



เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การอุดมศึกษา (Higher Education) หมายถึง การศึกษาที่จัดให้กับคนในวัยที่กำลังจะเป็นผู้ใหญ่ หรือเป็นผู้ใหญ่แล้ว ในขณะที่ประถมศึกษาเป็นการศึกษา สำหรับเด็กเล็ก และมัธยมศึกษาสำหรับเด็กวัยรุ่น จึงมักมีผู้เรียกการศึกษาระดับอุดมศึกษาว่า การศึกษาระดับสาม (Tertiary Education) หรือการศึกษาระดับหลังมัธยมศึกษา (Post-Secondary Education) เพราะเป็นการศึกษาที่ต่อจากระดับมัธยมศึกษา

หลักการที่สำคัญของการอุดมศึกษา

1. ความเป็นเลิศทางวิชาการ (Academic Excellence) สถาบันอุดมศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งมหาวิทยาลัย ในฐานะที่เป็นสถาบันทางวิชาการชั้นสูง ย่อมมีความมุ่งหมาย ในการสร้างสรรค์และจรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อจะได้ใช้ผลแห่งความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการนั้น กระทำภารกิจทางด้านการสอน เพื่อผลิตบัณฑิตและบริการทางวิชาการแก่สังคม ในลักษณะต่าง ๆ ใต้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ความเป็นอิสระในการดำเนินการกิจ (Autonomy) หมายถึง ความรับผิดชอบ ในการดำเนินกิจการภายในของสถาบันอุดมศึกษา โดยปราศจากการควบคุม หรือแทรกแซงจาก อธิปไตยภายนอก กล่าวคือ สามารถวินิจฉัยและดำเนินการเรื่องภายในต่าง ๆ สิ้นสุดในระดับ-สถาบันให้มากที่สุด ในลักษณะของการปกครองตนเอง (Self Government)

ความเป็นอิสระในการดำเนินงานสำคัญ ๆ ได้แก่ การควบคุมและกำหนดมาตรฐาน การศึกษา การคัดเลือกผู้เข้าศึกษา การบริหารบุคลากร การบริหารการเงิน การวางแผน และการกำหนดนโยบาย การศึกษา แต่ทั้งนี้ไม่ได้หมายความว่า เป็นการให้อิสระแก่สถาบัน อุดมศึกษาดำเนินการกิจได้เต็มที่ และสามารถตอบสนองความต้องการของสังคมใต้อย่างมีประสิทธิภาพพออย่างไรก็ตาม รัฐก็ยังจำเป็นต้องควบคุมสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สนองตอบต่อ

ความต้องการของประเทศชาติ แต่ควรเป็นไปในรูปของการจัดสรร ทรัพยากรระหว่างรัฐกับสถาบันอุดมศึกษา จะเป็นไปในลักษณะที่รัฐทำหน้าที่สนับสนุน และในการสนับสนุนด้านการเงิน เป็นมาตรการควบคุมไปด้วย ส่วนสถาบันอุดมศึกษา ทำหน้าที่ควบคุมดูแลและดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากสังคม โดยมีการจัดระบบบริหารภายใน ที่มีบุคคลหลายฝ่ายเข้าร่วมรับผิดชอบดำเนินงาน นอกจากนั้นสถาบันอุดมศึกษา โดยเฉพาะมหาวิทยาลัย เป็นสถาบันวิชาการระดับสูงที่เป็นแหล่งรวมของผู้ทรงภูมิปัญญา น่าจะเป็นแหล่งที่สามารถจัดการกับเรื่องของตนเองได้มากที่สุด การปลุกฝังความเป็นอิสระในการดำเนินการอย่างมีความรับผิดชอบ เป็นประการสำคัญ

3. เสรีภาพทางวิชาการ (Academic Freedom) หมายถึง เสรีภาพของสมาชิกของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ คณาจารย์และนิสิตนักศึกษา ในการดำเนินกิจกรรมทางวิชาการ ทั้งด้านการเรียนการสอน และการวิจัยค้นคว้า การเน้นหลักการเสรีภาพทางวิชาการ ก็เพื่อที่จะช่วยส่งเสริม สนับสนุน ให้คณาจารย์ นิสิตนักศึกษา สามารถปฏิบัติภารกิจตามบทบาทหน้าที่ที่พึงกระทำได้อย่างเต็มที่มีประสิทธิภาพ โดยปราศจากความรับผิดชอบ เสรีภาพทางวิชาการของสถาบันเป็นเรื่องของความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันอุดมศึกษา กับสังคม และกับหน่วยงาน รัฐบาล ได้แก่ เสรีภาพในการบริหารบุคลากร เสรีภาพในการกำหนดหลักสูตร และมาตรฐานการศึกษา เสรีภาพในการรับนิสิตนักศึกษา เสรีภาพทางการสอน และการวิจัย รวมทั้งการพัฒนาสถาบัน

ความเป็นอิสระทางวิชาการนั้น ในทางปฏิบัติมักจะถูกจำกัด เพราะสถาบันอุดมศึกษา ส่วนใหญ่ยังต้องได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน แต่ไม่ว่าเสรีภาพทางการศึกษามีขอบเขตกว้างขวางเพียงใดก็ตาม ผู้ใช้เสรีภาพทางวิชาการก็จะต้องมีความรับผิดชอบต่อเสรีภาพนั้น ๆ ในกรอบของกฎหมาย และเสรีภาพหลักก็ควรจะต้องอยู่ที่การสอน และการวิจัยค้นคว้าเป็นประการสำคัญ

ภิญโญ สาริ ได้กล่าวถึงหลักในการจัดการอุดมศึกษามี 5 ประการ

1. วิจัยหาความรู้ใหม่และส่งเสริมวิชาการ
2. ให้ความรู้ทั่วไปและความรู้เฉพาะแก่สมาชิกของสังคมโดยการสอน

3. เตรียมพลเมืองผู้มีการศึกษาสูงให้แก่สังคม
4. ให้บริการแก่สังคม
5. ทำนุบำรุงรักษาวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของชาติ¹

ในปี พ.ศ.2517 คณะกรรมการวางแผนพื้นฐาน เพื่อปฏิรูปการศึกษาของไทย ได้กำหนดทางวิชาการและความเจริญของมนุษย์ชาติ

1. สร้างสรรค์กำลังคนในระดับวิชาชีพชั้นสูง เพื่อพัฒนาสังคม
2. เป็นแหล่งวิทยาการที่เอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชนและชนบท
3. ทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
4. พัฒนาคณาจารย์เป็นผู้ที่สมบูรณ์ด้วยคุณธรรม และจริยธรรมให้สามารถดำเนินชีวิตอันมี

ค่าแก่บุคคลและสังคม²

มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันทางวิชาการในระดับอุดมศึกษาที่ให้บริการการศึกษา แก่ชุมชน ในลักษณะและรูปแบบที่มีอุดมคติเป็นฐานรองรับอยู่ เสริมสร้างชุมชนในรูปแบบที่สมบูรณ์ ด้วยแนวความคิดและความรู้ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะดำเนินการไปบนแนวทางเช่นนี้ ได้นั้นจำเป็นจะต้องมีความอิสระและลอยตัวอยู่บนเหตุผลกับหลักความจริง ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพล หรือเงื่อน ไขของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

¹ กัญญา สาธร, หลักการศึกษ (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สภา, 2521), หน้า 319-321.

² เอกชัย กี่สุขพันธ์, "การบริหารงานของภาควิชาในคณะครุศาสตร์หรือศึกษาศาสตร์ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหาร การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524), หน้า 17.

มหาวิทยาลัยไทย ในอดีตมาจนถึงปัจจุบัน ยังอยู่ภายใต้ระบบทั้งทางการบ้าน และการเมืองของกลุ่มราชการ ซึ่งช่องว่างขนาดใหญ่ระหว่างราชการกับประชาชนในกลุ่มอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากราชการก็ยังมีอยู่มาก การที่มหาวิทยาลัยจะได้ทำหน้าที่รับใช้ประชาชนทุกกลุ่ม ฐานะและทุกกลุ่มความคิด จึงเป็นปัญหาหลักที่สำคัญของการบริหาร และปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยมาเรื่อย ๆ

หน้าที่หลัก สำคัญของมหาวิทยาลัยไทย ตามพระราชบัญญัติของทุกมหาวิทยาลัย ก็คือ การให้บริการการศึกษา การค้นคว้าวิจัยเพื่อความเจริญทางวิชาการ การให้บริการทางด้าน วิชาการแก่ชุมชน อันเปรียบเสมือนมุมกลับของการให้บริการการศึกษาคือ มหาวิทยาลัยก็จำเป็นต้องทำการให้บริการ เพื่อการศึกษาค้นคว้า และเรียนรู้ทั้งจากธรรมชาติ และจากชุมชนด้วย และประการสุดท้ายก็คือ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ดังนั้น สิ่งที่เป็นหลักสำคัญขั้นพื้นฐาน ประการหนึ่งก็คือ มหาวิทยาลัย จำเป็นต้องเข้าถึงชุมชน เพื่อการศึกษาและเรียนรู้สังคมทุก ลักษณะและรูปแบบ อันจะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถเข้าใจสังคม หารูปแบบในการถ่ายทอด ความรู้ทางวิชาการที่เหมาะสม และรักษาความเป็นธรรม ในการให้บริการทางวิชาการ เพื่อรับใช้สังคมได้อย่างตรงเป้าหมาย

มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันที่สนับสนุนและส่งเสริมความเป็นมนุษย์ ความอดกลั้น ความ มีเหตุผล ความก้าวหน้า การแสวงหาความคิดใหม่ และการแสวงหาความจริง มหาวิทยาลัย จะต้องสนับสนุนการก้าวไปข้างหน้าของมนุษยชาติ เพื่อให้มาซึ่งเป้าหมายที่สูงยิ่งขึ้น ถ้ามหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติการกิจดังกล่าวนี้ ก็ย่อมได้ชื่อว่าเป็นมหาวิทยาลัย เพื่อชาติและเพื่อประชาชน

วิจิตร ศรีสะอ้าน ได้กล่าวถึงหน้าที่หลักของมหาวิทยาลัย 4 ประการคือ

1. การสอนวิชาการ และวิชาชีพเพื่อสนองความต้องการกำลังคนของสังคม
2. การวิจัยค้นคว้าเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ
3. บริการทางวิชาการแก่สังคม

4. ถ่ายทอดวัฒนธรรมและปลูกฝังความเป็นพลเมืองดี¹

ในเรื่องที่เกี่ยวกับภารกิจของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็นนักศึกษาไทย หรือนักการศึกษาต่างประเทศ จะมีลักษณะที่เป็นสากลคือ การสอน การวิจัย และการให้บริการแก่สังคม สำหรับมหาวิทยาลัย ในส่วนภูมิภาค สายสุรี จุติกุล ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายว่า มีดังนี้

1. ทำการสอน
2. ทำการวิจัย
3. รักษาและพัฒนาศิลปวัฒนธรรม และประเพณี ซึ่งเป็นรากฐานของความเป็นชาติ
4. ให้บริการสังคมในด้านต่าง ๆ
5. ส่งเสริมพลเมืองให้เป็นผู้นำชาติ ทำหน้าที่เป็นตัวกระตุ้นให้บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ได้พบปะและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่น²

จากหลักการจุดมุ่งหมายและหน้าที่ของการอุดมศึกษา ที่กล่าวมานั้นพอที่จะสรุปได้ว่าการจัดการอุดมศึกษามีจุดมุ่งหมายโดยหลักเพื่อที่จะเตรียมพลเมืองผู้มีการศึกษาสูงให้กับสังคม ให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถตามลักษณะที่พึงประสงค์ และมีประสิทธิภาพ ดังนั้นภารกิจของมหาวิทยาลัยจึงเป็นเรื่องของการสอน การวิจัย และการให้บริการวิชาการแก่สังคม ตลอดจนมีหน้าที่ในการถ่ายทอดความรู้ทางศิลปวัฒนธรรมอันค้ำจุนของชาติด้วย

บุคลากรในมหาวิทยาลัยประเทศไทย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ตามกฎหมาย

- ก. ประเภทผู้ทำหน้าที่สอน วิจัย บริการวิชาการ และทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้แก่ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ วิจิตร ศรีสะขันธ์, หลักการอุดมศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2518), หน้า 11.

² สายสุรี จุติกุล, "ข้อพิจารณาเกี่ยวกับบทบาทของมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค", วารสารคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (เมษายน 2516) : 12-23.

