

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาศักยภาพครูในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางดังต่อไปนี้

1. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. การพัฒนาศักยภาพครู
3. การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
5. บริบทโรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ได้มีผู้ให้ความหมายของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 12-13)

ให้ความหมายว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วย วิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูประจำชั้น หรือครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานและบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษาอันได้แก่คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหารสถานศึกษาและครูทุกคนมีส่วนร่วม และการดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือการส่งเสริมพัฒนาการป้องกัน และการแก้ไขปัญหา ให้แก่นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกัน ทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีทักษะการดำรงชีวิตและรอดพ้นจาก

วิกฤตทั้งปวง

สายันท์ กัลยาไสย (2555, หน้า 15) กล่าวว่าระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบมีขั้นตอน มีวิธีการเครื่องมือที่มีมาตรฐานคุณภาพและมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้ โดยมีบุคคลที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยมุ่งหวังให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีทักษะการดำเนินชีวิตและรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวง

บัณฑิตยส์ พลราชม (2555, หน้า 16) กล่าวว่า ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการที่มุ่งหวังที่จะช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบซึ่งต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นักเรียนได้รับการช่วยเหลือ สามารถพัฒนาตนเองทั้งในด้านร่างกาย จิตใจ สังคม และสติปัญญา

นภัสวรรณ ริเวรา (2557, หน้า 32) กล่าวว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการของครูร่วมกับคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร ในการส่งเสริม ป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน อย่างมีขั้นตอนมีระบบวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานและคุณภาพและหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้ โดยความร่วมมือจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อช่วยให้นักเรียนได้มีความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม เป็นแบบอย่างแก่บุคคลทั่วไป สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

จากที่กล่าวมาผู้วิจัยสรุปได้ว่า การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนต้องทำอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลัก ในการดำเนินการดังกล่าว และมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้อง หรือบุคลากรภายนอก รวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากโรงเรียนเพื่อช่วยให้นักเรียนได้มีความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม เป็นแบบอย่างแก่บุคคลทั่วไป สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

2. ความสำคัญและความจำเป็นของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวัง โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษานั้น นอกจากจะดำเนินการด้วยการส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนแล้ว การป้องกันและการช่วยเหลือปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นกับนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งของการพัฒนาเนื่องจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก

ทั้งด้านการสื่อสาร เทคโนโลยีต่างๆ ซึ่งนอกจากจะส่งผลกระทบต่อผู้คนในเชิงบวกแล้ว ในเชิงลบก็ปรากฏเช่นกัน เป็นต้นว่าปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาการระบาดของสารเสพติด ปัญหาการแข่งขันในรูปแบบต่างๆ ปัญหาครอบครัวซึ่งก่อให้เกิดความทุกข์ ความวิตกกังวล ความเครียด การปรับตัวที่ไม่เหมาะสม หรืออื่นๆ ที่เป็นผลเสียต่อสุขภาพจิตและสภาพ ภายของทุกคนที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ภาพความสำเร็จที่เกิดจากการพัฒนานักเรียนให้เป็นไป ตามความมุ่งหวังนั้น จึงต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทุกคน โดยเฉพาะ บุคลากรครูทุกคนในโรงเรียน ซึ่งมีครูที่ปรึกษาเป็นหลักสำคัญในการดำเนินการต่างๆ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดด้วยความรักและเมตตาที่มีต่อศิษย์ และภาคภูมิใจในบทบาทที่มีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเยาวชนให้เติบโต ออกงาม เป็นบุคคลที่คุณค่าของสังคมต่อไป

บทบาทของครูที่กล่าวมานั้นคงมิใช่เรื่องใหม่ เพราะมีการปฏิบัติกันอย่าง สม่ำเสมอและได้ดำเนินการมานานแล้วนับตั้งแต่อดีตจนได้รับยกย่องให้เป็นปณิชนิยมบุคคล แต่เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของยุคสมัย โดยเฉพาะการทำงานอย่างมีระบบที่มี กระบวนการทำงาน มีหลักฐานการปฏิบัติงาน มีเทคนิควิธีการ หรือการใช้เครื่องมือ ต่างๆ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนแล้ว ความสำเร็จของงานย่อมเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ผลดีย่อมเกิดขึ้นกับทุกคนทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน หรือสังคม

นอกจากนี้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ได้กำหนดความมุ่งหมายและหลักการจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็น มนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและ วัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถร่วมนอกกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข (มาตรา 6) และ แนวการจัดการศึกษายังได้ให้ความสำคัญแก่ผู้เรียนโดยยึดหลักว่าทุกคนมีความสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุดต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนา ตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ (มาตรา 22) ในการจัดการศึกษาต้องเน้น ความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสม ของแต่ละระดับการศึกษาซึ่งเรื่องหนึ่งที่กำหนดให้ดำเนินการ คือเรื่อง ความรู้และทักษะ ในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข (มาตรา 23 ข้อ (5)) ทั้งนี้การจั ดกระบวนการเรียนให้คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้ผู้เรียนรู้จักประยุกต์ความรู้ มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา ให้รู้จักคิดเป็น ทำเป็น รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชาอีกทั้งมีการประสานความ

ร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมมือกันพัฒนา ผู้เรียน ตามศักยภาพ

ในการปฏิรูปวิชาชีพครู ซึ่งเป็นการพัฒนาครูให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถคุณลักษณะที่มีคุณภาพ และมาตรฐานวิชาชีพ ตามการประกันคุณภาพ การศึกษา กรมสามัญศึกษา กรมสามัญศึกษาด้านปัจจัย คือ ครู ที่ระบุในมาตราที่ 2 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับ บทบาทหน้าที่ของครูในการพัฒนานักเรียน คือ การมีความรัก เอื้ออาทรเอาใจใส่ ดูแล นักเรียนอย่างสม่ำเสมอ การมีมนุษยสัมพันธ์และสุขภาพจิตที่ดี พร้อมทั้งจะแนะนำและ ร่วมกันแก้ปัญหาของนักเรียน แสดงให้เห็นว่าครู ต้องพัฒนาตนเองให้เป็นครูมืออาชีพ คือ นอกจากจะทำหน้าที่ครูผู้มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนให้แก่ นักเรียนแล้วยังต้องทำหน้าที่อื่นๆ ที่เป็นการสนับสนุนหรือพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ ทั้งดี เก่ง มีสุข ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานด้านผลผลิต คือ นักเรียนในการประกันคุณภาพการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มาตรฐานที่ 4 ที่มุ่งให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ พึงประสงค์ มาตรฐานที่ 5 มีสุนทรียภาพและลักษณะด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา มาตรฐาน ที่ 6 รู้จักตนเอง พึ่งตนเองได้ และมีบุคลิกภาพที่ดี มาตรฐานที่ 7 มีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี ปลอดภัยจากสิ่งเสพติดให้โทษ ซึ่งการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะเป็นปัจจัย สำคัญประการหนึ่ง ที่ช่วยเหลือให้นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานดังกล่าวได้ โดยผ่าน กระบวนการทำงานที่เป็นระบบ ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานด้านกระบวนการของ การประกันคุณภาพด้านการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มาตรฐานที่ 1 ที่ให้โรงเรียนมีการ บริหารและการจัดการอย่างเป็นระบบ มาตรฐานที่ 4 มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มาตรฐานที่ 7 ส่งเสริมความสัมพันธ์ และความร่วมมือ ระหว่างโรงเรียนผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชนในการจัดและพัฒนา การศึกษา ดังนั้น ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจึงเป็นระบบที่สามารถดำเนินการ เพื่อรับการประกันคุณภาพได้ ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านปัจจัย ด้านผลผลิตและด้าน กระบวนการ กระทรวงศึกษาธิการ (2557, หน้า 2)

กระทรวงศึกษาธิการตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวจึงจัดทำระบบการ ช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้มีกระบวนการทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจน มีการประสาน ความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน รวมทั้งวิธีการ กิจกรรมและเครื่องมือต่างๆ ที่มีคุณภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอันจะส่งผลให้ระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนประสบความสำเร็จโดยมีแนวคิดหลักในการดำเนินงาน ดังนี้

1. มนุษย์ทุกคนมีศักยภาพที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ตลอดชีวิต เพียงแต่ใช้เวลาและวิธีการที่ต่างกัน เนื่องจากแต่ละคนมีความเป็นปัจเจกบุคคล ดังนั้น การยึดนักเรียนเป็นสำคัญในการพัฒนา เพื่อดูแลช่วยเหลือ ทั้งด้านการป้องกัน แก้ไข ปัญหา หรือการส่งเสริมจึงเป็นสิ่งจำเป็น

2. ความสำเร็จของงาน ต้องอาศัยการมีส่วนร่วม ทั้งการร่วมมือ ร่วมคิด ร่วมทำของทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรโรงเรียนในทุกกระดับ ผู้ปกครอง หรือชุมชน

3. วัตถุประสงค์ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ได้มีผู้กำหนดวัตถุประสงค์ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 4 อ้างถึง ใน นกัศวรณ ริเวลา, 2557, หน้า 33) การดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียน นั้นมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้โรงเรียนมีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีระบบ วิธีการ และเครื่องมือที่มีคุณภาพ และมีมาตรฐานสามารถตรวจสอบได้
2. เพื่อส่งเสริมให้ครูประจำชั้นและที่ปรึกษา บุคลากรในโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงาน และองค์กรภายนอกมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. เพื่อให้นักเรียนได้รับการช่วยเหลือและส่งเสริมพัฒนาตาม ศักยภาพ เป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

สรุปได้ว่า ในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนจะต้อง ดำเนินการให้เป็นระบบมีวิธีการและเครื่องมือที่มีคุณภาพ สามารถตรวจสอบได้นอกจากนี้ ทางโรงเรียนจะต้องดูแลช่วยเหลือและส่งเสริมนักเรียนให้เกิดการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ เป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อช่วยให้นักเรียน สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

4. ปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 12) ได้นำเสนอ ปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือ ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่าย ตระหนักถึงความสำคัญของ ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และการสนับสนุนการดำเนินงานหรือร่วมกิจกรรมตาม

ความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

2. ครูทุกคนและผู้เกี่ยวข้องจำเป็นต้องมีความตระหนักในความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อนักเรียน และมีความสุขที่จะพัฒนา นักเรียนในทุกด้าน

3. คณะกรรมการหรือคณะทำงานทุกคณะ ต้องมีการประสานงานอย่างใกล้ชิด และมีการประชุมในแต่ละคณะอย่างสม่ำเสมอตามที่กำหนด

4. ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยต้องได้รับความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

5. การอบรมให้ความรู้และทักษะ รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล ความรู้แก่ครูที่ปรึกษาหรือผู้เกี่ยวข้องในเรื่องที่เอื้อประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสิ่งที่จำเป็นโดยเฉพาะเรื่องทักษะการปรึกษาเบื้องต้น และแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของนักเรียนซึ่งโรงเรียนควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

5. วิธีการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอน มีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและนอกสถานศึกษา ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และครูทุกคน มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพ และมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 5) ได้ให้แนวทางการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้

1. ศึกษาสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อวางแผนการดำเนินการ

2. แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบขึ้น 3 ทีม ได้แก่ ทีมคณะกรรมการอำนวยการ ทีมคณะกรรมการประสานงาน และทีมคณะกรรมการดำเนินการ (ทีมนำ ทีมประสาน และทีมทำ)

3. อบรมบุคลากรที่รับผิดชอบในสถานศึกษา ดำเนินการประชุมเพื่อกำหนดบทบาท ของคณะกรรมการทั้ง 3 ชุด

3.1 จัดทำโครงการ แผนปฏิบัติงาน ปฏิทินการปฏิบัติงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เป็นแนวทางเดียวกัน

3.2 แต่งตั้งครูที่ปรึกษาประจำชั้นเรียนหรือกลุ่มนักเรียนให้มีหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีฝ่ายปกครองหรือฝ่ายกิจการนักเรียนคอยดูแลควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลงานของครูที่ปรึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 5) นำเสนอว่าการพัฒนากระบวนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีระบบให้เกิดขึ้นต่อเนื่อง และมีความเข้มแข็ง ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องบูรณาการแนวคิดวิธีการบริหารเชิงระบบคุณภาพหรือวงจรคุณภาพเต็มมิ่ง (Deming Cycle : P-D-C-A) ในการบริหารงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้เกิดมาตรฐานการดำเนินงานที่เสริมสร้างการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 ดังนี้

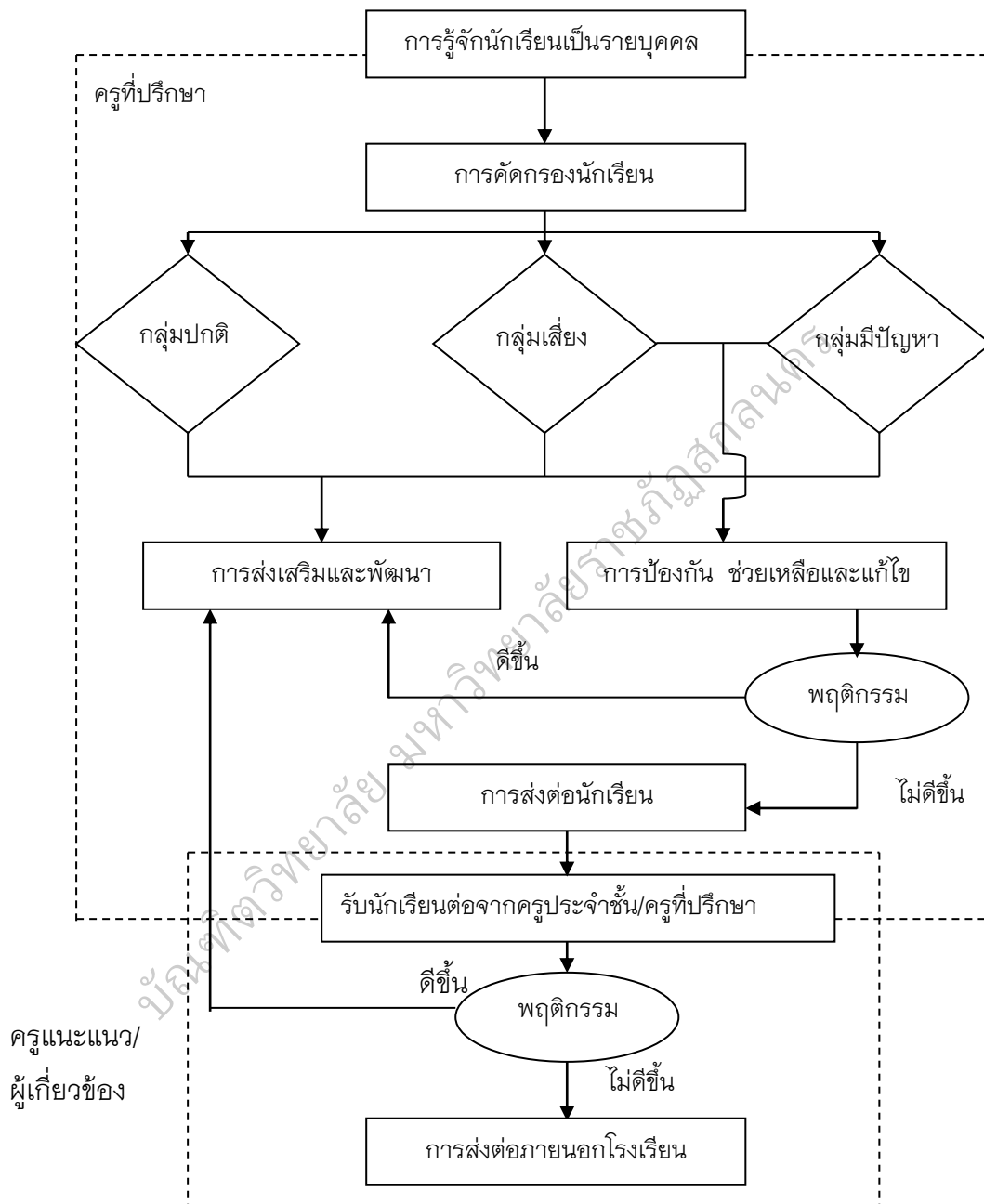
1. ขั้นการเตรียมการและวางแผนดำเนินงาน (Planning) เป็นขั้นที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ วิเคราะห์สภาพความพร้อมพื้นฐานของโรงเรียน และจัดทำแผนปฏิบัติการ
2. ขั้นการปฏิบัติตามแผน (Doing) เป็นขั้นที่มีการสร้างความตระหนักและความเข้าใจกับบุคลากรในโรงเรียน แล้วดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้น โดยเฉพาะการดำเนินงานของครูที่ปรึกษา ในกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทั้ง 5 ประการ
3. ขั้นการกำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงาน (Checking) เป็นขั้นที่มีการติดตามประเมินผล เพื่อทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมา
4. ขั้นการปรับปรุงดำเนินการให้ได้มาตรฐาน (Acting) เป็นขั้นที่มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาใช้ในการปรับปรุง และพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาต่อไป
5. ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในโรงเรียน เกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

6. ขั้นตอนของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา จะต้องเป็นความร่วมมือกันในการดำเนินงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานต้นสังกัด สถานศึกษา หน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยมีบุคลากรหลักในการดำเนินงาน คือ ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษา โดยมีภารกิจที่เป็นหัวใจของการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5 ขั้นตอน คือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 36)

1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. การคัดกรองนักเรียน
3. การส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน
4. การป้องกัน ช่วยเหลือและแก้ไข
5. การส่งต่อผู้เรียน

ขั้นตอนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน



ภาพประกอบ 2 ขั้นตอนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 ที่มา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 35)

6.1 การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

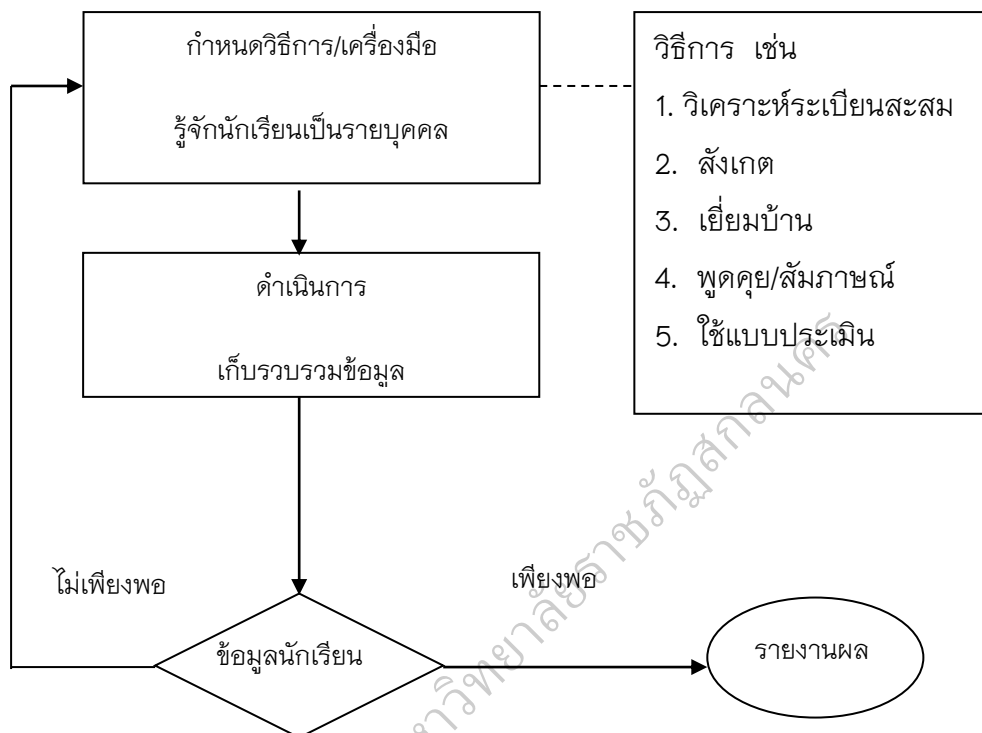
การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเป็นวิธีการสำคัญที่จะช่วยให้ครูทราบถึงจุดแข็งจุดอ่อนของนักเรียนแต่ละคน โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย ซึ่งต้องเลือกวิธีการและเครื่องมือหรือเทคนิคต่างๆ เพื่อประสิทธิภาพในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลและสามารถนำไปวางแผนเพื่อให้การช่วยเหลือ ป้องกันและส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนแต่ละคนได้อย่างเหมาะสม

1. ขั้นตอนการปฏิบัติ

การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลมีขั้นตอนการปฏิบัติที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้ (กรมสุขภาพจิต, 2557, หน้า 53)

- 1.1 จัดครูที่ปรึกษาให้เหมาะสมกับนักเรียนแต่ละกลุ่มในสัดส่วน
ครู : นักเรียน คือ 1 : 20 – 25 คน
- 1.2 ทีมประสานกำหนดวิธีการและเครื่องมือรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
- 1.3 ทีมประสานอบรมวิธีการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ในกรณีที่ยังไม่เคยเข้ารับการอบรม
- 1.4 ครูที่ปรึกษาดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน
- 1.5 หากข้อมูลที่ได้จากการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลมีครบถ้วนต่อการนำไปใช้ในการคัดกรองนักเรียนให้ดำเนินการสรุปรายงานผลไปตามลำดับ หากข้อมูลไม่ครบถ้วนเพียงพอสำหรับการคัดกรอง ให้ทบทวนและปรับวิธีการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเพิ่มเติม ซึ่งสรุปเป็นขั้นตอนการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ได้ดังนี้

ขั้นตอนการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล



ภาพประกอบ 3 ขั้นตอนการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

ที่มา (กรมสุขภาพจิต, 2557, หน้า 5)

2. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

2.1 ร้อยละ 80 ของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดูแลนักเรียนในสัดส่วน

ครู : นักเรียน คือ 1 : 20 – 25 คน

2.2 นักเรียนทุกคนได้รับการประมวลผลข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็น

รายบุคคล

2.3 ร้อยละ 80 ของนักเรียน มีข้อมูลประมวลผลผลการรู้จักนักเรียน

เป็นราย บุคคลครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3. ข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน

การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลนั้น ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาต้องมี ข้อมูลพื้นฐานที่ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการคัดกรองนักเรียนต่อไป ซึ่งข้อมูล พื้นฐานที่ควรทราบและรวบรวมได้ ได้แก่ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า37)

3.1 ด้านความสามารถ

3.1.1 ความสามารถด้านการเรียนรู้

3.1.2 ความสามารถพิเศษ/อัจฉริยะ

3.2 ด้านสุขภาพ

3.2.1 ร่างกาย / ความพิการ

3.2.2 จิตใจ / พฤติกรรม

3.3 ด้านครอบครัว

3.3.1 เศรษฐกิจ

3.3.2 การคุ้มครองสวัสดิการ

3.4 ด้านสารสนเทศ

3.5 ด้านความปลอดภัย

3.6 พฤติกรรมทางเพศ

3.7 ด้านอื่นๆ ที่มีความสำคัญหรือเกี่ยวข้องกับการดูแล

ช่วยเหลือนักเรียน

4. วิธีการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลให้ครอบคลุมทุกด้านนั้น จำเป็นต้อง ใช้วิธีการที่หลากหลายและเหมาะสม ดังนี้ (กรมวิชาการ, 2556, หน้า 38)

