

เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมการสร้างวินัยนักเรียน ในสังกัดเทศบาลเมืองปากพอง จังหวัดนครศรีธรรมราชได้ศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง คือ การจัดการศึกษาของเทศบาล ผู้บริหาร บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร ระเบียบวินัย การบริหารงานกิจการนักเรียน งานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำหลักการ แนวคิด ทฤษฎี มาอภิปราย และสนับสนุนผลการวิจัย ดังนี้

การจัดการศึกษาของเทศบาล

เทศบาลในประเทศไทยจัดตั้งตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และจัดอยู่ในรูปแบบการปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งนำเสนอในรายละเอียด ดังนี้

1. การบริหารเทศบาล

เทศบาลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบเดียว ที่ราษฎรในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจการในท้องถิ่นของตนเองโดยตนเอง ตามหลักการกระจายอำนาจมากที่สุดในปัจจุบันยึดพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 เป็นหลักในการบริหารเทศบาล โดยมีสมาชิกสภาเทศบาลที่มาจาก การเลือกตั้งอยู่ในตำแหน่งคราวละ 5 ปี ทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติหรือสภาเทศบาลและฝ่ายบริหาร หรือคณะเทศมนตรี (ประทาน คงฤทธิ์ศึกษา 2526:151) นอกจากนี้ยังมีพนักงานเจ้าหน้าที่ในฝ่ายต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด มีปลัดเทศบาลเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเจ้าหน้าที่รองจากเทศมนตรี หน้าที่ของเทศบาลไม่ว่าจะเป็นเทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล ต่างก็มีหน้าที่หลักสองประการคือ หน้าที่ที่ต้องกระทำ ได้แก่ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การรักษาความสะอาด การจัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง การให้ราษฎรได้รับการฝึกอบรม เป็นต้น ประการที่สองหน้าที่ที่อาจจัดทำได้แก่การจัดให้มีตลาด การจัดให้มีท่าเรือ และเทศพาณิชย์ เป็นต้น (หลวงนรกิจบริหาร.การจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน.กรุงเทพมหานคร:ไทยวัฒนาพานิช, 2517)

กล่าวโดยสรุป การบริหารเทศบาล เป็นหน้าที่ของประชาชนในท้องถิ่นนั้น โดยแบ่งความรับผิดชอบเป็นสองฝ่าย คือ ฝ่ายนิติบัญญัติและฝ่ายบริหารซึ่งมาจากการเลือกตั้ง ทำหน้าที่

รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชนดูแลในเรื่องความสะอาด การจัดการศึกษาและการบรรเทา
สาธารณภัย เป็นต้น

2. การบริหารการศึกษาของเทศบาล

บรรจง ผันประเสริฐ (2537:10-11) ได้กล่าวไว้ว่า กระทรวงมหาดไทยได้เสนอหลัก
และวิธีการจัดการศึกษาท้องถิ่นไว้ดังนี้

1) การจัดการศึกษาท้องถิ่น ได้ยึดหลักเดียวกันกับรัฐบาล ได้ใช้การกำหนดนโยบาย
การกระจายอำนาจในการจัดการศึกษาในท้องถิ่นทำ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1.1) หลักการกระจายอำนาจในการจัดการศึกษาท้องถิ่น ซึ่งแต่เดิมได้รวบ
อำนาจไว้ในส่วนกลางให้ไปอยู่ในความรับผิดชอบของท้องถิ่น

1.2) หลักการรวมอำนาจหน้าที่ ในการจัดการศึกษาท้องถิ่นให้อยู่ในความ
รับผิดชอบของท้องถิ่นและประชาชน

1.3) หลักการประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาท้องถิ่น รัฐบาลจะเข้าไปมี
ส่วนเกี่ยวข้องกับเฉพาะในสิ่งที่ท้องถิ่น และประชาชนยังช่วยตนเองไม่ได้

2) วิธีการจัดการศึกษาท้องถิ่น เพื่อให้การจัดการศึกษาของท้องถิ่นเป็นไปโดยความ
เหมาะสม ทางราชการจึงได้กำหนดแนวทาง เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาของหน่วยงานท้องถิ่น
และ ให้ท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาโดยตรง หน่วยงานส่วนกลางทำหน้าที่ช่วยเหลือและ
สนับสนุนการดำเนินงานการกระจายการศึกษาไปสู่ท้องถิ่น เป็นวิธีการที่จะทำให้ประชาชนได้
มองเห็นความสำคัญของการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้น และ ทำให้การพัฒนาการศึกษาเป็นไปอย่าง
รวดเร็ว สอดคล้องกับ ระบบการปกครองระบอบประชาธิปไตยมากยิ่งขึ้นด้วย แนวคิดดังกล่าว
กระทรวงมหาดไทย จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินงาน โดยแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบ
ระหว่างหน่วยการปกครองส่วนกลาง และหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ดังนี้คือ (กรมปกครอง
2510 : 18 อ้างอิงมาจาก บุญชัย ทิพย์างกูร 2538 : 14 -15)

2.1) กระทรวงมหาดไทย มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมส่งเสริมในด้านธุรการ
เกี่ยวกับนโยบาย และการจัดการศึกษาของท้องถิ่นให้เป็นไปตามเป้าหมาย จัดสรรเงินอุดหนุนจาก
รัฐบาลกลางเป็นหน่วยงานประสานกับหน่วยราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้คำแนะนำส่งเสริมและ
ช่วยเหลือหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่นในการแก้ปัญหาอุปสรรค และข้อขัดแย้งต่างๆ ที่อยู่ใน
อำนาจของกระทรวงมหาดไทย

2.2) กระทรวงศึกษาธิการมีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมและส่งเสริมด้านวิชาการ
มาตรฐานการศึกษา การผลิตครู และการควบคุมมาตรฐานจำนวนครู การกำหนดหลักสูตร
แบบเรียน แนวการสอน ตลอดจนการวัดผล และช่วยเหลือในด้านการนิเทศการศึกษา

2.3) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) มีหน้าที่ส่งเสริมและวางแผน
นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การบรรจุและแต่งตั้ง การกำหนดตำแหน่ง และวินัยของ
พนักงานครูท้องถิ่น นอกจากนี้ กรมการปกครอง (2527 : 191; อ้างอิงมาจาก นุญชัย ทิพยางกูร
2538 : 17 – 18) ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาของเทศบาล ไว้ดังนี้

2.3.1) มีหน้าที่จัดการศึกษาประถมศึกษา

2.3.2) มีอายุถึงเกณฑ์ในเขตเทศบาลได้เข้าเรียนอย่างทั่วถึง

2.3.3) เป็นผู้จัดตั้งและดำรงโรงเรียนเทศบาล

2.3.4) ควบคุมและบริหารโรงเรียนเทศบาลในเขตตนเอง

บุคลากรของเทศบาลที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา แบ่งออกได้ 2 ระดับด้วยกันคือ

1) เจ้าหน้าที่ฝ่ายพนักงานประจำ มีปลัดเทศบาลเป็นหัวหน้าปกครองบังคับบัญชาพนักงานประจำและนักบริหารการศึกษา ซึ่งมีฐานะเป็นผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้ากอง หรือหัวหน้าฝ่ายการศึกษา เป็นผู้มีความสำคัญในการบริหารการศึกษาเทศบาล

2) เจ้าหน้าที่ฝ่ายนโยบาย มีคณะเทศมนตรีทำหน้าที่กำหนดนโยบายและควบคุมบริหารการศึกษาท้องถิ่นในเขตเทศบาล และปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลประจำทั้งหมด นอกจากนี้แล้ว ยังมีสภาเทศบาลเป็นฝ่ายนิติบัญญัติและพิจารณางบประมาณการศึกษารวมทั้งควบคุมการบริหารงานของคณะเทศมนตรี

สำหรับพนักงานประจำที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาเทศบาลนั้นตามมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2521 กำหนดให้พนักงานครูเทศบาล ให้แก่พนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้สอนประจำสถานศึกษาของเทศบาล หรือดำรงตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นบริหารและการให้การศึกษาในสถานศึกษาของเทศบาล เพื่อให้การจัดการศึกษาของเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง กรมการปกครอง (2534 : 30) จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาไว้ ดังนี้

- 1) การพัฒนาด้านวิชาการให้แก่พนักงานครูเทศบาลและเมืองพัทยา
- 2) การพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่
- 3) การอุดหนุนงบประมาณเฉพาะกิจต่างๆ

นอกจากนี้กรมการปกครองยังได้มอบหมายภารกิจให้กับเทศบาลและเมือง
 พัทธยาสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการดำเนินการในสิ่งต่อไปนี้ (บรรจง ผันประเสริฐ 2537 : 11)

1) กระตุ้นเร่งเร้าให้มีการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่นทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตเมือง โดยเริ่มตั้งแต่การพัฒนาการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา การจัดการศึกษาภาคบังคับ การจัดการศึกษานอกระบบ รวมทั้งการจัดกิจกรรมเยาวชนกีฬาันทนาการ อาชีพ และบำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น

2) สนับสนุน ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น รวมทั้งการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติอีกด้วย

จากที่กล่าวมาทั้งหมด การบริหารการศึกษาของเทศบาลต้องมีหน่วยงานเข้ามาเกี่ยวข้องถึง 2 หน่วยงาน คือ กระทรวงมหาดไทยทำหน้าที่ธุรการ กระทรวงศึกษาธิการทำหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และมีคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลซึ่งมีกรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย มีผู้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดการศึกษาของเทศบาล ให้อย่างเหมาะสม มีสายงานของฝ่ายต่างๆ ได้แก่ หัวหน้าฝ่ายต่างๆ ปลัดเทศบาลคอยพิจารณา กลั่นกรองก่อนที่จะถึงขั้นการตัดสินใจของนายกเทศมนตรี

3. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเทศบาล

โรงเรียนเทศบาล เป็นโรงเรียนประถมศึกษาประเภทหนึ่งซึ่งดำเนินการโดยเทศบาล งบประมาณในการดำเนินงานของโรงเรียนเทศบาล ได้รับเงินอุดหนุนการศึกษาจากเทศบาลและงบประมาณแผ่นดิน มีงบประมาณการศึกษาของเทศบาลแต่ละสมัยสนับสนุนด้วย เพื่อให้การจัดการศึกษาของเทศบาล บรรลุผลตามความมุ่งหมายของการศึกษา เทศบาลจึงได้จัดตั้งหน่วยงานขึ้นหน่วยงานหนึ่งเรียกว่า "สำนักงานการศึกษา" ทำหน้าที่ในด้านจัดการศึกษาของเทศบาลโดยอยู่ในการควบคุมดูแลของปลัดเทศบาล และคณะเทศมนตรี ทั้งนี้การที่จะกำหนดส่วนงาน ฝ่ายการศึกษาให้เป็นกอง แผนก หรือฝ่ายย่อมขึ้นอยู่กับปริมาณหรือคุณภาพของงานรวมทั้งความจำเป็นของเทศบาล ฐานะของเทศบาล และต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เสียก่อน (สำนักงานการศึกษาท้องถิ่น 2534 : 3)

การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลยึดถือหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.0418/1461 ลงวันที่ 3 กันยายน 2531 เป็นแนวปฏิบัติ ซึ่งสรุปได้ว่าการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเทศบาลประกอบด้วยงานหลัก 6 ประการ คือ (สำนักงานการศึกษาท้องถิ่น 2534 : 4 - 8)

- 1) งานวิชาการ ประกอบด้วย การวางแผน งานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การจัดสื่อการสอน การนิเทศการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล การจัดทำผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การจัดบริการห้องสมุด การจัดห้องพิเศษ การสนับสนุนการสอน และการสอนซ่อมเสริม
 - 2) งานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย การบริการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย การบริการแนะแนว การจัดกิจกรรมนักเรียน การให้บริการด้านอื่นๆ
 - 3) งานบุคลากร ประกอบด้วย การวางแผนบุคลากร การมอบหมายงานบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การพัฒนางานของบุคลากร การส่งเสริมให้บุคลากรทำงานเป็นกลุ่ม การนิเทศงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
 - 4) งานธุรการ การเงินและพัสดุ ประกอบด้วย งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานทะเบียน และงานเอกสารต่างๆ
 - 5) งานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ที่เหมาะสม การจัดบรรยากาศของอาคารสถานที่ให้เอื้อต่อการใช้ประโยชน์ของอาคารสถานที่อย่างเหมาะสม และคุ้มครองตลอดจนการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่ใช้ประโยชน์ได้ดีอยู่เสมอ
 - 6) งานความสัมพันธ์กับชุมชน ประกอบด้วย การให้ความร่วมมือช่วยเหลือแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น การได้รับความช่วยเหลือจากชุมชนและหน่วยงานอื่น งานกรรมการศึกษากับการสนับสนุนงานของโรงเรียน ในด้านวิชาการ ด้านทุนทรัพย์ ด้านแรงงาน และกิจกรรมอื่นๆ
- สรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดเทศบาล ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนจะต้องบริหารงานใน 6 ภารกิจหลัก คือ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานธุรการ การเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ และงานสัมพันธ์ชุมชน เช่นเดียวกับโรงเรียนประถมศึกษา ที่สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