ข. ประเภทบริการทางวิชาการ ได้แก่ บรรณารักษ์ ครู แพทย์ พยาบาล ฯลฯ

ค. ประเภทบริหารธุรกิจ ได้แก่ เจ้าหน้าที่บริหาร และธุรการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระบุไว้

หัวใจของมหาวิทยาลัยอยู่ที่อาจารย์ที่ทำการสอนอยู่ในสถาบันนั้น เกณฑ์สำคัญในการประเมินความเข้มแข็งของสถาบันการศึกษาชั้นสูงอยู่ที่ว่า อาจารย์แต่ละคนได้รับการศึกษาอบรมดีเพียงใด และใฝ่หาทิศตนไปในด้านการสอน และการวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่ ในขณะเดียวกัน อาจารย์เหล่านี้ยังเป็นเกณฑ์ที่มีประโยชน์ เพื่อศึกษาความเข้มแข็ง และศักยภาพในการขยายตัวของการอุดมศึกษาของชาติในปัจจุบันด้วย ซึ่งได้แก่ผู้ที่ทำหน้าที่สอน วิจัย บริการ วิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ดังนั้น อาจารย์มหาวิทยาลัยเป็นบุคลากรฝ่ายปฏิบัติที่สำคัญที่สุดฝ่ายหนึ่งของมหาวิทยาลัย การที่จะมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย และแผนของมหาวิทยาลัยโดยถ่องแท้ ซึ่งเราทราบดีแล้วว่า วัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา คือ การผลิต - กำลังคน การพัฒนาบุคคลสร้างความรู้ก้าวหน้า และเผยแพร่ความรู้ การให้บริการทาง วิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนั้น หน้าที่ของอาจารย์มหาวิทยาลัย ต้องพยายามกระทำให้วัตถุประสงค์และภารกิจเหล่านี้บรรลุผล ซึ่งอาจกล่าวอย่างกว้าง ๆ คือ การสอน วิจัย ให้บริการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ

การศึกษาลักษณะอาจารย์ที่ดี ซึ่งได้ศึกษาพฤติกรรมของอาจารย์ในความเห็นของเพื่อน อาจารย์ว่า พฤติกรรมของอาจารย์ที่ดีควรประกอบด้วย

1. ความรู้เนื้อหาวิชาทันสมัย
2. งานวิจัยมีคุณภาพ
3. บทความ สิ่งตีพิมพ์มีคุณภาพ
4. มีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอน
5. มีความรู้ในวิธีสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้เรียน ตลอดจนรู้จักประยุกต์ใช้
6. มีความรู้ในวิธีประเมินจุดมุ่งหมายของวิชาอย่างเหมาะสม ตลอดจนรู้จักประยุกต์ใช้

7. มีคุณธรรมตามวิชาชีพ
8. ให้บริการกับสถาบันและชุมชน
9. ให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพ
10. มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อน อาจารย์ นิสิตนักศึกษา และสถาบัน¹

การศึกษาที่เกี่ยวกับลักษณะอาจารย์ที่ดีในมหาวิทยาลัย มักจะพบว่า ลักษณะที่ผู้เรียนคิดว่าสำคัญมากที่สุดคือ วิธีสอน รองลงมาคือ ความสามารถของอาจารย์ที่จะทำให้ผู้เรียน-เกิดมโนภาพทางสมอง จะเห็นได้ว่าการสอนมักจะได้รับการยกย่องให้เป็นเรื่องสำคัญ เมื่อพูดถึงถึงลักษณะอาจารย์

มังกร ทองสุขี กล่าวไว้ว่า อาจารย์ในระดับอุดมศึกษาควรมีบทบาทสำคัญดังนี้

1. ถ่ายทอดหรือประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้กับนักเรียน
2. เสาะแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ และนำมาถ่ายทอดให้แก่ผู้เรียนอีกต่อหนึ่ง
3. ร่วมทำงานและศึกษาไปพร้อม ๆ กับผู้อื่น
4. วางแผนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้
5. เป็นผู้นำในการศึกษาค้นคว้า
6. รู้จักเลือกประสบการณ์ที่เหมาะสมแก่การศึกษาเล่าเรียน
7. ทำการทดสอบและประเมินผลการเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ²

¹ อุทุมพร ทองอุไทย, การประเมินอาจารย์วิจัย และเครื่องมือ (กรุงเทพมหานคร : สมานมิตรการพิมพ์, 2523), หน้า 6-7.

² เอกชัย กี่สุขพันธ์, "การบริหารงานของภาควิชา ในคณะครุศาสตร์หรือศึกษาศาสตร์ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร" (วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหาร การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524), หน้า 32-33.

รพี สุวรรณะชญ¹ พ.ศ.2518 ทำการวิจัยเรื่อง บทบาทของอาจารย์มหาวิทยาลัยในประเทศไทย ได้กล่าวว่า อาจารย์ ผู้บริหาร และนักศึกษาต่างก็มีความเห็นคล้ายตามกันว่า อาจารย์มหาวิทยาลัยควรมีคุณสมบัติที่สำคัญดังนี้คือ เป็นนักวิชาการ มีศีลธรรม มีความสามารถในการสอน มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสนใจในการสอน มีความสนใจ และสามารถในการวิจัย มีประสบการณ์ในงานที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ในสาขาวิชาที่ได้ฝึกฝนมาโดยเฉพาะ และรวมตลอดไปถึงวิชาที่เกี่ยวข้อง อาจารย์ ผู้บริหาร และนักศึกษาต่างก็มีความเห็นคล้ายตามกันว่าอาจารย์มหาวิทยาลัยควรมีหน้าที่ที่สำคัญดังนี้คือ สอน วิจัย และเขียนบทความ เอกสาร ตำรา ให้คำแนะนำแก่นักศึกษา ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาให้บริการวิชาการแก่สังคม ให้ความร่วมมือในการบริหารมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ และผู้บริหารส่วนใหญ่มีความเห็นคล้ายกันว่า สอน วิจัย และเขียนบทความ เอกสารตำรา และให้คำแนะนำ แก่นักศึกษา เป็นหน้าที่สำคัญมากกว่าหน้าที่อื่น ๆ ส่วนนักศึกษามีความเห็น ว่า หน้าที่สำคัญ 3 ประการของอาจารย์คือ สอน ให้คำแนะนำแก่นักศึกษา และศึกษาค้นคว้า หาความรู้ใหม่ นอกจากนั้นยังหมายถึงการวิจัยและเขียนบทความ เอกสารตำราก็เป็น "หน้าที่" ที่สำคัญมากสำหรับอาจารย์เช่นกัน

โรงเรียนสาธิต หมายถึง โรงเรียนประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษาที่สังกัดคณะครุศาสตร์หรือศึกษาศาสตร์ จุดมุ่งหมายและหน้าที่ของโรงเรียนสาธิต ตามที่ยอมรับกันในหมู่นักการศึกษาของไทยนั้นถือว่า โรงเรียนสาธิตเป็นสถานที่ทดลอง (Laboratory) ศึกษาค้นคว้า วิจัยแนวคิดและการดำเนินงานทางการศึกษา เสร็จแล้วจึงเผยแพร่ผลการค้นคว้าใหม่ ๆ เพื่อให้โรงเรียนหรือสถาบันอื่นรับรู้ และดำเนินการปฏิบัติต่อไป เช่นเดียวกับโรงพยาบาลของวิชาชีพแพทย์ ห้องทดลองของวิชาชีพวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ เป็นต้น โดยนัยนี้โรงเรียนสาธิตจึงมีหน้าที่หลักนอกเหนือไปจากการสอน ในเรื่องของการจัดประสบการณ์การฝึกสอนการทดลองค้นคว้าหาวิธีการใหม่ทางการศึกษา และการเผยแพร่ความรู้ทางการศึกษาใหม่ ๆ เป็นสำคัญ

¹ รพี สุวรรณะชญ, "บทบาทของอาจารย์มหาวิทยาลัย ในประเทศไทย", วารสาร
คุรุปริทัศน์ 1 (มกราคม 2521) : 18-19.

โรงเรียนสาธิต คือ โรงเรียนที่สถาบันฝึกหัดครูในมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น โดยมักมีวัตถุประสงค์เขียนเอาไว้อย่างงวม ซึ่งอาจมีถึง 4 วัตถุประสงค์ หรือมากกว่านี้ กล่าวคือ

1. เพื่อการจัดการฝึกสอนนิสิตนักศึกษาวิชาครู
2. เพื่อเป็นสถานที่ทดลองแนวคิดทางการศึกษา
3. เพื่อเป็นที่แสดงหรือเผยแพร่ทางการศึกษา และ
4. เพื่อเป็นการจัดการศึกษาในรูปสวัสดิการแก่อาจารย์และบุคลากรของสถาบันการศึกษา^๕

ประวัติความเป็นมาของโรงเรียนสาธิต^๒

โรงเรียนสาธิตไม่ใช่เป็นของใหม่สำหรับประเทศไทย เพราะได้ตั้งขึ้นครั้งแรกเมื่อ พ.ศ. 2475 ชื่อว่า โรงเรียนประถมวัดหัวลำโพง แต่ในครั้งนั้นเรียกได้ว่าเป็นโรงเรียนฝึกหัดสอน หรือฝึกหัดงานของแผนกวิชาครูศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ต่อมาได้ย้ายมาตั้งอยู่สนามกีฬาแห่งชาติ และได้เปลี่ยนชื่อใหม่ว่า โรงเรียนหอวัง อาจารย์ใหญ่คือ หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล โรงเรียนนี้ทำหน้าที่เป็นโรงเรียนฝึกหัดของแผนกฝึกหัดครูชั้นประโยค ครุมัธยมในคณะอักษรศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โรงเรียนหอวังได้ทำหน้าที่ของโรงเรียนสาธิตจนถึงปี พ.ศ. 2487 จึงได้ล้มเลิกไป

ต่อมากรมฝึกหัดครูได้จัดตั้งโรงเรียนสาธิตขึ้นเป็นแห่งแรกคือ โรงเรียนสาธิตปทุมวัน เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2496 ปัจจุบันคือ โรงเรียนมัธยมสาธิตปทุมวัน ขึ้นกับมหา-

^๑ประกอบ คูรัตน์, "जूค้อบโรงเรียนสาธิต", วารสารครูศาสตร์ 1 (กรกฎาคม 2525) : 125.

^๒จรินทร์ นาคศรีอาภรณ์, "การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบัณฑิตศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519), หน้า 14.

วิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน และต่อจากนั้นก็ให้เปิดโรงเรียนประถมสาธิตประสานมิตร ของวิทยาลัยวิชาการศึกษา ขึ้นในปี พ.ศ.2499 และต่อมาในปีเดียวกันนั้นเองก็ได้เปิดโรงเรียนมัธยมสาธิต ประสานมิตรขึ้นด้วย ต่อจากนั้นกรมการฝึกหัดครูก็ได้จัดตั้งโรงเรียนสาธิต ในสถานศึกษาฝึกหัดครูต่าง ๆ ขึ้นหลายแห่งด้วยกัน

สำหรับโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการจัดตั้งขึ้น เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ.2501 เป็นโรงเรียนสาธิต ซึ่งไม่ได้สังกัดกรมการฝึกหัดครู และต่อมามหาวิทยาลัยต่าง ๆ ซึ่งมีคณะศึกษาศาสตร์ก็ได้ดำเนินการจัดตั้งโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัยขึ้น

โรงเรียนสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในสถาบันครุศาสตร์ และศึกษาศาสตร์ 10 แห่งคือ¹

1. โรงเรียนสาธิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2. โรงเรียนสาธิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3. โรงเรียนสาธิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. โรงเรียนสาธิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
5. โรงเรียนสาธิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
6. โรงเรียนสาธิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
7. โรงเรียนสาธิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒบางแสน
8. โรงเรียนสาธิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒปทุมวัน
9. โรงเรียนสาธิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร
10. โรงเรียนสาธิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ ปรีชา คัมภีร์ปกรณ และธีระ รุญเจริญ, โรงเรียนสาธิตและคณะศึกษาศาสตร์ (คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2520), หน้า 2.

