บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้จะกล่าวถึงเอกสารและงานวิจัยในเรื่องต่อไปนี้

1. การบริหารการศึกษาระดับมัธยมศึกษา
2. การบริหารสาขาโรงเรียนมัธยมศึกษา
3. ขอบข่ายของงานการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การบริหารการศึกษาระดับมัธยมศึกษา

ความหมายของการบริหารการศึกษา มีการให้ความหมายไว้ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2519) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทัศนคติ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรมทั้งในด้านการสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดี และมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนทั้งในและนอกโรงเรียน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2525) ได้ให้ความหมายการบริหารการศึกษาว่า หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคลและอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

กิติมา ปรีดีดิลก (2532) ได้ให้ความหมายการบริหารการศึกษาว่า หมายถึง การดำเนินงานจัดการศึกษา ทั้งในโรงเรียน ในทุกระดับ และหรือในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กับการศึกษาที่ไม่อยู่ในระบบโรงเรียน เช่น การศึกษาผู้ใหญ่ การศึกษาต่อเนื่อง เป็นต้น ให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การบริหารการศึกษาในระบบต่าง ๆ ทั้งระบบโรงเรียนและไม่อยู่ในระบบโรงเรียน มีธรรมชาติของงานคล้ายคลึงกัน หลักและกระบวนการจึงยึดถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกันได้ เป้าหมายสำคัญก็คือ จัดดำเนินงานทางการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

Campbell (1968) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาว่า หมายถึง การจัดการของสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ซึ่งได้แก่ โรงเรียน วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย ทั้งของรัฐบาลและเอกชน

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง บุคคลต่าง ๆ ได้ร่วมมือร่วมใจดำเนินงานด้วยกระบวนการทุกชนิด ที่จะทำให้บุคคลเกิดการพัฒนาทางความรู้ ความสามารถในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการพัฒนา ทัศนคติ ค่านิยม และพฤติกรรมอื่น ๆ ที่จัดเป็นสิ่งที่ดี เป็นที่ยอมรับนับถือของสังคมที่บุคคลนั้นเป็นสมาชิก

ความหมายของการมัธยมศึกษา มีการให้ความหมายไว้ดังนี้

Good (1959) ได้กล่าวถึง การมัธยมศึกษา คือ การศึกษาที่วางแผนไว้สำหรับเยาวชนในวัย 12 ถึง 17 ปี เน้นหนัก เพื่อเป็นเครื่องมือให้กับการเรียนรู้ แสดงออกและทำความเข้าใจกับสภาพความเป็นไปของชีวิตที่แท้จริงและเป็นการพัฒนาทัศนคติในการคิดค้นนิสัย และสาระอันเกี่ยวกับสังคมร่างกายและสติปัญญา

แผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) ของกรมสามัญศึกษา กล่าวถึง การมัธยมศึกษาว่าเป็นการจัดการศึกษาให้กับเด็กที่จบชั้น ป.6 ให้มีความรู้ทั้งวิชาการและวิชาอาชีพที่เหมาะสมกับวัย ตามความสนใจ และความถนัดของแต่ละบุคคล ตลอดจนให้ผู้เรียนมีจริยธรรม ศีลธรรม และพลานามัยที่สมบูรณ์

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2503 ข้อ 8 กล่าวถึงมัธยมศึกษาว่า เป็นการศึกษาที่อาศัยประถมศึกษาเป็นพื้นฐาน มุ่งสำรวจ และส่งเสริมความสนใจ ตามความถนัดตามธรรมชาติของเด็กเพื่อให้มีความรู้ มีทักษะอันเพียงพอต่อการประกอบอาชีพ หรือให้ได้มีความรู้อันจำเป็นต่อแก่การดำรงชีวิต หรือเพื่อการศึกษาที่สูงขึ้น

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2520 ข้อ 32 กล่าวถึง การมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาหลังระดับประถมศึกษา มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ทั้งวิชาการและวิชาชีพที่เหมาะสมกับวัย

ความต้องการ ความสนใจ และความถนัด เพื่อให้แต่ละบุคคลเข้าใจและรู้จักเลือกอาชีพที่เป็นประโยชน์แก่ตนเองและสังคม

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2535 กล่าวถึงการมัธยมศึกษาดังนี้

ข้อ 3.3.1 การศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณธรรม ความรู้ ความสามารถ และทักษะต่อจากระดับประถมศึกษา ให้ผู้เรียนได้ค้นพบความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของตนเองทั้งในด้านวิชาการและวิชาชีพ ตลอดจนมีความสามารถในการประกอบการงานและอาชีพตามควรแก่วัย

ข้อ 5 การศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของปวงชน

สรุปความหมายของการศึกษาระดับมัธยมศึกษาในการวิจัยครั้งนี้ จะใช้ความหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ กล่าวคือ การศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณธรรม ความรู้ความสามารถ และทักษะต่อจากระดับประถมศึกษา ให้ผู้เรียนได้ค้นพบความต้องการ ความสนใจ และความถนัดของตนเองทั้งในด้านวิชาการและวิชาชีพ ตลอดจนมีความสามารถในการประกอบการงานและอาชีพตามควรแก่วัย และเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของประชาชน

ความสำคัญของการมัธยมศึกษา

นอกเหนือจากความสำคัญของการมัธยมศึกษาในด้านการพัฒนาผู้เรียน สมศักดิ์ ศรีมาโนชน์ (2524) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการเรียนมัธยมศึกษาโดยสัมพันธ์กับความมั่นคงทางเศรษฐกิจไว้ดังนี้

ก. โรงเรียนมัธยมศึกษาจะเป็นแหล่งผลิตกำลังคน เป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งทางเศรษฐกิจ

ข. นักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความปรารถนาที่จะเป็นอิสระในการใช้เงินด้วยตัวเอง โรงเรียนมัธยมศึกษา ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน ทำให้นักเรียนรู้คุณค่าของเงินใช้จ่ายโดยประหยัด ซึ่งเป็นรากฐานความเป็นปึกแผ่นของชีวิต

ค. การศึกษาระดับมัธยมศึกษาสามารถทำให้นักเรียนมีสติปัญญา รู้จักเป็นผู้บริโภคที่ดี รู้จักต่อรองกับนายจ้าง

ง. โรงเรียนมัธยมศึกษาตั้งอยู่ในส่วนต่าง ๆ ของประเทศ หากโรงเรียนได้ให้นักเรียนได้ผลิตสินค้า โดยใช้วัสดุท้องถิ่นก็จะเป็นการเพิ่มพูนรายได้แก่ทุกส่วนของประเทศ

จ. ถ้ารัฐบาลให้การสนับสนุนจัดอาชีพให้เหมาะสมกับความสามารถนักเรียนมัธยมศึกษาจะเป็นแหล่งที่ช่วยเสริมสร้างความรุ่งเรืองทางเศรษฐกิจได้มาก

นโยบายเกี่ยวกับการมัธยมศึกษา

ในแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) ให้การมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของประชาชนทุกคน โดยเฉพาะระดับมัธยมศึกษาตอนต้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ ทั้งในด้านวิชาการ และทักษะวิชาอาชีพ คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาได้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม กรมสามัญศึกษาได้กำหนดนโยบายในช่วงแผนนี้ มีสาระสำคัญ สรุปได้ดังนี้ (กองแผนงาน, 2534)

1. เร่งพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของแต่ละโรงเรียนให้ทัดเทียมกัน สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น

2. เร่งพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีให้สอดคล้องกับวิทยาการสมัยใหม่ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

3. เร่งขยายการจัดมัธยมศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม ทั้งในเขตเมืองและชนบท เน้นระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ซึ่งเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเฉพาะในพื้นที่ที่มีอัตราการเรียนต่อต่ำ และกลุ่มชนที่ด้อยโอกาสทางเศรษฐกิจและสังคม

4. สนับสนุนและส่งเสริมให้โรงเรียนประสานสัมพันธ์กับแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ

5. เร่งส่งเสริมการศึกษา เพื่ออาชีพให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ มีใจรัก มีค่านิยมต่อการประกอบอาชีพ

6. เร่งพัฒนาคุณภาพของครู-อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

7. เร่งพัฒนาระบบบริหาร ระบบและองค์กรที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

8. เร่งพัฒนาระบบข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศเพื่อการบริหารจากนโยบายที่กล่าวมาข้างต้น ในส่วนที่เกี่ยวกับการเร่งขยายการจัดมัธยมศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม ทั้งในเขตเมืองและชนบท กรมสามัญศึกษา (2534) ได้กำหนดมาตรการเฉพาะมีสาระสำคัญดังนี้

