมแบบหนึ่งที่รับเอานักเรียนจากสังคมหลาย ๆ แบบเข้ามา
 อยู่ร่วมกัน ฉะนั้นโรงเรียนจึงจำเป็นต้องมีระเบียบวินัยเพื่อใช้ควบคุมให้นักเรียนเหล่านั้นรู้จัก
 ควบคุมความประพฤติของตนเองให้มีแบบแผนเรียบร้อยถูกต้องตามกาลเทศะ เป็นการเตรียมตัว
 นักเรียนสำหรับการดำเนินชีวิตในภายหน้า เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ในเรื่องการรักษาระเบียบวินัยนั้น ภิญโธ สาร ให้ความหมายไว้ว่า
 ระเบียบหรือวินัย หมายถึง ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่โรงเรียนกำหนดขึ้นให้นักเรียนปฏิบัติตาม
 หรือบางที่โรงเรียนยังไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่เป็นความคาดหวังของครูว่า
 นักเรียนควรวางตัวหรือประพฤติตนอย่างนั้นอย่างนี้ ทั้งในห้องเรียน ในบริเวณโรงเรียน และ
 นอกโรงเรียน^๒

^๑ Carter V. Good, Dictionary of Education, p. 402

^๒ ภิญโธ สาร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๓๑๔.

และพนัส หันนาคินทร์ ให้ความหมายไว้ว่า วินัย หมายถึง การรู้จักปกครองตนเอง การกระทำตามระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ เกิดขึ้นโดยความสมัครใจของผู้ปฏิบัติ^๑

เอกชัย กี่สุขพันธ์ กล่าวว่า ในเรื่องการรักษาระเบียบวินัยนี้ วิธีการที่ดีที่สุดก็คือ การพยายามปลูกฝังความรู้สึกรับผิดชอบซึ่งดีให้เกิดขึ้นในตัวนักเรียนเองให้ได้มากที่สุด เพราะจะทำให้นักเรียนสามารถควบคุมตนเองให้ประพฤติอยู่ในระเบียบวินัยที่ดีได้ ซึ่งเป็นผลดีมากกว่าการออกกระเปียบกฎเกณฑ์บังคับให้ปฏิบัติตาม และมีการลงโทษเมื่อมีการฝ่าฝืน เพราะการลงโทษไม่ใช่วิธีที่ดีที่สุดในการปลูกฝังระเบียบวินัยให้เกิดขึ้นในตัวนักเรียน^๒

ฉะนั้นจะเห็นได้ว่า การรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน ก็คือ การที่จะพยายามชี้ทางให้นักเรียนได้รู้จักปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของโรงเรียน ถ้านักเรียนผู้ใดไม่ปฏิบัติตามก็ต้องถือว่าเป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระเบียบวินัย การที่นักเรียนไม่อยู่ในระเบียบวินัยนั้นอาจมาจากสาเหตุที่ทำให้นักเรียนขาดระเบียบวินัยที่สำคัญว่ามี ๔ เรื่อง คือ

๑. เรื่องที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนเอง
๒. เรื่องที่เกี่ยวกับกลุ่มเพื่อนของนักเรียน
๓. ครูอาจเป็นสาเหตุสำคัญได้

^๑ พนัส หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน, หน้า ๒๔๘.

^๒ เอกชัย กี่สุขพันธ์, หลักบริหารการศึกษาทั่วไป, หน้า ๑๑๘.