โรงเรียนสาธิตในต่างประเทศ¹ Jeans Baptiste de la Salla แห่งฝรั่งเศส เป็นผู้ที่วงการฝึกหัดครูทั่วไปยอมรับกันว่า เป็นบุคคลแรกที่จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูขึ้น ในปี ค.ศ.1634 และได้จัดให้มีการแนะแนวการศึกษาโดยตรงให้มีการสังเกต การสาธิต การมีส่วนร่วม และการฝึกสอน

ตั้งแต่ปี ค.ศ.1684 เป็นต้นมา ความคิดเห็นของ Earnest Duke of Gotha เกี่ยวกับนักเรียนครุควรจะได้เรียนภาคปฏิบัติ ในสิ่งที่จะต้องไปสอนต่อไปได้แพร่หลายทั่วไปในยุโรป ในปี ค.ศ.1698 มีโรงเรียนฝึกหัดครู 10 แห่ง ที่ให้นักเรียนฝึกหัดครูได้ศึกษาศิลปะของการสอน จากโรงเรียนจริง ๆ

ปี ค.ศ.1788 โรงเรียนสาธิตสำหรับการฝึกหัดครูแห่งแรก มีขึ้นที่กรุงเบอร์ลิน ประเทศเยอรมัน เพื่อให้นักศึกษาฝึกหัดครูได้มีโอกาสสังเกตการสอนในโรงเรียน และได้ฝึกสอนโดยมีอาจารย์นิเทศ

ปี ค.ศ.1805-1825 Henry Pestalozzi ได้จัดตั้งโรงเรียนสาธิตขึ้น 2 แห่งคือ ที่เมือง Burgdorf และเมือง Yverdun ในประเทศสวิสเซอร์แลนด์ เพื่อประโยชน์ทางวิชาชีพครูและเป็นสถานที่ที่ครูได้มาสังเกต และศึกษาจากจัดการเรียนการสอนแก่เด็ก

โรงเรียนสาธิตในสหรัฐอเมริกาเริ่มมีเมื่อประมาณ ปี ค.ศ.1838 (พ.ศ.2381) ที่เมือง เล็กซ์ิงตัน (Lexington) รัฐแมซซาชูเซตส์ (Massachusetts) ในการประชุมโรงเรียนฝึกหัดครูครั้งที่ 1 ที่เมือง เทรนต์ตัน (Trenton) รัฐนิวเจอร์ซีย์ (New Jersey) ปี ค.ศ.1859 (พ.ศ.2404) ก็ได้มีข้อตกลงในการประชุมข้อหนึ่งว่า การศึกษาสำหรับครูไม่ควรมี แต่ทฤษฎีเท่านั้น ควรจะต้องมีภาคปฏิบัติด้วย เหตุนี้โรงเรียนฝึกหัดครู (Normal School) จึงมีโรงเรียนที่จะได้ใช้สำหรับสังเกตและฝึกหัดสอน

¹ สมกิต อิศระวัฒน์: การวิเคราะห์ระบบโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย (คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2520), หน้า 39-41.

ปี ค.ศ.1883 พันเอก ฟรานซิส ปาร์กเกอร์ (Colonel Francis W. Parker) ซึ่งเดิมเป็นอาจารย์ใหญ่โรงเรียนฝึกหัดครู กุก เคาคี (Cook County Normal School) และต่อมาได้ย้ายมาเป็นอาจารย์ใหญ่วิทยาลัยครู ชิคาโก (Chicago Normal College) ได้จัดตั้งโรงเรียนสาธิต หรือโรงเรียนทดลองในระดับอนุบาล และประถมศึกษาให้เป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนฝึกหัดครู โดยมุ่งหนักทางด้าน การปรับปรุงชีวิตในชุมชน ทำให้ ปาร์กเกอร์ และคณะครู ที่ทำการทดลองมีชื่อเสียงมากในขณะนั้น

ปี ค.ศ.1887 คณะอาจารย์ฝ่ายวิชาการศึกษาของมหาวิทยาลัยโคลัมเบีย ได้เริ่มทำการทดลองหลักสูตร และวิธีสอนในโรงเรียนสาธิต โดยถือว่าโรงเรียนสาธิตควรมีหน้าที่เป็น แหล่งทดลองของวิชาที่ครู

ปี ค.ศ.1896 จอห์น ดีวีย์ (John Dewey) เมื่อหัวหน้าแผนกวิชาการศึกษา และปรัชญาที่มหาวิทยาลัย ชิคาโก ก็ได้จัดทำโรงเรียนทดลองเพื่อศึกษา และวิจัยปัญหาทาง จิตวิทยา และสังคมวิทยา และทดสอบหลักปรัชญาการศึกษา จุดมุ่งหมายของโรงเรียนสาธิต คือ การนำเอาความรู้ใหม่ ๆ ของการดำเนินงานแบบวิทยาศาสตร์เข้ามาใช้ในการศึกษา

ปี ค.ศ.1909 ชาร์ล เฮช จัดด์ (Charles H. Judd) ซึ่งต่อมาเป็นหัวหน้าฝ่ายวิชาการศึกษาที่มหาวิทยาลัยชิคาโก ได้ปรับปรุงโรงเรียนสาธิตทดลองที่มีอยู่สองโรงเรียนหนึ่ง สำหรับฝึกหัดครูชั้นปริญญาตรี อีกโรงเรียนหนึ่งสำหรับชั้นปริญญาโท ชาร์ล จัดด์ พยายามใช้วิธีสอนจากหลักพัฒนาการของเด็ก และส่งเสริมให้มีการสอน อ่าน คัด และเลข โดยใช้วิธีทดลองแบบต่าง ๆ ซึ่งช่วยให้วิชาที่ครูมีหลักวิชาการที่สามารถพิสูจน์ได้ และทักษะที่ถ่ายทอด หรือสอนได้

ปี ค.ศ.1917 (พ.ศ.2460) แผนกฝึกหัดครูของมหาวิทยาลัยโคลัมเบีย เริ่มการใช้โรงเรียนสาธิตทดลองตามจุดประสงค์ใช้ ซึ่งย้ายการทดลองการสอน โดยอาศัยหลักความรู้จากวิชาจิตวิทยา และพัฒนาการของมนุษย์ เพื่อให้ได้ผลทางด้าน การทดลอง โรงเรียนสาธิตแห่งนี้จึงไม่เปิดเผยให้เป็นที่ฝึกสอนหรือสังเกตการสอน

ปี ค.ศ.1926 สมาคมวิทยาลัยครูแห่งสหรัฐอเมริกา (The American Association of Teachers College) ได้วางมาตรฐานเป็นทางการสำหรับสถานศึกษาฝึกหัดครูชั้นไว้ดังนี้

1. วิทยาลัยครูแต่ละแห่งต้องมีโรงเรียนฝึกหัดสอน
2. ครูแต่ละคนในโรงเรียนฝึกหัดสอนต้องรับผิดชอบเด็กไม่เกิน 40 คน
3. นักศึกษาฝึกหัดครูทุกคนจะต้องฝึกหัดสอน ในระยะเวลาอย่างน้อยที่สุด 90 ชั่วโมง
4. ถ้ามีนักศึกษาฝึกหัดครูออกฝึกสอน จำนวน 18 คน จะต้องมีนักเรียนไม่ต่ำกว่า 30 คน สำหรับนักศึกษาฝึกหัดครูกลุ่มนี้ฝึกสอน
5. ต้องมีครูที่เลี้ยงที่ทำหน้าที่เต็มเวลา จำนวน 1 คน ต่อนักศึกษาที่ฝึกสอน 50 คน
6. ครูประจำโรงเรียนฝึกหัดสอนต้องมีชั่วโมงสอนอย่างน้อยที่สุด 2 ใน 5 ของการสอนทั้งหมด

มาตรฐานอันนี้ใช้ได้มากกว่า 20 ปี จนกระทั่งในปี ค.ศ.1948 (พ.ศ.2491) จึงได้มีการปรับปรุงมาตรฐานใหม่ โดยพยายามจัดการศึกษาให้สนองความต้องการของเด็ก และขณะเดียวกันให้นักศึกษาที่จะเป็นครูต่อไปมีโอกาสได้ฝึกสอนด้วย

โรงเรียนสาธิตมีจุดกำเนิดในทวีปยุโรป ที่ประเทศฝรั่งเศส เยอรมัน และสวีเดน แล่น ตามลำดับ ต่อมาได้แพร่หลายและเจริญก้าวหน้าที่สุดในประเทศสหรัฐอเมริกา จากนั้นมาแนวความคิดที่จัดให้มีโรงเรียนสาธิตในสถาบันฝึกหัดครู เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการผลิตครูก็ได้แพร่หลายไปทั่วโลก

นโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนสาธิต¹

โรงเรียนสาธิตเป็นโรงเรียนซึ่งทราบกันดีว่า แตกต่างไปจากโรงเรียนธรรมดา คนจำนวนมิใช่น้อยเข้าใจว่า โรงเรียนสาธิตเป็นโรงเรียนตัวอย่าง ประกอบด้วยอาคารทันสมัยใหญ่โต พร้อมด้วยวัสดุอุปกรณ์ เพียงพร้อมด้วยคณาจารย์ทรงคุณวุฒิ ซึ่งสอนวิชาการ

¹ แก้วตา คณะวรรณ, ความสำเร็จของโรงเรียนสาธิตเมื่อเทียบกับวัตถุประสงค์ (คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2521), หน้า 1.

ต่าง ๆ ด้วยวิธีการที่จะช่วยส่งเสริมให้นักเรียนเก่งกล้าสามารถ ด้วยเหตุนี้โรงเรียนสาธิต จึงเป็นโรงเรียนที่ผู้ปกครองจำนวนมากมาย ต้องการให้บุตรหลานของตนเข้าเรียน โรงเรียนสาธิตโดยทั่วไปจัดตั้งขึ้นด้วยวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เป็นสถานที่ศึกษา วิจัย และทดลอง เพื่อแสวงหาความรู้ใหม่ และปรับปรุง-วิทยาการต่าง ๆ ทางศึกษาศาสตร์
2. เป็นห้องปฏิบัติการทางวิชาการของนิสิตนักศึกษาที่จะได้ฝึกงานครู เช่น สังเกตการสอน สังเกตการจัดชั้นเรียน ฝึกหัดทำงานกับเด็กในวัยและกลุ่มต่าง ๆ กัน ฯลฯ
3. เป็นแหล่งสาธิตและเผยแพร่ผลงานทดลอง วิจัย และค้นคว้าทางศึกษาศาสตร์ให้แก่สถาบันอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพื่อช่วยการศึกษาของชาติโดยส่วนรวม
4. เป็นสถานศึกษาอบรมสำหรับกุลบุตร กุลธิดา

สาโรช บัวศรี¹ ได้กล่าวถึง อุดมคติในการจัดตั้งโรงเรียนสาธิตของวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมี 3 ประการคือ

1. สำหรับเป็นที่ฝึกสอน ฝึกงาน สังเกต และศึกษาของนิสิตวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย ผู้ซึ่งกำลังศึกษาเล่าเรียนในทางวิชาการศึกษา
2. สำหรับเป็นที่วิจัย ในเรื่องทฤษฎีการสอน การปกครอง การวัดผล การแนะแนว การทำหลักสูตร ฯลฯ เพื่อให้วิชาการศึกษา หรือที่เรียกว่าวิชาครู ได้ก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป และได้ประโยชน์แก่นักเรียนสาธิตไปด้วยในตัว
3. สำหรับเป็นที่ "แสดงให้เห็น" แก่บุคคลทั่วไปหรือที่เรียกสั้น ๆ ว่า "สาธิต" ในเรื่องสำคัญ ๆ ต่าง ๆ ของการศึกษา เช่น วิธีสอนต่าง ๆ วิธีแนะแนว การทำโรงเรียนมัธยมแบบประสม การทำโรงเรียนประถมที่ถูกต้อง การปกครองโรงเรียน แบบประชาธิปไตย ฯลฯ

¹สาโรช บัวศรี, "โรงเรียนสาธิตกับอนาคตของการศึกษาในประเทศไทย",

อารี สัตถ์หวี¹ กล่าวว่า "โรงเรียนสาธิตหรือโรงเรียนทดลองเป็นส่วนสำคัญอย่างหนึ่งในการฝึกหัดครู ในการที่จะแปลภาคทฤษฎีออกมาเป็นภาคปฏิบัติ และเป็นสถานที่ที่จะขยายและเพิ่มพูนวิชาความรู้เกี่ยวกับเด็กวัยต่าง ๆ และขบวนการเรียนการสอน"

บุญถิ่น อัตถากร² ได้กล่าวถึง ความสำคัญของโรงเรียนสาธิตไว้ในพิธีเปิดการสัมมนาหัวหน้าฝ่ายสาธิต และอาจารย์ใหญ่โรงเรียนสาธิตตอนหนึ่งว่า โรงเรียนสาธิตมีความสำคัญในการปรับปรุงวิชาชีพครู เป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าทดลองวิธีการทางภาคปฏิบัติทางวิชาชีพครู เช่นเดียวกับโรงพยาบาลของคณะแพทย์ ซึ่งทำหน้าที่เป็น Teaching Research Hospital หมายความว่า มิใช่โรงพยาบาลธรรมดา แต่เป็นโรงพยาบาลที่รักษาคนไข้และสอนนักเรียนแพทย์ ตลอดจนสร้างสมวิทยาการแพทย์ใหญ่ ๆ ขึ้น โรงเรียนสาธิตที่ทำหน้าที่ทำนองเดียวกันคือ สอนเด็ก ขณะเดียวกันกับที่สอนนิสิตนักศึกษาฝึกหัดครู และค้นคว้าทดลองวิชาการ และวิธีสอนใหม่ ๆ ไปด้วย

สายสุรี จุติกุล³ ได้กล่าวไว้ว่า ความจริง แล้วโรงเรียนสาธิตน่าจะใช้ชื่อว่า โรงเรียนทดลองมากกว่า คือ โรงเรียนสาธิตมีสภาพเป็นห้อง Lab ของคณะศึกษาศาสตร์ เช่นเดียวกับห้อง Lab ของคณะวิทยาศาสตร์หรือ Teaching ospital ของคณะแพทยศาสตร์ และแปลงทดลองของคณะเกษตรศาสตร์ เป็นต้น ต่างกันที่ห้องทดลองของคณะ-

¹ อารี สัตถ์หวี, "บทบาทของโรงเรียนสาธิต", จันทร์เกษม 59 (ก.ค.-ส.ค. 2507) : 33.

² กรมการฝึกหัดครู, เอกสารสัมมนาหัวหน้าฝ่ายสาธิตและอาจารย์ใหญ่โรงเรียนสาธิตกรมการฝึกหัดครู (21 - 25 สิงหาคม, 2520), หน้า 7.

³ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, รายงานสัมมนาเกี่ยวกับโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น (7-8 มิถุนายน, 2518), หน้า 19.

ศึกษาศาสตร์เป็นห้องทดลองที่เกี่ยวกับมนุษย์ ซึ่งมีความสำคัญมากกว่า วัว ควาย ผัก หรือสารเคมี ซึ่งในการนี้จะมีตัวแปรเข้ามาเกี่ยวข้องด้วยหลายประการ ในการทดลองนั้นโรงเรียนสาธิตจะทำการทดลองในด้านเกี่ยวกับหลักสูตร วิธีเรียน วิธีสอน

เต็มสิริ บุญยสิงห์¹ มีความเห็นว่า โรงเรียนสาธิตไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร ทั้งนี้อาจจะมีสาเหตุหลายประการ เช่น โรงเรียนสาธิตมีขนาดใหญ่เกินไปทำให้การทดลอง ค้นคว้า หรือวิจัย อะไรจริงจังไม่ได้ ประการที่สองคือ สภาพความเป็นอยู่ด้านการเรียน การสอนของโรงเรียนสาธิตนั้นแตกต่างไปจากโรงเรียนสาธิตข้างนอกไม่ว่าในด้านงบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และอื่น ๆ และประการที่สามคือ ระบบการทำงานของไทยเรายังมีอภิสิทธิ์อยู่ การที่จะรับนักเรียนเข้าเรียนโดยให้ความเสมอภาคจริง ๆ นั้นทำได้ยาก เพราะบางครั้งเราต้องให้อภิสิทธิ์บุคคลบางคน หรือบางกลุ่ม ทั้งนี้เพื่อความอยู่รอดของโรงเรียน

อำไพ สุจริตกุล² ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับโรงเรียนสาธิตไว้ว่า โดยหลักการแล้ว โรงเรียนสาธิตของทุกแห่งย่อมมีส่วนที่เหมือนกันอยู่บ้าง และมีที่แตกต่างกันในรายละเอียดปลีกย่อยคือ โดยทั่วไปแล้วโรงเรียนสาธิตตั้งขึ้นมา โดยวัตถุประสงค์ตั้งนี้คือ เป็นหน่วยปฏิบัติการ ทางด้านวิชาการของครู นิสิต นักศึกษา เป็นสถาบันศึกษา วิจัย ค้นคว้า ซึ่งแต่ละสถาบันต่างก็กำหนดลงไปเองว่า จะทำการศึกษาค้นคว้า วิจัย หรือทดลองอะไรกันบ้าง เน้นแหล่งวิชาการ หรือให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชน

วิรัช กมฺพมาศ³ มีความเห็นว่า เด็กที่มาเข้าโรงเรียนสาธิต ส่วนมากเป็นเด็กที่มาจากครอบครัวที่มีฐานะดี ถ้าหากเป็นไปได้ โรงเรียนสาธิตน่าจะทำการทดลอง โดยตั้ง

¹ ปรีชา กัมภีรปกรณ และธีระ รุญเจริญ, โรงเรียนสาธิตและคณะศึกษาศาสตร์ (คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น), หน้า 18.

² เรื่องเดียวกัน, หน้า 10.

³ เรื่องเดียวกัน, หน้า 18.

โครงการขึ้นมาในโรงเรียนสาธิต ทำการทดลองดูว่า การสอนลูกชาวไร่ ชาวนา จะทำการสอน โดยวิธีใดจึงจะดีที่สุด โครงการนี้จะทำได้โดยการที่ทางโรงเรียนรับเด็กที่เรียนดี ในแต่ละตำบลเข้ามาเรียนในโรงเรียนสาธิต โดยไม่มีข้อผูกพันใดๆ ทั้งสิ้น

แคว้น¹ โรงเรียนสาธิตเป็นโรงเรียนที่อยู่ในความควบคุมดูแลของวิทยาลัยครู เกือบทุกอย่าง โดยมีความมุ่งหมายที่จะใช้เพื่อการเตรียมครูโดยเฉพาะ พร้อมทั้งมีคณะ อาจารย์ และบริหารงานทุกอย่าง เพื่อให้ความมุ่งหมายที่ตั้งไว้บรรลุผล

สมคิด อิศระวัฒน์² 2520 ทำการวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์ระบบโรงเรียนสาธิต ของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย "วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งโรงเรียนสาธิตในประเทศไทย เพื่อเป็นหน่วยปฏิบัติการด้านวิชาการศึกษาก่อนที่เรียนทางด้านศึกษาศาสตร์ เป็นสถานศึกษา ทดลอง ค้นคว้า และวิจัย เป็นแหล่งวิทยากรทางการจัดและดำเนินการศึกษา ในระดับต่าง ๆ แก่โรงเรียนทั่วไป เป็นสถานศึกษาและเป็นโรงเรียนสวัสดิการแก่ลูกอาจารย์ และข้าราชการ ในมหาวิทยาลัย โครงสร้าง และระบบการบริหารของโรงเรียนสาธิต ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยมีฐานะเป็นหน่วยงานหนึ่งของคณะกรรมการศึกษา แต่ในทางปฏิบัติจะมีฐานะเทียบเท่า ภาควิชา โดยโรงเรียนสาธิตจะจำแนกสังกัดได้ 2 ประเภทคือ สังกัดภาควิชา หลักสูตรและ การสอน หรือภาควิชาการศึกษา อีกประการหนึ่งเป็นหน่วยงานขึ้นตรงกับคณะศึกษาศาสตร์ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการจะเป็นผู้ดำเนินงานโรงเรียนตามนโยบายของคณะศึกษาศาสตร์ โดยเลือกคณะผู้ทำงาน เช่น ผู้ช่วยด้วยตนเอง สำหรับหลักสูตรการเรียนการสอน การวัด ผลจะใช้หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับประกาศบังคับใช้ปัจจุบันเป็นหลักในการจัดหลักสูตรของโรงเรียน แต่ละโรงเรียนอาจดัดแปลงเพิ่มเติมเนื้อหาวิธีการเรียนการสอน และ การวัดผล แตกต่างกันไปขึ้นกับแนวความเชื่อและการวิจัยปัญหา และอุปสรรค ในการดำเนินงานนั้น โรงเรียน อาจารย์ นักเรียน ลงประมาณ ฯลฯ บทบาทของโรงเรียนสาธิตที่มี

¹ สมคิด อิศระวัฒน์, การวิเคราะห์ระบบโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัย ในประเทศไทย (คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2520), หน้า 2.

² เรื่องเดียวกัน, หน้า 1.

ต่อชุมชน ได้แก่ การให้ใช้โรงเรียนสาธิตเป็นสถานศึกษา ค้นคว้า ทดลองวิจัย เป็นวิทยากรให้ความช่วยเหลือแก่โรงเรียนที่สร้างใหม่ ตลอดจนช่วยเหลือยกมาตรฐานการศึกษาของท้องถิ่นให้สูงขึ้น"

แก้วตา คณะวรรณ¹ 2521 ทำการวิจัยเรื่อง ความสำเร็จของโรงเรียนสาธิตเมื่อเทียบกับวัตถุประสงค์ "ความสำเร็จของโรงเรียนสาธิตในประเทศไทย เมื่อเทียบกับวัตถุประสงค์ก็ยังไม่อยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจ เพราะโรงเรียนสาธิตยังไม่สามารถทำหน้าที่ทั้งส่วนที่เป็นห้องปฏิบัติการศึกษาศาสตร์จริงจัง หน้าที่ส่วนที่เป็นสถานศึกษาก็ยังไม่สามารถทำได้ดีกว่าโรงเรียนธรรมดาคงอย่างแน่นอน

บทบาทและหน้าที่ของโรงเรียนสาธิต²

1. โรงเรียนฝึกสอน (Practice School) เป็นโรงเรียนที่ตั้งขึ้นเพื่อใช้เป็นที่ฝึกสอนของนิสิต นักศึกษาของสถาบันฝึกหัดครู
2. โรงเรียนสาธิต (Demonstration School) เป็นโรงเรียนที่ใช้แสดงเกี่ยวกับการเรียนการสอนในนักศึกษา นิสิต หรือครู อาจารย์ สังเกต และนำไปเป็นแบบอย่างต่อไป
3. โรงเรียนปฏิบัติการทดลอง (Laboratory School) เป็นโรงเรียนที่ใช้เป็นห้องทดลอง หรือห้องปฏิบัติการทางการศึกษา โดยเน้นด้านจิตวิทยาพัฒนาการของเด็ก เป็นหลัก
4. โรงเรียนทดลอง (Experimental School) เป็นโรงเรียนที่ตั้งขึ้นเพื่อการทดลองในด้านต่าง ๆ

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ แก้วตา คณะวรรณ, ความสำเร็จของโรงเรียนสาธิตเมื่อเทียบกับวัตถุประสงค์ (คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2521)

² ปรีชา คัมภีร์ปกรณ์ และธีระ รุญเจริญ, โรงเรียนสาธิตและคณะศึกษาศาสตร์ (คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2520), หน้า 3-4.

5. โรงเรียนในมหาวิทยาลัย (University School) เป็นโรงเรียนระดับ-
ประถม หรือมัธยมศึกษาที่ตั้งในมหาวิทยาลัย เพื่อให้คณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมาศึกษากัน
คว่ำในด้านต่าง ๆ ในวงกว้างขึ้น

6. โรงเรียนวิจัยและพัฒนา (Research and Development School)
เป็นโรงเรียนในมหาวิทยาลัยที่เน้นการวิจัย และการพัฒนาของนักเรียนเป็นหลัก

วิจิตร ศรีสะอ้าน¹ กล่าวว่า โรงเรียนสาธิตเป็นโรงเรียนที่มีบทบาทหน้าที่แตกต่าง
จากโรงเรียนสามัญธรรมทั่วไป ทั้งนี้เพราะทำหน้าที่เป็นห้องทดลองในการวิจัย ค้นคว้าต่าง ๆ
นำผลที่ได้ไปใช้ในการสอนนิสิต นักศึกษา ฝึกหัดครู และส่งผลการปฏิบัติไปยังโรงเรียนต่าง ๆ
ทั้งนี้ เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการต่อไป โรงเรียนสาธิตในเมืองไทยได้รับอิสระในการดำเนิน
การต่าง ๆ มากทั้งนี้ อาจจะได้รับยกเว้นจากระเบียบการวัดผล จากหลักสูตรของชาติและ
ระเบียบด้านธุรการต่าง ๆ

ลูสซี - แบลร์, คิวีท์ เค, เคอร์ทิส และเอ.ซี. มูล² ได้ให้ความเห็นว่าหน้าที่ที่
โรงเรียนสาธิต ซึ่งอยู่ในความควบคุมของวิทยาลัยควรปฏิบัติได้คือ

1. แสดงภาพปฏิบัติของทฤษฎีต่าง ๆ เพื่อเป็นตัวอย่างแก่นักเรียนฝึกหัดครูของ
วิทยาลัยเอง นักเรียนครู และครูของสถาบันอื่น และครูประจำการทั่วไป

2. จัดประสบการณ์โดยตรงให้แก่นักเรียนฝึกหัดครูของวิทยาลัย เช่น ให้มีส่วนร่วม
ปฏิบัติงานในชั้นเรียน ก่อนถึงเวลาออกฝึกสอนให้เป็นที่ทดสอบ หรือเป็นที่ฝึกหัดงานพิเศษที่
นักเรียนฝึกหัดครูสนใจที่จะศึกษาต่อไปหลังจากการฝึกสอนสิ้นสุดลง

¹ วิจิตร ศรีสะอ้าน, "ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับโรงเรียนสาธิต", ศูนย์ศึกษา
4 (พฤศจิกายน 2511) : 7.

² สมคิด อิศระวัตน์, การวิเคราะห์ระบบโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย-
ไทย (คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2520), หน้า 37.

3. ทำการทดลองและวิจัย สำหรับงานเรื่องนี้สำคัญจะต้องมีครูที่มีความรู้ในการทำ งานทดลองและวิจัย และจะต้องมีทั้งเงิน และเวลาอย่างเพียงพอ

4. เป็นผู้นำ ในทางการศึกษา เช่น อาจารย์โรงเรียนสาธิตเขียนบทความ หรือ เรื่องที่เป็นประโยชน์ลงวารสารประเภทความรู้ จัดพิมพ์วารสารออกเผยแพร่ ส่งผู้แทนเข้าร่วม ในการประชุมสัมมนา หรือการประชุมปฏิบัติงาน

5. ให้บริการอื่น ๆ เช่น เป็นศูนย์กลางของอุปกรณ์การสอนที่โรงเรียนแห่งนี้ อาจ ขอความช่วยเหลือได้

พ.ศ.2519 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ได้จัดการสัมมนา คณบดี คณะศึกษาศาสตร์ทั่วประเทศ¹ เรื่อง บทบาทของโรงเรียนสาธิต สรุปผลการสัมมนา ได้ดังนี้

คณะศึกษาศาสตร์สถาบันต่าง ๆ ได้ยอมรับหน้าที่ของโรงเรียนสาธิตมีดังต่อไปนี้

1. เป็นห้องปฏิบัติการ
2. วิจัยทดลอง ค้นคว้าเรื่องต่าง ๆ
3. ส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานของโรงเรียน
4. ศึกษาและอบรมบุคลากร ให้การศึกษาแก่เยาวชนของชาติ

พ.ศ.2520 คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร ได้จัด การสัมมนาตัวแทนของโรงเรียนสาธิต ซึ่งสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ ตัวแทนวิชา- ลักษณ์ครู ซึ่งมีโรงเรียนสาธิต ตัวแทนกรมฝึกหัดครู หัวหน้าภาควิชา² เรื่องการจัดและบริหาร โรงเรียนสาธิต สรุปผลการสัมมนาได้คือ

¹ สมคิด อิศระวัฒน์, การวิเคราะห์ระบบโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย- ไทย (คณะสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2520), หน้า 21.

² เรื่องเดียวกัน, หน้า 39.

คณะศึกษาศาสตร์ ควรมีโรงเรียนสาธิต เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ทางการศึกษา หากคณะศึกษาศาสตร์แห่งใดยังไม่พร้อมที่จะตั้งโรงเรียนสาธิต ควรที่จะเลือกโรงเรียนในชุมชน ชนที่อยู่ใกล้เคียงที่เข้าใจหลักการ และพร้อมที่จะให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน ปฏิบัติเป็น งานโรงเรียนสาธิต นอกจากนี้จะต้องสนับสนุนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในการจัดตั้งโรงเรียนใหม่แล้ว ยัง เป็นการส่งเสริม และยกระดับวิชาการของโรงเรียนให้สูงขึ้น

สมคิด อิศระวัฒน์ และคณะ¹ 2520 ทำการวิจัยเรื่อง การสำรวจปัญหาและอุป- สรรคในการใช้โรงเรียนในท้องถิ่นเป็นโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัย การดำเนินงาน โครงการโรงเรียนสาธิตควรมีข้อพิจารณาคือ มหาวิทยาลัย หรือวิทยาลัยครูที่ยังไม่มีโรงเรียน สาธิต ควรใช้โรงเรียนที่มีอยู่ในท้องถิ่นมากกว่าการจัดตั้งโรงเรียนใหม่ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาท้องถิ่นนั้นให้มีความเจริญก้าวหน้า บทบาทของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาลัยจึงเป็นสิ่งเร้าที่มีความคิดริเริ่มให้โรงเรียนได้มีการพัฒนา และช่วยส่งเสริมโรงเรียน ในกรณีที่มีความค้ำขัดให้พัฒนาดีขึ้น แต่ถ้ามหาวิทยาลัย มีนโยบายที่จะมีโรงเรียนสาธิต เพื่อเป็นสวัสดิการของอาจารย์ และข้าราชการ ไม่ควรใช้โรงเรียนที่มีอยู่ แต่ควรจัดตั้งโรงเรียนขึ้นเอง โดยอาศัยงบประมาณ ของ มหาวิทยาลัย หรืองบประมาณส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัย

อาจารย์โรงเรียนสาธิต หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนสาธิตประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษา คณะครุศาสตร์ หรือศึกษาศาสตร์ สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย อาจารย์ในคณะ ครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ และในโรงเรียนสาธิตเองจะต้องมีคุณลักษณะผิดแผกไปจาก อาจารย์ ในโรงเรียนอื่นบางประการคือ การรู้สึก และความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์ในคณะครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ และในโรงเรียนสาธิตจะต้องเป็นไปอย่างราบรื่น และสอดคล้องต้องกัน อาจารย์ ในโรงเรียนสาธิตจะต้องมีความสามารถทางการสอนที่เป็นตัวอย่างแก่สังคมไทยได้ เป็นผู้หัว

¹ สมคิด อิศระวัฒน์, "การสำรวจปัญหาและอุปสรรคในการใช้โรงเรียนในท้องถิ่น เป็นโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัย", ข่าวสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ 222 (ธันวาคม 2523) : 4.

ก้าวหน้า มีความคิดใหม่ ๆ มีความรู้ ความสามารถทางการวิจัยตามสมควร และมีคุณภาพแตกต่างจากครู อาจารย์ที่สอนนิสิตนักศึกษา มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ และทฤษฎีทางการศึกษาไปสู่นักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้ผลแน่นอน การเลือกสรรอาจารย์โรงเรียนสาธิตต้องให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับตำแหน่งอาจารย์โรงเรียนสาธิต เพราะธรรมชาติของอาจารย์โรงเรียนสาธิตนั้น จะแตกต่างจากอาจารย์มหาวิทยาลัยตรงที่ว่า จะต้องเป็นครูประถมศึกษา และมีมัธยมศึกษาที่ดีด้วย ตลอดจนงานของอาจารย์โรงเรียนสาธิต เป็นงานที่ยากมาก อาจารย์ในโรงเรียนสาธิตจึงควรเป็นบุคคลที่มีความสามารถหลายด้าน มีสติปัญญา อุดม มีความชำนาญ ในการสอน และสามารถให้คำแนะนำแก่นักเรียนฝึกสอนได้เป็นอย่างดี ดังนั้น อาจารย์โรงเรียนสาธิตมีบทบาท และหน้าที่สำคัญอย่างยิ่งในการศึกษา-ปัจจุบัน

อาจารย์โรงเรียนสาธิตคือ อาจารย์ของมหาวิทยาลัย อาจารย์ของคณะศึกษาศาสตร์ อาจารย์เหล่านี้เป็นอาจารย์ที่จะต้องมึลักษณะ 2 แบบคือ เป็นครูที่ศิษย์ของเด็กโรงเรียนสาธิต และต้องมีศักยภาพ ที่ต้องเป็นอาจารย์มหาวิทยาลัยเต็มขั้นที่สุดในที่สุด¹

หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ในโรงเรียนสาธิตคือ งานสอนนักเรียน และนิสิต งานนิเทศการสอนรวมทั้งสาธิตการสอน งานทดลองค้นคว้า และวิจัยทางการศึกษา งานผลิตตำรา และสื่อการเรียนการสอน งานบริหารในโรงเรียนและในคณะศึกษาศาสตร์ งานบริการนิสิต รวมทั้งบริการด้านวิชาการแก่ชุมชนด้วย²

อาจารย์ในโรงเรียนสาธิตต้องรู้ และเข้าใจในปัญหาทางการศึกษา ซึ่งเกิดขึ้นอยู่เสมอ โดยการเข้าร่วมประชุมสัมมนาและเยี่ยมชมโรงเรียนอื่น ๆ และโดยการแลกเปลี่ยน

¹ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, "รายงานการสัมมนาเกี่ยวกับโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น", (7-8 มิถุนายน 2518), หน้า 178.

² คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, "รายงานการสัมมนาการจัดและบริหารโรงเรียนสาธิต", (18-20 พฤษภาคม 2520)

แนวความคิดกับอาจารย์ในมหาวิทยาลัย เพื่อคุ้นเคยกับทฤษฎีทางการศึกษาต่าง ๆ ทั้งเปิดโอกาสให้ได้ทดลองว่าทฤษฎีทางการศึกษาเหล่านั้นปฏิบัติได้เพียงใด เมื่อนำมาใช้ในปัญหาทางการสอน ซึ่งประสบอยู่ทุกวัน นอกจากนั้นการเกี่ยวข้องกับอาจารย์ของมหาวิทยาลัย ยังช่วยให้ครูอาจารย์โรงเรียนสาธิตได้หยิบยกและเสนอปัญหาเกี่ยวกับความเป็นจริง ทางการสอนในโรงเรียนทั่ว ๆ ไปอีกด้วย ดังนั้น คุณสมบัติและลักษณะของอาจารย์โรงเรียนสาธิตจะต้องได้รับการอบรมอยู่ในระดับสูง เพื่อให้อาจารย์เหล่านั้นมีความสามารถสูงกว่าครูอาจารย์ของโรงเรียนทั่วไปดังต่อไปนี้

ก. มีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์กับหมวดวิชาอื่น และเห็นลักษณะที่มีร่วมกันระหว่างหมวดวิชาต่าง ๆ

ข. มีประสบการณ์ทางการสอนมามาก ซึ่งจะช่วยสร้างความสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์และนักเรียนระดับต่าง ๆ

ค. การศึกษาอบรมในวิชาเฉพาะของครูอาจารย์โรงเรียนสาธิต จะต้องคล่องเป็นพิเศษ เพื่อให้สามารถร่วมในการพัฒนาหลักสูตร

ง. การศึกษาอบรมในเรื่องปรัชญาและทฤษฎีทางการศึกษามาอย่างดี จะเป็นการช่วยสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง อาจารย์คณะครุศาสตร์ หรือศึกษาศาสตร์กับครู อาจารย์ในโรงเรียนต่าง ๆ

จ. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการของการวิจัยค้นคว้า เพื่อช่วยสร้างให้โรงเรียนสาธิตเป็นศูนย์การวิจัย ซึ่งจะเป็นสื่อกลางที่จะแปลทฤษฎีออกไปสู่ความเป็นจริงได้

ฉ. มีความพอใจที่จะรับฟังปัญหาในด้านทฤษฎีของนักการศึกษา และปัญหาของครูอาจารย์ในโรงเรียนทั่วไป

จะเห็นได้ว่าอาจารย์โรงเรียนสาธิต นอกจากจะทำหน้าที่หรือปฏิบัติภารกิจคือ สอนวิจัย ในบริการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ ซึ่งเปรียบเสมือนอาจารย์มหาวิทยาลัยแล้ว ยังต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นครูของนักเรียน เป็นครูของนิสิต ซึ่งหมายถึงครูของครู จึงควรเป็นผู้สามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ นักเรียน นิสิต นักศึกษา ควรจะต้องเป็นผู้ที่กระตือรือร้น ว่องไว ใฝ่รู้ ที่สำคัญ

อีกประการหนึ่งคือ เป็นผู้ที่มีทัศนคติต่อการเป็นครู เข้าใจลักษณะงานครู อาจารย์ผู้สอน นอกจากจะต้องสอนนักเรียน นิเทศนิเทศนักศึกษาปีที่ 4 ในวิชาประสบการณ์วิชาชีพ จึง จำเป็นอย่างยิ่งที่ครู อาจารย์โรงเรียนสาธิตต้องเป็นผู้ที่ตื่นตัว และพยายามศึกษาค้นคว้าเพื่อ ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนของตน ให้เหมาะสมกับผู้เรียนอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์มากที่สุดคือ รู้เร็ว รู้นาน ถ่ายทอด และนำไปใช้ทันทีในการดำรงชีพปกติทุกวันได้

ในการวิจัยครั้งนี้บทบาทของอาจารย์โรงเรียนสาธิต ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนสาธิต มุ่งเน้นเฉพาะด้าน

1. การบริหารและดำเนินงาน
2. วิชาการและปฏิบัติงาน
3. ชุมชนและบริการ

การบริหารและดำเนินงาน

องค์ประกอบสำคัญของการบริหารมี 4 อย่างคือ

1. คนหรือบุคคล หรือบุคลากร (Man)
2. เงินหรืองบประมาณ (Money)
3. วัสดุและอุปกรณ์ (Material)
4. การจัดการหรือเทคนิคในการบริหาร (Management)

องค์ประกอบทั้ง 4 อย่างดังกล่าวแล้ว มีความสำคัญมาก แต่องค์ประกอบประการแรกคือ คนหรือบุคคล (Man) มีความสำคัญที่สุดบางแห่งเพิ่ม "ขวัญ" (Morale) หรือ จิตใจ (mind) เข้าไปอีกอย่างหนึ่ง ความจริงขวัญหรือจิตใจ เป็นส่วนหนึ่งเกี่ยวกับบุคคล ควรจัดเป็นเรื่องเกี่ยวกับบุคคล (man) ในที่นี้จึงยังคงแยกองค์ประกอบของการบริหารเป็น 4 อย่างเท่าเดิม

ภิญโญ สารว ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า "การบริหารหมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมมือดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างร่วมกัน"¹

สมพงษ์ เกษมสิน ว่าการบริหารคือ การใช้ศาสตร์และศิลป์ นำเอาทรัพยากรบริหารมาประกอบกันตามกระบวนการบริหาร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และการบริหารมีลักษณะเด่นที่เป็นสากลอยู่หลายประการคือ

1. การบริหารอาศัยปัจจัยบุคคลเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด
2. การบริหารต้องใช้ทรัพยากรการบริหารเป็นองค์ประกอบ
3. การบริหารมีลักษณะการดำเนินเป็นกระบวนการ
4. การบริหารการดำเนินการร่วมกันของกลุ่มบุคคล ฉะนั้นจึงต้องอาศัยความร่วมมือของกลุ่ม เพื่อให้เกิดพลังร่วมของกลุ่มในอันที่จะให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์
5. การบริหารมีลักษณะเป็นการร่วมมือกันดำเนินงานอย่างมีเหตุผล²

การบริหารคือ "ศิลป์ในการทำให้กิจการต่าง ๆ ได้รับการปฏิบัติจนเป็นผลสำเร็จ³ ในการบริหารนั้นผู้บริหารย่อมสนใจ วิธีการหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่ากิจการต่าง ๆ ที่ต้องการจะมีการปฏิบัติจนจนได้รับความสำเร็จหรือไม่ มากที่สุด

การบริหารเป็นขบวนการทางสังคม (Social process) ที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกในสังคม⁴

¹ ภิญโญ สารว, หลักบริหารการศึกษา (พระนคร : วัฒนาพานิช, 2516), หน้า 6.

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

³ สมพงษ์ บุญจิตราดุลย์, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : ค.ส.การพิมพ์, 2523), หน้า 1.

⁴ หนัส หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (วิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลก, 2513), หน้า 1.

การบริหารงานมักจะรวมถึงกิจการดังต่อไปนี้

1. วางหรือกำหนดนโยบาย
2. วางโครงการและกำหนดวิธีการ
3. จัดรูปร่างและวิธีดำเนินงานให้เจ้าหน้าที่ทำ
4. มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่แต่ละคน
5. ควบคุมสิ่งดังกล่าวในแง่ที่เกี่ยวข้องกับผลที่ต้องการ
6. ตรวจสอบควบคุมความก้าวหน้าทั่วไปของผลงาน
7. ออกคำสั่งหรือคำแนะนำตักเตือน
8. ประสานงานการปฏิบัติงานและส่วนประกอบต่าง ๆ ทั้งปวงเข้าด้วยกัน
9. ฝึกอบรมสอนแนะให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรู้จักปรับปรุงเทคนิคการปฏิบัติงานและเพิ่มพูน



ประสิทธิภาพ

10. เร่งเร้าและทำให้เกิดความมีชีวิตชีวาแก่บุคคลทั้งปวง ซึ่งมีส่วนร่วมในการทำงาน

นั้น¹

หน้าที่ของผู้บริหารมี 3 ประการคือ²

1. จัดบริหารภายในโรงเรียนทำงานถูกต้องตามระเบียบ หน้าที่นี้ผู้บริหารจะต้องรักษาระเบียบ นักบริหารซึ่งเป็นนักบริหารราชการ ตามแกตจะพึงเส็งเฉพาะหน้าที่เท่านั้นคือ จัดงานในสำนักงานให้เรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ เช่น เวลาครูย้ายไปประจำโรงเรียนใหม่ ๆ เมื่ออาจารย์ใหญ่ทราบว่าจบภาษาไทยมาก็มอบให้สอนวิชาภาษาไทย แล้วปล่อยออกไปเลย ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ทำงานถูกต้องตามระเบียบทุกอย่าง แต่ไม่ได้ทำให้คนที่มาทำงานด้วยความสุข มีความพอใจ ผู้บริหารที่ดีจะต้องดูแลและให้ความอบอุ่นใจ

¹ อุตัย หิรัญโต, ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงาน (พระนคร : สุนทร กิจการพิมพ์, 2515), หน้า 1.

² ก่อ สวัสดิทานิชย์, ประมวลบทความการนิเทศการศึกษา (พระนคร : สันทวีการพิมพ์, 2520), หน้า 9-10.

2. ทำงานให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ หน้าที่ผู้บริหารไม่ทำก็อาจจะได้แต่ไม่ดี ผู้ที่มาบริหารงานในองค์กรการศึกษา โดยเฉพาะบริหารโรงเรียนจะต้องพยายามกระทำหน้าที่ คือ จะต้องทำงานให้ก้าวหน้าและไม่ละเลยหน้าที่ หน้าที่จะทำให้ผู้บริหารต้องผันระเบียบในบางครั้ง จึงจะทำงานให้ก้าวหน้า มีผู้บริหารหลายคนทำให้ครูเคืองร้อนคือ ครู นักเรียน จะต้องทำงานหนักขึ้น หากครูเคืองร้อนแล้วเป็นสุขก็ไม่ใช่ไร แต่มีโรงเรียนหลายแห่งที่ก้าวหน้า ทำงานได้ดี ครูทำงานหนักแต่ก็มีความสุข มีความพอใจในงาน ซึ่งทั้งนี้จะต้องอาศัยเทคนิค และศิลปะของผู้บริหารในการทำงาน

3. ทำให้มีขวัญดีในการบริหาร ผู้บริหารที่ดีจะต้องดูแลเอาใจใส่ความทุกข์สุขของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ให้ความอบอุ่นใจ พยายามทำให้คนที่ทำงานด้วยเป็นสุข มีความพอใจ หน้าที่ถึงผู้บริหาร ไม่ทำก็ไม่มีการเอาตัวไปลงโทษ

หน้าที่ทั้ง 3 ประการของผู้บริหารนี้ แม้ว่าจะขัดแย้งกัน แต่ผู้บริหารที่ดีจะต้องใช้ ต้องทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในหน้าที่ทั้งสามประการนี้ให้สมบูรณ์

งานและหน้าที่ของงานบริหารโรงเรียน

1. งานหลักสูตรและการสอน
2. งานบริหารบุคคล
3. งานกิจกรรมนักเรียน
4. งานอาคารสถานที่
5. งานงบประมาณและธุรการ
6. งานสัมพันธ์กับชุมชน

เราอาจแบ่งงานต่าง ๆ ในโรงเรียนออกเป็นระดับได้ 3 ระดับด้วยกันคือ

1. ระดับวิชาการ เป็นงานเกี่ยวกับการสอน ตลอดจนการค้นคว้าวิจัยต่าง ๆ ซึ่งผู้สอนจะมีบทบาทสำคัญมาก
2. ระดับการจัดการเป็นงานด้านประสานงาน เพื่อให้บริการต่าง ๆ เป็นไปด้วยดี เช่น งานด้านอาคารสถานที่ ห้องสมุด ทะเบียน การเงิน การพิมพ์ เป็นต้น ซึ่งผู้ทำหน้าที่

ประสานงานจะรับผิดชอบเต็มที่

3. ระดับนโยบายส่วนรวม เป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารโดยตรง ซึ่งจะต้องทำหน้าที่เป็นตัวแทนของโรงเรียน ในการรักษานโยบาย และติดต่อกับวงภายนอก

เนื่องจากผู้บริหารย่อมจะต้องมีความรับผิดชอบ ทุกสิ่งทุกอย่างในการบริหารโรงเรียน ฉะนั้น อำนาจในการตัดสินใจ จึงเป็นของผู้บริหารปัจจุบัน ไม่ได้ว่าผู้บริหารจะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญทุกสาขาวิชาในหน่วยงานของตน หรือครูใหญ่จะต้องเป็นผู้สอนเก่งที่สุด แต่ถือกันว่าผู้บริหารงานนั้นจะต้องเป็นที่ประสานงานได้ดีที่สุด เพื่อนำเอาพลังและความสามารถจากทุก ๆ ฝ่ายออกมาใช้ เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทางที่วางไว้

นักการศึกษาส่วนมากเห็นพ้องต้องกันว่า บทบาทของผู้บริหารควรมีอยู่ 3 ประการใหญ่ ๆ คือ¹

1. เป็นผู้มีความสามารถทั่ว ๆ ไปคือ รู้บางอย่างของทุกสิ่งหรือบางสิ่งของทุกอย่าง
2. เป็นผู้นำหรือหัวหน้า
3. เป็นสัญลักษณ์ขององค์การนั้น ๆ

งานบริหารของผู้บริหารการศึกษา โดยเฉพาะครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งเพียงอย่างเดียวคือ การบริหารงานบุคคล หรือการบริหารบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลว่าที่จริงแล้วมี 4 ลักษณะคือ การให้ได้มา การบำรุงรักษา การพัฒนา และการให้พ้นจากงาน แต่ถ้าจะพิจารณาให้ละเอียดก็จะมีประมาณ 22 ลักษณะ คือ²

1. การวางแผนนโยบายและการออกระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโรงเรียน

¹ ฝ่ายนิติเทศการบริหาร, ประมวลบทความการนิเทศการศึกษา (พระนคร : สนิทวารพิมพ์, 2520), หน้า 51.

² นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : ค.ส.การพิมพ์ 2523), หน้า 357-358.

2. การวางแผนเกี่ยวกับการจัดกำลังคน และการมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่บุคลากร เพื่อให้ทำงานได้สะดวก ตามแผนงานที่ได้วางไว้

3. การวางโครงการของงานต่าง ๆ

4. การกำหนดคุณสมบัติ และหน้าที่ที่ควรมอบให้แก่ ผู้ปฏิบัติ ซึ่งจะมารับตำแหน่งต่าง ๆ

5. การจัดชั้นและตำแหน่งภายในโรงเรียน

6. การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

7. การแสวงหากคนเข้ามาทำงาน การคัดเลือกและการสอบคัดเลือก

8. การบรรจุแต่งตั้ง

9. การปฐมนิเทศและการทดลองปฏิบัติงาน

10. การทำและรวบรวมทะเบียนประวัติ ตลอดจนผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ

11. การย้ายและการโอน

12. การฝึกอบรมในระหว่างปฏิบัติงาน

13. การประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ

14. การพิจารณาความดีความชอบ

15. การเลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่งหรือการให้สิ่งตอบแทนความดีความชอบอย่างอื่น

16. การรักษาสุขภาพพลานามัย และการให้ความปลอดภัยในการทำงาน

17. การจัดสวัสดิการ

18. การปกครองบังคับบัญชา

19. การรักษาวินัย

20. การให้พ้นจากงาน

21. การให้บำเหน็จบำนาญหรือสิ่งตอบแทนอย่างอื่น เมื่อต้องพ้นจากงานตามวาระ

22. การวิจัยและค้นคว้าเพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบุคลากร

วิชาการและปฏิบัติงาน

การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิด ในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดี และมีประสิทธิภาพที่สุด ความจริงผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ทุกคน ควรจะรับผิดชอบ เป็นผู้นำของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถานการศึกษาทุกแห่งคือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ ครูใหญ่เป็นผู้นำในด้านวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครู ให้คำแนะนำครู และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในด้านการสอน

หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายวิชาการ¹ มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากครูใหญ่และ

1. วางโครงการดำเนินงานของฝ่ายวิชาการ
2. จัดให้โครงการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร และปรับปรุงให้ใช้ได้เหมาะสมอยู่เสมอ
3. แนะนำควบคุมการสอนของครูให้ดำเนินไปตามโครงการสอน
4. จัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมการเรียนการสอน
5. ดำเนินการวัดผลการศึกษา ให้ถูกต้องตามระเบียบและหลักการวัดผลการศึกษา
6. สนับสนุนให้การค้นคว้าทดลองปรับปรุงวิธีการสอนให้ดียิ่งขึ้น
7. จัดให้มีการประชุมอบรมครูในโรงเรียน เช่น การปฐมนิเทศครูใหม่ การประชุมครู เพื่อพิจารณาปัญหาต่าง ๆ เป็นต้น
8. รับผิดชอบควบคุมในฝ่ายวิชาการ ให้เป็นไปตามเป้าหมายแผนงานของโรงเรียน
9. วางแผนงานด้านวิชาการร่วมมือกับหัวหน้าหมวดและฝ่ายต่าง ๆ
10. เป็นที่ปรึกษาของเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ในสายงานด้านวิชาการ

¹ ญิว ใสธร, หลักบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2516), หน้า 356-357.

11. ตรวจสอบและวัดผลงานด้านวิชาการ โดยอาศัยรายงานจากหมวดต่าง ๆ
12. รายงานผลเสนอแนะความคิดเห็นต่อครูใหญ่เกี่ยวกับงานวิชาการ

หลักการสำคัญในการดำเนินงานด้านวิชาการ 15 อย่างคือ¹

1. พิจารณาหลักสูตรที่ใช้อยู่อย่างรอบคอบ ให้รู้วัตถุประสงค์สำคัญของการสอนรายวิชา รู้เนื้อหาของวิชาที่จะต้องสอน ตามหลักสูตรว่ามีอะไรบ้าง มีกิจกรรมอะไรบ้างที่ควรนำมาปฏิบัติในการสอน เพื่อเสริมหลักสูตร หรือเพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจวิชานั้น ๆ ของนักเรียน
2. พิจารณาแบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบโดยรอบคอบ ดูว่าเนื้อหาของแบบเรียนหรือหนังสืออ่านประกอบตรงกับหลักสูตรเพียงใด ตอนใดขาดตกบกพร่องก็จะได้หาทางเพิ่มเติมเท่าที่ควร แบบฝึกหัดต่าง ๆ ห้าบบทเรียนเหมาะสมเพียงใด บางที่ครูที่สอนจำเป็นต้องเพิ่มเติมแก้ไขหรือปรับปรุงด้วยตนเองตามความเหมาะสม
3. ในกรณีที่มิได้ประมวลการสอนอยู่แล้ว ครูจะต้องร่วมกันพิจารณาความเหมาะสมและความสมบูรณ์ของประมวลการสอนด้วย การพิจารณาดังกล่าวควรเปรียบเทียบกับทางปฏิบัติด้วย เพราะบางที่ประมวลการสอนบางส่วนไม่อาจปฏิบัติได้สมบูรณ์ หรือไม่สะดวกที่จะสอนตามลำดับนั้น ๆ ก็อาจต้องแก้ไขปรับปรุงเสียใหม่ให้เหมาะสม ถ้ายังไม่มีประมวลการสอน ครูใหญ่ต้องเป็นผู้นำให้ครูร่วมกันจัดทำขึ้นใช้ในโรงเรียนด้วยตนเอง เพื่อเป็นแนวทางควบคุมการสอนให้อยู่ในระเบียบแบบแผนและตรงเป้าหมายของหลักสูตร
4. พิจารณาข้อสอบวิชาต่าง ๆ ที่เคยจัดสอบมาแล้ว เพื่อทราบแนวทางของข้อสอบ เพราะโดยปกติข้อสอบ แสดงวัตถุประสงค์ของการสอนวิชานั้น ๆ ออกมาชัดเจนดีกว่าหลักสูตรเสียอีก แนวของข้อสอบจะช่วยครูได้มากในการสอนให้ถูกทิศทาง

¹ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : ค.ส.การพิมพ์ 2523), หน้า 437-439.

5. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรหรือการเปลี่ยนแบบเรียน การปรับปรุงการสอนของครูมีความสำคัญ เหนือกว่าการปรับปรุงหลักสูตรและแบบเรียน ดังนั้น การอบรมครูให้รู้วิธีการใหม่ ๆ ในการสอน โดยผู้ทรงคุณวุฒิ มีส่วนช่วยปรับปรุงงานวิชาการได้มาก ครูใหญ่จึงควรจัดให้มีการแสดงปาฐกถาในด้านวิชาการ โดยเฉพาะเรื่องวิธีสอน ให้ครูฟังเป็นครั้งคราว ปาฐกถาดังกล่าว อาจจะเป็นการเสริมความรู้ในด้านเนื้อหาวิชาที่ครูต้องสอนหรือเกี่ยวกับวิธีสอนก็ได้ทั้งนั้น แต่ควรให้ผู้แสดงปาฐกถาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะวิชานั้น ๆ จริง ๆ จึงจะได้ผล

6. ในด้านนักเรียน ครูใหญ่ควรจัดให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นที่รู้จักกันทั่วไปมาบรรยายวิธีการเรียนที่จะก่อให้เกิดผลดีเป็นครั้งคราว ถ้าเป็นไปได้ควรให้ศิษย์เก่าของโรงเรียนที่ได้รับความสำเร็จจากการเรียน และการทำงานมาแล้วเป็นผู้บรรยาย จะได้กระตุ้นใจ หรือบำรุงขวัญให้นักเรียนขยันขันแข็ง ในการเรียนไปมากขึ้น เป็นการส่งเสริมวิชาการอีกแรงหนึ่ง

7. การกำหนดให้ครูในโรงเรียนผลัดเปลี่ยนเป็นผู้บรรยายพิเศษ ในการประชุมนักเรียนบางชั้นทั้งโรงเรียน ซึ่งจัดให้มีเป็นครั้งคราว ช่วยให้นักเรียนได้รับความรู้พิเศษเพิ่มเติมได้มาก ครูใหญ่จึงควรจัดให้มีเป็นประจำอย่างน้อย 2 ครั้ง ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ

8. ควรนำผลการสอบของแต่ละวิชาแต่ละชั้นมาวิเคราะห์ทุกสิ้นปีการศึกษา อาจนำคะแนนที่นักเรียนสอบได้มาวิเคราะห์ให้รู้ว่าคะแนนสูงสุดต่ำสุดเท่านั้น คะแนนมัธยฐาน (median) เท่าใด ครูจะได้รับการสอนวิชานั้น ๆ ได้ผลเพียงใด ถ้าคะแนนที่นักเรียนสอบได้กระจุกกระจายมาก แสดงว่าการสอนไม่มีประสิทธิภาพ ถ้าคะแนนเกาะกลุ่มในทางสูงแสดงว่าการสอนได้ผล แต่ถ้าคะแนนเกาะกลุ่มในทางต่ำอาจจะเพราะสอนไม่ดี นักเรียนไม่เข้าใจ ไม่รู้เรื่อง จึงพากันสอบตกส่วนมากก็ได้ ในปีการศึกษาถัดไปครูใหญ่จะตั้งเตือนครูผู้สอนวิชานั้น ๆ ให้แก้ไขปรับปรุงการสอนเสียใหม่

9. ครูใหญ่ควรชักจูงให้ครูทุกคนอ่านหนังสือหรือตำราวิชาครู แม้จะเคยเรียนมาแล้ว แต่เมื่อเวลาผ่านไปความรู้ทางวิชาครูอาจจะบกร่องไปก็ได้ หนังสือวิชาครูของผู้ทรงคุณวุฒิต่าง ๆ ควรมีประจำตู้หนังสือสำหรับครู ให้ครูหยิบมาอ่านได้สะดวกตลอดเวลา

10. ควรมีประชุมครูเพื่ออภิปราย ร่วมกันเกี่ยวกับการสอนอย่างน้อยภาคเรียนหนึ่ง ควรทำได้สัก 2 ครั้ง

11. ครูใหญ่ควรไปเยี่ยมห้องเรียนขณะครูสอน ให้รู้ว่าในโรงเรียน ครูเขาสอนกันอย่างไร และควรทำเป็นประจำจนครูรู้สึกเป็นของธรรมดาที่ครูใหญ่มาขอดูการสอน

12. ครูใหญ่ควรชักจูงให้ครูน้อยที่มีชั่วโมงว่างเข้าไปนั่งดูเพื่อครูสอนเสียบ้าง จะได้ช่วยกันตักเตือนแก้ไขวิธีสอนให้ดีขึ้น และบางที่อาจเกิดความคิดดี ๆ นำมาแก้ไขปรับปรุงตนเองก็ได้

13. ครูใหญ่ไม่ควรแสดงการสอนให้ครูน้อยดูด้วยตนเอง เพราะอาจผิดพลาดได้ แต่ถ้าอยากให้ครูเห็นวิธีการดี ๆ อาจเชิญครูผู้อื่นที่เห็นว่ามีความสามารถมาแสดงให้ดูจะดีกว่า ฟังระลึกเสมอว่าวิธีสอนของใครก็ของคนนั้น ยากที่จะเลียนแบบกันได้ เพราะบุคลิกภาพของครูแต่ละคนไม่เหมือนกัน นักเรียนแต่ละห้องเรียนก็ไม่เหมือนกัน

14. ในระหว่างหยุดปลายปี โรงเรียนควรจัดให้มีการสัมมนาของคณะครูทั้งโรงเรียน เสียบ้าง เพื่อให้ครูมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการสอน ในบรรยากาศทางวิชาการ ในการนี้โรงเรียนอาจเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาสมทบด้วยก็ได้

15. ส่งครูไปร่วมอบรมที่คุรุสภา วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานอื่น เมื่อเขาจัดขึ้นเป็นครั้งคราวเสียบ้าง เป็นการเปิดโอกาสให้ครูได้เปิดหูเปิดตา เห็นโลกกว้าง แทนที่จะเห็นแค่โรงเรียนของตนเองเพียงอย่างเดียว

ธุรการและบริการ

งานฝ่ายธุรการ หมายถึง ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในสายงาน การบังคับบัญชารองจากครูใหญ่ มีอำนาจหน้าที่ในการวินิจฉัยสั่งการ ตัดสิน ตกลงใจ ในขอบข่ายของงานภายในหน่วยงานธุรการ ตามที่ได้รับนโยบายมอบหมายมาจากครูใหญ่ และคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายธุรการคือ¹ มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจาก ครูใหญ่ และ

1. คำเนิงานสารบรรณ ให้เป็นไปโดยความเรียบร้อย
2. ควบคุมการดำเนินงานทั่วไปของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของ

ทางราชการ

3. จัดทำและควบคุมดูแลเอาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เช่น ทะเบียนครู ทะเบียนนักเรียนให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

4. ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติเกี่ยวกับ การเงิน พัสดุครุภัณฑ์ของโรงเรียนเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบราชการ

5. ดูแลรักษาและปรับปรุงอาคารสถานที่ และอุปกรณ์ประจำโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

6. สร้างความสัมพันธ์และประสานงานที่กระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ

7. รับผิดชอบควบคุมงานในฝ่ายธุรการ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนงานของโรงเรียน

8. ร่วมมือประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ

9. เป็นที่ปรึกษาของหัวหน้าหมวดเจ้าหน้าที่ในสายงานที่สังกัด

10. ตรวจสอบและประเมินผลงานด้านธุรการ โดยอาศัยรายงานของหมวดต่าง ๆ

11. รายงานผลและเสนอแนะความคิดเห็นต่อครูใหญ่เกี่ยวกับธุรการ

ผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ส่วนมากใช้เวลาในการบริหาร ด้วยการปฏิบัติงานด้านธุรการ ซึ่งประกอบด้วย งานสารบรรณ การเงิน การบัญชี อาคาร สถานที่ บริเวณ

¹ ภิญโญ สาร, หลักบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2516), หน้า 363-364.

พัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และการให้บริการต่าง ๆ แก่ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และประชาชน มากยิ่งกว่าการบริหารงานด้านวิชาการ และค้ำอื่น ๆ

ทั้ง ๆ ที่วัตถุประสงค์ที่แท้จริงของโรงเรียนคือ การให้การศึกษา หรืองานวิชาการนั่นเอง

อย่างไรก็ตาม งานธุรการ อาคาร สถานที่ บริเวณ การเงิน พัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และบริการก็มีความสำคัญต่อการบริหารการศึกษาไม่น้อย เพราะงานด้านอื่นจะราบรื่น เรียบร้อยเพียงใด ก็ต้องอาศัยความร่วมมือของฝ่ายธุรการ การเงิน และการบริหารเป็นอันมาก

งานธุรการโรงเรียน งบประมาณ การเงิน อาคาร สถานที่ พัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ บริเวณ และบริการต่าง ๆ ของโรงเรียนนั้น ส่วนใหญ่ใช้ห้องครูใหญ่เป็นสำนักงาน ถ้าเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ จึงจะมีสำนักงานธุรการแยกออกไปเป็นสัดส่วนต่างหาก

งานธุรการโรงเรียน

งานธุรการโรงเรียน อย่างน้อยควรจะเกี่ยวข้องกับเรื่องต่าง ๆ 7 เรื่องคือ¹

1) การจัดการโรงเรียน (organizing school) มีงานสำคัญ 2 อย่างคือ

ก. กำหนดการเกี่ยวกับการสอนการเรียน (room usage record) โรงเรียนควรมีทะเบียนต่าง ๆ ดังนี้

1. ทะเบียนการใช้ห้องเรียน (course offerings) ให้รู้ว่าห้องเรียนใดใครใช้ทำอะไรในวันและเวลาใด

2. ทะเบียนกำหนดงานให้ครู (teacher assignment record) ซึ่งแบ่งออกเป็นตอน ๆ ครูแต่ละคนมีชื่ออยู่ในตอนหนึ่ง ครูใหญ่มอบหมายงานประจำ และงานพิเศษอะไรให้ครูคนนั้น ๆ ทำบ้าง เริ่มงานตั้งแต่เมื่อใด สิ้นสุดเมื่อใด ลักษณะงานเป็นอย่างไร ผลงานเป็นอย่างไร

¹ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : ค.ส.การพิมพ์, 2523), หน้า 460.