1. ให้มีการสำรวจจำนวนนักเรียนที่จบประถมศึกษา

2. ขยายการจัดโรงเรียนตามรูปแบบโครงการขยายโอกาสให้กว้างขวางยิ่งขึ้นในทุกพื้นที่

3. สนับสนุนให้รัฐ เอกชน และชุมชน จัดทุนการศึกษา

4. จัดและพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน

5. ปรับปรุงวิธีการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา

6. ให้โรงเรียนมัธยมศึกษาประสานและร่วมมือกับโรงเรียนประถมศึกษา ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในปีงบประมาณ 2537 กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดนโยบายไว้ข้อหนึ่งว่า "จะส่งเสริมและขยายการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาให้ทั่วถึง เป็นธรรมทั้งในเขตเมืองและเขตชนบท โดยมุ่งเน้นการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ให้เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานและจัดงบประมาณสนับสนุนช่วยเหลือลดค่าใช้จ่ายแก่ผู้ปกครองในการส่งบุตรหลานเข้าเรียนต่อระดับมัธยมศึกษา" (กองแผนงาน, 2535)

สภาพการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จะอาศัยหลักเกณฑ์ นโยบายของกรมสามัญศึกษา หลักประชาธิปไตย และทฤษฎีทางการบริหารการศึกษาโรงเรียนส่วนมากจัดโครงสร้างการบริหารโรงเรียนเป็นสายบังคับบัญชา ดังที่

ทองขาว โคตรโยธา (2520) ได้ทำการวิจัยการบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11 พบว่า "โครงสร้างของระบบบริหารของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11 มีลักษณะ คล้ายคลึงกัน คือ มีผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด รองลงมาเป็นผู้ช่วย 3 ฝ่าย มีการแบ่งงานกันทำตามเกณฑ์ที่คุรุสภากำหนด"

ประจวบ วัจนะรัตน์ (2519) ได้ทำการวิจัยงานบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 7 พบว่า "โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตการศึกษา 7 ส่วนใหญ่มีลักษณะของระบบบริหารงานและการจัดองค์การต่าง ๆ ภายในโรงเรียนคล้ายคลึงกัน โดยอาศัยหลักเกณฑ์ นโยบายของกรมสามัญศึกษา และทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา การบริหารงานทุกสิ่งทุกอย่างขึ้นตรงกับอาจารย์ใหญ่แต่ผู้เดียว มีโรงเรียนส่วนน้อยที่จัดโครงสร้างตามแบบที่มีหน่วยงานหลักและหน่วยงานที่ปรึกษา มีคณะกรรมการบริหารโรงเรียน การจัดองค์การดังกล่าวจัดตามความจำเป็นที่สามารถปฏิบัติได้จริง ๆ โรงเรียนส่วนใหญ่จัดทำแผนภูมิการจัดองค์การแต่ไม่ได้จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน"

ปัญหาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

กรมสามัญศึกษา (2528) ได้สรุปปัญหาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ไว้ดังนี้

1. ปริมาณและขนาดของโรงเรียน

จำนวนโรงเรียนมีโรงเรียนเปิดใหม่เพิ่มขึ้นมาก ทั้งนี้เป็นผลมาตั้งแต่ปลายแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 3 กล่าวคือ พ.ศ.2518 ซึ่งเป็นปีที่เริ่มต้นเปิดโรงเรียนมัธยมศึกษา ระดับตำบลเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ทำให้ต้องจ่ายเป็นค่าลงทุนและโดยเหตุที่เกณฑ์การพิจารณาเปิดโรงเรียนไม่ดี และมีหลายแห่งเติบโตช้า จึงเป็นผลกระทบในด้านการฝึกอาชีพและการจัดวิชาเลือกเป็นแผนการเรียนต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้เรียน อุปสรรคประการหนึ่งของการมัธยมศึกษา โดยมีกลุ่มผู้เรียนเข้าเรียนกลุ่มละไม่กี่คน จึงเป็นการสิ้นเปลืองอย่างยิ่ง

2. ครู-อาจารย์

ถ้ามองในลักษณะภาพรวมแล้ว โรงเรียนมัธยมศึกษาในขณะนี้มีครูอย่างเพียงพอ จะเห็นได้ว่าช่วงที่เปลี่ยนแปลงหลักสูตรเมื่อปีการศึกษา 2521 สัดส่วนจำนวนครูต่อนักเรียนลดลง จาก 1:21.76 เป็น 1:17.33 ในปีการศึกษา 2524 ซึ่งเป็นสัดส่วนที่ลดลงอย่างรวดเร็ว จนทำให้เห็นว่าจำนวนครูมีมากพอ แต่ความจริงแล้วจำนวนครูที่มีอยู่ในแต่ละโรงเรียนมักเกินในบางรายวิชา แต่จะขาดในบางรายวิชา โดยเฉพาะครูผู้สอนในรายวิชาอาชีพ เมื่อขาดครูผู้สอนวิชาชีพทางโรงเรียนนั้นก็จะขาดครูวิชาชีพในปีต่อไปอีก และผลที่ตามมาก็คือโรงเรียนต้องจัดครูที่ไม่มีความถนัดสอนไปพลางก่อน ผลที่ได้จึงอยู่ในเกณฑ์ไม่สู้จะดีนัก

3. หลักสูตรและการเรียนการสอน

จากการประเมินผลการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นของกรมวิชาการ เมื่อปีการศึกษา 2522 พบว่า นักเรียนส่วนน้อยบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โรงเรียนขาดความพร้อมด้านวัสดุ อุปกรณ์ ครูยังขาดความรู้ และทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ถ้าพิจารณาหลักสูตรในแต่ละหมวด เช่น การสอนวิชาการงานยังไม่เป็นไปตามความสนใจของนักเรียนมักจะจัดตามโรงเรียนที่สอนได้ ส่วนวิชาชีพทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย มีครูและอุปกรณ์ไม่เพียงพอ กำหนดเวลาสำหรับวิชาการทั่วไปมากกว่าวิชาชีพ ทำให้นักเรียนมีเวลาฝึกอาชีพน้อย ขาดแหล่งวิทยาการด้านวิชาชีพ

- การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนทั่วไปในปัจจุบันไม่แตกต่างจากหลักสูตรเก่ามากนัก เพราะยังส่งเสริมทางวิชาการมากกว่าวิชาชีพอยู่

- การจัดการเรียนการสอนส่วนใหญ่ยังคงทำอยู่ในรั้วของโรงเรียนไม่ได้ใช้แหล่งวิทยาการสถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระเท่าที่ควร

- การนิเทศการศึกษายังไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร เนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ขาดความรู้และไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน ส่วนการนิเทศของหน่วยศึกษานิเทศก์นั้น ยังทำในลักษณะโปรยหว่านเป็นส่วนใหญ่ แม้จะมีการนิเทศแบบเจาะลึกอยู่บ้างก็เป็นส่วนน้อย

- การขาดความเสมอภาคทางด้านการจัดการศึกษาระหว่างโรงเรียนแต่ละขนาดแต่ละถิ่นที่ตั้งเป็นเหตุให้ไม่อาจสกัดกั้นนักเรียนในชนบทให้เข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในท้องถิ่นทุรกันดารและขาดสิ่งอำนวยความสะดวกในบางท้องถิ่นเป็นเหตุให้เกิดการขาดแคลนครูหรือเปลี่ยนครูตลอดเวลา ทำให้การปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนทำได้ยาก

- โรงเรียนขนาดเล็กมีข้อเสียเปรียบโรงเรียนขนาดใหญ่ในเรื่องต่าง ๆ เช่น วุฒิครู การขาดดุลย์เกี่ยวกับจำนวนครูย้ายออกและย้ายเข้ามาตรฐานอาคารสถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ และอุปกรณ์การศึกษา รวมทั้งการสนับสนุนทางด้านงบประมาณ

- ขาดการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในการแก้ปัญหาวิกฤติที่เกิดขึ้นในโรงเรียนมัธยมศึกษา เช่น ปัญหาโรงเรียนขนาดเล็ก เป็นต้น

- นักเรียนที่มีบิดามารดาหรือผู้ปกครองเป็นนักธุรกิจ อุตสาหกรรม พ่อค้า เสมียน ลูกจ้าง ข้าราชการ มีโอกาสเข้าเรียนมัธยมศึกษามากกว่านักเรียนที่มีบิดามารดาหรือผู้ปกครองเป็นเกษตรกรและกรรมกร

- โรงเรียนขนาดเล็กมีนักเรียนน้อยเก็บเงินบำรุงการศึกษาได้น้อยไม่สมดุลย์กับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการบริหารงานของโรงเรียน

- การตั้งโรงเรียนมัธยมศึกษาไม่ได้เป็นไปตามหลักวิชา เพราะความสามารถในการวิเคราะห์ความจำเป็นและความเหมาะสมในการขอจัดตั้งโรงเรียนยังมีจำกัด และการผลักดันจากนักการเมืองทำให้เกิดปัญหาสืบเนื่องติดตามมาอีกมากมาย