ผู้บริหาร

ความหมายของผู้บริหาร

ได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่า “ผู้บริหาร” ไว้ดังนี้

วิจิตร ธีระกุล, วรุต บางกูร และสุพิชญา ธีระกุล (2520 : 14) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารว่า หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการดำเนินงานของคณะครูอาจารย์ และบุคคลอื่นๆ ในส่วนของโรงเรียนเพื่อให้งานนั้นบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของบุญทัน ดอกไธสง (2530 : 112 – 113) ที่กล่าวว่า นักบริหารคือผู้นำจะต้องเอาใจ

ใส่ต่อการที่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาช่วยเหลือเขาให้สำเร็จ ส่วนนพพงษ์ บุญจิตราดุล (2527 : 45) ได้กล่าวถึงผู้นำกับผู้บริหารว่า มีความแตกต่างกันอยู่บ้างคือ ผู้นำเป็นผู้มีอิทธิพลเหนือบุคคลอื่นๆ แต่ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีตำแหน่งทางราชการ นักบริหารกับผู้นำอาจเป็นคนเดียวกันหรือคนละคนก็ได้

ภิญโญ สาร (2526 : 263 - 264) ได้กล่าวถึงผู้นำและผู้บริหารว่าผู้นำเป็นตัวการที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานได้ง่าย แต่ผู้บริหารต้องคิดมากก่อนการเปลี่ยนแปลงใดๆ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารการศึกษา ได้กำหนดตำแหน่งผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษาคือ ผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ

สมพงษ์ เกษมสิน (2523:17) ได้กล่าวไว้ว่าผู้บริหารต้องมีความสามารถและมีประสบการณ์ มีทักษะเฉพาะของแต่ละบุคคล มิใช่ว่าผู้มีตำแหน่งเหมือนกันแล้วจะทำงานได้ทั้งหมดก็หาไม่หากต้องมีอำนาจจูงใจ (Power) ที่จะให้ผู้อื่นปฏิบัติตามที่ตนประสงค์

ไซมอน (Simon 1976 : 1) ได้กล่าวถึงผู้บริหารไว้ว่า "ผู้บริหารไม่ใช่ผู้ปฏิบัติแต่ใช้ศิลปะที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานจนเป็นผลสำเร็จตรงตามจุดหมายขององค์การ ซึ่งตรงตามจุดหมายที่ใช้ในการตัดสินใจเลือกแล้ว (Administrative is the art of getting things done)

อย่างไรก็ตาม สิริ เทศประสิทธิ์ (2529 : 48 - 49) ได้อ้างจากวารสาร Fortune ว่าได้ทำการสำรวจความคิดเห็นเพื่อขอทราบความหมายว่า นักบริหารคือใคร จากเจ้าหน้าที่ชั้นสูงของบริษัทได้คำตอบว่านักบริหาร หมายถึง บุคคลที่ทำงานในเรื่องต่อไปนี้

- 1) กำหนดวัตถุประสงค์และนโยบายโดยส่วนรวม
- 2) ตัดสินใจหรืออนุมัติการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ
- 3) ประสานงานต่างๆ ทั้งในและนอกองค์การ
- 4) จัดให้มีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ทั้งหลาย
- 5) มอบหมายอำนาจหน้าที่ และควบคุมการปฏิบัติงาน ผลงานของหัวหน้างานที่ต่อ

จากตนเองลงมาอย่างน้อย 1 ระดับ และในวารสารดังกล่าวยังได้กำหนดงานของนักบริหารไว้ 10 ประการ คือ

- 5.1) เป็นผู้ทำให้วัตถุประสงค์ส่วนใหญ่ขององค์การสำเร็จ
- 5.2) วางแผน กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์
- 5.3) ตัดสินใจ คิด และวิเคราะห์
- 5.4) ประสานคน ประสานงาน
- 5.5) บรรลุ และพัฒนาคน

5.6) จัดดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาและควบคุมงาน

5.7) เป็นผู้ริเริ่มและพัฒนาตนเอง

5.8) มอบหมายอำนาจหน้าที่ ออกคำสั่ง และได้ผลงานโดยความร่วมมือของคนอื่น

5.9) ไตร่ตรอง ไคร่ครวญ ธุกิจต่างๆ และทำงานเฉพาะงานพิเศษ

5.10) ติดต่อประชาชน

สรุปจะเห็นว่า ผู้บริหารจำเป็นต้องมีทั้งศาสตร์และศิลป์ นั่นคือ มีความรู้ในการบริหารและศิลปะ ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ กำหนดวัตถุประสงค์วางแผน นโยบาย คติวิเคราะห์ ตัดสินใจ มีการประสานงาน มอบหมายหน้าที่เพื่อ วัตถุประสงค์ที่วางไว้จึงจะประสบความสำเร็จ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

ผู้ที่จะเป็นผู้บริหารได้นั้น จะต้องมีความรู้ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับ ความหมายของความสำเร็จของบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อที่จะได้แสดงบทบาทหน้าที่ที่เหมาะสมกับการบริหารและจะช่วยลดความขัดแย้งได้

บทบาท (Role) มีผู้ให้ความหมายคำๆ นี้ไว้ต่างๆ กัน เช่น

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2525 (2525 : 459) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "บทบาท (น.) การร่ำทำตามบท,การร่ำทำตามบทโดยปริยาย หมายความว่า การทำตามหน้าที่ที่กำหนดไว้"

สุพล วุฒิเสน (2515 : 4) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "บทบาท คือ แนวทางที่จะปฏิบัติตนไปในแนวของสถานภาพของตน บทบาทของตนจะมีมากหรือน้อยก็แล้วแต่สภาพของสังคมที่ตนมีส่วนร่วม"

พจนานุกรมของ ฮอร์นบี และคณะ (Hornby & Other 1963 : 856) ได้ให้ความหมายไว้ว่า "บทบาท หมายถึง ภารกิจหรือหน้าที่ที่ต้องกระทำ (Role Person's task or duty in an undertaking)

ในแง่สังคมวิทยาบทบาท (Role) หมายถึง พฤติกรรมของบุคคลซึ่งเขามีสิทธิที่จะกระทำสิ่งต่างๆ หรือมีความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นได้ตามตำแหน่งหรือสถานภาพที่เขาดำรงอยู่ ดังนั้นบทบาทจึงต้องอยู่ควบคู่ไปกับตำแหน่งหรือสถานภาพของบุคคลเสมอ ดังเช่น

1) สถานภาพทางเพศและวัย ซึ่งกำหนดให้บุคคลต้องแสดงบทบาทเป็นชายที่แข็งแรง และเป็นหญิงที่เรียบร้อย เป็นเด็กที่เชื่อฟังผู้ใหญ่ หรือเป็นผู้ใหญ่ที่คอยให้ความช่วยเหลือ และให้อภัย

2) สถานภาพทางด้านอาชีพ ซึ่งกำหนดให้บุคคลที่เป็นหมอบต้องรักษาผู้ป่วย เป็นครู ต้องอบรมสั่งสอนนักเรียน

3) สถานภาพทางครอบครัว ซึ่งกำหนดให้บุคคลที่เป็นพ่อแม่ ต้องอบรมเลี้ยงดูลูกเป็นที่ ต้องคอยช่วยเหลือน้อง เป็นหลานต้องให้ความเคารพเชื่อฟังญาติผู้ใหญ่

4) สถานภาพทางเกียรติยศชื่อเสียง ซึ่งกำหนดให้บุคคลที่เป็นผู้นำต้องบริหารดูแลทุกข์สุขของลูกน้อง และเป็นลูกน้องต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าหรือผู้นำ ผู้บริหาร

5) สถานภาพที่เกิดจากความสนใจ ซึ่งกำหนดให้บุคคลรวมกลุ่มกัน ตั้งชมรมสโมสร สมาคม เพื่อทำประโยชน์แก่สังคม

ผู้บริหารต้องมีทักษะในการใช้ศาสตร์และศิลป์ เพื่อนำทรัพยากรในการบริหาร สถานศึกษาที่สำคัญได้แก่ คน(Man) เงิน(Money) วัสดุ(Material) และการจัดการ(Management) มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนดังนั้นการบริหารสถานศึกษาจึง จำเป็นต้องให้ความสำคัญทั้งคนและงานพร้อมกัน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ 2538 : 8) ในการบริหารตามภารกิจที่กล่าวมาข้างต้น ให้บุคคลปฏิบัติงานอย่างมี ความสุขและบรรลุเป้าหมายนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีบทบาทสำคัญ ดังที่นักวิชาการหลาย ท่านกล่าวไว้ดังนี้

ไวส์ (Wiles 1967 : 261 – 26) กล่าวว่า บทบาทของผู้บริหารโรงเรียน มีดังต่อไปนี้

1) บทบาทในด้านมนุษยสัมพันธ์ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีจะช่วยให้ผู้บริหารปฏิบัติ หน้าที่กับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข

2) บทบาทในฐานะผู้นำการเป็นผู้บริหารจำเป็นต้องมีความเป็นผู้นำ คือ สามารถจูงใจ ผู้ร่วมงานให้มาทำงานร่วมกันด้วยความเลื่อมใส มั่นใจและเต็มใจ เพื่อให้งานสำเร็จ

3) บทบาทในการจัดและอำนวยการในหน่วยงาน ผู้บริหารมีหน้าที่โดยตรงในการ พัฒนาระบบงาน เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานมีเป้าหมายอันเดียวกันในการที่จะนำพาองค์กรให้ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

4) บทบาทในการคัดเลือกและใช้ประโยชน์ของบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนต้องให้ความสำคัญ รอบคอบในการมอบหมายให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานตามความถนัด และความสามารถพิเศษ เพราะจะทำให้รู้สึกตัวว่าเขาเป็นที่ต้องการของหน่วยงาน และงานที่ได้รับมอบหมายนั้นเขา สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย

5) บทบาทในการส่งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจครู ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องช่วยสร้างความมั่นใจในตนเองให้กับครู หาทางที่จะให้ครูได้แสดงความสามารถของตน รู้สึกว่าตนมีความสำคัญเป็นที่ต้องการของคณะ โดยการส่งเสริมให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผน ส่งเสริมให้ครูก้าวหน้า ตลอดจน บริการ และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงาน บทบาทในการพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารโรงเรียนควรส่งเสริมให้ครู และบุคลากร ได้เพิ่มพูนประสบการณ์ในรูปแบบต่างๆ ทั้งนี้นอกจากสร้างขวัญ และกำลังใจในการทำงานแล้ว การพัฒนาบุคลากรย่อมเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยเชิญวิทยากรมาบรรยาย จัดประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการ นำครูไปเยี่ยมชมโรงเรียน ที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานในด้านต่างๆ จัดห้องสมุดสำหรับครูมีหนังสือเพื่อการค้นคว้าหาความรู้ ทั้งนี้เพื่อช่วยพัฒนาความคิด ความรู้ที่จะนำมาใช้ในห้องเรียนได้เป็นอย่างดี

วิจิตร ศรีสะอ้าน (2523 : 40) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน ดังนี้

1) บทบาทในการพัฒนาหลักสูตรและการสอน ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้เอาใจใส่ดูแลและกระตุ้นครูให้ตื่นตัวในการปรับปรุงการเรียนการสอน

2) บทบาทเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ผู้บริหารมีหน้าที่จัดบุคลากรให้เหมาะสมกับลักษณะงาน พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อช่วยให้เขามีความรู้ ความสามารถในการสอนและดำเนินการกิจที่ได้รับมอบหมาย

3) บทบาทในการจัดหาเงินและเครื่องช่วยอำนวยความสะดวกต่างๆ ผู้บริหารโรงเรียนในยุคปัจจุบันจะต้องรู้จักการแสวงหาความร่วมมือจากทุกฝ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรสำหรับส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาของโรงเรียน

4) บทบาทในการประชาสัมพันธ์ ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นนักประชาสัมพันธ์ที่ดี เพราะการที่จะอธิบายให้คนทั้งหลายรู้ว่าโรงเรียนกำลังทำอะไรอยู่ แล้วคิดจะทำอะไรต่อไปนั้น เป็นจุดสำคัญที่เราจะได้รับการสนับสนุนจากภายนอก

