

9. ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลงานของโรงเรียน

- สมรรถภาพที่ 38 ผู้บริหารสามารถประเมินผลโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน
- สมรรถภาพที่ 39 ผู้บริหารสามารถประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการเรียนการสอน
- สมรรถภาพที่ 40 ผู้บริหารสามารถติดตามผลนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว

1.5 การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

นอกจากผู้บริหารจะต้องทราบขอบเขตในการบริหารการศึกษาแล้ว ยังต้องเข้าใจถึงแนวนโยบายทางด้านการศึกษาซึ่งได้บัญญัติไว้ในแผนการศึกษาแห่งชาติ ปี พ.ศ.2520 เพราะแผนการศึกษาเป็นแม่บทของนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและของกรมสามัญศึกษาเพื่อที่จะได้ดำเนินงานเพื่อบริหารการศึกษาให้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สาระของการมัธยมศึกษาจากแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2520 มีดังนี้

1. การศึกษานั้นต้องเป็นการศึกษาตลอดชีพ
2. ต้องอบรมให้เป็นพลเมืองดี รับผิดชอบต่อชาติ ต่อท้องถิ่น ต่อสังคม ต่อครอบครัว และต่อตนเอง
3. เน้นความเสมอภาคในโอกาสเข้าศึกษาต่อในระดับมัธยมศึกษา
4. ให้สถานศึกษามีคุณภาพทัดเทียมกัน
5. ให้การศึกษาในและนอกโรงเรียน มีการประสมประสานสัมพันธ์กัน
6. ให้มีประสบการณ์ในการทำงาน เน้นให้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น
7. สนับสนุนอาชีวศึกษาในทุกระดับการศึกษาไม่ว่านอกหรือในโรงเรียน
8. เน้นให้เยาวชนกลับไปพัฒนาท้องถิ่น
9. ให้สถาบันครอบครัวมีบทบาทในการอบรมเลี้ยงดูร่วมกับทางโรงเรียน
10. ให้โรงเรียนบริการสังคม

จากสาระสำคัญของการมัธยมศึกษาในแผนการศึกษาแห่งชาติ ปี พ.ศ.2520 นี้ จะเห็นได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัศึกษานั้น มีงานที่จะต้องกระทำมากมายด้วยกัน กล่าวคือ จะต้องสอนให้นักเรียนออกไปเป็นพลเมืองที่ดี มีความรับผิดชอบต่อชาติ ต่อบ้านเมือง ต่อสังคม ต่อครอบครัว และต่อตนเอง และให้คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น สามารถที่จะออกไปสู่สังคมและปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้

กระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวงศึกษาธิการ 2519 : 7) ได้กล่าวถึงงานสำคัญ ๆ ที่ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาควรทราบไว้ดังนี้

1. การกำหนดแผนปฏิบัติงานและพัฒนาโรงเรียน
2. การบริหารงานวิชาการ
3. การบริหารกิจการนักเรียน
4. การบริหารงานบุคคล
5. อาคารสถานที่
6. ชุมชนและงานประชาสัมพันธ์
7. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

เลสเตอร์เลอร์ ดับบลิว แอนเดอร์สัน และคณะ (Lesterler W. Anderson and Others 1963:10-11) ได้แสดงความคิดเห็นไว้ว่าหน้าที่ของผู้บริหารระดับมัธยมศึกษา มีดังนี้

1. เป็นผู้นำในการวางแผนหลักสูตร
2. ศึกษาเกี่ยวกับทฤษฎีทางการศึกษา โดยเฉพาะทางการมัธยมศึกษา กับคณะครู
3. จัดโปรแกรมให้เหมาะสมกับความต้องการของนักเรียน ชุมชน และเหมาะสมกับความต้องการของประเทศ
4. สำหรับงานบริหารงานนั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรจะได้ตระหนักถึงงานแนะแนว การบริหารครู นักเรียน ให้ได้รับความสะดวกในการเรียนการสอนอย่างเต็มที่
5. งานเกี่ยวกับการคัดเลือกครู จัดหาครูเข้าสอนในสายวิชาต่าง ๆ เพื่อให้เกิดคุณภาพทางการสอนและพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน

อภิธรรมย์ ฅ นคร และคณะ (อภิธรรมย์ ฅ นคร และคณะ 2523 : 17) ได้กล่าวถึงงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่สำคัญ 7 อย่าง คือ

1. การสอนและการพัฒนาหรือใช้หลักสูตร
2. การบริหารกิจการนักเรียน
3. การสัมพันธ์กับชุมชน
4. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน
5. การบริหารอาคารสถานที่และบริเวณ
6. การจัดองค์การและโครงสร้างของโรงเรียน
7. การบริหารการเงินและธุรการต่าง ๆ

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ และธรรมรส โชติกุญชร (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ และธรรมรส โชติกุญชร ม.ป.ป. : 97) ได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษาต่าง ๆ ของประเทศไทยที่นิสิตภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นวิทยานิพนธ์ขึ้นสรุปเป็นตารางเปรียบเทียบลำดับการปฏิบัติงานบริหารได้ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบลำดับการปฏิบัติงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

งานบริหารการศึกษา	เขตการศึกษา												กทผ.ง.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
งานด้านวิชาการ	3	4	4	2	2	4	3	3	2	3	4	4	3
งานบริหารบุคคล	2	2	3	1	3	2	1	2	1	2	1	2	4
งานบริหารกิจการนักเรียน	4	3	1	4	4	3	4	1	3	1	3	3	2
งานธุรการ การเงินและบริการ	1	1	2	3	1	1	2	4	4	4	2	1	1
งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

จากตารางเมื่อมองโดยส่วนรวมแล้วจะเห็นว่า การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเราจะให้ความสำคัญต่อการบริหารงานธุรการ การเงินและบริการ เป็นลำดับหนึ่งเสียเป็นส่วนใหญ่ รองลงมาตามลำดับ คือ การบริหารงานบุคคล การบริหารกิจการนักเรียน การบริหารวิชาการ และการบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

โดยสรุปการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา คือ ความพยายามที่จะจัดการศึกษาให้กับเยาวชนในวัยรุ่น เพื่อให้เป็นสมาชิกที่มีคุณภาพต่อสังคม ในด้านประกอบอาชีพและเตรียมพร้อมที่จะศึกษาต่อในระดับสูงโดยทางเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติในด้านการบริการ คือ ด้านวิชาการ ด้านงานบุคคล ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ด้านกิจการนักเรียน ทั้งนี้ กมล ธิโสภา (กมล ธิโสภา 2522 : 40-43) ได้ระบุว่าได้มีการแบ่งงานบริหารโรงเรียนออกเป็น ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายปกครอง และฝ่ายบริการ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของนักเรียนและเพื่อความสะดวกในการบริหารงานของโรงเรียน

จากแนวคิดของนักบริหารการศึกษาและผู้บริหารโรงเรียนที่กล่าวมานี้ พอประมวลได้ว่า ภารกิจอันสำคัญของผู้บริหารโรงเรียนมี 3 ประการใหญ่ ๆ คือ

1. **การบริหารด้านวิชาการ** ซึ่งรวมถึงการบริหารการเรียน การสอน การกำหนดหลักสูตร แผนการเรียน ตารางเรียน การจัดชั้นเรียน ตารางเรียน การจัดครูผู้สอน การวัดประเมินผลการเรียน การจัดวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอน และการอำนวยความสะดวกให้ทางด้านวิชาการ ดำเนินไปอย่างราบรื่น ประสพผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย ผู้บริหารควรมุ่งและเน้นงานด้านนี้มากที่สุด

2. **การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน** การบริหารกิจการนักเรียน เป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นเรื่องหนึ่งของการบริหารการศึกษา ซึ่งผู้บริหารควรจะให้ความสนใจพิเศษ นอกเหนือจากการเรียนการสอนตามปกติแล้ว ผู้บริหารจะต้องคำนึงว่ายังมีส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับนักเรียนอยู่อีกหลายด้าน เช่น การจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับนักเรียน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างชีวิตของนักเรียนให้สมบูรณ์ขึ้น การจัดประสบการณ์ให้กับนักเรียนนอกชั้นเรียนซึ่งอยู่ในขอบข่ายของงานด้านกิจการนักเรียนนี้คงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญ ซึ่งโรงเรียนและผู้บริหารจะต้องชวนช่วยจัดดำเนินการให้เหมาะสมถูกต้องตามทรัพยากรและโอกาสที่มีอยู่ในสังคมประชาธิปไตยจะให้ความสำคัญของการจัดงานด้านกิจการนักเรียนควบคู่ไปกับงานด้านวิชาการ

3. การบริหารงานธุรการ โรงเรียนเป็นองค์การหรือสถาบันอย่างหนึ่ง ดังนั้นย่อมมีกฎระเบียบและข้อบังคับที่มีมาตรฐานการปฏิบัติที่ถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนที่สังกัดกระทรวง ทบวง กรม ในทางราชการย่อมมีแนวทางในการปฏิบัติตามธรรมเนียมและระเบียบทางราชการซึ่งจะหลีกเลี่ยงการปฏิบัติไม่ได้ ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องจำเป็นต้องเรียนรู้เพื่อจะได้นำปฏิบัติได้ถูกต้อง การบริหารงานธุรการครอบคลุมงานด้านการเงิน การสารบรรณ การพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะและอื่น ๆ แม้งานเหล่านี้จะเป็นเพียงองค์ประกอบช่วยส่งเสริมสนับสนุนฝ่ายวิชาการไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์โดยตรงต่อนักเรียนซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายของการบริหารก็ตาม แต่ก็มีผลโดยอ้อมในการช่วยให้การบริหารงานของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสมบูรณ์ขึ้น

ถึงแม้ว่า งานทั้งสามฝ่ายดังกล่าวจะมีความสำคัญสำหรับการบริหารโรงเรียนแตกต่างกัน แต่จะเห็นว่า งานทั้งสามเป็นสิ่งที่จะแยกเป็นอิสระจากกันได้ยาก ทั้งนี้เพราะงานทั้งสามมีความผูกพันและสนับสนุนซึ่งกันและกัน ผู้บริหารการศึกษาต้องให้ความสำคัญแก่ทั้งสามฝ่ายเพื่อความราบรื่นในการบริหารและความเจริญของงมก้าวหน้าของนักเรียน

1.6 ความสำคัญของการบริหารกิจการนักเรียน

จากแนวคิดหลักการเกี่ยวกับบทบาทภาระหน้าที่ของสถานที่และผู้บริหารโรงเรียนดังได้กล่าวมาแล้ว พออนุมานได้ว่า การที่โรงเรียนและผู้บริหารจะปฏิบัติตนได้ถูกต้องสมบูรณ์นั้นผู้บริหารต้องเข้าใจลักษณะของนักเรียนดีพอสมควร การเรียนการสอน การจัดประสบการณ์ให้กับนักเรียน ต้องคำนึงถึงความเหมาะสม ถูกต้อง และธรรมชาติของนักเรียน เพื่อให้เด็กเกิดการเรียนรู้และปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตนให้เหมาะสมถูกต้องเป็นที่ยอมรับของสังคม ปัจจุบันความเปลี่ยนแปลงทางสังคมเป็นไปอย่างรวดเร็ว การปรับตัวของนักเรียนและการจัดประสบการณ์ให้กับนักเรียนในโรงเรียนแต่เพียงการเรียนรู้เฉพาะในห้องเรียนแต่เพียงอย่างเดียวย่อมไม่เป็นการเพียงพอ การเสริมหลักสูตร การเสริมทักษะและการจัดประสบการณ์ต่าง ๆ ให้กับนักเรียนได้มีโอกาสปะทะและพบจริง ๆ จึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่ง เพราะในชีวิตจริงของนักเรียนนั้นมิได้ขึ้นอยู่กับงานวิชาการ แต่หากขึ้นอยู่กับปรับตัว การแก้ปัญหา การวิเคราะห์ วิจัยด้วยตนเอง โดยอาศัยประสบการณ์และทักษะเป็นเครื่องมือ มักปรากฏอยู่เสมอว่านักเรียนที่มุ่งแต่งานวิชาการแต่เพียงอย่างเดียวไม่สามารถแก้ปัญหาชีวิตได้ เพราะชีวิตมิได้ขึ้นอยู่กับหลักวิชาการแต่ขึ้นอยู่กับการจัดประสบการณ์ให้กับชีวิต

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ 2520 : 6-8) ได้ให้ความคิดเกี่ยวกับความจำเป็นและความสำคัญของงานด้านกิจการนักเรียนไว้ 7 ประการดังนี้

1. สังคมเป็นตัวกำหนดปรัชญาของการดำรงชีวิต ซึ่งมีความต้องการหลายอย่าง โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคม มีสถาบันหลายอย่างในสังคมที่เป็นตัวกำหนดความต้องการของบุคคลและสถาบันเหล่านี้ ในขณะที่เดียวกันก็เป็นตัวกำหนดบทบาทของโรงเรียนอีกด้วย สถาบันดังกล่าวนี้ ได้แก่ บ้าน ศาสนา รัฐบาล เป็นต้น บทบาทของโรงเรียน คือ การส่งเสริมและควบคุมบุคลากรต่าง ๆ ซึ่งบุคลากรต่าง ๆ เหล่านี้เป็นผู้สร้างหลักสูตรและกระบวนการเรียนซึ่งนักเรียนจำเป็นต้องเรียน นักเรียนมาโรงเรียนมิใช่จะมาเพื่อเรียนหนังสือแต่เพียงอย่างเดียว แต่มาเสริมสร้างประสบการณ์เพื่อที่จะใช้ชีวิตอยู่ในสังคมที่ซับซ้อนได้อย่างมีความสุข โรงเรียนจำเป็นต้องช่วยเหลือในเรื่องเหล่านี้ และกิจกรรมนักเรียนจะเป็นส่วนที่จะช่วยส่งเสริมได้มาก

2. เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่ากระบวนการเรียนรู้อาจเกิดขึ้นในห้องเรียนแต่เพียงอย่างเดียว แต่นักเรียนได้เรียนรู้อะไร ๆ หลายอย่างจากภายนอกห้องเรียน คนส่วนใหญ่ต้องเรียนรู้จากคนอื่น คนต่างก็เรียนรู้ซึ่งกันและกัน การบริหารกิจการนักเรียนส่วนใหญ่อยู่นอกห้องเรียน จึงมีส่วนช่วยให้นักเรียนได้มีประสบการณ์และเรียนรู้กว้างขวางขึ้น

3. ผู้ที่ประสบความสำเร็จในการเรียนด้านวิชาการโดยเฉพาะผู้ที่สอบได้ที่ 1 ไม่จำเป็นที่จะต้องมีชีวิตก้าวหน้าหรือประสบความสำเร็จในชีวิตมากไปกว่าคนที่สอบได้ที่สอบได้ที่รอง ๆ หรืออันดับท้าย คนที่สอบได้ที่ 1 อาจจะมีควมดีในด้านวิชาการ แต่อาจขาดประสบการณ์ในด้านอื่น ๆ ในขณะที่เดียวคนที่สอบได้ที่ท้าย ๆ อาจมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์หลาย ๆ อย่างที่ได้รับภายนอกห้องเรียน ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตอยู่ในสังคม การบริหารกิจการนักเรียนจึงมีส่วนช่วยนักเรียนได้เป็นอย่างมาก

4. โดยปกติคนเราจะไม่อยู่นิ่งเฉย มีการเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลาทั้งในด้านการกระทำและความคิด มโนภาพของแต่ละบุคคลจะมีพลังมากน้อยแค่ไหนขึ้นอยู่กับปัจจัยประกอบหลายด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งวัยและสภาพแวดล้อมในวัยเด็ก จะมีพลังกายมากกว่าความคิด ในวัยผู้ใหญ่จะมีพลังความคิดมากกว่ากำลังกาย ส่วนวัยหนุ่มสาวจะมีทั้งพลังกายและพลังความคิดควบคู่กันไป พลังที่มีอยู่ในตัวบุคคลไม่ว่าจะเป็นพลังกายหรือพลังความคิดย่อมมีการใช้และการควบคุมส่วนกินควบคู่กันไป พลังส่วนนี้หากใช้ไม่ถูกทางก็จะนำไปสู่การทำลายสร้างความเสียหายหรือ

ความเสื่อมเสียต่าง ๆ ได้ ดังนั้น โรงเรียนจึงต้องพยายามหาหนทางควบคุมพลังส่วนเกินนี้อาไว้ และไปแสดงออกในทิศทางที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและสังคม

5. เป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษา คือ การให้นักเรียนมีการพัฒนาและเจริญงอกงามในทุก ๆ ด้าน ทั้งทางกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม การศึกษาในห้องเรียนมีส่วนช่วยให้นักเรียนเจริญงอกงามทางด้านสติปัญญา ส่วนการศึกษานอกห้องเรียนมีส่วนช่วยต่อเติมความเจริญงอกงามของนักเรียนเพิ่มขึ้น อีกทั้งทางกาย อารมณ์ และสังคม ดังนั้น การจัดประสบการณ์การศึกษานอกห้องเรียนก็อาจนับได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารกิจการนักเรียน อันจะช่วยเสริมให้นักเรียนเจริญเติบโตเป็นคนที่สมบูรณ์

6. มนุษย์เราจะหวงแหน ทะนุถนอม บำรุงรักษาในสิ่งที่ตนเองรู้สึกว่ามีส่วนเป็นเจ้าของ การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน การบริหารโรงเรียนก็เป็นอีกทางหนึ่งที่แสดงให้นักเรียนรู้สึกว่ามีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของโรงเรียน อันจะเป็นส่วนช่วยให้นักเรียนรักโรงเรียนไม่ทำลายโรงเรียน และชื่อเสียงของโรงเรียน กิจกรรมเช่นนี้ก็นับว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารกิจการนักเรียน

7. การศึกษาในห้องเรียนส่วนใหญ่เป็นการนำไปสู่อาชีพหลัก กิจกรรมนักเรียนในหลาย ๆ อย่างเป็นการส่งเสริมอาชีพรอง มีคนไทยไม่น้อยเลยทีเดียวที่มีชื่อเสียงและประสบความสำเร็จในชีวิตด้วยอาชีพรอง

จากเหตุผลที่กล่าวมาพอจะชี้ให้เห็นว่า การบริหารกิจการนักเรียนมีความสำคัญอย่างไร โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น จึงนับได้ว่าการบริหารกิจการนักเรียนเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนในทุกๆระดับที่จะต้องยึดถือนโยบายและวางแผนในส่วนนี้ให้รัดกุมและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนมากที่สุด

1.7 ความหมายและขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียน

มีคำสองคำที่มักใช้ปะปนกันอยู่เสมอ ทั้ง ๆ ที่มีความหมายและขอบข่ายแตกต่างกันมาก กล่าวคือ คำว่า กิจการนักเรียน (Student personnel) และกิจกรรมนักเรียน (Student Activities) กิจการนักเรียนนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารโรงเรียน ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในทุกด้าน เช่น การจัดสวัสดิการให้กับนักเรียน การแนะแนว วินัย และกิจกรรมนักเรียน

เป็นต้น ทั้งนี้ การรณรงค์เขียน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโครงการรณรงค์เขียนหนังสือ
ซึ่งมีกิจกรรมหลัก คือ การนำกลุ่มมาเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นนอกเวลาเรียน เพื่อให้เด็กเขียนเรื่องตาม
ความถนัดของตน ทั้งนี้อาจมีสื่อที่ช่วยกระตุ้นและส่งเสริมเด็กให้รักการเขียนได้ดียิ่งขึ้น เช่น การจัด
เพื่อที่จะได้พัฒนาเด็กเขียนให้ได้อย่างต่อเนื่องและมีความสนุกสนานของโครงการเขียน

การบริหารจัดการการฝึกเขียน เป็นกระบวนการที่มีหลายส่วนประกอบ ซึ่งผู้จัดทำโครงการเขียนควร
ที่ควรศึกษา อาจจะมีครู หรือผู้ชำนาญการโรงเรียนจะต้องจัดการดูแลหาภายในโรงเรียนให้บรรลุ
ตามเป้าหมายของโครงการเขียน

วัตถุประสงค์ การศึกษา การสอน การเขียน เพื่อให้มีความหมายของคำว่า "การเขียน"
จัดการฝึกเขียน คือ การส่งเสริมให้เด็กมีความรักในการเขียนหนังสือ และเขียนได้เขียนดี
การสอนในหัวข้อเขียน

พร้อมกันนี้ ได้กำหนดกิจกรรมที่ดำเนินการบริหารจัดการฝึกเขียนให้ผู้จัดทำโครงการเขียน
ดำเนินการไว้ดังต่อไปนี้

๑. การตั้งหน่วยงานเขียนหนังสือในโรงเรียนและมีการกำหนดชื่อหน่วยงานเขียน
๒. การตั้งนักเขียน การแบ่งกลุ่ม นักเขียนเขียน การเขียนขึ้น
๓. การหาแบบฝึกหัดเขียน เช่น การเขียนพจนานุกรม การเขียน
๔. การจัดทำแบบฝึกหัดเขียน
๕. การมอบหมายนักเขียน
๖. การจัดการเขียนที่สนุกสนานและเพลิดเพลินของนักเขียน

ฉบับพิมพ์และวิจารณ์ (Cambridge and Others 1966 : 149-154) การจัดทำโครงการเขียน
จัดการฝึกเขียนเป็นการส่งเสริมให้เด็กเขียนเพื่อที่จะให้เด็กเขียนในชั้นเรียนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และ
ได้ศึกษาถึงวิธีการของสถานศึกษาเกี่ยวกับวิธีการฝึกเขียนมีหลายประการที่นับว่าสำคัญมีดังนี้

๑. การสร้างแรงจูงใจให้นักเขียนในห้องเรียน เพื่อวางแผนการเขียนการสอน
จำนวนครูที่สอนมี จำนวนห้องเรียนที่สอนได้
๒. ทดเป็นนักเขียนและนักเขียนที่เขียนรวมทั้งระดับและอายุในเกณฑ์บังคับ
๓. การบริหารจัดการฝึกเขียน ซึ่งอาจได้แก่
 - ก. การแนะนำและการแนะนำ
 - ข. การทดลอง

ของการบริหารโรงเรียน เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน เช่น การจัดสวัสดิการให้กับนักเรียน การแนะแนว วินัยและกิจกรรมนักเรียน

ส่วน ประดิษฐ์ ฮาบเจริญ และคณะ (ประดิษฐ์ ฮาบเจริญ และคณะ 2519 : 3-177) ได้แบ่งการบริหารกิจการนักเรียนออกเป็น 3 ประการ ดังนี้

1. การปกครองและการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร ประกอบด้วยงานต่อไปนี้
 การสำมะโนโรงเรียน
 การรับนักเรียน
 การแบ่งกลุ่มนักเรียน
 การเลื่อนชั้น
 การรายงานผลการเรียนและพัฒนาการของนักเรียน
 การจัดทำระเบียบนักเรียน
 ระเบียบวินัยของโรงเรียนและการรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
2. การบริการสวัสดิการต่าง ๆ ประกอบด้วย
 บริการทางวิชาการ
 บริการสุขภาพอนามัย
 บริการสันตนาการและการพักผ่อนหย่อนใจ
 บริการแนะแนวในโรงเรียน
 บริการจัดหางานให้นักเรียนทำ
 บริการอื่น ๆ ที่จะจัดให้ได้
3. กิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย
 สภานักเรียน
 ชุมนุมต่าง ๆ
 กิจกรรมเกี่ยวกับการกีฬา
 กิจกรรมเกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์
 กิจกรรมเกี่ยวกับการแสดง

ส่วน นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ม.ป.ป. : 33) ได้แบ่งการบริหารกิจการนักเรียนออกเป็นลักษณะต่าง ๆ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. การสำรวจนักเรียนที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์บังคับที่เรียกว่าสามะโนนักเรียน
2. การรับเด็กเข้าเรียน
3. การลงทะเบียนเรียน
4. การแบ่งกลุ่มชั้นเรียน
5. การปฐมนิเทศ
6. การจัดหาเงินทุนการศึกษา
7. การจัดกิจกรรมนักเรียนหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. การจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ
 - 8.1 บริการเรื่องอาหารกลางวัน
 - 8.2 บริการสุขภาพอนามัย
 - 8.3 บริการหอพัก
 - 8.4 การบริการให้คำปรึกษาหารือหรือแนะแนว
 - 8.5 บริการให้งานทำเพื่อหารายได้พิเศษ
 - 8.6 บริการสอนซ่อมเสริม
9. การรักษาวินัยและความประพฤติของนักเรียน
10. การทำระเบียบสะสมเก็บหลักฐานและประวัตินักเรียน
11. การวิจัยประเมินผลและติดตามผลเพื่อนักเรียนสำเร็จแล้ว

พนัส พันทาคินทร์ (พนัส พันทาคินทร์ 2513 : 159-232) ได้สรุปว่า การบริหารงานด้านบริการนักเรียนนั้น อาจแบ่งออกได้เป็น 4 แผนกใหญ่ ดังนี้

1. การจัดกิจกรรมนักเรียน ซึ่งได้แก่ ประโยชน์หลักการในการจัดประเภทของกิจกรรมและการประเมินผลกิจกรรม
2. การจัดบริการแนะแนว ได้แก่ บริการต่าง ๆ ของการแนะแนว หน้าที่ของครูในฐานะผู้แนะแนว กิจกรรมในการแนะแนวและการประเมินผลการแนะแนว เป็นต้น
3. การรักษาระเบียบวินัยในโรงเรียน ซึ่งอาจได้แก่ ประเภทของวินัย การแก้ไขและการป้องกันวินัยกับสุขภาพจิต ควบคู่ใหญ่กับการรักษาวินัยของโรงเรียน เป็นต้น
4. บริการอื่น ๆ ที่จัดให้แก่ นักเรียน เช่น บริการสุขภาพ การจัดอาหารกลางวัน การจัดร้านค้า การจัดให้ความปลอดภัยแก่นักเรียน เป็นต้น

มีนักการศึกษาท่านหนึ่งที่ได้เสนอขอบเขตของงานด้านการบริหารกิจการนักเรียนไว้อย่างกว้าง ๆ นักการศึกษาท่านนี้คือ ฟิลิป เอช ทริปปี้ (Philip S. Tripp 1970:74-76) แนวความคิดของทริปปี้มีรายละเอียดดังนี้

ขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียนนั้น สามารถแบ่งออกเป็นภารกิจหลักได้ 4 ประการ คือ

1. ภารกิจด้านสวัสดิการ (Welfare Functions) ภารกิจด้านนี้เน้นการให้บริการและสวัสดิการแก่นักเรียนเป็นสำคัญ ภารกิจย่อยในภารกิจหลักประการนี้อาจ ได้แก่

- 1.1 บริการด้านแนะแนว
- 1.2 บริการด้านทุนการศึกษา
- 1.3 บริการด้านสุขภาพอนามัย
- 1.4 บริการด้านการทดสอบเพื่อการแนะแนว
- 1.5 บริการด้านอาหาร
- 1.6 บริการด้านจดหมายและไปรษณีย์
- 1.7 บริการด้านการเรียนรักษาดินแดนและการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร
- 1.8 บริการด้านการรับส่งนักเรียน
- 1.9 บริการด้านเกี่ยวกับศิษย์เก่า เป็นต้น

2. ภารกิจด้านการควบคุม (Control functions) ภารกิจด้านนี้เน้นเกี่ยวกับการปกครองนักเรียนในลักษณะต่าง ๆ ภารกิจย่อยในภารกิจหลักประการนี้อาจ ได้แก่

- 2.1 การรับนักเรียนเข้าเรียน
- 2.2 งานทะเบียนต่าง ๆ
- 2.3 งานเกี่ยวกับหอนอนและหอพัก
- 2.4 การควบคุมทางวินัยและการลงโทษ

3. ภารกิจด้านกิจกรรมร่วมหลักสูตร (Co-curricular functions) ภารกิจด้านนี้ส่วนใหญ่เป็นงานด้านกิจกรรมนักเรียน ภารกิจย่อยในภารกิจหลักด้านนี้ อาจ ได้แก่

- 3.1 สโมสรนักเรียน
- 3.2 กิจกรรมที่นักเรียนปกครองกันเอง เช่น สภานักเรียน เป็นต้น
- 3.3 กิจกรรมกีฬาและกรีฑา

3.4 กิจกรรมด้านสังคมและวัฒนธรรม เช่น ชุมนุม หรือ ชมรมต่าง ๆ

3.5 กิจกรรมด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

3.6 การมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน เป็นต้น

4. การกิจด้านการสอน (Teaching functions) การกิจด้านนี้นับเป็นงานที่ค่อนข้างใหม่ แต่ก็มีความสำคัญไม่น้อย การกิจย่อยในการกิจหลักด้านนี้อาจได้แก่

4.1 การปฐมนิเทศ

4.2 การสอนซ่อมเสริม (Remedial services)

4.3 การสอนพิเศษ (Tutorial program)

โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียนก็คืองานที่เกี่ยวกับนักเรียนนอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติในชั้นเรียนเป็นกระบวนการที่เริ่มตั้งแต่การสรรหาบุคลากรด้านนักเรียน การผลิตและพัฒนา ไปจนกระทั่งนักเรียนพ้นจากสภาพการเป็นนักเรียนและการติดตามผลผลิต ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียนนั้นจะมีขอบเขตกว้างขวางมากน้อยเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลาย ๆ ประการที่สำคัญ ได้แก่ นโยบาย สภาพแวดล้อมทางสังคม ขนาดและระดับของโรงเรียน ความต้องการของนักเรียน พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน รวมถึงทรัพยากรการบริหารต่าง ๆ ที่มีอยู่ของโรงเรียนด้วย

สำหรับการบริหารกิจการนักเรียนในประเทศไทยนั้น เชาว์নী มณีวงศ์ (เชาว์নী มณีวงศ์ 2527 : 13) ได้แสดงความคิดเห็นว่ามี 2 ลักษณะสำคัญดังนี้

1. งานกิจการนักเรียนที่เกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการ หรือนโยบายของรัฐบาล เช่น การรับนักเรียน งานทะเบียนนักเรียน วินัยและการลงโทษ

2. การจัดบริการต่าง ๆ เท่าที่โรงเรียนและผู้บริหารจะพึงจัดให้ได้ตามกำลังความสามารถ ได้แก่ งานแนะแนว อาหารกลางวัน สุขภาพอนามัย ส่งเสริมวิชาการ สภากีฬาหรือกรรมการนักเรียน เป็นต้น

1.8 หลักการจัดกิจการนักเรียน

เมื่อพิจารณาการจัดกิจการนักเรียนในลักษณะที่เป็นกระบวนการบริหาร การบริหารกิจการนักเรียนจะเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าโรงเรียน ซึ่งนักเรียนนั้นเปรียบเสมือนวัตถุดิบ

หรือตัวนำเข้า (In put) จะต้องเตรียมให้พร้อมต้องมีคุณภาพเมื่อรับนักเรียนเข้ามาในโรงเรียนแล้ว ภาระและความรับผิดชอบของโรงเรียน คือ ต้องทำหน้าที่อบรมสั่งสอนให้เจริญก้าวหน้า มีคุณภาพและศักยภาพสูงตามที่สังคมต้องการซึ่งขั้นตอนนี้เป็นกระบวนการผลิต (Process) ผลผลิตที่ออกจากโรงเรียน (Product) คือนักเรียนที่จบหลักสูตรออกไปจากโรงเรียนหรือเรียกว่า ศิษย์เก่า การที่โรงเรียนจะรู้ว่าผลผลิตของตนมีคุณภาพอย่างไร ดูได้จากการที่นักเรียนจบการศึกษาจากโรงเรียนไปแล้ว นักเรียนเหล่านั้นสามารถศึกษาต่อในสถาบันที่สูงขึ้นไปได้มากน้อยเพียงใด ไปประกอบอาชีพจนประสบความสำเร็จเป็นผลดีต่อชีวิตเพียงใด ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุขตามอัตภาพหรือไม่ และที่สำคัญที่สุดนักเรียนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมหรือไม่อย่างไร

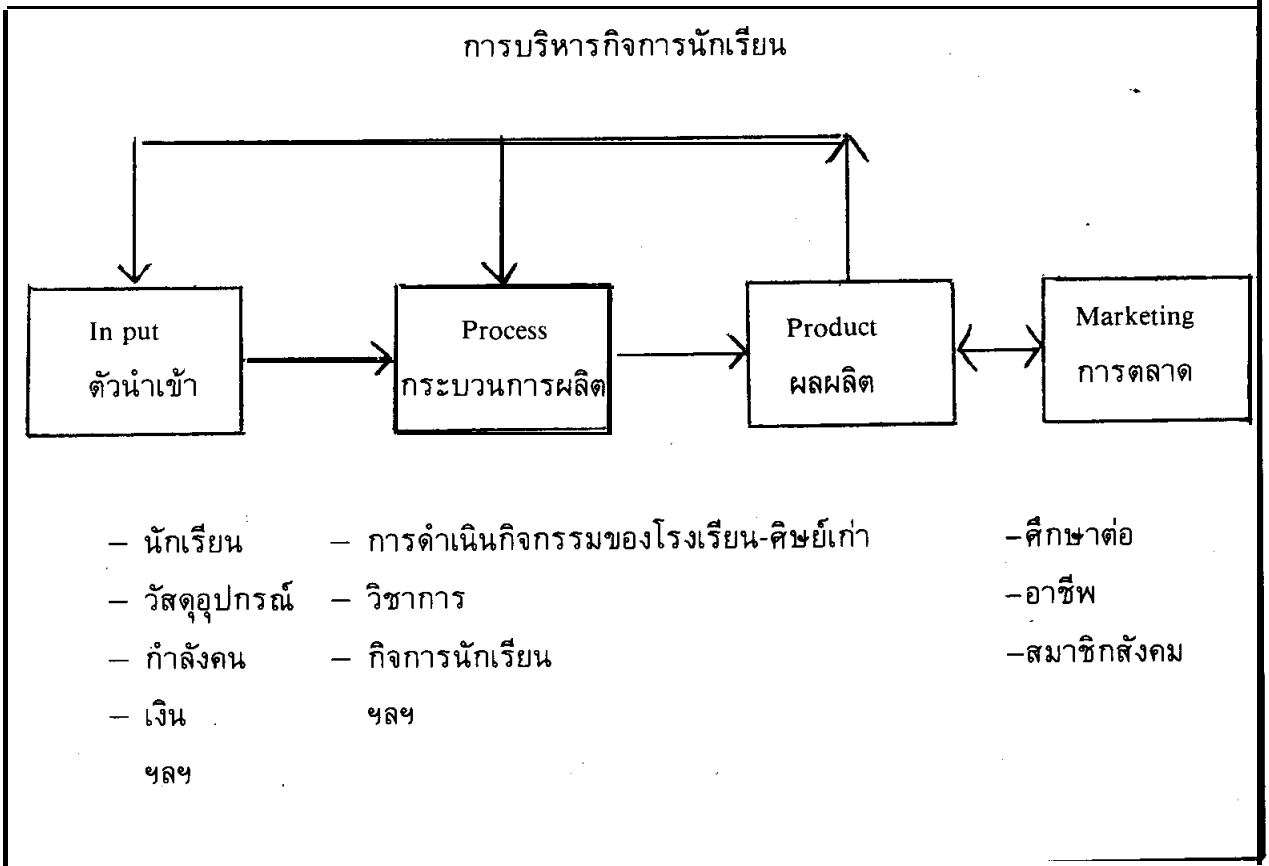
ดังนั้น ในการจัดกิจกรรมนักเรียนควรจะได้คำนึงถึง องค์ประกอบของกระบวนการบริหารกิจการนักเรียน ดังนี้

1. **ตัวนำเข้า (In put)** หมายถึง ตัวนักเรียนรวมทั้งทรัพยากรบริหารต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้ในการบริหารกิจการนักเรียน เช่น วัสดุอุปกรณ์ กำลังคน เงิน เป็นต้น

2. **กระบวนการผลิต (Process)** หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการนักเรียน ซึ่งนอกเหนือจากการเรียนการสอนในชั้นเรียนตามปกติแล้ว การให้บริการสวัสดิการและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับนักเรียนจะเป็นตัวที่ช่วยหล่อหลอมในตัวนำเข้า คือ นักเรียน เป็นผลผลิตที่มีคุณภาพและศักยภาพสูงตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้

3. **ผลผลิต (Product)** ผลผลิตที่ได้จากกระบวนการดำเนินงานของโรงเรียน คือ ศิษย์เก่า ซึ่งผลผลิตนี้จะเป็นตัวชี้ถึงประสิทธิภาพในการบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนด้วย ซึ่งจะดูได้จากการที่นักเรียนเข้าสู่ตลาดของผู้จบการศึกษาด้วย ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาต่อหรือ การประกอบอาชีพและเป็นสมาชิกของสังคมต่อไป

กระบวนการบริหารกิจการนักเรียนตามแนวคิดนี้อาจเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



ในการบริหารนักเรียนตามกระบวนการที่กล่าวมานี้ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีการเตรียมและตรวจสอบอยู่ตลอดเวลาทุกขั้นตอน โดยทั่วไป ผู้บริหารโรงเรียนมักจะคำนึงถึงแต่โรงเรียนหรือกระบวนการผลิตเท่านั้น เด็กจะมาจากไหน มาอย่างไร ไม่สนใจ จะสนใจจะถือเป็นความรับผิดชอบต่อเมื่อเด็กเข้ามาเรียนเป็นนักเรียนในโรงเรียนของตนเท่านั้น และเมื่อนักเรียนจบไปแล้วเป็นศิษย์เก่าของโรงเรียนไปแล้วก็ไม่สนใจเพราะถือว่าพ้นความรับผิดชอบของตนเช่นกัน ซึ่งนับว่าเป็นความคิดหรือพฤติกรรมที่ผิด ทั้งนี้ เพราะกระบวนการบริหารโรงเรียนโดยเฉพาะอย่างยิ่ง กระบวนการบริหารกิจการนักเรียน นับว่าเป็น กระบวนการต่อเนื่องที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน การประเมินผลผลิตของโรงเรียนจะช่วยชี้ให้เห็นถึงความสามารถ