4. <u>งบประมาณ</u>

งบประมาณนับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการดำเนินการจัดการศึกษา โดยเหตุที่ว่ารัฐบาลมีนโยบายจะกระจายบริการทางการศึกษาไปยังชนบทมากขึ้น เพื่อลดความไม่เสมอภาคในโอกาสทางการศึกษาจึงทำให้ภาระในการจัดสรรงบประมาณด้านการลงทุน ด้าน

อาคารเรียนมีมาก ไม่สามารถนำมาจัดสรรเพื่อวัสดุอุปกรณ์ และสื่อการเรียนการสอนได้อย่างเพียงพอ

นอกจากนี้ ยังมีผู้ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับปัญหาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาดังนี้

สมพงษ์ พลสูงเนิน (2531) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "สภาพและปัญหาในการดำเนินงานของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กที่รับนักเรียนได้ต่ำกว่าเป้าหมาย" พบว่ากรมสามัญศึกษาไม่สามารถจัดสรรอัตรากำลังครู-อาจารย์ให้ตรงตามที่โรงเรียนต้องการโดยเฉพาะครู-อาจารย์ที่สอนวิชาอาชีพขาดแคลนงบประมาณ การจัดวัสดุอุปกรณ์การศึกษาจัดให้โรงเรียนล่าช้าและไม่เพียงพอ

พวงมณี ชัยเสรี (2532) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง "การศึกษาสาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารกระบวนการงบประมาณของกรมสามัญศึกษา" พบว่า สาเหตุของปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากการบริการงานภายในกรมสามัญศึกษา คือ การปฏิบัติการบริหารงานการจัดทางบประมาณคลาดเคลื่อนช้าไป จากระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากขาดการใช้ปฏิทินการจัดทางบประมาณ ขาดการจัดทำรายละเอียดของงาน-โครงการก่อนจัดตั้งงบประมาณ ขาดนโยบายที่ชัดเจนรวดเร็ว และขาดการติดตามประเมินผลการจัดทางบประมาณ สำหรับแนวทางแก้ไขปัญหา พบว่า กรมสามัญศึกษาควรมีนโยบายและมาตรการให้ทุกกองบริหารงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติอย่างถูกต้องตามกฎหมายงบประมาณ ด้วยการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรด้านงบประมาณทุกระดับเกี่ยวกับการจัดทำ การบริหารงบประมาณแบบแผนงานโดยเฉพาะการติดตามประเมินผลการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การบริหารสาขาโรงเรียนมัธยมศึกษา

สาขาโรงเรียน ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยมีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาที่อยู่ไม่ไกลจากสถานที่จัดสาขาโรงเรียนมากนัก เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารการศึกษา การจัดสาขาโรงเรียนมีลักษณะยืดหยุ่นคือ สามารถที่จะยุบเลิกคงอยู่ หรือพัฒนาเป็นโรงเรียนแห่งใหม่ได้ นับได้ว่าเป็นมาตรการที่มีลักษณะเด่นในด้านต่างๆ ดังนี้ (กองแผนงาน, 2534)

1. เป็นมาตรการที่สามารถดำเนินการได้กว้างขวางครอบคลุมแทบทุกพื้นที่ ซึ่งทันกับความต้องการเฉพาะหน้า ที่จะเร่งขยายโอกาสทางการศึกษา และยกระดับพื้นฐานการศึกษาของเยาวชนให้ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้นได้อย่างรวดเร็ว

2. เป็นมาตรการที่ประหยัดงบประมาณ โดยเฉพาะงบประมาณการก่อสร้างอาคารสถานที่ จึงลดความเสี่ยงและความสูญเปล่าในการลงทุนทางการศึกษา หากจะมีการจัดตั้งโรงเรียนใหม่แล้วไม่มีนักเรียนเข้าเรียนตามแผน

3. เป็นการระดมสรรพกำลังในท้องถิ่น และดึงประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามากขึ้น ทำให้การจัดการศึกษาไม่แปลกแยกออกจากสังคมและท้องถิ่นที่เด็กอาศัยอยู่

การจัดตั้งและการยุบเลิกสาขาโรงเรียน

- การจัดตั้งสาขา มีแนวดำเนินการดังนี้ (กองการมัธยมศึกษา, 2532)

1) ให้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับพร้อมจัดโรงเรียนมัธยมศึกษาอื่น ๆ ในจังหวัด เป็นโรงเรียนพี่เลี้ยงร่วมรับผิดชอบ โดยความเห็นชอบของคณะทำงานระดับจังหวัด และเสนอเรื่องให้กรมพิจารณาเพื่ออนุมัติ

2) สถานที่จัดควรเป็นโรงเรียนประถมศึกษา ที่ทำการสภาตำบล ศาลาการเปรียญ ศาลาประชาคม หรือที่ชุมชนจัดหาให้ ที่มีความพร้อมและยอมรับดำเนินการตามเกณฑ์การจัดตั้งของกรมสามัญศึกษา กล่าวคือ ควรมีอาคารเรียนให้ใช้ไม่น้อยกว่า 3 ห้อง พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในด้านบุคลากรและสถานที่

3) ระยะทางระหว่างสถานที่จัดสาขากับโรงเรียนที่จัด ควรอยู่ห่างกันไม่น้อยกว่า 10 กิโลเมตร ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพภูมิศาสตร์และการคมนาคม

4) จำนวนนักเรียนในพื้นที่จะจัดสาขาควรเป็นพื้นที่ที่มีอัตราการเรียนต่อชั้น ป.6 ต่อชั้น ม.1 ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของจังหวัด และมีจำนวนนักเรียนที่สมัครเรียนชั้น ม.1 ไม่น้อยกว่า 35 คน แต่ถ้าจำนวนนักเรียนน้อยกว่า 35 คน ให้พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

5) ให้มีคณะทำงานร่วมระดับจังหวัดประกอบด้วย ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดหรือผู้แทน และหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกลุ่มโรงเรียน โรงเรียนที่จัดสาขา โรงเรียนพี่เลี้ยงและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีการวางแผนร่วมกัน เพื่อให้สาขาสามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

6) กรมสามัญศึกษาจะจัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้ตามความเหมาะสม โดยจะจัดสรรงบประมาณให้ตามจำนวนห้องเรียน และจำนวนนักเรียนตามรายการดังนี้

- งบจัดการเรียนการสอน 3,678 บาท/คน/ปี
- งบพัฒนาการบริหารและคุณภาพการเรียนการสอน 94 บาท/คน/ปี
- งบเงินอุดหนุนและหนังสือเรียน 900 บาท/คน/ปี

อย่างไรก็ตาม กรมสามัญศึกษาจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม ดังรายการต่อไปนี้

6.1 ค่าพาหนะเดินทางไปสอนเสริมของครูประจำการ คนละ 50 บาท /วัน สัปดาห์ละ 5 วัน (เฉลี่ย 1 คน/ห้อง)

6.2 ค่าตอบแทนวิทยากรสอนวิชาชีพท้องถิ่น สัปดาห์ละ 2 คาบ/ห้อง คาบละ 55 บาท

6.3 ค่าพาหนะเดินทางของผู้บริหาร สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ๆ ละ 50 บาท

6.4 ค่าพาหนะเดินทางของผู้ช่วยผู้บริหารที่รับผิดชอบ สัปดาห์ละ 5 ครั้ง ๆ ละ 50 บาท (1 คน : 1 แห่ง)

6.5 อัตราจ้างชั่วคราว ครูปฏิบัติการสอน จำนวน 2 คน/ห้อง อัตรา ละ 3,550 บาทต่อเดือน

6.6 อัตราจ้างชั่วคราว นักการภารโรง จำนวน 1 คน : 1 แห่ง อัตราละ 2,100 บาทต่อเดือน

6.7 ประชุมอบรมและสัมมนา 1 วัน (ผู้เข้าอบรมเฉลี่ยหัวละ 700 บาท ต่อวัน)

7) การรับนักเรียน ให้สาขาโรงเรียนรับนักเรียนเข้าเรียนชั้น ม.1 พร้อมกับโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัด ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องรับนักเรียนทุกปี ถ้าปีใดมีนักเรียนมาสมัครเข้าเรียนน้อย ก็ให้งดรับนักเรียนในปีนั้น และให้รับนักเรียนเข้าเรียนในปีถัดไป

- การยุบเลิกสาขา ให้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด โดยความเห็นชอบของคณะทำงานระดับจังหวัด เสนอความเห็นตามสายงานให้กรมพิจารณาเพื่ออนุมัติ ซึ่งดำเนินการได้ 2 กรณีดังนี้

1) โรงเรียนที่จัดสาขา เสนอขอยุบเลิกพร้อมเสนอข้อมูลและเหตุผลให้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดพิจารณา

2) คณะกรรมการสามัญศึกษา เสนอขอยุบเลิกตามเหตุผลและความจำเป็น เช่น สาขาโรงเรียนไม่สามารถรับนักเรียนชั้น ม.1 ได้ 3 ปีติดต่อกัน ฯลฯ

การประสานงานเกี่ยวกับการจัดสาขาโรงเรียนมัธยมศึกษา

กรมสามัญศึกษากำหนดแนวการประสานงานในระดับต่าง ๆ ไว้ดังนี้ (กองการมัธยมศึกษา, 2532)

1. ระดับกระทรวง เมื่อกรมได้กำหนดแนวการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดสาขาโรงเรียนมัธยมศึกษา ให้นำเสนอคณะกรรมการนโยบาย และแผนของกระทรวงศึกษาธิการ และที่ประชุมอธิบดีทราบ เพื่อให้กระทรวงศึกษาธิการเป็นแกนในการประสานงานไปยังกรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกกระทรวง พร้อมทั้งให้มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานไปยังกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะ 4 กระทรวงหลัก (กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงสาธารณสุข และกระทรวงศึกษาธิการ)

2. ระดับกรม เมื่อได้กำหนดแนวการดำเนินงานการจัดสาขาโรงเรียนมัธยมศึกษาแล้วให้จัดตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วย ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนสำนักงานประถมศึกษาแห่งชาติ และผู้แทนกรมสามัญศึกษา เพื่อทราบและพิจารณาแนวทางการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไขพร้อมจัดส่งแนวการดำเนินงานไปยัง สศจ. สปจ. และคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมจังหวัด เพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์และให้มีการวางแผนงานร่วมกันในระดับจังหวัด

3. ระดับจังหวัด ให้มีคณะทำงานร่วมกันประกอบด้วย ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัดหรือผู้แทน และหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียน โรงเรียนพี่เลี้ยง โรงเรียนที่จัดสาขาโรงเรียน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมจังหวัด จำนวนคณะทำงานให้ สศจ. เป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสม และให้คณะทำงานนี้เป็นหลักในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดสาขาโรงเรียนในจังหวัด โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

3.1 พิจารณาจัดหาสถานที่ที่จะจัดสาขาโรงเรียน และโรงเรียนที่จัด

3.2 ระดมทรัพยากรและประสานงานส่งเสริมให้มีการช่วยเหลือสาขาโรงเรียนในด้านวิชาการและอื่น ๆ

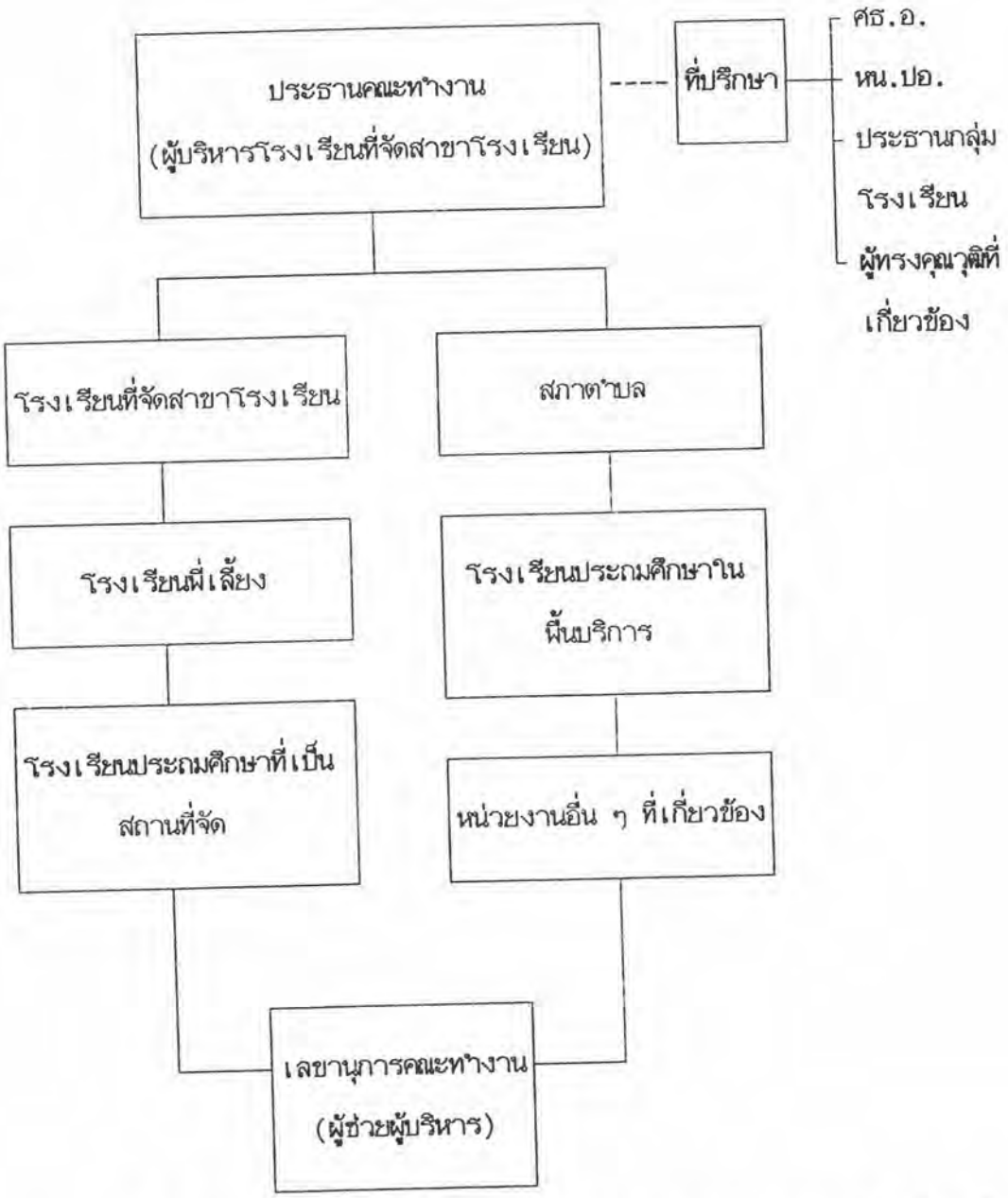
3.3 พิจารณาวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สาขาโรงเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

3.4 จัดหาโรงเรียนพี่เลี้ยงร่วมรับผิดชอบกับโรงเรียนที่จัดในจังหวัด

3.5 ให้ข้อมูลและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการยุบเลิกสาขาโรงเรียน

3.6 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

4. ระดับโรงเรียน ให้มีคณะทำงานร่วมประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และ/หรือผู้แทนของโรงเรียนที่จัดสาขาโรงเรียน และหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียนพี่เลี้ยง โรงเรียนประถมที่เป็นสถานที่จัด โรงเรียนประถมในพื้นที่บริการ สภาตำบล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้บริหารโรงเรียนที่จัดสาขาโรงเรียน เป็นประธานคณะทำงาน และให้ผู้ช่วยผู้บริหารของโรงเรียนที่จัดสาขาโรงเรียนที่ได้รับมอบหมายเป็นเลขานุการ นอกจากนั้นให้มีที่ปรึกษาประกอบด้วยศึกษาธิการอำเภอ (ศธอ.) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ (หน.ปอ.) ประธานกลุ่มโรงเรียน และผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง แสดงได้ดังแผนภูมินี้



ที่มา: กองการมัธยมศึกษา คู่มือการดำเนินงานการจัดสาขาโรงเรียนมัธยมศึกษา, 2532 หน้า 9

คณะทำงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) พิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานร่วมกัน เพื่อให้สาขาโรงเรียนดำเนินการได้อย่างคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

(2) ประสานและส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันและมีการช่วยเหลือสาขาโรงเรียนในทุก ๆ ด้าน

(3) ติดตามรายงานผลการดำเนินงาน

(4) ให้ข้อมูลและข้อคิดเห็นเบื้องต้นในการขยาย/ยุบเลิกสาขาโรงเรียน หรือจัดตั้งเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาใหม่ต่อไป

การควบคุมส่งเสริมนิเทศทางด้านคุณภาพการจัดการศึกษา

แนวดำเนินการเพื่อให้การบริหารสาขาโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรมสามัญศึกษาจึงกำหนดไว้ดังนี้ (กองการมัธยมศึกษา, 2532)

1) ให้หน่วยศึกษานิเทศก์และกองการมัธยมศึกษา จัดประชุมสัมมนา ศึกษานิเทศก์เขต และผู้บริหารโรงเรียนที่จัดสาขาโรงเรียนปีละครั้ง

2) ให้สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด กลุ่มโรงเรียนหรือหน่วยศึกษานิเทศก์เขตจัดอบรมสัมมนาครูผู้ทำการสอนในสาขาโรงเรียนอย่างน้อยปีละครั้ง

