

บทที่ 2

ผลงานด้านการเขียนและรายงานการวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการบริหาร (Administration)

กัญญา สาทร¹ ให้ความหมายของคำว่า การบริหาร คือ "กิจกรรมต่าง ๆ ที่มีบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างร่วมกัน"

สมพงษ์ เกษมสิน² ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ คือ หมายถึงการศึกษาค้นหาหลักฐานกฎเกณฑ์และทฤษฎีที่พึงเชื่อถือได้ ไว้ใช้เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน ซึ่งถือว่าเป็นศาสตร์ และถาพิจาณาในลักษณะของการปฏิบัติงานที่ค่อนข้างอาศัยความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพของแต่ละบุคคลแล้ว ก็ถือว่าเป็นลักษณะเป็นศิลป์

จะเห็นว่า ผู้บริหารที่อาศัยศิลปะและประสิทธิภาพอย่างเกี่ยวในการบริหารงานนั้น ย่อมจะแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นใหม่ โดยที่ตนเองไม่มีประสบการณ์มาก่อน ย่อมเป็นการยากที่จะตัดสินใจ และบางครั้งอาจจะต้องอาศัยเวลาในการดำเนินงานหรือตัดสินใจ ซึ่งอาจผิดพลาดได้ สำหรับผู้บริหารที่ได้รับการศึกษาวิชา -

¹ กัญญา สาทร, การบริหารงานบุคคล, (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2517), หน้า 1.

² สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร, (ธนบุรี: ไทยพัฒนาการพิมพ์, 2513), หน้า 12-13.

บริหารการศึกษา ย่อมจะมีโอกาสที่จะตัดสินใจปัญหาใหม่ ๆ ได้ทันเวลาที่ เพราะฉะนั้น การศึกษาวิชาบริหารการศึกษา จึงจำเป็นสำหรับผู้บริหารการศึกษา ที่จะช่วยฝึกฝน ให้ผู้บริหารรู้จักการแก้ปัญหาใหม่ ๆ และประหยัดเวลาในการบริหารต่าง ๆ ได้ดี ทั้งนี้เพราะศิลป์และประสพการณ์อาจจะต้องใช้เวลามากกว่าการศึกษาโดยตรง

ในการบริหารนั้น ถือว่าปัจจัยหรือองค์ประกอบที่สำคัญในการบริหาร ทุกชนิด มีอยู่ 4 ประการ คือ

1. คน (Man)
2. เงินหรืองบประมาณ (Money)
3. วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ (Material)
4. การจัดการหรือเทคนิคในการบริหาร (Management)

ผู้บริหารจึงมีความจำเป็นต้องมีทั้งศาสตร์และศิลป์ที่จะใช้องค์ประกอบ ทั้ง 4 ประการ ดังกล่าว เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานให้มากที่สุด ใช้เวลาน้อยที่สุด และประหยัดที่สุด ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานนั้นได้เจริญก้าวหน้าและมีความมั่นคงตลอดไป

กระบวนการในการบริหารที่เป็นที่ยอมรับ และได้รับความนิยมนำมาใช้เป็นหลักในการบริหารนั้น ได้แก่ กระบวนการของ กุลลิค (Gulick) ซึ่งได้แบ่งกระบวนการของการบริหารไว้ 7 ประการ และเรียกย่อตามอักษรตัวแรกของแต่ละประการว่า พอสดีคอรบ (POSDCORB)³ คือ

1. Planning (P) หมายถึงการวางแผนงานหรือโครงการทำงานก่อนที่จะเริ่มทำงาน ทั้งนี้ เพื่อการทำงานนั้นจะได้ดำเนินไปสู่-

³Luther Gulick & Lyndall Urwick, Papers on the Sciences of Administration, (New York: Institute of Public Administration, 1937), p. 17.

เป้าหมายที่วางไว้ โดยไม่ยุ่งยากซับซ้อนในเวลาอันจำกัด

2. Organizing (O) หมายถึง การจัดหน่วยงาน หรือรูปขององค์การให้ระบบระเบียบแบบแผน มีแผนผังตำแหน่งงานและหน้าที่ของบุคลากรที่แน่นอนอย่างมีระบบ ระเบียบแบบแผน
3. Staffing (S) หมายถึง การจัดหาบุคคลหรือเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงาน ซึ่งหมายถึงการบริหารงานบุคคล เพื่อให้บุคคลมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เหมาะสม มีประสิทธิภาพสมความมุ่งหมายต่อไป
4. Directing (D) หมายถึง การควบคุมนิเทศ และวินิจฉัยสั่งงาน
5. Coordinating (CO) หมายถึง การประสานงาน ให้เกิดความร่วมมือกันทุกฝ่าย
6. Reporting (R) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อทราบผลเป็นระยะ ๆ เพื่อหาแนวทางปฏิบัติงานหรือแก้ไขปรับปรุงงาน ซึ่งอาจจะรวมถึงการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบด้วย
7. Budgeting (B) หมายถึง การจัดทำงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย การกำหนดยอดเงินที่จะใช้จ่ายในการบริหารงาน และวิธีการงบประมาณที่จะเป็นแผนงาน ทำให้การบริหารงานบรรลุเป้าหมายต่อไป

การบริหารการศึกษา (Educational Administration)

วิทยุ โสธร⁴ ได้ให้ความหมายไว้ว่า

"การบริหารการศึกษา คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทักษะ ทักษะ พฤติกรรม ค่านิยมหรือคณธรรม ทั้งในด้านการสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดี และมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนและไม่เป็นระเบียบแบบแผน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน"

การบริหารการศึกษา เป็นงานที่มีความยุ่งยากละเอียดอ่อน ต้องอาศัยความรู้ความสามารถของผู้บริหาร ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติ เนื่องจากมีงานหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องอยู่ 4 ประเภท คือ

1. งานที่เกี่ยวข้องกับประชาชนหรือชุมชนที่สถานศึกษานั้น ๆ ตั้งอยู่ ซึ่งหมายรวมถึงงานประชาสัมพันธ์ เป็นงานสร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นในกลุ่มชนหรือคนอื่น ๆ โดยทั่วไปซึ่งรวมทั้งบุคลากรในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
2. งานทางด้านวิชาการของสถานศึกษานั้น ๆ
3. งานบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับครู นักเรียน นักศึกษา หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ของสถานศึกษานั้น ๆ
4. งานธุรการ การเงิน อาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ฯลฯ ของสถานศึกษานั้น ๆ

⁴ วิทยุ โสธร, หลักบริหารการศึกษา, (พระนคร: วัฒนาพานิช, 2514),

อาร์บักเคิล⁶ (Arbuckle) กล่าวไว้ในหนังสือ Student Personnel Services in Higher Education ว่า การบริหาร - กิจกรรมนักศึกษาเป็นการบริการที่เกี่ยวกับ การรับนักศึกษา การปฐมนิเทศ การให้คำปรึกษาหารือ การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ สุขภาพพลานามัย การช่วยเหลือเกี่ยวกับนักศึกษา การให้บริการเกี่ยวกับพิธีทางศาสนา การจัดหอพัก และการจัดบริการคานอาหาร

การจัดกิจกรรมนักศึกษา

รอส⁷ (Ros) แห่ง Philippines Women's University โลกกล่าวถึงการบริหารกิจกรรมนักศึกษาว่า ประกอบด้วยการจัดสวัสดิการ การให้คำปรึกษาหารือทางจิตวิทยา การบริการคานสุขภาพอนามัย การให้บริการอาคารสถานที่ที่พักผ่อน หรือทำงานของนักศึกษาให้การบริการจัดหางาน การช่วยเหลือทางการเงิน การบริการให้คำแนะนำปรึกษาหารือ การจัดกิจกรรมของนักศึกษา การควบคุมนักศึกษา ระเบียบวินัย และความรับผิดชอบของนักศึกษา การบันทึกและรายงาน การบริการเกี่ยวกับหอพัก การบริการคานอาหาร การบริการให้ความร่วมมือระหว่างครูอาจารย์กับนักศึกษา

การบริหารกิจกรรมนักศึกษา จึงเป็นบริการที่สถานศึกษาจะต้องจัดอย่างดีที่สุด เพื่อให้ให้นักศึกษาที่เข้ามาในสถานศึกษาได้รับบริการอย่างดีที่สุด เพื่อช่วยให้การศึกษาของเขาประสบผลสำเร็จ สมความมุ่งหมายโดยไม่ต้องกังวลใน -

⁶Dugald S. Arbuckle, Student Personnel Services in Higher Education. (New York: McGraw Hill Book Co., Inc., 1953), p.22.

⁷Paz M. Ros, "Student Personnel Services An Asian University", Student Problems in Southeast Asian University, (University of Malasia, 1969), p.86-90.

ค่านักศึกษา จึงนับว่าการบริหารจัดการกิจการนักศึกษาจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะช่วยให้ นักศึกษาเรียนประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว นั้นย่อมหมายถึงสังคมที่เขาอยู่ ย่อม จะต้องประสบกับความล้มเหลวไปด้วย จึงจำเป็นที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้อง ดำเนินการในค่านี้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับบริการโดยทั่วถึง และเป็นไปอย่างยุติธรรมและเสมอภาค เพื่อจะช่วยให้การศึกษาของนักศึกษา ดำเนินไปด้วยดี เรียบร้อยและราบรื่น อันจะช่วยให้นักศึกษาเป็นบุคคลที่มีความรู้ สมบูรณ์ คือ มีความรอบรู้ฉลาดและไหวพริบ สามารถที่จะแก้ปัญหาต่าง ๆ และ ปรับตัวให้เหมาะสม และเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ดีต่อไป

วิรัช กุมพมาศ⁸ ได้ทำการวิจัยเรื่องการประเมินผลการ

จัดบริการแนะแนวกิจกรรมเสริมหลักสูตร และสวัสดิการในโรงเรียนและวิทยาลัย ตามโครงการเงินกู้ เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา พ.ศ. 2508 พบว่า

การแนะแนวสถานศึกษาส่วนใหญ่จัดให้มีเจ้าหน้าที่แนะแนว ซึ่งต้องทำการสอนเป็นปกติ ไม่ต่ำกว่าสัปดาห์ละ 10 ชั่วโมง เจ้าหน้าที่แนะแนว เป็นผู้เคยได้รับการอบรมแนะแนว ซึ่งกรมอาชีวศึกษาจัดขึ้น การแนะแนวอย่าง เป็นระบบยังไม่ได้จัดทำ เท่าที่เริ่มงานอยู่ปัจจุบันนี้ คือ การรวบรวมข้อมูลและ บันทึกในระเบียบแบบแผน และการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนที่มีปัญหาซึ่งมาหาครูแนะแนว หรือครูประจำชั้นด้วยตนเอง ปัญหาส่วนใหญ่เป็นปัญหาเรื่องเงิน บริการแนะแนว ส่วนใหญ่ไม่ได้จัดอย่างกว้างขวางพอ

วิรัช กุมพมาศ, การจัดบริการแนะแนวกิจกรรมเสริมหลักสูตร และ
สวัสดิการในโรงเรียนและวิทยาลัยตามโครงการเงินกู้ เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษา
พ.ศ. 2508, (พระนคร: หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, 2512),

กิจกรรมเสริมหลักสูตร โรงเรียนได้จัดให้มีคณะกรรมการนักเรียน
ช่วยงานด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรประเภทของกิจกรรมนักเรียน ในขณะที่ทำการ
วิจัยมีกีฬา กรีฑา วารสาร ชุมนุมทางวิชาการและสังคม และการพานักเรียนไป
วัดในวันสำคัญทางศาสนา กิจกรรมเหล่านี้เห็นว่าได้ทำไว้บ้าง แต่ยังไม่เพียงพอ
และยังไม่มีกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน และยังไม่มีการประเมินผลโครงการ -
กิจกรรมเป็นระยะ

สวัสดิการ เจ้าหน้าที่สวัสดิการของโรงเรียนควรทำการสอบถาม
ปกติ งานสวัสดิการของนักเรียนมีการจัดห้องพักนักเรียนในโรงเรียนและวิทยาลัย-
เกษตรกรรม มีการจัดหอพักนักเรียนด้วย สวัสดิการอื่น ๆ มีร้านค้าหรือ -
สหกรณ์นักเรียน อาหารกลางวัน พยาบาล ไปรษณีย์ สนามกีฬา แต่สวัสดิการ
เหล่านี้ยังไม่ได้จัดอย่างทั่วถึงในทุกสถานศึกษาตามโครงการฯ

นอกจากนี้ วิรัช กุมพทา⁹ ยังได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษา
เกี่ยวกับการสอบคัดเลือก อุปสรรค ปัญหาและข้อเสนอแนะ ของโรงเรียน และ
วิทยาลัย ตามโครงการเงินกู้เกี่ยวกับการรับนักเรียนปีการศึกษา 2509 อีกด้วย
และปรากฏผลว่า

1. พื้นความรู้ของนักเรียนที่มาสมัครบางส่วนยังอ่อน
โรงเรียนและวิทยาลัยจำเป็นต้องรับนักเรียนที่อ่อนทางวิชาการ โรงเรียนบางแห่ง
ได้สอบถามนักเรียนและบุคลากรจนถึงสาเหตุที่มาสมัครเข้าเรียนในโรงเรียนนั้น ๆ ได้
รับคำตอบทำนองเดียวกันว่า นักเรียนอ่อนไม่สามารถเรียนต่อสายสามัญได้ นอก
จากนั้น บางคนยังได้รับคำแนะนำที่ผิดกันว่า นักเรียนมีสติปัญญาน้อยให้ไปเรียน -

⁹ วิรัช กุมพทา, การศึกษาเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก อุปสรรค ปัญหาและ
ข้อเสนอแนะของโรงเรียนและวิทยาลัยตามโครงการเงินกู้เกี่ยวกับการรับนักเรียน
ปีการศึกษา 2509, (พระนคร: หน่วยศึกษานิเทศ กรมอาชีวศึกษา, 2512), หน้า 7.

โรงเรียนประเภทข้าง เพราะไม่คงใช้สติปัญญามากนัก ใช้แต่กำลังอย่างเดียว

2. โรงเรียนและวิทยาลัย 5 แห่ง ไคร่ระบุว่า นักเรียนส่วนหนึ่งไม่ไดสนใจและตั้งใจมาสมัคร เขาเรียนอย่างแท้จริง แต่ที่มาเขาเรียนด้วยความไม่เข้าใจ เพราะขาดการแนะนำหรือสอบเข้าที่อื่นไม่ได้ บางคนต้องการมาเรียนเพื่อให้ได้รับประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาปีที่ 5 แทนทั่วไป

3. โรงเรียน 7 แห่ง ระบุว่า ขาดข้อทดสอบความหนักที่เป็นมาตรฐานพอที่จะเป็นที่ไว้วางใจได้

สมิธ (Smith)¹⁰ โลกกล่าวถึงเรื่องหน้าที่ของสถานศึกษา มี

ดังนี้

1. จัดให้มีการฝึกความเป็นประชากร หรือจัดให้มีการฝึกในเรื่องสิทธิและหน้าที่ของการเป็นประชากร

2. เป็นที่ที่อนุญาตให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร

3. ส่งเสริมความสัมพันธ์ในระหว่างหมู่คณะของนักศึกษาอย่างใกล้ชิด

4. ส่งเสริมสวัสดิการโดยทั่วไป

5. เป็นการเตรียมตัวเพื่อให้นักศึกษาได้มีโอกาสแสดงออก

¹⁰Joe E. Smith, Student Council for Our Times Principle and Practices (New York: McGraw Hill Book Company, 1951),

6. เป็นการจัดหารูปแบบของการฝึกงานในการบริหารให้
กับนักศึกษา

แมคคาวน์ (Mckown)¹¹ ได้ทำการวิจัยเรื่องการประเมิน
คุณค่าของสถานศึกษา เพื่อการเตรียมวางมาตรฐานในการจัดองค์การเพื่อ
วางแผนงานจัดปกครองนักศึกษา พบว่า

1. สถานศึกษาที่ดีนั้นจะเป็นพลังแห่งอำนาจหน้าที่และ
ความรับผิดชอบ
2. สถานศึกษาที่ดีจะเป็นที่ฝึกและยอมรับหลักการของ
ประชาธิปไตยในเรื่องการปฏิบัติงาน ธรรมเนียมของสภา และกฎเกณฑ์หรือข้อบังคับ
ต่าง ๆ จะต้องวางไว้อย่างระมัดระวังและเป็นประชาธิปไตย
3. สถานศึกษาที่ดีจะต้องได้รับการสนับสนุนจากสถาบัน
หัวหน้าสถานศึกษา และสร้างความเห็นอกเห็นใจ สร้างความเข้าใจและทัศนคติ
ในบทบาทของสภาด้วย
4. สถานศึกษาจะเป็นที่รับฟังในการแสดงบทบาทด้วย
5. สถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพต้องมีชื่อเสียง อิทธิพล
และได้รับความสนับสนุน ได้รับความร่วมมือจากนักศึกษาทุกคนในสถาบันด้วย

จาไมอาส (Jamias)¹² แห่ง University of Manila

¹¹Harry C. Mckown, Student Activities, (New York: McGraw Hill Book Company, 1964), p.19.

¹²Carmelo J. Jamias, "Student Extra-Curricular Activities And Public Relations," Student Problems in Southeast Asian Universities, (University of Malasia, 1969), p.98.

โลกกล่าวถึงเรื่องการจัดกิจกรรมของนักศึกษาว่า เป็นการจ้กองค์การเพื่อที่จะ
เตรียมโอกาสเพื่อหาประสบการณ์พิเศษ สร้างความสัมพันธ์ขั้นมูลฐาน และ
เป็นที่ฝึกฝนประชาธิปไตย ซึ่งนักศึกษาคะได้เรียนรู้ถึงการเป็นประชากรที่ดีในอนาคต
ไม่เพียงแต่เรียนรู้อย่างเดียว แต่จะต้องประกอบไปด้วยอุดมคติที่ถูกต้อง ทักษะคติที่
นาสรรเสริญ การสร้างนิสัยที่มีคุณค่า อันจะเป็นการเตรียมโอกาสที่จะสร้าง
คุณภาพของการเป็นประชากรที่ดีต่อไป

นอกจากนี้ จาไมอาส ยังได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการจัด
กิจกรรมเสริมหลักสูตร¹³ ของนักศึกษาไว้ว่า

1. เพื่อฝึกฝนการมีส่วนร่วมในวิถีชีวิตแห่งประชาธิปไตย
2. เพื่อพัฒนาสติปัญญา และสร้างความกระตือรือร้นในตัว
นักศึกษา
3. เพื่อฝึกนักศึกษาในทางศิลปะและความงามของสังคม
4. ให้นักศึกษาได้ค้นพบและพัฒนาความสามารถพิเศษของ
ตนเอง
5. เพื่อสร้างเสริมความร่วมมือในสังคม
6. เพื่อสร้างโอกาสให้นักศึกษารู้นึกถึงกฎเกณฑ์ และ
ระเบียบขอมบังคับต่าง ๆ
7. เพื่อพัฒนาและเร้าความสนใจของนักศึกษาในสถาบันการ
ศึกษานั้น ๆ ตลอดจนศึกษา
8. เพื่อสร้างเสริมขวัญของสถาบันการศึกษา นั้น ๆ

¹³Carmelo J. Jamias, op.cit., p.99-101.

กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เป็นที่ยอมรับกันในวิทยาลัยต่าง ๆ นั้น

มีดังนี้

1. การจัดสภาพในชั้นเรียน สภาวิทยาลัย หรือสภา-
ศูนย์กลางนักศึกษา
2. การจัดสโมสรต่าง ๆ เช่น สโมสรภาษาอังกฤษ
สโมสรวิทยาศาสตร์ สโมสรภาษาอังกฤษ เป็นต้น
3. การจัดกิจกรรมในการพูด
4. การจัดกิจกรรมดนตรี การแสดง
5. กิจกรรมการพิมพ์
6. กิจกรรมกรีฑา กีฬา และการพักผ่อนหย่อนอารมณ์
7. กิจกรรมที่เป็นการยกย่องหรือให้เกียรติทางสังคม
เช่น สโมสรนักศึกษาศาสตร์ สโมสรนักศึกษาราย เป็นต้น
8. กิจกรรมที่เกี่ยวกับการสร้างเสริมการรวมพลังกัน
9. กิจกรรมทางสังคม เช่นการจัดงานสังสรรค์ การ-
เต้นรำ ทักษะศึกษา การเดินทางท่องเที่ยว ฯลฯ

การบริหารกิจการนักศึกษาที่จะก่อให้เกิดผลดีต่อสถาบันและต่อ -
นักศึกษา และต่อสังคม จึงต้องอาศัยความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา
ที่จะต้องจัดดำเนินการให้กับนักศึกษาให้ดีที่สุด บุคิธรรมที่สุด และเป็นประโยชน์
ต่ออนาคตของนักศึกษาด้วย