๔. เกี่ยวกับทางบ้านหรือสังคมแวดล้อมที่เด็กอาศัยอยู่

๕. สภาพสังคมโดยส่วนรวมของบ้านเมือง^๑

๔. การจัดทำทะเบียนและรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียน

ในการตัดสินใจใด ๆ ก็ตาม สิ่งที่จะช่วยให้การตัดสินใจนั้นถูกต้องตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ก็คือ ข้อมูลต่าง ๆ ที่มีอยู่ ข้อมูลที่ได้ส่วนหนึ่งจะมาจากทะเบียนนักเรียน และการรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียน ปัจจุบันนี้กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้โรงเรียนต่าง ๆ จัดทำทะเบียนนักเรียนขึ้น ซึ่งรายงานต่าง ๆ ที่ปรากฏในทะเบียนนั้นจะต้องตรงต่อความเป็นจริงมากที่สุด พันัส หันนาคินทร์ กล่าวถึงความสำคัญของงานทะเบียนว่า งานทะเบียนของโรงเรียนนับว่ามีบทบาทสำคัญขึ้นทุกที เพราะจะต้องคอยเก็บผลการเรียนของนักเรียนทุกคนในโรงเรียน เนื่องจากโรงเรียนมัธยมมีหลายโปรแกรม มีหลายวิชาเลือก การทำทะเบียนจึงมีความซับซ้อนและมีความลำบากมากขึ้น ครูใหญ่ควรจะดำเนินการเกี่ยวกับการทะเบียนดังนี้

๑. จัดหาเจ้าหน้าที่ทะเบียนที่มีความละเอียด เอาใจใส่การทำงาน คอยติดตามการเปลี่ยนแปลงของโปรแกรมการศึกษา อันทำให้มีระเบียบและวิธีปฏิบัติออกมาใหม่ ๆ อยู่เสมอ

๒. จัดหาเจ้าหน้าที่และเครื่องมือเครื่องใช้ให้พอ เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคำนวณ เครื่องอัดสำเนา

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^๑ ภิญญี สาธร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๓๑๗.

๓. สร้างแบบฟอร์มที่จำเป็นขึ้นใช้ หากว่าทางการไม่ได้กำหนดมาให้
๔. สร้างมาตรฐาน เร่งรัดให้ครูส่งผลการสอบค่อนายทะเบียนโดยเร็วที่สุด
๕. ครูใหญ่ควรหาทางทำสำเนาระเบียบสะสมผลการเรียนของนักเรียน แยกไว้อีกชุดหนึ่งแล้วเก็บไว้ต่างหาก เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น^๑

รายงานประจำตัวนักเรียนที่เรียกว่าระเบียบสะสม (Cumulative Record)

เป็นรายงานที่โรงเรียนเก็บไว้เอง ควรจัดทำทุกโรงเรียน สิ่งที่ขาดไม่ได้ในรายงานประจำตัวนักเรียนแต่ละคนดังกล่าวนี้นี้

๑. เรื่องเกี่ยวกับส่วนตัว เช่น วัน เดือน ปี เกิด หลักฐานเกี่ยวกับการเกิด เพศ เชื้อชาติ ที่อยู่ ชื่อและนามสกุลของผู้ปกครอง รวมทั้งบิดาและมารดา
๒. เรื่องเกี่ยวกับบ้านและชุมชน อาชีพของบิดามารดา ผู้ปกครอง สภาพของครอบครัว ฐานะทางเศรษฐกิจ
๓. เรื่องเกี่ยวกับการเรียน คะแนนรายวิชา ลำดับที่สอบได้เป็นรายวิชา รางวัลที่เรียนดี หรือการลงโทษ
๔. เรื่องเกี่ยวกับการสอนพิเศษ เช่น การสอบวัดเชาวน์ปัญญา การทดสอบวัดความเข้าใจ และทัศนคติเกี่ยวกับอาชีพ
๕. เวลามาเรียน บอกรเวลาสาย ลาป่วย หรือขาด
๖. สุขภาพ ควรมีทะเบียนประวัติการตรวจสุขภาพโดยละเอียดอย่างน้อยปีละ

๒ ครั้ง

^๑ หนังสือ พันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน, หน้า ๒๔๖.

๗. บันทึกของครูเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนที่แสดงออกในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านดีและไม่ดี (Anecdotal Record)

๘. รายงานอื่นที่ทางโรงเรียนเห็นสมควร เช่น ลูกเสือ ยุวกาชาด ฯลฯ นอกจากนี้รายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ทางโรงเรียนอาจจะทำรายงานเกี่ยวกับการแนะแนว แบบฟอร์มบอกคะแนนรายวิชาที่เรียนในโรงเรียน หรืองานอย่างอื่นที่ทางโรงเรียนเห็นสมควร^๑

ดังนั้น จึงพอสรุปได้ว่าการจัดทำทะเบียนและรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียนเป็นการที่จะเก็บประวัติด้านต่าง ๆ ในด้านเกี่ยวกับเรื่องส่วนตัวของนักเรียน เช่น สุขภาพ เวลาเรียน ความประพฤติของนักเรียน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้คำแนะนำและพิจารณาความเจริญก้าวหน้า และความเจริญเติบโตของนักเรียน

๘. การจัดกิจกรรมนักเรียน

กิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่สำคัญส่วนหนึ่งของการบริหารกิจการนักเรียน ทั้งนี้ เพราะกิจกรรมนักเรียนจะช่วยให้นักเรียนเจริญเติบโตในทุก ๆ ด้าน นักเรียนที่ประสบความสำเร็จในการเรียนควรจะเรียนเก่งและทำกิจกรรมเก่งควบคู่กันไปด้วย ได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่า กิจกรรมนักเรียน ไว้ต่าง ๆ กัน เช่น

ก๊อ สวัสดิทานิช กล่าวว่า กิจกรรมนักเรียน หมายถึง งานซึ่งครูและนักเรียนจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมการเจริญเติบโตของนักเรียนเพิ่มเติมจากที่บ่งไว้ในหลักสูตร^๒

^๑ ภิญโญ สารธร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๓๑๔-๓๑๕.

^๒ ก๊อ สวัสดิทานิช, ประมวลนิเทศการศึกษา, (พระนคร : กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๔๑๗), หน้า ๑๒๔-๑๒๗.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ กล่าวว่า กิจกรรมนักเรียน หมายถึง บรรดา กิจกรรมประกอบหรือนอกหลักสูตรทั้งหลายที่ให้การศึกษากับนักเรียนนอกห้องเรียน จัดขึ้นโดย นักเรียนสมัครใจที่จะเข้าเรียนและดำเนินการเองโดยความเห็นชอบและสนับสนุนจากคณาจารย์ และไม่มีภาระให้คะแนนใด ๆ ในชั้นที่จะส่งเสริมให้เด็กเลื่อนชั้นหรือสำเร็จการศึกษา แบ่งเป็น ๖ ประการ คือ

๑. กิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมโครงการสอนในชั้นเรียน
๒. กิจกรรมที่จะช่วยพัฒนาความสนใจ เฉพาะและความสามารถพิเศษ
๓. กิจกรรมที่เป็นบริการภายในโรงเรียน
๔. กิจกรรมที่พัฒนาทางด้านจิตใจ
๕. กิจกรรมทางสังคมและสันตนาการ
๖. กิจกรรมทางด้านการศึกษา^๑

วิญญู สาธร กล่าวว่า กิจกรรมของนักเรียน หมายถึง บรรดา กิจกรรม ประกอบหรือนอกหลักสูตรทั้งหลายที่ให้การศึกษากับนักเรียนนอกห้องเรียน ประมาณและคุณภาพ ของกิจกรรมนักเรียนจะมีเพียงใดขึ้นอยู่กับโรงเรียนแต่ละแห่ง และความสามารถของนักเรียน แต่ละคน^๒

^๑ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, หลักการบริหารการศึกษา, หน้า ๓๓-๓๔.

^๒ วิญญู สาธร, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๓๒๔.