3) ให้ผู้บริหารโรงเรียนที่จัดสาขาโรงเรียน หรือผู้แทนไปดูและควบคุม และนิเทศสาขาโรงเรียนอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง

4) ให้ผู้ตรวจราชการกรมสามัญศึกษาประจำเขต ศึกษานิเทศก์อำเภอ ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ผู้บริหารโรงเรียนพี่เลี้ยงไปนิเทศสาขาโรงเรียน หรือโรงเรียนที่จัด (โดยเชิญผู้สอนในสาขาโรงเรียนมาร่วมฟังการนิเทศด้วย) อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

5) การจัดแผนการเรียนควรจัดให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นและอาชีพของผู้ปกครอง

6) ควรจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียน เช่น จัดให้นักเรียนได้ฝึกปฏิบัติจริงในโรงเรียน โดยให้เน้นการทำงานเป็นกลุ่ม

7) ให้โรงเรียนที่จัดสาขาโรงเรียน และโรงเรียนพี่เลี้ยงช่วยเหลือทางด้านวิชาการ เช่น จัดครูมาช่วยสอน นำชุดการเรียนสำเร็จรูป และอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน ให้ใช้จัดหาหนังสือ ให้ยืมเรียนและจัดหาหนังสือที่จำเป็นให้ห้องสมุด เป็นต้น

8) การวัดผลการศึกษาให้ใช้ข้อสอบชุดเดียวกับกลุ่มโรงเรียน หรือใช้ข้อสอบที่วัดตามจุดประสงค์ต่าง ๆ ที่กลุ่มโรงเรียนกำหนด

9) ให้นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมจัดนิทรรศการของสาขาโรงเรียน ในงานประจำปีของจังหวัด และงานศิลปกรรมของกรมสามัญศึกษา

การติดตามประเมินผลและรายงาน

จัดให้มีการติดตามประเมินผลและรายงาน รวม 3 ระดับ กล่าวคือ ให้สาขาโรงเรียน รายงานผลการดำเนินงานไปยังโรงเรียนที่จัดสาขาโรงเรียน โรงเรียนที่จัดสาขาโรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานไปยังคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด และคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด รายงานผลการดำเนินงานไปยังกรมสามัญศึกษา ซึ่งในการรายงานในแต่ละระดับนั้น ให้รายงานผลการดำเนินงานรวม 5 ด้านด้วยกันคือ (กองมัธยมศึกษา, 2532)

- การบริหาร
- การเรียนการสอน
- กิจกรรม
- งานโรงเรียนและชุมชน
- คุณธรรม จริยธรรม

มีรายละเอียดดำเนินงานดังนี้

1) สาขาโรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานไปยังโรงเรียนที่จัดทุก 2 เดือน โดยผ่านคณะทำงานระดับโรงเรียน ภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และให้โรงเรียนที่จัดพิจารณาผลการดำเนินงานจากรายงาน หากมีปัญหาซึ่งไม่สามารถแก้ไขได้ ให้นำเข้าหารือคณะทำงานระดับโรงเรียนพิจารณาแก้ไข

2) โรงเรียนที่จัดสาขาโรงเรียน รายงานผลการดำเนินงานของสาขาโรงเรียนไปยังคณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดทุกภาคเรียน โดยผ่านคณะทำงานระดับจังหวัดตามแบบฟอร์มที่กำหนดภายใน 2 สัปดาห์ เมื่อสิ้นภาคเรียนและให้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัดพิจารณาผลการดำเนินงาน หากพบว่ามีปัญหาให้นำเข้าหารือในคณะทำงานระดับจังหวัดพิจารณาแก้ไข

3) ให้คณะกรรมการสามัญศึกษาจังหวัด รายงานผลการดำเนินงานของสาขาโรงเรียนในจังหวัด ไปยังกรมสามัญศึกษาทุกภาคเรียน โดยแนบแบบรายงานของโรงเรียนที่รายงานสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด ภายใน 4 สัปดาห์ เมื่อสิ้นภาคเรียน กรมสามัญศึกษาจะพิจารณาผลการดำเนินงานของสาขาโรงเรียน หากพบปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ก็จะนำเข้าหารือในคณะทำงานระดับกรมต่อไป

3. ขอบข่ายของงานการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

งานการบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง กิจกรรมหรืองานที่เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ผู้บริหารโรงเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของโรงเรียนต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล งานการบริหารโรงเรียนมีขอบเขตกว้างขวางมาก ดังที่ นักการศึกษาและนักบริหารการศึกษา หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดการศึกษาได้เสนอไว้หลายทัศนะ ดังต่อไปนี้

Harris (1963) ได้จำแนกงานบริหารภายในโรงเรียนตามหน้าที่ของโรงเรียนเป็น 5 ด้าน คือ

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

Jarvis (อ้างถึงใน กิติมา ปรีดีดิลก, 2532) ได้ให้ขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียนว่ามี 8 ประการดังนี้

1. งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน
2. งานบริหารกิจการนักเรียน
3. งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน
4. งานบริหารบุคลากร
5. งานบริการพิเศษต่าง ๆ
6. งานโครงการสร้างหน่วยงาน
7. งานอาคารสถานที่และบริเวณ
8. งานบริหารธุรการและการเงิน

Campbell (1968) ได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนไว้ 6 ประการคือ

1. งานด้านหลักสูตรและการสอน
2. งานบริหารบุคลากรทางการสอน
3. งานบริการนักเรียน

4. งานด้านอาคารสถานที่

5. งานด้านงบประมาณและธุรการ

6. งานสัมพันธ์กับชุมชน

ภิญญ สาธร (2519) ได้จำแนกขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียนที่สำคัญออกเป็น 6 ประการคือ

1. งานการสอนและการพัฒนาการใช้หลักสูตร

2. งานบริหารกิจการนักเรียน

3. งานสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

4. งานบริหารบุคลากรในโรงเรียน

5. งานบริหารอาคารสถานที่และบริเวณ

6. งานจัดองค์การและโครงสร้างของโรงเรียน

จากการศึกษาการจำแนกขอบข่ายงานการบริหารโรงเรียน ตามที่กล่าวข้างต้น พบว่า การบริหารงานในโรงเรียน ตามขอบข่ายที่นักการศึกษาและนักบริหารการศึกษาจำแนกไว้นั้น จะมีลักษณะของงานส่วนใหญ่คล้ายคลึงกัน และจะมีส่วนย่อยในรายละเอียดที่แตกต่างกันออกไป (กิติมา ปรีดีดิลก, 2532)

สำหรับในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ยึดกรอบในการศึกษาวิจัย ตามขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียน ตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา ของกรมสามัญศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดการศึกษาจัดแบ่งไว้

เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมีเนื้อหาสาระสำคัญที่ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ที่สำคัญ 6 หมวด ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา, 2532)

หมวดที่ 1 การบริหารทั่วไป

หมวดที่ 2 งานธุรการ

หมวดที่ 3 งานวิชาการ

หมวดที่ 4 งานปกครองนักเรียน

หมวดที่ 5 งานบริการ

หมวดที่ 6 โรงเรียนกับชุมชน

ในแต่ละหมวดงาน กรมสามัญศึกษาได้จำแนกรายละเอียดลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในโรงเรียนมัธยมศึกษา ไว้ดังนี้

หมวดที่ 1 การบริหารทั่วไป ประกอบด้วยลักษณะของงานที่สำคัญ คือ

1. การจัดองค์การ
2. การจัดระบบสารสนเทศ และแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบริหารการเงิน
5. การบริหารอาคารสถานที่
6. การสื่อสารคมนาคมและการประชาสัมพันธ์
7. การประเมินผลงานภารบริหารทั่วไป

หมวดที่ 2 งานธุรการ ประกอบด้วยลักษณะของงานที่สำคัญ คือ

1. การวางแผนงานธุรการ
2. การบริหารงานธุรการ
3. การบริหารงานสารบรรณ
4. การบริหารงานการเงินและการบัญชี
5. การบริหารงานพัสดุ
6. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง
7. การประเมินผลงานธุรการ

หมวดที่ 3 งานวิชาการ ประกอบด้วยลักษณะของงานที่สำคัญ คือ

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

หมวดที่ 4 งานปกครองนักเรียน ประกอบด้วยลักษณะของงานที่สำคัญ คือ

1. การวางแผนงานปกครองนักเรียน
2. การบริหารงานปกครอง
3. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
4. การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

5. การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

6. การประเมินผลงานปกครองนักเรียน

หมวดที่ 5 งานบริการ ประกอบด้วยลักษณะของงานที่สำคัญ คือ

1. การวางแผนงานบริการ

2. การจัดบริการน้ำดื่ม น้ำใช้

3. การจัดบริการโภชนาการ

4. การจัดบริการสุขภาพอนามัย

5. การจัดบริการห้องสมุด

6. การจัดบริการโสตทัศนอุปกรณ์

7. การจัดบริการแนะแนว

8. การประเมินผลงานบริการ

หมวดที่ 6 โรงเรียนกับชุมชน ประกอบด้วยลักษณะของงานที่สำคัญ คือ

1. การวางแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน

3. การให้บริการชุมชน

4. การเป็นผู้นำและให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน

5. การได้รับความสนับสนุนจากชุมชน

6. การประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

การบริหารงานทั่วไป

การบริหารงานทั่วไปในโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้บริหารจะต้องเข้าใจกระบวนการบริหารงาน เช่น การวางแผน การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน การจัดองค์การ การควบคุมบังคับบัญชา การสั่งการ การมอบหมายงาน การวัดและประเมินผลงาน

กรมสามัญศึกษา (2532) กำหนดขอบข่ายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ดังนี้

1. การจัดองค์การ ได้แก่ งานจัดทำแผนภูมิการบริหารโรงเรียน การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการมอบหมายงานแก่บุคลากรในโรงเรียน

2. การจัดระบบสารสนเทศและแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน ได้แก่ งานจัดระบบ

สารสนเทศทางการบริหารการศึกษา เช่น การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การใช้ข้อมูล การกำหนดนโยบายและเป้าหมายของโรงเรียน และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

3. การบริหารงานบุคคล ได้แก่ งานพัฒนาบุคลากร ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และการบำรุงขวัญและกำลังใจ

4. การบริหารการเงิน ได้แก่ การควบคุมและตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน และการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย

5. การบริหารอาคารสถานที่ ได้แก่ การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน การจัดบรรยากาศภายในอาคารเรียนและอาคารประกอบ การบำรุงรักษาอาคารสถานที่ และการรักษาความปลอดภัย

6. การสื่อสารคมนาคมและการประชาสัมพันธ์ ได้แก่ การจัดการสื่อสารคมนาคมและการจัดการประชาสัมพันธ์

7. การประเมินผลงานบริหารงานทั่วไป ได้แก่ งานแต่งตั้งกรรมการประเมินเพื่อนำผลมาพัฒนาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ

สรุปการบริหารงานทั่วไป ขอบข่ายงานจะเกี่ยวกับการจัดองค์การ การจัดระบบสารสนเทศและแผนปฏิบัติงาน การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงิน การบริหารอาคารสถานที่ การสื่อคมนาคม การประชาสัมพันธ์ และการประเมินผลการบริหารงานทั่วไป

การบริหารงานธุรการ

งานธุรการเป็นงานที่มีความสำคัญต่อการบริหารงานโรงเรียนงานหนึ่ง ที่จะช่วยสนับสนุนให้งานอื่น ๆ ในโรงเรียนดำเนินงานไปได้ด้วยดี และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีนักการศึกษาได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับงานธุรการไว้ดังนี้

Harris (1963) ได้กล่าวเกี่ยวกับงานธุรการในโรงเรียนว่า เป็นงานบริหารโรงเรียนในด้านการจัดหาการใช้จ่าย การบัญชี การบำรุงรักษาการจัดหน่วยงานและการดูแลเกี่ยวกับการเงินและวัสดุอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพที่จะช่วยสนับสนุนให้บุคลากรของโรงเรียนทำงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

ภิญญ สาธร (2526) ได้กล่าวว่า งานธุรการของโรงเรียน ประกอบด้วย งานสารบรรณ การเงิน การบัญชี อาคาร สถานที่ พัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะและการให้บริการต่าง ๆ แก่ครู นักเรียน ผู้ปกครองและประชาชนมากยิ่งกว่าการบริหารงานด้านวิชาการ

และด้านอื่น

พนัส หันนาคินทร์ (2524) ได้กำหนดประเภทของงานธุรการในโรงเรียนไว้ 9 อย่างดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการสารบรรณ คือ การติดต่อทางจดหมายหรือสื่อมวลชนอื่น ๆ กับองค์การหรือเอกชนอื่น ๆ

2. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับและเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย การซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชีของโรงเรียน

3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี

4. งานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์

5. งานเกี่ยวกับการทะเบียนนักเรียน

6. งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่

7. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์

8. งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัยให้แก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน

9. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการสอน เช่น คนงานภารโรง

กรมสามัญศึกษา (2532) กำหนดขอบข่ายงานธุรการไว้ดังนี้

1. การวางแผนงานธุรการ เป็นการรวบรวมและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติ และแผนงานธุรการ

2. การบริหารงานธุรการ เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และการจัดสถานที่เหมาะสมและปลอดภัย

3. การบริหารงานสารบรรณ ได้แก่ การลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารและหนังสือราชการ การโต้ตอบหนังสือราชการ การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ

4. การบริหารงานการเงินและการบัญชี ได้แก่ การทำหลักฐานการเงินและบัญชี การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน การใช้จ่ายเงินแต่ละประเภท

5. การบริหารงานพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ การปรับซ่อมและบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ

6. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง เป็นการจัดทำ

ทะเบียนประวัติข้าราชการครูและลูกจ้าง การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ และการจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ

7. การประเมินผลงานธุรการ ได้แก่ ให้มีคณะกรรมการประเมินและมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงงานธุรการ

สรุปการบริหารงานธุรการ ขอบข่ายงาน จะเกี่ยวกับการวางแผนงานธุรการ งานพัสดุ งานทะเบียนสถิติ งานการเงิน และการประเมินผลงานธุรการ

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน เพราะจุดมุ่งหมายของงานวิชาการอยู่ที่การสร้างนักเรียนให้มีคุณภาพ ให้มีความรู้ มีจริยธรรม และมีคุณสมบัติที่ต้องการ ดังนั้นในการบริหารงานวิชาการผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีหลักการในการบริหารด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนักการศึกษาได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับงานวิชาการไว้ดังนี้

Miller (1965) ได้กล่าวถึงงานวิชาการมีขอบข่ายงานที่สำคัญ 4 อย่างคือ

1. การจัดโปรแกรมการสอน
2. การปฏิบัติตามโปรแกรมการสอน
3. การติดตามการเรียนการสอน
4. การจัดบริหารการสอน

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523) ให้ขอบเขตของการบริหารวิชาการไว้ 3 ประการคือ

1. งานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
2. งานด้านปรับปรุงการเรียนการสอน
3. งานด้านการวัดผลและประเมินผล

กิติมา ปรีดีดิลก (2532) กล่าวถึงขอบข่ายงานด้านวิชาการแบ่งออกเป็น 6 ประการใหญ่ ๆ คือ

1. แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ
2. หลักสูตรและการสอน
3. การจัดการเรียนการสอน
4. สื่อการสอน
5. การปรับปรุงการเรียนการสอน

6. การวัดผลประเมินผล

กรมสามัญศึกษา (2532) กำหนดขอบข่ายงานวิชาการไว้ดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ เป็นการรวบรวมและจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ และการจัดทำแผนงานวิชาการ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามแผน

2. การบริหารงานวิชาการ เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน และการจัดครูเข้าสอนแทน

3. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาและส่งเสริมการเรียนการสอนแบบต่าง ๆ การจัดสอนซ่อมเสริม การจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนและกิจกรรมนักเรียนตามหลักสูตร และการพัฒนาครูทางด้านวิชาการ

4. การจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดทำแผนการสอนรายวิชาและบันทึกการสอนและการจัดหา จัดทำ ใช้บำรุงรักษาและส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน

5. การวัดผลและประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน ได้แก่ การกำหนดแนวปฏิบัติ และจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์ม หลักฐานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน และการจัดทำงานทะเบียนนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน

6. การประเมินผลงานวิชาการ มีกรรมการดำเนินการและมีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงงานวิชาการ

สรุปการบริหารงานวิชาการ ขอบข่ายงานจะเกี่ยวกับ แผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ หลักสูตรและการสอน การจัดการเรียนการสอน สื่อการสอน การนิเทศการสอน การวัดผลและประเมินผล

การบริหารงานปกครองนักเรียน

งานปกครองนักเรียนหรืองานกิจการนักเรียน เป็นการบริหารงานทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน ดังมีผู้กล่าวไว้ดังนี้

Campbell (1968) กล่าวถึงงานกิจการนักเรียนว่า ได้แก่ งานบริการต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการสอนในชั้นเรียนตามปกติให้ผลดียิ่งขึ้น โดยขอบข่ายของกิจการนักเรียนประกอบด้วย

