



เอกสาร ผลงานคานการเขียนและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผลงานขอเขียนและงานวิจัยอื่น ๆ ที่นำมากล่าวในบทนี้ คือหลักและกระบวนการทางบริหาร ซึ่งครอบคลุมถึงการบริหารการศึกษา การจัดและบริหารกิจการนักศึกษาที่สถานศึกษาทั่วไปจัดอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับโครงการวิจัยนี้ แต่เนื่องจากการวิจัยการบริหารกิจการนักศึกษาในประเทศมีน้อย จึงต้องอาศัยความคิดเห็นของนักบริหาร นักเขียน นักวิจัย ทั้งของต่างประเทศและในประเทศประกอบกัน โดยพิจารณาในแง่การให้ความหมาย และหลักในการบริหาร ดังนี้

ความหมายของการบริหาร

มีผู้ให้ความหมายของ "การบริหาร" ในทัศนต่าง ๆ ดังนี้

บุญโญ สาธร¹ ให้คำจำกัดความไว้ว่า การบริหารหมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป รวมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างไม่อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน

การที่บุคคลจะร่วมมือกันทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายได้นั้นการใช้ความรู้และศิลปะซึ่งผู้อื่นให้เห็นคล้อยตามในหลักการและเหตุผล เป็นสิ่งจำเป็นเพราะการทำงานร่วมกันจะอาศัย เฉพาะความรู้อย่างเดียวอาจจะเกิดข้อขัดข้องได้ง่าย จึงจำเป็นต้องอาศัยศิลปะการทำงานเข้าช่วยด้วย เรื่องนี้ สมพงษ์ เกษมสิน² ให้ความหมายไว้ว่าการบริหารคือ การใช้ศาสตร์และ

¹บุญโญ สาธร, หลักบริหารการศึกษา (พระนคร : วัฒนาพานิช, 2516), หน้า 6.

²สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร (พระนคร : เกษมสุวรรณ, 2514), หน้า 13-14.

ศิลปินำเอาทรัพยากรการบริหาร มาประกอบการตามกระบวนการบริหาร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และการบริหารมีลักษณะเด่นที่เป็นสำคัญหลายประการคือ

1. การบริหารอาศัยปัจจัยบุคคล เป็นองค์ประกอบสำคัญที่สุด
2. การบริหารต้องใช้ทรัพยากรการบริหาร เป็นองค์ประกอบ
3. การบริหารมีลักษณะการดำเนินงานเป็นกระบวนการ
4. การบริหาร เป็นการดำเนินงานร่วมกันของกลุ่มบุคคล ฉะนั้นจึงต้องอาศัยความร่วมมือของกลุ่ม เพื่อให้เกิดพลังรวมของกลุ่ม ในอันที่จะให้การกิจบรรลุวัตถุประสงค์
5. การบริหารมีลักษณะ เป็นการร่วมมือกันดำเนินงานอย่างมีเหตุผล

จากลักษณะการบริหารดังกล่าวมานี้ ชี้ให้เห็นว่าการบริหาร เป็นการร่วมทำงานของกลุ่มมากกว่าการทำงานคนเดียว ผู้สนับสนุนแนวความคิดนี้ได้แก่ ชูบ กาญจนประภท กล่าวว่าการบริหารหมายถึง การทำงานของคณะบุคคล (Group) ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่ร่วมกันปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน ฉะนั้น คำว่าการบริหารงานนี้ จึงใช้กำกับแสดงให้เห็นลักษณะการบริหารงานแต่ละประเภทได้เสมอ แต่ถาเป็นการทำงานโดยบุคคลเดียว เราเรียกว่าเป็นการทำงานเฉย ๆ เท่านั้น

เนื่องจากการบริหาร เป็นพฤติกรรมที่จะต้องประทะสัมพันธ์ระหว่างคนต่อคน หรือคนต่อกลุ่ม การทำงานร่วมกับผู้อื่นจะต้องอาศัยศิลปะในการทำงานตามแนวความคิดของ ฮาโรลด์ กูลท์ (Koontz) ให้ความหมายว่า การบริหารคือ การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยทั้งหลายได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของ เป็นอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

เนื่องจากการบริหาร เป็นพฤติกรรมที่จะต้องประทะสัมพันธ์ระหว่างคนต่อคนหรือต่อกลุ่ม การทำงานร่วมกับผู้อื่นจะต้องอาศัยศิลปะในการทำงานตามแนวความคิดของ ปีเตอร์ เอฟ. ดรักเคอร์ (Peter F. Drucker) ให้ความหมายการบริหารเชิงพฤติกรรมว่า การบริหารคือศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น

สรุป

การบริหารเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่ง ที่เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้บรรลุถึงเป้าประสงค์ของหน่วยงานการบริหารงานเป็นการปฏิบัติภารกิจ ร่วมกับบุคคลหลายฝ่าย โดยจะต้องมีการวางแผนงานร่วมกัน แยกหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติภารกิจนั้นรวมถึงการวัดและประเมินผลงานถึงความสำเร็จ หาข้อบกพร่องเพื่อแสวงหาช่องทางปรับปรุงแก้ไข การบริหาร เป็นศาสตร์ที่ลึกซึ้งที่ผู้บริหารจะต้องศึกษาและใช้ศิลปะเฉพาะตัว ในการนำทรัพยากรทางการบริหาร มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรหรือหน่วยงานมากที่สุด

การบริหารการศึกษา

การศึกษาของชาติจะเจริญก้าวหน้า หรือมีความคล่องตัวในการบริหารให้ผู้เรียนได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหาร เป็นคนสำคัญ ในเรื่องการบริหารการศึกษานี้มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

วิทยัญญ์ สาธร³ กล่าวว่า การบริหารการศึกษาคือกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทักษะสติ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรมทั้งในด้านการสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผนและไม่เป็นระเบียบแบบแผน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

ถ้าเรายอมรับว่าการศึกษาคือเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ การจัดการ และการบริหารการศึกษา มิใช่เป็นเรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญในสถานอื่นฟังจะกระทำใครง่าย ๆ ผู้บริหารการศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ทั้งโครงสร้าง ระบบและกระบวนการในเรื่องการศึกษา รู้หลักทฤษฎี

³ วิทยัญญ์ สาธร เรื่องเดิม, หน้า 10.

ในการบริหารงาน มีความอดทน รุ้รอบในศาสตร์ต่าง ๆ มีศิลปะเฉพาะตัวในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นเป็นอย่างดี จึงจะสามารถเป็นผู้บริหารที่มีคุณภาพได้ ระบบการบริหารจะต้องมีความคล่องตัว ที่จะให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เกี่ยวกับผู้บริหารนี้ วิทยุ สาธร ให้ความคิดว่า "ผู้บริหารการศึกษาในสังคมประชาธิปไตย ควรถือว่าตนเองเป็นทั้งนักบริหารและนักวิชาการ มีบทบาทและหน้าที่ซึ่งควรจะกระทำด้วยวิธีการประชาธิปไตย กระบวนการบริหารควรจะมีคามมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือ เพื่อช่วยเหลือกันหลาย ๆ คน หลาย ๆ ฝ่าย เพื่อดำเนินงานการศึกษาให้แก่เด็ก เยาวชน ประชาชนทั่วไป อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารการศึกษาคควรจะแสวงหาความรู้ เพิ่มเติมอยู่เสมอ เพื่อนำมาใช้พัฒนาและปรับปรุงงานของตน ผู้บริหารการศึกษาคควรเป็นผู้มีความคิดริเริ่ม รู้จักกระตุ้นให้ทำงานร่วมกับทุกคน ได้ใช้ความสามารถอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานตามแผนงานที่ใคร่ร่วมกันควมรอบคอบ ผู้บริหารการศึกษาคควรรักษาประสพการณ์หรือความรู้ต่าง ๆ ที่สถานศึกษาจัดให้นักเรียนทั้งในสูตรและนอกหลักสูตรนั้น ความจริงเป็นเพียงการสร้างภูมิหลังในมูลสาร ทฤษฎี หลักการ หรือแนวทางที่อาจนำไปใช้ปฏิบัติได้เท่านั้น นักเรียนจึงควรได้รับการสอนให้รู้จักคิด และได้รับการฝึกฝนให้รู้จักรับผิดชอบ

จากแนวความคิดนี้ เราจะเห็นได้ว่าตัวจักรที่สำคัญในสถาบันหนึ่ง ๆ คือผู้บริหาร เพราะผู้บริหาร เป็นตัวกระตุ้นที่จะทำให้การทำงานในองค์กรดำเนินไป หรือหยุดงักเกี่ยวกับความสำคัญนี้ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์⁴ กล่าวว่า ผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญที่สุด เพราะผู้บริหารเป็นตัวจักรสำคัญของโรงเรียน เป็นนักวางแผน ผู้ดำเนินงาน ผู้ประสานงาน และเป็นศึกษานิเทศก์ให้แก่งานของตนเอง นักการศึกษาบางคนกล่าวว่า "ครูใหญ่ควรรู้จักการทุกอย่างของโรงเรียน

⁴ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, กิจกรรมนักเรียน (Student Activity Program) เอกสารประกอบคำบรรยายวิชา Student Activity Program แผนกวิชาบริหารฯ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2517, หน้า 3-4. (อัครดำเนิน).

ในการจัดการศึกษา ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำของสถาบันจึงจะสามารถดำเนินงานและประสานงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ได้ การที่ผู้บริหารจะเป็นทั้งผู้นำในขณะที่เดียวกันนั้น ไม่ใช่จะกระทำได้ง่ายนัก อย่างไรก็ตามการมีลักษณะผู้นำในตัวของผู้บริหารเป็นสิ่งสำคัญ เพราะภารกิจของผู้นำที่จะต้องรับผิดชอบมีมากมายตามแนวความคิดของ คิงส์เบอร์รี่ (Kingsbury) กล่าวไว้ว่าโดยทั่วไปหน้าที่ของผู้นำหรือหัวหน้างานควรจะมีดังนี้

1. เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
2. เป็นผู้ช่วยเสริมสร้างให้ปริมาณและคุณภาพของงานไว้ระดับสูงสุด
3. เป็นผู้เสนอแนะการทำงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชา
4. เป็นผู้ติดต่อและประสานงานในองค์การเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ
5. เป็นผู้สั่งงานและควบคุมงาน

จากหลักและขอบเขตของผู้นำดังกล่าวมาแล้ว เป็นเพียงหลักการใหญ่ ๆ กว้าง ๆ ถ้าจะพิจารณาตามแนวความคิดของ โรเบิร์ต และฮิวส์⁶ (Robert & Hugh) แล้วจะเห็นว่าผู้นำมีหน้าที่อันสำคัญเอนกมากมายดังนี้

1. เป็นนักบริหารที่ดี
2. เป็นผู้วางนโยบาย
3. เป็นผู้วางแผน
4. เป็นผู้เชี่ยวชาญ
5. เป็นผู้แทนของกลุ่มในการติดต่อภายนอก
6. เป็นผู้รักษาสัมพันธภาพระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชา กับผู้ใต้บังคับบัญชา

⁵ Joseph Kingsbury, Personnel Administration for Thai Student, (Bangkok : Institute of Public Administration, Thammasat University, 1957), pp. 48-49.

⁶ Wall Robert G, & Hawkins. Huge, "Requisites of Effective Leadership," Koontz and O'Donnell(eds), Management : A Book of Reading, (Sanfrancisco:McGraw-Hill Book Company, 1964),pp.396-400.

7. เป็นผู้ให้ข้อและให้โทษ
8. เป็นอนุญาโตตุลาการ
9. เป็นสัญลักษณ์ของสมาชิก
10. เป็นแบบอย่างที่ดี
11. เป็นนักควบคุมคดี
12. เป็นผู้ยอมรับผิดในการปฏิบัติงานขององค์การ

การบริหารไม่ว่าจะเป็นภาครัฐกิจหรือฝ่ายเอกชน ย่อมมีขั้นตอนหรือกระบวนการในการบริหาร การจัดการศึกษาที่เช่นเดียวกันผู้บริหารจะต้องเข้าใจในหลักและกระบวนการบริหารและสามารถแปลความหมายออกมาในรูปพฤติกรรม

ความแนวความคิดของ กุลลิค⁷ (Gulick) กล่าวว่ากระบวนการบริหารประกอบด้วยไป
 7 ประการ ดังนี้

1. การวางแผนปฏิบัติงาน (Planning) พร้อมทั้งกำหนดวิธีการที่จะทำให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์
2. การจัดระเบียบบริหารงาน (Organizing) กำหนดหน้าที่รับผิดชอบและอำนาจอย่างเป็นทางการ แบ่งหน้าที่เป็นหน่วยงานหลัก หน่วยงานที่ปรึกษาและการประสานงาน
3. การคัดเลือกบรรจุ การใช้ การพัฒนาบุคลากร (Staffing) เพื่อมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
4. การอำนวยการ (Directing) เพื่อวินิจฉัยสั่งการหรือแนะนำให้ปฏิบัติงานที่

⁷Luther Gulick and Urwick Lyndall, "Notes on the Theory of Organization," Science of Administration (New York : Institute of Public Administration, Columbia University, 1937), p. 13.

5. การติดต่อประสานงาน (Co-ordinating) สัมพันธ์งานทั้งภายในและภายนอก
ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยราบรื่น

6. การบันทึกรายงาน (Reporting) เพื่อทราบความก้าวหน้าของงาน มีการ
บันทึกการวิจัยเสนอผลงาน

7. การจัดสรรงบประมาณการเงิน (Budgeting) การกำหนดค่าใช้จ่าย การทำ
บัญชีและการควบคุมเงิน

จากขั้นตอนของกระบวนการบริหารของ กูลิท นี้ ไม่ได้กล่าวถึงสาระที่สำคัญ
อยู่ประการหนึ่ง คือ การประเมินผล เกร็ก⁸ (Gregg) จึงกำหนดรวมไว้ในกระบวนการบริหารดังนี้
ว่า กระบวนการบริหารมี 7 ประการคือ

1. การตัดสินใจสั่งการ (Decision making)

2. การวางแผนปฏิบัติการ (Planning)

3. การจัดระเบียบบริหารงานตามแผน (Organizing)

4. การติดต่อทำความเข้าใจซึ่งกันและกันภายในหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงาน

เพื่อให้ประสานกันตามแผน (Communication)

5. การใช้อิทธิพลหรือเทคนิคต่าง ๆ ที่จะส่งเสริมให้งานดำเนินไปโดยสะดวกและได้
ผลตามแผน (Influencing)

6. การประสานงานกับหน่วยงานต่าง (Co-ordinating)

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluating)

⁸Russel Gregg, T., "The Administrative Process," Administrative Behavior in Education, (New York : Harper and Brothers Publishers, 1957), p. 282.

สมาคมผู้บริหารโรงเรียนแห่งสหรัฐอเมริกา (AASA) ปี 1955 ได้วิเคราะห์กระบวนการบริหารทางการศึกษาไว้ดังนี้

1. การวางแผนปฏิบัติงานที่เหมาะสม (Planning)
2. การแสวงหามูลค่า วัสดุ และบริการมาใช้งบตามแผน (Allocating)
3. การกระตุ้นให้คนทำงาน (Stimulating)
4. การติดต่อประสานงานให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกัน (Co-ordinating)
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อหาทางแก้ไขให้เหมาะสมอยู่เสมอ

จากกระบวนการดังกล่าวนี้ ในด้านความรับผิดชอบของบุคลากรควรให้มีการกระจายอำนาจและขอบเขตการรับผิดชอบโดยทั่วถึงและให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั้งภายนอกและภายในองค์กรได้และหลังจากการประเมินผลแล้ว ควรจะมีกระบวนการคิดล่วงหน้า เพื่อทำนายเหตุการณ์ และเป้าหมายขององค์กรในขั้นต่อไป ซึ่งเรื่องนี้ ทีดี¹⁰ (Tead) ได้ให้หลักการไว้ว่า การบริหารนั้นควรประกอบด้วยกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์
2. พัฒนาการวางแผนอย่างกว้าง ๆ เพื่อเป็นโครงสร้างขององค์กร
3. การแสวงหามูลค่า เพื่อรวบรวมเป็นคณะในการบริหารงาน
4. การกระจายอำนาจและการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบ
5. การดูแลให้การกระจายอำนาจดำเนินไปด้วยดีทั่วกัน
6. มีการกระทำที่เชื่อถือได้ทั้งปริมาณและคุณภาพ

⁹ American Association of School Administrators, The 1955 Year-Book of American Association of School Administrators (Washington D.C. : 1975), p. 80.

¹⁰ Ordway Tead, Art of Administration (New York : McGraw-Hill Book Co., 1951) p. 105.

7. มีการประสานงานและการประชุมปรึกษาหารือกันได้ เป็นอย่างดี
8. การกระตุ้นและการให้กำลังใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน
9. การประเมินผลที่บรรลุความมุ่งหมายทั้งหมด
10. คิคลังวงหนาเพื่อทำนายเป้าหมายขององค์กรต่อไป

ถึงแม้จะมีความเห็นที่แตกต่างกันหลายคน หลายความคิดแต่หลักการใหญ่ ๆ ที่จะขาดไม่ได้ คือ การวางแผน การจัดองค์กร การประสานงานและการควบคุมดูแลดังเช่น เซียร์¹¹ (Sears) อธิบายกระบวนการบริหารว่า ผู้บริหารควรปฏิบัติตามหลัก 5 ประการคือ

1. การวางแผนก่อนที่จะทำงาน (Planning)
2. การจัดระเบียบบริหาร เพื่อดำเนินการตามแผน (Organizing)
3. การวินิจฉัยสั่งการให้มีการปฏิบัติตามแผน (Directing)
4. การติดต่อประสานงานให้ทุกหน่วยงานทำงานโดยสตามแผน (Co-ordinating)
5. การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยใกล้ชิดตลอดเวลา (Controlling)

สรุปกระบวนการบริหาร การบริหารเป็นงานที่ต้องปฏิบัติร่วมกับบุคคลหลายฝ่าย ผู้บริหารจะต้องมีไหวพริบ ฉลาด รอบรู้ที่จะทำงานร่วมกับบุคคลอื่น และสามารถนำทรัพยากรทางการบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุ มาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ การปฏิบัติงานบริหารที่ชาญฉลาดย่อมมีขั้นตอนเป็นกระบวนการ ตามลักษณะของกระบวนการทางบริหารคือ การวางแผนงานว่าจะทำอะไร ที่ไหน เมื่อไรอย่างไร จะจัดองค์กรหรือหน่วยงานอย่างไร บุคคลที่จะทำงานได้มาจากไหน ใครบ้าง จะอำนวยการหรือสั่งงานอย่างไร การติดต่อสื่อสารทั้งภายนอกและภายในหน่วยงานจะทำ

¹¹ Jesse B., Sears, The Nature of Administrative Process (New York : McGraw-Hill Book Co., 1950), p. 35.

อย่างไร อาศัยเครื่องมืออะไร การเสนอรายงานทำโดยวิธีใด ใครเป็นผู้ทำงบประมาณการเงิน การไต่ถาม การใช้จ่าย การตรวจตราจะทำโดยวิธีใด สารสำคัญต่าง ๆ ดังกล่าวนั้นผู้บริหารทุกคนต้องพบและปฏิบัติอยู่แล้วทุกหน่วยงาน แต่จะสามารถบริการให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานมากน้อยเพียงใด อยู่ที่ฝีมือและภูมิรู้ของผู้บริหารเป็นสำคัญ ดังนั้นการบริหารกิจการนักศึกษาก็น่าจะพิจารณาหลักและกระบวนการทางบริหารมาเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานบริหารให้มีความถูกต้องและเป็นลำดับขั้นตามกระบวนการทวน

จากความหมายของการบริหารและการบริหารการศึกษา และกระบวนการต่าง ๆ ทางการบริหารที่กล่าวมาในตอนต้น เราก็น่าจะให้ความหมายของคำว่า การบริหารกิจการนักศึกษาไว้ว่า การบริหารกิจการนักศึกษามีความหมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคน หลายฝ่าย ร่วมมือกันดำเนินการต่าง ๆ ในสถานนั้นเพื่อบริการแก่นักศึกษา ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งความพึงพอใจ ลดข้อขัดแย้งและปัญหาต่าง ๆ อันอาจเกิดขึ้นได้ ในเรื่องนี้ตามแนวความคิดของ ภิญโญ สาร กล่าวไว้ว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึงการบริหารและนิเทศบรรดากิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการสอนในห้องเรียน การบริหารนักเรียนเริ่มตั้งแต่การสำรวจนักเรียน ที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์บังคับ ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษาที่เรียกว่า สามะโนนักเรียน การรับเข้าเรียน การลงทะเบียนเรียน การแบ่งกลุ่มแบ่งชั้น กิจกรรมนอกหลักสูตรทั้งหลายที่นักเรียนจัดทำ ตลอดจนบริการเพื่อสวัสดิการที่โรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียน การบริหารกิจการนักเรียนเป็นงานสำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหารการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ครูใหญ่มีหน้าที่โดยตรงที่จะดำเนินงานทุกอย่างภายในโรงเรียน เพื่อให้กิจการนักเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้โดยยึดหลักการว่า โรงเรียนควรพยายามให้เด็กที่อยู่ในวัยเรียนทุกคน ได้มีโอกาสมาเป็นนักเรียนโดยเสมอภาคและยุติธรรม เพราะการศึกษาช่วยให้เด็กเติบโตขึ้นมาเป็นพลเมืองดีของชาติ การศึกษาช่วยให้บุคคลมีความรอบรู้ และฉลาดไหวพริบ รู้จักแก้ปัญหาต่าง ๆ ของตนเอง รู้จักปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพสังคม¹²

¹² ภิญโญ สาร เรื่องเดิม หน้า 205

เนื่องจากในประเทศไทยยังไม่มีรายงานการวิจัยด้านโครงสร้าง ในการจัดกิจกรรมนักศึกษาโดยเฉพาะ แต่สำหรับในต่างประเทศนั้นเขาได้ทำการวิจัยไว้แล้ว โดย แฮนสัน¹³ (Hanson) ทำการวิจัย เพื่อศึกษาโครงสร้างของการจัดกิจกรรมนักศึกษาในมหาวิทยาลัยของอเมริกา ที่มีนักศึกษามากกว่า 5,000 คน พบว่าเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบของประธานฝ่ายกิจกรรมนักศึกษามี

1. การคัดเลือกและการรับนักศึกษา (Selection and Admission)
2. การประณมนิเทศ (Orientation)
3. การทำงานเพื่อหารายได้พิเศษ (Part-time Employment)
4. บริการให้คำปรึกษา (Counseling)
5. กิจกรรมสังคม (Social Activities)
6. การทดสอบ (Testing)
7. สุขภาพอนามัย (Physical Health Program)
8. บริการหอพัก (Housing)
9. พุนการศึกษา (Loans)
10. กิจกรรมสันทนาการ (Recreational Activities)
11. วินัยนักศึกษา (Student Discipline)
12. บริการอาหาร (Food Services)
13. การทำระเบียบสะสม (Commulative Personnel Records)

¹³Edward E., "A Study of The Structural Organization of Student Personnel Service in Certian State Colleges and University," Thesis Abstract Series, School of Education, Indiana University, No. 5 (1954), pp. 213.

ในเรื่องเดียวกันนี้ เรมีเดียด¹⁴ (Remedios) ทำการวิจัยพบวามหาวิทยาลัยบริการ
ศึกษามักศึกษาอื่นต่าง ๆ ดังนี้

1. การบริการในอำนวยการก่อนการเข้าเรียน (A Program of pre-colleges
Counseling)
2. การประณมิตศน์ักศึกษาใหม่ (Orientation of Freshment)
3. บริการให้คำปรึกษาหารือในระหว่างศึกษา (Counseling Services)
4. บริการซ่อมเสริม (Remedial Services)
5. บริการสุขภาพ (Health Services)
6. บริการที่พักและอาหาร (Housing and Food Services)
7. การจัดกิจกรรมนักศึกษา (Student Activities)
8. บริการช่วยเหลือด้านการเงินและหางานให้ทำ (Financial Assistance
and Placement)
9. กิจกรรมทางศาสนา (Religious Activities)
10. วินัยนักศึกษา (Student Discipline)
11. การเก็บหลักฐานประวัตินักศึกษา (Personnel Records)
12. การวิจัยและการประเมินผล (Research and Evaluation)

¹⁴Noevera Remedios, "A Proposal For A Student Personnel
Program For The Philippine Women's University, "Thesis Abstract
Seres. School of Education, Indiana University, No. 6 (1955),
pp. 148.

ถึงแม้ว่าจะมีการวิจัยในเรื่องนี้มาแล้วก็ตาม เมื่อ 5 - 6 ปีมาแล้ว ก็ยังมีผู้วิจัยในเรื่องโครงสร้างของการจัดกิจกรรมนักศึกษาอีกผู้หนึ่ง คือ แอควูด¹⁵ (Atwood) ได้ทำการวิจัยการบริหารกิจกรรมนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยนาซาเรเน (Colleges of The Church of The Nazarene) ปี 1970 เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การคัดเลือกและการสรรหานักศึกษา (Recruitment)
2. การรับนักศึกษา (Admissions)
3. การประณินเทศ (Registration)
4. การลงทะเบียน (Registration)
5. การให้คำปรึกษา (Counseling)
6. การสอนซ่อมเสริม (Remedial)
7. การช่วยเหลือทางการเงิน (Financial Aid)
8. การบริการที่พัก (Housing)
9. กิจกรรมทางศาสนา (Religious Activities)
10. บริการสุขภาพ (Health Services)
11. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร (Extra-curricular Activities)
12. สภานักศึกษา (Student Government)
13. การทดสอบ (Testing)
14. การบริการคานอาหาร (Food Services)
15. การนิเทศการศึกษา (Supervising)

¹⁵ Atwood, Alvin Ray., "A Study of Student Personnel Service Available in Colleges of The Church of Nazarene in the United States With Certain Recommendations For Improvement," Disertation Abstracts. Vol.34, No. 7 (Jan., 1973), pp. 4402-A.

ถึงแม้ว่าเรื่องต่าง ๆ ตามหลักของ แชนสัน, เรมิเคียส, และแอกคูค จะมีความสำคัญโดยเท่าเทียมกันก็ตาม แต่เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยเลือกเฉพาะเรื่องที่เห็นว่าเด่น และในเมืองไทยได้จัดทำอยู่แล้ว คือ การรับสมัครและการสรรหานักศึกษา การประณามิเทศ การบันทึกการแนะแนว การบริการเกี่ยวกับสุขภาพ การบริการหอพัก วินัยนักศึกษา องค์การและกิจกรรมนักศึกษา และการบริการท่านอื่น ๆ ดังนั้นหลักการต่าง ๆ ที่จะกล่าวต่อไปนี้จะเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถูกวิจัยกำหนดไว้เท่านั้น คือ

การรับสมัครและการสรรหานักศึกษา วิทยาลัยครูไขวี่ปีที่ประกาศรับสมัครนักศึกษา โดยอาศัยระเบียบจากกรมศึกษาธิการ เป็นแนวการปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้¹⁶

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - ก. สำเร็จชั้นประถมศึกษาตอนต้นหลักสูตร 3 ปี ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ
 - ข. อายุไม่เกิน 22 ปีบริบูรณ์และไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์
 - ค. เป็นโสด
 - ง. มีส่วนสูงไม่ต่ำกว่า 140 เซนติเมตร
 - จ. มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่มีลักษณะพิการเป็นที่เสื่อมเสียบุคลิกภาพของครู
 - ฉ. ไม่มีโรคติดต่อ หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการเรียน
 - ช. มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่สมัคร เว้นแต่ผู้สมัคร สอบคัดเลือกเข้าเรียนในสถานศึกษาส่วนกลาง ไม่จำกัดภูมิลำเนา
 - ซ. มีความสามารถพูดไทยได้ถูกต้องและชัดเจน

2. การรับสมัครและการสอบคัดเลือก ในส่วนภูมิภาคให้สอบสัมภาษณ์ในวันรับสมัคร

¹⁶ ศาสตราจารย์ สุวรรณอักษร, แนะแนวทางการศึกษาต่อและเลือกอาชีพสำหรับนักเรียน ม.ศ. 3, 5, 6

3. การสมัคร สิ่งที่ยุ่สมัครจะต้องนำไปในวันสมัคร มีดังนี้

ก. ใบสุทธิ (ผู้ที่กำลังเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และยังไม่ทราบผลการสอบ หรือผู้ที่กำลังเรียนชั้นสูงกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ให้ใช้ใบรับรองความรู้ตามแบบของกระทรวงศึกษาธิการ ไม่แสดง)

ข. สำเนาทะเบียนบ้าน สำหรับนักเรียนที่สมัครในส่วนภูมิภาค

ค. เงินค่าสมัครสอบ 10 บาท เงินค่าสมัครสอบเมื่อชำระแล้วจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณี

ใด ๆ

ง. รูปถ่ายปัจจุบันไม่เกิน 6 เดือน หน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 4 × 6 เซนติเมตร

(2 นิ้ว) 1 รูป

จ. ผู้ประสงค์จะใช้สิทธิบุตรครู หรือบุตรสมาชิกคุรุสภา ต้องนำหลักฐานการเป็นบุตรครู หรือบุตรสมาชิกคุรุสภาไปแสดง

4. การสอบคัดเลือก มีทั้งการสอบสัมภาษณ์ และสอบข้อเขียน

5. การประกาศผลการสอบคัดเลือก วิทยาลัยจะประกาศในเดือนเมษายนของทุกปี

เมื่อนักศึกษาสอบคัดเลือกได้และมอบตัวต่อทางวิทยาลัยตามระเบียบแล้ว จึงจะเป็นที่ยอมรับว่าเป็นนักศึกษาของวิทยาลัยโดยสมบูรณ์ แต่นักศึกษาใหม่ก็จะมีปัญหาในต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรับบริการที่วิทยาลัยจัด หรืออาจจะมีปัญหาในด้านการร่วรวมสังคมนักศึกษาคู่กัน ดังนั้นระยะเปิดเทอมใหม่ของต้นปีการศึกษา วิทยาลัยจึงมักจะจัดประชุมชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ให้นักศึกษาใหม่ทราบ วิธีการนี้คือการประณินเทศนักศึกษาใหม่นั้นเอง

การประณมิตเทศ เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่ทำให้บุคคลรับรูสภาพแวดล้อมของโรงเรียน ชมประเพณี การจัดการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับตัว¹⁷ ในเรื่องเดียวกันนี้ ภิญโญ สาธร¹⁸ กล่าวว่า การประณมิตเทศ เป็นวิธีการที่หน่วยงานจัดให้มีการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการเสียก่อนชั่วระยะเวลาหนึ่ง อาจจะเป็นวันหรือสัปดาห์ วิธีประณมิตเทศถ้าจะทำอย่างสั้นและง่ายก็ได้เช่น อธิบายนโยบายการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานให้ทราบ อาจใช้วิธีปาฐกถา ฉายภาพยนตร์ หรือฉายภาพนิ่งประกอบให้ดู นำไปสู่อการปฏิบัติงานของแผนกต่าง ๆ เป็นการแนะนำหน่วยงานไปในตัว หรือ ใดแก่ การจัดให้เด็กเข้าใหม่รู้จักโรงเรียน รู้จักครู รู้จักวิธีการเรียนการสอนของโรงเรียน ตลอดจน รู้จักกันเองในหมู่เด็กเรียนเพื่อช่วยให้การเข้าเป็นนักเรียนในโรงเรียนมีความสุข และเกิดผลดีที่สุดแก่ บุคคล และบรรดาประณมิตเทศอย่างอื่นแก่ผู้เกี่ยวข้องของทุกชนิด เช่น การประณมิตเทศแก่ผู้ปกครอง การประณมิตเทศครูเข้าใหม่ เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ระยะเวลาที่ศึกษานักจะมีปัญหาในเรื่องที่อยู่อาศัย แต่โดยทั่วไปวิทยาลัยจะ คัดเลือกนักศึกษาใหม่ให้อยู่ในหอพักของวิทยาลัยมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ดังนั้น การบริการด้านหอพักของ วิทยาลัยจึงเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องจัดบริการแก่นักศึกษาให้พอเพียง

การบริการด้านหอพัก มีผู้กล่าวว่า การศึกษาใช่เป็นเพียงการเตรียมเพื่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดไม่ หากเป็น กระบวนการที่จะไ้มาซึ่งประสบการณ์ต่าง ๆ อันทรงคุณค่า และจิตวิคผลได้จากลักษณะวิธีการครองชีพ ของบุคคล จึงจำงานที่จะให้ชีวิตในหอพักเป็นส่วนหนึ่งที่มีคุณค่าของประสบการณ์ดังกล่าว ในต่างประเทศ ได้เล็งเห็นความสำคัญของหอพักมานานแล้ว เพราะนิสิตทั่ว ๆ ไปใช้ชีวิตอยู่ในห้องเรียนประมาณสัปดาห์ ละ 16 - 20 ชั่วโมง เวลาที่เหลือส่วนมากใช้ในสถานที่พักอาศัย แต่ตลอดเวลาเขายังเรียนอยู่เสมอ

¹⁷Cartor V. Good, Dictionary of Education (New York: Mcdraw-Hill Book Company, Inc., 1970) p. 402.

¹⁸ภิญโญ สาธร เรื่องเดิม, หน้า 182, 224.

เรียนรู้ทุกสิ่งทุกอย่างที่รอบตัวเขา ฉะนั้น การเรียนจะเป็นประโยชน์หรือไม่ จึงขึ้นอยู่กับสิ่งแวดล้อมด้วย สิ่งแวดล้อมทั้งหลายห่อหุ้มเขาไว้ทั้งสิ้น¹⁹ แต่การบริการคานหอพักจะดีหรือไม่นั้น อยู่ที่ความสนใจเอาใจใส่ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งบริการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดหอพักเป็นสิ่งจำเป็น ซึ่งการกำหนดวัตถุประสงค์นี้ The Kansas Stage College ได้กำหนดจุดมุ่งหมายที่แสดงถึงความสำคัญของหอพักไว้ ดังนี้²⁰

1. เพื่อช่วยเสริมสร้างพลเมืองที่รู้จักมีความรับผิดชอบในการปกครอง โดยอาศัยการเรียนรู้จักประสบการณ์ที่ได้จากการอยู่ร่วมกัน
2. เพื่อเสริมสร้างใหม่พัฒนาการทางการริเริ่ม รู้จักนำตนเอง
3. เพื่อเสริมสร้างใหม่ความสามารถทางสังคม โดยอาศัยทักษะที่ได้จากการปฏิบัติทางสังคม
4. ให้บรรยากาศที่ช่วยคานการศึกษา
5. เพื่อเป็นการจัดหาที่อยู่อาศัยที่สะอาด สบาย ถูกสุขลักษณะ อาหารดี และมีที่พักผ่อนหย่อนใจเพียงพอ

ในการจัดหอพักจริง ๆ นั้น เราควรพิจารณาถึงลักษณะของหอพักที่ดีด้วย ลักษณะหอพักที่ดีต้องประกอบด้วย²¹

ขนาดของอาคาร หอพักที่ดีควรจะตั้งอยู่ในที่เอกเทศ รั้วรอบขอบชิด มีบริเวณกว้างขวางพอสมควร มีสนามหญ้าและที่สำหรับนั่ง ตัวอาคารหันหน้าไปทางไหนต้องคำนึงถึงทิศทางลม และทางแดดด้วย

¹⁹ เกอพันธ์ นรินทรภาพร, "การสำรวจทัศนคติของนิสิตต่อการบริการหอพักนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย" วิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์ 2509 หน้า 2.

²⁰ Mavrice D. Woolf and Jeanne S. Woolf, The Student Personnel Program. (New York, McGraw-Hill Book Company Inc., 1953), p. 124.

²¹ รัตนา ประเสริฐกุล, "การสำรวจสวัสดิการของหอพักสตรีที่กระทรวงศึกษาธิการได้รับขึ้นทะเบียนไว้แล้วในพระนครและธนบุรี," วิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์ 2504 หน้า 7.

ห้องนอน ห้องนอนที่จัดจุ 20 คนขึ้นไป ต้องจัดเป็นอย่างดี การจัดเป็นห้องเล็ก ๆ คนเดียว หรือคู่ไคยก็ดี ภายในห้องมีเตียง ที่นอน ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ ไฟฟ้า กระจกเงา ไม้กวาด เตียงนอนควรจะแยกกัน

ห้องทำงาน ควรจัดเฉพาะไวห้องหนึ่งที่ตั้งบ มีโต๊ะเก้าอี้ครบชุด แสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้สะดวก ถ้าทำได้ควรจะมีมุมสงบ

ห้องรับแขก ควรอยู่คานหน้าอาคาร เขาออกมอเห็นได้สะดวก ภายในห้องมีชุดรับแขก จัดให้สำหรับผู้มาเยี่ยมเยียน และควรมีหนังสือพิมพ์หรือวารสารไว้ควย นอกจากนี้ต้องมี ห้องน้ำ ห้องส้วม และห้องอาหารอย่างเพียงพอ

การจัดหอพักที่ดีเพียงอย่างเดียว มิใช่จะสามารถช่วยแก้ปัญหาคานต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษา ได้ทุกอย่าง วิทยาลัยจึงควรมีหน่วยงานสำหรับให้คำปรึกษา แนะนำ เมื่อนักศึกษาต้องการความช่วยเหลือ ในคานต่าง ๆ ควย หน่วยงานนี้ก็คือ หน่วยงานแนะแนวของวิทยาลัย

การบริหารแนะแนว โรงเรียนควรจัดให้มีบริการแนะแนวแก่นักเรียน เพื่อส่งเสริมพัฒนาคานต่าง ๆ ของนักเรียน และเพื่อช่วยในคานการรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียนด้วยพร้อม ๆ กันไป การจัดให้มีบริการแนะแนวในโรงเรียน ครูใหญ่หรือผู้บริหารจำเป็นที่จะต้องใช้เทคนิคในการบริหารบุคลากรแนะแนวของโรงเรียนให้ดี จึงจะทำให้การแนะแนวมีประสิทธิภาพ ถ้าจะตั้งครูคนใดคนหนึ่งรับผิดชอบงานแนะแนว ครูคนนั้นควรมีลักษณะ 5 ประการ คือ

1. มีความสามารถที่จะรวมทำงานกับนักเรียนได้
2. มีความสามารถที่จะรวมทำงานกับผู้อื่นได้
3. มีความสามารถที่จะรวมทำงานกับปกครองนักเรียนได้
4. มีความสามารถที่จะรวมทำงานร่วมกับชุมชนได้
5. มีความรู้วิชาแนะแนวพอสมควร โดยได้เรียนมาจากสถาบันฝึกหัดครูระดับสูง หรือได้

รับการฝึกอบรมทางคานนี้มาโดยตรง

การจัดบริการแนะแนวที่ต้น จะต้องมีการเก็บข้อมูล โดยบันทึกเก็บไว้ในที่มีจัด แต่สามารถค้นหาได้สะดวกเมื่อต้องการใช้ประกอบการแนะแนว การบันทึกหรือรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียนนั้น ควรจัดบันทึกลงในทะเบียนต่าง ๆ ของโรงเรียน เพราะทะเบียนจะช่วยให้ผู้บริหารทราบขอบพระองเกี่ยวกับการศึกษาทั้งในคานผู้รับ คือ นักเรียน และผู้ให้ คือ ทั่วครู ทะเบียนที่บันทึกเกี่ยวกับตัวนักเรียนนี้ เรียกว่าทะเบียนสะสม การบันทึกนั้นควรครอบคลุมถึงเรื่องส่วนตัว เช่น วัน เดือน ปีเกิด เชื้อชาติ สัญชาติ ที่อยู่ ชื่อ สกุล ผู้ปกครอง รวมทั้งบิดามารดา เรื่องเกี่ยวกับบ้านและชุมชน เช่น อาชีพบิดามารดา สภาพสังคมที่บ้านนักเรียนตั้งอยู่ เรื่องเกี่ยวกับการเรียน เรื่องเกี่ยวกับการสอบพิเศษ เวลามาเรียน สุขภาพ บันทึกเกี่ยวกับปฏิริยาที่นักเรียนแสดงออกทั้งทางดีและไม่ดี รายงานอื่น ๆ เช่น กิจกรรมที่นักเรียนมีส่วนร่วม²²

นอกจากกิจการแนะแนวดังกล่าวมาแล้วนั้น จะเห็นว่ามีหลายอย่างที่ดีสถาบันจะต้องจัดออกมา ในรูปที่ให้นักศึกษากระทำกิจกรรม เช่น ใ้มีสมาคมนักศึกษา กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมทางสันตนาการ จะเห็นว่าส่วนหนึ่งของกิจการนักศึกษา ซึ่งจัดให้มีอย่างกว้างขวางในทุกระดับของการศึกษา และนักเรียน นักศึกษาได้มีโอกาสรวมโดยตรงก็คือ กิจกรรมเสริมหลักสูตร จึงขอกล่าวถึงความหมาย จุดมุ่งหมาย หลักการจัดกิจกรรมบริหารไว้ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

การบริหารกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กู๊ด²³ (Good) ใ้ให้นิยามว่า การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร คือ โครงการและการจัดดำเนินงานซึ่งนักเรียนนักศึกษา หรือสถานศึกษาจัดทำขึ้นโดยมีความมุ่งหมายเพื่อสร้างความสนุกสนาน เพิ่มพูนความรู้ให้โอกาสแสดงความสามารถ ไม่มีการให้หน่วยกิต ต้องจัดหาค่านการเงิน มาดำเนินการเอง แต่อยู่ภายใต้การควบคุมของสถานศึกษา

ในการจัดกิจกรรมใด ๆ ก็ตาม การกำหนดวัตถุประสงค์เป็นสิ่งที่ไม่ได้ ในเรื่องนี้ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์²⁴ เสนอแนะถึงจุดมุ่งหมายในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ ดังนี้

²² วิทยุ สาขร เรื่องเดิม, หน้า 217 - 218.

²³ Good, Op.Sit., p. 12.

²⁴ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ เรื่องเดิม, หน้า 7 - 8.

1. เพื่อส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย และความเป็นพลเมืองดีของชาติ
2. เพื่อให้เด็กรู้จักนำตนเอง และบังคับตนเอง
3. เพื่อให้มีความร่วมมืออันดีซึ่งกันและกัน
4. เพื่อให้นักเรียนค้นพบความถนัด ความสามารถพิเศษ ความสนใจของตนเอง ใฝ่ฝึกฝน และพัฒนาความสามารถนั้น ๆ ให้ดียิ่งขึ้นไปด้วย
5. เพื่อก่อให้เกิดวินัยที่ดี ส่งเสริมให้นักเรียนเคารพกฎข้อบังคับต่าง ๆ ในสังคมที่ตนอยู่ และวางตนได้ดีในสังคม
6. เพื่อให้เด็กมีความสามัคคีในหมู่คณะ รักโรงเรียน ห่วงในเกียรติของโรงเรียน และมีวินัยดี
7. เป็นการส่งเสริมทักษะต่าง ๆ เช่น ทักษะในการเป็นผู้นำ การทำงานร่วมกัน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเกิดความสุขสนุกสนานที่จะทำงานที่ตนเองสนใจ
8. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน ระหว่างนักเรียนกับนักเรียน
9. เพื่อส่งเสริมพัฒนาการด้านบุคลิกภาพ มีความรับผิดชอบ รู้จักเคารพบุคคลอื่น
10. เพื่อช่วยให้หลักสูตรสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ช่วยให้มีวัสดุอุปกรณ์ส่งเสริมการศึกษาอย่างแท้จริง
11. ช่วยส่งเสริมการเรียนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น
12. ช่วยให้นักเรียนได้ใช้เวลาว่างอย่างมีประโยชน์ และมีประสิทธิภาพ

ฮาร์โรลด์²⁵ (Harrold) ชี้ให้เห็นว่า การจัดกิจกรรมควรคำนึงถึงหลักการต่อไปนี้

1. การจัดกิจกรรมในระดับอุดมศึกษาปัจจุบันก็เพื่อปลูกฝังและพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษาในทุก ๆ ด้านได้แก่ร่างกาย อารมณ์ สังคม และด้านจิตใจ
2. หลักการควบคุมกิจกรรม ต้องมุ่งให้ส่งเสริมวัตถุประสงค์ของสถาบัน

²⁵

Roger Davis. Harrol, The Control of Student Extra-Curricular Life-American Higher Education," Disertaion Abstracts, Vol. 27, No. 8 (February, 1967), pp. 2782 - A.

3. นโยบายการควบคุมและการคัดเลือกของสถาบัน ขึ้นอยู่กับเหตุผลทางศีลธรรมและภูมิหลังทางการศึกษาไม่ควรใช้อำนาจ

4. นักศึกษามีความแตกต่างกันในด้านภูมิภาวะ ฉะนั้นการควบคุมกิจกรรม ควรกำหนดขอบเขตไว้อย่างกว้าง ๆ สามารถยืดหยุ่นได้

5. การรวมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา เป็นเพียงบทบาทหนึ่งเท่านั้น ในฐานะที่นักศึกษามีความสัมพันธ์กับสถาบันโดยตรง การควบคุมจึงต้องคำนึงถึงว่า นักศึกษาต้องมีความรับผิดชอบต่อสถาบันด้วย

ในด้านการบริหารกิจกรรมเสริมหลักสูตรนี้ มีผลงานวิจัยของ ชัยนาภรณ์ เสนาดักษ์²⁶ ได้เสนอแนะการบริหารกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้ ดังนี้

1. โครงการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ควรเปิดโอกาสให้นักศึกษาทำงานอย่างประชาธิปไตย
2. ให้นักศึกษามีอิสระในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม
3. สมาชิกของกิจกรรมเสริมหลักสูตร ควรเป็นนักศึกษาในสถาบันนั้น ๆ
4. ในการปฏิบัติงานครู อาจารย์ ต้องตระหนักว่าการจัดกิจกรรมนั้น มุ่งช่วยพัฒนา นักศึกษา เป็นสำคัญ
5. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรควรมีความสำคัญ เท่ากับการจัดการเรียนการสอน
6. ควรจัดให้มีการแนะแนวเป็นอย่างดีในการจัดกิจกรรม
7. โครงการจัดกิจกรรมควรเหมาะสมกับสถานศึกษา และสภาพของสังคม
8. ควรจัดงบประมาณสนับสนุนให้พอเหมาะกับกิจกรรมแต่ละประเภท

²⁶ชัยนาภรณ์ เสนาดักษ์, "การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของวิทยาลัยอาชีวศึกษาของรัฐบาล ในเขตกรุงเทพมหานคร" วิทยานพนธ์, ปริญญาอักษรศาสตรมหาบัณฑิต คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518 (อัครสำเน), หน้า 32 - 34.

9. กิจกรรมที่จัดขึ้นต้องเหมาะสม สอดคล้องกับบทเรียน และควรให้สิ่งภายนอกเข้ามา
มีบทบาทช่วยเหลือนักเรียน

10. ควรไปประเมินผลการจัดกิจกรรมทุกครั้ง

ผลจากการบริหารกิจการนันทนาการที่ข้อมกอลให้เกิดผลได้พึงประสงค์หลายประการ
ตามแนวความคิดของ แกลแลกเซอร์²⁷ (Gallagher) กล่าวว่า การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้น
จะช่วยส่งเสริมคุณค่าต่าง ๆ ของผู้เรียน ดังนี้

1. จะช่วยให้เด็กเรียนเรียบร้อยและปรับตัวให้เข้ากับสภาพชีวิตการเป็นนันทนาการ
2. จะช่วยสร้างความสมดุลระหว่างการใช้เวลาเรียน และเวลาว่างให้เป็นประโยชน์
3. กิจกรรมเสริมหลักสูตรจะส่งเสริมความสนใจ และทักษะในการจัดกิจกรรมเพื่อ
สันทนาการได้
4. จะช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเลือกอาชีพ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเมื่อมีเวลาว่าง
ซึ่งอาจเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเมื่อจบการศึกษาไปแล้ว
5. ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ และมีความรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยมี
ครู อาจารย์ที่ปรึกษาคอยให้คำแนะนำ

หลักในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร²⁸

1. โรงเรียนต้องพยายามให้เด็กทุกคนได้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม นักเรียนทุกคนมี
สิทธิร่วมงานกิจกรรม ดังนั้น โรงเรียนต้องพยายามให้เด็กได้ใช้สมรรถภาพและความชัดเจนของคน
ที่มีอยู่เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

²⁷ ชินนาภรณ์ เสนาดักขณ์ เรื่องเดียวกัน, หน้า 35.

²⁸ นพพงษ์ บุญจิตราคุสัย เรื่องเดิม, หน้า 7.

2. โรงเรียนควรมีแผนการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ โรงเรียนควรส่งเสริมให้เกิดได้ แสดงออกซึ่งความต้องการตามธรรมชาติ ไม่ควรขัดขวาง ควรพยายามชักจูงแนะนำและส่งเสริมให้เกิดประโยชน์
3. ถ้าสามารถทำได้กิจกรรมควรจัดไว้ในเวลาเรียน เพราะจะช่วยให้เด็กทุกคนได้รวมกิจกรรม
4. การให้นักเรียนเข้ามาร่วมกิจกรรม ควรเป็นแบบประชาธิปไตย ไม่ควรกีดกันเด็กที่จะเข้ามาเกี่ยวข้อง ควรถือเอาความสนใจของเด็กเป็นใหญ่ ควรปล่อยให้เด็กเลือกกิจกรรมที่ตนชอบอย่างเสรี
5. นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมควรเป็นนักเรียนปัจจุบันเท่านั้น นักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วไม่ควรให้เข้ามาเกี่ยวข้องกักิจกรรม เพราะอาจทำให้เกิดความยุ่งยากได้
6. มีการบริหารและนิเทศกิจกรรมอย่างถูกต้อง ในโรงเรียนเล็ก ๆ ครูใหญ่อาจจะบริหาร นิเทศรายการกิจกรรมเอง แต่ในโรงเรียนใหญ่ ๆ ควรมอบให้คณะกรรมการรับผิดชอบ
7. กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในโรงเรียนผู้บริหารจะต้องถือว่าเป็นรายการปกติเหมือนกับ การสอน ของครู
8. อาจารย์ที่ปรึกษาชุมนุมกิจกรรม ควรเป็นผู้ให้คำแนะนำเท่านั้น ไม่ใช่เป็นผู้ลงมือทำกิจกรรมเสียเอง
9. กิจกรรมต่าง ๆ ควรเริ่มในขอบเขตที่แคบก่อน แล้วจึงค่อยพัฒนาขึ้น ของโรงเรียน มักจะลอกแบบจากที่อื่น โดยไม่คำนึงถึงสภาพของโรงเรียนตน การกระทำเช่นนี้จะเป็นอันตราย เพราะกิจกรรมที่เหมาะสมกับโรงเรียนหนึ่ง ไม่จำเป็นที่จะบังเกิดผลดีกับอีกโรงเรียนหนึ่ง แมคคานัน กล่าวว่ กิจกรรมจะต้องเกิดจากชีวิตจริง ๆ ในโรงเรียนนั้น²⁹
10. การจัดกิจกรรมขึ้นในโรงเรียนต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ

11. การบริหารด้านการเงินจะต้องเหมาะสมยุติธรรม ทั้งนี้ เพราะการจัดกิจกรรมต่างๆ จะต้องมีค่าใช้จ่าย การให้เด็กมีส่วนร่วมรับผิดชอบในเรื่องนี้เป็นการให้โอกาสทางการศึกษาแก่เด็ก

12. กิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ มีความสำคัญไม่เท่ากัน แต่โรงเรียนต่างๆ จะต้องจัดกิจกรรมตามความต้องการของเด็ก ทั้งนี้ เพราะกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นสิ่งทดแทนทางการศึกษา

กิจกรรมนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกิจการนักศึกษา และกิจกรรมนักศึกษาเป็นส่วนที่จะช่วยส่งเสริมการเรียนประสบการณ์ในค่านทางๆ แต่การจัดกิจกรรมนักศึกษานั้นจะต้องอยู่ในความดูแลของอาจารย์และผู้บริหารอย่างใกล้ชิด เพื่อช่วยดูแลให้เป็นไปตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ กิจกรรมนักศึกษาจะต้องได้รับการสนับสนุนและเห็นชอบจากอาจารย์ ซึ่ง โรเบิร์ต คัมบริว เฟรเดอริก³⁰ (Robert W. Frederick) ให้ความหมายของกิจกรรมนักศึกษาว่า "กิจกรรมนักศึกษหมายถึงกิจกรรมต่างๆ ที่นักศึกษาจัดขึ้นโดยสมัครใจที่เขารวมและดำเนินการเอง โดยความเห็นชอบสนับสนุนของอาจารย์ และไม่มีการให้หน่วยกิตหรือคะแนนใด ๆ ในอันที่จะช่วยให้นักศึกษาเลื่อนชั้นหรือสำเร็จการศึกษา

จากความหมายดังกล่าว กิจกรรมเสริมหลักสูตรเหล่านี้จะต้องจัดขึ้นนอกชั้นเรียนตามปกติ ซึ่งหมายความว่า การจัดกิจกรรมทุกครั้งจะต้องไม่ทำให้เวลาเรียนในชั้นตามปกติลดลง จากแนวคิดนี้ ภิญโญ สาคร³¹ กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษหมายถึง บรรดากิจกรรมประกอบ หรือกิจกรรมนอกหลักสูตรทั้งหลายที่ให้การศึกษแก่นักศึกษานอกห้องเรียน ในเรื่องเดียวกันนี้ พันธ์ หันนาคินทร์³² กล่าวว่า กิจกรรมนักศึกษหมายถึง กิจกรรมที่ไม่ได้จัดขึ้นเพื่อทเรียนโดยเฉพาะ

³⁰Robert W. Frederick, The Third Curriculum (New York : Appleton-Century-Crofts, Inc., 1959), p. 6.

³¹ภิญโญ สาคร เรื่องเดิม, หน้า 228.

³²พันธ์ หันนาคินทร์, หลักบริหารโรงเรียน (พระนคร : วัฒนาพานิช, 2513), หน้า 159.

จากความหมายและแนวคิดดังกล่าว กิจกรรมนักเรียนหรือนักศึกษา ไม่เพียงแต่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนหรือนักศึกษาเท่านั้น กิจกรรมอาจก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมด้วย ตามหลักของ กิลเบิร์ต³³ (Gillbert) กล่าวว่า

1. กิจกรรมนักศึกษาและการบริการให้ความรู้ทั้งหลาย ต้องจัดควบคู่กันไปกับการให้ความรู้ทางค่านิยมหรือวิชา แต่ในบางครั้งก็มีความซ้ำซ้อนกันบ้าง
2. สถานศึกษามีหน้าที่พัฒนานักศึกษาให้เจริญควบคู่กันไปกับความเจริญของสังคม เพราะสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปจะกระทบต่อการพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษา
3. กิจกรรมนักศึกษาต้องพัฒนาและสนองตอบ ความต้องการของนักศึกษาอย่างแท้จริง
4. การจัดกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือนักศึกษาเพียงคนเดียว กับช่วยเหลือกลุ่มนักศึกษา มีความสำคัญเท่าเทียมกัน
5. การจัดกิจกรรมนักศึกษาที่เหมาะสมและถูกต้อง จะต้องส่งเสริมความรู้ด้านเนื้อหาวิชาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

อย่างไรก็ตาม การจัดกิจกรรมในโรงเรียนนั้น ควรพิจารณาในแง่ที่จะช่วยพัฒนาผู้เรียนหลาย ๆ ด้าน พร้อม ๆ กันไป ทั้งนี้ เพราะการเรียนในชั้นมีหลายวิชา ซึ่งแต่ละวิชาก็มีความสำคัญต่อผู้เรียนทั้งสิ้น จึงมีผู้กล่าวว่า การให้การศึกษานักเรียน เพื่อต้องการให้เด็กพัฒนาตนเองทุกด้าน ทางโรงเรียนควรคำนึงถึงกิจกรรมที่จัดขึ้นในโรงเรียนด้วย เพราะเนื้อหาวิชาทุกแขนงต่างก็มีความสำคัญยิ่ง เพราะทำให้เกิดผลสมเจตนารมณ์และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้³⁴

เนื่องจากในสถาบันการศึกษามีหลายวิชา การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรย่อมแตกต่างกันไปตามลักษณะที่จะทำให้มีความสอดคล้องทางวิชาการในด้านต่าง ๆ ดังนั้น กิจกรรมที่นักศึกษาชอบปฏิบัติ

³³Wren C. Gillbert, Student Personnel Work in Colleges

(New York : The Roneld press Company, 1951), p. 4.

³⁴พัชรา จันทร์ประเสริฐ, "วิธีแนะนำเด็กให้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์", วารสารแนะแนว 11 (ตุลาคม - ธันวาคม, 2512), หน้า 61 - 63.

ศูนย์รวมกิจกรรมนักศึกษาที่สำคัญที่จะช่วยสนับสนุนวิถีทางค่านประชาธิปไตย ในโรงเรียน
ก็คือ สภานักศึกษาซึ่งมีผู้ให้ความหมาย หลักการและหน้าที่ไวตามลำดับดังจะไต่ถล่าวต่อไป

สภานักศึกษา (Student Council)

บั๊กแมน³⁹ (Baughman) กล่าวว่า สภานักเรียนหมายถึงสภาของผู้แทนนักเรียนที่ได้รับ
เลือกตั้งเข้ามาทำหน้าที่ช่วยเหลือโรงเรียนในการปกครองนักเรียน สภานักเรียนไม่ใช่รัฐบาลของ
นักเรียน ซึ่งทำหน้าที่ปกครองนักเรียนด้วยตนเอง (This is not Student Government)
แต่เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการปกครองนักเรียน คือ ร่วมกับครูปกครองนักเรียน
นั่นเอง การดำเนินงานสภานักเรียนควรมีธรรมนูญของสภา (Constitution) ธรรมนูญนี้กำหนด
วิธีการเลือกตั้ง กำหนดหน้าที่และขอบข่ายแห่งความรับผิดชอบของสมาชิก สภานักเรียนกำหนดจำนวน
สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่บริหารตลอดจนคุณสมบัติของสมาชิกและเจ้าหน้าที่เหล่านั้นไว้ด้วย นอกจากนี้
ยังกำหนดขอบข่ายของอำนาจซึ่งสัมพันธ์กับครูที่ปรึกษา ซึ่งครูใหญ่แต่งตั้งให้มาช่วยเหลือประจำสภา
นักเรียน และกำหนดเรื่องราวที่จะต้องผ่านครูใหญ่ด้วย ที่สำคัญคือ นักเรียนทุกระดับชั้นจะต้องมีผู้แทน
อยู่ในสภา แต่ไม่ควรเกิน 25 คน เพราะถ้ามากเกินไปจะไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน สภานักเรียน
ควรรับผิดชอบในเรื่องการจัดงานประจำปีของโรงเรียน การควบคุมดูแลชมรมต่าง ๆ ทุกชนิดของ
นักเรียน และเป็นศูนย์กลางการบริการทั้งหลายที่ทางโรงเรียนจัดให้แก่นักเรียน นอกจากนี้สภานักเรียน
ควรรับผิดชอบ ควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียนทุกคนอีกด้วย สภานักเรียนอาจแต่งตั้งคณะกรรมการ
การนักเรียนฝ่ายต่าง ๆ ได้ เช่น คณะกรรมการฝ่ายจรรยาบรรณ และวัฒนธรรม คณะกรรมการ
บริการภายในโรงเรียน คณะกรรมการฝ่ายกีฬา คณะกรรมการฝ่ายการจัดงานโรงเรียนและอื่น ๆ

³⁹ M. Dale Baughman, and others, Administration and Supervision of The Modern Secondary School (West Nyack, N.Y. : Parker Publishing Company, Inc., 1969), pp. 185-201.

สถานศึกษาเป็นองค์การของนักศึกษาที่สำคัญที่สุดในบรรดากิจกรรมทั้งหมด เพราะทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางกิจกรรมของนักศึกษาทั้งหมด

เออร์วิน⁴⁰ (Irwin) ได้กล่าวถึงหลักที่สำคัญในการจัดตั้งสถานศึกษาไว้ ดังนี้

1. สถานศึกษาเป็นศูนย์กลางของกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งหมดที่จัดขึ้นในสถานศึกษานั้น ๆ
2. สถานศึกษาจะดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารหรือหัวหน้าสถานศึกษา และหัวหน้าสถานศึกษาจะต้องสร้างความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับบทบาทของสภา

3. สถานศึกษาเป็นพลังแห่งอำนาจ ฉะนั้น ต้องรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษาโดยส่วนรวม เข้าใจหลักการประสานงาน และหลักการของประชาธิปไตยในการวางหลักปฏิบัติหรือธรรมนูญของสภา

4. สถานศึกษา ควรรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ตามบทบาทที่ได้แสดงและต้องได้รับการสนับสนุนจากนักศึกษาทุกคนด้วย

5. สมาชิกสภาศึกษานักศึกษาประกอบด้วยตัวแทนจากชั้นต่าง ๆ ที่อาสาทำงานเพื่อส่วนรวม

ที่กล่าวมานี้เป็นเพียงหลักในการจัดตั้งเท่านั้น ส่วนหน้าที่ของสถานศึกษานั้น สมิธ⁴¹

(Smith) ได้กล่าวถึงหน้าที่ของสถานศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีการฝึกประชากร หรือจัดให้มีการฝึกในเรื่องสิทธิและหน้าที่ของการเป็นประชากร
2. เป็นศูนย์กลางที่อนุญาตให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร

⁴⁰ F.A. Irwin, "The Student Council," School Executive

(New York : McGraw-Hill Book Company, 1967), pp. 168-173.

⁴¹ Joe E. Smith, Student Council for Our Times Principles and Practice (New York : McGraw-Hill book Company, 1951), p. 99.

3. ส่งเสริมความสัมพันธ์ในหมู่คณะ ของนักศึกษาโดยใกล้ชิด
4. ส่งเสริมค่านิยมศีลธรรมต่าง ๆ โดยทั่วไป
5. ควรเป็นการเตรียมตัวให้นักศึกษาได้มีโอกาสแสดงออก และฝึกงานในรูปแบบบริหาร

หน้าที่ของสถานศึกษา จะสมบูรณ์หรือไม่นั้น จะต้องประกอบด้วยลักษณะความแนวความคิด ของ อรสา⁴² ดังต่อไปนี้

ลักษณะสถานศึกษาที่ดี ควรมีส่วนประกอบ ดังนี้

1. สถานศึกษาที่ดีจะต้องมีระบบการบริหารที่ดี เป็นสัดส่วน
2. สถานศึกษาที่ดีต้องเป็นประชาธิปไตย
3. สถานศึกษาที่ดีต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและอาจารย์
4. สถานศึกษาที่ดีจะต้องซื่อสัตย์ และความรับผิดชอบของสภาได้อย่างชัดเจน
5. สถานศึกษาที่ดี จะต้องมีการปฏิบัติงานที่มีความกระตือรือร้น กลองแกล้ว ซื่อสัตย์

มีผลงานดีเด่นและสร้างความเจริญก้าวหน้าร่วมกัน

องค์การนิสิตนักศึกษา เป็นตัวแทนหรือผู้แทนรักษามลประโยชน์ของนิสิต แต่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย เพราะไม่ได้จดทะเบียนเป็นถูกต้องตามกฎหมาย เป้าหมายขององค์การนิสิตนักศึกษา ที่สำคัญอาจสรุปได้ว่า เพื่อสร้างสรรค์ความเข้าใจอันดีระหว่างนิสิตนักศึกษาทั้งหมด ทั้งในสถาบันและนอกสถาบัน โดยผ่านทางชมรมต่าง ๆ และถือว่าเป็นกิจกรรมนอกหลักสูตร ไม่ว่าทางกีฬา การบันเทิง กิจกรรมส่งเสริมวิทยากร และกิจกรรมเพื่อสังคม⁴³

⁴²อรสา, "สถานศึกษา," วิทยาสาร ปีที่ 22 ฉบับที่ 20 (22 พฤษภาคม 2514), หน้า 53.

⁴³อิสระ สุวรรณผล, "กิจกรรมนิสิต : เป้าหมายและองค์การบริหาร," จากแนวการสัมมนา เรื่อง "งานสโมสรนิสิต ปี 2516" เอกสารอัครสำเนาะ หน้า ๗.2.

จัดตามสถาบันต่าง ๆ จึงมีหลายประเภท ดังต่อไปนี้

ประเภทของกิจกรรม

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์³⁵ ได้แยกประเภทการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ที่จัดขึ้นในประเทศไทย มีดังนี้

1. การปกครองหรือการบริหาร เช่น สภานักเรียน กรรมการนักเรียน หัวหน้าชั้น ฯลฯ
2. การบำเพ็ญประโยชน์ เช่น กลุ่มอาสาสมัครทำงานในห้องสมุด กลุ่มรณรงค์เพื่อรักษา

ความสะอาด

3. ศาสนาและสังคมสงเคราะห์ เช่น อนุภาชาด ชุมนุมบุรุษุชช ชุมนุมผู้บำเพ็ญประโยชน์
4. การฝึกเข้าสังคม เช่น การจัดรับรองแขก ชุมนุมวัฒนธรรมนานาชาติ ชุมนุมวัฒนธรรม

ไทย ฯลฯ

5. การกีฬา เช่น ชุมนุมฟุตบอล ชุมนุมตะกร้อ ชุมนุมแบดมินตัน ฯลฯ
6. คำนวิชากร เช่น ชุมนุมภาษาไทย ชุมนุมวิทยาศาสตร์ ชุมนุมภาษาอังกฤษ ฯลฯ
7. การพิมพ์ เช่น ชุมนุมที่จัดทำหนังสือประจำโรงเรียน วารสารชุมนุมวิชาการ ฯลฯ
8. การประชุม เช่น นักเรียนจัดบรรยายหรืออภิปรายกันเอง เชิญบุคคลภายนอกมา

บรรยายหรือปาฐกถา

9. การรื่นเริงหรือสันนาการ เช่น ชุมนุมละคอน ชุมนุมดนตรี ชุมนุมศิลป์เพื่อนรำไทย ฯลฯ
10. กิจกรรมเบ็ดเตล็ดจัดขึ้นตามความสนใจของนักเรียน เช่น ชุมนุมสะสมแสตมป์ ชุมนุม

ถ่ายรูป ชุมนุมสะสมแมลง ฯลฯ

³⁵นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ เรื่องเดิม หน้า 7 - 8.

ในต่างประเทศ การจัดกิจกรรมบางอย่างจะแยกออกโดยเฉพาะว่า กิจกรรมใบบ้างที่
เหมาะสำหรับชาย กิจกรรมใบบ้างที่เหมาะสำหรับหญิง อารบัตเกิด³⁶ ได้จำแนกการจัดกิจกรรม
เสริมหลักสูตรในระดับอุดมศึกษาได้ 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. กีฬา (Athletics)
2. กิจกรรมเฉพาะนักศึกษาชาย นักศึกษาหญิง
3. กิจกรรมเสริมหลักสูตรประเภทชุมนุมต่าง ๆ (Clubs) กิจกรรมประเภทนี้จัดขึ้น
เพราะความสนใจของนักศึกษา เช่น
 - 3.1 ชุมนุมทางศาสนา
 - 3.2 ชุมนุมทางคานวิชาการ
 - 3.3 ชุมนุมละคอน
 - 3.4 ชุมนุมหนังสือพิมพ์
 - 3.5 ชุมนุมปาฐกถาและโต้วาที
 - 3.6 ชุมนุมทางการเมือง

หลักการบริหารกิจกรรมเสริมหลักสูตร อาศัยหลักเดียวกันกับหลักการบริหารการศึกษา
ทั่ว ๆ ไป แต่จะมีข้อแตกต่างกันในข้อที่ว่า การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร จะต้องมีการปรับปรุงให้
เข้ากับความสนใจ ความต้องการของเด็กเป็นสำคัญ และเน้นในสิ่งที่ขาดไปในบทเรียน หรือไม่อาจ
สอนให้เห็นพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงใดควยวิธีการศึกษาจากบทเรียน เพื่อให้งานเป็นที่เรียบร้อยและ
สะดวก โรงเรียนควรตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อทำโครงการกิจกรรมโดยตรง

หน้าที่ของคณะกรรมการกลางควรมี ดังนี้³⁷

³⁶ Dugald S. Arbuckle, Student Personnel Services in Higher Education (New York : McGraw-Hill Book Company, Inc., 1968), pp. 250-258.

³⁷ สุรินทร์ สรศิริ, "กิจกรรมรวมหลักสูตร," เอกสารการนิเทศการศึกษา ฉบับที่ 82
หน้า 36.

1. ช่วยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ของหน่วยโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ที่อยู่ในโครงการ
2. จัดงานให้กลมกลืนกันเป็นอันดี
3. จัดดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ไปได้ดี

ในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ผู้บริหารควรพิจารณาดู ความจำเป็น คุณประโยชน์ที่จะได้รับ ตลอดจนการเตรียมบุคคลซึ่งจะต้องเข้ามาเกี่ยวข้อง ให้มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน และคุณประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ ด้วยเหตุผลดังกล่าว ผู้บริหารควรยึดหลักต่อไปนี้ เป็นแนวในการบริหารการจัดกิจกรรม³⁸

1. ปรับปรุงแนวความคิดในการจัดการให้ทันสมัยอยู่เสมอ และกรนำมาปฏิบัติได้
2. มีความเข้าใจวัตถุประสงค์ และวิธีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรอย่างถูกต้อง
3. ยอมรับว่าอาจารย์ที่ปรึกษาของการจัดกิจกรรม อาจจะมีควมสามารถยิ่งกว่าตนเอง
4. มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง โดยให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ของการจัดกิจกรรม เช่น เป็นที่ปรึกษาในการจัดวิทยากร หรือแหล่งวิชาการของชุมชน จัดหาเงิน จัดสรรอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ จัดเวลา สถานที่อันสมควรให้ ตลอดจนการคัดเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา

5. มีความพร้อมในการร่วมเผชิญปัญหา อันอาจจะเกิดขึ้นและแก้ปัญหาต่าง ๆ ด้วย
 วิจารณ์ฐาน

6. มีเอกสารหรือรายงานการติดตามผล ของกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ซึ่งจะนำมาใช้
 ใต้งานที่

³⁸ ชันษาภรณ์ เสนาลักษณ์ เรื่องเดิม, หน้า 38.

การที่จะช่วยให้สถานศึกษาคำเนินไปบรรลุวัตถุประสงค์ ก่อประโยชน์แก่ส่วนรวม และนักศึกษาให้ความร่วมมือต่อสภาและวิทยาลัยนั้น ความมีวินัยในตนเองของนักศึกษาเป็นสิ่งสำคัญ ผู้บริหาร อาจารย์จะต้องมีความเข้าใจในเรื่องวินัยเป็นอย่างดีว่าหมายถึงอะไร และจะมีหลักเกณฑ์ ในการสร้างวินัยให้เกิดแก่นักศึกษาอย่างไร ซึ่งตามความหมายและหลักการของวินัยมี ดังนี้

วินัย

เวปเตอร์ ดิกชันนารี⁴⁴ (Webster Dict) ให้ความหมายว่า วินัยคือการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาการควบคุมตนเอง ความประพฤติหรือความเป็นระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ

แบลค แลม ดิกชันนารี⁴⁵ ให้ความหมายว่า คือ การสั่งสอนซึ่งรวมเบ็ดเสร็จถึงการให้ความรู้ และให้การฝึกอบรม ให้ประพฤติปฏิบัติไปตามกฎและข้อบังคับต่าง ๆ

สนั่น สุมิตร กล่าวว่า วินัยหมายถึงการควบคุมพฤติกรรมของบุคคล ซึ่งอาจรักษาให้มีได้

2 วิธี คือ

1. โดยทางกฎข้อบังคับ คำสั่งและคำบัญชา ซึ่งมีการลงโทษเป็นเครื่องหนุนหลัง
2. โดยทางการสั่งสอนการฝึกอบรม และประสบการณ์ในการรับภาระความรับผิดชอบ

คิงส์เบอร์รี่⁴⁶ กล่าวว่า วินัยคือ ระเบียบปฏิบัติของชนกลุ่มต่าง ๆ เพื่อจุดประสงค์ใน การฝึกนิสัย

นอทเบอร์ก กล่าวว่า สาเหตุที่ทำให้วินัยเสื่อมที่เกิดจากพฤติกรรมในชั้นเรียนและนอก ชั้นเรียน

⁴⁴ Webster, New World Dictionary of The American Language

⁴⁵ Black's Lam Dictionary

⁴⁶ Kingsbury, Op. Sit., p. 52.

ก. พฤติกรรมในชั้นเรียน

1. ครู เพื่อนนักเรียน ภาวะอันมีอิทธิพลต่อร่างกายของห้องเรียน และกฎระเบียบทั่ว ๆ ไปเป็นต้นเหตุ
2. การจัดการวางสอนไม่ดี
3. ครูเป็นต้นเหตุ เนื่องจากไม่เข้าใจจิตวิทยาดีพอ ก่อให้เกิดทัศนคติที่ไม่ดี กล่าวเห็บแถมกดขี่ ไม่ลงรอยกัน ขาดความคิดรอบคอบ ทำหน้าที่เสียศักดิ์ศรี
4. การถูกแยกจากกลุ่ม
5. ความอิจฉา
6. ความเพ่งนัยน์ตาให้เกิดความยุ่งยาก

ข. พฤติกรรมที่เกิดจากนอกชั้นเรียน

1. การปรับตัวอย่างผิด ๆ ในทางสังคมและอารมณ์
2. ภาวะนอกห้องเรียนมีความเลวร้าย
3. การที่ไม่สามารถปรับตนเองให้เข้ากับชีวิตที่แท้จริง ภัยเหตุทางจิตวิทยา
4. มีโรคบางอย่างทำให้ฉลาดกลัว ระแวง
5. สิ่งแวดล้อมและความเป็นอยู่ทางบ้าน
6. ภาวะสังคมกดดัน ความเป็นหนุ่มสาวบังคับไม่ให้ทำอะไรเกินวัย
7. ภาวะทางเศรษฐกิจ สังคม ก่อให้เกิดทัศนคตินอกกรอบนอกทาง

อย่างไรก็ตาม การมีระเบียบวินัยที่ดีเพียงอย่างเดียว ยังไม่เพียงพอที่จะให้นักศึกษาประสบความสำเร็จในการศึกษาได้ แต่การที่นักศึกษาจะประสบความสำเร็จในสิ่งเหล่านี้ ผู้เรียนจะต้องมีสุขภาพอนามัยแข็งแรงสมบูรณ์ พอที่จะต่อสู้กับความยากลำบากต่าง ๆ ในระหว่างศึกษาได้ ดังนั้น สถาบันการศึกษาจำเป็นต้องจัดบริการด้านสุขภาพอนามัยแก่ผู้เรียนอย่างกว้างขวาง

การบริการด้านสุขภาพอนามัย

การบริการเกี่ยวกับสุขภาพนักเรียนนี้ หมายถึงกระบวนการต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้น เพื่อตรวจสอบสุขภาพนักเรียน เพื่อป้องกันโรคภัยไข้เจ็บของนักเรียน และเพื่อส่งเสริมสุขภาพนักเรียน ซึ่งโรงเรียนอาจมีห้องพิเศษที่เรียกว่า ห้องพยาบาลไว้ในโรงเรียน มีบริการเกี่ยวกับยารักษาโรคที่จำเป็น เพื่อแก้ปัญหาเวลาฉุกเฉิน โดยโรงเรียนอาจมีนายแพทย์ประจำโรงเรียน ทันตแพทย์ของโรงเรียน นางพยาบาลของโรงเรียน หรือครูที่มีความรู้การแพทย์พอสมควร ทำหน้าที่บุคลากรประจำห้องพยาบาล แพทย์และนางพยาบาลอาจจัดให้มาเป็นครั้งคราวก็ได้ บริการเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียนที่โรงเรียนควรจัดให้ ควรมีครบทั้ง 3 อย่าง คือ

1. จัดทำประวัติสุขภาพของนักเรียนแต่ละคน
2. ตรวจร่างกายนักเรียนทุกคน
3. ตรวจสอบสุขภาพโดยอาศัยห้องปฏิบัติการ⁴⁷

หน้าที่ของโรงเรียนที่จะจัดสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ การจัดให้การบริการทางสุขภาพอนามัยแก่นักเรียน และการสอนให้ความรู้แก่นักเรียนด้านสุขศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน⁴⁸

1. การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ (Healthful School Living) ได้แก่การสร้างเสริมสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ ซึ่งเป็นสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับสภาพทางร่างกายและจิตใจ ซึ่งอยู่ในบริเวณโรงเรียนและใกล้เคียง เช่น การจัดอาคารสถานที่ที่เป็นอาคารเรียน อาคารประกอบให้ถูกสุขลักษณะตามหลักสุขาภิบาล การกำจัดเห็ดราและสิ่งรบกวนต่าง ๆ การจัดน้ำดื่ม น้ำใช้ การรักษาความสะอาดทั่ว ๆ ไป การซ่อมแซมสิ่งชำรุด การจัดตกแต่งห้องเรียนและบริเวณ การป้องกันอุบัติเหตุ หรือภัยอันตรายต่าง ๆ การจัดให้มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนกับนักเรียน นักเรียนกับครู

⁴⁷ วิทยุโยธู สาขาร เรื่องเดิม, หน้า 227.

⁴⁸ จรินทร์ ชานีรัตน์ สุขศึกษา, (กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์, 2518), หน้า 193.

2. การจัดบริการสุขภาพในโรงเรียน (School Health Services) เพื่อปรับปรุง และส่งเสริมสุขภาพนักเรียน ทางด้านร่างกายและจิตใจ และรักษาสุขภาพที่ติดอยู่แล้วให้ดีขึ้น โดยจัดกิจกรรมเหล่านี้ขึ้นในโรงเรียน เช่น การตั้งน้ำหนัก การวัดสวนสูง การจัดห้องปฐมพยาบาล และมีครูทำหน้าที่ประจำอยู่คอย การแก้ไขข้อบกพร่องหรือความพิการทางด้านสุขภาพของนักเรียน การจัดบริการอาหารกลางวันให้ถูกสุขลักษณะ โดยมีครูทำหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของอาหารที่นำมาจำหน่ายในโรงเรียน และให้คณะกรรมการสถานักเรียนหรือสถานักศึกษาได้ช่วยดูแลร่วมกับครู เพื่อควบคุมคุณภาพและราคาให้เหมาะสม การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ การจัดบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานด้านนี้

3. การสอนสุขศึกษาในโรงเรียน (Health Education) โดยสอนให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ ดังนี้

- 3.1 สอนให้เกิดความรู้และความเข้าใจในเรื่องสุขวิทยา
- 3.2 สอนให้มีความคิดที่ถูกต้อง สุขภาพ
- 3.3 สอนให้มีการปฏิบัติที่ถูกต้อง สุขภาพ

การบริการสุขภาพอนามัยอีกเรื่องหนึ่งก็คือ เรื่องสาม กามหลักการและจุดมคตของ กองออกแบบก่อสร้าง กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ คือ

ประเภท	จำนวนนักเรียน /ที่	สวมจรรยา /ที่	สวมใส่สวาระ /ที่	อำนวยการ /ที่
โรงเรียนชาย	100	2	3	3
	200	4	5	4
	400	6	6	5
	800 - 1,200	8	8	6
โรงเรียนหญิง	100	4	-	3
	200	6	-	4
	400	8	-	5
	800 - 1,200	12	-	6

สรุป

การบริหารกิจการนักศึกษาเป็นการร่วมกระทำกิจกรรมนอกเวลาเรียนตามปกติทุกอย่างระหว่างผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อบริการอำนวยความสะดวกให้นักศึกษาที่จะมารับบริการจากวิทยาลัย ซึ่งได้แก่ การรับสมัครและการคัดเลือกนักศึกษา การประณินเทศในเรื่องที่นักศึกษาใหม่ควรทราบ เพื่อเป็นแนวทางที่จะรับบริการ หรือเพื่อความถูกต้องในการปฏิบัติตนของนักศึกษา ในขณะที่อยู่ในวิทยาลัย กิจการด้านอื่น ๆ ที่วิทยาลัยควรจัดได้แก่การช่วยเหลือโดยการจัดหางานให้ทำ เพื่อให้ศึกษามีรายได้พิเศษ การบริการให้คำปรึกษาหารือเมื่อนักศึกษามีปัญหาหรือข้อขัดข้อง ทั้งในคานส่วนตัว คานการเรียน และการปรับตัว การส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางสังคม การอำนวยความสะดวกในเรื่องการทดสอบ การบริการคานสุขภาพอนามัย การจัดบริการคานหอพัก การจัดหาทุนการศึกษา การจัดกิจกรรมสันนทาการ การฝึกหรือการควบคุมคานวินัยของนักศึกษา การบริการคานอาหาร การเก็บนันทักข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้เรียน การจัดสอนซ่อมเสริม

การส่งเสริมกิจกรรมคานต่าง ๆ การวิจัยและการประเมินผล รวมถึงการนิเทศการศึกษาค้นคว้า กิจกรรมคานต่าง ๆ เหล่านี้ ถือเป็นบริการที่จัดให้เพิ่มเติมจากเนื้อหาสาระในหลักสูตร กิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมให้นักศึกษาจัด หรือวิทยาลัยจัดสำหรับนักเรียนนั้นๆ เพื่อ เป็นการส่งเสริมให้นักศึกษารูจักนำตนเอง รู้จักบังคับตนเอง ให้นักศึกษาค้นพบความถนัด เพิ่มทักษะและความสามัคคีให้เกิดแก่นักศึกษา แต่กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นนั้นควรมีวิธีการควบคุมที่เหมาะสมและกิจกรรมที่จัดจะต้องส่งเสริม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน อย่างไรก็ตาม การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร จะต้องอาศัยการแนะแนวทางที่ดี มีงบประมาณสนับสนุน มีการประเมินผลทุกครั้งที่เกิดกิจกรรม กิจกรรมทุกประเภทที่จัดจะต้องให้นักศึกษาเข้าร่วมโดยทั่วถึงกัน กิจกรรมนักศึกษาและการบริการความรู้ทั้งหลาย ต้องจัดควบคู่กันไปกับการให้ความรู้ทางคานเนื้อหาวิชาในหลักสูตร ซึ่งกิจกรรมบริหารที่สำคัญได้แก่ กิจกรรมทางการปกครอง หรือการบริหาร เช่น สภานักศึกษา องค์การนักศึกษา นอกจากนี้กิจกรรมที่สำคัญได้แก่ กิจกรรมทางสังคม กิจกรรมทางศาสนาและสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ กิจกรรมแต่ละประเภทต้องให้นักศึกษาเข้าใจหลักการ ชอบขายความรับผิดชอบ เช่น สภานักศึกษา ไม่ใช่รัฐบาลของนักศึกษาซึ่งทำหน้าที่ปกครองตนเอง แต่เป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษามีส่วนร่วมกับครู อาจารย์ในการปกครองนักศึกษา สภานักศึกษาจะดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารหรือหัวหน้าสถานศึกษาและนักศึกษาด้วยกัน ในฐานะที่องค์การนักศึกษาหรือสภานักศึกษาเป็นที่รวมกิจกรรมทุกอย่าง สภาหรือองค์การจะต้องมีมาตรการที่จะรักษาระเบียบวินัยนักศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ซึ่งอาจจะออกเป็นกฎข้อบังคับ หรือการอบรมสั่งสอนก็ได้ เพราะพฤติกรรมที่นักศึกษาประพฤติผิดนั้น อาจเกิดขึ้นได้ทั้งในและนอกชั้นเรียน อย่างไรก็ตาม การฝึกอบรมเรื่องระเบียบวินัยนี้ ครูอาจารย์เป็นตัวจักรสำคัญที่สุด ครูต้องมีความจริงใจต่อศิษย์ ไม่ลงโทษด้วยความอาฆาต มีการเตรียมการสอนและเทคนิคการสอนที่ดี เพื่อพิสูจน์ความเป็นครูของตน นอกจากนี้การจัดบริการเรื่องอื่น ๆ ที่สำคัญ วิทยาลัยไม่ควรละเลย คือ การบริการคานสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษา และถือเป็นหน้าที่โดยตรงของสถานศึกษา จะต้องจัดสิ่งแวดลอมให้ถูกสุขลักษณะ เพื่อให้ผู้เรียนมีความสมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ นอกจากการให้ความรู้เรื่องสุขภาพอนามัยในชั้นเรียนแล้ว การบริการคานอื่น ๆ ที่เป็นการปฏิบัติจริงตามทฤษฎี สถาบันจะต้องจัดให้อย่างถูกต้องและเพียงพอ เช่น การจัดน้ำดื่ม น้ำใช้ที่สะอาด จัดห้องน้ำห้องส้วมให้พอเหมาะแก่จำนวนนักเรียนนักศึกษา หากเรายอมรับว่าการบริหารคือการบริการ

อย่างที่นักบริหารชอบกล่าวกันแล้ว การบริหารงานคนต่าง ๆ เพื่อนักศึกษานี้ จะต้องคำนึงถึงความ สะดวก ความคล่องตัว ความพึงพอใจต่อการบริหารหรือการบริการ เป็นสำคัญ ดังนั้น การบริหาร งานคนต่าง ๆ จะต้องมีหลักเกณฑ์ที่ดี และพยายามดำเนินการตามหลักทฤษฎีที่กล่าวมาอย่างจริงจัง โดยมุ่งคำนึงถึงประโยชน์ที่นักศึกษาจะได้รับ รวมถึงความพึงพอใจของเพื่อนร่วมงานด้วย ดังนั้น งานวิจัยในครั้งนี้จึงมุ่งแสวงหาระบบบริหาร วิธีการดำเนินงาน ปัญหาและความคิดเห็นต่าง ๆ ของ ผู้บริหาร อาจารย์ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับกิจการนักศึกษา ตลอดจนตัวนักศึกษาเอง ว่าจะมีแนวทางเป็น อย่างไร