จากความหมายของทั้ง ๓ ท่านดังกล่าวมาข้างต้นพอจะสรุปได้ว่า กิจกรรมนักเรียน หมายถึง กิจกรรมทั้งหลายที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมความเจริญงอกงามของนักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการได้เล็งเห็นความสำคัญของการจัดกิจกรรมนักเรียน จึงได้ออกระเบียบว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมดังนี้

ฯลฯ

๓.๗ นักเรียน นักศึกษา จะต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจ อย่างน้อย ๑ กิจกรรม ตลอดเวลาที่ศึกษาอยู่ในสถานศึกษานั้น^๑

ในการเข้าร่วมกิจกรรมนักเรียนจะก่อให้เกิดประโยชน์ คือ

๑. เป็นการเตรียมนักเรียนให้อยู่ในสังคมประชาธิปไตย
๒. ส่งเสริมให้ความสนใจของนักเรียนได้รับการตอบสนอง
๓. ช่วยให้การเรียนการสอนตามหลักสูตรมีความสมบูรณ์ขึ้น
๔. ช่วยให้นักเรียนได้พบความถนัด ความสนใจ ความสามารถของตนเอง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^๑ กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, แนวการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

พุทธศักราช ๒๕๒๑ (ฉบับปรับปรุง) (กรุงเทพมหานคร : อมรินทร์การพิมพ์, ๒๕๒๒),

๕. ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนได้ฝึกความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในการทำงาน
เป็นหมู่คณะ
๖. ช่วยให้นักเรียนมีความเชื่อมั่นในตนเอง เพราะมีโอกาสทำกิจกรรม
ด้วยตนเองและได้แสดงความสามารถให้เป็นที่ยอมรับในการจัดกิจกรรมนักเรียน
๗. ช่วยเสริมสร้างระเบียบวินัยให้กับนักเรียน
๘. ช่วยให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ ช่วยให้นักเรียนมีความรักในสถาบัน
และภูมิใจในสถาบัน
๙. ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่ดี
๑๐. ช่วยให้ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน นักเรียนกับนักเรียน และ
โรงเรียนกับชุมชนดีขึ้น
๑๑. สนับสนุนให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
กิจกรรมนักเรียนต่าง ๆ ที่อาจจะจัดได้ในโรงเรียนมีดังนี้
๑. สภานักเรียนหรือกรรมการนักเรียน (Student Council)
 ๒. ชุมนุ่มต่าง ๆ (Clubs)
 ๓. สิ่งพิมพ์ในโรงเรียน (Publications)
 ๔. ดนตรีและการแสดง (Music and Drama)
 ๕. ลูกเสือและยุวกาชาด (Boyscout and Red-Cross)
 ๖. ค่ายพักแรม (Camping)
 ๗. ทัศนศึกษา (Educational Field Trip)^๑

^๑ เอกชัย กี่สุขพันธ์, หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป, หน้า ๑๑๔-๑๒๑.

จะเห็นได้ว่ากิจกรรมนักเรียนเป็นส่วนหนึ่งของกิจการนักเรียนที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนในส่วนที่มีอาจสอนได้ตามรายวิชาในชั้นเรียน จะช่วยก่อให้เกิดความเสียสละ ความเป็นผู้นำ รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ รู้จักการฝึกหัดปกครองตนเอง เป็นต้น

๖. การบริการสุขภาพและอนามัยของนักเรียน

บริการด้านสุขภาพเป็นความจำเป็นที่โรงเรียนจะขาดไม่ได้ ไม่ว่าจะ เป็นโรงเรียนระดับใด เป็นการจัดขึ้นเพื่อค้นหาข้อบกพร่องทางด้านสุขภาพของนักเรียน เพื่อให้ง่ายต่อการรักษา ร่างกายของนักเรียน และเพื่อเป็นการป้องกันมิให้โรคติดต่อระบาดแพร่หลายออกไป เมื่อพิจารณาจากข้อความนี้จะเห็นได้ว่าการจัดบริการสุขภาพและอนามัยของนักเรียนนั้นมีจุดประสงค์ ๒ อย่าง คือ

๑. เพื่อป้องกัน ให้บริการโดยการตรวจโรคในตอนต้นปี หรือการตรวจสุขภาพของนักเรียน เพื่อเป็นการช่วยสังเกตว่า เกิดมีความผิดปกติอะไรในตัวเด็กบ้างหรือไม่

๒. เพื่อรักษา หน้าที่ในการรักษาเป็นของแพทย์ แต่โรงเรียนก็ควรจัดห้องพยาบาลให้ในกรณีที่มีการเจ็บป่วยเล็กน้อย มีครูที่ทำหน้าที่เป็นครูพยาบาลคอยดูแล

สำหรับการบริการสุขภาพของนักเรียน วิทยุ สาธิต กล่าวว่า หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อตรวจสุขภาพนักเรียน เพื่อป้องกันโรคภัยไข้เจ็บของนักเรียน และเพื่อส่งเสริมสุขภาพนักเรียน ซึ่งโรงเรียนอาจมีห้องพิเศษที่เรียกว่าห้องพยาบาลไว้ในโรงเรียน มีบริการเกี่ยวกับยารักษาโรคที่จำเป็น^๑

ศูนย์วิทยุสาธิต

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^๑ วิทยุ สาธิต, หลักบริหารการศึกษา, หน้า ๓๒๓.

ส่วนเอกชัย กี่สุขพันธ์ กล่าวว่า บริการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยนักเรียน เป็นบรรดากิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียนเพื่อตรวจสุขภาพ อนามัย ตรวจโรคภัยไข้เจ็บ หรือฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่าง ๆ ตลอดจนการจัดให้มีกระบวนการในการตรวจสอบความเจริญเติบโตในด้านต่าง ๆ ของนักเรียนแต่ละคน^๑

และ ฟอง เกิดแก้ว กล่าวว่า การบริการสุขภาพในโรงเรียน คือ การจัดบริการเพื่อสุขภาพของนักเรียนให้มีสภาพความเป็นอยู่ที่ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้^๒

จากคำกล่าวเบื้องต้นจะเห็นได้ว่า การจัดบริการสุขภาพอนามัยนั้น เป็นการจัดเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพที่ดี ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บอันอาจจะเป็นสิ่งบั่นทอนการศึกษาของนักเรียน นับว่าการจัดบริการด้านนี้มีความสำคัญยิ่ง

และเพื่อเป็นการส่งเสริมสุขภาพของนักเรียน โรงเรียนยังต้องคำนึงถึงการบริการด้านอื่น ๆ อีก เป็นต้นว่า การจัดน้ำดื่ม น้ำใช้ที่ถูกลักษณะ การดูแลห้องน้ำห้องส้วมให้ถูกลักษณะและมีปริมาณพอเพียงกับจำนวนนักเรียน รวมทั้งการควบคุมร้านค้าที่จัดจำหน่ายอาหารในโรงเรียนเพื่อให้ได้มาซึ่งคุณภาพและความสะอาดของอาหาร ราคาที่เหมาะสมกับอาหารนั้น ๆ

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^๑ เอกชัย กี่สุขพันธ์, หลักบริหารการศึกษาทั่วไป, หน้า ๑๑๔.

^๒ ฟอง เกิดแก้ว, โครงการสุขภาพในโรงเรียน, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, ๒๕๐๔), หน้า ๒.

๗. การจัดและบริการแนะแนว

หลักสูตรมัธยมศึกษาปัจจุบันนี้ เป็นหลักสูตรที่มุ่งพัฒนาบุคลิกภาพและเปิดโอกาส ให้เด็กวัยรุ่นได้ค้นพบความสามารถ ความสนใจ และความถนัดเฉพาะตน เพื่อให้สามารถที่จะดำรงชีวิตอยู่ในสังคมด้วยความสุข การแนะแนวจึงเป็นกระบวนการที่สำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักตัวเองว่ามีความรู้ความสามารถเพียงใด รู้จักตัดสินใจด้วยตนเอง โดยประมวลจากข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการแนะแนว ได้มีผู้กล่าวถึงการแนะแนวไว้หลายท่าน เช่น

เสริมวิทย์ สุภเมธี กล่าวว่า การแนะแนว หมายถึง กระบวนการหรือกรรมวิธีของการช่วยให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมีความสามารถที่จะช่วยตนเองได้ ช่วยให้รู้จักและเข้าใจตนเองทุกด้าน ช่วยให้ตนเข้าใจคนอื่น ๆ ในสังคม และเข้าใจโลกที่ดำรงชีวิตอยู่ ทั้งช่วยให้บุคคลนั้นได้พัฒนาตนเองอย่างเต็มที่ทุกด้านอีกด้วย^๑

พนัส หันนาคินทร์ กล่าวว่า การแนะแนว หมายถึง ความช่วยเหลือที่คน ๆ หนึ่งให้แก่อีกคนหนึ่ง ในการเลือกและการปรับปรุงตัวเอง เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น การแนะแนว มุ่งที่จะช่วยให้ผู้ที่ได้รับการช่วยเหลือนั้นได้เจริญขึ้น มีความเป็นตัวของตัวเอง และรู้จักรับผิดชอบในตัวเองยิ่งขึ้น^๒

^๑ เสริมวิทย์ สุภเมธี, การมัธยมศึกษา, (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สามมิตร, ๒๕๒๐), หน้า ๑๒๕.

^๒ พนัส หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน, หน้า ๒๓๖.

เจฟเฟอร์สัน เอ็น อีสมันต์ (Jefferson N. Eastmont) กล่าวว่า การแนะนำ เป็นศาสตร์และศิลป์ในการช่วยให้เด็กเรียนวางแผนและกำหนดเป้าหมายอย่างฉลาดในการรวบรวม ข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อเข้าใจตัวเขาเองและเข้าใจสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวเขา^๑

จากความหมายที่กล่าวมาทั้งหมดนี้พอจะสรุปได้ว่า

การแนะนำ หมายถึง การบริหารอย่างหนึ่งที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือคนให้ รู้จักเลือกและปรับปรุงตนเองอย่างฉลาดมีเหตุผลและถูกต้อง เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคม ได้อย่างมีความสุข

การจัดบริการแนะนำในโรงเรียนมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อให้ครูเข้าใจ และทราบอุปนิสัยเด็กในเรื่องการเรียน การสอน การแก้ปัญหา ตามความเหมาะสมแห่งวัย
๒. สนองความต้องการของเด็กในเรื่องการเรียนการสอน และการแก้ปัญหา ตามความเหมาะสมแห่งวัย
๓. เพื่อที่จะให้ครูได้เป็นที่ปรึกษาของนักเรียนในการเลือกกำหนดประสบการณ์ การเรียน และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เหมาะสม
๔. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเติบโตในทุกด้าน
๕. เพื่อช่วยเหลือนักเรียนเกี่ยวกับสุขภาพ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^๑ Jefferson N. Eastmont, The Teacher and School Administration .

(Boston : Houghton Mifflin Co., 1960), p. 237.

จากวัตถุประสงค์ของการแนะแนวในโรงเรียนนี้ดังกล่าวข้างต้น เสริมวิทย์ สุภเมธี ได้เสนอแนะว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาควรจัดบริการแนะแนวดังนี้

๑. บริการสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล (Individual Inventory Service)
๒. บริการสนเทศ (Information Service)
๓. บริการให้คำปรึกษาหารือ (Counseling Service)
๔. บริการจัดวางตัวบุคคล (Placement Service)
๕. บริการติดตามผล (Follow-up Service)^๑
๘. การให้ทุนการศึกษา

ปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่จะส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถเรียนได้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ก็คือ ทุนการศึกษา ผู้ที่ไม่มีปัญหาในเรื่องทุนการศึกษาย่อมจะมีโอกาสทางการศึกษาที่ดีกว่าแต่อย่างไรก็ตาม ขณะนี้โรงเรียนต่าง ๆ ได้พยายามจัดหาทุนการศึกษาเพื่อนำมาส่งเสริมการศึกษาของนักเรียนในสถาบันของตนอย่างมากมาย แต่กระนั้นก็ยังไม่เป็นการเพียงพอ การจัดบริการหาทุนนับว่าเป็นเรื่องใหญ่และสำคัญมาก เพราะต้องใช้เงินจำนวนมาก แหล่งทุนที่จะได้มานั้นมีโอกาสดัง ๒ ทาง คือ

๑. ทางภาครัฐบาล
๒. ทางภาคเอกชน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^๑ เสริมวิทย์ สุภเมธี, การมัธยมศึกษา, หน้า ๑๓๐ - ๑๔๑.

สำหรับทางภาครัฐบาลนั้น กระทรวงศึกษาธิการได้ออกเป็นระเบียบกระทรวง
ศึกษาธิการว่าด้วย ทุนส่งเสริมการศึกษา เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๒๓ (ยกเลิกของเดิมปี ๒๕๐๐ และ ๒๕๐๓)
โดยทุนการศึกษาที่ให้นั้นตั้งจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
(ประกาศใช้เมื่อ ๑๕ เมษายน ๒๕๒๓)

ส่วนทางภาคเอกชนจะมีประกาศให้ทุนการศึกษาจากสถาบันหรือบุคคลต่าง ๆ เสมอ
เช่น ธนาคารพาณิชย์- สมาคมศิษย์เก่า บุคคลที่มีความศรัทธาในโรงเรียน เท่าที่โรงเรียนจะมี
ความสามารถจัดหาแหล่งทุนได้

ขณะเดียวกันการจัดสรรทุนต่าง ๆ ก็อาจจะเป็นเรื่องยุ่งยากพอสมควร เพราะ
โรงเรียนไม่อาจจัดได้ว่า นักเรียนคนไหนขาดทุนกว่ากัน ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์
ในการพิจารณาทุนให้เหมาะสมและรัดกุม

ในการดำเนินการด้านบริการให้ทุนการศึกษา อาจมีวิธีการดังนี้

๑. อาจารย์ใหญ่ตั้งคณะกรรมการพิจารณาเด็กที่สมควรได้รับทุน
๒. กรรมการให้นักเรียนที่ประสงค์จะขอทุน เขียนคำชี้แจงถึงเหตุที่ขอทุน
๓. กรรมการขอหลักฐานและความเห็นจากครูประจำชั้นและครูอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
กับนักเรียน
๔. กรรมการสัมภาษณ์นักเรียน
๕. กรรมการไปพบผู้ปกครองที่บ้านและสัมภาษณ์ผู้ปกครอง

๑ ประดิษฐ์ ฮาบเจริญ และคณะ, การบริหารการศึกษาว่าด้วย การบริหารกิจการ
นักเรียน, หน้า ๑๔๔.

นอกจากการให้ทุนการศึกษาในด้านเงินทุนแล้ว โรงเรียนยังอาจจะช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนได้โดยการจัดหางานให้นักเรียนทำในระหว่างปิดภาคเรียนหรือนอกเวลาเรียนก็ได้ การช่วยเหลือนักเรียนในลักษณะนี้นอกจากจะทำให้นักเรียนมีทุนการศึกษาแล้ว ยังช่วยให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ทั้งเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ในการทำงานอีกด้วย จึงนับว่าการจัดบริการในด้านนี้มีความสำคัญอย่างยิ่ง

จากการศึกษา เอกสาร ตำรา และงานวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจการนักเรียนดังกล่าว ผู้วิจัยจึงคิดว่า การวิจัยเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร น่าจะมีการศึกษาถึงด้านต่าง ๆ ทั้ง ๘ ด้าน ดังกล่าวข้างต้น คือ

๑. การรับและการแบ่งกลุ่มนักเรียน
๒. การปฐมนิเทศนักเรียน
๓. การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
๔. การจัดทำทะเบียนและรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียน
๕. การจัดกิจกรรมนักเรียน
๖. การบริการสุขภาพและอนามัยของนักเรียน
๗. การจัดและบริการแนะแนวในโรงเรียน
๘. การให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย