

บทที่ 2

วรรณคดีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยเรื่อง การบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 การบริหารกิจการนักเรียนเป็นงานหนึ่งที่มีความสำคัญของผู้บริหารในการบริหารโรงเรียน เพราะจะต้องดำเนินงานทุกอย่างเพื่อให้กิจการนักเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยเสนอตามลำดับหัวข้อดัง ต่อไปนี้

1. ความหมายของการบริหารการศึกษา
2. ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน
3. ความสำคัญของการบริหารกิจการนักเรียน
4. ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียน ประกอบด้วย
 - 4.1 การรับเด็กเข้าเรียนและการแบ่งกลุ่มนักเรียน
 - 4.2 การปฐมนิเทศ
 - 4.3 การจัดให้ทุนการศึกษา
 - 4.4 การจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ เช่น บริการอาหารกลางวันและน้ำดื่ม บริการสุขภาพอนามัย ฯลฯ
 - 4.5 บริการปรึกษาหารือหรือแนะแนว
 - 4.6 การจัดกิจกรรมนักเรียน
 - 4.7 การจัดการสอนซ่อมเสริม
 - 4.8 การรักษาวินัยและความประพฤติของนักเรียน
 - 4.9 การทำระเบียบสะสมเป็นหลักฐานและประวัตินักเรียน
 - 4.10 การวิจัยประเมินผลและติดตามผลเมื่อนักเรียนสำเร็จไปแล้ว
5. เขตการศึกษา 11
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการนักเรียน

ความหมายของการบริหารการศึกษา

Ronald F. Cambell (1977 : 106) ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า การบริหารการศึกษามีหมายถึงระบบการจัดการของสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ได้แก่

ภายในห้องเรียน

อุทัย ธรรมเดโช (2531 : 165) กล่าวถึงความหมายของการบริหารกิจการนักเรียนไว้ว่า หมายถึง การบริหารและนิเทศกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนในห้องเรียน

กิตติมา ปรีดีติลล (2532 : 165) ได้ให้ความหมายของงานกิจการนักเรียนว่า หมายถึง การจัดดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน และเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียน ระหว่างอยู่ในโรงเรียน จนกระทั่งออกจากโรงเรียน

ธีรวุฒิ ประทุมพรรัตน์ (2534 : 4) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารกิจการนักเรียนเป็นภารกิจหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียนที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนอกห้องเรียนปกติขึ้น เพื่อบริการให้นักเรียนได้มีโอกาสพัฒนาการด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้าน อารมณ์ สังคมและจิตใจ จนสามารถปรับตัวเข้ากับคนอื่น ๆ ได้ดี มีคุณภาพเหมาะสมจะออกไปทำงานร่วมกับคนอื่น ๆ ได้ในโลกของการทำงานอาชีพ

กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2535 : 13) ได้สรุปความหมายของงานกิจการนักเรียนว่าเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนโดยตรง นอกเหนือจากการสอนในชั้นตามปกติ เป็นงานที่มุ่งส่งเสริม การเรียนของนักเรียนให้ก้าวหน้า ประสบผลสำเร็จและมุ่งส่งเสริมชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี อันจะมีผลถึงการพัฒนานุคลิกภาพ และความรู้ความสามารถหรือความถนัดเฉพาะตนของนักเรียนแต่ละคนให้ก้าวหน้า และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ตัวของเขาเอง ทั้งในขณะที่มีชีวิตอยู่ในโรงเรียนและเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปสู่อาชีพการงานอีกด้วย

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2540 : 3) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน ไว้ว่า เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติ เป็นงานที่มุ่งส่งเสริมชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนให้เป็นไปด้วยดี อันจะส่งผลต่อไปถึงการพัฒนานุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ หรือความถนัด ความสนใจของนักเรียน

สรุปได้ว่าการบริหารกิจการนักเรียน เป็นการจัดกิจกรรมเสริมที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียน

นอกเหนือจากการเรียนการสอนตามปกติในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เป็นคนที่มีคุณธรรม จริยธรรมและเป็นคนดีของสังคมต่อไป

ความสำคัญของการบริหารกิจการนักเรียน

กิตติมา ปรีดีคิลก (2532 : 165) ได้ให้ความเห็นว่างานของผู้บริหารที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งนอกเหนือไปจากงานวิชาการ งานบุคคล งานธุรการ และงานการเงินแล้ว ยังมีงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวของนักเรียนอีก นักเรียนแต่ละคนเมื่อเข้ามาสู่ระบบของโรงเรียน ก็จะมีกระบวนการต่อเนื่องและสัมพันธ์กับฝ่ายบริหารตั้งแต่เริ่มเข้าจนถึงออกจากโรงเรียน มีทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องจัดกระทำเกี่ยวกับตัวนักเรียนแต่ละคน ต้องคอยดูแลปกครองต้องจัดบริการสิ่งต่าง ๆ ให้ตลอดจนจัดกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการเสริมบทเรียนให้แก่เด็กนักเรียนอีกด้วย งานกิจการและกิจกรรมนักเรียนจึงมีอยู่ตลอดเวลา จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องศึกษาหาวิธีที่จะทำให้งานกิจการนักเรียนเป็นไปด้วยดี โดยมีนักเรียนที่มีคุณภาพในที่สุด

ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์ (2534 : 6 - 7) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารกิจการนักเรียนว่าสามารถแยกประเด็นได้ดังนี้

1. ความสำคัญต่อตัวนักเรียนเอง การบริหารกิจการนักเรียน ช่วยให้นักเรียนรายบุคคลได้มีโอกาสหลายเทรียด จากการเรียนการสอนในห้องเรียนปกติ
2. ความสำคัญต่อครู-อาจารย์ การบริหารกิจการนักเรียน ช่วยให้ครู-อาจารย์ได้สัมพันธ์กิริยากับนักเรียนรายบุคคล จนรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ด้านความสามารถ ความสนใจ ความถนัด ธรรมชาติและสามารถให้ความช่วยเหลือเขารายบุคคลได้ดียิ่งขึ้น
3. ความสำคัญต่อผู้บริหารโรงเรียน การบริหารกิจการนักเรียนช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียนได้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน ผู้ปกครอง นายจ้าง และโรงเรียนหรือสถานศึกษาที่สูงขึ้นไป
4. ความสำคัญต่อการแนะแนว การบริหารกิจการนักเรียน ช่วยให้ครูแนะแนวที่ไม่มีแบบทดสอบความถนัด ความสนใจ ได้ข้อมูลด้านความถนัด และความสนใจจากการสังเกตและบันทึกข้อมูลประจำวันในการร่วมทำกิจกรรมนักเรียนรายบุคคล ทั้งนี้เพื่อนำไปประกอบการให้คำปรึกษาหารือนักเรียนในการตัดสินใจวางแผนเลือกอาชีพ และเลือกสายการเรียนให้เหมาะสมกับตน
5. ความสำคัญต่อประเทศชาติ การบริหารกิจการนักเรียนช่วยให้ประเทศชาติได้พลเมืองที่เพียบพร้อมด้วยปัญญาธรรม สำนึกศีลธรรม และคารวธรรมเป็นพลเมืองที่ประเทศชาติพึงปรารถนา

ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนมีขอบข่ายกว้างขวางดังนี้

Ronald F. Cambell and other (1958 : 85 อ้างถึงใน กฤษณ์ ศิริพงษ์ : 3) ได้ให้

ขอบข่ายงานกิจการนักเรียนไว้ 4 ด้านดังนี้

1. การบริหารงานกิจการนักเรียนและการจัดองค์การนักเรียน
2. การทำระเบียบประวัติ
3. การจัดบริการให้แก่ นักเรียน
4. การออกระเบียบข้อบังคับและการรักษาวินัย

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2522 : 37) ได้ให้ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียน

ได้ ดังนี้

1. การสำรวจนักเรียนที่มีอายุอยู่ในเกณฑ์บังคับที่เรียกว่าทำสามะโนนักเรียน
2. การรับเด็กเข้า
3. การลงทะเบียนเรียน
4. การแบ่งกลุ่มแบ่งชั้นเรียน
5. การปฐมนิเทศ
6. การจัดให้ทุนการศึกษา
7. การจัดกิจกรรมนักเรียนหรือกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. การจัดบริการและสวัสดิการนักเรียนต่าง ๆ
 - 8.1 บริการเรื่องอาหารกลางวัน ✓
 - 8.2 บริการสุขภาพอนามัย
 - 8.3 บริการหอพัก
 - 8.4 บริการให้คำปรึกษาหารือหรือแนะแนว ✓
 - 8.5 บริการให้ทำงานเพื่อหารายได้พิเศษ
 - 8.6 บริการสอนซ่อมเสริม
9. การรักษาวินัยและความประพฤติของนักเรียน
10. การทำระเบียบสะสมเป็นหลักฐานและประวัตินักเรียน
11. การวิจัยประเมินผลและติดตามผลเมื่อนักเรียนสำเร็จไปแล้ว

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (ม.ป.ป. : 198 - 213) ได้กล่าวถึงงานกิจการนักเรียนซึ่งผู้บริหารโรงเรียนควรจัดทำ ดังนี้

1. การจัดทำสำมะโนนักเรียนและการทำนายปริมาณนักเรียน
2. การรับนักเรียนและการแบ่งกลุ่มนักเรียน
3. การปฐมนิเทศนักเรียน
4. การบริการแนะแนว
5. การรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน
6. สวัสดิการต่าง ๆ และบริการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยนักเรียน
7. กิจกรรมนักเรียน

ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์ (2534 : 5) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียน ที่สอดคล้องกับการบริหารโรงเรียนระดับต่าง ๆ ของไทยไว้ดังนี้ คือ

1. การรับนักเรียนและการทำทะเบียนนักเรียน
2. การควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัยนักเรียน
3. การจัดกิจกรรมนักเรียน
4. การจัดบริการแนะแนวนักเรียน
5. การจัดบริการอาหารกลางวัน
6. การจัดบริการห้องสมุดโรงเรียน
7. การจัดบริการสุขภาพอนามัยนักเรียน

Tripp (1970 : 74 - 76 อ้างถึงใน โจจริง บุญเรืองรอด ,2540 : 20) ให้ขอบข่ายงานกิจการนักเรียนไว้ 4 ด้านดังนี้

1. ด้านบริการ ประกอบด้วยบริการด้านแนะแนว ด้านสุขภาพอนามัย ด้านทุนการศึกษา ด้านอาหาร เป็นต้น
2. ด้านการควบคุม ประกอบด้วย การรับเด็กเข้าเรียน งานทะเบียนต่าง ๆ งานหอพักและงานวิจัย
3. ด้านกิจกรรมร่วมหลักสูตร ประกอบด้วย งานสถานักเรียน กิจกรรมกีฬา กิจกรรมด้านสังคมวัฒนธรรม กิจกรรมสัมพันธ์ชุมชน และอื่น ๆ
4. ด้านการสอน ประกอบด้วย การจัดรายการปฐมนิเทศ การสอนซ่อมเสริม และการสอนพิเศษต่าง ๆ

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา(2540 : 3) ได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหาร
กิจการนักเรียนที่สำคัญ คือ การรับนักเรียน การจัดกลุ่มนักเรียน การรักษาวินัย การจัดบริการ
และสวัสดิการ การจัดกิจกรรมนักเรียน

ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียนไว้นั้น พอสรุปได้ ดังนี้คือ การรับและลง
ทะเบียนนักเรียน การปฐมนิเทศ การรักษาวินัยของนักเรียน การจัดกิจกรรมนักเรียน การจัด
บริการและสวัสดิการต่าง ๆ การรักษาระเบียบวินัย การทำระเบียบสะสม และการติดตามผล
นักเรียนที่จบการศึกษา

การรับเด็กเข้าเรียน

ใจจริง บุญเรืองรอด (2540 : 50 - 52) กล่าวว่า การรับนักเรียนเป็นกิจกรรมใน
อันดับแรกของการดำเนินการตามแผนของสถานศึกษา จึงนับได้ว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญอันเป็น
รากฐานของกิจกรรมที่ตามมาอีกมาก วัตถุประสงค์สำคัญของการรับนักเรียนก็เพื่อที่จะได้มาซึ่ง
ปริมาณและคุณภาพของนักเรียนที่ถูกต้อง วัตถุประสงค์เฉพาะก็เพื่อจัดเด็กนักเรียนเข้าสู่ระบบ
ทำเนียบงานของสถานศึกษาและเพื่อสร้างความพร้อมสำหรับงานการศึกษาที่สถานศึกษารับผิดชอบ
การศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาที่มุ่งเน้นการค้นพบความต้องการ ความ
สนใจและความถนัดของตนเอง รวมทั้งส่งเสริมให้ได้ศึกษาตามต้องการ ความสนใจ และความ
ถนัด เพื่อประกอบอาชีพและการศึกษาต่อ

ในเรื่องนี้ กรมสามัญศึกษา (2542) ได้แบ่งโรงเรียนมัธยมศึกษาซึ่งมีอยู่ 2 ระดับ
คือระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยมี

เกณฑ์ในการรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1) รับผู้มีคุณสมบัติดังนี้

1. สำเร็จชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (ป.6) ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการหรือ
เทียบเท่า หรือกำลังศึกษาอยู่ในชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2541 หรือเทียบเท่า
2. ไม่จำกัดอายุ
3. เป็นโสด

เกณฑ์ในการรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ กรมสามัญศึกษา ได้
กำหนดคุณสมบัติไว้ดังนี้

1. สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.3) ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการหรือเทียบเท่า หรือกำลังศึกษาอยู่ในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2541 หรือเทียบเท่า
2. ไม่จำกัดอายุ
3. เป็นโสด

การแบ่งกลุ่มนักเรียน

กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2513 : 79) กล่าวว่า การแบ่งกลุ่มนักเรียน หมายถึง การจัดให้นักเรียนได้เข้าเรียนวิชาการต่าง ๆ ร่วมกัน ในรูปแบบใดแบบหนึ่งตามนโยบายที่โรงเรียนกำหนดหรือตามความเห็นชอบของครูผู้สอน การจัดกลุ่มชั้นเรียนนับเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการจัดการศึกษา ที่มีความสำคัญต่อการสอนของครูและการเรียนรู้ของเด็ก

ภิญโญ สารธ (2526 : 294) กล่าวว่า การแบ่งกลุ่มนักเรียนส่วนใหญ่นิยมแบ่งกลุ่มอายุตามปฏิทิน ครั้นมีข้อสอบวัดเชาวน์ปัญญาเกิดขึ้น โรงเรียนก็หันมาแบ่งกลุ่มตามระดับอายุ สมองหรือตามระดับเชาวน์ปัญญา โดยไม่คำนึงถึงอายุตามปฏิทิน การแบ่งกลุ่มตามระดับเชาวน์ปัญญา ก็คือ การแบ่งกลุ่มตามระดับความสามารถอย่างหนึ่งนั่นเอง

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (ม.ป.ป. : 199) กล่าวว่า การแบ่งกลุ่มนักเรียนเข้าชั้นเรียนทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ปัจจุบันนิยมใช้อยู่ 2 วิธี คือ

1. การแบ่งกลุ่มนักเรียนตามระดับความสามารถ (Homogeneous Grouping) เป็นการจัดแบ่งนักเรียนที่เรียนดีให้อยู่ในห้องเดียวกัน โดยเอาระดับความสามารถ หรือสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนมาเป็นเกณฑ์จัดชั้นเรียน จากห้องที่เรียนดีและรอง ๆ ลงไป วิธีการนี้ช่วยให้นักเรียนที่เรียนดีอยู่แล้วเรียนดีและเร็วขึ้น ครูผู้สอนก็สอนง่ายขึ้น เพราะนักเรียนในชั้นมีความสามารถทางการเรียนในระดับเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

2. การแบ่งกลุ่มนักเรียนแบบคละ (Heterogeneous Grouping) เป็นการจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนทั้งที่เรียนดีและปานกลาง หรือเรียนไม่ดีให้คละกันไปในห้องเดียวกัน วิธีการนี้อาจทำให้ครูผู้สอนหนักใจบ้าง เพราะความสามารถทางการเรียนของนักเรียนมีความแตกต่างกัน ซึ่งครูจะต้องเอาใจใส่ดูแลนักเรียนทุกคน แต่เป็นวิธีการที่สามารถแก้ปัญหาที่เกิดความรู้สึกแบ่งพรรคแบ่งพวกในหมู่นักเรียนเก่งกับนักเรียนไม่เก่งได้ และการที่มีนักเรียนที่เรียนดีอยู่ในห้องแบบคละนี้ นักเรียนที่เรียนดีอาจช่วยนักเรียนที่เรียนอ่อนได้

ปัญหาในการจัดชั้นและแบ่งกลุ่มนักเรียน

แม้ว่าโรงเรียนส่วนใหญ่จะพยายามศึกษาหาวิธีการจัดชั้นจัดกลุ่มนักเรียนให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนให้ได้มากที่สุดมาตลอดเวลาแต่ก็ยังคงพบว่าการจัดชั้นจริงนั้นยังมีปัญหาอุปสรรคอยู่หลายประการ ในเรื่องนี้ Hillson Marurie (Hillson Marurie อ้างถึงใน กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ : 100 - 101) ได้กล่าวถึงปัญหาในการจัดกลุ่มไว้ดังต่อไปนี้

1. การขาดข้อมูลที่ชัดเจนและเชื่อถือได้เกี่ยวกับเด็กแต่ละคน ทำให้โรงเรียนหลาย ๆ แห่งขาดความรู้เกี่ยวกับตัวเด็กในหลาย ๆ เรื่อง เช่น สถิติปัญหา ความสำเร็จ การปรับตัวในสังคม ฯลฯ ทั้ง ๆ ที่จำเป็นจะต้องรู้ ดังนั้นจึงเป็นที่เชื่อถือได้น้อยมากในหลักฐานที่จะนำมาใช้ในการจัดกลุ่ม

2. ขาดเรื่องราวของเด็กบางชั้นตอน อย่างน้อยในบางโรงเรียนที่เขาเคยเรียนทำให้การจัดกลุ่มทำได้ยากเมื่อนักเรียนย้ายไปเข้าเรียนในที่แห่งใหม่

3. รูปแบบการเจริญเติบโตที่ไม่เท่ากันของเด็กแต่ละคนนับเป็นอุปสรรคต่อการจัดกลุ่ม เพราะไม่มีใครจะสามารถยืนยันได้ว่าเด็กคนใดคนหนึ่งจะสามารถคงคุณสมบัติส่วนตัวและทางวิชาการของเขาไปได้ยาวเท่าใด เมื่อถูกจัดเข้าไปอยู่ในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งไปแล้ว

4. สภาพทางสังคมและทางวิชาการที่แตกต่างกันของเด็กส่วนใหญ่ทำให้เกิดความสับสนในการจัดกลุ่ม อย่างน้อยที่สุดเท่าที่ผ่านมาก็ได้แก่การที่จัดเด็กที่มีคะแนนรวมอยู่ในระดับเดียวกันให้ได้เรียนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ที่จริงแล้วเด็ก ๆ ทั้งหลายต่างก็ประสบความสำเร็จในการเรียนวิชาแต่ละอย่างแตกต่างกันออกไปไม่มีใครเหมือนใคร

5. ความแตกต่างของครูอาจารย์ในโรงเรียนเดียวกัน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปรัชญา ประสิทธิภาพและความสามารถที่แต่ละคนมีอยู่อาจจะทำให้การตัดสินใจวางนโยบายการจัดกลุ่มเป็นไปในลักษณะที่ล่อแหลมต่ออันตรายได้เหมือนกัน

6. ความสำเร็จของงานทุกอย่างขึ้นอยู่กับบุคลิกภาวะ และอิทธิพลของผู้บริหาร ทั้งในการวางแผนและการนำแผนนั้นไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนการจัดกลุ่มขึ้นอยู่กับความสำคัญของทั้ง 2 ชั้นตอนนี้เช่นเดียวกัน จึงต้องการวางแผนและการดำเนินงานของผู้บริหารและคณะครูอาจารย์ที่มีความสามารถอย่างแท้จริง

7. ลักษณะทั่วไปของหลักสูตร โดยเฉพาะที่ออกแบบไว้สำหรับให้เด็กในห้องเรียนได้มีประสบการณ์และได้แบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้กันในโรงเรียนนั้น การจัดกลุ่มนักเรียนให้เหมาะสมกับการใช้หลักสูตรนั้นอาจจะทำได้ง่ายหรืออาจทำไม่ได้เลยก็ได้ในบางห้องที่

8. อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการเรียนการสอน หนังสือตำราที่กำหนดให้ใช้ และนโยบายการควบคุมดูแลการใช้อุปกรณ์เหล่านี้ อาจจะมีเป็นอิทธิพลทั้งทางบวกและทางลบต่อ

การจัดกลุ่มในการเรียนการสอนอีกด้วย

การปฐมนิเทศนักเรียน

ภายหลังจากการรับนักเรียนเสร็จสิ้นลง กิจกรรมต่อไปที่ผู้บริหารจะต้องเตรียมไว้ คือ การจัดการปฐมนิเทศนักเรียน ซึ่งจะช่วยให้นักเรียนปรับตัวเข้ากับสถานที่ใหม่ สภาพการณ์ใหม่ ๆ ได้ดี

หวน พิณรุพันธ์ (2528 : 99) กล่าวว่า การปฐมนิเทศเป็นการช่วยให้นักเรียนรู้จักปรับตัวในโรงเรียนได้เป็นอย่างดี เพราะเป็นการแนะนำให้นักเรียนรู้จักกฎในโรงเรียน สถานที่ และห้องต่าง ๆ ของโรงเรียน ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ สวัสดิการต่าง ๆ รวมทั้งการเรียนการเลือกวิชาเรียน และอื่น ๆ

จุดประสงค์ในการจัดการปฐมนิเทศ (วัชร ทรัพย์มี , 2531 : 77 - 78) ได้แก่

1. เพื่อช่วยให้นักเรียนใหม่หรือชั้นเรียนที่ขึ้นชั้นเรียนใหม่รู้วัตถุประสงค์ของโรงเรียน หลักสูตร กิจกรรมเสริมหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผล บริการต่าง ๆ ที่โรงเรียน จัดให้นักเรียน เป็นต้นว่า ห้องสมุด ศูนย์แนะแนว หน่วยอนามัย ตลอดจนให้นักเรียนคุ้นเคยกับสถานที่ คณะครูและนักเรียนเก่า
2. เพื่อให้นักเรียนใหม่หรือผู้ขึ้นชั้นใหม่รวบรวมและตีความหมายประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับ เพื่อให้เขามีแผนการในชีวิตอย่างเหมาะสม เช่น จากความรู้หลักสูตรของโรงเรียน ทำให้เขาพิจารณาได้ว่าเขาควรจะมีจุดมุ่งหมายในการเรียนที่สถานนั้น ๆ อย่างไร
3. เป็นโอกาสให้คณะครูและนักเรียนเก่าทำความคุ้นเคยกับนักเรียนใหม่ จะได้เป็นการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีซึ่งกันและกัน

สิ่งที่ควรมีในการปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ (วินัย จันดาวรรณ , 2524 : 40) ได้แก่

1. ประวัติความเป็นมาอย่างย่อของโรงเรียน ปรัชญาของโรงเรียน คำขวัญของโรงเรียนที่นักเรียนควรทราบ
2. ระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของโรงเรียนที่นักเรียนต้องทราบซึ่งโรงเรียนอาจจัดทำเป็นคู่มือนักเรียนแจกจ่ายนักเรียนใหม่ทุกคน ตลอดจนชี้แจงเรื่องการลงโทษที่จะได้รับเมื่อทำผิดระเบียบและกฎเกณฑ์นั้น ๆ
3. การแนะนำให้นักเรียนได้รู้จักกับหัวหน้าหน่วยงานที่สำคัญ ๆ ของโรงเรียน เช่น หัวหน้าหน่วยงานธุรการ วิชาการ ปกครอง ตลอดจนวิธีการที่จะติดต่อกับบุคคลเหล่านั้น

4. การแนะนำให้นักเรียนรู้จักกับอาจารย์ประจำชั้นของตนตลอดจนห้องที่นักเรียนจะต้องไปอยู่เป็นประจำด้วย

5. หลักสูตรของโรงเรียนที่นักเรียนพึงทราบตลอดจนวิธีการวัดผลของโรงเรียนอย่างย่อ

6. กิจกรรมเสริมหลักสูตรของโรงเรียนมีอะไรบ้างที่นักเรียนควรทราบ เช่น สภานักเรียน ชุมนุมต่าง ๆ กิจกรรมลูกเสือยุวกาชาด เป็นต้น

7. บริการและสวัสดิการต่าง ๆ ที่โรงเรียนมีไว้สำหรับเด็กนักเรียน เช่น บริการห้องสมุด บริการแนะแนว บริการพยาบาล บริการอาหารกลางวัน บริการสหกรณ์(ร้านค้าภายในโรงเรียน) เป็นต้น

8. การแนะนำให้นักเรียนรู้จักที่ตั้งและการใช้ห้องพิเศษต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด ห้องแนะแนว ห้องพยาบาล ห้องน้ำ ห้องส้วม ห้องโสตทัศนศึกษา เป็นต้น

9. มีการนำนักเรียนเดินชมเป็นกลุ่ม ๆ เพื่อสร้างความคุ้นเคยให้เกิดขึ้นกับนักเรียนและสร้างสายสัมพันธ์เป็นครั้งแรกระหว่าง ครูกับนักเรียน

ประโยชน์ของการประชุมนิเทศ (กฤษณ์ สิริพงษ์ , ม.ป.ป. : 40)

1. เพื่อแนะนำให้รู้จักโรงเรียน ทั้งภายในอาคารเรียนและบริเวณภายนอกและทราบประวัติความเป็นมาในอดีต

2. เพื่อให้รู้ถึงระเบียบข้อปฏิบัติ และแบบแผนของโรงเรียน

3. เพื่อให้ทราบถึงสายการบริหารโรงเรียน

4. เพื่อให้ทราบและคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อม

5. สร้างความอบอุ่น

6. เพื่อเตรียมตัวให้เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอน

7. เพื่อให้รู้จักเพื่อนที่เรียนด้วยกัน

ใจจริง บุญเรืองรอด (2540 : 55) ได้กล่าวว่า การจัดการประชุมนิเทศสามารถดำเนินการได้หลากหลายวิธีการ ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้ครบถ้วน โดยไม่เบื่อง่าย เป็นโอกาสที่ดีในการสร้างความประทับใจในสถานศึกษา วิธีการประชุมนิเทศอาจใช้กิจกรรม ดังนี้

1. การจัดประชุมใหญ่ด้วยการกล่าวต้อนรับที่ประทับใจ ผู้ดำเนินการนอกจากจะเป็นครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องแล้ว อาจจะเป็นบุคคลภายนอก หรือกรรมการสมาคมผู้ปกครองหรือศิษย์เก่าและองค์กรนักศึกษาเก่ามาร่วมด้วย

2. การจัดทำคู่มือให้ศึกษาด้วยตนเอง
3. การจัดแบ่งกลุ่มเล็ก ๆ นำชมองค์กรและสถานที่ต่าง ๆ
4. จัดพิธีสักการะสิ่งซึ่งเป็นที่น่าถือนับถือของโรงเรียน
5. การจัดให้พบอาจารย์ที่ปรึกษา
6. การจัดให้นักเรียนรุ่นพี่ช่วยแนะนำ

การจัดให้ทุนการศึกษา

ปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่จะส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถเรียนได้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ก็คือ ทุนการศึกษา ผู้ที่ไม่มีปัญหาเรื่องทุนการศึกษาย่อมจะมีโอกาสทางการศึกษาที่ดีกว่า แต่อย่างไรก็ตาม ขณะนี้โรงเรียนต่าง ๆ ได้พยายามจัดหาทุนการศึกษา เพื่อนำมาส่งเสริมการศึกษาของนักเรียนในสถาบันของตนอย่างมากมาย แต่กระนั้นก็ยังไม่เป็นการเพียงพอการจัดสรรหาทุนต่าง ๆ ก็อาจจะเป็นเรื่องยุ่งยากพอสมควร เพราะโรงเรียนไม่อาจจัดได้ว่า นักเรียนคนไหนขาดสนกว่ากัน ฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาทุนให้เหมาะสมและรัดกุม (ศิริวรรณ ขวดยิ่ง, 2533 : 46)

ในการดำเนินการผ่านบริการให้ทุนการศึกษา อาจมีวิธีการดังนี้

1. อาจารย์ใหญ่ตั้งคณะกรรมการพิจารณาเด็กที่สมควรได้รับทุน
2. กรรมการให้นักเรียนที่ประสงค์จะขอทุนเขียนคำชี้แจงถึงเหตุที่ขอทุน
3. กรรมการขอหลักฐานและความเห็นจากครูประจำชั้นและครูอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน
4. กรรมการสัมภาษณ์นักเรียน
5. กรรมการไปพบผู้ปกครองที่บ้านและสัมภาษณ์ผู้ปกครอง

ชนิดของทุนการศึกษา (เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ , 2520 : 31)

โดยทั่ว ๆ ไปแล้ว บริการความช่วยเหลือทางการเงิน (Financial aid) แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

1. ทุนการศึกษา โดยทั่ว ๆ ไปแบ่งออกเป็น 2 อย่าง
 - ก. ทุนการศึกษาที่ให้เปล่า ได้แก่ทุนการศึกษาของรัฐหรือเอกชน ที่มอบให้โรงเรียนเพื่อให้แก่นักเรียนโดยไม่มีข้อผูกพันใด ๆ

ข. ทูนาการศึกษาที่มีข้อผูกพัน ได้แก่ ทูนาการศึกษาที่นักเรียนได้รับทุนแล้วจะต้องปฏิบัติตามข้อผูกพันของเจ้าของทุน เช่น จะต้องไปทำงานให้เจ้าของทุนเป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่าจำนวนปีที่ได้รับทุน เป็นต้น

2. เงินยืม (Loans) โรงเรียนอาจได้รับความร่วมมือจากผู้ปกครองผู้ใจบุญทั้งหลาย โดยการมอบเงินให้กับนักเรียนเป็นเงินยืม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารในเรื่องนี้ ทูนาการศึกษาที่ให้โรงเรียนนั้น เมื่อมีนักเรียนได้รับทุน เงินนั้นก็จะมีหมดไปเลยแต่ถ้าเป็นทุนเงินยืมเงินทุนนั้นจะยังไม่หมด โดยปกติแล้วเงินยืมอาจแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

ก. เงินยืมระยะสั้น

ข. เงินยืมระยะยาว

3. บริการจัดหางานทำ (employment) ความช่วยเหลือทางการเงินด้านนี้ นักเรียนต้องทำงานเพื่อแลกกับเงิน เช่น ทำงานในห้องสมุดเป็นรายชั่วโมง ทำงานตามบ้านของครู อาจารย์ สอนพิเศษตามบ้าน เป็นต้น

หลักในการพิจารณาให้ทุนการศึกษา

ข้อเสนอแนะหลักในการพิจารณาให้ทุนอุดหนุนแก่นักเรียน ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายของการให้ทุนการศึกษาก็คือ ให้ความช่วยเหลือทางการเงิน โดยถ้าไม่ได้รับความช่วยเหลือก็จะไม่สามารถเรียนหนังสือได้

2. ความช่วยเหลือทางการเงินทั้ง 3 ประเภท คือ ทุนการศึกษา เงินยืมและการจัดหางานทำ อาจจัดให้นักเรียนได้รับแต่ละอย่างหรือรวมกันก็ได้

3. ค่าใช้จ่ายของนักเรียนควรจะมาจากรอบครัวของนักเรียนก่อน ทุนการศึกษาเป็นเพียงส่วนประกอบเท่านั้น

4. ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือทางการเงิน น่าจะพิจารณาความสามารถทางการเรียนประกอบไปด้วย

5. โรงเรียนควรจะประกาศให้นักเรียนทราบว่า ค่าใช้จ่ายตลอดทั้งปีเป็นเท่าไร เพื่อให้นักเรียนจะได้ทราบและหาทางแก้ไขทางการเงิน

6. รายละเอียดของนักเรียนจะช่วยให้การพิจารณาให้ความช่วยเหลือทางการเงินได้ง่ายขึ้น

7. ควรจะมีคณะกรรมการเพื่อพิจารณาความช่วยเหลือทางการเงิน เพราะถ้าพิจารณาไม่รอบคอบ อาจไปช่วยเหลือบุคคลที่ไม่สมควรจะได้รับการช่วยเหลือก็ได้

8. ทูบบางประเภทเป็นทุนที่มีเกียรติ จะต้องพิจารณารายการให้ทุนด้วยความรอบคอบเป็นพิเศษ

9. ในการพิจารณาให้ทุนการศึกษานั้น คณะกรรมการไม่น่าพิจารณาจากใบสมัครอย่างเดียว น่าจะสอบสัมภาษณ์ด้วย เพื่อที่จะให้ได้รายละเอียดที่แท้จริง

การจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ

งานกิจการนักเรียนอีกอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารจะต้องจัดขึ้นเพื่อนักเรียนและเพื่อความมีประสิทธิภาพสูงขึ้นของกระบวนการเรียนการสอน ได้แก่ บริการต่าง ๆ ซึ่งผู้บริหารควรจัดตั้งให้มีขึ้น ไม่ว่าจะจัดได้มากหรือน้อยก็ตาม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหาร ความร่วมมือของคณะครู สถานที่อำนวย และงบประมาณสนับสนุน บริการต่าง ๆ ที่โรงเรียนควรจัดให้มีได้แก่ บริการแนะแนว บริการสุขภาพ บริการอาหารกลางวัน เป็นต้น (กิติมา ปรีดีดิถก , 2532 : 174)

จุดมุ่งหมายของการจัดบริการและสวัสดิการให้นักเรียน

กฤษณ์ ศิริพงษ์ (ม.ป.ป. : 174) ได้กล่าวถึงการจัดบริการและสวัสดิการว่า เพื่อให้เกิดประโยชน์ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. เพื่อขจัดปัญหาที่เกิดขึ้นในตัวนักเรียน ที่จะป็นอุปสรรคต่อการเรียนให้หมดไป
2. เพื่อให้นักเรียนได้รับความสะดวกสบายตามสมควร ในอันที่จะสนองความต้องการที่เป็นความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตขณะอยู่ในโรงเรียน
3. เพื่อส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ภายในโรงเรียน
4. เพื่อช่วยแก้ปัญหาในเบื้องต้นของนักเรียน
5. เพื่อให้การสงเคราะห์นักเรียนบางคน
6. เพื่อป้องกันโรคภัย อุบัติเหตุ และสิ่งเสียดที่จะมาสู่นักเรียน
7. เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพใจของนักเรียน
8. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

รุ่ง พูลสวัสดิ์ (ม.ป.ป: 109) กล่าวถึงการจัดบริการสุขภาพและสวัสดิภาพของนักเรียน ซึ่งผู้บริหารควรจัดให้มีดังนี้คือ การปรับปรุงสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดีและถูกสุขลักษณะ เพื่อช่วยให้นักเรียนได้มีสภาวะทางกาย อารมณ์ และสังคมที่ดี ช่วยป้องกันโรค ช่วยลดอุบัติเหตุ และเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพอนามัยและมีสุนิษย์ที่ดี

อีกด้วย เช่น แสงสว่างในห้องเรียน การระบายลม โต๊ะเรียน ม้านั่ง บริเวณโรงเรียน น้ำดื่ม น้ำใช้
ห้องน้ำ ห้องส้วม ต้องอยู่ในสภาพที่ดีและถูกสุขลักษณะ

เกณฑ์มาตรฐานการจัดบริการสุขภาพและอนามัยของโรงเรียนมัธยมศึกษา(กรมสามัญ

ศึกษา : ม.ป.ป : 83 - 84)

การบริหารงานอนามัยโรงเรียน

- สถานที่พยาบาล

โรงเรียนขนาดเล็ก ควรจัดให้เป็นมุมพยาบาล ที่มีเนื้อที่ไม่น้อยกว่า 16 ตารางเมตร และมีเตียง อย่างน้อย 2 เตียง

โรงเรียนขนาดกลาง ควรมีห้องพยาบาลที่มีเนื้อที่ไม่น้อยกว่าครึ่งห้องเรียน หรือ 32 ตารางเมตร และมีเตียงอย่างน้อย 4 เตียง แยก ชาย - หญิง(ถ้าเป็นสหศึกษา)

โรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ ควรมีห้องพยาบาลที่มีเนื้อที่ไม่น้อยกว่าขนาด 1 ห้องเรียนและมีเตียงอย่างน้อย 6 เตียง แยก ชาย - หญิง(ถ้าเป็นสหศึกษา)

- บุคลากรพยาบาล

โรงเรียนขนาดเล็ก ควรมีครูทำหน้าที่ครูอนามัย (ครูพยาบาล) อย่างน้อย 1 คน (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ อย่างน้อย 1 คน)

โรงเรียนขนาดกลาง ควรมีครูทำหน้าที่ครูอนามัย (ครูพยาบาล) อย่างน้อย 1 คน และครูผู้ช่วย อย่างน้อย 1 คน

โรงเรียนขนาดใหญ่ ควรมีครูทำหน้าที่ครูอนามัย (ครูพยาบาล) อย่างน้อย 1 คน และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ อย่างน้อย 2 คน

โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ควรมีครูทำหน้าที่ครูอนามัย (ครูพยาบาล) อย่างน้อย 1 คน และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ อย่างน้อย 3 คน

ส่วนห้องส้วมสำหรับอุจจาระ สำหรับปีสสาวะ และอ่างล้างหน้าล้างมือ
กระทรวงศึกษาธิการ ได้ขีดหลักการดังนี้ คือ (ภิญโญ สาร , 2523 : 472 - 473)

โรงเรียนชาย

จำนวนนักเรียน	ส้วมอุจจาระ	ส้วมปีสสาวะ	อ่างล้างหน้าล้างมือ
100 คน	2 ที่	3 ที่	3 ที่
200 คน	4 ที่	5 ที่	4 ที่
400 คน	6 ที่	6 ที่	5 ที่

จำนวนนักเรียน	ส่วนอุจจาระ	ส่วนปัสสาวะ	อ่างล้างหน้าล้างมือ
800 - 1,200 คน	8 ที่	8 ที่	6 ที่

โรงเรียนหญิง

จำนวนนักเรียน	ส่วนอุจจาระ	อ่างล้างหน้าล้างมือ
100 คน	4 ที่	3 ที่
200 คน	6 ที่	4 ที่
400 คน	8 ที่	5 ที่
800 - 1,200 คน	12 ที่	6 ที่

สำหรับที่คิมน้ำควรมีทั่วบริเวณโรงเรียน โดยติดตั้งริมสนาม หรือริมอาคาร แต่ต้องสะอาดและปลอดภัยตลอดเวลา

บริการอาหารกลางวัน

วิจิตร วรุตยงกูร และสุพิชญา ธีระกุล (2520 : 54 - 55) กล่าวถึงการจัดบริการอาหารกลางวันว่า เป็นการจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารที่มีคุณภาพโภชนาการ ถูกสุขลักษณะอย่างประหยัดและสะดวกสบาย นอกจากนี้โรงเรียนยังมีผลพลอยได้จากการบริการอาหารกลางวัน คือ ใช้บริการอาหารกลางวันเป็นที่ฝึกงานภาคปฏิบัติของนักเรียนที่เรียนวิชาการเรือน ทั้งยังมีโอกาสได้ฝึกอบรบมารยาทของนักเรียนในการรับประทาน และยังได้รับผลประโยชน์ที่เป็นกำไรจากการจัดบริการอาหารกลางวันด้วย แต่อย่างไรก็ตาม การจัดบริการอาหารกลางวัน โรงเรียนควรจะคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะให้แก่เด็ก มากกว่าที่จะได้จากเด็ก

ในกรณีที่โรงเรียนไม่อาจจัดบริการอาหารกลางวันได้เอง ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้นักศึกษานอกเข้ามาจำหน่าย โดยมีเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนคอยควบคุมเรื่องคุณภาพ ความสะอาด และราคาของอาหาร ตลอดจนเวลาและสถานที่ที่จะจำหน่ายอาหารด้วย

ความมุ่งหมายในการจัดบริการอาหารกลางวัน

การจัดอาหารกลางวันไม่ควรทำเป็นการค้าเพื่อหาผลกำไรแต่ควรมุ่งเพื่อประโยชน์โดยตรงที่จะเกิดแก่นักเรียน ดังต่อไปนี้ (กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ , 2533 : 377)

1. เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีทั้งปริมาณ และคุณภาพที่ได้สัดส่วนตามหลักโภชนาการ เพื่อช่วยให้นักเรียนมีสุขภาพดี

2. เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารในราคาถูก เป็นการช่วยประหยัดเงินแก่นักเรียนและผู้ปกครอง
3. เพื่อช่วยให้นักเรียนที่มีความขัดสนด้านการเงินได้มีอาหารรับประทาน โดยไม่ต้องเสียดำใช้จ่าย
4. เพื่อให้นักเรียนและครูได้รับประทานอาหารที่ถูกต้องลักษณะ
5. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักเรียนและครูในการรับประทานอาหารกลางวัน
6. เพื่อช่วยป้องกันโรคขาดธาตุอาหารหรือสารอาหารให้แก่นักเรียน
7. เพื่อเป็นตัวอย่างด้านโภชนาการให้แก่นักเรียนและผู้ปกครอง
8. เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาของนักเรียนทำให้นักเรียนได้เรียนรู้วิชาการต่าง ๆ ในภาคปฏิบัติจริง เช่น ชนิด ประโยชน์และคุณค่าของอาหาร การจัด การปรับปรุง การถนอมอาหาร มรรยาทในการรับประทานอาหาร นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์แก่การศึกษาวิชาการอื่น ๆ อีกด้วย

การจัดด้านการให้คำปรึกษาหารือหรือการแนะแนว

ความหมายของการแนะแนว

Carroll H. Müller (1971 : 13) ให้คำจำกัดความของการแนะแนวว่า การแนะแนว เป็นกระบวนการช่วยให้บุคคลรู้จักตนเองและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บุคคลสามารถตัดสินใจและวางแผนการอนาคตของตนได้อย่างเหมาะสม

ประดิษฐ์ สววจริญ (ม.ป.ป. : 144) กล่าวถึงการแนะแนวว่า การแนะแนว หมายถึง การบริการอย่างหนึ่งซึ่งจัดขึ้นเพื่อช่วยเหลือคน ทั้งที่เป็นรายบุคคล เป็นรายกลุ่ม ทั้งที่อยู่ในโรงเรียนและนอกโรงเรียน ให้รู้จักปรับตนเอง การตัดสินใจโดยใช้ความรู้ สถิติปัญหาที่ปราศจากการบังคับใด ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ให้สัมฤทธิ์ผลในการดำรงชีวิตในสังคมได้ดีพอสมควร

รุ่งทิวา จักนักร (2526 : 161) กล่าวถึงการแนะแนวว่า การแนะแนว หมายถึง กระบวนการอย่างหนึ่งที่ช่วยให้นักเรียนได้รู้จักแก้ปัญหา รู้จักเลือกหรือตัดสินใจได้อย่างฉลาด มีเหตุผลและถูกต้อง รู้จักปรับตนเองให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมและสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี และดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

พนัส หันนากินทร์ (2528 : 223) ให้ความหมายของการแนะแนวว่า การแนะแนว หมายถึง การจัดบริการต่าง ๆ เพื่อช่วยเหลือนักเรียน ให้เขารู้จักช่วยตัวเอง ทั้งนี้เพื่อจะได้

เกิดความเจริญ ยิ่งขึ้นในส่วนตัวของเขาที่จะได้มีโอกาสเป็นตัวของตัวเองมีความเป็นเสรีในความคิด และการกระทำภายในขอบเขตของวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม การแนะแนว เป็นบริการที่จะช่วยให้นักเรียนรู้จักปรับตัวเพื่อให้ความเจริญของเขาเป็นไปอย่างสูงสุด

กฤษณ์ ศิริพงษ์ (ม.ป.ป. : 176) ได้ให้ความหมายของการแนะแนวไว้ว่า การแนะแนว หมายถึง การที่ผู้มีความรู้ใช้กระบวนการต่าง ๆ ช่วยเหลือผู้มีปัญหาได้รู้จักตนเอง สิ่งแวดล้อม และรู้จักวิธีการต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ตัดสินใจแก้ปัญหาตนเองอย่างมีวิจารณญาณ รู้จักปรับตนเองให้เข้ากับสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อที่จะทำให้การดำเนินชีวิตเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสำเร็จในการดำเนินการต่าง ๆ

รุ่ง พูลสวัสดิ์ (ม.ป.ป. : 100) ให้ความหมายการแนะแนวว่า หมายถึง กระบวนการหรือกลวิธีที่จะช่วยให้นักคนได้รู้จักและเข้าใจตนเองและสภาพแวดล้อมจนสามารถช่วยเหลือและพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มขีดความสามารถ การช่วยเหลือดังกล่าวนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นแก่บุคคลมิให้เกิดขึ้น และถ้าปัญหานั้นได้เกิดขึ้นแล้ว ก็จะช่วยให้นักคนได้แก้ไข ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ตลอดจนเป็นการช่วยให้นักคนได้พัฒนาไปได้อย่างเต็มที่เต็มความสามารถของบุคคลนั้น ๆ

วัชร ทรัพย์มี (2531 : 3) ได้สรุปความหมายของการแนะแนวไว้ว่า การแนะแนว (Guidance) เป็นกระบวนการช่วยเหลือบุคคลให้เข้าใจตนเองและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เขาสามารถนำตนเองได้ เป็นต้นว่า การตัดสินใจว่าจะศึกษาด้านใด ประกอบอาชีพใด หรือแก้ปัญหาอย่างไรและสามารถปรับตัวได้อย่างมีความสุขความเจริญก้าวหน้าในชีวิต ได้พัฒนาตนเองให้ถึงขีดสุดในทุกด้าน

ธีรวิมล ประทุมพรรัตน์ (2534 : 79) ได้ให้ความหมายของการแนะแนวว่า การแนะแนว คือ กิจกรรมที่มีลักษณะเป็นบริการของบุคลากรที่โรงเรียนมอบหมายให้จัดทำ คือ ครูแนะแนว เป็นผู้กระทำ เพื่อช่วยเหลือบุคคลในโรงเรียนคือนักเรียนให้รู้จักและเข้าใจตนเองรู้จักศักยภาพของตนเอง รู้จักแก้ปัญหาต่าง ๆ จนสามารถนำตนเองไปสู่จุดมุ่งหมายปลายทางแห่งชีวิตที่ตนกำหนดได้และสามารถอยู่ร่วมกับคนอื่น ๆ ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

ใจจริง บุญเรืองรอด (2540 : 87) กล่าวถึงการแนะแนวว่าเป็นกระบวนการจัดการศึกษา กระบวนการหนึ่งที่เน้นให้นักเรียนได้รู้จักตัวเองว่ามีความพร้อม ความต้องการและความสนใจในด้านใดเพียงไร

จากความหมายที่นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวมานี้ พอสรุป ความหมายของการแนะแนว ได้ว่า การแนะแนว เป็นกระบวนการช่วยเหลือนักเรียนให้มีความเข้าใจตนเอง มีความพร้อมและมีความเข้าใจความต้องการของตนเองทั้งในปัจจุบันและอนาคต นักเรียนสามารถกำหนดแนวทางในการดำเนินชีวิตของตนเองได้อย่างถูกต้อง

จุดมุ่งหมายของการแนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา

จุดมุ่งหมายของการแนะแนวในโรงเรียนมัศึกษามีดังนี้ (อุษณีย์ เอ็นสบาย , 2533 :186 -187)

1. ส่งเสริมความเจริญงอกงามในด้านต่าง ๆ มากขึ้น ซึ่งอาจสรุปได้ว่าบริการแนะแนวจะส่งเสริมความเจริญงอกงามของเด็กในด้านสุขภาพกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา
2. ส่งเสริมให้เป็นผู้ที่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ พึ่งพาอาศัยบุคคลอื่นน้อยที่สุด สามารถแก้ปัญหาได้ด้วยตนเองในแนวทางที่เหมาะสม สามารถเพิ่มพูนทักษะทางสังคม อันจำเป็นสำหรับการปรับตัวและดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
3. ส่งเสริมวางแนวทางชีวิตในอนาคต วัยรุ่นเป็นวัยที่กำลังค้นหาตนเอง เป็นวัยหัวเลี้ยวหัวต่อ ถ้าได้มีการเตรียมเพื่ออนาคต ก็จะทำให้ชีวิตประสบกับปัญหาค่อนข้างน้อย นอกจากนั้นยังเป็นการหาหนทางโอกาสในการเลือกอาชีพ และแนวทางในการมีชีวิตที่ดีในอนาคตอีกด้วย

ความสำคัญของการแนะแนว

เชาว์ มณีวงษ์ (2529 : 36) ได้กล่าวถึงความจำเป็นและความสำคัญของการจัดบริการแนะแนว ดังนี้

1. ความเปลี่ยนแปลงของสภาพความเป็นไปทางบ้าน เช่น บิดามารดา ผู้ปกครองต้องออกไปประกอบอาชีพนอกบ้าน ไม่มีเวลาอยู่ใกล้ชิด
2. ความเปลี่ยนแปลงในเรื่องอาชีพ มีอาชีพใหม่ ๆ เกิดขึ้น
3. จำนวนประชากรเพิ่มขึ้นอันเป็นปัญหาต่อการดำรงชีวิต

4. การเปลี่ยนแปลงทางด้านระบบการศึกษา การจัดการศึกษา ปรัชญาทางการศึกษา

5. สภาพทางสังคม สิ่งแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ขาดความรู้ และประสบการณ์ในการปรับตัว สภาพทางด้านจริยธรรมเปลี่ยนแปลงไป

ส่วนกระทรวงศึกษาธิการ (2540 : 224) ได้ให้หลักพื้นฐานที่แสดงถึงความสำคัญและความจำเป็นของการแนะแนวในโรงเรียน ได้แก่

1. เด็กทุกคนต้องมีทักษะในการประกอบอาชีพ มีความเข้าใจและทัศนคติที่จะทำให้เป็นผู้ประกอบการงานที่ฉลาดเฉลียว

2. เด็กทุกคนต้องมีสุขภาพดีทั้งร่างกายและจิตใจ

3. เด็กทุกคนต้องเข้าใจสิทธิและหน้าที่ของพลเมืองในสังคมประชาธิปไตย

4. เด็กทุกคนต้องเข้าใจความสำคัญของครอบครัวที่มีต่อบุคคลและสังคม

5. เด็กทุกคนต้องรู้จักการได้มาและการใช้ผลผลิตและการบริการให้ได้ประโยชน์

6. เด็กทุกคนต้องเข้าใจในวิธีการวิทยาศาสตร์ เพราะมีอิทธิพลต่อชีวิตมนุษย์มาก

7. เด็กทุกคนต้องมีโอกาสสร้างความสามารถของตนเอง

8. เด็กทุกคนต้องสามารถใช้เวลาให้เป็นประโยชน์และแบ่งเวลาเป็น

9. เด็กทุกคนต้องรู้จักเคารพผู้อื่น เข้าใจหลักการและคุณค่าของศีลธรรม

10. เด็กทุกคนต้องรู้จักคิดอย่างมีเหตุผล แสดงความคิดของตนเองชัดเจน

ประโยชน์ของการจัดบริการแนะแนว(กระทรวงศึกษาธิการ , 2540 : 224) ประกอบด้วย

1. เพื่อช่วยให้นักเรียนแต่ละคนให้ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ใหม่ได้

2. เพื่อเรียนรู้และการเข้าใจความเป็นไปของแต่ละบุคคล

3. เพื่อช่วยให้หมูนักเรียนทราบถึงความต้องการที่เป็นเฉพาะตัวและที่เป็นความต้องการของส่วนรวม

4. เพื่อเป็นแนวทางให้นักเรียนแต่ละคนรู้จักทำตนให้ก้าวหน้า

5. เพื่อให้ทราบถึงการติดตามผลและการวัดผลที่ถูกต้องตามนโยบายของการ

แนะแนว

บทบาทของผู้บริหารในการจัดบริการแนะแนว

กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 165) ได้ให้ความเห็นว่าลักษณะของโครงการแนะแนวจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหารในการที่จะดำเนินการ และส่งเสริมงานบริการแนะแนวให้เกิดขึ้นในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในการจัดบริการแนะแนว ควรมีดังนี้

1. ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูในโรงเรียนได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การแนะแนว ซึ่งอาจทำได้โดยการจัดการฝึกอบรม สนับสนุนครูที่ทำหน้าที่ครูแนะแนวหรือครูที่สนใจ ได้ศึกษาต่อด้านแนะแนว จัดหาวารสารหรือเอกสารเกี่ยวกับการแนะแนวให้ครูอ่าน ควรให้การสนับสนุนเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ สถานที่ เวลา การจัดสรรงบประมาณ และบุคลากรอย่างเพียงพอ ผู้บริหารควรถือว่างานแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนในโรงเรียนที่จะต้องปฏิบัติควบคู่กับไปกับการเรียนการสอน
2. ช่วยติดต่อประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการแนะแนวในโรงเรียน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดี ซึ่งจะก่อให้เกิดความร่วมมือที่ดี ติดต่อกับผู้ปกครองเพื่อประชาสัมพันธ์ ให้เข้าใจถึงโครงการแนะแนวที่จัดขึ้น นอกจากนี้ยังต้องคอยประสานงานให้สอดคล้องกับกิจการหรือโครงการด้านอื่น ๆ ของโรงเรียนด้วย
3. ช่วยให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการแนะนำแก่ครูแนะแนวในเรื่องความรู้ความเข้าใจ และหลักการในการแนะแนว และคอยให้ความช่วยเหลือและแก้ปัญหา เมื่อเกิดอุปสรรคขึ้นในโครงการแนะแนว
4. ผู้บริหารจะต้องคอยติดตามและประเมินผลการจัดเป็นระยะๆ ว่ามีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรบ้าง กิจกรรมใดที่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน และกิจกรรมใดที่ไม่สอดคล้อง เพื่อจะได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น

บทบาทของครูที่มีต่อการแนะแนว

วัชร ทรรศน์ (2531 : 123-124) ได้กล่าวถึงบทบาทสำคัญในการแนะแนวของครูว่า “ครูมีบทบาทสำคัญในการแนะแนวเพราะเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับนักเรียน บริการแนะแนวใดที่ได้รับการร่วมมือ บริการแนะแนวนั้นย่อมมีแนวโน้มที่จะประสบความสำเร็จตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้” ดังต่อไปนี้

1. ทำความเข้าใจพฤติกรรมนักเรียน พิจารณาพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ไม่เฉพาะทางด้านสัมฤทธิผลทางการเรียนเท่านั้น

2. ศึกษาพฤติกรรมนักเรียนด้วยกลวิธีต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันปัญหา วินิจฉัยปัญหา ส่งเสริมพัฒนาการ ตลอดจนติดตามผล
3. ช่วยให้นักเรียนรู้จักตนเองและสิ่งแวดล้อม สามารถตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ร่วมมือกับหน่วยแนะแนวในการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียนลงในระเบียบสะสม
5. ร่วมมือกับหน่วยแนะแนวในการจัดกิจกรรมประจำห้องเรียน
6. ร่วมมือกับหน่วยแนะแนวในการประชุมปรึกษาหารือ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล (Case Conference)
7. ทำความเข้าใจวัตถุประสงค์และขอบข่ายของงานแนะแนว และเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับบริการแนะแนว ถ้าโรงเรียนจัดขึ้น
8. ติดต่อกับผู้ปกครองอยู่เสมอ เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างทางบ้านและโรงเรียน ในการที่จะช่วยแนะแนวนักเรียน
9. ช่วยให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการแนะแนว และสนับสนุนให้นักเรียนรับบริการแนะแนว
10. จัดส่งนักเรียนที่สมควรได้รับบริการปรึกษาไปยังหน่วยแนะแนว
11. สอดแทรกข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ การศึกษาและสังคม ในเนื้อหาวิชาต่าง ๆ หรือแนะนำสนับสนุนให้นักเรียนค้นคว้าข้อมูลเหล่านี้จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ
12. ร่วมมือกับหน่วยแนะแนวในการประเมินผลบริการแนะแนว

กรมสามัญศึกษา ได้กำหนดหน้าที่ของครูแนะแนวไว้ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา :

ม.ป.ป : 98)

1. จัดแบบการทำระเบียบสะสมและระเบียบพฤติกรรมของนักเรียน
2. ติดต่อกับผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมทางครอบครัว
3. ตรวจสอบบุคลิกภาพของนักเรียนและแก้ไขบุคลิกภาพที่ไม่พึงประสงค์ตามหลักการและแนะแนว
4. แนะนำในเรื่องเกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ เรื่องส่วนตัว และสังคม
5. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามและแบบทดสอบเพื่อใช้ประกอบการให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาแก่ครู อาจารย์ที่ปรึกษา

6. จัดทำเอกสารแนะแนว นิเทศการ เพื่อให้นักเรียนเข้าใจระเบียบของสังคม สามารถปรับตัวให้เหมาะสมได้

7. ปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้บริหารมอบให้

บุคลากรสำหรับการจัดบริการแนะแนว (กรมสามัญศึกษา : ม.ป.ป : 99)

โรงเรียนขนาดเล็ก มีอาจารย์ที่รับผิดชอบงานแนะแนวนักเรียน อย่างน้อย 1 คน

โรงเรียนขนาดกลาง มีอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาตรีหรือโทด้านแนะแนวโดยตรง หรือผ่านการอบรม แนะแนว อย่างน้อย 1 คน และอาจารย์อื่น ๆ มาช่วยงานแนะแนวไม่ต่ำกว่า 2 คน

โรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ มีอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาตรีหรือโทด้านแนะแนวโดยตรง อย่างน้อย 1 คน และอาจารย์อื่น ๆ มาช่วยงานแนะแนวไม่ต่ำกว่า 2 คน (ครูแนะแนว หรือครูที่รับผิดชอบงานแนะแนว 1 : 450 หมายถึง ครูแนะแนว 1 คน รับผิดชอบนักเรียนร่วมกับครูที่ปรึกษาหรือครูประจำวิชา โดยครูแนะแนวเป็นผู้ประสานงานในกลุ่มนักเรียน จำนวน 450 คน ตามที่กำหนด)

การจัดกิจกรรมนักเรียน

หวน พินธุพันธ์ (2528 : 100) กล่าวถึง การจัดกิจกรรมนักเรียนว่า เป็นกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นด้วยความร่วมมือของนักเรียน เช่น กิจกรรมสถานักเรียน การกีฬา ศิลปะและวัฒนธรรม การบำเพ็ญประโยชน์ หรือการสังคมสงเคราะห์และกิจกรรมเกี่ยวกับชุมชน เป็นต้น

กิติมา ปรีดีติลล (2532 : 184) ได้ให้คำจำกัดความของกิจกรรมนักเรียนว่าน่าจะหมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นด้วยความร่วมมือของนักเรียน เพื่อสนองความต้องการและความสนใจ อันจะเป็นทางเสริมสร้างประสบการณ์และพัฒนาการด้านต่าง ๆ กิจกรรมที่จัดขึ้นอาจไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในห้องเรียน แต่อาจมีกิจกรรมบางอย่างที่ช่วยส่งเสริมกิจกรรมในห้องเรียนให้มีคุณค่า และมีประโยชน์มากขึ้น กิจกรรมนักเรียนส่วนมากจัดนอกห้องเรียน มีบรรยากาศเป็นกันเอง โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติงานร่วมอยู่ด้วย

ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์ (2534 : 46) ได้ให้ความหมายของการจัดกิจกรรมนักเรียนว่าหมายถึง กิจกรรมของผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติด้านการให้ประสบการณ์แก่ผู้เรียนหรือ

เขวชนด้านการพัฒนาการทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจ นอกห้องเรียนปกติ ทั้งนี้เพื่อเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียนปกติตามหลักสูตร แต่ไม่เน้น เรื่องการวัดผล หรือสอบเอาคะแนน เพื่อไปนับรวมกับการเรียนการสอนวิชาอื่น ๆ ในห้องเรียน เพื่อตัดสินใจว่า นักเรียนสอบได้หรือสอบตก

กระทรวงศึกษาธิการ (2540 : 221) ได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียนไว้ว่า กิจกรรมนักเรียน (Student activities) หมายถึง บรรดากิจกรรมหรือสิ่งที่จะกระทำทั้งหลายที่จัดให้แก่นักเรียนนอกหรือในห้องเรียน และปริมาณหรือคุณภาพของกิจกรรมนักเรียนจะดีเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับนโยบายของโรงเรียนแต่ละแห่ง และความสามารถของนักเรียนด้วย

รุ่ง พูลสวัสดิ์ (ม.ป.ป. : 92) ให้สาระสำคัญของกิจกรรมนักเรียนไว้ ดังต่อไปนี้

1. เป็นกิจกรรมที่นักเรียนร่วมกันจัดขึ้นภายใต้ความเห็นของครูและผู้บริหาร
2. เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นนอกเวลาเรียน
3. เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อสนับสนุนการเรียนในหลักสูตรให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น
4. เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้เด็กได้เข้าร่วมตามความสมัครใจ
5. เป็นกิจกรรมที่ไม่มีหน่วยกิต ที่จะส่งผลให้นักเรียนสอบได้หรือสอบตก

หลักการจัดกิจกรรมนักเรียน

ในการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนนั้น กิติมา ปรีดีดิolk (2532 : 185 - 186) ได้กล่าวว่า จำเป็นต้องพิจารณาให้รอบคอบ โดยถือหลักปฏิบัติดังนี้

1. กิจกรรมทุกประเภทจะต้องอยู่ในความดูแลของผู้บริหารและครูอย่างใกล้ชิด
2. ต้องมีจุดประสงค์ที่จะส่งเสริมความเจริญด้านต่าง ๆ ของนักเรียน
3. จำนวน ชนิด และประเภท ควรได้สัดส่วนกับจำนวนและความต้องการของนักเรียน
4. ต้องมีวิธีการจำกัดจำนวนกิจกรรม จำนวนสมาชิกที่จะเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งการส่งเสริมกิจกรรมเหล่านั้นด้วย
5. ควรมีการแนะแนวเกี่ยวกับการเลือกกิจกรรม
6. ครูและนักเรียนทุกคนมีสิทธิในการเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น
7. เวลา สถานที่ และภาวะเศรษฐกิจเป็นปัจจัยสำคัญที่ต้องคำนึงถึงเสมอ

8. กิจกรรมทุกอย่างต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาการของเด็ก ไม่ใช่เพื่อความดีความชอบของครูหรือนักเรียน

9. พยายามหลีกเลี่ยงความขัดแย้ง และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมบางอย่าง

10. หากมีเรื่องเงินเข้ามาเกี่ยวข้องจะต้องแสดงรายรับ รายจ่ายให้ละเอียด

ประโยชน์ของกิจกรรมนักเรียน

กิจกรรมนักเรียนก่อให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนและโรงเรียนหลายประการ (กฤษณ์ ศิริพงษ์, ม.ป.ป. : 87) ดังนี้

1. ช่วยเสริมความรู้ทางด้านวิชาการในห้องเรียน และความรู้ใหม่ที่ไม่สามารถหาได้ในห้องเรียน

2. ช่วยแก้ปัญหาทางการปกครอง นักเรียนกำลังอยู่ในวัยที่มีพลังมากถ้าไม่นำมาใช้หรือใช้ไม่ถูกทางย่อมสร้างปัญหาขึ้นได้ การให้นักเรียนได้ทำกิจกรรมภายใต้การดูแลของครู ก็จะเป็นการใช้พลังที่ถูกทาง ปกครองง่าย นอกจากนี้กิจกรรมยังช่วยเสริมนิสัยที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นในตัวนักเรียน การกระทำผิดวินัยก็ลดลง

3. นักเรียนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

4. การเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรม เป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ค้นพบความถนัด ความสนใจ และความสามารถของตนเอง จะได้พัฒนาความสามารถให้ถึงขีดสูงสุดต่อไป

5. สร้างความเป็นผู้นำและผู้ตามของกลุ่มตามระบอบประชาธิปไตย สามารถประกอบการในเรื่องต่าง ๆ ด้วยความเชื่อมั่นตนเอง มีความสามารถในการแก้ปัญหาของตนเอง และหมู่คณะ อย่างเหมาะสม รวดเร็ว

6. กิจกรรมนักเรียนบางประเภทเป็นการช่วยเหลือสังคม ทำประโยชน์ให้แก่สังคมเป็นการปลูกฝังให้เป็นคนรู้จักเสียสละเพื่อส่วนรวม เช่น งานอาสาพัฒนา การช่วยเหลือประชาชนที่เดือดร้อน เป็นต้น

7. เป็นการเตรียมตัวนักเรียนออกไปเป็นพลเมืองของชาติ เนื่องจากกิจกรรมได้บูรณาการ เนื้อหาหลายวิชา และวิธีการปฏิบัติเข้าด้วยกันอย่างมีความสอดคล้องกับการดำเนินชีวิตในสังคมนอกโรงเรียน

8. เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียนและนักเรียนด้วยกันเอง

9. ทำให้นักเรียนมีความรัก และผูกพันกับโรงเรียน การกระทำกิจกรรมร่วมกัน ทำให้เกิดความรู้สึก สนุก เพลิดเพลิน ทุกข์ ลำบาก ดีใจ เสียใจ ภาคภูมิใจ และความรักใคร่กลมเกลียว ความรู้สึกเหล่านี้จะเป็นความประทับใจ ทำให้เกิดความรักในสถาบัน ผูกพันกับผู้ที่อยู่ในสถาบันเดียวกันอย่างพี่น้อง เกิดความสามัคคีอย่างแนบแน่น

10. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ให้เกิดขึ้นในตัวนักเรียน

การจัดการสอนซ่อมเสริม

ความหมายของการสอนซ่อมเสริม

กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2533 : 428) ได้ให้ความหมายของการสอนซ่อมเสริม ไว้ว่า เป็นการสอนเพื่อช่วยเหลือเด็กแต่ละคนให้เจริญพัฒนาไปในทางที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและศักยภาพที่แท้จริงของเขาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เหมาะสมกับเด็กแต่ละคนเป็นที่สุด

ประดิษฐ์ ชวบเจริญ (ม.ป.ป. : 37) ได้ให้ความหมายของการสอนซ่อมเสริมว่า การสอนซ่อมเสริมแท้จริงหมายถึง การสอนที่ใช้วิธีใหม่ ซึ่งไม่ใช่วิธีที่ใช้กับเด็กปกติ และเป็นวิธีที่เหมาะสมแก่ระดับสติปัญญาของเด็ก เพื่อช่วยแก้ไขการเรียนของเด็กให้เด็กสามารถเรียนได้

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 65 - 66) ได้กล่าวถึงการสอนซ่อมเสริมไว้ว่า หมายถึง การสอนพิเศษ นอกเหนือจากการสอนตามแผนการสอนปกติ เพื่อแก้ไขส่วนบกพร่องที่พบในตัวนักเรียน การสอนซ่อมเสริมเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้นักเรียนที่เรียนช้า สามารถเรียนทันเพื่อน ช่วยให้นักเรียนที่เรียนแล้วไม่สัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายได้สัมฤทธิ์ผล ช่วยให้นักเรียนที่เรียนดี เรียนเก่งมีความเฉลียวฉลาดอยู่เสมอ ได้มีโอกาสเสริมความรู้ให้มากยิ่งขึ้น ลักษณะของการสอนซ่อมเสริมแบ่งได้เป็น 4 ประเภท คือ

1. สอนซ่อมเสริมก่อนการเรียนการสอน
2. สอนซ่อมเสริมในขณะที่ทำการสอน
3. สอนซ่อมเสริมรายวิชาเพื่อสอบแก้ตัว
4. สอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีความฉลาด เรียนรู้ได้เร็วกว่าคนอื่น

วิธีการจัดสอนซ่อมเสริมในแต่ละโรงเรียนหรือแต่ละครั้งขึ้นอยู่กับผู้บริหาร ที่จะตัดสินใจจัดชั้นเรียนสำหรับสอนซ่อมเสริมในลักษณะใด ทั้งนี้หลักการในการจัดสอนซ่อมเสริม ดังนี้

1. สอนซ่อมเสริมในระหว่างชั่วโมงสอน
2. ครูผู้สอนดำเนินการเองโดยใช้ชั่วโมงว่างหรือนอกเวลาเรียน

3. การสอนซ่อมเสริมที่จัดทำไว้ในหลักสูตรควรจัดสัปดาห์ละครั้ง
4. การสอนซ่อมเสริมพิเศษแก่นักเรียนที่มีปัญหาทางการเรียน

อย่างไรก็ตามในการจัดการสอนซ่อมเสริมแต่ละครั้ง ผู้บริหารควรจะได้มีการประชุมปรึกษาระหว่างผู้เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนดำเนินการพร้อมทั้งชี้แจงความจำเป็นในการเปิดสอน ตลอดจนวิธีการสอน นอกจากนี้ผู้บริหารจำเป็นต้องติดตามและประเมินผลการสอนซ่อมเสริมด้วยอย่างสม่ำเสมอ

หลักการของการสอนซ่อมเสริม

อัญชลี แจ่มเจริญ และสุกัญญา อาชีวรรณ (2523 : 123 - 125) ได้เสนอหลักการของการสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่เรียนอ่อนไว้ 7 ประการ ดังนี้

1. ศึกษาสาเหตุของปัญหาที่ทำให้นักเรียนเรียนอ่อน เช่น หยุคเรียนน้อย ๆ เพราะสุขภาพไม่สมบูรณ์ ร่างกายพิการ สติปัญญาต่ำ เพื่อหาทางสอนซ่อมเสริมให้ตรงกับสาเหตุ
2. ชี้แจงปัญหาให้ผู้ปกครองของนักเรียนเข้าใจ เพื่อขอความร่วมมือในการแก้ปัญหาหรือสาเหตุนั้น ๆ
3. ถ้านักเรียนเรียนอ่อนหลาย ๆ วิชา ควรแก้ไขหรือสอนซ่อมเสริมทีละอย่างไม่ควรสอนครั้งเดียวหลาย ๆ วิชา
4. ระยะเวลาในการสอนซ่อมเสริม อาจสอนในเวลาเรียน ก่อนเข้าเรียนในตอนเช้า ขณะพักรับประทานอาหารกลางวัน หรือหลังจากเลิกเรียนแล้ว ในการสอนแต่ละครั้งไม่ควรใช้เวลาในการสอนนานเกินไป
5. ไม่ควรสอนในสิ่งที่นักเรียนเรียนรู้แล้วซ้ำอีก ถ้าจำเป็นต้องท้าวความหรือทบทวนความรู้เพื่อให้ติดต่อกับเนื้อหา หรือเกี่ยวโยงกัน ควรใช้เวลาเพื่อการนั้นเพียงระยะสั้น ๆ
6. วิธีสอนควรจะใช้วิธีการใหม่ ๆ ไม่ซ้ำกับวิธีการเดิมที่นักเรียนเรียนมาแล้ว ตลอดจนอุปกรณ์การสอนก็ควรจัดเพิ่มให้แปลกออกไปจากเดิม
7. หลังจากที่มีการสอนซ่อมเสริมแล้ว ครูต้องติดตามผลอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ

การรักษาวินัยและความประพฤติของนักเรียน

การควบคุมความประพฤตินักเรียนและระเบียบวินัยนักเรียนเป็นภาระหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียนตั้งแต่ผู้บริหาร ไปจนกระทั่งครูอาจารย์ของแต่ละโรงเรียน ซึ่งในการบริหารโรงเรียนนั้น การบริหารกิจการนักเรียนนี้เป็นภารกิจที่จะต้องกระทำ โดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ

ให้นักเรียนเชื่อฟัง โดยกำหนดเครื่องมือในการบริหาร คือระเบียบ หากมีการฝ่าฝืนระเบียบข่อม หมายถึงการลงโทษ

ธีรวุฒิ ประทุมพนรัตน์ (2534 : 27) ได้ให้ความหมายของ คำว่า “วินัย” ไว้ว่า หมายถึง กฎเกณฑ์ ระเบียบ หรือมาตรฐานทั้งภายในและภายนอกที่กำหนดขึ้นให้นักเรียน ปฏิบัติตาม คือ เชื่อฟังครูอาจารย์ ไม่กล้าฝ่าฝืนเพราะกลัวการลงโทษ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยขึ้นในสังคมโรงเรียน

พนัส หันนาคินทร์ (ม.ป.ป. : 294) ได้ให้สรุปความหมายของ คำว่า “วินัย” นั้น หมายถึงมาตรการที่สร้างขึ้นเพื่อให้สมาชิกในสังคมต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับที่สังคมได้ กำหนดไว้

กระทรวงศึกษาธิการ (ม.ป.ป. : 210) ได้ให้สรุปความหมายของ คำว่า “วินัย” ว่า มีความหมายที่อธิบายได้เป็น 2 นัย คือ

ก. ความหมายในทางรูปธรรม หมายถึง ปทัสถานแห่งความประพฤติซึ่งกำหนดไว้เป็นข้อปฏิบัติหรือแบบแผนสำหรับคนในหน่วยงาน ในหมู่ ในเหล่า ในวงการแต่ละแห่ง ซึ่งจะเรียกข้อปฏิบัติ หรือแบบแผนที่กำหนดไว้หรือมุ่งหวังสำหรับคนในวงการณ์นั้นว่า “วินัย”

ข. ความหมายในทางนามธรรม หมายถึง ลักษณะเชิงพฤติกรรม (behavior) ที่แสดงออกมาเป็น

- การปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ ตามคำสั่ง ตามระเบียบเป็นแบบแผน หรือ
- การควบคุมให้มีความเป็นระเบียบให้อยู่ในแบบแผนหรือให้ตั้งใจทำในสิ่งที่ดีที่เป็นประโยชน์

ความมุ่งหมายในการบริหารงานด้านวินัยนักเรียน

ใจจริง บุญเรืองรอด (2540 : 119-120) ได้อธิบายความมุ่งหมายหลักไว้ว่า คือ การระงับหรือหยุดพฤติกรรมเบี่ยงเบนหรือพฤติกรรมที่ผิดระเบียบวินัย จริยธรรมด้วยวิธีการต่าง ๆ วิธีการที่พบบ่อยจะใช้วิธีการลงโทษที่รุนแรง เช่น การเขียนหน้าเสาธงต่อหน้านักเรียนอื่น ๆ การพักการเรียน การไล่ออก เป็นต้น แม้วิธีจะได้ผลบ้างในระดับหนึ่ง แต่มีจุดอ่อนในด้านการใช้จิตวิทยาแก้ปัญหากับผู้เยาว์ ทั้งยังเป็นการทำงานแบบแก้ปัญหาเฉพาะหน้ามากกว่าการทำงานเป็นกระบวนการ ดังนั้นแม้ความมุ่งหมายในการหยุดพฤติกรรมเบี่ยงเบนยังคงอยู่ในปัจจุบัน แต่จะเป็น

การเน้นการแก้ปัญหาที่ใช้หลักจิตวิทยาเข้ามาใช้มากกว่าการใช้วิธีการรุนแรง ที่สำคัญในปัจจุบันนี้ ไม่เพียงแต่จะหยุดพฤติกรรมเบี่ยงเบนเท่านั้นแต่จะเน้นความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียนเป็นสำคัญ ในการพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียนทุกคน เป็นการดำเนินการที่เป็นกระบวนการและเน้นทำงานระยะยาวมากกว่าการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ด้วยเหตุนี้งานแนะแนวของสถานศึกษาจึงเข้ามามีบทบาทมาก

กระบวนการควบคุมระเบียบวินัย

การควบคุมระเบียบวินัยต้องดำเนินการเป็นกระบวนการโดยมีขั้นตอนหลัก 4 ขั้นตอน คือ

1. การวางระเบียบวินัย ได้แก่ การทำกำหนดกฎเกณฑ์เกี่ยวกับระเบียบวินัยเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ของพฤติกรรมนักเรียน ถือเป็นภารกิจที่ต้องทำเป็นลำดับแรกหาไม่แล้วจะไม่มีหลักยึดในการพิจารณาพฤติกรรมนักเรียน
2. การติดตามประเมินผล ได้แก่กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของเด็กในภาวะโอกาสต่าง ๆ ตามความเป็นจริง เพื่อนำพฤติกรรมนั้นมาพิจารณาตัดสินใจต่อไป
3. การเปรียบเทียบ ได้แก่กระบวนการที่นำพฤติกรรมจริงมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือระเบียบวินัยที่วางไว้เพื่อดูสถานะเบี่ยงเบนหรือความผิดปกติ เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไป
4. การปรับปรุงแก้ไข ได้แก่การดำเนินการแก้ไขและพัฒนาสภาพความคิดปกติและพัฒนาให้เด็กมีบุคลิกภาพที่ถูกต้องต่อไป

การทำระเบียบสะสมเป็นหลักฐานและประวัตินักเรียน

McGuiness (1982 : 48 - 49 อ้างถึงใน กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ , 2531 : 128) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายในการทำระเบียบสะสมของนักเรียนไว้ว่าระเบียบดังกล่าวควรจะช่วยให้กิจการต่อไปนี้ของโรงเรียนดำเนินไปด้วยดียิ่งขึ้น กล่าวคือ

1. กิจการแนะแนว โดยเฉพาะการแนะแนวนักเรียนในโรงเรียนเป็นรายบุคคล ระเบียบสะสมนับเป็นกุญแจสำคัญดอกหนึ่งที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ
2. การวางแผนหลักสูตร หลักสูตรจะดีได้ก็ต่อเมื่อผู้จัดทำมีความรู้เรื่องราว และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับนักเรียนแต่ละคน

3. การให้คำปรึกษา คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพควรจะมีลักษณะป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเกิดขึ้นมากกว่าที่จะคอยแก้ไขปัญหา ซึ่งการที่จะเป็นเช่นนี้ได้ก็ต้องเมื่อผู้ให้คำปรึกษาได้รู้เรื่องราวต่าง ๆ ของนักเรียนส่วนใหญ่เป็นอย่างดีเสียก่อน

4. การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ระเบียบและสมของนักเรียนจะทำให้สามารถวางรูปแบบการแนะแนวให้นักเรียนแต่ละคนเดินทางไปสู่ความสำเร็จได้ด้วยสติปัญญาที่รอบรู้ของนักเรียนเองได้มากที่สุด

5. การเป็นที่ปรึกษาแนะแนวให้แก่ครอบครัวของนักเรียน งานด้านนี้จะได้ผลดีก็ต่อเมื่อโรงเรียนทราบเรื่องราวของนักเรียนแต่ละคนเป็นอย่างดีเช่นเดียวกัน

ระเบียบหรือทะเบียนนักเรียนมีประโยชน์ ดังนี้ (ประดิษฐ์ ชวบเจริญ , น.ป.ป. : 11)

1. ช่วยให้โรงเรียนทราบว่านักเรียนคนใดขาดเรียนมากจะได้ว่ากล่าวตักเตือนเพื่อช่วยให้นักเรียนมีโอกาสได้มาเรียนและรับความรู้เต็มเม็ดเต็มหน่วยตามเป้าหมายของการศึกษา

2. ช่วยให้มีรายงานในด้านสถิติเกี่ยวกับการศึกษาสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการบริหารหรือการวางแผนทางการศึกษา

3. ช่วยให้ครูทราบความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียนแต่ละคนได้ทุกระยะ

4. ช่วยให้โรงเรียนมีประวัตินักเรียนแต่ละคน สะดวกแก่ครูใหญ่ เวลาจะตอบปัญหาผู้ปกครองในกรณีที่มีการซักถามเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหา

5. ช่วยให้นักเรียนแต่ละคนมีโอกาสทราบความก้าวหน้าหรือความขยันมาเรียนของตน เพื่อเปรียบเทียบกับนักเรียนคนอื่น

6. ช่วยกระตุ้นให้นักเรียนขยันขันแข็งในการเรียน เพื่อทราบความก้าวหน้าของตนเองทุกระยะ และช่วยให้ขยันมาโรงเรียน เมื่อทราบว่าขาดมาแล้วนั้นค่อนข้างจะมากผิดปกติ อาจจะเสียสิทธิในการสอบไล่ หรือเสียผลการเรียน

7. ช่วยให้โรงเรียนมีโอกาสทำการวิจัยเกี่ยวกับผลการศึกษานักเรียนได้โดยสะดวก เพราะถ้าไม่มีหลักฐานก็ไม่อาจทำการวิจัยใด ๆ ได้ และปรับปรุงมาตรฐานการศึกษานั้นต้องอาศัยการวิจัยเป็นหลัก

8. ช่วยให้โรงเรียนมีหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียนพร้อมอยู่เสมอที่จะให้บริการแก่นักเรียน แม้เมื่อเขาสำเร็จการศึกษาออกไปแล้วนาน ๆ ก็มีโอกาซขอหลักฐานได้

9. ช่วยให้ครูประเมินผลการเรียนของนักเรียนได้ถูกต้องแม่นยำ เพราะมีประวัติย้อนหลังเปรียบเทียบทุกระยะ

10. เป็นระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการที่กำหนดให้โรงเรียนมีทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ถ้าโรงเรียนใดไม่ทำก็มีความผิดตามระเบียบนั้น

การวิจัยประเมินผลและติดตามผลเมื่อนักเรียนสำเร็จไปแล้ว

วิชช ธรรมชาติ (2538 : 48) กล่าวถึงการติดตามนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วว่า มักขาดการติดต่อหรือห่างเหินจากครู-อาจารย์ สถานศึกษา ด้วยความจำเป็นหลาย ๆ อย่าง ฉะนั้นหากโรงเรียนได้มีแนวความคิดในการติดตามนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว ย่อมเป็นสิ่งที่ดีผูกพันระหว่างนักเรียนกับครูให้มันคงยืนนาน เกิดผลดีแก่กันและกัน อีกทั้งเป็นการประสานประโยชน์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนด้วย

วิธีดำเนินการติดตามนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนแล้ว สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. จัดทำทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ นามสกุล บ้านเลขที่หรือที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ปีที่สำเร็จการศึกษา การศึกษาเพิ่มเติม หรือการประกอบอาชีพ เป็นต้น

2. มีการติดต่อระหว่างโรงเรียนกับผู้สำเร็จการศึกษาแล้วเพื่อนัดหมายทำกิจกรรมให้เกิดความสัมพันธ์ต่อกัน เช่น กิจกรรมวันปิดภาคเรียน การมอบประกาศนียบัตร วันสงกรานต์ วันขึ้นปีใหม่ เป็นต้น

3. จัดทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้สำเร็จการศึกษาแล้วกับโรงเรียน เช่น การจัดวันพัฒนาโรงเรียน การให้ศิษย์เก่ามีส่วนร่วมในการเขียนบทความในวารสารของโรงเรียน เป็นต้น

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2520 : 45 - 46) กล่าวถึง ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและศิษย์เก่า ไว้ว่าโรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคม จึงไม่สามารถอยู่โดดเดี่ยวได้ ประกอบกับประเทศไทยเรามีงบประมาณการศึกษาไม่มากนัก การจะสร้างความเจริญให้กับโรงเรียนโดยอาศัยงบประมาณจากรัฐบาลอย่างเดียวย่อมไม่เพียงพอ ต้องอาศัยการสนับสนุนจากหน่วยอื่น เช่น จากสมาคมศิษย์เก่า เป็นต้น โรงเรียนมัธยมหลายแห่งที่สมาคมศิษย์เก่าของโรงเรียนนั้น มีส่วนสร้างความเจริญให้กับสถาบันไม่น้อยเลย สมาคมศิษย์เก่าอาจช่วยเหลือโรงเรียนได้ เช่น

1. จัดสร้างอาคารเรียนและสิ่งก่อสร้างให้
2. ช่วยเสนอแนะนโยบายเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน
3. ให้และจัดหาทุนการศึกษาให้กับนักเรียนปัจจุบัน
4. สร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน เป็นต้น

ดังนั้นภารกิจของครูใหญ่เกี่ยวกับการบริการศิษย์เก่าอาจมีดังนี้

1. จัดทำทะเบียนศิษย์เก่าให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เช่น อาชีพ ที่อยู่ ความก้าวหน้าทางการงานและการเรียน
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวหรือความเจริญก้าวหน้าของโรงเรียนให้กับศิษย์เก่าได้ทราบ อาจทำได้ในลักษณะของการออกเอกสารเผยแพร่
3. จัดสถานที่และบริการในการจัดที่ทำงานของตัวแทนศิษย์เก่าหรือสมาคมศิษย์เก่า
4. กระตุ้นให้ศิษย์เก่าสนใจโรงเรียนของตน เช่น จัดงานประจำปี คัดเลือกศิษย์เก่าดีเด่นในรอบปี เป็นต้น
5. ปลุกฝังให้ศิษย์เก่าได้ซาบซึ้งและชื่นชมในสถาบันเก่าของตน
6. ขอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงโรงเรียนจากตัวแทนศิษย์เก่า หรือสมาคมศิษย์เก่า
7. ชักชวนให้ศิษย์เก่าได้มีส่วนร่วมสร้างความเจริญให้กับสถาบันเก่าของตน

ประโยชน์ของการบริการติดตามผล

1. มีประโยชน์ในการช่วยให้นักเรียนปรับตัวได้ดีกับสภาพการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลง
2. ทำให้นักเรียนแต่ละคนสามารถแก้ปัญหาและปรับปรุงตนในด้านต่าง ๆ ได้เหมาะสม โดยเฉพาะทางด้านการศึกษาและอาชีพ
3. ช่วยลดอัตราการนักเรียนที่ออกกลางคัน (Drop out)
4. เป็นการให้ความช่วยเหลือนักเรียนเก่าที่ออกจากโรงเรียนไปแล้วในขอบเขตที่โรงเรียนควรกระทำได้
5. ข้อมูลที่ได้จากการติดตามผล ช่วยให้โรงเรียนสามารถประเมินผลของงานบริการแนะแนวและงานทางด้านการศึกษาทั่วไปของโรงเรียนได้
6. ข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลของนักเรียนที่จบไปแล้ว ช่วยให้โรงเรียนหาทางป้องกัน ปัญหาที่เกิดขึ้นแล้ว มิให้เกิดขึ้นอีกในอนาคต
7. ช่วยผู้บริหาร ผู้จัดหลักสูตร ปรับการเรียนการสอนให้เหมาะสม
8. ข้อมูลจากการติดตามผล ช่วยให้เห็นแนวโน้มของการดำเนินงาน การปรับปรุงงานในอนาคต

เขตการศึกษา 11

เขตการศึกษา 11 ประกอบด้วย 5 จังหวัด คือ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ ชัยภูมิและศรีสะเกษ มีโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวน 400 โรงเรียน มีนักเรียนจำนวน 351,257 คน (กรมสามัญศึกษา , 2541 : 253)

นอกจากนี้ วิถีชีวิตและการประกอบอาชีพของประชาชนในพื้นที่เขตการศึกษา 11 ตามประวัติศาสตร์เป็นดินแดนที่มีการอพยพโยกย้ายถิ่นของชนพื้นเมืองที่เรียกตนเองว่า ลาว , เขมร และส่วย จึงทำให้มีวัฒนธรรมที่หลากหลาย อาชีพหลักของประชาชน ได้แก่ อาชีพเกษตรกรรม ซึ่งขึ้นอยู่กับสภาพธรรมชาติภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นที่ราบสูง ลักษณะดินส่วนใหญ่เป็นดินเค็มและดินทราย ซึ่งไม่อุ้มน้ำ ประกอบกับป่าไม้ถูกทำลายลงไปมาก ทำให้บางปีประสบภาวะฝนแล้ง ส่งผลต่ออาชีพการเกษตร มีรายได้ไม่เพียงพอกับค่าครองชีพ ประชาชนต้องละทิ้งถิ่นฐานเข้าไปประกอบอาชีพรับจ้าง ใช้แรงงานในกรุงเทพมหานคร หรือในเมืองใหญ่ (สำนักงานศึกษาธิการเขต 11 , 2537 : 5) จากข้อมูลประชากรระบุว่า มีประชากรย้ายออกจากพื้นที่ 5 จังหวัด คือ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ ชัยภูมิและศรีสะเกษ มีจำนวน 301 , 451 คน (กระทรวงมหาดไทย , สำนักงานทะเบียน , 2537 : 63 - 70) ในจำนวนนี้มีประชากรย้ายถิ่นเพื่อประกอบอาชีพ จำนวน 220,121 คน (สำนักงานศึกษาธิการเขต 11 , 2537 : 5) จะเห็นได้ว่ามีจำนวนสูงมาก ปัญหาที่ตามมามีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา คือ เด็กในวัยเรียนต้องย้ายติดตามผู้ปกครองไปประกอบอาชีพที่อื่น หรือผู้ปกครองละทิ้งเด็กไว้ตามลำพังไม่มีผู้เลี้ยงดู บางครอบครัวผู้ปกครองต้องใช้แรงงานเด็กก่อนวัยอันสมควรในการช่วยประกอบอาชีพ ทำให้นักเรียนขาดเรียนบ่อย เป็นสาเหตุให้ละทิ้งการเรียนกลางคัน ทำให้ขาดโอกาสในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาและในโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการวิจัยได้ ดังนี้

วินัย จันदारวรรณ (2523 : จ -ล) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขต 10 พบว่า การปฏิบัติงานกิจการนักเรียนอยู่ในเกณฑ์มาก 5 ด้าน คือ การรับและการแบ่งกลุ่มนักเรียน การปฐมนิเทศนักเรียน การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน การทำทะเบียนและการทำงานเกี่ยวกับตัวนักเรียนและการจัดกิจกรรมนักเรียนและปฏิบัติน้อย 3 ด้าน คือ การบริการสุขภาพอนามัย การจัดและบริการแนะแนว และการจัดให้ทุนการศึกษา และพบปัญหาสำคัญในการบริหารกิจการนักเรียน คือ

- ก. โรงเรียนส่วนมากรับนักเรียนไม่ได้ตามแผนที่ตั้งไว้
- ข. ผู้ปกครองให้ความสนใจและร่วมในกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นน้อย
- ค. ครู - อาจารย์ ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่ตนไม่ได้รับการมอบหมาย
- ง. ขาดแคลนงบประมาณ อาคารสถานที่เฉพาะ และขาดแคลนบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะด้าน ในด้านสุขภาพอนามัยและด้านแนะแนว
- จ. ไม่มีทุนการศึกษาสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนขนาดเล็ก

สรสิทธิ์ ศิลป์ศรีกุล (2525 : 102 - 104) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารกิจการนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า การรับและแบ่งกลุ่มนักเรียน การปฐมนิเทศ การรักษาระเบียบวินัย การทำทะเบียนและรายงานเกี่ยวกับนักเรียน การจัดกิจกรรม การบริการสุขภาพ การจัดและบริการแนะแนว และการให้ทุนการศึกษา ครูอาจารย์ เห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านสุขภาพอนามัยที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย สำหรับสิ่งที่ปัญหาคือ นักเรียนที่เลือกแผนการเรียนเดียวกันมีความรู้พื้นฐานต่างกัน การเลือกแผนการเรียนไม่ตรงกับความถนัด ผู้ปกครองนักเรียนไม่เห็นความสำคัญและไม่ให้ความร่วมมือ สถานที่ที่ใช้ทำการปฐมนิเทศไม่เหมาะสม ขาดความร่วมมือจากบุคลากรในโรงเรียน ระเบียบวินัยที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสม ครูไม่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ขาดบุคลากรในด้านพยาบาล ไม่สามารถจัดบริการด้านสุขภาพอนามัยได้อย่างทั่วถึง ทุนที่ให้ไม่ได้ไม่พอกับจำนวนนักเรียนที่ขอรับ การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาให้ทุนยังไม่ดีพอ

ศิริวรรณ ขวดยิ่ง (2533 : 107 - 113) ได้ศึกษาสภาพ ปัญหา และอุปสรรคในการบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนสาธิตระดับมัธยมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ในด้านการแบ่งกลุ่มนักเรียน การปฐมนิเทศ การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน การทำทะเบียนและรายงานเกี่ยวกับนักเรียน การจัดกิจกรรม การบริการสุขภาพและอนามัย การจัดและบริการแนะแนวและการให้ทุนการศึกษา สภาพการบริหารกิจการนักเรียนโดยเฉลี่ยแล้ว ผู้บริหารและครูอาจารย์ เห็นว่าอยู่ในระดับมากทั้ง 8 ด้าน ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการบริหารกิจการนักเรียนโดยเฉลี่ยแล้ว ผู้บริหารและครูอาจารย์ เห็นว่าอยู่ในระดับน้อยทั้ง 8 ด้าน

วิชัย ธรรมชาติ(2537 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ บริเวณ

พื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออกผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนปฏิบัติกิจกรรมการบริหารงานกิจการนักเรียนครบทั้ง 4 กิจกรรมที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กิจกรรมที่โรงเรียนโรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2523 ระเบียบที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนและกิจกรรมที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน มีการปฏิบัติทุกกิจกรรมย่อยในระดับมากที่สุด ส่วนกิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน และกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า กิจกรรมย่อยส่วนใหญ่มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด ที่เหลือเป็นระดับปานกลางและน้อย ยกเว้นการจัดตั้งชุมนุมต่าง ๆ และการจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่าซึ่งไม่มีการปฏิบัติกิจกรรมย่อยที่ประเมินว่าจัดได้ดีที่สุดในแต่ละกิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมการสำรวจเด็กเข้าเรียนล่วงหน้า กิจกรรมการจัดอาหารกลางวัน กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย และกิจกรรมการติดตามนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน เมื่อพิจารณาเป็นรายกิจกรรมย่อยมีปัญหาในระดับมากที่สุด ที่เหลืออยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นการดำเนินการเพื่อการจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่า ซึ่งมีปัญหาอยู่ในระดับมาก



สถาบันวิจัยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย