

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 มีเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การบริหารงานในสถานศึกษา
 - 1.1 การบริหารงานวิชาการ
 - 1.2 การบริหารงานบุคคลากร
 - 1.3 การบริหารงานธุรการและการเงิน
 - 1.4 การบริหารงานกิจการนักเรียน
2. แนวทางการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 2.1 ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 2.2 องค์ประกอบของกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 2.3 บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
3. แนวคิดเชิงระบบ
 - 3.1 การบริหารเชิงระบบ
 - 3.2 การออกแบบระบบคุณภาพ
 - 3.3 การประกันคุณภาพของระบบ
4. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. การบริหารงานในสถานศึกษา

การบริหารงานในสถานศึกษานั้นๆ ผู้บริหารเป็นผู้ที่มีบทบาทหน้าที่สำคัญที่จะต้องดำเนินงานบริหารให้ประสบความสำเร็จและมีคุณภาพ มีนักการศึกษาได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายงานบริหารงานในสถานศึกษา ที่ผู้บริหารต้องปฏิบัติ ไว้ดังนี้

หวน พิณรุฬพันธ์ (2529 : 40) ได้จำแนกภารกิจการบริหารโรงเรียนไว้เป็น 5 ประเภท คือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานธุรการ
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบริหารงานกิจการนักเรียน
5. การบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน

ส่วนภารกิจของผู้บริหาร ประสพ แสนคำเครือ (2535 : 43) ได้สรุปไว้ดังนี้

1. บริหารงานวิชาการ เช่น บริหารหลักสูตร การเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผล ซึ่งถือว่าเป็นเป้าหมายสูงสุดของโรงเรียน
2. บริหารบุคลากร ได้แก่ กระบวนการจูงใจคนให้ทำงานเป็นประโยชน์แก่โรงเรียน โดยตัวเองพอใจที่จะทำงานนั้นๆ ด้วย ข้อนี้ถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่สุดที่จะให้เป้าหมายของโรงเรียนเป็นไปได้
3. บริหารธุรการ อันถือเป็นงานบริการที่จะเอื้อความสะดวกสบายให้สมาชิกในโรงเรียน
4. บริหารกิจการนักเรียน ซึ่งคำนึงถึงกิจกรรมต่างๆ ที่จัดให้แก่นักเรียน เพื่อเสริมสร้างวิชาการและอยู่ร่วมกันอย่างสอดคล้องกับสังคมจริงๆ มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ข้อนี้ ผู้บริหารการศึกษาหลายท่านกล่าวสนับสนุนกันว่า เป็นงานที่เสริมพลังกำลังให้แก่โรงเรียน เพราะ โดยความจริงแล้วกำลังที่สำคัญอย่างยิ่งของโรงเรียนก็คือตัวนักเรียนนั่นเอง
5. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ผู้บริหารโรงเรียนที่ดีย่อมตระหนักเสมอว่า โรงเรียนกับชุมชนนั้นเป็นฝาแฝดซึ่งกันและกัน ภารกิจของโรงเรียนจะบรรลุเป้าหมายอย่างดี จำเป็นต้องมีการประสานสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน งานในข้อนี้จึงเปรียบเทียบเหมือนการสร้างมิตรภาพกับเพื่อนบ้านเพื่อคอยช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

กระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 1) ได้จำแนกขอบข่ายและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สำหรับผู้บริหาร โรงเรียนใช้เป็นแนวทางในการบริหารงาน ซึ่งประกอบด้วยงาน 6 งาน คือ

1. การบริหารงานวิชาการ
2. การบริหารงานธุรการ
3. การบริหารงานปกครอง
4. การบริหารงานบริการ

5. การบริหารงานโรงเรียนกับชุมชน

6. การบริหารงานทั่วไป

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 27) ได้แบ่งงานบริหารงานในสถานศึกษา ออกเป็น 6 ด้าน ประกอบด้วย

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานธุรการ การเงินและพัสดุ
5. งานอาคารสถานที่
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

สรุป การบริหารงานโรงเรียนดังกล่าวข้างต้น มีขอบข่ายการบริหารงาน ได้แก่ งานวิชาการ งานบริหารบุคคล งานกิจการนักเรียน งานธุรการการเงินและพัสดุ งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์กับชุมชน ดังนั้น ในการบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องได้รับความร่วมมือจากคณะครูในโรงเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงาน จึงจะทำให้งานบริหารโรงเรียนประสบผลสำเร็จได้

ขอบข่ายการบริหารงานในสถานศึกษาที่สำคัญประกอบด้วย 6 งานสำคัญ ซึ่งผู้บริหารจะต้องดำเนินงานบริหารให้ประสบความสำเร็จและมีคุณภาพ โดยผู้วิจัยนำเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับขอบข่ายงานบริหารงานใน 4 งาน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานงานกิจการนักเรียน และการบริหารงานงานธุรการ การเงินและพัสดุ มีรายละเอียดดังนี้

1. การบริหารงานวิชาการ

1.1 ความสำคัญของงานวิชาการ

งานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียน ส่วนการบริหารบุคลากรก็คืงานธุรการก็คื เป็นเพียงส่วนประกอบที่เป็นปัจจัยส่งเสริม งานวิชาการให้มีคุณภาพ และอำนวยความสะดวกแก่การบริหารงานวิชาการ โรงเรียนจะดีหรือเลวขึ้นอยู่กับงานวิชาการของโรงเรียน จุดมุ่งหมายของงานวิชาการอยู่ที่การสร้างนักเรียนให้มีคุณภาพ ให้มีความรู้ มีจริยธรรมและคุณสมบัติที่ต้องการ งานวิชาการจึงเป็นงานที่รับผิดชอบต่อคุณภาพของพลเมืองและความมั่นคงของประเทศด้วย (สุดใจ พงศ์กล้า. 2541 : 392)

อมรา เล็กเริงสินธุ์ (2540 : 70) กล่าวถึง ความสำคัญของงานวิชาการในสถานศึกษาว่างานวิชาการเป็นหัวใจสำคัญของสถานศึกษา งานบุคลากร งานกิจการนักเรียนและ

งานอื่นๆ เป็นงานที่มาสับสนุนงานวิชาการให้มีคุณภาพ ดังนั้น งานวิชาการจึงมิใช่เพียงให้นักเรียนอ่านออกเขียนได้ ทำเลขเก่งเท่านั้น แต่ยังคงรวมถึงการดำรงชีวิตในสังคมร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข งานวิชาการยังเน้นถึงการออกไปประกอบอาชีพได้ และเป็นงานที่ต้องรับผิดชอบต่อคุณภาพของพลเมืองที่จะออกไปพัฒนาประเทศในอนาคตด้วย

งานวิชาการนั้นถือเป็นหัวใจหรืองานหลักของสถานศึกษา ผู้บริหาร โรงเรียนต้องใช้เวลาในการบริหารให้มากกว่างานด้านอื่น ๆ ผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาควรใช้เวลาในการบริหารงานวิชาการ เฉลี่ยสัปดาห์ละประมาณ 12-13 ชั่วโมง หรือประมาณร้อยละ 35 ของเวลาทั้งหมด (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2536 : 16) ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจะต้องตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในงานวิชาการเพื่อประโยชน์ของนักเรียนให้มากที่สุด

1.2 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

งานวิชาการ หมายถึง กิจกรรมทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการเรียนการสอน ซึ่งถือเป็นงานหลักของโรงเรียน จนมีคำกล่าวที่ว่า “งานวิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษา” เพราะสถานศึกษาหรือโรงเรียนนั้น มีหน้าที่ให้ความรู้พื้นฐานเพื่อให้ผู้เรียนเป็นพลเมืองดี (อมรา เล็กเรงสินธุ์. 2540 : 175) การบริหารงานฝ่ายวิชาการมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) จัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามที่หลักสูตรกำหนด 2) สนองความถนัดและความต้องการทางวิชาการของนักเรียนครูและผู้สนใจและ 3) ช่วยและส่งเสริมให้ผู้เรียนและผู้สอนบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ (สุดใจ พงศ์กล้า. 2541 : 392)

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2536 : 16) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น ตั้งแต่กำหนดนโยบาย การวางแผน การปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนตลอดจนการประเมินผลการสอน เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและจุดมุ่งหมายของการศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

อำภา บุญช่วย (2537 : 2) ให้ความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการนั้น ผู้บริหารจะคำนึงถึงแต่งานวิชาการด้านเดียวไม่ได้จะต้องคำนึงถึงเรื่องอื่น ๆ ควบคู่กันไปด้วย ดังนั้น ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการควรประกอบด้วยงานเกี่ยวกับการบริหารบุคคล งานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร งานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน งานที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการเรียนการสอน งานเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการศึกษา งานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

2. การบริหารงานบุคคลากร

ในการบริหารโรงเรียนนั้น มักเป็นที่ยอมรับกันว่า บุคคลหรือบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งได้แก่ครูอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดใน 4 Ms ซึ่งมี คน (Man) เงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และการจัดการ (Management) เพราะบุคคลดังกล่าว เป็นผู้จัดหาและเป็นผู้ใช้ปัจจัยอื่น ๆ ทั้งเงิน วัสดุอุปกรณ์และการจัดการ ถ้าหากโรงเรียนใดก็ตามมีบุคคลที่มีคุณภาพ คือ มีความรู้ความสามารถและคุณธรรมที่สมบูรณ์แล้ว การดำเนินงานในโรงเรียนก็ ประสบผลสำเร็จในทุก ๆ ด้าน ดังนั้น จึงต้องมีการบริหารงานด้านบุคคลในโรงเรียน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณภาพมาดำเนินงานในโรงเรียน (อำภา บุญช่วย, 2537 : 75) คำว่า “การบริหารงานบุคคล” ได้มี ผู้ให้ชื่อไว้แตกต่างกันตามความเข้าใจของแต่ละคน เช่น “การบริหารบุคลากร” “การจัดการงานบุคคล” และ “การบริหารงานเจ้าหน้าที่” ซึ่งมีผู้ให้ความหมายไว้แตกต่างกันดังนี้

กิติมา ปรีดีคิดถ (2532 : 82) สรุปว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดการและดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน นโยบายเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติในองค์การ ตั้งแต่การสรรหาผู้มีความรู้ ความสามารถที่มีจำนวนเพียงพอเข้ามาดำเนินงานให้เกิดประโยชน์เต็มที่ ตลอดจนทั้งการบำรุงรักษาส่งเสริมและพัฒนาสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย

พยอม วงศ์สารศรี (2540 : 5) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคลากรไว้ว่า หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ดำเนินการสรรหา คัดเลือกและบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์การพร้อมทั้งสนใจการพัฒนาธำรงรักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ มีสุขภาพกายสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมไปถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิกในองค์การที่พ้นจากการทำงานด้วยเหตุสุขภาพ เกษียณอายุหรือเหตุอื่นใดในงานให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

กระทรวงศึกษาธิการ (2543 : 15) กล่าวว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง การใช้คนทำให้ได้ผลดีที่สุดใน ภายใต้วงเงินที่น้อยที่สุด สิ้นเปลืองเงินทองวัสดุที่น้อยที่สุดในขณะเดียวกันคนที่ทำงานนั้นมีความสุข มีความพอใจที่จะทำตามผู้ที่บริหารต้องการ

การบริหารงานบุคลากร จึงเป็นการใช้คนให้ทำงานให้ได้ผลดีที่สุดใน ภายใต้วงเงินที่น้อยที่สุด และสิ้นเปลืองเงินและวัสดุในการทำงานนั้นๆ น้อยที่สุด โดยในขณะที่เดียวกันคนที่เราใช้นั้นมีความสุขมีความพอใจ ที่จะให้ผู้บริหารใช้ พยายามที่จะทำงานตามที่ผู้บริหารต้องการหรืออีกนัยหนึ่งก็คือ การบริหารให้บรรดากิจการต่างๆ ของฝ่ายผู้ให้การศึกษาดำเนินไปด้วยดีและเกิด

ประโยชน์สอดคล้องตามความมุ่งหมายของการศึกษา โดยอาศัยเทคนิคในการคัดเลือกบุคคลที่มาทำงานให้เหมาะสม และเทคนิคในการพัฒนาบุคคลที่มีอยู่แล้วให้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานให้เกิดประโยชน์ ขณะเดียวกันก็ส่งเสริมให้คนเหล่านั้นมีความเจริญก้าวหน้าและได้รับผลตอบแทนเป็นที่น่าพอใจ และมีความสุขในการทำงาน

พนัส หันนาคินทร์ (2530 : 22-23) ได้จำแนกภารกิจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ไว้ดังนี้

1. การวางแผนกำลังคนหรือการจัดอัตรากำลัง
2. การสรรหาหรือรับสมัครบุคคลเข้าทำงาน
3. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน
4. การประเมินบุคลากร
5. การพัฒนาบุคลากร
6. การตอบแทนบุคลากร
7. การสร้างภาพความมั่นคงในการทำงานของบุคลากร

ภิญโญ สาร (2526 : 47) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารบุคลากรในสถานศึกษามากมาย ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นได้ ดังนี้

1. การจัดทำสำมะโนโรงเรียน และทำนายปริมาณของนักเรียน
2. การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่มและการเลื่อนชั้น
3. รายงานเกี่ยวกับนักเรียน
4. การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
5. บริหารและแนะแนวนักเรียน
6. บริการเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียน
7. กิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน

ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลในโรงเรียน มี 4 ประการดังนี้ (วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และสุพิชญา ธีระกุล. 2523 : 46 – 47)

1. การสรรหาบุคลากร (Hiring) เป็นกระบวนการแต่งตั้ง การแสวงหา การคัดเลือกและการบรรจุแต่งตั้งเข้าทำงาน
2. การจัดบุคลากร (Personnel Management) เป็นการจัดการเพื่อให้บุคลากรทำงานด้วยความพอใจ ได้แก่ การจัดการวางตัวบุคคลเข้าทำงานในหน้าที่ต่าง ๆ การจัดสวัสดิการและความมั่นคงการจัดการ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการทำงาน รวมทั้งการประเมินผลงานด้วย

3. การพัฒนาบุคลากร (Personnel Development) ได้แก่การส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้า ทั้งด้านเศรษฐกิจ การงาน ความรู้ และทักษะในการทำงาน

4. การให้พ้นจากงาน (Withdrawal) ได้แก่ การจัดสวัสดิการและรักษาสุขภาพจิตของบุคลากรที่พ้นจากหน้าที่ด้วยเหตุต่าง ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 32) ได้กำหนดขอบข่ายของงานบุคลากร ไว้ดังนี้

1. การวางแผนบุคลากรเพื่อแสดงความต้องการบุคลากร

2. การเตรียมบุคลากร ได้แก่ การพิจารณาจัดคนเข้าทำงาน และการปฐมนิเทศบุคลากร

3. การพัฒนาและการธำรงรักษามูลค่าบุคลากร

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล คือ การเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานในหน่วยงาน การบรรจุคนให้เหมาะสมกับงาน การดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหน้าที่กำหนดไว้ รวมทั้งการบำรุงดูแลและการส่งเสริมให้มีความเจริญก้าวหน้าตามโอกาสอันสมควร

3. การบริหารงานธุรการและการเงิน

การบริหารงานธุรการ หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานต่าง ๆ ในโรงเรียน ทั้งด้านสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานบุคคล และงานบริการทั่ว ๆ ไป เพื่อให้การดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า “การบริหารงานธุรการ การเงินและการบริการ (หวน พันธุ์พันธ์. 2529 : 59) พันธ์ หันนาคินทร์ (2530 : 282) ได้แบ่งขอบข่ายงานธุรการในสถานศึกษาออกเป็น 8 ลักษณะ คือ

1. งานเกี่ยวกับสารบรรณ คือ การติดต่อทางจดหมายหรือเครื่องมืออื่น ๆ เช่น การใช้โทรศัพท์ เพื่อติดต่อราชการหรือเอกชนอื่นๆ ตลอดจนการเก็บหลักฐานการติดต่อและการจัดการติดต่อเหล่านั้น
2. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับและเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี ารรวบรวมรายจ่าย ตลอดจนการควบคุมและการตรวจสอบเกี่ยวกับ การเงินและบัญชีของสถานศึกษา
3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี
4. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อและควบคุมพัสดุครุภัณฑ์
5. งานเกี่ยวกับทะเบียนนักเรียน ตลอดจนการออกใบรับรองต่าง ๆ แก่นักเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือนการจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน เป็นต้น

6. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เช่น การติดต่อกับประชาชนในนามของสถานศึกษา

7. งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัย ให้แก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในสถานศึกษา

8. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ให้เกี่ยวกับการสอน เช่น คนงานภารโรง
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 41) สรุปขอบข่ายของงานธุรการ การเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

1. งานสารบรรณ

2. งานดำเนินงานทั่วไปของโรงเรียน ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

3. จัดทำ ควบคุม ดูแล เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เช่น สมุดหมายเหตุรายวัน ทะเบียนครู ทะเบียนนักเรียน บัญชีเรียกชื่อ สถิติต่าง ๆ

4. ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน พักสต ทรัพย์สินของโรงเรียน

5. งานธุรการ การเงิน ที่กำหนดไว้ในระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับอื่น ๆ เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2524 ข้อบังคับกระทรวงธรรมการ ว่าด้วยสมุดหมายเหตุประจำวัน ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2520 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2523 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการสั่งปิดสถานศึกษาชั่วคราวเนื่องจากเหตุพิเศษ เป็นต้น

พินิต หันนาคินทร์ (2530 : 282) ได้กล่าวว่า งานธุรการถึงแม้จะไม่ได้เป็นหัวใจของการดำเนินงานของโรงเรียน แต่ในทางปฏิบัติมักจะมีความยิ่งใหญ่กว่าในแง่ที่เป็นหน่วยบริการแก่ฝ่ายสอน และฝ่ายบริการนักเรียน และยิ่งกว่านั้น ความผิดพลาดในการดำเนินงานด้านธุรการยังเป็นที่ประจักษ์ชัดกว่างานด้านการสอน และบริการนักเรียนเป็นอันมาก ดังนั้นทุกสถาบันงานธุรการจึงได้รับการเอาใจใส่ยิ่งกว่าในที่เป็นหัวใจ หรือจุดมุ่งหมายอันแท้จริงของสถาบันนั้น ประเภทของงานธุรการ โรงเรียนแบ่งออกได้ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการสารบรรณ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่ การจัดทำ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

2. งานเกี่ยวกับงานการเงิน ได้แก่ การรับจ่ายการเบิกจ่าย การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย ตลอดจนการควบคุม และการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีของโรงเรียน

3. งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี

4. งานเกี่ยวกับการจัดซื้อและควบคุมพัสดุ ทรัพย์สิน

5. งานเกี่ยวกับการทะเบียนนักเรียน ตลอดจนการออกไปรับรองต่าง ๆ แก่ นักเรียนงานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานกิจกรรมต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือน การจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน เป็นต้น

6. งานเกี่ยวกับดูแลรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนการซ่อมแซมอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ของโรงเรียน ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ

7. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ (Public Relations) เช่น การติดต่อกับ ประชาชนในนามของโรงเรียน

8. งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยให้แก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน

9. การควบคุมตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการสอน เช่น คนงาน ภารโรง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 41) กล่าวถึงงาน ชุรการและการเงินประกอบด้วยขอบข่ายงาน ดังนี้

1. งานสารบรรณ

2. การดำเนินงานทั่วไปของโรงเรียน ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

3. จัดทำ ควบคุม ดูแลงานเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ สมุดหมายเหตุรายวัน ทะเบียนครู ทะเบียนนักเรียน บัญชีเรียกชื่อ สถิติต่าง ๆ

4. การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียน

สรุปได้ว่า การบริหารงานชุรการและการเงิน หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการ บริการหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียน ทั้งด้านสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานอาคาร สถานที่ งานบุคคลและงานบริการทั่ว ๆ ไป เพื่อให้การดำเนินงานทุกอย่างในโรงเรียนบรรลุ จุดมุ่งหมายที่วางไว้ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในการดำเนินการบริหารงานชุรการ การเงิน และพัสดุ มีดังนี้

1. เป็นผู้ริเริ่มส่งเสริมการจัดทำโครงการเกี่ยวกับ งานชุรการของสถานศึกษา

2. พิจารณาและประเมินความสำคัญของโครงการร่วมกับครู

3. ติดตามและคอยช่วยเหลือให้ความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน

4. จัดเครื่องมือให้ในการปฏิบัติงาน

5. จัดหาบุคลากรที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

6. ให้ความรู้และกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

7. ประเมินหรือแต่งตั้งคณะทำงานประเมิน โครงการ

8. ตรวจสอบและตัดสินใจในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือจัดทำโครงการ

ต่อเนื่อง

9. ควบคุมงานธุรการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ
ข้อบังคับ

10. เป็นผู้จัดซื้อจัดจ้างตามอำนาจที่ได้รับ
11. ริเริ่มและส่งเสริมการจัดทำโครงการเกี่ยวกับการเงินและพัสดุของโรงเรียน
12. พิจารณาและประเมินความสำคัญของโครงการร่วมกับคณะครู
13. ติดตามและคอยช่วยเหลือให้ความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
14. จัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงานการเงินและพัสดุ
15. ประเมินหรือแต่งตั้งคณะทำงานประเมินโครงการ
16. ตรวจสอบและตัดสินใจในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน
17. ควบคุมงานการเงินและพัสดุของสถานศึกษา ให้ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย
ระเบียบและข้อบังคับ

4. การบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนเป็นกิจการที่มุ่งส่งเสริมพัฒนานักเรียนด้านร่างกาย จิตใจ
อารมณ์ และสังคม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้ใฝ่รู้และเพิ่มพูนศักยภาพของ
นักเรียนให้เต็มความสามารถ มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์และมีความเป็นอยู่ที่ดี ทั้งใน
โรงเรียนและชุมชน เป็นการเสริมสร้างพฤติกรรมของนักเรียนให้มีคุณธรรมและจริยธรรม
ตลอดจนมีความคิดสร้างสรรค์ กล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออกอย่างมีเหตุผล สามารถดำเนินชีวิต
อยู่ในโรงเรียนและสังคมได้อย่างมีความสุข

4.1 ความหมายของกิจการนักเรียน

พนัส หันนาสินทร์ (2530 : 269) ได้สรุปงานบริหารกิจการนักเรียน

ออกเป็น 4 อย่าง คือ

1. การจัดกิจกรรมนักเรียน
2. การจัดบริการแนะแนว
3. การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
4. การบริการอื่นๆที่จัดให้แก่นักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2545 : 144) กล่าวว่า งานกิจการนักเรียนเป็นงาน
ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้มี คุณภาพเหมาะสมตามควรแก่วัย และ
ความแตกต่างบุคคลมีทักษะการดำเนินชีวิต วุฒิภาวะทางอารมณ์ ศีลธรรม จริยธรรม พัฒนา
ตนเองสู่โลกแห่งอาชีพ รวมทั้งดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างปกติสุข

นางเยาว์ กัลยาลักษณ (2541 : 11) สรุปความหมายของกิจการนักเรียนว่า กิจการนักเรียนหมายถึง การจัดดำเนินงานกิจการและกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนและเป็นกิจกรรมที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียนซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนมีความเจริญงอกงามในด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม ร่างกาย และจิตใจ เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมีความประพฤติที่ดีงาม มีระเบียบวินัย มีความคิดได้ตรง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์แสวงหาความรู้อยู่เสมอรู้จักนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2538 : 132) ให้ความหมายที่เน้นด้านกิจกรรม การให้บริหารด้านต่างๆ แก่ประเทศและชุมชน เพื่อพัฒนาคุณภาพของนักเรียน นักศึกษาและประชาชนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ โดยให้ความหมายว่า งานกิจการนักเรียน นักศึกษาคือ กิจกรรม ต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อเป็นการพัฒนาบุคคล การจัดสภาวะแวดล้อมการพัฒนา กิจกรรม การให้สวัสดิการและการบริการแก่นักศึกษา งานกิจการนักเรียนนอกจากจะเสริมวัตถุประสงค์ของสถาบันด้วยการสอนการวิจัย การบริการทางวิชาการแก่ชุมชนและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแล้วยังมุ่งเน้นพัฒนาความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เพิ่มเติมจากสิ่งที่การศึกษาในชั้นเรียนไม่สามารถจัดให้ได้

จากความหมายของกิจการนักเรียนที่กล่าวมาสรุปได้ว่า งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง นอกเหนือจากการสอนตามปกติ เป็นงานที่มุ่งส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนทุกคนให้ก้าวหน้า ประสบผลสำเร็จ และมุ่งส่งเสริมชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี อันจะมีผลไปถึงการพัฒนาบุคลิกภาพและความรู้ความสามารถหรือความถนัดเฉพาะตนของนักเรียนแต่ละคนให้ก้าวหน้า และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ตัวของเขาเอง ทั้งในขณะที่อยู่ใน โรงเรียนและเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปสู่โลกแห่งอาชีพการงาน

4.2 การบริหารงานกิจการนักเรียน

ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 การบริหารงานกิจการ นักเรียนเป็นงานสำคัญของสถานศึกษา ที่ต้องจัดขึ้นเพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพนักเรียน นอกเหนือจากการเสริมทางวิชาการ เพื่อมุ่งหวังให้นักเรียนมีคุณลักษณะเป็นคนดี คนเก่ง และอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

สุชล หนูดำ (2540 : 15) ได้สรุปว่า การบริหารกิจการนักเรียน คือภารกิจของผู้บริหารที่จะต้องใช้กระบวนการเพื่อส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมทุกชนิด ที่ก่อให้เกิดการพัฒนาการด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคมในหมู่นักเรียนนักศึกษาโดยตรวจสอบจากความต้องการของนักเรียนนักศึกษาเป็นสำคัญ

วรวุฒิ บุญมา (2541 : 12) กล่าวถึงการบริหารกิจการนักเรียนว่ากิจการนักเรียนว่าเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติในชั้นเรียน ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียนขึ้นอยู่กับสภาพสังคม ชุมชน ขนาดและระดับของสถานศึกษา รวมทั้งทรัพยากรการบริหารที่มีอยู่ในสถานศึกษาด้วย

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 46) กล่าวว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนหมายถึงการบริหารและการนิเทศบรรดากิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ได้แก่ งานด้านควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัยของนักเรียน งานด้านแนะแนว งานด้านจัดกิจกรรมนักเรียน เช่น ลูกเสือ ยุวศาสตร์ งานด้านบริการอาหารกลางวัน งานบรณาการด้านสุขภาพ งานบริการด้านความรักความปลออดภัย

จากความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียนสรุปได้ว่างานกิจการนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง นอกเหนือจากการสอนตามปกติ เป็นงานที่มุ่งส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนทุกคนให้ก้าวหน้า ประสบผลสำเร็จ และมุ่งส่งเสริมชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดี อันจะมีผลไปถึงการพัฒนาบุคลิกภาพและความรู้ความสามารถหรือความถนัดเฉพาะตนของนักเรียนแต่ละคนให้ก้าวหน้า และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ตัวของเขาเอง ทั้งในขณะที่อยู่ในโรงเรียนและเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปสู่โลกแห่งอาชีพการงาน

4.3 ความมุ่งหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน

กิจการนักเรียนมุ่งเน้นการพัฒนานักเรียน ให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เปรียบพร้อมด้วยภูมิรู้ ภูมิธรรม และภูมิฐาน หรือเป็นผู้ที่มีคุณธรรม มโนธรรมและจริยธรรม ดังนั้นสถานศึกษาแต่ละแห่งจำเป็นต้องกำหนดจุดมุ่งหมายของงานกิจการนักเรียนไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของบุคคล ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินไปในทิศทางที่ถูกต้องในส่วนที่นักเรียนศึกษาได้ เสนอแนวคิดเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน ดังนี้

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2538 : 132) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของกิจการนักเรียนว่า

1. เพื่อพัฒนาให้นักเรียน นักศึกษามีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความสัมพันธ์และสามารถทำงานกับผู้อื่น
2. เพื่อฝึกให้นักเรียน นักศึกษามีความรับผิดชอบ สามารถปกครองตนเอง
3. เพื่อฝึกความคิดและการตัดสินใจของนักเรียน นักศึกษา
4. เพื่อพัฒนาสติปัญญาของนักเรียน นักศึกษา

5. เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา เพิ่มพูนความรู้ด้านอาชีพในอนาคต และรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

6. เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา รู้จักทักษะสังคม รู้จักเสียสละทำงานให้ส่วนรวม

7. เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา พัฒนาลักษณะนิสัย ความกตัญญูและความคิดที่ดี

8. เพื่อให้ นักเรียน นักศึกษา มีความสามัคคี

กาญจนนา ศรีกาฬสินธุ์ (2544 : 7-14) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการบริหารกิจการนักเรียนดังนี้

1. ส่งเสริมการเรียนและชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนให้ดำเนินไปได้ด้วยดี มีความปกติสุขตลอดไป

2. พัฒนาบุคลิกภาพการมีวินัยในตนเอง การปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม

3. พัฒนาความสามารถ ความสนใจและความถนัดเฉพาะของนักเรียนแต่ละคนให้ก้าวหน้าเป็นประโยชน์แก่ตนเองให้ได้มากที่สุด

จากความมุ่งหมายที่นักการศึกษา ได้กล่าวถึงดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า กิจการนักเรียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อ

1. ป้องกันไม่ให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

2. แก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน

3. ส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ให้พัฒนายิ่งขึ้น

4.4 ขอบข่ายงานของการบริหารกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน มีขอบข่ายการดำเนินงาน ครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนอย่างกว้างขวาง นักการศึกษาหลายท่านได้กำหนดขอบข่ายงานการบริหารกิจการนักเรียนไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานกิจการนักเรียนดังนี้

ภิญโญ สาร (2526 : 48) ได้จำแนกขอบข่ายการบริหารกิจการนักเรียนออกเป็น 7 ด้าน ดังนี้

1. สำมะโนนักเรียน และการทำนายปริมาณนักเรียน

2. การเรียนรู้ การแบ่งกลุ่ม การเลื่อนชั้น

3. รายงานเกี่ยวกับนักเรียน

4. การรักษาระเบียบวินัย

5. การบริการแนะแนว

6. บริการสุขภาพ

7. กิจกรรมต่างๆของนักเรียน

วรวេทย์ บุญมา (2541 : 16) ได้สรุปขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียนออกเป็น 4 ด้าน คือ

1. การจัดทำทะเบียนประวัติ
2. การปกครองนักเรียนและวินัยในโรงเรียน
3. การจัดกิจกรรมต่างๆ
4. การจัดกิจกรรมนักเรียน

กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2544 : 15) ได้สรุปขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียน จำแนกเป็น 3 ด้าน คือ

1. การปกครอง และการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร
2. การบริการและสวัสดิการต่าง ๆ
3. กิจกรรมนักเรียน

เมื่อนักเรียนเข้ามาสู่ระบบโรงเรียน ก็จะมีกระบวนการต่อเนื่องและสัมพันธ์กับฝ่ายบริหารตั้งแต่เริ่มเข้าเรียนจนถึงออกจากโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยการดูแลปกครองและจัดกิจกรรมส่งเสริมเพื่อให้ให้นักเรียนมีคุณภาพ

กิติมา ปรีดีดีลล (2532 : 165) กล่าวว่า การบริหารกิจกรรมนักเรียน หมายถึง การจัดดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอนในห้องเรียนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน และเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียน ระหว่างอยู่ในโรงเรียนจนกระทั่งออกจากโรงเรียน

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และสุพิชญา ธีระกุล (2523 : 53) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ในส่วนที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียน หรือเกี่ยวข้องกับวิชาที่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร การบริหารกิจการนักเรียน เป็นงานที่ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบโดยตรง และจะต้องดำเนินงานทุกอย่างที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายของงานการบริหารกิจการนักเรียน (Student Personnel Administration) อาจสรุปได้ว่า ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้ (กิติมา ปรีดีดีลล. 2532 : 167)

1. การจัดทำทะเบียนประวัติ
2. การปกครองนักเรียนและวินัยในโรงเรียน

3. การจัดบริการต่าง ๆ ได้แก่ ห้องสมุด การแนะแนว สุขภาพการตรวจร่างกาย อาหารกลางวัน ความปลอดภัย และรถรับส่งนักเรียน

4. การจัดกิจกรรมนักเรียน กิจกรรมที่จัดควร ได้แก่ สถานักเรียนชุมชน สิ่งตีพิมพ์นิตยสาร การแสดงละครและดนตรี การทัศนศึกษา การกีฬา การประชุม และการสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 35) กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียน จะประกอบด้วย

1. การสำมะโนนักเรียน
2. การรับเด็กเข้าเรียน
3. การลงทะเบียนนักเรียน
4. การแบ่งกลุ่ม แบ่งชั้นนักเรียน
5. การปฐมนิเทศ
6. การรายงานเกี่ยวกับนักเรียน
7. การรักษาระเบียนวินัยของโรงเรียน
8. การย้ายและการจำหน่ายนักเรียน
9. การทำระเบียบสะสมเก็บหลักฐานและประวัตินักเรียน
10. การจัดกิจกรรมนักเรียน
11. การจัดบริการแนะแนว
12. การจัดบริการเกี่ยวกับสุขภาพ
13. การจัดสวัสดิการต่างๆ
14. การดูแลความเจริญก้าวหน้าของเด็ก
15. การช่วยเหลือเด็กที่มีปัญหาทางการเรียนและด้านอื่น ๆ
16. การวิจัยประเมินผลและติดตามผลนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว

ทวิบูรณ หอมเย็น (2530 : 3) ได้สรุปขอบเขตการบริหารงานกิจการนักเรียนดังกล่าวว่า อาจพิจารณารวมสรุปตามลักษณะงานได้ คือ

1. งานควบคุมนักเรียน ได้แก่ งานเกี่ยวกับทะเบียนนักเรียนและการรักษาวินัย
2. งานบริการนักเรียน ได้แก่ บริการที่โรงเรียนจัดขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนโดยตรง

3. งานจัดกิจกรรมต่าง ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 4-5) ได้ให้ความเห็นว่าสถานศึกษาควรจัดกิจกรรมที่หลากหลายในการบริหารงานกิจการนักเรียน ดังนี้

1. จัดกิจกรรมด้านสุขภาพอนามัย
2. การจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์

สิ่งแวดล้อม

3. การจัดกิจกรรมแนะแนว

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 22-23) ได้สรุปขอบข่ายของงานกิจการนักเรียนในสถานศึกษาว่ามีหลากหลายกิจกรรมและมีกิจกรรมที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. กิจกรรมที่สถานศึกษาต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523 ระเบียบที่เกี่ยวข้องและเรื่องเกี่ยวกับตัวนักเรียน เช่น

- 1.1 การจัดทำเขตบริการ
- 1.2 การจัดทำสำมนักเรียน
- 1.3 การเกณฑ์และการรับนักเรียนเข้าเรียน
- 1.4 การปฐมนิเทศผู้ปกครอง
- 1.5 การแก้ปัญหาให้นักเรียนขาดเรียน

2. กิจกรรมที่สถานศึกษาจัดบริการให้นักเรียน เช่น

- 2.1 การบริการสุขภาพ
- 2.2 การจัดอาหารกลางวัน
- 2.3 การบริการแนะแนว
- 2.4 การบริการนักเรียนขาดแคลน
- 2.5 พุนการศึกษา

3. กิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีขึ้นในสถานศึกษา

- 3.1 กิจกรรมที่ส่งเสริมประชาธิปไตย
- 3.2 กิจกรรมที่เสริมสร้างวินัยในสถานศึกษา
- 3.3 กิจกรรมจัดตั้งชุมนุมต่างๆ
- 3.4 กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน
- 3.5 การจัดทัศนศึกษา
- 3.6 การจัดกีฬา

- 3.7 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจริยธรรมนักเรียน
- 3.8 การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสถานศึกษา
- 4. กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับศิษย์เก่า เช่น
 - 4.1 การติดตามผลนักเรียน
 - 4.2 การตั้งสมาคมศิษย์เก่า
 - 4.3 การสรรหาและยกย่องคนดีเด่น

สรุปได้ว่า การบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับนักเรียนที่ นอกเหนือจากการเรียนการสอนในชั้นเรียนตามปกติ ซึ่งครอบคลุมการจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดบริการแนะแนว การปกครองนักเรียนและวินัยในโรงเรียน และการจัดบริการต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน

2. แนวทางการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.1 ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.1.1 ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็น บุคลากรหลักในการดำเนินงานดังกล่าว และมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่ เกี่ยวข้อง หรือบุคลากรภายนอก รวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากโรงเรียน

กรมสามัญศึกษา (2544 : 5) ได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมี ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินการดังกล่าวและมีการประสานความร่วมมืออย่าง ใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้องหรือบุคลากรภายนอกรวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากโรงเรียน

การดูแลช่วยเหลือ หมายถึง การส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ไข ปัญหาโดยวิธีการและเครื่องมือสำหรับครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการ ดำเนินงานพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และปลอดภัยจากสารเสพติด

กรมสุขภาพจิต (2544 : 15) กล่าวว่า การดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือ การทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรในการดำเนินการดังกล่าว และมีการประสาน

ความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้องหรือบุคลากรภายนอก รวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 17) ให้ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอนพร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลัก ในการดำเนินงานและบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา อันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และครูทุกคนมีส่วนร่วม และการดูแลช่วยเหลือ คือ การส่งเสริมพัฒนา การป้องกัน และการแก้ไขปัญหา ให้แก่นักเรียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดำรงชีวิตและรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวง

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2547 : 4) กล่าวว่า ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนคือ การส่งเสริมพัฒนาป้องกันและแก้ไขปัญหา เพื่อให้นักเรียน ได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็งคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการทำงาน ดำรงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวง ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีขั้นตอนชัดเจน พร้อมทั้งมีวิธีการและเครื่องมือที่มีมาตรฐาน คุณภาพ และหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้ โดยมีครูที่ปรึกษาล้วนเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานและบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษาอันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน ผู้บริหารและครูทุกคน ฯลฯ มีส่วนร่วม

สรุปได้ว่า การดูแลช่วยเหลือ หมายถึง การส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ไขปัญหาโดยวิธีการ และเครื่องมือสำหรับครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และปลอดภัยจากสารเสพติด

2.1.2 ความเป็นมาของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดนโยบายให้สถานศึกษาทุกแห่งในสังกัด จัดให้มีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกำหนดมาตรการสนับสนุนส่งเสริมศักยภาพของนักเรียน เน้นกิจกรรมส่งเสริมพัฒนา ป้องกันและแก้ไขปัญหาและการคุ้มครองสิทธิเด็ก โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีมาตรการสู่การปฏิบัติดังนี้ (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2547 : 2)

1. สร้างความเข้มแข็งให้โรงเรียนมีมาตรฐานในการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ

ทางสังคม สิทธิเด็ก ตลอดจนการป้องกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาพฤติกรรม ปัญหาทางเพศ โดยประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กร ในท้องถิ่น

3. สร้างเครือข่าย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เชื่อมโยงความรู้ สารสนเทศและความร่วมมือ ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. ประสานการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาส่งเสริมแก้ไข และส่งต่อนักเรียนในทุกระดับและทุกประเภท

2.1.3 ความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมสุขภาพจิต (2544 : 11) กล่าวถึง ความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนว่าเป็นการดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียน โดยมุ่งหวังว่านักเรียนจะได้เติบโตอย่าง มีคุณภาพรอบด้าน ทั้งด้านสติปัญญา ความสามารถด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ มีสุขภาพจิตดี ได้รับการอบรมบ่มนิสัยให้เป็นคนดีมีความมานะบากบั่น มีความรับผิดชอบ มีเหตุผลรู้จักตนเอง เข้าใจผู้อื่น ควบคุมอารมณ์ตนเองได้อย่างเหมาะสม พึ่งตนเองได้ ตลอดจนสามารถดำเนินชีวิต ที่มีคุณค่าต่อตนเอง ครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติได้อย่างมีความสุข

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 3) ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียน ให้มีความสมบูรณ์พร้อมในลักษณะองค์รวม ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา ความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนให้มีทักษะ ในการดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขและมีคุณค่า ดังนั้นทุกสถานศึกษาในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ต้อง รับผิดชอบในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและแก้วิกฤตสังคม จึงนำระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนมาประยุกต์ใช้และพัฒนาให้เหมาะสมกับบริบทตนเอง โดยมุ่งหวังให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทุกคนร่วมมือกัน ทั้งนี้ เพื่อสามารถให้ความช่วยเหลือนักเรียนได้ทั้งในเชิงสร้างเสริมภูมิคุ้มกัน การป้องกันมิให้เกิดปัญหา การส่งเสริมพัฒนาตามศักยภาพ ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหา เบื้องต้นได้

กรมสามัญศึกษา (2544 : 1-3) ได้กล่าวถึง ความสำคัญและความจำเป็นของ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ว่า การพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีความสามารถทั้งด้าน ร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม มีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคม มุ่งหวัง โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษานั้น นอกจากจะดำเนินการด้วยการส่งเสริม สนับสนุนนักเรียนแล้ว การป้องกันและการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับนักเรียน เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งของการพัฒนาเนื่องจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมากทั้ง

ทางการสื่อสารเทคโนโลยีต่าง ๆ ซึ่งนอกจากจะส่งผลกระทบต่อผู้คนในเชิงบวกแล้วในเชิงลบก็มีปรากฏเช่นกัน เป็นต้นว่าปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาการระบาดของสารเสพติด ปัญหาการแข่งขันในรูปแบบต่าง ๆ ปัญหาครอบครัว ซึ่งก่อให้เกิดความทุกข์ ความวิตกกังวล ความเครียด การปรับตัวที่ไม่เหมาะสม หรืออื่น ๆ เป็นผลเสียต่อสุขภาพจิต และสุขภาพกายของทุกคนที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นภาพความสำเร็จที่เกิดจากการพัฒนานักเรียนให้เป็นไปตามความมุ่งหวังนั้น จึงต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยเฉพาะครูทุกคนในโรงเรียนซึ่งมีครูที่ปรึกษาเป็นหลักสำคัญ ในการดำเนินการต่าง ๆ

2.1.4 วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 5) ให้วัตถุประสงค์ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนว่า

1. เพื่อให้การดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้โรงเรียน กรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการทำงานร่วมกัน โดยผ่านกระบวนการทำงานที่ชัดเจน มีร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบและประเมินได้

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2547 : 4) กล่าวถึงวัตถุประสงค์สำคัญของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่สำคัญ มีดังนี้

1. เพื่อให้โรงเรียนมีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมีกระบวนการ วิธีการ และเครื่องมือที่มีคุณภาพ และมีมาตรฐานสามารถตรวจสอบได้
2. เพื่อส่งเสริมให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษานักเรียนในโรงเรียน ผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชนหน่วยงาน และองค์กรภายนอก มีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. เพื่อให้ให้นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลือและส่งเสริมพัฒนาเต็มตามศักยภาพเป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา

สรุป วัตถุประสงค์สำคัญของการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้โรงเรียน กรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำงานร่วมกัน โดยผ่านกระบวนการทำงานที่ชัดเจน มีร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบและประเมินได้

2.1.5 องค์ประกอบของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมสุขภาพจิต (2544 : 19) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานที่มี

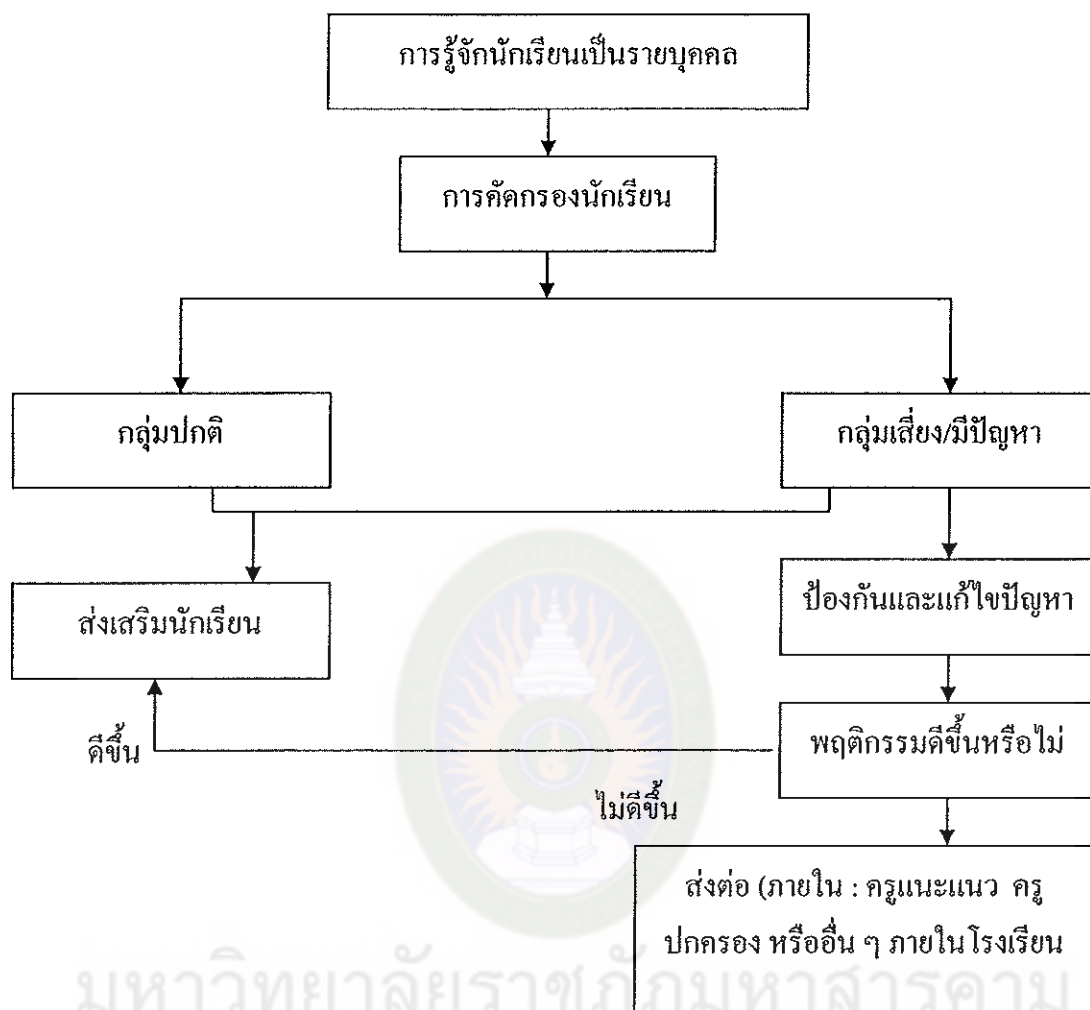
องค์ประกอบสำคัญ 5 ประการ คือ

1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. การคัดกรองนักเรียน
3. การส่งเสริมนักเรียน
4. การป้องกันและแก้ไขปัญหา
5. การส่งต่อ

องค์ประกอบของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนทั้ง 5 ประการผู้มีหน้าที่หลักในการดำเนินงานคือ ครูที่ปรึกษา โดยการประสานความร่วมมือกับครูบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นความสำเร็จจะขึ้นอยู่กับความร่วมมือ ร่วมคิด ร่วมทำของทุกคน โดยเฉพาะผู้บริหารจะต้องตระหนัก และให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนทั้งด้านวัสดุ อุปกรณ์ ส่งเสริมทั้งด้านความรู้ เทคนิควิธีการเพื่อให้ครู และบุคลากรมีความรู้ความสามารถ และเกิดความมั่นใจ มีขวัญและกำลังใจ เพื่อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน การประกันคุณภาพ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคมให้การยอมรับ และมีความเชื่อมั่นในโรงเรียน สามารถจัดการศึกษาให้ผู้เรียนที่จบการศึกษามีคุณลักษณะตามที่อันพึงประสงค์

การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษาทั้ง 5 องค์ประกอบจะต้องดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง จึงจะสามารถดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากการดำเนินการในองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งไม่ได้รับการเอาใจใส่หรือมองข้ามความสำคัญไป การดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะเป็นไปโดยไม่ทั่วถึง และการแก้ปัญหานักเรียนอาจไม่ตรงตามสาเหตุการแก้ปัญหา การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนก็จะไม่ประสบความสำเร็จ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 7) ได้จัดทำแผนภาพกระบวนการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังภาพประกอบดังต่อไปนี้



ภาพที่ 2 กระบวนการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2547 : 7)

2.1.6 การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2547 : 27) ได้ระบุแนวปฏิบัติของสถานศึกษาโดยนำระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเข้าสู่สถานศึกษา มีแผนการดำเนินงานที่ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ และนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา 1 รอบปี ซึ่งมีความสำคัญต่อประสิทธิภาพของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีขั้นตอนการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. เตรียมการและวางแผน มีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้บริหารและคณะผู้รับผิดชอบระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดังนี้

1.1.1 ประชุมหารือเพื่อกำหนดโครงสร้างบุคลากรในระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา

1.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ (ทีมนำ) คณะกรรมการประสานงาน (ทีมสนับสนุน) และคณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ)

1.1.3 กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการประสานงาน และคณะกรรมการดำเนินงานในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1.2 วิเคราะห์สภาพความพร้อมพื้นฐานของสถานศึกษา และจัดทำ แผนปฏิบัติงานคณะกรรมการอำนวยการ (ทีมนำ) และหรือคณะกรรมการประสานงาน (ทีมสนับสนุน) ดำเนินการดังนี้

1.2.1 วิเคราะห์สภาพพื้นฐานของสถานศึกษา โดยใช้แบบ ประเมินหรือแบบสำรวจดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หรือแบบสอบถามความ พร้อมพื้นฐานของสถานศึกษาที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเอง เพื่อศึกษาจุดแข็ง จุดอ่อนในด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่มีผลต่อการช่วยเหลือนักเรียนและข้อเสนอแนะของครู รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องใน สถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1.2.2 วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำ โครงการแผนปฏิบัติงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา และจัดกิจกรรมหรือ โครงการเพื่อสนับสนุนให้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. ปฏิบัติตามแผน มีวิธีการดำเนินงานดังนี้

2.1 สร้างความตระหนักและเข้าใจกับบุคลากร โดยคณะกรรมการ ประสานงานดำเนินการดังนี้

2.1.1 ประชุมชี้แจงและสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรใน สถานศึกษาด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีความ ยินดีร่วมมือร่วมใจในการทำงานเพื่อช่วยเหลือนักเรียน

2.1.2 ฝึกอบรมบุคลากร โดยเฉพาะครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา ให้มีความรู้ความสามารถ เทคนิคหรือทักษะต่าง ๆ ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเบื้องต้น

2.1.3 ประชาสัมพันธ์งานการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับ บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบอย่างต่อเนื่อง

2.1.4 ประเมินการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรใน การดูแลช่วยเหลือนักเรียนและนำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรต่อไป

2.2 ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้

2.2.1 การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ซึ่งอย่างน้อยต้อง ครอบคลุมด้านความสามารถ ด้านสุขภาพ และด้านครอบครัว

2.2.2 การคัดกรองนักเรียน โดยจัดแบ่งกลุ่มนักเรียนออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มปกติ และกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหา

2.2.3 การส่งเสริมนักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลด้วยการจัด กิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) และกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

2.2.4 การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนในกลุ่มเสี่ยง หรือกลุ่มมีปัญหาด้วยวิธีการให้การปรึกษาช่วยเหลือ และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในการป้องกันและ แก้ไขปัญหานักเรียน คือ กิจกรรมในห้องเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน กิจกรรมซ่อมเสริม และกิจกรรมการสื่อสารกับผู้ปกครอง

2.2.5 การส่งนักเรียนไปรับการช่วยเหลือจากครูอื่น ๆ เช่น ครู แนะแนว หรือฝ่ายปกครอง เป็นต้น

2.3 บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและครบบันทึกทุกขั้นตอน

2.4 สรุปผลการปฏิบัติงาน รายงานหัวหน้าระดับชั้น

3. กำกับ ติดตาม ประเมินและรายงาน มีวิธีการดำเนินงานดังนี้

3.1 ประเมินเพื่อทบทวน

3.1.1 คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ประเมิน คุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และการดำเนินงานของครูในแต่ละระดับชั้น

3.1.2 การดำเนินงานประเมินแต่ละระดับชั้น โดยผู้ที่ได้รับ คำสั่งแต่งตั้งหรือผู้แทนครูในแต่ละระดับซึ่งได้รับการอบรมหรือมีความรู้ทักษะในการประเมิน โดยดำเนินการประเมินสลับระหว่างชั้น

3.1.3 นำผลดังกล่าวมาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน ให้ดียิ่งขึ้น

3.1.4 ดำเนินการประเมินคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนและการดำเนินงานของครูในแต่ละระดับ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

3.1.5 ผู้ทำหน้าที่ประเมินจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพ ของแต่ละระดับส่งคณะกรรมการประสานงาน เพื่อรายงานผู้บริหารสถานศึกษาต่อไป

3.2 ประเมินผลเพื่อพัฒนาและสรุปรายงาน

3.2.1 ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาแต่ละคนจัดทำรายงานการดำเนินงานเสนอหัวหน้าระดับชั้น ทุกสิ้นภาคเรียน

3.2.2 คณะกรรมการดำเนินงานแต่ละระดับชั้น จัดทำรายงานสรุปเป็นระดับเสนอคณะกรรมการประสานงาน

3.2.3 คณะกรรมการประสานงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากหัวหน้าระดับและจากการประเมินเพื่อทบทวนของแต่ละระดับมาจัดทำรายงานเป็นภาพรวมของสถานศึกษา เสนอคณะกรรมการอำนวยการ

3.2.4 คณะกรรมการอำนวยการ ดำเนินการดังนี้

1) ประชุมพิจารณา รายงานคณะกรรมการประสานงานสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากหัวหน้าระดับและจากการประเมินเพื่อทบทวนของแต่ละระดับมาจัดทำรายงานเป็นภาพรวมของสถานศึกษา เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

2) นิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของคณะกรรมการประสานงานและคณะกรรมการดำเนินงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการประชุมติดตามผลอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง

2.1.7 ประโยชน์ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2544 : 3) ได้กล่าวถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและตรงตามสภาพปัญหา
2. สัมพันธภาพระหว่างครูกับนักเรียนเป็นไปด้วยดีและอบอุ่น
3. นักเรียนรู้จักตนเองและควบคุมตนเองได้
4. นักเรียนมีการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์
5. นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 5) ได้สรุปคุณประโยชน์ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ไว้ดังนี้

1. นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลือทั่วถึงและตรงตามสภาพปัญหา
2. สัมพันธภาพระหว่างครูกับนักเรียนเป็นไปด้วยดีและอบอุ่น
3. นักเรียนรู้จักตนเอง ควบคุมตนเองได้ มีการพัฒนาความฉลาดทาง

อารมณ์ (EQ) ซึ่งเป็นรากฐานในการพัฒนาความเก่ง (IQ) คุณธรรมจริยธรรม (MQ) และความมุ่งมั่นที่จะเอาชนะอุปสรรค (AQ)

4. นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุขและได้รับการส่งเสริมพัฒนาตามศักยภาพโดยรอบด้าน
5. ผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพนักเรียนอย่างเข้มแข็งจริงจัง ด้วยความเอื้ออาทร

2.1.8 ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2544 : 4) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ไว้ดังนี้

1. ผู้บริหาร โรงเรียนรวมทั้งผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนทุกฝ่าย ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และให้การสนับสนุนการดำเนินงานหรือกิจกรรมตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
2. ครูทุกคนและผู้เกี่ยวข้องจำเป็นต้องมีความตระหนักในความสำคัญ ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ที่มีทัศนคติที่ดีต่อนักเรียนและมีความสุขที่จะพัฒนา หรือนักเรียนในทุกด้าน
3. คณะกรรมการหรือคณะทำงานทุกคณะ ต้องมีการประสานงานอย่างใกล้ชิดและมีการประชุมในแต่ละคณะอย่างสม่ำเสมอตามที่กำหนด
4. ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลัก สำหรับการดำเนินงานโดยต้องได้รับความร่วมมือจากครูทุกคนใน โรงเรียน รวมทั้งการสนับสนุนในเรื่องต่าง ๆ จากโรงเรียน
5. การอบรมให้ความรู้และทักษะ รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล ความรู้แก่ครูที่ปรึกษาหรือผู้เกี่ยวข้องในเรื่องที่เอื้อประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นสิ่งจำเป็น โดยเฉพาะเรื่องทักษะการปรึกษาเบื้องต้นและแนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน ซึ่งโรงเรียนควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 5) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ไว้ดังนี้ คือ

1. ทีมนำและทีมประสาน อันได้แก่ ผู้บริหาร โรงเรียน กรรมการสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหาร โรงเรียนทุกฝ่าย รวมทั้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างานต่าง ๆ ตระหนักถึงความสำคัญ ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและให้การสนับสนุนการดำเนินงานหรือร่วมกิจกรรม ตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

2. ครูทุกคนและผู้เกี่ยวข้องจำเป็นต้องมีความตระหนักในความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและมีทัศนคติที่ดีต่อนักเรียน มีความสุขที่จะพัฒนานักเรียนในทุกด้าน

3. คณะกรรมการหรือคณะทำงานทุกคณะ ต้องมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิดและมีการประชุมในแต่ละคณะอย่างสม่ำเสมอตามที่กำหนด

4. ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยต้องได้รับความร่วมมือ จากครูทุกคนในโรงเรียน รวมทั้งการสนับสนุนในเรื่องต่าง ๆ จากโรงเรียน

5. การอบรมให้ความรู้และทักษะรวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล ความรู้ แก่ครูที่ปรึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เอื้อประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นสิ่งจำเป็น โดยเฉพาะเรื่องทักษะการปรึกษาเบื้องต้นและแนวการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนซึ่งโรงเรียนควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

6. ผู้ปกครองและเครือข่ายการร่วมพัฒนาในทุกส่วนของสังคม มีความมุ่งมั่นในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและเยาวชนในเชิงบูรณาการอย่างเข้มแข็งจริงจัง

สรุปได้ว่า การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะสำเร็จได้ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจจากบุคคลหลายฝ่าย ทั้งบุคลากรในโรงเรียนและสมาชิกในครอบครัว เพื่อช่วยให้นักเรียนสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคม ได้อย่างมีความสุข

2.2 องค์ประกอบของกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

องค์ประกอบของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังกล่าว มีความสำคัญมีวิธีการและเครื่องมือที่แตกต่างกันไป แต่มีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องกัน ซึ่งเอื้อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนเป็นระบบที่มีคุณภาพ ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.2.1 การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

1) ความสำคัญ

กรมสามัญศึกษา (2544 : 10) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลว่า ความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคนมีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่ไม่เหมือนกัน หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมหลากหลายรูปแบบ ทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้น การรู้ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ครูที่ปรึกษามีความเข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อคัดกรองนักเรียนเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมการป้องกันและการแก้ปัญหาของนักเรียนได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์มิใช่การใช้ความรู้สึกหรือความคาดเดา โดยเฉพาะในการแก้ปัญหานักเรียน ซึ่งจะทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดต่อการช่วยเหลือนักเรียนหรือเกิดได้น้อยที่สุด

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 20) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลไว้ว่า ความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคนที่มีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิต ที่ไม่เหมือนกัน หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมหลากหลายรูปแบบ ทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้นการรู้ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญ ที่จะช่วยให้ครูที่ปรึกษามีความเข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อการคัดกรองนักเรียน เป็นประโยชน์ในการส่งเสริม การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ มิใช่ความรู้สึกหรือ การคาดการณ โดยเฉพาะในการแก้ไขปัญหานักเรียนซึ่งจะทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดต่อการช่วยเหลือ นักเรียนหรือเกิดใ้ได้น้อย 4 ด้าน

1. ด้านความสามารถ แยกเป็น

1.1 ด้านการเรียน ครูที่ปรึกษาควรทราบผลสัมฤทธิ์

ทางการเรียนในแต่ละวิชา ผลการเรียนเฉลี่ยในแต่ละภาคเรียน พฤติกรรมการเรียนในห้องเรียนที่มีผลการเรียนรู้อ่อนของนักเรียน เช่น ไม่ตั้งใจเรียน ขาดเรียน เป็นต้น

1.2 ด้านความสามารถอื่นๆ ควรทราบบทบาทหน้าที่พิเศษใน

โรงเรียน ความสามารถพิเศษ การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

2. ด้านสุขภาพร่างกาย แยกเป็น

2.1 ด้านร่างกาย เช่น ส่วนสูง น้ำหนัก โรคประจำตัว ความ

บกพร่อง ทางร่างกาย เช่น การได้ยิน การมองเห็น เป็นต้น

2.2 ด้านจิตใจ ด้านพฤติกรรม เช่น มีอารมณ์ซึมเศร้า วิตกกังวล

พฤติกรรม อยู่ไม่นิ่ง สมาธิสั้น บุคลิกภาพเก็บตัว ขี้อาย ตลอดจนความประพฤติดังกล่าว

3. ด้านครอบครัว แยกเป็น

3.1 ด้านเศรษฐกิจ เช่น รายได้ของบิดา มารดา ผู้ปกครอง อาชีพ

ของผู้ปกครอง ค่าใช้จ่ายที่นักเรียน ได้รับในการมาโรงเรียน เป็นต้น

3.2 ด้านความคุ้มครองนักเรียน รายละเอียดที่ครูที่ปรึกษาต้อง

ทราบ เช่น จำนวนพี่น้องบุคคลในครอบครัว สถานภาพของบิดา มารดา บุคคลที่ดูแลรับผิดชอบนักเรียน ความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัว เป็นต้น

4. ด้านอื่นๆ ที่ครูพบเพิ่มเติม ซึ่งมีสำคัญ หรือเกี่ยวข้องกับการดูแล

ช่วยเหลือนักเรียนข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตัวนักเรียนในแต่ละด้าน ครูที่ปรึกษาจะต้องทราบ รายละเอียดและแหล่งของข้อมูลเกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน และอาจจะต้องประสานความร่วมมือกับครู และบุคลากรอื่นทั้งในและนอกโรงเรียน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวอันจะเป็นประโยชน์ของการรู้จักนักเรียนดีขึ้นรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานนักเรียนที่ครูที่ปรึกษาควรทราบ ดังตารางที่ 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 21-22)

ตารางที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานนักเรียนที่ครูที่ปรึกษาควรทราบ

ข้อมูลนักเรียน	รายละเอียดข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ
1. ด้านความสามารถ	- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละวิชา
1.1 ด้านการเรียน	- ผลการเรียนเฉลี่ยในแต่ละภาค - พฤติกรรมการเรียนในห้องเรียนที่มีผลต่อการเรียนรู้ ของนักเรียน เช่น ไม่ตั้งใจเรียน ขาดเรียน เป็นต้น - ฯลฯ
1.2 ด้านความสามารถอื่นๆ	- บทบาทหน้าที่พิเศษในโรงเรียน - ความสามารถพิเศษ - การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้งในโรงเรียน และนอก โรงเรียน - ฯลฯ
2. ด้านสุขภาพ	- ส่วนสูง น้ำหนัก
2.1 ด้านร่างกาย	- โรคประจำตัว ความบกพร่องทางร่างกาย เช่น การได้ยิน การมองเห็น - ฯลฯ
2.2 ด้านจิตใจ	- พฤติกรรม - อารมณ์ซึมเศร้า/วิตกกังวล - ความประพฤติ - พฤติกรรมอยู่ไม่นิ่ง/สมาธิสั้น - บุคลิกเก็บตัว/ขี้อาย - ฯลฯ

ข้อมูลนักเรียน	รายละเอียดข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ
3. ด้านครอบครัว	- รายได้บิดา-มารดา/ผู้ปกครอง
3.1 ด้านเศรษฐกิจ	- อาชีพผู้ปกครอง - ค่าใช้จ่ายที่นักเรียนได้รับในการมีโรงเรียน - ฯลฯ
3.2 ด้านการคุ้มครองนักเรียน	- จำนวนพี่น้อง/บุคคลในครอบครัว - สถานภาพของบิดามารดา - บุคคลที่ดูแลรับผิดชอบนักเรียน - ความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัว - ลักษณะที่อยู่อาศัย และสิ่งแวดล้อม - ความเจ็บปวดของบุคคลในครอบครัว หรือการใช้สารเสพติดการดื่มสุราการพนัน เป็นต้น - ฯลฯ

2) ข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน

กรมสุขภาพจิต (2544 : 17) กล่าวว่า การดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลควรมีข้อมูลพื้นฐานในด้านต่าง ๆ ครอบคลุมดังต่อไปนี้

1. ด้านความสามารถทางการเรียนและความสามารถอื่นๆ
2. ด้านสุขภาพร่างกาย จิตใจ พฤติกรรม
3. ด้านครอบครัว เศรษฐกิจ การคุ้มครองนักเรียน
4. ด้านอื่นๆ เช่น ด้านเพศ

กรมสามัญศึกษา (2544 : 10) ได้กล่าวถึงข้อมูลพื้นฐานนักเรียนที่ครูที่ปรึกษาควรมีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน อย่างน้อย 3 ด้านใหญ่ๆ คือ

1. ด้านความสามารถ แยกเป็น ด้านการเรียน และด้านความสามารถอื่น ๆ เช่น ความฉลาดทางอารมณ์
2. ด้านสุขภาพ แยกเป็น ด้านร่างกาย และด้านจิตใจ พฤติกรรม
3. ด้านครอบครัว แยกเป็น ด้านเศรษฐกิจ และด้านการคุ้มครองนักเรียน
4. ด้านอื่นๆ ที่ครูพบเพิ่มเติม ซึ่งมีความสำคัญหรือเกี่ยวข้องกับการดูแล

ช่วยเหลือนักเรียน

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2547 : 37) กล่าวว่า การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา ควรมีข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาและรวบรวมข้อมูลนักเรียน ตามกระบวนการดำเนินงานและประเด็นที่พิจารณา 6 ด้าน ดังนี้

1. ความสามารถทางการเรียน ประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละรายวิชา ผลการเรียนรู้ในแต่ละภาคเรียนหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ผลการสอบวัดความรู้มาตรฐานระดับชาติ (NT) และพฤติกรรมนักเรียน ส่วนด้านความสามารถพิเศษ ประกอบด้วย พฤติกรรมที่บ่งชี้ถึงความสามารถพิเศษ ผลงาน ชิ้นงาน เอกสารหลักฐานร่องรอยแสดงถึงพฤติกรรมที่โดดเด่น

2. ด้านสุขภาพร่างกาย ประกอบด้วย ความปกติ ความพิการ ความบกพร่องทางร่างกาย เช่น การมองเห็น การได้ยิน บกพร่องด้านการพูดและภาษา ออทิสติก หรือพิการซ้ำซ้อน โรคประจำตัว ความสัมพันธ์ระหว่างน้ำหนักกับส่วนสูง ความสะอาดของร่างกาย ส่วนด้านจิตใจ พฤติกรรม ประกอบด้วย สภาพอารมณ์ที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน เช่น ความวิตกกังวลหรือซึมเศร้า การลักขโมย การทำร้ายตนเอง พฤติกรรมต่าง ๆ ที่มีผลต่อการเรียน หรือความสามารถพิเศษและการปรับตัว เช่น พฤติกรรมการอยู่ไม่นิ่ง สมาธิสั้น ความสัมพันธ์กับเพื่อน/ครู/ผู้ปกครอง

3. ด้านครอบครัว ประกอบด้วย รายได้ผู้ปกครอง ภาระหนี้สิน ความเพียงพอของรายรับกับรายจ่าย จำนวนเงินที่นักเรียนได้รับและใช้จ่ายในแต่ละวัน ด้านการคุ้มครองสวัสดิภาพ ประกอบด้วยความสามารถในการคุ้มครองดูแลนักเรียนได้อย่างปลอดภัยเหมาะสมของผู้ปกครอง ความเหมาะสมของสภาพที่อยู่อาศัย ความเหมาะสมของที่อยู่อาศัย ความสัมพันธ์ของคนในครอบครัว การถูกคุกคามล่วงละเมิดทางเพศ

4. ด้านสารเสพติด ประกอบด้วยพฤติกรรมที่แสดงออก พฤติกรรมการเรียนในชั้นเรียน การใช้จ่ายเงิน การคบเพื่อน สุขภาพและบุคลิกภาพ สถานภาพของครอบครัวและสิ่งแวดล้อม ผลการตรวจปัสสาวะ

5. ด้านความปลอดภัย ประกอบด้วยสถานภาพครอบครัวและสิ่งแวดล้อม ข้อมูลการเดินทาง การใช้จ่ายพาหนะ การจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษา การแต่งกายที่ต่อแหลม