ในการดำเนินกิจกรรมของโรงเรียน ซึ่งการประเมินผลผลิตของโรงเรียน คือ ศิษย์เก่านั้น อาศัยข้อมูลจากตลาดของศิษย์เก่า อันได้แก่ การศึกษาต่อ การประกอบอาชีพและการเป็นสมาชิกของสังคม ข้อมูลที่ได้รับจะทำให้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนากระบวนการบริหารกิจการนักเรียนให้มีประสิทธิภาพสูงสุดซึ่งการตรวจสอบกระบวนการบริหารการศึกษานี้ จะต้องทุกขั้นตอน เพื่อจะได้รู้ว่า ขั้นตอนไหนมีปัญหาอะไรจะได้ปรับปรุงแก้ไขได้ถูกจุด สมมุติว่า นักเรียนที่จบออกไปแล้ว ไม่สามารถเข้าศึกษาต่อได้ หรือไม่สามารถประกอบอาชีพได้ ผู้บริหารจะต้องตรวจสอบตั้งแต่ขั้นแรก คือ ตัวนำเข้าว่า มีคุณภาพมากน้อยเพียงใดได้มาตรฐานหรือไม่ หากไม่พบปัญหาในขั้นแรกนี้ ก็ต้องตรวจสอบขั้นกระบวนการผลิต คือการเรียนการสอนภายในโรงเรียนว่ามีปัญหาข้อบกพร่องอย่างไรบ้าง ครูอาจารย์ตั้งใจสอนเต็มเม็ดเต็มหน่วยตรงตามหลักสูตร ตรงรายวิชาหรือไม่หากขั้นตอนนี้สมบูรณ์ ก็ต้องหันไปพิจารณาที่ตัวผู้เรียน คือ นักเรียนที่จบออกไปเอาใจใส่ในการเรียน การทำกิจกรรมเพียงพอหรือไม่ โรงเรียนได้เตรียมนักเรียนให้เหมาะสมสอดคล้องตรงตามความต้องการของอาชีพ หรือคุณภาพทางวิชาการที่จะเข้าศึกษาต่อในระดับที่ต้องการได้หรือไม่เหล่านี้เป็นต้น

อาจกล่าวโดยสรุปว่า การบริหารกิจการนักเรียนเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้ามาเรียนในโรงเรียนและจะต้องติดตามดูแลต่อไปเมื่อนักเรียนจบจากโรงเรียนไปแล้วอีกด้วย

1.9 สายงานของการบริหารกิจการนักเรียน

ผู้รับผิดชอบในการบริหารงานทั่วไปในสถาบันการศึกษาหรือโรงเรียน คือ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการ แต่เนื่องจากงานบริหารโรงเรียนมีหลายด้านด้วยกัน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีผู้ช่วย ผู้บริหารโรงเรียน กมล ธิโสภาก (กมล ธิโสภาก 2522 : 40-43) กล่าวว่า การบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษาแบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

1. งานฝ่ายวิชาการ
2. งานฝ่ายธุรการ
3. งานฝ่ายปกครอง
4. งานฝ่ายบริการ

สุรพันธ์ ยันต์ทอง (สุรพันธ์ ยันต์ทอง 2526 : 24) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับหลักในการจัดกิจการนักเรียนไว้ดังนี้

1. โรงเรียนควรพยายามให้เด็กที่อยู่ในวัยเรียนทุกคน ได้มีโอกาสมาเป็นนักเรียนอย่างเสมอภาคและยุติธรรม

2. การให้บริการด้านต่าง ๆ แก่นักเรียน โรงเรียนจะต้องถือนโยบายว่า “ช่วยเหลือเพื่อให้เขาช่วยตนเอง” ไม่ควรมุ่งเรื่องความสะดวกสบายแต่เพียงอย่างเดียว เพราะการให้บริการใด ๆ ในสถานศึกษา คือ การจัดประสบการณ์แก่ผู้เรียนนั่นเอง จึงมุ่งจัดบริการให้มีลักษณะเป็นวิชาการให้บริการเพื่อช่วยให้เขาช่วยตนเองได้

3. สถานศึกษารับผิดชอบในด้านการปกครองดูแล นักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยตามที่สถาบันได้กำหนด

4. โรงเรียนให้การอบรม เพื่อปลูกฝังให้ผู้เรียนมีจริยธรรม คุณธรรม จรรยา มารยาท อันดีงามและส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี มีความรักใคร่ในหมู่คณะตลอดจนถึงสถาบัน

5. ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับสวัสดิการของนักเรียน เพื่อให้ได้รับความอบอุ่น มีความสุขสบาย ซึ่งจะก่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่อกัน

6. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียนตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เรียน รู้เรื่องเทคนิคในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม

7. กิจกรรมนักเรียน เป็นสื่อกลางทำหน้าที่ประสานสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

8. โรงเรียนควรส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายของสถานศึกษา

9. ประสานงานด้านกิจการนักเรียนกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

10. ปลูกฝังความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และความรับผิดชอบต่อเกิดขึ้นในตัวนักเรียนเพื่อเป็นคนดีและสามารถอยู่ในสังคมประชาธิปไตยได้อย่างปกติสุข

จากการกำหนดงานบริหารโรงเรียนดังกล่าว ผู้บริหารสถานศึกษาอาจมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ช่วยเหลือโดยกำหนดให้มีผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ที่เรียกว่า ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการซึ่งแต่ละฝ่ายมีขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

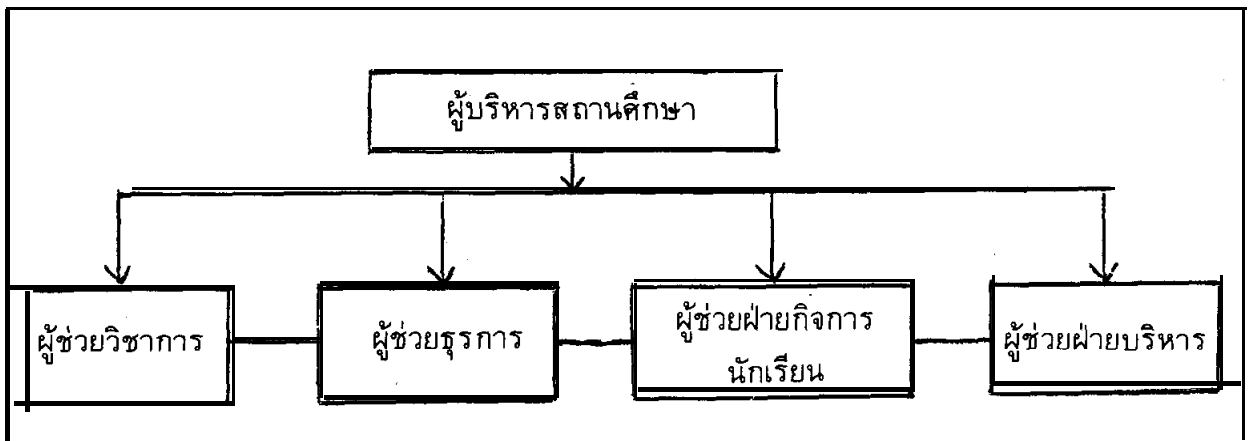
1. ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ จะรับผิดชอบงานด้านการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา รายการสอน โครงการสอน โปรแกรมการเรียน คู่มือประกอบการเรียน วัสดุอุปกรณ์การศึกษา ห้องสมุด โสตทัศนศึกษา นิเทศการศึกษา เป็นต้น

2. ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ ได้แก่ การควบคุมดูแลบริเวณอาคารสถานที่ การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ งานทะเบียนเอกสาร จัดระบบงาน กำหนดลักษณะงาน รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ ตลอดจนงานบริหารงานบุคคลในโรงเรียน

3. ผู้ช่วยฝ่ายกิจการนักเรียน ได้แก่ งานด้านการบริหารกิจการนักเรียน การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมหลักสูตร บริการแนะแนว ดูแลสวัสดิการความเป็นอยู่ของนักเรียน การปกครองวินัย

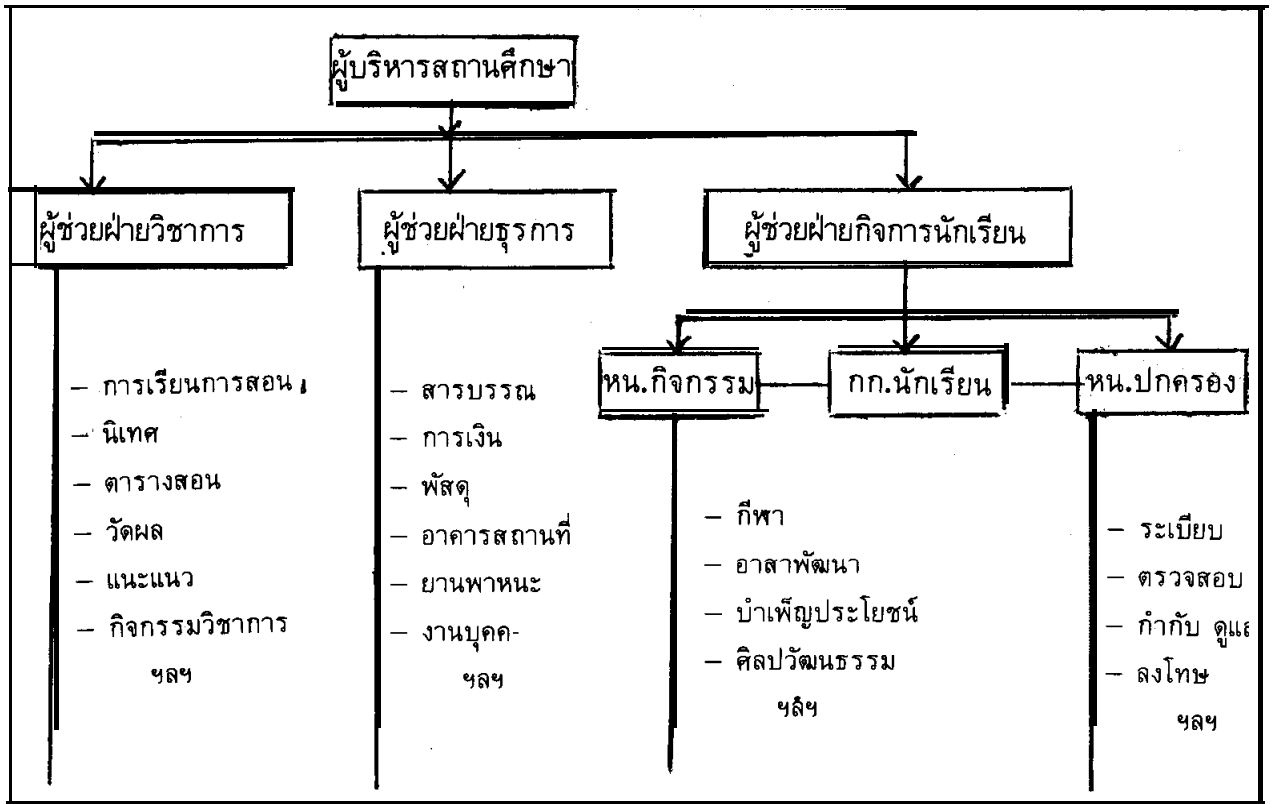
4. ผู้ช่วยฝ่ายบริการ ได้แก่ การสร้างความสัมพันธ์กับประชาชน การจัดฝึกอบรม วิชาชีพตามความต้องการของท้องถิ่น เสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและประชาชน จัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น ฯลฯ เป็นต้น

สายงานบริหารโรงเรียนอาจเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



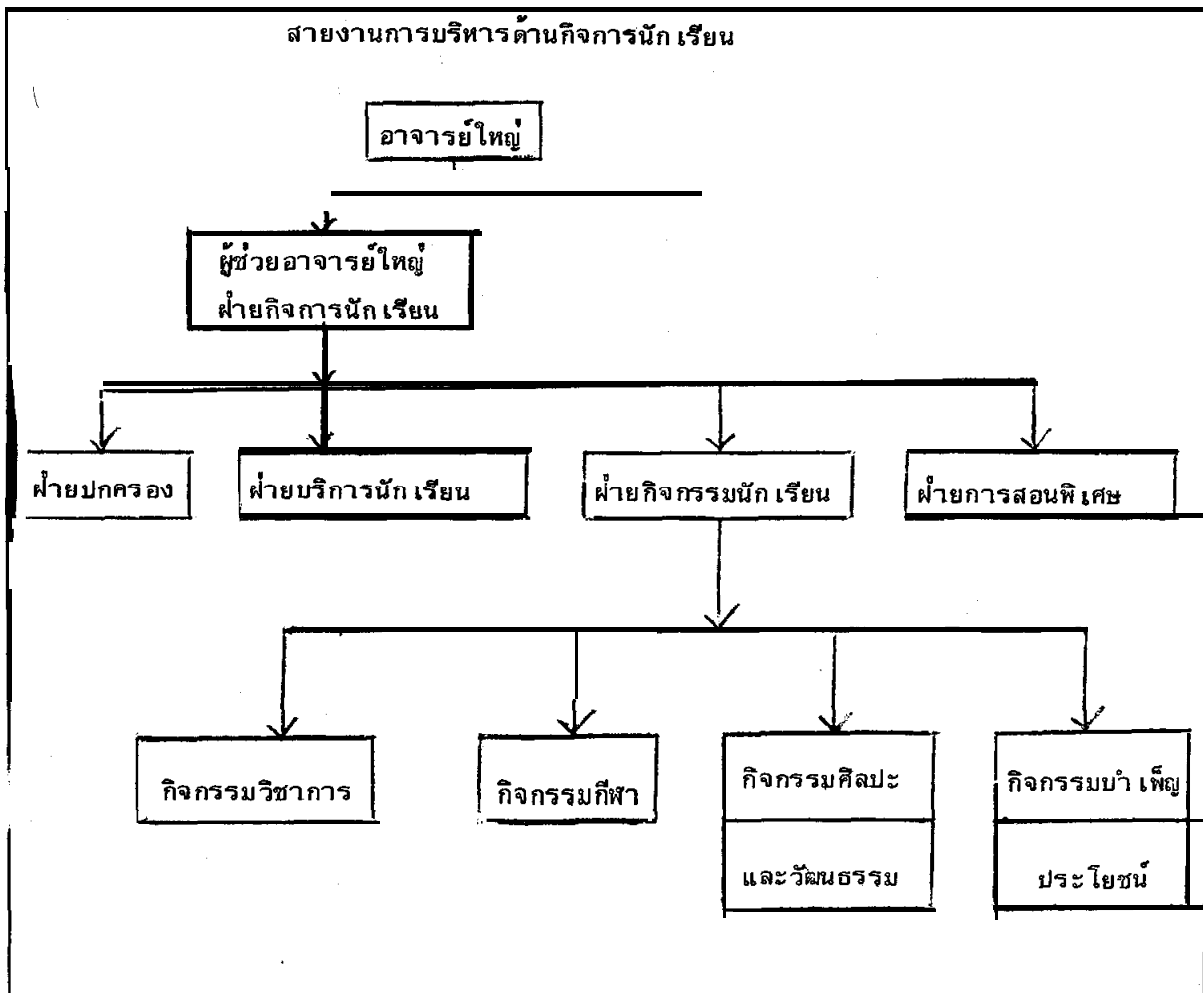
งานด้านกิจการนักเรียนซึ่งเป็นการรับผิดชอบอย่างหนึ่งของหัวหน้าสถานศึกษา กิจการนักเรียนมีขอบข่ายกว้างขวาง ดังนั้น ฝ่ายกิจการนักเรียนจึงจำเป็นที่จะต้องจัดสายงาน การบริหารกิจการนักเรียนให้ถูกต้องเหมาะสม ได้มีผู้เสนอแนะเกี่ยวกับสายงานการบริหาร กิจการนักเรียนไว้ดังนี้

เชาวน์ มณีวงษ์ (เชาวน์ มณีวงษ์ 2527 : 17) ได้เสนอแนะสายงานการบริหารกิจการ นักเรียนไว้ดังนี้

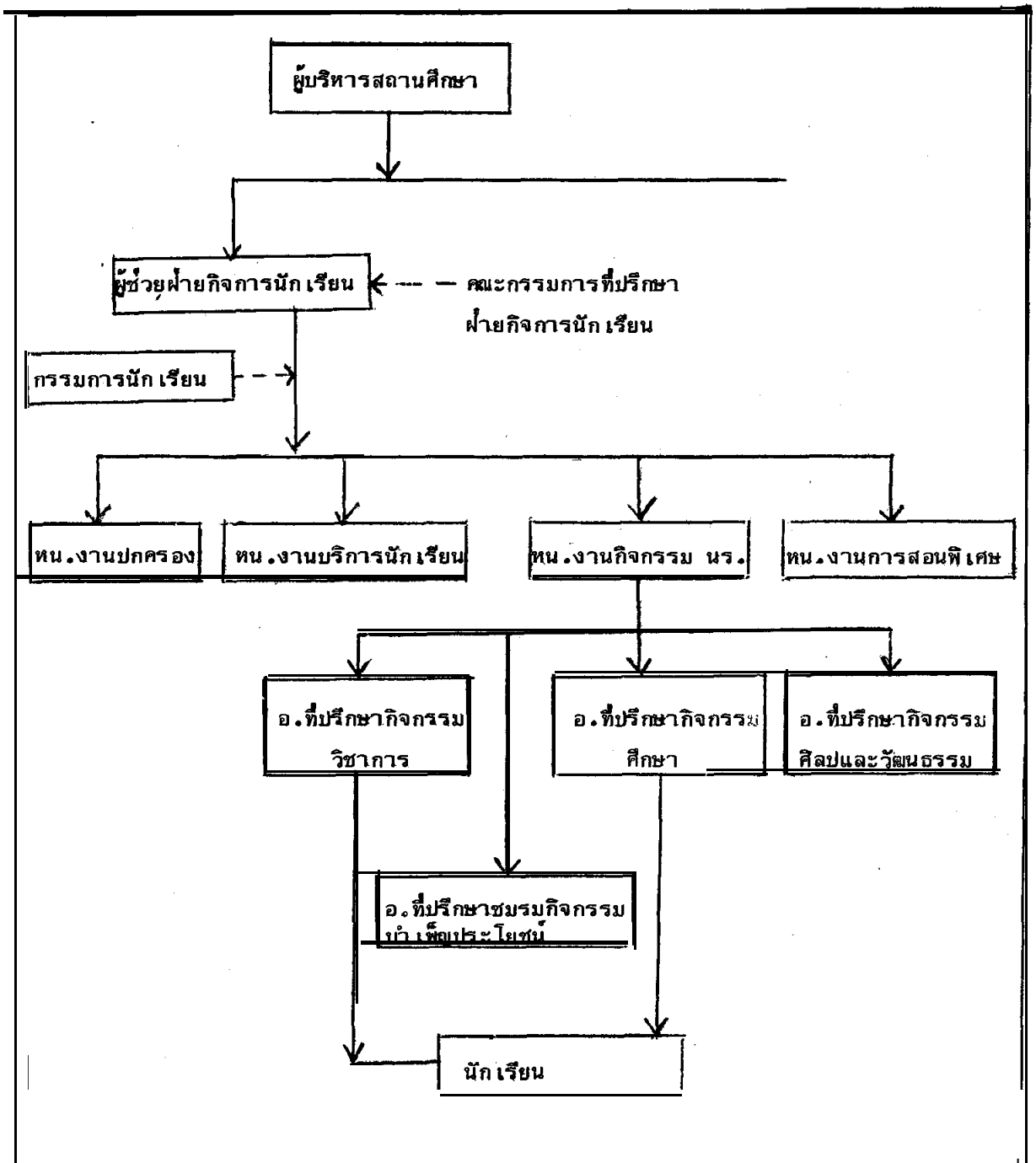


เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ 2520 : 15) ได้เสนอแนะสายงาน
การบริหารกิจการนักเรียนโดยทั่ว ๆ ไปดังนี้

สายงานการบริหารด้านกิจการนักเรียน



เนื่องจากการบริหารกิจการนักเรียนเป็นความรับผิดชอบสำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารสถานศึกษา ดังนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียนนั้นน่าจะได้พิจารณาจัดดำเนินการอย่างรอบคอบ มีประสิทธิภาพ เหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาและสนองตอบความต้องการของนักเรียน ตลอดจนเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ดังนั้น การบริหารกิจการนักเรียนน่าจะดำเนินการโดย “คณะบุคคล” ซึ่ง “คณะบุคคล” ดังกล่าว จะเป็นองค์กรที่ปรึกษา กำหนดนโยบาย และพัฒนาการบริการกิจการนักเรียนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งคณะบุคคลชุดนี้อาจประกอบด้วย ผู้ช่วยฝ่ายกิจการนักเรียนเป็นประธาน ดังนั้น สายงานการบริหารและบังคับบัญชาด้านกิจการนักเรียน อาจเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้ นอกจากนี้ อาจจะมี “กรรมการนักเรียน” เพื่อเป็นองค์กรที่ปรึกษาในส่วนของนักเรียนด้วยก็ได้



สรุป

การบริหารกิจการนักเรียนเป็นภารกิจหน้าที่ที่สำคัญและจำเป็นประการหนึ่งของหัวหน้าสถานศึกษา การบริหารกิจการนักเรียนเป็นสิ่งที่ต้องจัดดำเนินการตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้ามาเรียนในโรงเรียนไปจนกระทั่งการติดตามนักเรียนเมื่อจบการศึกษาออกไปจากโรงเรียนแล้ว การบริหารกิจการนักเรียนมีขอบข่ายกว้างขวางและครอบคลุมงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนนอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติในชั้นเรียน โดยปกติการบริหารกิจการนักเรียนแบ่งออกเป็น 5 ประการดังนี้

1. การดำเนินการก่อนเข้าเรียนและพ้นจากโรงเรียน
2. การจัดสวัสดิการนักเรียน
3. การบริหารเกี่ยวกับระเบียบวินัย
4. การจัดกิจกรรมนักเรียน
5. การจัดกิจกรรมเสริมการสอน

ในการบริหารกิจการนักเรียนนั้น ครูใหญ่อาจรับผิดชอบด้วยตนเองก็ได้ แต่ส่วนมากจะมอบหมายให้ผู้ช่วยฝ่ายกิจการนักเรียนทำหน้าที่แทน การบริหารกิจการนักเรียนอาจบริหารโดยบุคคลหรือคณะบุคคลก็ได้

กิจกรรมท้ายบท

ให้นักศึกษาตอบคำถามต่อไปนี้

1. โรงเรียนเป็นหน่วยสังคมอย่างหนึ่งและได้รับการมอบหมายจากสังคมให้ทำหน้าที่รับผิดชอบต่อเยาวชน อยากทราบว่า โรงเรียนจะต้องจัดเตรียมนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคมในด้านใดบ้าง?

.....

2. หน้าที่และภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียนมีอะไรบ้าง?

3. การบริหารกิจการนักเรียนคืออะไร มีขอบข่ายกว้างขวางเพียงใด?

4. หลักการสำคัญของการจัดกิจการนักเรียนคืออะไร?

..

.....

แนวตอบ

1. โรงเรียนจะต้องจัดเตรียมนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคมด้วยการให้ความรู้และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ คือ ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม ตลอดจนคุณสมบัติที่จำเป็น สำหรับสังคมประชาธิปไตย อันได้แก่ ความมีเหตุมีผล อีสุระเสรีภาพ ในทางที่ถูกที่ควร การเคารพยกย่องนับถือบุคคลอื่น ๆ และความมีระเบียบวินัย
2. หน้าที่และภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียนที่สำคัญ มี 3 ประการ คือ การบริหารด้านวิชาการ การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน และการบริหารงานธุรการ
3. การบริหารกิจการนักเรียน เป็นการดำเนินกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน การบริหารกิจการนักเรียนครอบคลุมงานด้านกิจการที่นักเรียนที่เกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการ หรือนโยบายของรัฐบาลและการจัดบริการต่าง ๆ
4. หลักการสำคัญของการจัดกิจการนักเรียนคือจะต้องเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกัน เริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้ามาเรียนในโรงเรียนและจะต้องติดตามดูแลต่อไปเมื่อนักเรียนจบจากโรงเรียนไปแล้วด้วย