4.1 การสังเกต

4.1.1 พฤติกรรมการแสดงออก

4.1.2 พฤติกรรมการทำงาน

4.2 การสัมภาษณ์

4.2.1 ผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.2.1.1 ภายในสถานศึกษา ได้แก่ ครูประจำชั้น / ครูที่

ปรึกษา ครูวิชาการ เพื่อนครู และเพื่อนนักเรียน

4.2.1.2 ภายนอกสถานศึกษา ได้แก่ ผู้ปกครองเด็กนักเรียน
ญาติที่ใกล้ชิด เพื่อนบ้าน

4.2.2 ตัวนักเรียน

4.3 การเยี่ยมบ้าน เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานอื่นๆ เกี่ยวกับนักเรียน
เช่น

4.3.1 สภาพเศรษฐกิจ / สังคม

4.3.2 ความสัมพันธ์ในครอบครัว

4.4 การศึกษาข้อมูล

4.4.1 ผลงานของนักเรียน ได้แก่ อัตชีวประวัติ บันทึกประจำวัน
สมุดทำงานแบบฝึกหัด งานฝีมือ/สิ่งประดิษฐ์ โครงการ

4.4.2 เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ได้แก่ ระเบียบสะสม การศึกษา
เด็กเป็นรายกรณี บันทึกสุขภาพ บันทึกการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

4.5 การทดสอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวัดความสามารถทางการ
เรียน วัดความถนัด / ความสนใจ วัดทักษะความสามารถด้านต่างๆ ตลอดจนประเมิน
เพื่อคัดแยกนักเรียนประกอบด้วย

4.5.1 แบบทดสอบที่สถานศึกษาสร้างขึ้นเอง

4.5.2 แบบทดสอบระดับชาติ

4.5.3 แบบทดสอบมาตรฐาน

5. แนวทางการศึกษาและรวบรวมข้อมูลนักเรียน

การศึกษาและรวบรวมข้อมูลนักเรียนรายบุคคลมีประเด็นที่ควร
พิจารณาและ เครื่องมือหรือแหล่งข้อมูลประกอบตามตัวอย่าง ดังนี้

ตาราง 1 แนวทางการศึกษาและรวบรวมข้อมูลนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน	ข้อมูลพื้นฐาน	เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
1. ความสามารถด้านการเรียน	1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละรายวิชา 2. ผลการเรียนเฉลี่ยของภาคเรียน/ปีการศึกษาที่ผ่านมา 3. ผลการทดสอบวัดความรู้มาตรฐานระดับชาติ (NT) 4. พฤติกรรมการเรียน	1. ระเบียบสะสม 2. แบบประเมินจุดแข็งจุดอ่อน 3. แบบทดสอบทางการเรียนประเภทต่างๆ 4. แบบสำรวจพฤติกรรมทางการเรียน ฯลฯ
2. ความสามารถพิเศษ	1. พฤติกรรมที่ชี้บ่งถึงความสามารถพิเศษ 2. ผลงาน ชิ้นงาน โครงงาน 3. เอกสารหลักฐานร่องรอยที่แสดงถึงพฤติกรรมที่โดดเด่น	1. ระเบียบสะสม 2. แบบสำรวจความสามารถพิเศษ (10 แถว) 3. แบบประเมินพหุปัญญา 4. แฟ้มสะสมผลงาน ฯลฯ
3. ด้านสุขภาพร่างกาย	1. ความปกติ ความพิการ หรือความบกพร่องทางร่างกาย เช่น การมองเห็น การได้ยิน ความบกพร่องด้านการพูด 2. โรคประจำตัว 3. ความสัมพันธ์ระหว่างส่วนสูงกับน้ำหนัก 4. ความสะอาดของร่างกาย	1. แบบสำรวจนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ 2. ระเบียบสะสม 3. แบบบันทึกสุขภาพ 4. แบบบันทึกการสัมภาษณ์ 5. แบบบันทึกการสังเกต ฯลฯ

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อมูลนักเรียน	ข้อมูลพื้นฐาน	เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
4. จิตใจและพฤติกรรม	1. สภาพอารมณ์ที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน เช่น ความวิตกกังวล 2. ความประพฤติ เช่น การลักขโมย การทำร้ายตัวเอง 3. พฤติกรรมต่างๆ ที่มีผลต่อการเรียน ความสามารถ และการปรับตัว เช่น พฤติกรรมไม่อยู่นิ่ง สมาธิสั้น 4. ความสัมพันธ์กับเพื่อน/ครู/ผู้ปกครอง	1. บันทึกการเยี่ยมบ้าน 2. แบบประเมินจุดแข็งจุดอ่อน 3. แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) 4. แบบบันทึกการสังเกต 5. แบบบันทึกการสัมภาษณ์ฯ
5. ด้านเศรษฐกิจ	1. รายได้ผู้ปกครอง 2. ภาระหนี้สิน 3. ความเพียงพอของรายรับกับรายจ่าย 4. จำนวนเงินที่นักเรียนได้รับและใช้จ่ายในแต่ละวัน	1. ระเบียบสะสม 2. แบบบันทึกการเยี่ยมบ้าน 3. แบบระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา 4. แบบบันทึกการสัมภาษณ์
6. การคุ้มครองสวัสดิภาพ	1. ความสามารถในการคุ้มครอง ดูแลนักเรียนได้อย่างปลอดภัย 2. ความเหมาะสมของสภาพที่อยู่อาศัย 3. ความสัมพันธ์ของคนในครอบครัว 4. การถูกคุกคามและล่วงละเมิดทางเพศ	1. ระเบียบสะสม 2. แบบบันทึกการเยี่ยมบ้าน 3. แบบสำรวจข้อมูลนักเรียนด้อยโอกาส 4. แบบบันทึกการสังเกต ฯลฯ

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อมูลนักเรียน	ข้อมูลพื้นฐาน	เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
7. ด้านการใช้สารเสพติด	1. พฤติกรรมที่แสดงออก 2. พฤติกรรมการเรียนในชั้นเรียน 3. การใช้จ่ายเงิน 4. การคบเพื่อน 5. สุขภาพและบุคลิกภาพ 6. สถานภาพทางครอบครัวและสิ่งแวดล้อม 7. ผลการตรวจปัสสาวะ	1. แบบบันทึกการสังเกต 2. แบบบันทึกการสัมภาษณ์ 3. แบบสอบถาม 4. บันทึกการเยี่ยมบ้าน 5. แบบสรุปผลการตรวจสุขภาพ 6. แบบสรุปผลการตรวจปัสสาวะ ฯลฯ
8. ด้านความปลอดภัย	1. สถานภาพครอบครัวและสิ่งแวดล้อม 2. ข้อมูลการเดินทาง/การใช้งานพาหนะ 3. การจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษา 4. การแต่งกายที่ปลอดภัย	1. ระเบียบสะสม 2. แบบประเมินจุดแข็งจุดอ่อน ของนักเรียน/นักเรียน/ผู้ปกครอง 3. แบบบันทึกการสัมภาษณ์ 4. แบบบันทึกการสังเกตพฤติกรรมนักเรียน 5. แบบบันทึกการเยี่ยมบ้าน ฯลฯ
9. พฤติกรรมทางเพศ	1. บุคลิกภาพทางเพศ 2. การแสดงออกทางเพศ	1. แบบบันทึกการสังเกต 2. แบบบันทึกการสัมภาษณ์ 3. แบบสอบถาม 4. แบบทดสอบบุคลิกภาพ 5. ข้อมูลจากแหล่งอื่น เช่น จาก เพื่อน ผู้ปกครอง

ที่มา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 39 - 42)

นักเรียนแต่ละคนมีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่ไม่เหมือนกัน และได้หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมหลากหลายรูปแบบ ทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้น การรู้ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา มีความเข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อคัดกรองนักเรียนเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมพัฒนา การป้องกัน แก้ไขและช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์มิใช่การใช้ความรู้สึกหรือการคาดเดาโดยเฉพาะในการแก้ไขปัญหานักเรียน ซึ่งจะทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดต่อการช่วยเหลือนักเรียนหรือหากจำเป็นต้องเกิดก็ให้น้อยที่สุด

6.2 การคัดกรองนักเรียน

การคัดกรองนักเรียนเป็นการจัดแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่มตามพฤติกรรม ซึ่งอาจแบ่งเป็น 2 - 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา โดยพิจารณาการจัดกลุ่มจากการศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลซึ่งสถานศึกษาควรจัดทำเกณฑ์การคัดกรองเอง เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันของสถานศึกษา (กรมสุขภาพจิต, 2557, หน้า 67)

1. ขั้นตอนการปฏิบัติ

การคัดกรองนักเรียน โดยการจัดแบ่งตามพฤติกรรมที่ได้จากการศึกษาและรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้ (กรมสุขภาพจิต, 2557, หน้า 67)

1.1 ทีมประสานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนประชุมครู

เพื่อร่วมกันกำหนด/ปรับปรุง/พัฒนาเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนให้สอดคล้องกับสภาพของนักเรียนของแต่ละโรงเรียนหรือในแต่ละพื้นที่

1.2 ทีมประสานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน พิจารณาคัดเลือก

เครื่องมือที่ใช้ ในการคัดกรองนักเรียน

1.3 ทีมประสานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอบรมแนวทางการ

คัดกรองนักเรียนให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ในกรณีที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษายังไม่เคยผ่านการอบรม

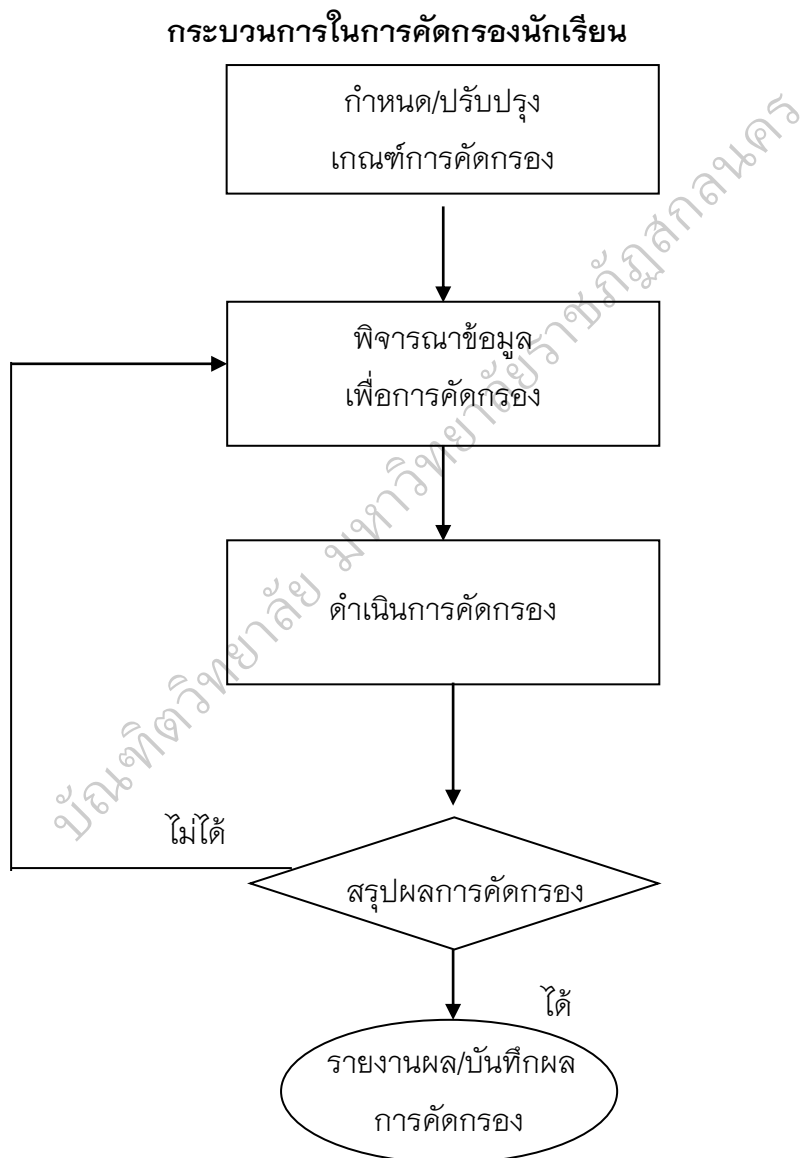
1.4 ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการคัดกรองนักเรียน

โดยใช้แบบบันทึก คัดกรองรายบุคคล

1.5 ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาสรุปผลจากแบบคัดกรองนักเรียน

โดยแยกนักเรียนออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

- 1.5.1 กลุ่มปกติ
- 1.5.2 กลุ่มเสี่ยง
- 1.5.3 กลุ่มมีปัญหา
- 1.6 ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษารายงานผลการคัดกรองนักเรียน
- 1.7 นำผลการประเมินไปปรับปรุง แก้ไข พัฒนาและดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป ซึ่งสามารถสรุปกระบวนการในการคัดกรองนักเรียนได้ดังนี้



ภาพประกอบ 4 กระบวนการในการคัดกรองนักเรียน
ที่มา (กรมสุขภาพจิต, 2557 ,หน้า 66)

ผลจากการคัดกรองนักเรียนจะแบ่งนักเรียนออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 43-44)

1. กลุ่มปกติ หมายถึง นักเรียนที่ไม่มีพฤติกรรมที่เป็นปัญหาและส่งผลกระทบต่อชีวิตประจำวันของตนเองหรือสังคมส่วนรวมในด้านลบ

2. กลุ่มเสี่ยง หมายถึง นักเรียนที่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปจากปกติ เช่น เก็บตัวแสดงออกเกินขอบเขต การปรับตัวทางเพศไม่เหมาะสม ทดลองสิ่งเสพติด ผลการเรียนเปลี่ยนแปลงไปในทางลบ

3. กลุ่มมีปัญหา หมายถึง นักเรียนมีพฤติกรรมที่เป็นปัญหาชัดเจน มีผลกระทบ ต่อวิถีชีวิตประจำวันของตนเองหรือต่อสังคมส่วนรวมในด้านลบ

จากการคัดกรองนักเรียนจะพบนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษแทรกอยู่ในเด็กทั้ง 3 กลุ่ม ซึ่งเด็กที่มีความต้องการพิเศษเหล่านี้ โรงเรียนต้องจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ได้แก่ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 66)

1. เด็กที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น
2. เด็กที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน
3. เด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา
4. เด็กที่มีความบกพร่องทางร่างกาย
5. เด็กที่มีปัญหาทางการเรียนรู้
6. เด็กออทิสติก
7. เด็กอัจฉริยะ

ในการดำเนินงานคัดกรองนักเรียน สถานศึกษาควรมีการประชุมครู กำหนดเกณฑ์ การคัดกรอง เพื่อจัดกลุ่มนักเรียนร่วมกัน ให้เป็นที่ยอมรับของครูในสถานศึกษาและสอดคล้อง กับสภาพความเป็นจริง รวมทั้งให้มีการกำหนดเกณฑ์ว่า ความรุนแรงหรือความถี่เท่าไรจึงจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหา และที่สำคัญอย่าให้นักเรียนรู้ว่าตนเองจัดอยู่ในกลุ่มใด ให้ถือว่าผลการคัดกรองนักเรียนต้องเป็นความลับของสถานศึกษาให้นักเรียนรู้ไม่ได้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 43)

2. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

2.1 นักเรียนทุกคนได้รับการคุ้มครอง

2.2 มีเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- 2.3 รายงานผลการคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล
- 2.4 รายงานผลการคัดกรองนักเรียนเป็นรายห้อง
- 2.5 สรุปผลการคัดกรองข้อมูลนักเรียนเป็นรายห้องสำหรับครูประจำชั้น /ครูที่ปรึกษา
- 2.6 สรุปผลการคัดกรองข้อมูลนักเรียนเป็นระดับชั้นสำหรับสถานศึกษา

3. แนวทางการคัดกรองนักเรียน

การดำเนินงานคัดกรองนักเรียนรายบุคคลมีประเด็นที่ควรพิจารณาและเครื่องมือหรือแหล่งข้อมูลประกอบตามตัวอย่าง ดังนี้

ตาราง 2 แนวทางการคัดกรองนักเรียน

ข้อมูลนักเรียน	ข้อมูลพื้นฐาน	เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
การคัดกรองนักเรียน	ข้อมูลการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล	1. เกณฑ์การคัดกรองนักเรียน
1. เด็กกลุ่มปกติ		2. แบบบันทึกการคัดกรอง
2. เด็กกลุ่มเสี่ยง		3. แบบสรุปผลการคัดกรอง
3. เด็กมีปัญหา		

ที่มา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 44)

การคัดกรองนักเรียนเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล จากระเบียบนสะสม แบบประเมินพฤติกรรมหรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ จะทำให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อนของนักเรียน เพื่อใช้ในการพิจารณานักเรียน ทั้งด้านการส่งเสริมศักยภาพ การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนได้อย่างเหมาะสมต่อไป

6.3 การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

การส่งเสริมและพัฒนานักเรียนเป็นการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนด้วยวิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย เพื่อให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเป็นบุคคลที่มีคุณภาพสามารถปรับตัวเผชิญกับปัญหาและสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามวัยของตนได้อย่างปกติ

การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนมีรูปแบบที่หลากหลาย
ที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาสามารถเลือกใช้ได้ตามสภาพและความเหมาะสม เช่น
(กรมสุขภาพจิต, 2545, หน้า 55)

1. การจัดกิจกรรมโฮมรูม
2. การประชุมผู้ปกครองนักเรียน
3. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. โครงการพิเศษต่างๆ ฯลฯ

การจัดกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom)

การจัดกิจกรรมโฮมรูมเป็นการจัดกิจกรรมในห้องเรียนให้มีลักษณะ
เหมือนบ้านเพื่อให้ครูและนักเรียนมีความคุ้นเคย ประหนึ่งเป็นสมาชิกในครอบครัวเดียวกัน
เป็นบริการที่จัดให้นักเรียนทุกคน โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ คือ (สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 71)

1. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้สำรวจและประเมินตนเอง ได้รับรู้ข้อมูล
ด้านการศึกษาและอาชีพ รู้จักวิธีการปรับตัวและพัฒนาตนเอง
2. เห็นความสำคัญของการเรียนและการทำงาน ตลอดจนวิธีการ
เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ แก้ไขผลกวดเรียนที่ติดค้างสามารถจบการศึกษาได้
3. ฝึกทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ การฟัง การพูดและการแก้ปัญหา
4. ให้โอกาสนักเรียนได้แสดงความสามารถพิเศษของแต่ละคน
เพื่อเป็นบันไดขั้นแรกที่ย้ำไปสู่ความสำเร็จที่สูงขึ้น
5. ให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างทันท่วงที
6. เป็นเวลาที่ใช้ในการทำความรู้จักและคัดกรองนักเรียน เช่น
การทำระเบียบสนทนา ทำแบบประเมินพฤติกรรม ทำแบบทดสอบความฉลาดทางอารมณ์
ตลอดจนการสัมภาษณ์นักเรียน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมโฮมรูม

การจัดกิจกรรมโฮมรูมมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้ (กรมสุขภาพจิต,
2547, หน้า 82)

1. ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษาสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการ
ของนักเรียนในชั้นเรียน
2. ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษาและคณะกรรมการประสานงาน
ระดับชั้นกำหนดหัวข้อเรื่องการจัดกิจกรรมตามข้อมูลที่ได้รับจากการสำรวจ

3. ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษาและคณะกรรมการประสานงานระดับชั้นร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการจัดกิจกรรมโฮมรูม

4. ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษาดำเนินการจัดกิจกรรมโฮมรูม

5. ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษาประเมินผลการจัดกิจกรรมโฮมรูมในช่วงปลายภาคเรียน

6. ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษาส่งผลการประเมินการจัดกิจกรรมโฮมรูมไปตามลำดับชั้น

แนวดำเนินการจัดกิจกรรมโฮมรูม

เพื่อให้การจัดกิจกรรมโฮมรูมเกิดประโยชน์ต่อนักเรียนสูงสุดและอย่างแท้จริง จึงควรดำเนินการตามแนวทางการจัดกิจกรรม ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 79)

1. กำหนดกิจกรรมโฮมรูมโดยยึดตามความต้องการของนักเรียนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมโฮมรูม ดังนี้

1.1 สสำรวจความต้องการของนักเรียนในการจัดกิจกรรมโฮมรูม

1.2 พิจารณาเลือกหัวข้อและวิธีการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนหรือให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในขณะนั้น

1.3 ควรมีการจัดทำหลักฐานบันทึกการจัดกิจกรรมทั้งก่อนดำเนินการระหว่างดำเนินและหลักดำเนินการ และสรุปผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนหลังกิจกรรมโฮมรูมทุกครั้ง

1.4 ประเมินผลการจัดกิจกรรมโฮมรูมและจัดทำรายงาน

2. โรงเรียนกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมโฮมรูมหรือจัดทำคู่มือในการจัดกิจกรรม โดยมีจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนในการพัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียน แต่ให้มีความยืดหยุ่นในการกำหนดหัวข้อและวิธีการดำเนินกิจกรรม ให้เหมาะสมกับสภาพและตามเหตุการณ์

3. ใช้วิธีการผสมผสาน โดยยึดตามความต้องการของนักเรียนและนโยบายของโรงเรียนในการพัฒนานักเรียนในการจัดกิจกรรมโฮมรูม

4. ใช้วิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม

การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนเป็นการพบปะกันระหว่างครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษากับผู้ปกครองนักเรียน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันและร่วมมือร่วมใจกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนระหว่างบ้าน โรงเรียนและผู้ปกครองนักเรียน

ขั้นตอนการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์นั้น มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้ (กรมสุขภาพจิต, 2547, หน้า 88)

1. ทีมประสานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ จากผลการประเมินและการประชุมที่ผ่านมา
2. นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมากำหนดหัวข้อและวัตถุประสงค์ในการจัดประชุมแต่ละครั้งให้ชัดเจน
3. ประชุมทีมประสานเพื่อวางแผนเตรียมการจัดกิจกรรม เช่น จัดทำคำสั่งโรงเรียน กำหนดบทบาทหน้าที่ เตรียมเอกสารและอาคารสถานที่ เป็นต้น
4. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาเตรียมข้อมูลนักเรียนและเอกสารที่เกี่ยวข้องที่จะต้องใช้
5. ครูดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน และต้องสื่อสารในทางบวก มีท่าทีเป็นมิตร
6. ครูให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน โดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
7. ครูบันทึกการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน
8. ครูประเมินผลและรายงานผลการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน เพื่อสถานศึกษาจะได้นำไปเป็นข้อมูลในการวางแผน ปรับปรุง แก้ไขและช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างเหมาะสมต่อไป
9. นำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาการประชุมครั้งต่อไป

แนวดำเนินการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาควรจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ซึ่งการประชุมนี้มิใช่การรายงานสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่เป็นการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่จะทำให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มากขึ้น ดังนั้นสิ่งสำคัญที่ควร

ตระหนักในการจัดประชุมผู้ปกครองนักเรียน คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 80 – 81)

1. การเตรียมการ

ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษาควรเตรียมความพร้อมอย่างดีก่อนการประชุมในด้านต่างๆ โดยเฉพาะข้อมูลของนักเรียนแต่ละคนและกิจกรรมที่จะดำเนินการ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมที่ชัดเจน

2. การสื่อสาร

ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษาควรระมัดระวังคำพูดที่ก่อให้เกิดความรู้สึก ทางลบหรือต่อต้านจากผู้ปกครอง เช่น การตำหนินักเรียนหรือผู้ปกครอง การแจ้งข้อบกพร่อง ของนักเรียนในที่ประชุมหรือจะเป็นการส่วนตัวก็ตาม ควรเป็นการพูดที่แสดงถึงความเข้าใจในตัวนักเรียน แสดงถึงความหวังใฝ่ใจของครูที่มีต่อเด็กทุกคน และอาศัยกิจกรรมที่ จะทำให้ผู้ปกครองตระหนักในความรับผิดชอบ และต้องการปรับปรุง หรือแก้ไขปัญหาในส่วน ที่บกพร่องของนักเรียน

3. การจัดกิจกรรมในการประชุม

การที่จะให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประชุมอย่างเต็มที่นั้น จำเป็นต้องใช้กิจกรรมต่างๆ โดยเริ่มต้นด้วยการสร้างความคุ้นเคยระหว่างครูกับผู้ปกครองและระหว่างผู้ปกครองด้วยกันก่อนแล้วจึงมีกิจกรรมอื่นๆ ให้ผู้ปกครองได้แสดงความคิดเห็นซึ่งเป็นสาระที่เป็นประโยชน์ ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4. การสรุปผลและการบันทึกหลักฐานการประชุมผู้ปกครอง

ในการประชุมแต่ละครั้งครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาควรมีการสรุปผลและจัดทำเอกสารเป็นหลักฐานเพื่อประโยชน์ ดังนี้

4.1 เป็นหลักฐานในการจัดประชุมแต่ละครั้ง

4.2 เป็นข้อมูลสำหรับการดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป

4.3 เป็นข้อมูลสำหรับการจัดประชุมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ปกครองในครั้งต่อไป

การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนจะทำให้นักเรียนได้รับความเอาใจใส่ดูแลจากผู้ปกครองมากขึ้น ทั้งการส่งเสริมให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ มีความสามารถมากขึ้นหรือร่วมมือกับทางโรงเรียนในการป้องกันหรือแก้ปัญหาของนักเรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามศักยภาพ มุ่งเน้นเพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ได้จัดให้ผู้เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ โดยเข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขกับกิจกรรมที่เลือกด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจ

ความหมาย

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หมายถึงกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง เพื่อการค้นพบศักยภาพของตนเองและพัฒนาให้เต็มศักยภาพ และมุ่งเน้นการส่งเสริมด้านระเบียบวินัย หน้าที่ความรับผิดชอบ การบำเพ็ญประโยชน์ให้ชุมชน สังคม และประเทศชาติ (กรมวิชาการ, 2547, หน้า 9)

จุดมุ่งหมาย

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 28)

1. การพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ให้ครบทุกด้าน ได้แก่
 - 1.1 ด้านร่างกาย
 - 1.2 ด้านสติปัญญา
 - 1.3 ด้านอารมณ์
 - 1.4 ด้านสังคม
2. สร้างเยาวชนของชาติให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัยและมีคุณภาพ

3. ปฏิบัติและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม

ลักษณะของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมี 2 ลักษณะ คือ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 28-29)

1. กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตน เสริมสร้างทักษะชีวิต วุฒิภาวะทางอารมณ์ การเรียนรู้ในเชิงพหุปัญญาและการสร้างสัมพันธภาพ ที่ดี ซึ่งผู้สอนทุกคนต้องทำหน้าที่แนะแนวให้คำปรึกษาด้านชีวิต การศึกษาต่อและการพัฒนาตนเองสู่โลกอาชีพและการมีงานทำ

2. กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง อย่างครบ วงจร ตั้งแต่ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน โดยเน้น การทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม เช่น กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น

แนวดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง สถานศึกษาควรดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้ (กรมวิชาการ, 2547, หน้า 9)

1. สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยจัดได้หลายรูปแบบ ทั้งในลักษณะจัดแยกหรือบูรณาการ ทั้งกิจกรรมแนวนอนและ กิจกรรมนักเรียนไว้ด้วยกัน

2. เกื้อกูลส่งเสริมการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระ

3. สนองความสนใจ ความถนัด ความสามารถและความต้องการ ของผู้เรียนอย่างแท้จริง

4. ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์ต่อสังคม

5. ให้บริการด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม

ข้อควรตระหนักในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

ในการการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนของสถานศึกษานั้น สิ่งที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาพึงตระหนักและควรระมัดระวัง ได้แก่ (สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 48)

1. การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ควรระมัดระวังคำพูดที่ก่อให้เกิดความรู้สึกทางลบหรือการต่อต้านจากผู้ปกครอง เช่น การตำหนินักเรียนหรือผู้ปกครอง การแจ้งข้อบกพร่องของนักเรียนในที่ประชุม

2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ควรใช้คำพูดที่แสดงถึงความเข้าใจในตัวนักเรียน แสดงถึงความห่วงใย ความเอาใจใส่ของครูที่มีต่อนักเรียนทุกคน

3. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาควรนำกิจกรรมที่ช่วยกระตุ้นให้ ผู้ปกครองตระหนัก ในความรับผิดชอบและต้องการปรับปรุง แก้ไขในส่วนที่บกพร่องของ นักเรียนร่วมกับสถานศึกษา

4. การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักเรียน ควรเป็น กิจกรรมที่หลากหลายตามความสนใจของนักเรียน เช่น ดนตรี กีฬา ศิลปะ เป็นต้น

การส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนเป็นการสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ให้ได้รับการพัฒนาเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ มีความภาคภูมิใจในตนเอง ซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มที่มีปัญหา และเป็นการช่วยให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มที่มีปัญหา กลับมามีพฤติกรรมที่ดีขึ้นตามที่สถานศึกษาหรือชุมชนคาดหวัง

6.4 การป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข

การป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขปัญหานักเรียน เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง จากการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลและการคัดกรองนักเรียน ซึ่งหากครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาพบว่านักเรียนมีพฤติกรรมอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มที่มีปัญหา จำเป็นอย่างยิ่งที่ครูต้องให้ความดูแลเอาใจ ใส่อย่างใกล้ชิดและหาวิธีการช่วยเหลือที่เหมาะสมกับลักษณะของปัญหา โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อช่วยให้นักเรียนมีคุณภาพและเป็นคนดีของสังคมต่อไป

ในการจัดกิจกรรมป้องกัน ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหานักเรียนนั้น ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาควรให้ความเอาใจใส่กับนักเรียนทุกคนเท่าเทียมกัน แต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่ม ที่มีปัญหานั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องให้ความเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดเป็นพิเศษและหาวิธีการช่วยเหลือทั้งการป้องกันและแก้ไขปัญหาโดยไม่ปล่อยปละละเลยนักเรียนจนกลายเป็นปัญหาของสังคมและประเทศชาติ

การป้องกัน ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหานักเรียนมีเทคนิคและวิธีการที่หลากหลาย เช่น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547 ,หน้า 49)

1. การให้คำปรึกษาเบื้องต้น
2. กิจกรรมในชั้นเรียน
3. กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน
4. การสื่อสารกับผู้ปกครอง
5. กิจกรรมชมเสริม
6. กิจกรรมเสริมหลักสูตร
7. การเยี่ยมบ้านนักเรียน

การให้คำปรึกษาเบื้องต้น

การให้คำปรึกษาเบื้องต้นของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาเป็นการช่วยเหลือและป้องกัน ปัญหาของนักเรียน ทั้งด้านความคิดและการปฏิบัติตนของนักเรียน โดยมุ่งหวังให้ นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีงามและพึงประสงค์

ขั้นตอนการให้คำปรึกษาเบื้องต้น

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาทำการศึกษาผลการคัดกรอง และข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อศึกษาปัญหา สาเหตุและปัจจัยที่เกี่ยวข้องต่อการเกิดปัญหา และปัจจัยที่เป็นประโยชน์ในการช่วยเหลือ พร้อมทั้งนัดวัน เวลาและสถานที่ให้คำปรึกษา

2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน ตามกระบวนการการให้คำปรึกษา คือ

- 2.1 สร้างสัมพันธภาพ
- 2.2 พิจารณาและทำความเข้าใจปัญหา
- 2.3 กำหนดวิธีการและดำเนินการช่วยเหลือ
- 2.4 ยุติการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง

3. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ประเมินผลการเปลี่ยนแปลงของนักเรียนหลังการให้คำปรึกษา

4. หากนักเรียนมีพฤติกรรมที่ดีขึ้น ครูก็ต้องการส่งเสริมตามสภาพปัญหา แต่ถ้านักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้ส่งต่อครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครอง

5. ยุติการปรึกษา

กิจกรรมในชั้นเรียน

การจัดกิจกรรมในชั้นเรียนเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อการปรับพฤติกรรมของนักเรียน ทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มในชั้นเรียน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญหรือการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมโดยเลือกวิธีการหรือเทคนิคการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาพปัญหา

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมในชั้นเรียน

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ทำการรวบรวมข้อมูลนักเรียน และวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา

2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาร่วมกับผู้เกี่ยวข้องวางแผนและพิจารณาเลือก วิธีการที่เหมาะสมกับลักษณะปัญหาเพื่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียนในชั้นเรียน เช่น

2.1 ฝึกฝน/ปฏิบัติ เพื่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น การฝึกพูดหน้าชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการพูด

2.2 การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในชั้นเรียน เช่น การแจกอุปกรณ์การทดลอง การรวบรวมสมุดแบบฝึกหัด เป็นต้น

2.3 การจัดกิจกรรมการทำงานเป็นกลุ่ม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้
บทบาทหน้าที่หรือฝึกฝนความรับผิดชอบ

3. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมตามแผน
4. ประเมินการเปลี่ยนแปลงของนักเรียนหลังการจัดกิจกรรมในชั้นเรียนร่วมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น ครูผู้สอนประจำวิชา อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
5. หากนักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้น ให้จัดกิจกรรมส่งเสริมตามสภาพความต้องการ แต่ถ้านักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ให้พิจารณาเลือกวิธีการปรับพฤติกรรมใหม่
6. ดำเนินการตามแผนการจัดกิจกรรมใหม่
7. ประเมินผลการจัดกิจกรรมซ้ำ
8. หากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ให้พิจารณาส่งต่อครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครอง หรือส่งต่อตามระบบสาธารณสุขต่อไป

การจัดกิจกรรมในชั้นเรียนจะช่วยให้เด็กนักเรียนมีทักษะทางสังคม นักเรียนได้เรียนรู้ร่วมกับเพื่อน เกิดการเรียนรู้ที่เร็วขึ้นและนักเรียนจะเกิดความรู้สึกรักภูมิใจในตนเองจากการได้ทำงานในกิจกรรมกลุ่มหรือได้แสดงออกถึงความสามารถส่วนตน

กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน

กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน (Buddy) เป็นกิจกรรมที่ครูจัดให้นักเรียนได้ดูแลช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ซึ่งอาจจัดเป็นคู่หรือเป็นกลุ่ม โดยการคัดเลือกนักเรียนที่มีจุดแข็งด้านสัมพันธภาพหรือมีความมั่นคงทางอารมณ์ หรือมีความเป็นผู้นำและมีความสามารถเฉพาะด้านที่จะนำไปใช้ในการดูแลช่วยเหลือเพื่อน เช่น ความสามารถทางด้านการเรียน ด้านดนตรี ศิลปะ กีฬาหรือทักษะการสื่อสาร เป็นต้น

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลนักเรียนและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา
2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณาหาทางเลือกวิธีการที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน ให้สอดคล้องกับลักษณะปัญหาต่างๆ ซึ่งสามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น
 - 2.1 จัดกลุ่มเพื่อนในการดูแลช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
 - 2.2 จัดนักเรียน 1 คน ที่มีความสามารถ / ความเหมาะสมที่จะช่วยเพื่อนๆ เป็นกลุ่ม เช่น การทบทวนการเรียนในวิชาต่างๆ

2.3 จับคู่ให้นักเรียนให้เป็นคู่ดูแลช่วยเหลือกัน เช่น นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษจับคู่กับเพื่อนเพื่อนำพาไปสู่การทำกิจกรรมที่ได้แสดงความสามารถที่นักเรียนคนนั้นสนใจ เช่น นักเรียนที่มักเก็บตัวก็ให้จับคู่กับนักเรียนที่มีสัมพันธภาพที่ดี เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการสร้างสัมพันธภาพเข้าสู่สังคม

3. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมตามแผน

4. ประเมินการเปลี่ยนแปลงของนักเรียนหลังการจัดกิจกรรมร่วมกับบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง เช่น ครูผู้สอนประจำวิชาต่างๆ อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

5. หากนักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้นให้จัดกิจกรรมส่งเสริมตามสภาพความต้องการ แต่ถ้าหากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาเลือกวิธีการปรับพฤติกรรมใหม่

6. ประเมินผลการจัดกิจกรรมซ้ำ

7. หากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาส่งตัวต่อครูแนะแนว หรือฝ่ายปกครอง หรือส่งต่อระบบสาธารณสุขต่อไป

การสื่อสารกับผู้ปกครอง

การสื่อสารกับผู้ปกครองเป็นการช่วยเหลือนักเรียนโดยอาศัยความร่วมมือจากผู้ปกครองด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การโทรศัพท์สนทนา การเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อปรึกษาหารือร่วมกัน การส่งหนังสือแจ้งทางไปรษณีย์ เป็นต้น ซึ่งล้วนต้องอาศัยทักษะของการสื่อสาร ดังนั้นครูจึงจำเป็นต้องมีทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ทราบถึงจิตวิทยาการสื่อสารหรือเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมกับสาระหรือวัตถุประสงค์ที่จะสื่อให้ผู้ปกครองทราบหรือเข้าใจ กิจกรรมการสื่อสารกับผู้ปกครองจะทำให้ผู้ปกครองได้รับทราบถึงปัญหาของนักเรียนที่พบในโรงเรียน เกิดความตระหนักและมีความใส่ใจดูแลช่วยเหลือนักเรียนมากขึ้น

ขั้นตอนการสื่อสารกับผู้ปกครอง

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลนักเรียนและวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา

2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกันวางแผนดำเนินการสื่อสารกับผู้ปกครอง

3. โรงเรียนอบรมครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในความสำคัญของการสื่อสารกับผู้ปกครอง และให้มีจิตวิทยาและทักษะในการสื่อสารสามารถสื่อสารกับผู้ปกครองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครองด้วยวิธีการต่างๆ ที่หลากหลายและเหมาะสม เช่น
 - 4.1 ทางโทรศัพท์
 - 4.2 การส่งไปรษณีย์
 - 4.3 การเชิญผู้ปกครองมาพบ
5. ปรึกษาหารือและวางแผนร่วมกันกับผู้ปกครองในการช่วยเหลือแก้ปัญหา ของนักเรียน
6. ประเมินความร่วมมือของผู้ปกครองและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักเรียน
7. หากนักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้นให้จัดกิจกรรมส่งเสริมตามสภาพความต้องการ แต่ถ้าหากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ให้พิจารณาเลือกวิธีการปรับพฤติกรรมใหม่
 8. ดำเนินการตามแผนพฤติกรรมใหม่
 9. ประเมินผลการจัดกิจกรรมซ้ำ
 10. หากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาส่งตัวต่อครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครอง หรือส่งต่อระบบสาธารณสุขต่อไป

กิจกรรมซ่อมเสริม

กิจกรรมซ่อมเสริมเป็นกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาด้านการเรียนของนักเรียน ซึ่งครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องร่วมมือร่วมใจกันวางแผนในการสอนซ่อมเสริมให้แก่เด็กนักเรียนที่เรียนอ่อน เรียนซ้ำหรือเรียนไม่ทันเพื่อนในสาระต่างๆ ซึ่งอาจจะแยกประเภทของปัญหาการเรียนจากสาเหตุที่แตกต่างกัน เช่น เรียนซ้ำจากข้อจำกัดทางความสามารถ เซาว์นปัญญา หรือจากปัญหาพฤติกรรมอารมณ์ของเด็ก เป็นต้น แล้วจึงดำเนินการแก้ไขสาเหตุของปัญหาต่อไป

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมซ่อมเสริม

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลนักเรียนและวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา
2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาร่วมกับครูผู้สอน ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง วางแผนการจัดกิจกรรมซ่อมเสริมแก่นักเรียน
3. กำหนดวัน เวลา สถานที่และครู ในการสอนซ่อมเสริมและแจ้งนักเรียนที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อเข้ารับการสอนซ่อมเสริม

4. ติดตาม ประเมินผลการเรียนซ่อมเสริมของนักเรียนเป็นระยะ
 5. หากนักเรียนมีผลการเรียนดีขึ้นให้จัดกิจกรรมส่งเสริมตามสภาพความต้องการ แต่ถ้าหากนักเรียนมีผลการเรียนไม่ดีขึ้นให้พิจารณาจัดกิจกรรมสอนซ่อมเสริมใหม่

6. ดำเนินการสอนซ่อมเสริมใหม่
 7. ประเมินผลการสอนซ่อมเสริมซ้ำ
 8. หากนักเรียนมีผลการเรียนไม่ดีขึ้นให้พิจารณาส่งตัวต่อครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครอง หรือส่งต่อระบบสาธารณสุขต่อไป

การจัดกิจกรรมสอนซ่อมเสริมจะช่วยให้เด็กนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ดีได้เรียนเพิ่มเติมจากครูประจำวิชาที่ตนเรียนอ่อน เรียนไม่ทันเพื่อนและให้นักเรียนรู้จักรับผิดชอบตนเองในเรื่องการเรียนมากขึ้น ตลอดจนช่วยให้ผู้ปกครองรับทราบปัญหาทางการเรียนของบุตรหลานและใส่ใจดูแลช่วยเหลือนักเรียนมากขึ้น

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นกิจกรรมในสถานศึกษาที่จัดเพิ่มเติมนอกเวลาเรียน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือศักยภาพด้านต่างๆ ของนักเรียนนอกเหนือจากที่หลักสูตรกำหนดไว้ ทั้งด้านการส่งเสริม การป้องกันและการแก้ไขปัญหาด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การเข้าค่ายอบรม การจัดตั้งชมรมส่งเสริมสุขภาพกายสุขภาพจิต

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

1. ครูที่รับผิดชอบจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนปรึกษาและวางแผนช่วยเหลือ นักเรียนกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมหลักสูตรในสถานศึกษา เช่น การจัดตั้งชมรมการจัดตั้งกลุ่มพัฒนาตนในด้านต่างๆ เป็นต้น
2. พิจารณาเลือกกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เหมาะสมในการช่วยเหลือนักเรียนตามกรณีของปัญหา
3. วางแผนและจัดระบบการดำเนินกิจกรรมเสริมหลักสูตร
4. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินกิจกรรมตามแผน
5. ประเมินการเปลี่ยนแปลงของนักเรียนหลังการจัดกิจกรรมร่วมกับบุคลากร ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
6. หากนักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้นให้จัดกิจกรรมส่งเสริมตามสภาพความต้องการ แต่ถ้าหากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาเลือกกิจกรรมใหม่
7. ดำเนินการตามแผนกิจกรรมใหม่

8. ประเมินผลการจัดกิจกรรมใหม่

9. หากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาส่งตัวต่อครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครอง หรือส่งต่อระบบสาธารณสุขต่อไป

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรจะเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้เวลาว่างอย่าง มีคุณค่าและเกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือส่วนรวม นักเรียนจะเกิดความรู้สึกเห็นคุณค่าหรือภาคภูมิใจในตนเองจากการแสดงออกถึงความสามารถที่ตนเองมีอยู่

การเยี่ยมบ้านนักเรียน

การเยี่ยมบ้านนักเรียนเป็นการแสดงถึงความร่วมมือระหว่างบ้านกับสถานศึกษา ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และทำให้ครูได้พบเห็นสภาพความเป็นจริงของนักเรียนทั้งสภาพแวดล้อมทางครอบครัวและชุมชน ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้ครูสามารถประเมิน สาเหตุปัญหา แล้วดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างเหมาะสมต่อไป

ขั้นตอนการเยี่ยมบ้านนักเรียน

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลนักเรียนและวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา
2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาร่วมกับผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ วางแผนการเยี่ยมบ้านนักเรียน โดยมีการกำหนดวัน เวลาและประสานงานกับผู้ปกครองทราบล่วงหน้า
3. สถานศึกษาเตรียมความพร้อมในการเยี่ยมบ้าน โดยจัดอบรมครูให้มีทักษะในการสื่อสารกับผู้ปกครอง และมีแนวทางการร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ไข ปัญหาบ้านนักเรียน
4. สรุปผลการเยี่ยมบ้านนักเรียนและวางแผนการช่วยเหลือและแก้ไข ปัญหาพร้อมกับผู้ปกครองและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
5. หากช่วยเหลือนักเรียนแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้นให้จัดกิจกรรมส่งเสริมตามสภาพและความต้องการ แต่ถ้าหากนักเรียนยังมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาหาแนวทาง การช่วยเหลือนักเรียน
6. ดำเนินการตามแผนกิจกรรมใหม่
7. ประเมินผลการจัดกิจกรรมซ้ำ
8. หากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาส่งตัวต่อครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครอง หรือส่งต่อระบบสาธารณสุขต่อไป

การให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องคำนึงถึงปัญหาและความต้องการช่วยเหลือของนักเรียนแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่ม และเมื่อได้ทำการสืบค้นหาสาเหตุและแหล่งที่เป็นปัญหาได้แล้ว จะต้องหาวิธีการและวางแผนดำเนินงานเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนได้ตรงจุดหมายและจะต้องคำนึงว่าถ้าปัญหาใดที่เกินขอบเขตแห่งความรู้ความสามารถของตนแล้ว ควรจะส่งต่อนักเรียนผู้นั้นไปยังผู้เชี่ยวชาญโดยเฉพาะ เพื่อรับการ แก้ไขและช่วยเหลือหรือบำบัดให้ตรงตามกรณีต่อไป

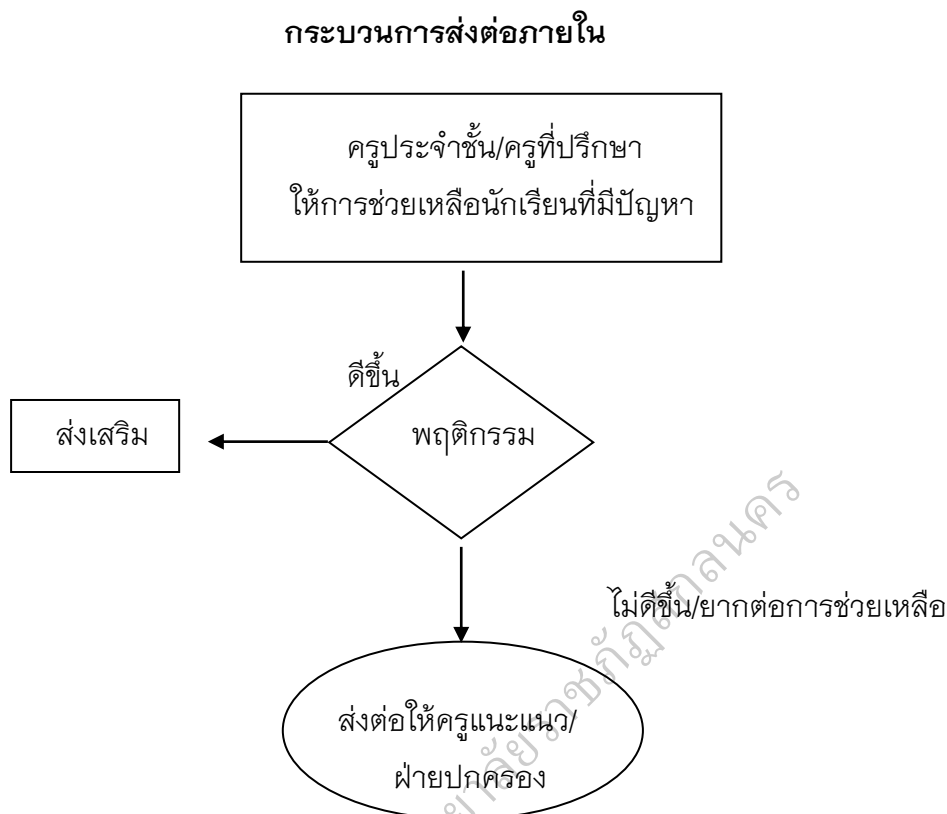
6.5 การส่งต่อนักเรียน

ในการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขปัญหานักเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาตามกระบวนการป้องกันและช่วยเหลือนักเรียนนั้น ในกรณีที่มีปัญหายากต่อการช่วยเหลือ หรือช่วยเหลือนักเรียนแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ก็ควรส่งต่อนักเรียนไปให้ผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านกรณีที่ได้มีความสามารถพิเศษ หรือเด็กอัจฉริยะ เด็กที่มีความต้องการพิเศษ เด็กด้อยโอกาส ก็ควรส่งต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เด็กนักเรียนได้รับการส่งเสริมพัฒนาและช่วยเหลืออย่างถูกต้องและรวดเร็วขึ้น

การส่งต่อนักเรียนแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547 ,หน้า 51 - 52)

6.5.1 การส่งต่อภายใน

ในกรณีที่ครูประจำชั้น / ครูที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาแล้ว แต่นักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาจะส่งต่อนักเรียนให้ครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองดำเนินการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือตามความเหมาะสมต่อไป ซึ่งสามารถสรุปกระบวนการส่งต่อภายในได้ ดังนี้ (กรมสุขภาพจิต,2557,หน้า 132)



ภาพประกอบ 5 กระบวนการส่งต่อภายใน
ที่มา (กรมสุขภาพจิต, 2557, หน้า 132)

ขั้นตอนการดำเนินงานส่งต่อภายใน

ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาจะดำเนินการส่งต่อไปยังครูแนะแนวหรือผู้เกี่ยวข้องที่สามารถให้ความช่วยเหลือนักเรียนได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพของปัญหาและความต้องการของนักเรียนโดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้ (กรมสุขภาพจิต, 2557, หน้า 133)

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาด้วยวิธีการหรือกิจกรรมต่างๆ
2. ประเมินผลและติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักเรียนหลังดำเนินการช่วยเหลือ หากพฤติกรรมดีขึ้นให้ดำเนินการส่งเสริมนักเรียนตามความเหมาะสม แต่หากไม่ดีขึ้นหรือมีพฤติกรรมที่ยากต่อการช่วยเหลือให้ดำเนินการส่งต่อภายใน

3. ส่งต่อนักเรียนให้ครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองในกรณีที่นักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นและติดตามผลการช่วยเหลือหลังการส่งต่อ โดยประสานงานกับครูแนะแนว/ฝ่ายปกครอง หรือบุคลากรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการดำเนินงานส่งต่อภายใน

การส่งต่อภายในสถานศึกษามีแนวทางที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องควรถือปฏิบัติตามแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

ตาราง 3 แนวทางการดำเนินงานส่งต่อภายใน

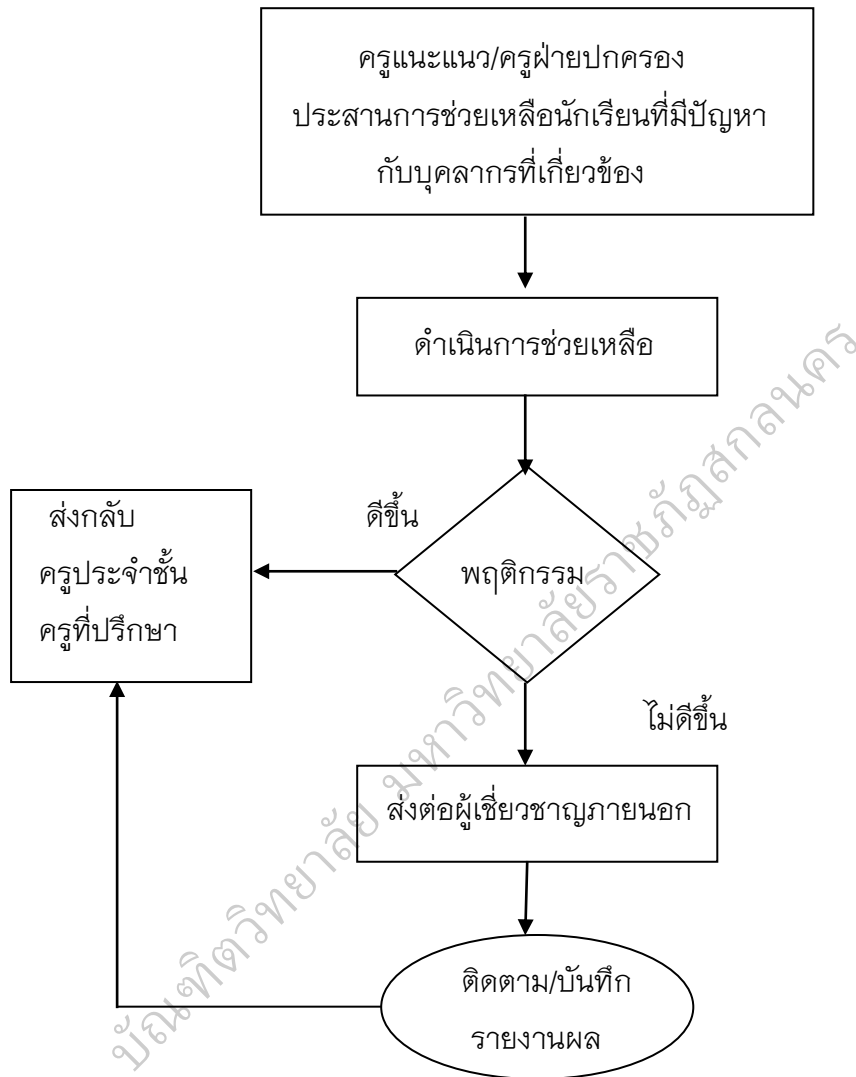
การดำเนินงาน	แนวทางการดำเนินงาน	เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
การส่งต่อภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำความเข้าใจและชี้แจงนักเรียนถึงความจำเป็นที่ต้องส่งต่อ 2. ประสานงานกับครูหรือบุคลากรที่จะให้ความช่วยเหลือต่อนักเรียน 3. สรุปข้อมูลนักเรียนและวิธีการช่วยเหลือที่ผ่านมาในบันทึกการส่งต่อ 4. นัดหมายวัน เวลา สถานที่ที่จะไปพบครูที่จะให้การช่วยเหลือต่อ 5. ติดตามผลการช่วยเหลือนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบบันทึกการส่งต่อภายในของโรงเรียน 2. แบบรายงานแจ้งผลการช่วยเหลือนักเรียน

ที่มา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 52)

6.5.2 การส่งต่อภายนอก

การส่งต่อภายนอกเป็นการส่งนักเรียนไปให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องได้ช่วยเหลือพัฒนานักเรียนกรณีที่เกิดความสามารถของสถานศึกษาโดยครูแนะแนวหรือผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการส่งต่อ และมีการติดต่อเพื่อรับทราบผลในการช่วยเหลือเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง การดำเนินการส่งต่ออย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพจึงมีกระบวนการ ดังนี้ (กรมสุขภาพจิต, 2547, หน้า 155)

กระบวนการส่งต่อภายนอก



ภาพประกอบ 6 กระบวนการส่งต่อภายนอก
ที่มา (กรมสุขภาพจิต, 2547 ,หน้า 155)

ขั้นตอนการดำเนินการส่งต่อภายนอก

การส่งต่อภายนอกเป็นวิธีการช่วยเหลือนักเรียนที่สถานศึกษาขอรับการสนับสนุนจากผู้เชี่ยวชาญภายนอก เมื่อพบว่านักเรียนมีปัญหายุ่งยากซับซ้อน และต้องการความช่วยเหลือเฉพาะทาง โดยครูแนะแนวหรือครูฝ่ายปกครองรับผิดชอบในการประสานงานขอความช่วยเหลือจากสถานบริการสาธารณสุขหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

(กรมสุขภาพจิต, 2557 , หน้า 156)

1. รวบรวม/สรุปแนวทางแก้ไขปัญหามาจากสรุปการประชุมรายการนี้
2. ประสานความช่วยเหลือกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
3. ดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
4. ติดตามประเมินพฤติกรรมของนักเรียนหลังการช่วยเหลือ
5. หากนักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้น ให้ส่งกลับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
6. หากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น พิจารณาส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก
7. ประสาน ติดตามผลการช่วยเหลือจากสถานบริการสาธารณสุขหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการดำเนินงานส่งต่อภายนอก

การส่งต่อภายนอก ครูแนะแนว/ครูฝ่ายปกครองและบุคลากรที่เกี่ยวข้องควรถือปฏิบัติตามแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

ตาราง 4 แนวทางการดำเนินงานส่งต่อภายนอก

การดำเนินงาน	แนวทางการดำเนินงาน	เครื่องมือ/แหล่งข้อมูล
การส่งต่อภายนอก	ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก 1. ในกรณีของนักเรียนที่ยากต่อการช่วยเหลือ ครูแนะแนว/ครูฝ่ายปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก 2. ติดตามผลการช่วยเหลือของผู้เชี่ยวชาญภายนอก 3. รายงานผลการช่วยเหลือ	1. แบบบันทึกการส่งต่อภายนอกของโรงเรียน 2. แบบรายงานแจ้งผลการช่วยเหลือนักเรียน

ทีมา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 52)

ผลสำเร็จของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพนั้น บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องคำนึงถึงและให้ความสำคัญในการดำเนินงาน ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547, หน้า 55)

1. บุคลากรทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 2. ผู้รับผิดชอบวางระบบและดำเนินงานตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 3. ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสามารถบูรณาการเข้ากับภารกิจหลักของสถานศึกษาได้
 4. สร้างบรรยากาศการทำงานแบบมีส่วนร่วมและเป็นประชาธิปไตย
 5. มีสารสนเทศของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 6. มีข้อมูลการนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล
- การดำเนินงานสรุปรายงาน
7. ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

การดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษามีกระบวนการดำเนินงานทั้งด้านการส่งเสริมการป้องกันและการแก้ไขปัญหาให้นักเรียน โดยมีวิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสม เพื่อใช้ในการดำเนินงาน และต้องมีการประสานงานขอความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้อง หรือบุคลากรและองค์กรภายนอก เพื่อพัฒนาให้นักเรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง ปลอดภัยจากสารเสพติด และมีความสุขในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคม โดยมีครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรสำคัญ ในการดำเนินงานตามกระบวนการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การพัฒนาศักยภาพครู

การพัฒนาศักยภาพครู หมายถึง การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะ ความชำนาญและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้ง การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

1. ความหมายของการพัฒนาศักยภาพครู

นริศรา ชมจุมจัง (2550, หน้า 11) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพครู หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการต่างๆ ที่จะส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการเพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์การให้มีความรู้ความสามารถมีทักษะความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดตลอดจนพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อองค์การส่งผลให้องค์การประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ยงยุทธ เกษสาคร (2551, หน้า 23) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพครู หมายถึง กระบวนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเดิมที่เป็นสมบัติส่วนบุคคลของบุคลากรให้มีพฤติกรรมใหม่ตามเป้าประสงค์ขององค์การทั้งในด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนบุคลิกภาพและเจตคติอย่างมีหลักเกณฑ์ มีระเบียบแบบแผนที่ชัดเจนภายใต้สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์การ

เกตุมะณีย์ คำจันทร์ (2552, หน้า 12) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพครู หมายถึง วิธีการหรือกระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่นำมาพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานหรือองค์การเพื่อเพิ่มพูนให้บุคลากรในหน่วยงานหรือในองค์การเกิดความรู้ความสามารถและเกิดทักษะในการทำงานมีความก้าวหน้าในอาชีพการทำงานมีเจตคติที่ดีในการ

ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ปฏิบัติอยู่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

วาสนา น้อยนาจารย์ (2552, หน้า 10) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพครู หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการที่หน่วยงานนำมาใช้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ตลอดจนเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้งานบรรลุตาม เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

จินดารัตน์ แสงวงศ์ (2553, หน้า 16) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพครู หมายถึง วิธีการกระบวนการหรือกิจกรรมต่างที่นำมาพัฒนาครูในสถานศึกษา หรือ องค์การเพื่อเพิ่มพูนให้บุคลากรในหน่วยงานหรือองค์การเกิดความรู้ความสามารถและเกิด ทักษะในการทำงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพการทำงาน มีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ปฏิบัติอยู่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากแนวคิดและความหมายของการพัฒนาศักยภาพครูดังกล่าว ผู้วิจัย สรุปได้ ว่า การพัฒนาศักยภาพครูเป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และเสริมสร้าง ศักยภาพการทำงาน มีความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน โดยการเพิ่มพูนความรู้ความ ชำนาญมีทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่และสามารถพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพสูง ยิ่งขึ้น

2. ความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพครู

เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปแล้วว่า ครูเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่สุดต่อการ พัฒนาสังคมและชาติบ้านเมือง ทั้งนี้เพราะครูต้องรับหน้าที่ในการพัฒนาบุคคลในสังคมให้ มีความเจริญงอกงามอย่างเต็มที่ จนบุคคลเหล่านั้นสามารถที่จะใช้ความรู้ความสามารถ ของตนเพื่อพัฒนาชาติบ้านเมืองต่อไป ดังนั้นการพัฒนาครูให้เป็นบุคคลที่มีศักยภาพอย่าง ที่สุด จึงเป็นงานที่นักวิชาการศึกษา / ผู้นิเทศ และ / หรือผู้บริหารการศึกษาจะต้องกระทำ อย่างจริงจังและต่อเนื่อง กล่าวโดยสรุป การพัฒนาครูก่อให้เกิดประโยชน์หลายประการ ดังนี้โดยมีนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

นริศรา ชมจุมจัง (2550, หน้า 14) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพครูมี ความสำคัญต่อการบริหารงานในองค์กรอย่างยิ่งเพราะบุคลากรในองค์กรจะมีการปรับปรุง ตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความชำนาญและต้องเสาะ แสวงหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่องให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบันเสมอและมี การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของตนเองให้องค์กรได้รับประโยชน์สูงสุด

สมคิด บางโม (2551, หน้า 14) กล่าวว่า ความสำคัญของการพัฒนา คักยภาพครู ว่าคนเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งของการบริหาร เพราะคนเป็นผู้ปฏิบัติงานทุกอย่าง ขององค์กรหากมีคนไม่มีคุณภาพ การบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรย่อมไปไม่ได้ ยาก การที่จะได้คนที่มีคุณภาพเข้ามาทำงานย่อมขึ้นอยู่กับการบริหารบุคคลที่ดี

นิเวทย์ บุญโยธา (2550, หน้า 10) กล่าวว่า การพัฒนา คักยภาพครูมี ความสำคัญมากหน่วยงานหรือองค์กรที่บุคลากรได้รับการพัฒนาอยู่เสมอจะทำให้เกิด ระบบงานที่มีคุณภาพส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงแต่จะทำให้ หน่วยงานหรือองค์กรนี้ประสิทธิภาพเท่านั้นยังเป็นการเตรียมบุคคลที่จะเข้ามา รับ ปฏิบัติงานใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ นั้นเอง

จินดารัตน์ แสงวงศ์ (2553, หน้า 16) กล่าวว่า การพัฒนา คักยภาพครูมี ความสำคัญและจำเป็นที่หน่วยงานต้องดำเนินการ เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มี ความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ในการทำงานอยู่ตลอดเวลา เรียนรู้ ปรับตัวให้เท่าทันกับ การเปลี่ยนแปลงของโลก

จากความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว ผู้วิจัย สรุปได้ว่า การ พัฒนา คักยภาพครู จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารการศึกษา แม้ว่าครู ทุกคนของสถานศึกษาจะมีความสามารถเพียงใดก็ตาม ถ้าเวลาผ่านไปนานๆ บรรดา ความรู้ ความชำนาญก็ย่อมอ่อนลงไปเป็นของธรรมดา หรือบางที่การทำงานจำเจอยู่ เสมอๆ งานที่ทำอาจจะกลายเป็นความเบื่อหน่ายได้เหมือนกัน ดังนั้น การที่ผู้บริหารให้ คำปรึกษา แนะนำ ช่วยแก้ปัญหาและส่งเสริมสนับสนุนให้ครูได้รับการพัฒนาในรูปแบบ ต่างๆ จึงเป็นสิ่งจำเป็น อย่างยิ่งเพื่อให้ครูทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งมีขวัญและ กำลังใจ

3. จุดมุ่งหมายการพัฒนา คักยภาพครู

การพัฒนา คักยภาพครูถือเป็นหน้าที่ของสถานศึกษาที่จะพัฒนาให้เป็นครู มืออาชีพ การวิเคราะห์ครู ในด้านความสามารถ ความถนัด ความสนใจ เพื่อให้ได้ ข้อมูลสำหรับพิจารณาสนับสนุนให้มีการพัฒนา คักยภาพของครูอย่างต่อเนื่อง การพัฒนา คักยภาพครูให้มีความเป็นผู้นำทางวิชาการ สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยใช้กระบวนการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้อาศัยความร่วมมือของครูแกนนำ ครูต้นแบบและสถาบันการศึกษา ชั้นสูง รวมทั้งชมรมวิชาชีพซึ่งจะช่วยพัฒนาครูให้มี คักยภาพในการพัฒนาหลักสูตร และ

การจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมี นักวิชาการได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

ดุสิต มั่นคง (2550, หน้า 11) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพครูนั้น มี จุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน ได้มีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้มีความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้น และเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพงานและความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากรในองค์การ หรือหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

มะลิวัลย์ หมื่นไธสง (2550, หน้า 11) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพครูมี จุดมุ่งหมาย เพื่อดำเนินการให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และเจตคติที่ดีต่อ การปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการพัฒนาความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การ งานของบุคลากรอีกด้วย

วรารัตน์ จอดนอก (2551, หน้า 10) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายในการ พัฒนาการพัฒนาศักยภาพครู เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานได้อย่างมาตรฐาน ทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า

เกตุมะณีย์ คำจันทร์ (2552, หน้า 12) กล่าวว่า การพัฒนาศักยภาพครู มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคลากรสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่มีการ เปลี่ยนแปลงช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน ก่อให้เกิดความรู้ความสามารถหลายๆ ด้านและเข้าใจนโยบายและความมุ่งหมายขององค์การที่ตนปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดการ ประสานงานและบุคลากรมีเจตคติที่ดีต่อองค์การ

จากที่กล่าวมา ประโยชน์ของการพัฒนาศักยภาพครู ผู้วิจัยสรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการพัฒนาศักยภาพครู เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และพัฒนา ทักษะให้เกิดกับบุคลากรตลอดจนให้บุคลากรมีบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ และเจตคติที่ดีใน การปฏิบัติงานในองค์การหรือหน่วยงาน สามารถพัฒนางานและพัฒนาตนเองให้บรรลุ เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า

4. แนวทางในการพัฒนาศักยภาพครู

การศึกษาค้นคว้าการพัฒนาศักยภาพครูในการดำเนินงานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัชฌมศึกษา เขต 21 จากการร่วมกันคิดและวางแผนการดำเนินงาน มีแนวทาง ในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้ ดร.เกรียงศักดิ์ สังข์ชัย (2550, หน้า 36)

4.1 การศึกษาดูงาน

4.1.1 ความหมายของการศึกษาดูงาน ได้มีนักวิชาการให้ความหมายของการศึกษาดูงาน ไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2557, หน้า 40)

ได้ให้ความหมายของการศึกษาดูงานว่า หมายถึง การที่หน่วยงานส่ง บุคลากรไปศึกษาต่อ ผูกอบรมหรือไปดูงานตามความต้องการของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งการศึกษาดูงานหรือดูงาน นั้นหมายรวมถึงการศึกษากการฝึกอบรมและการดูงานในประเทศหรือต่างประเทศเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สูงขึ้น

1. ขั้นตอนการเตรียมการในการเลือกหน่วยงานหรือสถานที่ที่จะไปโดยคำนึงถึงความร่วมมือที่จะได้รับและการติดต่อขอความร่วมมือในหน่วยงานที่ศึกษาดูงาน

2. ขั้นตอนเดินทางไปศึกษาดูงานจะต้องปฏิบัติในเรื่องของการตรวจสอบรายชื่อ จำนวนผู้ร่วมคณะเดินทาง ก่อนถึงสถานศึกษาดูงานควรแจ้งให้ผู้ร่วมเดินทางทราบวัตถุประสงค์และเวลาที่ใช้เมื่อสิ้นสุดการศึกษาดูงานแต่ละจุด ควรสรุปสิ่งที่เรียนรู้โดยการเขียนรายงานส่งผู้บังคับบัญชา

การไปศึกษาดูงานนอกสถานที่จะทำให้บุคลากรได้รับประสบการณ์ตรงมีโอกาสได้เห็นสิ่งต่างๆ ที่มีความหลากหลายแล้วนำสิ่งเหล่านั้นมาปรับปรุงดัดแปลงให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์กับงานในหน้าที่ของตนเอง โภให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เป็นกิจกรรมที่โรงเรียนควรจัดดำเนินการเป็นอย่างยิ่ง

เอกชัย เปี้ยฮืด (2551, หน้า 18) กล่าวว่า การศึกษาดูงานหรือการทัศนศึกษาเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ได้ไปพบเห็นการปฏิบัติจริงนอกโรงเรียนการที่จะไปศึกษาดูงานต้องมีการวางแผน กำหนดสถานที่ที่จะศึกษาดูงาน หรือโรงเรียนที่ทำการศึกษาดูงานแล้วประเมินผลการศึกษาดูงานเพื่อนำมาปรับใช้ในโรงเรียนของตนเอง

ศศกรไชย คำหาญ (2550, หน้า 76) ได้กล่าวถึง การศึกษาดูงานว่าเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ที่จะทำให้เกิดความคิดในด้านเปรียบเทียบและเห็นตัวอย่างของการดำเนินงานในสถานที่และ สถานการณ์ต่างๆ กัน เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขงานให้ดีขึ้นรวมทั้งเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและประสบการณ์อันจะส่งผลดีต่อหน่วยงานโดยส่วนรวมดี

เดียงขวัญ สกุลสุสา (2553 : 57) กล่าวว่าการศึกษาดูงานหมายถึง การพาบุคลากรไปศึกษาดูการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เห็นว่ามี การปฏิบัติงานที่ดีเด่น

เพื่อให้บุคลากรได้รับประสบการณ์ตรงทักษะและก่อให้เกิดความสามัคคีมีวิสัยทัศน์นำ
ความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในหน่วยงานเป็นการพัฒนาการดำเนินงานที่ได้ผลอีกวิธีหนึ่ง

ธวัชชัย ไพโกล (2555, หน้า 65) ได้กล่าวถึงการศึกษาดูงานว่า
หมายถึงการพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการนำ ผู้เรียนหรือบุคลากรกลุ่มเป้าหมายไปศึกษา
เรื่องที่ต้องศึกษาจากหน่วยงานหรือสถานที่อื่นๆ ที่ตรงกับประเด็นที่ต้องการโดยที่ผู้เรียน
สามารถพบเห็นสภาพจริงมีโอกาสได้สัมผัสจากประสาทสัมผัสต่างๆ เช่น การดู การฟัง
การสัมภาษณ์การสอบถาม สนทนา การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการมีส่วนร่วมใน
กิจกรรมต่างๆ

สรุป การศึกษาดูงานหมายถึงการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานโดย
การพาไปพบเห็นของจริงการปฏิบัติจริงตามสถานที่ต่างๆ และมีการวางแผนกำหนด
สถานที่เวลาที่จะศึกษาดูงานเพื่อนำมาปรับปรุงและประยุกต์ใช้กับหน่วยงานของตนเอง

1.2 ขั้นตอนการศึกษาดูงาน

ขั้นที่ 1 การเตรียมการ

1. เลือกสถานที่ดูงานให้ตรงกับปัญหาและความต้องการ
2. กำหนดวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการศึกษาดูงาน
3. ประสานงานกับหน่วยงานที่จะไปศึกษาดูงานในเรื่องวันเวลา
สถานที่จำนวนสมาชิกที่จะไปเรื่องที่ต้องการศึกษาดูงาน เป็นต้น
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาดูงานเช่นการทำหนังสือขอ
อนุญาตทางราชการยานพาหนะจัดทำคำสั่งแบบรายงานการศึกษาดูงาน เป็นต้น
5. แจงรายละเอียดการศึกษาดูงานแก่สมาชิกที่จะไปเรื่องวัน
เวลาสถานที่วัตถุประสงค์การมอบหมายงาน เป็นต้น

ขั้นที่ 2 การศึกษาดูงาน

1. ฟังการบรรยายสรุป
2. ใช้เวลาศึกษาดูงานตามที่ได้รับมอบหมายและตามความ
สนใจและความต้องการ
3. บันทึกรายละเอียดของการศึกษา

ขั้นที่ 3 ประเมินผล

1. ผู้ไปศึกษาดูงานเขียนรายงานการศึกษาดูงานสรุปแนวคิด
จากการศึกษาดูงาน

2. ผู้นิเทศติดตามผลการพัฒนาตนและพัฒนางานของผู้ไป ศึกษาดูงาน

1.3 วิธีการศึกษาดูงานอย่างมีประสิทธิภาพการศึกษาดูงานนั้นเป็นกิจกรรมหนึ่งในกระบวนการพัฒนาบุคลากรในอันที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ให้กับตัวบุคลากรอีกทั้งเปิดมุมมองที่จะได้รับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ใหม่สร้างความพอใจให้กับตัวบุคลากรเองและสร้างผลสัมฤทธิ์ให้กับหน่วยงาน การศึกษาดูงานมีประโยชน์อย่างมากทั้งในด้านความรู้ความเข้าใจความคิดความสัมพันธ์ ฯลฯ นั่นคือช่วยกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันรวมทั้งแลกเปลี่ยนประสบการณ์มุมมองความคิดเห็นต่างๆ ร่วมกันบนสถานการณ์เดียวกันหรือเหตุการณ์เดียวกันทำให้ได้เทคนิควิธีการในการนำมาปรับใช้หรือการแก้ไขปัญหาอันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน

วิธีการศึกษาดูงานให้มีประสิทธิภาพหรือให้เกิดประโยชน์จากการศึกษาดูงานนั้น ควรมีวิธีการ ดังนี้

1.3.1 เตรียมความพร้อมก่อนศึกษาดูงาน

1.3.1.1 ความพร้อมในเรื่องสภาพร่างกายให้สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในภาวะที่พร้อมที่จะศึกษาดูงานทางอารมณ์และความคิด

1.3.1.2 สร้างทัศนคติเชิงบวกให้เกิดความรู้สึกที่ดีในการศึกษาดูงานด้วยการมองเห็น ถึงข้อดีในการศึกษาดูงานหน่วยงานที่จะศึกษาดูงานหรือกิจกรรมที่จัดร่วมในการศึกษาดูงานรวมทั้งผลที่จะได้รับกับตนเองทีมงานและหน่วยงาน

1.3.1.3 ตั้งประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานปัจจุบัน รวมทั้งทบทวนถึงวิธีการทำงานในปัจจุบันถึงแนวคิดที่มุ่งหวังเพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการพัฒนาการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและจุดบันทึกเตือนความจำก่อนการศึกษาดูงาน

1.3.2 เตรียมความพร้อมขณะศึกษาดูงาน

1.3.2.1 รับฟังการบรรยายหรือการเล่าถึงประสบการณ์ในการทำงานตลอดจนเทคนิควิธีการทำงานใหม่ๆ

1.3.2.3 ถามดูการตั้งคำถามเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้โดยถามจากสิ่งที่ได้เห็นการตั้งคำถามเป็นการจุดประกายความคิดกระตุ้นให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ในการทำงานถึงเทคนิควิธีการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพเช่นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานการนำเทคโนโลยีทันสมัยมาใช้ในการนำเอาวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ เป็นต้น ซึ่งการถามเพื่อสร้างองค์ความรู้นี้ เราจะไขข้อข้องใจถึงประเด็นปัญหาที่ได้ตั้งไว้ก่อนการศึกษาดูงานได้

1.3.2.4 การเขียน การนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานนำมาเขียนหรือจดบันทึกย่อเตือนความจำการเขียนเป็นสิ่งสำคัญเพราะตกผลึกจากความรู้อะไรก็ตามที่เรารู้หรือเข้าใจซึ่งโดยปัจจุบันเราอาจใช้เทคโนโลยีต่างๆ เช่น การบันทึกความรู้โดยกล้องวิดีโอหรือเล่าเรื่องจากรูปภาพ โดยการถ่ายภาพหรือบันทึกเสียงด้วยเครื่องอัดเทปโทรศัพท์มือถือซึ่งจะช่วยเตือนความจำให้กับตนเองและถ่ายทอดเป็นองค์ความรู้ได้อีกวิธีหนึ่ง

1.3.3 เตรียมทบทวนหลังศึกษาดูงานเสร็จสิ้น

1.3.3.1 ทบทวนความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานของตนเอง

1.3.3.2 นำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

1.3.3.3 จดบันทึกเตือนความจำถึงวิธีการแก้ไขปัญหาตามประเด็นปัญหาที่ตั้งไว้ก่อนศึกษาดูงาน ความรู้ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ ตลอดจนความรู้ใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น การจดบันทึกนี้เป็นการตรวจสอบความรู้ของตนเองที่ได้รับในอีกทางหนึ่งด้วย

1.3.3.4 จัดประชุมแต่ละทีมงานเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันติดตามและประเมินความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานก่อนที่จะรวบรวมความรู้ที่ได้ในแต่ละบุคคลมาสรุปเพื่อจัดทำองค์ความรู้แต่ละทีมงาน

1.3.3.5 ถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้และนำองค์ความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ดังนั้นรูปแบบวิธีการศึกษาดูงานให้เกิดประสิทธิภาพที่กล่าวมาข้างต้นสำคัญคือผู้เรียนรู้ หรือตัวบุคคลากรเองต้องเข้าใจถึงเป้าหมายหรือจุดประสงค์หรือเป้าหมายสำคัญในการศึกษาดูงานมีความใส่ใจกระตุ้นบุคคลเกิดความรู้สึกร่วมในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมศึกษาดูงาน และเกิดความเชื่อมั่น มุ่งมั่น ความมุ่งมั่นเดียวกันเพื่อให้เกิดประโยชน์หรือผลสัมฤทธิ์สร้างความพึงพอใจแก่ตัวบุคคลากรเอง

1.4 ประโยชน์ของการศึกษาดูงาน

เอกชัย เปี้ยอู๊ด (2551, หน้า 24) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการศึกษาดูงานไว้ ดังนี้

1.4.1 ช่วยสร้างประสบการณ์ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมอย่างแท้จริง เพราะผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคนสามารถประสบได้ด้วยตนเอง

1.4.2 ช่วยขยายความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรมให้มากยิ่งขึ้นโดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีกับผู้เข้ารับการอบรมมีแต่ความรู้ภาคทฤษฎีและและยังไม่มีประสบการณ์ในการทำงานนั้นๆ มาก่อน

1.4.3 ช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีทำให้เกิดความกระตือรือร้นเป็นวิธีที่ช่วยเปลี่ยนแปลงบรรยากาศการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรมโดยมีการเดินทางไปยังสถานที่อื่นที่แปลกใหม่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความกระตือรือร้น ความสนใจอยากเรียนรู้มากกว่าเดิม

สรุปได้ว่าการศึกษาดูงานเป็นวิธีการพัฒนาหรือส่งเสริมให้บุคลากรได้เห็นสภาพที่เป็นจริงได้รับประสบการณ์โดยตรงจากการศึกษาดูงานซึ่งจะทำให้เกิดความคิดในด้านการเปรียบเทียบและเห็นตัวอย่างของการดำเนินการเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขงานให้ดีขึ้น รวมทั้งเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ซึ่งจะส่งผลดีต่อหน่วยงานของตนได้ การศึกษาดูงานเป็นกระบวนการที่พัฒนาบุคลากร โดยการเสริมประสบการณ์ กระตุ้นการทำงานของ บุคคลให้มีความกระตือรือร้นในการทำงาน และการศึกษาดูงานยังช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดความสัมพันธ์ เกิดความรู้สึที่ดีต่อกันเป็นการสร้างขวัญ และกำลังใจ และช่วยลดปัญหาความขัดแย้งในองค์กรได้อีกด้วย

4.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ และเกิดทักษะที่ดีในการทำงาน องค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการประชุมถือว่าเป็นสิ่งที่จำเป็น การหารือ การปรึกษา การแสดงความคิดเห็น การแก้ปัญหา การหาข้อยุติ หรืออื่นๆ ล้วนแต่เกิด จากการประชุม ประสบการณ์ของบุคคลอาจถูกนำมาใช้ในการประชุมเพื่อการพัฒนางานในองค์กร การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการเจาะจงถึงการกระทำที่จะนำไปสู่การแก้ปัญหาต่างๆ

4.2.1 ความหมายการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ได้มีนักวิชาการกล่าวถึงความหมายการประชุมเชิงปฏิบัติการไว้ดังนี้

ยงยุทธ เกษสาคร (2551, หน้า 23-26) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การจัดประชุมเพื่อเพิ่มหรือเสริมทักษะบางเรื่องให้แก่ผู้เข้าประชุม โดยเฉพาะวิธีการอาจประกอบด้วย การบรรยายหรืออภิปรายเนื้อหาต่างๆ ตามด้วยการลงมือปฏิบัติ ภายใต้การดูแลและให้คำแนะนำของที่ปรึกษา เช่น การประชุมเชิง

ปฏิบัติการเรื่องเทคนิคการติดตามงาน หรือเชิงปฏิบัติการเรื่อง พฤติกรรมกลุ่มกับการทำงานร่วมกัน

สมคิด บางโม (2551, หน้า 93) ได้กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการว่าเป็น การฝึกอบรมที่ให้ผู้รับการอบรมปฏิบัติได้จริง โดยทั่วไปจะมีการบรรยายให้ความรู้พื้นฐานก่อน แล้วจึงลงมือปฏิบัติตาม อาจเป็นการฝึกการใช้เครื่องมือใหม่ การประชุมเพื่อช่วยกันสร้างคู่มือหรือประชุมเพื่อสร้างอุปกรณ์ต่างๆ การประชุมเชิงปฏิบัตินิยมให้ร่วมกันเป็นกลุ่มย่อยๆ มากกว่าการปฏิบัติเป็นกลุ่มใหญ่ๆ หรือรายบุคคล วิธีการแบ่งกลุ่ม ทำงานตามที่กำหนด ข้อดี ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการประชุม ทำให้ไม่เบื่อหน่าย ข้อเสีย ผู้เข้ารับการอบรมต้องทุ่มเทเวลาให้กับงานมากและเป็นกิจกรรมที่ใช้งบประมาณมากในบางครั้งต้องใช้อาคารสถานที่และใช้วัสดุอุปกรณ์มาก รวมทั้งสถานที่และเวลา การจัดแบบชั้นเรียนในการบรรยาย ควรจัดเป็นรูปวงกลมหรือตัวยูในการประชุมกลุ่มย่อย หรือลักษณะอื่นตามความเหมาะสมของการปฏิบัติ ใช้เวลา 3 - 5 วัน

จินดารัตน์ แสงวงศ์ (2553, หน้า 45) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการฝึกอบรมเป็นกลุ่ม (ประมาณ 10-25 คน) จากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรม ได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ก้าวหน้าต่อไป จากผลของการฝึกปฏิบัติหรือการสร้างผลิตผลขึ้นมา รวมทั้งเพื่อแก้ปัญหาหรือขยายความรู้ด้วยการศึกษาวิจัย

ประเวช นรสาร (2553, หน้า 20) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการฝึกอบรม เป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญให้กับบุคลากรในหน่วยงานให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตนอันจะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานด้วย

จากที่กล่าวมาผู้วิจัยสรุปได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญให้กับบุคลากรในหน่วยงานให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตน โดยเสริมทักษะบางเรื่อง เป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้รับการอบรมปฏิบัติได้จริงเป็นกลุ่ม ด้วยวิธีการบรรยายหรืออภิปรายเนื้อหาต่างๆ ตามด้วยการลงมือปฏิบัติในการใช้เครื่องมือใหม่ จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

4.2.2 วัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์ที่ดีและที่นิยมกันมากของการอบรมเชิงปฏิบัติการ คือวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เป็นวัตถุประสงค์ที่สามารถวัดได้ ได้มีนักวิชาการ ได้กล่าวถึง ดังนี้

สมคิด บางโม (2551, หน้า 18) ได้จำแนกวัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ได้ 4 ประการ ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มความรู้ (Knowledge, K) ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้นั้นไปปฏิบัติงานได้ และสามารถนำแนวคิดใหม่ๆ ที่ได้รับไปเผยแพร่และใช้การแก้ปัญหา เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานได้ดียิ่งขึ้น
2. เพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจ (Understand, U) เป็นลักษณะที่ต่อเนื่องจากความรู้ กล่าวคือ เมื่อเข้าใจความรู้และหลักการแล้วก็สามารถตีความ ขยายความและสามารถเข้าใจได้
3. เพื่อเพิ่มทักษะ (Skill, S) และประสบการณ์ในการทำงานเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความสามารถ ความชำนาญและคล่องแคล่วในการปฏิบัติงาน มิใช่เพื่อให้เกิดความรู้เพียงอย่างเดียว
4. เพื่อเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (Attitude, A) คือ ความรู้สึกที่ดี หรือไม่ดีต่อสิ่งต่างๆ การฝึกอบรมมุ่งให้เกิดความรู้ต่อองค์การ และให้มีจิตใจฝักใฝ่ต่องานด้วยความภาคภูมิใจ

จากที่กล่าวมา ผู้วิจัยสรุปว่าการประชุมเชิงปฏิบัติการมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติ ทั้งด้านทฤษฎีด้านการปฏิบัติการอย่างแท้จริงเพื่อให้สามารถพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรหรือหน่วยงานของตนเองให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

4.2.3 วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ

วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการสร้างขั้นตอน หรือกระบวนการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเป็นระบบ โดยมีนักวิชาการได้กล่าวไว้ ดังนี้

ทองล้วน ธรรมสาร (2551, หน้า 22-23) กล่าวถึง ขั้นตอนในการดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการแบ่งออกเป็น 3 ระยะคือ

1. ระยะก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ

1.1 ชั้นวางแผน ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องพิจารณา
ดูว่า มีปัญหาหรือข้อขัดข้อง อะไรเกิดขึ้น ซึ่งความจำเป็นในการฝึกอบรมในด้านใด

1.1.1 เมื่อทราบความจำเป็นของการประชุมเชิง
ปฏิบัติการแล้วก็ต้อง กำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดหลักสูตรและระยะเวลา

1.1.2 กำหนดบุคคลที่จะเข้ารับการประชุมเชิง
ปฏิบัติการ

1.1.3 เนื้อหารายละเอียดของหลักสูตรเมื่อได้
กำหนดแล้วผู้จัดการประชุม เชิงปฏิบัติการต้องแบ่งหลักสูตรออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนแรก
เป็นทฤษฎีผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ จะต้องพิจารณาว่าในภาคทฤษฎีนี้ จะมีหัวข้อ
อะไรบ้างที่จะช่วยแก้ปัญหาข้อขัดข้องหรือปรับปรุงการ ปฏิบัติงานได้ ส่วนที่สอง เป็นการ
ปฏิบัติหรืออาจจะเป็นการที่ผู้เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการมา ประชุมปรึกษาหารือ
ประชุมแก้ปัญหาข้อขัดข้อง โดยอาจจะแบ่งกลุ่มหรือกลุ่มย่อยๆ ก็ได้

1.1.4 ผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้อง
คัดเลือกผู้เข้ารับการประชุม เชิงปฏิบัติการและต้องแจ้งให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกเตรียมตัวด้วย

1.1.5 เตรียมกลุ่มย่อย เนื่องจากเมื่อผู้จัดการ
ประชุมเชิงปฏิบัติการได้ ข้อมูล ปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ มาแล้ว ก็จะแยกปัญหาออกเป็นข้อๆ
และแบ่งกลุ่มประชุมแบ่งแยกตามหัวข้อ เหล่านั้น

2. ระยะระหว่างการประชุมเชิงปฏิบัติการ

2.1 ชี้แจงขั้นตอนและวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการให้
ผู้เข้ารับการประชุมทราบว่ากลุ่มใด หัวข้อใดบ้าง

2.2 การบรรยายหรือการอภิปรายทางวิชาการโดย
วิทยากร /ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อ เป็นการเสนอแนะหรือชี้แนวทางให้ทราบปัญหาข้อขัดข้องหรือ
แนวทางการพิจารณาประเด็น ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการใช้เป็นแนวทาง
ยึดถือหรืออ้างอิงในการพิจารณาปัญหาในกลุ่มย่อยและ กลุ่มใหญ่

2.3 การประชุมกลุ่มย่อยหรือกลุ่มใหญ่ จุดมุ่งหมาย
ก็เพื่อให้เข้ารับการประชุม เชิงปฏิบัติการได้ใช้หลักวิชาการที่ได้รับจากวิทยากรผู้บรรยาย
หรือการอภิปรายมาพิจารณาประกอบกับ ปัญหาหรือประเด็นต่างๆ ของแต่ละคนในกลุ่มจะ
ประชุมแลกเปลี่ยนประเด็นความรู้หรือให้ข้อคิดเห็น เพิ่มเติมหรืออาจจะเป็นการประชุม
กลุ่ม เพื่อช่วยกันฝึกปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามวิธีการที่ดีที่สุดที่ คิดว่างานนั้นจะ
ประสบความสำเร็จหรือคิดว่าจะแก้ปัญหาได้

2.4 จากการประชุมกลุ่มไม่ว่าจะเป็นการช่วย

แก้ปัญหา หรือฝึกปฏิบัติอย่างใด อย่างหนึ่งแล้ว กลุ่มจะนำผลการประชุมกลุ่มมารายงาน โดยจะกำหนดสภาพขอบเขตของปัญหา/เรื่อง สาเหตุ และวิธีการแก้ปัญหา หรือแนวทางปฏิบัติพร้อมทั้งข้อเสนอแนะเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

2.5 ที่ประชุมใหญ่พิจารณารายงานการประชุมกลุ่ม

ย่อยทุกๆ กลุ่มเพื่อปรับปรุงและแก้ไขหรือเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วกลุ่มย่อยจะนำข้อมูลที่ปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติม ไปเขียนรายงานให้สมบูรณ์อีกครั้งหนึ่ง แล้วจะนำกลับมาเสนอผลการประชุมใหญ่อีกครั้งหากที่ประชุม ใหญ่ลงมติยอมรับรายงานการประชุมครั้งนั้น ก็ถือว่ารายงานเหล่านี้เป็นรายงานหรือมติของที่ประชุมใหญ่

2.6 มติที่ประชุมใหญ่ขึ้น ผู้เข้ารับการประชุมเชิง

ปฏิบัติการทุกคนจะต้องถือ ปฏิบัติและใช้เป็นแนวทางการแก้ปัญหาหรือการปฏิบัติงานต่อไป

3. ระยะเวลาประชุมเชิงปฏิบัติการหลังจากจบการประชุม

เชิงปฏิบัติการแล้ว ผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการควรจะได้จัดให้มีการประเมินผลและติดตามผล เพื่อพิจารณาดูว่าเมื่อจบ หลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการแล้ว ผู้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการสามารถแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องหรือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด และประสบความสำเร็จ เพียงใด

การเตรียมสถานที่ผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการควรจะได้จัดสถานที่ ดังนี้

1. ห้องประชุมควรจะมีกว้างขวางพอสมควร เมื่อ

แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการประชุม เชิงปฏิบัติการออกเป็นกลุ่มย่อยแล้ว กลุ่มจะห่างกันพอสมควร

2. อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกมีพร้อม

3. เตรียมเอกสารและข้อมูลต่างๆ สำหรับการ

ค้นคว้าล่วงหน้าและนำมาไว้ ณ ห้องประชุมเชิงปฏิบัติการ

สิ่งที่น่าสนใจเมื่อใช้การประชุมเชิงปฏิบัติการ

1. เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการมีส่วนร่วมได้มาก

ร่วมได้มาก

2. ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการมีโอกาสกำหนด

เป้าหมายและวิธีการปฏิบัติได้

3. ทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการได้มีวิธีการ
แก้ปัญหาและฝึกทักษะในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

4. ได้รับความสนใจผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ

ทุกคน

ข้อควรคำนึง

1. ทั้งวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการต้อง
มีเวลาให้แก่การประชุมเชิงปฏิบัติการ

2. ต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมืออำนวยความสะดวก

3. ลินเปลืองค่าใช้จ่าย

4. ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ ต้องพร้อมที่จะ

ทำงานคนเดียวและเป็นหมู่คณะ

จากที่กล่าวมาผู้วิจัยสรุปได้ว่า วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการ
ฝึกอบรมอย่างหนึ่งที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ โดย
ดำเนินการเป็น 3 ระยะ คือ ระยะก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ ระยะระหว่างการประชุม
เชิงปฏิบัติการ และระยะหลังการประชุมปฏิบัติการ จัดให้ผู้เข้ารับการประชุมได้ลงมือ
ปฏิบัติจริงในกิจกรรมนั้นๆ เพื่อแก้ปัญหาตามวัตถุประสงค์ของการประชุม และนำ
ประสบการณ์ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4.3 การนิเทศภายใน

การนิเทศภายในเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการ
พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือที่ช่วยพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพ เป็น
กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนางานด้านต่างๆ
ให้ประสบผลสำเร็จ

4.3.1 ความหมายของการนิเทศภายใน

ได้มีนักวิชาการให้ความหมายของการนิเทศภายใน ไว้ดังนี้
กรองทอง จิตรเดชากุล (2550, หน้า 5) กล่าวว่า หลักการ
นิเทศภายในโรงเรียน มีดังนี้

1. การดำเนินการนิเทศ จะต้องดำเนินการอย่างเป็น
ระบบและต่อเนื่องตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

2. บุคลากรที่เป็นหลักสำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียน คือ ผู้บริหารสถานศึกษา

3. การนิเทศภายในโรงเรียน จะต้องสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูและนักเรียน

สุภาภรณ์ กิตติรัชดานนท์ (2551, หน้า 24) กล่าวว่า หลักการของการนิเทศการศึกษาเป็นความพยายามทุกวิถีทางของผู้นิเทศที่จะแสวงหาความสามารถของผู้รับการนิเทศมาเพื่อพัฒนาให้บุคคลเหล่านั้นใช้ความสามารถช่วยเหลือตนเองได้ในที่สุด สำหรับการสอนนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษา ซึ่งมีหลักสำคัญคือ ความพยายามของผู้นิเทศที่มุ่งให้ครูผู้สอนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนเพื่อส่งผลถึงคุณภาพของผู้เรียน

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 292) กล่าวว่า การนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง ส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาได้มอบหมายให้ผู้ที่ทำหน้าที่การศึกษา คือ คณาจารย์ได้ช่วยครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมการเรียนรู้บรรลุไปตามความมุ่งหมายของหลักสูตร สอดคล้องกับการจัดการศึกษาของชาติโดยส่วนรวม

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2553, หน้า 223) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการจัดการบริหารการศึกษา เพื่อชี้แนะให้ความช่วยเหลือ และความร่วมมือ ครู และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครู และเพิ่ม คุณภาพของบทเรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

จากแนวคิดของนักวิชาการดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า หลักการนิเทศจำเป็นต้องมีการทำงานอย่างเป็นระบบ มีการทำงานร่วมมือกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศในลักษณะความเป็นประชาธิปไตย เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น เห็นความแตกต่างระหว่างบุคคล และมีการนิเทศอย่างสร้างสรรค์สร้างความรู้สึกันดีระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ

4.3.2 ความสำคัญของการนิเทศภายใน

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 292-293) ได้กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีความสำคัญ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาจะช่วยให้ครูอาจารย์ หรือบุคลากรทางการศึกษาสามารถ ปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนหรืองานอื่นๆ ได้สำเร็จ วัตถุประสงค์ของหลักสูตรและวัตถุประสงค์ทางการศึกษา
2. การนิเทศการศึกษาช่วยสร้างความเชื่อมั่นในตนเองต่อการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ล้มเหลวในการสอน และการทำงาน
3. การนิเทศการศึกษาเป็นการให้การศึกษาคู่ต่อเนื่องแก่ครู อาจารย์ สามารถทำให้ ครูมีความรอบรู้ต่อการเปลี่ยนแปลง และตื่นตัวในการพัฒนา
4. การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการในการประสานการปฏิบัติงาน ด้านการศึกษา ทำให้การเรียนการสอนของครู อาจารย์ที่อยู่ในท้องถิ่นมีเป้าหมาย วิธีการปฏิบัติ ให้บรรลุไปในทิศทางเดียวกัน
5. การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการในการแก้ปัญหา โดยการนิเทศจะช่วยให้ครู อาจารย์สามารถแก้ปัญหาด้านการเรียนการสอน และปฏิบัติงานได้

พลอยพัชชา อามาตย์ (2552, หน้า 28) ได้กล่าวว่าการนิเทศภายใน คือ การแนะนำให้คำปรึกษาช่วยกันแก้ปัญหาระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรครูในโรงเรียนหรือระหว่างบุคลากรครูด้วยกัน การปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียนทุกคนทั้งร่างกายสติปัญญาจิตใจอารมณ์และสังคมให้เต็มศักยภาพ

จตุพงศ์ สายอรุณ (2555, หน้า 45) กล่าวว่า การนิเทศมุ่งหมายที่จะช่วยครูที่สอนดียิ่งขึ้นช่วยเด็กให้ได้เรียนดีขึ้น และปรับปรุงโรงเรียนให้ดีขึ้น การนิเทศการศึกษามีความละเอียดลออ และสลับซับซ้อนมากกว่าการนิเทศในอาชีพอื่นๆ เช่น การพาณิชย์ หรืออุตสาหกรรม เป็นต้น เพราะการพัฒนาคนเป็นงานที่ต้องอาศัยกาลเวลา วิธีการ ยิ่งบุคคลที่จะพัฒนาเป็นเด็กอยู่ในวัยเยาว์ งานนิเทศยิ่งเป็นสิ่งที่ละเอียดอ่อน และสลับซับซ้อนมากเท่านั้น

จากที่กล่าวมา ผู้วิจัยสรุปได้ว่าความสำคัญของการนิเทศภายในเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นที่จะต้องมีการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษา ให้ได้มาตรฐานใกล้เคียงกัน เป็นการพัฒนาทั้งคนและการพัฒนางาน สร้างบรรยากาศในการทำงานให้เกิดการร่วมมือ ประสานสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน

4.3.3 กระบวนการนิเทศภายใน

กระบวนการการนิเทศภายในเป็นแบบแผน แนวทางของการปฏิบัติงานที่จะดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้มีนักวิชาการกล่าวถึงกระบวนการนิเทศภายใน ไว้ดังนี้

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2551, หน้า 146) กล่าวว่า กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน มี 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศเป็นขั้นตอนพื้นฐานที่สำคัญที่สุดก่อนผู้นิเทศจะดำเนินการนิเทศ ผู้นิเทศต้องทราบ สภาพปัญหา และความต้องการของผู้รับการนิเทศ

สภาพปัจจุบันเป็นสภาพที่เป็นจริงและกำลังเป็นอยู่ในปัจจุบันส่วนความต้องการ หมายถึง เป็นจุดสุดท้ายที่ต้องการจะไปถึง เป็นสภาพที่คาดหวังว่าจะเกิดอย่างไรก็ตามการกำหนดสภาพที่ต้องการและคาดหวังว่าจะเกิดนั้นควรคำนึงถึงนโยบายของสถานศึกษาในด้านการนิเทศปัญหาปัจจุบันที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ข้อมูลที่ได้จากสภาพปัจจุบันหมายถึง สิ่งที่มีอยู่ทางทรัพยากรบุคคล และวัตถุประสงค์สำรวจความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาและความต้องการนิเทศ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการจัดทำโครงการนิเทศ การวางแผนตามลักษณะงานนิเทศภายใน หมายถึง วิธีการที่อาศัยหลักการและเหตุผล ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาความต้องการของสถานศึกษาว่ามีความต้องการนิเทศด้านใดแล้วนำมาจัดทำแผนและโครงการต่อไป

การจัดทำแผนและโครงการถือเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำรายละเอียดของแผนซึ่งเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ให้เฉพาะมากขึ้นและกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนขึ้น คือแจกแจงกิจกรรมนิเทศที่จะทำโครงการนั้น กำหนดวางแผนงานนิเทศ รวมถึงการกำหนดหน่วยปฏิบัติค่าใช้จ่าย เวลาและสถานที่ การจัดทำงบประมาณโครงการการขออนุมัติและการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงานนิเทศเป็นการนำแผนงานหรือโครงการไปปฏิบัติเพื่อให้ได้ตามความต้องการหรือเป้าหมายที่วางไว้

1. การให้ความรู้ในงานที่ปฏิบัติ เป็นการให้ความรู้ความเข้าใจถึงสิ่งที่จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอย่างไร จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และจะทำอย่างไรจึงจะให้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ เป็นการจำเป็นสำหรับการเริ่มการนิเทศที่จัดขึ้นใหม่ เพื่อจะได้สร้างความเข้าใจและทำให้การนิเทศ

นั้นได้ผล

2. การปฏิบัติงานประกอบด้วยการปฏิบัติงานที่ได้รับความร่วมมือจากบุคคลทุกฝ่าย คือ ผู้รับการนิเทศ ผู้ให้การนิเทศ และผู้บริหาร
3. การสร้างขวัญกำลังใจ ผู้รับการนิเทศควรให้การเสริมกำลังใจโดยเฉพาะจากฝ่ายบริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและทำงานด้วยความพึงพอใจ

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการนิเทศเป็นขั้นสุดท้ายในการดำเนินการผู้รับผิดชอบคือผู้บริหารหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. การประเมินผลต้องอาศัยข้อมูลที่น่าเชื่อถือ โดยการตั้งจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน การใช้เครื่องมือและการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้เป็นที่ยอมรับของฝ่ายนิเทศ ครูอาจารย์ และนักเรียน
 2. การประเมินผลเป็นขั้นตอนหนึ่งของการนิเทศที่จำเป็นต้องทำเมื่อได้จัดทำโครงการนิเทศแล้ว
 3. การประเมินผลต้องอาศัยข้อมูลจากหลายฝ่าย ทั้งผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ
 4. การประเมินผลสามารถทำได้ 2 ระยะ คือ การประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานหรือขณะปฏิบัติงาน (Formative Evaluation) เพื่อจะได้พิจารณาวิธีการดำเนินการเพื่อปรับปรุง โครงการส่วนการประเมินผลสรุปเป็นการประเมินผลเพื่อการตัดสินใจถึงผลที่ได้รับจากโครงการ
 5. การประเมินผลเป็นระบบ มี 3 ส่วน คือ การประเมินผลที่ปัจจัยนำเข้ากระบวนการและผลผลิตการประเมินผลมีเทคนิควิธีการดังนี้
 - 5.1 การประเมินผลเชิงปริมาณซึ่งจะสามารถดำเนินการได้ในลักษณะเดี่ยวหรือกลุ่ม ผู้ดำเนินการประเมินจะรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือชนิดต่างๆ ที่มีความน่าเชื่อถือ และมีความเที่ยงตรงในการวัด
 - 5.2 การประเมินเชิงคุณภาพ เป็นผลจากการสังเกต สัมภาษณ์ การประชุมสัมมนาร่วมกัน โดยทั่วไปการประเมินผลการนิเทศจะใช้วิธีทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพประกอบกันไปเพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือได้
- สรุปการนิเทศภายในเป็นกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยการแลกเปลี่ยนความรู้เสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหา และช่วยเหลือซึ่ง

กันและกันระหว่างครูกับครูผู้บริหารกับครูซึ่งก่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่องานที่ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและต่อผู้บังคับบัญชา ส่งผลให้การติดตามผลงานต่างๆ ที่ได้วางแผนไว้สำหรับสำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์

สรุปได้ว่าแนวทางในการพัฒนาบุคลากรมีกระบวนการพัฒนา ได้แก่ การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศภายในสถานศึกษา ซึ่งบุคลากรจะได้รับความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์เพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ในการดำเนินการวิจัย

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

เป็นการวิจัยที่ผสมผสานการวิจัยแบบมีส่วนร่วม (Participatory Research) กับการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) รวมทั้งวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) เข้าด้วยกัน เพื่อได้มาซึ่งองค์ความรู้ใหม่ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชน โดยคณะวิจัย ชุมชนและแกนนำชาวบ้านมีส่วนร่วมในการ วิจัยทุกขั้นตอน ตั้งแต่ ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบและร่วมรับประโยชน์ควบคู่ไปกับ กระบวนการเรียนรู้ของชุมชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (People-Centered Development) และ แก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการเรียนรู้ (Problem-Learning Process) ได้ มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติ ไว้ดังนี้

1. ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

โดยมีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติ ไว้ดังนี้

กมล สุดประเสริฐ (2550, หน้า 8) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (PAR) คือ การวิจัย ค้นคว้า และหาความรู้ตามหลักการของการวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์แบบเดิมๆ ต่างกันเพียงแต่ว่า PAR นั้นมีวัตถุประสงค์มุ่งไปที่การแก้ปัญหาในการพัฒนา และเป็นการวิจัยที่ดำเนินไปด้วยการมีส่วนร่วมของ ชุมชนผู้ร่วมงาน รวมทั้งในกระบวนการวิจัย และในการมีหุ้นส่วนใช้ประโยชน์ของการวิจัย

สุภางศ์ จันทวานิช (2557, หน้า 67) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (PAR) หมายถึง วิธีการที่ ให้ชาวบ้านเข้ามามีส่วนร่วมวิจัย เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ โดยอาศัยการมีส่วนร่วมอย่างแข็งขันจาก ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการวิจัย นับตั้งแต่การกำหนดปัญหา การดำเนินการ การวิเคราะห์ข้อมูล

ตลอดจนหาแนวทางในการแก้ปัญหาหรือส่งเสริมกิจกรรม

อ้อมเดือน สดมณี (2558, หน้า 7) กล่าวว่า การวิจัยอย่างมีส่วนร่วมเป็นกระบวนการวิจัยที่เป็นการปฏิบัติร่วมกันระหว่างชุมชนเพื่อการพัฒนาหรือแก้ปัญหาของชุมชนตั้งแต่การระบุปัญหา ค้นหาวิธีการแก้ปัญหา และร่วมกันแก้ปัญหา ด้วยวิธีการที่กำหนดไว้ร่วมกันซึ่งจะมีนักวิจัยจะเข้าไปมีส่วนร่วมการกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมของชาวชุมชนให้ความรู้และทักษะในเรื่องต่างๆ ตามที่ชุมชนต้องการ หรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือในเรื่องต่างๆ เช่น การฝึกอบรมทรัพยากร เงินทุน ฯลฯ และการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมนี้ถือเป็นกระบวนการประชาธิปไตยที่ก่อให้เกิดความยั่งยืนของชุมชน

จากที่กล่าวมา ผู้วิจัยสรุปได้ว่าการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมหมายถึงการร่วมกันดำเนินกระบวนการวิจัยโดยผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ทั้งที่เป็นชาวบ้านและนักพัฒนา กับผู้วิจัยภายนอก เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสภาพความจริงของสังคมนั้น และเพื่อให้เห็นภาพแห่งคุณลักษณะสำคัญ ของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมที่เด่นชัด

2. ลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมพัฒนาขึ้นมาจากความเชื่อสำคัญในการสร้างสรรค์เพื่อแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาสิ่งใดในชุมชนหรือสังคม เพื่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการดียิ่งขึ้น ได้มีนักวิชาการ ได้กล่าวถึง ดังนี้ องอาจ นัยพัฒน์ (2553, หน้า 289 - 292) กล่าวถึง ลักษณะสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม 9 ประการ ดังนี้

1. ปัญหาทางด้านการปฏิบัติงาน (Practical problem)

ที่ผู้ปฏิบัติงานระดับล่างมักประสบขณะปฏิบัติงานประจำหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ มากกว่าการเกี่ยวข้องกับปัญหาทางด้านทฤษฎี (Theoretical problem)

2. มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในกระบวนการวิจัย ในการดำเนินงานวิจัย

เชิงปฏิบัติการทุกขั้นตอนจะต้องอยู่ภายใต้บรรยากาศการมีส่วนร่วม การร่วมมือร่วมใจ การเชื่อถือและไว้วางใจ การเป็นมิตร รวมทั้งความเป็นอิสระและความเสมอภาคในการแสดงความคิดเห็น

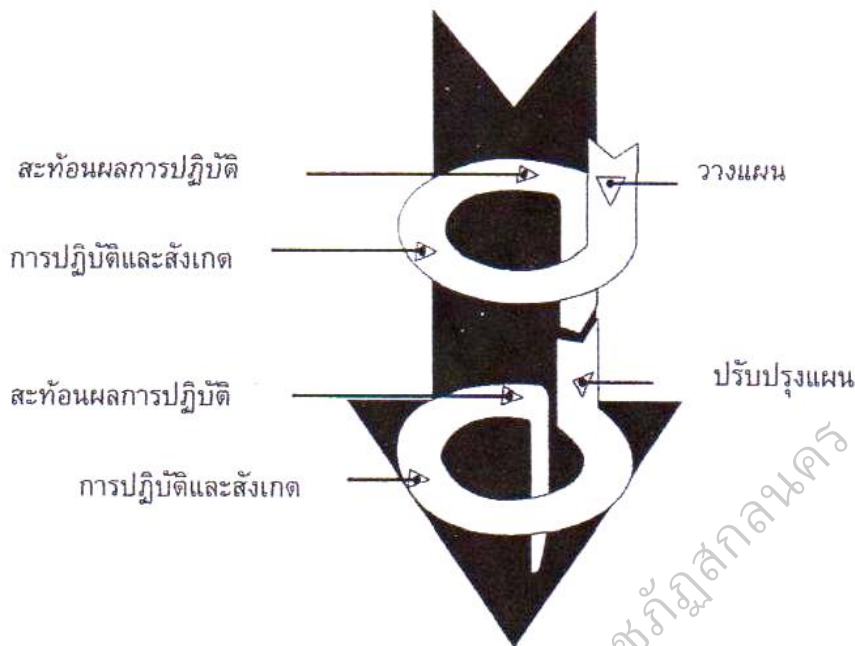
3. มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อการทำความเข้าใจ (Understanding) ต่อสภาพ ปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครู ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานมากกว่าการมีจุดมุ่งหมายเพื่อสรรสร้างองค์ความรู้เชิงวิชาการเป็นการเฉพาะ
4. มุ่งตีความหมายเหตุการณ์หรือสภาวะการณ์ของปัญหา โดยอ้างอิงจากแรงจูงใจ ความเชื่อ เจตนา หรือจุดมุ่งหมายของผู้แสดงพฤติกรรมกับบริบทแวดล้อมที่ ก่อให้เกิดพฤติกรรมหรือการกระทำนั้นขึ้น
5. นิยมใช้การผสมผสานวิธีการเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลหลักฐานที่อยู่ในรูปของตัวเลข (เชิงปริมาณ) และไม่ใช่ตัวเลข (เชิงคุณภาพ) เพื่อจัดการปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่ตนเองประสบในสถานที่ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมที่สุด
6. เสนอผลการวิจัยในรูปแบบเรียบง่าย ใช้ถ้อยคำในระดับเดียวกับ ผู้ปฏิบัติงานโดยพยายามหลีกเลี่ยงคำศัพท์เฉพาะสาขา และภาษาที่เป็นนามธรรม ตรวจสอบความตรง (Validity) จากการสนทนาแบบเป็นกันเองกับผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องในทุกๆระยะหรือขั้นตอนกระบวนการวิจัย
7. ผ่อนคลายความเข้มงวดเกี่ยวกับระเบียบวิธีการศึกษาวิจัย ไม่ยึดติด กรอบการจัดกระทำทางทดลองและการควบคุมตัวแปรแทรกซ้อนอย่างเคร่งครัดแบบตายตัวด้วยแบบของการวิจัยเชิงทดลอง (Experimental research design) หรือวิธีการควบคุมทางสถิติใดๆ การวิจัยเชิงปฏิบัติการอาจเลือกใช้รูปแบบการวิจัยเชิงปริมาณที่เป็นแบบกึ่งทดลองหรือวิจัยเชิงคุณภาพ เช่น การศึกษาเฉพาะกรณี
8. ไม่เน้นสรุปอ้างอิงข้อสรุปผลการวิจัยข้ามไปยังต่างบริบท โดยทั่วไปการสรุปอ้างอิงผลของการวิจัยที่ได้จากการวิจัยเชิงปฏิบัติการจึงมีแนวโน้มกระทำได้เฉพาะในขอบเขตของสถานที่ บุคคล และเวลาการศึกษาวิจัย แต่สามารถกระทำได้ถ้าปัจจัยเกี่ยวข้องในบริบทเหล่านั้นมีลักษณะคล้ายคลึงกัน
9. สร้างดุลยภาพและความเสมอภาพระหว่างทัศนะของบุคคลภายใน และภายนอก นักวิจัยเชิงปฏิบัติการที่เป็นบุคคลภายใน และบุคคลภายนอก มีบทบาทสำคัญ 2 ประการ คือ บุคคลภายในเป็นทั้งผู้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติและเป็นนักวิจัยปฏิบัติการในสถานที่ทำงานของตนเอง ในขณะที่บุคคลภายนอกมีบทบาทเป็นผู้เชี่ยวชาญ ผู้ให้คำปรึกษาทางวิชาการให้กับบุคคลภายใน และเป็นนักวิจัยปฏิบัติการเช่นเดียวกับบุคคลภายใน

จากที่กล่าวมาผู้วิจัยสรุปได้ว่า ลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเป็นการวิจัยเกี่ยวข้องกับปัญหาทางด้านการปฏิบัติงาน เพื่อการทำความเข้าใจสถานการณ์ของปัญหา โดยอ้างอิง จากแรงจูงใจ ความเชื่อ เจตนา การดำเนินงานวิจัย ภายใต้บริบทการมีส่วนร่วม เสนอผลการวิจัยในรูปแบบ เรียบง่าย ไม่เน้นระเบียบวิธีการ ศึกษาวิจัย และไม่เน้นการสรุปอ้างอิงผลการศึกษาวิจัยไปยังบริบทอื่น

3. กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเป็นกระบวนการที่เน้นการกระทำที่เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมีแบบแผนเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร หน่วยงาน โดยมีนักวิชาการ ได้กล่าวถึงกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ไว้ดังนี้

องอาจ นัยพัฒน์ (2553, หน้า 301) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม แบบวงจรการทำวิจัยของ Kemmis and McTaggart เป็นแบบที่แสดงขั้นตอนหลักของ กระบวนการแสวงหาความรู้ด้วยการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม โดยมีรากฐานการพัฒนามาจากแนวคิดของ Lewin โดยเฉพาะการประยุกต์ในการกระทำ กิจกรรมหลัก (core activities) ของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ 3 ขั้นตอน โดยได้จำแนก กิจกรรมการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ออกเป็น 4 ขั้นตอนหลัก คือ 1) การวางแผน (Planning) 2) การปฏิบัติการ (Action) 3) การสังเกตการณ์ (Observation) และ 4) การสะท้อนกลับ (Reflecton)



ภาพประกอบ 7 แบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม

ตามแนวคิดของ Kemmis & McTaggart

ที่มา : (Kemmis & Mc Taggart, 1988, p.11 อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์, 2553, หน้า 302)

ขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Kemmis & Mc Taggart, 1988, อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์, 2553, หน้า 302-303) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมในการนำไปใช้เพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้จริงในสถานศึกษา โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดแนวทางการปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมไว้ก่อนล่วงหน้า โดยอาศัยการคาดคะเนแนวโน้มของผลลัพธ์ที่คาดหวังว่าอาจเกิดขึ้นจากการลงมือปฏิบัติการตามแผนที่วางไว้ ประกอบกับการระลึกถึงเหตุการณ์หรือเรื่องราวในอดีตที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ต้องการแก้ไขตามประสบการณ์ทางตรงและทางอ้อมของผู้วางแผน ภายใต้การตระหนักและไตร่ตรองถึงปัจจัยสนับสนุนหรือขัดขวางความสำเร็จในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งสภาวะการณ์อันเป็นเงื่อนไขอื่นๆ ที่แวดล้อมปัญหาอยู่ในเวลานั้น โดยทั่วไปการวางแผนจะต้องคำนึงถึงหลักการในเรื่องความยืดหยุ่น ทั้งนี้เพื่อจะได้สามารถปรับเปลี่ยนให้กลมกลืนกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งอาจไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือยากต่อการควบคุมให้เป็นในทางที่พึงปรารถนา

ได้ กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจะต้องประกอบด้วยกิจกรรมที่ส่งผลต่อการแก้ไข ปัญหาได้ในระดับหนึ่งเป็นอย่างดีและจะต้องเป็นกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกลมกลืนกับ บริบททางด้านสังคมวัฒนธรรม การเมือง และอื่นๆ ที่เป็นอยู่ในสถานการณ์เวลานั้น

2. การปฏิบัติการ (action) เป็นการลงมือดำเนินงานตาม แผนที่กำหนดไว้อย่างระมัดระวังและ ควบคุมการปฏิบัติการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในแผน อย่างไรก็ตาม ในความเป็นจริงการปฏิบัติการตามแผนที่กำหนดไว้มีโอกาสเกิดการพลิกผัน หรือแปรเปลี่ยนไปตามเงื่อนไขและข้อจำกัดในสถานการณ์เวลานั้นได้ ด้วยเหตุนี้แผนปฏิบัติการที่ดีจะต้องมีลักษณะเป็นเพียงแผนทดลองหรือแผนชั่วคราว ซึ่งเปิดช่องทางให้ผู้ ปฏิบัติการสามารถเปลี่ยนได้ตามเงื่อนไขปัจจัยที่เป็นอยู่ในขณะนั้น ดังที่กล่าวมาแล้ว การ ปฏิบัติการที่ดีจะต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่องเป็นพลวัตภายใต้การใช้ดุลยพินิจตัดสินใจ สิ่งใดควรกระทำตามแผนที่วางไว้ สิ่งใดควรปรับเปลี่ยนให้เข้ากับปัจจัยเงื่อนไขในขณะนั้น แล้วจึงดำเนินกิจกรรมอื่นต่อไป ผู้ปฏิบัติการอาจใช้ประสบการณ์ที่ผ่านมาช่วยในการ ตัดสินใจเกี่ยวกับการกระทำของตนได้บางส่วน แต่ประสบการณ์เหล่านั้น ก็เป็นเพียง สมมติฐานชั่วคราว (working hypothesis) ซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงที่เกิดขึ้น ในเวลานั้น

3. การสังเกตการณ์ (observation) เป็นการรวบรวมข้อมูล หลักฐานด้านกระบวนการและผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ได้ลงมือกระทำลงไป (ทั้งที่ ตั้งใจและไม่ตั้งใจ) ตลอดจนการสังเกตการณ์ปัจจัยสนับสนุนและปัจจัยขัดขวางการ ดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ และประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างลงมือปฏิบัติการ ตามแผนว่ามีสภาพลักษณะเป็นอย่างไร โดยการสังเกตการณ์ที่ดีจะต้องมีการวางแผนไว้ ก่อนล่วงหน้าอย่างคร่าวๆ โดยจะต้องมีขอบเขตไม่แคบ(จำกัด)หรือกว้างมากจนเกินไป เพื่อจะ ได้ใช้เป็นแนวทางสำหรับการสะท้อนกลับกระบวนการและผลการปฏิบัติที่จะเกิดขึ้นตามมา นอกจากนี้ จะต้องตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่มองเห็นได้ด้วยตาและสัมผัสได้ด้วย ภายหรือใจ และจะต้องมีความยืดหยุ่นต่อการเก็บรายละเอียดของสรรพสิ่งต่างๆ ที่อาจ เกิดขึ้นได้ในหลายแง่มุมและหลายรูปแบบ ดังนั้น นักวิจัยเชิงปฏิบัติการจะต้องมีความไว (sensitivity) กล่าวคือ มีความพร้อมและตื่นตัวอยู่เสมอต่อการ “รับรู้และเข้าใจ” การ เปลี่ยนแปลงของสิ่งต่างๆ ทั้งที่อาจจะเกิดขึ้นและไม่อาจเกิดขึ้นตามแผนที่ได้วางไว้ โดยผ่าน ทางการสังเกตการณ์

4. การสะท้อนกลับ (reflection) เป็นการหวนระลึกถึงการ กระทำตามที่บันทึกข้อมูลไว้จากการสังเกตอย่างครุ่นคิดไตร่ตรองในเชิงวิพากษ์

กระบวนการและผลการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนการใคร่ครวญเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนและปัจจัยขัดขวางการพัฒนา รวมทั้งประเด็นปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นว่าเป็นไปตามที่ประสงค์หรือไม่ กลยุทธ์อย่างหนึ่งที่ช่วยให้กระบวนการสะท้อนกลับขึ้นอย่างได้ผล ได้แก่ การอภิปรายซักถามในลักษณะวิพากษ์วิจารณ์หรือประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างบุคคลที่มีส่วนร่วมในการวิจัยภายใต้การยึดมั่นต่อเป้าหมายของกลุ่มเป็นหลัก การสะท้อนกลับโดยอาศัยกระบวนการกลุ่มดังกล่าวนี้ จะนำไปสู่การรื้อถอน (deconstruction) แนวคิดความเชื่อและการปฏิบัติงานอย่างเดิมไปสู่การฟื้นฟูหรือปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานตามแนวทางดั้งเดิมเปลี่ยนไปเป็นการปฏิบัติงานตามวิธีการใหม่ ซึ่งใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทบทวนและปรับปรุงวางแผนปฏิบัติการในวงจรกระบวนการวิจัยในรอบหรือเกลียวต่อไป

ฉลาด จันทรสุมบัติ และทองสง่า ผ่องแผ้ว (2553, หน้า 142 – 143) ได้กล่าวว่า กระบวนการดำเนินงานวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม มีขั้นตอนสำคัญๆ ในการดำเนินการ ดังนี้

1. การจำแนกหรือพิจารณาปัญหาที่ประสงค์จะศึกษา ผู้วิจัยและกลุ่มที่ทำการวิจัย จะต้องศึกษารายละเอียดของปัญหาที่จะศึกษาอย่างชัดเจน ปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียน ซึ่งจะทำให้การ วิจัยเชิงปฏิบัติการจะต้องมีทฤษฎีรองรับในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น การวิเคราะห์สภาพปัญหาควร พิจารณาให้ครบ 4 องค์ประกอบต่อไปนี้เป็น คือ ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับครู นักเรียน เนื้อหาวิชา และ สภาพแวดล้อม
2. เลือกปัญหาสำคัญที่เป็นสาระควรแก่การวิจัย เลือกโดยอาศัยทฤษฎีมาร่วม พิจารณาลักษณะปัญหา แล้วสร้างวัตถุประสงค์ของการวิจัย ตลอดจนจะต้องสร้างสมมติฐานของการ วิจัยในรูปแบบของข้อความที่ต้องการประเมิน ซึ่งแสดงความสัมพันธ์ของปัญหากับหลักการหรือทฤษฎี พื้นฐานที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติ
3. เลือกเครื่องมือดำเนินการวิจัยที่จะช่วยให้ได้คำตอบของปัญหาตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เครื่องมือที่ใช้มี 2 ลักษณะ คือ เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองปฏิบัติหรือฝึกหัดตามวิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติ
4. บันทึกเหตุการณ์อย่างละเอียดในแต่ละขั้นตอนของการวิจัย ทั้งส่วนที่เป็นความก้าวหน้าและเป็นปัญหาอุปสรรคตามวงจรการปฏิบัติการ คือ ในขั้นตอนของการวางแผนการ ปฏิบัติเก็บสะสมบันทึกไว้เพื่อใช้ในการปรับปรุงวงจรปฏิบัติการต่อไป และเพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์หาคำตอบของสมมติฐาน

5. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ในด้านต่างๆ ของข้อมูลที่รวบรวมไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเกี่ยวกับข้อมูลเชิงคุณภาพ ได้แก่ การตรวจสอบรายละเอียด อธิบายสถานการณ์ จัดหมวดหมู่และแยกประเภทของกลุ่มข้อมูลตามหัวข้อที่เหมาะสม เปรียบเทียบข้อแตกต่างและคล้ายคลึงของข้อมูล

6. ตรวจสอบข้อมูลของกลุ่มผู้วิจัยที่ได้พิจารณาไว้แล้วอีกครั้งหนึ่ง เพื่อสรุปหาคำตอบ ที่เป็นสาเหตุและวิธีแก้ไขนั้นตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสรุปประมวลเป็นหลักการ (Principle) รูปแบบ (Model) ของการปฏิบัติเชิงทฤษฎี (Proposition) หรือทฤษฎี (Theory) ทั้งนี้ต้องอาศัยการพัฒนาหลักตรรกวิทยา โดยวิธีอุปมานและความรู้เชิงทฤษฎีด้วย

จากที่กล่าวมาผู้วิจัยสรุปได้ว่า กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเป็นกระบวนการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบของกลุ่ม ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งการวิจัยเชิงปฏิบัติการนี้ควรทำกันเป็นทีมงาน เพื่อพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาาร่วมกัน และที่สำคัญจะต้องใช้วงจรกระบวนการวิจัยซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผน (Planning) การปฏิบัติการ (Action) การสังเกตการณ์ (Observation) การสะท้อนกลับ (Reflection) มีลักษณะการดำเนินงานเป็นวงรอบ กระทำซ้ำตามวงจรจนกว่าจะได้ผลการปฏิบัติตามจุดมุ่งหมาย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดของ Kemmis and McTaggart (Kemmis and McTaggart, 1988; pp. 353-364 อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์, 2553, หน้า 301-303) ตามขั้นตอน ดังนี้ ขั้นการวางแผน (Planning) ขั้นการปฏิบัติการ (Action) ขั้นการสังเกตการณ์ (Observation) และขั้นการสะท้อนกลับ (Reflection)

บริบทของโรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

โรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 21 มีบริบท ดังนี้ (โรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก, 2557, หน้า 7-11)

1. สภาพทั่วไป

โรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก อำเภอเซกา จังหวัด บึงกาฬ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 21 กระทรวงศึกษาธิการ ได้เปิดทำการ

เรียนการสอนนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ช่วงชั้นที่ 3 – 4 ตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึง นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เปิดทำการสอนตั้งแต่ปี พ.ศ. 2531 จนถึงปัจจุบัน โดยมี นายปราโมทย์ คำเพชรดี ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนโรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ตั้งอยู่ ณ บ้านท่าม่วง หมู่ที่ 3 ตำบลน้ำจั้น อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 กระทรวงศึกษาธิการ เป็นโรงเรียน ขยายโอกาสทางการศึกษาเปิดสอนแบบสหศึกษา อยู่ห่างจากตัวจังหวัดประมาณ 80 กิโลเมตร และห่างจากอำเภอเซกา 15 กิโลเมตร ในการตั้งโรงเรียนได้รับการสนับสนุน จากสภาตำบลน้ำจั้น โดย นายกุลทวี โกยะฝ่าย, นายสมพงษ์ พิทักษ์กุล และ นายคอม ฉันทน์ นาเมืองรักษ์ ได้เป็นผู้สำรวจข้อมูลและดำเนินการเรื่องขอจัดตั้งโรงเรียนกรมสามัญ ศึกษา ได้อนุมัติและประกาศ จัดตั้งเมื่อปีการศึกษา 2531 โดยสั่งการให้นายธรรมบุญ เดชบุญชูร ผู้อำนวยการโรงเรียนเซกา มารักษาการในตำแหน่งครูใหญ่ โรงเรียนเหล่าคาม พิทยาคม รัชมังคลาภิเษก เป็นคนแรก และมีคณะครูอาจารย์จากโรงเรียนเซกา มา ดำเนินการสอนในระยะแรก จนถึงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๓๑ กรมสามัญศึกษา มีคำสั่งให้ นายบัณฑิต ชุมแวงวาปี ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนบึงกาฬ มาปฏิบัติหน้าที่ บริหารโรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

วันที่ 4 ธันวาคม 2535 กรมสามัญศึกษา สั่งให้ นายไพบุลย์ บุญลือ อาจารย์ใหญ่โรงเรียนนงคัล้านคร มารับตำแหน่งอาจารย์ใหญ่โรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก และในวันที่ 19 ธันวาคม 2544 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 21 มีคำสั่งให้ นายปราโมทย์ คำเพชรดี มาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ โรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

คำขวัญโรงเรียน รักรักษ์ศักดิ์ศรี มีคุณธรรม นำวิชาการ สืบสานงาน พระราชดำริ

ปรัชญาประจำโรงเรียน สุวิชาโน ภว โหติ (ผู้มีความรู้ดี เป็นผู้เจริญ)

ดอกไม้ประจำโรงเรียน ดอกทองกวาว

ต้นไม้ประจำโรงเรียน ต้นพอก

สีประจำโรงเรียน สีน้ำเงิน – เหลือง

ตราประจำโรงเรียน



2. สภาพชุมชน

โรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ตั้งอยู่ในชุมชน ซึ่งประกอบด้วยประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมรายได้ไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับผลผลิตทางการเกษตรที่ได้รับการสนับสนุนจากภาครัฐให้ทำการปลูกยางพาราทำให้ประชากรมีรายได้เสริมนอกฤดูทำนาและประชากรในสวนหนึ่งหลังจากทำนาแล้วก็เดินทางเข้ากรุงเทพฯ เพื่อประกอบอาชีพรับเหมาก่อสร้างและทำงานโรงงานอุตสาหกรรม

3. วิสัยทัศน์ (Vision)

“จัดการศึกษาสู่มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ก้าวสู่อาเซียน อย่างมีคุณภาพ”

4. พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้มีความหลากหลาย ทันสมัย บริการได้ทั่วถึง
2. พัฒนานักเรียนให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นคนดี มีคุณธรรม และจิตอาสา
4. ส่งเสริมให้นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ปฏิบัติในชีวิตประจำวัน
5. ส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และส่งเสริมนักเรียนให้มีทักษะงานอาชีพ ทักษะชีวิตพร้อมเข้าสู่อาเซียน

5. เป้าประสงค์ (Goal)

1. โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้ที่บริการได้ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ
2. ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับโรงเรียนและระดับชาติสูงขึ้น
3. ผู้เรียนเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
4. ครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษานำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ปฏิบัติในชีวิตประจำวัน
5. ครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษา องค์กรทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมพัฒนาให้มีทักษะงานอาชีพทักษะชีวิต พร้อมเข้าสู่อาเซียน

6. กลยุทธ์ระดับองค์กร

ด้านครูและบุคลากร

- พัฒนาคุณภาพของครูและบุคลากรด้านเทคนิคการสอน การใช้สื่อเทคโนโลยี คุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึกในวิชาชีพ

ด้านนักเรียน

- พัฒนาให้นักเรียนมีความสามารถตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา

ด้านชุมชน

- พัฒนาระบบการบริหาร โดยให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม มีแหล่งการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ปฏิบัติในชีวิตประจำวัน

ด้านระบบการบริหาร

- พัฒนาระบบการบริหารจัดการสู่เกณฑ์มาตรฐานสากล

7. สภาพและความพร้อมของบุคลากร

ในปีการศึกษา 2558 โรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

มีข้าราชการครู จำนวน 26 คน นักเรียน 491 คน ลูกจ้างประจำ 3 คน

อายุเฉลี่ยของข้าราชการครู 33 ปี เงินเดือนเฉลี่ยของข้าราชการครู บาท อัตราเฉลี่ยครู 1 คนต่อนักเรียน 30 คน อยู่ในเกณฑ์ที่ขาด

วุฒิการศึกษาปริญญาตรี 19 คน วุฒิการศึกษาปริญญาโท 7 คน การสอนส่วนมากจะได้สอนตรงตามวุฒิการศึกษา แต่ยังขาดแคลนครูผู้สอนคณิตศาสตร์ ดนตรี และคหกรรม จำเป็นต้องให้ครูผู้สอนวิชาสามัญไปสอนแทน

8. สภาพผู้เรียนในเชิงปริมาณและคุณภาพ

จำนวนนักเรียน ม.ต้น 243 คน ม.ปลาย 248 คน รวม 491 คน

แผนการจัดชั้นเรียน 2 : 3 : 2 : 3 : 2 : 2 รวม 14 ห้องเรียน

การจบการศึกษานักเรียนระดับ ม.ต้น จบการศึกษาคิดเป็นร้อยละ 80.23

นักเรียนระดับ ม.ปลาย จบการศึกษาคิดเป็นร้อยละ 85.71

การศึกษาต่อ นักเรียนที่จบชั้น ม.3 เข้าศึกษาต่อในระดับชั้น ม.4 จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 74.42

นักเรียนที่จบชั้น ม.6 ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น จำนวน 28 คน

คิดเป็นร้อยละ 50

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ระดับ ม.ต้น เฉลี่ย 68.60 ระดับ ม.ปลาย

เฉลี่ย 68.90

9. ข้อมูลบุคลากร

ปัจจุบันโรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก มีข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนบุคลากร ดังนี้

ตาราง 5 ข้อมูลบุคลากร

ประเภทบุคลากร	เพศ		ระดับการศึกษาสูงสุด			อายุเฉลี่ย	ประสบ การณ์สอน เฉลี่ย
	ชาย	หญิง	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	สูงกว่า ป.ตรี		
ผู้อำนวยการ	1	-	-	-	1	43	18
รองผู้อำนวยการ	1	-	-	-	1	30	7
ครูประจำการ	8	10	-	13	5	33	10
พนักงานราชการ	1	-	-	1	-	30	4
ผู้อำนวยการ	1	-	-	-	1	43	18
ครูอัตราจ้าง	1	4	-	5	-	30	5
นักการ/ภารโรง	3	-	-	-	-	52	-
รวม	15	14	3	19	7	-	-
	29						

ที่มา แผนปฏิบัติการโรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก (2558, หน้า 9)

10. ข้อมูลนักเรียน

ปัจจุบันโรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก มีข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนนักเรียน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2558) ดังนี้

ตาราง 6 ข้อมูลนักเรียน

ระดับชั้น	เพศ		รวม
	ชาย	หญิง	
มัธยมศึกษาปีที่ 1	45	43	88
มัธยมศึกษาปีที่ 2	42	40	82
มัธยมศึกษาปีที่ 3	46	40	86
มัธยมศึกษาปีที่ 4	47	36	83
มัธยมศึกษาปีที่ 5	37	38	75
มัธยมศึกษาปีที่ 6	38	39	77
รวมจำนวนนักเรียนทั้งหมด	255	236	491

ที่มา แผนปฏิบัติการโรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก (2558, หน้า 10)

11. สภาพและปัญหาของโรงเรียน

11.1 สภาพทั่วไปโรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 21 จากผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาพบว่าภาพรวมด้านคุณภาพของนักเรียนยังไม่เป็นที่น่าพอใจผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนต่ำกว่าเป้าหมายและยังขาดแคลนครูผู้สอนคณิตศาสตร์ ดนตรี และคหกรรม จำเป็นต้องให้ครูผู้สอนวิชาสามัญไปสอนแทน การบริหารจัดการด้านระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียนยังไม่สามารถแก้ไขปัญหานักเรียนได้ อีกทั้งนักเรียนส่วนมากมาจากครอบครัวที่ยากจน พ่อแม่หย่าร้างกัน หรือไม่ก็ไปทำงานต่างจังหวัด นักเรียนต้องอาศัยอยู่กับตายาย สภาพชุมชนยังไม่เจริญ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำนา รับจ้าง และทำไร่ ทำสวน เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจและสภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสมจึงทำให้นักเรียนบางส่วนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์มีพฤติกรรมค่อนข้างเสี่ยง เช่นขาดเรียนบ่อย หนีเรียน เสพยาเสพติด และผลการเรียนค่อนข้างต่ำ

11.2 ปัญหาในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีหลายประการ เช่นครูที่ปรึกษาไม่มีเวลาไม่เพียงพอในการให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือนักเรียน ครูไม่มีความรู้ความเข้าใจในการให้คำแนะนำไม่สามารถนำปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักเรียนมาแก้ไขได้ ขาดการออกเยี่ยมบ้านนักเรียน ขาดการวางแผน การทำงานเกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เป็นระบบชัดเจน ขาดการร่วมมืออย่างจริงจังของครูทุกคน ผู้ปกครองไม่ให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหา ขาดการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และขาดการนิเทศติดตาม กำกับ ดูแลซึ่งผลให้นักเรียนมีพฤติกรรมอยู่ในกลุ่มเสี่ยง

สรุปได้ว่า โรงเรียนมีปัญหาในด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเนื่องจากครูมีการย้ายและปรับเปลี่ยนบุคลากรทางการศึกษาอยู่บ่อยครั้งทำให้ครูขาดความรู้ ความเข้าใจไม่สามารถดำเนินกิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างเป็นระบบ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจและมีความสามารถในการดำเนินกิจกรรมระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างถูกต้องตามระบบและมีประสิทธิภาพต่อไป แผนปฏิบัติการโรงเรียนเหล่าคามพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก (2558, หน้า 12)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษาค้นคว้า ดังนี้

1. งานวิจัยในประเทศ

เสริมฤทธิ์ หวายนฤทธิ์ (2552, บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่องสภาพการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด ใน 5 ประการ ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน การป้องกัน ช่วยเหลือและแก้ไข และการส่งต่อนักเรียน โดยจำแนกตามสถานภาพและขนาดของสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยที่มีค่ามากใน 3 อันดับแรกพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน รองลงมาได้แก่

การป้องกัน ช่วยเหลือและแก้ไข และการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามลำดับ ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ การส่งต่อนักเรียน²⁾ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่มีสถานภาพต่างกัน มีการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 3) ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่อยู่ในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน มีการดำเนินงาน ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

สายนธ์ กัลยาไสย (2553, บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาครูที่ปรึกษาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนธรรมบวรวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศงขลาเขต 2 โดยใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม 4 ขั้นตอนหลัก คือ ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอนวางแผนพัฒนา ขั้นตอนดำเนินการพัฒนา ขั้นตอนติดตามและประเมินผล ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพและปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาครูที่ปรึกษาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนก่อนการพัฒนาพบว่า การดำเนินงานยังไม่มีรูปแบบไม่มีขั้นตอนในการดำเนินงานที่เป็นระบบครูที่ปรึกษามีความเข้าใจในหน้าที่ของตนเองน้อยและไม่มีการสร้างเครือข่ายผู้ปกครองที่จะเข้ามาช่วยดูแลและแก้ปัญหาของนักเรียนร่วมกันกับคณะครูในโรงเรียนหลังการพัฒนาพบว่าการตั้งทีมงานขึ้นมาทำหน้าที่ดำเนินงานเป็นขั้นตอนเป็นระบบผู้ปกครองนักเรียนเข้ามารับรู้รับทราบพฤติกรรมของนักเรียนร่วมกันกับคณะครูและเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นจริงของนักเรียนร่วมปรึกษาหารือเพื่อหาทางช่วยเหลือและช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียนด้วยกันอย่างมีประสิทธิภาพ 2) การวางแผนกำหนดกิจกรรมการพัฒนาครูที่ปรึกษาด้วยการไปศึกษาดูงานและการอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการส่งผลให้ครูที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียนและกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียนนำมาจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มที่มีปัญหาส่งผลให้นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลือจากครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียนมากขึ้นแต่การจัดกิจกรรมส่งเสริมเพื่อทำจริยธรรมด้านวินัยคือความตั้งใจในการเข้าร่วมกิจกรรมและความกระตือรือร้นในการเข้าร่วมกิจกรรมยังไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด 3) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาครูที่ปรึกษาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเน้นการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มที่มีปัญหาทำให้คณะครูในโรงเรียนได้รู้จักและเข้าใจกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมได้รับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มขึ้นจากการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อนำไปสู่การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพในโรงเรียนต่อไป

ประเวศ พิมพา (2553, บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรม และมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวังไว้ โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษานั้น นอกจากการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนแล้ว การป้องกัน และการช่วยเหลือแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับนักเรียนเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งของการพัฒนา การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนบ้านคำภู อำเภอบึงกาฬ จังหวัดหนองคาย ตามกรอบ 5 ด้านคือ 1) การรู้จักนักเรียนรายบุคคล 2) การคัดกรองนักเรียน 3) การส่งเสริมนักเรียน 4) การป้องกันและแก้ไขปัญหา และ 5) การส่งต่อ โดยใช้กระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการนิเทศภายในโดยใช้การวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) ตามแนวคิดของ Kemmis and McTaggart. ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ ขั้นการวางแผน (Planning : P) ขั้นการปฏิบัติ(Action : A) ขั้นการสังเกต (Observation : O) และขั้นการสะท้อนผล (Reflection : R) ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ ครูที่ปรึกษาในโรงเรียนบ้านคำภู ที่สมัครใจร่วมศึกษาค้นคว้า จำนวน 7 คน บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเนื้อหาหลักสูตร กิจกรรม หลักการ และรูปแบบเครื่องมือ จำนวน 1 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ แบบสังเกต แบบบันทึกการศึกษาดูงาน แบบสัมภาษณ์ และแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการจัดกระทำและตรวจสอบข้อมูล ใช้เทคนิคการตรวจสอบข้อมูลสามเส้า (Triangulation Technique) และนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าโดยวิธีพรรณนา ผลการศึกษาพบว่า การพัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนบ้านคำภูโดยใช้กลยุทธ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการนิเทศภายในทำให้ครูที่ปรึกษามี ความรู้ความเข้าใจสามารถดำเนินงานในขั้นตอนการรู้จักนักเรียนรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน และการส่งต่อ นักเรียนได้อย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

บัณฑิตยธู พลราชหม (2555, บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่องสภาพปัญหา การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนคำอาฮวนศรีสุราษฎร์วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร ผลการวิจัยพบว่า 1) ผู้บริหาร โรงเรียนมีความต้องการให้ครูประจำชั้นทุกระดับคัดกรองนักเรียนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนได้ทั่วถึงและตรงตามสภาพและปัญหาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนยังขาด ความเชื่อมโยงของระบบทั้งห้าด้านผู้รับผิดชอบงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีเพียงครู

ผู้รับผิดชอบงานกิจการนักเรียนทำให้การทำงานไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร 2) ปัญหาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนพบว่าครูประจำชั้นยังไม่สามารถคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคลตรงตามสภาพและปัญหาของนักเรียนอย่างทั่วถึงการติดตามให้ความช่วยเหลือนักเรียนขาดการประสานงานกับผู้ปกครองหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งต่อและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนยังไม่เป็นระบบขาดการให้ความรู้และความเข้าใจกับผู้ปกครองของนักเรียนเกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 3) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้ 3.1) สรุปผลการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในวงรอบที่ 1 พบว่าในด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลนั้นครูประจำชั้นสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปสู่การปฏิบัติได้จริงซึ่งอาศัยการจัดทำระเบียบวาระสม แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน (SDQ) แบบบันทึกทางอารมณ์ (E.Q.) แบบสังเกตและแบบสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนและทำความรู้จักกับนักเรียนได้มากขึ้นส่วนด้านการคัดกรองนักเรียนครูประจำชั้นสามารถคัดกรองนักเรียนออกเป็นกลุ่มกลุ่มคือ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหาเพื่อแยกปัญหาและหาแนวทางในการส่งเสริมแก้ไขได้ถูกต้องและเหมาะสมกับสภาพปัญหาของนักเรียนด้านการแก้ไขและป้องกันเป็นส่วนสำคัญอย่างหนึ่งที่ครูประจำชั้นได้ปฏิบัติได้ดีพอสมควรโดยได้นำเอากิจกรรมโฮมรูม ประชุมผู้ปกครองนักเรียน และการเยี่ยมบ้านนักเรียนมาช่วยในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น แต่ในด้านการส่งเสริมและการส่งต่อนักเรียนยังพบปัญหาการประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินการกับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและคงไม่ปัญหาในความขัดแย้งและไม่เข้าใจกันของนักเรียนผู้ปกครองและครูจึงได้ดำเนินการพัฒนาต่อในวงรอบที่ 2

3.2) สรุปผลการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในวงรอบที่ 2 พบว่าเกิดจากการประสานงานความเข้าใจให้แก่ผู้ปกครองนักเรียนและการขาดการติดต่อสื่อสารกับผู้เชี่ยวชาญและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถเข้ามาช่วยดูแลปัญหาที่เกิดขึ้นได้ดังนั้นในการดำเนินงานในวงรอบนี้ครูประจำชั้นทุกคนได้ดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียนและพูดคุยทำความเข้าใจกับผู้ปกครองโดยให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการติดตามและช่วยเหลือทางโรงเรียนทางการสอดส่องดูแลและอบรมนักเรียนดำเนินการประสานงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งต่อให้ความช่วยเหลือนักเรียนในกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหาได้ทัน่วงที่

อวยชัย ศรีตระกูล (2556, บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนา
รูปแบบการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารระบบการดูแล
ช่วยเหลือนักเรียนใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ซึ่งมี

วัตถุประสงค์เฉพาะ ดังนี้ 1) เพื่อศึกษาสภาพและ แนวทางการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา 2) เพื่อสร้างรูปแบบการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา และ 3) เพื่อประเมินรูปแบบการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพและแนวทางการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย 1.หลักการและแนวคิดใน การบริหาร 2.ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหาร ได้แก่ การกำหนดนโยบาย การส่งต่อนโยบาย การมีส่วนร่วมของบุคลากร และ 3.การบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย การวางแผน การจัดโครงสร้างองค์กร การนำองค์กร การปฏิบัติการ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การปรับปรุงพัฒนา และการประสานงาน 2. รูปแบบการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาที่สร้างขึ้น ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการและแนวคิดในการบริหาร 2) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหาร ประกอบด้วย การกำหนด และการส่งต่อนโยบาย และการขับเคลื่อนนโยบายโดยบุคลากรหลักของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ 3) กระบวนการบริหาร ประกอบด้วย การวางแผน การจัดโครงสร้างองค์กร การนำองค์กร การปฏิบัติการ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การปรับปรุงพัฒนา และการประสานงาน 3. การประเมินรูปแบบการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาที่พัฒนาขึ้นมีความเป็นไปได้ใน การนำไปปฏิบัติอยู่ในระดับมากและมีประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด

สุมาลี ทองงาม (2556, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนวัดโคกนอน สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานครด้วยวิธี วิจัยเชิงคุณภาพ โดยการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ผลการวิจัย พบว่า 1. การบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนวัดโคกนอนมีการบริหารจัดการ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนใน สถานศึกษาของกรุงเทพมหานคร โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนแบบมีส่วนร่วมจาก คณะกรรมการสถานศึกษาผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร จัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และมีคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการรายงานผลการบริหารจัดการที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ 2. แนวทางการพัฒนาและส่งเสริมการบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนวัดโคกนอนได้ดำเนินงานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน คือ 1)ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

2) ด้านการคัดกรองนักเรียน 3) ด้านการส่งเสริมและ พัฒนานักเรียน 4)ด้านการป้องกัน และช่วยเหลือนักเรียน และ 5) ด้านการส่งต่อนักเรียน โดยได้ใช้แบบประเมินพฤติกรรม (SDQ) ได้เยี่ยมบ้าน วางแผนการคัดกรอง จัดกิจกรรมส่งเสริมอาชีพ ให้ ความรู้แก่ครูใน การให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน ให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียน และ เชิญ ผู้ปกครองมารับทราบถึงความจำเป็นในการส่งต่อนักเรียน

เบญจพร ทศานนท์ (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการ ดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6 จังหวัดสมุทรปราการ การดำเนินงาน 5 ด้าน ใช้กรอบ แนวคิด ของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ 2552 ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล เครื่องมือในการเก็บรวบรวม ข้อมูลของนักเรียนที่ครูปฏิบัติในระดับมากที่สุด คือ แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) สำหรับปัญหาส่วนใหญ่พบในระดับน้อย 2. ด้านการคัดกรองนักเรียน การวิเคราะห์ข้อมูล ของนักเรียนเพื่อการคัดกรองนักเรียนที่ครูปฏิบัติในระดับมากที่สุด คือ วิเคราะห์จากข้อมูล ประวัติของนักเรียน สำหรับปัญหา การที่พบในระดับมากที่สุด คือ การสัมภาษณ์นักเรียน บางครั้งไม่ได้ข้อมูลตามความเป็นจริง

3. ด้านส่งเสริมและพัฒนา นักเรียน การจัดกิจกรรมประชุม ผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting) ที่ครูปฏิบัติในระดับมากที่สุด คือ จัดเตรียมข้อมูล แสดงผลการเรียนของนักเรียน สำหรับปัญหาที่พบในระดับมากที่สุด คือ ขาดความร่วมมือจาก ผู้ปกครองในการเข้าประชุม

4. ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน กิจกรรมเพื่อการป้องกัน และแก้ไขปัญหานักเรียนที่ครูปฏิบัติในระดับมากที่สุด คือ การให้คำปรึกษาเบื้องต้น ปัญหา ที่พบในระดับมากที่สุด คือ ขาดความร่วมมือจากนักเรียนในการแก้ไขปัญหาของตนเอง 5. ด้าน การส่งต่อนักเรียน ผู้เชี่ยวชาญภายในโรงเรียนที่เป็นผู้รับการช่วยเหลือนักเรียนที่ครูติดต่อ ในระดับมากที่สุด คือ ครูแนะแนว ปัญหาที่พบในระดับมากที่สุด คือ นักเรียนไม่สนใจเข้าร่วม กิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้

ณัฏฐวรรณ ริเวรา (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาศักยภาพครู ในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนบ้านนาดีวิทยา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนมเขต 2 โดยใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ดำเนินการเป็นสองวงรอบแต่ละวงรอบประกอบด้วยสี่ขั้นตอน คือ ขั้นการวางแผน ขั้นการ

ปฏิบัติการ ขั้นการสังเกตและขั้นการสะท้อนกลับ ผลการวิจัยพบว่า 1) ครูยังไม่สามารถ
 ดำเนินงานตามแนวทางระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ได้แก่ การ
 รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน การ
 ป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาและการส่งต่อนักเรียนได้ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
 ถูกต้องตามกระบวนการผลการพัฒนาศักยภาพครูในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือ
 นักเรียนโรงเรียนบ้านนาดีวิทยาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม
 เขต 2 2) ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยจำนวน 10 คน มีความตระหนักและเห็นความสำคัญของ
 การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเกิดความรู้ความเข้าใจและเกิดทักษะในการ
 ดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนสามารถดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้
 เป็นอย่างดีและปฏิบัติได้ตามขั้นตอนของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน สามารถป้องกัน และ
 แก้ไขปัญหาให้กับนักเรียนภายในโรงเรียนบ้านนาดีวิทยา ได้อย่างทั่วถึงถูกเข้าใจในบทบาท
 ของผู้ดูแลช่วยเหลือนักเรียนซึ่งส่งผลให้ช่วยส่งเสริมสร้างคุณภาพที่ดีแก่นักเรียนทั้งด้าน
 ร่างกายจิตใจสติปัญญาความสามารถและทำจริยธรรมและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

นันทกา โกมลเสน (2558, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทาง
 ทางการแก้ไขการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาอาชีวศึกษา
 เอกชน จังหวัดลำปาง โดยขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวข้องกับระบบฯ มีทั้งสิ้น 5 ขั้นตอนได้แก่การรู้จัก
 นักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล การส่งเสริมนักเรียน การ
 ป้องกันและแก้ปัญหา และด้านการส่งต่อ ผลวิจัย พบว่า สภาพการดำเนินงานระบบดูแล
 ช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาอาชีวศึกษาเอกชน จังหวัดลำปาง โดยรวมมีการ
 ดำเนินงานอยู่ในระดับมากกว่าด้านอื่นๆ คือ ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา โดยพบ
 ปัญหาการดำเนินงานคือไม่ได้รับความร่วมมือจากนักเรียนในการให้ข้อมูลที่แท้จริง และครู
 ประจำชั้นขาดทักษะในการจัดกิจกรรม แนวทางแก้ไขปัญหาคือ ควรสอบถามข้อมูลของ
 นักเรียนโดยตรงจากผู้ปกครองและเพื่อนสนิททั้งทางโทรศัพท์หรือการเยี่ยมบ้านและ
 นำข้อมูลที่ได้รับมาวิเคราะห์ข้อมูลพร้อมประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระบบ
 เพื่อส่งต่อและแก้ไขปัญหาอย่างมีระบบ

2.งานวิจัยต่างประเทศ

Zentner. (2002, p.2312-A) ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างวินัย
 นักเรียนกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนโดยนักการศึกษาส่วนมากได้เสนอรูปแบบ
 ปฏิรูปการศึกษาที่หลากหลายแต่ก็มีความเชื่อในการปฏิรูปโรงเรียนว่าผลสัมฤทธิ์ทางการ

เรียนมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดและมีหลายระดับและเป็นประเด็นทางการศึกษาที่ซับซ้อนมากการศึกษาในครั้งนี้จึงไม่ต้องการศึกษากับปัญหาทางวินัยโดยเพียงแต่ไปถามนักศึกษาเท่านั้นควรเน้นศึกษาในบริบทที่กว้างกว่าว่ามีอะไรบ้างที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนที่อาคารเรียนที่โรงเรียนในชุมชนและที่ชุมชนในการศึกษาในครั้งนี้ใช้การวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณในการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนกับวินัยนักเรียนโดยมีตัวแปรอิสระได้แก่วินัยนักเรียนวัดได้จากการนี้เรียนการพักการเรียนการไล่ออกสถานภาพด้านเศรษฐกิจทางสังคมขนาดของอาคารเรียนที่มีนักเรียนแต่ละชั้นเรียนความสามารถทางด้านภาษาเชื้อชาติของชนกลุ่มน้อยส่วนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวัดจากคะแนนแบบทดสอบซึ่งวัดความสามารถในการอ่านและคณิตศาสตร์ผลการศึกษานับสนุนที่ว่าวินัยนักเรียนมีความสัมพันธ์อันดีสูงต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

Cole. (2002, p.9462-A) ได้ทำการศึกษารับรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ผู้ช่วยครูใหญ่ในด้านการควบคุมดูแลวินัยตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยผู้ใหญ่ในโรงเรียนรัฐจอร์เจียเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามผลการศึกษาพบว่าผู้ช่วยครูใหญ่ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสมในการจัดการกับกลุ่มนักเรียนที่มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมทำหน้าที่ประสานงานระหว่างแขกผู้มาเยี่ยมเยียนโรงเรียนกับบุคลากรของโรงเรียนควบคุมการเข้าชั้นเรียนและประสานงานกับหน่วยงานกลับหน่วยสนับสนุนการทำกิจกรรมของนักเรียนทั้งสองกลุ่มมีการรับรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบเบื้องต้นของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวินัยนักเรียนแตกต่างกันในเรื่องต่อไปนี้การเสริมสร้างบรรยากาศของโรงเรียนให้เกิดการสร้างสรรค์พฤติกรรมที่เหมาะสมการรวบรวมข้อมูลการทำผิดวินัยของโรงเรียนเป็นผู้มีเป็นผู้ประสานงานกับบุคคลภายนอกบุคลากรร่วมทำงานและการบริหารงานงบประมาณแต่ทั้งสองกลุ่มมีการรับรู้เรื่องอื่นไม่แตกต่างกัน

Teed. (2002, p.1715-A) ได้ทำการศึกษารู้จักนักเรียนเพื่อรู้จักความต้องการทางด้านอารมณ์ และสังคมของนักเรียนความเข้าใจในการให้คำปรึกษาในชั้นเรียนพบว่า ลักษณะพิเศษของเด็กเล็กมีลักษณะเหมือนกัน คือ ครอบครัวย่ำแย่ ครอบครัวยุคใหญ่ผู้ปกครองติดสารเสพติด เด็กมีความรุนแรงถูกทารุณทางเพศ ถูกทอดทิ้ง เด็กพิการเด็กสุขภาพไม่ดี ต้องใช้ยาบำบัด สิ่งเหล่านี้เป็นแรงกดดันอย่างมากและมีผลกระทบต่อชีวิตเด็กจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ครูต้องเอาใจใส่ต่อปัญหาและความต้องการของนักเรียนในเรื่องต่างๆ นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติ จากการศึกษาพบว่าครูได้ใช้วิธีการให้คำปรึกษาที่หลากหลายวิธีในชั้นเรียนวิธีที่ใช้มากที่สุดคือการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเพื่อเป็นมาตรฐานการป้องกันรักษาฟื้นฟูได้อีกด้วย

Massare. (2004, p. 3151-A) ได้ทำการศึกษาพฤติกรรมการนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยเครื่องแต่งกายของนักเรียน ผู้บริหารครู และผู้ปกครองในการสวมเครื่องแบบนักเรียนจากการศึกษาเอกสารสำคัญเกี่ยวกับนักเรียนในด้านวินัยการเข้าเรียน และตามนโยบายเครื่องแบบโรงเรียนจากแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่าห้าระดับ ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert) สัมภาษณ์ผู้บริหารจำนวน 133 คน ครู และผู้ปกครอง จำนวน 1,336 คน กลุ่มเป้าหมาย 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหาร ครู และผู้ปกครอง พบว่าโดยภาพรวมโรงเรียนที่ทำการศึกษาที่มีนโยบายเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยเครื่องแต่งกายเราจะได้นำนโยบายเครื่องแบบโรงเรียนไปใช้ทำให้ปัญหาด้านการทำร้ายร่างกายการทะเลาะวิวาทไม่ครบเพื่อนและการสั่งพักการเรียนลดลงและการสำรวจพบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความเห็นด้วยอย่างยิ่งและสนับสนุนให้นักเรียนใช้เครื่องแบบโรงเรียนผู้บริหารทั้งโรงเรียนและครูสนับสนุนและรับรองคุณภาพสำหรับเครื่องแบบโรงเรียนจากกลุ่มตัวอย่างสามกลุ่มเห็นว่าพฤติกรรมที่ปรับปรุงดีขึ้นเท่าที่เป็นไปได้การศึกษาโรงเรียนทั้ง 3 โรงเรียนในรัฐนิวเจอร์ซีย์เป็นรูปแบบการศึกษาที่สามารถใช้แทนได้จากกลุ่มโรงเรียนกลุ่มหนึ่งเพื่อกำหนดผลกระทบของนโยบายเครื่องแบบโรงเรียนที่มีผลต่อนักเรียนของกลุ่มโรงเรียนนั้น

Copeland.(2006, unpagged) ได้ทำการศึกษาความสามารถในการรับรู้หรือเข้าใจของนักเรียนผู้ปกครอง ครูที่ปรึกษา และผู้บริหารในการรับรู้บทบาทของผู้เกี่ยวข้องในการเปลี่ยนแปลงจากโรงเรียนประถมไปโรงเรียนมัธยม การสำรวจความคิดเห็นของนักเรียนผู้ปกครอง สัมภาษณ์ครูที่ปรึกษา และผู้บริหาร พบว่า นักเรียนรับรู้และเข้าใจการเปลี่ยนแปลงได้ยาก เนื่องจากต้องพบกับความท้าทายใหม่ใหม่ เช่น เรียนที่ยากขึ้น ตารางเรียนที่แตกต่างกันการมีเพื่อนใหม่ และต้องค้นคว้าหาตัวเองต้องทำอะไรบ้าง ต้องเรียนอะไรบ้างอย่างไรก็ตามนักเรียนจะเข้าใจความสัมพันธ์ในการเปลี่ยนแปลงนี้ต่อนักเรียนอยู่ในระดับเกรด 9 ถึงแม้ต่อนั้นจะไม่มีที่ปรึกษาหรือไม่มีเพื่อนก็ตาม ผลการศึกษายังพบอีกว่าผู้ปกครองมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนโรงเรียนของนักเรียนและขอบเขตของสังคมในชีวิตของพวกเขาจะระหว่างที่พวกเขาเปลี่ยนไปเรียนในโรงเรียนมัธยมยิ่งไปกว่านั้นจากการอ้างอิงการรายงานของนักเรียนและครูในโรงเรียนประถมและโรงเรียนมัธยมจะต้องดำเนินการในเรื่องการสร้างความสำเร็จโดยวิธีการต่างๆ มากมายเพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดความมั่นใจในโรงเรียนสังคมและความรู้สึกต่างๆ ของนักเรียนให้ดีขึ้นและสนับสนุนให้นักเรียนเรียนต่อให้มากขึ้นในอนาคตและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงจากการเรียนในโรงเรียนประถมเป็นโรงเรียนมัธยม

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปประเด็นได้ คือ ปัญหาเรื่องพฤติกรรมอันไม่พึงประสงค์ของนักเรียนความต้องการผู้เรียนตลอดจนกระบวนการเรียนรู้ซึ่งเราสามารถใช้กระบวนการจัดองค์การให้เป็นระบบวางกรอบในการปฏิบัติที่ชัดเจนทุกฝ่ายมีส่วนร่วมจึงจะสามารถป้องกันส่งเสริมและแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้โรงเรียนซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนจึงมีความตั้งใจที่จะพัฒนาบุคลากรครูในโรงเรียนเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์