1. งานสำรวจและทำบัญชีรายชื่อหรือทะเบียนนักเรียน

2. บริการด้านต่าง ๆ สำหรับนักเรียน เช่น บริการแนะแนว บริการทดสอบ

เป็นต้น

3. งานดูแลความประพฤตินักเรียน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2525) กล่าวว่า งานกิจการนักเรียนส่วนใหญ่ทางโรงเรียนจะเป็นผู้จัดทำให้ แต่กิจกรรมนักเรียนหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตรเน้นให้นักเรียนเป็นผู้จัดทำและทำเองโดยมีอาจารย์เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำกิจกรรมต่าง ๆ พอสรุปได้เป็น 6 ประการคือ

1. กิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมโครงการสอนในชั้นเรียน ได้แก่ ชุมนุมทางวิชาการต่าง ๆ ฯลฯ

2. กิจกรรมที่จะช่วยพัฒนาความสนใจเฉพาะและความสามารถพิเศษ ได้แก่ ชุมนุมโต้วาที ฯลฯ

3. กิจกรรมที่เป็นบริการภายในโรงเรียน กิจกรรมประเภทนี้มุ่งสอนให้เด็กฝึกหัดในการปกครองตนเอง และบริการส่วนรวม ได้แก่ สภานักเรียน คณะกรรมการนักเรียน กลุ่มช่วยเหลือด้านสวัสดิการและการจราจร กลุ่มพัฒนาโรงเรียน ฯลฯ

4. กิจกรรมพัฒนาด้านจิตใจ น้ำใจ และศีลธรรม ได้แก่ ลูกเสือ-เนตรนารี อนุกาชาด ชุมนุมพุทธศาสตร์

5. กิจกรรมทางสังคมและสันทนาการ กิจกรรมประเภทที่พัฒนานักเรียนในการอยู่ร่วมกัน การเข้าสังคม และการพักผ่อนหย่อนใจ ได้แก่ การทัศนศึกษา กิจกรรมพบปะสังสรรค์

6. กิจกรรมทางด้านการกีฬา กิจกรรมประเภทนี้จะช่วยสร้างในด้านความสามัคคี มีน้ำใจเสียสละ รู้จักแพ้ชนะและอภัย ได้แก่ ชุมนุมด้านกีฬาต่าง ๆ เช่น ชุมนุมฟุตบอล ฯลฯ

กรมสามัญศึกษา (2532) กำหนดขอบข่ายงานปกครองนักเรียนไว้ ดังนี้

1. การวางแผนงานปกครองนักเรียน ได้แก่ การรวบรวมและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยที่เกี่ยวกับงานปกครองนักเรียน การทำแผนงานปกครอง

2. การบริหารงานปกครองนักเรียน ได้แก่ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบโดยจัดทำแผนภูมิ และพรรณนางานสายงานปกครองนักเรียน

3. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัยคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาความรับผิดชอบ

ต่อสังคม พัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และการยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี

4. การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน ได้แก่ การแต่งกายผิดระเบียบ กิริยามารยาทไม่เรียบร้อย การไม่ตรงต่อเวลา การพึ่งยา การเล่น การพนัน การทะเลาะวิวาท การลักขโมย ฯลฯ

5. การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน โดยจัดกิจกรรมตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา

6. การประเมินผลงานปกครองนักเรียน โดยมีคณะกรรมการดำเนินการและนำผลไปใช้ในการปรับปรุงงานปกครองนักเรียน

สรุปการบริหารงานปกครองนักเรียน ขอบข่ายงานจะเกี่ยวกับ แผนงานด้านปกครองนักเรียน การจัดทำระเบียนประวัตินักเรียน การเสริมสร้างวินัยในโรงเรียน การแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในโรงเรียน และการส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย

การบริหารงานบริการ

งานบริการเป็นงานบริหารที่สำคัญอีกงานหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนงานบริหารด้านอื่น ๆ ให้ดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

กรมสามัญศึกษา (2532) กำหนดขอบข่ายงานบริการไว้ดังนี้

1. การวางแผนงานบริการ ได้แก่ การรวบรวม และจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับงานบริการ การทำแผนงานบริการ

2. การจัดบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ โดยจัดอุปกรณ์ใส่น้ำดื่ม น้ำใช้แยกจากกัน พร้อมทั้งตรวจสอบ ปรับปรุงคุณภาพของน้ำ และการบริการ

3. การจัดบริการโภชนาการ โดยจัดสถานที่ ควบคุมดูแลให้ถูกสุขลักษณะ ส่งเสริมด้านความรู้ มารยาท สุขนิสัยที่ดี ทางด้านโภชนาการ

4. การจัดบริการสุขภาพอนามัย โดยมีห้องพยาบาล มีครูอนามัยโรงเรียน จัดกิจกรรมส่งเสริมให้มีความรู้ด้านสุขภาพอนามัย อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้มีตามเกณฑ์ที่กำหนด

5. การจัดบริการห้องสมุด โดยมีห้องสมุด มีเจ้าหน้าที่หรือบรรณารักษ์ จัดกิจกรรม

ส่งเสริมการใช้ห้องสมุด และมีอุปกรณ์ตามเกณฑ์ที่กำหนด

6. การจัดบริการโสตทัศนอุปกรณ์ โดยมีห้องโสตทัศนศึกษา มีครูหรือเจ้าหน้าที่โสตฯ จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้โสตฯ และมีอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่กำหนด

7. การจัดบริการแนะแนว โดยมีห้องแนะแนว มีผู้รับผิดชอบหรือครูแนะนำ จัดกิจกรรมส่งเสริมการให้บริการแนะแนว และมีอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่กำหนด

8. การประเมินผลงานบริการ โดยจัดให้มีคณะกรรมการดำเนินการและนำผลไปใช้ในการปรับปรุงงานบริการ

การบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน

งานโรงเรียนกับชุมชน เป็นงานบริหารการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยมีความมุ่งหมายเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาให้ได้ผลดีที่สุด และให้ผลที่ได้จากการศึกษานั้น เป็นประโยชน์ต่อชุมชน ดังมีผู้กล่าวถึงงานโรงเรียนกับชุมชนไว้ดังนี้

Campbell (1968) ได้กล่าวถึงแนวคิดในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนว่า ผู้บริหารควรทำความเข้าใจในสิ่งต่อไปนี้ก่อนคือ "ลักษณะของชุมชน ความต้องการและความปรารถนาของประชาชน ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับโรงเรียน บทบาทของโรงเรียน บทบาทของหน่วยงานต่าง ๆ ในชุมชน" แล้วจึงออกไปสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ภิญโญ สาธร (2519) ได้กล่าวถึงการบริหารงานโรงเรียนกับชุมชนว่า ผู้บริหารควรพิจารณาใน 6 ประการต่อไปนี้

1. ผู้บริหารการศึกษาทุกระดับควรถือว่าโรงเรียนเป็นของประชาชน รัฐจัดโรงเรียนขึ้นเพื่อประโยชน์ของประชาชน

2. ผู้บริหารการศึกษาควรอยู่ใกล้ชิดกับประชาชน มีงานทางวัฒนธรรมและศาสนาที่ไหน พอจะไปร่วมกับเขาได้ก็ควรไป เพื่อรักษามนุษยสัมพันธ์ และความร่วมมือที่ดีกับประชาชน

3. ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนมารู้เห็นกิจกรรมของโรงเรียนตามสมควรหรือทุกโอกาสที่ทำได้

4. แนะนำให้ครูออกไปพบปะผู้ปกครอง หรือเยี่ยมเยียนนักเรียนที่บ้าน ถ้าพอจะทำได้ และโอกาสอำนวย เพื่อสร้างความสัมพันธ์ส่วนตัวตามแบบวัฒนธรรมไทย

5. มีทางใดที่โรงเรียนพอจะช่วยพัฒนาชาวบ้านด้วยการให้การศึกษาทั้งด้านวิชาสามัญและวิชาชีพ ผู้บริหารไม่ควรเพิกเฉยแต่ควรจัดให้ทุกโอกาสที่พอจะทำได้

I17C8A611

6. การรับความช่วยเหลือทางการเงินซึ่งนำมาบำรุงโรงเรียน โดยการให้เกียรติแก่ผู้ให้ด้วยพิธีการอย่างดี และเอิกเกริกก็ควรให้เป็นไปด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความรู้สึกของประชาชน อันจะเป็นผลดีแก่ทางโรงเรียนด้วย

กรมสามัญศึกษา (2532) กำหนดขอบข่ายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับโรงเรียนกับชุมชน ดังนี้

1. การวางแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้แก่ การศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชน เพื่อใช้จัดทำแผนงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน ได้แก่ การกำหนดอุดมการณ์เพื่อสร้างเสริมคุณธรรมลักษณะนิสัยและความประพฤติจากปรัชญา คำขวัญ คติธรรม สี เพลง และสัญลักษณ์ของโรงเรียน และการสร้างเกียรติประวัติทางด้านวิชาการ และกีฬา เป็นต้น

