

เอกสารคำสอนวิชาบริหาร การบริหารกิจการนักเรียน



371.89
ท181อ
ร.2

คำนำ

เอกสารคำสอนวิชาบริหาร 306 การบริหารกิจการนักเรียน เล่มนี้ ผู้เขียน ได้เรียบเรียงขึ้นโดยยึดเค้าโครงเนื้อหาวิชาโทการบริหารการศึกษา ตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2526 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ขอบข่ายของเนื้อหาวิชา จึงได้แก่ ความหมายและขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียน การรับนักเรียนและการจัดทำรายงานนักเรียน การปกครองนักเรียน การบริการนักเรียน แนวความคิดพื้นฐานการจัดกิจกรรมนักเรียน และแนววิธีการจัดกิจกรรมนักเรียน รวมทั้งสภาพปัญหาการบริหารกิจการนักเรียน

รายละเอียดของเนื้อหาวิชา จะเน้นความรู้ในเชิงทฤษฎี แนวคิด หลักการ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียนในโรงเรียนระดับต่าง ๆ ความรู้ดังกล่าวนี้ ผู้เขียนได้ศึกษาจากตำราและเอกสารดังปรากฏในบรรณานุกรม การนำข้อมูลจากเอกสารงานวิจัยและสื่อมวลชนประเภทสิ่งพิมพ์มารวมไว้ ก็เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันมากที่สุด ผู้เขียนหวังว่าเอกสารคำสอนเล่มนี้ จะเกิดประโยชน์แก่นิสิต นักศึกษา และผู้สนใจความสมควร

ทวีบุรณ หอมเย็น

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภาควิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

2 เมษายน 2530

สารบัญ

บทที่	เนื้อเรื่อง	หน้า
	เอกสารกำหนด บริหาร 306 การบริหารกิจการนักเรียน 2(2)	(1)
	ความมุ่งหมายทั่วไป	(1)
	ความมุ่งหมายเฉพาะ	(2)
	แนววิธีการสอน	(2)
	อุปกรณ์การสอน	(3)
	การประเมินผล	(3)
	คามเวลา เนื้อหาวิชา และวิธีการสอน	(4)
1	ความหมายและขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียน	1
	ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน	2
	ขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียน	3
	ความสำคัญของงานบริหารกิจการนักเรียน	5
2	การรับนักเรียนและการจัดทำรายงานนักเรียน	10
	การจัดทำสำมะโนในโรงเรียนและการทำนายปริมาณนักเรียน	10
	วิธีการสำรวจจำนวนนักเรียนเข้าใหม่	11
	การรับนักเรียน	11
	วิธีการรับนักเรียน	13
	การแบ่งกลุ่มนักเรียน	15
	รายงานเกี่ยวกับนักเรียน	15
	สถิติของรายงานเกี่ยวกับนักเรียน	16
	ทะเบียนนักเรียน	17

บท	เนื้อเรื่อง	หน้า
2	ระบอบนิเทศ	18
	คู่มือรายงานประจำตัวนักเรียน (ป.01)	19
	คู่มือประจำชั้น (ป.02/2)	20
	บัญชีเรียกชื่อ (ป.03)	20
	บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการจัดทำรายงาน นักเรียน	20
3	การปกครองนักเรียน	22
	การเสริมสร้างวินัยในโรงเรียน	23
	ความหมายของวินัยในโรงเรียน	23
	ขอบเขตการประพฤติดวินัยของนักเรียน	24
	ความสำคัญของการสร้างวินัยในโรงเรียน	26
	วินัยในชั้นเรียน	27
	ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการดวินัยในชั้นเรียน	28
	การดำเนินการป้องกันการกระทำดวินัย	32
	การลงโทษนักเรียนที่ประพฤติดวินัย	33
	ข้อควรระวังในการลงโทษนักเรียน	34
	บทบาทของผู้บริหารกับการเสริมสร้างวินัยในโรงเรียน	36
4	บริการนักเรียน	38
	บริการแนะแนว	38
	ประเภทของการแนะแนว	39
	บริการสำรวจเด็กเป็นรายบุคคล	40
	บริการแนะแนว	41

บริการให้คำปรึกษา	42
หลักบริการให้คำปรึกษา	42
บริการวางตัวบุคคล	43
บริการติดตามผลและวิจัย	44
แนวปฏิบัติในการติดตามผลและวิจัย	44
สภาพปัญหาการแนะแนวในปัจจุบัน	45
แนววิธีการปรับปรุงการแนะแนว	46
บริการสอนซ่อมเสริม	47
หลักการสอนซ่อมเสริม	48
ข้อเสนอแนะสำหรับครูสอนซ่อมเสริม	49
วิธีการสอนเด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียน	49
บริการอาหารกลางวัน	51
ความหมายและขอบข่ายการจัดบริการอาหารกลางวัน	52
จุดมุ่งหมายในการจัดโครงการอาหารกลางวันโรงเรียน	53
วิธีการจัดโครงการอาหารกลางวัน	54
แนวปฏิบัติในการจัดอาหารกลางวันโรงเรียน	56
สภาพปัจจุบันของการจัดโครงการอาหารกลางวันโรงเรียน	
ระดับประถมศึกษา	57
บริการเพื่อสุขภาพในโรงเรียน	58
ความมุ่งหมายของบริการเพื่อสุขภาพในโรงเรียน	59
ความจำเป็นและความสำคัญของการบริการเพื่อสุขภาพ ในโรงเรียน	60
กิจกรรมบริการสุขภาพในโรงเรียน	61

4	บริการรับส่งนักเรียน	63
	บริการรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน	64
	ประเภทของอุบัติเหตุ	64
	การป้องกันอุบัติเหตุ	65
5	แนวความคิดพื้นฐานการจัดกิจกรรมนักเรียน	67
	ความหมายของกิจกรรมนักเรียน	67
	วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมนักเรียน	69
	ประวัติความเป็นมาของการจัดกิจกรรมนักเรียน	71
	ประเภทของกิจกรรม	74
	คุณประโยชน์ของการจัดกิจกรรมนักเรียน	78
	ประโยชน์ต่อตัวนักเรียนโดยตรง	79
	ประโยชน์ที่จะช่วยเหลือเสริมหลักสูตร	81
	ประโยชน์ต่อการบริหารโรงเรียน	81
	ประโยชน์ที่จะเกิดแก่สังคม	82
6	การจัดกิจกรรมนักเรียน	83
	การปฐมพยาบาล	83
	การกำหนดเวลาการปฐมพยาบาล	84
	สาระจำเป็นสำหรับการปฐมพยาบาล	85
	บทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมปฐมพยาบาล	86
	แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมปฐมพยาบาล	87
	การปฐมพยาบาล	87
	การฝึกงานนอกสถานที่	88

6

แนวปฏิบัติในการศึกษานอกสถานที่	89
การจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้าในโรงเรียน	91
กระบวนการวิธีการจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้าในโรงเรียน	94
โครงการบูรณาการ	96
ความเข้าใจ	96
ความสำคัญของโครงการบูรณาการ	96
โครงสร้างของกลุ่มบูรณาการ	98
หลักการการจัดตั้งหน่วยบูรณาการ	101
กิจกรรมบูรณาการ	102
การจัดกิจกรรมนันทนาการ	104
ประเภทของกิจกรรมนันทนาการ	105
ผลการจัดกิจกรรมนันทนาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา	106
การจัดการแข่งขันกีฬารายวัน	108
คุณภาพของการจัดกีฬา	109
ข้อควรคำนึงในการจัดแข่งขันกีฬารายวัน	109
การบริหารโครงการแข่งขันกีฬารายวัน	110
การจัดตั้งคณะกรรมการนักเรียน	111
ประโยชน์ของการจัดตั้งคณะกรรมการนักเรียน	112
กระบวนการวิธีการตั้งคณะกรรมการนักเรียน	112
ประเภทของคณะกรรมการนักเรียน	113
บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการดำเนินคณะกรรมการนักเรียน	114

เอกสารคำสอน

บริหาร 306 การบริหารกิจการนักเรียน 2(2)

คำชี้แจง เอกสารคำสอนฉบับนี้ เรียบเรียงขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้าวิชาบริหาร 306 การบริหารกิจการนักเรียน ซึ่งมีคำอธิบายรายวิชาตามหลักสูตร ดังนี้

ศึกษาความสำคัญและการจัดระเบียบงานบริหารกิจการนักเรียน บทบาทของ
ผู้บริหารในการทำนายปริมาณนักเรียน การวางแผนเพิ่มหรือลดชั้นเรียนตามการเปลี่ยนแปลง
ประชากรในชุมชน ศึกษาวิธีการรับนักเรียน การโอน การย้ายนักเรียน การบรรจุ
เข้าชั้นเรียน การรายงานเกี่ยวกับนักเรียน การจรรยาบรรณและสวัสดิการนักเรียนให้
เหมาะสมกับท้องถิ่น เช่น การแนะแนว การบริการอาหารกลางวัน การส่งเสริม
สุขภาพอนามัย บุคลากรศึกษา ฯลฯ การจัดกิจกรรมนักเรียน กรรมการนักเรียน
การปกครองและระเบียบวินัยของโรงเรียน

ความมุ่งหมายทั่วไป

เอกสารคำสอนฉบับนี้มีจุดมุ่งหมายตามรายวิชา ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญ
และขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียน
2. เพื่อให้ผู้เรียนนำหลักการหรือทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน
ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารกิจการนักเรียน

ความมุ่งหมายเฉพาะ

เอกสารคำสอนฉบับนี้มุ่งหมายเฉพาะที่สำคัญ ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ งานบริหารกิจการนักเรียน เกี่ยวกับความหมาย ขอบข่าย แนวความคิด ความสำคัญ ประเภท ทัศนคติ และหลักการแนวปฏิบัติต่าง ๆ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารรวมทั้งสภาพปัญหาของการบริหารกิจการนักเรียนในระดับประถมและมัธยมศึกษา
2. เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาแนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน ซึ่งจะทำให้เกิดทัศนคติที่ถูกต้องต่อการบริหารโรงเรียนโดยทั่วไป
3. เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะการค้นคว้า เขียนรายงาน เพื่อความเจริญก้าวหน้าในเชิงวิชาการต่อไป
4. เพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกทักษะ การเป็นผู้นำและผู้ตาม รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการอภิปราย การซักถามและโต้ตอบคำถาม ซึ่งจะก่อให้เกิดการพัฒนาคุณลักษณะส่วนบุคคลต่อไป

แนววิธีการสอน

การสอนวิชาการบริหารกิจการนักเรียน ดำเนินการด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

1. บรรยายเนื้อหาวิชาตามหัวข้อที่กำหนด
2. ให้ผู้เรียนได้ค้นคว้าเพิ่มเติมจากเอกสาร ตำราและงานวิจัยตามหัวข้อที่กำหนดให้ ตามความสนใจของบุคคลหรือกลุ่มซึ่งจะนำมาอภิปรายในชั้นเรียนต่อไป
3. ศึกษาเป็นรายกรณีเกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ในโรงเรียน เกี่ยวกับการบริหารต่อกิจการนักเรียน เช่น การจัดโครงการแนะแนว การปกครองนักเรียน การจัดสวัสดิการ เป็นต้น

4. ศึกษาเอกสารที่ โดยมุ่งให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์จริง และคัดเลือกประเด็นต่าง ๆ จากการรวบรวมมาวิเคราะห์ สรุปความคิดเห็นเพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติหรือแนวคิดที่คาดว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการกิจการนักเรียน

อุปกรณ์การสอน (สื่อการสอน)

1. ตำราและเอกสารสิ่งพิมพ์ ที่ผู้สอนแนะนำแหล่งความรู้ให้แก่ผู้เรียน
2. เครื่องฉายโปรเจกเตอร์และแผ่นใส
3. โรงเรียนในระดับประถมและมัธยม ซึ่งผู้เรียนได้รับมอบหมายให้ไปศึกษาหาข้อมูลตามหัวข้อที่กำหนด
4. วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งรับเชิญมาปาฐกถาในมหาวิทยาลัยเนื่องในโอกาสต่าง ๆ ในหัวข้อเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน

การประเมินผล

แนววิธีการประเมินผลการเรียนวิชานี้ มีดังต่อไปนี้

1. การสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน โดยพิจารณาความสนใจ ความคิดริเริ่มในการอภิปราย พัฒนาการทางด้านความคิด ความปรารถนาดีต่อสหะ การศึกษาค้นคว้า หรือทำรายงาน การทำงานเป็นกลุ่ม
2. ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ โดยการสอบย่อยระหว่างการเรียนและเมื่อสิ้นสุดภาคเรียน

การให้คะแนนเป็นส่วน ดังนี้

1. พฤติกรรมของผู้เรียน	20%	ของคะแนนทั้งหมด
2. ผลงานจากการรายงาน	30%	ของคะแนนทั้งหมด
3. คะแนนสอบย่อย	20%	ของคะแนนทั้งหมด
4. คะแนนสอบปลายภาค	30%	ของคะแนนทั้งหมด

คาบเวลา เนื้อหาวิชา และวิธีการสอน

การสอนวิชาบริหาร 306 ได้แบ่งเวลา เนื้อหาวิชา และวิธีการสอน
ในลักษณะต่อไปนี้ คือ

สัปดาห์ที่	คาบเวลาที่	หัวข้อเนื้อหาวิชา	วิธีการสอน
1	1	นำเข้าสู่เนื้อหาวิชา โดยปฐมนิเทศ ใหญ่ของหมายของวิชา กระบวนการ วิธีการเรียนการสอน และวิธีการ วัดผล - ประเมินผล	บรรยาย
	2	มอบหมายงานรายงาน และงาน ภาคินิพนธ์ กำหนดวันรายงาน และวันส่ง	ให้นักเรียน ซักถาม เพื่อ ความเข้าใจ
2	3 - 4	ความหมายและขอบเขตการบริหาร กิจการนักเรียน ความสำคัญและ การจัดสายงานการบริหาร กิจการ นักเรียน	บรรยายและ อภิปรายร่วมกัน

สัปดาห์ที่	คาบเวลาที่	หัวข้อเนื้อหาวิชา	วิธีการสอน
3	5 - 6	การรับนักเรียนและการจัดทำรายงาน นักเรียน (แนวคิด ความหมาย ความสำคัญและแนวปฏิบัติ)	บรรยายและ อภิปรายร่วมกัน
4	7 - 8	ผู้เรียนรายงานหน้าชั้นตามหัวข้อ การรับนักเรียนและการจัดทำ รายงานนักเรียน โดยมุ่งให้ข้อมูล แนวปฏิบัติในปัจจุบันที่แตกต่างกัน และที่ผ่านมาในอดีต พิจารณาข้อ บกพร่องสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น	ผู้เรียนรายงาน เป็นกลุ่มผู้สอน พยายามสรุป ประเด็นความรู้
5	9 - 10	การปกครองนักเรียน ความหมาย ความสำคัญ การเสริมสร้างวินัย การประพฤติดีวินัยในวัยเรียน	บรรยายและ อภิปราย
6	11 - 12	สาเหตุของการผิดวินัย การป้องกัน การผิดวินัย การให้รางวัลและ การลงโทษ	บรรยายและ อภิปราย
7	13 - 14	รายงานกลุ่มตามหัวข้อที่กำหนด เน้นสภาพปัจจุบันและปัญหาการ ปกครองนักเรียน บทบาทหน้าที่ ของผู้บริหารโรงเรียนในการ เสริมสร้างวินัยในโรงเรียน	ผู้เรียนรายงาน ผู้สอนอภิปรายรวม สรุปประเด็น
8	15 - 16	สอบกลางเทอม	ข้อสอบแบบปรนัย และอัตนัย

สัปดาห์ที่	คาบเวลาที่	หัวข้อเนื้อหาวิชา	วิธีการสอน
9	17 - 18	บริการนักเรียน ความหมายและความสำคัญ บริการแนะแนว (ความหมาย ความสำคัญ และแนวปฏิบัติ)	บรรยายและอภิปราย
10	19 20	บริการสอนซ่อมเสริม รายงานหน้าชั้นถึงสภาพปัญหาการแนะแนวในปัจจุบัน	บรรยายและอภิปราย
11	21 22	บริการอาหารกลางวันและบริการเพื่อสุขภาพ (ความหมาย ความสำคัญ และแนวปฏิบัติ) รายงานหน้าชั้นถึงสภาพปัญหาของบริการอาหารกลางวัน และบริการเพื่อสุขภาพ	บรรยายและอภิปราย รายงานหน้าชั้น
12	23 24	บริการรักษาความปลอดภัย บริการอื่น ๆ (ความหมาย ความสำคัญ และแนวปฏิบัติ) รายงานหน้าชั้นถึงสภาพปัญหาการจัดบริการรักษาความปลอดภัยและบริการอื่น ๆ	บรรยายและอภิปราย ผู้เขียนรายงานหน้าชั้น
13	25 - 26	แนวความคิดพื้นฐาน การจัดกิจกรรมนักเรียน (ความหมาย ความสำคัญ ประวัติความเป็นมา)	บรรยายและอภิปราย

ลำดับที่	คาบเวลา	หัวข้อเนื้อหาวิชา	วิธีการสอน
14	27	ประเภทของกิจกรรมนักเรียน (ชนิดของกิจกรรม ความหมาย ความสำคัญ)	บรรยายและ อภิปราย
	28	รายงานหน้าชั้นถึงสภาพปัญหา การจัดกิจกรรมนักเรียนโดยทั่วไป	ผู้เรียนรายงาน หน้าชั้น
15	29	การปฐมนิเทศและการปัจฉินิเทศ	บรรยายและ อภิปราย
	30	นิสัตรายงานแนวปฏิบัติการปฐมนิเทศ และการปัจฉินิเทศในโรงเรียน ที่ศึกษาเป็นรายกรณี	บรรยายและ อภิปราย
16	31 - 32	การศึกษานอกสถานที่ การจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้า โครงการบูรณาการ	บรรยายและ อภิปราย
17	33	การจัดกิจกรรมนันทนาการ การจัดการแข่งขันกีฬาภายใน	บรรยายและ อภิปราย
	34	รายงานหน้าชั้นถึงสภาพปัญหา การจัดการแข่งขันกีฬาภายใน การจัดตั้งคณะกรรมการนักเรียน	
18	35 - 36	สอบปลายภาค	ข้อสอบแบบปรนัย และอัตนัย

ความหมายและขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียน

การบริหารกิจการนักเรียน (Student affairs administration) เป็นภารกิจที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียน แคมป์เบล (Campbell) และคณะ ถือว่า การบริหารกิจการนักเรียนเป็นภารกิจด้านหนึ่งของงานบริหารโรงเรียน 6 ด้าน¹ ได้แก่

1. ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
2. หลักสูตร และการสอน
3. การบริหารงานบุคลากร
4. การบริหารกิจการนักเรียน
5. การบริหารงานอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์
6. การบริหารธุรการและการเงิน

ในการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เพื่อมุ่งเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาทั่วประเทศ ได้กำหนดขอบเขตของความรู้ในการบริหารโรงเรียนออกเป็น 6 งาน เช่นเดียวกัน ได้แก่

1. งานวิชาการ
2. งานบริหารงานบุคคล
3. งานอาคารสถานที่
4. งานกิจการนักเรียน

¹Ronald F. Campbell and others, Introduction to Educational Administration, Allyn and Bacew, Inc. Boston, 1971. p. 136

5. งานธุรการและการเงิน

6. งานการสร้างความสัมพันธ์ชุมชน

จะเห็นได้ว่า นักบริหารการศึกษาต่างถือว่า งานบริหารกิจการนักเรียนนั้น มีความสำคัญต่อกิจกรรมการเรียนการสอน จึงได้จัดแบ่งแยกออกจากงานด้านอื่น ๆ เพื่อให้ปรากฏชัดเจน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการวางแผนเพื่อปฏิบัติให้เกิดผลอย่างจริงจังต่อไป

ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน

กัญญา สาร¹ ให้ความหมายไว้ว่า "การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศบรรดากิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน"

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติถือว่า² "งานกิจการนักเรียน หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนและกิจกรรมนักเรียนทั้งหมด ยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน เพื่อช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนในหลักสูตรให้บรรลุผลยิ่งขึ้น"

จากคำนิยามดังกล่าวนี้ จะเห็นได้ว่าการบริหารกิจการนักเรียนเป็นงานของผู้บริหารโรงเรียนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยตรง แต่เป็นงานที่จะช่วยสนับสนุนการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

¹กัญญา สาร หลักการบริหารการศึกษา บริษัท สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด 2519 หน้า 185

²ประมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงานคณะกรรมการ เอกสารโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สามเจริญพานิช 2528 หน้า 21

ขอบเขตของการบริหารจัดการกิจการนักเรียน

หนังสือ หันนาคินทร¹ ได้กำหนดขอบเขตของการบริหารจัดการกิจการนักเรียนไว้
4 ด้าน ได้แก่

1. การจัดกิจกรรมนักเรียน
2. การจัดบริการแนะแนว
3. การรักษาวินัยในโรงเรียน
4. บริการอื่น ๆ ได้แก่ บริการสุขภาพ การจัดอาหารกลางวัน การจัดร้านค้าของโรงเรียน และการจัดให้ความปลอดภัยแก่นักเรียน

วิทยุ สาร² ได้แบ่งแยกงานบริหารจัดการกิจการนักเรียนออกเป็น 7 ด้าน ได้แก่

1. ส่วนะโนนักเรียนและการทำนายปริมาณนักเรียน
2. การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่ม การเลื่อนชั้น
3. รายงานเกี่ยวกับนักเรียน
4. การรักษาระเบียบวินัย
5. บริการแนะแนว
6. บริการสุขภาพ
7. กิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน

ขอบเขตของงานบริหารจัดการกิจการนักเรียนตามข้อเสนอของนักการศึกษาทั้ง 2 ท่าน
ที่กล่าวถึงนี้ อาจพิจารณารวมสรุปตามลักษณะงานได้ คือ

1. งานควบคุมนักเรียนซึ่งได้แก่ งานเกี่ยวกับระเบียบวินัยนักเรียนและการรักษาวินัย
2. งานบริการนักเรียนได้แก่ บริการที่โรงเรียนจัดขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนโดยตรง
3. งานจัดกิจกรรมต่าง ๆ

¹หนังสือ หันนาคินทร หลักการบริหารโรงเรียน วัฒนาพานิช 2522

²วิทยุ สาร หน้า 185 - 2

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดขอบเขตของงาน
กิจการนักเรียนออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่¹

1. กิจกรรมที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน เช่น

- 1.1 การจัดทำเขตนริการ
- 1.2 การจัดทำส่วนะโนนักเรียน
- 1.3 การเกณฑ์ - การรับนักเรียนเข้าเรียน
- 1.4 การปฐมนิเทศอุปการครอง
- 1.5 การแก้ปัญหาหน้านักเรียนขาดเรียน

2. กิจกรรมที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน เช่น

- 2.1 การบริการสุขภาพ
- 2.2 การจัดหาอาหารกลางวัน
- 2.3 การบริการแนะแนว
- 2.4 การบริการนักเรียนขาดแคลน
- 2.5 ทุนการศึกษา

3. กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เพิ่มขึ้นในโรงเรียน เช่น

- 3.1 กิจกรรมที่ส่งเสริมประชาธิปไตย
- 3.2 กิจกรรมเสริมสร้างวินัยในโรงเรียน
- 3.3 กิจกรรมจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ
- 3.4 กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน
- 3.5 การจัดทัศนศึกษา
- 3.6 การจัดกีฬา

- 3.7 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน
- 3.8 การบำเพ็ญประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน
4. กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า เช่น
 - 4.1 การติดตามผลนักเรียน
 - 4.2 การตั้งสมาคมศิษย์เก่า
 - 4.3 การสรรหาและยกย่องคนดี เก่งประจำท้องถิ่นและชุมชน

ความสำคัญของงานบริหารกิจการนักเรียน

จากความหมายและขอบข่ายงานบริหารกิจการนักเรียน ทำให้พิจารณาได้ว่า จุดมุ่งหมายของการศึกษาแผนใหม่ นั้น มุ่งให้กุลบุตร กุลธิดา ได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้มี ความเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพทุกด้าน จึงเป็นภาระหน้าที่ของโรงเรียนที่จะต้องจัดกิจกรรม การเรียนการสอน จัดสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่เอื้อประโยชน์แก่ เด็กนักเรียน โดยมุ่งให้เขาเหล่านั้นพัฒนาตนเองทั้งทางกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เพื่อให้เป็นพลเมืองดีของประเทศชาติต่อไป

บทบาทหน้าที่ของโรงเรียนในปัจจุบัน ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2521 นั้น จะต้องมุ่งสร้างผลผลิตคือนักเรียนในระดัต่าง ๆ ให้ "คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น" หรือ เป็นนักเรียนที่ "รู้จักตนเอง รู้จักผู้อื่น และรู้จักสิ่งแวดล้อม" หน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องจัดกระบวนการเรียนการสอนให้นักเรียนได้รับ ประสบการณ์ทั้งจากทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไป ผู้บริหารโรงเรียนที่มีทัศนคติที่ถูกต้อง ต่อการใช้หลักสูตรใหม่ จะต้องตระหนักถึงความสำคัญของการะหน้าที่การบริหาร กิจการ นักเรียน เพราะงานกิจการนักเรียนทั้ง 3 ด้าน อันได้แก่ การควบคุม การบริการ และการจัดกิจกรรม นั้น จะทำให้โรงเรียนกลายเป็นชุมชนที่มีสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม อันจะเป็นแหล่งที่นักเรียนจะได้ฝึกฝนหาประสบการณ์ เพื่อเตรียมตัวสำหรับการเผชิญกับ โลกภายนอกต่อไป

สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้รวมประโยชน์ของงานกิจการนักเรียนไว้ 10 ประการ ดังนี้

1. ช่วยประสานประโยชน์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ
2. ช่วยส่งเสริมสุขภาพของนักเรียนอย่างทั่วถึง
3. ส่งเสริมการดำรงชีวิตร่วมกันในโรงเรียนและในชุมชนตามระบอบประชาธิปไตย และปลูกฝังความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และความรับผิดชอบขึ้นในตัวนักเรียน
4. ส่งเสริมความถนัดและความสามารถของแต่ละคน
5. ช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียนขาดแคลนและขาดเรียน
6. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน
7. มีระบบในการบริหารงานและการแบ่งความรับผิดชอบงานในโรงเรียนอย่างทั่วถึง
8. ส่งเสริมจรรยาบรรณอาชีพอันดีงามในสังคม และเทิดทูนวันธรรมอันดีงามของชาติ
9. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้เทคนิคในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม
10. กิจการนักเรียนเป็นสื่อกลาง ทำหน้าที่ประสานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

สายงานการบริหารกิจการนักเรียน

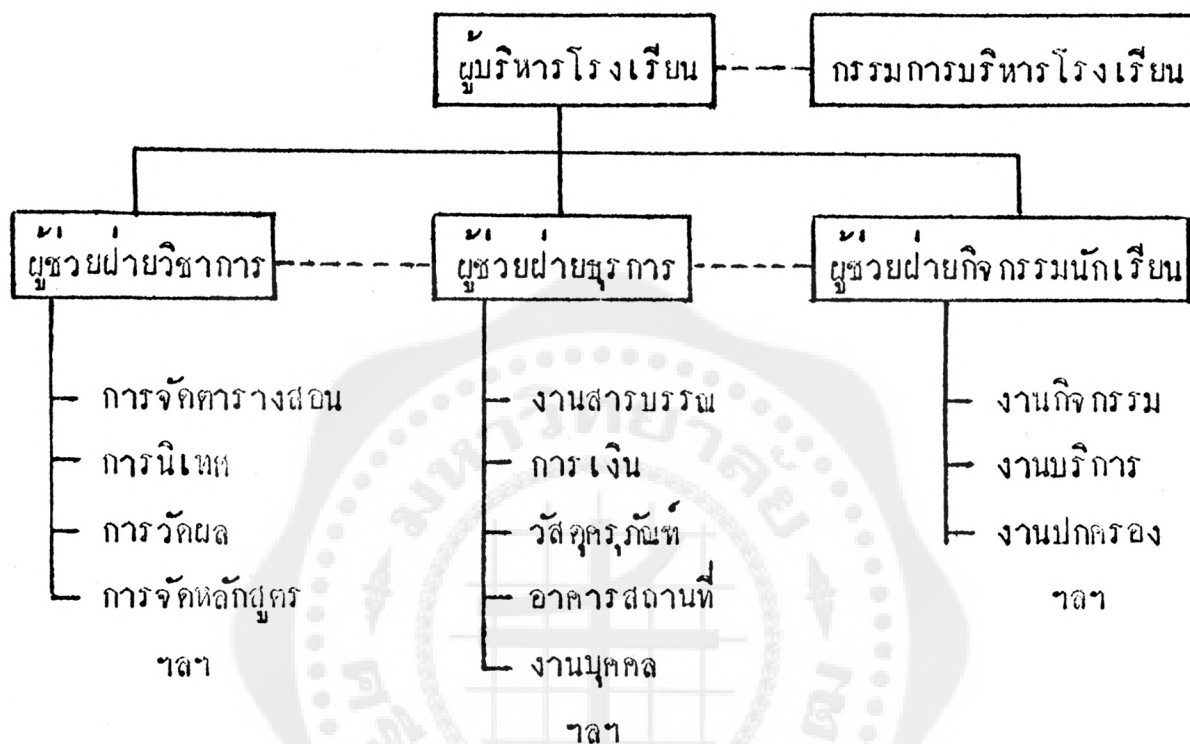
การกำหนดสายงานการบริหารโรงเรียน หมายถึง การที่หัวหน้าสถานศึกษาได้แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของตน ให้กับบุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนบุคคลเหล่านี้จะได้

ชื่อว่า "ผู้ช่วย" ในโรงเรียนต่าง ๆ ในปัจจุบัน โดยเฉพาะโรงเรียนที่มีขนาดเล็กตั้งแต่ระดับกลางขึ้นไปนั้น จะมีผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา 3 คน ซึ่งแต่ละคนก็จะได้รับแบ่งภาระกิจงานบริหารโรงเรียนทั้ง 6 ด้านดังกล่าวมาแล้ว โดยทั่วไปโรงเรียนปัจจุบัน หัวหน้าสถานศึกษาจะรวมงานทั้ง 6 ด้านเข้าด้วยกันเป็น 3 ฝ่าย ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการแบ่งความรับผิดชอบให้กับผู้ช่วยทั้ง 3 คน ดังนี้

1. ฝ่ายวิชาการ
2. ฝ่ายธุรการ
3. ฝ่ายกิจการนักเรียน

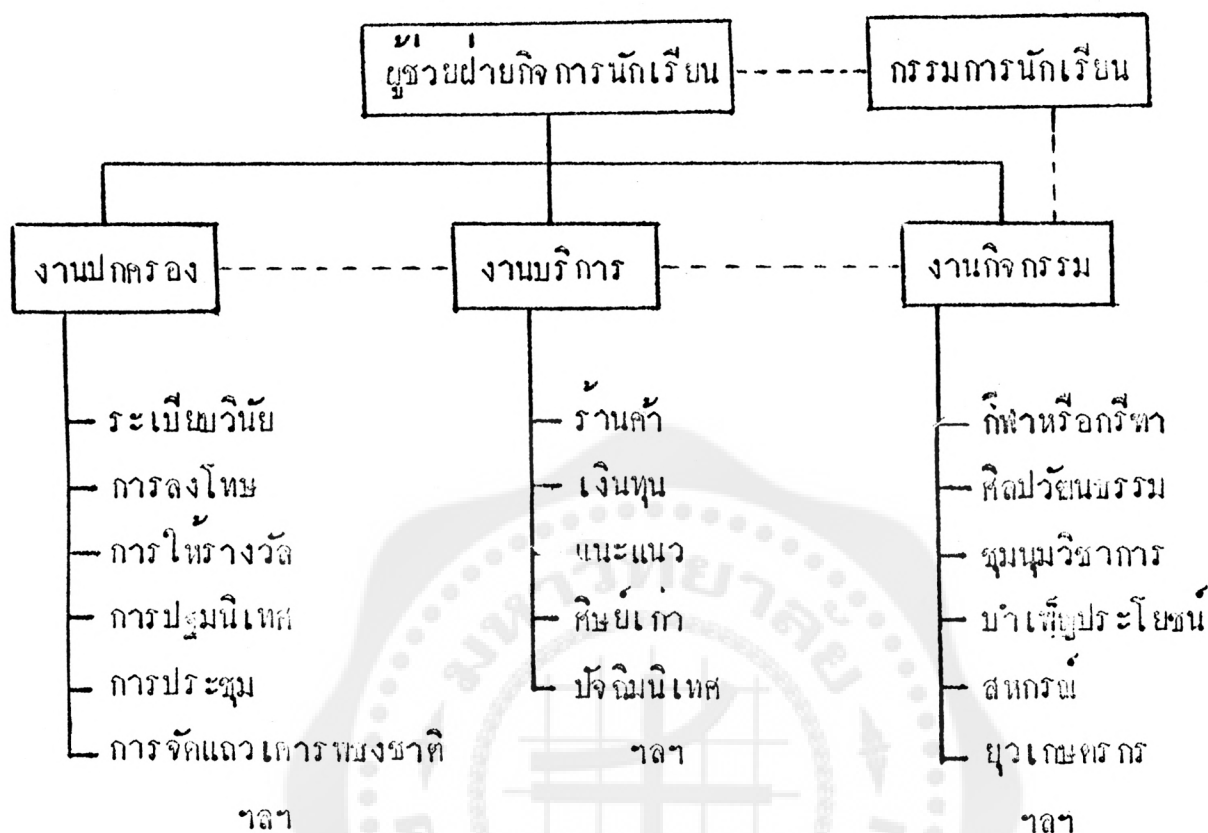
จะเห็นว่า งานกิจการนักเรียนนั้น เป็นข่ายงานที่แยกออกเป็นส่วนหนึ่ง โดยเฉพาะ ทั้งนี้ เนื่องจากงานกิจการนักเรียนมีลักษณะเฉพาะของตัวเอง จึงไม่อาจรวมเข้าทั้งงานวิชาการและงานธุรการได้

แผนภูมิของการบริหารโรงเรียนจึงมีลักษณะดังนี้



แผนภูมิแสดงสายงานการบริหารโรงเรียน

จากแผนภูมิดังกล่าวนี้ จะเห็นได้ว่าผู้ช่วยแต่ละสายงานนั้นจะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบย่อย ๆ อื่น ๆ อีก กรณีของสายงานฝ่ายกิจกรรมนักเรียน นั้น หากยึดหลัก ขอบข่ายงานการบริหารกิจกรรมนักเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการปกครอง (ควบคุม) การให้บริการและงานกิจกรรมต่าง ๆ ทั้ง 3 ด้านนี้แล้ว สายงานบริหารกิจกรรมนักเรียน อาจแยกออกได้ดังต่อไปนี้



แผนภูมิแสดงสายงานการบริหารกิจกรรมนักเรียน

การแบ่งแยกหรือการจัดหมวดหมู่งานชนิดต่าง ๆ ไว้ในแต่ละสายงานนั้น มักจะมีความยืดหยุ่นอยู่เสมอ โรงเรียนบางแห่งอาจกำหนดให้ฝ่ายแนะแนวขึ้นอยู่กัยฝ่ายปกครอง แต่โรงเรียนบางแห่งอาจให้ขึ้นอยู่กัยงานกิจกรรม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับทัศนะการมองปัญหาของผู้บริหาร เป็นสำคัญ อย่างไรก็ตาม ทุกฝ่ายย่อมมีหน้าที่ให้การร่วมมือประสานงานกัน งานจึงบรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้

องค์กรคณะกรรมการนักเรียนจะประกอบด้วยนักเรียนระดับหัวหน้า ผู้ซึ่งได้รับเลือกหรือได้รับการแต่งตั้งในแต่ละรอบปีการศึกษา หน้าที่สำคัญขององค์กรนี้ได้แก่ การจัดแผนงานประจำปีของโรงเรียนซึ่งโดยทั่วไปจะเน้นกิจกรรมบริการ กิจกรรมวิชาการ และการแข่งขันกีฬา

การรับนักเรียนและการจัดทำรายงานนักเรียน

สาระสำคัญในบทนี้เกี่ยวกับการระดมทุนด้านการควบคุม ซึ่งจะมีขอบข่ายตั้งแต่การวางแผนรับนักเรียนเข้าใหม่ในแต่ละรอบปี กระบวนการวิธีการรับสมัครนักเรียน การแบ่งกลุ่มนักเรียน และการกำหนดเอกสาร เพื่อเก็บข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนเพื่อประโยชน์ในการบริหาร ต่อไปนี้เป็นเนื้อหาของสาระสำคัญในบทเรียนตามลำดับดังนี้

- การจัดทำสำมะโนโรงเรียนและการทำนายปริมาณนักเรียน
- การรับนักเรียน
- การแบ่งกลุ่มนักเรียน
- การรายงานเกี่ยวกับนักเรียน

การจัดทำสำมะโนในโรงเรียนและการทำนายปริมาณนักเรียน (School census and student projection)

การสำมะโนในโรงเรียน หมายถึง การสำรวจจำนวนเด็กนักเรียนในท้องถิ่น "เขตบริการ" ของโรงเรียน กรณีของโรงเรียนประถมศึกษาต้องสำรวจเด็กที่มีอายุถึงเกณฑ์ตามกฎหมาย กล่าวคือ เป็นการสำรวจเด็กที่มีอายุย่างเข้าปีที่ 8

การสำมะโนนักเรียนจะทำให้ได้ข้อมูลสำหรับการทำนายปริมาณนักเรียนต่อไป การทำนายปริมาณนักเรียน หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับอัตราการเพิ่ม - ลดของจำนวนนักเรียน ในระดับชั้นต่าง ๆ รอบปีก่อน ๆ ซึ่งจะทำให้สามารถวิเคราะห์แนวโน้มการเพิ่ม - ลดของปริมาณนักเรียนในปีต่อ ๆ มา การทำนายปริมาณนักเรียนจะเกิดประโยชน์แก่ผู้บริหารโรงเรียน ในด้านการจัดเตรียมทรัพยากรบริหารอื่น ๆ ให้พร้อมเพียงรวมทั้งการจัดเตรียมโปรแกรมการศึกษาที่จะเปิดสอนด้วย ดังนั้นการทำนายปริมาณนักเรียนจึงมีความสำคัญต่อการวางแผนการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง

วิธีการสำรวจจำนวนนักเรียนเข้าใหม่

การสำรวจ เด็กนักเรียนที่จะเข้าใหม่ เพื่อเป็นพื้นฐานในการจัดทำสำมะโนนักเรียนและการทำนายปริมาณนักเรียนนั้น สามารถดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

1. ออกประกาศแจ้งให้ผู้ปกครองมาแจ้งแก่ทางโรงเรียนโดยตรง ซึ่งจะ
ทำให้โรงเรียนทราบจำนวนเด็กที่จะเข้าเรียนในปีการศึกษาต่อไป
2. ขอความร่วมมือจากคณะกรรมการการศึกษาของตำบลหรือหมู่บ้าน
โดยเฉพาะกำนัน และผู้ใหญ่บ้าน ให้สำรวจเด็กและจำนวนเด็กที่จะเข้าเรียนในปีถัดไป
3. สำรวจสภาพปัญหาอื่น ๆ ของชุมชน ที่อาจเป็นสาเหตุของการไม่สมัคร
เข้าเรียนของเด็ก สภาพปัญหาดังกล่าวนี้ ได้แก่
 - สาเหตุส่วนตัวของเด็ก เช่น ความพิการ สุขภาพไม่ดี เรียนไม่ทัน
เพื่อน เป็นต้น
 - สาเหตุจากสภาพแวดล้อมอื่น ๆ เช่น ความยากจนของผู้ปกครอง
มีภาระทางบ้าน การเดินทางไม่สะดวก ระยะทางไกลเกินไป เป็นต้น

การรับนักเรียน (Admission)

การรับนักเรียนเข้าเรียน หมายถึง ภาระกิจของผู้บริหารโรงเรียนหรือหัวหน้า
สถานศึกษา ที่เกี่ยวกับการพิจารณากำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการรับนักเรียนเข้าใหม่
ซึ่งอาจ เป็นเด็กนักเรียนที่ต้องเข้าเรียนตามเกณฑ์บังคับ หรืออาจเป็นเด็กนักเรียนที่เคย
เรียนมาแล้ว การกำหนดแนวปฏิบัติดังกล่าวย่อมมีข้อแตกต่างกันเล็กน้อยตามระดับชั้น
ของเด็กนักเรียน กระทรวงศึกษาธิการได้ออกระเบียบเพื่อเป็นแนวปฏิบัติไว้เป็นการ เฉพาะ
ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเด็กเข้าเรียนในโรงเรียน
ประถมศึกษา พ.ศ. 2524 มีสาระสำคัญ คือ

1.1 ให้คณะกรรมการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ กรุงเทพมหานคร เทศบาล หรือองค์การปกครองท้องถิ่นที่มีฐานะเทียบเท่าประกาศแจ้ง การส่งเด็ก เข้าเรียนให้ผู้นปกครองทราบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

1.2 ผู้นปกครองต้องไปแจ้งสำรวจเด็กที่ศึกษาถึง เกณฑ์บังคับต่อเจ้าหน้าที่ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ 1.1 เพื่อออกหลักฐานส่งเด็กเข้าเรียนแก่ผู้นปกครอง เพื่อนำ เด็กเข้าเรียนในโรงเรียนที่กำหนดภายในเจ็ดวันหลังเปิดเรียนภาคต้น

1.3 หน้าที่ของโรงเรียน

- เมื่อเด็กเข้าเรียนแล้ว ให้รายงานคณะกรรมการตามข้อ 1.1

ทราบภายในเจ็ดวัน

2. พระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 มีสาระสำคัญ ได้แก่

2.1 ให้โรงเรียนสำรวจเด็ก และรับแจ้งเด็กเข้าเรียนตามมาตรา 6

2.2 เสนอขณูลให้อำเภอพิจารณา กรณีผู้นปกครองร้องขอไม่ต้องส่งเด็ก เข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ตามมาตรา 8

3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยหลักฐาน วัน เดือน ปี เกิด ในการ รับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนรัฐบาล และโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. 2522 มีสาระ สำคัญ ดังนี้

3.1 การรับนักเรียนที่ไม่เคยเข้าโรงเรียนมาก่อน ให้โรงเรียน เรียกหลักฐานตามลำดับความสำคัญ ดังนี้ คือ สูติบัตร หรือสำเนา ถ้าไม่มีให้เรียก สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับเจ้าบ้าน เพื่อเป็นหลักฐานในการลงทะเบียนนักเรียน

3.2 การรับนักเรียนที่เคยเข้าโรงเรียนมาแล้ว ให้เรียกสำเนา ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน เพื่อตรวจสอบหลักฐานแสดงภูมิจากโรงเรียนเดิม ถ้าหลักฐาน ไม่ตรงกันให้เรียกสูติบัตรหรือสำเนาหรือสำเนาทะเบียนคนเกิด เพื่อลงหลักฐาน วัน เดือน ปี เกิด ตามนั้น และแนะนำให้ผู้นปกครองนักเรียนไปจัดการแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนบ้านต่อไป

ถ้าไม่อาจเรียกผู้สมัคร หรือสำเนา หรือสำเนาทะเบียนคนเกิด ให้ลง
หลักฐาน วัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนนักเรียน ทมสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

จากสาระสำคัญตามพระราชบัญญัติประถมศึกษาและระเบียบของกระทรวง
ศึกษาธิการที่ได้นิยามมาพิจารณา ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องคำนึงถึงข้อสำคัญดังต่อไปนี้

1. การรับนักเรียนเข้าใหม่ตามเกณฑ์บังคับนั้น เป็นหน้าที่ของผู้บริหาร
โรงเรียน ต้องขอความร่วมมือกับผู้นปกครอง และนายอำเภอเจ้าของท้องที่
2. การพิจารณาหลักฐานการมอบตัวของเด็ก หลักฐาน วัน เดือน ปีเกิด
ต้องได้รับการตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกันกับหลักฐานอื่น ๆ
3. หลักฐานแสดง วัน เดือน ปีเกิด ของเด็กนักเรียนหากไม่ถูกต้องตรงกัน
ต้องให้ผู้ปกครองแก้ไขให้ถูกต้อง
4. เป็นอำนาจหน้าที่ของอำเภอที่จะพิจารณาลักษณะเฉพาะเด็กที่ได้รับการยกเว้น
ไม่ต้องเข้าเรียนตามเกณฑ์บังคับ

วิธีการรับนักเรียน

การรับนักเรียนเข้าเรียนในระดับชั้นต่าง ๆ นั้น การกำหนดคุณสมบัติของ
นักเรียนที่จะรับเข้าเรียนเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับโรงเรียนที่มีจำนวนผู้สมัคร เข้าเรียนเกินกว่า
จำนวนที่จะรับ การสอบแข่งขันหรือการคัดเลือกจึงเป็นมาตรการที่ใช้กันโดยทั่วไป
ซึ่งหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อการสอบและคัดเลือกก็ย่อมมีข้อแตกต่างกันตามระดับชั้นเรียน

ในระดับอนุบาล โรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดจะใช้วิธีการจับฉลาก
การกำหนดคุณสมบัติ จะพิจารณาในเรื่องของ อายุ สุขภาพ และบางโรงเรียนมีการ
ทดสอบทักษะเกี่ยวกับความพร้อมทางการ เรียนของเด็กด้วย

ในระดับประถม โรงเรียนที่อยู่ในเขตเมืองมักจะใช้วิธีการสอบแข่งขัน
โดยพิจารณาจากสัมฤทธิ์ผลทางการ เรียนเป็นสำคัญ

การรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จะเป็นภาระที่หนักแก่ผู้บริหารโรงเรียน ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครเข้าเรียนมาก จึงต้องมีการสอบคัดเลือก ในกรุงเทพมหานครจะมีการสอบคัดเลือก 2 รอบ สำหรับในบางโรงเรียน ทั้งนี้ เพราะเหตุว่า การสอบในรอบแรกนั้น เด็กนักเรียนมักจะมุ่งสอบเข้าเรียนในโรงเรียนที่ตนคิดว่ามีชื่อเสียง ซึ่งเป็นไปตามค่านิยมในการเลือกสถานที่เรียน ค่านิยมเช่นนี้ ก่อให้เกิดการแก่งแย่งกันเข้าเรียนในโรงเรียนบางแห่ง ส่วนโรงเรียนอื่น ๆ จะมีนักเรียนสมัครเข้าสอบเป็นจำนวนน้อย โดยเฉพาะในการสมัครรอบแรก "การแก้ปัญหาของกระทรวงศึกษาธิการในเรื่องนี้ โดยการกำหนดเขตท้องที่การศึกษา" ขึ้น โดยกำหนดโควตาจำนวนนักเรียนที่รับ เข้าใหม่สำหรับนักเรียนที่อยู่อาศัยภายในรัศมีใกล้โรงเรียน และการขยายสาขาโรงเรียนที่มีชื่อเสียงออกไปทั้งตามชานเมือง อย่างไรก็ดี การแก้ปัญหาในเรื่องนี้ยังไม่ได้ผลสมบูรณ์นัก

การรับสมัครนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา มีข้อควรคำนึงถึง ดังนี้

1. การประกาศรับสมัคร จะต้องดำเนินการประมาณเดือนกุมภาพันธ์หรือมีนาคม
2. สารสำคัญที่ควรกำหนดในใบประกาศรับสมัคร ได้แก่
 - คุณสมบัติของผู้สมัคร
 - หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร
 - จำนวนที่จะรับ
 - รายละเอียดการสอบ ได้แก่ วัน เวลา สถานที่ และวิชาที่จะสอบ
 - การประกาศผล
3. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้เด็กนักเรียนได้ทราบอย่างทั่วถึง

การแบ่งกลุ่มนักเรียน (Grouping)

การแบ่งกลุ่มนักเรียน เป็นกระบวนการวิธีการจัดแบ่งแยกเด็กนักเรียนเพื่อเข้าเรียนในระดับชั้นหนึ่ง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องกำหนดเป็นหลายห้องเรียน เป็นการรวบรวมเด็กนักเรียนมาไว้ประจำห้องเรียนหนึ่ง ๆ เพื่อทำการสอน ผู้บริหารโรงเรียนมักจะยึดหลักเกณฑ์ในการแบ่งกลุ่มนักเรียนเป็น 2 แบบ ด้วยกัน คือ

1. จัดเด็กเรียนเก่งมารวมไว้ห้องเดียวกัน (Homogeneous)

2. แบ่งกลุ่มคละกันไป (Heterogeneous)

ข้อที่ควรคำนึงถึง ได้แก่ การแบ่งกลุ่มเด็กทั้ง 2 แบบ ดังกล่าวนั้น ต่างก็มีข้อจำกัดด้วยกัน ข้อดีข้อเสียปรากฏดังต่อไปนี้

1. การแบ่งกลุ่มแบบแรก เป็นประโยชน์แก่การสอน ทำให้สอนบทเรียนได้เร็ว เพราะเด็กเรียนเก่งย่อมเข้าใจคำอธิบายได้เร็วกว่าเด็กเรียนช้า วิธีการสอนสามารถใช้แบบเดียวกัน ทำให้ครูไม่ต้องแยกภาระหนัก การแบ่งเด็กเรียนช้าไปรวมไว้ด้วยกันทำให้เด็กไม่มีบ่นคอย และไม่ต้องแข่งขันกับเด็กที่เก่งกว่า

2. การแบ่งกลุ่มแบบคละกันไป จะเป็นการปฏิบัติตามชีวิตความเป็นจริงทางสังคม ไม่ขัดกับชีวิตความเป็นอยู่ของคนโดยทั่วไป ปกตินั้น สังคมภายนอกโรงเรียน ชีวิตความเป็นอยู่ของคนย่อมปะปนกันไปไม่สามารถแยกได้ แต่การพึ่งพาอาศัยความรู้ความสามารถซึ่งกันและกันเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นโดยแท้จริง ดังนั้น การแบ่งกลุ่มแบบคละกันย่อมเกิดคุณค่าความมุ่งหมายของการศึกษาแผนใหม่

รายงานเกี่ยวกับนักเรียน (Student Record)

รายงานเกี่ยวกับนักเรียนเป็นงานเกี่ยวกับการใช้เอกสารของทางราชการเพื่อการบันทึก ข้อมูลของนักเรียนแต่ละคน ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลเกี่ยวกับการเรียน พฤติกรรมต่าง ๆ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อใช้ประโยชน์ทางการบริหารอื่น ๆ เช่น การร่อนนักเรียน การเก็บประวัติของนักเรียน การแนะแนว เป็นต้น

ประโยชน์ของการจัดทำรายงานเกี่ยวกับนักเรียน

Torsten H. และ Neville¹ ได้ระบุประโยชน์ของการจัดทำรายงานเกี่ยวกับนักเรียนไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทางการศึกษาอย่างมีระบบ
2. เพื่อจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการแก้ปัญหาของเด็กแต่ละคน
3. เพื่อประโยชน์ในการจัดโปรแกรมการศึกษาในแต่ละรอบปี
4. เพื่อประโยชน์ในการทำรายงานเสนอผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ

จะเห็นได้ว่าการจัดทำรายงานนักเรียนเป็นประโยชน์แก่การบริหารโรงเรียนในหลาย ๆ ด้าน การทำรายงานนักเรียนถือว่าการจัดทำหลักฐานประวัติของนักเรียนแต่ละคน อันจะเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหาร นักแนะแนว ครูผู้สอน ผู้ปกครอง และรวมทั้งตัวนักเรียนเอง

ชนิดของรายงานเกี่ยวกับนักเรียน

รายงานเกี่ยวกับนักเรียนที่สำคัญมีอยู่ 5 ชนิด ได้แก่

1. ทะเบียนนักเรียน
2. ระเบียนสะสม
3. สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน
4. สมุดประจำชั้น
5. บัญชีเรียกชื่อ

¹TORSTEN HUSEN, T. NEVILLE POSTLE THWAITE, THE International Encyclopedia of Education, pergamon Press, Volume 8, London, 1985.

ทะเบียนนักเรียน

ทะเบียนนักเรียนเป็นเอกสารของทางราชการ ซึ่งกำหนดให้โรงเรียนไว้เพื่อใช้บันทึกประวัติโดยสังเขปของเด็กนักเรียนแต่ละคนที่เข้ามาเรียนในโรงเรียนแห่งนั้น เริ่มลำดับตั้งแต่เด็กนักเรียนคนแรกที่สมัครเข้าเรียน จนกระทั่งถึงคนสุดท้ายที่กำลังเรียนอยู่

ทะเบียนนักเรียนจะบันทึกรายการต่าง ๆ ดังนี้

- เลขประจำตัวของนักเรียน
- ชื่อ สกุล ของนักเรียน
- วัน เดือน ปีเกิด
- ชื่อ สกุล ของบิดามารดา
- วัน เดือน ปี ที่เข้าเรียน
- วัน เดือน ปี ที่จำหน่าย (ออกจากโรงเรียน)
- สาเหตุที่ออกจากโรงเรียน

ทะเบียนนักเรียนเป็นเอกสารของทางราชการ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดระเบียบข้อบังคับในการใช้ทะเบียนนักเรียนไว้เป็นการเฉพาะ การใช้ทะเบียนนักเรียนจึงต้องยึดถือระเบียบที่กำหนดไว้ สารสำคัญของระเบียบมีดังต่อไปนี้

1. การแก้ไขคำผิดหรือตก ให้ใช้หมึกสีแดงและให้ครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่วางลายมือชื่อกำกับไว้ พร้อมวัน เดือน ปี ที่แก้ไข
2. ให้ใช้คำเต็มว่าหน้าชื่อนักเรียนรวมทั้งยศตำแหน่ง เช่น เด็กหญิง หามโซ่ด้วยอ ต.อ. หรือ ร้อยตำรวจเอก ห้ามใช้ตัวย่อ รตอ.
3. การแก้ไข นามสกุล และวัน เดือน ปีเกิด ของเด็กนักเรียน ชื่อบิดามารดา ของเด็กในเกณฑ์บังคับ ต้องได้รับอนุญาตจากนายอำเภอหรือเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาอื่น ๆ ที่ได้รับมอบอำนาจ

4. การจำหน่ายนักเรียนในเกณฑ์บังคับ ต้องได้รับอนุญาตจากนายอำเภอ หรือเจ้าหน้าที่ทางการศึกษาที่ได้รับมอบอำนาจ
5. การสูญหายหรือชำรุดของทะเบียน ต้องขออนุญาตทางราชการจัดทำขึ้นใหม่
6. การไร้ทะเบียน ห้ามเว้นว่างไว้เป็นบางหน้า

ระเบียบสะสม (ป.๐๖)

ระเบียบสะสม เป็นเอกสารที่ใช้บันทึกความละเอียดเกี่ยวกับตัวนักเรียน เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา โดยทั่วไปข้อมูลที่ควรกำหนดให้บันทึกไว้ในระเบียบสะสม มีดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ วัน เดือน ปีเกิด สถานที่เกิด เชื้อชาติ สัญชาติ ที่อยู่ปัจจุบัน
2. ข้อมูลของครอบครัว ได้แก่ ชื่อบิดา มารดา อาชีพของบิดามารดา ฐานะทางเศรษฐกิจ รายละเอียดของพี่น้อง รวมทั้งความเป็นอยู่ของบิดามารดา ได้แก่ การหย่าร้าง การมีชีวิตอยู่ เป็นต้น
3. ข้อมูลเกี่ยวกับการเรียน ได้แก่ ผลการสอบวิชาต่าง ๆ จำแนกตาม รายวิชา และคะแนนรวมเฉลี่ยเป็นรายภาค
4. ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าชั้น ได้แก่ การขาดเรียน การลา สาเหตุของการขาดและลา
5. ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ ได้แก่ โรคประจำตัว ประวัติการฉีดวัคซีน ป้องกันโรค สุขนิสัยของนักเรียน
6. ระเบียบพฤติกรรม (Anecdotal record) เป็นบันทึกเพิ่มเติมเกี่ยวกับ พฤติกรรมของเด็กนักเรียนทั้งในลักษณะเด่นและค่อย ในช่วงเวลาต่าง ๆ ที่ควรบันทึกไว้

7. ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับความสามารถพิเศษ เกียรติประวัติทางการเรียน และการกีฬา งานอดิเรก เป็นต้น

สมุดรายนงานประจำตัวนักเรียน (ป.๐1)

สมุดรายนงานประจำตัวนักเรียนเป็นเอกสารประจำตัวนักเรียนแต่ละคน ซึ่งจะบรรจุรายการต่าง ๆ ของเด็กนักเรียน โดยมุ่งรายนงานให้ผู้ปกครองได้ทราบพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของนักเรียนในรอบปีการศึกษาหนึ่ง ๆ สมุดรายนงานประจำตัวนักเรียนจึงเป็นเครื่องมือสำหรับการสื่อสารความเข้าใจระหว่างบ้านกับโรงเรียน เพราะเหตุว่า ผู้ปกครองจะต้องลงชื่อและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับพัฒนาการของเด็กนักเรียนด้วย

สมุดรายนงานประจำตัวนักเรียนมีสาระสำคัญตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด ชื่อบิดามารดา ที่อยู่ในปัจจุบัน
 2. ผลการเรียน จำแนกเป็นรายวิชาและภาคเรียน
 3. เวลาเรียน แสดงสถิติการลาป่วย ขาด ในแต่ละภาคเรียน
 4. สุขภาพ บันทึกเกี่ยวกับ ส่วนสูง น้ำหนัก การป้องกันโรค
 5. พฤติกรรมในโรงเรียน ได้แก่ ความสะอาด การตั้งใจเรียน
- ความคิดริเริ่ม ความรับผิดชอบ และความประพฤติ
6. กิจกรรมพิเศษที่เข้าร่วมในฐานะหัวหน้า กรรมการ และสมาชิก
 7. ความเห็นของครูประจำชั้น และความเห็นของผู้ปกครองต่อพัฒนาการของเด็กนักเรียน
 8. ความเห็นของหัวหน้าสถานศึกษา

สมุดประจำชั้น (ป.02/2)

สมุดประจำชั้นเป็นเอกสารใช้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนแต่ละคน มีสาระสำคัญคล้ายกับทะเบียนนักเรียน แต่มาใช้ประจำสำหรับชั้นเรียนแต่ละชั้น เป็นหน้าที่ของครูประจำชั้นจะต้องลงบันทึกตามรายการที่กำหนด เพื่อประโยชน์ในการควบคุมตรวจสอบนักเรียนแต่ละคน สมุดประจำชั้นมีสาระสำคัญตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ ชื่อ สกุล เลขประจำตัว วัน เดือน ปีเกิด ชื่อบิดามารดา และอาชีพ ที่อยู่ปัจจุบัน ชื่อนักเรียนในเล่มนี้ และวันที่จำหน่ายออก
2. ข้อมูลพัฒนาการของนักเรียนตลอดปี
3. รายงานสุขภาพ
4. ผลการเรียนตลอดปี จำแนกตามจำนวนครั้งที่สอบ และผลรวมปลายปี

บัญชีเรียกชื่อ (ป.03)

บัญชีเรียกชื่อ เป็นเอกสารประจำชั้นบรรจุรายการเวลาเรียนของนักเรียนแต่ละคนในแต่ละวัน หรือแต่ละคาบเรียน จุดมุ่งหมายสำคัญของการใช้บัญชีเรียกชื่อก็คือเพื่อบันทึกเวลาเรียนของนักเรียนโดยละเอียด ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการตรวจสอบสาเหตุของ การขาด การลา ของเด็กนักเรียนแต่ละคน

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการจัดทำรายงานนักเรียน

การจัดทำรายงานนักเรียนจะเกิดควมสมบูรณ์เรียบร้อย และเกิดคุณค่าทางการบริหารโดยแท้จริงนั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการใช้เอกสารการรายงานเกี่ยวกับนักเรียน ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการใช้

2. ประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องได้รู้จักวิธีการกรอกข้อมูล และรับรู้อะไรของรายงานนักเรียนต่าง ๆ กลุ่มบุคคลที่สำคัญ ได้แก่ ครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา นักแนะแนว และผู้ปกครอง
3. ควบคุมตรวจสอบครูให้จัดทำรายงานนักเรียนอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แท้จริง
4. สํารวจตรวจสอบเอกสารรายงานนักเรียนในโอกาสอันควร



การปกครองนักเรียน

การปกครองนักเรียน หมายถึง ความพยายามของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายหรือแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางให้นักเรียนได้ยึดถือปฏิบัติ โดยมีจุดหมายปลายทางเพื่อสร้างเสริมเด็กนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน ดังนั้นการปกครองนักเรียนจึงเกี่ยวข้องกับการกำหนดระเบียบข้อบังคับให้นักเรียนปฏิบัติ และวิธีการควบคุมระเบียบข้อบังคับให้บังเกิดผล

ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132 (พ.ศ. 2515) ได้ให้อำนาจแก่โรงเรียนหรือสถานศึกษาต่าง ๆ มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. หัวหน้าสถานศึกษา ต้องควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน
2. หัวหน้าสถานศึกษา ต้องควบคุมดูแลการแต่งกาย หรือแต่งเครื่องแบบ (รวมถึงการไว้ผมและทรงผม) ของนักเรียน ให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนด

จากสาระประกาศของคณะปฏิวัติ ทำให้พิจารณาได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียนต้องปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- กำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อให้นักเรียนปฏิบัติ
- ควบคุมดูแลการฝ่าฝืน
- ดำเนินการลงโทษกรณีที่เกิดขึ้น

ดังนั้น ภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนที่ควรดำเนินการได้แก่ "การสร้างวินัยในโรงเรียน"

การเสริมสร้างวินัยในโรงเรียน

ในสภาพสังคมปัจจุบัน ต่างยอมรับกันว่า การปฏิบัติตามกฎระเบียบของบ้านเมืองเป็นไปอย่างสับสน ซึ่งอาจสังเกตได้จากการดำเนินชีวิตประจำวันของประชาชนคนไทยทั่วไป ได้แก่ การทิ้งเศษสิ่งของลงในที่สาธารณะ การขับรถฝ่าฝืนกฎจราจร การทำลายสาธารณสมบัติ การแย่งชิงกันขึ้นรถโดยสารประจำทาง การเบียดเสียดกันขึ้นเมรุเผาศพ ฯลฯ เป็นต้น พฤติกรรมของคนบางหมู่บางเหล่าที่กล่าวนี้ อาจเป็นไปโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม แต่ก็สะท้อนให้เห็นว่า คนจำนวนไม่น้อยขาดระเบียบวินัย รัฐบาลปัจจุบันได้ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าวนี้ จึงได้กำหนดดำเนินพื้นฐานที่สมควรปฏิบัติไว้ เรื่องหนึ่งได้แก่การรณรงค์ให้เกิดขึ้นแก่คนในชาติ สำนักงานวัฒนธรรมแห่งชาติได้มีโครงการรณรงค์ในการเสริมสร้างวินัยให้เกิดขึ้นในชาติเช่นเดียวกัน

โดยแท้จริงนั้น การปูพื้นฐานที่สำคัญเพื่อสร้างวินัยให้เกิดขึ้นแก่บุคคลในชาตินั้นย่อมได้แก่ การปลูกฝังให้เยาวชนทุกหมู่เหล่าได้มีวินัยในตนเองแต่เริ่มแรก โรงเรียนต่าง ๆ จึงควรมีบทบาทในเรื่องนี้ การเสริมสร้างวินัยที่ดีในโรงเรียน จะทำให้เด็กเรียนมีคุณภาพและเป็นพลเมืองดีของสังคมสืบไป

ปัญหาจึงอยู่ที่ว่า โรงเรียนควรจะกำหนดบทบาทในเรื่องนี้อย่างไรบ้าง

ความหมายของวินัยในโรงเรียน

วินัยในโรงเรียน หมายถึง การรู้จักปกครองตนเอง การกระทำตามระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ เกิดขึ้นโดยความสมัครใจของผู้ปฏิบัติ คือ นักเรียน¹ วินัยจึงเป็น

¹พนัส ทัศนาคินทร์ หลักการบริหารโรงเรียน วัฒนาพานิช จำกัด 2522

กระบวนการอย่างหนึ่งของการศึกษาในการที่จะปรับปรุงและส่งเสริมความประพฤติของนักเรียน¹ การสร้างวินัยในโรงเรียนจึงเกี่ยวข้องกับการกำหนดระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ให้นักเรียนปฏิบัติตามด้วยความยินยอมพร้อมใจ ทั้งนี้โดยการคาดหวังคุณค่าที่จะเกิดแก่กระบวนการเรียนการสอนภายในโรงเรียน อันจะเป็นรากฐานเบื้องต้นของความสำเร็จตามจุดหมายของการศึกษา

ขอบเขตการประพฤตินิวินัยของนักเรียน

ผู้บริหารโรงเรียน ครูอาจารย์ และผู้ปกครอง ประชาชนทั่วไปรวมทั้งตัวเด็กนักเรียนเอง กลุ่มบุคคลเหล่านี้มักจะมีข้อถกเถียงกันอยู่เสมอว่า พฤติกรรมเช่นไรที่จะถือว่าเป็นพฤติกรรมที่นักเรียนไม่ควรปฏิบัติ และไม่ควรกระทำโทษ ที่ขณะที่แตกต่างกันเช่นนี้ก่อให้เกิดความขัดแย้งไม่ลงรอยกันระหว่างกลุ่มคนที่เกี่ยวข้อง กลุ่มคนบางกลุ่มอาจพิจารณาปัญหาการประพฤตินิวินัยว่าเป็นเรื่องปกติธรรมดาของเด็กสมัยใหม่ ในขณะที่คนอื่น ๆ เห็นว่าเป็นเรื่องไม่ปกติ ซึ่งจะนำไปสู่ความขัดแย้งในการใช้วิธีการลงโทษอีกด้วย

กระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวง ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2515) ตามความในประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 132 เกี่ยวกับความประพฤติหรือการแต่งกายที่ถือว่าไม่เหมาะสมแก่สภาพนักเรียน มีดังนี้

1. นักเรียนชายไว้ผมยาว โดยไว้ผมข้างหน้า กลางศีรษะยาวเกิน 5 เซนติเมตร รวบศีรษะไม่ตัดเกรียน หรือไว้หนวดเครา

¹เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ "การบริหารกิจการนักเรียน" มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิมพ์โลก 2520, หน้า 148

2. นักเรียนหญิง ไข่มยาวเลขคันคอ (ยกเว้นระเบียบของเฉพาะโรงเรียนที่กำหนดไว้ให้ยาวกว่านี้ก็ได้ แต่ต้องรวบให้เรียบร้อย)
3. เทียบเรือนอยู่ในที่สาธารณะ หรือทำลายสมบัติของสถานศึกษา หรือสาธารณสมบัติ
4. แสดงกิริยา วาจา หรือกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดไม่สุภาพ
5. มั่วสุมและก่อความเดือดร้อนอย่างหนึ่งอย่างใด
6. เล่นการพนันซึ่งต้องห้ามตามกฎหมายการพนัน
7. เทียบเตรเวลากลางคืนระหว่าง เวลา 22.00 น. ถึง เวลา 04.00 น. ของวันรุ่งขึ้น เว้นแต่ไปกับผู้ปกครองหรือได้รับอนุญาตจากสถานศึกษา
8. ดื่มสุรา สูบกัญชา หรือเสพยาเสพติด หรือของมีนเมาอย่างอื่น
9. เข้าไปในสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ หรือสถานอื่นใด ซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกับโรงรับจำนำ หรือสถานการพนัน ในระหว่างเวลาที่มีการเล่นการพนัน เว้นแต่จะเป็นผู้อาศัยหรือเยี่ยมญาติ
10. เข้าไปในงานหรือร่วมสังสรรค์ และงานนั้นมีการเล่นรำหรือการแสดง ซึ่งไม่สมควรแก่สภาพของนักเรียน เว้นแต่ไปกับบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง หรืองานที่มีคามารคหรือผู้ปกครอง หรือสถานศึกษาของนักเรียนคนหนึ่งคนใดเป็นผู้จัด
11. เข้าไปในสถานค้าประเวณี เว้นแต่จะเป็นผู้อาศัยอยู่ในที่นั้น หรือเข้าไปเยี่ยมญาติ ซึ่งอาศัยอยู่ในสถานทีนั้น
12. คบค้าสมาคมกับหญิงที่ประพฤติตนเพื่อการค้าประเวณี เว้นแต่จะเป็นญาติใกล้ชิดกับผู้หญิงนั้น
13. ประพฤติตนทำนองชู้สาว
14. มีวัณโรคเรื้อรัง หรืออาชุลยติดตัว หรือซ่อนเร้นไว้เพื่อประทุษร้าย
15. หลบหนีโรงเรียน

ความสำคัญของการสร้างวินัยในโรงเรียน

Keith Davis¹ เสนอแนวคิดไว้ว่า "องค์การใด ๆ นั้น ถ้าหากสามารถทำให้สมาชิกทุกคนมีระเบียบวินัยหรือปฏิบัติตามระเบียบวินัยด้วยความสมัครใจ หรือที่เรียกว่า "มีวินัยในตนเอง" (Self - discipline) แล้ว องค์การนั้นจะสามารถควบคุมมาตรฐานต่าง ๆ ให้ตรงตามจุดหมายได้" การมีวินัยในองค์การจึงเปรียบเสมือนเรือที่ไม่ปราศจากหางเสือ

โรงเรียนเป็นองค์การทางการศึกษา ประชากรส่วนใหญ่ของโรงเรียนอันได้แก่นักเรียนนั้น คือ สมาชิกขององค์การ ถึงแม้หน้าที่ของนักเรียนจะไม่เกี่ยวกับการทำงานก็ตาม แต่ตัวนักเรียนก็เป็นองค์ประกอบความเป็นมนุษย์ (Human factor) ขององค์การ หากสามารถควบคุมตรวจสอบให้สมาชิกส่วนนี้อยู่ภายใต้กรอบระเบียบวินัยของโรงเรียนแล้ว ก็จะเป็นปัจจัยหนึ่งที่ส่งผลต่อสภาพบรรยากาศของการเรียนการสอนที่ดี คุณภาพทางการศึกษาก็ย่อมจะเป็นไปตามมาตรฐานด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ให้ความสำคัญของการสร้างเสริมวินัยในโรงเรียนไว้ 3 ประการ ดังนี้²

1. เป็นเครื่องมือที่จะช่วยปลูกฝังสิ่งที่ตั้งงาม ที่เหมาะที่ควรให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติ
2. เป็นการเตรียมตัวนักเรียนให้เป็นพลเมืองดี สามารถปกครองตนเองได้ และดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

¹Keith Davis, Human Behavior At work 5th ed. TATA McGraw-Hill Co. Ltd., New Delhi, 1979.

²ประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงานคณะกรรมการ คู่มือฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียน
เล่มที่ 18 สามเจริญพานิช 2528 หน้า 21

3. เป็นการรักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของโรงเรียนให้สัมพันธ์กับเป็นสถานบันทางการศึกษา

วินัยในชั้นเรียน (Class discipline)

วินัยในชั้นเรียนมีความสำคัญต่อกระบวนการเรียนการสอนทั้งปวง เพราะเหตุว่า การที่ครูสามารถทำให้ห้องเรียนเป็นห้องเรียนที่มีวินัยนั้น หมายถึงว่า นักเรียนสามารถควบคุมตนเอง ให้มีความตั้งใจฟังคำอธิบายของครู วิเคราะห์คำอธิบาย และร่วมอภิปรายด้วยความสนใจ ซึ่งถือเป็นแนวทางที่ถูกต้องในการเพิ่มพูนความรู้ และฝึกทักษะ อันจะก่อให้เกิดผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการสอน ผู้บริหารที่มีความสามารถ ย่อมฝึกอบรมครูให้เห็นความสำคัญของการสร้างวินัยในชั้นเรียน

James Dunhill¹ ให้ความหมายวินัยในชั้นเรียนไว้ว่า "วินัยในชั้นเรียน หมายถึง สภาพการณ์ต่าง ๆ ในชั้นเรียน ที่เอื้อประโยชน์ให้ครูสามารถดำเนินบทเรียน โดยปราศจากสิ่งรบกวนใด ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งปราศจากพฤติกรรมเบี่ยงเบนของเด็กรักเรียน"

พฤติกรรมเบี่ยงเบนของนักเรียนภายในชั้นเรียน มักจะปรากฏให้เห็นอยู่เสมอ เป็นอันว่า การนั่งหลับ การหยอกล้อกัน การพูดจาซบเซา ขบถระหว่างกัน การพูดจา ล้อเลียนครู การดูหมิ่นตามอำเภอใจ ฯลฯ ในทัศนะของครูบางคนอาจพิจารณาพฤติกรรมลักษณะนี้เป็นเรื่องธรรมดา จึงละเลยไม่ให้ความสนใจ สำหรับครูบางคนที่มีทัศนะตรงกันข้าม ย่อมถือว่าเป็นเรื่องไม่ปกติ และย่อมดำเนินการขัดขวางไม่ให้พฤติกรรมดังกล่าวเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม คงไม่มีใครปฏิเสธว่า หากห้องเรียนเต็มไปด้วยพฤติกรรมของเด็กรักเรียนในลักษณะดังกล่าว ความรุ่มรวยสับสนในกัารเรียนการสอนย่อมเกิดขึ้น

¹ James Dunhill, Discipline in the classroom. University of London Press; London, 1964.

และยอมรับว่ารายต่อการสอนอย่างแน่นอน ดังนั้น นักการศึกษาปัจจุบัน จึงให้ความสนใจถึงสาเหตุของพฤติกรรมการผิดวินัยในชั้นเรียน เพื่อหาหนทางปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมดังกล่าวให้หมดสิ้นไป

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการผิดวินัยในชั้นเรียน

James Dunhill¹ ได้เสนอความคิดเกี่ยวกับพฤติกรรมผิดวินัยในชั้นเรียนนั้น ได้รับอิทธิพลมาจากปัจจัย 7 ประการ ได้แก่

1. ความสามารถของครู
2. ลักษณะเฉพาะของนักเรียน
3. สถานะสำคัญของหลักสูตร
4. สภาพแวดล้อมทางกายภาพในชั้นเรียน
5. ชื่อเสียงเกียรติภูมิของโรงเรียน
6. สิ่งแวดล้อมทางบ้าน
7. วิธีการให้รางวัลและลงโทษ

อิทธิพลของปัจจัยทั้ง 7 ประการดังกล่าว สามารถอธิบายเพิ่มเติมได้ ดังนี้

1. ความสามารถของครู หมายถึง ความสามารถของครูในการสอน ความสามารถที่จะปรากฏให้นักเรียนได้เห็นจนเจนตา ครูที่มีความสามารถในการเขียนหนังสือบนกระดานคำตัวโตน่าอ่าน ใช้คำพูดที่เป็นคำถามและคำตอบได้อย่างเหมาะสมและควยน้ำเสียงชัดเจน สามารถบรรยาย เล่าเรื่อง สรุปประเด็นปัญหาให้นักเรียนเกิดความเข้าใจตรงกัน ครูที่มีความสามารถดังกล่าวนี้ย่อมจะเกิดความประทับใจให้กับนักเรียนมากกว่าความเบื่อหน่ายที่อาจเกิดขึ้น

¹James Dunhill, Discipline in the classroom, University of London Press; London, 1964.

ครูที่มีความรู้ในเนื้อหาสาระวิชาเป็นอย่างดี และมีการเตรียมการสอนเป็นอย่างดีแล้ว ย่อมสามารถเริ่มต้นบทเรียนโดยการเร้าความสนใจแก่นักเรียนได้โดยง่าย เมื่อนักเรียนเกิดความสนใจบทเรียน การดำเนินการสอนในช่วงต่อ ๆ มาจึงง่ายขึ้น

ความสามารถในการเข้าใจลักษณะเฉพาะของนักเรียนแต่ละคน ก็เป็นพื้นฐานสำคัญประการหนึ่งในการดำเนินบทเรียนให้ได้อย่างดี

วุฒิภาวะทางอารมณ์ของครูก็เป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญที่จะเป็นตัวเร่งพฤติกรรมฉุนเฉียวในนักเรียนให้เกิดขึ้น ครูที่ไม่สามารถอดกลั้นต่อพฤติกรรมเบี่ยงเบนทางประการของนักเรียนก็อาจแสดงอารมณ์โกรธ โมโห หรือฉุนเฉียว เป็นการโต้ตอบ ซึ่งอาจทำให้สถานะการฉุนเฉียวเลวร้ายลงไปกว่าเดิม การดูคาวากล่าวนักเรียนเป็นลักษณะที่การร้าวรานแรงจะเกี่ยวพันกับวุฒิภาวะทางอารมณ์ของครู ครูที่มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ดี ย่อมจะตั้งปัญหาตามตนเองอยู่เสมอ เช่น

- ทำไมเมื่อตอนม่ายนี้ ฉันจึงมีอารมณ์เสียในชั้นเรียน
- ทำไมฉันจึงเกลียดชังหน้าเด็กชายคนนั้น
- ทำไมเด็กจึงไม่ตั้งใจฟังเวลานั้นพูดหรืออธิบาย
- ทำไมฉันจึงเกิดความอึดอัดใจ เมื่อนักเรียนตอบคำถามผิด
- ทำไมเด็กนักเรียนมัธยมปลายจึงไม่เคารพเชื่อฟังฉันเหมือนนักเรียน

มัธยมต้น

2. ลักษณะเฉพาะของนักเรียน ลักษณะเฉพาะของนักเรียน หมายถึง สัญชาตญาณของนักเรียน (Instincts) และความแตกต่างระหว่างบุคคล (Individual differences)

2.1 สัญชาตญาณของนักเรียน หมายถึง ลักษณะเฉพาะที่เป็นธรรมชาติของเด็ก โภชนา การขบเคี้ยว การเดินแบบ ความสนใจใคร่รู้ และการแข่งขัน

การขบเคี้ยวของนักเรียน หมายถึง ลักษณะที่ไม่ยอมอยู่นิ่งเฉยแต่จะพยายามเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น การบังคับให้เด็กนั่งฟังคำอธิบายบทเรียนนานเกินไปโดยขาดกิจกรรมอื่น ๆ ประกอบ มักจะเกิดปัญหาการฉุนเฉียวในชั้นเรียน

การเลียนแบบ หมายถึง ความพยายามเอาอย่างผู้อื่น โดยการแสดง กิริยาอาการให้เหมือนกัน เด็กมักจะชอบแสดงกิริยาอาการให้เหมือนครู หรือสว มพทาของตัวแสดงในภาพยนตร์ - โทรทัศน์ ทั้งนี้มักโดยเจตนาเป็นการล้อเลียนเพื่อ ความสนุก หรือหาจุดเด่น

ความสนใจใคร่รู้ หมายถึง การแสดงออกของเด็กนักเรียนที่มีต่อสิ่ง แปลกใหม่ ดังนั้น การนำเสนอบทเรียนของครูจะได้รับผลดี ถ้าหากจัดหาอุปกรณ์การสอน ที่สามารถสร้างความสนใจเด็กนักเรียนได้ตรงจุด

การแข่งขัน หมายถึง ขบวนการของเด็กนักเรียนที่พยายามจะให้ประสบ ผลสำเร็จเช่นคนอื่น ๆ การจับทเรียนใหม่ลักษณะเป็นการแข่งขัน จึงเป็นการทดสอบ ขบวนการของเด็ก แต่ต้องหมายความว่า เป็นการแข่งขันตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา และควร เป็นหน้าที่ของครูที่จะต้องเอาใจใส่ดูแลให้ทุกคนประสบความสำเร็จในการแข่งขัน ตามศักยภาพของตน

2.2 ความแตกต่างระหว่างบุคคล หมายถึง ลักษณะเฉพาะของเด็ก นักเรียนที่ไม่เหมือนกัน ได้แก่ ระบิสติปัญญา พื้นฐานทางอารมณ์ บุคลิกภาพ และ สภาพแวดล้อมทางบ้าน อิทธิพลของปัจจัยเหล่านี้ย่อมเป็นที่รับรู้กันโดยทั่วไป ครูที่เข้าใจ ถึงอิทธิพลของความแตกต่างระหว่างบุคคล ย่อมจะหาวิธีการหลาย ๆ อย่างมาใช้ในการ ปกครองเด็กให้วินัยในชั้นเรียน

3. สารสำคัญของหลักสูตร สารสำคัญของหลักสูตร หมายถึง เนื้อหาวิชา ที่ครูกำหนดให้นักเรียนได้ศึกษาเล่าเรียนในแต่ละรายวิชา รวมทั้งกระบวนวิธีการถ่ายทอด ของครู และแผนการจัดกิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับเนื้อหาวิชาด้วย

องค์ประกอบเกี่ยวกับสารสำคัญของหลักสูตรที่เหมาะสมจะสร้างความ สนใจมากกว่าความเบื่อหน่าย การจัดหลักสูตรที่เกิดความเหมาะสมกับลักษณะเฉพาะ ของเด็กนักเรียน มักจะปรากฏในเรื่องของความยาก - ง่ายของเนื้อหาวิชา เด็กที่มี สติปัญญาอ่อนกว่าจะยากกับบทเรียนที่ยาก และหากสามารถจัดกระบวนวิธีการถ่ายทอดที่

เหมาะสม การเรียนการสอนจะดำเนินไปได้อย่างไร ดังนั้นการจัดหลักสูตรจึงต้องคำนึงถึงลักษณะเฉพาะของเด็กด้วย

4. สภาพแวดล้อมทางกายภาพในชั้นเรียน หมายถึง การจัดห้องเรียนที่เหมาะสม ได้แก่

- แสงสว่างเพียงพอ
- อากาศไม่ร้อนอบอ้าว
- โต๊ะ - ม้านั่งที่เพียงพอและไชนาค
- สีของเพดานและฝาผนังที่เย็นตา
- การจัดบริเวณวิชาการเป็นระเบียบ เร้าความสนใจ

ฯลฯ

5. ชื่อเสียงเกียรติภูมิของโรงเรียน โรงเรียนที่มีชื่อเสียงในค่านต่าง ๆ เช่น โรงเรียนผู้นำหลักสูตร นักเรียนเรียนดี กีฬาเก่ง ฯลฯ เป็นต้น ความรู้สึกของเด็กนักเรียนจะมีอันความเป็นสถาบันไว้ และจะถูกเทิดในลักษณะที่พึงปรารถนา กล่าวคือการร่วมกันอนุรักษ์รักษาชื่อเสียงให้คงไว้ ชื่อข้อมมีแนวโน้มให้ทุกคนประพฤติในทางที่ดี เช่น ขยันเรียน เคารพเชื่อฟังครู มีมารยาทดี เป็นต้น

6. สิ่งแวดล้อมทางบ้าน เป็นปัจจัยภายนอกที่มีอิทธิพลต่อตัวเด็กโดยตรง สภาพแวดล้อมทางบ้าน หมายถึง สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคมของบิดามารดาด้วย เด็กจากชุมชนแออัดหรือแหล่งเสื่อมโทรม มักจะสร้างปัญหาได้ง่ายกว่าเด็กจากครอบครัวในชุมชนอื่น ๆ เด็กจากครอบครัวที่บิดามารดาแยกกันอยู่ ย่อมมีปัญหาด้านอารมณ์ได้ง่าย เป็นต้น

7. การให้รางวัลและการลงโทษ หมายถึง วิธีการที่ครูแสดงพฤติกรรมโต้ตอบเมื่อเด็กกระทำความผิดหรือเด็กกระทำดี เริ่มตั้งแต่การพูด - การชมเชย จนกระทั่งถึงการเขียนดี - การมอบสิ่งของตอบแทน การกระทำเหล่านี้อาจเป็นได้ทั้งผลดีและผลเสีย คือ เป็นความสองคม การให้รางวัลและการลงโทษ จึงต้องคำนึงถึงสภาพการณ์ที่เหมาะสม กล่าวคือ ควรจะให้รางวัลในกรณีเช่นไร และควรลงโทษกรณีไหนโดยวิธีใด และเมื่อใด

จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน ที่จะต้องฝึกอบรมให้ครูได้มีความรู้และความเข้าใจถึงอิทธิพลของปัจจัยเหล่านี้ เพื่อสร้างทัศนคติที่ถูกต้องให้เกิดขึ้น จึงจะทำให้การปกครอง เด็กนักเรียนในชั้นเรียนไม่เกิดปัญหาการละเมิดวินัยในชั้นเรียนหากปรากฏอยู่อย่างสม่ำเสมอ ย่อมระบาคไปสู่การละเมิดวินัยในโรงเรียนได้โดยง่าย

การดำเนินการป้องกันกระทำผิดวินัย

โดยหลักการนั้น การป้องกันกระทำผิดวินัยนับว่าเป็นวิธีการที่ควรดำเนินการ เพราะเป็นการจัดการควบคุมปัจจัยต่าง ๆ อันจะเป็นสาเหตุหรือสิ่งยั่วยุให้เด็กนักเรียนประพฤติผิดวินัย เข้าทำนองสุภาษิตที่ว่า "กันไว้ดีกว่าแก้" พันธุ์ หันนาคินทร์ ได้เสนอแนวทางการป้องกันกระทำผิดวินัยไว้ 8 ประการ สามารถสรุปได้ดังนี้¹

1. การส่งเสริมการภูมิใจในบทเรียน ครูประจำชั้นเป็นผู้มีบทบาทสำคัญที่สุดต่อตระหนักถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่ทำให้เด็กนักเรียนเกิดการ เรียนคั่งที่ใดกล่าวไว้ในตอนต้น
2. การสร้างความรักโรงเรียนให้เกิดขึ้นในหมู่เด็กนักเรียน โดยการขอรุณรักษาชื่อเสียงเกียรติภูมิของโรงเรียนให้คงอยู่ ซึ่งจะมีอิทธิพลต่อความรู้สึกนึกคิดของนักเรียนในแง่ของความผูกพันต่อสถาบันที่ตนเองเป็นสมาชิกอยู่
3. การรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะครูด้วยกัน ความสามัคคีกลมเกลียวร่วมมือกันทำงานระหว่างครู ปราศจากความขัดแย้ง การนินทาวากล่าวกัน ย่อมจะเป็นตัวอย่างที่ดีในสายตาของนักเรียน ความเชื่อถือศรัทธาที่ย่อมเกิดขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดความเคารพยำเกรงในที่สุด
4. พยายามจัดสิ่งยั่วยุที่ก่อให้เกิดความผิดทางวินัย หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกให้เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน

¹ พันธุ์ หันนาคินทร์ หลักการบริหารโรงเรียน 2525 หน้า 252 - 255

5. การให้รางวัลความประพฤติดี การให้รางวัลแก่ผู้ประพฤติดี จะเป็นการสร้างแรงจูงใจในการทำดี แสดงให้เห็นว่าโรงเรียนมิได้ละเลยเพิกเฉยผู้กระทำดี แต่ยกย่องให้เกียรติให้ปรากฏ

6. ความร่วมมือระหว่างบ้านกับโรงเรียน ความร่วมมือระหว่างบ้านกับโรงเรียนย่อมจะทำให้ครูสามารถทราบสาเหตุที่แท้จริงของการประพฤติผิดวินัย อันจะก่อให้เกิดความร่วมมือป้องกันแก้ไขได้

7. การชี้แจงตักเตือนเป็นรายบุคคล หรือเป็นหมู่ หมายถึง การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนถึงสิ่งที่ควรกระทำและสิ่งที่ควรละเว้น

8. การจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดกิจกรรมนักเรียนจะทำให้นักเรียนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง ไม่ต้องมีเวลาเหลือไปสนใจสิ่งไร้สาระหรือสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ ที่ไม่พึงปรารถนา

การลงโทษนักเรียนที่ประพฤติผิดวินัย

สังคมจะเป็นระเบียบต้องมีกฎหมาย เมื่อมีผู้ละเมิดกฎหมายก็ย่อมได้รับการลงโทษ โรงเรียนก็เช่นเดียวกัน การลงโทษนักเรียนตามสถานะของความผิดย่อมจะเป็นการสร้างประสบการณ์ ในการปฏิบัติความกฎหมายของสังคมภายนอก ดังนั้นการลงโทษแก่นักเรียนจึงไม่เป็นเรื่องเสียหาย ปัญหาที่จะอยู่ที่ว่า แบบหรือวิธีการลงโทษเหมาะสมควรกระทำหรือไม่ เพียงใด

กระทรวงศึกษาธิการได้ออกระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. 2515 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2522 มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. การลงโทษนักเรียน ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา หรือครูอาจารย์ที่ได้รับมอบหมาย ตามความเหมาะสม ดังนี้

1.1 ว่ากล่าวตักเตือน

1.2 เขียน

1.3 ทำทัณฑ์บน

1.4 ส่งผลการเรียน

1.5 ให้ออก

1.6 ตักเตือนออก

2. การลงโทษด้วยการเขียน ให้ใช้ไม้เรียวเหลากลมผิวเรียบ ϕ ไม่เกิน 0.7 เซนติเมตร ปลายบริเวณก้นหรือขาอ่อนท่อนบนด้านหลัง ซึ่งมีเครื่องแต่งกายรองรับ กำหนดเขียนไม่เกิน 6 ที การเขียนต้องกระทำในที่ไม่เปิดเผยในลักษณะว่ากล่าวสั่งสอน ให้เข็ดหลาบ ไม่ประพฤติชั่วและกลับตัวเป็นคนดีต่อไป

ข้อควรระวังในการลงโทษนักเรียน

1. ห้ามลงโทษนักเรียนด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือขบถ

2. ห้ามลงโทษนักเรียนที่กำลังเจ็บป่วย หรือมีปัญหากระทบกระเทือนใจ อย่างรุนแรง

3. การลงโทษให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนด้วย

4. การลงโทษทุกครั้งให้โรงเรียนบันทึกเป็นหลักฐานในสมุดหมายเหตุรายวันของโรงเรียน และแจ้งให้บิดามารดา หรือผู้ปกครองทราบเป็นหนังสือด้วย

นักการศึกษาได้เสนอแนวคิดในเรื่องการลงโทษไว้หลายแนวทางพอสรุปได้ดังนี้¹

1. การลงโทษให้เจ็บกาย (Corporal punishment) การลงโทษให้เจ็บกาย หมายถึง การเขียนตีด้วยไม้เรียว สังคมไทยยังยอมรับวิธีการลงโทษในแบบนี้อยู่

ในบางประเทศการเขียนคดีแก่นักเรียนเป็นสิ่งต้องห้าม นักการศึกษาส่วนใหญ่มีความเห็นคัดค้านการลงโทษให้เจ็บตาย เพราะเห็นว่าเป็นการใช้อำนาจความรุนแรง ก่อให้เกิดความหวาดกลัว การฝึกอบรมทางการศึกษาน่าจะเลือกวิธีอื่นได้เหมาะสมกว่า

2. การลงโทษโดยการกักขัง (Detention) หมายถึง การไม่อนุญาตให้นักเรียนไปมีเวลาพักในช่วงเวลาพักเรียน หรือไม่ปล่อยกลับบ้านหลังเลิกเรียน ทั้งนี้เพื่อให้ นักเรียนเช็ดหลาวยไม่กล้ากระทำความผิด วิธีนี้ก่อให้เกิดการทรมานจิตใจเด็ก และถ้าไม่มีการควบคุมการกักขัง เด็กอาจฝ่าฝืนคำสั่งได้

3. การใช้ค่าเสียหาย (Restitution) เป็นการลงโทษโดยการบังคับให้นักเรียนกระทำการบางอย่างเพื่อชดเชย เช่น บังคับให้ทำความสะอาดห้องน้ำห้องส้วม เพราะการกระทำความผิดประการ หรือกรณีทำวัตถุสิ่งของซึ่งเป็นสมบัติของโรงเรียนแตกหักเสียหาย ต้องหาตัวมาทดแทน

4. การให้สังคมลงโทษ (Social disapproval) เป็นการลงโทษโดยการกล่าวประณามข้อเสียหายของเด็กนักเรียนให้หมู่คณะได้รับรู้ และอาจห้ามบุคคลอื่นคบหาผู้ที่กระทำความผิด โดยชักจูงให้ทุกคนตั้งข้อรังเกียจเหยียดฉันท ซึ่งถือได้ว่าเป็นการสร้างปมค้อยให้เกิดขึ้นแก่เด็กนักเรียนอย่างแนบแน่น

5. การขู่หรือการทำให้ได้อาย (Threats and humiliation) เป็นวิธีการคาดโทษให้ทุกคนหวาดเกรงการกระทำความผิด เช่น มาโรงเรียนสายไม่ให้เข้าห้องเรียน หรืออาจให้ยืนเข้าแถวหน้าเสาธงและยืนร้องเพลงลำพังคนเดียว กรณีดังกล่าว นักเรียนอาจหวาดเกรงการลงโทษ และหลีกเลี่ยงขาดเรียนไปเลย

6. โทษพักการเรียน และไล่ออก (Suspension and expulsion) เป็นการลงโทษที่ก่อให้เกิดผลเสียหายเกี่ยวกับอนาคตการเรียนของนักเรียน การพักการเรียนย่อมทำให้ นักเรียนเสียเวลาเรียนและอาจเป็นสาเหตุทำให้ นักเรียนสละตัวในบางวิชา การไล่ออกย่อมสร้างปมค้อยให้กับเด็กในลักษณะที่เป็นคนไม่พึงปรารถนาของโรงเรียน การพักการเรียนและการไล่ออกอาจสะท้อนให้เห็นว่า โรงเรียนหมดฝีมือ

ในการหาวิธีการปกครองเด็กให้อยู่ในระเบียบวินัย จึงหาวิธีการแก้ไขโดยการค้นคว้า
ชนิด "นิวไทรบาย คัททิว้นทั้ง"

บทบาทของผู้บริหารกับการเสริมสร้างวินัยในโรงเรียน

ความสำเร็จของการเสริมสร้างวินัยในโรงเรียนนั้น มิได้ขึ้นอยู่กับบุคคลใด
บุคคลหนึ่งเท่านั้น หากแต่ว่า ความสำเร็จจะเกิดขึ้นได้ ต้องอาศัยความร่วมมือของ
กลุ่มบุคคลทุกฝ่าย อันได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน คณะครูอาจารย์ พ่อแม่ ผู้ปกครอง
ของนักเรียน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของบ้านเมืองบางกลุ่มด้วย อย่างไรก็ตาม ผู้บริหาร
โรงเรียนจะเป็นผู้มีบทบาทเด่นที่สุด เพราะการกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติต่าง ๆ
เกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและการแก้ปัญหาต่าง ๆ นั้น ขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของ
ผู้บริหารเป็นสำคัญ การดำเนินบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ย่อมจะมีอิทธิพลต่อความสำเร็จ
จากการประสานงานของกลุ่มบุคคลอื่น ๆ ที่จะให้ความร่วมมือร่วมใจโดยแท้จริง

สำนักงานคณะกรรมการ การ ประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดไว้ว่าบทบาทหน้าที่
ของผู้บริหารโรงเรียนในการเสริมสร้างวินัยในโรงเรียนเมื่ออยู่ 8 ประการ ดังนี้¹

1. ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้าง
วินัยในโรงเรียน
2. กำหนดระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน โดยร่วมกับคณะครูให้เหมาะสม
และสอดคล้องกับสภาพสังคม ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและพัฒนาการของนักเรียน
3. ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เกี่ยวกับเรื่องวินัยและการ
รักษาวินัยนักเรียนในโรงเรียน
4. เป็นที่ปรึกษาและประสานงานต่าง ๆ ทั้งในโรงเรียนและชุมชนเพื่อให้
การดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยในโรงเรียนประสบผลสำเร็จดียิ่งขึ้น

¹ ประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงานคณะกรรมการ หน้า 21 เล่มที่ 18

5. เป็นผู้อนุมัติและส่ง และกระตุ้นให้คณะครูมีกำลังใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวินัยในโรงเรียน

6. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อันจะช่วยให้การเสริมสร้างวินัยในโรงเรียนให้เกิดแก่นักเรียนได้ดียิ่งขึ้น

7. ประพฤติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีเกี่ยวกับการรักษาวินัยในโรงเรียน ตลอดจนการประพฤติปฏิบัติท่านอื่น ๆ

8. ประชุมปรึกษาหารือกับคณะครูเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับวินัยในโรงเรียนเป็นระยะ ๆ อย่างสม่ำเสมอ



บริการนักเรียน

บริการนักเรียน เป็นงานบริหารกิจการนักเรียนที่มีจุดมุ่งหมายจัดสวัสดิการให้เกิดขึ้นในโรงเรียน เพื่อที่จะได้เป็นเครื่องช่วยในการบริหารงานด้านอื่น ๆ เกิดผลสำเร็จ สถานศึกษานั้นเป็นองค์การหนึ่งในชุมชน การทำให้สมาชิกในองค์การมีชีวิตความเป็นอยู่ทางการเรียนที่นั่น แนวทางหนึ่ง ได้แก่ การสร้างสวัสดิการให้เกิดขึ้นแก่สมาชิกเหล่านั้น สวัสดิการจะช่วยขจัดหรือคลี่คลายปัญหาของสมาชิกเหล่านั้นได้ทั้งในเรื่องส่วนบุคคลและปัญหาเกี่ยวกับการเรียนโดยทั่วไป จึงเป็นภาระกิจของผู้บริหารที่จะต้องให้ความสนใจต่อการให้บริการนักเรียน

ในขั้นนี้ ได้รวบรวมแนววิธีการจัดบริการนักเรียนไว้หลายประเภท เรียงตามลำดับ ดังนี้

1. บริการแนะแนว
2. บริการสอนซ่อมเสริม
3. บริการอาหารกลางวัน
4. บริการเพื่อสุขภาพในโรงเรียน
5. บริการรับส่งนักเรียน
6. บริการรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน
7. บริการอื่น ๆ

บริการแนะแนว (Guidance Service)

บริการแนะแนวเป็นบริการหนึ่งที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นสำหรับโรงเรียนต่าง ๆ กระบวนการเรียนการสอนภายในห้องเรียนแต่เพียงอย่างเดียวย่อมไม่เกิดผล

อย่างเพียงพอในอันที่จะพัฒนาเด็กนักเรียนให้ทั้งทางกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเรียนการสอนตามหลักสูตรในปัจจุบันที่มีจุดมุ่งหมายเน้นตอบสนองตามความแตกต่างระหว่างบุคคล บริการแนะแนวยิ่งมีความจำเป็นมากยิ่งขึ้น เพราะเหตุว่าบริการแนะแนว คือ "กระบวนการที่จะให้บุคคลรู้จักตนเองและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บุคคลสามารถตัดสินใจ และวางแผนการอนาคตของตนได้อย่างเหมาะสม"¹

การบริการแนะแนวสามารถทำให้นักเรียนได้สามารถวิเคราะห์ตนเอง และเข้าใจสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ซึ่งจะทำให้ตนเองสามารถตัดสินใจเลือกแผนการเรียนของตนได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น อันจะเป็นรากฐานที่สำคัญในการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการศึกษชาติ ดังนั้นการแนะแนวจึงเป็นบริการที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการเรียนการสอนในปัจจุบัน นอกจากนี้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อตอบสนองความถนัดและความสนใจส่วนบุคคล การแนะแนวก็จะมีบทบาทอย่างสำคัญในการนี้ทำให้นักเรียนสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองได้

ขอบข่ายของ "การแนะแนว" ยังหมายถึง การให้ข้อมูลสำหรับการตัดสินใจในการเลือกเรียนต่อและการเลือกประกอบอาชีพ ขณะที่ตนเองจบชั้นสูงสุดของโรงเรียน บทบาทของการแนะแนวจึงเป็นประโยชน์แก่นักเรียนทั้งในระหว่างชีวิตการเรียนและการเตรียมตัวเพื่อการประกอบอาชีพด้วย

ประเภทของการแนะแนว

โดยทั่วไป จุดมุ่งหมายของการแนะแนวก็เพื่อเป็นการป้องกัน (Prevention) การแก้ไข (Correction) และการพัฒนา (Development)

¹Carroll H. Miller Foundation of Guidance (New York : Harper and Rous, Publishing 1971), p. 13

ดังนั้น การแนะแนวจึงกำหนดได้หลายประเภทตามแนวของจุดมุ่งหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น

- การแนะแนวการศึกษา (Education Guidance)
- การแนะแนวอาชีพ (Vocational Guidance)
- การแนะแนวส่วนตัวและสังคม (Social and personal guidance)

การแนะแนวทั้ง 3 ประเภทนี้ สามารถจัดเป็นบริการต่าง ๆ ในโครงการหรือกิจกรรมแนะแนวได้ 6 บริการได้แก่¹

1. บริการสำรวจเด็กเป็นรายบุคคล (Individual Inventory)
2. บริการสนเทศ (Information Service)
3. บริการให้คำปรึกษา (Counseling Service)
4. บริการจัดวางตัวบุคคล (Placement Service)
5. บริการติดตามผลและวิจัย (Follow-up and Research)
6. บริการอื่น ๆ เช่น การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

บริการสำรวจเด็กเป็นรายบุคคล

บริการสำรวจเด็กเป็นรายบุคคล หมายถึง การสำรวจเพื่อแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กเป็นรายบุคคล ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์สำหรับการใช้ประโยชน์ตามโครงการแนะแนวขั้นต่อไป ข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็ก ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว การเรียน สุขภาพ สภาพภูมิหลังทางครอบครัว

¹ทองเวียน ธรรมชกุล การแนะแนวเบื้องต้น แผนกเอกสาร การพิมพ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พินิจโลก 2524 หน้า 6

วิธีการสำรวจเด็ก อาจใช้วิธีการสังเกต (observation) หรือการใช้แบบสำรวจ แบบทดสอบ แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ หลักการสำคัญในการสำรวจเด็ก ต้องยึดถือหลักวิชาการเป็นพื้นฐาน มิใช่ดำเนินการโดยใช้สามัญสำนึก การศึกษาเป็นรายกรณี (case study) มีความสำคัญสำหรับวิธีการสำรวจเด็กเช่นเดียวกัน

อุปกรณ์ที่สำคัญซึ่งจะใช้เป็นประโยชน์ในการเก็บบันทึกข้อมูล ได้แก่ ระเบียบพฤติกรรม (Anecdotal Record) และระเบียบสะสม (Cumulative Record)

ระเบียบพฤติกรรม หมายถึง เอกสารของโรงเรียนที่ใช้สำหรับบันทึกพฤติกรรมเด่นหรือค้อยของเด็กนักเรียน ซึ่งนักแนะแนวจะใช้ประโยชน์สำหรับการวิเคราะห์วิจัยต่อไป

ระเบียบสะสม หมายถึง เอกสารของโรงเรียนที่ใช้สำหรับบันทึกพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของเด็กนักเรียน ในช่วงเวลาที่กำหนดไว้

บริการสนเทศ

บริการสนเทศ เป็นบริการแนะแนวที่มุ่งรวบรวมข้อมูลข่าวสารจากแหล่งต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษา การอาชีพ การสังคม และส่วนบุคคล ทั้งนี้เพื่อเผยแพร่ให้นักเรียนได้รับรู้ข่าวสารเหล่านี้ ซึ่งจะเกิดประโยชน์ในการเตรียมตัวให้ทันกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

ข้อสนเทศทางการศึกษา หมายถึง รายวิชาต่าง ๆ ที่เปิดในแต่ละโปรแกรม กิจกรรมเสริมหลักสูตร ทุนเล่าเรียน แนวทางการศึกษาต่อ การปรับปรุงสัมฤทธิผลทางการเรียน เป็นต้น

ข้อสนเทศทางด้านอาชีพ ได้แก่ ตลาดแรงงาน การสมัครงาน การเตรียมตัวในการประกอบอาชีพ สภาพการณ์ของการอาชีพต่าง ๆ

ข้อสนเทศทางด้านสังคมและส่วนบุคคล ได้แก่ การรู้จักวิเคราะห์ตนเอง เพศศึกษา การพัฒนาบุคลิกภาพ การคบเพื่อน การวางตัวในโอกาสต่าง ๆ การฝึกจรรยาบรรณ

ลักษณะการให้บริการสนทนา แบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

1. การบริการขอสนทนาเป็นรายบุคคล ได้แก่ การให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่นักเรียนเป็นรายกรณี การกำหนดหัวข้อให้ศึกษาคนเดียวด้วยตนเอง
2. การให้ขอสนทนาเป็นกลุ่ม ได้แก่ การกำหนดรายวิชาสำหรับสอนและการจัดกิจกรรมประเภทต่าง ๆ เช่น ปัจฉินิเทศ การจัดประชุมสัมมนา การจัดนิทรรศการ การจัดทำเอกสารเผยแพร่ เป็นต้น

บริการให้คำปรึกษา

บริการให้คำปรึกษา หมายถึง บริการที่จัดขึ้นสำหรับเด็กนักเรียนที่มีปัญหาต่าง ๆ และมีความประสงค์จะขอบริการคำปรึกษา บริการให้คำปรึกษามุ่งให้เด็กนักเรียนมีการวิเคราะห์ปัญหาของตนเอง และปัญหาสิ่งแวดล้อม เพื่อประโยชน์ในการปรับตัวและตัดสินใจตามลำพัง อันจะเป็นพื้นฐานในการแก้ปัญหาของตนเองในแนวทางที่ถูกต้อง

บริการให้คำปรึกษา สามารถดำเนินการได้ทั้งเป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม

หลักบริการให้คำปรึกษา

เนื่องจากบริการให้ปรึกษาเป็นงานบริการแนะแนวที่ละเอียดอ่อน เด็กนักเรียนที่เข้ารับบริการจะมีปัญหาแตกต่างกันไป ความสำเร็จของการให้คำปรึกษาขึ้นอยู่กับความสามารถในการสื่อความเข้าใจ (Communication) ระหว่างผู้ให้คำปรึกษากับผู้เข้ารับคำปรึกษาเป็นสำคัญ ดังนั้น บุคคลผู้ทำหน้าที่ฝ่ายแนะแนวค่านี้นี้ จึงต้องยึดหลักการสำคัญไว้ ดังนี้

1. ต้องยึดหลักจิตวิทยาเป็นพื้นฐานสำคัญ
2. ผู้เข้ารับคำปรึกษาต้องอยู่ในสภาพยินยอมพร้อมใจ
3. ต้องพิจารณาความแตกต่างระหว่างบุคคล

4. ต้องฝึกหัดวิชาการในการให้คำปรึกษา กล่าวคือ พิจารณาเหตุและผลตามข้อมูลที่ถูกต้อง ปราศจากอคติ
5. จุดมุ่งหมายของการให้คำปรึกษา ได้แก่ การมุ่งให้ผู้เข้ารับคำปรึกษาเข้าใจตนเองและสามารถช่วยตัวเองได้ในที่สุด
6. ต้องคำนึงถึงการติดตามผล และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

บริการวางตัวบุคคล

บริการวางตัวบุคคล หมายถึง วิธีการที่จะช่วยให้เด็กนักเรียนได้สามารถตัดสินใจเลือกสถานะภาพของตนได้เหมาะสมกับสภาพที่เป็นอยู่ เช่น การเลือกโปรแกรมการเรียนต่อ การสมัครเป็นสมาชิกของชมรมต่าง ๆ การเลือกอาชีพ เป็นต้น

แนววิธีการจัดวางตัวบุคคล มีดังต่อไปนี้

1. รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของเด็กนักเรียน ได้แก่ ทักษะ ความรู้และความสามารถ ทัศนคติ และสภาพสังคมและเศรษฐกิจ (Socio - economic) ของครอบครัว ข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็กนักเรียน จะเกิดประโยชน์ในการวิเคราะห์สภาพของแต่ละบุคคลโดยถูกต้อง
2. แสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา และการอาชีพ เพื่อเสนอให้เด็กนักเรียนได้รับรู้ ซึ่งจะเป็นโอกาสให้เขาสามารถกำหนดทางเลือกภายใต้การชี้แนะของนักแนะแนว
3. จัดโครงการปฐมนิเทศ โดยมุ่งให้ข้อมูลแล้วฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทัศนคติและเพิ่มพูนความรู้ ซึ่งจะทำให้การเตรียมตัวเด็กนักเรียนให้เกิดความพร้อมในการจัดวางตัวบุคคล
4. ดำเนินการติดตามผลและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

บริการติดตามผลและวิจัย

บริการติดตามผล หมายถึง ความพยายามของฝ่ายแนะแนวในการตรวจสอบผลที่ได้รับจากบริการแนะแนวที่ไต่คืบขึ้นในแต่ละช่วงของเวลา เป้าหมายของการติดตามผล ได้แก่ พัฒนาการและความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวเด็กนักเรียนที่ผ่านการรับบริการจากโครงการแนะแนว

การวิจัย หมายถึง กระบวนการวิธีการที่ฝ่ายแนะแนวอาจจัดขึ้นเพื่อสำรวจตรวจสอบสาเหตุของความสำเร็จ และความล้มเหลวในกรณีต่าง ๆ การวิจัยเป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูลทางหลักวิทยาศาสตร์ โดยการใช้เครื่องมือเฉพาะอย่าง แล้วนำข้อมูลที่ได้มารวบรวมใ้มาวิเคราะห์ซึ่งจะทำให้สามารถพิจารณาเหตุและผลของเหตุการณ์หรือปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นอันจะเกิดคุณค่าในการพยากรณ์แนวโน้มในกรณีต่าง ๆ กันไป

การติดตามผลและการวิจัย หากสามารถดำเนินการควบคู่กันไปได้ ก็จะมีเกิดผลโดยสมบูรณ์ ในการตรวจสอบโครงการ

แนวปฏิบัติในการติดตามผลและวิจัย

1. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย หรือกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ เด็กนักเรียนที่เข้ารับบริการโครงการแนะแนว ศิษย์เก่าสมาคมผู้ปกครอง นักแนะแนว เจ้าของสถานประกอบการภายนอก รวมทั้งกลุ่มผู้ใช้บริการ การศึกษา และประชาชนทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับบริการแนะแนว
2. กำหนดความมุ่งหมายการติดตามผล อาจได้แก่ การมุ่งศึกษา - ความรู้สึก (feeling) ของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการแนะแนว
 - การกระทำ (Acting) ของกลุ่มเด็กนักเรียนที่ได้รับบริการ ซึ่งได้แก่ พัฒนาการต่าง ๆ ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น อันเป็นผลจากการแนะแนว

3. เลือกเครื่องมือเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งต้องยึดหลักการวิจัยเป็นพื้นฐานสำคัญ
 4. วิเคราะห์ข้อมูล และแปลผลข้อมูลตามหลักการวิจัยที่ได้กำหนดไว้
 5. สรุปหาสาเหตุของความรู้สึกและการกระทำตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้
- พร้อมทั้งรวบรวมข้อเด่นและข้อด้อยที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาโครงการแนะแนวต่อไป

สภาพปัญหาการแนะแนวในปัจจุบัน

ในปัจจุบันนี้ กระทรวงศึกษาธิการ ตระหนักถึงคุณค่าของบริการแนะแนว เพิ่มขึ้นกว่าแต่ก่อน จะเห็นได้จากความพยายามที่จะจัดตั้งรังกำดังบุคลากรที่มีความรู้ด้านการแนะแนวไว้ประจำโรงเรียนต่าง ๆ นอกจากนี้ สถาบันอุดมศึกษาหลายแห่งโดยอธิบดีดูแลการฝ่ายแนะแนว ทั้งในระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท ทำให้มีนักแนะแนวอาชีพเพิ่มมากขึ้น อาจกล่าวได้ว่า นักแนะแนวได้มีบทบาทในการเรียนการสอนเพิ่มมากขึ้นกว่าแต่ก่อน อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารการแนะแนวของกระทรวงศึกษาธิการ ได้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหาของการแนะแนวในโรงเรียนต่าง ๆ สรุปได้ดังต่อไปนี้¹

1. ความต้องการอาจารย์แนะแนวของโรงเรียนต่าง ๆ ยังมีอยู่มาก
2. นักแนะแนวปัจจุบันมีภาระหน้าที่หนักเกินควร
3. บริการแนะแนวที่จัดอยู่ในปัจจุบันนี้มีปริมาณน้อยมาก
4. นักแนะแนวขาดขวัญกำลังใจการปฏิบัติงาน
5. ทักษะของผู้บริหารและครูอาจารย์ในโรงเรียนต่าง ๆ ที่มีต่อการแนะแนวยังไม่ถูกต้อง กล่าวคือ ต่างเห็นว่าบริการแนะแนวคือการเอาใจเด็กนักเรียน

¹ อภา ณัฏฐาง "แจ้งปัญหาหัวอกครูแนะแนว" นิตยสาร 10 มกราคม 2530

6. ขาดความร่วมมือประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ในการจัดโครงการ
แนะแนว

แนวทางการปรับปรุงการแนะแนว

จากสภาพปัญหาที่กล่าวนี้ ผู้บริหารควรยึดแนวทางการปรับปรุงบริการแนะ
นำต่อไปนี้

1. สร้างทัศนคติที่ถูกต้องต่อการจัดบริการแนะแนว ให้เกิดขึ้นแก่บุคลากร
ในโรงเรียนทุกฝ่าย โดยมุ่งให้ทุกฝ่ายมองเห็นความสำคัญและมองเห็นคุณค่าที่จะเกิด
แก่การศึกษา โครงการที่ควรดำเนินการ ได้แก่ การสัมมนา การศึกษานอกสถานที่
การฝึกอบรมบุคลากร จัดนิทรรศการ เป็นต้น
2. จัดเตรียมบุคลากรให้เพียงพอ โดยการคัดเลือกครูอาจารย์ที่มีคุณสมบัติ
พื้นฐานของการแนะแนว ได้แก่ การมีพื้นฐานความรู้จิตวิทยา ความถนัดในการสื่อ
ความเข้าใจ มีมนุษยสัมพันธ์ มีพื้นฐานของอารมณ์สูง ฯลฯ เป็นต้น และจัดเข้ารับ
การฝึกอบรมในสถาบันผลิตนักแนะแนวต่อไป
3. จัดหาอาคารสถานที่และอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับบริการแนะแนว เพื่อสนับสนุน
ให้การจัดโครงการสามารถดำเนินการไปได้จริง ๆ
4. จัดประชุมเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรโรงเรียนได้รับทราบความ
เคลื่อนไหว อันจะเป็นประโยชน์ในการประสานงานต่อไป
5. ติดตามผลและประเมินผล เพื่อหาข้อมูลย้อนกลับ (Feed back)
อันจะเป็นประโยชน์ในการประเมินโครงการ

บริการสอนซ่อมเสริม (Remedial teaching)

การสอนซ่อมเสริมเป็นบริการที่โรงเรียนต้องจัดให้มีขึ้นในโรงเรียน เพราะเหตุว่า ตามหลักการวัดผลตามหลักสูตรระดับประถมและมัธยมศึกษาในปัจจุบัน เปิดโอกาสให้นักเรียนที่ไม่สามารถสอบผ่านในรายวิชา หรือไม่บรรลุตามจุดประสงค์ทางการเรียนที่ได้กำหนดไว้ ให้มีโอกาสดูแลซ้ำใหม่ในรายวิชานั้น ๆ ในกรณีเช่นนี้จึงเป็นการสอนเฉพาะนักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน ซึ่งอาจจะมีสาเหตุแตกต่างกันไป

การสอนซ่อมเสริมต่างกับการสอนพิเศษในลักษณะที่ว่า

การสอนพิเศษจะจัดขึ้นโดยมุ่งแก้ปัญหาให้นักเรียนที่เรียนซ้ำ หรือเรียนไม่ทันเพื่อนในระดับชั้นเดียวกัน หรือในกรณีที่มุ่งสอนให้เด็กฉลาดให้พัฒนาการทางการเรียนได้อย่างเต็มที่ การสอนพิเศษจึงไม่ใช่เป็นบริการที่ต้องดำเนินการตามกระบวนการวิธีการของหลักสูตรในปัจจุบัน แต่เป็นบริการที่จัดขึ้นตามความประสงค์ของโรงเรียน ขึ้นอยู่กับความเอจวริงเอจจิงของผู้บริหารโรงเรียนเป็นสำคัญ

อย่างไรก็ตาม การสอนซ่อมเสริมนั้น เมื่อเน้นลักษณะเฉพาะของบุคคลสามารถแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. การสอนซ่อมเสริมสำหรับเด็กที่เรียนอ่อนไม่ทันเพื่อน
2. การสอนซ่อมเสริมสำหรับเด็กที่ฉลาด

ดังนั้น จุดมุ่งหมายหลักของการสอนซ่อมเสริม จึงได้แก่ การมุ่งให้นักเรียนให้พัฒนาการทางการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ตามอัตราของแต่ละบุคคล ซึ่งอาจจะเป็นไปตามระบบการวัดผล และเป็นไปตามความต้องการของโรงเรียนก็ได้ ทั้ง 2 ประการ

หลักการสอนซ่อมเสริม

เป้าหมายของการจัดวิธีการสอนซ่อมเสริมมุ่งแก้ไขนักเรียนเป็นรายบุคคล การสอนซ่อมเสริมจึงมีลักษณะงานเป็นการเฉพาะ ดังนั้นหลักของการสอนซ่อมเสริมจึงย่อมแตกต่างไปจากการสอนทั่ว ๆ ไป จึงมีข้อที่ควรพิจารณาคือต่อไปนี้สำหรับผู้บริหารโรงเรียน ดังต่อไปนี้

1. การแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน หมายถึง ความพยายามที่จะวิเคราะห์ปัญหาหลังของนักเรียนผู้ซึ่งเป็นเป้าหมายของการจัดวิธีการสอนซ่อมเสริม การวิเคราะห์ความมุ่งประสงค์ที่ว่า มีปัจจัยอะไรบางอย่างที่จะส่งผลต่อการเรียนรู้นักเรียนผู้นั้น การรู้สมรรถภาพ ของการเรียนรู้และเรียนอ่อนของนักเรียนย่อมเป็นพื้นฐานเบื้องต้นสำหรับการจัดวิธีการสอนซ่อมเสริม กระบวนการนี้เพื่อทราบการเรียนการสอนและกระบวนการแนะแนวจะต้องประสานงานกันในเรื่องนี้

2. การคัดเลือกตัวบุคคลผู้ทำหน้าที่สอน บุคคลผู้ทำหน้าที่สอนซ่อมเสริมจะต้องพิจารณาถึงคุณสมบัติเฉพาะอย่าง เช่น การสอนนักเรียนที่เรียนอ่อน ต้องมีคุณสมบัติของครูที่มีอารมณ์เยือกเย็น มีจิตวิทยาสูง มีความอดทนเป็นพิเศษ สำหรับการสอนเด็กเรียนคือนั้นคุณสมบัติของครูผู้สอนจะต้องพิจารณาถึงความรู้ความสามารถในวิชาการเป็นพิเศษ

3. การประสานงานกับผู้ปกครอง การสอนซ่อมเสริมเป็นกิจกรรมที่อาจต้องจัดขึ้นในช่วงเวลาว่างเล็กเรียน หรือช่วงเวลาที่เหมาะสมอื่น ๆ ดังนั้น การทำความเข้าใจกับผู้ปกครองจึงเป็นสิ่งจำเป็น โดยมุ่งให้เกิดความรู้สึกต่อโรงเรียนในแง่ของเจตนาที่ดีต่อกัน

4. การปฐมนิเทศครูผู้สอน เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องดำเนินการให้การปฐมนิเทศครูผู้สอนซ่อมเสริมในแต่ละรอบปีการศึกษา ทั้งนี้เพื่อสร้างทัศนคติที่ถูกต้องให้เกิดขึ้น รวมทั้งการแนะแนวทางที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือสำหรับการจัดบริการ ดังกล่าวนี้

5. การประเมินผล เป็นหลักการสำคัญสำหรับโครงการสอนซ่อมเสริม การประเมินผลจะทำให้ผู้บริหารพิจารณาตรวจสอบได้ว่า งานบรรลุเป้าหมายมากน้อยเพียงใด มีปัญหาข้อขัดข้องในช่วงเวลาต่าง ๆ หรือไม่ ความรู้สึกรักใคร่ของบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างไร จึงเป็นโอกาสที่ผู้บริหารจะทบทวนโครงการสอนซ่อมเสริมได้อย่างมีหลักการ

ข้อเสนอแนะสำหรับครูผู้สอนซ่อมเสริม

การสอนซ่อมเสริมจะเกิดผลดีเพียงใดนั้น ครูผู้สอนย่อมมีบทบาทสำคัญยิ่ง เพราะเหตุว่า การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนในกลุ่มย่อย หรือเป็นการสอนตัวต่อตัว ระหว่างครูกับเด็ก ซึ่งแวดล้อมภายนอกการเรียนมีอิทธิพลน้อย ลักษณะเฉพาะของครู จึงมีความหมายต่อความสำเร็จมาก ข้อที่ครูผู้สอนควรคำนึงถึงได้แก่

1. มีข้อมูลพื้นฐานของเด็กแต่ละคนเป็นอย่างไร
2. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ โดยเฉพาะเหมาะสมสัมพันธ์ในการติดต่อสื่อสาร
3. ใช้หลักจิตวิทยาในการสร้างแรงจูงใจอย่างสม่ำเสมอ
4. เตรียมบทเรียนเป็นอย่างดี
5. ประเมินผลการเรียนอย่างทันการและต่อเนื่อง

วิธีการสอนเด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียน

เด็กนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียน อ้าวมายังถึง เด็กที่มีสติปัญญาต่ำกว่าปกติ หรืออาจเป็นเด็กที่มีพฤติกรรมแปรปรวน (Emotional disturbed) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของเด็กเหล่านี้ย่อมต่ำกว่ามาตรฐาน นักจิตวิทยาการศึกษาต่างได้พยายามค้นคว้าเพื่อจะให้เด็กเหล่านี้มีโอกาสที่จะนำคุณประโยชน์ของเขา วิธีการ

หนึ่งที่ไคพยายามดำเนินการอยู่ภายในโรงเรียนต่าง ๆ ได้แก่ การสอนพิเศษหรือการสอนซ่อมเสริมโดยมุ่งให้เด็กหลุดพ้นจากการถูกตีตรา (Label) ว่าเป็นเด็กสอบตก (Failure) ซึ่งจะเป็นการซ้ำเติมขอบเขตของทางด้านการเรียนให้อยู่ในสภาพอาการหนักขึ้นไปอีก

นาย ภูมิพิทักษ์ ไคเสนอแนววิธีการสอนเด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนไว้ 5 ประการ ดังนี้¹

1. คำนี้ถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล เริ่มต้นด้วยการให้เด็กมีความคิดเกี่ยวกับตนเองในทางที่ดี เช่น "ฉันคือใครสักคน ไม่ใช่อะไรสักตัว"

"ครูของฉันสนใจและห่วงใยฉัน ดังนั้นฉันก็ควรจะสนใจและห่วงใยคนอื่นเช่นกัน"

"ฉันไม่ใช่เด็กโง่ เพียงแต่อาจบางวิชาฉันไม่เข้าใจ แต่ครูของฉันท่านจะสอนให้ฉันเข้าใจขึ้น"

2. ควรใช้อุปกรณ์การสอนให้มาก เพราะเด็กเข้าใจสิ่งที่เรียนรู้แบบรูปธรรมได้ง่ายกว่านามธรรม

3. ให้เด็กมีโอกาสทำแบบฝึกหัดและทบทวนอยู่เสมอ โดยใช้เวลาช่วงสั้น โดยอาจจะเริ่มต้นเพียง 10 นาที และค่อย ๆ เพิ่มขึ้น มีกิจกรรมให้เด็กได้เล่น เช่น การปั้นดินน้ำมัน การวาดภาพ การตัดกระดาษ งานเหล่านี้มีส่วนช่วยเกี่ยวกับ **motor coordination** สำหรับเด็กเล็ก

4. การสอนเกี่ยวกับการปฏิบัติกรรมทางสังคม (**Social skill**) ซึ่งจำเป็นต่อการดำรงชีวิตร่วมกับบุคคลอื่น

5. การสอนเกี่ยวกับความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต เช่น อาหารที่ควรรับประทานและเป็นประโยชน์ต่อร่างกาย การออกกำลังกาย การรักษาความสะอาดของตนเองและลดจนความปลอดภัยในการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น

¹นาย ภูมิพิทักษ์ การศึกษาพิเศษ นำอักษรการพิมพ์ กรุงเทพมหานคร

บริการอาหารกลางวัน (School lunch program)

การจัดบริการอาหารกลางวันแก่นักเรียน เป็นโครงการหนึ่งที่กระทรวงศึกษาธิการ ให้ความสำคัญและได้กำหนดนโยบายสนับสนุนให้ดำเนินการให้ได้ผลอย่างจริงจังอยู่ไม่ปัจจุบัน ก็จะได้เห็นได้จากสาระสำคัญตอนหนึ่ง ซึ่งระบุไว้ในหลักการและเหตุผลของโครงการอาหารกลางวัน ดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ความเป็นมาว่า

"ด้วยนักเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นจำนวนมากประสบปัญหาขาดแคลนอาหารกลางวัน ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ เนื่องจากอุปการะฐานะค่อนข้างยากจน ไม่สามารถจัดหาอาหารให้เด็กนำมารับประทาน หรือไม่มีเงินให้เด็กซื้ออาหารกลางวันรับประทานในโรงเรียนได้ นอกจากนี้ อาหารที่นำมาจำหน่ายในโรงเรียนยังขาดการควบคุมในเรื่องความสะอาดและคุณค่าทางโภชนาการ เป็นเหตุให้เด็กเหล่านี้ซึ่งอยู่ในวัยที่ เติบโตเจริญเติบโตทางร่างกายและสติปัญญาเกิดโรคภัยไข้เจ็บเบียดเบียนร่างกายและมีสุขภาพไม่สมบูรณ์ ขาดเรียนหรือไปโรงเรียนไม่สม่ำเสมอ ไม่เอาใจใส่ต่อการเรียน จึงส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาและทางเศรษฐกิจของชาติ ถึงแม้ว่าองค์การสาธารณสุขและผู้มีจิตศรัทธาได้ยื่นมือให้ความช่วยเหลือ แต่ก็สามารถลดความขาดแคลนในเรื่องนี้ได้เพียงบางส่วนเท่านั้น

เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวข้างต้น และเพื่อสนองนโยบายของรัฐบาลในอันที่จะส่งเสริมสุขภาพของเด็กวัยเรียนทางด้านร่างกายและจิตใจ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จึงได้จัดทำโครงการอาหารกลางวันขึ้นในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะที่ 4 แต่เนื่องจากงบประมาณจำกัด การดำเนินงานจึงยังไม่สามารถครอบคลุมกลุ่มประชากรเป้าหมายได้ทั่วถึง สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา

แห่งชาติจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ระยะที่ 5¹

พิจารณาจากสาระดังกล่าวนี้ จะเห็นได้ว่าสภาพการโภชนาการในโรงเรียนระดับประถมศึกษาจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข ดังนั้นจึงเป็นภาระหน้าที่สำหรับผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องให้ความสนใจในเรื่องนี้อย่างจริงจัง

ความหมายและขอบข่ายการจําการอาหาร กลางวัน

ในปัจจุบัน ความหมายของการจําการอาหารกลางวันมิใช่เพียงแต่โรงเรียนจัดหาอาหารให้นักเรียนได้รับประทานมื้อกลางวันเท่านั้น แต่ยังหมายรวมถึง การสร้างภาวะโภชนาการโรงเรียนให้ถูกต้องสมบูรณ์ด้วย ภาวะโภชนาการที่ถูกต้องสมบูรณ์ของโรงเรียนจะวัดได้จาก

- การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การประกอบอาหารให้ครบถ้วนเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน รวมทั้งเก็บรักษาไว้เป็นอย่างดี
- การจัดซื้อวัตถุดิบสำหรับประกอบอาหาร เช่น ข้าวสาร เนื้อสัตว์ ผัก และผลไม้ ฯลฯ เป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า
- การสร้างทัศนคติที่ถูกต้องแก่บุคลากรของโรงเรียน โดยเฉพาะฝ่ายประกอบอาหาร
- การสร้างสุนนียการประกอบอาหารและการบริโภคแก่บุคลากรโรงเรียน และนักเรียนทั่ว ๆ ไป
- การเห็นความประหยัดและการไม่คํ่าไรจากนักเรียน

¹คู่มือบริหารแผนและโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา ปีงบประมาณ 2527
สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ 2527
หน้า 365

การสร้างภาวะโภชนาการโรงเรียนที่สมบูรณ์ โดยผ่านกระบวนการจัดโครงการอาหารกลางวัน จึงเป็นงานที่มีลักษณะพิเศษ และต้องมีการจัดหาทุนมาดำเนินการในชั้นเริ่มต้นด้วย อย่างไรก็ตาม ขอบข่ายของการให้บริการอาหารกลางวันโรงเรียนจะปรากฏอยู่ในระยะใดนั้น ก็ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของการจัดโครงการและขนาดของโรงเรียน รวมทั้งประเภทและระดับของโรงเรียนด้วย

ชวลิต รัตนกุล ได้ให้ความหมายของการจัดอาหารกลางวันโรงเรียนไว้ว่า "การจัดอาหารกลางวันตามความหมายอันเป็นที่ยอมรับกันมานานในประเทศในปัจจุบันนี้ หมายถึง การจัดอาหารมื้อกลางวันให้นักเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อประโยชน์หลายประการแก่นักเรียน มิใช่เพื่อบ่มขวัญเป็นกำไรเป็นรายใจของโรงเรียน ในทางตรงกันข้ามแทนที่จะหากำไรกลับพยายามหาเงินทุนมาอุดหนุนการจัด ทั้งนี้เพื่อให้ได้อาหารที่คุณค่าครบถ้วนพอเพียงสำหรับนักเรียน..."¹

จุดมุ่งหมายในการจัดโครงการอาหารกลางวันโรงเรียน

ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว จะเห็นได้ว่า การจัดโครงการอาหารกลางวันโรงเรียน โครงการสร้างภาวะโภชนาการที่สมบูรณ์นั้น ย่อมจะเกิดคุณค่าทั้งในส่วนบุคลากรโรงเรียน และนักเรียนแล้ว ยังเป็นประโยชน์ในการจัดหลักสูตร การเรียนวิชาต่าง ๆ ด้วย

ปัทมา สมบูรณ์ศิลป์ ได้เสนอจุดมุ่งหมายของการจัดโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนที่คาดหวังจะเกิดประโยชน์ต่อนักเรียนและครูมีอยู่ 8 ประการ ดังนี้²

¹ชวลิต รัตนกุล การจัดอาหารกลางวันในโรงเรียน วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ 25.. หน้า 12

²ปัทมา สมบูรณ์ศิลป์ หลักการจัดโครงการสหศึกษาในโรงเรียน อักษรเจริญทัศน์ 2523 หน้า 152 - 153

1. เพื่อให้ นักเรียนทุกคนได้รับประทานอาหารกลางวัน ตามหลักโภชนาการ ที่ถูกต้อง
2. เพื่อให้ นักเรียนได้รับประทานอาหารในราคาถูก เป็นการประหยัดเงิน ของนักเรียนและบุคลากร
3. เพื่อให้ นักเรียนยากจนที่ขาดเงินค่าอาหารกลางวัน ได้มีอาหารกลางวัน รับประทาน
4. เพื่อให้ นักเรียนและครูมีอาหารที่ถูกลักษณะรับประทาน
5. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักเรียนและครูในการหาอาหารรับประทาน
6. เพื่อช่วยป้องกันโรคขาดอาหารหรือขาดสารอาหารให้แก่ นักเรียน
7. เพื่อเป็นตัวอย่างทางค่านิยมโภชนาการให้แก่ นักเรียนและบุคลากร
8. เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาของนักเรียน หมายถึง การทำโรงอาหาร ให้เป็นเหมือนห้องปฏิบัติการวิชาเกษตรกรรมศาสตร์ และวิชาสุขศาสตร์ ซึ่งจะเป็นช่วง โอกาสให้ครูและนักเรียนได้ลงมือปฏิบัติจริง ตามความรู้ที่ได้ศึกษาเล่าเรียนในห้องเรียน แม้กระทั่งวิชาเกษตรกรรม ถ้าหากโรงเรียนสามารถกำหนดให้นักเรียนปลูกผักสวนครัว และเลี้ยงสัตว์แล้วนำผลงานทางการเกษตรมาเป็นวัตถุดิบสำหรับโครงการอาหารกลางวัน ก็จะทำให้โครงการอาหารกลางวันโรงเรียนครบวงจร การโภชนาการที่สมบูรณ์ได้

วิธีการการจัดโครงการอาหารกลางวัน

วิธีการสำหรับยึดถือแก่ผู้บริหารโรงเรียนที่มีความสนใจและประสงค์จะจัด โครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนสามารถพิจารณาได้ ดังนี้

1. การหาเงินทุนเพื่อเริ่มโครงการ โรงเรียนต่าง ๆ มักจะประสบปัญหา ในเรื่องนี้ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติจะได้รับการจัดสรร เงินทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เงินทุนจำนวนนี้มักจะไม่เพียงพอ จึงเป็นภาระที่

ผู้บริหารโรงเรียนต้องแสวงหาจากแหล่งอื่น ๆ โดยทั่วไปโรงเรียนต่าง ๆ มักจะได้รับการบริจาคจากบุคคลทั่วไป อย่างไรก็ตาม หลักการที่โรงเรียนควรยึดถือ ได้แก่ การพึ่งตนเอง โรงเรียนบางแห่งที่สามารถผลิตผลผลิตทางการเกษตรไว้ขายตนเอง เช่น โรงเรียนประเภทการศึกษาสงเคราะห์บางแห่ง ก็ย่อมจะมีโอกาสแก้ปัญหาเงินทุนได้

2. การผลิตอาหาร หมายถึง การเลือกประเภทของอาหารที่ควรปรุงเพื่อรับประทานในแต่ละมื้อ หลักสำคัญได้แก่ การพิจารณาคุณค่าทางโภชนาการอย่างเพียงพอสำหรับความเจริญเติบโตของเด็กนักเรียนวัยต่าง ๆ การคาดคะเนปริมาณของโปรตีน คาร์โบไฮเดรต ไขมัน เกลือแร่ วิตามิน ฯลฯ ต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างเพศและวัย เป็นต้น

3. การจัดหาอุปกรณ์การผลิตอาหารและวัตถุดิบเพื่อประกอบอาหาร สิ่งที่ต้องคำนึงถึง ได้แก่ การประหยัดค่าหลักเศรษฐกิจ อาหารที่มีคุณค่าและมีใช้จะมีราคาแพงเสมอไป การเลือกหาซื้อเนื้อสัตว์บางประเภท พืชผักผลไม้บางประเภทในช่วงฤดูกาลที่ผลิตทางการเกษตร เหล่านี้วางขายมาก ย่อมหาซื้อได้ในราคาถูก การจัดหาเตาไฟหรือเตาหุงต้มเพื่อประกอบอาหารแบบประหยัด ก็เป็นแนวปฏิบัติให้ปฏิบัติตามหลักเศรษฐกิจเช่นกัน

4. ในการรักษาสุขอนามัย หมายถึง การมุ่งรักษาความสะอาดให้เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต และการรับประทานอาหารกลางวัน ได้แก่ การรักษาความสะอาดในการหุงต้ม การเก็บรักษาภาชนะใส่อาหาร อุปกรณ์ในการรับประทานอาหาร การจัดโต๊ะอาหาร เป็นต้น

5. การจัดจำหน่าย หมายถึง การจัดจำหน่ายที่ไม่หวังผลกำไรกำไร การจัดทำอาหารกลางวันจะต้องยึดหลักการไม่ค้ากำไรไว้เป็นเบื้องต้น

6. การแสวงหาความร่วมมือ หมายถึง การมุ่งให้บุคลากรโรงเรียนและบุคลากรในชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำอาหารกลางวันโรงเรียน ผู้บริหารต้องยึดหลักการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมให้เกิดขึ้น โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนขนาดใหญ่ยิ่งมีความจำเป็นมาก

- ความร่วมมือจากครู ได้แก่ การเป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่าย การประกอบอาหาร

- ความร่วมมือจากนักเรียน ได้แก่ การจัดจำหน่าย การเก็บรักษา ทำความสะอาดสถานที่ โต๊ะอาหารและภาชนะ และในบางกรณีนักเรียนอาจลงมือประกอบอาหารได้ด้วย

- ความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ได้แก่ การจำหน่ายวัตถุดิบในราคากันทุน หรือเป็นการบริจาค ทั้งนี้ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานแห่งความเข้าใจและเข้าใจ มิใช่เป็นการเรียกรับกำไรจากผู้ประกอบการ

แนวปฏิบัติในการจัดอาหารกลางวันโรงเรียน

การดำเนินการ เพื่อจัดอาหารกลางวันของโรงเรียนนั้น ย่อมแตกต่างกันไปตามระดับและประเภทรวมทั้งขนาดของโรงเรียน ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว อย่างไรก็ตาม แนวปฏิบัติในเรื่องการบริหารนั้น ควรดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การสำรวจ หมายถึง การหาข้อมูลเชิงวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาต่าง ๆ ในเรื่องของการรับประทานอาหารกลางวันของนักเรียน โดยทั่วไปแล้ว มักพบความจำเป็นในการจัดอาหารกลางวันเสมอ ปัญหาที่พบจะได้แก่ การจัดโครงการอาหารกลางวันให้สอดคล้องตามนโยบายที่กำหนดนั้น ควรจะดำเนินการอย่างไร เป็นปัญหาเกี่ยวกับเงินทุนหรือความสามารถและความตั้งใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ข้อมูลเหล่านี้ผู้บริหารต้องวิเคราะห์เพื่อหาคำตอบให้กระจ่างชัด

2. การวางแผน หมายถึง การกำหนดจุดมุ่งหมายของโครงการ การกำหนดตัวบุคคลทำหน้าที่รับผิดชอบ พิจารณาแผนปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงเป้าหมายที่ควรกำหนดสามารถกำหนดทรัพยากรที่จำเป็นอื่น ๆ ให้พร้อมเพียง

3. การประชาสัมพันธ์ หมายถึง การเสนอรายละเอียดของโครงการให้ทุกฝ่ายได้รับรู้ โดยเฉพาะการมุ่งให้ทุกฝ่ายมองเห็นความสำคัญของโครงการนี้

เป็นการประเมินทัศนคติของบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาข้อมูลย้อนกลับ (Feed back)

4. ปฏิบัติตามแผน หมายถึง การลงมือปฏิบัติตามโครงการที่กำหนดไว้
ผู้บริหารโรงเรียนต้องดำเนินการควบคุม ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำและสนับสนุนในฐานะ
การอำนวยความสะดวก เพื่อให้โครงการสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มรูปแบบ

5. การประเมินผล หมายถึง การสำรวจตรวจสอบความสำเร็จของ
โครงการ รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นเพื่อการปรับปรุงแผนงานต่อไป

สภาพปัจจุบันของการจัดโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนระดับประถมศึกษา

โครงการอาหารกลางวันโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นโครงการที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติให้การสนับสนุน เพราะได้พิจารณาถึงความจำเป็น ทั้งนี้เพราะโรงเรียนส่วนใหญ่อยู่ในชนบท และพ่อแม่มีฐานะยากจน นักเรียนเหล่านี้จึงไม่มีอาหารกลางวันรับประทาน รุง แก้วแดง ได้ให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชนเกี่ยวกับสภาพโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ไว้มีสาระสำคัญ ดังนี้

การที่นักเรียนไม่มีอาหารกลางวันรับประทาน เป็นผลเสียต่อสุขภาพกาย สุขภาพจิต และการพัฒนาทางสมอง ซึ่งจากข้อมูลของกระทรวงสาธารณสุขในปี 2528 พบว่า เด็กกลุ่มอายุ 6 - 14 ปี ขาดสารอาหารประมาณ 10.7% นับว่าสูงพอสมควร สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติกำหนดให้มีโครงการพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนเพื่ออาหารกลางวันในหลักสูตรประถมศึกษาขึ้น จากการดำเนินงานที่ผ่านมาโรงเรียนส่วนใหญ่ยังไม่สามารถดำเนินงานให้เป็นผลสำเร็จ เพราะครูและบุคลากรไม่สนใจและให้การสนับสนุนเท่าที่ควร คิดว่าเป็นภาระ ไม่เข้าใจนโยบาย

รุ่ง แก้วแดง การจัดโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.) ไทยรัฐ หน้า 3 - 6 มกราคม 2530

และแนวปฏิบัติ ขาดความร่วมมือกับชุมชน นอกจากนี้ เงินทุนหมุนเวียนของโรงเรียนต่าง ๆ ไม่เพียงพอ เพราะบางโรงเรียนมีเด็กยากจนมากต้องจ่ายอาหารให้ฟรีเกือบทั้งหมด และพื้นที่มีความแห้งแล้ง ไม่สามารถผลิตอาหารสดจากการเพาะปลูกและเลี้ยงสัตว์มาทดแทนได้

อย่างไรก็ตาม ในปี 2530 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เห็นว่าจะต้องเน้นโครงการอาหารกลางวันเพื่อเร่งคุณภาพการศึกษาของเด็กประถม โดยมีนโยบายให้ทุกโรงเรียน 3 หมื่นโรงจัดทำโครงการนี้อย่างทั่วถึง เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารที่มีคุณค่าและเพียงพอแก่ความต้องการของร่างกาย โดยคำนึงถึงสภาพความพร้อมของโรงเรียนนั้น ๆ โดยอาจจะจัดให้ได้อย่างทั่วถึงในระดับปริมาณก่อน แล้วค่อยคำนึงถึงคุณภาพ ซึ่งอาจเป็นรูปแบบของอาหารจานเดียว อาหารชุด มีทั้งคาวหวาน และอาจจะมีแต่กับข้าวโดยให้เด็กนำเฉพาะข้าวมาเอง ซึ่งปีนี้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมีงบประมาณเพื่อการนี้ 112 ล้านบาท จัดสรรให้โรงเรียนต่าง ๆ ทั่วประเทศ ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้ให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด อำเภอ และโรงเรียนทุกโรงรณรงค์จัดสัปดาห์อาหารกลางวันระหว่าง 1 - 5 ธันวาคม 2529 ให้นักเรียนทุกคนมีอาหารกลางวันรับประทาน และจะรับประทานอาหารกลางวันตลอดไปทุกโรงเรียน ภายในปี 2530 ซึ่งจะเป็นการถวายเป็นพระราชสักการะแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในวโรกาสทรงมีพระชนมพรรษาครบ 60 พรรษา ในปี 2530 นี้ด้วย

บริการเพื่อสุขภาพในโรงเรียน (School Health Service)

โครงการจัดบริการเพื่อสุขภาพในโรงเรียน เป็นโครงการที่หน่วยงานของรัฐบาลได้ดำเนินการให้เกิดผลอยู่ในปัจจุบัน จัดเพื่อเป็นการตอบสนองต่อนโยบายของรัฐในเรื่องของการส่งเสริมการสาธารณสุขขั้นมูลฐานให้เกิดขึ้นในชุมชน การจัดบริการเพื่อสุขภาพ หมายถึง

- การจัดบริการด้านสุขภาพแก่นักเรียน เพื่อพิทักษ์สุขภาพนักเรียนให้มีความสุขที่ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้ เช่น การค้นหาหาความบกพร่องทางกายต่าง ๆ และความผิดปกติอื่น ๆ เกี่ยวกับสุขภาพนักเรียน เพื่อให้เกิดการช่วยเหลือแก้ไข และส่งเสริมให้ดีขึ้น เท่าที่โรงเรียนพึงจะกระทำได้

การจัดบริการเพื่อสุขภาพของโรงเรียน มีชื่อเรียกอย่างเป็นทางการว่า โครงการอนามัยโรงเรียน ซึ่งถือว่าเป็นโครงการหนึ่งที่อยู่ภายใต้โครงการปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ระดับประถมศึกษา ดำเนินการโดยสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ ทั้งนี้โดยการอาศัยความร่วมมือของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

ความมุ่งหมายของบริการ เพื่อสุขภาพในโรงเรียน

พิจารณาจากความหมายของบริการ เพื่อสุขภาพในโรงเรียนที่กล่าวแล้วนั้น จะพบว่า ความมุ่งหมายของการบริการสุขภาพในโรงเรียนเพื่อการรักษา การป้องกัน และส่งเสริมสุขภาพนักเรียน อันได้แก่นักเรียน ครู คนงานภารโรง ใ้มีสุขภาพที่แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ

กองอนามัยโรงเรียน กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดความมุ่งหมายของการอนามัยโรงเรียนหรือบริการเพื่อสุขภาพในโรงเรียนไว้ 9 ประการ คือ

1. เพื่อให้มีความรู้ (Knowledge) ในเรื่องที่จะสร้างเสริมสุขภาพอนามัยของตนเองให้ดีขึ้น
2. เพื่อเพิ่มเจตคติที่ดี (Attitude) ในเรื่องที่จะสร้างเสริมสุขภาพอนามัยของตนเองให้ดีขึ้น

3. เพื่อให้การปฏิบัติจริง (Practice) ในเรื่องสร้างเสริมสุขภาพอนามัยของคนให้ดีขึ้น

4. เพื่อให้รู้จักป้องกันโรคภัยไข้เจ็บด้วยตนเอง

5. เพื่อให้รู้จักรักษาโรคภัยไข้เจ็บด้วยตนเอง

6. เพื่อให้รู้จักส่งเสริมสุขภาพอนามัยของตนเองให้ดียิ่งขึ้น

7. เพื่อให้ชาติไทยพลเมืองที่มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ อันจะเป็นดังสำคัญ

ต่อไป

8. เพื่อให้ไทยพลเมืองที่มีสุขภาพสมบูรณ์อันจะเป็นกำลังสำคัญของครอบครัว ชุมชนและประเทศชาติในอนาคต

9. เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันให้เป็นตัวอย่างแก่ครอบครัว และชุมชนสืบต่อไป

ความจำเป็นและความสำคัญของการบริการ เพื่อสุขภาพในโรงเรียน

การที่กระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงสาธารณสุขร่วมมือให้การสนับสนุน ต่อโครงการบริการ เพื่อสุขภาพในโรงเรียนนั้น สามารถพิจารณาได้ในรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. โรงเรียนเป็นแหล่งรวมของนักเรียนซึ่งมาจากสถานที่ต่าง ๆ กัน กรณีที่นักเรียนจากสิ่งแวดล้อมเสื่อมโทรม จะนำเชื้อโรคติดต่อมาแพร่กระจายนั้น มีความเป็นไปได้อยู่เสมอ ดังนั้น การจัดกิจกรรมบริการสุขภาพในโรงเรียนประเภทการป้องกันโรคระบาด หรือให้โรคติดต่อมาลงชนิด จึงจะช่วยป้องกันสาเหตุดังกล่าวได้

2. การสร้างอุปนิสัยที่ดีให้เกิดขึ้นแก่เด็กในระดัยเยาว์วัยนั้น เป็นความจำเป็นที่ควรดำเนินการ เพราะตามหลักจิตวิทยาการเรียนรู้ นั้น เด็กในวัยเริ่มต้นจะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอยู่เสมอ และเปลี่ยนได้ง่ายกว่าวัยรุ่นใหญ่

3. การสร้างภูมิคุ้มกันโรคที่เป็นอันตรายต่อเด็ก ได้แก่ โรคคอตีบ วัณโรค โปлио ไอกรน สามารถดำเนินการได้โดยสะดวกภายในโรงเรียนต่าง ๆ

4. ในระหว่างเวลาเรียนในช่วงวันหนึ่ง ๆ นั้น ความสัมพันธ์ระหว่างครู และนักเรียนปรากฏอยู่อย่างใกล้ชิด โอกาสที่ครูจะได้สังเกตเห็นข้อบกพร่องทางสุขภาพ ของนักเรียนเมื่ออยู่เสมอ ดังนั้น โรคพิษุ โรคตาประเภทต่าง ๆ ความสะอาดของเสื้อผ้า ของเด็มือ เด็ดเท้า ความสะอาดของผิวหนังและเส้นผม อาการผิดปกติทางร่างกาย และจิตใจของนักเรียน การสังเกตของครูย่อมสามารถดำเนินการได้โดยสะดวก เพื่อหาทางป้องกันรักษาต่อไป

5. โรงเรียนเป็นสถานศึกษา เป็นองค์การทางสังคมที่มีอิทธิพลต่อ กระบวนการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ในชุมชน ถ้าหากสามารถทำให้สถาบัน เช่นว่าเข้มแข็งภาพ เป็นศูนย์กลางปลูกฝังคุณนิสัยที่ดีของสมาชิกในชุมชนโดยการจัดโครงการต่าง ๆ ที่เป็น ประโยชน์แก่นักเรียน อิทธิพลของสถานศึกษาย่อมจะมีความหมายโดยสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

กิจกรรมบริการสุขภาพในโรงเรียน

การจัดกิจกรรมเพื่อให้เป็นการจัดบริการสุขภาพในโรงเรียนนั้น สามารถแยก ประเภทของกิจกรรมได้เป็น 4 ประเภท

- การจัดสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน
- การป้องกันโรค
- การตรวจรักษา
- การให้การศึกษา

การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน หมายถึง การจัดบริเวณอาคารสถานที่ภายใน โรงเรียนให้ถูกหลักสุขาภิบาล คณะกรรมการอนามัยโรงเรียน ได้กำหนดหลักเกณฑ์

การจัดอนามัยสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนไว้ 4 ประการ¹

1. ให้ปลอดภัยจากอุบัติเหตุและอันตราย
2. ให้ปลอดภัยจากโรคติดต่อ
3. ให้เป็นที่น่าสบายใจ เพื่อให้เสริมสุขภาพจิตและอารมณ์ในอันที่จะให้เด็กได้รับการศึกษาได้อย่างเต็มที่และได้ผล

4. ให้เหมาะสมกับสภาพสรีรวิทยาของร่างกายของเด็กกำลังเจริญเติบโต
การดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้ ผู้บริหารต้องอาศัยหลักวิชาการ ความรู้การบริหารอาคารสถานที่ที่เป็นพื้นฐานในการจัดกิจกรรม ดังนั้น การประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ย่อมมีความจำเป็น

การป้องกันโรค หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยมุ่งให้นักเรียนได้รับภูมิคุ้มกันโรคติดต่อร้ายแรงต่าง ๆ เช่น การฉีดวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ ไอกรณ วัณโรค อหิวาตกโรค เป็นต้น การรักษาความสะอาดของน้ำดื่ม และอาหาร การกินของนักเรียน ถือว่าเป็นกิจกรรมป้องกันโรคติดต่อทางหนึ่งด้วย

การตรวจรักษา หมายถึง กิจกรรมที่มุ่งพิจารณาตรวจสอบข้อบกพร่องของทางร่างกายและจิตใจ รวมทั้งอาการต่าง ๆ ของโรคภัยไข้เจ็บที่เกิดขึ้นแก่เด็กนักเรียน การสังเกตสภาพสุขนิสัยของนักเรียนโดยทั่ว ๆ ไปด้วย การค้นพบข้อบกพร่องแต่แรกเริ่มจะสามารถป้องกันรักษาได้โดยง่าย

กิจกรรมที่ดำเนินการ ได้แก่ การตรวจสอบสุขภาพ การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง การทดสอบสายตา การทดสอบการได้ยิน การบันทึกสุขภาพ การจักษุการปฐมพยาบาล เป็นต้น

¹กระทรวงสาธารณสุข กรมแพทย์และอนามัย คู่มือหลักการสุขาภิบาลโรงเรียน นครราชสีมา อาภากรพิมพ์ 2516 หน้า 6

การให้การศึกษา หมายถึง การจัดกิจกรรมที่มุ่งให้นักเรียนได้รับความรู้ และความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับสาธารณสุขการโดยทั่ว ๆ ไป แต่ควรเป็นความรู้ ใกล้ตัวนักเรียนและได้ผลที่สุด กิจกรรมเหล่านี้ ได้แก่ การแนะนำสุขภาพสำหรับ นักเรียนที่มีปัญหาข้อสงสัยเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับสาธารณสุข ต่าง ๆ การจัดประชุม อภิปราย ปรากฏา ในเรื่องเหล่านี้

บริการรับส่งนักเรียน

การจัดบริการรับส่งนักเรียน หมายถึง การที่โรงเรียนได้จัดหาพาหนะ รับนักเรียนจากบ้านไปสู่โรงเรียน และส่งกลับบ้านหลังโรงเรียนเลิก ซึ่งอาจคิดค่า บริการตามความจำเป็น บริการในค่านี้นี้ถึงแม้ว่าจะมีความสำคัญก็ตาม การดำเนินการ ก็ไม่อาจจะทำได้โดยง่ายนัก ทั้งนี้เพราะเกี่ยวกับการลงทุนในเรื่องยานพาหนะ ประเภทรถยนต์ บริการรับส่งนักเรียนจะดำเนินการอยู่ในสถานศึกษาของเอกชนบางแห่ง เท่านั้น บริการรับส่งนักเรียนดำเนินการโดยสถานศึกษาเอกชน ปัจจุบันดำเนินการ อยู่ใน 2 ลักษณะ

1. โรงเรียนมีรถยนต์เป็นของตนเอง ดำเนินการรับส่งนักเรียนและคิด ค่าบริการในอัตราที่เหมาะสม
2. โรงเรียนอนุญาตให้เอกชนจัดรถยนต์รับส่ง และอยู่ภายใต้การควบคุม ดูแลของโรงเรียน

ถึงแม้ว่าการจัดบริการรับส่งนักเรียน มักจะดำเนินการอยู่ในเขตเมืองก็ตาม ผู้บริหารก็ควรคำนึงถึงความสำคัญและมีข้อที่ควรพิจารณาดังต่อไปนี้

1. ความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ มักปรากฏอยู่เสมอว่ารถรับส่งนักเรียน ประสบอุบัติเหตุ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสาธารณะโดยทั่วไป อุบัติเหตุเหล่านี้ บางครั้งเป็นผลมาจากรถยนต์เสื่อม และเนื่องจากความประมาท ดังนั้นการเอาใจใส่

ข้อหาเหตุของปัญหา จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องดำเนินการอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อเป็นการ "กันดีกว่าแก้"

2. ความประหยัค หมายถึง การคิดอัตราค่าโดยสาร โดยคำนึงถึงความ เป็นธรรมเป็นหลักสำคัญ การค่าค่าใด เกิดควร เป็นสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง
3. การดูแลเด็กนักเรียนระหว่างเดินทาง ต้องกำหนดบุคคลทำหน้าที่ควบคุม ดูแลเด็กนักเรียนระหว่างเดินทาง ไม่ควรปล่อยให้เป็นการะแค้นงานขับรถตามดำฟัง
4. การประสานงานกับผู้นปกครอง โดยเฉพาะการกำหนดจุดนัดหมาย รับ - ส่ง ตามเส้นทาง จะก่อให้เกิดความสะดวกและประหยัด

บริการรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียน

บริการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน หมายถึง ภาระกิจของผู้บริหาร โรงเรียนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้การคุ้มครองป้องกันอุบัติเหตุต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่นักเรียนทั้งในขณะที่อยู่ภายในบริเวณโรงเรียนและระหว่างเดินทางไปกลับโรงเรียน ในสภาพสังคมปัจจุบัน อุบัติภัยที่เกิดขึ้นแก่เด็กอยู่ในอัตราสูงมาก จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน ที่จะต้องเพิ่มการระมัดระวังให้มากขึ้น

ประเภทของอุบัติเหตุ

อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นแก่นักเรียนมักจะปรากฏ ดังต่อไปนี้

1. อุบัติภัยภายในโรงเรียน ได้แก่ การลื่นล้ม ตกขรโรค ชนเหลี่ยมเสา หรือมาหิน สารเคมีระเบิด ไฟฟ้าดูด จมน้ำ เป็นต้น
2. อุบัติภัยภายนอกโรงเรียน ได้แก่ การถูกลักพา การถูกขู่กรรโชกทรัพย์ฉ้อโกง อุบัติเหตุจากยานพาหนะ เป็นต้น

ผลจากการที่เด็กได้รับอุบัติเหตุ ทำให้บาดเจ็บหนักเลือดตกยางออก พิกัด หรือถึงแก่ชีวิต ซึ่งนำความเศร้าโศกมาสู่บิดามารดา และพ่อแม่ผู้ปกครองอยู่เนือง ๆ

การป้องกันอุบัติเหตุ

การดำเนินวิธีการเพื่อให้เด็กนักเรียนพ้นจากอุบัติเหตุนั้น ควรกำหนดวิธีการ ในลักษณะ "กัน" และ "แก้" ควบคู่กันไป ดังนี้

1. การให้การศึกษอบรม เป้าหมายของกลุ่มบุคคลที่ต้องให้ความรู้ ให้แก่ เด็กนักเรียน และครูผู้ได้รับมอบหมายในเรื่องการป้องกันอุบัติเหตุความรู้ที่ควรกำหนด ในโครงการฝึกอบรม ได้แก่ การปฐมพยาบาล กฎจราจร อุบัติเหตุจากไฟฟ้า พฤติกรรมของมิชานิสต์ที่ต่อเด็กนักเรียน

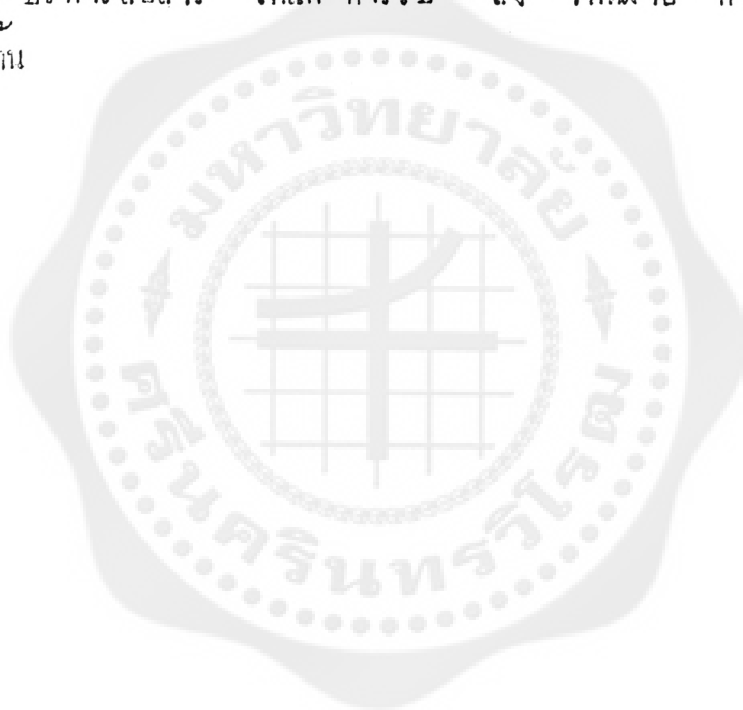
2. จัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน หมายถึง การตรวจสอบดูแลสภาพ ของอาคารสถานที่ ม้าหิน ให้อยู่ในสภาพที่ไม่เป็นสาเหตุของอุบัติเหตุ การติดป้าย ตักเตือนเด็กนักเรียนให้ระมัดระวังเมื่อเข้าใกล้บริเวณที่อาจเกิดอุบัติเหตุ เช่น หนทางประตูทางเข้าวออกโรงเรียน ใกล้สายไฟฟ้าแรงสูง สระน้ำหรือคูคลอง บริเวณ คูเก็บสารเคมี เป็นต้น

3. จัดนิทรรศการ หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ อุบัติเหตุให้นักเรียนได้ตระหนักถึงประเภทของภัยที่เกิดขึ้น ซึ่งมักจะเปลี่ยนแปลงไปตาม สภาพของสังคม รวมทั้งเสนอแนะแนวทางหลีกเลี่ยง - แก้ไข - ป้องกัน ให้นักเรียน ได้รับรู้

4. กำหนดกติกามุขให้รับหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องของอุบัติเหตุ เช่น จัดเวร - ยาม คอยดูแลเด็กนักเรียนในช่วงพักหรือเลิกเรียน

5. ร่วมมือกับชุมชน หมายถึง การแสวงหาความร่วมมือระหว่างบ้านกับ โรงเรียน หรือกับองค์กรในชุมชนนั้น ๆ เพื่อการกำหนดมาตรการร่วมกัน โดยเฉพาะ ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุแก่เด็กนักเรียนภายนอกโรงเรียน เช่น การชุกจรไรท์ หรือลักพา

6. บริการอื่น ๆ บริการนักเรียนที่โรงเรียนมักจัดขึ้นยังมีอีกหลายชนิด ได้แก่
- การจัดทุนการศึกษาและทุนส่งเคราะห์อื่น ๆ เพื่อเป็นการช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนให้มีเงินทุนเรียนหนังสือ หรือมีอาหารกลางวันรับประทาน เป็นการแก้ปัญหาการก่อกวนโอกาสทางการศึกษา
 - การบริการอุปกรณ์การเรียน และเครื่องแบบนักเรียน โดยมุ่งให้บริการโดยไม่คิดมูลค่า
 - บริการสื่อสาร ได้แก่ การรับ - ส่ง จดหมาย การติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ เป็นต้น



แนวความคิดพื้นฐานการจัดกิจกรรมนักเรียน

กิจกรรมนักเรียนเป็นภาระกิจที่สำคัญประการหนึ่งของงานบริหารกิจกรรมนักเรียน เพราะเห็นว่า การจัดกิจกรรมนักเรียนนั้นมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาความเจริญเติบโตของนักเรียนในครบทุกด้าน จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาแผนใหม่ความแนวปฏิรูปการศึกษา จะไม่บรรลุผลสำเร็จตามที่ใดกำหนดไว้หากโรงเรียนและเลขาธิการกิจในสถานนี้ การจัดกิจกรรมนักเรียนในแต่ละชนิดหรือประเภทจะสำเร็จลงได้ ต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกฝ่าย โดยเฉพาะกลุ่มบุคคลที่เรียกว่า บุคลากรทางการศึกษา อันได้แก่ ผู้บริหารการศึกษา คณะครูอาจารย์ ผู้ปกครอง คณะกรรมการโรงเรียน และตัวนักเรียนเอง การประสานความร่วมมือเพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถดำเนินบทบาทได้อย่างเหมาะสม อันจะก่อให้เกิดผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของกิจกรรมนั้น ๆ การจัดการเกี่ยวกับกิจกรรมนักเรียนจึงถือว่า เป็นภาระกิจที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียนทุกระดับ

ความหมายของกิจกรรมนักเรียน

กิจกรรมนักเรียน (Student Activities) เป็นคำศัพท์ทางการบริหารโรงเรียนที่มีความหมายพ้องกับคำศัพท์อื่น ๆ อีก เป็นต้นว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร (Extra - curricular activities) กิจกรรมร่วมหลักสูตร (Co - curricular activities) และกิจกรรมกึ่งหลักสูตร (Semi-curriculum) คำศัพท์ที่กล่าวนี้ผู้เรียนจะพบเห็นอยู่เสมอในคำราเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนหรือการบริหารการศึกษาทั่วไป ทั้งนี้ต่างก็มีความหมายในลักษณะเดียวกัน กล่าวคือเป็นการจัดกิจกรรมประเภทต่าง ๆ แยกออกจากเนื้อหาวิชาที่กำหนดในหลักสูตรระดับต่าง ๆ กัน

Carter V. Good¹ ได้ให้ความหมายกิจกรรมนักเรียนไว้ว่า หมายถึง "โปรแกรมที่นักเรียน นักศึกษา หรือสถานศึกษาจัดให้ขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ สร้างความมั่นคง และเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ตอบสนองตามความสามารถ และความเห็นของตน กิจกรรมเหล่านี้ไม่มีค่าเป็นหน่วยกิต การดำเนินงานอยู่ภายใต้การควบคุมของสถาบันการศึกษาโดยมุ่งให้แต่ละกิจกรรมสามารถสนับสนุนทางการเงินได้ด้วยตนเอง"

Harry C. McKown ให้ความหมายในทำนองเดียวกับ Good คือ "กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมนักเรียนในทุก ๆ ด้าน โดยนักเรียนจัดขึ้นด้วยตนเองภายใต้ความสนับสนุนของครูและผู้บริหาร และไม่มีค่าเป็นหน่วยกิต จึงถือเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรจริง ๆ"

ก้อ สวัสดิทานิช³ ให้ความหมายไว้ว่า "กิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ งานซึ่งครูและนักเรียนจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เพิ่มเติมของนักเรียน เพิ่มเติมจากที่ว่างไว้ในหลักสูตร"

นางฉวีวรรณ สุมาวงศ์⁴ ให้ความหมายไว้อีกแนวหนึ่งว่า "กิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ กิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับวิชาการโดยตรง อาจจัดในเวลาว่างในเวลาเรียนหรือหลังจากเลิกเรียน แล้วมีบรรยากาศเป็นกันเองยิ่งกว่าในห้องเรียน และมีอาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติงานอยู่ด้วย"

¹Carter Good Dictionary of Education. New York : McGraw-Hill, 1945, p. 7

²Harry C. McKown Extra - Curricular Activities. New York : The McMillan Company, 1956, p. 4

³ก้อ สวัสดิทานิช "กิจกรรมเสริมหลักสูตร" ประมวลนิเทศน์การศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ 2497 หน้า 125 - 127

⁴นางฉวีวรรณ สุมาวงศ์ "พัฒนาการและบทบาทของกิจกรรมเสริมหลักสูตร" ศูนย์ศึกษา มกราคม 2506 หน้า 21

พิจารณาจากความหมายที่ให้โดยนักการศึกษาทั้ง 4 ท่าน สามารถสรุปได้ว่า กิจกรรมนักเรียนมีชื่อเรียกในชื่อต่าง ๆ กันไป แต่โครงการหรือกิจกรรมในด้านนี้จะมีลักษณะเฉพาะที่สำคัญได้แก่

1. นักเรียนเป็นผู้มีบทบาทในการดำเนินงานทุกอย่างแม้กระทั่งเงินทุน
2. ครูและผู้บริหารเป็นผู้ควบคุมและช่วยเหลือสนับสนุนในฐานะที่ปรึกษา
3. มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการ ความเจริญเติบโตของนักเรียนในด้านอื่น ๆ นอกจากการศึกษาหาความรู้ในสาขาวิชาการต่าง ๆ ในห้องเรียน
4. ประเภทกิจกรรมมุ่งตอบสนองความสามารถ ความถนัดและความคิดตามความแตกต่างระหว่างบุคคลให้ทั่วถึง
5. ไม่มีการให้คะแนนเหมือนรายวิชาอื่น ๆ

วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมนักเรียน

ดังที่กล่าวมาแล้วว่า การจัดกิจกรรมนักเรียนนั้นมุ่งส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนตามธรรมชาติ การเรียนการสอนในชั้นเรียนย่อมไม่เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ ในเวลาใดวันหนึ่ง ๆ

เส้นทางกลไก
สร้างสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน
ในส่วนที่เป็นปัญหาสังคม เพื่อให้โอกาสแก่
ประสบการณ์การเรียนรู้ปัญหาสังคมจากการจัดกิจกรรม
ที่จะทำให้เกิดบุคคลปรับเปลี่ยนทัศนคติ ค่านิยม ความ
อย่างเหมาะสม และเป็นแนวทางที่จะนำไปสู่แนวโน้มนโยบาย
มุ่งที่จะปลูกฝังเยาวชนของชาติให้มีความรับผิดชอบ มีระเบียบ

ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตลอดจนการดำรงเอกลักษณ์และวัฒนธรรมไทย
ทั้งนี้เพื่อความมั่นคงของชาติตลอดไป

สาระสำคัญทั้งที่ใดก็ตามแล้วนี้ ถือได้ว่าเป็นแนวคิดที่หน่วยงานการศึกษา
ได้เห็นความสำคัญ จะเห็นได้จาก กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดจุดประสงค์ของการ
จัดกิจกรรมในการศึกษา ซึ่งกำหนดเป็นระเบียบไว้เมื่อปี 2520 ดังนี้

1. เพื่อให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย
2. เพื่อให้มีความจงรักภักดีต่อ สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
3. เพื่อให้มีความเข้าใจและเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย

อันที่พระมหากษัตริย์เป็นประมุข

4. เพื่อให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสิทธิ และปฏิบัติภายในขอบเขต
ของกฎหมาย

5. เพื่อให้มีความซื่อสัตย์ในคุณค่า ดำรงไว้ และส่งเสริมเอกลักษณ์
วัฒนธรรมอันดีงามของชาติไทย

6. เพื่อให้เกิดความรักและสามัคคีในหมู่คณะ
7. เพื่อส่งเสริมทักษะความอดทนและความ
8. เพื่อส่งเสริมพัฒนา

วาง

แห่งของชาติ

รวมอันตั้งงาม

งการ จัดการศึกษา

าง, คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับประถมและมัธยม
รวงศึกษาธิการ 2521 หน้า 1 - 2

ประวัติความเป็นมาของการจัดกิจกรรมนักเรียน

ประวัติการจัดกิจกรรมนักเรียนนั้น ถ้าหากจะพิจารณาหลักฐานในสมัยอาณาจักรโรมันรุ่งเรืองจะพบว่า การจัดการศึกษาให้กับประชาชนพลเมืองในวัยต่าง ๆ ในลักษณะที่เป็นการศึกษาแบบเบ็ดเสร็จ เช่น การเสริมสร้างกำลังรบเพื่อการสงคราม ก็จะเป็นการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการใช้อาวุธและการฝึกยุทธวิธีในรูปแบบต่าง ๆ การจัดการแสดงต่าง ๆ ในรูปของนิทรรศการ ได้แก่ การศึกษา การไต่อาทิ การเคาะรำ เป็นต้น อาจถือได้ว่ารูปแบบการจัดเป็นไปตามสภาพการปกครองในขณะนั้น

การจัดกิจกรรมนักเรียนได้ปรากฏเป็นความเชื่อในเชิงปรัชญาการศึกษาอย่างจริงจังภายหลังจากที่ แนวความคิดเกี่ยวกับปรัชญาการศึกษาของ John Dewey นักการศึกษาชาวอเมริกัน ซึ่งเป็นที่รู้จักในปัจจุบันนี้ว่า การจัดการศึกษานั้นต้องมุ่งจัดประสบการณ์ที่เหมาะสมให้กับผู้เรียน และกระบวนการเรียนรู้ที่ถูกต้องให้ผู้เรียนลงมือกระทำด้วยตนเอง อิทธิพลแนวความคิดของ John Dewey ได้แพร่หลายไปในยุโรปและอเมริกา เช่น มหาวิทยาลัยโคลัมเบียได้เริ่มเปิดสอนวิชากิจกรรมเสริมหลักสูตรขึ้น ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นที่การจัดกิจกรรมนักเรียนปรากฏอยู่ในระบบการบริหารการศึกษามิถึงแต่นั้นเป็นต้นมา

สำหรับในประเทศไทยนั้น จากสาระในประวัติการศึกษาของไทยอาจพิจารณาได้ว่า ความเป็นมาของการจัดกิจกรรมนักเรียนแบ่งเป็นช่วงต่าง ๆ ได้ดังนี้¹

- ในระยะที่การศึกษาเป็นการจัดโดยวัดและในราชสำนักนั้น การจัดกิจกรรมนักเรียนด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษา ทนตรี การแสดง ไม่ปรากฏเพราะเหตุว่า การจัดการศึกษาในช่วงนี้มุ่งให้ผู้เรียนอ่านออก เขียนได้ หรือฝึกเลขเป็น หรือมุ่งฝึกกิริยามารยาทเพื่อการสมาคมเท่านั้น

- ในระยะที่การจัดการศึกษาอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของกระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมนักเรียนได้รับความสนใจจากครู เพราะเหตุว่าครูกับนักเรียนมีความสัมพันธ์กันมากขึ้น แต่ผู้บริหารโรงเรียนยังไม่ให้การยอมรับ ซึ่งต่อมาปัญหาถึงกล่าวนี้ก็ค่อยคลี่คลายไป คือ ต่างก็เห็นความสำคัญมากขึ้น

- ในช่วงระหว่างปี พ.ศ. 2480 - 2490 แนวความคิดทางการศึกษา ได้รับอิทธิพลจากยุโรป กิจกรรมนี้จัดขึ้นโดยนักเรียนมีส่วนร่วมมาก การศึกษา การกีฬา เนตรนารี ยุวชนทหาร และการพานักเรียนไปร่วมพิธีกรรมทางศาสนา ถือได้ว่าการจัดกิจกรรมนักเรียนได้เริ่มต้นในระยะนี้กล่าวนี้

วิวัฒนาการของการจัดกิจกรรมนักเรียนในช่วงระหว่างปีต่าง ๆ มา คือ ระหว่างปี พ.ศ. 2490 - 2520 เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ ได้รวบรวมสาระสำคัญไว้ดังนี้¹

- ระหว่าง พ.ศ. 2490 - 2500 เป็นระยะหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 เป็นระยะที่เริ่มการศึกษาแผนใหม่ โดยได้รับอิทธิพล แนวคิดทางการศึกษาจากสหรัฐอเมริกา การจัดการศึกษาเน้นที่ตัวผู้เรียน ระยะนี้การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรได้เพิ่มขึ้น โดยเน้นกิจกรรมประกอบการเรียน

- ระหว่างปี พ.ศ. 2500 - 2510 อิทธิพลจากแนวคิดทางการจัดการศึกษาจากสหรัฐอเมริกาปรากฏอยู่อย่างกว้างขวาง เพราะเหตุว่า มีนักการศึกษาของไทยจำนวนหนึ่งสำเร็จการศึกษาจากสหรัฐอเมริกาในระยะนี้ ความเชื่อที่ว่า การศึกษาเป็นการวางรากฐานเพื่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยเป็นมูลเหตุทำให้การจัดกิจกรรมในโรงเรียน เช่น สถานักเรียน ชุมนุมต่าง ๆ และสมาคมครูผู้ปกครอง (P.T.A.) ทั้งนี้เพื่อคาดหวังการฝึกกระบวนการประชาธิปไตยนั่นเอง

¹ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ การบริหารกิจการนักเรียน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิบังโลก 2520 หน้า 104 - 105

- ระหว่างปี พ.ศ. 2510 - 2516 เป็นระยะที่นำความคิดของสหรัฐอเมริกา มาผสมผสานกับความคิดของไทย มีความพยายามปรับปรุงระบบของสภาพนักเรียนและ ชุมชนต่าง ๆ ทั้งนี้เป็นเพราะมีการ เมืองเข้ามาแทรก

- ระหว่างปี พ.ศ. 2516 - 2519 (14 ตุลาคม 2516 - 6 ตุลาคม 2519) เป็นยุคที่เกิดความเข้าใจไขว่ระหว่างชุมชนทางวิชาการ (academic community) และชุมชนการเมือง (political community) โดยมีความเชื่อว่าในโรงเรียนที่ นักเรียนมีอำนาจสูงเปลี่ยนแปลงบทบาทของนักเรียนเป็นชนชั้นปกครอง มีการเมืองเข้ามา แทรก กิจกรรมที่จัดขึ้นมุ่งบริการสังคมเป็นเป้าหมายสำคัญ

- ระหว่าง 6 ตุลาคม 2519 ถึง 20 ตุลาคม 2520 กิจกรรมนักเรียนขาด หายไป รัฐบาลห้ามการจัดการกิจกรรมทุกชนิดในระยะต้น ต่อมากำหนดมาตรการ ควบคุมเพียงเป็นการผ่อนปรน โดยให้ครู อาจารย์ เป็นผู้ดำเนินการกิจกรรม นักเรียนเป็นเพียงผู้มีส่วนร่วม

- ระหว่างปี พ.ศ. 2520 เป็นต้นมา รัฐบาลโดยกระทรวงศึกษาธิการได้ กำหนดคณวณนโยบายและระเบียบปฏิบัติเพื่อการจัดกิจกรรมนักเรียนขึ้น ทำให้มีรูปแบบ และขอมข่ายการจัดกิจกรรมนักเรียนให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

ในปัจจุบัน กล่าวได้ว่า การจัดการศึกษาในระดับต่าง ๆ รัฐบาลมีแนวนโยบาย ให้สถานับการศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน โดยมุ่งหวังประโยชน์ทางการศึกษา ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

จะเห็นได้ว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดกิจกรรมนักเรียนในสถานับการศึกษาระดับ ต่าง ๆ นั้น นอกไปจากแนวความคิดทางการศึกษาของนักการศึกษาของไทยในยุคสมัย ต่าง ๆ แล้ว อิทธิพลทางการเมืองก็ถือได้ว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญ ซึ่งเป็นแรงผลักดันให้ เกิดการเปลี่ยนแปลงวิวัฒนาการของการจัดกิจกรรมนักเรียนในช่วงที่ผ่านมา

ประเภทของกิจกรรม

การจัดโปรแกรมกิจกรรมนักเรียนมุ่งพัฒนาตัวนักเรียนในด้านต่าง ๆ โดยคำนึงถึง ความถนัด ความพร้อม ความสนใจ และความแตกต่างระหว่างบุคคล ดังนั้น ประเภทของกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นจึงมีขอบข่ายกว้าง อย่างไม่สามารถมีนักการศึกษา หลาย ๆ คน ได้แบ่งประเภทของกิจกรรมนักเรียนออกหลายลักษณะ ซึ่งขอหยิบยืมมา เพื่อการพิจารณาศึกษาต่อไปนี้

พณีย์ พันนาคินทร์¹ ได้จัดแบ่งกิจกรรมนักเรียนออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

1. การส่งเสริมการสังคมและสันติภาพ
2. การส่งเสริมให้รู้จักการปกครองตนเอง
3. การกีฬาและกรีฑา
4. การจัดตั้งชุมนุมวิชาการต่าง ๆ
5. การนิเทศและเอกสารการนิเทศต่าง ๆ

มีข้อที่น่าสังเกตว่า การแบ่งประเภทของกิจกรรมตามแนวที่กล่าวนี้ เป็นการ พิจารณาจัดประเภทโดยคำนึงถึงจุดหมายหลักของกิจกรรมเป็นสำคัญ กล่าวคือ กิจกรรมใดมีจุดหมายที่สำคัญเหมือนกันก็จัดรวมไว้ในประเภทเดียวกัน เช่น กิจกรรม การสังคมและสันติภาพ การมุ่งพัฒนาบุคลิกภาพส่วนบุคคลเป็นสำคัญ จึงจัดรวมไว้ใน ประเภทเดียวกัน เป็นต้น

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์² ได้จัดแบ่งประเภทของกิจกรรมออกเป็นประเภท ใหญ่ ๆ 4 ประเภท ได้แก่

¹พณีย์ พันนาคินทร์ หลักการบริหารโรงเรียน วัฒนาพานิช 2522

²เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ หน้า 106

1. กิจกรรมวิชาการ
2. กิจกรรมกีฬา
3. กิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม
4. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

การแบ่งออกเป็น 4 ประเภทในลักษณะนี้ เป็นการพิจารณาจัดแบ่งโดยอาศัยลักษณะเฉพาะของกิจกรรมเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตาม เสริมศักดิ์ วิศาตภรณ์ ยังได้จัดแบ่งแยกประเภทของกิจกรรมนักเรียนออกเป็นประเภทย่อย ๆ ไว้ 13 ประเภทดังต่อไปนี้¹

1. กิจกรรมที่นักเรียนมีส่วนปกครองตนเอง เช่น สภานักเรียน องค์การนิสิต สภานิสิต เป็นต้น
2. กิจกรรมเกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์ เช่น จุมนุมนำบุญประโยชน์ จุมนุมนุรักษ์บรรณชาติและสิ่งแวดล้อม การรณรงค์เพื่อทำความสะอาดถนนหนทาง การปันน้ำดื่ม เสื้อผ้า อาหาร เป็นต้น
3. กิจกรรมทางศาสนา เช่น กิจกรรมทางพุทธศาสนา กิจกรรมทางศาสนาอื่น ๆ
4. กิจกรรมเกี่ยวกับวัฒนธรรมไทย เช่น กิจกรรมเกี่ยวกับวันสำคัญของชาติไทย กิจกรรมเกี่ยวกับประเพณีของท้องถิ่นและของประเทศ กิจกรรมเกี่ยวกับประเพณีการนับถือ
5. กิจกรรมเกี่ยวกับกีฬาและกรีฑา เช่น การแข่งขันกีฬาสี กีฬาระหว่างชั้นหรือกีฬาระหว่างโรงเรียน
6. กิจกรรมเกี่ยวกับการพูดและการแสดงละคร เช่น ปรากฏการณ์และโต้วาที การแสดงละคร เป็นต้น

¹เสริมศักดิ์ วิศาตภรณ์ หน้า 107

7. กิจกรรมเกี่ยวกับคนตรี เช่น คนตรีไทย คนตรีสากล วงดุริยางค์ เป็นต้น

8. กิจกรรมทางวิชาการ ได้แก่ชุมนุมทางวิชาการต่าง ๆ เช่น ชุมนุมวิทยาศาสตร์ ชุมนุมภาษาอังกฤษ ชุมนุมสังคมศึกษา เป็นต้น

9. กิจกรรมเกี่ยวกับความสนใจพิเศษ เช่น วิทย์ การถ่ายรูป การสะสมแสตมป์ เป็นต้น

10. กิจกรรมเกี่ยวกับการพิมพ์ เช่น ชุมนุมหนังสือพิมพ์ หนังสือพิมพ์รายเดือน หนังสือพิมพ์ประจำปี หนังสือรุ่น เป็นต้น

11. กิจกรรมเกี่ยวกับโฮมรูม (Home room)

12. กิจกรรมเกี่ยวกับทัศนศึกษาหาความรู้นอกโรงเรียน

13. กิจกรรมเกี่ยวกับการประชุม (Assemblies) เช่น การประชุมของโรงเรียน การเชิญวิทยากรมาบรรยาย เป็นต้น

จากตัวอย่างที่หยิบยกมาพิจารณานี้ จะเห็นได้ว่า ประเภทของกิจกรรมนักเรียนมีอยู่หลายประเภทด้วยกัน โรงเรียนขนาดใหญ่ย่อมมีจำนวนนักเรียนมาก การจัดกิจกรรมนักเรียนย่อมสามารถดำเนินการพร้อมกันได้หลายประเภท สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กกว่า การเลือกประเภทของกิจกรรมย่อมมีขอบเขตจำกัด ทั้งนี้ความเป็นไปไ้ของการจัดกิจกรรมนักเรียนย่อมขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียนเป็นสำคัญ นอกเหนือไปจากความพร้อมเพียงในด้านทรัพยากร บริหารอื่น ๆ เช่น กำลังคน วัสดุอุปกรณ์ และโอกาสช่วงเวลาต่าง ๆ เป็นต้น

ปัจจุบันนี้ การจัดประเภทของกิจกรรมนักเรียนอยู่ภายใต้การควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดระเบียบจัดแบ่งประเภทของกิจกรรมออก 2 ประเภท เพื่อประโยชน์ในการควบคุม ดังนี้¹

¹คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520
โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์ 2520 หน้า 2 - 3

1. กิจกรรมบังคับ เป็นกิจกรรมที่ได้รับการคาดหวังผลทางการศึกษาสูง สอดคล้องกับสภาพของสังคมในปัจจุบัน จึงกำหนดให้เป็นกิจกรรมที่ทุกโรงเรียนต้อง ดำเนินการ ได้แก่

1.1 กิจกรรมลูกเสือ หรืออนุชาต หรือเนตรนารี หรือสมาชิก
ผู้นำเพื่อประโยชน์

1.2 กิจกรรมศาสนา

1.3 กิจกรรมวัฒนธรรมไทย

2. กิจกรรมควรเลือก เป็นกิจกรรมที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดขึ้นเพื่อ เป็นแนวทางให้โรงเรียนได้พิจารณาเลือกดำเนินการตามความเหมาะสมกับสภาพ ความพร้อมของโรงเรียน ดังนั้นการตัดสินใจจัดกิจกรรมจึงอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า สถานศึกษาแต่ละแห่ง กิจกรรมควรเลือกมีดังนี้

2.1 กิจกรรมลูกเสือ หรืออนุชาต หรือ เนตรนารี หรือกิจกรรม
ผู้นำเพื่อประโยชน์

2.2 กิจกรรมศาสนา

2.3 กิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมไทย

2.4 กิจกรรมส่งเสริมการ เกษตรและสหกรณ์

2.5 กิจกรรมการใช้ห้องสมุด

2.6 กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย

2.7 กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม

2.8 กิจกรรมทัศนศึกษา

2.9 กิจกรรมนันทนาการ

2.10 กิจกรรมเสริมวิชาการในหลักสูตร

พิจารณาจากประเภทของกิจกรรมตามที่กำหนดโดยกระทรวงศึกษาธิการแล้ว สารสำคัญของจุดมุ่งหมายได้รับการคาดหวังผลในการพัฒนาเยาวชนของชาติ ในเรื่อง

ของการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ยึดมั่นในคุณธรรมและศีลธรรมประจำตน ไม่ท้อถอย จากพระบรมคำสั่งสอนของพระพุทธองค์ คำทรงความเป็นคนไทย เห็นคุณค่าและท่วงท่าในศิลปวัฒนธรรมของชาติ รู้จักรวมกลุ่มกันเพื่อประโยชน์ในทาง การพาณิชย์ สร้างลักษณะนิสัยการอ่านและคนควา เห็นความสำคัญของการพักผ่อน หย่อนใจ ตามภูมิประเทศต่าง ๆ และสามารถใช้ความรู้ในห้องเรียนให้เกิดประโยชน์ ทางสร้างสรรค์

คุณประโยชน์ของการจัดกิจกรรมนักเรียน

เป็นที่ยอมรับกันว่า นักการศึกษาในปัจจุบันนี้ ใฝ่มองเห็นความสำคัญของการจัดกิจกรรมนักเรียน ดังนั้นการจัดกิจกรรมนักเรียนจึงได้รับการดำเนินการอยู่ใน โรงเรียนต่าง ๆ มีผู้กล่าวว่า การจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

Robert W. Frederick¹ กล่าวว่า การจัดกิจกรรมนักเรียน ขึ้นในโรงเรียนนั้นย่อมเกิดประโยชน์ทั้งในเรื่องทาง ๓ และในกระบวนการจัดการ ศึกษาโดยรวม ข้อสรุปคุณประโยชน์ของเขามี ประการ คือ

1. เพื่อเป็นการปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยสำหรับนักเรียน
2. เพื่อเสริมสร้างความมีระเบียบวินัยให้เกิดขึ้นแก่นักเรียน
3. เพื่อเป็นการฝึกฝนการทำงานร่วมกัน
4. เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนได้เพิ่มพูนความสนใจอย่างกว้างขวางในทุก ๆ ด้าน
5. เพื่อปลูกฝังความสำนึกในคุณค่าของการปฏิบัติความถุระเบียบแบบแผน ทาง ๆ ของสถาบันและสังคม

¹Robert W. Frederick The Third Curricular New York
Appleton Century Crofts, Inc., 1959 p. 51 - 52

6. เพื่อเสริมพัฒนาการเฉพาะด้านของนักเรียนให้เด่นยิ่งขึ้น
7. เพื่อเป็นการสร้างสิ่งเร้าในกระบวนการเรียนการสอนอันเป็นสำคัญ
8. เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจระหว่างบุคคลทุกฝ่ายในโรงเรียน

Frank A. Miller และคณะ ได้พิจารณาคุณค่าของการจัดกิจกรรมนักเรียน โดยคำนึงถึงประโยชน์สำคัญ 4 ประการ คือ¹

1. ประโยชน์ต่อตัวนักเรียนโดยตรง
2. ประโยชน์ที่จะช่วยเสริมหลักสูตรให้มีผลสมบูรณ์ขึ้น
3. ประโยชน์ต่อการบริหารโรงเรียน
4. ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นแก่สังคม

ข้อเสนอของ **Miller** และคณะ ทั้ง 4 ประการที่กล่าวนี้ ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆ ในระบบการบริหารโรงเรียน เพราะไม่เพียงแต่คาดหวังผลต่อนักเรียนและโรงเรียนเท่านั้น ยังคาดหวังผลต่อสังคมภายนอกอีกด้วย อย่างไรก็ตาม ข้อเสนอทั้ง 4 ประการนั้น ควรได้ให้การอธิบายเพิ่มเติมโดยรายละเอียดเพื่อความเข้าใจได้ ดังนี้

ประโยชน์ต่อตัวนักเรียนโดยตรง

การจัดกิจกรรมนักเรียนนั้น นักเรียนควรมีบทบาทสำคัญทั้งในฝ่ายดำเนินการและการมีส่วนร่วม ดังนั้น การคาดหวังผลจึงปรากฏแก่ตัวนักเรียนโดยตรงเป็นเบื้องต้นแรกในหลายประการ เช่น

¹**Frank A. Miller and Others. Planning Student Activities**
wood Cliffs, New Jersey : Prentic - Hall p. 13 - 14

1. นักเรียนมีโอกาสฝึกความเป็นผู้นำและผู้ตาม มีโอกาสฝึกการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น เป็นการเสริมตัวให้คุ้นเคยกับระบบการปกครองแบบประชาธิปไตยตั้งแต่เยาว์วัย

2. เป็นโอกาสที่นักเรียนจะฝึกฝนความอดทนและความสามารถพิเศษของตน และสามารถแสดงออกในทางความอดทนและความสามารถพิเศษของตนให้ปรากฏ เช่น ผู้สนใจการอาชีพ ก็อาจเข้าร่วมโครงการฝึกอาชีพในประเภทนั้น ๆ ผู้ที่มีความสามารถในทางดนตรี ก็ฝึกการแสดง การกีฬาหรือกรีฑาบางประเภท ก็จะสามารถมีโอกาสฝึกฝนและเข้าแข่งขันประกวดแข่งขันในโอกาสอันควร

3. การจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬา นอกจากส่งเสริมสุขภาพอนามัยแล้ว ย่อมเป็นการปลูกฝังความมีน้ำใจนักกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย และรักเมตตาของรักชื่อเสียงของโรงเรียน โดยเฉพาะในหมู่ผู้เล่นและกองเชียร์ทั้งหลาย

4. กิจกรรมนักเรียนบางประเภท ทำให้นักเรียนต้องสัมผัสกับสังคมภายนอก จึงเป็นโอกาสให้รู้จักคนมากขึ้น โดยเฉพาะสมาชิกของชุมชนที่ตนเองอยู่

5. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมนักเรียน ทำให้นักเรียนได้ใช้เวลาให้เกิดประโยชน์

6. การจัดกิจกรรมบางอย่างต้องอาศัยความรู้เรื่องวิชาการ เช่น การจัดกิจกรรมวิทยาศาสตร์ ชมรมภาษาอังกฤษ ฯลฯ ย่อมทำให้นักเรียนมีความเข้าใจในเรื่องวิชาการอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ

7. การดำเนินการกิจกรรมนักเรียน เปิดโอกาสให้นักเรียนแสดงออกทั้งในด้านความคิดเห็นและการกระทำ ดังนั้น นักเรียนที่เข้าร่วมจึงมีโอกาสฝึกหาความรู้ร่วมมือ การแสดงหาข้อมูลเพื่อการวางแผนกิจกรรม การปรึกษาหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษา ฯลฯ ซึ่งย่อมเป็นการหาประสบการณ์ การทำงานในชีวิตจริง ๆ นั้นเอง

8. กิจกรรมนักเรียนจะเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ประสบความสำเร็จตามที่ตนพยายามและคาดหวังไว้ ซึ่งย่อมไม่ใช่สัมฤทธิ์ผลทางการศึกษาเท่านั้น ความสำเร็จในด้านการกีฬา และความสามารถพิเศษอื่น ๆ ย่อมนำมาซึ่งชื่อเสียงให้ปรากฏแก่สังคม

ประโยชน์ที่จะช่วยเสริมหลักสูตร

การเรียนการสอนตามหลักสูตรที่ขึ้น มีใช้เพียงแต่ดำเนินการสอนรายวิชาต่าง ๆ ในห้องเรียนให้ครบตามกำหนดตามเวลา และดำเนินการวัดผลเพื่อหาผลสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนเท่านั้น แต่จำเป็นต้องสังเกตและประเมินพฤติกรรมของเด็กนักเรียนที่ปรากฏว่าเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่ การจัดกิจกรรมนักเรียนในโอกาสต่าง ๆ โดยเฉพาะกิจกรรมเชิงวิชาการจะเป็นหนทางหนึ่งในการสังเกตและประเมินพฤติกรรมของเด็กนักเรียน จึงถือว่าการจัดกิจกรรมนักเรียน เป็นแนวทางที่สำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

นอกจากนี้การจัดกิจกรรมเชิงวิชาการ จะเป็นเครื่องกระตุ้น หรือเป็นสิ่งเร้าอย่างสำคัญต่อความสนใจของเด็กนักเรียนที่สมัครเรียน เพราะการจัดกิจกรรมนั้นทุกฝ่ายต้องมีการเตรียมตัว และมีบทบาทต่าง ๆ กัน ความกระตือรือร้นในความรับผิดชอบย่อมบังเกิดขึ้นได้ จึงเป็นโอกาสที่ทำให้การใช้หลักสูตรได้ผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ประโยชน์ต่อการบริหารโรงเรียน

หลักการบริหารที่ขึ้น การมีส่วนร่วมของบุคคลทุกฝ่ายที่อยู่ในองค์การนับว่าเป็นพื้นฐานที่สำคัญ การจัดกิจกรรมนักเรียนย่อมหมายถึง การจัดทำโครงการต่าง ๆ ขึ้นในโรงเรียนจึงถือได้ว่าเป็นองค์การที่เกิดขึ้นภายในองค์การทางการศึกษา การเกิดขึ้นขององค์การย่อมหมายถึง การรวมตัวกันของบุคคลฝ่ายต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่ตามจุดมุ่งหมายขององค์การ เหล่านี้ย่อมมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบอันจะนำมาซึ่งจุดมุ่งหมายทางการศึกษาดังนั้น จึงกล่าวได้ว่า การจัดองค์การกิจกรรมนักเรียนจึงเป็นการแบ่งเบาภาระกิจการบริหารโรงเรียนได้อย่างหนึ่ง นอกจากนี้ หากการดำเนินการกิจกรรมนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพย่อมเป็นการสร้างบรรทัดฐานขององค์การในทางที่เหมาะสมอันจะเป็นประโยชน์แก่การดูแลการบริหารงานในขั้นอื่น ๆ ของสถานศึกษาต่อไป

ประโยชน์ที่จะเกิดแก่สังคม

โรงเรียนเป็นสถาบันทางสังคม ความสำเร็จความมุ่งหมายของสถาบันย่อมขึ้นกับความผูกพันกับประชาชน ในสังคมและในชุมชนนั้น ๆ ด้วย ดังนั้นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจึงเป็นภารกิจหลักที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียน การจัดกิจกรรมนักเรียนจึงเป็นวิธีการวิธีที่สำคัญที่จะสร้างความใกล้ชิดระหว่างบ้านกับโรงเรียน เพราะเหตุว่ากิจกรรมนักเรียนบางประเภทเปิดโอกาสให้นักเรียนได้มีเสักับชุมชนโดยตรง เช่น กิจกรรมเกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมในงานแสดงต่าง ๆ การบำเพ็ญประโยชน์ต่อชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ การจัดตั้งศูนย์บริการภายในโรงเรียนเพื่อบริการแก่ไขว้ปัญหาที่ปรากฏขึ้นในชุมชน ฯลฯ โครงการหรือกิจกรรมที่กล่าวนี้ย่อมเกิดประโยชน์โดยตรงต่อชุมชนไม่มากก็น้อย ถ้าหากผู้บริหารสามารถจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 6

การจัดกิจกรรมนักเรียน

สาระสำคัญในบทนี้เกี่ยวกับแนวความคิดและวิธีการจัดกิจกรรมประเภทต่าง ๆ
ในโรงเรียน ชื่อเรื่องตามลำดับหัวข้อ ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ
2. การปัจฉิมนิเทศ
3. การศึกษานอกสถานที่
4. การจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้า
5. โครงการยุวเกษตรกร
6. การจัดกิจกรรมนันทนาการ
7. การจัดการแข่งขันกีฬภายใน
8. การจัดตั้งคณะกรรมการนักเรียน

การปฐมนิเทศ (Orientation)

การปฐมนิเทศ เป็นภาระกิจที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียน
เพราะเหตุว่า การปฐมนิเทศเป็นกิจกรรมที่จะเกิดประโยชน์อย่างน้อย 2 ประการ คือ

1. ช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับโรงเรียนและเกี่ยวกับ
ตัวนักเรียนเอง

2. ช่วยให้ผู้ปกครองได้เข้าใจระบบการเรียนและบริการอื่น ๆ และปัญหา
ทั้งหลายที่อาจเกิดขึ้น ในขณะที่บุตร - ธิดาของเขา กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียน

ความจำเป็นของการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนั้น โดยหลักการย่อมได้แก่ มุ่งลดช่องว่างในการปรับตัวของนักเรียนกับสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน การปฐมนิเทศ จะทำให้นักเรียนได้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนทั้งหมด เริ่มตั้งแต่ ประวัติของโรงเรียน ระเบียบแบบแผนต่าง ๆ ที่นักเรียนควรยึดถือปฏิบัติในระหว่างเป็นนักเรียน องค์กร ่าง ๆ ภายในโรงเรียน บริการต่าง ๆ ที่จัดทำให้ สภาพบริเวณต่าง ๆ ภายในที่ นักเรียนต้องทำความคุ้นเคย ตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ โดยเฉพาะครู อาจารย์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ฯลฯ เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ถือว่าเป็นสภาพแวดล้อมที่สำคัญ ถ้าหาก นักเรียนมีโอกาสรับรู้และเข้าใจก็ย่อมจะสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม เหล่านี้ได้ อันถือว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการเข้าเป็นสมาชิกของสถานับการศึกษา ที่ควร กำหนดให้สูงขึ้น เพราะเหตุว่า พัฒนาการทางการเรียนของนักเรียนนั้นมีความสัมพันธ์ กับการปรับตัวของนักเรียนกับสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

การกำหนดเวลาการปฐมนิเทศ

การกำหนดเวลาเพื่อจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ มักจะดำเนินการในระยะสัปดาห์แรก ของการ เปิดภาคเรียน โรงเรียนบางแห่งจัดกิจกรรมปฐมนิเทศก่อนเปิดเรียนก็ได้เคยปรากฏ การกำหนดเวลาปฐมนิเทศในโรงเรียนดังกล่าวนี้ย่อมมีความจำเป็น เพราะเหตุว่า โรงเรียนจะสามารถได้ข้อมูลของโรงเรียนแก่นักเรียนได้ทันที การปล่อยให้ช่วงเวลา ล่วงเลยไป โดยกำหนดการจัดในระหว่างที่เปิดภาคเรียนไปแล้ว จะทำให้นักเรียน ได้ข้อมูลล่าช้า อาจมีปัญหาในการปรับตัวของนักเรียนดังที่กล่าวมาแล้วได้ ดังนั้นการจัด กิจกรรมปฐมนิเทศจะให้โดยลัดต้นควรดำเนินการจัดทันทีเมื่อแรกที่เด็กเข้าเรียน

ช่วงของเวลาในการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนั้น ย่อมแตกต่างกันไปตามจุดมุ่งหมาย ของโรงเรียน โรงเรียนบางแห่งอาจจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ โดยกำหนดให้มีการ บรรยายของครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ก็เป็นอันเสร็จพิธีมีการ ดังนั้นการปฐมนิเทศย่อมใช้ เวลาไม่มากนัก แต่โรงเรียนบางแห่งอาจจัดกิจกรรมปฐมนิเทศโดยการให้นักเรียนเข้าไป

ได้เดินทางไปเข้าค่ายพักแรม และดำเนินการฝึกอบรมตามจุดมุ่งหมายบางประการ
โรงเรียนที่จัดกิจกรรมในลักษณะนี้ย่อมต้องใช้เวลาในการจัดอย่างน้อย 2 - 3 วัน
ดังนั้นระยะเวลาการจัดกิจกรรมจึงขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมเป็นหลัก

สาระจำเป็นสำหรับการปฐมนิเทศ

เนื้อหาสาระที่ควรกำหนดไว้ในการปฐมนิเทศ

การพิจารณาเลือกเนื้อหาที่ควรกำหนดไว้ในโปรแกรมการปฐมนิเทศ จะขึ้น
อยู่กับจุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมนี้เช่นเดียวกัน โรงเรียนที่กำหนดจุดมุ่งหมายไว้
มากก็ย่อมกำหนดเนื้อหาสาระไว้มาก ขนาดของโรงเรียนที่แตกต่างกันเป็นตัวกำหนด
เนื้อหาสาระที่ควรกำหนดไว้ในการปฐมนิเทศ อย่างไรก็ตาม เนื้อหาสาระที่ควรกำหนด
ไว้ในโปรแกรมการนิเทศ ควรมีดังนี้

1. กระบวนการทางวิชาการ (academic procedure) ได้แก่
ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา การแบ่งกลุ่มนักเรียน ระบบการให้คะแนน เมื่อไรจึงจะจบ
การศึกษา
2. กระบวนการลงทะเบียน ได้แก่ การเลือกวิชาเรียน กระบวนการลง
ทะเบียนค่าหน่วยกิต การเพิ่ม - ลดวิชาเรียน เป็นต้น
3. การแนะนำเกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่และกิจกรรมทางสังคม ได้แก่
ที่พักอาศัย นักเรียนเดินเรียน นักเรียนประจำ กิจกรรมในสถานศึกษา มาตรฐาน
ของการวางตนและกิริยามารยาท
4. การแนะนำเกี่ยวกับสถานที่และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น
หอประชุม หอสมุด อาคารต่าง ๆ หอชมวิวกว้าง ๆ เช่น บริการแนะแนว
บริการพยาบาล สถานที่ทำงานของผู้บริหาร เป็นต้น
5. การให้ค่าปรึกษาเป็นรายบุคคล หมายถึง การให้นักเรียนได้รู้ถึง
กระบวนการแก้ไขปัญหาค้นหาตนเอง

6. ข้อมูลอื่น ๆ เช่น การฝึกวิชาทหาร การถ่ายเอกสาร ที่จอดรถ บริการ จดหมายและไปรษณีย์ เป็นต้น

เนื้อหาสาระ 6 ประการที่กล่าวนี้ ถือได้ว่าเป็นข้อมูลสิ่งแวดล้อมด้านกายภาพ สาระที่ควรกำหนดไว้ในโปรแกรมการปฐมนิเทศที่สำคัญอีกประการหนึ่งได้แก่ การเปิดเผย วัตถุประสงค์ต่าง ๆ ภายในโรงเรียน โดยเฉพาะกลุ่มผู้บริหาร ได้แก่ หัวหน้าสถานศึกษา ผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ หรือพนักงานบริการต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้โอกาส นักเรียนใหม่ได้ทำความรู้จักกลุ่มผู้บริหาร เสียแต่เริ่มแรก ย่อมจะเกิดประโยชน์ในการ เข้ารับบริการและการควบคุมดูแลให้ทั่วถึง

บทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ

เพื่อให้การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศโดยสมบูรณ์ ผู้บริหารโรงเรียนควรกำหนด บทบาทของตน ดังนี้

1. จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ให้ ้รับนิเทศชมกิจกรรมปฐมนิเทศ ถึงแม้ว่าโดยภาระหน้าที่ผู้บริหาร ก็ยังคงมีภาระ รับผิดชอบอยู่ แต่การกำหนดวัตถุประสงค์อื่นให้ทำหน้าที่แทนก็จะเป็นการ กระจายอำนาจ ความหลักการบริหาร บุคคลผู้ซึ่งควร เป็นหัวหน้าคณะหรือประธานดำเนินการ มักได้แก่ ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายกิจกรรมนักเรียนซึ่งย่อมจะมีความคุ้นเคยกับภารกิจนี้ มากกว่าคนอื่น ๆ การจัดตั้งคณะกรรมการและสามารถดำเนินการได้ เมื่อผู้บริหารได้กำหนดวัตถุประสงค์ ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบไว้

2. จัดการประชุมคณะกรรมการ ผู้บริหารควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ ก่อนที่จะมอบภาระกิจให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ จุดมุ่งหมายที่สำคัญ ได้แก่ การสร้างความ สามัคคีของคณะกรรมการให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ซึ่งจะเป็จุดเริ่มต้นที่ดีในการวางแผน การทำงานต่อไป

3. การศึกษาค้นคว้าและประเมินผล ในระหว่างที่คณะกรรมการจะดำเนินงานวางแผนปฏิบัติการตามแผน ผู้บริหารต้องคอยติดตามผลและประเมินผลอย่างใกล้ชิด ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาค้าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินงานเกิดความมั่นใจ

แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ

แผนงานจัดกิจกรรมปฐมนิเทศควรมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดเวลาและสถานที่การจัดกิจกรรมความเหมาะสมและให้เป็นไปไ้จริง
2. ประสานงานเพื่อให้เกิดความพร้อมโดยเฉพาะระหว่างประธานกรรมการดำเนินการและคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งผู้ปกครองนักเรียนและวิทยากรด้วย
3. จัดเตรียมเอกสารสำหรับแจกนักเรียนและผู้ปกครอง
4. ดำเนินการติดต่อให้ทุกฝ่ายได้รับรู้โปรแกรมการจัดปฐมนิเทศ
5. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็น กระดาษกิจกรรมต้องมีการปักถักร้อย การจัดเตรียมอุปกรณ์ก็เป็นภาระกิจที่สำคัญ
6. ควรมีการประเมินผลทั้งในระยะเวลาดำเนินการและเมื่อจัดกิจกรรมสิ้นสุดลงแล้ว

การปฐมนิเทศ

การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ หมายถึง การจัดโครงการฝึกอบรมแก่นักเรียน ผู้ซึ่งกำลังจะจบชั้นสูงสุดของโรงเรียน จุดมุ่งหมายก็เพื่อสร้างความรู้สึกที่ใกล้ชิดต่อสถาบันของตนและให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ในเรื่องการศึกษาคือ การประกอบอาชีพ เพื่อให้ให้นักเรียนปรับตัวเข้ากับโลกภายนอก ความสำคัญของการจัดการปฐมนิเทศจึงไม่น้อยไปกว่าการปฐมนิเทศ

สาระสำคัญที่ควรกำหนดในการจัดกิจกรรมนี้เทศ ใดแก่

1. สาระเกี่ยวกับชีวิตของนักเรียนในวัยเรียน กับชีวิตของบุคคลในวัยทำงาน
2. รายละเอียดเกี่ยวกับการอาชีพ ใดแก่ ประเภทอาชีพ ลักษณะของการอาชีพ โอกาสความก้าวหน้าในงานต่าง ๆ ผลประโยชน์ตอบแทน แหล่งอาชีพ ฯลฯ เป็นต้น
3. สาระเกี่ยวกับสภาพของสังคมและเศรษฐกิจในอดีตและปัจจุบันรวมทั้งการคาดคะเนแนวโน้มที่อาจเกิดขึ้น
4. รายละเอียดขององค์กรภายในของโรงเรียน เช่น สมาคมศิษย์เก่า สมาคมครูผู้ปกครอง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่นักเรียนในการติดต่อขอความช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในช่วงระยะเวลาที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว

การศึกษานอกสถานที่

การศึกษานอกสถานที่ เป็นกิจกรรมนักเรียนประเภทหนึ่งที่มีมาจัดกันแพร่หลาย เพราะผู้บริหารโรงเรียนในปัจจุบันนี้ต่างมองเห็นคุณค่าของกิจกรรมประเภทนี้ กระทรวงศึกษาธิการได้ระบุไว้ว่า "การพานักเรียน นิสิตและนักศึกษา ไปศึกษานอกสถานที่ หมายถึง การที่ครู อาจารย์ หรือผู้บังคับบัญชาสถานศึกษา พานักเรียน นิสิตและนักศึกษาไปเป็นหมู่คณะ จะเป็นเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ตาม เพื่อฝึกหัดกำลังกาย จิตใจหรือทักษะ หรือเพื่อประโยชน์ในการศึกษา แต่ทั้งนี้ไม่หมายถึงการเดินทางไกล ของลูกเสือ และการพานักเรียน นิสิตนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษาตามระเบียบแบบแผนหรือคำสั่งในทางราชการ"¹

¹ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน นิสิตและนักศึกษา ไปนอกสถานที่ พ.ศ. 2504

ดังนั้น เมื่อพิจารณาจากคำนิยามดังกล่าวนี้ การศึกษานอกสถานที่จึงมี
จุดมุ่งหมายสำคัญ โดยมุ่งให้นักเรียนได้เดินทางเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจ (Recreation)
และเพื่อศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับสภาพของภูมิประเทศ การประกอบอาชีพ ตลอดจนศึกษา
แหล่งทรัพยากรธรรมชาติอื่น ๆ ซึ่งเท่ากับเป็นการแสวงหาประสบการณ์ตรง อันไม่
อาจหาได้ในชั้นเรียน การศึกษานอกสถานที่จึงเป็นกิจกรรมที่ทุกฝ่ายเห็นความสำคัญ

อย่างไรก็ตาม ในการจัดกิจกรรมประเภทนี้นั้น ต้องมีการเดินทางรอนแรม
ไปค้างคืน โดยอาศัยยานพาหนะตามความจำเป็น การควบคุมดูแลอันตรายที่อาจ
เกิดขึ้นจึงเป็นสิ่งจำเป็น ในบางกรณีการศึกษานอกสถานที่อาจต้องมีการพักค้างแรม
ตามสถานที่ต่าง ๆ การเอาใจอย่างใกล้ชิดของผู้ควบคุมจึงมีความจำเป็นเสมอ ดังนั้น
กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดระเบียบปฏิบัติสำหรับสถานศึกษาต่าง ๆ ไว้ มีสาระ
สำคัญ ได้แก่

1. ต้องเสนอเรื่องขออนุญาตแก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบกำหนด
2. ต้องกำหนดตัวบุคคลควบคุมดูแล ตามสัดส่วนและความจำเป็นที่เหมาะสม
3. ต้องแต่งกายให้ถูกกาลเทศะ หรือแต่งกายในเครื่องแบบ
4. ต้องได้รับอนุญาตจากอุปการะการต่างคืน
5. ไม่เป็นการบังคับ
6. ต้องรายงานผลให้แก่มัคคุเทศก์ผู้ควบคุม

แนวปฏิบัติในการศึกษานอกสถานที่

การจัดกิจกรรมการศึกษานอกสถานที่ มีแนวปฏิบัติสำหรับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
ในฐานะหัวหน้าคณะเดินทาง ดังต่อไปนี้

1. แนวปฏิบัติก่อนการเดินทาง เป็นแนวทางในการเตรียมการจัดกิจกรรม
มีสาระโดยสังเขป ดังนี้

1.1 กำหนดจุดมุ่งหมายการเดินทาง โดยพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ที่จะให้เกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการประเมินผล ภายหลังที่เดินทางกลับ

1.2 ต้องให้ข้าราชการเขียนว่าช่วยการศึกษานอกสถานที่ของกระทรวงศึกษาธิการ และต้องยึดถือสาระของระเบียบที่กำหนดไว้เป็นสำคัญ

1.3 กำหนดตัวบุคคลรับผิดชอบ ประสานงานกับผู้นปกครอง ติดตามหาหน้ที่จะใช้เดินทาง รวมทั้งติดต่อกับเจ้าของสถานที่ที่กำหนดจะศึกษาเยี่ยมชม

1.4 การหาข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของสถานที่ศึกษา และสภาพของเส้นทางในการเดินทาง ก็เป็นสิ่งที่ควรพิจารณาดำเนินการ

1.5 จัดประชุมคณะเดินทาง ให้แก่ ครูผู้ควบคุมและนักเรียนเพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการเดินทาง และซักถามความเข้าใจถึงแนวปฏิบัติต่าง ๆ ระหว่างเดินทาง

1.6 จัดทำเอกสาร เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรม สาระที่ควรกำหนดไว้ในเอกสาร ได้แก่ กำหนดการเดินทาง สภาพโดยสังเขปของสถานที่ที่จะไปศึกษา รายชื่อผู้ควบคุมจำแนกตามกลุ่มนักเรียน ภาระกิจที่มุ่งให้นักเรียนแต่ละคนปฏิบัติระหว่างการศึกษานอกสถานที่ เป็นต้น

2. แนวปฏิบัติระหว่างเดินทาง ช่วงระหว่างเดินทาง ภาระกิจของผู้ควบคุมการศึกษานอกสถานที่ ได้แก่ การตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบวินัยให้เกิดขึ้น การป้องกันอุบัติเหตุจากความประมาท การพักผ่อนให้นักเรียนตรงต่อเวลา ผู้ควบคุมการเดินทางต้องเอาใจใส่ดูแลอย่างทั่วถึง

3. แนวปฏิบัติระหว่างศึกษานอกสถานที่หรือพักค้างแรม มีข้อที่ควรคำนึงถึงหลายประการ ได้แก่

3.1 การรักษาความสะอาดบริเวณสถานที่ โดยการไม่ทิ้งเศษสิ่งของสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ การศึกษานอกสถานที่ในอุทยานแห่งชาติมีกฎข้อบังคับสำหรับนักท่องเที่ยว

เรียกว่า ข้อห้ามและบทกำหนดโทษในเขตอุทยานแห่งชาติ ตามพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 การฝ่าฝืนย่อมได้รับการลงโทษได้

3.2 การล้างแรมคืน สิ่งที่คุณควรเอาใจใส่ ได้แก่ การห้ามนักเรียนนอนก่อกองไฟ การหมิ่นเหม่ออกนอกบริเวณ และการทำความสะอาดบริเวณสถานที่ โดยการร่วมมือกันเก็บกวาดสิ่งปฏิกูล และทำความสะอาดอุปกรณ์ให้คงสภาพเดิม เป็นต้น

การจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้าในโรงเรียน

การจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้าในโรงเรียน ถือได้ว่าเป็นกิจกรรมที่ได้ดำเนินการกันอย่างต่อเนื่องอยู่ในปัจจุบัน การจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้าในโรงเรียนจะสามารถดำเนินการได้ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียนเป็นสำคัญ เพราะเหตุว่าจำนวนนักเรียนในโรงเรียนขนาดใหญ่ย่อมมีผลอย่างมาก การอุปโภคและบริโภคก็จะอยู่ในอัตราสูง ทำให้การระดมทุนและการจัดจำหน่ายสินค้ามีความคล่องตัว ความเป็นไปได้ของโครงการหรือกิจกรรมชนิดนี้ จึงจำกัดเฉพาะโรงเรียนขนาดใหญ่หรือขนาดกลางเท่านั้น

การจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้าในโรงเรียนนั้น นอกไปจากความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาตัวนักเรียน ในเรื่องของการประกอบอาชีพการพาณิชย์ และมุ่งพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะ และความรู้ของนักเรียนตามจุดมุ่งหมายของการจัดกิจกรรมนักเรียนโดยทั่วไปแล้ว จุดมุ่งหมายสำคัญของการจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้านั้น ได้แก่ การสอนคุณธรรม 6 ประการให้เกิดขึ้นในโรงเรียน ซึ่งถือได้ว่าเป็นสถาบันหลักของชุมชน คุณธรรม 6 ประการของการจัดตั้งสหกรณ์ ได้แก่¹

1. การช่วยเหลือตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
2. การอำนวยการประโยชน์และให้บริการแก่สมาชิก

3. การไม่แสวงหากำไร
4. การไม่กีดกันบุคคลภายนอก
5. การดำเนินงานตามหลักประชาธิปไตย
6. การส่งเสริมการศึกษา

พิจารณาจากอุดมการณ์ 6 ประการดังกล่าวนี้ การจัดตั้งสหกรณ์โรงเรียน จะยังเกิดผลตามอุดมการณ์นั้น การดำเนินการของการสหกรณ์ร้านค้า จึงควรจะ ดำเนินการภายใต้หลักการและวิธีการที่ควรพิจารณาดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนต้องเร้าความสนใจให้เกิดขึ้นแก่ประชากรของ โรงเรียนทุกระดับ ให้ทุกฝ่ายเห็นคุณค่าของการจัดตั้งสหกรณ์ของโรงเรียน และ มองเห็นความสำคัญของการให้ความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่าย เพราะเหตุว่าอุดมการณ์ ของการสหกรณ์ในข้อแรกนั้นชี้ให้เห็นว่า ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันและการช่วยตนเอง โดยการเอาใจใส่กันเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเริ่มต้นการจัดตั้งการสหกรณ์

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการสหกรณ์นั้น ควรกำหนดให้ตรงกับความ ต้องการของสมาชิกทุกฝ่าย กรณีของสหกรณ์ร้านค้านี้ การจัดสิ่งของเครื่องอุปโภค บริโภคต่าง ๆ จะสามารถดำเนินการได้ตรงตามความต้องการของสมาชิกนั้น ต้องมีการ สสำรวจสภาพความต้องการที่จำเป็นเกี่ยวกับเครื่องอุปโภคบริโภคด้วย ซึ่งจะช่วยให้ สามารถตอบสนองความต้องการได้ตรงจุด มวลสมาชิกก็ย่อมจะมองเห็นคุณค่าของการ สหกรณ์เพราะอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกไว้มาก

3. การดำเนินการสหกรณ์เองหาวิธีการลดต้นทุนของสินค้าเครื่องอุปโภค บริโภคให้มากที่สุด เพื่ออุดมการณ์ที่ว่า "ไม่แสวงหากำไร" การดำเนินการสหกรณ์ ร้านค้าในโรงเรียนจึงควรรับซื้อสินค้าจากผู้ผลิตโดยตรง โดยหาทางหลีกเลี่ยงการจัดซื้อ โดยผ่านคนกลาง อันจะทำให้ราคาสินค้าต้นทุนเท่ากับราคาในท้องตลาด การจัดจำหน่าย จึงไม่สามารถกำหนดราคาต่ำกว่าท้องตลาดโดยทั่วไปได้

4. การรับสมัครสมาชิก ผู้บริหารควรยึดหลักการที่ว่า โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน ความเจริญก้าวหน้าของโรงเรียนขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมของชุมชนด้วย การจัดการบริการระบบเปิดสำหรับชุมชนจึงเป็นสิ่งจำเป็น การสหกรณ์ร้านค้าจึงควร เปิดรับสมัครจากภายนอกด้วย ซึ่งจะทำให้โรงเรียนสามารถดำเนินการได้กว้างขวางมากขึ้น แม้ว่าผู้บริหารจะต้องทำงานหนักมากขึ้น ก็ถือว่าเป็นกิจกรรมที่ท้าทายความรู้ความสามารถของผู้บริหารโดยตรง

5. การดำเนินการสหกรณ์ร้านค้าจะประสบผลสำเร็จ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ดังนั้นหลักการสื่อความเข้าใจระหว่างมวลสมาชิกจึงเป็นสิ่งจำเป็น ความร่วมมือจะไม่บังเกิด ถ้าหากสมาชิกแต่ละคนไม่มีโอกาสรับรู้สภาพปัจจุบันและปัญหาตลอดจนความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของการดำเนินงานสหกรณ์ นอกจากนั้นการให้ความสำคัญของสิทธิต่าง ๆ ของมวลสมาชิกก็เป็นสิ่งจำเป็น และควรกำหนดแนวปฏิบัติให้ทุกฝ่ายเห็นว่าการเป็นสมาชิกรับ มีสิทธิสำคัญต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของการสหกรณ์ ดังนั้นการประชุม เพื่อหาความคิดเห็นจากทุกฝ่ายจึงเป็นสิ่งจำเป็น การหลักการดำเนินงานระบบประชาธิปไตย

6. หลักการสำคัญทั้ง 5 ประการจะบังเกิดผลดีได้นั้น ขึ้นอยู่กับพื้นฐานความรู้ความเข้าใจในเป้าหมายหน้าที่ของสมาชิกทั้งเก่าและใหม่ รวมทั้งความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ฝ่ายดำเนินการด้วย ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงควรให้การฝึกอบรมแก่สมาชิกและบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ให้มีความรู้พื้นฐานในเรื่องของกระบวนการวิธีการของการสหกรณ์ร้านค้า รวมทั้งการเผยแพร่ข่าวสาร ที่จำเป็นให้สมาชิกได้ทราบข้อมูลอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องด้วย

กระบวนการจัดการตั้งสหกรณ์ร้านค้าในโรงเรียน

ขั้นตอนในการจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้าในโรงเรียนนั้น ควรดำเนินการโดยยึดหลักการบริหารโครงการทั่ว ๆ ไป ซึ่งได้แก่ การวางแผนโครงการ การเตรียมการจัดตั้งโครงการ การปฏิบัติแผนหรือโครงการ การติดตามผลและประเมินผล โดยมีรายละเอียดที่ควรพิจารณาดังต่อไปนี้

1. การวางแผนโครงการ ได้แก่ การสำรวจข้อมูลพื้นฐานสำหรับการจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียน ข้อมูลพื้นฐานเหล่านี้ย่อมได้แก่

1.1 ระเบียบการจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้าที่ปรากฏอยู่ในปัจจุบัน ระเบียบเหล่านี้จะเป็นโครงสร้างของการจัดรูปงานและกำหนดทรัพยากรที่จำเป็นอื่น ๆ การวางแผนปฏิบัติต่าง ๆ นี้จะมีความจำเป็นสำหรับการดำเนินการ

1.2 ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินการสหกรณ์ร้านค้าของโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว เพื่อการวิเคราะห์หาผลสรุปถึงปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จและล้มเหลวนี้

1.3 สำรวจความคิดเห็นและความสนใจของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่คาดหวังว่าจะเป็นสมาชิกในอนาคต ทั้งนี้เพื่อกำหนดขนาดของโครงการและพิจารณาความเป็นไปได้ของการดำเนินการ รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ของการสหกรณ์ให้ตรงจุด

1.4 สำรวจแหล่งผลิตสินค้า และภาวะการณ์ของตลาด เพื่อคาดคะเนต้นทุนการจัดจำหน่าย ซึ่งจะทำให้การดำเนินการมีความเป็นไปได้มากยิ่งขึ้น

1.5 สำรวจตัวบุคคลที่จะดำเนินการ โดยเฉพาะการพัฒนาคุณสมบัติส่วนบุคคล เช่น ความซื่อสัตย์ ความขยันขันแข็ง เป็นพื้นฐานสำคัญของผู้ดำเนินการสหกรณ์ การจัดหาบริเวณอาคารสถานที่เพื่อการจัดสำนักงานก็เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง

2. การเตรียมการจัดตั้งโครงการ เมื่อได้สำรวจข้อมูลตามหลักการจัดตั้งโครงการเรียบร้อยแล้ว และพิจารณาเห็นว่ามีความเป็นไปได้ตามที่คาดหวังผลคุ้มค่าการจัดเตรียมโครงการจึงเป็นขั้นตอนที่ควรดำเนินการต่อไป ซึ่งมีข้อควรพิจารณา ดังนี้

2.1 ประชุมบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งฝ่ายครูและนักเรียน และประชาสัมพันธ์ให้ทุกฝ่ายได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดตั้งสหกรณ์ร้านค้า การสังเกตความสนใจของบุคคลทั่ว ๆ ไป เพื่อหาข้อมูลย้อนกลับ (Feed back) ก็เป็นสิ่งจำเป็น

2.2 กำหนดบุคคลที่คาดหวังว่าจะทำงานได้ และใช้การปฐมนิเทศเพื่อสร้างทัศนคติที่ถูกต้องร่วมกัน

2.3 จัดการประชุมเพื่อพิจารณาระเบียบของการสหกรณ์ร้านค้า เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ ระเบียบปฏิบัติปลีกย่อยที่จำเป็น สิทธิหน้าที่ของสมาชิก การกำหนดวิธีการระดมเงินทุนจากมวลสมาชิก รวมทั้งกำหนดการ เกี่ยวกับเวลาประชุม ปฐมนิเทศต่าง ๆ ด้วย

2.4 จัดตั้งหรือเตรียมอาคารสถานที่ทำการ พร้อมทั้งจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ซึ่งจำเป็นสำหรับกิจการของการสหกรณ์ร้านค้าไว้ให้พร้อมเพียง

2.5 ประชาสัมพันธ์ให้ทุกฝ่ายได้รับทราบความเคลื่อนไหว ตลอดจนการรณรงค์เพื่อสร้างความสนใจ และสามารถดำเนินการ เปิดรับสมาชิกตามเงื่อนไขของระเบียบที่กำหนดไว้

3. การปฏิบัติตามแผนโครงการ เป็นขั้นตอนที่บุคลากรของสหกรณ์ร้านค้า เริ่มลงมือปฏิบัติตามความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ หน้าที่ของผู้บริหารได้แก่ การอำนวยความสะดวก (Directing) ซึ่งย่อมหมายถึง การให้ข้อคิดเห็น ถ้าหากมีข้อปัญหาต่าง ๆ เกิดขึ้น รวมทั้งการจัดหาการจัดหาปัจจัยสนับสนุน (Supplies) ที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานสามารถเป็นไปได้อย่างคล่องตัว การจัดประชุมในระยะเวลาที่จำเป็น ถือว่าเป็นกระบวนการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติตามโครงการ (Formative Evaluation)

4. การติดตามผลและประเมินผล เป็นขั้นตอนที่ควรดำเนินการในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม โดยเฉพาะในรอบปีของโครงการที่ผ่านมา การประเมินผลควรมุ่งพิจารณาการดำเนินการ เหมาะสมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ เหตุที่

ไม่ได้ผลเป็นเพราะมีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้อง ถ้าหากได้ผลสมตามวัตถุประสงค์แล้ว ประสิทธิภาพของการดำเนินการอยู่ในระดับใด การพิจารณาหาแนวทางเพื่อการปรับปรุง ในปีที่ต่อ ๆ ไปควรเริ่มต้นตรงจุดใดบ้าง รวมทั้งการศึกษาค้นคว้ารู้ถึงนิเทศของมวล สมาชิกทั่ว ๆ ไปด้วย กระบวนการในขั้นสุดท้ายนี้ต้องอาศัยความเข้าใจของทุกฝ่าย โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ดำเนินการด้วยการจัดประชุม สัมมนา ซึ่งเป็นกิจกรรมที่จำเป็น สำหรับการประเมินผลขั้นสุดท้าย (Summative Evaluation)

โครงการยุวเกษตรกร

ความเป็นมา

การจัดโครงการยุวเกษตรกร เป็นโครงการที่กระทรวงศึกษาธิการได้เริ่ม ดำเนินการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2496 โดยการจัดกลุ่มนักเรียนเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ และทักษะทางด้านเกษตร โดยใช้ชื่อว่า "หน่วยยุวเกษตรกร" ในระยะเริ่มแรกนั้น สมาชิกยุวเกษตรกร ได้แก่ นักเรียนตามโรงเรียนต่าง ๆ ต่อมาได้กำหนดนโยบาย ส่งเสริมเยาวชนนอกโรงเรียนด้วย สมาชิกจึงประกอบไปด้วยนักเรียนที่กำลังเรียนอยู่ ในระบบโรงเรียน และเยาวชนที่ออกจากระบบโรงเรียนไปแล้ว หน่วยยุวเกษตรกร จึงเปลี่ยนเป็น "กลุ่มยุวเกษตรกร" ในปัจจุบัน กลุ่มยุวเกษตรกรปรากฏอยู่ในทุกจังหวัด ทั้งนี้ภายใต้การประสานงานระหว่างกระทรวงศึกษาธิการ กับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แต่ความรับผิดชอบส่วนใหญ่เป็นของเจ้าหน้าที่ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ความสำคัญของโครงการยุวเกษตรกร

การจัดตั้งยุวเกษตรกรขึ้นมานั้น จุดมุ่งหมายสำคัญ ได้แก่ การมุ่งฝึกอบรม เยาวชนของชาติที่ขาดโอกาสพัฒนาความรู้และศึกษาต่อในระดับสูง การฝึกอบรมเยาวชน

ที่ขาดโอกาสเหล่านี้ เพื่อให้ความรู้การประกอบอาชีพนั้น การมุ่งส่งเสริมความรู้ ทักษะและเสริมสร้างทัศนคติในการประกอบอาชีพการ เกษตร ย่อมเป็นกิจกรรมที่ควร ดำเนินการ เพราะเหตุว่า การ เกษตรนั้นถือได้ว่าเป็นอาชีพหลักของประชาชนชาวไทย การจัดการศึกษาในระบบโรงเรียน หากได้กำหนดกิจกรรมส่งเสริมอาชีพหลักของชาติ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็นเยาวชนทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียนดังกล่าวแล้วนี้ ย่อมเป็นนโยบายที่ควรดำเนินการให้เกิดประสิทธิผล ดังนั้นจึงได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ของการจัดตั้งยุวเกษตรกรไว้ 7 ประการ ได้แก่¹

1. ฝึกอบรมให้เด็กมีความรู้ ความชำนาญทางด้านการ เกษตรและคหกรรมศาสตร์ แขนใหม่ เพื่อจะได้นำไปประกอบอาชีพในอนาคต
2. ฝึกให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ โดยการทำงานประสบการณ์ ทางวิชาความรู้ใส่ตน และหารายได้ให้กับครอบครัว
3. ฝึกให้เด็กรู้จักรับผิดชอบในงานที่ตนทำ หรือได้รับมอบหมายเมื่อทำงานใด หรือได้รับมอบหมายงานใดก็จะทำงานนั้นให้สำเร็จ
4. ฝึกให้เด็กรู้จักทำงานเป็นหมู่เป็นคณะ รู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนตน เพื่อส่วนรวม รู้จักรวมแรงรวมใจกันทำงานเป็นกลุ่ม เป็นหมู่
5. สอนให้เด็กในชนบทมีความภูมิใจและเห็นคุณค่าของอาชีพการ เกษตรและ คหกรรมศาสตร์ว่าเป็นอาชีพที่มีเกียรติ เป็นอาชีพอิสระไม่ต้องอยู่ใต้อำนาจใคร เป็นนาย ของตัวเอง
6. ฝึกให้เด็กมีความกล้าในการพูด การออกความคิดเห็น กล้าแสดงออก ต่อหน้าชุมชน เพื่อจะได้เป็น เกษตรกรที่ดีในอนาคต
7. ฝึกให้เด็กรู้จักฟังความคิดเห็นส่วนใหญ่ รู้จักมติของที่ประชุม ซึ่งเป็น การสร้างให้เด็กได้รู้จักระบอบประชาธิปไตย

¹ จิตรารัตน์ โพธิ์งามกะ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร มหิษการพิมพ์

โครงสร้างของกลุ่มเยาวชนเกษตรกร¹

การจัดตั้งกลุ่มเยาวชนเกษตรกร ปัจจุบันได้กำหนดโครงสร้างเกี่ยวกับตัวบุคคล ระเบียบข้อบังคับ และสถานที่ตั้ง ไว้ดังนี้

1. คณะกรรมการ ได้มาจากการเลือกตั้งมีจำนวน 6 คน โดยสมาชิก เลือกกันเองทุกระยะเวลา 1 ปี คณะกรรมการประจำหน่วยเยาวชนเกษตรกร ประกอบด้วย

- 1.1 ประธาน
- 1.2 รองประธาน
- 1.3 เลขานุการ
- 1.4 หัวหน้ากีฬาและนันทนาการ
- 1.5 ผู้รวบรวมข่าว
- 1.6 ทนุเลี้ยง

2. สมาชิก มีจำนวนประมาณ 15 - 30 คน เป็นเยาวชนชาย - หญิง ที่มีอายุระหว่าง 10 - 25 ปี มีความสนใจกิจกรรมการเกษตรและคหกรรมศาสตร์ และได้รับคำยินยอมจากผู้ปกครองให้เข้าร่วมกิจกรรมได้

3. ที่ปรึกษาเยาวชน ได้แก่ บุคคลในท้องถิ่นนั้น ๆ ที่มีความรู้ความชำนาญ ในสาขาอาชีพการเกษตร ถือว่าบุคคลเหล่านี้เป็นอาสาสมัคร จะมีกี่คนก็ได้ ไม่จำกัด จำนวน ทั้งนี้อยู่กับจำนวนกิจกรรมของกลุ่มที่ได้จัดให้มีขึ้นในแต่ละรอบปี ทั้งนี้สำคัญ ของที่ปรึกษา ได้แก่ การให้คำแนะนำในฐานะผู้ชำนาญการ ในเรื่องของการวางแผน การดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ

4. สถานที่ตั้งหน่วย สถานที่ตั้งหน่วยส่วนใหญ่อยู่ในบริเวณโรงเรียนใน บางแห่ง อาจตั้งอยู่ในบริเวณบ้านกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน บ้านที่ปรึกษา หรือบ้านของ สมาชิก หรืออาจสร้างที่ทำการของหน่วยขึ้น

5. กฎข้อบังคับของสมาชิก

¹เรียบเรียงจาก แผนยุทธศาสตร์ม วิชดำเนินงานยุทธศาสตร์ม (พ.ร.บ. 2508

เมื่อสมาชิกได้สมัครเข้าเป็นสมาชิกหน่วยยุวเกษตรกรเรียบร้อยแล้ว สมาชิกต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ ดังนี้

5.1 สมาชิกต้องทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งเกี่ยวกับการเกษตร หรือ คหกรรมศาสตร์ หรืองานอื่น ๆ ที่พิจารณาเห็นสมควร

5.2 งานที่ทำนั้นต้องแยกออกจากงานของผู้ปกครอง คือ ไม่ทำร่วมกับผู้ปกครอง เช่น ผู้ปกครองเลี้ยงสุกร เมื่อสมาชิกจะเลี้ยงสุกรก็ต้องทำการเลี้ยงสุกรของตนเองหาก ไม่ใช่ช่วยผู้ปกครองเลี้ยง

5.3 สมาชิกต้องทำงาน (project) อย่างน้อยปีละ 1 อย่าง และทำตั้งแต่เริ่มจนงานสำเร็จ เช่น ทำนา ก็เริ่มตั้งแต่ ไถ จนถึง เก็บเกี่ยว

5.4 สมาชิกต้องทำงาน (project) ไม่น้อยกว่าที่ทางการกำหนด เอาไว้ เช่น สมาชิกอายุ 10 - 13 ปี ถ้าจะเลี้ยงไก่ไข่ต้องเลี้ยงไม่น้อยกว่า 5 ตัว สมาชิกที่มีอายุ 14 ถึง 17 ปี ถ้าจะเลี้ยงไก่ไข่ต้องเลี้ยงไม่น้อยกว่า 10 ตัว เป็นต้น

5.5 สมาชิกต้องบันทึก หรือทำรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่ทำลงในสมุดบันทึกตั้งแต่จนจบงานนั้น ๆ

นอกจากงานส่วนตัวแล้วสมาชิกอาจจะทำงานร่วมกันก็ได้โดย รวมกัน 4 - 5 คน หรืออาจทั้งหน่วยร่วมแรงร่วมทุนกันทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ทำนา ปลูกข้าวโพด ผลที่ได้ก็แบ่งกันตามข้อตกลง

6. สัญลักษณ์ของยุวเกษตรกร

สัญลักษณ์ของยุวเกษตรกรของไทย ให้นำแบบมาจากสัญลักษณ์ของยุวเกษตรกรของสหรัฐอเมริกา (4 - H club) ซึ่งเป็นต้นกำเนิดยุวเกษตรกรหรือ young farmer ของโลก

สัญลักษณ์ของยุวเกษตรกรของสหรัฐอเมริกา ซึ่งเรียกว่า 4 - H เป็นรูปใบ clover 4 แฉก แต่ละแฉกมีอักษรอยู่ภายใน ดังในภาพ

สัญลักษณ์ของยุวเกษตรของไทย เป็นรูปใบ clover 4 แฉก เช่นกัน
แต่ละแฉกมีอักษร ก. อยู่ภายใน ดังในภาพ

สัญลักษณ์ของยุวเกษตรกรในสหรัฐอเมริกา

สัญลักษณ์ของยุวเกษตรกรในไทย



H - Head

H - Heart

H - Hands

H - Health

ก - เกษ

ก - ฅน

ก - กร

ก - กำลังกาย



7. คำปฏิญาณ และคำขวัญ

คำปฏิญาณของยุวเกษตรกรมีอยู่ 4 ข้อ คำปฏิญาณใช้สำหรับปฏิญาณทุกครั้ง
เมื่อเริ่มการประชุมหน่วย ทั้งนี้เพื่อเป็นการกระตุ้นเตือนสมาชิกให้มีสติ และประพฤติตน
เป็นแทนที่

คำปฏิญาณมีดังนี้

1. ข้าพเจ้าจะใช้สมอง เพื่อดำเนินกิจการให้ก้าวหน้า

My head to Cleaver thinking.

2. ข้าพเจ้าจะซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

My heart to greater loyalty.

3. ข้าพเจ้าจะใช้มือทำงานให้เป็นประโยชน์

My hands to larger service.

4. ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีพลานามัยสมบูรณ์ เพื่อครอบครัว

เพื่อท้องถิ่น และเพื่อชาติ

My health to better living for my club my

community and my country.

คำขวัญของยุวเกษตรกร มีอยู่ 2 ประโยคสั้น ๆ แต่เป็นคำขวัญที่กระตุ้นเตือนที่ดี คำขวัญมีอยู่ว่า "เรียนจากการกระทำจริง จะทำให้ดียิ่งกว่าที่สุด"

หลักวิธีการจัดตั้งหน่วยยุวเกษตรกร

ถึงแม้ว่า ภารกิจของการจัดตั้งหน่วยยุวเกษตรกร จะอยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ก็ตามแต่ในความเป็นจริงนั้นสมาชิกจำนวนหนึ่งของกลุ่มยุวเกษตรกร ได้แก่ นักเรียนในระบบโรงเรียนต่าง ๆ และในการจัดกิจกรรมนี้ มักจะอาศัยบริเวณโรงเรียนเป็นสถานที่สำคัญอยู่เสมอ ดังนั้น การจัดตั้งหน่วยยุวเกษตรกรจึงเป็นภารกิจที่ผู้บริหาร โรงเรียนควรศึกษา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง

หลักวิธีการในการจัดตั้งหน่วยยุวเกษตรกรก็เช่นเดียวกับการจัดตั้งโครงการอื่น ๆ กล่าวคือ ต้องมีการสำรวจ เตรียมการ และประเมินผล

1. การสำรวจ ในการจัดตั้งกลุ่มยุวเกษตรกร จำเป็นต้องมีข้อมูลพื้นฐานเพื่อการวางแผน ดังนั้นการสำรวจข้อมูลจึงควรพิจารณาถึง อาชีพของท้องถิ่นให้ ๆ ที่ทำรายได้ให้แก่ประชาชน จำนวนเยาวชนในท้องถิ่น ลักษณะนิสัย ความสนใจของเยาวชน บุคคลผู้ซึ่งมีความชำนาญในเรื่องการเกษตร เพื่อกำหนดให้เป็นพี่เลี้ยงและระหว่างบริเวณสถานที่ตั้งของหน่วย

2. การเตรียมการ ในการเตรียมการนั้น หลักการที่สำคัญได้แก่ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลที่คาดหวังว่าจะต้องเข้ามาเกี่ยวข้อง โดยกำหนดการประชาสัมพันธ์อย่างใดถึงผล การศึกษาระเบียบการจัดตั้งหน่วย การประชุมกลุ่มจัดตั้ง การศึกษาดูงาน โครงการยุวเกษตรกรที่ประสบผลสำเร็จ การเชิญวิทยากรผู้ชำนาญการในการจัดกิจกรรมมาให้ความรู้แก่กลุ่มบุคคลผู้ก่อตั้งภารกิจเหล่านี้เป็นสิ่งที่ควรดำเนินการ นอกไปจากการเตรียมทรัพยากรพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อสนับสนุนโครงการ อันได้แก่ เงินทุนบางส่วน วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น เป็นต้น

3. การประเมินผล เป็นการคาดคะเนหรือการตรวจสอบความพร้อมหรือสิ่ง ทั้งในหัวมุกอยู่ดำเนินการ จำนวนสมาชิกอยู่สนใจ ความพร้อมขององค์ประกอบอื่น ๆ ซึ่งจะทำให้สามารถพิจารณาความเป็นไปได้ เมื่อถึงเวลาดำเนินการจริงหากประเมินผล ลงมาแล้ว จะสามารถคาดหวังกว่าจะเกิด การขออนุมัติตามขั้นตอนเมื่อดำเนินการ ก็สมควรกระทำได้¹

กิจกรรมยุวเกษตรกร

กิจกรรมยุวเกษตรกรที่ได้ดำเนินการในปัจจุบัน มีจุดมุ่งหมายไม่เพียงแต่เพื่อให้ สมาชิกเอาใจใส่ฝึกการอาชีพการเกษตรและคหกรรมศาสตร์เท่านั้น แต่ยังมุ่งสร้างแรง จูงใจและสร้างความเพลิดเพลินให้เกิดขึ้นด้วย ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ 7 ประการ ดังกล่าวมาแล้ว ทั้งนี้กิจกรรมยุวเกษตรกรที่ดำเนินการในปัจจุบันมีอยู่ 9 กิจกรรม ได้แก่²

1. การประกวดผลงาน คือ นำผลงานของสมาชิกที่ทำแล้ว มาประกวดกัน ว่าใครมีผลงานที่เด่นกว่าใคร ผลงานที่ประกวดนี้อาจจะเป็นงานทางด้านเกษตร หรือ คหกรรมศาสตร์ก็ได้ การประกวดผลงานนี้จะช่วยให้สมาชิกมีความกระตือรือร้นมากขึ้น และเป็นการให้กำลังใจแก่ผู้ที่มีผลงานที่เด่นด้วย

2. การแข่งขันการคัดดิน เป็นกิจกรรมที่ฝึกให้สมาชิกเกิดความรู้ความเข้าใจและ เป็นการฝึกสมองของสมาชิกควบคู่ไปด้วย การแข่งขันการคัดดินนี้อาจทำได้หลายอย่าง เช่น นำตุ๊กตารับดินที่ละเอียดและไม่ละเอียดละกั 4 - 5 ตัว และให้สมาชิกให้คะแนนว่า

¹การขอตั้งหน่วยยุวเกษตรกร ต้องเสนอเรื่องผ่านเกษตรอำเภอ เกษตรจังหวัด แผนกยุวเกษตรกร เพื่อการอนุมัติ

²จิกรารักษ์ โพนินามกะ หน้า 112 - 113

ตัวไหนมีลักษณะที่ผิดปกติที่สุด หรือนำเมล็ดพันธุ์พืชชนิดต่าง ๆ มาทิ้งไว้ให้สมาชิกทายว่า เป็นเมล็ดพันธุ์พืชชนิดใด เป็นการฝึกความรู้ความชำนาญ

3. การแข่งขันสาธิต การแข่งขันสาธิตนี้เป็นการฝึกการพูด การถ่ายทอด ความรู้และความถนัดปรากฏตัวต่อหน้าชุมชน การสาธิตดังกล่าวนี้เป็นการสาธิตแบบ แสดงวิธีการทำให้ดู เช่น การแสดงการคิดตาต่อถึง การตอนสุกร ตอนไก่ โดย ให้สมาชิกมาแข่งขันกัน อาจจะแข่งขันเดี่ยว หรือเป็นกลุ่มก็ได้

4. การทัศนศึกษา เป็นกิจกรรมที่ให้ทั้งความเพลิดเพลิน และให้ความรู้ ความรู้กันไปควบ นอกจากนั้นยังทำให้สมาชิกมีประสบการณ์อื่น ๆ การทัศนศึกษา คือ การพาสมาชิกออกไปศึกษา และดูงานในที่ต่าง ๆ ทั้งใกล้ เคียงและไกลตามความ เหมาะสม อาจจะไปเยี่ยมชมฟาร์มของเกษตรกรที่ดีเด่น และประสบความสำเร็จหรือ อาจไปดูงานตามสถานที่ทดลองหรืออาจเยี่ยมชมกิจกรรมของสมาชิก

5. สันทนาการ เป็นกิจกรรมทางด้านการรื่นเริง และให้ความสนุกสนาน พักผ่อนหย่อนใจและเสริมความสามัคคี ในรูปลักษณะต่าง ๆ เช่น การแข่งกีฬา การเล่นเกมต่าง ๆ การรื่นเริงบันเทิง กิจกรรมนี้อาจรวมกับกิจกรรมอื่น ๆ เช่น ระวัง ประชุมหน่วย ทัศนศึกษา การสันทนาการนี้ต้องจัดให้เหมาะสมกับงาน คือ ไม่มากและ น้อยเกินไป

6. นิทรรศการ เป็นการฝึกให้สมาชิกรู้จักเอาผลงาน ความรู้ ความ สามารถของตนออกแสดงและเผยแพร่ต่อสาธารณชน เช่น นำผลงานของสมาชิกออก แสดง แสดงความรู้ทางวิชาการ เผยแพร่งานยุวเกษตรกรให้ประชาชนทราบ

7. ค่ายยุวเกษตรกร เป็นการฝึกสมาชิกในค่ายผู้นำ ในค่ายเสริมสร้าง บุคลิกภาพในค่ายรักษารมชาติ การตั้งค่ายนี้อาจทำได้ในช่วงที่สมาชิกว่างงาน แล้วไป ตั้งค่ายตามต่าง ๆ

8. การทำงานเพื่อสาธารณประโยชน์ เป็นการฝึกให้สมาชิกรู้จักเสียสละ ความสุขส่วนตัว ทำงานเพื่อส่วนรวมโดยการช่วยกันทำของดีต่าง ๆ การช่วยงานของ ทองถิ่นต่าง หรือช่วยกันทำความสะอาดบริเวณวัด โรงเรียน ปลูกต้นไม้ในที่สาธารณะ

๑. การชุมนุมยุวเกษตรกร เป็นกิจกรรมที่จัดให้มีขึ้นเพื่อ เป็นเกียรติหรือ เป็นรางวัลแก่สมาชิกยุวเกษตรกร ที่ปรึกษาเกษตรกรประจำท้องถิ่น ที่ไปปฏิบัติงาน ทั้มาตลอดทั้งปีด้วย ความสนใจและมีผลงานดีเลิศ งานชุมนุมยุวเกษตรกรนี้จัดให้ มีขึ้นปีละ ๑ ครั้ง มีหลายระดับ ทั้งระดับอำเภอ ระดับจังหวัด ระดับเขต และงานชุมนุมยุวเกษตรกรแห่งชาติ งานนี้จะมีการแสดงทางวิชาการด้านต่าง ๆ ของ หน่วย และมีการประกวดสมุญาน์ที่ก าลา เป็นต้น

การจัดกิจกรรมนันทนาการ

กิจกรรมนันทนาการ หมายถึง กิจกรรมที่โรงเรียนหรือสถานศึกษาต่าง ๆ ได้จัดให้มีขึ้น เพื่อเสริมจุดมุ่งหมายการศึกษาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น กิจกรรมนันทนาการมี จุดมุ่งหมายส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาการทางกาย อารมณ์และสังคม มากกว่าด้าน สติปัญญา การจัดกิจกรรมนันทนาการจึงไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยตรง แต่เป็นกิจกรรมที่มุ่งตอบสนองความถนัดและความพึงพอใจส่วนบุคคล โดยเนหามุ่งให้ นักเรียนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

นันทนาการ (Recreation) หมายถึง ประสบการณ์หรือกิจกรรมที่บุคคลได้ เลือกกระทำในเวลาว่าง ทั้งนี้เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจ ส่วนบุคคล¹ ดังนั้น การจัดกิจกรรมนันทนาการ จึงเน้นในเรื่องต่อไปนี้

1. คำนึงถึงความสามารถและความต้องการ ของนักเรียน
2. การเข้าร่วมกิจกรรม เป็นไปด้วยความสมัครใจ
3. คำนึงถึงการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
4. เป็นเรื่องการบินเชิงสร้างสรรค์ไม่ใช่เรื่องอบายมุข

¹Yuric, Thomas S. Fundamentals of Recreation New York, Harper and Row, 1970 (p. 5)

ประเภทของกิจกรรมนันทนาการ

จรินทร์ ขานีรัตน์ ได้แบ่งประเภทของกิจกรรมนันทนาการออกเป็น 11 ประเภท ดังนี้¹

1. ศิลปหัตถกรรม ได้แก่ การเย็บปักถักร้อย การแกะสลัก การประดิษฐ์เครื่องใช้ต่าง ๆ
2. กิจกรรมทางพลศึกษา ได้แก่ เกมต่าง ๆ กีฬา และกรีฑา
3. งานอดิเรก ได้แก่ การปลูกต้นไม้ สะสมแสตมป์ การเลี้ยงสัตว์
4. ดนตรีและการร้องเพลง
5. กิจกรรมเข้าจังหวะ ได้แก่ การฟ้อนรำ และการเต้นรำ
6. ละคร ภาพยนตร์ การแสดงต่าง ๆ
7. กิจกรรมนันทนาการพวกเที่ยว ได้แก่ ทักษิณศึกษา ค่ายพักแรม
8. วรณกรรม การอ่าน การพูด และเขียน
9. กิจกรรมสังคม ได้แก่ พิธีทางศาสนา การประกวดมารยาท
10. กิจกรรมพิเศษ ได้แก่ การจัดงานเนื่องในวันสำคัญ เช่น วันปีใหม่ วันเด็ก เป็นต้น
11. การบริการอาสาสมัคร ได้แก่ กิจกรรมที่มุ่งทำประโยชน์ต่อชุมชนหรือสาธารณชนทั่วไป

จะเห็นได้ว่า กิจกรรมทั้ง 11 ประเภทนี้ จะก่อให้เกิดการพัฒนาตามทักษะและบุคลิกลักษณะเด็กนักเรียนตามความถนัดของแต่ละบุคคล ความสามารถในการจัดกิจกรรมนันทนาการนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมเพียงทั้งในค่านบุคคลและทรัพยากรอื่น ๆ

¹จรินทร์ ขานีรัตน์ นันทนาการชุมชน โอเคเอ็นสโตร์ 2519

กิจกรรมบางประเภทสามารถจัดได้ง่าย และสามารถจัดในช่วงเวลาใด ๆ ก็ได้ เช่น การส่งเสริมให้เด็กนักเรียนไปทำงานอดิเรก แต่การจัดกิจกรรมบางประเภทต้องอาศัยกำลังคนและกำลังทรัพย์มาก เช่น การละคร การกีฬา เป็นต้น ดังนั้นการเลือกประเภทกิจกรรมนั้นเป็นการ จึงเป็นเรื่องที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องพิจารณาถึงความ เป็นไปได้อันของการจัดด้วย มิใช่คำนึงถึงคุณค่าที่จะเกิดแต่เพียงประการเดียว

สภาพการจัดกิจกรรมนันทนาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา

กองส่งเสริมพลศึกษาและสุขภาพ กรมพลศึกษา ได้ทำการสำรวจความคิดเห็น ของผู้บริหารโรงเรียนในกรุงเทพมหานคร เมื่อปี พ.ศ. 2525 โดยพบข้อมูลเกี่ยวกับ สภาพการจัดกิจกรรมนันทนาการ จึงสามารถจำแนกออกได้หลายประการ ดังนี้¹

1. กิจกรรมนันทนาการที่ควรส่งเสริมจัดให้ขึ้นในโรงเรียน มีดังนี้
 - 1) กิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม และวัฒนธรรมไทย
 - 2) กิจกรรมกีฬาประเภทต่าง ๆ
 - 3) กิจกรรมพัฒนศึกษา
 - 4) กิจกรรมการจัดนิทรรศการ
 - 5) กิจกรรมทางศาสนา
 - 6) กิจกรรมการบำเพ็ญประโยชน์
 - 7) กิจกรรมดนตรี ฆ้องวง และการละเล่นของไทย
 - 8) กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร
 - 9) กิจกรรมการอยู่ค่ายพักแรม
 - 10) กิจกรรมการไหว้ที่ ป่าภูทอก และทำบุญป่า

¹พลศึกษา, กรม การจัดกิจกรรมนันทนาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา
ศึกษาในกรุงเทพมหานคร เอกสารโรเนียว 87 หน้า หน้า 58 - 60

2. ประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับจากการจัดกิจกรรมนันทนาการ ดังนี้

- 1) ทำให้นักเรียนได้รับความรู้เพิ่มขึ้น
- 2) เกิดความสามัคคี และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 3) รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
- 4) ได้รับความพัฒนาทั้งทางร่างกายและจิตใจ
- 5) มีความสามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้อย่างดี
- 6) ได้รับความประสบการณ์เพิ่มขึ้น
- 7) เกิดความสนุกสนาน
- 8) ย้อนคลายความตึงเครียดทางอารมณ์
- 9) รู้จักการ เป็นผู้นำและอยู่ตามหลัก
- 10) ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

3. ปัญหาการจัดกิจกรรมมี ดังนี้

- 1) ครูฝ่ายกิจกรรมมีไม่เพียงพอ และไม่คอยให้ความร่วมมือ
- 2) สถานที่ไม่เพียงพอและขาดอุปกรณ์
- 3) ขาดงบประมาณ
- 4) กิจกรรมนันทนาการบางอย่างนักเรียนไม่ค่อยเห็นความสำคัญ

จึงไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร

- 5) ครูฝ่ายกิจกรรม ไม่มีความรู้และความสามารถที่พอ
- 6) ขาดผู้บริหาร ไม่คอยให้ความร่วมมือ
- 7) ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ครบ ตามจุดประสงค์ที่วางไว้ได้
- 8) ไม่มีความรู้เพียงพอ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนันทนาการ
- 9) การจัดกิจกรรม ไม่สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนและหน่วยงาน

ที่เกี่ยวข้อง

- 10) ผู้ปกครองของนักเรียนไม่เห็นความสำคัญของกิจกรรมนันทนาการ

จึงไม่คอยให้ความร่วมมือ

4. ข้อเสนอแนะต่อการจัดกิจกรรมนันทนาการในโรงเรียน มีดังนี้

- 1) ควรกำหนดนโยบายของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมนันทนาการให้แน่นอนโดยคงดำเนินถึง สถานที่ อุปกรณ์ และบุคลากร
- 2) เปิดอบรมให้ความรู้แก่ครูฝ่ายกิจกรรม เพื่อให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องนันทนาการ
- 3) ควรจัดเงินอุดหนุนในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
- 4) จัดให้มีคู่มือ ตำรา คำนำนันทนาการออกเผยแพร่
- 5) ควรจัดการประชุมผู้บริหาร และชี้แจงถึงความสำคัญของการจัดกิจกรรมนันทนาการ
- 6) ควรจัดวิทยากรที่มีความรู้ด้านกิจกรรมนันทนาการมาให้ความแนะแก่โรงเรียน
- 7) ควรมีการประสานงานการดำเนินกิจกรรมนันทนาการให้สัมพันธ์กันในระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การจัดการแข่งขันกีฬารายใน

การจัดการแข่งขันกีฬารายใน หรือการจัดการแข่งขันกีฬาดี เป็นกิจกรรมสุดยอดทางการพลศึกษา ซึ่งโรงเรียนต่าง ๆ นิยมจัดขึ้นในแต่ละรอบปี ทั้งนี้ด้วยเหตุผลที่ว่า ระยะเวลาของการเรียนพลศึกษาในแต่ละวันหรือแต่ละระดับชั้นนั้นไม่เพียงพอต่อความต้องการ เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านการพลศึกษาของนักเรียนให้ถึงขีดสุดท้าย การฝึกพลศึกษานั้น จุดมุ่งหมายสำคัญประการหนึ่งก็คือ การฝึกกำลังภายในเชิงกีฬารายใน ความสามารถส่วนบุคคล การจัดการแข่งขันในสถานที่แท้จริง จะเป็นโอกาสให้นักเรียนที่เรียนพลศึกษาได้แสดงความสามารถและประเพณีพัฒนาการของกีฬาของตน ดังนั้นการจัดการแข่งขันกีฬารายใน จึงเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้การเรียนพลศึกษาได้สมบูรณ์

คุณค่าของการจัดการกีฬาภายใน

การจัดการแข่งขันกีฬาภายในจะเกิดประโยชน์แก่นักเรียนโดยตรง ดังต่อไปนี้¹

1. ได้รับประสบการณ์แห่งความสำเร็จและฝึกหัด
2. ได้แสดงออกพัฒนากายทางกายของตนเอง
3. ฝึกฝนสุขภาพกาย จิต และอารมณ์
4. ฝึกฝนความสามารถทางสังคม
5. ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
6. ส่งเสริมความรักความสามัคคีระหว่างหมู่คณะ
7. ฝึกฝนแนวทางการกีฬาในการ เป็นผู้เล่น - ผู้ดู

ข้อควรคำนึงในการจัดการแข่งขันกีฬาภายใน

โครงการกีฬาภายในเชิงโรงเรียน จะสามารถดำเนินไปได้ด้วยความมุ่งหมายนั้น มีข้อควรคำนึงถึง ดังนี้²

1. จักหาและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับน้ำดื่ม น้ำใช้
2. อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล
3. อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการรักษาความสงบ

¹ Mueller Pat and Reznik, John W. Intramural-Recreational Sports : Programming and Administration 5th ed. New York, John Wiley and Sons Inc., 1979 p. 6 - 7

² ปรึกษา กับทริยาภรณ์ การจัดการแข่งขันกีฬาภายใน เอกสารโรเนียว
เขียนโดย 153 หน้า 2525 หน้า 20 - 31

4. ประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ และฝ่ายวิธีการ เพื่อให้งานดำเนินไป
ด้วยความเรียบร้อย

หัวหน้าฝ่ายวิธีการ

1. จัดตั้งคณะกรรมการให้เหมาะสมและเพียงพอตามขอบข่ายของงาน
2. พิจารณาวิธีการในวันเปิดและปิดการแข่งขันให้เหมาะสม
3. จัดหาอุปกรณ์ ขงประณีต ขงเกิน และขงพิธี มอบเหรียญรางวัล

ความเหมาะสม

4. จัดหาป้าย - คู่มือป้าย และคู่มือเหรียญ

การบริหารโครงการแข่งขันกีฬารายใน¹

1. กิจกรรมผลศึกษาตามโครงการฯ รวมทั้งกีฬา ควรจัดให้กว้างขวางพอ และเป็นที่น่าสนใจของนักเรียนในมากที่สุด รวมทั้งคำนึงถึงประโยชน์และระยะเวลาของการนำเอากิจกรรมนั้นมาใช้เล่นในอนาคตได้ยาวนานด้วย

2. โครงการฯ ควรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมได้มีโอกาสเท่าเทียมและทั่วถึงกันโดยไม่มีข้อแม้ หรือมีกีดกันที่สุด เช่น ไม่ควรห้ามในการเข้าร่วมแข่งขันเพราะเหตุเรียนไม่ดี หรือเป็นผู้ที่คอยตักท้วงทางกีฬา เป็นต้น

3. ควรใช้กิจกรรมการแข่งขันกีฬารายในประกอบกิจกรรมผลศึกษาตามหลักสูตรหรือการแข่งขันกีฬาระหว่างโรงเรียน และมีใช้แทนกิจกรรมนั้น ๆ

4. การจัดการแข่งขันนั้น ควรจัดแข่งขันระหว่างผู้มีทักษะเท่าเทียมกันให้มากที่สุด เพื่อที่จะทำให้ผลการแข่งขันเด่นชัดสนุกสนาน

5. ควรคำนึงถึงสวัสดิภาพและสุขภาพของผู้เข้าร่วมการแข่งขันให้มากที่สุด ไม่ควรจัดกิจกรรมอันก่อให้เกิดอุบัติเหตุใดๆ
6. ควรจัดกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมแข่งขันมีโอกาสฝึกซ้อมและปฏิบัติตามสมควร
7. ควรมีโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในการจัดการแข่งขันกีฬา ให้เข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี
8. หากนักเรียนมีความประสงค์ที่จะขอรับคำแนะนำ ก็ควรให้บริการแนะนำ นั้น ๆ โดยอาจจะทำเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มตามควรแก่กรณี
9. โครงการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้เป็นอย่างดีแล้วนั้น ควรดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดเวลานั้นให้มากที่สุด
10. การให้รางวัลนั้น ไม่ควรและไม่จำเป็นที่จะต้องเป็นของที่มีค่าราคาแพงเกินไป ควรเป็นสิ่งที่จะทำให้เด็กเรียนมีความภูมิใจ และเป็นการประกาศเกียรติคุณในตัวนักเรียนเอง
11. ในกรณีที่มีปัญหาในการแข่งขัน ควรต้องพิจารณาและตัดสินใจปัญหานั้น ๆ ด้วยความยุติธรรม และเป็นไปตามระบบประชาธิปไตย
12. กิจกรรมที่จัดแข่งขันนั้น ควรเป็นกิจกรรมที่สามารถจัดต่อเนื่องกัน
13. ควรมีการรวบรวมสถิติการแข่งขันต่าง ๆ ไว้เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลโครงการฯ และการทำรายงานประจำปี

การจัดตั้งคณะกรรมการนักเรียน

คณะกรรมการนักเรียน หมายถึง องค์การตัวแทนนักเรียนซึ่งได้รับเลือกจากนักเรียนหรือได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารโรงเรียนแล้วแต่กรณี และได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในงานกิจกรรมนักเรียนตามที่โรงเรียนได้กำหนดขึ้น

3. มีคำเป็นกร มี 3 ขั้นตอน ได้แก่

3.1 คำเป็นกรประชุมเพื่อซักถามความเข้าใจระหว่างคณะกรรมการ โดยเป็นการกำหนดเบื้องต้น

3.2 คำเป็นกรให้มีการเลือกทั้งคณะกรรมการนักเรียนตามเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งได้แก่ ประธานชุมนุมต่าง ๆ ประธานและรองประธาน เป็นต้น

3.3 แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการนักเรียนโดยคัดเลือกจากคณะครู - อาจารย์

4. ขั้นตอนถัดมาและประเมินผล หมายถึง การสำรวจตรวจสอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการนักเรียนต่อไปตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคประการใด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาโครงการต่อไป

ประเภทของคณะกรรมการนักเรียน

การจัดตั้งรูปแบบคณะกรรมการนักเรียนอาจปรากฏได้หลายลักษณะ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแนวทางนโยบายของโรงเรียนโดยกำหนดขึ้น อรรถพร พานิช ได้เสนอรูปแบบของคณะกรรมการไว้ 5 ประเภท ดังนี้¹

1. แบบเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน หมายถึง การให้หัวหน้าชั้นหรือรองหัวหน้าชั้นเป็นสมาชิกของคณะกรรมการนักเรียน

2. แบบชุมนุม หมายถึง การให้ประธานชุมนุม หรือผู้แทนชุมนุมต่าง ๆ เป็นสมาชิกคณะกรรมการนักเรียน

3. แบบรัฐสภา หมายถึง การให้นักเรียนเลือกประธาน รองประธาน และสมาชิกของคณะกรรมการอื่น ๆ โดยตรง

ประกอบบรรณ อรรถพร "การบริหารกิจการนักเรียน" เอกสารกำหนด
คู่มือ การจัดการโรงเรียนประถมศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กรุงเทพฯ 2526

4. แบบตราสัญลักษณ์ หมายถึง การแบ่งแยกตราสัญลักษณ์คณะกรรมการนักเรียน ออกเป็น 2 ฝ่าย ตามระดับชั้นของนักเรียนในโรงเรียน ทำให้คณะกรรมการเป็นตัวแทน 2 ฝ่าย เช่น คณะกรรมการฝ่ายมัธยมศึกษา และมีชมรมหลาย

5. แบบผสม หมายถึง การใช้วิธีการจากแบบที่กล่าวมาผสมผสานกัน ทั้งนี้ กำเนิดถึงสภาพแวดล้อมของโรงเรียนด้วย

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการดำเนินคณะกรรมการนักเรียน

ถึงแม้ว่า ในบางครั้งผู้บริหารโรงเรียนอาจจะมอบหมายหน้าที่การเป็นพี่เลี้ยง กรรมการนักเรียนให้กับบุคคลอื่น ๆ แต่ผู้บริหารโรงเรียนก็ยังจะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบ อยู่นั่นเอง ผู้บริหารโรงเรียนควรคำนึงบทบาทดังต่อไปนี้

1. ดำรงตรวจสอบความเคลื่อนไหวหรือการดำเนินบทบาทของคณะกรรมการ นักเรียนอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้จะทำให้ทราบความเป็นไปต่าง ๆ โดยเฉพาะความสำเร็จและสภาพปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

2. อำนวยความสะดวกในเรื่องของทรัพยากร เช่น การเงิน วัสดุอุปกรณ์ ต่าง ๆ รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมด้านอาคารสถานที่ให้เหมาะสม

3. ประสานงานกับคณะครูอาจารย์ที่ปรึกษาชุมชนและคณะกรรมการอื่น ๆ เพื่อหาข้อมูลในเรื่องการประเมินผลระหว่างโครงการ

4. กำหนดนโยบายการจัดตั้งคณะกรรมการและการดำเนินงานของ คณะกรรมการ เพื่อให้เป็นกรอบหรือแนวปฏิบัติ สำหรับบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยยึดถือเป็นแนวทางเดียวกัน



บรรณานุกรม

- กอ ศาสตร์พานิช "กิจกรรมเสริมหลักสูตร" ประชุมสภามหาวิทยาลัยการศึกษา กรมวิชาการ
กระทรวงศึกษาธิการ 2497, หน้า 125 - 127
- เกษร พงษ์พิชิตวงศ์ การศึกษาพิเศษ นำอิทธิพลการพิมพ์ กรุงเทพมหานคร 2529
หน้า 31 - 32
- คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับประถมและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 โรงพิมพ์
คุรุสภา 2520, หน้า 2 - 3
- จิตรารัตน์ โหมินามกะ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การเกษตร นพินการพิมพ์
2523, หน้า 241
- _____. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การเกษตร นพินการพิมพ์ 2523,
หน้า 106 - 107
- _____. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การเกษตร นพินการพิมพ์ 2523,
หน้า 112 - 113
- จรินทร์ ชานีรัตน์ บันทึกการชุมชน โอเคเอ็นเอสโตร์, 2519 หน้า 70 - 75
- ชวลิต รัตนกุล การจัดอาหารกลางวันในโรงเรียน วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัย
แพทยศาสตร์ 25... หน้า 12
- ทองเรือน อมรรักษ์กุล การแนะแนวเบื้องต้น แผนกเอกสารการพิมพ์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ พิมพ์โลก 2524 หน้า 6
- บุญ แสงนาคคี "ข้อคิดในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร" วิทยจารย์ ปีที่ 69
ฉบับที่ 10 ธันวาคม 2513 หน้า 6 - 8
- ประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงานคณะกรรมการ เอกสารโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพ
ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา, สามเจริญพานิช, 2528 หน้า 21
- _____. เอกสารโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา,
สามเจริญพานิช, 2528 หน้า 22

ประเพณีศึกษาแห่งชาติ, สำนักงานคณะกรรมการ เอกสารโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพ

ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา, สามเจริญพานิช, 2528 หน้า 23 - 24

_____. คู่มือฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียน เล่มที่ 18 สามเจริญพานิช 2528
หน้า 21

_____. คู่มือบริหารแผนและโครงการพัฒนาคุณภาพการประถมศึกษา ปีงบประมาณ
2527 กระทรวงศึกษาธิการ 2527 หน้า 365

ประกาศนียบัตร สุวรรณสุข "การบริหารกิจการนักเรียน" เอกสารคำสอน ชุตติวิชา
การจัดการโรงเรียนประถมศึกษา มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญวิทยามหาวิทยาลัย กรุงเทพฯ
2526

ปัญญา สมบูรณ์ไธสง หลักการจัดโครงการลูกเสือในโรงเรียน อักษรเจริญทัศน์
2523, หน้า 152 - 153

ปรีชา พันธุวิทยากร การจัดการแข่งขันกีฬากายใน เอกสารโรเนียวเข้มเข้ม
153 หน้า, 2525 หน้า 20 - 31

_____. การจัดการแข่งขันกีฬากายใน เอกสารโรเนียวเข้มเข้ม 153 หน้า,
2525 หน้า 20 - 1

พัสดี หัตถากินนทร์ หลักการบริหารโรงเรียน วัฒนาพานิช 2522 หน้า 83 - 86

_____. หลักการบริหารโรงเรียน วัฒนาพานิช 2522 หน้า 252 - 255

_____. หลักการบริหารโรงเรียน วัฒนาพานิช 2522 หน้า 254 - 258

พลศึกษา, กรม การจัดกิจกรรมนันทนาการของโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษา
ในกรุงเทพมหานคร เอกสารโรเนียว 27 หน้า หน้า 58 - 60

วิบูลย์ สาคร หลักการบริหารการศึกษา บริษัทสำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด 2519
หน้า 185

_____. หลักการบริหารการศึกษา บริษัทสำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด 2519
หน้า 185 - 211

ยุวกสิกรรม, แขนง วิธีดำเนินงานยุวกสิกรรม พระนคร 2508, หน้า 5
รุ่ง แก้วแดง สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สพช.) นโยบาย
หน้า 3 - 6 มกราคม 2530

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน นิสิต และนักศึกษาไปนอก
สถานที่ พ.ศ. 2504

ศึกษาธิการ, กระทรวง คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับประถมและมัธยมศึกษา
พุทธศักราช 2520 กระทรวงศึกษาธิการ 2521 หน้า 1 - 2

สาธารณสุข, กระทรวง กรมแพทย์และอนามัย คู่มือหลักการสุขภาพในโรงเรียน
นครราชสีมา อภการพิมพ์ 2516, หน้า 6

สามัญศึกษา, กรม กระทรวงศึกษาธิการ คู่มือครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาเปิดใหม่
จงเจริญการพิมพ์ 2522, หน้า 441

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ "การบริหารกิจการนักเรียน" มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
พิมพ์โลก 2520, หน้า 104 - 107

_____. "การบริหารกิจการนักเรียน" มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิมพ์โลก
2520, หน้า 148

อาภา ถนิตาง "แจ้งปัญหาหัวอกครูแนะแนว" มติชน 10 มกราคม 2530

Carrol H. Miller Foundation of Guidance (New York : Harper and
Rous, Publishing, 1971), p. 13

Carter Good Dictionary of Education New York : McGraw-Hill 1945,
p. 7

Frank A. Miller and others. Planning Student Activities wood
Clifts, New Jersey : Prentic - Hall p. 13 - 14

Harry C. McKown Extra - Corricular Activities New York : The
McMillan Company, 1956, p. 3

James Dunhill, Discipline in the classroom University of London
Pressetd; London, 1964

Keith Davis, Human Behavior At work 5th ed. TATA McGraw-Hill
Co. Ltd., New Delhi, 1979

Mueller Pat and Rezuik, John W. Intramural - Recreational Sports :
Programming and Administration 5th ed. New York, John Wiley
and Sons Inc., 1979 p. 6 - 7

Robert W. Frederick The Third Curricular New York Appleton Century
Crojts, Inc., 1959 p. 51 - 52

Ronald F. Campbell and others, Introduction to Educational
Administration, Allyn and Bacon, Inc., Boston, 1971. p. 136

TORSTEN HUSEN, T. NEVILLE POSTLE THWAITE The International
Encyclopedia of Education pergamon Press, Volume 8, London,
1985

Yuric, Thomas S. Fundamentals of Recreation New York, Harper
and Row, 1970 (p. 5)