รวีวรรณ ชินะตระกูล (2538 : 90) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาควรมีบทบาทดังนี้

1) ศึกษานโยบายการจัดการศึกษาของต้นสังกัดสถานศึกษา

2) ศึกษาโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับจัดการศึกษา ทั้งนี้เพื่อกำหนดเป็นนโยบายของสถานศึกษา

3) ชี้แจงให้บุคลากรรับทราบ และเห็นความสำคัญของโครงการต่างๆ ของสถานศึกษารวมทั้งสร้างความเข้าใจแนวการดำเนินงานของสถานศึกษา

4) ร่วมวางแผนการดำเนินงานกับบุคลากรในสถานศึกษา

5) จัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาโครงการ

6) ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานตามโครงการต่างๆ ในสถานศึกษานิตเขตติดตามผล ประเมินผลและเผยแพร่ผลงาน

7) ให้ขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรในสถานศึกษา พร้อมทั้ง สรุปผลการดำเนินงาน เสนอต่อต้นสังกัดตามเวลาที่กำหนด

8) ศึกษาหาความรู้ ในการบริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับด้านการบริหารงานวิชาการ และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การบริหารบุคคลและงานอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542 : 5 – 12) กำหนดบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ไว้ ดังนี้

1) จัดกระบวนการเรียนรู้ให้เหมาะสม โดยจัดการเรียนการสอน ที่มุ่งให้ผู้เรียนเรียนรู้ อย่างมีความสุข เรียนรู้แบบองค์รวม เรียนรู้จากการคิดและปฏิบัติจริง เรียนรู้ร่วมกับบุคคลอื่นและ เรียนรู้กระบวนการเรียนรู้ของตนเอง

2) สนับสนุนการจัดการเรียนรู้โดยการสร้างแนวร่วม การปฏิรูปการเรียนรู้ด้วยวิธีที่หลากหลายและการจัดการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในลักษณะต่างๆ

3) การบริหารจัดการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ กล่าวคือ การจัดการเรียนรู้ให้เด็กเรียนด้วยความสุข พัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ ให้ครุมีความสุขในการสอน เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องเข้ามาทำงานร่วมกันอย่างกัลยาณมิตร

4) การวิจัยเพื่อพัฒนา การดำเนินการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ด้นั้นจำเป็นต้องมีการศึกษาค้นคว้าวิจัย และพัฒนาอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ดำเนินการในทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะได้ข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานอย่างเหมาะสม กับสภาพการทำงาน อันจะนำไปสู่การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ยั่งยืน ในการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้นั้นเน้นการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อหาองค์ความรู้ใหม่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ การวิจัยเพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหาการบริหารงาน สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่ง ซึ่งจะทำให้การวิจัยเกิดผลคุ้มค่า คือ การนำผลการวิจัยไปใช้ ทั้งในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การเผยแพร่ผลการวิจัยเพื่อการพัฒนา และ การนำผลการวิจัยไปใช้ในการวางแผนปรับเปลี่ยนแนวทางการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสม และเอื้อต่อการเรียนรู้ของเด็ก

นอกจากนี้กระทรวงศึกษาธิการ (2542 : 24 - 26) กำหนดบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน
เกี่ยวกับการปฏิรูปด้านการเรียนการสอนไว้ ดังนี้

- 1) จัดกระบวนการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตาม
สภาพจริง มีวิธีการเรียนรู้และมีทักษะแสวงหาความรู้ สร้างความรู้ได้ด้วยตนเอง
 - 2) จัดทำสาระการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง สอดคล้องกับความสนใจ
ความถนัด ความต้องการของผู้เรียนและชุมชน
 - 3) จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมและองค์ประกอบอื่นๆ ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดี
ต่อการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการจัดแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น ห้องสมุดและการจัด
เครือข่ายการเรียนรู้ เป็นต้น
 - 4) จัดการเรียนการสอนโดยให้บุคลากร องค์กรและสถาบันในท้องถิ่นมีส่วนร่วม เช่น
นำปราชญ์ชาวบ้าน ภูมิปัญญาท้องถิ่น แหล่งวิทยากร และสถานประกอบการมาช่วยจัดการเรียน
การสอน
 - 5) จัดให้มีการทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อศึกษาสภาพปัญหา จากการเรียนการสอน
สามารถแก้ปัญหาอย่างมีระบบ และสามารถนำผลการวิจัยมาพัฒนาการเรียนการสอน
 - 6) ประเมินผลตามสภาพจริง โดยเน้นการประเมินผลควบคู่ไปกับกระบวนการเรียน
การสอน และประเมินผลจากการปฏิบัติจริง
 - 7) จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจาก
แหล่งเรียนรู้ต่างๆ
 - 8) จัดให้มีระบบสารสนเทศ ติดตาม และประเมินผลภายใน
 - 9) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ทุกฝ่ายด้วยวิธีการต่างๆ
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 67) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของ
ผู้บริหารโรงเรียนตามแนวปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ไว้ ดังนี้
- 1) ปรับเปลี่ยนแนวคิดในการบริหารจัดการเพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้ โดยสนับสนุนและ
มีส่วนร่วมกับผู้เรียนและครูในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
 - 2) กำหนดแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาโรงเรียนไว้ในธรรมนูญโรงเรียน ที่มีแผนในการ
ปฏิรูปการเรียนรู้ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 หมวดว่าด้วยแนวการจัด
การศึกษา
 - 3) นำผลการประเมินผู้เรียนมาใช้กำหนดนโยบายของสถานศึกษา

4) บริหารจัดการให้เอื้ออำนวยความสะดวก ให้ครูผู้สอนมีเสรีในการคิดพัฒนารูปแบบ การเรียนรู้ การวิจัยในชั้นเรียน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเพื่อนครู การทำงานเป็นที่ปรึกษากำลัง ระหว่างกลุ่มวิชา เพื่อพัฒนาผลการเรียนให้ได้มาตรฐานหลักสูตร

5) พัฒนาสภาพแวดล้อมในห้องเรียน ให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้สามารถใช้ แหล่งเรียนรู้ต่างๆ เป็นห้องเรียน

6) จัดให้มีระบบนิเทศภายใน เพื่อช่วยเหลือและแนะนำครูในด้านหลักสูตรและการ จัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

ภิญโญ สาร (2523 : 357) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรมีหน้าที่ 8 ประเภท คือ

1) การบริหารบุคคลโรงเรียน ซึ่งหมายถึง ครู เจ้าหน้าที่ คนงาน ภารโรง เพื่อให้เกิด ความร่วมมือกันทุกฝ่าย

2) การปกครองและแนะแนวนักเรียน หรือการบริหารกิจการนักเรียน ตลอดจนการติดต่อกับ ผู้ปกครองนักเรียน

3) การบริหารวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน หนังสือ วัสดุประกอบการสอนต่างๆ ตลอดจนโครงการต่างๆ ทางวิชาการและอื่นๆ ของโรงเรียน

4) การบริหารงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับชุมชนในฐานะที่โรงเรียนเป็นผู้นำของชุมชน และเป็น ศูนย์สังคมนของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่

5) การจัดระบบโรงเรียนกำหนดอำนาจหน้าที่และแผนภูมิของโรงเรียนให้เป็นหน่วยงาน ที่มีระเบียบแบบแผนที่ดี

6) การจัดการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ บริเวณ และพัสดุภัณฑ์

7) การบริหารงานธุรการหรืองานเสมียน เอกสารต่างๆ การเงิน และงานบริการต่างๆ ของโรงเรียน

8) การประเมินผลงานซึ่งต้องทำเป็นระยะต่อเนื่องกันไม่ขาดสาย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 : 27) ได้กำหนดงานที่ โรงเรียนจะต้องปฏิบัติงาน และอยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วย 6 งาน คือ

1) งานวิชาการ ได้แก่ งาน กำหนดนโยบาย เป้าหมายและการวางแผนของโรงเรียน จัดหาและส่งเสริมให้สื่อการเรียน การวางแผนการสอน การจัดแบ่งกลุ่มนักเรียน การนิเทศ การสอน ห้องสมุด การวัดและประเมินผล พัฒนาการสอนวิชาทักษะ พัฒนาการสอนวิชาประสบการณ์ชีวิต

พัฒนาการสอนวิชาสร้างเสริมลักษณะนิสัย พัฒนาการสอนกลุ่มการทำงานพื้นฐานอาชีพ
พัฒนาการสอนกลุ่มพิเศษ การสอนซ่อมเสริม การรายงานผลการเรียน

2) งานบุคคล ได้แก่ งานการประชุม การพัฒนาบุคลากร การสนับสนุนการมีส่วนร่วม
ในการบริหาร การพิจารณาความดีความชอบ การให้คำแนะนำปรึกษา สวัสดิการและสงเคราะห์
การบำรุงขวัญและกำลังใจ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

3) งานกิจการนักเรียน ได้แก่ งานการจัดทำเขตบริการ การจัดทำสำมะโนนักเรียน
การเกณฑ์/การรับนักเรียนเข้าเรียน การปฐมนิเทศ/ผู้ปกครอง การบริการสุขภาพ อาหารกลางวัน
การบริการนักเรียนขาดแคลน การแก้ปัญหาผู้เรียน ส่งเสริมประชาธิปไตย กิจการสหกรณ์ บริการ
แนะแนวจริยธรรมสำหรับนักเรียน

4) งานธุรการและการเงิน ได้แก่ งานการจัดทำงบประมาณ การจัดทำเงินนอก
งบประมาณ การจัดซื้อและการจัดจ้าง งานบัญชี งานพัสดุ งานทะเบียน สถิติ งานสารบรรณ

5) งานอาคารสถานที่ ได้แก่ งานการวางแผนด้านอาคารสถานที่ การบำรุงรักษา
ซ่อมแซม การปรับปรุงห้องเรียน การปลูกต้นไม้ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

6) งานประชาสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ได้แก่ งานกรรมการสถานศึกษา
สมาคม มูลนิธิ วันสำคัญ การเข้าร่วมกิจกรรมชุมชน บุคคลดีเด่น วันศิษย์เก่า ส่งเสริมการศึกษา
นอกโรงเรียน การประชาสัมพันธ์ ชุมชนศึกษา

จาวีส (Jarvis 1969 : 8 - 10) ได้ให้ขอบข่ายของงานบริหารการศึกษาว่ามี 8 ประการ ดังนี้

- 1) การพัฒนากิจการนักเรียน
- 2) การบริหารกิจการนักเรียน
- 3) การบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน.
- 4) การบริหารงานบุคคล
- 5) การบริการพิเศษต่างๆ
- 6) การจัดโครงสร้างหน่วยงาน
- 7) การดูแลอาคารสถานที่และบริเวณ
- 8) การบริหารธุรการและการเงิน

แคมเบลล์ (Campbell 1957:23) ได้แบ่งงานบริหารโรงเรียนออกเป็น 6 ประการ คือ

- 1) งานด้านหลักสูตรและการสอน
- 2) งานบริการบุคลากรการสอน
- 3) งานบริการนักเรียน

- 4) งานด้านอาคารสถานที่
- 5) งานด้านงบประมาณและธุรการ
- 6) งานสัมพันธ์กับชุมชน

จากที่กล่าวมาบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาคือ งานที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องจัดทำเพื่อสนับสนุนให้ผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียน รู้จักแก้ปัญหา ส่งเสริมสร้างวินัยมีคุณธรรม จริยธรรม มีบุคลิกภาพดี

ระเบียบวินัย

ความหมายของระเบียบวินัย

ระเบียบวินัย หรือ วินัย (Discipline) มีผู้ให้ความหมายคำว่า "ระเบียบวินัย" หรือ "วินัย" ไว้ต่างๆ กัน คือ

กระทรวงศึกษาธิการ กรมวิชาการ (2530 : 35) กล่าวถึงความหมายของระเบียบวินัยว่า "แบบแผนที่วางไว้เป็นแนวปฏิบัติ"

ชวลิต โพธิ์นคร (อัครสำเนาะ) ม.ป.ป. ให้ความหมายวินัยว่า "ความสามารถในการควบคุมตนเองให้ประพฤติปฏิบัติในทางที่ถูกต้องและเหมาะสมกับสิ่งที่ตนเองตั้งใจไว้หรือตามเกณฑ์ของสังคม"

นวลศิริ เปาโรหิตย์ และคนอื่นๆ (2515 : 12) ให้ความหมายว่า "เป็นสิ่งที่ช่วยแนะแนวความประพฤติของเด็ก"

พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 18) อ้างถึงใน วิทยุโณ สาร (2523 : 9) คือ "ข้อห้าม ข้อบังคับ คำสั่ง กฎหมาย กฎ กติกา ระเบียบที่สังคม หรือ ครูอาจารย์ และนักเรียนร่วมกันวางไว้เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ"

สรุปได้ว่า ระเบียบวินัย หมายถึง ข้อบังคับ คำสั่ง กฎหมาย กฎ กติกา ระเบียบที่สังคมวางไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของคน เพราะคนต้องอยู่รวมกันเป็นหมู่ ตั้งแต่หมู่เล็กคือครอบครัว จนถึงหมู่ใหญ่คือประเทศชาติ ถ้าทุกคนที่อยู่ร่วมกันปฏิบัติตามระเบียบวินัยที่สังคมวางไว้ ก็จะนำมาซึ่งความสงบสุข ความเจริญก้าวหน้า ความมั่นคง ความปลอดภัย

ประเภทของระเบียบวินัย

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2539) ได้กล่าวถึงการปลูกฝังและสร้างเสริมค่านิยมพื้นฐานการมีระเบียบวินัยและเคารพกฎจรรยาจรไว้เป็น 3 ประเภท คือ

- 1) การมีระเบียบวินัยในการศึกษาเล่าเรียน
- 2) การมีระเบียบวินัยในสังคม

3) การมีระเบียบวินัยในที่อยู่อาศัย

สุชา จันทน์เอม และสุรางค์ จันทน์เอม (2515 : 23) ศุภนิศย์ วัฒนธาดา (2518 : 32)

ได้แบ่งวินัยออกเป็น 2 ประเภทคือ

1) วินัยในตนเอง คือกระบวนการควบคุมความประพฤติของตนเอง โดยตนเองเป็นผู้แนะนำตนเองให้ประพฤติในทางที่ดี เกิดจากจิตใจ รู้สึกผิดชอบชั่วดีของแต่ละบุคคล

2) วินัยในหมู่คณะ คือการใช้ระเบียบข้อบังคับเป็นเครื่องมือรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ซึ่งเกิดจากอำนาจภายนอกมาบังคับ

ชาญชัย อินทรประวัตติ (2521 : 32) อ่างอิงโน พันธ์ หันนาคินทร์ (2524 : 29) กล่าวถึงวินัยและประเภทของวินัยนักเรียนไว้ตรงกันว่ามี 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1) ประเภทเฉียบขาด วินัยประเภทนี้มีลักษณะคล้ายวินัยทหาร ข้อห้ามหรือข้อบังคับต่างๆ กำหนดขึ้นจากครูอาจารย์ โดยเชื่อว่าเป็นความประพฤติมาตรฐานที่นักเรียนต้องประพฤติปฏิบัติตามจะได้นิสัยดีและประพฤติติดตัวไปภายหน้า นักเรียนจะเห็นด้วยหรือไม่มีใช้สิ่งสำคัญ หากฝ่าฝืนจะมีโทษ

2) ประเภทสอดคล้องกับความรู้สึกของนักเรียน วินัยประเภทนี้กำหนดขึ้นตามความรู้สึกและความสนใจของนักเรียน โดยครูอาจารย์เชื่อว่า ถ้านักเรียนประพฤติไปตามที่ตนรู้สึกและสนใจจะไม่เกิดปัญหา คือได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติสูง การค้นหาความรู้สึก และความสนใจของนักเรียนมาประกอบการวินัยนักเรียน จึงเป็นเรื่องสำคัญแม้จะไม่นำเอาความรู้สึกทั้งหมดของนักเรียนมากำหนดก็ตาม ครูอาจารย์เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ร่วมในการกำหนดวินัยนักเรียนที่ตนต้องปฏิบัติตาม ซึ่งเชื่อว่าจะแก้ปัญหาบางประการได้ดีกว่า

3) ประเภทสอดคล้องตามความต้องการของนักเรียน วินัยประเภทนี้เกิดจากความรักผิดชอบของนักเรียนและด้วยเกียรติของนักเรียนเอง ซึ่งครูอาจารย์เชื่อว่าวินัยจะมีคุณค่าถ้านักเรียนได้กำหนดความประพฤติที่เขาเชื่อว่า กระทำแล้วจะช่วยให้ตนเองเป็นคนดีมีความรู้สึกเป็นเกียรติและรับผิดชอบในการประพฤติปฏิบัติตนสูง

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวถึงประเภทของระเบียบวินัยไว้ในเอกสารเสริมความรู้สำหรับครูกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย จริยศึกษา (2528 : 43) ดังนี้

1) ระเบียบวินัยภายนอก ได้แก่

- 1.1) การรักษาระเบียบวินัยในการบริโภค
- 1.2) การรักษาระเบียบวินัยในการอุปโภค
- 1.3) การรักษาระเบียบวินัยต่อสถานที่

1.4) การรักษาระเบียบวินัยในการปกครอง

2) รักษาระเบียบวินัยภายใน ได้แก่

- 2.1) ระเบียบห้องที่
- 2.2) ระเบียบกิริยา
- 2.3) ระเบียบวาจา
- 2.4) ระเบียบใจ

สรุปได้ว่า ประเภทของระเบียบวินัย มี 2 ประเภท คือ วินัยภายนอก หมายถึง การที่จะต้องปฏิบัติตนให้ถูกกาลเทศะ คือ การรับประทาน การแต่งกายอุปกรณ์เครื่องใช้ ให้เหมาะสมกับสถานที่และเวลาด้วยและวินัยภายใน หมายถึง เรื่องของกิริยามารยาท ความประพฤติในการปฏิบัติตนให้เป็นคนดีมีวินัย

องค์ประกอบของวินัย

ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ร่วมวางแผนนโยบาย อบรมสั่งสอนให้ผู้เรียนมีวินัยตามลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ซึ่งจะต้องส่งเสริมเป็นด้าน 7 ด้านคือ

1) ด้านความรับผิดชอบ หมายถึง ความรู้สึกสำนึกในใจ เมื่อทำอะไรหรือมีหน้าที่อะไรแล้วต้องทำให้สำเร็จและให้ผลดี และจะต้องรับผลที่เกิดขึ้นที่ผิดและชอบไม่ใช่รับแต่ความชอบอย่างเดียวแล้วโยนความผิดให้ผู้อื่น ผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยสมบูรณ์เรียกว่า ผู้มีความรับผิดชอบ คือ

1.1) ความรับผิดชอบต่อตนเอง หมายถึง หน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อตนเอง

1.1.1) ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน

1.1.2) ดูแลรักษาเครื่องใช้ส่วนตัวให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและอยู่ในสภาพที่ใช้

งานได้

1.1.3) ประพฤติเป็นคนดี มีระเบียบวินัยและมีคุณธรรม

1.1.4) เอาใจใส่ต่อสุขภาพอนามัยของตนเอง

1.2) ความรับผิดชอบต่อสังคม หมายถึง รับผิดชอบต่อดังนี้

1.2.1) ต่อครอบครัวในฐานะที่เป็นเด็กนักเรียนต้องตอบแทนคุณบิดามารดา ดังนี้

1) เคารพเชื่อฟังคำสั่งสอน

2) ช่วยเหลือการงานตามความสามารถและโอกาส

3) ประพฤติตนเป็นคนดี

4) ตั้งใจศึกษาเล่าเรียน

2) ด้านความซื่อสัตย์สุจริต คือ การกระทำที่ยึดหลักแห่งความยุติธรรมไม่เอาเปรียบผู้อื่น ความซื่อสัตย์สุจริตทำให้บุคคลมีความเคารพเชื่อมั่นในตนเองและเป็นที่ไว้วางใจเชื่อถือของผู้อื่น เป็นคุณธรรมที่ดีทางจิตใจที่แสดงถึงความจริงใจ ซื่อตรง พุดจริงทำจริงไม่หลอกลวง คุณลักษณะของความซื่อสัตย์ก็คือ

2.1) ซื่อสัตย์ต่อตนเอง ไม่เห็นแก่ตัว มาให้ตรงเวลา ไม่ลอกการบ้านเพื่อน ไม่ทุจริต

2.2) ซื่อสัตย์ต่อผู้อื่น เช่น ไม่กล่าวคำเท็จ ยอมรับผิดเมื่อทำผิด

2.3) ซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ เช่น มาตรงเวลา ไม่ทุจริตต่อหน้าที่

2.4) ซื่อสัตย์ต่อประเทศชาติ เช่น ช่วยรักษาความสงบ ช่วยรักษาสาธารณสมบัติ

ไม่ทรยศทำลายสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

3) ด้านความขยันหมั่นเพียร หมายถึง ความขยันขันแข็งในงานเอาการมีความกระตือรือร้น อดทน และมานะพยายามบากบั่นไม่ทอดอย ลักษณะของความเพียรมีดังนี้

3.1) เพียรละความชั่วทุกอย่าง

3.2) เพียรหาความรู้ หาทรัพย์

3.3) เพียรทำความดี

3.4) เพียรรักษาความดี รักษาทรัพย์

3.5) เพียรระมัดระวังมิให้เกิดความบกพร่องและผิดพลาด

4) ด้านความประหยัด คือ การรู้จักจัดสัดส่วน ความจำเป็นความต้องการที่เกิดขึ้นโดยยึดหลักความพอดี รู้จักใช้ทุกสิ่งทุกอย่างตามความจำเป็น โดยใช้ให้น้อยที่สุด คุ่มค่ามากที่สุด แต่ได้รับผลประโยชน์มากที่สุดดังนี้

4.1) ประหยัดทรัพย์ รู้จักใช้จ่าย จัดสัดส่วนรายได้ของตนเองตามความจำเป็น เลือกซื้อสิ่งของที่มีค่ามากที่สุด ไม่ฟุ่มเฟือย สรุ่ยสุร่าย เลือกใช้จ่ายแต่สิ่งของที่จำเป็น

4.2) ประหยัดเวลา ควรใช้เวลาให้คุ้มค่า และมีประโยชน์มากที่สุด อย่าให้เวลาหมดไปโดยเปล่าประโยชน์ เช่น แสวงหาความรู้ ประกอบการความดี และหาทรัพย์เพิ่มเติม

4.3) ประหยัดถ้อยคำ ไม่พูดเพ้อเจ้อ ไม่พูดถึงความไม่ดี ไม่ใช้ถ้อยคำหยาบคาย กระด้าง ส่อเสียด พูดใช้ถูกต้องกาลเทศะ พูดจาไพเราะ พูดจริง พูดที่มีประโยชน์

4.4) ประหยัดกิจการ คือ การเลือกการกระทำแต่สิ่งที่จะต้อง ละเว้นการกระทำที่ไม่ควร

4.5) ประหยัดความคิด ไม่คิดฟุ้งซ่าน ไม่คิดในทางที่ไร้ประโยชน์ คิดแต่เรื่องที่ดี ความถูกต้องเป็นประโยชน์ให้เจริญก้าวหน้า

4.6) ประหยัดแรงงาน ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นออก งานก็จะเสร็จเร็วขึ้นโดยมี

การวางแผนที่ดีไว้ก่อน การปฏิบัติจะทำงานได้รวดเร็ว

4.7) ประหยัดชีวิต คือ ไม่เป็นผู้ประมาท ไม่เป็นผู้เสพยาเสพติด ไม่ประชดชีวิต
ดูแลสุขภาพตนเอง

4.8) ประหยัดทรัพยากรของชาติ ไม่โค่นไม้ทำลายป่า ประหยัดน้ำ ประหยัด
กระแสไฟฟ้า ประหยัดเชื้อเพลิงและก๊าซ ตลอดจนรักษาบรรยากาศให้สดชื่น

5) ด้านตรงต่อเวลา หมายถึง เป็นผู้รับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองในการกระทำตัว
รู้จักแบ่งเวลาให้เป็นประโยชน์ ไม่ผิคนัด เช่น

5.1) มาเรียนทันตามกำหนดเวลา

5.2) ไม่มาเรียนสาย

5.3) ส่งงานทันตามกำหนด

5.4) เข้าเรียนตรงเวลา

5.5) รับผิดชอบในหน้าที่ตามที่มอบหมาย

6) ด้านเคารพสิทธิและหน้าที่ซึ่งกันและกัน หมายถึง สิทธิและหน้าที่ของตนเอง
และเคารพสิทธิของผู้อื่น ไม่ล่วงเกินอำนาจผู้อื่น คือ

6.1) เข้าแถวก่อน - หลัง ตามลำดับ

6.2) รู้จักการขออนุญาต

6.3) ไม่สอดแทรกขึ้นกลางคัน ขณะที่ผู้อื่นพูด

6.4) ไม่แย่งที่นั่งหรือสิ่งของของผู้อื่น

7) ด้านความมีเหตุมีผล หมายถึง รู้จักฟังเหตุผลที่เกิดขึ้น และพิจารณาอย่างถ่องแท้
ก่อนตัดสินใจ รับฟังความคิดเห็นผู้อื่น คิดก่อนทำ เช่น

7.1) รู้จักใช้เหตุผลในการตัดสินใจ

7.2) ยอมรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ

7.3) ยอมรับการตัดสินใจเสียงข้างมากเป็นหลัก

7.4) ยึดถือเสรีภาพประชาธิปไตย

7.5) รู้จักบทบาทหน้าที่ตนเองและเคารพสิทธิผู้อื่น

สรุปได้ว่า องค์ประกอบความมีวินัย หมายถึง บทบาทของผู้บริหารร่วมกับครูที่ส่งเสริม
 จิตกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียน มีคุณสมบัติดังนี้ มีความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต
 ขยันหมั่นเพียร ความประหยัด ตรงต่อเวลา เคารพสิทธิหน้าที่ซึ่งกันและกัน และเป็นผู้มีเหตุผล
คุณลักษณะของคนมีระเบียบวินัย

1) รู้จักวินัยของตนเองเป็นอย่างดี เมื่อเราสังกัดอยู่ในสังคมใด จะต้องมีความรู้เรื่องวินัย
 ระเบียบแบบแผนของสังคมนั้นเป็นอย่างดี เพื่อจะได้ปฏิบัติไม่ผิด เช่น เราเป็นนักเรียนต้องรู้
 ระเบียบวินัยของโรงเรียน

2) เคารพครัดในวินัยเป็นอย่างดี คือ เป็นผู้ที่พยายามประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบ
 วินัยไม่ละเมิดทั้งต่อหน้าและลับหลัง

ปัจจัยที่มีผลต่อวินัย

การผิดวินัยของนักเรียนเกิดจากสาเหตุใหญ่ 2 ประการ คือ สาเหตุจากตัวเด็ก
 และสาเหตุจากสิ่งแวดล้อม พวงทิพย์ ศิริเจริญ (2538:22) อ้างอิงมาจาก ประสาร ทิพย์ธารา
 (2521 : 86-91) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1) สาเหตุจากตัวเด็ก ซึ่งแบ่งเป็น 2 เรื่องคือ

1.1) สติปัญญา บุคคลที่มีสติปัญญาต่ำ จะตกเป็นทาสแห่งการชักจูงให้กระทำ
 ความผิดได้ง่าย จึงพบผู้มีสติปัญญาต่ำ กระทำ ความผิดในสถิติที่สูงกว่าผู้มีสติปัญญาสูง

1.2) ร่างกายเด็ก จากสถิติที่พบจำนวนมาก ในเด็กที่หน้าตาซีริวซีเหร่ มีโรคหรือ
 พิการ ถ้าเขาเหล่านั้นไม่สามารถเดินในทางการเรียนหรือทางสังคมได้ เขาอาจหาจุดเด่นที่เป็น
 ปัญหา เช่นการส่งเสียงดังในห้องเรียน ประพฤติผิดกฎระเบียบของโรงเรียน เล่นการพนัน เป็นต้น

2) สาเหตุจากสิ่งแวดล้อม ซึ่งแยกเป็น 3 เรื่องดังนี้

2.1) สิ่งแวดล้อมในครอบครัว เช่น สภาพครอบครัวที่แตกแยกทำให้เด็กขาดความ
 มั่นใจในตนเอง แสดงความอวดเก่งต่อครูต่อเพื่อนนักเรียนเพื่อดึงดูดความสนใจของผู้อื่น
 สัมพันธภาพในครอบครัว เป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้เด็กประพฤติผิดวินัย วิธีการอบรมเลี้ยงดูเป็น
 สาเหตุที่ทำให้เด็กเกิดความกระวนกระวายใจ ขาดความเชื่อมั่นในตนเอง การเลี้ยงดูตามสบาย
 เกินไป ทำให้เด็กขาดเหตุผลที่ดีทางจิตใจ ไม่แน่ใจว่าสิ่งที่ตนเองทำ ถูกหรือผิด

2.2) สิ่งแวดล้อมในโรงเรียน การใช้อำนาจในการปกครอง บางวิธีทำให้เด็กบางคน
 ประสบความล้มเหลว ซึ่งมีผลให้เด็กเกิดเป็นปฏิปักษ์ต่อครูอาจารย์หรือต่อโรงเรียน การที่ครูวางตัว
 ไม่เหมาะสม เช่น การแต่งกายที่ไม่เหมาะสม เจ้าอารมณ์ ขี้เกียจสอน ไม่เอาใจใส่เด็กจะมีผลอย่าง
 มากต่อเด็ก เด็กอาจเรียกร้องความสนใจด้วยการ พุดเสียงดังหรือซุกซนจนเกินเหตุกลุ่มเพื่อนมี
 ความสำคัญต่อการส่งเสริมให้เกิดการกระทำผิดวินัยมากขึ้นหรือน้อยลงก็ได้

2.3) สภาพสังคมทั่วไป สังคมอุตสาหกรรมและเทคโนโลยีตลอดจนอิทธิพลของวัฒนธรรมตะวันตกมีอิทธิพลต่อวัยรุ่นอย่างมาก เพราะวัยรุ่นเป็นวัยที่อยากรู้อยากเห็น อยากรทดลอง เด็กวัยรุ่นพยายามที่จะแสวงหาความรู้โดยวิธีการต่างๆ ตลอดจนการแสดงพฤติกรรมที่ทำให้เกิดปัญหาและผลเสียต่อตัวเด็กเองและสังคมได้

จากที่กล่าวมาข้างต้นปัจจัยที่มีผลต่อวินัย จะเห็นได้ว่ามาจากสิ่งแวดล้อมซึ่งมีทั้งครอบครัว โรงเรียน สิ่งแวดล้อมทางสังคม เกิดจากตัวเด็กเองคือสติปัญญาและสภาพร่างกาย

โทษของการขาดระเบียบวินัยและไม่ตรงต่อเวลา

1) เมื่ออยู่บ้าน เช่น ตื่นไม่เป็นเวลา กินไม่เป็นเวลา ไม่เอาใจใส่ต่อหน้าที่ของตนเองทำให้เป็นภาระหน้าที่ของพ่อแม่ที่ต้องลำบากเดือดร้อน

2) เมื่ออยู่โรงเรียน เช่น เมื่อนัดหมายจะไปไหน มาไม่ตรงเวลาทำให้เพื่อนต้องคอยหรือ อาจพลาดโอกาส ขณะกำลังเรียนหนังสืออยู่ ไม่รักษาระเบียบวินัย ทำให้ห้องเรียนวุ่นวาย สับสน การสอนของครูดำเนินไปไม่สะดวกทำให้การศึกษาเล่าเรียนของตนเองและเพื่อนเสียไปด้วย เนื่องจากครูต้องหยุดการสอนเพื่อดูว่า ตักเตือน หรือจัดระเบียบใหม่

3) เมื่ออยู่ในชุมชน ทำให้เกิดความวุ่นวายระส่ำระสาย สับสน คนไม่เคารพกฎหมาย จรรยา และระเบียบต่างๆ ย่อมเกิดโจรผู้ร้ายทะเลาะวิวาท บ้านเมืองไม่สงบ ทำให้เจ้าหน้าที่บ้านเมืองมีภาระเพิ่มมากขึ้น

4) ในหมู่ทหาร ถ้าขาดระเบียบวินัยไม่เชื่อฟังเคารพผู้บังคับบัญชาแม้จะออกศึกสงครามก็เอาชนะเข้าศึกไม่ได้

ความมีวินัยในตนเอง

ลัดดาวรรณ ณ ระนอง (2525 : 11) อ้างอิงมาจาก อิงลิช และ อิงลิช (English and English 1958 : 487) ได้กล่าวถึงความหมายของวินัยในตนเองว่า เป็นลักษณะของการนำตนเอง การควบคุมหรือข้อบังคับตนเอง โดยอาศัยแรงจูงใจที่สัมพันธ์กับอุดมคติที่บุคคลสร้างขึ้นมาสำหรับตนเอง หรือเป็นการควบคุมพฤติกรรมของตนเองให้เป็นไปตามความตั้งใจ

วสุณี รักษาจันทร์ (2538 : 9) อ้างอิงมาจาก กู๊ด (Good 1959 : 176) กล่าวว่าวินัยในตนเอง หมายถึง การบังคับควบคุมตนเองของบุคคล ไม่ใช่บังคับโดยอำนาจภายนอก หากหมายถึงบังคับโดยอำนาจภายในบุคคลนั่นเอง และเป็นอำนาจอันเกิดจากการเรียนรู้หรือยอมรับในคุณค่าอันใดอันหนึ่ง ซึ่งทำให้บุคคลสามารถบังคับพฤติกรรมของตนเองได้

ขวัญใจ บุญฤทธิ์ (2535 : 45) อ้างอิงมาจาก วินเซนท์ (Vincent 1961 ;) กล่าวว่าความมีวินัยในตนเอง หมายถึง การที่บุคคลไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลให้เกิดความยุ่งยากแก่ตนเองในอนาคต หรือการไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวเรื่องส่วนตัวหรือสิทธิของผู้อื่นรวมทั้งการที่บุคคลนั้น

กระทำสิ่งตนไม่อยากกระทำ แต่การกระทำนั้นช่วยให้ความต้องการและสิทธิของผู้อื่น ได้รับการตอบสนอง หรือกระทำสิ่งอันใดอันหนึ่งเป็นผลทำให้ผู้อื่นประสบผลสำเร็จในอนาคต

ลัสดาวรรณ ณ ระนอง (2525 : 13) ได้ให้ความหมายของวินัยในตนเองไว้ว่า หมายถึงความสามารถของบุคคลในการควบคุมอารมณ์ และพฤติกรรม โดยเกิดจากการสำนึกตนขึ้นมาเอง ไม่เฉพาะเกิดจากข้อบังคับภายนอกเท่านั้น แม้จะมีอุปสรรคก็ยังคงไม่เปลี่ยนพฤติกรรม

ขวัญใจ บุญฤทธิ์ (2535 : 46) กล่าวว่า ความมีวินัยในตนเอง หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการควบคุมอารมณ์ และพฤติกรรม รวมทั้งบุคลิกภาพของตนเองให้เป็นไปตามความต้องการและตามระเบียบกฎเกณฑ์ของสังคม ซึ่งเกิดจากอำนาจภายในตัวของบุคคลและอำนาจที่เกิดจากการเรียนรู้ หรือยอมรับคุณค่าอันใดอันหนึ่ง โดยมีเป้าหมายที่จะก่อให้เกิดความเจริญแก่ตนเอง และต่อสังคม

วสุณี รักษาจันทร์ (2538 : 10) ให้ความหมายของวินัยในตนเองไว้ว่า หมายถึงการที่บุคคลสามารถควบคุมพฤติกรรมของตน เพื่อที่จะปฏิบัติตนให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ รวมทั้งข้อตกลงในสังคมที่ตนเกี่ยวข้อง ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียแก่ตนเองและผู้อื่น ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้นพอจะสรุปได้ว่า ความมีวินัยในตนเอง หมายถึงความสามารถของบุคคลในการที่จะควบคุมพฤติกรรมของตนเอง ให้ประพฤติปฏิบัติไปตามกฎเกณฑ์ที่สังคมกำหนด หรือตามที่บุคคลในสังคมส่วนใหญ่ยอมรับ ซึ่งในการปฏิบัตินั้นเป็นไปด้วยความสำนึกในประโยชน์อันเกิดจากผลการกระทำของตน ทั้งที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและต่อสังคมส่วนรวม

ทฤษฎีเบื้องต้นเกี่ยวกับพัฒนาการของวินัยแห่งตน

ลักษณะ "วินัยแห่งตน" มีความสำคัญต่อการแสดงออกทางจริยธรรมและคุณธรรมของบุคคลมากกว่าลักษณะทางความรู้ตัวชั่ว และความสามารถกระทำดีกระทำชั่วด้วย ฉะนั้น การให้ความสนใจเกี่ยวกับกำเนิดและการเจริญเติบโตของจิตลักษณะการมีวินัยแห่งตน จึงเป็นสิ่งที่จำเป็น นักจิตวิทยาพัฒนาการได้ให้ความสนใจมานานแล้ว และมีความเห็นว่าความมีวินัยแห่งตนหรือความสามารถควบคุมตนเองอย่างถูกต้อง เป็นหลักชัยของพัฒนาการทางจิตของบุคคล นั่นคือความวินัยแห่งตน เป็นลักษณะสำคัญของผู้ที่บรรลุวุฒิภาวะทางจิต ฉะนั้น การมีวินัยแห่งตนจึงสามารถจะใช้เป็นเครื่องมือวัดระดับพัฒนาการทางจิตของบุคคลได้ด้วย ทฤษฎีสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการวินัยแห่งตนมี 2 ทฤษฎี คือทฤษฎีของเมาเรอร์ (Mowrer) ว่าด้วยจุดกำเนิดของการควบคุมตน ทฤษฎีของแพค และฮาวิกเฮิสต์ (Peck and Havighurst) ว่าด้วย

พัฒนาการของแรงจูงใจทางจริยธรรม ซึ่งยึดการควบคุมของอีโก้เป็นหลัก อูโร สุมาวิธรรม (2539 : 11) อ้างอิงมาจาก ตรงเดอน พันธ์มุนาวิน (2527 : 58-74) ได้สรุปถึงการมีพัฒนาการการมีวินัยของเด็กว่าการมีวินัยของเด็กจะเริ่มปรากฏในช่วงวัย 8-10 ปี เริ่มชัดเจนในวัยเด็กโต คือ 9-12 ปี ฉะนั้นการให้จริยศึกษาเพื่อเสริมสร้างวินัยในตนเองควรเริ่มในวัยเด็กนอกจากนี้ พวงทิพย์ ศิริเจริญ (2538 : 18) อ้างอิงมาจาก โคลเบิร์ก (Kohlberg 1973 : 376) นักจิตวิทยาที่ค้นคว้าเรื่องจริยธรรมของเด็กได้ศึกษา และใช้ทฤษฎีของ พีอาเจท์ (Piaget) เพื่อเป็นแนวทางในการวางโครงสร้างของความคิดทางจริยธรรม โดยได้ทำการวิจัยและศึกษานุคคล เป็นระยะเวลายาวถึง 12 ปี พบว่าคนทั่วไปมีความคิดทางจริยธรรมอยู่ที่ขั้นหนึ่งในระยะเวลาหนึ่ง แม้ว่าอัตราการพัฒนาด้านความคิดทางจริยธรรมจะช้าเร็วต่างกันก็ตาม แต่ลำดับขั้นจะเกิดขึ้นตามลำดับเหมือนกันโดยไม่ข้ามขั้น และโคลเบิร์ก ได้แบ่งประเภทความคิดทางจริยธรรมเป็น 3 ระดับ ซึ่งในแต่ละระดับแบ่งออกเป็นขั้นย่อยๆ ระดับละ 2 ขั้น ดังนี้

1) ระดับก่อนเกณฑ์ (Preconventional) อายุ 2-10 ปี

ขั้นที่ 1 เด็กจะยึดเหตุผลการลงโทษและการอนุโลมตามผู้มีอำนาจเหนือกว่าอย่างไม่ได้เถียง กำหนดว่าสิ่งใด "ดี" "ไม่ดี" ขึ้นกับผลที่ตามมาทางกาย

ขั้นที่ 2 การกระทำที่ถูกต้องประกอบด้วยการกระทำที่ตนเองพอใจ และบางครั้งทำเพื่อให้ผู้อื่นพอใจด้วย มีพื้นฐานของความยุติธรรม การตอบแทน และการแบ่งปัน

2) ระดับตามเกณฑ์ (Conventional) อายุ 10-16 ปี

ขั้นที่ 3 เด็กพยายามทำตัวเป็น "เด็กดี" พฤติกรรมใดที่สังคมเห็นว่าดีเด็กก็จะมีภาพพจน์ของพฤติกรรมเหล่านั้นและพยายามปฏิบัติตาม เริ่มให้ความสำคัญกับการตัดสินพฤติกรรมโดยพิจารณาจากเจตนาของผู้กระทำ

ขั้นที่ 4 บุคคลจะยึดถือและเคารพต่อผู้บังคับบัญชา กฎระเบียบที่แน่นอนของสังคม พฤติกรรมที่ถูกต้องประกอบด้วยการทำหน้าที่ของตนเองต่อผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติตามระเบียบวินัยของสังคม

3) ระดับเหนือกฎเกณฑ์ (Postconventional) อายุ 16 ปีขึ้นไป

ขั้นที่ 5 บุคคลยึดถือสังคม - สัญญา โดยทั่วไปตามกฎหมาย การกระทำที่ถูกต้องดังในมักจะเป็นที่ความหมายออกมาในแง่ของสิทธิทั่วไป และในแง่ของมาตรฐานซึ่งสังคมส่วนรวมเห็นพ้องต้องกัน คำนึงถึงเหตุผล และผลประโยชน์ที่สังคมพึงได้รับมากกว่าจะยึดถือกฎหมายอย่างเคร่งครัด ขั้นที่ 4

ขั้นที่ 6 บุคคลจะมีการตัดสินใจตามมโนธรรมและการเลือกกฎเกณฑ์ศีลธรรมด้วยตนเอง ตามความเข้าใจเชิงตรรกะที่มีความเป็นสากล และความคงที่ สม่าเสมอ มีกฎเกณฑ์ที่เป็นนามธรรม ยุติธรรม ความเสมอภาคของสิทธิมนุษยธรรม และเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นคนในแต่ละบุคคลด้วย

โคลเบิร์ต ได้ให้ความเห็นว่า บ่อเกิดของเหตุผลทางจริยธรรมมาจากการพัฒนาทางการเรียนรู้ในขณะที่ยังเด็กได้มีโอกาสติดต่อกับผู้อื่น อันจะช่วยให้เด็กพัฒนาจริยธรรมในขั้นที่สูงขึ้นไปได้อย่างรวดเร็ว และการพัฒนาทางจริยธรรมนั้นไม่ใช่การรับรู้จากการพำสอนของผู้อื่นโดยตรง แต่เป็นการผสมผสานระหว่างความรู้เกี่ยวกับบทบาทของตนต่อผู้อื่นและบทบาทของผู้อื่นด้วย

พฤติกรรมบ่งชี้คุณลักษณะของผู้มีวินัยในตนเอง

ผู้มีระเบียบวินัยในตนเองได้นั้น จะต้องมียุติธรรมประกอบหลายด้านด้วยกันที่เป็นองค์รวมออกมาในทุกๆ ด้านไม่ว่าด้านความประพฤติ มารยาทที่สามารถบ่งชี้ถึงความมีวินัยในด้านต่างๆ เช่น ความมีระเบียบวินัย และการตรงต่อเวลา กรมการศาสนา (2522 : 81 – 97)

ระเบียบวินัย หมายถึง ข้อบังคับ คำสั่ง กฎหมาย กฎ กติกา ระเบียบที่สังคมวางไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของคน เพราะคนต้องอยู่รวมกันเป็นหมู่ ตั้งแต่หมู่เล็กคือครอบครัวจนถึงหมู่ใหญ่คือประเทศชาติ ถ้าทุกคนที่อยู่รวมกันปฏิบัติตามระเบียบวินัยที่สังคมวางไว้ ก็จะนำมาซึ่งความสงบสุข ความเจริญก้าวหน้า ความมั่นคง ความปลอดภัย

การตรงต่อเวลา หมายถึง การทำงาน หรือกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งให้ตรงกับเวลา หรือให้สำเร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ เช่น นักเรียนต้องมาโรงเรียนให้ทันเวลาเรียน ต้องทำแบบฝึกหัดให้เสร็จและส่งครูทันตามเวลาที่ครูกำหนดให้ (ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ต้องเป็นผู้ตรงต่อเวลาที่กำหนด ตรงต่อเวลาย่อมทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย ส่วนผู้ไม่ตรงต่อเวลาย่อมทำให้การทำงานล่าช้าเสียหาย)

ประโยชน์ของการมีวินัยในตนเอง

ขวัญใจ บุญฤทธิ์ (2535 : 50) อ้างอิงมาจาก สนั่น สุมิตร (2521 : 20 – 21) กล่าวถึงคุณค่าของการมีวินัยในตนเอง พอสรุปได้ดังนี้

- 1) วินัย ทำให้ผู้รักษาเป็นคนดี เป็นเครื่องมือป้องกันความเสื่อมเสีย
- 2) วินัยเป็นเครื่องวัดความดีของคน ผู้ใดเคร่งครัดในวินัย ผู้นั้นเป็นคนดี
- 3) วินัยเป็นเครื่องแสดงความแตกต่างระหว่างบุคคล

กรมการศาสนา (2522 : 81 – 97) กล่าวถึงคุณค่าหรือประโยชน์ของการมีระเบียบวินัยว่า

- 1) เป็นเครื่องป้องกันความเสื่อมเสีย
- 2) ช่วยให้ผู้รักษาระเบียบวินัยเป็นคนดี

3) เมื่อฝึกอยู่เสมอๆ จนเป็นนิสัยย่อมเกิดวินัยในตนเอง และช่วยให้การงานสำเร็จ

เรียบร้อยรวดเร็ว

สรุปได้ว่า ประโยชน์ของการมีวินัยในตนเอง หมายถึงการทำให้บุคคลผู้นั้นเป็นคนดีได้นั้นจะต้องปฏิบัติอยู่เสมอ จะทำงานก็ประสบผลสำเร็จในทุกด้าน

การบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน เป็นงานที่ช่วยสนับสนุนงานวิชาการดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนควรทราบขอบข่ายงานให้ชัดเจน เพื่อจะได้ให้คำแนะนำและเสนอแนะการจัดกิจกรรมได้เป็นอย่างดี งานกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา มีหลายกิจกรรมและหนึ่งในกิจการเหล่านี้มีงานสร้างวินัยนักเรียนที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องรับผิดชอบดูแลให้กับนักเรียนด้วย ดังนี้

1) กิจกรรมที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ระเบียบที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน เช่น

- 1.1) การจัดทำเขตบริการ
- 1.2) การจัดทำสำมะโนนักเรียน
- 1.3) การเกณฑ์ การรับนักเรียนเข้าเรียน
- 1.4) การปฐมนิเทศผู้ปกครอง
- 1.5) การแก้ปัญหานักเรียนขาดเรียน

2) กิจกรรมที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน เช่น

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

3) กิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน เช่น

- 3.1) กิจกรรมที่ส่งเสริมประชาธิปไตย
- 3.2) กิจกรรมสร้างเสริมวินัยในโรงเรียน
- 3.3) กิจกรรมตั้งชุมนุมต่างๆ
- 3.4) กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน
- 3.5) การจัดทำทัศนศึกษา

3.6) การจัดกีฬา

3.7) การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน

3.8) การบำเพ็ญประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชน

4) กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า เช่น

4.1) การติดตามผลนักเรียน

4.2) การตั้งสมาคมศิษย์เก่า

4.3) การสรรหาและยกย่องคนดีเด่นประจำท้องถิ่นและชุมชน

สรุปได้ว่างานกิจการนักเรียน เป็นกิจกรรมส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารต้องบริหารจัดการให้มีขึ้นเพื่อส่งเสริมตัวนักเรียน ให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตร แต่มิใช่กิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียนเพียงอย่างเดียวเพื่อจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนใช้ในการดำเนินชีวิตต่อไปในสังคม

ประโยชน์ของงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนมีประโยชน์หลายประการ คือ

1) ช่วยประสานประโยชน์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานอื่นๆ

2) ช่วยส่งเสริมสุขภาพของนักเรียนอย่างทั่วถึง

3) ส่งเสริมการดำรงชีวิตร่วมกันในโรงเรียนและในชุมชน ตามระบอบประชาธิปไตย และปลูกฝังความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และความรับผิดชอบขึ้นในตัวนักเรียน

4) ส่งเสริมความถนัดและความสามารถของแต่ละคน

5) ช่วยแก้ปัญหานักเรียนที่ขาดแคลนและขาดเรียน

6) สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับนักเรียน

7) มีระบบในการบริหารงานและการแบ่งความรับผิดชอบงานในโรงเรียนอย่างทั่วถึง

8) ส่งเสริมจรรยาบรรณที่อันดีงามในสังคม และเทิดทูนวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ

9) ส่งเสริม และพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้เทคนิค

ในการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม

10) กิจการนักเรียนเป็นสื่อกลาง ทำหน้าที่ประสานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

สรุปว่างานกิจการนักเรียนมีประโยชน์กับนักเรียนโดยตรงที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนทุกด้าน สามารถดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุขและส่งผลต่อการพัฒนาสังคมชุมชนอีกด้วย

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในการดำเนินการงานกิจการนักเรียน

การจัดกิจกรรมนักเรียนนับว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญ ที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องวางแผนจัดประสบการณ์ให้กับผู้เรียน ที่จะช่วยให้การเรียนของนักเรียน บรรลุวัตถุประสงค์และ

บรรลุเป้าหมายของการจัดการศึกษา ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นตัวจักรสำคัญที่จะทำให้
งานบรรลุผลสำเร็จได้ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ริเริ่มในการวางแผนการจัดกิจกรรมนักเรียน
2) แบ่งสายงานที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม และเป็นผู้ร่วมกำหนดแนวทางใน
การปฏิบัติงาน

3) พิจารณาในการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน
4) ควบคุมดูแลให้บุคลากรทุกฝ่ายปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้
5) ดูแลให้บุคลากรฝ่ายต่างๆ ทำงานประสานสัมพันธ์กันได้อย่างดี
6) เสนอรายงานการปฏิบัติงานแก่ผู้เกี่ยวข้องและบุคคลในชุมชนทราบ
7) ร่วมในการประเมินผลงานอย่างสม่ำเสมอ
8) ติดต่อประสานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
9) สนับสนุนและส่งเสริมให้การทำงานเป็นไปด้วยดี
10) ให้คำปรึกษาในการดำเนินงานทุกๆ ด้าน
11) จัดหาแหล่งความช่วยเหลือเพื่อนำเงินมาใช้ในการจัดกิจกรรม
12) อำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ เช่น การจัดสรรงบประมาณ การจัดหาอุปกรณ์
เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ

13) ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
14) ให้ความสนับสนุนร่วมมือในด้านต่างๆ
15) อนุมัติในการจัดกิจกรรมทุกประเภท ทั้งในและนอกโรงเรียน อีกทั้งเป็นผู้สั่งยกเลิก
การจัดกิจกรรมที่ไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้

จะเห็นได้ว่า งานกิจการนักเรียน เป็นการจัดการส่งเสริมการสร้างวินัยนักเรียนจะ
ประสบความสำเร็จได้นั้น ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้ที่เข้าใจบทบาทหน้าที่และปฏิบัติงาน
รับผิดชอบเต็มความรู้ความสามารถร่วมมือกับครูในเรื่องต่อไปนี้

1. การวางแผน

1.1 ความหมายของการวางแผน

1.1.1 การวางแผน เป็นกระบวนการในการเตรียมการตัดสินใจเพื่อที่จะกระทำ
สิ่งใดๆ ในอนาคตโดยมุ่งหวังให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายด้วยวิธีการที่ดีที่สุด หรือให้ประโยชน์
สูงสุด (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2544 : 2) อ้างอิงมาจาก Yehzkledror : unpagged)

1.1.2 การวางแผน ได้แก่ ความพยายามที่มีระบบและใช้ความเฉลียวฉลาดเพื่อเลือกสรรทางเลือกที่ดีที่สุดที่มีอยู่เพื่อนำไปปฏิบัติให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2544 : 1) อ้างอิงมาจาก Albert Waterston : unpagged)

1.1.3 การวางแผน มีลักษณะเป็นกระบวนการ จุดเริ่มต้นของกระบวนการวางแผนเริ่มจากการกำหนดวัตถุประสงค์กลยุทธ์ และรายละเอียดของแผนเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ภายใต้กระบวนการนี้จะต้องจัดตั้งองค์การขึ้นมารับผิดชอบการตัดสินใจนำแผนไปปฏิบัติ รวมทั้งการทบทวนผลจากการปฏิบัติตามแผน และผลกระทบที่เกิดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค และการปรับปรุงวงจรการวางแผนใหม่ ดังนั้น ในฐานะที่การวางแผนเป็นกระบวนการตัดสินใจล่วงหน้า การวางแผนจึงหมายถึงรวมถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับ จะทำอะไร จะทำเมื่อไร จะทำอย่างไร และใครเป็นคนทำ (สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2544 : 1) อ้างอิงมาจาก George A Steiner : unpagged)

1.1.4 การวางแผน คือ กระบวนการตัดสินใจแต่การตัดสินใจทุกเรื่องมิได้หมายถึงการวางแผน การวางแผนมีลักษณะพิเศษของการตัดสินใจ 3 ประการ คือ

- 1) เป็นการตัดสินใจที่กระทำล่วงหน้าก่อนที่การกระทำตามแผนจะเกิดขึ้นจริง
- 2) เป็นการตัดสินใจที่พึ่งพาซึ่งกันและกัน และเป็นชุดของการตัดสินใจที่เป็นระบบ
- 3) เป็นกระบวนการตัดสินใจ เพื่อการบรรลุสิ่งที่พึงประสงค์ในอนาคต (สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 2544 : 2) อ้างอิงมาจาก Russell I Ackoffnid ; unpagged)

จากความหมายการวางแผนดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การวางแผนนโยบาย หมายถึงผู้บริหารสถานศึกษามีการจัดประชุม วิเคราะห์ปัญหา วางแผนนโยบาย ตัดสินใจ กำหนดวัตถุประสงค์ จัดระบบงานที่จะใช้เป็นแนวทางในการบริหารการส่งเสริมการสร้างวินัยของผู้บริหารให้กับนักเรียน

2. การอำนวยความสะดวก (Directing)

การอำนวยความสะดวก หมายถึง การส่งเสริมความช่วยเหลือ ปรีกษาแนะนำ สั่งการ ประสานกิจกรรม การติดต่อและการมอบหมายภาระหน้าที่ต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่วางไว้ ประกอบด้วยกิจกรรมดังนี้

- 1) การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การกำหนดหรือวางโครงสร้างงานที่ผู้บริหารจัดโครงสร้างระบบของแต่ละกิจกรรม ให้งานบรรลุเป้าหมายโดยรวดเร็ว ช่วยลดความขัดแย้ง ลดความซ้ำซ้อน ประหยัดเวลา
 - 2) การตัดสินใจ และสั่งการ (Decision making) หมายถึง การตัดสินใจของผู้บริหารงานในหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด แต่งานนี้ต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารด้วย
 - 3) การสั่งการ (Order) คือ การที่ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานได้มอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงาน ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ อาจสั่งด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรขึ้นอยู่กับภาระงานที่ทำ
 - 4) การติดตามดูแลกำกับและให้คำปรึกษาแนะนำ (Supervising & Guiding) คือ การติดตามดูแลกำกับ ให้การปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานไปตามแผนที่วางไว้ว่ามีปัญหาต้องให้คำปรึกษาหรือ ช่วยเหลือเพื่อให้งานนั้นบรรลุผลสำเร็จ
 - 5) การสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจ (Mavale and Motivating) เมื่อผู้บริหารมอบหมายงานแล้วต้องให้กำลังใจ กระตุ้นการทำงาน ให้มีความมุ่งมั่น ซึ่งเป็นแรงเสริมทางจิตใจ
 - 6) การใช้ภาวะผู้นำ (Leadership) หมายถึง ศักยภาพส่วนตัวของผู้บริหารที่ได้รับการยอมรับจากผู้ร่วมงาน ทั้งด้านการปฏิบัติ พฤติกรรม บุคลิกภาพ
 - 7) การสร้างมนุษยสัมพันธ์ (Human Relation) หมายถึง การเข้าร่วมงานกับผู้อื่นได้ดีเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน
 - 8) การจัดระบบสื่อสารและการสร้างข่ายงาน (Network and Communication) หมายถึง การติดต่อระหว่างผู้บริหารกับผู้ร่วมงาน เช่น การรายงาน การติดต่อประสานงานโดยการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ คอมพิวเตอร์
 - 9) การมอบหมายงานและมอบหมายอำนาจหน้าที่ (Take Order & Delegating) หมายถึง การสั่งการของผู้บริหารให้ทำงานเป็นเรื่องๆ เป็นโครงการ (Project) การมอบหมายงานจะเริ่มต้นและสิ้นสุดผู้บริหารต้องคอยดูแลกำกับ
 - 10) การส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมอื่นๆ (Supporting) หมายถึง การอำนวยความสะดวกเพื่อให้เกิดความสำเร็จของงาน ผู้บริหารต้องใช้เทคนิคเข้ามาประกอบเพื่อการดำเนินงานไม่ล่าช้า เช่น จัดเลี้ยง ให้รางวัล ให้ของตอบแทนส่วนตัว หรือของฝาก
- สรุปได้ว่า การอำนวยความสะดวก หมายถึง การจัดกิจกรรมทุกอย่างในสถานศึกษาบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องให้ความสะดวกในการประสานงาน สั่งการ

ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา จัดหา จัดซื้อ เสริมขวัญกำลังใจ ให้ครูและนักเรียนโดยมีอุปกรณ์ประกอบในการเรียนการสอนจึงจะประสบผลสำเร็จตามจุดประสงค์

3. การสนับสนุนงบประมาณจัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างวินัย

การบริหารงานงบประมาณของผู้บริหารสถานศึกษา มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์ จากทรัพย์สินของสถานศึกษา จัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์ของการบริหารงานงบประมาณ

1. เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายภารกิจการบริหารงานงบประมาณ

เป็นหน้าที่ที่ผู้บริหารจะต้องจัดเตรียมจัดทำ เพราะงบประมาณเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษาด้านการเรียนการสอนให้กับครูและนักเรียน ประสบผลสำเร็จได้อย่างดียิ่งไม่ว่า กิจกรรม โครงการ แหล่งเรียนรู้ สื่ออุปกรณ์ อาคารสถานที่ หรือเทคโนโลยีต่างๆ เป็นหน้าที่ของผู้บริหารจะต้องจัดเตรียมจัดหา ด้วยวิธีการดังนี้

1. การจัดทำและเสนอขอของบประมาณ

- 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
- 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษาในทุกด้าน เช่น ด้านระเบียบวินัย

ด้านความรู้

- 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษาเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรม โครงการต่างๆ เพื่อพัฒนาผู้เรียนในทุกด้าน

- 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

- 2.3 การโอนเงินงบประมาณ

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

4. การบริหารการเงิน

4.1 การเบิกเงินจากคลัง

4.2 การรับเงิน

4.3 การเก็บรักษาเงิน

4.4 การจ่ายเงิน

4.5 การนำส่งเงิน

จึงสรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีหน้าที่ในการให้การสนับสนุนงบประมาณ จัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างวินัยหมายถึง การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการ บริหารเงิน ด้วยความโปร่งใส จัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการ มีการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินการ ที่ส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอน เพราะทรัพยากรเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้งานประสบผลสำเร็จตามจุดประสงค์

4.การจัดหลักสูตรการเรียนการสอนส่งเสริมการสร้างวินัย

หลักสูตรสถานศึกษาจะสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมายได้มากน้อยเพียงนั้นขึ้นอยู่กับกระบวนการบริหารนำหลักสูตรไปใช้ ดังนั้นสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องวางแผนจัดการหลักสูตรโดยสอดคล้องความมีวินัยให้กับผู้เรียนไปด้วยเพื่อช่วยส่งเสริมสนับสนุนการนำหลักสูตรไปใช้บรรลุผลสูงสุด

การวางแผนบริหารจัดการหลักสูตร เป็นการกำหนดแผนปฏิบัติการที่เป็นรูปธรรมที่ช่วยให้ทราบ แนวทางปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ที่สนับสนุนการใช้หลักสูตร ให้มีประสิทธิภาพ การวางแผนบริหารจัดการหลักสูตร จึงเป็นองค์ประกอบหนึ่งของหลักสูตรสถานศึกษาซึ่งสถานศึกษาจำเป็นต้องมีการวางแผน กำหนดกิจกรรม การนำหลักสูตรสถานศึกษาไปใช้ ดังนี้

1. การบริหารด้านวิชาการ

การบริหารงานวิชาการถือเป็นหน้าที่อันสำคัญยิ่ง เพราะวิชาการเป็นเป้าหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนโดยตรงจึงจำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกอย่างในสถานศึกษาให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด ดังนี้

1.1 กำหนดแผนปฏิบัติงานด้านวิชาการ

การทำงานโดยการวางแผนย่อมมีผลดีกว่าไม่มีการวางแผน เพราะแผนสามารถช่วยให้ผู้ทำงานทราบแนวทางปฏิบัติ ช่วยเตือนเรื่องของเวลาตามที่กำหนดไว้ และช่วยควบคุมการทำงานมีทิศทางให้เป็นไปตามแนวทางและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

1.2 การนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรเปรียบเหมือนหัวใจในการดำเนินงาน การจัดการศึกษาไปทิศทางใดขึ้นอยู่กับความมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นสำคัญ เพราะหลักสูตรเป็นที่รวบเนื้อหา และกิจกรรมต่างๆ เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษา ครู และผู้เกี่ยวข้องควรมีความเข้าใจหลักสูตรอย่างก่อให้เกิดประสิทธิภาพ

1.3 การจัดการเรียนการสอน

การจัดทำแผนการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนก็เช่นกันทุกกลุ่มสาระวิชาจะต้องสอดคล้องคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้ครบทุกด้านไม่ว่าคุณธรรม จริยธรรม ความมีวินัย ให้กับผู้เรียน หากผู้เรียนขาดสิ่งเหล่านี้ การเรียนด้านความรู้ก็ไม่สามารถสำเร็จตามจุดประสงค์ได้เช่นกัน

จึงสรุปได้ว่า การจัดหลักสูตรการเรียนการสอนส่งเสริมการสร้างวินัยนักเรียน หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา ส่งเสริม มีนโยบายของสถานศึกษาให้จัดทำแผนการเรียนรู้ตลอดจนการจัดกิจกรรมของหลักสูตรสถานศึกษาโดยให้ครูผู้สอนสอดคล้องคุณธรรม จริยธรรม ความมีวินัย ไว้ในแผนการสอนในทุกกลุ่มสาระเป็นสร้างจิตสำนึกให้กับผู้เรียน

5. การให้การนิเทศ

ปัจจุบันการนิเทศได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางทุกระดับ ถือเป็นความร่วมมือระหว่าง ผู้บริหารกับครูผู้สอน โดยผู้บริหารจะจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการ และให้การสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหา อันสืบเนื่องมาจากสภาพการเรียนการสอน ที่เปลี่ยนแปลงไปตามแนวปฏิรูปการศึกษา การใช้สื่อเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้การศึกษามีบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายการนิเทศจึงต้องมีการเตรียมความพร้อมทั้งด้านบุคลากรที่รับการนิเทศและผู้นิเทศ วิธีการนิเทศ เครื่องมือนิเทศ กิจกรรมที่เหมาะสมกับสภาพโรงเรียน

เป้าหมายของการนิเทศ ก็เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนมากที่และจำเป็นต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาปรับปรุงส่วนที่เป็นปัญหา อุปสรรคให้ลดน้อยลง

ความหมายของการนิเทศ

การนิเทศ เป็นกิจกรรมที่ผู้บริหาร ต้องดำเนินการร่วมกันกับบุคลากรภายในโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงต้องเข้าใจความหมายของการนิเทศ เพื่อเป็นพื้นฐานการจัดการนิเทศดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 42) ได้ให้ความหมายการนิเทศไว้ว่า หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน หรือ ให้การช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานภารกิจหลัก คือ การสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคม ให้เต็มวัย และเต็มศักยภาพ โดยความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน

สังต์ อุทรานันท์ (2529 : 7) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่าการนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทำงานร่วมกันกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

ชาวี มณีศรี (2539 : 201) ได้กล่าวว่า การนิเทศเป็นความร่วมมือกันของบุคลากรภายในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการสอนของครูให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

ธเนศ ขำเกิด (2537 : 7) อ้างอิงมาจาก ภิญญู สาร (2516 : 294) อธิบายความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า คือ ความพยายามทุกชนิดของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ทำการนิเทศการศึกษา ในการแนะนำครูหรือผู้อื่นที่ทำงานเกี่ยวกับการศึกษาให้รู้วิธีการปรับปรุงการเรียนการสอนหรือให้การศึกษ

จากความหมายของการนิเทศที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การนิเทศ หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมให้ครูใช้เทคนิคการสอนหลายวิธีมาสอน ให้คำปรึกษาแนะนำ จัดหาเอกสารให้ความรู้ เชิญวิทยากรให้ความรู้ ร่วมกับครูพัฒนาปรับปรุงการสอนให้มีคุณภาพ

การประเมินผลการเรียน

กระทรวงศึกษาธิการประกาศใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ วก.1166/2544 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน พุทธศักราช 2544 เรื่อง ให้ใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 และ กระจายอำนาจให้สถานศึกษากำหนดหลักสูตรขึ้นใช้เอง โดยยึดแนวหลักสูตรแกนกลางเป็นหลัก

6. หลักการประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลการเรียนของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม

2. การวัดและประเมินผลของการเรียนต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการศึกษาที่

กำหนดในหลักสูตร

3. การประเมินผล ประกอบด้วย การประเมิน เพื่อปรับปรุง พัฒนาการของผู้เรียน การจัดการเรียนการสอน และการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน

4. การประเมินผล เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการ ด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัด ธรรมชาติของวิชาและระดับช่วงชั้นของผู้เรียน

5. เปิดโอกาสให้ผู้เรียน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบผลการประเมินได้

6. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษา และรูปแบบการศึกษาต่างๆ

7. สถานศึกษาจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการประเมินผล การเรียน รายงานผลการเรียน และเป็นหลักฐานแสดงวุฒิ รับรองผลการเรียนของผู้เรียน

แนวดำเนินการประเมินผลการเรียน

การประเมินผลการเรียนประกอบด้วย

1. การประเมินผลระดับชั้นเรียน

เป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมอันพึงประสงค์ ตามผลการเรียนรู้อันเป็นผลเนื่องมาจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม

2. การประเมินผลระดับสถานศึกษา

เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าด้านการเรียนรู้เป็นรายชั้นปีและช่วงชั้น ซึ่งสถานศึกษาสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน และคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ รวมทั้งนำผลการประเมินรายชั้นปีไป พิจารณาตัดสินผลการเรียนผ่านช่วงชั้น

3. การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ

เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา และคุณภาพการศึกษา ของชาติ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการจะกำหนดให้มีการประเมินในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ตามความจำเป็นเป็นรายปี โดยจะประเมินผู้เรียนทุกคนในปีสุดท้ายของแต่ละช่วงชั้น สำหรับผล การประเมินจะนำไปวางแผนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการศึกษาให้ได้มาตรฐาน

4. การประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน

เป็นการประเมินเพื่อสรุปความสำเร็จของผู้เรียน ในการผ่านช่วงชั้น และจบหลักสูตร การศึกษาในระดับต่างๆ ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนได้รับรองความรู้ และวุฒิการศึกษาจากสถานศึกษา

การประเมินผลการเรียนในด้านต่างๆ ของสถานศึกษา จะต้องเปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทั้งผู้เรียน ผู้ปกครอง ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมกับผู้สอน และผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการวัดผลประเมินผล และสถานศึกษาต้องกำหนดผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนมีการมอบหมายงานในการดำเนินงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในการประเมินผล

1. เป็นประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และงานวิชาการของสถานศึกษา
2. เป็นเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. อนุมัติผลการประเมินการเรียนด้านต่างๆ รายปี / รายภาคและตัดสินผลการเรียนผ่านช่วงชั้น
4. ให้คำแนะนำข้อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการดำเนินงานแก่บุคลากรในสถานศึกษา
5. กำกับ ติดตาม ให้การดำเนินงานประเมินผลการเรียนบรรลุเป้าหมายในทุกด้านของการจัดการศึกษา

6. นำผลการประเมินไปจัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริหารจัดการศึกษา

สามารถสรุปได้ว่าการประเมินผล คือผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่บริหารจัดการหลักสูตรให้การเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผลโดยชี้แจงวิธีการวัดผล จัดหาเอกสารหลักฐานการประเมิน ติดตามการประเมินผลให้บรรลุเป้าหมาย ให้คำแนะนำปรึกษาประเมินผลแก่ครู

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการมีวินัยในตนเอง

งานวิจัยในประเทศ

มีผู้ทำการวิจัยและศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อวินัยในตนเอง การพัฒนาพฤติกรรมความมีวินัยในตนเอง ด้วยวิธีการต่างๆ ดังนี้

ลัดดาวรรณ ณ ระนอง (2525 : 52) ทำการทดลองการใช้กิจกรรมกลุ่มเพื่อพัฒนาความมีวินัยของตนเอง กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 พบว่านักเรียนที่ได้รับการพัฒนาโดยใช้กิจกรรมกลุ่ม มีการพัฒนาด้านความมีระเบียบวินัยในตนเองสูงขึ้น

ขวัญใจ บุญฤทธิ์ (2535 : 109) ทำการศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ และความมีวินัยในตนเองของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ได้รับการสอนแบบ TAI กับการสอนตามคู่มือครูของ สสวท. พบว่านักเรียนที่ได้รับการสอนแบบ TAI มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ และมีระดับความวินัยในตนเอง สูงกว่านักเรียนที่ได้รับการสอนตามคู่มือครูของ สสวท.

วสุณี รักษาจันทร์ (2538 : 83) ทำการวิจัยเรื่อง “การพัฒนาพฤติกรรมความมีวินัยในตนเองของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่เรียนวิชาภาษาไทยด้วยวิธีการสอนแบบกระบวนการทำค่านิยมให้กระจ่าง” เพื่อพัฒนาพฤติกรรมความมีวินัยด้านการแต่งกาย การเรียนในห้องเรียนความรับผิดชอบต่อตัวเอง และการทำงานกลุ่มพบว่านักเรียนกลุ่มทดลองมีคะแนนเฉลี่ยของพฤติกรรมความมีวินัยทั้ง 4 ด้านหลังการทดลอง สูงกว่าคะแนนเฉลี่ยก่อนการทดลอง

วัชรินทร์ แย้มโสภี (2538. บรรณนิทัศน์ผลการวิจัยด้านการแนะแนว กรมวิชาการ 2541 : 249) ศึกษาเปรียบเทียบผลของการให้คำปรึกษาเป็นกลุ่มและรายบุคคลแบบเผชิญความในตนเองมีผลสัมฤทธิ์ด้านการเรียนสูงขึ้น หลังจากได้รับการให้คำปรึกษาทั้งกลุ่มและรายบุคคล

อุไร สุมาริธรรม (2539 : 36) ทำการศึกษาความมีวินัยในตนเองของนักศึกษาสถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช พบว่าความมีวินัยในตนเองของนักศึกษาเพศหญิง และเพศชายแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยนักศึกษาหญิง มีวินัยในตนเองสูงกว่านักศึกษาชาย ส่วนนักศึกษาในคณะ และระดับชั้นที่แตกต่างกัน มีวินัยในตนเองไม่แตกต่างกัน

งานวิจัยในประเทศดังกล่าวนี้ ชี้ให้เห็นว่า ความมีวินัยในตนเอง ขึ้นอยู่กับตัวแปรเพศของผู้เรียน วิธีการปลูกฝังหรือการพัฒนา และวินัยในตนเองเป็นสิ่งที่สามารถพัฒนาโดยใช้วิธีการต่างๆ ได้หลายวิธี

งานวิจัยต่างประเทศ

มีผู้ทำการวิจัยและศึกษาเกี่ยวกับประเภทของวินัย ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อวินัยในตนเอง การพัฒนาพฤติกรรมความมีวินัยในตนเอง ด้วยวิธีการดังนี้

วสุณี รักษาจันทร์ (2538 : 17) อ้างอิงมาจาก เจอซิลด์ (Arther T. Jersild, 1960 : 165) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “อิทธิพลของสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่มีผลในการสร้างระเบียบวินัยในตัวเด็ก” โดยการศึกษาจากนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา เครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูลคือแบบสอบถามเกี่ยวกับภูมิหลังนักเรียน และแบบทดสอบวัดพฤติกรรมความมีวินัยของนักเรียน ผลการวิจัยพบว่า การที่เด็กจะเกิดแรงผลักดัน เพื่อกระทำการกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นผู้ที่ใกล้ชิดจะมีอิทธิพลมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง บิดามารดาเป็นผู้สำคัญที่สุดที่จะผลักดันให้เด็กมีระเบียบวินัย ต้องไม่ตามใจหรือเข้มงวดกับเด็กจนเกินไป

ขวัญใจ บุญฤทธิ์ (2535 : 51) อ้างอิงมาจาก ไบรอันท์ (Bryant, 1972 : 4854) ศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของครูกับนักเรียนที่มีความเชื่อแตกต่างกัน โดยให้ครูบรรยายลักษณะของนักเรียนที่มีความเชื่ออำนาจภายในตนเอง จะมีวินัยมากกว่าปรับตัวได้ดีกว่าและมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและมีความอดทน มากกว่านักเรียนที่มีความเชื่ออำนาจภายนอกตน

พวงทิพย์ ศิริเจริญ (2538 : 23) อ้างอิงมาจาก นอแมนน์ (Normann,1983 : 344 – 370)

~~ได้ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของระเบียบวินัยในโรงเรียน ที่มีผลต่อบรรยากาศของโรงเรียน~~
พบว่าการวิจัย ไม่ได้เป็นข้อกำหนดบรรยากาศของโรงเรียน และมีผลต่อบรรยากาศของโรงเรียน
แต่บุคลิกความแตกต่างของผู้รักษาวินัย เป็นตัวกำหนดแบบอย่างที่ดีของระเบียบวินัยและ
บรรยากาศของโรงเรียน

จากงานวิจัยดังกล่าวนี้ชี้ให้เห็นว่า ความมีวินัยในตนเองมีส่วนเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
ความเชื่ออำนาจภายในตน ความเชื่ออำนาจภายในตน ภายนอกตน และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
และวินัยในตนเองเป็นสิ่งที่สามารถพัฒนาโดยใช้วิธีการต่างๆ ได้อีกหลายวิธี