6. พฤติกรรมทางเพศ เช่น พฤติกรรมชู้สาว พฤติกรรมเมียงเบนทางเพศ ประกอบด้วย บุคลิกภาพ อยู่ในกลุ่มที่มีพฤติกรรมเหมือนเพศตรงข้าม มีพฤติกรรมเหมือนเพศตรงข้าม สังเกตพฤติกรรมที่แสดงออก

3) วิธีการและเครื่องมือในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

กรมสุขภาพจิต (2544 : 22) กล่าวถึงวิธีการและเครื่องมือในการทำ ความรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ครูที่ปรึกษาควรใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายเพื่อ ได้ข้อมูลนักเรียนครอบคลุม ทั้งด้านความสามารถ ด้านสุขภาพ และด้านครอบครัว ที่สำคัญ คือ ระเบียบสะสมแบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) การสัมภาษณ์ การเยี่ยมบ้าน การตรวจสุขภาพและระเบียบสุขภาพ และการสังเกต

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 22-24) ได้กล่าวถึงวิธีการและเครื่องมือในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลของครู ครูที่ปรึกษาควรใช้วิธีการ และเครื่องมือที่หลากหลายเพื่อให้ได้ข้อมูลนักเรียนที่ครอบคลุมทั้งด้านความสามารถ ด้านสุขภาพ และด้านครอบครัวที่สำคัญ คือ

1. ระเบียบสะสม
2. แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ)
3. ใช้วิธีการและเครื่องมืออื่น ๆ เช่น การสัมภาษณ์นักเรียน การศึกษาจาก

แฟ้มสะสมงานการเยี่ยมบ้าน การศึกษาข้อมูลจากแบบบันทึก การตรวจสุขภาพด้วยตนเอง ซึ่งจัดทำโดยกรมอนามัย เป็นต้น

วิธีการและเครื่องมือในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลของครูที่ปรึกษา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ระเบียบสะสม เป็นเครื่องมือในรูปแบบของเอกสารเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวกับตัวนักเรียน โดยนักเรียนเป็นผู้กรอกข้อมูลและครูที่ปรึกษานำข้อมูลเหล่านั้นมาศึกษา พิจารณาทำความเข้าใจนักเรียนเบื้องต้น ซึ่งระเบียบสะสมถือเป็นเอกสารสำหรับบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัฒนาการและผลงานด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนตั้งแต่แรกเข้าและใช้ต่อเนื่องตลอดหลักสูตร 12 ปี เพื่อเป็นประโยชน์ในการแนะแนว ช่วยให้ครูได้รู้จักและเข้าใจนักเรียนอย่างถ่องแท้ อันจะนำไปสู่การดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกด้าน ได้อย่างเหมาะสม ในการจัดทำระเบียบสะสมควรออกแบบให้เหมาะสมกับโรงเรียน โดยคำนึงถึงความสะดวกในการบันทึกและมีข้อมูลครบถ้วนรอบด้าน อย่างน้อยควรครอบคลุมข้อมูลทั้งด้านการเรียน ด้านสุขภาพและด้านครอบครัว การจัดทำระเบียบสะสมให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องอาศัยความร่วมมือของหลายฝ่าย คือ ตัวนักเรียน ผู้ปกครอง เพื่อนครู และบุคคลที่เกี่ยวข้องในข้อมูล แต่ละด้านจึงจะได้ภาพที่นักเรียนที่ชัดเจน ทั้งในเรื่องจุดเด่น จุดอ่อน ความต้องการ ความสนใจ สาเหตุของพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดปัญหา และครูที่ปรึกษานำข้อมูลเหล่านั้นมาศึกษาพิจารณาทำความเข้าใจนักเรียนเบื้องต้น หากข้อมูลไม่เพียงพอหรือมีข้อสังเกตบางประการ ก็ควรรหาข้อมูลเพิ่มเติมด้วยวิธีการ

ต่าง ๆ เช่น การสอบถามจากนักเรียนโดยตรง การสอบถามจากครูอื่น ๆ หรือเพื่อน ๆ ของนักเรียน เป็นต้น รวมทั้งการใช้เครื่องมือทดสอบต่าง ๆ เช่น แบบประเมินพฤติกรรมเด็กนักเรียน (SDQ) แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) และแบบประเมินความฉลาดด้านสติปัญญา (IQ) เป็นต้น หากครูที่ปรึกษาคำเนิการได้ระเบียบสะสมเป็นข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน จึงต้องเป็นความลับและส่งต่อระเบียบสะสมไปยังครูที่ปรึกษาคนใหม่ในปีการศึกษาต่อไป นอกจากนี้ ข้อมูลจากการทำระเบียบสะสมยังเป็นข้อมูลที่จะให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ได้ตลอดเวลา จึงควรเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

รูปแบบ และรายละเอียดในระเบียบสะสมของแต่ละโรงเรียนมีความแตกต่างกันได้ขึ้นอยู่กับ ความต้องการของแต่ละโรงเรียน แต่อย่างน้อยควรครอบคลุมข้อมูลทั้งด้านการเรียน ด้านสุขภาพ และด้านครอบครัว

ระเบียบสะสม เป็นข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนจึงต้องเป็นความลับ และเก็บไว้อย่างดีไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือเด็กอื่น ๆ มารื้อค้นได้ ควรเก็บไว้ที่ครูที่ปรึกษา และมีผู้เก็บระเบียบสะสมให้เรียบร้อย

ระเบียบสะสมควรเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อย 3 ปี การศึกษา หรือ 6 ปีการศึกษา และส่งต่อระเบียบไปยังครูที่ปรึกษาคนใหม่ในปีการศึกษาต่อไป หรืออาจจัดครูที่ปรึกษาตามดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่อง จนจบมัธยมศึกษาในแต่ละตอนหรือจนจบ 6 ปีการศึกษาก็ได้

2. แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ)

แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก ไม่ได้เป็นแบบวัดหรือแบบทดสอบแต่เป็นเครื่องมือสำหรับการคัดกรองนักเรียนด้านพฤติกรรม การปรับตัว ที่มีผลเกี่ยวข้องกับสุขภาพจิต ซึ่งจะช่วยให้ครูที่ปรึกษามีแนวการพิจารณานักเรียนด้านสุขภาพจิตมากขึ้น แบบประเมินพฤติกรรมเด็กเป็นเครื่องมือที่กรมสุขภาพจิตเป็นผู้จัดทำขึ้น โดยพัฒนาจาก The Strengths and Difficulties Questionnaire (SDQ) ประเทศเยอรมนี ซึ่งใช้กันแพร่หลาย ในประเทศแถบยุโรป เพราะมีความเที่ยงและความตรง จำนวนข้อ ไม่มากนัก คณะผู้จัดทำของ กรมสุขภาพจิต โดยแพทย์หญิงพรรณพิมล หล่อตระกูล เป็นหัวหน้าคณะ ได้ทำการวิจัยเพื่อวิเคราะห์ค่าความเที่ยงและความตรงของแบบประเมินพร้อมทั้งหาเกณฑ์มาตรฐาน (Norm) ของเด็กไทย แบบประเมินพฤติกรรมเด็กมี 3 ชุด คือ

1. ชุดที่ครูเป็นผู้ประเมินเด็ก
2. ชุดที่พ่อแม่ ผู้ปกครองเป็นผู้ประเมินเด็ก
3. ชุดที่เด็กประเมินตนเอง

ทั้ง 3 ชุด มีเนื้อหาและจำนวนข้อ 25 ข้อ เท่ากัน ทางโรงเรียนอาจเลือกใช้ ชุดที่นักเรียนประเมินตนเองชุดเดียวหรือใช้ควบคู่กับชุดที่ครูเป็นผู้ประเมิน เพื่อความแม่นยำยิ่งขึ้น โดยระยะเวลาที่ประเมินไม่ควรห่างจากนักเรียนประเมินตนเองเกิน 1 เดือน ซึ่งหากเป็นไปได้ ควรใช้แบบประเมินทั้ง 3 ชุดพร้อมกัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลที่ออกมา

3. วิธีการและเครื่องมืออื่น ๆ

ในกรณีที่ข้อมูลนักเรียนจากระเบียนสะสมและแบบประเมินพฤติกรรมเด็กไม่พอเพียงหรือเกิดกรณีที่จำเป็นต้องมีข้อมูลเพิ่มเติม ครูที่ปรึกษาก็อาจใช้วิธีการและเครื่องมืออื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น การสังเกตพฤติกรรมอื่น ๆ การสัมภาษณ์และการเยี่ยมบ้านนักเรียน เป็นต้น สรุปได้ว่า วิธีการและเครื่องมือในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ได้แก่ ระเบียนสะสม แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียนและเครื่องมืออื่น ๆ ที่ครอบคลุมทั้งด้านความสามารถด้านสุขภาพและด้านครอบครัว เพื่อประโยชน์ในการช่วยเหลือนักเรียน

2.2.2 การคัดกรองนักเรียน

กรมสุขภาพจิต (2546 : 17) กล่าวถึงความสำคัญการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ด้านการคัดกรองนักเรียนไว้ว่า การคัดกรองนักเรียน แบ่งได้เป็นนักเรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา โดยมีวิธีการและเครื่องมือในการคัดกรองนักเรียน คือ การวิเคราะห์ข้อมูลจากระเบียนสะสม แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (Strengths and Difficulties Questionnaire : SDQ) เกณฑ์การคัดกรองนักเรียน แบบสรุปผลการคัดกรองและช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล และแบบสรุปผลการคัดกรองนักเรียนเป็นห้องเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 25) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการคัดกรองนักเรียน ว่าการคัดกรองนักเรียนเป็นการพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน เพื่อการจัดกลุ่มนักเรียนเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มปกติ หมายถึง นักเรียนที่ได้รับการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ตามเกณฑ์การคัดกรองของนักเรียน แล้วอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มปกติ
2. กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา หมายถึง นักเรียนที่จัดอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา ตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งทางโรงเรียนต้องให้การช่วยเหลือป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาคตามกรณี

การจัดกลุ่มนักเรียนนี้ มีประโยชน์ต่อครูที่ปรึกษาในการหาวิธีการเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะการแก้ไขปัญหามาให้ตรงกับปัญหาของนักเรียนยิ่งขึ้น และมีความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหาก็เพราะมีข้อมูลของนักเรียนในด้านต่าง ๆ ซึ่งหากครูที่

ปรึกษาไม่ได้คัดกรองนักเรียนเพื่อการจัดกลุ่มแล้ว ความชัดเจนในเป้าหมายเพื่อการแก้ไขปัญหาของนักเรียน จะมีน้อยลง มีผลต่อความรวดเร็วในการช่วยเหลือ ซึ่งบางกรณีจำเป็นต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

ผลการคัดกรองนักเรียน ครูที่ปรึกษาต้องระมัดระวังอย่างยิ่งที่จะไม่ทำให้นักเรียนรับรู้ได้ว่า ตนถูกจัดกลุ่มอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหา ซึ่งมีความแตกต่างจากกลุ่มปกติ โดยเฉพาะวัยรุ่นที่มีความไวต่อการรับรู้ (Sensitive) แม้ว่านักเรียนจะรู้ตัวดีว่า ขณะนี้ตนมีพฤติกรรมอย่างไรหรือประสบกับปัญหาใดก็ตาม และเพื่อเป็นการป้องกันการล้อเลียนในหมู่เพื่อนอีกด้วย ดังนั้นครูที่ปรึกษาต้องเก็บผลการคัดกรองนักเรียนเป็นความลับ นอกจากนี้ครูที่ปรึกษาควรมีการติดตามและประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งก็ต้องระมัดระวัง การสื่อสารที่ทำให้เกิดความรู้สึกว่า บุตรหลานของตนถูกจัดอยู่ในกลุ่มที่ผิดปกติแตกต่างจากเพื่อนนักเรียนอื่นๆ ที่อาจมีผลเสียต่อนักเรียนในภายหลังได้

แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการคัดกรองนักเรียน การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการคัดกรองนักเรียนนั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของครูที่ปรึกษาและยึดถือเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนของโรงเรียนเป็นหลักด้วย ดังนั้น โรงเรียนจึงควรมีการประชุมครู เพื่อพิจารณาเกณฑ์การจัดกลุ่มนักเรียนร่วมกัน เพื่อให้มีมาตรฐานหรือแนวทางคัดกรองนักเรียนที่เหมือนกัน เป็นที่ยอมรับของครูในโรงเรียน รวมทั้งมีการกำหนดเกณฑ์ว่าความรุนแรงหรือความถี่ของพฤติกรรมเท่าใดจึงจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 27) ได้กล่าวถึง แนวทางการคัดกรองนักเรียนไว้ว่าการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการคัดกรองนักเรียนนั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของครูที่ปรึกษาและยึดถือเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนของโรงเรียนเป็นหลักด้วย ดังนั้น โรงเรียนจึงควรมีการประชุมครูเพื่อพิจารณาเกณฑ์การจัดกลุ่มนักเรียนร่วมกัน เพื่อให้มีมาตรฐานหรือแนวทางการคัดกรองนักเรียนที่เหมือนกัน เป็นที่ยอมรับของครูในโรงเรียน รวมทั้งให้มีการกำหนดเกณฑ์ว่าความรุนแรงหรือความถี่ของพฤติกรรมเท่าใดจึงจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหา

2.2.3 การส่งเสริมนักเรียน

กรมสุขภาพจิต (2544 : 19-40) กล่าวว่า กระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากร ในการปฏิบัติงานการส่งเสริมนักเรียน ดังนี้

1. ความสำคัญ การส่งเสริมนักเรียน เป็นการสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาไม่ว่าจะเป็นนักเรียนกลุ่มปกติหรือกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหาให้มีคุณภาพมากขึ้น มีความภาคภูมิใจในตนเองด้านต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่ม

ปกติกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา และเป็นการช่วยเหลือให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา กลับมาเป็นนักเรียนกลุ่มปกติ และมีคุณภาพตามที่โรงเรียนหรือชุมชนคาดหวังต่อไป

2. วิธีการและเครื่องมือเพื่อส่งเสริมนักเรียน การส่งเสริมนักเรียนมีหลายวิธีที่โรงเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการได้ แต่มีกิจกรรมหลักสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ คือ การจัดกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) หรือการจัดประชุมผู้ปกครอง (Classroom Meeting)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 29) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการส่งเสริมนักเรียนไว้ว่า การส่งเสริมนักเรียน เป็นการสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลของครู ที่ปรึกษาไม่ว่าจะเป็นนักเรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหา ให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ มีความภาคภูมิใจในตนเองในด้านต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยป้องกันไม่ให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหาและเป็นการช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหา กลับมาเป็นนักเรียนกลุ่มปกติ มีพฤติกรรมดีขึ้นตามที่โรงเรียนหรือชุมชนคาดหวังต่อไป

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 29) ยังได้กล่าวถึงวิธีการและเครื่องมือเพื่อการส่งเสริมนักเรียน ไว้ว่าวิธีการและเครื่องมือเพื่อการส่งเสริมนักเรียนมีหลายวิธี ที่โรงเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการได้ แต่มีกิจกรรมหลักสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการคือ

1. การจัดกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom)

กิจกรรมโฮมรูม เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมนักเรียนเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้ ซึ่งสถานที่ที่ใช้จัดกิจกรรมโฮมรูมอาจเป็นที่ห้องเรียนหรือนอกห้องเรียน ให้มีบรรยากาศเสมือนบ้านที่มีครูที่ปรึกษาและนักเรียนเป็นดั่งสมาชิกในครอบครัวเดียวกัน มีการทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนในด้านต่างๆ เช่น การรู้จักตนเองของนักเรียน การรู้จักผู้อื่น และสิ่งแวดล้อม มีทักษะการตัดสินใจ ทักษะการปรับตัวและการวางแผนชีวิต เป็นต้น กิจกรรมเหล่านี้ครูและนักเรียนควรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมด้วยกัน ประโยชน์ของการจัดกิจกรรมโฮมรูม จะช่วยให้ครูที่ปรึกษารู้จักนักเรียนมากขึ้น สามารถส่งเสริมความสามารถและป้องกันปัญหาของนักเรียนได้อีกด้วย แนวดำเนินการจัดกิจกรรมโฮมรูม มีดังนี้

1.1 กำหนดกิจกรรมโฮมรูม โดยยึดตามความต้องการของนักเรียน
ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมโฮมรูม ดังนี้

1.1.1 สืบถามความต้องการของนักเรียนในการจัดกิจกรรม

โฮมรูม

1.1.2 พิจารณาเลือกหัวข้อและวิธีการจัดกิจกรรม ให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนหรือให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในขณะนั้นๆ และเป็นเรื่องที่ทันสมัย

1.1.3 การจัดกิจกรรม โฮมรูมแต่ละครั้งควรมีการดำเนินการเป็นหลักฐาน ทั้งก่อนดำเนินการและหลังดำเนินการ ซึ่งอาจเขียนในรูปของการบันทึกการจัดกิจกรรมหรืออื่นๆ รวมทั้งมีการบันทึกสรุปผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนหลังการจัดกิจกรรมโฮมรูมทุกครั้ง ซึ่งการบันทึกอาจบันทึกในแผนการจัดกิจกรรมหรือในแบบฟอร์มบันทึกที่แยกออกมาต่างหากก็ได้

1.1.4 ประเมินผลการจัดกิจกรรมและจัดทำรายงาน

1.2 โรงเรียนกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมโฮมรูมหรือมีคู่มือในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยมีจุดมุ่งหมายเนื้อหาสาระที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนในการพัฒนานักเรียน ครูที่ปรึกษากำหนดการตามนั้นแต่ให้มีความยืดหยุ่นในการกำหนดหัวข้อและวิธีการดำเนินการให้เหมาะสมและทันสมัย

1.3 วิธีผสมผสาน โดยยึดตามความต้องการของนักเรียนและนโยบายของโรงเรียนพัฒนานักเรียนในการจัดกิจกรรมโฮมรูม

1.4 วิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม

2. การจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

การจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนเป็นการพบปะกันระหว่างครูที่ปรึกษากับผู้ปกครองนักเรียนเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน และร่วมมือกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนระหว่าง บ้าน โรงเรียนและผู้ปกครองด้วยกัน การประชุมผู้ปกครองดังกล่าวจะทำให้นักเรียนได้รับความเอาใจใส่จากผู้ปกครองมากขึ้น ทั้งการส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณภาพ มีความสามารถมากยิ่งขึ้น หรือร่วมมือกับทางโรงเรียนในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาของนักเรียน โดยมีแนวดำเนินการดังนี้

2.1 การเตรียมการ ครูที่ปรึกษาควรเตรียมความพร้อมก่อนการประชุมในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะข้อมูลของนักเรียนแต่ละคนและกิจกรรมที่จะดำเนินการ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมที่ชัดเจน

2.2 การสื่อสาร ครูที่ปรึกษาควรระมัดระวังคำพูดที่ก่อให้เกิดความรู้สึกทางลบหรือต่อต้านจากผู้ปกครอง เช่น การตำหนินักเรียนหรือผู้ปกครอง การแจ้งข้อบกพร่องของนักเรียนในที่ประชุมหรือจะเป็นการส่วนตัวก็ตาม แต่ควรเป็นการพูดที่แสดงถึงความเข้าใจในตัวนักเรียน แสดงถึงความห่วงใยใส่ใจของครูที่มีต่อนักเรียนทุกคนและอาศัยกิจกรรมที่จะทำให้ผู้ปกครองตระหนักในความรับผิดชอบและต้องการปรับปรุงหรือแก้ไขในส่วนที่บกพร่องของนักเรียน

2.3 การจัดกิจกรรมในการประชุม การที่จะให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประชุม นั้น จึงเป็นต้องใช้กิจกรรมต่าง ๆ โดยเริ่มด้วยการสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้ปกครองด้วยกันก่อน จึงจะมีกิจกรรมอื่น ๆ ให้ผู้ปกครองได้แสดงความคิดเห็น ซึ่งเป็นสาระที่เป็นประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.4 การสรุปผลและบันทึกหลักฐานการประชุมผู้ปกครองในการประชุม แต่ละครั้ง ครูที่ปรึกษาควรมีการสรุปผลและจัดทำเอกสารเป็นหลักฐาน เพื่อประโยชน์ดังนี้

2.4.1 เป็นหลักฐานในการจัดประชุมแต่ละครั้ง

2.4.2 เป็นข้อมูลสำหรับการดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป

2.4.3 เป็นข้อมูลสำหรับการจัดประชุมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ปกครองในครั้งต่อไป

2.2.4 การป้องกันและแก้ไขปัญหา

กรมสุขภาพจิต (2544 : 19-40) กล่าวว่า กระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนและวิธีการและเครื่องมือการป้องกันและแก้ไขปัญหา โดยครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรในการปฏิบัติงานการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังนี้

1. ความสำคัญ ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษาควรให้ความสนใจใส่ใจกับนักเรียนทุกคนเท่าเทียมกัน แต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหานั้นจำเป็นอย่างมากที่จะต้องดูแลใส่ใจไปอย่างใกล้ชิดและหาวิธีการช่วยเหลือ ทั้งการป้องกันและแก้ไขปัญห โดยไม่ปล่อยปละละเลยนักเรียนจนกลายเป็นปัญหาของสังคม การป้องกันและการแก้ไขปัญหานักเรียนจึงเป็นภาระงานที่ยิ่งใหญ่และมีคุณค่าอย่างมาก ในการพัฒนาให้นักเรียนเติบโตเป็นบุคคลที่มีคุณภาพของสังคมต่อไป นอกจากนี้ทุกครั้งของการช่วยเหลือนักเรียนควรมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานด้วย

2. วิธีการและเครื่องมือเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหามีวิธีการและเครื่องมือในการป้องกันและแก้ไขปัญห โดยครูที่ปรึกษาต้องดำเนินการให้การปรึกษาเบื้องต้นประสานงานกับครูและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อการจัดกิจกรรมสำหรับการป้องกัน และการช่วยเหลือแก้ไขปัญหานักเรียน เช่น กิจกรรมในห้องเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน กิจกรรมซ่อมเสริม กิจกรรมสื่อสารกับผู้ปกครอง กิจกรรมเข้าค่าย โดยศึกษาจากแนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน 5 กิจกรรม แบบบันทึกสรุปผล การคัดกรองนักเรียน และช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล และแบบบันทึกรายงานผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3. ข้อที่พึงตระหนักในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน

3.1 การรักษาความลับ เรื่องราวข้อมูลของนักเรียนที่ให้การช่วยเหลือแก้ไข ต้องไม่นำมาเปิดเผยกเว้นเพื่อความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยไม่ระบุชื่อ-สกุลจริงของนักเรียน และการเปิดเผยควรเป็นไปในลักษณะที่ทำให้เกียรตินักเรียน บันทึกข้อมูลช่วยเหลือนักเรียน ควรเก็บไว้ในที่เหมาะสมและสะดวกในการเรียกใช้ การรายงานช่วยเหลือนักเรียน ควรรายงานในส่วนที่เปิดเผยได้ โดยให้เกียรติและคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ

3.2 การแก้ไขปัญหา

3.2.1 การช่วยเหลือแก้ไขปัญหานักเรียน ต้องพิจารณาสาเหตุของปัญหาให้ครบถ้วนและหาวิธีการช่วยเหลือให้เหมาะสมกับสาเหตุนั้น ๆ เพราะปัญหาไม่ได้เกิดจากสาเหตุเพียงสาเหตุเดียว แต่อาจจะเกิดจากหลายสาเหตุที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน

3.2.2 ปัญหาที่เหมือนกันของนักเรียนแต่ละคน ไม่จำเป็นต้องเกิดจากสาเหตุที่เหมือนกันและวิธีการช่วยเหลือที่ประสบความสำเร็จกับนักเรียนคนหนึ่ง ก็อาจไม่เหมาะสมกับนักเรียนอีกคนหนึ่ง เนื่องจากความแตกต่างของบุคคล ดังนั้น การช่วยเหลือนักเรียน โดยเฉพาะการให้การปรึกษาจึงไม่มีสูตรการช่วยเหลือสำเร็จตายตัว เพียงแต่มีแนวทางการระดมความคิดหรือทักษะการช่วยเหลือที่ครูแต่ละคนสามารถเรียนรู้ ฝึกฝน เพื่อการนำไปใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละปัญหาในนักเรียนแต่ละคน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 30) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการป้องกันและช่วยเหลือนักเรียนไว้ว่า ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษาควรให้ความเอาใจใส่กับนักเรียนทุกคนเท่าเทียมกัน แต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหา นั้น จำเป็นอย่างมากที่ต้องให้ความดูแลใส่ใจอย่างใกล้ชิดและหาวิธีการช่วยเหลือทั้งการป้องกันและการแก้ไขปัญหา โดยไม่ปล่อยปละละเลยนักเรียนจนกลายเป็นปัญหาของสังคม การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนจึงเป็นภาระงานที่ยิ่งใหญ่และมีคุณค่าอย่างมาก ในการพัฒนาให้นักเรียนเติบโตเป็นบุคคลที่มีคุณภาพของสังคมต่อไป นอกจากนี้ทุกครั้งของการช่วยเหลือนักเรียนควรมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานด้วย

นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 32) ยังได้กล่าวถึงวิธีการและเครื่องมือเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนไว้ว่าการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน มีหลายเทคนิควิธีการ แต่สิ่งที่ครูที่ปรึกษา จำเป็นต้องดำเนินการมี 2 ประการ คือ การให้การปรึกษาเบื้องต้น การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหา

การให้การปรึกษาเบื้องต้นกับนักเรียน เป็นการช่วยเหลือผ่อนคลายนปัญหาให้ลดน้อยลงทั้งด้านความรู้สึก ความคิดและการปฏิบัติตนของนักเรียน โดยมุ่งหวังให้นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีงามหรือพึงประสงค์ ปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การปรึกษามีประสิทธิภาพในการช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษาควรมีความรู้และทักษะพื้นฐานดังนี้

1. จิตวิทยาวัยรุ่น
2. ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ ทั้งร่างกายและจิตใจ
3. กระบวนการและทักษะการปรึกษาเบื้องต้นที่สำคัญคือ การสร้าง

สัมพันธภาพ การใช้คำถาม และการรับฟังทั้งเนื้อหา และความรู้สึก

4. แนวทางการแก้ไขปัญหานักเรียน ในแต่ละลักษณะปัญหา เช่น ด้านการเรียน สุขภาพ ครอบครัว หรือการใช้สารเสพติด การพนัน หนีเรียน เป็นต้น

แนวการดำเนินการ ครูที่ปรึกษาควรมีความพร้อมในการให้การปรึกษาช่วยเหลือนักเรียนด้วยความรู้สึที่ดีต่อนักเรียน ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบการปรึกษา โดยมีกระบวนการในการปรึกษาคือ การสร้างสัมพันธภาพ พิจารณาและทำความเข้าใจปัญหา กำหนดวิธีการและดำเนินการแก้ไขปัญหา ยุติการปรึกษา การเป็นผู้ให้การปรึกษาที่ดี มีคุณภาพนั้น ควรจะปฏิบัติดังนี้

1. รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปรึกษาหรือวิธีการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในด้านต่าง ๆ ซึ่งอาจรับการอบรมจากหน่วยงานภายนอกหรือโรงเรียนจัดอบรมให้
2. หมั่นฝึกฝนทักษะการให้คำปรึกษา พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความสามารถอย่างสม่ำเสมอ
3. ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม เกี่ยวกับจิตวิทยาพัฒนาการหรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปรึกษา การดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกัน และช่วยเหลือแก้ไขปัญหานักเรียน ในการป้องกันแก้ไขปัญหานักเรียน นอกจากการให้คำปรึกษาเบื้องต้นแล้ว การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการช่วยเหลือนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญ เพราะจะทำให้การช่วยเหลือมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวการดำเนินการคือ ครูที่ปรึกษาสามารถคิดพิจารณากิจกรรมเพื่อการแก้ไขปัญหานักเรียนได้หลายแนวทาง และที่สำคัญมี 5 แนวทางคือ

1. การใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตร
2. การใช้กิจกรรมในห้องเรียน
3. การใช้กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน
4. การใช้กิจกรรมสอนซ่อมเสริม

5. การใช้กิจกรรมสื่อสารกับผู้ปกครอง

สำหรับกิจกรรมตามข้อ 2,3 และ 5 ครูที่ปรึกษาสามารถดำเนินการด้วยตนเอง ส่วนข้อที่ 1 และ 4 จำเป็นต้องมีการประสานงาน เพื่อความร่วมมือกับครูอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสนับสนุนของผู้บริหาร โรงเรียน การพิจารณากิจกรรมครูที่ปรึกษาควรคำนึง ความเหมาะสม สอดคล้องกับคุณลักษณะปัญหา บุคลิกลักษณะของนักเรียนแต่ละคน สภาพของ ชั้นเรียน โรงเรียน ชุมชน

2.2.5 การส่งต่อนักเรียน

กรมสุขภาพจิต (2546 : 19-40) กล่าวว่า กระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือ นักเรียน โดยครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรในการปฏิบัติงานการส่งต่อ ดังนี้

1. ความสำคัญ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน อาจมีบางกรณีที่มีปัญหาที่มีความยากต่อการช่วยเหลือ หรือช่วยเหลือแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ก็ควรดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่อไป เพื่อให้ปัญหานักเรียน ได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกต้องและรวดเร็วขึ้น หากปล่อยให้เป็นที่บอบช้ำหนักหน่วงของครูที่ปรึกษาหรือครูคนใดคนหนึ่งเท่านั้น ความยุ่งยากของปัญหาอาจมีมากขึ้น หรือลุกลามกลายเป็นปัญหาใหญ่โตจนยากต่อการแก้ไขการส่งต่อแบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

1.1 การส่งต่อภายใน ครูที่ปรึกษาส่งต่อไปยังครูที่สามารถให้การช่วยเหลือนักเรียนได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของปัญหา เช่น ส่งต่อครูแนะแนว ครูพยาบาล ครูประจำชั้นหรือฝ่ายปกครอง

1.2 การส่งต่อภายนอก ครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองเป็นผู้ดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญภายนอกสำหรับการส่งต่อภายใน หากส่งต่อไปยังครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองจะแก้ไขปัญหายากต่อการช่วยเหลือของครูที่ปรึกษา เช่น ปัญหาเกี่ยวกับจิตใจ ความรู้สึก ปัญหาพฤติกรรมที่ซับซ้อนรุนแรง ครูที่รับต่อต้องมีการช่วยเหลืออย่างมีระบบ และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อการช่วยเหลือให้มีประสิทธิภาพ แต่หากเกิดกรณียากต่อการช่วยเหลืออีก ก็ต้องส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอกเช่นกัน

2. แนวทางในการพิจารณาในการส่งต่อ โดยครูที่ปรึกษา การส่งนักเรียนไปพบครูอื่น ๆ เพื่อให้การช่วยเหลือต่อไปนั้น มีแนวทางการพิจารณาในการส่งต่อสำหรับครูที่ปรึกษาดังนี้

2.1 นักเรียนมีพฤติกรรมคงเดิมหรือไม่ดีขึ้น หรือแย่ลง แม้ว่าครูที่ปรึกษาจะดำเนินการช่วยเหลือโดยวิธีใด ๆ

2.2 นักเรียนไม่ให้ความช่วยเหลือครูที่ปรึกษา เช่น นัดให้มาพบแล้วไม่มา

ตามนัยอยู่เสมอ ให้ทำกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือก็ไม่ยินดีร่วมกิจกรรมใด ๆ ปัญหาของนักเรียนที่เป็นปัญหาเฉพาะด้าน เช่น เกี่ยวข้องกับความรู้สึก ความซับซ้อนของสภาพจิตใจที่จำเป็นต้องให้ความช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด และได้รับการบำบัดทางจิตวิทยา ควรพิจารณาส่งต่อไปยังผู้มีความรู้เฉพาะทางเพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือต่อไป

สำหรับวิธีการและเครื่องมือในการส่งต่อนักเรียน กรมสุขภาพจิต (2544 : 17) กล่าวว่า มีวิธีการและเครื่องมือในการส่งต่อ ครูที่ปรึกษาต้องดำเนินการส่งต่อนักเรียนไปยังครูที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือนักเรียน เช่น ครูแนะแนว ฝ่ายปกครอง ครูประจำวิชา ครูพยาบาล เป็นการส่งต่อภายใน ส่วนกรณีที่ยากต่อการช่วยเหลือควรส่งต่อนักเรียนไปยังผู้เชี่ยวชาญภายนอกโรงเรียน โดยครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองเป็นผู้ดำเนินการบันทึกการส่งต่อเป็นลายลักษณ์อักษรและรายงานแจ้งผลการช่วยเหลืออย่างต่อเนื่องหลังจากรับช่วงต่อจากผู้เชี่ยวชาญ จนกว่านักเรียนจะได้รับการพัฒนาไปเป็นกลุ่มปกติอย่างถาวร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 36) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการส่งต่อนักเรียน ไว้ว่าในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน โดยครูที่ปรึกษาดำเนินการตามกระบวนการข้อ 4 นั้น อาจมีบางกรณีที่มีปัญหาที่มีความยากต่อการช่วยเหลือ หรือช่วยเหลือนักเรียนแล้วมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นก็ควรดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่อไป เพื่อให้ปัญหาของนักเรียนได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกต้อง และรวดเร็วขึ้น ไม่ใช่ปล่อยให้ปัญหานักเรียนหนักขึ้นจนยากต่อการแก้ไข หรือครูคนใดคนหนึ่งเท่านั้น ความยุ่งยากของปัญหาอาจมีมากขึ้น หรือลุกลามกลายเป็นปัญหาใหญ่โต จนยากต่อการแก้ไข

การส่งต่อนักเรียนแบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1. การส่งต่อภายใน ครูที่ปรึกษาส่งต่อนักเรียนไปยังครูที่ให้การช่วยเหลือได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะปัญหา เช่น ส่งต่อครูแนะแนว ครูพยาบาล ครูประจำวิชา หรือฝ่ายปกครอง เป็นต้น การส่งต่อภายในหากส่งไปยังครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองจะเป็นการแก้ไขปัญหาที่ยากต่อการช่วยเหลือของครูที่ปรึกษา เช่น ปัญหาเกี่ยวกับจิตใจ ความรู้สึก ปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมซ้ำซ้อน หรือรุนแรงแต่หากเกิดกรณียากต่อการช่วยเหลือก็ต้องส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอกต่อไป

2. การส่งต่อภายนอก ครูแนะแนว หรือครูฝ่ายปกครองเป็นผู้ดำเนินการส่งต่อนักเรียนไปยังผู้เชี่ยวชาญภายนอก

การส่งต่อภายใน หากส่งต่อนักเรียนไปยังครูแนะแนว หรือฝ่ายปกครองจะเป็นการแก้ไขปัญหาที่ยากต่อการช่วยเหลือของครูที่ปรึกษา เช่น ปัญหาเกี่ยวกับจิตใจ ความรู้สึก ปัญหาพฤติกรรมที่ซับซ้อน หรือรุนแรง เป็นต้น ครูที่รับผิดชอบต้องมีการช่วยเหลืออย่างเป็นระบบ และประสานการทำงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการช่วยเหลือที่มีประสิทธิภาพ แต่หากกรณีที่ยากต่อ

การช่วยเหลืออีก ก็ส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญภายนอก

แนวทางการพิจารณาในการส่งต่อโดยครูที่ปรึกษา การส่งต่อนักเรียนไปพบครูอื่น ๆ เพื่อให้การช่วยเหลือนั้น มีแนวทางการพิจารณาส่งต่อสำหรับครูที่ปรึกษา ดังนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 37-38)

1. นักเรียนที่มีพฤติกรรมคงเดิมหรือไม่ดีขึ้น หรือแย่ลง แม้ว่าครูที่ปรึกษาจะดำเนินการช่วยเหลือด้วยวิธีใด ๆ
2. นักเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือของครูที่ปรึกษา เช่น นัดให้มาพบแล้วไม่มาตามนัดอยู่เสมอให้ทำกิจกรรม หรือการช่วยเหลือก็ไม่ยินดีร่วมกิจกรรมใด ๆ
3. ปัญหาของนักเรียนที่เป็นเรื่องเฉพาะด้าน เช่น เกี่ยวข้องกับความรู้สึก ความซับซ้อนของสภาพจิตใจที่จำเป็นต้องให้การช่วยเหลืออย่างใกล้ชิดและได้รับการบำบัดทางจิตวิทยา ควรพิจารณาส่งต่อให้ผู้มีความรู้เฉพาะทางเพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือต่อไป

แนวทางดำเนินการส่งต่อนักเรียน ของครูที่ปรึกษามีแนวดำเนินการ ดังนี้

1. ครูที่ปรึกษาประสานงานกับครูที่จะช่วยเหลือนักเรียนต่อทราบล่วงหน้าก่อน เพื่อให้ผู้รับนักเรียนต่อไปเตรียมการให้ความช่วยเหลือนักเรียน
2. สรุปข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือนักเรียนทราบ โดยมีแบบบันทึกส่งต่อหรือแบบประสานงานขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้ช่วยเหลือนักเรียนต่อทราบข้อมูลเบื้องต้นของนักเรียน และการดำเนินงานของครูที่ปรึกษาที่ผ่านมาทำให้สะดวกในการวางแผนช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่อง
3. รมณ์ระวังไม่ให้นักเรียนเกิดความรู้สึกผิด กังวลหรือโกรธ เป็นต้น แต่ให้นักเรียนมีความรู้สึกที่ดีจากการส่งต่อและยินดีไปพบครูที่จะช่วยเหลือตามแต่กรณีที่ครูที่ปรึกษาพิจารณาว่าเหมาะสม เพื่อให้นักเรียนเกิดความสบายใจยินดีรับการช่วยเหลือจากครูอื่น ๆ เช่น ครูแนะแนว ครูฝ่ายปกครอง ครูประจำวิชา เป็นต้น
4. ครูที่ปรึกษานัด วัน เวลาและสถานที่นัดพบที่ครูที่จะช่วยเหลือนักเรียน และส่งต่อให้เรียบร้อย เพื่อให้รับรู้วันเวลา สถานที่ที่พบกัน
5. ติดตามผลการช่วยเหลือนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อทราบความก้าวหน้าในการช่วยเหลือนักเรียน และความเปลี่ยนแปลงของนักเรียน

สรุปได้ว่า ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดูแลช่วยเหลือและพัฒนา นักเรียนอย่างมีขั้นตอนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรภายในโรงเรียนและชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือ

ผู้ที่มีบทบาทมากที่สุดคือ ครูที่ปรึกษาเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ซึ่คนักเรียนมากที่สุดและผู้ปกครอง

2.3 บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2547 : 13-24) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ว่าเป็นระบบที่มีกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน ประกอบด้วย การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน และการส่งต่อนักเรียน ดังนั้นจึงต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งบทบาทหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) บทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพท.) บทบาทสถานศึกษา บทบาทผู้บริหาร บทบาทครูที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือเป็นต้น

ผู้วิจัยขอเสนอเฉพาะบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาและครูที่เกี่ยวข้องในการศึกษาครั้งนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ในฐานะที่ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้นำสูงสุดในสถานศึกษา สามารถบริหารจัดการและให้ความสำคัญในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนสำเร็จ จึงควรมีบทบาทหน้าที่และแนวทางดำเนินงาน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แสดงบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา

บทบาทหน้าที่	แนวทางดำเนินการ
1. บริหารจัดการให้มีระบบการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือในสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ - การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา - สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - เห็นคุณค่าและความจำเป็นของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน - กำหนดโครงสร้างการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เหมาะสมกับสถานศึกษา - แต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานตามความเหมาะสม

บทบาทหน้าที่	แนวทางดำเนินการ
<p>2. ประสานงานระหว่าง บุคคลภายนอก</p> <p>3.ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตาม ประเมินผลสนับสนุนและให้ขวัญ กำลังใจในการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการและกำหนดเกณฑ์แยกกลุ่มนักเรียน - ส่งเสริมให้ครูทุกคนและบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้เพิ่มเติมมีทักษะเกี่ยวกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน อย่างต่อเนื่อง - เชิญร่วมเป็นกรรมการและเครือข่าย เช่น ผู้ปกครอง เครือข่ายผู้ปกครองในการช่วยเหลือนักเรียน องค์กร ต่างๆ สาธารณสุข โรงพยาบาล - ประชุมปรึกษาหารือและขอความร่วมมือ สถานีตำรวจ ฯลฯ - ปฏิบัติการดำเนินงาน - นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผล - ยกย่อง ให้รางวัล เผยแพร่ผลการดำเนินงานใน โอกาสต่าง ๆ

2. ครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษา เป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุด และเป็นบุคลากรหลักในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงควรมีบทบาทหน้าที่และแนวทางดำเนินงาน ดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงบทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

บทบาทหน้าที่	แนวทางดำเนินการ
1. รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	-ศึกษาและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของ นักเรียนเป็นรายบุคคลจัดเตรียมเครื่องมือ จัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล -หาข้อมูลเพิ่มเติม โดยนำเครื่องมือไปใช้ในการเก็บข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน -เก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ
2. คัดกรอง จำแนกกลุ่มนักเรียน	- ดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด - สรุปผลการจำแนกนักเรียนเป็นกลุ่ม
3. จัดกิจกรรมต่างๆ	-จัดกิจกรรมส่งเสริม โดย เชื่อมบ้านจัดกิจกรรมโฮมรูม สร้าง ส่งเสริมพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับ โรงเรียนประชุมผู้ปกครอง -จัดกิจกรรมพัฒนาให้เหมาะสมกับกลุ่มนักเรียน
4. จัดกิจกรรมป้องกันแก้ไข	-ให้คำปรึกษา, ให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น, ประสานความ ช่วยเหลือ ร่วมมือกับผู้ปกครองในการช่วยเหลือแก้ไข
5. ส่งต่อ	-ดำเนินการส่งต่อภายในไปยังบุคคล หรือ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
6. รายงานผล	- รายงานผลระหว่างดำเนินการและเมื่อสิ้นสุด

หมายเหตุ การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนทุกขั้นตอน ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาควรรายงานผลการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อการตรวจสอบปรับปรุง

3. ครูประจำวิชา / ครูทั่วไป

ครูทุกคนเป็นผู้มีบทบาทที่สำคัญในการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงควรมีบทบาทและแนวทางดำเนินงาน ดังนี้

ตารางที่ 4 บทบาทหน้าที่ครูประจำวิชา/ครูทั่วไป

บทบาทหน้าที่	แนวทางดำเนินการ
ดูแลนักเรียนและให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา สังเกต ดูแล รวบรวมข้อมูล - ประสานงานกับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา เพื่อส่งเสริม ป้องกัน แก้ไขพฤติกรรมนักเรียน - จัดกิจกรรมส่งเสริม ป้องกัน แก้ไข เพื่อพัฒนา นักเรียน

หมายเหตุ โรงเรียนใด ไม่มีครูประจำวิชา ให้ครูที่ทำหน้าที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ครูประจำวิชา

4. ครูแนะแนว

ครูแนะแนว เป็นบุคคลที่มีความรับผิดชอบต่อการจัดระบบงานแนะแนว ซึ่งมีความสัมพันธ์กับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงควรมีบทบาทหน้าที่และแนวทางดำเนินงาน ดังนี้

ตารางที่ 5 บทบาทหน้าที่ครูแนะแนว

บทบาทหน้าที่	แนวทางดำเนินการ
1. สนับสนุนครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษาช่วยเหลือแก่ครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา - ให้ความมั่นใจ กำลังใจกับผู้ร่วมงานในการปฏิบัติ - ให้คำปรึกษาครอบคลุมทั้งด้านการเรียน อาชีพ ชีวิตและสังคมทั้งรายกลุ่มและรายบุคคล - จัดทำการศึกษากรณี(Case Study) - เตรียมเครื่องมือสนับสนุนระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียนอย่างครอบคลุมต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน - ให้คำปรึกษากับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกรณี ย้ายที่เรียน

บทบาทหน้าที่	แนวทางดำเนินการ
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา	- จัดกิจกรรมป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข พฤติกรรมนักเรียน
3. จัดกิจกรรม ป้องกัน แก้ไข ช่วยเหลือ	- ให้นักเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริมและ พัฒนาเต็มศักยภาพของแต่ละบุคคล
4. ส่งต่อ	- ให้คำปรึกษา - ให้ความช่วยเหลือ - ประสานความร่วมมือกับครูประจำชั้น ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง - อื่น ๆ - ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก

หมายเหตุ โรงเรียนใดที่ไม่มีครูแนะแนว ให้ครูที่ทำหน้าที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ปฏิบัติตาม
บทบาทหน้าที่ครูแนะแนว

5. หัวหน้าระดับชั้นมีหน้าที่ ดังนี้

หัวหน้าระดับชั้น ตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีบทบาทหน้าที่ คือ

ตารางที่ 6 แสดงบทบาทหน้าที่ของครูหัวหน้าระดับชั้น

บทบาทหน้าที่	แนวทางดำเนินการ
1. ติดตามกำกับ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน	- วางแผนกำกับติดตาม การทำงานของครูประจำ ชั้น/ ครูที่ปรึกษาชัดเจนและรับรู้โดยทั่วกัน - อำนวยความสะดวกแก่ครูประจำชั้น/ ครูที่ปรึกษาในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน - บันทึกและจัดทำรายงานประเมินผล ส่งผู้บริหาร

บทบาทหน้าที่	แนวทางดำเนินการ
2.ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมครูเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน - จัดประชุมกลุ่มเพื่อปรึกษาปัญหากรณี - ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา - ติดต่อประสานงานกับเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก

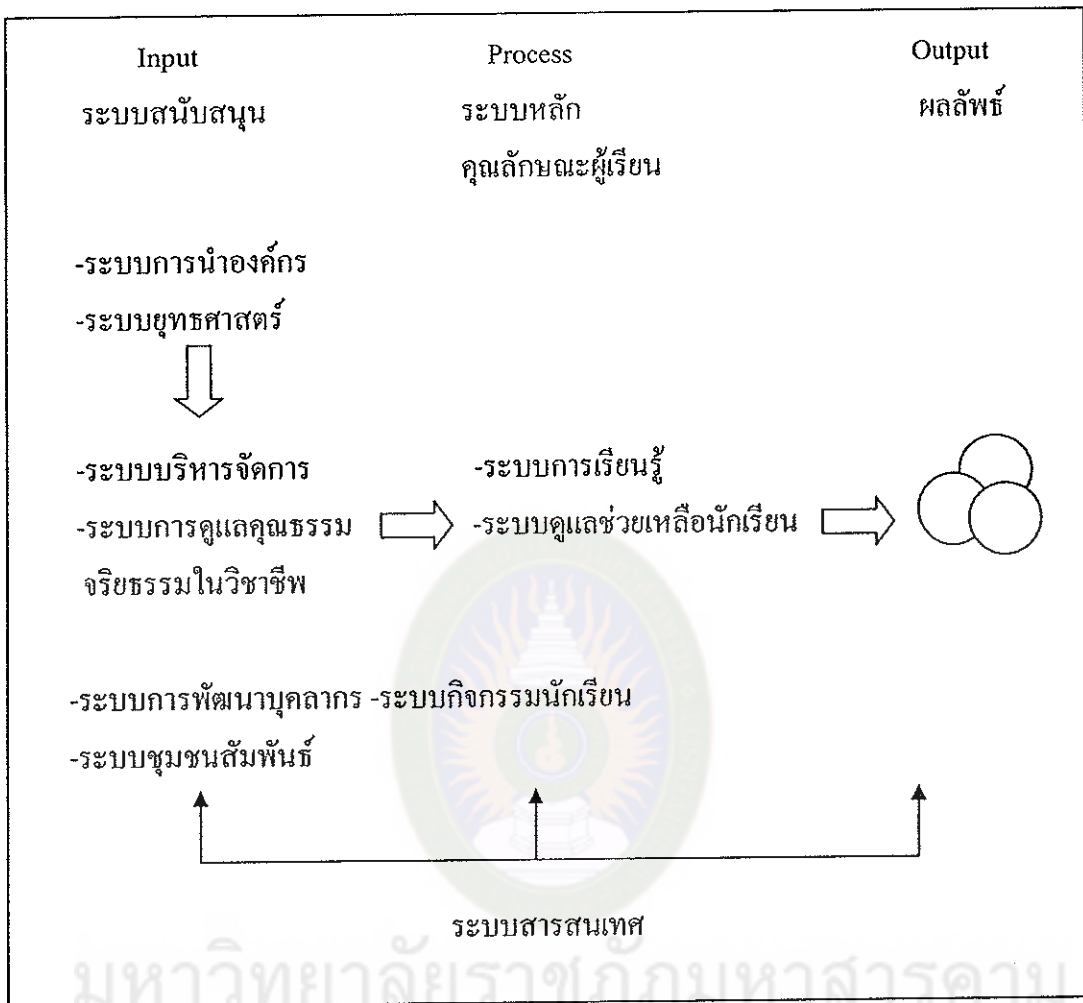
กล่าวโดยสรุป ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการที่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง มีขั้นตอนและวิธีการที่เป็นระบบ โดยทุกหน่วยงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานระดับกระทรวง ทบวง กรม ที่ได้กำหนดนโยบาย หน่วยงานต้นสังกัดสถานศึกษาที่เน้นนโยบายสู่การปฏิบัติ ต่างมีหน้าที่ของตนเองการที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. แนวคิดเชิงระบบ

สถานศึกษาจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ควรเน้น “การพัฒนาประสานการประเมิน” นั่น คือการใช้มาตรฐานและตัวบ่งชี้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะชี้วัดคุณภาพของสถานศึกษาได้

การพัฒนาคุณภาพ คือ การปรับปรุงคุณภาพงาน การปรับปรุงระบบงาน ซึ่งต้องอาศัยคน เพราะฉะนั้น สถานศึกษาจึงต้องมีการเตรียมคนให้พร้อมและมีศักยภาพที่จะมาร่วมปรับปรุงระบบงาน โดยแต่ละคนควรมีบทบาทในการทำงานร่วมกัน และมีศักยภาพในการทำงานตามบทบาทของตนเอง นอกจากนี้การดำเนินงานของโรงเรียน ควรได้รับการเห็นดีเห็นงาม การร่วมมือ และการประสานงานจากชุมชน ผู้ปกครองนักเรียนด้วย

หากวิเคราะห์ระบบการทำงานในสถานศึกษา จะพบว่าภายใต้ระบบหลักใหญ่ๆ ในโรงเรียนจะมีระบบอื่น ๆ ที่เป็นระบบสนับสนุนซ่อนอยู่ ซึ่งสามารถแยกได้คือ ระบบหลักได้แก่ ระบบการนำองค์กร ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและระบบกิจกรรมนักเรียน ระบบสนับสนุนได้แก่ ระบบการพัฒนาบุคลากร ระบบชุมชนสัมพันธ์ และระบบสารสนเทศ ระบบทุกระบบจะเป็นการทำงานในโรงเรียน มีปัจจัยและกระบวนการทำงานที่ส่งผลให้เกิดผลลัพธ์หรือผลผลิตที่มีคุณภาพ มีการกำหนดตัวบ่งชี้ที่เป็นมาตรฐาน ดังภาพประกอบที่ 2 (สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้. 2547 : 45)



ภาพที่ 3 แนวคิดเชิงระบบในโรงเรียน

(ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้. 2547 : 48)

จากภาพที่ 3 หากนำเอามาตรฐานด้านปัจจัย ด้านกระบวนการ และด้านผลลัพธ์มาวิเคราะห์และเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบหลักและระบบสนับสนุน ก็จะเห็นภาพความสัมพันธ์ ระหว่างมาตรฐานดังกล่าวกับระบบต่างๆ ในโรงเรียนชัดเจนขึ้น นั่นคือ การบริการจัดการด้านงบประมาณ คน ทรัพยากร ซึ่งหมายถึงกลุ่มงานบริหารบุคคลของโรงเรียนจะเป็นปัจจัยนำเข้า ส่วนระบบการเรียนรู้ ระบบกิจกรรมนักเรียน และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ก็คือกระบวนการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ คือ ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

3.1 การบริหารเชิงระบบ

ระบบคุณภาพ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัดการบริหารระบบคุณภาพ นั้นจะทำเป็นวงจร เรียกว่า วงจร PDCA ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบดังนี้

วางแผน (Plan) เป็นการกำหนดขั้นตอนการทำงานที่เป็น “กระบวนการมาตรฐาน” ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีวิธีการทำงานที่เป็น “วิธีการมาตรฐาน” เมื่อดำเนินการไปแล้วจะต้องบันทึกไว้เป็นหลักฐานและเป็นปัจจุบัน “บันทึกมาตรฐาน” ที่ใช้ตรวจสอบประเมินตนเองและผู้อื่น ตรวจสอบได้ สามารถวิเคราะห์จากขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งจะรวบรวมไว้เป็น สารสนเทศที่สะท้อนให้เห็นคุณภาพของระบบแต่ละระบบเท่านั้น และรวมกันเป็นภาพรวมคุณภาพของทุกระบบในโรงเรียน การวางแผนระบบคุณภาพเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษานั้น องค์ประกอบสำคัญก็คือ การมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในโรงเรียน ดังนั้นการวางแผนให้มี “กระบวนการมาตรฐาน” “วิธีการมาตรฐาน” และ “บันทึกมาตรฐาน” จำเป็นต้องได้รับการรับรู้และเข้าใจตรงกัน ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนในโรงเรียน ที่เป็นเจ้าของระบบซึ่งอาจเรียกได้ว่าเป็น “กระบวนการของโรงเรียนเรา” “วิธีการของพวกเรา” และ “บันทึกของเรา”

ทำตามระบบ (Do) คือการปฏิบัติงานต่างๆ ตามกระบวนการ วิธีการ และบันทึก ข้อมูลที่จำเป็นอันเกิดมาจากการปฏิบัติตามข้อตกลงที่กำหนด ไว้ในบันทึกมาตรฐานของทุกคน ในองค์กร หรือที่รับผิดชอบในแต่ละระบบ อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบันเสมอ

ประเมินระบบ (Check) เป็นการร่วมกันและผลัดเปลี่ยนกันประเมินระหว่างบุคคล ระหว่างทีมที่รับผิดชอบ ระบบต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดเอง เพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินการตามกระบวนการ วิธีการ ขั้นตอนของระบบต่าง ๆ บรรลุมาตรฐานของโรงเรียนเพียงใด

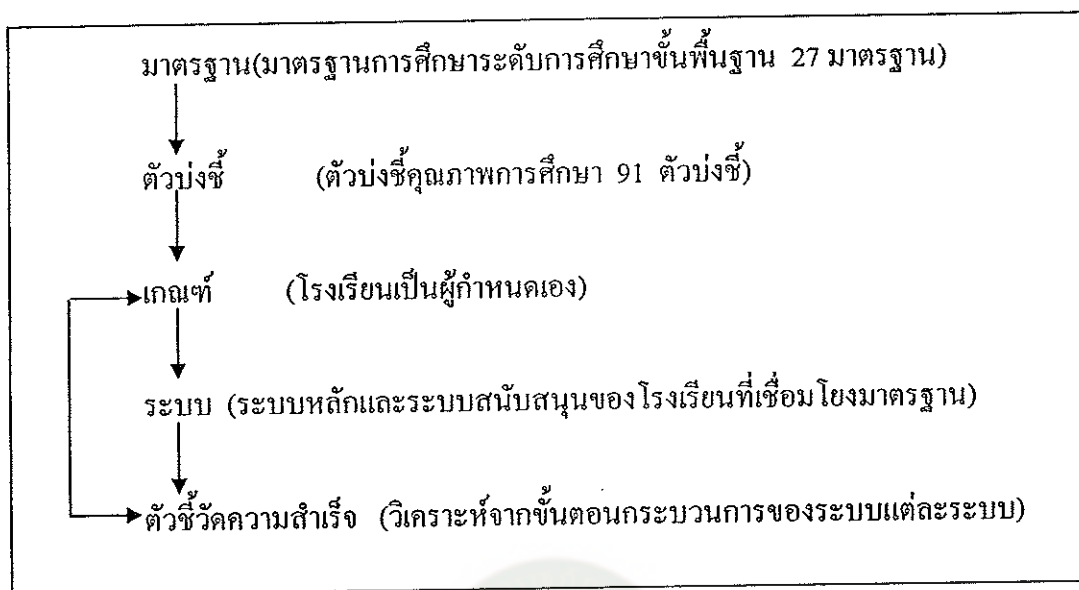
พัฒนาระบบ (Act) เป็นการนำผลการประเมินมาแก้ไขและพัฒนาระบบ ซึ่งอาจจะเป็นส่วนกระบวนการ วิธีการหรือบันทึกส่วนใดส่วนหนึ่งให้ดีขึ้นจนเป็นระบบคุณภาพที่ผุดงไว้จนเป็นวัฒนธรรมของการทำงานเชิงคุณภาพขององค์กรต่อไป

3.2 การออกแบบระบบคุณภาพ

การบริหารจัดการระบบคุณภาพในโรงเรียนจะมีองค์ประกอบสำคัญ 2 ส่วน คือ การออกแบบระบบคุณภาพ และการบริหารระบบคุณภาพ

การออกแบบระบบคุณภาพ

การออกแบบระบบแต่ละระบบ โรงเรียนต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างระบบกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ใช้ในการประเมินคุณภาพภายนอก (สถานบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้อยู่. 2547 : 57) ดังแผนภาพที่ 3



ภาพที่ 4 การออกแบบระบบคุณภาพ
(ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้, 2547 : 49)

มาตรฐาน หมายถึงมาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ ข้อความที่อธิบายถึงคุณภาพการจัดการศึกษา ซึ่งในการประเมินภายนอกมุ่งเน้น 3 ส่วน คือ ด้านผู้เรียน (Output) ด้านกระบวนการ (Process) และด้านปัจจัย (Input) อาจเรียกได้ว่าเป็นมาตรฐานขั้นต่ำที่โรงเรียนแต่ละแห่งจะต้องมี แต่จุดสำคัญอยู่ที่ผลผลิต คือ ผู้เรียน ส่วนที่เป็นปัจจัยตัวป้อนในด้านทรัพยากร กระบวนการบริหารจัดการ และกระบวนการเรียนการสอน ถึงแม้จะมีความสำคัญแต่สามารถจัดให้หลากหลายได้ ซึ่งความหลากหลายจะต้องคำนึงถึงผู้รับการศึกษาเป็นสำคัญ

ตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษา ซึ่งระบุไว้ในมาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินภายนอกในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ คำอธิบายองค์ประกอบของมาตรฐาน โดยมีรายละเอียดของสิ่งที่ถูกประเมิน ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ถึงความสำเร็จในการดำเนินงานของโรงเรียน เป็นการขยายความเพื่อให้มาตรฐานสามารถวัดได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น โรงเรียนต่างๆ สามารถพัฒนาตัวบ่งชี้เพิ่มเติมจากระบบไว้ และควรพยายามเชื่อมโยงตัวบ่งชี้ที่ใช้กับการประกันคุณภาพภายในมีตัวร่วม หรือสัมพันธ์กับตัวบ่งชี้ที่ใช้กับการประกันคุณภาพภายนอก

เกณฑ์ หมายถึง ระดับคุณภาพที่ใช้ตัดสินความสำเร็จของการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด ทั้งนี้โรงเรียนสามารถระบุได้เองทั้งที่เป็นเชิงประเมินและเชิงคุณภาพ

ระบบ หมายถึง ระบบหลักและระบบสนับสนุนต่างๆ ในโรงเรียน ที่แต่ละโรงเรียนจะต้องวิเคราะห์และออกแบบ เพื่อให้เชื่อมโยงกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ซึ่งการ

ดำเนินการเชิงระบบทุกระบบก็เพื่อก้าวไปสู่การบรรลุมาตรฐานในภาพรวม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ หมายถึง สิ่งที่เราคาดหวังว่าจะปรากฏ หรือบรรลุผลในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการ ในระบบหลักและระบบสนับสนุนที่ออกแบบไว้

ตัวชี้วัดคุณภาพ มีความหมายเฉพาะคือ ตัวชี้วัดความสำเร็จ (Performance Indicator) เป็นสิ่งที่บ่งบอกความสำเร็จของงานที่ปฏิบัติได้

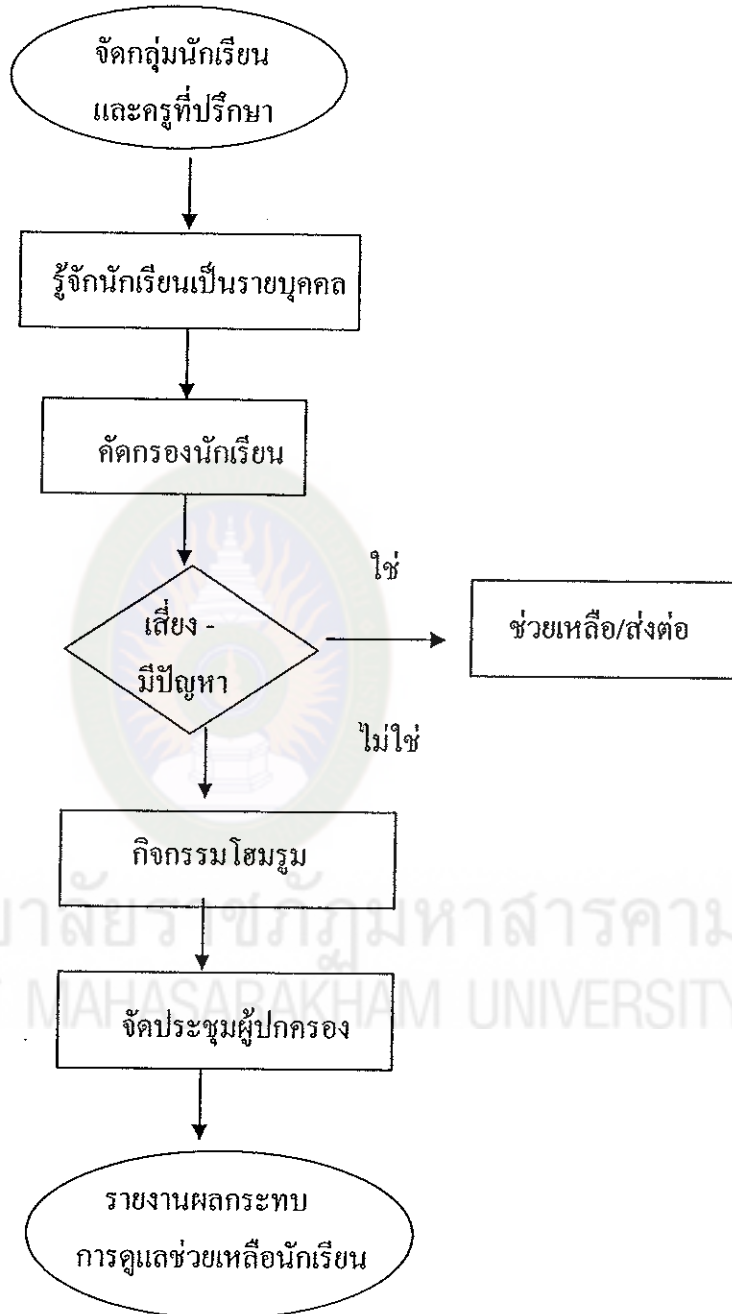
ตัวชี้วัดความสำเร็จหลัก (Key Performance Indicator – KPI) เป็นสิ่งบ่งบอกที่เป็นตัวแทนความสำเร็จของผลงานที่ครอบคลุมผลผลิตและผลลัพธ์ แต่ไม่รวมตัวชี้วัดที่เป็นกระบวนการและผลกระทบ

ในที่นี้ของยกตัวอย่างการวิเคราะห์และตัวบ่งชี้ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เข้ากับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน รวมทั้งการออกแบบขั้นตอนกระบวนการ (Flowchart)



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตัวอย่างการออกแบบระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน



ภาพที่ 5 แสดงตัวอย่างการออกแบบระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
(ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้. 2547 : 51)

3.3 การประกันคุณภาพของระบบ

สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้ (2547 : 55) ได้เสนอแนวทางไว้ว่า การบริหารจัดการที่ดีจะทำให้ระบบการทำงานมีคุณภาพ การบริหารงานเชิงระบบเป็นหลักการบริหารที่เป็นระบบครบวงจร (PDCA) การประกันคุณภาพของระบบเป็นการเน้น การประกันคุณภาพภายในมีการตรวจสอบ การประเมินเพื่อทบทวนคุณภาพของระบบ ซึ่งเป็นการควบคุมคุณภาพของระบบ ซึ่งระบบในโรงเรียนที่มีความสำคัญ คือ ระบบสารสนเทศ เพราะระบบสารสนเทศ คือ ตัวเชื่อมระหว่างระดับคุณภาพกับการประเมินเพื่อทบทวน ซึ่งมีทั้งการประเมินในภาพรวม และการประเมินในระดับย่อย โดยมีที่มาจากเกณฑ์ตัวชี้วัดของระบบย่อยนั่นเอง

การประเมินทบทวนถือเป็นการประเมินภายใน (Internal Evaluation) ในโรงเรียน ซึ่งเป็นการประเมินผลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ช่วยในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ เป็นกระบวนการตรวจสอบการทำงานของตนเอง (Self-Evaluation) ของโรงเรียนอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ ตามยุทธศาสตร์และจุดเน้นที่กำหนด

การประเมินภายในแบบเดิมที่ทางโรงเรียนได้ดำเนินการ คือ การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดเป็นเกณฑ์ของโรงเรียน แล้วสร้างเครื่องมือวัดเพื่อวัดว่า โรงเรียนได้ดำเนินการตามเกณฑ์หรือไม่ ซึ่งการประเมินภายในโรงเรียนที่มีการพัฒนาขึ้น คือ การประเมินตามระบบและเอาระบบเป็นตัวตั้ง โดยการกำหนดเกณฑ์โรงเรียนมาจากตัวชี้วัดที่สำคัญของระบบ กล่าวคือ เป็นตัวชี้วัดที่สัมพันธ์กับมาตรฐาน/ตัวบ่งชี้

การประเมินเพื่อทบทวน คือ C ใน PDCA นั่นก็คือ การประเมินระบบซึ่งเป็นการประเมินผลลัพธ์ที่เกิดจากระบบและตรวจสอบระบบ ที่ออกแบบไว้ว่ามีจุดบกพร่องอะไรบ้าง

2.3.1 แนวทางการประเมินเพื่อทบทวน

ผู้ประเมินภายในอาจเป็นผู้บริหาร หรือทีมคุณภาพที่มีความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาคุณภาพ หรือได้รับการฝึกอบรมให้มีทักษะของการประเมิน ซึ่งโดยบทบาทหลักของผู้ประเมินภายใน ประกอบด้วย การให้ความรู้ การเป็นที่ปรึกษา และการเป็นเพื่อนมาช่วยดูผลการปฏิบัติงาน การประเมินจะต้องมีการวางแผน หรือเตรียมการเพื่อให้การประเมินมีประสิทธิภาพสูงสุด เข้าใจข้อกำหนดของมาตรฐานและเกณฑ์การประเมิน

2.3.2 เกณฑ์การประเมิน (สถาบันวิจัยและพัฒนาการเรียนรู้, 2547 : 54)

เกณฑ์โรงเรียน คือ ระดับที่ใช้ตัดสินความสำเร็จในการดำเนินการของโรงเรียนตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ซึ่งกำหนดมาจากตัวชี้วัดระบบต่างๆ ของโรงเรียน

2.3.3 ประเภทของเกณฑ์

1) เกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute Criteria) เป็นระดับที่ใช้ในการตัดสินความสำเร็จ ที่ได้รับการยอมรับและเหมาะสม เช่น

- 1.1) นักเรียนร้อยละ 90 มีภาวะโภชนาการอยู่ในเกณฑ์ปกติ
- 1.2) ครูร้อยละ 80 มีการจัดทำแผนการสอน

2) เกณฑ์สัมพัทธ์ (Relative Criteria) เป็นระดับที่ใช้ตัดสินความสำเร็จ โดยการเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน เกณฑ์ปกติวิสัย (Norms) ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา หรือ ค่าเฉลี่ยของโรงเรียนอื่น เช่น

- 2.1) นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์สูงกว่าคะแนนเฉลี่ยของเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.2) นักเรียนมีพฤติกรรมยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดลดลงจากปีการศึกษาที่ผ่านมา

2.3.4 ระดับเกณฑ์โรงเรียน

การกำหนดเกณฑ์ สามารถกำหนดได้ 3 ระดับ

- 1) ระดับบุคคล
- 2) ระดับชั้นเรียนหรือกลุ่มสาระ
- 3) ระดับโรงเรียน

วิธีการมาตรฐานและการบันทึกขั้นตอนการประเมินเพื่อทบทวนในโรงเรียน

1. โรงเรียนเตรียมความพร้อม

วิธีการมาตรฐาน โรงเรียนควรมีการดำเนินการเตรียมความพร้อม 3 ส่วน คือ

1. การเตรียมระบบประเมินทบทวน
2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินทบทวน
3. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินทบทวน

คณะกรรมการควรมี 3 คณะดังนี้

1. คณะกรรมการประเมินทบทวนของโรงเรียน
2. คณะกรรมการประเมินทบทวนของแต่ละระบบ
3. คณะกรรมการประเมินทบทวนหน่วยประเมินระบบที่กำหนด

2. กำหนดเกณฑ์และวิธีการประเมิน

วิธีการมาตรฐาน

คณะกรรมการประเมินทบทวนของโรงเรียน ร่วมกันดำเนินการดังนี้

1. พิจารณาเลือกตัวชี้วัดความสำเร็จจากระบบที่จะประเมิน
2. กำหนดบันทึกมาตรฐานของระบบย่อยที่จะใช้ตรวจสอบ

3. กำหนดวิธีการรวบรวมข้อมูล

3. การสร้างความตระหนักและให้ความรู้ในการประเมินกับครู

วิธีการมาตรฐาน

1. จัดประชุมและทำความเข้าใจต่อระบบการประเมินทบทวนให้กับครูทั้ง

โรงเรียน

2. จัดประชุมคณะกรรมการประเมินชุดต่างๆที่จะเป็นผู้ประเมิน

3. จัดทำแผนปฏิบัติการการประเมิน

4. ทีมทำ (ครู) ประเมินตนเอง

5. ทีมคุณภาพของแต่ละระบบย่อยที่จะทำการประเมินเพื่อทบทวนประชุม

ร่วมกัน และออกแบบบันทึกการประเมินการทำงานของตนเอง ซึ่งบันทึกต้องสอดคล้องกับ

ตัวชี้วัด ความสำเร็จและเกณฑ์โรงเรียน

6. ทีมทำดำเนินการประเมินตนเอง

4. ดำเนินการประเมินทบทวนตามระบบ

วิธีการมาตรฐาน

1. คณะผู้ประเมินดำเนินการประเมินอย่างเป็นทางการตามตารางปฏิบัติการ

2. คณะกรรมการประเมินทบทวน รวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ แล้ว

ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อสรุปผลการประเมิน

3. เมื่อดำเนินการประเมินเสร็จสิ้นแล้ว ให้จัดประชุมกลุ่มผู้รับการประเมิน เพื่อรับทราบและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่อผลการประเมิน

5. การพิจารณาตัดสินผลการประเมิน

วิธีมาตรฐาน

คณะกรรมการประเมินแต่ละหน่วยย่อย ดำเนินการดังนี้

1. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมมาจากแหล่งต่าง ๆ ตาม

วิธีการที่กำหนด

2. ในกรณีที่ผู้ประเมินพิจารณาว่า การปฏิบัติตามวิธีมาตรฐานของผู้รับ

การประเมินในขั้นตอนใดที่ยังไม่เรียบร้อยหรือควรมีการปรับปรุง และสามารถดำเนินการ ได้ทันที

ให้ผู้ประเมินเสนอแนะผู้รับการประเมินปรับปรุงแก้ไข และดำเนินการรวบรวมข้อมูลตามวิธีการที่กำหนดไว้อีกครั้งหนึ่ง

3. จัดทำแบบสรุปผลการประเมินทบทวนของหน่วยย่อยที่ประเมินพร้อมทั้ง

จัดทำแนวทางพัฒนาระบบย่อยในกรณีที่ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ ส่วนกรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์ก็

เสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไข

6. จัดทำรายงานการประเมินทบทวน

วิธีการมาตรฐาน

1. คณะกรรมการประเมินทบทวนของโรงเรียนในแต่ละระบบ ดำเนินการรวบรวมข้อมูล รายงานการประเมินของหน่วยประเมินย่อย แล้วจัดทำรายงานการประเมินเสนอต่อโรงเรียนเพื่อจัดทำรายงานการประเมิน และรายงานการประเมินทบทวนของโรงเรียนในภาพรวม

2. เมื่อจัดทำรายงานแล้ว นำเสนอรายงานต่อที่ประชุมโรงเรียนความสำคัญของการประเมินทบทวน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2547 : 41)

การประเมินทบทวน ไม่ใช่การตรวจสอบหรือจ้องจับผิด แต่เป็นการประเมินเพื่อเป็นการยืนยันผลการประเมินตนเองของหน่วยงาน และกระตุ้นให้หน่วยงานเห็น โอกาสพัฒนาในมุมมองที่กว้างขึ้น ดังนั้นการประเมินจึงมีความสำคัญ ดังนี้

1. เป็นการประเมินระบบคุณภาพ ไม่ใช่การประเมินเพื่อตรวจสอบบุคคล
 2. เป็นการประเมินให้ทราบระดับของการพัฒนางาน
 3. เป็นการประเมินประสิทธิภาพของระบบว่า ดีพอที่จะตอบสนองต่อระดับคุณภาพที่ต้องการหรือไม่ และเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของระบบให้พัฒนาดีขึ้น
 4. เป็นการประเมินเพื่อเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน
- ระดับของการประเมินเพื่อทบทวน แบ่งออกเป็น 3 ระดับ
- 4.1 การประเมินโดยบุคคลที่ 1 เป็นการประเมินเพื่อทบทวน โดยบุคลากรในโรงเรียนประเมินตนเอง ตามกำหนดเวลาที่โรงเรียนกำหนด และใช้มาตรฐานของโรงเรียน
 - 4.2 การประเมินเพื่อทบทวน โดยบุคคลที่ 2 เป็นการตรวจสอบนักเรียน เพื่อตรวจสอบระดับคุณภาพของโรงเรียน ว่า มีขีดความสามารถเพียงพอ หรือสอดคล้องกับข้อกำหนดหรือไม่
 - 4.3 การประเมินโดยบุคคลที่ 3 เป็นการประเมิน โดยองค์กรอิสระโดยใช้มาตรฐานที่ตกลงกัน

องค์ประกอบของการประเมิน

1. ผู้ประเมินจะเป็นคณะกรรมการมีจำนวน 3-5 คน
2. ผู้รับการประเมิน
3. เอกสาร/เครื่องมือ/ร่องรอยหลักฐาน/แหล่งข้อมูลอื่น ๆ
4. สถานที่ที่ใช้ในการประเมิน

บทบาทของผู้ประเมิน

1. การให้ความรู้
2. การให้คำปรึกษา
3. การเป็นเพื่อนมาช่วยผลการปฏิบัติงาน

หลักการประเมินเพื่อทบทวน มี 4 ระยะ

1. การเตรียมและวางแผนการประเมินเพื่อทบทวน
2. ทำการประเมินเพื่อทบทวน
3. รายงานผลการประเมิน
4. ตรวจสอบและติดตามผลการแก้ไขปัญหา

ทักษะในการประเมินเพื่อทบทวน ผู้ประเมินควรมีทักษะดังนี้

1. ทักษะการสัมภาษณ์
2. ทักษะการตั้งคำถาม
3. ทักษะการฟัง
4. ทักษะการอ่าน
5. ทักษะการสังเกต
6. ทักษะการให้กำลังใจและสรุปปิด
7. ทักษะการเขียนรายงาน

การประเมินภายใน : การประเมินภายนอก

1. ใช้มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้เดียวกัน
2. ใช้วิธีเดียวกัน คือ ทั้งวิธีการเชิงประเมินและเชิงคุณภาพ โดยจะเน้นวิธีการ

เชิงประเมิน

3. การประเมินภายในไม่ได้ทำเพื่อรองรับการประเมินภายนอก แต่จะสะท้อนความพร้อมในการประเมินภายนอก

4. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1

ประวัติและความเป็นมาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคามเขต 1

กระทรวงศึกษาธิการ ได้แต่งตั้งกรรมการจังหวัดเป็นผู้ดูแลเรื่องการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2459 โดยมีขุนการกสิขวิธีเป็นกรรมการจังหวัดคนแรก ตั้งอยู่ที่ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม เมื่อปี พ.ศ. 2484 ได้เปลี่ยนชื่อกรรมการจังหวัดมาเป็นศึกษาธิการ

จังหวัด มีนายโสภณ ปาลบุตร เป็นศึกษาธิการจังหวัด การจัดการศึกษาระดับต่าง ๆ ได้มีกรม
สังกัดอยู่หลายกรม ทำให้มีหน่วยงานรับผิดชอบการจัดการศึกษาหลายหน่วยงาน มีความยุ่งยาก
ในการติดต่อประสานงาน ต่อมาเมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2546 กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศ
ใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 โดยประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่มที่ 120 ตอนที่ 62 ก มีผลบังคับใช้ในวันที่ 7 กรกฎาคม
2546 ส่งผลให้มีการประกาศกำหนดเขตพื้นที่การศึกษาทั่วประเทศออกเป็น 175 เขต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 ภายใต้การกำกับ ดูแลของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการจัดการศึกษาให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่
ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
พ.ศ. 2542 และ มาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.
2546

ดังนั้น จึงได้มีการหลอมรวมสำนักงานที่รับผิดชอบงานด้านการศึกษาระดับ
ขั้นพื้นฐานเข้าด้วยกัน คือ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด และ
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ตั้งสำนักงานอยู่เลขที่ 1093 ถนนศรีสวัสดิ์คำเนิน ตำบล
ตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม โดยมีนายคมพิสิฐฐ์ มายขุนทด เป็นผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการสำนักงาน ได้ดำเนินการปรับปรุงการบริหารและจัดการสำนักงาน ปรับปรุงอาคาร
สถานที่ ซึ่งมีข้าราชการประจำสำนักงาน จำนวน 110 คน ปัจจุบันมีนายสุรัตน์ ดวงชาทม
เป็นผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 แบ่งโครงสร้างการบริหารงาน
สำนักงานออกเป็น 5 กลุ่ม 1 ส่วน คือ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มบริหารงาน
บุคคล กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา และ
หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 (2550 : 75 – 78) ได้กำหนด
นโยบายสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

วิสัยทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 เป็นหน่วยงานหลักในการจัด
และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ มีคุณธรรมนำความรู้
ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และพัฒนาสู่ความเป็นเลิศตามมาตรฐาน

พันธกิจ

จัดส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ
มีคุณธรรมนำความรู้ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และพัฒนาสู่ความเป็นเลิศตามมาตรฐาน

เป้าประสงค์

1. ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ตามสิทธิอย่างเท่าเทียม ทั้งถึงมีคุณภาพตามมาตรฐาน มีคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการศึกษา

กลยุทธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำผลผลิต จำนวน 5 ผลผลิต ได้แก่ ผู้จบการศึกษาก่อนประถมศึกษา ผู้จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เด็กพิการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาสมรรถภาพและเด็กด้อยโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีสถานศึกษา จำนวน 217 แห่ง เป็นหน่วยปฏิบัติการจัดการศึกษาเพื่อให้บริการดังกล่าวสามารถตอบสนองสภาพปัญหาเฉพาะและรองรับการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 จึงกำหนดการขับเคลื่อนกลยุทธ์ปี 2551 ดังต่อไปนี้

1. กลยุทธ์ เร่งรัดการปฏิรูปการศึกษา โดยยึดคุณธรรมนำความรู้ ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามหลักคุณธรรมนำความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักธรรมาภิบาล ความสามัคคี คุณธรรมตามหลักสุตร และคุณธรรมที่คัดสรรโดยคณะกรรมการสถานศึกษา และนักเรียน โดยมีจุดเน้น ดังนี้

1.1 โรงเรียนจัดกิจกรรมคุณธรรมนำความรู้ที่นำคุณธรรมที่คัดสรรเชื่อมโยงสู่การเรียนการสอนตามกลุ่มสาระและสู่วัฒนธรรมองค์กร โดยให้ความสำคัญแก่การน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ไปสู่การปฏิบัติจริง

1.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบและโรงเรียนวิถีพุทธต้นแบบ ที่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 30

2. กลยุทธ์ขยายโอกาสทางการศึกษาเพื่อพื้นฐานของประชากรวัยเรียนอย่างกว้างขวางและทั่วถึง

เพื่อรณรงค์ให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาภาคบังคับและการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน 12 ปี อย่างทั่วถึง โดยอาศัยความร่วมมือและการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน
โดยมีจุดเน้นดังนี้

2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีระบบข้อมูลที่ใช้
วางแผนการศึกษาและจัดทำแผนการบริการให้ครอบคลุมทั่วถึง

2.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพิ่มอัตราการเข้าเรียนการศึกษา
ภาคบังคับ และอัตราการเรียนต่อชั้น ม. 1 และ ม. 4

2.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลดอัตราออกกลางคัน และนำเด็ก
ตกหล่นเข้าเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนเด็กที่สำรวจได้

3. กลยุทธ์พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ

เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานในทุกกระดับ ซึ่งจะช่วยยกระดับคุณภาพ
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ดีขึ้น โดยกำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน
และประเมินคุณภาพทางการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก โดยปี 2551 จะเน้นการพัฒนา
คุณภาพโรงเรียน สมรรถนะของครู และการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียนให้
เข้าสู่มาตรฐาน โดยมีเป้าหมาย ดังนี้

3.1 นักเรียนช่วงชั้นที่ 1 ทุกคนอ่านหนังสือคล่อง และเขียนหนังสือ
ได้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ยกเว้นผู้ที่มีข้อบกพร่องในการเรียนรู้ที่ต้องได้รับการพัฒนา
ตามศักยภาพ

3.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
ในกลุ่มสาระคณิตศาสตร์ และภาษาไทยในช่วงชั้นที่ 1 และ 2 เพิ่มขึ้น และลดจำนวนนักเรียน
ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ในช่วงชั้นที่ 3 และ 4

3.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับการสนับสนุนการมีฐานข้อมูล
เกี่ยวกับสมรรถนะของครูในเนื้อหาของกลุ่มสาระและการจัดการเรียนการสอนให้สามารถพัฒนา
สมรรถนะไปสู่มาตรฐานที่กำหนดไว้

3.4 นักเรียนเรียนร่วมทุกคนผ่านตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในแผนการจัด
การศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และขยายโรงเรียนร่วมในระดับมัธยมศึกษาให้ครบทุกอำเภอ

3.5 ร้อยละ 70 ของโรงเรียนมีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาใน
ระดับดี และดีมาก โดยไม่มีระดับปรับปรุงและไม่มีโรงเรียนที่มีผลประเมินคุณภาพการศึกษา
ลดลงกว่าเดิม

3.6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบริหารระบบจัดการความรู้ที่ดี มีข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนเป็นรายโรง สามารถจำแนกและพัฒนาครูตามระดับการพัฒนาของกลุ่มสาระได้ทุกคน

4. กลยุทธ์กระจายอำนาจและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

เพื่อให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ โดยทำการจัดระบบการกระจายอำนาจและระบบเครือข่าย เพิ่มประสิทธิภาพและความพร้อมของสถานศึกษา โดยมีจุดเน้นดังนี้

4.1 สถานศึกษาประเภทที่ 1 เดิมจำนวน 6 โรง และใหม่อย่างน้อย 5 โรง มีผลการประเมินคุณภาพดี หรือดีมากทุกมาตรฐานในรอบ 1 หรือ รอบ 2 โดยมีเครือข่ายการพัฒนาาร่วมกัน

4.2 สถานศึกษาประเภทที่ 2 พัฒนาเครือข่ายสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและเตรียมความพร้อมเข้าสู่การบริหารจัดการ โดยมีโรงเรียนเป็นฐาน โดยยกระดับจาก เดิมร้อยละ 25 และใหม่ร้อยละ 30 ให้เป็นสถานศึกษาประเภทที่ 1 ซึ่งต้องมีผลประเมินคุณภาพการศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับดี

4.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีผลการประเมินผลการดำเนินงาน สูงขึ้น

5. กลยุทธ์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน ภาคเอกชน และท้องถิ่นในการจัดการศึกษา

เพื่อจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชน และท้องถิ่น โดยปรับบทบาทการมีส่วนร่วมของเครือข่ายผู้ปกครอง ชมรม สมาคม องค์กรต่าง ๆ โดยเฉพาะการส่งเสริมความเข้มแข็งให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา ส่งเสริม สถานศึกษาพัฒนาความร่วมมือขององค์กรและบุคคล โดยมีจุดเน้น ดังนี้

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาพัฒนาความร่วมมือขององค์กรและบุคคลให้สามารถกำกับ สนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา และสอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

5.2 สถานศึกษาปรับและพัฒนาบทบาทการมีส่วนร่วมในการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของเครือข่ายผู้ปกครอง ชมรมครู สมาคม และองค์กรนักเรียน

บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการดำเนินงานส่งเสริมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนส่งเสริมระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาภายในสังกัด รวมทั้งการประเมิน ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน จึงมีบทบาทหน้าที่และแนวทางดำเนินงานดังนี้

นำนโยบายการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสู่การปฏิบัติในสถานศึกษา

จัดทำระบบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการดูแลช่วยเหลือและปัญหาพฤติกรรมนักเรียนของสถานศึกษา

จัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้เป็นเครือข่ายให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาและความต้องการของนักเรียนและให้บริการแก่ผู้สนใจ

จัดให้มีแผนงาน โครงการ และกิจกรรมการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในระดับพื้นที่ นิเทศ ติดตามผล รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา

ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาเกิดการพัฒนารองคักความรู้และความสามารถในการปฏิบัติด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ เทคนิคและทักษะในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

จัดทำมาตรฐานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสำหรับเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา

สนับสนุนให้สถานศึกษา ศึกษาวิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อนำผลมาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จัดให้มีเครือข่ายประสานงานและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สนับสนุนช่วยเหลือให้สถานศึกษาสามารถดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพ

ช่วยเหลือ แก้ปัญหา อุปสรรคของสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จ จัดกลุ่มสถานศึกษาให้เป็นเครือข่ายพัฒนาคุณภาพ ช่วยเหลือดูแลซึ่งกันและกัน จนสามารถดำเนินการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้

ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมมือกันดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เป็นหน่วยงานกลางในการประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น จัดประชุมสัมมนาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ร่วมกับสถานศึกษาให้รับรู้บทบาทการปฏิบัติงาน ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ขอรับความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน

ติดตาม ประเมิน และรายงาน ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา ซึ่งแจ้งทำความเข้าใจกับสถานศึกษาด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่อระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและนำไปปฏิบัติได้จริง

สร้างขวัญกำลังใจ และประชาสัมพันธ์ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบอย่างต่อเนื่อง

ติดตาม ประเมินผล และรายงานการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5.1 งานวิจัยในประเทศ

คำชัย จำสูงเนิน (2544 : 98) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานปกครองนักเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดมหาสารคาม ใน 6 ด้าน คือ การวางแผนงาน ปกครอง การบริหารงานปกครอง การส่งเสริมพัฒนาวิสัย คุณธรรมจริยธรรม การดำเนินการ ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม และการประเมินผลงาน ปกครอง ตามความคิดเห็นฝ่ายบริหารและครูที่ปรึกษา ผลการศึกษาพบว่า

1. บุคลากร โดยส่วนรวม และจำแนกตามขนาดโรงเรียน เห็นว่า มีปัญหา การปฏิบัติงานปกครองนักเรียน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นบุคลากร ในโรงเรียนขนาดเล็ก เห็นว่า การปฏิบัติงานปกครองนักเรียน โดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับ มาก และบุคลากร ในโรงเรียนขนาดใหญ่ เห็นว่า มีปัญหาการปฏิบัติงานปกครองนักเรียน โดยรวม และรายด้าน 4 ด้าน คือ การวางแผนงานปกครอง การส่งเสริมพัฒนาวิสัย คุณธรรมจริยธรรม การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม และการบริหารงานปกครอง อยู่ในระดับน้อย ส่วนด้าน การวางแผนงานปกครอง และการดำเนินงานส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย มีปัญหาการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง

2. บุคลากร ในโรงเรียนขนาดเล็ก เห็นว่า มีปัญหาการปฏิบัติงานปกครอง นักเรียน โดยรวมและรายด้านมากกว่าบุคลากรในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ และ บุคลากรในโรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาการปฏิบัติการปกครองนักเรียน โดยรวมและรายด้าน

มากกว่าบุคลากรใน โรงเรียนขนาดใหญ่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สมบุรณ์ เข้มเพชร (2546 : 124) ได้วิจัย การพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนศรีฐานกระจายศึกษา อำเภอป่าดิว จังหวัดยโสธร ผลการศึกษาพบว่า เมื่อใช้กลยุทธ์การนิเทศภายในและการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน สามารถแก้ปัญหาในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้ คือ สามารถช่วยให้ครูที่ปรึกษา มีความรู้ความเข้าใจ เรื่องระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้นักเรียนได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง และตรงตามสภาพปัญหา ครูที่ปรึกษาได้รับการพัฒนาการดำเนินงานตามกรอบงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5 ขั้นตอน คือ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน การป้องกันและแก้ไขปัญหา การส่งต่อ โดยเฉพาะกิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน กิจกรรมซ่อมเสริม และกิจกรรมการติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครอง ส่งผลให้นักเรียนกลุ่มมีปัญหาได้รับการดูแลช่วยเหลือ จนสามารถผ่านการประเมินตามหลักสูตร ได้ครบทุกคน และการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีการพัฒนาจนมีผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอยู่ในระดับดีมาก

สุเทพ ชะโลธาร (2547 : 110) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ผลการศึกษาพบว่า หลังจากได้ดำเนินการพัฒนาการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ในองค์ประกอบ 5 ประการ ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน การป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน และการส่งต่อนักเรียน ซึ่งสะท้อนผลในการพัฒนาเชิงกลยุทธ์/กิจกรรมดังต่อไปนี้ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ การศึกษาเอกสาร การอบรมและการแบ่งกลุ่มการปฏิบัติงาน พบว่า อาจารย์ที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความมั่นใจว่า นักเรียนจะได้รับการดูแลเอาใจใส่ การพัฒนาพฤติกรรมให้ดีขึ้น การนิเทศ กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของครูที่ปรึกษา พบว่ามีความสามารถในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนดีขึ้น การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน พบว่า อาจารย์ที่ปรึกษาได้รับความร่วมมือกับผู้ปกครองในการรับทราบปัญหา วางแผนในการป้องกันแก้ไข ส่งเสริมพฤติกรรมนักเรียนที่ดีขึ้น การเยี่ยมบ้านพบว่าผู้ปกครองนักเรียนและอาจารย์ที่ปรึกษามีความพึงพอใจมากในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีการประสานงานกันเป็นเครือข่ายระหว่างบ้านและโรงเรียน อาจารย์ที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

รังสฤษฎ์ พลอามาตย์ (2546 : 115) ได้ศึกษาการดำเนินงานป้องกันการใช้สารเสพติดในโรงเรียนถนนกสิศิลป์พิทยาคม สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด พบว่า

1. การดำเนินงานเริ่มต้นตั้งแต่ขั้นสำรวจและการวางแผน เพื่อนำมาวางแผนเป็นโครงการพัฒนา ขึ้นร่วมกันปฏิบัติ ด้วยการตรวจสอบก่อนดำเนินการ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการที่สามารถแก้ไขนักเรียนกลุ่มเสี่ยง 57 คน และขั้นตอนการร่วมกันสังเกต และตรวจสอบด้วยการร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกันของคณะกรรมการดำเนินงานเดือนละครั้ง สรุปและเขียนรายงานเพื่อใช้เป็นข้อเสนอแนะแก่โรงเรียน

2. ผลการดำเนินงาน การดำเนินงาน ครูมีความคิดเห็นว่าโรงเรียนดำเนินงานป้องกันการใช้สารเสพติดโดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนหลังการพัฒนามีการดำเนินงานโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

3. ครู มีความเห็นว่า โรงเรียนดำเนินงานป้องกันการใช้สารเสพติดโดยรวมและรายด้าน 5 ด้าน หลังการพัฒนามีการดำเนินงานสูงกว่าก่อนดำเนินงาน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .01

ธีระพงษ์ เหล็กดี (2546 : 124) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียนเพื่อแก้ปัญหาการหนีเรียนของนักเรียน โรงเรียนบ้านโนนแดง อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนกลุ่มเป้าหมายมีพฤติกรรมเปลี่ยนไปจากเดิม นักเรียนลดพฤติกรรมหนีเรียน นักเรียนมีการปฏิบัติตนไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น มีกิริยามารยาทที่อ่อนน้อม มีระเบียบและตรงเวลามากขึ้น รู้จักเสียสละ ช่วยเหลือผู้อื่น

ประนอม ฮมแสน (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการประยุกต์ใช้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อป้องกันยาเสพติด โรงเรียนโนนหันวิทยายน พบว่า ก่อนดำเนินการครูที่ปรึกษาไม่สามารถปฏิบัติงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยขาดความเข้าใจ ขาดความตระหนักในความสำคัญของฝ่ายบริหารนิเทศติดตาม และให้ความช่วยเหลือ หลังดำเนินการจัดการจัดกิจกรรมการอบรม สัมมนา และประชุมเชิงปฏิบัติการ ทำให้ครูที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมากยิ่งขึ้น และผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรมแต่ละองค์ประกอบของครูที่ปรึกษา ตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพิ่มพูน ผ่านสำแดง (2546 : 101) ได้ศึกษาการพัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนหนองสอพพิทยาคม จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่าหลังการพัฒนา โดยการประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน ช่วยให้ครูที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงานตามองค์ประกอบ 5 ด้าน ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้ดียิ่งขึ้นช่วยแก้ปัญหาและลดปัญหาเกี่ยวกับนักเรียน ได้เป็นอย่างดี

บุญหนา ศรีลาดเลา (2546 : 131) ได้ศึกษา การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน โรงเรียนแคนคองพิทยาคม จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า ก่อนการพัฒนาครูที่ปรึกษาขาดความรู้ ความเข้าใจ เทคนิค กระบวนการทำงานและขาดความตระหนักถึงความสำคัญของระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน แต่หลังการพัฒนาบุคลากร โดยการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการมีการปฏิบัติ ในระดับมากเกือบทุกรายการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรมการเยี่ยมบ้านนักเรียน ช่วยให้เกิด ความพึงพอใจในกิจกรรมดังกล่าวเป็นอย่างยิ่ง

เสมอ ทาริวร (2546 : 142) ได้ศึกษาการพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนกรวดวิทยาคาร อำเภอบ้านกรวด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผล การศึกษาพบว่า ระบบบริหารและการจัดการตามกระบวนการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรม ส่งผลให้การป้องกัน การส่งเสริมและการแก้ไข ปัญหาไม่ตรงตามสาเหตุ ผู้ปกครองและชุมชนขาดความเชื่อมั่น ในกระบวนการดำเนินงาน ปกครองโรงเรียน แต่หลังจากได้ดำเนินการพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามขั้นตอน การวิจัยเชิงปฏิบัติการ ตามวงจร PDCA ทำให้เกิดการพัฒนา คือ การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และความคิดเห็นต่อการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอยู่ในเกณฑ์ เฉลี่ยระดับดี ซึ่งมากขึ้นกว่าก่อนการพัฒนา การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของ กลุ่มผู้ร่วมศึกษาดูตามองค์ประกอบ 5 ประการ ปรากฏหลักฐานเอกสารการปฏิบัติงานที่ชัดเจน การประเมินเพื่อทบทวนการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีระดับการปฏิบัติเฉลี่ย อยู่ในเกณฑ์ระดับดี ซึ่งได้พัฒนาเพิ่มขึ้นจากเดิม ที่อยู่ในระดับปฏิบัติต้องปรับปรุง

วิจิตร พันสวัสดิ์สกุล (2546 : 104) ได้ศึกษาการพัฒนากิจการปฏิบัติงานดูแล ช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดขอนแก่น พบว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ อาจารย์ที่ปรึกษา มีความเข้าใจในบทบาทและระบบการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่ปรึกษาได้ เป็นอย่างดีและเกิดความตระหนักที่จะช่วยแก้ไขปัญหา พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน โดยใช้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้ชัดเจนเป็นระบบยิ่งขึ้น และการกำกับติดตามของ อาจารย์ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรภายในโรงเรียนดียิ่งขึ้น

อจจรี พูลเพิ่ม (2546 : 125) ได้ศึกษาการพัฒนากิจการดำเนินงานตามระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ ผลการศึกษาพบว่า สภาพการ ดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของ โรงเรียนกันทรารมย์ นักเรียนที่ถูกจัดอยู่ในเกณฑ์ ของกลุ่มมีปัญหา ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ทั้งหมด 21 คน ซึ่ง โรงเรียนต้องให้การช่วยเหลือ ป้องกันและแก้ไขปัญหา โดยมีหลักเกณฑ์ตามความรุนแรงและความถี่ของพฤติกรรม ซึ่งนักเรียน บางกลุ่มมีปัญหาส่วนใหญ่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนบ่อยๆจนสังเกตได้ หลังจากใช้กิจกรรมป้องกัน

และแก้ไขปัญหามิใช่เพียงประสงค์ของนักเรียนที่มีปัญหา คือ การดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน และกิจกรรมสื่อสารกับผู้ปกครอง ทำให้นักเรียนที่มีปัญหาปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ดีขึ้นได้ โดยความร่วมมือของเพื่อนที่มีความสามารถ หรือจุดเด่น จุดแข็งในด้านต่างๆ ได้ดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหา และผู้ปกครองเกิดความตระหนักและความใส่ใจดูแลช่วยเหลือนักเรียนมากขึ้น และรับทราบถึงปัญหานักเรียนที่พบในโรงเรียน โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ผลการพัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนกัณฑ์ธารมย์ช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมนักเรียนที่มีปัญหาให้ดีขึ้น แต่ยังมีประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาเพิ่มเติมต่อไปอีก ได้แก่ การป้องกันและแก้ไขปัญหาคารเสพสารเสพติดของนักเรียนที่ยังไม่หมดสิ้นไปทันที

อนันต์ รุ่งเรือง (2546 : 107) วิจัยเรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติการเสริมสร้างวินัยนักเรียน โรงเรียนหนองแวงวิทยานุกูล อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหาร ครูประจำชั้น ครูประจำวิชา ขาดแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน การดำเนินการไม่ทำต่อเนื่อง ผู้ปกครองไม่มีส่วนร่วม การใช้วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามคู่มือ ทำให้ครูสามารถปฏิบัติงานเสริมสร้างวินัยนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ศักดิ์ชาย เกศางาม (2546 : 121) วิจัยเรื่อง การพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนมัธยมตระการพืชผล อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี พบว่า การพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยใช้กระบวนการนิเทศภายใน ทำให้ทราบปัญหา ทราบรายละเอียดสาเหตุของปัญหา และจัดทำคู่มือเพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานปรากฏว่า การดำเนินงานมีความชัดเจน มีแนวทางการช่วยเหลือนักเรียนได้ถูกต้อง

วิเชียร ทวยเวียง (2547 : 96) ศึกษาการพัฒนากระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนกวางโจนศึกษา อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ พบว่า ภายหลังจากพัฒนาโดยได้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับครูที่ปรึกษา ทำให้ครูที่ปรึกษามีความรู้ ความเข้าใจและสามารถดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ครูที่ปรึกษา ในกระบวนการขั้นตอนของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทั้ง 5 องค์ประกอบ ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน และการส่งต่อ ครูที่ปรึกษาเกิดความตระหนักในการที่แสวงหาแนวทางในการพัฒนาผู้เรียนและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน มีความภาคภูมิใจในงานที่ได้รับมอบหมาย

สุกัญญา กาญจนรังสีชัย (2547 : 113) วิจัยเรื่อง การพัฒนาการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ด้านความมีระเบียบวินัยของนักเรียน โรงเรียนสุรนารีวิทยา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษาพบว่า ก่อนการพัฒนาการดำเนินงาน

เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ด้านความมีระเบียบวินัยของนักเรียนนั้น มีการจัดกิจกรรมตามความคิดของครูกลุ่มหนึ่ง นักเรียนไม่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับความต้องการและความสนใจของนักเรียน และยังไม่ได้ดำเนินการไปตามกรอบการศึกษาค้นคว้า ทั้งสี่ด้านอย่างเต็มที่ เมื่อดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ด้านความมีระเบียบวินัยของนักเรียน โดยจัดกิจกรรมอบรมและให้ความรู้ กิจกรรมพี่ดูแลน้อง และกิจกรรมกีฬา เสริมสร้างระเบียบวินัย ส่งผลให้นักเรียนกลุ่มเป้าหมายมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม นักเรียนมาทันแถว ร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง นักเรียนมาสายลดลง เข้าเรียนตามตารางสอน มีการเข้าพบครูที่ปรึกษา สถิตินักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ด้านความมีระเบียบวินัยลดลง

จารูวรรณ รัตนมาลี (2547 : 108) วิจัยเรื่อง สภาพและการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของข้าราชการครู โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ผลการศึกษาพบว่า สภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของข้าราชการครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์เขต 3 เรียงลำดับการปฏิบัติจากมากไปหาน้อย คือด้านการคัดกรอง รองลงมาคือ ด้านการรู้จักนักเรียนรายบุคคล ด้านการส่งเสริมนักเรียน และด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา ปัญหาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ของข้าราชการครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลางทุกด้าน เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือด้านการส่งเสริมนักเรียน ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ด้านการคัดกรองนักเรียน ด้านการป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน และด้านการส่งต่อนักเรียน

ชัชวาล เลิศไกร (2548 : 96) วิจัยเรื่อง การพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษาพบว่า สภาพก่อนการดำเนินการพัฒนาในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนอนุบาลนครราชสีมา บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ขาดการวางแผนไม่ดำเนินงานตามระบบ ขาดการบันทึกข้อมูลและการประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ภายหลังการพัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยใช้กระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยการให้ความรู้ โดยวิทยากรประกอบการศึกษาเอกสาร คู่มือครูที่ปรึกษาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนประกอบการบรรยายแต่ละองค์ประกอบ ปรากฏว่าบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมากขึ้น ทั้ง 5 องค์ประกอบ ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน การป้องกันและแก้ไขปัญหา และการส่งต่อ

อุทิศ ตาปราบ (2548 : 112) วิจัยเรื่อง การพัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนบ้านหนองโจด อำเภอโนนสูง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาที่พบในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนบ้านหนองโจด อำเภอโนนสูง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 คือ ครูประจำวิชาไม่เข้าใจระบบ ขั้นตอน วิธีดำเนินงาน ขาดเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ปัญหาของนักเรียนยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยเฉพาะปัญหาทางการเรียนคือ การอ่านออกเสียงคำ ไม่ถูกต้อง ชัดเจน ซึ่งมีอยู่ในทุกระดับชั้น ภายหลังจากการพัฒนาการดำเนินงาน โดยใช้กระบวนการนิเทศภายในและการประชุมเชิงปฏิบัติการ ตลอดจนการจัดทำข้อมูลในการดำเนินงานในวงรอบที่ 1 พบว่า ครูประจำชั้นมีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานในขั้นตอน การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน แต่การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนทางการเรียน โดยเฉพาะการออกเสียงคำ ไม่ถูกต้อง ชัดเจน ยังไม่ประสบผลสำเร็จจึงดำเนินการพัฒนาการดำเนินงานต่อเนื่องในวงรอบที่ 2 โดยเพิ่มเวลาในการนิเทศและนิเทศเป็นรายบุคคลมากขึ้น และให้มีการติดตามพฤติกรรมของนักเรียนมากขึ้น พบว่า สามารถแก้ปัญหานักเรียนในด้านการเรียน โดยเฉพาะการอ่านออกเสียงคำ ไม่ถูกต้อง ชัดเจนได้ดีขึ้น

อาทิสยา วรนิษฐ์ (2549 : 104) วิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนชุมชนบ้านแฮด กิ่งอำเภอบ้านแฮด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า ผลการประเมินการบริหารคุณภาพระบบภายหลังสิ้นสุดการดำเนินงานในวงรอบที่ 1 ในภาพรวม 3 ด้าน ตามลำดับ ดังนี้ คือ การบริหารคุณภาพระบบ ระดับควรปรับปรุง ด้านกระบวนการ ระดับพอใช้ และด้านผลลัพธ์ระดับพอใช้ และในวงรอบที่ 2 มีผลการดำเนินงานคือ การบริหารคุณภาพ ระดับดีมาก ด้านกระบวนการระดับดี และด้านผลลัพธ์ระดับดี

5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ลาเรส (Lares. 1995 : 206-A) ได้ศึกษาความเข้าใจหลักการและการปฏิบัติตามหลักการบริหารจัดการคุณภาพแบบเสร็จ (Total Quality Management) ในด้านวินัยนักเรียน เพื่อกำหนดคุณภาพของระบบการดูแลวินัย การแก้ปัญหาวินัยนักเรียนกำจัดอุปสรรคบางประการในการแก้ปัญหาวินัยนักเรียน เพื่อปรับปรุงค่านิยมที่เป็นรูปธรรมเกี่ยวกับพฤติกรรมที่มีคุณภาพและระบบของพฤติกรรม โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากการ ไปเยี่ยมเยียนสำนักงานวินัย นักเรียน ครู และผู้ปกครอง ใน โรงเรียนชายระดับมัธยมศึกษาตอนต้น แล้วนำมาให้ครูและนักเรียนร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับวินัยนักเรียน โดยใช้หลัก TQM เพื่อร่วมกันตัดสินใจว่า ปัญหาวินัยในเรื่องใด และช่วงเวลาใดของการเรียนเป็นปัญหาสำคัญ ตลอดจนร่วมค้นหาสาเหตุของปัญหา และแนวทาง

แก้ไขปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยได้สรุปหลักการของ TQM ในการแก้ไขปัญหานักเรียนสามารถ
ใช้ประโยชน์ได้ เนื่องจากการทำให้นักเรียนพัฒนาการมีวินัยที่เหมาะสม และเป็นที่ยอมรับทำ
ให้ผู้ใหญ่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการช่วยเหลือนักเรียน เพื่อหาแนวทางในบรรยากาศแห่งความ
ไว้วางใจซึ่งกันและกัน มีผลทำให้นักเรียนรู้สึกว่าได้รับการส่งเสริมสนับสนุนและเสริมสร้างความ
รับผิดชอบในการมีพฤติกรรมของตน หลักการนี้จึงเป็นวิธีการสนับสนุนให้นักเรียนมีวินัยด้วย
ตนเอง ไม่ใช่เป็นเครื่องมือที่นำไปสู่ความไม่พอใจหรือโกรธแค้นผู้ใหญ่/โรงเรียน

โจเซฟ (Joseph. 2001 : 1226-A) ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างจำนวน
และประเภทของคำแสดงความรู้สึกที่เด็กแสดงออกกับรูปแบบการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ระหว่าง
บุคคล (ทางบวกหรือทางลบ) โดยศึกษาจากนักเรียนที่มีความเสี่ยงสูง และความเสี่ยงต่ำ จำนวน
72 คน โดยทั่วไปเด็กกลุ่มเสี่ยงส่วนใหญ่ชอบใช้คำแสดงความรู้สึก 5 คำ คือ สุข เศร้า โกรธ กลัว
และเหนื่อยล้า ผลการศึกษาพบว่า เด็กที่มีความเสี่ยงสูงแสดงด้วยคำความรู้สึกเชิงบวกน้อยกว่า
และแก้ไขปัญหาคือเป็นบวกน้อยกว่าเด็กที่มีความเสี่ยงต่ำ และกับการพยากรณ์ประเภทความเสี่ยงที่
สร้างขึ้นใช้ตัวพยากรณ์ที่มีความสำคัญทางสถิติ จำนวน 3 ตัวแปรคือ ความสามารถทางภาษา
การใช้คำแสดงความรู้สึกทางภาษา และจำนวนการแก้ไขปัญหามาเชิงบวก

เวียสเทีย (Weinstein. 2002 : 2150-A) ได้ศึกษาการตรวจสอบผลกระทบตามที่
ผู้รับรู้อีกเกี่ยวกับ โปรแกรมชุมชนที่ใส่ใจดูแลที่มีต่อปัจจัยเสี่ยงในบริเวณ โรงเรียนและพฤติกรรมที่
เป็นปัญหาของวัยรุ่นตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีส่วนร่วมใน โปรแกรมชุมชนที่ใส่ใจดูแล
การศึกษาได้ตรวจสอบว่า โปรแกรมการป้องกันความรุนแรงพิมพ์เขียวใดบ้างที่เลือกใช้บ่อยที่สุด
ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลวิธีใดประเมินประสิทธิผลของ โปรแกรม และบุคลากรในโรงเรียน
รับรู้กลยุทธ์การพัฒนาสังคม ซึ่งมีชีวิตชีวาต่อการสร้างปัจจัยคุ้มกัน ในนักเรียนหรือไม่ การศึกษา
ได้ตรวจสอบว่า ผู้ตอบมีความแตกต่างในการรับรู้ตามการมีส่วนร่วมใน โปรแกรมการฝึกอบรม
ชุมชนที่ใส่ใจดูแลที่เป็นทางการเมื่อเทียบกับ ไม่มีการฝึกอบรมหรือไม่ วิธีการศึกษา ผู้ประสานงาน
โรงเรียนปลอดภัยเสพติดของรัฐเพนซิลวาเนียดำเนินการส่งแบบสอบถามเชิงสำรวจ ซึ่ง ได้รับตอบ
กลับ 441 ฉบับ ผู้ตอบแบบสอบถามได้แก่ ผู้ประสานงานโรงเรียน ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารงาน
บริการนักเรียน ผู้ประสานงานระดับกลุ่มโรงเรียนอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ผู้ให้คำปรึกษา
ครู และผู้ทำงานด้านสังคม โรงเรียน การวิเคราะห์ข้อมูลใช้คะแนน Z และแบบทดสอบของ
Kruakal – Wallis การประเมินคำถามวิจัย ใช้ความถี่และคะแนนอัตราร้อยละ ผลการศึกษาพบว่า
ผู้ตอบเห็นด้วยกับคำถามเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงของนักเรียนลดลง และรับรู้ว่ามีปัจจัยคุ้มครองเพิ่มขึ้น
อันเป็นผลของการมีส่วนร่วมใน โปรแกรมชุมชนที่ใส่ใจดูแลถึงแม้ว่าผู้ตอบไม่เห็นด้วยกับคำถาม
ที่ว่า โปรแกรมชุมชนที่ใส่ใจดูแลช่วยลดการเสพสารเสพติดและความรุนแรงใน โรงเรียนของตน

ได้ แต่ผู้ตอบก็เห็นด้วยกับคำกล่าวที่ว่า พฤติกรรมอาชญากรของวัยรุ่น การตั้งครรภ์ของวัยรุ่น และ อัตราการออก โรงเรียนกลางคันลดลง ผู้ตอบส่วนใหญ่เห็นด้วยกับความสำคัญของกลยุทธ์การพัฒนาสังคม ผู้ตอบเชื่อมั่นในวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจำนวนหลายวิธีที่จะประเมินประสิทธิผลของ โปรแกรมต่าง ๆ ของตนเอง ผู้ตอบส่วนใหญ่เชื่อมั่นในรายงานของกรมการศึกษาของรัฐ เพนซิลวาเนียเพื่อประเมินประสิทธิผลของ โปรแกรม ผู้ตอบรายงานว่าพวกตนจะเสนอแนะว่า บุคลากรของ โรงเรียนอื่น ๆ ควรจะเข้าร่วม โปรแกรมชุมชนที่ใส่ใจดูแลในอัตรา 97.6%

แมสแซร์ (Massare. 2004 : 3151-A) ได้ศึกษาพฤติกรรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบ ว่าด้วยเครื่องแต่งกายของนักเรียน ผู้บริหาร ครู และผู้ปกครอง ในการสวมเครื่องแบบโรงเรียน จากการศึกษานอกสารสำคัญเกี่ยวกับนักเรียนในด้านวินัย การเข้าเรียน และตามนโยบายเครื่องแบบ โรงเรียนจากแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert) สัมภาษณ์ผู้บริหารจำนวน 133 คน ครู และผู้ปกครอง จำนวน 1,336 คน กลุ่มเป้าหมาย 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหาร ครูและผู้ปกครอง พบว่าโดยภาพรวมโรงเรียนที่ทำการศึกษามีนโยบายเกี่ยวกับระเบียบ ว่าด้วยเครื่องแต่งกาย หลังจากได้นำนโยบายเครื่องแบบโรงเรียน ไปใช้ ทำให้ปัญหาด้านการทำร้ายร่างกายการทะเลาะวิวาท ไม่เคารพเพื่อน และการสั่งพักการเรียนลดลง และการสำรวจพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความเห็นด้วยอย่างยิ่ง และสนับสนุนให้นักเรียนใช้เครื่องแบบโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน และครูสนับสนุน และรับรองคุณภาพสำหรับเครื่องแบบโรงเรียน จากกลุ่มตัวอย่างทั้ง 3 กลุ่ม เห็นว่าพฤติกรรมที่ปรับปรุงดีขึ้นเท่าที่เป็นไปได้ การศึกษาโรงเรียนทั้ง 3 โรงเรียน ในรัฐนิวเจอร์ซีย์ เป็นรูปแบบการศึกษาที่สามารถใช้แทนได้จากกลุ่มโรงเรียนกลุ่มหนึ่ง เพื่อกำหนดผลกระทบของนโยบายเครื่องแบบ โรงเรียนที่มีผลต่อนักเรียนของกลุ่มโรงเรียนนั้น

โดยสรุป จากผลการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า ในการศึกษาวิจัยส่วนมากเป็นการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในโรงเรียนที่ผู้วิจัยปฏิบัติหน้าที่อยู่ และเป็นโรงเรียนที่เปิดสอนระดับชั้นมัธยมศึกษา จากแนวทางดังกล่าวรวมกับความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่โรงเรียนทุกโรงเรียนซึ่งหมายถึง ผู้บริหาร โรงเรียน ครูที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ต้องดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และเป็นการสนองนโยบายของเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการศึกษา ซึ่งผู้วิจัยได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการวิจัยครั้งนี้