3. การให้บริการชุมชน ได้แก่ การให้ข้อมูลความรู้ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับสังคม การให้ความรู้ด้านอนามัย การให้ความรู้ และคำแนะนำเกี่ยวกับอาชีพ การจัดกิจกรรมเพื่อความสนุกสนาน เพลิดเพลินแก่ชุมชน การจัดบริการอาคารสถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์ และการจัดนิทรรศการ

4. การเป็นผู้นำและให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน ได้แก่ การจัดกิจกรรมและการให้ความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่น

5. การได้รับความสนับสนุนจากชุมชน ได้แก่ มีการจัดตั้งชมรม สมาคมหรือมูลนิธิเพื่อสนับสนุนให้ความช่วยเหลือโรงเรียน ด้านการเงิน วัสดุอุปกรณ์ แรงงาน ตลอดจนการให้ใช้สถานประกอบการเพื่อการเรียนการสอน

6. การประเมินผลงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน คือ มีคณะกรรมการดำเนินการและมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงงาน

สรุปการบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน เป็นการบริหารงานที่เกี่ยวกับการศึกษา การวางแผนและโครงการที่เกี่ยวกับชุมชน การเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียนและชุมชน การบริการชุมชน การได้รับความช่วยเหลือจากชุมชน และการประเมินผลการทำงาน

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

อารี ไชยราช (2523) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ปัญหาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ระดับตำบลในเขตการศึกษาสิบ" โดยใช้แบบสอบถามกลุ่มผู้บริหารเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาที่โรงเรียนจัดทำจริง ผลการวิจัยพบว่า

1. การบริหารงานวิชาการ ข้อที่จัดทำมากที่สุดคือ การวางแผนงานวิชาการ จัดโปรแกรมการเรียน และปรับปรุงการเรียนการสอนล่วงหน้า ส่วนข้อที่จัดทำน้อยที่สุด คือ การจัดให้มีการนิเทศการสอนภายในโรงเรียน

2. การบริหารงานบุคคล ข้อที่จัดทำมากที่สุดคือ ให้โอกาสครูได้เข้าร่วมประชุม สัมมนา หรืออบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ส่วนข้อที่จัดทำน้อยที่สุด คือ จัดทำเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานของครู เพื่อใช้พิจารณาความดีความชอบ

3. การบริหารงานกิจการนักเรียน ข้อที่จัดทำมากที่สุด คือ วางแผนรับนักเรียนใหม่ประจำปี ส่วนข้อที่จัดทำน้อยที่สุดคือ จัดทำประวัตินักเรียน

4. การบริหารงานธุรการ ข้อที่จัดทำมากที่สุด คือ จัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์เกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในกิจกรรมที่มีอยู่ในโรงเรียน ส่วนข้อที่จัดทำน้อยที่สุด คือ จัดทำตารางมอบหมายงานประจำวัน และงานพิเศษให้ครู

5. การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ข้อที่จัดทำมากที่สุด คือ จัดงานประเพณีต่าง ๆ ร่วมกับท้องถิ่น ส่วนข้อที่จัดทำน้อยที่สุดคือ โรงเรียนใช้แหล่งอาชีพในชุมชนเป็นประโยชน์ต่อการฝึกอาชีพของนักเรียน

กู้เกียรติ มานพ (2530) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ปัญหาการบริหารโรงเรียนสาขา ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหา สาเหตุของปัญหาการบริหารงาน และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารโรงเรียนสาขา ผลวิจัยพบว่า

1. ปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนสาขา ได้แก่

1.1 การขาดแคลนสื่อการสอน

1.2 ได้รับความช่วยเหลือจากชุมชนน้อย

1.3 ไม่สามารถจัดกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอนได้อย่างเต็มที่

1.4 ใช้ทรัพยากรจากชุมชนเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาโรงเรียนน้อย

1.5 ขาดอาคารเรียนถาวร

1.6 ครูขาดขวัญกำลังใจ

1.7 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ

1.8 ครูเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนน้อย

1.9 ได้รับการนิเทศน้อย

1.10 ครูได้รับการพัฒนาน้อย

1.11 เด็กขาดเรียนบ่อย

2. จากปัญหาดังกล่าวมีสาเหตุสำคัญมาจาก

2.1 ครูต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ทุรกันดาร ห่างไกล

2.2 ชุมชนเป็นชาวต่างชาติ ต่างวัฒนธรรม ประเพณี

2.3 เด็กช่วยผู้ปกครองทำงาน

2.4 ชุมชนขาดแคลนทรัพยากร

2.5 ครูมีโอกาสเพิ่มวุฒิน้อยเนื่องจากอยู่ห่างไกล

2.6 ทางราชการจัดสรรงบประมาณด้านต่าง ๆ ให้น้อย

3. ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาการบริหารโรงเรียนสาขาที่สำคัญ ได้แก่

3.1 หาวิธีการลดปัญหาการขาดขวัญกำลังใจของครูผู้สอนในโรงเรียนสาขาให้มากที่สุด

3.2 การจัดสรรงบประมาณ ควรแยกงบประมาณของโรงเรียนสาขาออกต่างหากจากโรงเรียนหลัก

3.3 ปรับปรุงหลักสูตรและวิธีการวัดผลให้เหมาะสมกับท้องถิ่น

3.4 ใช้สื่อการเรียนสำเร็จรูปเข้าช่วย ในการเร่งคุณภาพด้านวิชาการ

3.5 ผู้บริหารโรงเรียนสาขาควรควบคุมกำกับติดตามอย่างทั่วถึง

สมพงษ์ พลสูงเนิน (2531) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "สภาพและปัญหาในการดำเนินงานของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กที่รับนักเรียนได้ต่ำกว่าเป้าหมาย" ผลการวิจัยพบว่าด้านการใช้ทรัพยากรท้องถิ่น และความสัมพันธ์กับชุมชน โรงเรียนส่วนใหญ่ได้นำทรัพยากรท้องถิ่นมาเป็นอุปกรณ์การเรียนการสอน การเชิญวิทยากรท้องถิ่นมาช่วยสอน และการส่งนักเรียนไปฝึกอาชีพในสถานประกอบการยังมีการปฏิบัติน้อยมาก นอกจากนี้กรมสามัญศึกษาไม่สามารถจัดสรรอัตรากำลังครู-อาจารย์ให้ตรงตามที่โรงเรียนต้องการ

ชาตรี สกุลบุญมา (2534) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ปัญหาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก ในเขตการศึกษา 4 ผลการวิจัยพบว่า

1. การบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอนโรงเรียนไม่สามารถจัดหาแหล่งวิทยาการและสถานประกอบการ การจัดครูเข้าสอนให้ตรงตามวุฒิหรือประสบการณ์กระทำได้ไม่เต็มที่ การพัฒนาการเรียนการสอนไม่สามารถส่งเสริมให้ครูนำวิธีการสอนแบบต่าง ๆ หรือนวัตกรรมทางการศึกษาใช้ให้เหมาะสมได้เต็มที่ การพัฒนาครูทางด้านวิชาการไม่สามารถส่งเสริมให้ครูผลิตเอกสารทางวิชาการ และค้นคว้าวิจัยได้ การวัดและประเมินผลการเรียนไม่สามารถดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำธนาคารข้อสอบขึ้นในโรงเรียนได้

2. การบริหารงานธุรการและการเงิน การจัดงบประมาณยังไม่เป็นที่พอใจของผู้ปฏิบัติขาดบุคลากรทางด้านธุรการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่คล่องตัว

3. การบริหารงานบุคลากร ไม่สามารถจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงานได้ทุกงาน ครูขาดขวัญและกำลังใจ การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ไม่สามารถจัดให้ครูได้เต็มที่

4. การบริหารงานกิจการนักเรียน นักเรียนสมัครเข้าเรียนต่อน้อย ปริมาณหนังสือในห้องสมุดไม่เพียงพอ ความร่วมมือในการแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนน้อย กิจกรรมหารายได้ระหว่างเรียน ยังกระทำได้ไม่ดีเท่าที่ควร บริการโภชนาการของโรงเรียนยังไม่ถูกสุขลักษณะ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการบริการน้ำบริโภคไม่เพียงพอ

5. การบริหารงานอาคารสถานที่ ขาดงบประมาณในการบำรุงรักษาซ่อมแซมและพัฒนาอาคารสถานที่

6. การบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน ไม่สามารถส่งเสริมบริการด้านสุขภาพพลานามัยของชุมชนได้เต็มที่ การสนับสนุนทางด้านความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากชุมชนน้อย

วีระชัย จิวะชาติ (2534) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "สภาพและปัญหาของระบบบริหารงานมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาของระบบบริหารงานมัธยมศึกษา ของกรมสามัญศึกษา ผลการวิจัยพบว่า เกณฑ์มาตรฐานของงานตามภารกิจของโรงเรียนทั้ง 6 งาน สามารถใช้ควบคุมการบริหารงาน และติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานของกรมสามัญศึกษาได้