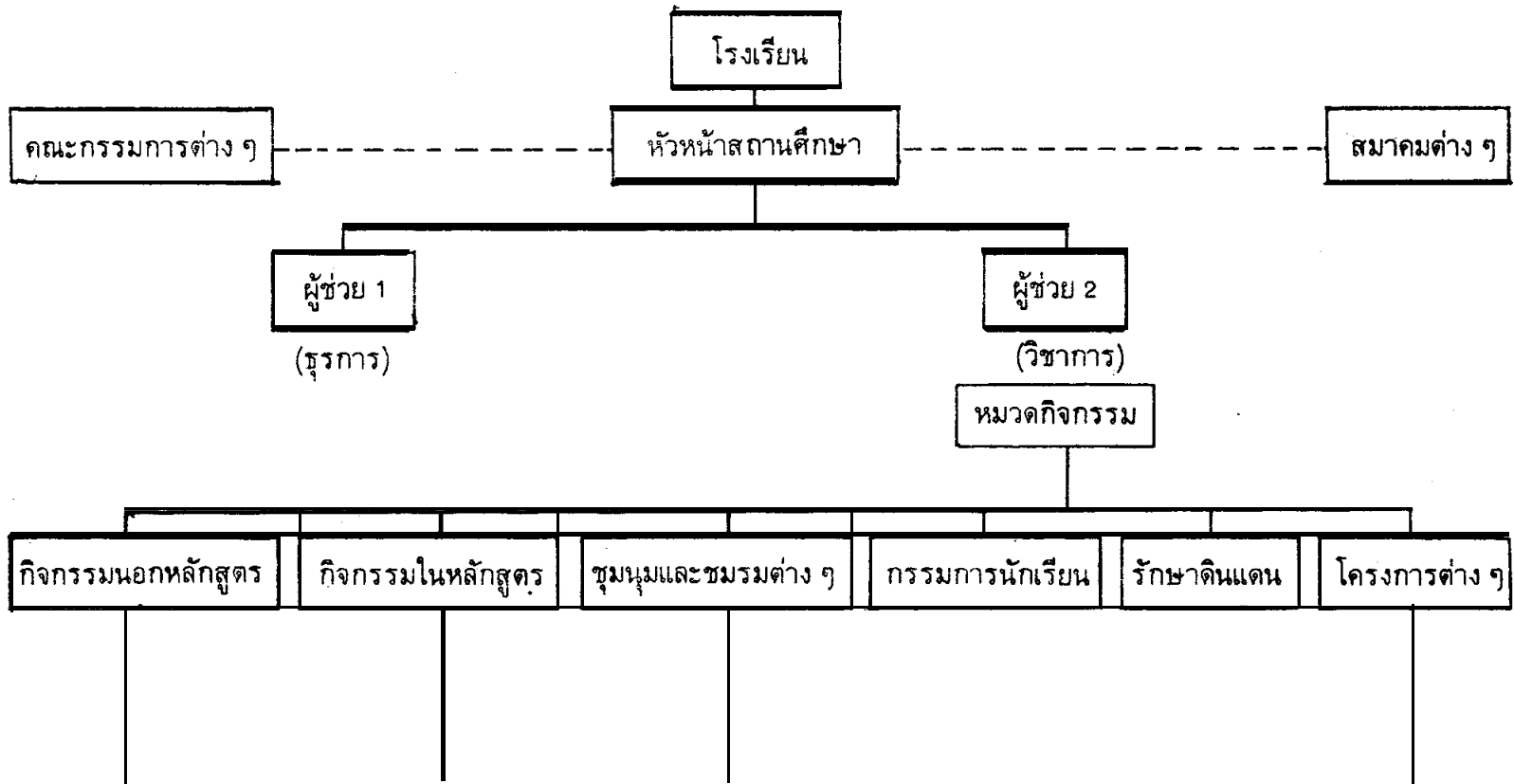
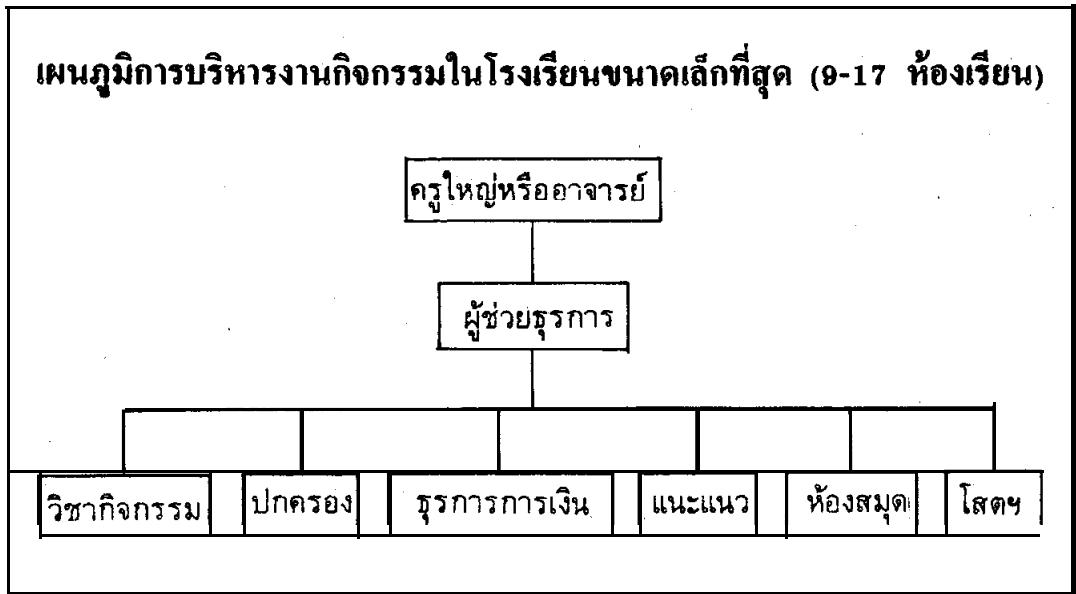


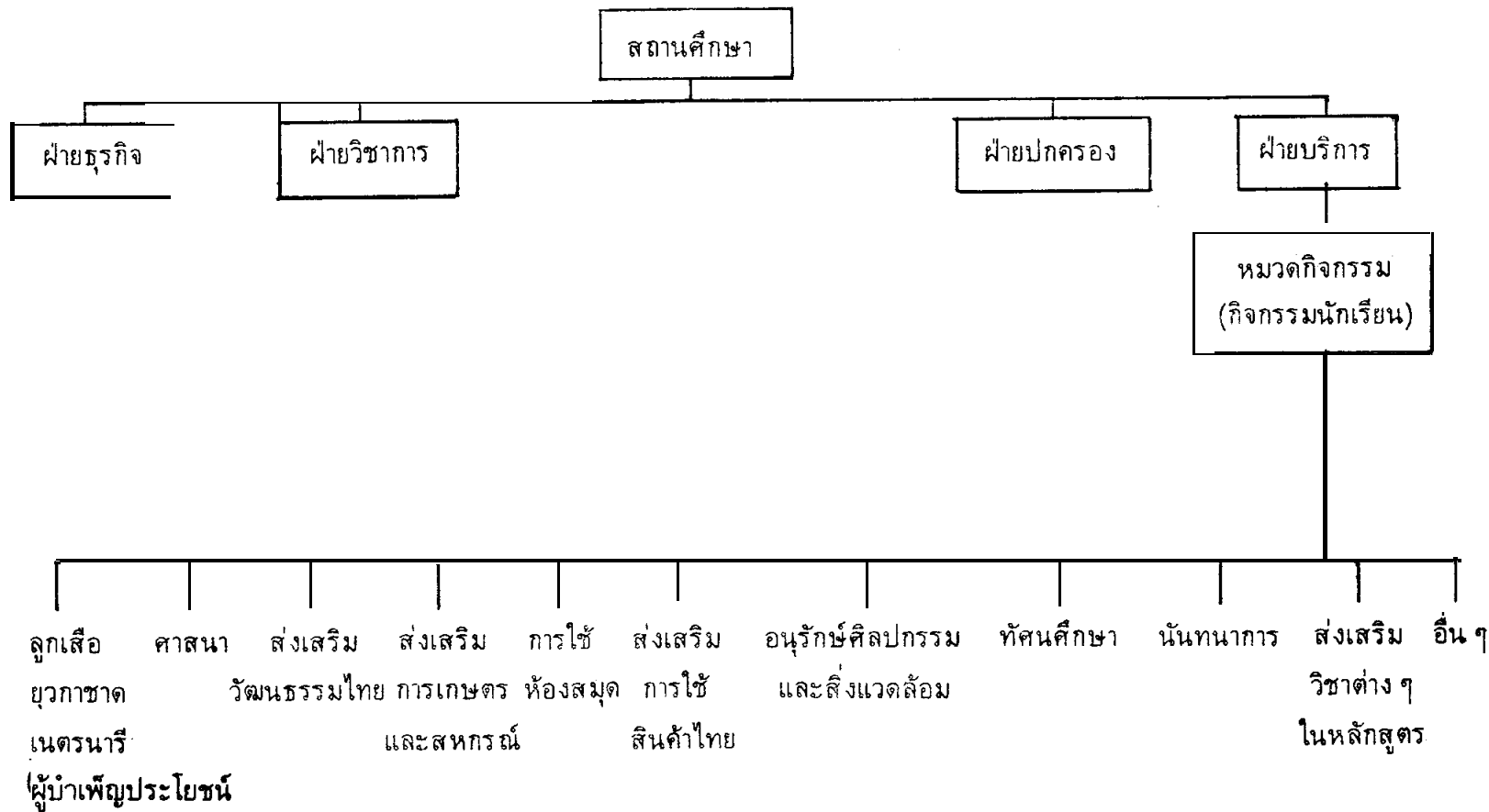
แผนภูมิจำแนกบริหารการกิจกรรมใน รร.มัธยมศึกษาขนาดเล็ก (18-26 ห้องเรียน)





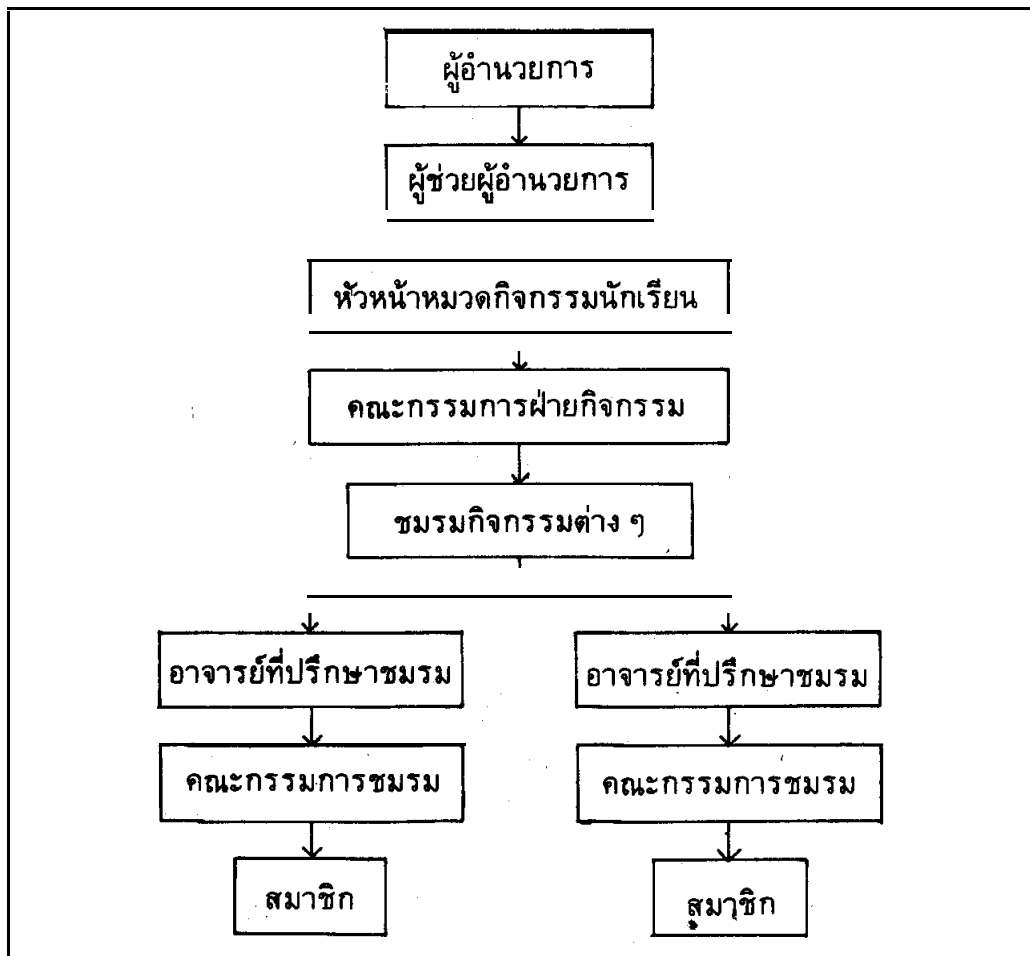
กองการมัธยมศึกษาเคยตั้งคณะกรรมการขึ้นวิเคราะห์งานของผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ไว้ 4 ฝ่าย คือ วิชาการ ธุรการ ปกครอง และบริหาร คณะกรรมการมีความเห็นว่า งานกิจกรรมนักเรียนควรอยู่ในสายงานของฝ่ายบริหาร ทั้งนี้โดยพิจารณาตามลักษณะและปริมาณงานของแต่ละฝ่ายและได้เสนอแนะแผนภูมิการแบ่งส่วนงานของหมวดกิจกรรมไว้ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 253)

แผนภูมิการแบ่งส่วนงานของหมวดกิจกรรม

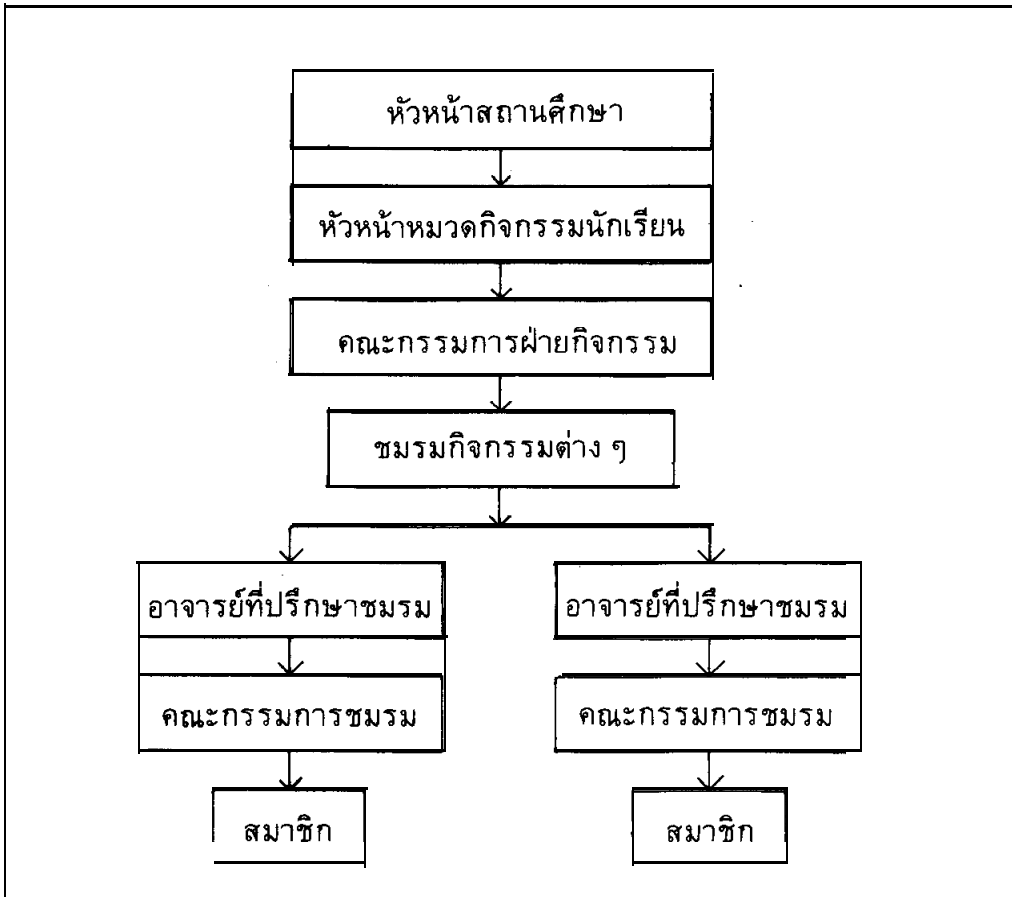


จากการเสนอแนะสายงานในการบริหารกิจกรรมนักเรียนตามที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น พอสรุปได้ว่าหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีบทบาทมากที่สุด ในการดำเนินงานด้านกิจกรรมนักเรียน หากเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ หัวหน้าสถานศึกษาอาจมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่รอง ๆ ลงมา ปฏิบัติแทนตนได้ อย่างไรก็ตามการกำหนดรายงานการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนต่าง ๆ นั้น ควรจะมีลักษณะสำคัญดังนี้

1. เหมาะสมกับคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละโรงเรียน
 2. สายงานการบริหาร การบริหารต้องชัดเจนไม่ยุ่งยากซับซ้อนมากนัก
 3. แนวทางการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกงาน กิจกรรมนักเรียนต้องระบุไว้อย่างชัดเจน
 4. กำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน
- ดังนั้นสายงานการบริหารกิจกรรมนักเรียนนั้นอาจสรุปได้ดังนี้
1. สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่ ควรมีสายงานการบริหารกิจการนักเรียนดังนี้



2. สำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก อาจไม่จำเป็นต้องมีผู้ช่วยฝ่ายกิจการนักเรียน ดังนั้นควรมีสายงานการบริหารกิจกรรมนักเรียนดังนี้



9.3 ผู้บริหารกิจกรรมนักเรียน

การดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนจะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับผู้บริหารกิจกรรมนักเรียนเป็นสำคัญด้วย ในที่นี้ผู้บริหารกิจกรรมนักเรียนจะรวมถึงบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมนักเรียน ซึ่งจะประกอบด้วย หัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหมวดกิจกรรม อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม ครู-อาจารย์ ผู้ปกครองและนักเรียน ซึ่งบุคลากรต่าง ๆ เหล่านี้มีหน้าที่และความรับผิดชอบในงานกิจกรรมนักเรียนต่าง ๆ กัน

9.3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าสถานศึกษา

หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในกิจการทุกอย่างของโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานกิจกรรมนักเรียนหัวหน้าสถานศึกษามีหน้าที่และความรับผิดชอบต่าง ๆ ดังนี้ (ประภาพรรณ สุวรรณสุข 2526 : 393)

1. เป็นผู้ริเริ่มวางแผนงานของกิจกรรมนักเรียน
2. มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และวิธีการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างถูกต้อง โดยเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดความมุ่งหมาย การกำหนดระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และการวางแผนเกี่ยวกับการหารายได้และใช้จ่ายเงินของการจัดกิจกรรมนักเรียน
3. เห็นความสำคัญของกิจกรรมนักเรียนและให้การสนับสนุน แนะนำช่วยเหลือจัดเครื่องอำนวยความสะดวก แหล่งความช่วยเหลือต่าง ๆ
4. สามารถให้คำแนะนำแก่นักเรียนได้และสามารถควบคุมดูแลให้การจัดกิจกรรมเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
5. สามารถนิเทศครู อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนั้น ๆ ได้ พร้อมทั้งจัดครู อาจารย์ที่ปรึกษาให้เหมาะสมกับความสามารถและพอเหมาะกับจำนวนนักเรียน
6. มีหน้าที่สั่งยกเลิกกิจกรรมนักเรียน ถ้าเห็นว่ากิจกรรมนั้นอาจนำมาซึ่งความเสียหายแก่โรงเรียน
7. ชี้แจงเกี่ยวกับโครงการกิจกรรมให้บุคลากรภายในโรงเรียนและผู้ปกครองทราบ ในเวลาที่มีการประชุม หรืออาจจัดทำในรูปเอกสาร สิ่งพิมพ์ จดหมายชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและเข้าใจอย่างถูกต้อง

พอล เอ โบลแลนด์ (Paul A. Boland 1970 : 177-178) ได้กล่าวถึง หน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมนักเรียนของผู้บริหารโรงเรียนไว้ดังนี้

1. อำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสถานที่ภายในสถานศึกษา รวมทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ จัดให้เป็นสัดส่วนตามความต้องการของแต่ละกิจกรรม ควบคุมดูแล บริการให้ตามโอกาสอันควร
2. กิจกรรมทุกประเภทควรได้รับการสนับสนุนทางการเงินจากโรงเรียน แม้ว่าโดยหลักการแล้ว ผู้ร่วมกิจกรรมจะเป็นผู้ร่วมกันออกทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน แต่โรงเรียนจะต้องช่วยสนับสนุนอีกทางหนึ่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์บางอย่างที่ไม่อาจซื้อหาได้ด้วยกำลังเงินของผู้ร่วมกิจกรรม โรงเรียนอาจใช้เงิน รายได้ เงินงบประมาณ ของโรงเรียนจัดซื้อให้
3. การอนุมัติจัดกิจกรรมต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน สังคม และประเทศชาติ ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติจัดกิจกรรม ผู้บริหารมีสิทธิควบคุมดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมอย่างเต็มที่

กระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 254) ได้เสนอแนะถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมให้แน่ชัด
2. กำหนดระเบียบการจัดกิจกรรม
3. วางแผนงานกิจกรรมนักเรียนโดยรวบรวมข้อมูล และศึกษาสภาพความพร้อมของโรงเรียน ด้านบุคลากร สถานที่อุปกรณ์ งบประมาณ
4. ตัดสินใจเลือกเปิดกิจกรรมตามความพร้อม
5. รายงานการจัดกิจกรรมนักเรียนประเภทต่าง ๆ และการจัดชุมนุมต่าง ๆ ในแต่ละภาคเรียนให้เจ้าสังกัดทราบ
6. สังเกตเล็กหรือระงับกิจกรรม หรือชุมนุมต่าง ๆ ที่เห็นว่าจะก่อให้เกิดปัญหาหรือไม่เหมาะสมหรือมีการกระทำที่อาจนำมาซึ่งภัยอันตรายต่อความมั่นคงของชาติ
7. จัดระบบงานหรือรูปองค์การของสายบริหารงานกิจกรรม
8. กำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดกิจกรรมและครูกิจกรรมให้ชัดเจน
9. รวบรวมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของทุกฝ่าย เพื่อประเมินผลการจัดกิจกรรม และนำไปสู่การปรับปรุงงานต่อไป

หลักในการบริหารงานกิจกรรมนักเรียนของผู้บริหาร

วันนอร์ มะทา (วันนอร์ มะทา 2523 : 11-12) กล่าวว่าผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญที่สุด เพราะผู้บริหารเป็นตัวจักรสำคัญของโรงเรียนเป็นนักวางแผน ผู้ดำเนินงาน ผู้ประสานงาน และเป็นศึกษานิเทศก์ให้แก่ทีมงานของตนเอง ฉะนั้น ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรผู้บริหารควรพิจารณาดูความจำเป็น คุณประโยชน์ที่จะได้รับ ตลอดจนการเตรียมบุคคลซึ่งจะต้องเข้ามาเกี่ยวข้องให้มีความเข้าใจวัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน และคุณประโยชน์ซึ่งนักเรียนจะได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมนั้นด้วยเหตุผลดังกล่าว ผู้บริหารควรยึดหลักต่อไปนี้ เป็นแนวทางในการบริหารงานกิจกรรมนักเรียนดังนี้

1. ปรับปรุงแนวความคิดในการจัดการศึกษาให้ทันสมัยอยู่เสมอและควรนำมาปฏิบัติได้

2. มีความเข้าใจวัตถุประสงค์และวิธีการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างถูกต้อง
3. ยอมรับว่าอาจารย์ที่ปรึกษาของการจัดกิจกรรม อาจมีความสามารถยิ่งกว่าตนเอง
4. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง โดยให้ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ ของการจัดกิจกรรม เช่น เป็นที่ปรึกษาในการจัดวิทยากรหรือแหล่งวิชาการของชุมนุม จัดหาเงิน จัดสรรอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ จัดเวลา สถานที่อันสมควรให้ตลอดจนการคัดเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา
5. มีความพร้อมในการร่วมเผชิญปัญหาอันอาจเกิดขึ้นและแก้ปัญหาต่าง ๆ ด้วยวิจาร์ญาณ
6. มีเอกสารหรือรายงานการติดตามผลของกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ซึ่งจะนำมาใช้อย่างทันที่

9.3.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดกิจกรรม

หัวหน้าหมวดกิจกรรมกับผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกิจกรรมนักเรียน ควรเลือกบุคคลที่เหมาะสมแก่งานนี้ โดยเฉพาะควรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดีทำงานร่วมกับครูอาจารย์และนักเรียนได้เป็นอย่างดี เป็นที่เคารพนับถือของครูอาจารย์และนักเรียน เป็นผู้ที่มีเต็มใจจะทำงาน มีความเสียสละต่องานในหน้าที่สามารถช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่ครูอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมอื่นได้ดี คุ้นโยบายของสถาบันในเรื่องกิจกรรมนักเรียนเป็นอย่างดี สามารถให้คำแนะนำ แนะนำแก่นักเรียนได้เป็นอันดี สามารถนิเทศครูอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมอื่น ๆ ได้ ดังนั้นบุคคลผู้นี้จึงมีความสำคัญที่จะต้องติดต่อประสานงาน ครูอาจารย์ และนักเรียนต่อผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งควรมีความรู้ทางจิตวิทยา ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อจะได้เป็นหลักในการดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ 2520 : 140-141) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติของผู้รับหน้าที่หัวหน้าหมวดกิจกรรมนักเรียน โดยอ้างถึงแนวคิดของ เกรย์ (Gray) ไว้ดังนี้

1. มีความเห็นเต็มใจที่จะทำงานร่วมกับผู้บริหารเป็นตัวแทนของผู้บริหารในกิจกรรมนักเรียนต้องเข้าใจนโยบายและงานกิจการให้ผู้บริหารทราบอยู่เสมอ
2. มีความเชื่อในประโยชน์ของกิจกรรมนักเรียน

3. มีความปรารถนาที่จะเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมตามความสนใจตามความต้องการ และตามความสามารถ

4. มีความเป็นธรรมไม่ลำเอียงในกิจกรรมที่ตนเองสนใจ ให้การสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมทุกอย่างเท่ากันหรือใกล้เคียงกัน

5. มีประสบการณ์พอที่จะนิเทศกลุ่มกิจกรรมทั้งหลายได้

6. มีความกล้าที่จะวางแผน และรับผิดชอบต่อนโยบายของตน

7. ไม่ย่อท้อต่อความเหนื่อยยาก

8. เป็นผู้ประสานงานกิจกรรมทั้งหลายอย่างดี

9. มีความมั่นคงในอารมณ์ มีเหตุผล

อาจกล่าวได้ว่าหน้าที่ของหัวหน้าหมวดกิจกรรมนักเรียนมีหน้าที่โดยสรุป 3 ประการสำคัญดังนี้

1. เป็นนักวางแผนที่ดีจะต้องวางแผนล่วงหน้าและอย่างรอบคอบ

2. เป็นผู้ประสานงานที่ดี ซึ่งจะต้องประสานงานกับฝ่ายอื่น ๆ เช่น ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิชาการ ตลอดจนจะต้องประสานงานระหว่างกลุ่มกิจกรรมหรือชมรมต่าง ๆ โดยจะต้องประสานสัมพันธ์ ประสานประโยชน์ และประสานน้ำใจ

3. เป็นผู้นำที่ดี ควรจะเป็นผู้นำทั้งประสบการณ์ ความรู้ และการตัดสินใจในกิจกรรมนักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการได้เสนอแผนงานของหัวหน้าหมวดกิจกรรมไว้ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 254)

1. ช่วยหัวหน้าสถานศึกษาในการจัดทำแผนงานและโครงการกิจกรรม

2. ร่วมกับครูที่ปรึกษากิจกรรมกำหนดคุณสมบัติของผู้จะเลือกเรียนกิจกรรมนั้น ๆ

3. ควบคุมดูแล เพื่อให้การดำเนินการกิจกรรมนักเรียนเป็นไปตามเป้าหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

4. จัดทำโครงการงบประมาณรายจ่ายให้หมวดกิจกรรม

5. วิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อหาแนวทางปรับปรุงและแก้ไขปัญหานั้น ๆ

6. เป็นที่ปรึกษาของครูกิจกรรมในการดำเนินการจัดกิจกรรม

7. นิเทศการปฏิบัติงาน การใช้วัสดุอุปกรณ์ของครูกิจกรรม
8. จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ในการปฏิบัติกิจกรรม
9. ติดต่อประสานงานด้านกิจกรรมกับข้าราชการครูทั้งในสถานศึกษาและนอกศึกษา
10. เสนอความเห็นต่อหัวหน้าสถานศึกษาในกรณีที่เห็นควรยกเลิกกิจกรรมบ้าง
11. ประเมินผลงานการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมเสนอต่อหัวหน้าสถานศึกษาทุก

ปลายภาคเรียน

9.3.3 อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียน

อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักเรียน เป็นผู้ที่มีความสำคัญมาก เพราะมีหน้าที่และภารกิจที่ใกล้ชิดกับนักเรียน อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมจะช่วยให้การจัดกิจกรรมนักเรียนเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ ดังนั้นในการเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาควรจะได้มีการพิจารณาอย่างรอบคอบ การเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาอาจได้มาจากผู้บริหารเป็นผู้แต่งตั้งและอาจได้จากผู้เรียนเป็นผู้เลือกเองแต่ก็ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารอีกทีหนึ่ง การพิจารณาเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาผู้บริหารจะต้องมีเกณฑ์ในการพิจารณา ซึ่งอาจมีดังนี้ (วันนอร์ มะทา 2523 : 12-13)

1. อาจารย์ผู้นั้นต้องมีความสามารถช่วยแนะแนวการจัดกิจกรรมนักเรียนได้อย่างเที่ยง
 2. ความรับผิดชอบในการร่วมมือจัดทำกิจกรรมจะช่วยทำให้อาจารย์ผู้นั้นมีความสนใจที่จะศึกษาหาความรู้ในงานด้านนั้นเพิ่มพูนยิ่งขึ้น
 3. อาจารย์ผู้นั้นมีความสนใจในเรื่องนั้นเป็นส่วนตัว จึงจะสามารถสร้างเสริมการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 4. อาจารย์ผู้นั้นมีความเข้าใจว่า การจัดกิจกรรมนักเรียนจะสามารถช่วยพัฒนาการเรียนการสอนในชั้นเรียนและพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียนให้สมบูรณ์ทุกด้าน
- คุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม**

อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมควรมีคุณสมบัติดังนี้ (เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ 2520 : 142)

1. มีความรู้หรือประสบการณ์ในเรื่องของชมรม
2. มีความเข้าใจเป็นมิตรและยินดีทำงานร่วมกับนักเรียน
3. มีอารมณ์มั่นคง
4. มีความสุขุมรอบคอบ

5. ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี

วันนอร์ มะทา (วันนอร์ มะทา 2523 : ได้กล่าวเสริมว่าอาจารย์ที่ปรึกษาควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความเข้าใจและสามารถปรับตัวให้เข้ากับนักเรียนได้
2. รู้วิธีการจัดกิจกรรมนักเรียนที่ถูกต้อง
3. ยินดีเสียสละเวลาร่วมทำงานกับนักเรียน
4. มีหลักการสร้างความสามัคคีระหว่างนักเรียนในสถาบันเดียวกับและต่างสถาบัน
5. สามารถใช้กิจกรรมเบนความสนใจและชักจูงให้นักเรียนมีพฤติกรรม การรวมกลุ่มไปในทางที่ดี

ระดับ นิลพังงา (ระดับ นิลพังงา 2524 : 137-138) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติของ อาจารย์ที่ปรึกษานักเรียนไว้โดยละเอียดดังนี้

1. มีความสนใจในกิจกรรมและพัฒนาการของนักเรียน
 2. มีความเข้าใจและสามารถปรับตัวให้เข้ากับนักเรียนได้
 3. ยินดีเสียสละเวลาร่วมทำงานกับนักเรียนและมีความอดทน
 4. มีประสบการณ์เช่น เมื่อเป็นนักเรียนนักศึกษาเคยทำงานด้านกิจกรรมมาก่อน หรือถ้าไม่มีเมื่อเป็นอาจารย์แล้วก็สนใจและช่วยงานด้านนี้อยู่เสมอ
 5. มีมนุษยสัมพันธ์ดี
 6. บุคลิกภาพดี เช่น การแต่งกาย มารยาท การพูดจา
 7. เป็นผู้ที่มีความจริงใจ ซื่อตรง ยุติธรรม
 8. มีหลักการสร้างความสามัคคีระหว่างนักเรียนในสถาบันเดียวกันและต่างสถาบัน
 9. ตระหนักในบทบาทหน้าที่ แนะนำให้คำปรึกษาวางแผนโครงการ วางแผนงาน ทำงานประมาณ ทำกิจกรรมต่าง ๆ อย่างใกล้ชิด แต่ดำเนินงานแบบมิได้ควบคุม หากแต่ให้คำแนะนำให้เวลานักเรียนในทางที่ถูก ให้บริการสร้างสรรค์
 10. มีทัศนคติที่กว้างขวางสามารถแนะนำนักเรียนให้พัฒนาไปในทางที่ถูกต้อง
 11. จะต้องเข้าใจปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาระงานกิจกรรม
 12. จะต้องมีความสนใจในการแนะนำเป็นรายบุคคล
- เขาวนั มณีนวคี (เขาวนั มณีนวคี 2527 : 134) ได้เสนอคุณลักษณะของอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมไว้ดังนี้

1. จะต้องเป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้น มีความสนใจในกิจกรรมนักเรียนอย่างแท้จริง ต้องเต็มใจใช้เวลาและกำลังงานเพื่อช่วยงานค้ำสอนอย่างสุดความสามารถ
2. จะต้องเป็นผู้ที่ยอมรับในหลักการที่ว่ากิจกรรมนักเรียนในรูปแบบต่าง ๆ มีคุณค่า สามารถส่งเสริมประสบการณ์นักเรียนได้อย่างกว้างขวาง
3. จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในงานกิจกรรมนักเรียน
4. จะต้องเป็นผู้ที่มีความสนใจเข้าใจต่อนักเรียนรวมทั้งมีความรัก ความเมตตากรุณา เป็นที่ตั้ง
5. จะต้องเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในปัญหา ติปัญหาแตก รู้จักการแก้ปัญหา โดยวิธีการที่ชาญฉลาด ไม่เป็นบุคคลหนีปัญหา หรือตัดปัญหา
6. จะต้องเป็นผู้ที่มีความมั่นคงทางอารมณ์ มีความสุขุมรอบคอบเป็นผู้ใหญ่ ทำให้เป็นที่ไว้วางใจ เคารพเชื่อถือของนักเรียน
7. จะต้องเป็นผู้ที่มีบุคลิกภาพที่ดีเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ หน้าที่ต่า ยิ้มแย้มเป็นกันเองกับนักเรียน

โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่าอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมควรมีคุณลักษณะที่สำคัญ ๆ ดังนี้

1. มีความรู้และประสบการณ์ด้านกิจกรรมนักเรียน
2. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนักเรียน
3. มีบุคลิกภาพที่ดี
4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนั้นเกี่ยวข้องกับ การให้คำแนะนำเรื่องวัตถุประสงค์ การดำเนินงานและโครงการ ช่วยนักเรียนในการจัดกิจกรรมและประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของนักเรียนและโรงเรียน ช่วยแนะนำให้รู้จักการประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการชวนแนะนำวิธีการปรับปรุงการประชุมและวิธีการจัดหาเงิน

เซาร์ มณีวงศ์ (เซาร์ นมณีวงศ์ 2527 : 134) ได้เสนอแนะบทบาทและหน้าที่เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมไว้ดังนี้

1. เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และวิธีดำเนินงานของกิจกรรมนักเรียนเป็นอย่างดี

2. สามารถสร้างความสนใจของนักเรียนให้มาร่วมกิจกรรมได้
3. สามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจกรรมนักเรียนให้ถูกต้องตามหลักการ

4. สามารถควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดกับนักเรียนทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมนักเรียน และดูแลให้เป็นไปตามแบบที่วางไว้

5. รายงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้ปฏิบัติไปแล้วให้ผู้บริหารโรงเรียนได้ทราบเป็นระยะ ๆ กระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 255) ได้เสนอแนะหน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมไว้ดังนี้

1. รับผิดชอบการดำเนินการการจัดกิจกรรม
2. จัดทำระเบียบข้อบังคับของแต่ละกิจกรรม
3. ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนเข้าใจความมุ่งหมายและแนวการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรม
4. ดำเนินการรับสมัครสมาชิก
5. จัดประชุมปฐมนิเทศแก่สมาชิก
6. ร่วมกับคณะกรรมการดำเนินการ (นักเรียน) จัดทำแผนปฏิบัติงานและกำหนดโครงการต่าง ๆ ของแต่ละกิจกรรมหรือชุมนุม
7. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
8. ควบคุมกิจกรรมให้เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม
9. ปรับปรุงให้สมาชิกได้พัฒนาตามนโยบายของโรงเรียน
10. ช่วยเหลือเป็นที่ปรึกษาและร่วมทำกิจกรรมกับสมาชิกอย่างใกล้ชิด
11. ประสานงานกับครู-อาจารย์ในโรงเรียน ครูที่ปรึกษากิจกรรมกับหัวหน้าหมวดกิจกรรมเพื่อให้กิจกรรมดำเนินไปด้วยความราบรื่น
12. ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมของสมาชิกทุกครั้งและทุกสัปดาห์เพื่อปรับปรุง
13. รายงานการประเมินผลต่อหัวหน้าสถานศึกษา

9.3.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของครูอาจารย์

ครูอาจารย์ในโรงเรียนถึงแม้ว่าจะไม่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินงานด้านกิจกรรมนักเรียนโดยตรง แต่ก็มีส่วนเกี่ยวข้องและช่วยสนับสนุนในการจัดกิจกรรมนักเรียนได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะต้องอธิบายชี้แจงให้อาจารย์เหล่านี้ได้เข้าใจ

วัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมนักเรียน ตลอดจนบทบาทของอาจารย์เหล่านี้ซึ่งจะมีความสำคัญต่อความสำเร็จของกิจกรรมนักเรียน ถ้าครูอาจารย์เข้าใจวัตถุประสงค์ตลอดจนคุณประโยชน์ของกิจกรรมนักเรียน ก็จะมีส่วนช่วยนักเรียนในการจัดกิจกรรมโดยทางอ้อม กล่าวคือสามารถให้แนวคิดที่ถูกต้องแก่ผู้เรียนในการเลือกกิจกรรม สามารถช่วยด้านแนะแนวด้านโฮมรูมเป็นอย่างดี นอกจากนี้ยังช่วยกระตุ้นให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม หรือช่วยยับยั้งนักเรียนไม่ให้เข้าร่วมกิจกรรมมากเกินไป เพื่อมีเวลาไว้สำหรับเนื้อหาวิชาที่ต้องเรียนบ้าง

ครูอาจารย์ในโรงเรียนทุกคนมีส่วนช่วยสนับสนุนให้การจัดกิจกรรมนักเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ครูอาจารย์จะต้องเข้าใจนโยบาย วัตถุประสงค์ตลอดจนคุณประโยชน์ของกิจกรรมนักเรียนเพื่อที่จะได้ช่วยแนะนำนักเรียนให้เข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมนักเรียน

9.3.5 บทบาทและหน้าที่ของผู้ปกครองในการจัดกิจกรรมนักเรียน

ผู้ปกครองเป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมนักเรียน กล่าวคือจะสนับสนุนให้นักเรียนในปกครองเข้าร่วมกิจกรรมด้านต่าง ๆ ตลอดจนให้ความสนับสนุนในด้านอื่น ๆ เช่น ให้ความช่วยเหลือในเรื่องยานพาหนะ อุปกรณ์ และกำลังเงิน และช่วยแนะนำวิธีการที่ดีเป็นต้น ในบางโอกาสอาจเชิญผู้ปกครองที่มีความสามารถร่วมในการจัดกิจกรรมนักเรียน เช่น การเชิญมาเป็นวิทยากร หรือเป็นที่ปรึกษาพิเศษเป็นต้น

ผู้บริหารควรได้ตระหนักถึงความสำคัญของผู้ปกครอง ดังนั้น ควรจะดำเนินการชี้แจงให้ผู้ปกครองเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายการจัดกิจกรรม ประโยชน์และความจำเป็นของการจัดกิจกรรม ตลอดจนโครงการจัดกิจกรรมซึ่งอาจทำได้ในการประชุมเพื่อชี้แจงนโยบายของสถานศึกษาการปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ หรือในโอกาสอื่น ๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม

9.3.6 หน้าที่และความรับผิดชอบของนักเรียน

นักเรียนเป็นผู้ดำเนินการหรือเข้าร่วมในการจัดกิจกรรม ดังนั้นนักเรียนควรมีความรู้ความเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเอง โดยเฉพาะความรับผิดชอบในฐานะผู้ดำเนินงานหรือผู้เข้าร่วมกิจกรรม และบทบาทในฐานะเป็นผู้มาศึกษาหาความรู้ จึงควรรู้จักแบ่งเวลาสำหรับทางด้านวิชาการและเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม

ในภาวะปัจจุบันซึ่งนักเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมอย่างหนึ่งอย่างใดอยู่แล้ว นั้น แต่หากนักเรียนจะจัดกิจกรรมนอกเหนือจากเข้าร่วมกิจกรรมตามปกติแล้วอาจารย์ที่ปรึกษา

จะคอยแนะนำในการแบ่งเวลาให้เหมาะสม กล่าวคือ ไม่ควรใช้เวลาในการเรียนมาทำกิจกรรม การพิจารณาความสำเร็จของการจัดกิจกรรมนักเรียนจะต้องพิจารณาถึงสัมฤทธิ์ผลใน ด้านการเรียนของนักเรียนด้วยเพราะถ้าผู้ดำเนินงานจัดทำกิจกรรมประสบความสำเร็จในการ ศึกษา ก็ควรถือว่าการจัดกิจกรรมไม่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

กระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 255) ได้เสนอแนะหน้าที่และ ความรับผิดชอบของนักเรียนไว้ดังนี้

1. ดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ภายใต้คำแนะนำของครูที่ปรึกษา กิจกรรม
2. ประชุมวางแผนและกำหนดโครงการที่จะทำในแต่ละภาคเรียน
3. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
4. ดำเนินงานและร่วมในการปฏิบัติกิจกรรม
5. ประสานงานกับครูที่ปรึกษา กิจกรรม หัวหน้าหมวดกิจกรรม ครูที่ปรึกษา กิจกรรมอื่น ๆ
6. จัดให้มีการแสดงผลงานของกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่
7. ประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมให้ครูที่ปรึกษา กิจกรรมทราบเพื่อปรับปรุงและ พัฒนาให้ดีขึ้นต่อไป

การดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนนอกจากจะเกี่ยวข้องกับบุคลากรต่าง ๆ ดังกล่าว แล้ว ผู้บริหารโรงเรียน อาจตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อทำหน้าที่ ดำเนินงานจัดกิจกรรมนักเรียนก็ได้ กระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 255-256) ได้เสนอแนะองค์ประกอบของคณะกรรมการตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ดังนี้

1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (ฝ่ายใดแล้วแต่หัวหน้าสถานศึกษาจะมอบหมาย)
เป็นประธานกรรมการ
2. หัวหน้าหมวดกิจกรรม
เป็นรองประธานกรรมการ
3. รองหัวหน้าหมวดกิจกรรม
เป็นรองประธานกรรมการ
4. หัวหน้าอาจารย์ที่ปรึกษา กิจกรรม ชุมนุมต่าง ๆ เป็นกรรมการ
5. ครูกิจกรรมนักเรียน
เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้อาจมีหน้าที่และความรับผิดชอบในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. จัดกิจกรรมนักเรียนให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของโรงเรียน
2. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดกิจกรรมนักเรียน
3. พิจารณาโครงการ และระเบียบข้อบังคับของกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสนอหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ
4. จัดให้นักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมตามความสามารถ ความถนัดและความสนใจของนักเรียน
5. จัดให้ครูอาจารย์ในโรงเรียนทำหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษารับผิดชอบดำเนินงานกิจกรรมทุกกิจกรรม
6. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงินหรือพัสดุสิ่งของให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
7. วิเคราะห์วิจัยให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อประเมินผลงาน

อาจกล่าวได้ว่า คณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วยบุคคลที่เป็นผู้แทนของผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานกิจกรรมและที่สำคัญคือ เป็นผู้แทนของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมนักเรียน ดังนั้น จึงมีหน้าที่สำคัญโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การประสานงานระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมนักเรียน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต่าง ๆ ที่อยู่ในงานกิจกรรมนักเรียนตลอดจนการจัดกิจกรรมนักเรียนโดยทั่วไปเพื่อให้บังเกิดผลดี

การดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนนั้น ๆ จะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับบุคคลต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว ซึ่งส่วนหนึ่งจะเป็นผู้บริหารและจัดดำเนินงานกิจกรรมนักเรียนโดยตรง ในขณะที่อีกส่วนหนึ่งจะเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ดังนั้นบุคคลต่าง ๆ นี้จะต้องเข้าใจนโยบายตลอดจนรู้คุณค่าและเข้าใจงานกิจกรรมนักเรียนเป็นอย่างดี รวมทั้งจะต้องรู้บทบาทหน้าที่ตลอดจนความรับผิดชอบของตนด้วย

9.4 การสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักเรียน

การจัดกิจกรรมนักเรียนเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบสำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียน กิจกรรมนักเรียนเป็นวัตถุประสงค์ประการหนึ่งของการจัดการศึกษา ซึ่งผู้บริหาร

จะต้องรับนโยบายนั้นมาปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนรับผิดชอบอยู่ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพบังเกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ผู้บริหารจึงควรวางแผนงานให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักเรียนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

9.4.1 การจัดเตรียมบุคลากร ดังได้กล่าวมาแล้วว่า การจัดกิจกรรมนักเรียนจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบหลายฝ่ายด้วยกัน ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องจัดเตรียมบุคลากรให้เหมาะสมเพียงพอ การเตรียมบุคลากรเป็นการให้การศึกษา ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและกระบวนการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษาให้พร้อมที่จะดำเนินงาน การจัดเตรียมบุคลากรอาจดำเนินการดังนี้

ก. ผู้บริหารศึกษาค้นหาความรู้ด้วยตนเองและถ่ายทอดให้บุคลากรในหน่วยงาน
ข. เชิญวิทยากรหรือศึกษานิเทศก์ผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมนักเรียนมาบรรยาย

ค. ส่งอาจารย์ผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมนักเรียนไปเยี่ยมสถานศึกษาซึ่งจัดกิจกรรมเพื่อหาข้อมูลและนำมาประยุกต์ใช้ในสถานที่ศึกษาของตน

ง. ติดต่อขออนุมัติสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเปิดสอนวิชาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียน เพื่อให้ครูอาจารย์ ซึ่งโรงเรียนคัดเลือกขอเข้าฟังคำบรรยาย เพื่อนำข้อมูลที่เป็นประโยชน์มาใช้ในการจัดกิจกรรมในโรงเรียน

จ. จัดการสัมมนาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียน โดยการเชิญครู-อาจารย์จากโรงเรียนอื่น ๆ เข้าร่วมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นรวบรวมข้อมูล และวางแผนแก้ปัญหา

9.4.2 ผู้บริหารควรเป็นผู้ที่มีความสามารถที่จะช่วยแนะนำให้นักเรียนและอาจารย์ที่ปรึกษาได้รู้จักการเลือกวิทยากร และแหล่งวิชาการเพื่อนำมาใช้ในการจัดกิจกรรม

9.4.3 ให้ความร่วมมือในการจัดอาจารย์ที่ปรึกษาหรือบุคลากรในหน่วยงานซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการจัดกิจกรรมนักเรียน

9.4.4 การกำหนดเวลาในการจัดกิจกรรมนักเรียนให้เหมาะสมจะต้องอยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหาร

9.4.5 ให้ความช่วยเหลือในการจัดสถานที่อุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมกับกิจกรรมแต่ละประเภท ทั้งในและนอกสถานศึกษา

9.4.6 การให้ความร่วมมือในการจัดหาเงินเพื่อจัดทำกิจกรรมนักเรียน ในการจัดกิจกรรมนักเรียนโรงเรียนได้รับงบประมาณที่จัดสรรให้โดยตรงเพียงงานด้านนี้ ฉะนั้น ผู้บริหารจะต้องช่วยให้คำแนะนำในการจัดหาเงินเพื่อนำมาใช้ในการจัดกิจกรรมซึ่งอาจทำได้หลายวิธี เช่น

1. เก็บค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิก
2. รายได้จากการจัดการแสดง
3. รายได้จากการขายของ
4. รายได้จากการขายบัตร เช่น บัตรทัศนอาจร
5. เงินบริจาคจากครู-อาจารย์ และนักเรียนหรือศิษย์เก่าและผู้มีศรัทธาต่าง ๆ

9.5 การควบคุมการจัดกิจกรรมนักเรียน

การควบคุมการจัดกิจกรรมนักเรียนจะช่วยให้การจัดกิจกรรมนักเรียนดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ซึ่งได้กำหนดไว้ รวมทั้งจะเป็นการป้องกันปัญหาและความผิดพลาดซึ่งอาจเกิดขึ้น เพราะผู้ดำเนินงานอาจจะมีประสบการณ์ และความรอบคอบไม่เพียงพอ การควบคุมการจัดกิจกรรมนักเรียนนั้นเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้องกับการจัดดำเนินการโดยเฉพาะอย่างยิ่งอาจารย์ที่ปรึกษาซึ่งเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุด อย่างไรก็ตาม อาจารย์ที่ปรึกษาควรระวังไว้เสมอว่าหน้าที่ของตนคือการให้คำแนะนำและไม่ควรเข้าไปควบคุมการจัดการดำเนินงานเหมือนกับการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน การควบคุมการจัดกิจกรรมนักเรียนนั้น ควรควบคุมดูแลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

9.5.1 การควบคุมรายรับ-รายจ่ายในการจัดกิจกรรม การเก็บและจัดสรรรายได้เพื่อใช้ในการดำเนินการนั้นจะต้องมีวิธีการดำเนินการควบคุมและตรวจตราอย่างละเอียดรอบคอบและเป็นปัจจุบันเสมอ และต้องถือหลักว่าเป็นการฝึกหัดให้นักเรียน ได้ทำงานด้านนี้ อย่างถูกต้อง โดยมีอาจารย์ฝ่ายการเงินตรวจตรวจตราและให้คำแนะนำการทำบัญชีรับจ่ายอย่างถูกต้อง อันจะเป็นการฝึกให้นักเรียนมีความรับผิดชอบในหน้าที่ รู้จักการวางแผนอย่างถูกต้อง ระมัดระวังการใช้จ่ายให้สมดุล โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะเป็นการป้องกันการใช้จ่ายเงิน ซึ่งผิดจากวัตถุประสงค์และความไม่สุจริตซึ่งอาจจะมีขึ้นได้

9.5.2 การควบคุมเรื่องกำหนดเวลา สถานที่ อุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวก โดยปกติเมื่อคณะกรรมการดำเนินงานการจัดกิจกรรมเสนอโครงการก็จะกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ไว้แล้ว ซึ่งควรอนุมัติการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ผู้บริหารก็ต้องพิจารณาความเหมาะสมของเวลาด้วย ในขณะที่เดียวกันสถานที่อุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ นั้น จะมีครู-อาจารย์ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบอยู่แล้ว ดังนั้นในการจัดการควบคุมในด้านนี้ผู้บริหารจะมอบหมายให้ครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการ

9.6 การประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียน

การประเมินผลในการจัดกิจกรรมนักเรียนนั้นมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพราะการประเมินผลจะเป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นว่าการจัดกิจกรรมนั้นมีความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ การประเมินผลยังเป็นการรวบรวมข้อมูลสำหรับวิเคราะห์งานว่ามีปัญหาหรือข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไขปรับปรุงตรงส่วนใดบ้าง ในที่นี้จะกล่าวถึงการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

9.6.1 วัตถุประสงค์การประเมินผลกิจกรรมนักเรียน

9.6.2 หลักการประเมินผลกิจกรรมนักเรียน

9.6.3 เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมนักเรียน

9.6.4 วิธีการประเมินผลกิจกรรมนักเรียน

9.6.5 ผู้ประเมินกิจกรรมนักเรียน

9.6.6 ปัญหาการประเมินผลกิจกรรมนักเรียน

9.6.1 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลกิจกรรมนักเรียน

การประเมินผลกิจกรรมนักเรียนมีวัตถุประสงค์สำคัญอยู่สามประการดังนี้

1. เพื่อจะได้รู้ว่ากิจกรรมที่ทำไปนั้นได้รับความสำเร็จเพียงใด
2. เพื่อค้นพบข้อดีเด่นและข้อเสียหาย
3. เพื่อปรับปรุงแผนงานกิจกรรมนักเรียน การประเมินผลทำให้ทราบถึงข้อบกพร่องและจะได้ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้ดียิ่งขึ้น

9.6.2 หลักการประเมินผลกิจกรรมนักเรียน

การประเมินผลกิจกรรมนักเรียนมีหลักการที่สำคัญดังนี้

1. การประเมินผลจะต้องทำให้ตรงตามเป้าหมาย ที่วางไว้ว่าได้ถึงความสำเร็จ มากน้อยเพียงใด และต้องประเมินรวมกับด้านอื่น ๆ ด้วย
2. กิจกรรมนักเรียนทุกด้านต้องมีการประเมินผล การจัดการบริหารตลอดจน วิธีการให้คำปรึกษาแนะนำของครูที่ปรึกษาก็จะต้องมีการประเมินด้วย
3. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักเรียนจะต้องช่วยกันประเมินผล
4. เพื่อให้ได้ผลที่แน่นอนและถูกต้องควรใช้วิธีการประเมินผลหลาย ๆ อย่าง ควรใช้เครื่องมือประเมินผลอย่างเป็นทางการ การใช้เครื่องมืออย่างไม่เป็นทางการ ได้แก่ การใช้แบบสอบถามการวิจัยการให้ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการอย่างไม่เป็นทางการ ได้แก่ การไต่ถาม การอภิปรายกัน ในโฮมรูม การสังเกตทัศนคติ และอื่น ๆ
5. การประเมินผลจะเกิดประสิทธิภาพได้นั้นต้องค้นหาข้อเท็จจริง ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องเป็นคนใจกว้างและยอมรับฟังคำติ และคำชมด้วยความ สบายใจ
6. ข้อมูลทั้งหลายที่รวบรวมได้จะต้องนำมาวิเคราะห์แล้วทำเป็นข้อเสนอแนะ ออกมาโดยอาศัยข้อมูลเท่านั้น
7. ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการประเมินผลจะต้องเก็บรวบรวมไว้ แล้วใช้ สิ่งเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์แก่การจัดทำกิจกรรม สิ่งเหล่านี้เป็นข้อมูลและ หลักฐานอันสำคัญของการจัดทำกิจกรรมผู้บริหารงานจะต้องเก็บรักษา ไว้และจะใช้สิ่งเหล่านี้ให้เกิดประโยชน์
8. การประเมินผลเป็นกระบวนการที่ต้องทำต่อเนื่องกันไปโดยมิหยุดยั้ง

การประเมินผลกิจกรรมนักเรียนควรวางแผนและแบบฟอร์มให้ใช้เหมือนกันทุกชุมนุม ชนหรือชมรม การประเมินผลนั้นควรทำการประเมินผลการจัดกิจกรรมทุกครั้ง และสรุปประเมินผลการจัดกิจกรรมก่อนสิ้นปีการศึกษา การประเมินผลทุกครั้งจะต้องมีการทำรายงานสรุปผล เก็บไว้เป็นหลักฐาน เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดกิจกรรมนักเรียนต่อไป

9.6.3 **เกณฑ์การประเมินผลกิจกรรมนักเรียน** พันธ์ หันนาคินทร์ (พันธ์ หันนาคินทร์ 2513 : 174-175) ได้เสนอแนะเกณฑ์ในการประเมินผลกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1. กิจกรรมนักเรียนเป็นส่วนช่วยให้เกิดความเจริญแก่นักเรียนเพียงไร และมีความสัมพันธ์กับการสอนวิชาต่าง ๆ ในโรงเรียนเพียงไร
2. กิจกรรมนักเรียนเปิดโอกาสให้นักเรียน ได้ฝึกความเป็นผู้นำ ความคิดริเริ่ม ความรู้จักรับผิดชอบ การรู้จักร่วมมือกันทำงานและส่งเสริมให้เกิด ความรู้สึกรักโรงเรียนขึ้นเพียงไร
3. โรงเรียนได้พยายามจัดการส่งเสริมให้นักเรียนได้เข้าร่วมในกิจกรรม เพียงไร หลักการเลือกสมาชิกของกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามหลัก ประชาธิปไตย ไม่มีการกีดกันด้วย เชื้อชาติ ศาสนา หรือไม่
4. กิจกรรมของโรงเรียนก่อให้เกิดความรู้สึกแตกหมู่แตกพวก เช่น เป็น สมาคมลับหรือไม่
5. คณะครูมีส่วนร่วมในการดำเนินการและให้ความสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ เพียงไร
6. โรงเรียนพยายามจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ หลายชนิด เพื่อเปิดโอกาสให้ นักเรียนได้เลือกเป็นสมาชิกได้ตามความสนใจของแต่ละบุคคลเพียงไร
7. โรงเรียนได้เอาใจใส่ปรับปรุงกิจกรรมต่าง ๆ ให้ทันต่อความสนใจของ นักเรียนหรือไม่เพียงไร

วันนอร์ มะทา (วันนอร์ มะทา 2523 : 18-19) ได้กล่าวเสริมว่า ในการที่จะเริ่ม ดำเนินการจัดทำกิจกรรมนักเรียนควรมีเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อเป็นการประเมินผลอย่างคร่าว ๆ ว่าการจัดกิจกรรมนั้นจะได้รับความสนใจและสร้างคุณประโยชน์ให้แก่นักเรียนในด้านใดบ้าง เกณฑ์ซึ่งอาจจะนำมาใช้ได้คือ การตั้งคำถามดังต่อไปนี้

1. กิจกรรมเป็นที่สนใจของนักเรียนในระดับนั้นหรือไม่
2. กลุ่มคนในสถานศึกษามีความเข้าใจกิจกรรมนั้นเพียงใด
3. กิจกรรมนั้นจะสร้างเสริมการเรียนการสอนหรือไม่
4. กิจกรรมนั้นจะสามารถช่วยทำให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และความเข้าใจ ในสิ่งซึ่งเป็นมูลฐานเพียงใด

5. กิจกรรมนั้นจะช่วยทำให้นักเรียนมีประสบการณ์กว้างขวางขึ้นหรือไม่
6. กิจกรรมนั้นจะเป็นเครื่องทำให้นักเรียนเกิดความสนใจสิ่งใหม่เพิ่มขึ้นอีกหรือไม่

9.6.4 วิธีการประเมินผลกิจกรรมนักเรียน

วิธีการประเมินผลกิจกรรมนักเรียนอาจแบ่งออกได้เป็น 2 แบบ ตามลักษณะของวิธีการดำเนินงานรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. แบบเป็นทางการ มีดังนี้

- ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ จะต้องตั้งคำถามให้ชัดเจนและแน่นอน ถ้าทำแบบสอบถามได้ดีจะทำให้ได้ข้อมูลและความคิดของผู้อื่นได้ดี แบบสอบถามควรใช้ภาษาง่าย ๆ สั้น และรัดกุม
- การไปเยี่ยมเป็นหมู่คณะ การไปเยี่ยมสถานศึกษาเพื่อสังเกตการจัดทำกิจกรรมของโรงเรียนเป็นการกระทำที่ดี เพราะเห็นเหตุการณ์หรือความเป็นไปด้วยตาของตนเอง ประโยชน์ที่ได้รับจากการนี้คือ การสรุปลงความเห็นของคณะที่ไปสังเกตการณ์ตลอดจนข้อเสนอแนะว่าควรจะปรับปรุงการจัดกิจกรรมอย่างไรอีกด้วย
- การวิจัย การวิจัยเป็นการกระทำที่ต้องหาข้อเท็จจริงที่แน่นอนจากข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการจัดทำกิจกรรมรวมทั้งผู้ที่มีส่วนร่วมกับการทำกิจกรรมนั้น ๆ ด้วยผู้ที่ทำการวิจัยควรเป็นคณะครูอาจารย์หรือผู้บริหารการศึกษา

2. แบบไม่เป็นทางการ มีดังนี้

- การอภิปรายในโฮมรูม ถ้าโรงเรียนจัดให้มีโฮมรูมควรจัดให้มีการอภิปรายกันในโฮมรูม เพื่อฟังความคิดเห็นของนักเรียนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมร่วมหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องประมวลข้อคิดเห็นเหล่านี้ไว้และนับได้ว่าเป็นการประเมินผลอย่างหนึ่งแล้วส่งบันทึกเรื่องนี้ไปให้คณะกรรมการประเมินผลใช้เป็นข้อมูลต่อไป
- การอภิปรายของคณะครูอาจารย์ เนื่องด้วยการจัดกิจกรรมนักเรียนเป็นเรื่องของบุคลากรทั้งหมดของโรงเรียน คณะครูอาจารย์ควรมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ

ประเมินผล คณะครูอาจารย์ย่อมมีความคิดเห็นดีกว่านักเรียน จึงอาจกล่าวได้ว่าย่อมได้ข้อมูลที่ดีและมีประโยชน์จากคณะครูอาจารย์ และปฏิบัติเช่นเดียวกับการอภิปรายในสถานนักเรียน

- การฟังความคิดเห็นของนักเรียนและบุคคลอื่น ๆ นักเรียนหรือบุคคลอื่นย่อมแสดงความคิดเห็นของตนออกมาอย่างจริงใจ โรงเรียนควรรับรู้และนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุง การจัดกิจกรรมนักเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- การไปเยี่ยมชมโรงเรียนต่าง ๆ เพื่อดูกิจกรรมของโรงเรียนอื่นเป็นการเปรียบเทียบการกระทำของคนอื่นกับของตนเองดูว่า ดีกว่าหรือไม่เพียงไร ถ้ามีอะไรดีเหมาะสมก็นำมาใช้ปรับปรุงของตนให้ดีขึ้น
- การสังเกตดูปฏิกริยาทั่วไปของนักเรียน ความมุ่งหมายอย่างหนึ่งของการจัดกิจกรรมนักเรียน ได้แก่ การอบรมสั่งสอนและฝึกฝนให้นักเรียนมีศีลธรรมอันดี และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีสัมมาคารวะ กิริยามารยาทเรียบร้อย ถ้าปฏิกริยาออกมาทางพฤติกรรมที่ดีเยี่ยมแสดงให้เห็นว่าการจัดกิจกรรมนักเรียนที่จัดไปนั้นได้รับผลสมดังที่มุ่งหมายไว้ ถ้าปรากฏว่าเป็นไปในทางตรงกันข้ามก็แสดงว่าจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขการจัดกิจกรรมนักเรียนอีกด้วย
- การประเมินผลกิจกรรมนักเรียนนับว่าเป็นความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง การประเมินผลควรใช้หลาย ๆ วิธีทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อให้ได้ข้อมูลจากทุกฝ่ายและทุกด้าน อันจะทำให้การประเมินผลเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและกิจกรรมนักเรียนให้มีประสิทธิภาพต่อไป

9.6.5 ผู้ประเมินผลกิจกรรมนักเรียน

การประเมินผลกิจกรรมนักเรียนนั้นทุกคนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม นักเรียนจะต้องช่วยกันประเมินผล โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมนักเรียนโดยตรง ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้ร่วมงาน และนักเรียน ซึ่งแต่ละฝ่ายมีบทบาทและแนวปฏิบัติในการประเมินผล กิจกรรมนักเรียนดังนี้

9.6.5.1 การประเมินผลกิจกรรมโดยผู้บริหาร

การประเมินผลงานกิจกรรมโดยผู้บริหารมีจุดมุ่งหมาย เพื่อควบคุมการจัดกิจกรรมในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 263-264) ได้เสนอแนะแนวการประเมินไว้ดังนี้

1. ผู้บริหารประเมินตนเองในด้านบริหารขอบเขตในการประเมินควรครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

1.1 การจัดกิจกรรมในโรงเรียนเป็นไปตามนโยบายหลักของรัฐบาล ในการดำเนินงานพัฒนาการศึกษาหรือไม่

1.2 กำหนดนโยบาย การจัดกิจกรรมของโรงเรียนชัดเจนหรือไม่

1.3 การพิจารณาปฏิทินการปฏิบัติงาน แผนงานโครงการเพื่ออนุมัติให้ครูและนักเรียนดำเนินงาน

1.4 โรงเรียนจัดให้นักเรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจและความสามารถของตนเพียงใด

1.5 ผู้บริหารให้การสนับสนุนด้านทรัพยากรและอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมเพียงใด เช่น งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ บุคลากร ความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของครู เป็นต้น

2. ผู้บริหารประเมินผลงานการจัดกิจกรรมในโรงเรียน ขอบเขตในการประเมินควรครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

2.1 แผนและโครงการกิจกรรม เพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ของโครงการและความสอดคล้องขององค์ประกอบของโครงการ เช่น

— จุดประสงค์ของโครงการชัดเจน และสอดคล้องกับจุดประสงค์ของหลักสูตรการจัดกิจกรรมหรือไม่

— ทรัพยากรที่ระบุสอดคล้องกับวิธีการดำเนินการและสามารถจัดหาได้ง่ายหรือไม่

— วิธีดำเนินการได้มาจากการพิจารณาและคัดเลือกทางเลือกหลาย ๆ ทาง ซึ่งมีวิธีที่เหมาะสมที่สุดหรือไม่

2.2 ความพร้อมของครูและนักเรียนที่จะดำเนินงานกิจกรรม เช่น ความพร้อมในด้านความรู้ ความรู้สึก ทักษะคิดของครูและนักเรียนต่องานกิจกรรม ผู้บริหารประเมิน โดยการสังเกตและใช้แบบสำรวจ

2.3 การดำเนินโครงการ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของครูและนักเรียนตามโครงการ โดยการสังเกตและตรวจสอบผลงานเป็นระยะ เช่น

- ครูปฏิบัติงานตรงตามปฏิทินปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่วางไว้ในโครงการหรือไม่ ถ้าไม่เพราะเหตุใด
- การใช้ทรัพยากร เงิน เวลา กำลังงาน คุ่มค่าเพียงใด
- การปฏิบัติกิจกรรมของครูและนักเรียนมีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไร
- ครู-นักเรียนมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ เพียงใด

2.4 ผลที่เกิดจากโครงการ เป็นการตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามปฏิบัติงานแผนงานและโครงการ ของครูและนักเรียนกับจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ และผลกระทบหรือผลพลอยได้จากโครงการ โดยการตรวจสอบผลงาน รายงาน การปฏิบัติงาน กิจกรรมของครูที่ปรึกษาและหัวหน้าหมวดกิจกรรมผลการประเมินตนเองของนักเรียน-ครู ฯลฯ

9.6.5.2 การประเมินผลโดยอาจารย์ที่ปรึกษา

การประเมินผลงานกิจกรรมโดยอาจารย์ที่ปรึกษามีจุดมุ่งหมายให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ประเมินผลการทำงานของตนว่าได้ผลตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ และเป็นข้อมูลสำหรับวิเคราะห์หาว่าถ้าไม่ได้ผลเป็นเพราะสาเหตุที่ตัวอาจารย์ที่ปรึกษาเองหรือเป็นเพราะตัวนักเรียนเพื่อจะแก้ปัญหาได้ถูกต้อง กระทรวงศึกษาธิการ (กระทรวงศึกษาธิการ 2527 : 285-291) ได้เสนอแนะแนวทางในการประเมินผลกิจกรรมนักเรียนของอาจารย์ที่ปรึกษาไว้ดังนี้

1. การประเมินการทำงานของตนเอง (อาจารย์ที่ปรึกษา) อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบการทำงานของตนกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามบทบาทของตนที่ได้กำหนดไว้และการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานกิจกรรมเพื่อปรับปรุงงานของตนเอง

กระทรวงศึกษาธิการได้เสนอแนะแบบประเมินตนเอง เพื่อให้เห็นเป็นตัวอย่างดังนี้