3. รายการวิจัยต่าง ๆ ที่เปิดสอนในโรงเรียน (course offerings) ให้รู้ว่ามีวิชาใดสอนในระดับชั้นใด ใครสอน ผู้สอนมีคุณสมบัติอย่างไร มีประสบการณ์เกี่ยวกับการสอนมากน้อยเพียงใด ที่สำคัญคือ ควรจะบอกความมุ่งหมายของการสอนวิชานั้น ๆ ให้ชัดเจน ซึ่งอาจอนุมานจากหลักสูตรก็ได้ และควรมีขอบเขตเนื้อหาของการสอนไว้ให้ชัดเจนด้วย

4. รายชื่อนักเรียนแต่ละชั้นพร้อมตัวประวัติส่วนตัวและการเรียนสั้น ๆ เพื่อให้เห็นว่าครูใหญ่ควรรู้

5. ตารางสอนใหญ่แสดงวัน เวลาสอนของแต่ละชั้นทั้งโรงเรียน

6. ตารางสอนของครูแต่ละคน

7. รายการกิจกรรมเสริมหลักสูตร หรือกิจกรรมพิเศษประจำวันของโรงเรียน และประจำสัปดาห์

ข. กำหนดการเกี่ยวกับการทำงานและแฟ้มเอกสาร (work schedules and files) สิ่งที่ต้องทำคือ

1. รายการทำงานของครูใหญ่ประจำวันและประจำสัปดาห์ คล้ายบันทึกเดือน ความจำ ควรจะมีกระดานคำติดข้างฝา และสมุดบันทึกรายวัน (diary) เพื่อค้นประวัติการทำงานย้อนหลังได้ตลอดปี

2. ปฏิทินโรงเรียน (school calendar) บอกวันที่มีกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดภาคการศึกษาแต่ละภาคตลอดทั้งปี โดยคณะกรรมการวางแผนงานตลอดปีร่วมกันล่วงหน้าไว้ตั้งแต่ระหว่างหยุดภาคฤดูร้อน

3. รายการกิจกรรมพิเศษประจำสัปดาห์ของครู

4. กำหนดวัน เดือน ปี ที่โรงเรียนจะต้องส่งทะเบียน คำร้องหรือเสนองานต่าง ๆ ไปที่ส่วนการศึกษาประจำจังหวัดหรือไปยังกรมเจ้าสังกัด

5. แฟ้มเอกสารรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียนเป็นรายบุคคล

6. แฟ้มบันทึกกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน หรือรวบรวมงานที่เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ

7. รายการสัญญาและเวลาที่เจ้าหน้าที่จะต้องทิ้งหรือออกกริ่ง ควรมีกำหนด

สัญญาณ (code) แจกจ่าย เช่น ถูกเงินหรือไฟไหม้ หรือการเรียกประชุมนักเรียนทั้งโรงเรียน
ส่วนภายใน 5 นาที ที่กลางสนาม หรือที่ห้องประชุมด้วย

8. คู่มือจรรยาบรรณประวัติโรงเรียน มีรายชื่อครูและหน้าที่ต่าง ๆ ที่ครูควรต้องทำ
ในโอกาสต่าง ๆ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติตนของครูในวาระต่าง ๆ ควรจัดพิมพ์ไว้แจกครู และมี
ประกาศสำนักงานธุรการสำหรับแจกให้ทุกเห็น

9. คู่มือนักเรียนควรจัดทำแจกนักเรียนในพหุข่วงเดียวกับคู่มือครู และมีเหลือใช้
ประจำสำนักงานธุรการด้วย

10. หนังสือแนะนำโรงเรียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ควรมิให้แจกผู้ที่มาเยี่ยมโรงเรียน

2) กิจการนักเรียน (student personnel) มีเรื่องสำคัญ 4 เรื่องคือ

ก. บริการข่าวสาร (information service) โรงเรียนควรจัดทำทะเบียน
หรือหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ไว้ เพื่อค้นประวัตินักเรียนคือ

1. ทะเบียนผลการเรียน
2. ทะเบียนหลักฐานที่นักเรียนแต่ละคนเข้าร่วมในกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง

ในโรงเรียน

3. หลักฐานผลการสอนพิเศษต่าง ๆ (ถ้ามี)
4. หลักฐานเกี่ยวกับสุขภาพ เช่น การตรวจโรคเป็นระยะ ๆ และประวัติสุขภาพ
5. หลักฐานการมาเรียน (attendance records)
6. รายงานข้อคิดเห็นของครูเกี่ยวกับเด็กรายคน (anecdotal reports)
7. รายงานปกปิดต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียน (confidential records)
8. สรุปความเห็นของครูแนะแนวแต่ละครั้งที่สัมภาษณ์นักเรียน (ถ้ามี)
9. ประวัติเกี่ยวกับการลงโทษ หรืออภัยโทษในกรณีนักเรียนทำผิดวินัยหรือ

ระเบียบของโรงเรียน

ข. เวลาเข้าเรียน (attendance) การมี

1. สมุดลงเวลาเข้าเรียนประจำวัน
2. รายงานเวลาเรียนประจำภาคและประจำปี



ค. รายงานถึงผู้ปกครอง (reports to parents) โรงเรียนควรจัดทำ

1. สมุครายงานประจำตัวนักเรียนแต่ละคน เพื่อแจ้งผลการเรียน และเรื่องราวอย่างอื่น ให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ บางทีอาจทำเป็นบัตรขนาดเล็ก ๆ ก็ได้ แต่ผู้ปกครองต้องลงนามรับทราบแล้วส่งคืนมาทุกครั้ง

2. รายงานความประพฤติ ความบกพร่องต่าง ๆ ตลอดจนรายงานอย่างอื่น อาจทำขึ้นเป็นพิเศษแยกจากรายงานผลการเรียนก็ได้

3. รายงานความเห็นผู้ปกครอง ซึ่งอาจให้ลงความเห็นส่งคืนมา หลังจากรับทราบข่าวเกี่ยวกับนักเรียนแล้ว หรือแสดงความเห็นด้วยวาจา เมื่อมาพบครูที่โรงเรียนก็ได้

ง. ระเบียบวินัยของโรงเรียน (discipline) โรงเรียนอาจจัดทำบันทึกต่อไปนี้เป็นคือ

1. บันทึกถึงครูประจำชั้น หรือจากครูประจำชั้นถึงครูแนะแนว หรือถึงผู้ปกครองก็ได้ เมื่อนักเรียนคนใดทำผิดระเบียบวินัย บันทึกนี้จะเก็บในแฟ้มประวัตินักเรียน เมื่อมีการปฏิบัติการเสร็จเรื่องแล้ว

2. รายงานการสอบสวน เมื่อนักเรียนถูกสั่งให้สอบสวนด้วยเรื่องวินัย ควรทำเป็นบันทึกเมื่อเสร็จเรื่องแล้วเก็บไว้ในแฟ้มพิเศษเพื่อการนี้

3) บุคลากร (staff personnel) เกี่ยวกับครู คนงาน ภารโรง โรงเรียนควรจัดทำหลักฐานต่าง ๆ ไว้ด้วย คือ

1. ประวัติการศึกษาเพิ่มเติม รวมทั้งการไปรับการอบรมพิเศษ การได้วุฒิบัตรพิเศษ และการไปร่วมสัมมนาหรือประชุมทางวิชาการ ณ ที่ต่าง ๆ

2. ประวัติส่วนตัว ครอบครัว และการประกอบอาชีพ

3. บันทึกปกปิดต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากรที่ครูใหญ่ควรทราบ และเห็นควรปกปิด

4. หลักฐานการได้รับเงินเดือนขึ้น หรือเลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง

5. สำเนาปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรของบุคลากรทุกคน ควรมีพร้อม

เสมอ

6. ประวัติสุขภาพ ทำนองเดียวกับของนักเรียน รวมทั้งฟิล์มเอ็กซเรย์

7. บันทึกผลการสนทนาหรือการคัดค้านของครูใหญ่ หรือศึกษานิเทศก์ เมื่อครูคนใด มีเรื่องควรแก่การคัดค้าน

4) หลักสูตร แบบเรียน และอุปกรณ์อย่างอื่นที่เกี่ยวกับการ (Curriculum and instructional materials) โรงเรียนควรจัดหาสิ่งต่อไปนี้ ไว้ให้พร้อมในสำนักงานครูใหญ่คือ

1. หลักสูตร และประมวลการสอนทุกชั้น
2. รายชื่อหนังสือเรียนทุกเล่มที่ใช้อยู่ในโรงเรียน ถ้าทำได้ควรมีหนังสือจริง ๆ ที่ใช้อยู่ทุกเล่ม เพื่อการค้นคว้าของผู้ใหญ่หรือเพื่อการอ้างอิงเมื่อมีเหตุจำเป็น
3. ระเบียบต่าง ๆ ของกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวกับการสอนการเรียน
4. ตัวอย่างข้อสอบทุกชั้นทุกวิชา
5. คำสั่งและระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียนที่เกี่ยวกับการสอน

5) กิจกรรมต่าง ๆ (activities) โรงเรียนควรจัดทำหรือรวบรวมสิ่งที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนดังต่อไปนี้ ไว้ให้พร้อมที่จะค้นคว้าหรืออ้างอิง

1. ปฏิทินบอกวัน เวลาที่มีกิจกรรม (activity)
2. ระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับกีฬาและกิจกรรม
3. เอกสารเพื่อข่าวสารเกี่ยวกับหน่วยงานหรือสถาบันต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกักิจกรรม
4. บัญชีการเงินและงบประมาณเกี่ยวกับกิจกรรม
5. บัญชีวัสดุครุภัณฑ์เกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในกิจกรรมที่มีอยู่ในโรงเรียน

6) งานธุรการ (business) ได้แก่

1. งานสารบรรณหรืองานที่เกี่ยวข้องกับหนังสือ นับตั้งแต่การคิด ร่าง เขียน แต่ง พิมพ์ จด จำ ทำสำเนา ส่ง รับ บันทึก ย่อเรื่อง เสนอ สั่งการ ตอบ เก็บเข้าที่ และค้นหา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
2. งบประมาณ ได้แก่ รายจ่าย ซึ่งกำหนดไว้สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ แห่งใดแห่งหนึ่งโดยเฉพาะ

3. บัญชีเงินเดือนครู คนงาน ภารโรง
4. บัญชีเงินต่าง ๆ
5. บัญชีทรัพย์สิน
6. บัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การสอน และยานพาหนะ
7. หลักฐานการซ่อมแซมต่อเติมอาคารสถานที่
8. การรับจ่ายเงิน

7) การบำรุงรักษาประสิทธิผลของโรงเรียน (maintenance of school effectiveness)

ได้แก่ การจัดทำหลักฐานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. วารสารของโรงเรียน
2. ประกาศต่าง ๆ
3. กิจการเพื่อความปลอดภัย เช่น การป้องกัน และระงับอัคคีภัย การป้องกัน และระงับภัยธรรมชาติ และภัยอย่างอื่น กิจการเกี่ยวกับอุบัติเหตุ กิจการเกี่ยวกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการรักษาความปลอดภัยของชาติ

4. ทะเบียนครูแทน
5. สมุดเวลาทำงานของบุคลากร
6. บัญชีจำนวนนักเรียนทุกชั้น
7. บัญชีเวลาเรียนของนักเรียน
8. รายงานการศึกษาต่าง ๆ ทั้งของโรงเรียนและหน่วยงานอื่น ๆ
9. บริการต่าง ๆ ของโรงเรียนที่ให้แก่สาธารณะและหน่วยงานอื่น
10. หลักฐานรับรองวิทยฐานะ หรือประกาศนียบัตรเกียรติคุณต่าง ๆ
11. หลักฐานเกี่ยวกับสำนักงานศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ หรือหน่วยงานอื่น

บทบาทของอาจารย์โรงเรียนสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในแต่ละสถาบันเป็นไปตาม จุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ของสถาบัน โดยทั่วไป อาจารย์โรงเรียนสาธิต ในคณะครุศาสตร์และศึกษาศาสตร์ จะมีหน้าที่รับผิดชอบ ในด้านต่าง ๆ 4 ด้านคือ การสอน การวิจัย

การให้บริการวิชาการแก่สังคม และการทำ บำรุง ศิลปวัฒนธรรม เหมือนกับอาจารย์มหาวิทยาลัยทุกประการ แต่ในการศึกษาค้นคว้าที่บทบาทของอาจารย์โรงเรียนสาธิตในคณะครุศาสตร์ หรือศึกษาศาสตร์ 3 ด้านด้วยกันคือ การบริหารและดำเนินงาน วิชาการ และปฏิบัติงาน และงานธุรการและบริการ ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย