

แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

จันทร์หอม เนตรวงศ์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
พุทธศักราช 2566

แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

จันทร์หอม เนตรวงศ์



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
พุทธศักราช 2566
(ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย)

GUIDELINES FOR THE ADMINISTRATION OF THE STUDENT SUPPORT SYSTEM BASED ON SANGAHAVATTHU 4 PRINCIPLES OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI-ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2

CHANHOM NETWONG

A THESISE SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS
FOR THE DEGREE OF MASTER OF EDUCATION
PROGRAM IN EDUCATIONAL ADMINISTRATION
FACULTY OF EDUCATION
MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY
2023

(COPYRIGTH OF MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY)

บทคัดย่อ

หัวข้อวิทยานิพนธ์ : **แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2**

ชื่อนักศึกษา : **จันทร์หอม เนตรวงศ์**

ชื่อปริญญา : **ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**

สาขาวิชา : **การบริหารการศึกษา**

ปีพุทธศักราช : **2566**

อาจารย์ที่ปรึกษา : **ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กฤตยากร ลดาวัลย์**

การวิจัยนี้ มีวัตถุประสงค์ดังนี้ 1) เพื่อศึกษาระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 2) เพื่อเปรียบเทียบระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน 3) เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหาร บุคลากร ครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 214 คน เครื่องมือวิจัยเป็นแบบสอบถามมาตราส่วน 5 จุด มีค่า IOC ระหว่าง 0.67 - 1.00 มีค่าความเที่ยงเท่ากับ 0.89 สถิติที่ใช้ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน t-test และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียวของการทดสอบค่า F (One-Way ANOVA)

ผลการวิจัยพบว่า:

1) แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไปหาต่ำสุด ได้แก่ ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล รองลงมาคือ ด้านการคัดกรองนักเรียน ด้านการส่งต่อ ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข

2) การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการคัดกรองนักเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่างกัน จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข และด้านการส่งต่อ

ไม่แตกต่างกัน นอกนั้นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และจำแนกตามประสบการณ์ทำงาน ไม่แตกต่างกัน

3) แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ได้จากการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้บริหารและครูร่วมกันวางแผนการดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนตามขั้นตอน แบ่งเป็นกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมีปัญหา รู้จักนักเรียนรายบุคคล การคัดกรอง ส่งเสริมพัฒนา การป้องกันแก้ไขปัญหาและส่งต่อ โดยมีแบบบันทึกหรือแบบประเมินการออกเยี่ยมบ้าน และติดตามช่วยเหลือนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

คำสำคัญ : การบริหาร, ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน, หลักสังคหวัตถุ 4

ABSTRACT

Thesis Topic	:	**Guidelines for the Administration of the Student Support Systems Based on Sangahavatthu 4 Principles of Educational Institution Administrators under Roi - Et Primary Educational Service Area Office 2**
Student Name	:	**Chanhom Netwong**
Degree Sought	:	**Master of Education**
Program	:	**Education Administration**
Anno Domini	:	**2023**
Advisor	:	**Asst. Prof. Dr. Kittayakorn Ladawan**

The objectives of this research were: 1) to study the level of administration of the student support system based on Sangahavatthu 4 Principles of Educational Institutions under the Office of Roi - Et Primary Educational Service Area Office 2 2) to compare the level of administration of the student support systems based on Sangahavatthu 4 Principles of Educational Institution under the Office of Roi - Et Primary Educational Service Area Office 2, classified by position, education level and work experience 3) to study the recommendations on the administration of the student support system based on Sangahavatthu 4 Principles of Educational institutions under Roi Et Primary Educational Service Area Office, Region 2. The sample group consisted of 214 administrators, teachers and educational personnel. The research tool was a 5-point scale with an IOC between 0.67 - 1.00 with a reliability of 0.89. The statistics used were frequency, percentage, mean, and standard deviation t-test and one-way analysis of variance F-test (One-Way ANOVA)

The research results showed that

1. Guidelines for administering the student care and support system based on Sangahavatthu 4 Principles of Educational institutions under the Office of Roi Et Primary Educational Service Area 2 overall, it was at a high level. The aspect with the highest to the lowest average were knowing students individually, followed by

student screening, forwarding, promotion and development of students. The aspect with the lowest average value was protection, supporting and modification.

2. Comparison of the level of opinions towards the administration of the student support system based on Sangahavatthu 4 Principles of Educational Institutions under the Office of Roi Et Primary Educational Service Area Office 2, classified by position, student screening. The difference was statistically significant at the .05 level, otherwise there was no difference. Classified by education level Prevention, protection, supporting and modification and forwarding there was no difference. Other than that, the difference was statistically significant at the .05 level and classified by work experience. There was no difference

3. Guidelines for the administration of the student support system based on Sangahavatthu 4 Principles of Educational Institutions under the Office of Roi Et Primary Educational Service Area Office 2 from the interview were: Administrators and teachers jointly plan action to help students step by step, divided into normal group, risk group, and problem groups, knowing students individually, screening, promotion and development and forwarding with a record form or a home visit assessment form and follow up and help students regularly,

Keyword s: Administration, Student support system, Sangahavatthu 4 Principles

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีเพราะความอนุเคราะห์จากทางมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด และคณาจารย์ที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ ตลอดจน เจ้าหน้าที่ทุกท่านที่ให้คำแนะนำเป็นอย่างดี ขอขอบพระคุณคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับความถูกต้องของเนื้อหาในเล่มวิทยานิพนธ์สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และขอขอบคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ได้อบรมสั่งสอนให้ความรู้ระดับมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา เป็นอย่างดีมาโดยตลอด

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์ ที่กรุณารับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โดยได้กรุณาช่วยเหลือให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนข้อเสนอแนะในการตรวจแก้ไขเนื้อหาของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ด้วยความเอาใจใส่อย่างดียิ่ง

ขอขอบพระคุณผู้บริหาร ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างการวิจัยที่ช่วยอำนวยความสะดวก ติดตามในการเก็บรวบรวมข้อมูล และให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่คณะศึกษาศาสตร์ทุกท่านที่ได้ให้ความสะดวกด้วยดี ตลอดจนเพื่อนนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษาทุกท่านที่คอยให้ความช่วยเหลือให้คำปรึกษา และเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยเสมอมา

ขอขอบคุณครอบครัว และญาติพี่น้องทุกท่านที่คอยให้การสนับสนุน ส่งเสริมและเป็นกำลังใจให้ผู้วิจัยตั้งแต่เริ่มเรียนจนถึงจบการศึกษา

ประโยชน์และคุณค่าอันพึงเกิดจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอน้อมบูชาและตอบแทนพระคุณบิดา มารดา ครู อาจารย์ ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่าน

จันทร์หอม เนตรวงศ์

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย..... จ

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... ช

กิตติกรรมประกาศ..... ณ

สารบัญ..... ญ

สารบัญตาราง..... ฏ

สารบัญภาพ..... ฑ

บทที่

1 บทนำ..... 1

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา..... 1

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... 3

1.3 สมมติฐานของการวิจัย..... 3

1.4 ขอบเขตของการวิจัย..... 3

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ..... 4

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย..... 5

2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 8

2.1 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร..... 8

2.2 แนวคิด เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา..... 23

2.3 แนวคิด เกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน..... 37

2.4 หลักสังคหวัตถุ 4..... 42

2.5 การบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 45

2.6 สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย 70

2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 79

2.8 กรอบแนวคิดในการวิจัย..... 86

3 วิธีดำเนินการวิจัย..... 87

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... 87

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... 88

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

3.3 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ 89
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล 91
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล 91
3.6 สถิติที่ใช้ในการวิจัย 92
4 การวิเคราะห์ข้อมูล 95
4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล 95
4.2 ลำดับขั้นตอนที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล 95
4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล 96
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 115
5.1 สรุปผล 115
5.2 อภิปรายผล 118
5.3 ข้อเสนอแนะ 120
บรรณานุกรม 122
ภาคผนวก 127
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย 128
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ 130
ภาคผนวก ค รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย 134
ภาคผนวก ง หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ 136
ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล 142
ภาคผนวก ฉ แบบสอบถามในการวิจัย 147
ภาคผนวก ช แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย 154
ภาคผนวก ซ ผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ 157
ภาคผนวก ฌ ภาพการสัมภาษณ์ 161
ประวัติผู้วิจัย 167

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
3.1	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	88
4.1	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	96
4.2	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยรวมและรายด้าน.....	98
4.3	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล.....	99
4.4	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการคัดกรองนักเรียน.....	101
4.5	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน.....	103
4.6	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา.....	105

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
4.7	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการส่งต่อ.....	107
4.8	เปรียบเทียบระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง	109
4.9	เปรียบเทียบระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามระดับการศึกษา.....	110
4.10	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน....	111
4.11	การวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อแนวทางของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน.....	112

สารบัญภาพ

ภาพที่ **หน้า**

2.1 กระบวนการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน..... 46

2.2 ขั้นตอนการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล..... 48

2.3 กระบวนการในการคัดกรองนักเรียน..... 52

2.4 กระบวนการส่งต่อภายใน..... 67

2.5 กระบวนการส่งต่อภายนอก..... 68

2.6 โครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2..... 72

2.7 กรอบแนวความคิดในการวิจัย..... 86

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 6 ได้ให้ความมุ่งหมายและหลักการจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทย ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรมในการดำเนินชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ, 2553) และมาตรา 22 แนวการจัดการศึกษาให้ความสำคัญแก่ผู้เรียนทุกคน ยึดหลักว่า ทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญ ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพของผู้เรียน รวมทั้งมาตรา 23 ในการจัดการศึกษาต้องเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ทั้งความรู้คู่คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา ซึ่งเรื่องแรกที่กำหนดให้ดำเนินการคือเรื่องความรู้และทักษะในการเรียนรู้และประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข การจัดกระบวนการเรียนควรคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลให้ผู้เรียนรู้จักประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา รู้จักคิดเป็น ทำเป็น รวมไปถึงปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในทุกรายวิชา มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ, 2553)

การพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรมและมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวัง โดยผ่านกระบวนการศึกษานั้น นอกจากจะดำเนินการด้วยการส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนแล้ว ยังเป็นการป้องกันภัยอันตรายจากสังคมยุคใหม่ เนื่องจากสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทั้งในด้านการสื่อสาร เทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้คนในสังคมในปัจจุบัน ดังนั้นการพัฒนานักเรียนให้เป็นไปตามความมุ่งหวังของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จึงต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยเฉพาะบุคลากรในโรงเรียน ซึ่งมีครูที่ปรึกษาเป็น หลักสำคัญ ในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดด้วยความรัก และมีเมตตาต่อศิษย์ และภูมิใจในบทบาทที่มีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเยาวชนให้เติบโต งอกงาม เป็นบุคคลที่มีคุณค่าของสังคม (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงเป็นกระบวนการดำเนินงานที่มีหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ อย่างมีขั้นตอน มีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานโดยการมี

ส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอันได้แก่คณะกรรมการสถานศึกษาผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และครูทุกคน มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนทุกคน ให้เติบโตอย่างมีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอย่างมีความสุข ส่วนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความจำเป็นที่สถานศึกษาจะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดเหตุผลกับนักเรียนอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและยั่งยืน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547) สถานศึกษาในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้เรียนและช่วยแก้วิกฤตสังคมจึงควรนำกระบวนการการจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของตนเอง ด้วยคาดหวังให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคนทุกฝ่ายร่วมมือกันดำเนินงานและที่สำคัญสุดคือบทบาทของผู้บริหารที่ต้องเอาใจใส่ดูแลนักเรียนในความดูแลทุกคนอย่างเต็มความสามารถเต็มที่เต็มเวลาด้วยความรักและอาทรความเข้าใจอย่างกัลยาณมิตรเพื่อให้ความช่วยเหลือได้ทั้ง ในเชิงสร้างภูมิคุ้มกันและป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการส่งเสริมการพัฒนาตามศักยภาพตลอดจนสามารถแก้ปัญหาเบื้องต้นได้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2551)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ตั้งอยู่เลขที่ 123 หมู่ที่ 2 ตำบลดอกไม้ อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครอบคลุม 8 อำเภอ ได้แก่ อำเภอสุวรรณภูมิ อำเภอเกษตรวิสัย อำเภอปทุมรัตน์ อำเภอพนมไพร อำเภออาจสามารถ อำเภอเมืองสรวง อำเภอโพนทราย และอำเภอหนองฮี ปัจจุบัน (ข้อมูล 11 กรกฎาคม 2565) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโรงเรียนในเขตพื้นที่ จำนวน 333 โรงเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 3,668 คน (แผนปฏิบัติการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563, หน้า 6) จากสภาพบริบทดังกล่าว ได้มีการวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหา พบว่าเด็กเยาวชนที่เป็นนักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอื่นๆ บางส่วนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ เช่น ขาดหลักยึดเหนี่ยวทางจิตใจไม่เห็นความสำคัญของศาสนาและค่านิยมความเป็นไทย ติดเพื่อน ติดสื่อออนไลน์ และให้ความสำคัญกับวัตถุมากกว่าความมีคุณธรรมน้ำใจ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2559) ดังนั้น การนำหลักสังคหวัตถุ 4 มาประยุกต์ใช้ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 เป็นแนวทางในการพัฒนางานที่สอดคล้องกับคุณธรรมจริยธรรม สู่เป้าหมายในการพัฒนางานและสามารถบูรณาการโดยเน้นยึดหลักธรรม สังควัตถุ 4 ประกอบด้วย ทาน ปิยวาจา อัตถจริยา และสมานัตตตาเป็นหลักธรรมที่คอยช่วยยึดเหนี่ยวน้ำใจของผู้อื่น ผูกไมตรี เอื้อเฟื้อ และเกื้อกูล หรือเป็นหลักการสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน ทั้งเป็นหลักธรรมในการครองใจ ครองคน ครองงาน บูรณาการการพัฒนาด้านการบริหารงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง วัด บ้าน โรงเรียน พร้อมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาเด็กและเยาวชน

จากเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความประสงค์ที่จะศึกษาแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ซึ่งผลจากการวิจัยที่ได้ จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการในสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้แนวทางในการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อสถานศึกษาต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

1.2.3 เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.3 สมมติฐานของการวิจัย

บุคลากร ที่มีตำแหน่ง ระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 แตกต่างกัน

1.4 ขอบเขตของการวิจัย

1.4.1 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารและครูในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำนวน 333 แห่ง จำแนกเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 247 คน ครู 3,415 รวมจำนวนทั้งหมด 3,662 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2, 2565) ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางกาศึกษา ณ วันที่ 10 ตุลาคม 2565

2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารและครูในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรคำนวณหากลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie, R. V., & Morgan, D. W, 1970, pp. 607-608) ได้กลุ่ม

ตัวอย่างทั้งสิ้น 351 คน แบ่งออกเป็นผู้บริหาร จำนวน 24 คน และครูจำนวน 327 คน โดยใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling)

3. กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้บริหารที่มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำนวน 5 คน โดยคัดเลือกจากผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่ได้รับรางวัลดีเด่น ดีเยี่ยมกับแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

1.4.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยในครั้งนี้มุ่งเน้นการศึกษาแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผู้วิจัยได้ใช้ขอบข่ายการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ 2559 โดยมีกระบวนการดำเนินงาน 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 2) การคัดกรองนักเรียน 3) การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน 4) การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน 5) การส่งต่อการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1.4.3 ขอบเขตด้านสถานที่

สถานที่ที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ได้แก่ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.4.4 ขอบเขตด้านระยะเวลา

การวิจัยครั้งนี้กำหนดช่วงระยะในการศึกษาวิจัย คือ ช่วงระยะเวลาในปีการศึกษา 2565-2566

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อประโยชน์ในการศึกษาและช่วยให้เข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงได้กำหนดคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

1.5.1 ได้ทราบแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.5.2 ได้ทราบผลการเปรียบเทียบทางแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.5.3 ได้ทราบข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.5.4 ได้ทราบแนวทางและวิธีการแก้ปัญหานักเรียนกลุ่มเสี่ยงให้กลับเข้าสู่ระบบอย่างมีคุณภาพสำหรับการดำเนินดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เป็นไปอย่างเป็นมีระบบและมีประสิทธิภาพ

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อประโยชน์ในการศึกษาและช่วยให้เข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงได้กำหนดคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

1.6.1 การบริหาร หมายถึง กระบวนการของการวางแผน การจัดองค์การและใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการอย่างมีระบบ ระเบียบ กฎเกณฑ์ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ร่วมกัน

1.6.2 ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบมี 5 ขั้นตอนชัดเจน พร้อมทั้งมีวิธีการและเครื่องมือที่มีมาตรฐาน คุณภาพ และมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้โดยมีครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและนอกสถานศึกษา ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และครูทุกคน มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพ และมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้

1.6.3 หลักสังคหวัตถุ 4 หมายถึง ธรรมที่เป็นที่ตั้งแห่งการสงเคราะห์กัน ธรรมเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวน้ำใจกัน หมายถึง หลักการครองใจคน หลักยึดเหนี่ยวใจกันไว้ วิธีทำให้คนรัก หลักสังคมสงเคราะห์ ซึ่งเป็นเครื่องประสานใจและเหนี่ยวรั้งใจคนให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันได้ และทำให้อยู่กันด้วยความรักความปรารถนาดีต่อ ประกอบด้วย 1) ทาน คือการให้ การเสียสละ การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ การช่วยเหลือแบ่งปัน 2) ปิยวาจา คือการพูดจาที่ไพเราะและสุภาพอ่อนหวานอ่อนโยน 3) อัตถจริยา คือการประพฤติตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น 4) สมานัตตตา คือการปฏิบัติตนเสมอต้นเสมอปลาย ไม่ถือตัว

1.6.4 แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 หมายถึง วิธีดำเนินงานตามกระบวนการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน การบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานและจุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 จำแนกเป็น 5 ด้าน มีรายละเอียดดังนี้

1) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง วิธีการสำคัญที่ผู้บริหารมีแผนและปฏิทินปฏิบัติงานการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานนักเรียนเป็นรายบุคคลโดยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เตรียมความพร้อม ได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ครูที่ปรึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานนักเรียน ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ความสามารถ ด้านสุขภาพ ด้านครอบครัว และด้านอื่น ๆ ที่พบเพิ่มเติม ครูที่ปรึกษาได้รวบรวมข้อมูลด้านความสามารถพิเศษของนักเรียน มีการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ บุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือปฏิบัติตามแผนงานเกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ผู้บริหารและครูที่ปรึกษาได้นำปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลมาปรับปรุงแก้ไข และผู้ปกครองนักเรียนให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการให้ข้อมูล

2) การคัดกรองนักเรียน หมายถึง กระบวนการที่ครูที่ปรึกษาได้ติดตามผลพร้อมประเมินผล นักเรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ครูที่ปรึกษานำผลประเมินนักเรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา รายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้องเทอมละ 1 ครั้ง ครูที่ปรึกษาได้นำผลการประเมินการคัดกรองนักเรียนมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โรงเรียนมีการประชุมทำข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดกลุ่มนักเรียนอย่างชัดเจน ผู้บริหารและคณะครูยอมรับข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดกลุ่มนักเรียน โรงเรียนมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือดูแลนักเรียนตามผลการคัดกรอง ครูที่ปรึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนในการแบ่งกลุ่มนักเรียนอย่างถูกต้องและเหมาะสม ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดเกณฑ์การแบ่งกลุ่มนักเรียน โรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพและมีการเก็บรักษาความลับผลการคัดกรองนักเรียนอย่างเป็นระบบ

3) การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน หมายถึง กระบวนการที่โรงเรียนได้จัดประชุมหรือวางแผนจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนกับผู้ปกครองนักเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ครูที่ปรึกษาได้จัดกิจกรรมโฮมรูมในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ จัดกิจกรรมชุมนุมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนตามความสมัครใจ ความถนัดของนักเรียน โรงเรียนได้จัดกิจกรรมเข้าค่ายวิชาการเพื่อส่งเสริมและพัฒนานักเรียนเป็นประจำทุกปี ครูที่ปรึกษาและบุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียน ครูที่ปรึกษาและบุคลากรในโรงเรียนได้ปฏิบัติตามแผนปฏิทินงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนตามขั้นตอน การสรุปผลและประเมินผลกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้เป็นปัจจุบัน ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมนักเรียนได้สอดคล้องกับความสามารถและความต้องการของนักเรียน จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้สอดคล้องต่อนโยบายของโรงเรียน โรงเรียนมีความต่อเนื่องในการดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

4) การป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข หมายถึง การดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือนักเรียนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มที่มีปัญหาจำเป็นต้องได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิด และหาวิธีการช่วยเหลือโดยใช้รูปแบบที่หลากหลายได้แก่การให้คำปรึกษาเบื้องต้น กิจกรรมในชั้นเรียน การสื่อสารกับผู้ปกครอง กิจกรรมเสริมหลักสูตรและการเยี่ยมบ้านนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4

5) การส่งต่อ หมายถึง กระบวนการช่วยเหลือนักเรียนในกรณีที่มีปัญหายากต่อการช่วยเหลือ หรือช่วยเหลือแล้วแต่นักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น หรือกรณีที่เด็กมีความสามารถพิเศษ เด็กที่มีความต้องการพิเศษ เด็กด้อยโอกาส ก็ควรส่งต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือหน่วยงานที่

เกี่ยวข้อง เพื่อให้นักเรียนได้รับการส่งเสริมพัฒนาและช่วยเหลืออย่างเหมาะสมต่อไป โดยการส่งต่อมี 2 ลักษณะ คือการส่งต่อภายใน และการส่งต่อภายนอกตามหลักสังคหวัตถุ 4

1.6.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 หมายถึง หน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการที่อยู่ในจังหวัดร้อยเอ็ด ดูแลรับผิดชอบสถานศึกษาขั้นพื้นฐานใน 8 อำเภอ ประกอบด้วย 1) เมืองเกษตรวิสัย 2) ปทุมรัตน์ 3) พนมไพร 4) สุวรรณภูมิ 5) เมืองสรวง 6) โพนทราย 7) อาจสามารถ และ 8) หนองฮี

1.6.6 ตำแหน่ง หมายถึง ภาระหน้าที่ปฏิบัติงานหลัก ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกเป็นดังนี้

1) ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

2) ครูผู้สอน หมายถึง ข้าราชการครูผู้ปฏิบัติหน้าที่สอนและได้รับการแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาที่ดูแลระบบช่วยเหลือนักเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

1.6.7 ระดับการศึกษา หมายถึง วุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้บริหารและครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกได้เป็น 1) ปริญญาตรี 2) ปริญญาตรีขึ้นไป

1.6.8 ประสบการณ์ในการทำงาน หมายถึง ผู้บริหารและครูผู้สอน ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้ 1) น้อยกว่า 5 ปี, 2) 5 – 10 ปี และ 3) มากกว่า 10 ปี

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าแนวคิดทฤษฎีจากตำรา บทความ หนังสือ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวความคิดในการวิจัย ซึ่งมีหัวข้อที่สำคัญดังนี้

2.1 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

2.2 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

2.3 แนวคิด เกี่ยวกับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.4 หลักสังคหวัตถุ 4

2.5 การบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4

2.6 สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย

2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.8 กรอบแนวคิดของการวิจัย

2.1 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงาน

การบริหารจะมีลักษณะและวิธีการกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การบริหารจะต้องมีลำดับขั้นตอนรายการก่อนหลังว่าจะต้องทำสิ่งใดก่อนและต่อ ๆ ไปจะทำอะไร ซึ่งจัดว่าเป็นหลักเกณฑ์วิธีการทางวิทยาศาสตร์ กระบวนการบริหารจะกำหนดขอบเขตและหน้าที่ตามขั้นตอนต่างๆ ไว้ได้อย่างชัดเจน

2.1.1 ความหมายของการบริหารงาน

ประยุทธ เจริญสวัสดิ์ (2540) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหาร หมายถึง ภาระหน้าที่ของบุคคลใด ๆ ที่ปฏิบัติตนเป็นผู้บริหารที่จะต้องเข้ามาทำหน้าที่จัดระเบียบและดำรงไว้ซึ่งสภาพภายใน (ทั้งที่เป็นคน วัสดุ เงินทุน ฯลฯ) ของกลุ่มหรือหน่วยงาน เพื่อให้กลุ่มดังกล่าวสามารถทำงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (2542) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารเป็นกิจกรรม ต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน ตั้งแต่ บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคมโดย

กระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

วิรัช สวนวงศ์วาน (2550, หน้า 35) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหาร คือ สิ่งที่ผู้จัดการหรือผู้บริหารต้องปฏิบัติซึ่งเกี่ยวข้องกับการประสานงานและการดูและงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้อื่น

จันทรานี สงวนนาม (2553, หน้า 148) การบริหารงานเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เป็นสาขาวิชาที่มีการจัดระเบียบอย่างมีระบบคือมีหลักการกฎเกณฑ์และทฤษฎีที่เชื่อถือได้ เกิดจากการค้นคว้าทางวิชาการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน โดยลักษณะเช่นนี้ การบริหารงานจึงเป็นศาสตร์ทางสังคมที่อยู่ในกลุ่มเดียวกับวิชาจิตวิทยา สังคมวิทยาและรัฐศาสตร์ ถ้าพิจารณาการบริหารงานในลักษณะของการปฏิบัติต้องอาศัยความรู้ความสามารถประสบการณ์และทักษะผู้บริหารงานแต่ละคนที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายซึ่งเป็นการประยุกต์เอาความรู้หลักการและทฤษฎีไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม

พระมหาลำพึง ธีรปญฺโญ (เพ็ญภู่) (2554, หน้า 46) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานขององค์กร เพราะเป็นเครื่องมืออันสำคัญในอันที่จะชี้ให้เห็นถึงความสำเร็จ หรือล้มเหลว ความมีประสิทธิภาพ หรือความไร้ประสิทธาพของหน่วยงาน การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้าการบริหารเป็นลักษณะการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลในองค์การ มีลักษณะการวินิจฉัยสั่งการ นักบริหารจะต้องคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ เพราะการวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงความสามารถของนักบริหารและการเจริญเติบโตของการบริหาร ชีวิตประจำวันของมนุษย์ ไม่ว่าในครอบครัวองค์การใดย่อมเกี่ยวข้องกับการบริหารอยู่เสมอ ฉะนั้น การบริหารจึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจและจำเป็นต่อการที่จะดำรงชีวิตของบุคคลในสังคม

พิชากรณ์ นาคเนียม (2555, หน้า 34) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหาร คือ กระบวนการดำเนินงานที่ใช้ศาสตร์และศิลป์ในการนำเอาทรัพยากร คน เงิน วัสดุ การจัดการ มาดำเนินการตามกระบวนการบริหาร ซึ่งผู้บริหารจะต้องอาศัยทั้งอำนาจ หน้าที่ ภาวะผู้นำ ทักษะและความรู้ทางการบริหารมาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ภารดี อนันต์นาวี (2557, หน้า 109) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหาร เป็นกิจกรรมของคนตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไป มีการร่วมมือกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยใช้เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน

Fester and Kettl (1991, p. 1) ให้ความหมายว่า การบริหาร เป็นการจัดการทำให้เกิดความสำเร็จและเห็นว่าการบริหารเป็นการระดมให้บุคลากรดำเนินการให้ไปสู่เป้าหมายได้เป็นผลสำเร็จ

Hodgson (1969, p. 1) ให้ความหมายว่า การบริหารเป็นกิจกรรมชนิดหนึ่งที่พบในการทำงานทั้งหน่วยงานของรัฐและองค์การทางธุรกิจที่ทำสิ่งต่าง ๆ ในกระบวนการจะได้รับผลมากน้อยขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลต่าง ๆ ที่ร่วมกันทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายหรืออาจกล่าวสั้น ๆ ว่า การบริหารหมายถึง การที่องค์การใช้คนและวัสดุในการไปให้ถึงความต้องการที่กำหนดไว้ จากความหมายของนักวิชาการดังกล่าวดังข้างต้น

สรุปว่า การบริหารเป็นเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ของสมาชิกเพื่อให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายตั้งไว้ ซึ่งอาศัยกระบวนการวางแผน การปฏิบัติ การตรวจสอบ และการรายงานผล

2.1.2 ความสำคัญของการบริหารงาน

ความสำคัญของการบริหารการศึกษา ได้มีนักการศึกษา ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารการศึกษา ดังนี้

ธรณิศวร์ จิตขวัญ (2542) กล่าวไว้ว่า กระบวนการบริหารการศึกษา จะนำไปสู่ความสำเร็จนั่นคือ จะต้องเกี่ยวข้องกับเรื่องการวางแผน การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ การประสานงาน และการควบคุมงานให้มีระบบเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงสามารถจัดการศึกษาในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายและมาตรฐานทางการศึกษาสามารถปรับปรุงและพัฒนาการ ดำเนินการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้มีความเหมาะสมกับสถานที่พัฒนาคนให้เจริญก้าวหน้าทันวิทยาการอย่างแท้จริง

กัลป์ยกร มั่นถาวรวงศ์ (2545) กล่าวไว้ว่า กระบวนการบริหารการศึกษาประกอบด้วยองค์ประกอบใหญ่ ๆ คล้ายคลึงกัน ผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่จึง จำเป็นต้องเลือกใช้ความจำเป็นและความเหมาะสมของสถานการณ์เพื่อนำไปสู่การพัฒนาการศึกษาในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพอย่างแท้จริง

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 104) กล่าวไว้ว่า การบริหารมีคุณค่ายิ่งต่องานกิจกรรมหรือภารกิจที่จะต้องปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จไปด้วยดีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งนั้น การบริหารมีความสำคัญและมีประโยชน์อาจกล่าวไว้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. ช่วยให้เกิดการลงมือปฏิบัติงาน เนื่องจากการบริหารมีกิจกรรมหนึ่งที่สำคัญอยู่คือการตัดสินใจ

2. ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันของบุคคลเพื่อให้งานปฏิบัติได้บรรลุไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

3. ช่วยให้การปฏิบัติงานของบุคคลและกลุ่มบุคคลประสบความสำเร็จได้รวดเร็วเนื่องจากต้องมีการแบ่งงานกันทำและการทำงานประสานสัมพันธ์กัน

4. ช่วยให้เกิดประโยชน์กับตนเอง ผู้อื่นและสังคมโดยส่วนรวม เนื่องด้วยการบริหารเป็นกรรมวิธีทบุคคลได้นำไปใช้ทางการบริหาร

5. ช่วยก่อให้เกิดการประหยัด เนื่องด้วยการปฏิบัติงานจะต้องมีปัจจัยต่าง ๆ เข้าไปสนับสนุน ช่วยให้งานได้ประสบความสำเร็จ สาหรับปัจจัยต่าง ๆ เช่น การใช้งบประมาณแรงงานวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร เวลา เป็นต้น เพราะก่อนจะใช้ต้องมีการวางแผนก่อนว่าจะทำอย่างไร เท่าไรและในเวลาใดจึงจะเหมาะสม

6. ช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดได้ทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล หมายความว่า การทำงานที่มีประสิทธิภาพต้องเป็นการทำงานที่ลงทุนน้อยทสุดในปัจจัยทางการบริหาร แต่ได้ผลตอบแทนสูงสุด และทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติมีความพึงพอใจมากที่สุด ส่วนการทำ งานที่มีประสิทธิผล คือ เมื่อมีการ ทำงานเสร็จแล้วผลงานปรากฏออกมาตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้ กำหนดไว้

7. ช่วยก่อให้เกิดความเป็นธรรมและความสามัคคี เนื่องการบริหาร คือ การแบ่งงานกันทำตามความรู้ความสามารถ ความถนัดและประสบการณ์ของแต่ละบุคคลที่รวมกลุ่มกันทำงานมีการจัดสรรอย่างทั่วถึงทั้งงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติและรวมถึงการจัดสรรผลประโยชน์อย่างทั่วถึงอีกด้วยส่งผลให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันและไม่รู้สึกแตกแยกต่อกัน

8. ช่วยให้หน่วยงานหรือองค์กรมีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องเพราะการบริหารมีเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ อยู่เสมอ

9. ช่วยให้เกิดผลประโยชน์ตามมา หมายความว่า การบริหารเป็นการปฏิบัติงาน (Implementation) ที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย (Policy Determination) ของฝ่ายการเมือง หากการบริหารดำเนินการตอบสนองนโยบายของฝ่ายการเมือง แล้วการเมืองให้การสนับสนุนงบประมาณมากขึ้น จึงทำให้ความคล่องตัวในการปฏิบัติงานทั้งในระบบบริหารและระบบปฏิบัติการ

สรุปว่า การบริหารการศึกษามีความสำคัญในการช่วยให้เกิดการตัดสินใจลงมือปฏิบัติงาน เกิดความร่วมมือร่วมใจกันของบุคคล พร้อมทั้งมีการดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อให้กระบวนการบริหารมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

กระบวนการบริหารการศึกษาประกอบด้วยการตัดสินใจ การวางแผน การนำแผนสู่การปฏิบัติ การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงานการอำนวยการ การจัดสรรทรัพยากร การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน การควบคุมงานการประเมินผลงานและการปรับปรุงรวมทั้ง การกระตุ้นหรือการจูงใจ กระบวนการบริหารการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารการศึกษา สามารถจัดการศึกษาในโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายและมาตรฐานทางการศึกษา

การบริหารมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานหรือภารกิจที่ต้องร่วมกันปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธินั้นต้องเกิดจากปัจจัยและองค์ประกอบหลายด้าน ดังนั้นมีผู้ให้ความสำคัญของการบริหาร ไว้ดังนี้

สมคิด มาวงษ์ (2554, หน้า 23) สรุปว่า การบริหารการศึกษานั้นมีความสำคัญและความจำเป็นอย่างยิ่งเพราะเป็นเครื่องมือเพื่อพัฒนาบุคคล พัฒนาสังคมหรือพัฒนาประเทศชาติพัฒนาให้เป็นมนุษย์มีความสมบูรณ์ในด้านสติปัญญา ความรู้ ร่างกาย จิตใจ คุณธรรมและจริยธรรม เนื่องจากสังคมในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ความรู้จึงเป็นเครื่องมือที่ขาดไม่ได้ การบริหารการศึกษาจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องได้รับการปรับเปลี่ยนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงตามยุคสมัย ความรู้ที่ทันสมัยที่ เหมาะสมกับสถานการณ์จะช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ

มาราณี สัสดีวงศ์ (2554, หน้า 19) กล่าวว่า การบริหารมีลักษณะสำคัญดังต่อไปนี้

1) มีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมาย
2) มีหลักเกณฑ์ในการดำเนินงาน
3) มุ่งสร้างผลงานให้เกิดขึ้น
4) ประกอบด้วยองค์ประกอบหลายด้านรวมกัน
5) ความสำเร็จของงานอยู่ที่ความร่วมแรงร่วมใจของสมาชิก
6) มีผลกระทบในวงกว้าง
7) มีการใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล
8) มีผู้นำกลุ่ม

พิมผกา ธรรมสิทธ์ (2554, หน้า 149) ได้กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารเป็นการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือดำเนินการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประสานสัมพันธ์ มีระบบ มีระเบียบและกฎเกณฑ์และสามารถใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

สุนทร โคตรบรรเทา (2554, หน้า 123) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารเป็นการทำให้คนตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันทำงานให้บรรลุเป้าหมายหรือการทำงานกับคนโดยคน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

จอมพงษ์ มงคลวานิช (2556, หน้า 39) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารเป็นการดำเนินการของกลุ่มบุคคล เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2557, หน้า 99) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนดโดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

สรุปว่า ความสำคัญของการบริหารเป็นกระบวนการที่เป็นขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จและเป็นเครื่องบ่งชี้ให้เห็นว่า การบริหารมีความสำคัญอย่างยิ่งในการช่วยก่อให้เกิดการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน การตัดสินใจเป็นการจุดประกายให้มีการเริ่มต้นในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง

มีการดำเนินการตามลำดับเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการที่มีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิในงานนั้น ยังเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผบริหารที่จะนำมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามกระบวนการที่มีวัตถุประสงค์

2.1.3 หลักการและกระบวนการของการบริหารงาน

การบริหารงาน ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่ใช้อบรมหัวหน้าฝ่ายทั่วประเทศได้นำเสนอ เรื่อง การบริการไว้ดังนี้ คำจำกัดความการบริหาร หมายถึง ศิลปะในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ กล่าวคือ ผู้บริหารไม่ใช้เป็นผู้ปฏิบัติ แต่เป็นผู้ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติทำงานจนสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือกแล้ว (Simon)

การบริหาร คือ กระบวนการทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (Sergiovanni) การบริหาร คือ การทำงานของคณะบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่รวมปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน (Barnard) การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคมที่สามารถมองเห็นได้ 3 ทางคือ

1) ทางโครงสร้าง เป็นความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับขั้นตอนของสายการบังคับบัญชา

2) ทางหน้าที่ เป็นขั้นตอนของหน่วยงานที่ระบุหน้าที่ บทบาท ความรับผิดชอบและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้สำเร็จเป้าหมาย

3) ทางปฏิบัติ เป็นกระบวนการที่บุคคลและบุคคลต้องการร่วมทำปฏิกิริยาซึ่งกันและกัน (Getzals & Guba)

ลักษณะเด่นที่เป็นสากลของการบริหาร คือ การบริหารต้องมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายต้องอาศัยปัจจัยบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญ ต้องใช้ทรัพยากรบริหารเป็นองค์ประกอบพื้นฐาน ต้องมีลักษณะการดำเนินการเป็นกระบวนการทางสังคมต้องเป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างกลุ่มบุคคล 2 คนขึ้นไป ต้องอาศัยร่วมมือร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นการร่วมมือดำเนินการอย่างมีเหตุผลมีลักษณะเป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การบริหารไม่มีตัวตน แต่มีอิทธิพลต่อความเป็นอยู่ของมนุษย์

ดังนั้นสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการของการวางแผน การจัดองค์การและใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการอย่างมีระบบ ระเบียบ กฎเกณฑ์อย่างเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ร่วมกัน

2.1.4 ทฤษฎีทางการบริหาร

ความหมายของทฤษฎีและทฤษฎีทางการบริหาร

ทฤษฎี หมายถึง แนวความคิดหรือความเชื่อที่เกิดขึ้นอย่างมีหลักเกณฑ์ มีการทดสอบและการสังเกตจนเป็นที่แน่ใจ ทฤษฎีเป็น เซทของมโนทัศน์ที่เชื่อมโยงซึ่งกันและกัน เป็นข้อสรุปอย่างกว้าง

ที่พรรณนาและอธิบายพฤติกรรมการบริหารองค์กรการทางศึกษา อย่างเป็นระบบ ถ้าทฤษฎีได้รับการพิสูจน์บ่อย ๆ ก็จะกลายเป็นกฎเกณฑ์ ทฤษฎีเป็นแนวความคิดที่มีเหตุผลและสามารถนำไปประยุกต์และปฏิบัติได้ ทฤษฎีมีบทบาทในการให้คำอธิบายเกี่ยวกับปรากฏทั่วไปและชี้แนะการวิจัยประโยชน์ของทฤษฎี ทำให้เกิดความรู้ ความคิดใหม่ ๆ เกิดความก้าวหน้าทางวิทยาการ คือถ้ามีทฤษฎีก็มีการพิสูจน์ค้นคว้า เพื่อทดสอบหรือพิสูจน์ทฤษฎีอื่น สามารถใช้ประกอบการทำนายเหตุการณ์ พฤติกรรมและใช้แก้ไขปัญหาได้ ทฤษฎีจะช่วยขยายประสิทธิภาพของการทำงาน กล่าวคือ ผู้บริหารที่รู้ทฤษฎีจะมีทางเลือก และเลือกทางที่เหมาะสมได้ ทฤษฎีเป็นหลักยึดในการปฏิบัติ ดังนั้น ผู้ที่ทำงานแนวคิดหรือทฤษฎีก็จะเกิดความมั่นใจในการทำงานมากกว่าทำไป อย่างเลื่อนลอย ทฤษฎีจะช่วยชี้แนะนำการปฏิบัติ ความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎีกับการปฏิบัติ ในการบริหารการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎีและปฏิบัติ ยังไม่เป็นที่ยอมรับกันเท่าใดนัก ถึงแม้ว่าทฤษฎีจะเป็นตัวกำหนดกรอบ สำหรับผู้ปฏิบัติและเป็นตัวกำหนดความรู้เพื่อช่วยให้การตัดสินใจกระทำไปอย่างมีเหตุผลและสามารถปฏิบัติได้จริงก็ตาม การปฏิบัติที่อยู่บนพื้นฐานของวิธีการได้ไตร่ตรองแล้วเท่านั้นจึงจะเป็นการปฏิบัติที่คล้ายคลึงกับทฤษฎีและวิจัยไม่ใช่เป็นการปฏิบัติที่เกิด จากการหยั่งรู้อคติ ความศรัทธาหรืออำนาจหน้าที่ นักทฤษฎีและนักวิจัย จะใช้วิธีการเชิงวิจัย จะใช้วิธีการเชิงวิทยาศาสตร์ที่เข้มงวดกว่า นักปฏิบัติ เพื่อความมีหตุผล ส่วนนักปฏิบัติจะถูกบังคับโดยตำแหน่ง ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ถึงแม้จะไม่ใช่วิธีการเชิงวิทยาศาสตร์ ครบทุกขั้นตอน แต่ก็ยังถูกบังคับให้ปรับรับวิธีการให้เหมาะสม โดยมีการยืดหยุ่นได้มากขึ้น ทฤษฎีจะเป็นตัวกำหนดทิศทางสำหรับการวิจัย และการชี้แนะที่มีเหตุผลต่อการปฏิบัติ ทฤษฎีจะถูกทดสอบขัดเกลาโดยการวิจัย เมื่อทฤษฎีหผ่านการวิจัยแล้ว จึงนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติ ไม่มีการปฏิบัติติใด ๆ ที่ไม่ได้อยู่บนพื้นฐานของทฤษฎี ในเมื่อทฤษฎี อยู่บนพื้นฐานของตรรกวิทยามีเหตุผลมแม่นยำถูกต้องแล้ว การปฏิบัติก็จะมีเหตุผลและถูกต้องเช่นเดียวกัน การปฏิบัติจึงสร้างมาให้เห็น ทฤษฎีเป็นเหตุผลที่ว่าทำไมต้องศึกษาทฤษฎี การศึกษาทฤษฎีก็เพราะจะให้การปฏิบัติได้ผลจริง

การบริหารเชิงสถานการณ์ (Situational Management Theory) หรือทฤษฎีอุบัติการณ์ (Contingency Theory)

ความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎีกับการปฏิบัติในการบริหารการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทฤษฎีและปฏิบัติ ยังไม่เป็นที่ยอมรับกันเท่าใดนัก ถึงแม้ว่าทฤษฎีจะเป็นตัวกำหนดกรอบ สำหรับผู้ปฏิบัติ และเป็นตัวกำหนดความรู้เพื่อช่วยให้การตัดสินใจกระทำไปอย่างมีเหตุผลและสามารถปฏิบัติได้จริงก็ตาม การปฏิบัติที่อยู่บนพื้นฐานของวิธีการได้ไตร่ตรองแล้วเท่านั้นจึงจะเป็นการปฏิบัติที่คล้ายคลึงกับทฤษฎีและวิจัยไม่ใช่เป็นการปฏิบัติที่เกิด จากการหยั่งรู้อคติ ความศรัทธาหรืออำนาจหน้าที่ นักทฤษฎีและนักวิจัย จะใช้วิธีการเชิงวิจัย จะใช้วิธีการเชิงวิทยาศาสตร์ที่เข้มงวดกว่า นักปฏิบัติ เพื่อความมีหตุผล ส่วนนักปฏิบัติจะถูกบังคับโดยตำแหน่ง ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ถึงแม้จะไม่ใช่วิธีการเชิงวิทยาศาสตร์ ครบทุกขั้นตอน แต่ก็ยังถูกบังคับให้ปรับรับวิธีการให้เหมาะสม

โดยมีการยืดหยุ่นได้มากขึ้น ทฤษฎีจะเป็นตัวกำหนดทิศทางสำหรับการวิจัย และการชี้แนะที่มีเหตุผลต่อการปฏิบัติ ทฤษฎีจะถูกทดสอบขัดเกลาโดยการวิจัย เมื่อทฤษฎีหผ่านการวิจัยแล้ว จึงนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติ ไม่มีการปฏิบัติใด ๆ ที่ไม่ได้อยู่บนพื้นฐานของทฤษฎี ในเมื่อทฤษฎี อยู่บนพื้นฐานของตรรกวิทยามีเหตุผลมแม่นยำถูกต้องแล้ว การปฏิบัติก็จะมีเหตุผลและถูกต้องเช่นเดียวกัน การปฏิบัติจึงสร้างมาให้เห็น ทฤษฎีเป็นเหตุผลที่ว่าทำไมต้องศึกษาทฤษฎี การศึกษาทฤษฎีก็เพราะจะให้การปฏิบัติได้ผลจริง การบริหารเชิงสถานการณ์ (Situational Management Theory) หรือทฤษฎีอุบัติการณ์ (Contingency Theory)

ทฤษฎีระบบ

การเอาแนวความคิดเชิงระบบเข้ามาใช้ในการบริหาร ก็ด้วยเหตุผลที่ว่าในปัจจุบันองค์กรการขยายตัวสลับซับซ้อนมากขึ้น จึงเป็นการยากที่พิจารณาถึงพฤติกรรมขององค์กรได้หมดทุกแง่ทุกมุม นักทฤษฎีบริหารสมัยใหม่ จึงหันมาสนใจการศึกษาพฤติกรรมขององค์การ เพราะคนเป็นส่วนหนึ่งของระบบองค์การ องค์การเป็นส่วนหนึ่งของระบบสังคม ความหมาย ระบบในเชิงบริหารหมายถึงองค์กรประกอบหรือปัจจัยต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กันและมีส่วนกระทบต่อปัจจัยระหว่างกันในกาดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การองค์ประกอบพื้นฐานของทฤษฎีระบบ ได้แก่

ปัจจัยการนำเข้า Input

1. กระบวนการ (Process)
2. ผลผลิต (Output)
3. ผลกระทบ (Impact)

วิธีการระบบเป็นวิธีการที่ใช้หลักตรรกศาสตร์วิทยาศาสตร์อย่างมีเหตุผล และมีความสัมพันธ์กันไปตามขั้นตอนช่วยให้กระบวนการทั้งหลายดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและสามารถช่วยให้การบริหารบรรลุวัตถประสงค์ไปด้วยวิธีทางวิทยาศาสตร์อย่างถูกต้องและไม่ลำเอียง ทฤษฎีบริหารของ McGreger

ทฤษฎี X (The Traditional View of Direction and Control) ทฤษฎีนี้เกิดจากข้อสมติฐานที่ว่า

1. คนไม่อยากทำงาน และหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ
2. คนไม่ทะเยอทะยาน และไม่คิดริเริ่ม ชอบให้การสั่ง
3. คนเห็นแก่ตนเองมากว่าองค์การ
4. คนมักต่อต้านการเปลี่ยนแปลง
5. คนมักโง่ และหลอกง่าย

ทฤษฎี The integration of Individual and Organization Goal) ทฤษฎีข้อนี้เกิดจากข้อสมติฐานที่ว่า

1. คนจะไม่ให้ความร่วมมือ สนับสนุน รับผิดชอบ ขยัน
2. คนไม่เกียจคร้านและไว้วางใจได้
3. คนมีความคิดริเริ่มทำงานถ้าได้รับการจูงใจอย่างถูกต้อง
4. คนมักจะพัฒนาวิธีการทำงาน และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

ผู้บังคับบัญชาจะไม่ควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเข้มงวด แต่จะส่งเสริมให้รู้จักควบคุมตนเองมากขึ้น วิธีการบริหารตามแนวนี้ จะเป็นการรวบรวมบุคคลและเป้าหมายโครงการเข้าไว้ด้วยกัน การจูงใจต้องใช้วิธีการจูงใจในระดับสูง

McGregor, Douglas (1960, p. 5) ได้เสนอทฤษฎีนี้ใน ค.ศ. 1957 โดยเสนอสมมติฐานในทฤษฎี X ว่า 1) ธรรมชาติของมนุษย์โดยทั่วไปไม่ชอบทำงาน พยายามเลี่ยงงานหลบหลีก บิดพลิ้ว เมื่อมีโอกาส 2) มนุษย์มีนิสัยเกียจคร้านจึงต้องใช้วิธีการข่มขู่ ควบคุม สั่งการ หรือบังคับให้ทำงานตามจุดประสงค์ขององค์การให้สำเร็จ 3) โดยทั่วไปนิสัยมนุษย์ชอบทำงานตามคำสั่ง ต้องการที่จะหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบแต่ต้องการความมั่นคง อบอุ่นและปลอดภัยมากกว่าสิ่งอื่น

ทฤษฎี Y มีสมมติฐานว่า 1) การที่ร่างกายและจิตใจได้พยายามทำงานนั้น เป็นการตอบสนองความพอใจอย่างหนึ่งเช่นเดียวกับการเล่นและพักผ่อน 2) มนุษย์ชอบนำตนเองควบคุมตนเองเพื่อดำเนินงานที่ตนรับผิดชอบให้บรรลุจุดประสงค์อยู่แล้ว ดังนั้น การบังคับควบคุมข่มขู่ ลงโทษ จึงไม่ใช่วิธีการเพียงอย่างเดียวที่จะทำให้มนุษย์ดำเนินงานจนบรรลุจุดประสงค์ขององค์การ 3) มนุษย์ผูกพันตนเองกับงานองค์การก็เพื่อหวังรางวัลหรือสิ่งตอบแทน เมื่อองค์การประสบความสำเร็จ 4) เมื่อสถานการณ์เหมาะสม มนุษย์โดยทั่วไปจะเกิดการเรียนรู้ทั้งด้านการยอม รับ ความรับผิดชอบ และแสวงหาความรับผิดชอบ ควบคู่กันไปด้วย 5) มนุษย์ทั้งหลายย่อมมีคุณสมบัติที่ดีกระจายอยู่ทั่วไปทุกคน เช่น มีนโนภาพ มีความฉลาดเฉลียวและว่องไว มีความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ขององค์การ 6) สถานการณ์ของการดำรงชีวิตในระบบอุตสาหกรรมยุคใหม่ มนุษย์ยังไม่มีโอกาสใช้สติปัญญาได้เต็มที่ Sikula, Andrew F. (1973, p. 5811) เปรียบเทียบทฤษฎี X และ Y

ทฤษฎี Z (Z Theory) (William G. Ouchl) ศาสตราจารย์แห่งมหาวิทยาลัย UXLA (lof California t Los Angeles) ทฤษฎีนี้รวมเอาหลักการของทฤษฎี X , Y เข้าด้วยกัน แนวความคิดก็คือองค์การต้องมีหลักเกณฑ์ที่ควบคุมมนุษย์ แต่มนุษย์ก็รักความเป็นอิสระ และมีความต้องการหน้าที่ของผู้บริหารจึงต้องปรับเป้าหมายขององค์การให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบุคคลในองค์การ ทฤษฎีมีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการคือ

1. การทำให้ปรัชญาที่กหนดไว้บรรลุ
2. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. การให้ความไว้วางใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
4. การให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

ทฤษฎีนี้ใช้หลักการ 3 ประการ คือ

1. คนในองค์กรต้องซื่อสัตย์ต่อกัน
2. คนในองค์การต้องมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
3. คนในองค์การต้องมีความใกล้ชิดเป็นกันเอง

หลักการบริหารที่มีประสิทธิภาพ (Edgar L Morphet)

การบริหารที่มีผู้บริหารเพียงคนเดียวในองค์การ (Division Of Labor) มีการกำหนดมาตรฐานทำงานที่ชัดเจน (Standardization) มีเอกภาพในการบังคับบัญชา (unity of command) มีการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้แก่ผู้ร่วมงาน (Delegation of Authority and Responsibility) มีการแบ่งฝ่ายงานและบุคลากรผู้รับผิดชอบให้แก่ผู้ร่วมงานให้เฉพาะเจาะจงขึ้น (Division of Labor) มีการกำหนดมาตรฐานการทำงานที่ชัดเจน (Span of control) มีการมอบหมายการควบคุมดูแลที่เหมาะสม (Stability) เปิดโอกาสให้มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ในองค์การได้ (Flexibility) สามารถทำให้คนในองค์การเกิดความรู้สึกอบอุ่นและปลอดภัย (Security) มีการยอมรับนโยบายส่วนบุคคลที่มีความสามารถ (Personnel Policy) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งส่วนบุคคลและองค์การ (Evaluation) บทบาทและสมรรถภาพของผู้บริหาร (Spepgen J. Knezevich แห่ง USC. 1984) เป็นผู้กำหนดทิศทางการบริหาร (Direction Setter) เช่น รู้เทคนิคต่าง ๆ ของการบริหาร PPBS .MBO QCC เป็นต้น มีความสามารถกระตุ้นคน (Leader Catalyst) ต้องเป็นนักวางแผน (Planner) ต้องเป็นผู้มีความสามารถในการตัดสินใจ (Decision Maker) ต้องมีความสามารถในการจัดองค์การ (Organizer) ต้องเป็นผู้ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลง (Change Manager) ต้องเป็นผู้ให้ความร่วมมือ (Coordinator) ต้องเป็นผู้ติดต่อสื่อสารที่ดี (Communicator) ต้องเป็นผู้แก้ปัญหาขัดแย้งในองค์การได้ (Conflict Manager) ต้องสามารถบริหารปัญหาต่าง ๆ ได้ (Problem Manager) ต้องรู้จักวิเคราะห์และจัดระบบงาน (System Manager) ต้องมีความสามารถในด้านวิชาการทั้งการเรียนและการสอน (Instructional Manager) ต้องมีความสามรถในการบริหารบุคคล (Personnel Manager) ต้องมีความสามารถในการบริหารทรัพยากร (Resource Manager) ต้องมีความสามารถในการประเมินผลงาน (Appraiser) ต้องมีความสามารถในการประชาสัมพันธ์ (Public Relator) ต้องสามารถเป็นผู้นำในสังคมได้ (Ceremonial Head)

2.1.5 ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงาน

นักวิชาการด้านรัฐประศาสนศาสตร์มีความเห็นร่วมกันว่า ทฤษฎีแนวความคิดหลักการบริหารได้เจริญถึงจุดสุดยอดในปี ค.ศ. 1937 อันเป็นปีที่ Gulick และ Urwick ได้รวมกัน เป็นบรรณาธิการหนังสือชื่อ Papers on the Science of Administration เอกสารดังกล่าวได้ว่า เป็นเอกสารประวัติศาสตร์เพราะรวบรวมเอาความคิดของนักรัฐประศาสนศาสตร์ ซึ่งสนับสนุนและเชื่อในหลักการบริหารความคิดและขอเสนอแนะเกี่ยวกับหลักการบริหารของ Gulick สรุปได้ ดังต่อไปนี้

1. องค์การเกิดขึ้นมา เพราะมนุษย์ที่มาอยู่ร่วมกันได้ช่วยกันแบ่งงานกันทำตามความชำนาญพิเศษของแต่ละคน ซึ่งเป็นการประหยัดเวลาและแรงงานในการทำงานอย่างยิ่ง เมื่อสังคมขยายตัวขึ้น ลักษณะการแบ่งงานกันทำจะสลับซับซ้อนมากยิ่งขึ้นจนในที่สุดจำเป็นต้องสร้างกลไก หรือ โครงสร้างบางประการเพื่อผูกโยงประสานหน่วยงาน แต่ละหน่วย (work unit) เข้าด้วยกัน ดังนั้นหัวใจทฤษฎีเกี่ยวกับองค์การจึงเป็นเรื่องของความพยายาม จัดโครงสร้างการประสานงานระหว่างหน่วยทำงานย่อยมากมายเหล่านี้

2. หลักในการประสานงานหน่วยทำงานย่อยมีอยู่สองวิธีที่ต้องใช้ควบคู่กันไป คือ วิธีแรก เรียกว่า การประสานงานโดยการสร้างกลไกในความควบคุมภายในองค์การ หมายถึงการจัดตั้งโครงสร้างอำนาจ (structure of authority) ซึ่งประกอบด้วยสายการบังคับบัญชาระหว่างหัวหน้าและลูกน้องเป็นลำดับชั้น เชื่อมโยงจากยอดถึงฐานของโครงสร้างอำนาจ โดยให้คนในแต่ละขั้นของโครงสร้างดังกล่าวแบ่งงานกันทำเป็นหน่วยงาน วิธีที่สอง เรียกว่า การประสานงานโดยการผูกมัดทางใจ ทำให้คนที่มาร่วมกันทำงาน มีพลังจิตตั้งใจประกอบการงานเต็มความสามารถและทำด้วยความกระตือรือร้น บรรยากาศในการทำงานดังกล่าวจะสร้างขึ้นมาได้ต้องอาศัยความสามารถของผู้นำ (leadership) ในส่วนต่อไปนี้ ผู้เขียนจะแสดงวิธีการประสานงานหน่วยงานยอยทั้งสองวิธีโดยละเอียด

2.1 หลักประสานงานโดยสร้างกลไกการควบคุมภายในองค์การ

2.1.1 หลักการจัดโครงสร้างอำนาจภายในองค์การ

หลักขอบข่ายการควบคุม (span of control) จำนวนลูกน้องที่หัวหน้าสามารถควบคุมดูแลได้ทั่วถึงมีอยู่จำนวนจำกัด เพราะโดยธรรมชาติหัวหน้ามีความสามารถควบคุมดูแลลูกน้องได้เพียงจำนวนหนึ่งเท่านั้นเอง ถ้าจำนวนลูกน้องมากเกินไปหัวหน้าจะไม่สามารถควบคุมดูแลได้ทั่วถึง ส่วนประเด็นที่ว่าจำนวนลูกน้องที่เหมาะสมเท่าใดนั้นเอาแน่นอนไม่ได้อาจจะ 5 ถึง 12 คน ก็ได้เพราะขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ คือ ความสามารถเฉพาะตัวของหัวหน้า ลักษณะเฉพาะของงานที่ทำ และเสถียรภาพขององค์การ เป็นต้น

หลักเอกภาพการควบคุม (unity of command) องค์การที่ดีต้องสามารถสร้างโครงสร้างอำนาจภายในองค์การในลักษณะที่มีหัวหน้าฝ่ายบริหารควบคุมและประสานงานต่าง ๆ แต่เพียงผู้เดียว การจัดองค์การแบบใช้คณะกรรมการไม่ใช้เป็นวิธีที่ดีนัก นอกจากนี้องค์การจะมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อเมื่อลูกน้องในองค์การขึ้นตรงต่อหัวหน้าเพียงคนเดียว ซึ่งทำให้เกิดเอกภาพในการควบคุมสั่งงานเขาลักษณะโบราณที่กล่าวไว้ว่า มนุษย์คนหนึ่งไม่สามารถรับใช้เจ้านายสองคนพร้อมกัน

หลักการจัดหมวดหมู่กรมกองภายในองค์การ ต้องคำนึงถึงหลักความกลมกลืน (Principle of Homogeneity) คือจัดคนและงานใกล้เคียงกันเข้าด้วยกันเพื่อจะได้คนที่มีความสามารถเชี่ยวชาญด้านใดด้านหนึ่งมาร่วมกันทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงที่สุด

(technicalefficiency) อย่างไรก็ตาม หลักนี้อาจเป็นอันตรายในแง่ของผู้เชี่ยวชาญที่มาร่วมกันอาจสำคัญผิดว่าตนวิเศษสามารถทำได้ทุกอย่าง (caeomas expertism) ด้วยเหตุนี้เององค์การจึงต้องมีกลไกควบคุมคนประเภทนี้อีกทีหนึ่ง

2.1.6 หลักเกี่ยวกับหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายบริหาร (Chief Executive)

หัวหน้าฝ่ายบริหารมีหน้าที่และบทบาททางการบริหารอยู่ 7 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบรรจุ การสั่งการ การประสานงาน การรายงานและการงบประมาณหรือที่นิยมเรียกสั้น ๆ ว่า POSDCORB ซึ่งหมายถึงในรายละเอียดดังนี้

1) การวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดเป้าหมายขององค์การ ว่าควรทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์อะไร และจะดำเนินการอย่างไร

2) การจัดองค์กร (Organizing) หมายถึง การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานให้ชัดเจนและกำหนดอำนาจหน้าที่รับผิดชอบอย่างเป็นทางการภายในองค์กร โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับงาน

3)การสั่งการ (Directing) หมายถึง การที่หัวหน้าฝ่ายบริหารมีหนี่ทต้องตัดสินใจอยู่ตลอดเวลาโดยพยายามนำเอาการตัดสินใจดังกล่าวมาเปลี่ยนเป็นคำสั่งและคำแนะนำ นอกจากนี้ยังหมายถึงการที่หัวหน้าฝ่ายบริหารต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำขององค์การ

4) การบรรจุ (Staffing) หมายถึง หน้าที่ด้านบริหารงานบุคคลเพื่อฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และจัดเตรียมบรรยากาศในการทำงานที่ดีไว้

5) การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง หน้าที่สำคัญต่าง ๆ ในการประสานส่วนต่าง ๆ ของงานให้เข้าด้วยกันอย่างดี

6) การรายงาน (Reporting) หมายถึง การรายงานความเคลื่อนไหว ต่างๆ ในองค์การให้ทุกฝ่ายทราบ ทั้งนี้อาจใช้วิธีการต่างๆ เช่น การวิจัยและการตรวจสอบ

7) การงบประมาณ (Budgeting) หมายถึง หน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณในรูปของการวางแผนและการควบคุมด้านการเงินการบัญชี

3. หลักการประสานงานหน่วยงานย่อย การแบ่งงานกันทำภายในองค์การทำให้เกิดหน่วยทำงานย่อย (work units) จำนวนมาก Gulick ได้เสนอหลักการจัดองค์การเพื่อจัดระบบประสานงานระหว่างหน่วยงานย่อย ๆ เหล่านี้ 4 หลักด้วยกัน

3.1 หลักการจัดองค์การตามวัตถุประสงค์ (purpose) หมายถึง องค์การที่ประกอบด้วย สมาชิกที่ทำงานต่างประเภทมาร่วมกันภายในองค์การเดียวกัน เพื่อให้ช่วยกันเสนอบริการสาธารณะบางอย่างโดยเฉพาะ เช่น ด้านการศึกษา ควบคุมอาชญากรรม ชลประทาน เป็นต้น ในลักษณะเช่นนี้ องค์การด้านการศึกษานอกจากจะประกอบด้วยครู และนักบริหารการศึกษาแล้วยังรวมเอาสมาชิกที่มาจากสายอาชีพอื่น ๆ ด้วย เช่น สถาปนิก วิศวกร ช่างไฟฟ้า ภารโรง คนสวน พยาบาล หมอ นักกฎหมาย นักบัญชี ฯลฯ บุคคลเหล่านี้มารวมตัวกันเพื่อทำงานให้กับองค์การ

ด้านการศึกษาโดยเฉพาะรูปร่างองค์การตามวัตถุประสงค์นี้มีลักษณะเป็นแนวทางตั้ง (vertical) องค์การตามวัตถุประสงค์ ได้แก่ กรมอนามัย กรมการศึกษา กรมตำรวจ ส่วนดีขององค์การตามวัตถุประสงค์คือทำให้โอกาสขององค์การจะทำงานสำเร็จตามเป้าหมายมีมาก เพราะสายการบังคับบัญชาไปขึ้นอยู่ที่หัวหน้าเพียงคนเดียว และสมาชิกองค์การตลอดจนประชาชนสามารถเข้าใจวัตถุประสงค์สำคัญ ๆ ขององค์การได้โดยง่าย อย่างไรก็ตาม ข้อเสียขององค์การตามวัตถุประสงค์

1. ทำให้เกิดความสามัคคีภายในองค์การมากเกินไปจนอาจเกิดความขัดแย้งกับองค์การอื่น ๆ

2. ทำให้องค์การไม่สามารถใช้ความสามารถของผู้เชี่ยวชาญและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีได้เต็มที่เพราะลักษณะงานไม่เอื้ออำนวยให้เน้นเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะ

3. นอกจากนี้ยังทำให้องค์การอาจมุ่งแต่เน้นเรื่องวัตถุประสงค์สำคัญขององค์การโดยละเลยวัตถุประสงค์รอง ๆ เช่น กรมอนามัยเน้นเรื่องการบริการสาธารณสุขมาก แต่ไม่ให้ความสำคัญต่อการทำบัญชีให้ถูกต้อง เป็นต้น

4. ทำให้องค์การมีแนวโน้มที่จะรวมอำนาจมากซึ่งอาจทำให้ องค์การล่อแหลมต่อการละเลยหน้าที่การให้บริการต่อประชาชน

5. ทำให้องค์การเกิดทัศนคติว่าเป็นหน่วยงานที่มีอิสระมาก ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของใครภายใต้สถาบันการเมืองในระบอบประชาธิปไตย เช่น รัฐสภาก็ตาม

3.2 หลักการจัดองค์การตามกระบวนการ (Process) หมายถึง การรวมเอาคนที่มีอาชีพเดียวกันและมีความเชี่ยวชาญพิเศษเหมือนกันเขา มาอยู่ในองค์การเดียวกัน ในทำนองนี้องค์การของพวกวิศวกรจะทำงานด้านวิศวกรให้แก่องค์การอื่น ๆ องค์การของพวกนักบัญชีจะทำงาน ด้านบัญชีให้กับองค์การอื่นๆ เป็นต้น การจัดองค์การตามกระบวนการนี้ เรียกอีกชื่อหนึ่งว่าเป็นการจัดองค์การตามแนวนอน (Horizontal) ข้อดี คือ

1. ทำให้องค์การสามารถให้ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในแต่ละสายอาชีพได้เต็ม เช่น คนอาชีพเดียวกันมีโอกาสปรึกษาคนคว้าวิจัยด้วยกัน

2. ทำให้ องค์การสามารถใช้ คนและเครื่องจักรได้อย่างคุ้มค่า เช่น องค์การคอมพิวเตอร์จะให้บริการทางด้านคอมพิวเตอร์แก่องค์การอื่น ๆ แทนที่แต่ละองค์การจะต้องซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวคนละเครื่อง

3. สนับสนุนให้เกิดการประสานงานระหว่างคนในสายอาชีพเดียวกัน เพราะต่างก็อยู่ในสายงานการบังคับบัญชาอันเดียวกัน

4. เปิดโอกาสให้มีการควบคุมและประสานงานจากส่วนกลาง

5. ทำให้องค์การเกิดการพัฒนาสร้างมาตรฐาน และศักดิ์ศรีให้กับสายงานอาชีพต่าง ๆข้อเสีย นั้นมี

5.1) ในทางปฏิบัติการจัดระบบบริหารโดยใช้ การจัดองค์การแบบกระบวนการอย่างเดียวเป็นสิ่งที่เป็นไปไม่ได้ เช่น ถ้าแยกงานพิมพ์ดีดทั้งหมดเป็นกรมพิมพ์ดีดก็จะก่อให้เกิดความยากลำบากมากในทางปฏิบัติ เพราะทุกหน่วยงานอื่นเวลามีงานพิมพ์ต้องวิ่งมาที่กรมพิมพ์ดีด เป็นต้น

5.2) ปัญหาอีกประการหนึ่งคือองค์การแบบกระบวนการอาจสนใจทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายขององค์การน้อยกว่าสนใจวิธีการทำงานตามหลักเทคโนโลยีต่าง ๆ

5.3) องค์การสายอาชีพอาจทำให้สมาชิกมีความทะนงตัวไม่ยอมอยู่ภายใต้การควบคุมของผู้ใด แม้แต่จากกลไกในระบบการปกครองแบบประชาธิปไตย

5.4) องค์การสายอาชีพไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนากลุ่มผู้นำและการบริหารที่สามารถสับเปลี่ยนคนข้ามองค์การกันได้ เพราะผู้นำองค์การสายอาชีพมักจะเป็นบุคคลที่มีโลกทัศน์จำกัดอยู่เฉพาะในวงวิชาชีพของตน

5.5) ความจำเป็นในการประสานงานในองค์การสายอาชีพมีมากกว่าองค์การแบบวัตถุประสงค์ เพราะองค์การแบบสายอาชีพนั้นมีวัตถุประสงค์ที่ไม่ชัดเจนเท่าองค์การแบบวัตถุประสงค์

3.3 หลักการจัดองค์การตามลูกค้า (Clientele) และสิ่งของ (Materiel) องค์การตามลูกค้า หมายถึง องค์การที่จัดตั้งขึ้นโดยรวบรวมเอาเจ้าหน้าที่หลายฝ่ายซึ่งทำหน้าที่ติดต่อ หรือให้บริการต่อกลุ่มลูกค้าเฉพาะบางกลุ่ม เช่น องค์การทหารผ่านศึกในด้านต่าง ๆ เช่น รักษาพยาบาล สวัสดิการ การศึกษา ฯลฯ องค์การตามลูกค้ามีลักษณะที่คล้ายกับองค์การตามวัตถุประสงค์ ส่วนองค์การตามสิ่งของหมายถึงองค์การที่จัดตั้งขึ้นโดยรวมเอาเจ้าหน้าที่ หลายฝ่ายซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับสิ่งของใดสิ่งของหนึ่งรวมกัน เช่น กรมป่าไม้รวมเอาเจ้าหน้าที่ทั้งหลายที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับต้นไม้ เป็นต้น ข้อดีของการจัดองค์การตามลูกค้าและสิ่งของนี้มี

1) สะดวกต่อการประสานงานการให้บริการต่อลูกค้า เช่น ลูกค้าที่ต้องการซื้อของเล่นเด็กก็ไปติดต่อที่แผนกของเล่นในห้างสรรพสินค้า เป็นต้น

2) เป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ทำงานอย่างเดียวกันซ้ำ ๆ กันจนเกิดความชำนาญขึ้น

3) ประหยัดเวลาในการติดต่อสำหรับลูกค้า เช่น รวมงานด้านภาษีไว้แห่งเดียวกันทำให้ลูกค้าไปครั้งเดียวสามารถเสียภาษีครบทุกอย่างไม่ต้องตะลอน ๆ ไปเสียภาษีการค้า ที่ดินรายได้ รถยนต์ ตามสถานที่หลายแห่ง หรือองค์การหลายองค์การ เป็นต้น ข้อเสียของการจัดองค์การตามลูกค้าและสิ่งของนั้นมีคือ

1) เป็นการลดความสามารถขององค์การในการพัฒนาความชำนาญพิเศษเพราะคนคนเดียวกันต้องทำงานหลายอย่าง เช่น เจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองต้องมีความรู้ด้านกฎหมายตรวจคนเข้าเมือง ศุลกากร ฯลฯ

2) ทางปฏิบัติการระบุวาลูกค้า และสิ่งของคืออะไรกัน นั้นมีปัญหามาก และโอกาสที่จะครอบคลุมลูกค้าและสิ่งของทุกอย่างมีน้อยมาก

3) อาจได้รับอิทธิพลจากกลุ่มผลประโยชน์บางกลุ่มที้ตองการให้รัฐบาลสนับสนุนประเภทองค์การที่จะเป็นประโยชน์ต่อตน

3.4 หลักการจัดองค์การตามสถานที่ตั้ง (place) หมายถึง การจัดตั้งองค์การ โดยรวบรวมเจ้าหน้าที่หลายฝ่ายที่ให้บริการต่าง ๆ ต่อชุมชนในเขตหนึ่งเข้าด้วยกันในองค์การเดียวกันตามปกติ หน่วยงานรัฐบาลมีแนวโน้มที่จะมีสภาพที่ตั้งกระจายไปตามภูมิภาคต่าง ๆ เพื่อจะได้บริการต่อประชาชนให้ทั่งถึงทั้งประเทศ เช่น พยายามจัดตั้งโรงพยาบาลตามอำเภอแทนที่จะมีโรงพยาบาลแห่งเดียวที่กรุงเทพฯ เจ้าหน้าที่องค์การจะกระจายไปทำาหน้าที่ตามภูมิภาคต่าง ๆ บางครั้ง เกิดความจำเป็นที่จะรวบรวมเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ เหล่านี้ที่ถูกส่งออกไปจากองค์การ เช่น ที่กรุงเทพฯ ให้รวมอยู่ที่เดียวกันโดยจับมาอยู่ภายใต้สำนักงานเดียวกันก็ได้ ในการดำเนินการจัดองค์การตามสถานที่ตั้งนั้น จำเป็นที่ผู้ออกแบบต้องพิจารณาตัดสินใจว่าองค์การแม้ควรจะกระจายอำนาจให้กับองค์การลูก ค้าทั้งหมดมากน้อยแค่ไหน

ข้อดี ของการจัดองค์การตามสถานที่ตั้งคือ

1) เปิดโอกาสให้มีการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่หลายฝ่ายที่ให้บริการต่าง ๆ ภายในท้องที่

2) เปิดโอกาสให้องค์การลูกได้ปรับตัวให้เข้ากับความต้องการเฉพาะบางประการของท้องที่

3) เปิดโอกาสให้องค์การลูกสามารถใกล้ชิดกับประชาชนในท้องถิ่นและประสานงานกับระบบการปกครองตนเองในท้องถิ่นนั้นๆ

ข้อเสีย มีดังนี้

1) ทำให้ยากต่อการรักษานโยบายส่วนรวมของประเทศเพราะองค์การลูกต่าง ๆ อาจดำเนินการไปคนละแนวนโยบาย

2) ผู้บริหารองค์การลูกค้าอาจมองอะไรแคบไป

3) ทำให้องค์การไม่อาจใช้ประโยชน์จากความชำนาญพิเศษและเทคโนโลยีได้อย่างเต็มที่ถึงแม้ว่าหลักการจัดองค์การจะมีสี่แบบก็ตาม แต่ในทางปฏิบัติแล้ว องค์การทั้งหลายจะใช้วิธีการจัดองค์การทั้งสี่แบบไปพร้อมๆ กันทำให้เกิดความจำเป็นที่จะพิจารณาว่าการจัดองค์การทั้งสี่แบบมีความสัมพันธ์กันอย่างไร Gulick ได้ย้ำให้เห็นประเด็นที่ว่าองค์การจะใช้หลักการจัดองค์การทั้งสี่แบบอย่างนั้น ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานการณ์ กาลเวลา ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและขนาดขององค์การ การประสานงานเป็นหัวใจขององค์การหลักการจัดองค์การแต่ละแบบจะกำหนดวิธีการที่ผู้ นำองค์การจะใช้เพื่อประสานงานที่แตกต่างกันออกไปอีกด้วย กล่าวคือ ผู้นำในองค์การตาม

วัตถุประสงค์ มีหน้าที่คอยจัดการ ไม่ให้วัตถุประสงค์สำคัญ ๆ ขององค์การขัดกันเอง และพยายามจัดให้องค์การเสนอบริการต่อชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้นำจะไม่สนใจโดยตรงกับการประสานงานระหว่างกรม (องค์การ) ซึ่งเป็นหน้าที่โดยตรงของหัวหน้ากรมต่าง ๆ ส่วนผู้นำในองค์การตามสายอาชีพนั้นจะมีหน้าที่คอยดูแล วิธีการทำงานต่าง ๆ ให้ประสานกันอย่างดีเพื่อจะได้ทำงานสนองความต้องการชุมชนได้ดี สำหรับการจัดแบบองค์การตามสถานที่ตั้งนั้น ผู้นำองค์การมีหน้าที่คอยประสานงานให้นโยบายการทำงานขององค์การต่าง ๆ มีลักษณะเป็นสากลตามนโยบายกลาง ผู้นำองค์การจะไม่เป็นห่วงเรื่อง การประสานงานขององค์การในชุมชนนั้น ในทางปฏิบัติองค์การใช้หลักการองค์การหลาย ๆ หลักรวมกันหลักการประสานงานที่ดีจึงมีความสลับซับซ้อนมาก

2.2 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา มีผู้ศึกษาไว้หลากหลายและผู้วิจัยมุ่งศึกษาเกี่ยวกับความหมายของการบริหารสถานศึกษา ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาและขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

2.2.1 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 22) ได้กล่าวไว้ว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาเป็นการดำเนินงานร่วมกันของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมสนับสนุนในการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้

บรรจบ บุญจันทร์ (2556, หน้า 38) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและสมาชิกในองค์กร เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์การ

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2557, หน้า 93) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ความสามารถพฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคมโดยกระบวนการที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคลและอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

สรุปว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาเป็นการบริหารจัดการของผู้บริหารซึ่งเป็นบุคคลที่สร้างความเปลี่ยนแปลงแก่องค์กร ผู้บริหารที่ดีต้องมีทักษะความรู้และประสบการณ์ สามารถบริหารงานให้ประสบความสำเร็จได้ เกิดการยอมรับทั้งในสถานศึกษาและสังคม ซึ่งกระบวนการบริหารภายในสถานศึกษาต้องอาศัยทรัพยากร เทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารสถานศึกษา เพื่อให้การบริหารบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

2.2.2 ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

ชัยเสฏฐ์ พรหมศรี (2551, หน้า 49) ได้กล่าวไว้ว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญที่จะสร้างความเปลี่ยนแปลงหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสถานศึกษา ผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญที่จะสร้างความเปลี่ยนแปลงหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นแก่องค์กร การที่องค์กรจะมีประสิทธิภาพหรือล้มเหลวนั้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารหรือผู้จัดการเป็นสำคัญ จะเห็นได้ว่าการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กร ไม่สามารถเกิดขึ้นได้ ถ้าไม่เกิดจากการบริหารจัดการที่ดีและทักษะการบริหารจัดการที่ดีของผู้บริหารองค์กรจึงเป็นสิ่งสำคัญต่อความก้าวหน้าและความสำเร็จขององค์กร

สมศักดิ์ คงเที่ยง (2552, หน้า 111) การบริหารหมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายๆ อย่างที่บุคคลากรร่วมกันกำหนดโดยใช้กระบวนอย่างมีระบบและให้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสม

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 104) ได้กล่าวไว้ว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาเป็นการดำเนินงานร่วมกันของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมสนับสนุนในการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้

พิมผกา ธรรมสิทธ์ (2554, หน้า 76) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารสถานศึกษาในโลกยุคโลกาภิวัตน์มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ในบางประเทศการบริหารการศึกษาถือว่าเป็นอาชีพที่สำคัญอย่างหนึ่งไม่น้อยกว่าอาชีพอื่น ๆ เพราะการบริหารสถานศึกษานั้นจะต้องสัมพันธ์กันกับพฤติกรรมของมนุษย์และพฤติกรรมของสังคม ซึ่งต้องอาศัยทั้งความรู้ทั้งด้านศาสตร์และศิลป์

วิโรจน์ สารรัตนะ (2557, หน้า 70) การบริหารว่าเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การโดยอาศัยหลักการในการบริหารอย่างน้อย 4 ประการ คือการวางแผนการจัดองค์การการนำและการควบคุมซึ่งกระบวนการดังกล่าวมีผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบที่จะให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ฮอตสัน (Hodgson, 2010, p. 112) ให้ความหมายว่า การบริหาร เป็นกิจกรรมชนิดหนึ่งที่พบในการทำงานทั้งหน่วยงานของรัฐและองค์การทางธุรกิจที่ทำสิ่งต่าง ๆ ในกระบวนการจะได้รับผลมากน้อยขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลต่าง ๆ ที่ร่วมกันทำให้บรรลุจุดมุ่งหมาย หรืออาจกล่าวสั้น ๆ ว่าการบริหารหมายถึงการที่ องค์การใช้คนและวัสดุในการไปให้ถึงความต้องการที่กำหนดไว้

สรุปว่า ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษาเป็นการบริหารจัดการของผู้บริหารซึ่งเป็นคนที่สร้างความเปลี่ยนแปลงแก่องค์กร ผู้บริหารที่ดีจะต้องมีทักษะความรู้และประสบการณ์ สามารถบริหารงานให้ประสบความสำเร็จได้ ได้รับการยอมรับทั้งในสถานศึกษาและสังคม

2.2.3 ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

งานวิชาการมีขอบข่ายครอบคลุมเกี่ยวกับงานด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนตั้งแต่การวางแผนเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดดำเนินงาน เกี่ยวกับการเรียนการสอน การจัดบริการ การสอนตลอดจนการวัด และประเมินผลรวมทั้งติดตามผล และสื่อการสอนรวมไปถึงการพัฒนาผู้สอนตลอดจนการดำเนินกิจการของโรงเรียนจะต้องเป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบพิธีการของการเรียนการสอนจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมทุกระยะด้วยการจัดเนื้อหาวิชาให้ทันสมัยบางครั้งก็มีการเพิ่มวิชาใหม่ ๆ เข้าไปด้วย ผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนอย่างแท้จริงนั้น เกิดจากการเรียนการสอน ดังนั้น เมื่อหลักสูตรเปลี่ยนก็จำเป็นต้องอบรมครูตามไปด้วยเพราะการใช้หลักสูตรในโรงเรียนจะมีส่วนเกี่ยวโยงไปถึงการจัดตารางสอนการจัดชั้นเรียนวิธีสอนการใช้อุปกรณ์การสอนและการประเมินผลด้วย ถ้ามองในด้านของงานสถานศึกษาการบริหารงานวิชาการได้แก่ งานควบคุมดูแลหลักสูตร การสอน อุปกรณ์การสอน การจัดการเรียน คู่มือครูการจัดชั้นเรียน การจัดครูเข้าสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การฝึกอบรมครู การนิเทศการศึกษา การเผยแพร่งานวิชาการ การวัดผลการศึกษา การศึกษาวิจัยการประเมินมาตรฐานสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพสถานศึกษา

จะเห็นได้ว่า งานวิชาการเป็นงานที่มีขอบข่ายครอบคลุมหลายด้านอันจะก่อให้เกิดประโยชน์ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพแก่ผู้เรียนทุกด้าน ซึ่งสามารถสรุปขอบเขตของงานวิชาการได้ดังนี้ งานการจัดหลักสูตร งานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานการใช้วิธีการสอน และการใช้สื่อการเรียนการสอน งานการวัดผลการเรียนการสอนและการนิเทศการสอน

เซอร์จิโอแวนนี่ และคนอื่นๆ (Sergiovanni and Oters, 1980, p. 260, อ้างถึงใน **มนทิพย์ทรงกิติพิศาล, 2552)** เสนอแนะว่า งานบริหารสถานศึกษา จะประกอบไปด้วยงานสำคัญ 8 ประการดังต่อไปนี้

1) งานสัมพันธ์กับชุมชน
2) งานกิจกรรมนักเรียน
3) งานหลักสูตรการสอน
4) งานบริหารบุคคล
5) งานอาคารสถานที่
6) งานธุรการ
7) งานพัฒนาบุคลากร
8) งานประเมินผล

คิมบอจห์และนันเนอรี (Kimbrough, R., & Nunnery, M., 1976, p. 164, อ้างถึงใน อุบล เพียรพิทักษ์, 2548) แบ่งงานบริหารสถานศึกษาเป็น 8 งาน ต่อไปนี้

1) งานบริหารเศรษฐกิจการศึกษา

2) งานบริหารหลักสูตรและการสอน

3) งานสภาวะผู้นำในด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

4) งานบริหารบุคคล

5) งานธุรการ

6) งานฝ่ายกิจการนักเรียนและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

7) งานด้านการประเมินการวิจัย

8) งานสร้างความเชื่อถือจากประชาชน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้กำหนดสาระสำคัญไว้ในมาตรา 39 ว่าให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา โดยแบ่งขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษาไว้ 4 ด้าน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2553) ได้แก่

1) การบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

(1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

(2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

(3) การนิเทศการศึกษา

(4) การแนะแนวการศึกษา

(5) การวัดผล การประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

(6) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(7) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

(8) การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

(9) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

(10) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน

(11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

(12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2) การบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

(1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ

(2) การจัดสรรงบประมาณ

(3) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

(4) การตรวจสอบ การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน

(5) การบริหารการเงิน

(6) การบริหารบัญชี

(7) การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

3) การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

(1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

(2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

(3) วินัยและการรักษาวินัย

(4) การออกจากราชการ

(5) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

4) การบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

(1) การดำเนินการธุรการ

(2) งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(3) งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

(4) การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

(5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์การ

(6) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

(7) การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

(8) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

(9) การรับนักเรียน

(10) การจัดทำสำมโนนักเรียน

(11) การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

(12) การส่งเสริมงานกิจการนักเรียนและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(13) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

(14) การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

(15) การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน

(16) งานบริการสาธารณะ

(17) งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

ตามที่ได้กล่าวมาแล้ว แสดงให้เห็นได้ชัดเจนว่า ขอบข่ายการบริหารงาน ในสถานศึกษามีอย่างกว้างขวาง เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องทำความเข้าใจทั้ง 4 กลุ่มสายงาน ให้สอดคล้องกับการบริหารสถานศึกษาตามเป้าหมายของกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้ คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป

การประเมินการดำเนินงานของสถานศึกษาตามขอบข่าย และภารกิจการบริหารโรงเรียน ได้แก่ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ตามกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนประถมมศึกษา พ.ศ. 2552 (ฉบับปรับปรุง 2560) นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 88 รายการ ประกอบด้วยเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(1) งานแผนงานและการประกันคุณภาพ ประกอบด้วย 6 ภารกิจ 6 รายการ

(2) งานวิชาการ ประกอบด้วย 7 ภารกิจ 26 รายการ

(3) งานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย 6 ภารกิจ 13 รายการ

(4) งานบุคคล ประกอบด้วย 2 ภารกิจ 5 รายการ

(5) งานธุรการ ประกอบด้วย 4 ภารกิจ 8 รายการ

(6) งานการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย 4 ภารกิจ 13 รายการ

(7) งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ประกอบด้วย 10 ภารกิจ 12 รายการ

(8) งานชุมชนและภาคีเครือข่าย ประกอบด้วย 5 ภารกิจ 5 รายการ (คู่มือการกำกับติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2, 2562)

2.2.4 ทฤษฎีการบริหารสถานศึกษา

ทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา ได้การพัฒนาเปลี่ยนแปลงไปตามยุคตามสมัยตั้งแต่สมัยโบราณ ยุควิทยาศาสตร์ ยุคมนุษย์สัมพันธ์ จนถึงยุคปัจจุบัน ซึ่งอาศัยทฤษฎีองค์การสมัยใหม่ที่มีการปรับปรุงพัฒนาและสังเคราะห์แนวความคิดเกี่ยวกับการจัดการอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น แต่ถึงอย่างไรการบริหารงานสมัยใหม่นี้มุ่งเน้นทั้งคน งาน และผลผลิต จึงต้องมีการผสมผสานแนวคิดต่าง ๆ ทุกยุคทุกสมัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมที่เป็นจริงในปัจจุบันในที่นี้จะขอนำเสนอทฤษฎีทางการบริหารการศึกษาพื้นฐานที่ควรทราบ ดังนี้

1) ทฤษฎีวิเคราะห์ระบบ (System Approach หรือ General System Theory)

ระบบเป็นกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ที่ใช้ในการวางแผนและดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ วิธีการระบบมีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1) ข้อมูลวัตถุดิบ (Input)

2) กระบวนการ (Process)

3) ผลผลิต (Output)

4) การตรวจผลย้อนกลับ (Feedback)

องค์ประกอบทั้ง 4 ส่วนนี้ จะมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน

วิธีการระบบที่ดี จะต้องเป็นการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้อย่างประหยัดและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ถ้าระบบใดมีผลผลิตทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพมากกว่าข้อมูล วัตถุดิบที่ป้อนเข้าไป ถือว่าเป็นระบบที่มีคุณภาพ ในทางตรงข้ามถ้าระบบมีผลผลิตที่ต่ำกว่าข้อมูลวัตถุดิบที่ไปใช้ ถือว่าระบบนั้นมีประสิทธิภาพต่ำ

ลักษณะสำคัญของวิธีระบบ

1. เป็นการทำงานร่วมกันเป็นคณะของบุคคลที่เกี่ยวข้องในระบบนั้น ๆ

2. เลือกแก้ปัญหาที่พอจะแก้ไขได้และเป็นปัญหาเร่งด่วนก่อน

3. เป็นการแก้ปัญหาใหญ่ โดยแบ่งออกเป็นปัญหาย่อย ๆ เพื่อสะดวกในการแก้ปัญหาอันจะเป็นผลให้แก้ปัญหาใหญ่ได้สำเร็จ

4. เป็นการแก้ปัญหาโดยการใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์

5. มุ่งใช้การทดลองให้เห็นจริง

6. เป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม

องค์ประกอบของระบบ ไม่ว่าจะเป็นระบบใด ประกอบด้วย 3 ส่วนคือ

1. สิ่งที่ป้อนเข้าไป (Input) หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในกระบวนการหรือโครงการต่างๆ เช่น ในระบบการเรียนการสอนในชั้นเรียน อาจได้แก่ ครู นักเรียน ชั้นเรียน หลักสูตร ตารางสอน วิธีการสอน เป็นต้น ถ้าในเรื่องระบบหายใจ อาจได้แก่ จมูก ปอด กระบังลม อากาศ เป็นต้น

2. กระบวนการหรือการดำเนินงาน (Process) หมายถึง การนำเอาสิ่งที่ป้อนเข้าไป มาจัดกระทำให้เกิดผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การสอนของครู หรือการให้นักเรียนทำกิจกรรม เป็นต้น

3. ผลผลิต หรือการประเมินผล (Output) หมายถึง ผลที่ได้จากการกระทำในขั้นที่สอง ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนหรือผลงานของนักเรียน เป็นต้น

ผลที่ได้จากการกระทำในขั้นที่สอง การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis) การวิเคราะห์ระบบ เป็นวิธีการนำเอาผลที่ได้ ซึ่งเรียกว่า ข้อมูลย้อนกลับ (Feed Back) จากผลผลิตหรือการประเมินผลมาพิจารณาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis)

การกระทำหลังจากผลที่ได้ออกมาแล้วเป็นการปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพขึ้นข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลและนำมาใช้แก้ไขข้อบกพร่องในส่วนต่าง ๆ หรือ การดูข้อมูลย้อนกับ (Feedback) ดังนั้นการนำข้อมูลย้อนกลับมาใช้ในการวิเคราะห์ระบบจึงเป็นส่วนสำคัญของวิธีระบบ (System Approach) ซึ่งจะขาดองค์ประกอบนี้ไม่ได้มิฉะนั้นจะไม่ก่อให้เกิดการแก้ปัญหาได้ตรงเป้าหมายและการปรับปรุงที่มีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนของการวิเคราะห์ระบบ

1. ปัญหา (Identify Problem)
2.จุดมุ่งหมาย (Objectives)
3. ศึกษาข้อจำกัดต่าง ๆ (Constraints)
4. ทางเลือก (Alternatives)
5. การพิจารณาทางเลือกที่เหมาะสม (Selection)
6. การทดลองปฏิบัติ (Implementation)
7. การประเมินผล (Evaluation)
8. การปรับปรุงแก้ไข (Modification)

ขั้นตอนของการวิเคราะห์ระบบ (System Analysis) ประกอบด้วย 8 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นตั้งปัญหาหรือกำหนดปัญหา ในขั้นนี้ต้องศึกษาให้ถ่องแท้เสียก่อนว่าอะไรคือปัญหา ที่ควรแก้ไข

ขั้นที่ 2 ขั้นกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อการแก้ไขปัญหานั้น ๆ ว่าจะให้ได้ผลในทางใด มีปริมาณและคุณภาพเพียงใดซึ่งการกำหนดวัตถุประสงค์นี้ควรคำนึงถึงความสามารถในการปฏิบัติและออกมาในรูปการกระทำ

ขั้นที่ 3 ขั้นสร้างเครื่องมือวัดผล การสร้างเครื่องมือนี้จะสร้างหลังจากกำหนดวัตถุประสงค์แล้วและต้องสร้างก่อนการทดลองเพื่อจะได้ใช้เครื่องมือนี้ วัดผลได้ตรงตามเวลาและเป็นไปทุกระยะ

ขั้นที่ 4 ค้นหาและเลือกวิธีการต่างๆ ที่จะใช้ดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ ควรมองด้วยใจกว้างขวางและเป็นธรรม หลาย ๆแง่ หลาย ๆ มุม พิจารณาข้อดีข้อเสียตอลดจนข้อจำกัดต่าง ๆ

ขั้นที่ 5 เลือกเอาวิธีที่ดีที่สุดจากขั้นที่ 4 เพื่อนำไปทดลองในขั้นต่อไป

ขั้นที่ 6 ขั้นการทำอง เมื่อเลือกวิธีการใดแล้วก็ลงมือปฏิบัติตามวิธีการนั้นการทดลองนี้ควรกระทำกับกลุ่มเล็กๆ ก่อนถ้าได้ผลดีจึงค่อยขยายการปฏิบัติงานให้กว้างขวางออกไป จะได้ไม่เสียแรงงาน เวลาและเงินทองมากเกินไป

ขั้นที่ 7 ขั้นการวัดผลและประเมินผล เมื่อทำการทดลองแล้วก็นำเอาเครื่องมือวัดผลที่สร้างไว้ในขั้นที่ 3 มาวัดผลเพื่อนำผลไปประเมินดูว่า ปฏิบัติงานสำเร็จตามเป้าหมายเพียงใด ยังมีสิ่งใดขาดตกบกพร่อง จะได้นำไปปรับปรุงแก้ไข

ขั้นที่ 8 ขั้นการปรับปรุงและขยายการปฏิบัติงาน จากการวัดผลและประเมินผลในขั้นที่ 7 ก็จะทำให้เราทราบว่า การดำเนินงานตามวิธีการที่แล้วมานั้นได้ผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด จะได้นำมาแก้ไข ปรับปรุงจนกว่าจะได้ผลดีจึงจะขยายการปฏิบัติหรือยึดถือเป็นแบบอย่างต่อไป

ลักษณะของระบบที่ดี

ระบบที่ดีต้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (efficiency) และมีความยั่งยืน (sustainable) ต้องมีลักษณะ 4 ประการคือ

1. มีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม (interact with environment)
2. มีจุดหมายหรือเป้าประสงค์ (purpose)
3. มีการรักษาสภาพตนเอง (self-regulation)
4. มีการแก้ไขตนเอง (self-correction)

มีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม (interact with environment) ระบบทุก ๆ ระบบจะมีปฏิสัมพันธ์ไม่ทางใดก็ทางหนึ่งกับโลกรอบ ๆ ตัวของระบบโลกรอบ ๆ ตัวนี้ เรียกว่า “สิ่งแวดล้อม” การที่ระบบมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมนี้เอง ทำให้ระบบดังกล่าวกลายเป็น ระบบเปิด (Open system) กล่าวคือ ระบบจะรับปัจจัยนำเข้า (inputs) จากสิ่งแวดล้อม ซึ่งอาจจะเป็นพลังงาน อาหาร ข้อมูล เป็นต้น ระบบจะจัดกระทำเปลี่ยนแปลงปัจจัยนำเข้านี้ให้เป็นผลผลิต (output) แล้วส่งกลับไปให้สิ่งแวดล้อมอีกที่หนึ่ง มีจุดหมายหรือเป้าประสงค์ (purpose) ระบบต้องมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนแน่นอนสำหรับตัวของมันเอง ระบบที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ เช่น ระบบการดำเนินชีวิตของมนุษย์นั้นก็มีจุดมุ่งหมายสำหรับตัวของระบบเองอย่างชัดเจนว่า "เพื่อรักษาสภาพการมีชีวิตไว้ให้ได้ให้ดีที่สุด" จุดหมุ่งหมายนี้ดูออกจะไม่เด่นชัดสำหรับเรานักเพราะเราไม่ใช่ผู้คิดสร้างระบบดังกล่าวขึ้นมาเอง มีการรักษาสภาพตนเอง (self-regulation) ลักษณะที่สามของระบบ คือ การที่ระบบสามารถรักษาสภาพของตัวเองให้อยู่ในลักษณะที่คงที่อยู่เสมอ การรักษาสภาพตนเองทำได้โดยการแลกเปลี่ยนอินพุตและเอาท์พุตกันระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ ของระบบหรือระบบย่อย ตัวอย่าง ที่เห็นได้ชัดเจนคือ ระบบย่อยอาหารของร่างกายมนุษย์ ซึ่งประกอบด้วย องค์ประกอบย่อย ๆ หรือระบบย่อยต่างๆ เช่น ปาก น้ำย่อย น้ำดี หลอก อาหาร กระเพาะอาหาร เป็นต้น มีการแก้ไขตนเอง (self-correction) ลักษณะที่ดีของระบบ คือ มีการแก้ไขและปรับตัวเอง ในการที่ระบบมีปฏิสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมบางครั้งปฏิสัมพันธ์นั้นก็จะทำให้ระบบการรักษาสภาพตัวเอง ต้องย่ำแย่ไป ระบบก็ต้องมีการแก้ไขและปรับตัวเองเสียใหม่ ตัวอย่างเช่น การปฏิสัมพันธ์ระหว่างร่างกายกับอากาศหนาว (สภาพแวดล้อม) อาจจะทำให้เกิดอาการหวัดขึ้นได้ ในสถานการณ์นี้ ถ้าระบบร่างกายไม่สามารถที่จะรักษาสภาพตัวเองได้อย่างดี

รายงานก็จะต้องสามารถที่จะปรับตัวเองเพื่อที่จะต่อสู้กับอาการหวัดนั้นโดยการผลิตภูมิคุ้มกันออกมาต้านหวัด

ระบบเปิดและระบบปิด

ระบบเปิด (Open System) คือ ระบบที่รับปัจจัยนำเข้า จากสิ่งแวดล้อม และขณะเดียวกันก็ส่งผลผลิต กลับไปให้สิ่งแวดล้อมอีกครั้งหนึ่ง ตัวอย่างระบบเปิดทั่ว ๆ ไป เช่น ระบบสังคม ระบบการศึกษา ระบบหายใจ เป็นต้น

ระบบปิด (Close System) คือ ระบบที่มิได้รับปัจจัยนำเข้าจากสิ่งแวดล้อม หรือรับปัจจัยนำเข้าจากสิ่งแวดล้อมน้อยมากแต่ขณะเดียวกันระบบปิดจะผลิตเอาท์พุดให้กับสิ่งแวดล้อมด้วย เช่น ระบบของถ่านไฟฉายหรือระบบแบตเตอรี่ต่าง ๆ ตัวถ่านไฟฉายหรือแบตเตอรี่นั้นถูกสร้างขึ้นมาให้มีไฟฟ้าสะสมอยู่ในตัวภายในก็มีระบบย่อยอีกหลายระบบที่ทำงานสัมพันธ์กันอย่างดีสามารถให้พลังงานไฟฟ้าออกมาได้โดยที่ไม่ได้รับปัจจัยภายนอกเข้ามาเลยระบบปิดจะมีอายุสั้นกว่าระบบเปิดเนื่องจากระบบปิดนั้นทำหน้าที่เพียงแต่เป็น “ผู้ให้” เท่านั้น ทฤษฎีวิเคราะห์ระบบเป็นทฤษฎีที่มีคุณค่าในการตรวจสอบหาข้อบกพร่องของกระบวนการบริหารทั้งปวงรวมทั้งการบริหารการศึกษาด้วยโดยการวิเคราะห์สิ่งนำเข้า วิเคราะห์กระบวนการและวิเคราะห์ผลผลิตว่าสิ่งที่ลงทุนไปคุ้มค่าหรือไม่แล้วรวบรวมข้อมูลหาจุดบกพร้องแล้วปรับปรุงแก้ไขต่อไป

2) ทฤษฎีระบบสังคม (Social System Theory)

ทฤษฎีนี้ Getzels and Egon G. Guba (1986, p. 146) ได้สร้างขึ้นเพื่อวิเคราะห์พฤติกรรมในองค์การต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเป็นระบบสังคม แบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านสถาบันมิติ (Homothetic Dimension) และด้านบุคลามิติ (Idiographic Dimension)

1. ด้านสถาบันมิติ ประกอบด้วย

1.1 สถาบัน (Institution) ได้แก่ หน่วยงานหรือองค์การ ซึ่งจะเป็นกรม กอง โรงเรียน โรงพยาบาล บริษัท ร้านค้า หรือโรงงานต่าง ๆ ที่มีวัฒนธรรม (Culture) ของหน่วยงานหรือองค์การนั้นครอบคลุมอยู่

1.2 บทบาทตามหน้าที่ (Role) สถาบันจะกำหนดบทบาท หน้าที่ และตำแหน่งต่าง ๆ ให้บุคคลปฏิบัติมีกฎและหลักการอย่างเป็นทางการ และมีธรรมเนียม (Ethics) การปฏิบัติที่มีอิทธิพลต่อบทบาทอยู่

1.3 ความคาดหวังของสถาบันหรือบุคคลภายนอก (Expectations) เป็นความคาดหวังที่สถาบันหรือบุคคลภายนอกคาดว่าสถาบันจะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย เช่น โรงเรียนมีความคาดหวังที่จะต้องผลิตนักเรียนที่ดีมีคุณภาพความคาดหวังมีค่านิยม (Values) ของสังคมครอบคลุมอยู่

2. ด้านบุคลามิติประกอบด้วย

2.1 บุคลิกภาพ (Personality) หมายถึง ความรู้ ความถนัด ความสามารถ เจตคติ อารมณ์และแนวคิดซึ่งบุคคลที่เข้ามาทำงานในสถาบันนั้นจะมีความแตกต่างปะปนกันอยู่และมีธรรมเนียมของแต่ละบุคคลเป็นอิทธิพลครอบงำอยู่

2.2 บุคลากรแต่ละคน (Individual) ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในสถาบันนั้น ๆ เป็นบุคคลในระดับต่าง ๆ เช่น ในโรงเรียนมีผู้บริหารโรงเรียน ครู อาจารย์ คนงาน ภารโรง มีวัฒนธรรมย่อยที่ครอบคลุมต่างไปจากวัฒนธรรมโดยส่วนรวม

2.3 ความต้องการส่วนตัว (Need-Dispositions) บุคคลที่มาทำงานสถาบันมีความต้องการที่แตกต่างกันไป บางคนทำงานเพราะต้องการเงินเลี้ยงชีพบางคนทำงานเพราะความรัก บางคนต้องการเกียรติยศชื่อเสียง ความก้าวหน้าบางคนต้องการการยอมรับ บางคนต้องการความมั่นคงปลอดภัย เป็นต้นนอกจากนั้นยังมีค่านิยมของตนเองครอบคลุมอยู่

สรุปว่า ในด้านสถาบันมิตินั้น ยึดถือเรื่องสถาบันซึ่งมีบทบาทต่าง ๆ เป็นสำคัญบทบาทที่สถาบันได้คิดหรือกำหนดไว้จะต้องชี้แจงให้บุคลากรในสถาบันได้ทราบอย่างเด่นชัดเพื่อจะได้กำหนดการคาดหวังที่สถาบันได้กำหนดไว้ในบทบาทของตนออกมาตรงกับความต้องการของผลผลิตของสถาบันนั้น ส่วนในด้านบุคลามิติ ประกอบด้วยตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถาบันนั้น ซึ่งบุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ มีบุคลิกภาพที่เป็นตัวเองที่ไม่เหมือนกันในแต่ละคนต่างก็มีความต้องการในตำแหน่งหน้าที่การงานที่แตกต่างกันออกไปทั้งสองมิตินี้ระบบสังคมเป็นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อการบริหารงานเป็นอันมากถ้าหากว่าทุกสิ่งทุกอย่างราบรื่นดี การบริหารงานนั้นสามารถที่จะสังเกตพฤติกรรมได้ (Social Behavior or Observed Behavior)

3) ทฤษฎีจูงใจในการปฏิบัติงานของมาสโลว์

Abraham H. Maslow (1970, p. 1) เป็นบุคคลแรกที่ได้ตั้งทฤษฎีทั่วไปเกี่ยวกับการจูงใจ (Maslow's General Theory of Human and Motivation) ไว้และได้ตั้งสมมติฐานเกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์ไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. มนุษย์มีความต้องการ ความต้องการมีอยู่เสมอและไม่มีสิ้นสุดแต่สิ่งที่ มนุษย์ต้องการนั้นขึ้นอยู่กับว่าเขามีสิ่งนั้นอยู่แล้วหรือยังขณะที่ความต้องการใดได้รับการตอบสนองแล้วความต้องการอย่างอื่นจะเข้ามาแทนที่กระบวนการนี้ไม่มีที่สิ้นสุด และจะเริ่มต้นตั้งแต่เกิดจนกระทั่งตาย

2. ความต้องการของมนุษย์ มีเป็นลำดับขั้นตามลำดับความสำคัญ กล่าวคือเมื่อความต้องการในระดับต่ำ ได้รับการตอบสนองแล้วความต้องการระดับสูงก็จะเรียกร้องให้มีการตอบสนอง ทันที

3. ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้ว จะไม่เป็นสิ่งจูงใจของ พฤติกรรมอีกต่อไป ความต้องการที่ไม่ได้รับตอบสนองเท่านั้น ที่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรม

4) ทฤษฎีการจูงใจ - สุขอนามัยของเฮอร์เบอร์ก (Herzberg's 1959 Motivation Hygiene Theory) ทฤษฎีเกี่ยวกับการจูงใจของ เฮอร์เบอร์กมีชื่อเรียกหลายชื่อ อาทิ Motivation Maintenance Theory, Dual Factor Theory Motivation-Hygiene Theory และ The two - Factor Theory และทฤษฎีนี้ตั้งสมมติฐานเกี่ยวกับองค์ประกอบสนับสนุนความพอใจในการทำงาน (Job Satisfaction) และองค์ประกอบที่สนับสนุนความไม่พอใจในการทำงาน (Job Dissatisfaction) ดังนี้

พวกที่ 1 ตัวกระตุ้น (Motivator) คือองค์ประกอบที่ทำให้เกิดความพอใจ

- งานที่ปฏิบัติ
- ความรู้สึกเกี่ยวกับความสำเร็จของงาน
- ความรับผิดชอบ
- โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

พวกที่ 2 ปัจจัยสุขอนามัย (Hygiene) หรือองค์ประกอบที่สนับสนุนความไม่พอใจในการทำงาน ได้แก่

- แบบการบังคับบัญชา
- ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
- เงินเดือนค่าตอบแทน
- นโยบายของการบริหาร

5) ทฤษฎี X และ ทฤษฎี Y

McGregor, Douglas (1960, p. 5) ได้เสนอทฤษฎีนี้ใน ค.ศ. 1957 โดยเสนอสมมติฐานในทฤษฎี X ว่า 1) ธรรมชาติของมนุษย์โดยทั่วไปไม่ชอบทำงาน พยายามเลี่ยงงานหลบหลีก บิดพลิ้ว เมื่อมีโอกาส 2) มนุษย์มีนิสัยเกียจคร้านจึงต้องใช้วิธีการข่มขู่ ควบคุม สั่งการ หรือบังคับให้ทำงานตามจุดประสงค์ขององค์การให้สำเร็จ 3) โดยทั่วไปนิสัยมนุษย์ชอบทำงานตามคำสั่ง ต้องการที่จะหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบแต่ต้องการความมั่นคง อบอุ่นและปลอดภัยมากกว่าสิ่งอื่น

ทฤษฎี Y มีสมมติฐานว่า 1) การที่ร่างกายและจิตใจได้พยายามทำงานนั้น เป็นการตอบสนองความพอใจอย่างหนึ่งเช่นเดียวกับการเล่นและพักผ่อน 2) มนุษย์ชอบนำตนเองควบคุมตนเองเพื่อดำเนินงานที่ตนรับผิดชอบให้บรรลุจุดประสงค์อยู่แล้ว ดังนั้น การบังคับควบคุมข่มขู่ ลงโทษ จึงไม่ใช่วิธีการเพียงอย่างเดียวที่จะทำให้มนุษย์ดำเนินงานจนบรรลุจุดประสงค์ขององค์การ 3) มนุษย์ผูกพันตนเองกับงานองค์การก็เพื่อหวังรางวัลหรือสิ่งตอบแทน เมื่อองค์การประสบความสำเร็จ 4) เมื่อสถานการณ์เหมาะสม มนุษย์โดยทั่วไปจะเกิดการเรียนรู้ทั้งด้านการยอม รับ ความรับผิดชอบ และแสวงหาความรับผิดชอบ ควบคู่กันไปด้วย 5) มนุษย์ทั้งหลายย่อมมีคุณสมบัติที่ดีกระจายอยู่ทั่วไปทุกคน เช่น มีนโนภาพ มีความฉลาดเฉลียวและว่องไว มีความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของ

องค์การ 6) สถานการณ์ของการดำรงชีวิตในระบบอุตสาหกรรมยุคใหม่ มนุษย์ยังไม่มีโอกาสใช้สติปัญญาได้เต็มที่ Sikula, Andrew F. (1973, p. 5811) เปรียบเทียบทฤษฎี X และ Y ไว้ดังเสนอไว้ในตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 การเปรียบเทียบทฤษฎี X และ Y

ทฤษฎี X	ทฤษฎี Y
1. มนุษย์มักเกียจคร้าน	1. มนุษย์จะขยันขันแข็ง
2. มนุษย์ชอบหลีกเลี่ยงงาน	2. การทำงานของมนุษย์ก็เหมือนกับการเล่น
3. มนุษย์ชอบทำงานตามคำสั่งและต้องการให้มีผู้ควบคุม การพักผ่อนตามธรรมชาติ	3. มนุษย์รู้จักกระตุ้นตนเองให้อยากทำงาน
4. ต้องใช้วินัยของหมู่คณะบังคับ	4. มนุษย์มีวินัยในตนเอง
5. มนุษย์มักหลีกเลี่ยงไม่อยากรับผิดชอบ	5. มนุษย์มักแสวงหาความรับผิดชอบ
6. มนุษย์ไม่เฉลียวฉลาดขาดความรับผิดชอบ	6. มนุษย์มีสมรรถภาพในการทำงานและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

Koontz Harold D. and Cyril O'Donnell (1972, p. 121) จำแนกกระบวนการทางการบริหารเอาไว้ 5 ประการหรือที่เรียกว่าหลัก POSDC ซึ่งประกอบด้วย

P คือ Planning หมายถึงการวางแผน
O คือ Organizing หมายถึงการจัดองค์กร
S คือ Staffing หมายถึง การจัดคนเข้าทำงาน
D คือ Directing หมายถึง การอำนวยการ
C คือ Controlling มายถึงการควบคุม

Ernest Dale (1973, p. 4) จำแนกกระบวนการทางการบริหารเอาไว้ 7 ประการ ซึ่งหลักการบริหารของ Dale คล้ายคลึงกับหลักการการบริหารของ Koontz มากหลักการของ Dale คือ POSDCIR ซึ่งหมายถึง

P คือ Planning หมายถึงการวางแผน
O คือ Organizing หมายถึง การจัดองค์กร
S คือ Staffing หมายถึง การจัดคนเข้าทำงาน
D คือ Directing หมายถึงการอำนวยการ
C คือ Controlling หมายถึงการควบคุม

I คือ Innovation หมายถึง การสร้างสรรค์สิ่งใหม่

R คือ Representation หมายถึงการเป็นตัวแทนขององค์กร

จากที่สังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎีการบริหารข้างต้นแล้วนั้น ผู้วิจัยจึงสรุปว่า กระบวนการบริหารมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้ การวางแผนการจัดองค์กรการจัดคนให้เข้าทำงานการอำนวยการ การควบคุมบริหารงานและการสร้างสรรค์ผลงานในองค์กรตลอด การเป็นตัวแทนขององค์กรนั้น เพื่อให้การบริหารงานบรรลุไปตามเป้าหมายขององค์กรนั้น ๆ

2.2.5 การนำหลักทฤษฎีมาใช้

การหลักทฤษฎีใดมาใช้นั้นผู้บริหารวิเคราะห์ สภาพปัญหาของโรงเรียนของตนเอง ว่า ควรนำทฤษฎีใดมาใช้ในการแก้ปัญหามาใช้ ให้เหมาะสมกับสภาพของโรงเรียนของเรา การใช้ SWOT วิเคราะห์สภาพภายนอกและภายในโรงเรียนบ้านปะโค หากรู้เขาและรู้เรา ให้รบร้อยครั้งก็ชนะร้อยครั้ง” เป็นหนึ่งประเด็นกลยุทธ์ด้านการศึกของจีนในสมัยโบราณ กล่าวไว้เพื่อแสดงถึงการศึกษาวิเคราะห์เพื่อให้รู้จุดอ่อน จุดแข็งของตนเองและคู่แข่งขัน ที่จะนำมาซึ่งการกำหนดกลยุทธ์หรือแนวทางการสร้างความสำเร็จในการบริหารดำเนินงานใด ๆ ได้ตามประสงค์ การศึกษาวิเคราะห์องค์กรหน่วยงานหรือของตัวบุคคล เพื่อทบทวนจุดอ่อน (Weakness) จุดแข็ง (Strengths) โอกาส (Opportunities) อุปสรรค (Threats) ในการทำงานหรือเรียกสั้น ๆ ว่า SWOT Analysis เป็นหนึ่งในเครื่องมือของการศึกษาวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาขององค์กร หน่วยงาน หรือระดับบุคคล สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารองค์กรได้หลากหลาย เช่นการกำหนดกลยุทธ์ในการวางแผนธุรกิจ การวางแผนการตลาด แผนการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือขั้นต้นในการทำ Five Force สำหรับการปรับปรุงองค์กร ใช้การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือกระทั่งการศึกษาวิเคราะห์เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น เป็นการศึกษาเพื่อทำให้เรารู้ว่าอะไรเป็นปัญหาหรือโอกาสที่เราต้องแก้ไขปรับปรุง ทั้งนี้ SWOT Analysis เป็นการระดมความคิดของคนที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกัน ในหลายๆ มุมมอง ที่จะช่วยในการกำหนดปัญหา กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นกลยุทธ์ และวางแนวทางแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง

สรุปว่า การบริหารสถานศึกษา เป็นกระบวนการที่สถานศึกษาที่นำระบบการบริหารและทฤษฎีที่หลากหลายมาผนวกหรือบูรณาการเข้าด้วยกันทำให้การบริหารงานในสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพอย่างสร้างสรรค์เพื่อนำไปสู่การบริหารสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.3.1 แนวคิดเกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรมวิชาการ (2544) กล่าวว่าการดูแลช่วยเหลือนักเรียนหมายถึงกระบวนการที่ทำให้นักเรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองมีแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาตนเองรวมทั้งครูได้รู้จักนักเรียนมากขึ้นสามารถส่งเสริมและป้องกันปัญหาของผู้เรียนไม่ว่าจะเป็นกลุ่มปกติหรือกลุ่มพิเศษ

กรมสุขภาพจิต (2546) ได้ให้ความหมายของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนว่าเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอนพร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจนโดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรเป็นหลักในการดำเนินงานดังกล่าวและมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอกรวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากโรงเรียน

สำนักงานวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2552, หน้า 65) กล่าวว่าระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบมีขั้นตอนมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานโดยมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอันได้แก่คณะกรรมการสถานศึกษาผู้ปกครองชุมชน และครูทุกคนมีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจนมีมาตรฐานคุณภาพและมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้

สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546, หน้า 49) กล่าวว่าระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนหมายถึงกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอนพร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจนซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการคือการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลการคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน การป้องกันและแก้ปัญหานักเรียนและการส่งต่อนักเรียน

สรุปได้ว่าระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนคือกระบวนการทำงานที่เป็นระบบมีขั้นตอนวิธีการทำงานที่ชัดเจนมีมาตรฐานคุณภาพและหลักฐานที่ตรวจสอบได้มีการประสานความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียนได้แก่คณะกรรมการสถานศึกษาผู้ปกครองชุมชนผู้บริหารและครูทุกคนเพื่อให้นักเรียนรู้จากและเข้าใจตนเองและครูและรู้จักนักเรียนมากขึ้นสามารถส่งเสริมและป้องกันปัญหาผู้เรียนได้ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการคือการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลการคัดกรองนักเรียนการส่งเสริมนักเรียนการป้องกันและช่วยเหลือนักเรียนและการส่งต่อนักเรียน

2.3.2 ความสำคัญของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เพ็ญศรี นิตยา (2551, หน้า 49) กล่าวว่าความสำคัญของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกายจิตใจสติปัญญามีคุณธรรมจริยธรรมความสามารถและมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวังโดยผ่านกระบวนการทางการศึกษานั้น จะ

ดำเนินการด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนแล้วการป้องกันและแก้ปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นก็เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งของการพัฒนาเนื่องจากกระแสการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสังคมและความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและการเปิดรับข้อมูลข่าวสารแบบไร้พรมแดนก่อให้เกิดการหลั่งไหลแลกเปลี่ยนของวัฒนธรรมทั่วโลกส่งผลให้เด็กและเยาวชนมีการรับรู้ เศรษฐกิจและพฤติกรรมที่เสี่ยงต่อการเกิดปัญหาสังคมมากขึ้นโดยเฉพาะปัญหายาเสพติดแพร่ระบาดในหมู่บ้านนักเรียนนักศึกษาปัญหาพฤติกรรมที่วัยรุ่นนิยมความฟุ่มเฟือยและไม่เหมาะสมปัญหาพฤติกรรมทางเพศล้วนกระทบต่อคุณภาพชีวิตและความสงบสุขของสังคมดังนั้นธาตุความสำเร็จที่เกิดจากการพัฒนานักเรียนให้เป็นไปตามความมุ่งหวังนั้นจึงต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องของทุกฝ่ายทุกคนโดยเฉพาะบุคลากรครูทุกคนในโรงเรียนเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดด้วยความรักและเมตตาต่อสิทธิและภาคภูมิใจในบทบาทที่มีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเยาวชนให้เติบโตงอกงามเป็นบุคคลที่มีคุณค่าในสังคมต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 15) ได้กำหนดแนวคิดเกี่ยวกับความสำคัญของระบบดูแลช่วยเหลือ ไว้ว่าเด็กและเยาวชนยังมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการเกิดปัญหาสังคมเช่นการติดการพนันนิยมเสี่ยงโชคการมั่วสุมในหอพักไม่ชอบไปโรงเรียนหนีหนีเรียนทำร้ายรังแกกันเองหมกมุ่นกับสื่อที่ไม่สร้างสรรค์นิยมบริโภคอาหารกรุบกรอบอาหารที่ไม่มีประโยชน์ต่อสุขภาพเครียดซึมเศร้ามองโลกในแง่ร้ายไม่สนใจตอบปัญหาสังคมอย่างไรก็ตามสาเหตุที่ทำให้เด็กและเยาวชนมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมเป็นผลมาจากปัจจัยเสี่ยงต่างๆปัจจัยเสี่ยงต่อสภาพครอบครัวปัจจัยเสี่ยงจากโรงเรียนปัจจัยเสี่ยงจากชุมชนและสังคมปัจจัยเสี่ยงจากเพื่อนปัจจัยเสี่ยงต่อบุคลิกภาพหรือตัวนักเรียนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีบทบาทในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ ภาวะวิกฤตที่เกิดขึ้นต่อเด็กและเยาวชนมากมายซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาประเทศในอนาคตจึงมีนโยบายสำคัญที่จะต้องร่วมมือกับทุกฝ่ายเพื่อแก้ไขปัญหาวิธีการหนึ่งคือการนำระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมาดำเนินการอย่างจริงจังเนื่องจากระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพเป็นระบบที่ช่วยป้องกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้รวมทั้งยังช่วยเสริมสร้างคุณภาพที่ดีให้แก่เด็กและเยาวชนทั้งด้านร่างกายจิตใจสติปัญญาสังคมความสามารถมีคุณธรรมจริยธรรมและวิถีชีวิตที่เป็นสุข

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข (2554, หน้า 34) กำหนดไว้ว่าความสำคัญของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนการพัฒนานักเรียนให้เป็นคนที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกายจิตใจสติปัญญาความสามารถมีคุณธรรมจริยธรรมและมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามสังคมมุ่งหวังดำเนินการด้วยการส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนตามกระบวนการศึกษานั้นไม่เพียงพออันเนื่องมาจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมากทั้งด้านการสื่อสารเทคโนโลยีต่างๆซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้คนในเชิงบวกและเชิงลบอันก่อให้เกิดปัญหาต่างๆดังนั้นการป้องกันและการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นกับนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญ

ในการพัฒนานักเรียนครูที่ปรึกษาเป็นหลักสำคัญในการดำเนินการต่างๆนักเรียนก็เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดด้วยความรักเมตตาและภาคภูมิใจในบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเยาวชนให้เติบโตงอกงามเป็น ที่มีคุณค่าของสังคมซึ่งครูจะต้องปรับเปลี่ยนการทำงานเพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของยุคสมัยโดยเฉพาะการทำงานอย่างมีระบบมีกระบวนการทำงานมีหลักฐานการปฏิบัติงานมีเทคนิควิธีการหรือการใช้เครื่องมือต่างๆเพื่อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนจนเกิดผลดีต่อทุกคนทั้งทางตรงและทางอ้อมไม่ว่าจะเป็นนักเรียนครูผู้ปกครองชุมชนและสังคม

มธุริน แถลงจันทึก (2554, หน้า 56) กล่าวว่าความสำคัญของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเนื่องจากในสังคมไทยปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีปัจจัยหลายด้านที่ทำให้นักเรียนมีปัญหาซึ่งตัวนักเรียนครูผู้ปกครองชุมชนและสังคมจะต้องช่วยเหลือกันแก้ปัญหาอย่างเร่งด่วนและสถานศึกษาต้องพัฒนานักเรียนทุกคนให้มีคุณภาพตามศักยภาพโดยใช้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา

เพลินพิศ สิงห์คำ (2560, หน้า 18) กล่าวว่าระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความสำคัญเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายจิตใจสติปัญญาความรู้และคุณธรรมมีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาประเทศชาติในอนาคต

สรุปได้ว่า ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความสำคัญและความจำเป็นโดยนักเรียนจะได้รับการส่งเสริมและพัฒนาในด้านการเรียนด้านสุขภาพและด้านพฤติกรรมให้มีคุณภาพครูใช้ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนทำให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถทางการเรียนข้อมูลสุขภาพของนักเรียนและข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียน

2.3.3 วัตถุประสงค์ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 15) ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ดังนี้ 1.เพื่อให้การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ 2.เพื่อให้โรงเรียนคณะกรรมการสถานศึกษาผู้ปกครองชุมชนองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการทำงานร่วมกันโดยผ่านกระบวนการทำงานที่ชัดเจนมีร่องรอยหลักฐานการปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบและประเมินผลได้

กรมสุขภาพจิตกระทรวงสาธารณสุข (2554, หน้า 33) ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ดังนี้ 1) เพื่อให้การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ 2) เพื่อให้โรงเรียนผู้ปกครองหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือชุมชนมีการทำงานร่วมกันโดยผ่านกระบวนการทำงานที่ชัดเจนพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบได้

เพลินพิศ สิงห์คำ (2560, หน้า 18) กล่าวว่าวัตถุประสงค์ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือเพื่อให้โรงเรียนครูผู้รับผิดชอบรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้มีคุณภาพมาตรฐานและสามารถตรวจสอบได้

สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้ มีส่วนร่วมในการทำงานตามขั้นตอนการดำเนินงานและมีการบันทึกหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้และประเมินได้

2.3.4 บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในฐานะที่ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้นำสูงสุดในสถานศึกษาสามารถบริหารจัดการและให้ความสำคัญในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ประสบผลสำเร็จซึ่งมีบทบาทหน้าที่และแนวทางดังต่อไปนี้

บทบาทหน้าที่

1. บริหารจัดการให้มีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวทางดำเนินงาน กำหนดนโยบายวัตถุประสงค์การดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สร้างความตระหนักให้ครูทุกคนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้เห็นคุณค่าและความจำเป็นของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงได้กำหนดโครงสร้างการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เหมาะสมกับสถานศึกษา และแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานตามความเหมาะสมประชุมคณะกรรมการและกำหนดเกณฑ์จำแนกกลุ่มนักเรียนส่งเสริมให้ครูทุกคน บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้เพิ่มเติมมีทักษะเกี่ยวกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

ประสานงานระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานและบุคคลภายนอก เช่น ผู้ปกครองเครือข่ายผู้ปกครององค์กรต่าง ๆ สาธารณสุข โรงพยาบาลและสถานีตำรวจ

แนวทางดำเนินงาน เชิญร่วมเป็นกรรมการและเครือข่ายในการช่วยเหลือนักเรียนประชุมปรึกษาหารือและขอความร่วมมือ

ดูแลกำกับนิเทศติดตามประเมินผลสนับสนุนและให้ขวัญกำลังใจในการดำเนินงาน

แนวทางดำเนินงาน กำหนดปฏิทินการดำเนินงานนิเทศกำกับติดตามประเมินผลยกย่องให้รางวัลเผยแพร่ผลงานการดำเนินงานในโอกาสต่างๆกำหนดปฏิทินการดำเนินงานนิเทศกำกับติดตามประเมินผลยกย่องให้รางวัลเผยแพร่ผลงานการดำเนินงานในโอกาสต่างๆ

2.3.5 บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุดและเป็นบุคลากรหลักในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจึงควรมีบทบาทหน้าที่และแนวทางดำเนินงานดังต่อไปนี้

บทบาทหน้าที่

1. รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

แนวทางดำเนินงาน ศึกษาและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนรายบุคคลจัดเตรียมเครื่องมือเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลหาข้อมูลเพิ่มเติมโดยนำเครื่องมือไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบวิเคราะห์ข้อมูล

2. คัดกรองจำแนกกลุ่มนักเรียน

แนวทางดำเนินงาน ดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด ผลการจำแนกนักเรียนเป็นกลุ่ม 4 จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมพัฒนา แนวทางดำเนินงาน จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมโดยเยี่ยมบ้านจัดกิจกรรมโฮมรูม สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนประชุมผู้ปกครองจดหมายข่าวด่วน จัดกิจกรรมพัฒนาให้เหมาะสมกับกลุ่มนักเรียน

3. ป้องกันปัญหา แก้ไขช่วยเหลือ

แนวทางดำเนินงาน ให้คำปรึกษาให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองในการช่วยเหลือแก้ไขปัญหา

4. ส่งต่อ

แนวทางดำเนินงาน ดำเนินการส่งต่อภายในไปยังบุคคลหรือฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

5.รายงานผล

แนวทางดำเนินงาน รายงานผลระหว่างดำเนินการรายงานผลเมื่อสิ้นสุด

2.3.6 บทบาทหน้าที่ของครูประจำวิชาหรือครูทั่วไปในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูทุกคนมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้และดูแลช่วยเหลือนักเรียนจึงควรมีบทบาทหน้าที่และแนวทางดำเนินงานดังต่อไปนี้

ช่วยดูแลนักเรียนและให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน แนวทางดำเนินงาน ศึกษาสังเกตดูแลรวบรวมข้อมูลประสานงานกับครูที่ปรึกษาครูประจำชั้นเพื่อส่งเสริมป้องกันแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริมป้องกันแก้ไขเพื่อพัฒนานักเรียน บทบาทหน้าที่ของครูแนะแนวในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูแนะแนวเป็นบุคคลที่มีความรับผิดชอบต่อการจัดระบบงานแนะแนวซึ่งมีความสัมพันธ์กับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนซึ่งควรมีบทบาทหน้าที่และแนวทางดำเนินงานดังนี้

1. สนับสนุนครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

แนวทางดำเนินงาน ให้คำปรึกษาช่วยเหลือแก่ครูประจำชั้นครูที่ปรึกษาให้ความมั่นใจกำลังใจกับผู้ร่วมงานในการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาครอบคลุมทั้งด้านการเรียน อาชีพ ชีวิตและสังคมทั้งเป็นรายกลุ่มและเป็นรายบุคคล จะทำการศึกษาเป็นราย Case Study เตรียมเครื่องมือสนับสนุนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างครอบคลุมต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน ให้คำปรึกษาในการจัดทำข้อมูลนักเรียนประกอบกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกรณีนักเรียนย้ายที่เรียน

2. จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา

แนวทางดำเนินงาน จัดกิจกรรมป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนให้นักเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเต็มศักยภาพของแต่ละบุคคล

3. จัดกิจกรรมป้องกันแก้ไขช่วยเหลือ

แนวทางดำเนินงาน ให้คำปรึกษาให้ความช่วยเหลือประสานความร่วมมือกับครูประจำชั้นครูที่ปรึกษาผู้ปกครองและผู้อื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

4. ส่งต่อ

แนวทางดำเนินงาน ส่งต่อ ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก เพื่อช่วยแก้ไขและพัฒนา

2.4 หลักสังคหวัตถุ 4

2.4.1 ความหมายของสังคหวัตถุ 4

พระไตรปิฎกเล่มที่ 21 พระสุตตันตปิฎกเล่มที่ 13 อังคุตตรนิกาย จตุกกนิบาต ดูกรภิกษุทั้งหลาย สังคหวัตถุ 4 ประการนี้ 4 ประการเป็นไฉน คือ ทาน การให้ 1 เปยยวัชชะความเป็นผู้มีวาจาน่ารัก 1 อัตถจริยา ความประพฤติประโยชน์ 1 สมานัตตา ความเป็นผู้มีตนเสมอ 1 ดูกรภิกษุทั้งหลาย สังคหวัตถุ 4 ประการนี้แลฯ

การให้ 1 ความเป็นผู้มีวาจาน่ารัก 1 ความประพฤติประโยชน์ในโลกนี้ 1 ความเป็นผู้มีตนสม่ำเสมอในธรรมนั้นๆ ตามสมควร 1 ธรรมเหล่านั้นแล เป็นเครื่องสงเคราะห์โลกประดุจสลักเพลาควบคุมรถที่แล่นไปอยู่ไว้ได้ ฉะนั้น ถ้าธรรมเครื่องสงเคราะห์เหล่านี้ ไม่พึงมีไซร้มารดาหรือบิดาไม่พึงได้ความนับถือหรือบูชาเพราะเหตุแห่งบุตร ก็เพราะเหตุที่บัณฑิตพิจารณาเห็นธรรมเครื่องสงเคราะห์เหล่านี้ ฉะนั้น พวกเขาจึงถึงความเป็นใหญ่ และเป็นที่น่าสรรเสริญ ฯ

พระธรรมกิตติวงศ์ (ทองดี สุรเตโช) (2548) สังคหวัตถุ แปลว่า ธรรมที่เป็นที่ตั้งแห่งการสงเคราะห์กัน, ธรรมเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวน้ำใจกัน หมายถึง หลักการครองใจคน, หลักยึดเหนี่ยวใจกันไว้, วิธีทำให้คนรัก, หลักสังคมสงเคราะห์ ซึ่งเป็นเครื่องประสานใจและเหนี่ยวรั้งใจคนให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันได้ และทำให้อยู่กันด้วยความรักความปรารถนาดีต่อกัน เหมือนลิ่มสลักรถที่ตรึงตัวรถไว้มิให้ชิ้นส่วนกระจายไป ทำให้รถแล่นไปได้ตามที่ต้องการ สังคหวัตถุมีสี่ประการ คือ

1. ทาน การให้ การเสียสละ การแบ่งปันเพื่อประโยชน์แก่คนอื่น ช่วยปลูกฝังให้เป็นคนที่ไม่เห็นแก่ตัว แบ่งปันกัน (แบ่งปันไปมา)

2. ปิยวาจา การพูดจาด้วยถ้อยคำไพเราะอ่อนหวาน จริงใจ ไม่พูดหยาบคายก้าวร้าว พูดในสิ่งที่เป็นประโยชน์ เหมาะกับกาลเทศะ พูดดีต่อกัน (พูดจาจับใจ)

3. อัตถจริยา ช่วยเหลือกัน (ช่วยกิจกันไป)

4. สมานัตตตา คือ การปฏิบัติตนเสมอต้นเสมอปลาย การทำตัวให้เข้ากันได้ เป็นเพื่อนร่วมทุกข์ร่วมสุขกัน ไม่เอาเปรียบ ร่วมเผชิญ และแก้ปัญหาเพื่อประโยชน์สุขร่วมกัน ไม่ถือเราถือเขา รู้จักผูกมิตรกับผู้อื่น เช่น ในยามที่ตนตกทุกข์ได้ยากก็ไม่ทอดทิ้งยังช่วยเหลือ ย่อมเกิดความสุขและความสามัคคีในหมู่คณะ

สังคหวัตถุ หมายความว่า วิธีสงเคราะห์ เป็นวิธีปฏิบัติเพื่อยึดเหนี่ยวจิตใจบุคคลอื่นที่ไม่เคยรักเคารพนับถือ หรือรัก เคารพนับถืออยู่แล้วให้สนิทสนมมากยิ่งขึ้น เรียกง่ายๆว่า สังคหวัตถุ คือ วิธีหรือเทคนิคทำให้คนรักคนชอบ หรือเป็นมนต์ผูกไมตรีใจผู้คน มี 4 ประการ ดังต่อไปนี้ (พระธรรมกิตติวงศ์ (ทองดี สุรเตโช),

1.1 ทาน คือ การให้ เช่น การเสียสละ การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ การช่วยเหลือแบ่งปันกันด้วยสิ่งของ การให้ทานให้เพื่อกำจัดกิเลส เช่น การบริจาคทานแก่ผู้ทรงศีล สมณชีพราหมณ์ เพื่อกำจัดความโลภหรือความตระหนี่ถี่เหนี่ยว เป็นการชำระล้างจิตใจให้ใสสะอาด ยกระดับจิตใจให้ดีและสูงขึ้น การให้เพื่ออนุเคราะห์หรือเพื่อยึดเหนี่ยวน้ำใจบุคคลอื่น การให้ทานโดยสังคหวัตถุนั้น แง่ปฏิบัติหมายถึง การแบ่งหรือเฉลี่ยให้จากที่มีอยู่ ไม่ใช่เพียงให้มากจนไม่เหลืออะไร หรือให้จนผู้รับร่ำรวย ความต้องการจะเน้นไปที่การแสดงอัธยาศัยไมตรีจิตมากกว่าความน้อยหรือมากของสิ่งของวัตถุที่ให้ เพราะมิเช่นนั้น คนยากจนหรือคนที่มีวัตถุสิ่งของเล็กน้อยก็สามารถให้ทานแบ่งปันผู้อื่นได้ตามอัตภาพของตนเอง เช่น การเอื้อเฟื้ออาหารให้เพื่อน แบ่งปันเครื่องเขียนให้เพื่อน เป็นต้น คุณธรรมข้อนี้จะช่วยทำให้ไม่เป็นคนละโมบโลภมาก ไม่เห็นแก่ตัวเอง เราควรนึกถึงอยู่เสมอว่า ทรัพย์สินและสิ่งของที่เราหามาได้ ไม่ใช่สิ่งที่ยั่งยืน หากแต่เมื่อเราเสียชีวิตไปแล้วก็ไม่สามารถจะนำติดตัวเอาไปได้

1.2 ปิยวาจา คือ การพูดจาที่ไพเราะและสุภาพ อ่อนหวาน อ่อนโยน เพื่อทำให้เกิดความสมัครสมานสามัคคี ปิยวาจาทำง่าย เพราะวาจาดีมีอยู่ในตัวเราแล้ว เพียงแต่ว่าเรามีสติ สัมปชัญญะ มีเมตตาในใจก็สามารถพูดออกมาได้เสมอ คำพูด มี 2 ประเภท ได้แก่

(1) คำพูดวาจาที่พูดออกไปแล้วทำให้คนฟังรัก เช่น คำอ่อนหวาน อ่อนโยน คำชมเชยจากใจจริง คำพูดที่ชวนให้เกิดความสมัครสมานไมตรีมิตร เป็นต้น

(2) คำพูดวาจาที่พูดออกไปแล้วคนฟังเกลียด เช่น คำหยาบ คำด่า คำประชดประชัน เสียดสี คำกระทบกระเทียบ คำแดกดัน คำสบถ เป็นต้น คำพูดเหล่านี้เรียกว่า “อัปปิยวาจา”

1.3 อัตถจริยา คือ การบำเพ็ญประโยชน์ช่วยเหลือกันและกันในวงแคบ และบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ในวงกว้าง หลักธรรมนี้ สอนให้คนพัฒนาตน 2 ด้าน คือ ทำในสิ่งที่เป็นประโยชน์และการทำตนให้เป็นประโยชน์ การทำตนให้เป็นประโยชน์ เช่น ทำตนให้มีคุณค่าในสังคมที่ตัวเองอาศัยอยู่ ดังคำพังเพยว่า “อยู่บ้านท่านอย่างนิ่งดูดาย ปั้นวัวปั้นควายให้ลูกท่านเล่น” หรือ “อยู่ก็ให้เขาไว้ใจไปก็ให้เขาคิดถึง” คนที่ไม่นิ่งดูดายมีอะไรพอจะช่วยเหลือคนอื่นและสังคมได้ก็เอาใจใส่ขวนขวายช่วยเหลือตามสติกำลัง ทางพระพุทธศาสนาเรียกว่า “คนทำหมู่คณะให้งดงาม” อยู่ที่ไหนก็สร้างความเจริญที่นั้น วิธีทำตนเองให้เป็นประโยชน์และทำสิ่งที่เป็นประโยชน์ มีหลากหลายวิธี เช่น เป็นบุตรที่ดีของบิดามารดา การตั้งใจศึกษาเล่าเรียน ฝึกฝนอบรมตนเองให้เป็นคนมีพร้อมด้วยความรู้ความสามารถ เป็นศิษย์ที่ดีของครูอาจารย์เป็นนักเรียนที่ดีของสถานศึกษาเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติ ตลอดจนเป็นศาสนิกชนที่ดีของพระพุทธศาสนา

1.4 สมานัตตตา คือ การวางตนเสมอต้นเสมอปลาย เช่น การวางตนได้ดีและเหมาะสม มีความหมาย 2 ประการ คือ

(1) การปฏิบัติตนอย่างสม่ำเสมอต่อบุคคลทั้งปวง มีความยุติธรรม ไม่เอาเปรียบบุคคลอื่น เสมอในสุขและทุกข์ คือ ร่วมรับรู้ปัญหา ร่วมสุขร่วมทุกข์ และร่วมแก้ปัญหาเพื่อผลประโยชน์ของสังคมคุณธรรมนี้ ช่วยให้เราเป็นคนมีจิตใจหนักแน่นไม่ลังเล รวมไปถึงเป็นการสร้างความนิยมชมชอบ และเป็นที่ไว้วางใจให้แก่บุคคลอื่นด้วย

(2) การวางตนได้ดีและเหมาะสมกับฐานะที่ตนเองมีอยู่ในสังคม คือ เป็นหัวหน้าครอบครัว เป็นครูอาจารย์ เป็นบิดามารดา เป็นเพื่อนบ้าน เป็นต้น ตนเองอยู่ในฐานะอะไรก็วางตนให้เหมาะสมกับฐานะที่ดำรงอยู่ และสามารถทำได้อย่างเสมอต้นเสมอปลาย

สรุปว่า สังหวัตถุ 4 หมายถึง ธรรมที่เป็นแห่งการสงเคราะห์กันเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวใจกัน ครองใจ ครองคน วิธีทำให้คนรัก เป็นหลักสังคมสงเคราะห์ เป็นเครื่องประสานใจและเหนี่ยวรั้งใจคนให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันได้และทำให้อยู่กันด้วยความรักความปรารถนาดีค่อกัน เหมือนลิ่มสลักรถที่ตรึงตัวรถไว้มิให้ชิ้นส่วนกระจายไป ทำให้รถแล่นได้ตามที่ต้องการ โดยมีทาน ปิยวาจา อัตถจริยา สมานัตตตา

ประโยชน์ของสังคหวัตถุ 4

สังคหวัตถุ 4 ประการ ที่กล่าวมานั้น มีประโยชน์ที่เป็นรูปธรรม ดังนี้

1. ส่งเสริมศีลธรรมและป้องกันความประพฤติเสื่อมเสียในสังคม
2. ช่วยเป็นเครื่องส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลให้มีความรักเคารพและนับถือกันตามสมควรแก่ฐานะ
3. เป็นเครื่องประสานองค์ประกอบต่าง ๆ ของสังคมให้คงอยู่และดำเนินไปได้ด้วยดี
4. ช่วยให้บุคคลดำรงตนอยู่ได้ในสังคมอย่างมีความสุข
5. เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจและน้ำใจ สมัครสมานไมตรีที่ดีระหว่างกัน

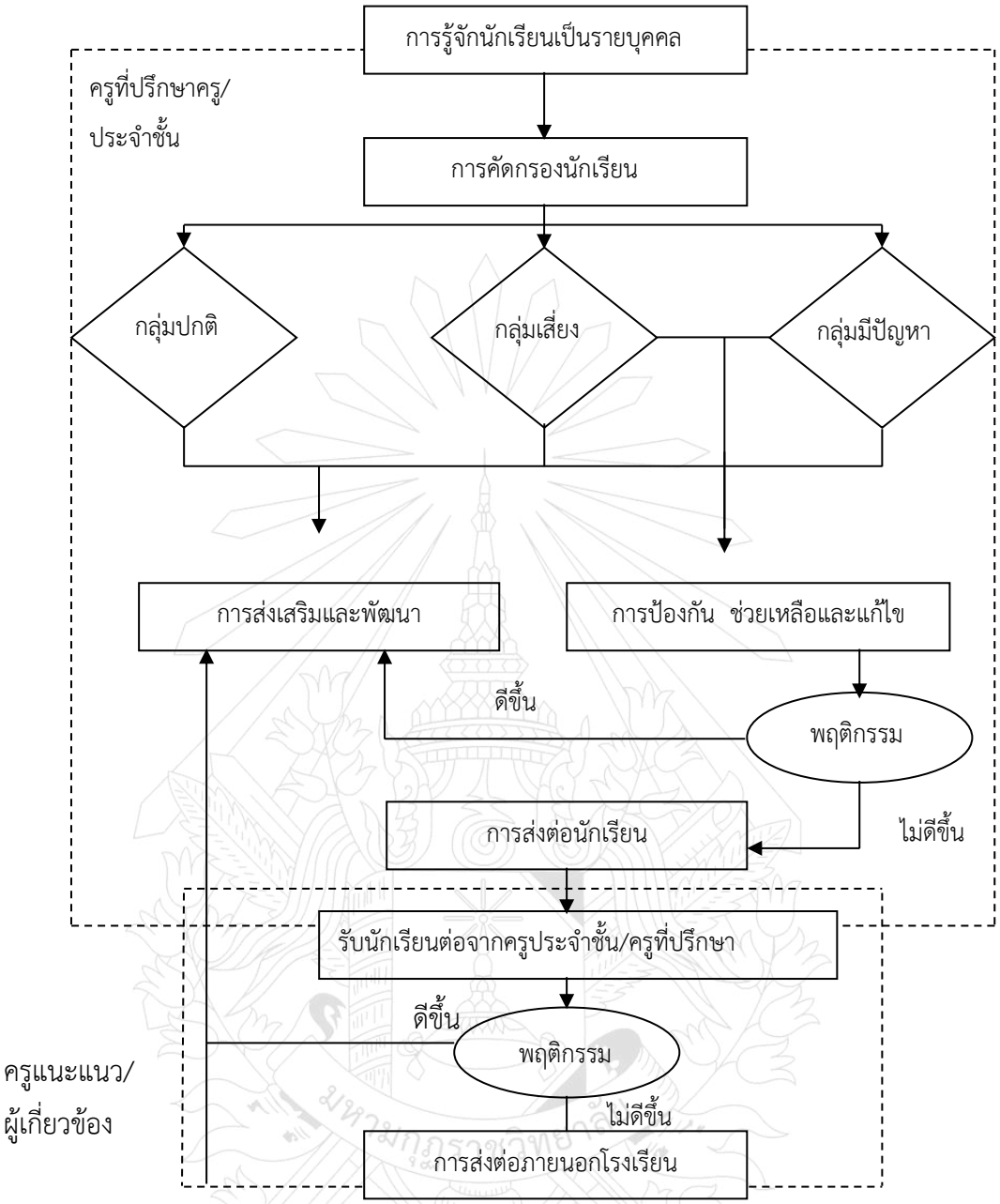
2.5 การบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4

ความหมายสังคหวัตถุ 4

สังคหวัตถุ หมายความว่า วิธีสงเคราะห์ เป็นวิธีปฏิบัติเพื่อยึดเหนี่ยวจิตใจบุคคลอื่นที่ไม่เคยรักเคารพนับถือ หรือรัก เคารพนับถืออยู่แล้วให้สนิทสนมมากยิ่งขึ้น เรียกง่ายๆว่า สังคหวัตถุ คือ วิธีหรือเทคนิคทำให้คนรักคนชอบ หรือเป็นมนต์ผูกไมตรีใจผู้คน มี 4 ประการ ดังต่อไปนี้ (พระธรรมกิตติวงศ์ (ทองดี สุรเตโช, 2548) ได้แก่ 1) ทาน คือ การให้ 2) ปิยวาจา คือ การพูดจาที่ไพเราะและสุภาพ อ่อนหวาน อ่อนโยน 3) อัตถจริยา คือ การบำเพ็ญประโยชน์ช่วยเหลือกันและกัน 4) สมานัตตตา คือ การวางตนเสมอต้นเสมอปลาย

สรุปว่า สังหวัตถุ 4 หมายถึง ธรรมที่เป็นแห่งการสงเคราะห์กันเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวใจกัน ครองใจ ครองคน วิธีทำให้คนรัก เป็นหลักสังคมสงเคราะห์ เป็นเครื่องประสานใจและเหนี่ยวรั้งใจคนให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันได้และทำให้อยู่กันด้วยความรักความปรารถนาดีค่อกัน เหมือนลิ่มสลักรถที่ตรึงตัวรถไว้มิให้ชิ้นส่วนกระจายไป ทำให้รถแล่นได้ตามที่ต้องการ โดยมีทาน ปิยวาจา อัตถจริยา สมานัตตตา (พระธรรมกิตติวงศ์ (ทองดี สุรเตโช), 2548)

การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา ต้องเป็นความร่วมมือกันในการดำเนินงานของทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยงานต้นสังกัด สถานศึกษา หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยมีบุคลากรหลักในการดำเนินงาน คือ ครูที่ปรึกษา/ครูประจำชั้น โดยมีหน้าที่เป็นหัวใจของการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5 กิจกรรม ได้แก่ 1) รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 2) การคัดกรองนักเรียน 3) การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน 4) การป้องกัน ช่วยเหลือและแก้ไข 5) การส่งต่อ โดยมีกระบวนการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 กระบวนการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547)

การบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 เป็นกระบวนการดำเนินงานที่มีองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการ

1) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

2) การคัดกรองนักเรียน

3) การส่งเสริมนักเรียน

4) การป้องกันและแก้ไขปัญหา

5) การส่งต่อนักเรียน

ซึ่งแต่ละองค์ประกอบของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังกล่าวมีความสำคัญมีวิธีการเครื่องมือที่แตกต่างกันไปจะมีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันขึ้นเพื่อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ

1. ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเป็นวิธีการสำคัญที่จะสามารถช่วยให้ครูทราบถึงจุดแข็งจุดอ่อนของนักเรียนแต่ละคน โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย ซึ่งจะต้องเลือกวิธีการและเครื่องมือหรือเทคนิคต่าง ๆ เพื่อประสิทธิภาพในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลและสามารถนำไปวางแผนเพื่อให้การช่วยเหลือป้องกันและส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนแต่ละคนได้อย่างเหมาะสม

1. ขั้นตอนการปฏิบัติ

การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลมีขั้นตอนการปฏิบัติที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ (กรมสุขภาพจิต, 2544)

1.1 จัดครูที่ปรึกษาให้เหมาะสมกับนักเรียนแต่ละกลุ่มในสัดส่วนครู : นักเรียน คือ 1 : 20-25 คน

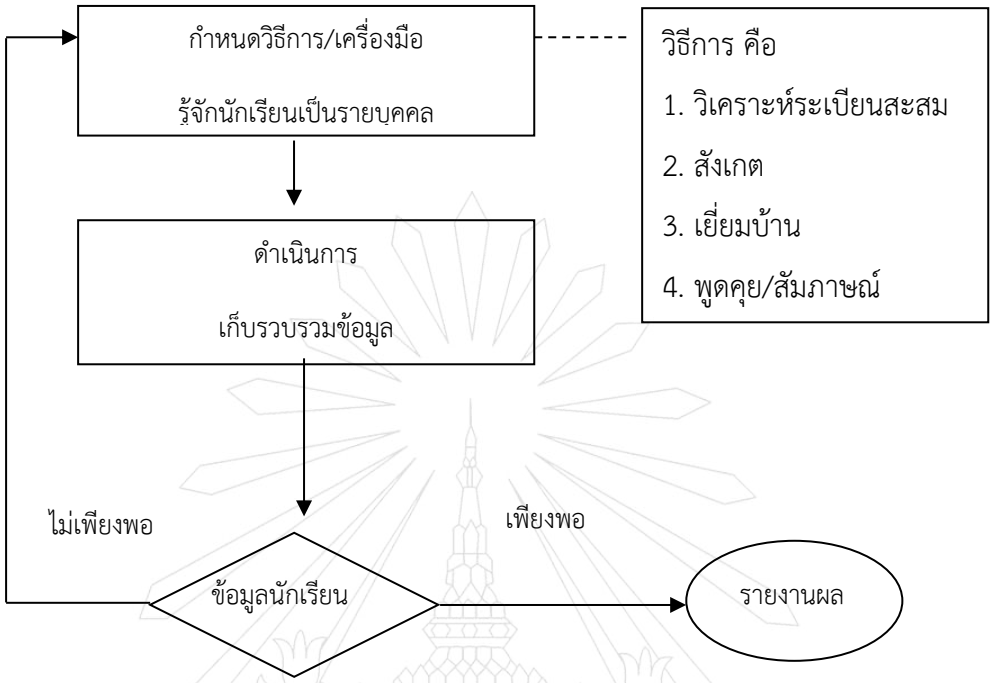
1.2 ทีมประสานงานกำหนดวิธีการและเครื่องมือรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

1.3 ทีมประสานจัดอบรมวิธีการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ในกรณีที่ยังไม่เคยเข้ารับการอบรม

1.4 ครูที่ปรึกษาดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายบุคคลของนักเรียน

1.5 หากข้อมูลที่ได้จากการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล มีครบถ้วนต่อการนำไปใช้ในการคัดกรองนักเรียนให้ดำเนินการสรุปรายงานผลไปตามลำดับ หากข้อมูลไม่ครบถ้วนเพียงพอสำหรับการคัดกรอง ให้ทบทวนและปรับวิธีการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเพิ่มเติม ซึ่งสรุปเป็นขั้นตอนการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ได้ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล



ภาพที่ 2.2 ขั้นตอนการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

ที่มา : กรมสุขภาพจิต (2544)

2. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

2.1 ร้อยละ 80 ของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดูแลนักเรียนในสัดส่วนครู : นักเรียน คือ 1 : 20 - 25 คน

2.2 นักเรียนทุกคนได้รับการประมวลข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

2.3 ร้อยละ 80 ของนักเรียน มีข้อมูลประมวลผลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3. ข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน

การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลนั้น ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาต้องมีข้อมูลพื้นฐานที่ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการคัดกรองนักเรียนต่อไป ซึ่งข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบและรวบรวมได้ ได้แก่ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547)

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 ด้านสารเสพติด

3.5 ด้านความปลอดภัย

3.6 พฤติกรรมทางเพศ

3.7 ด้านอื่น ๆ ที่มีความสำคัญหรือเกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4. วิธีการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลให้ครอบคลุมทุกด้านนั้น จำเป็นต้องใช้วิธีการที่หลากหลายและเหมาะสม ดังนี้ (กรมวิชาการ, 2542)

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/ครูที่ปรึกษา ครูวิชาการ เพื่อนครูและเพื่อนนักเรียน

4.2.1.2 ภายนอกสถานศึกษา ได้แก่ ผู้ปกครองเด็กนักเรียน ญาติที่ใกล้ชิด เพื่อนบ้าน

4.2.2 ตัวนักเรียน

4.3 การเยี่ยมบ้าน เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ เกี่ยวตัวกับนักเรียน เช่น

4.3.1 สภาพเศรษฐกิจ/สังคม

4.3.2 ความสัมพันธ์ในครอบครัว

4.4 การศึกษาข้อมูล

4.4.1 ผลงานของนักเรียน ได้แก่ อัตชีวประวัติ บันทึกประจำวัน สมุดทำงานแบบฝึกหัด งานฝีมือ/สิ่งประดิษฐ์ โครงงาน

4.4.2 เอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ได้แก่ ระเบียนสะสม การศึกษาเด็กเป็นรายกรณี บันทึกสุขภาพ บันทึกการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

4.5 การทดสอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวัดความสามารถทางการเรียน วัดความถนัด/ความสนใจ วัดทักษะความสามารถด้านต่างๆ ตลอดจนประเมินเพื่อคัดแยกนักเรียน ประกอบด้วย

4.5.1 แบบทดสอบที่สถานศึกษาสร้างขึ้นเอง

4.5.2 แบบทดสอบระดับชาติ

4.5.3 แบบทดสอบมาตรฐาน

นักเรียนแต่ละคนมีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่ไม่เหมือนกัน และได้หล่อหลอมให้เกิดพฤติกกรมหลากหลายรูปแบบ ทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้น การรู้ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยว กับตัวนักเรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษามีความเข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อคัดกรองนักเรียนเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมพัฒนา การป้องกัน แก้ไขและช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างถูกทาง ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์มิใช่การใช้ความรู้สึกหรือการคาดเดาโดยเฉพาะในการแก้ไขปัญหานักเรียน ซึ่งจะทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดต่อการช่วยเหลือนักเรียนหรือหากจำเป็นต้องเกิดก็ให้เกิดน้อยที่สุด

ฉะนั้นด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง วิธีการสำคัญที่จะช่วยให้ครูทราบถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของนักเรียนแต่ละคน โดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การเยี่ยมบ้าน การศึกษาข้อมูล และการทดสอบ เพื่อให้สามารถนำไปวางแผน ในการป้องกันช่วยเหลือและส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียนแต่ละคนได้อย่างเหมาะสม โดยข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนที่ควรทราบและรวบรวมไว้ ได้แก่ ด้านความสามารถ ด้านสุขภาพ ด้านครอบครัว ด้านสารเสพติด ด้านความปลอดภัย พฤติกรรมทางเพศและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4

2. ด้านการคัดกรองนักเรียน

การคัดกรองนักเรียนเป็นการจัดแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่มตามพฤติกรรม ซึ่งอาจแบ่งเป็น 2 - 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา กลุ่มปกติ โดยพิจารณาการจัดกลุ่มจากการศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลซึ่งสถานศึกษาควรจัดทำเกณฑ์การคัดกรองเองเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันของสถานศึกษา (กรมสุขภาพจิต, 2544)

1. ขั้นตอนการปฏิบัติ

การคัดกรองนักเรียน โดยการจัดแบ่งตามพฤติกรรมที่ได้จากการศึกษาและรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้ (กรมสุขภาพจิต, 2544)

1.1 ทีมประสานงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนประชุมครู เพื่อร่วมกันกำหนด/ปรับปรุง/พัฒนาเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนให้สอดคล้องกับสภาพของนักเรียนของแต่ละโรงเรียนหรือในแต่ละพื้นที่

1.2 ทีมประสานงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน พิจารณาคัดเลือกเครื่องมือที่ใช้ในการคัดกรองนักเรียน

1.3 ทีมประสานระบบงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอบรมแนวทางการคัดกรองนักเรียนให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ในกรณีที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษายังไม่เคยผ่านการอบรม

1.4 ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการคัดกรองนักเรียน โดยใช้แบบบันทึกคัดกรองรายบุคคล

1.5 ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาสรุปผลจากแบบคัดกรองนักเรียน โดยแยกนักเรียนออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

1.5.1 กลุ่มเสี่ยง

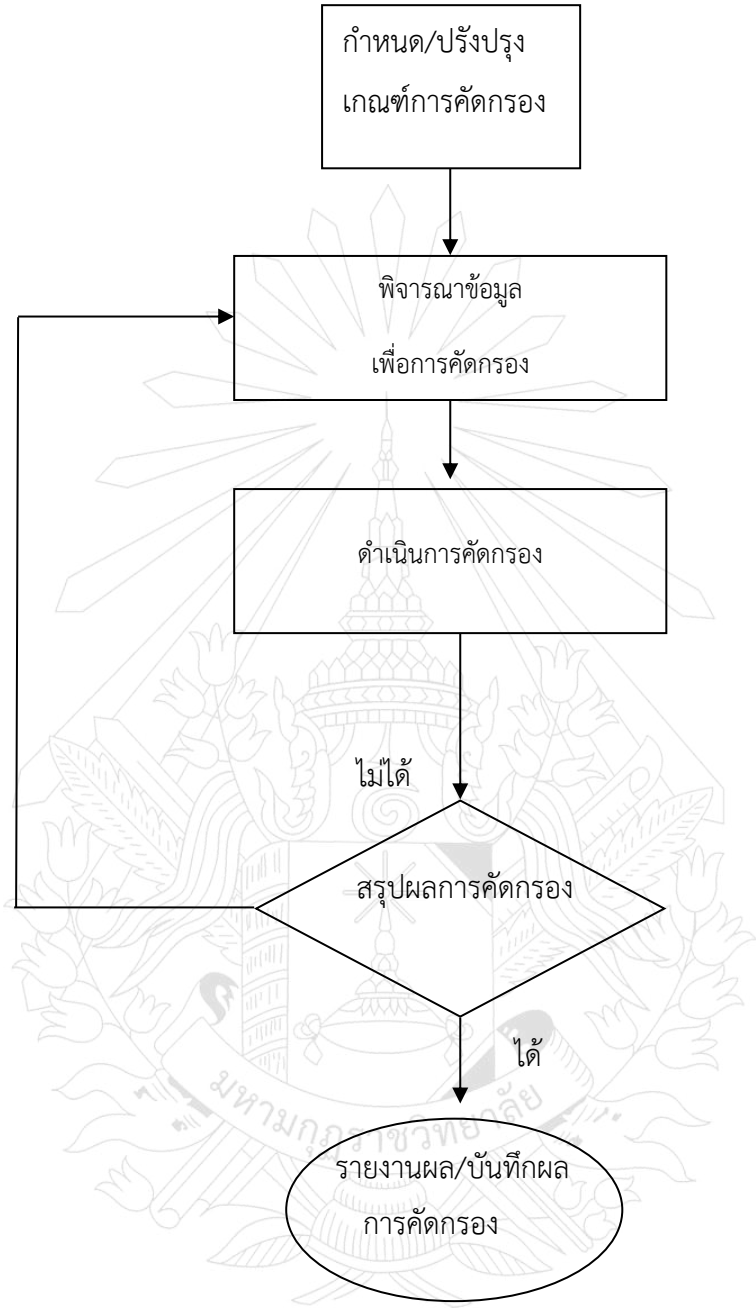
1.5.2 กลุ่มมีปัญหา

1.5.3 กลุ่มปกติ

1.6 ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษารายงานผลการคัดกรองนักเรียน

1.7 นำผลการประเมินไปปรับปรุง แก้ไข พัฒนาและดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป ซึ่งสามารถสรุปกระบวนการในการคัดกรองนักเรียนได้ดังต่อไปนี้

กระบวนการในการคัดกรองนักเรียน



ภาพที่ 2.3 กระบวนการในการคัดกรองนักเรียน

ที่มา : กรมสุขภาพจิต (2544)

ผลจากการคัดกรองนักเรียนจะแบ่งนักเรียนออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547)

1. กลุ่มเสี่ยง หมายถึง นักเรียนที่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปจากปกติ เช่น เก็บตัวแสดงออกเกินขอบเขต การปรับตัวทางเพศไม่เหมาะสม ทดลองสิ่งเสพติด ผลการเรียนเปลี่ยนแปลงไปในทางลบ

2. กลุ่มมีปัญหา หมายถึง นักเรียนมีพฤติกรรมที่เป็นปัญหาชัดเจน มีผลกระทบต่อวิถีชีวิตประจำวันของตนเองหรือต่อสังคมส่วนรวมในด้านลบ

3. กลุ่มปกติ หมายถึง นักเรียนที่ไม่มีพฤติกรรมที่เป็นปัญหาและส่งผลกระทบต่อชีวิตประจำวันของตนเองหรือสังคมส่วนรวมในด้านลบ

จากการคัดกรองนักเรียนจะพบนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษแทรกอยู่ในเด็กทั้ง 3 กลุ่ม ซึ่งเด็กที่มีความต้องการพิเศษเหล่านี้ โรงเรียนต้องจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาตามศักยภาพของแต่ละบุคคล ได้แก่ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547)

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

ในการดำเนินงานคัดกรองนักเรียน สถานศึกษาควรมีการประชุมครู กำหนดเกณฑ์ การคัดกรอง เพื่อจัดกลุ่มนักเรียนร่วมกัน ให้เป็นที่ยอมรับของครูในสถานศึกษาและสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง รวมทั้งให้มีการกำหนดเกณฑ์ว่าความรุนแรงหรือความถี่เท่าไรจึงจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหาและที่สำคัญอย่าให้นักเรียนรู้ว่าตนเองจัดอยู่ในกลุ่มใด ให้ถือว่าผลการคัดกรองนักเรียนต้องเป็นความลับของสถานศึกษาให้นักเรียนรู้ไม่ได้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547)

2. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

2.1 นักเรียนทุกคนได้รับการคุ้มครอง

2.2 มีเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.3 รายงานผลการคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล

2.4 รายงานผลการคัดกรองนักเรียนเป็นรายห้อง

2.5 สรุปผลการคัดกรองข้อมูลนักเรียนเป็นรายห้องสำหรับครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

2.6 สรุปผลการคัดกรองข้อมูลนักเรียนเป็นระดับชั้นสำหรับสถานศึกษา

3. แนวทางการคัดกรองนักเรียน

การคัดกรองนักเรียนเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากการรู้จักนักเรียนเป็นราย บุคคล จากระเบียนสะสม แบบประเมินพฤติกรรมหรือแหล่งข้อมูลอื่น ๆ จะทำให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อนของนักเรียน เพื่อใช้ในการพิจารณานักเรียน ทั้งด้านการส่งเสริมศักยภาพ การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนได้อย่างเหมาะสมต่อไป

ดังนั้นด้านการคัดกรองนักเรียน หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากการรู้จัก นักเรียนเป็นรายบุคคล แล้วนำผลที่ได้มาจำแนกตามเกณฑ์การคัดกรอง ซึ่งเป็นการจัดแบ่งนักเรียน เป็นกลุ่มตามพฤติกรรม ซึ่งแบ่งเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา ที่สถานศึกษาได้กำหนดขึ้น ให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงและความรุนแรงหรือความถี่ของ ปัญหา โดยในการดำเนินการคัดกรองนักเรียน สถานศึกษามีการประชุมครู กำหนดเกณฑ์ การคัดกรองเพื่อจัดกลุ่มนักเรียนร่วมกัน ให้เป็นที่ยอมรับของครูในสถานศึกษาและสอดคล้องกับ สภาพความเป็นจริงตามหลักสังคหวัตถุ 4

4. ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

การส่งเสริมและพัฒนานักเรียนเป็นการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนด้วยวิธีการ และเครื่องมือที่หลากหลาย เพื่อให้นักเรียนได้รับการพัฒนาเป็นบุคคลที่มีคุณภาพสามารถปรับตัว เผชิญกับปัญหาและสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามวัยของตนได้อย่างปกติ

การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนมีรูปแบบที่หลากหลายที่ครูประจำชั้น/ครูที่ ปรึกษาสามารถเลือกใช้ได้ตามสภาพและความเหมาะสม เช่น (กรมสุขภาพจิต, 2544)

1. การจัดกิจกรรมโฮมรูม
2. การประชุมผู้ปกครองนักเรียน
3. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
4. โครงการพิเศษต่าง ๆ ฯลฯ

การจัดกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom)

การจัดกิจกรรมโฮมรูมเป็นการจัดกิจกรรมในห้องเรียนให้มีลักษณะเหมือนบ้านเพื่อให้ครูและ นักเรียนมีความคุ้นเคย ประหนึ่งเป็นสมาชิกในครอบครัวเดียวกัน เป็นบริการที่จัดให้นักเรียนทุกคน โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547)

1. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้สำรวจและประเมินตนเอง ได้รับรู้ข้อมูลด้านการศึกษา และอาชีพ รู้จักวิธีการปรับตัวและพัฒนาตนเอง

2. เห็นความสำคัญของการเรียนและการทำงาน ตลอดจนวิธีการเรียนอย่างมี ประสิทธิภาพ แก้ไขผลการเรียนที่ติดค้างสามารถจบการศึกษาได้

3. ฝึกทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ การฟัง การพูดและการแก้ปัญหา

4. ให้โอกาสนักเรียนได้แสดงความสามารถพิเศษของแต่ละคน เพื่อเป็นบันไดขั้นแรกที่ยำไปสู่ความสำเร็จที่สูงขึ้น

5. ให้ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างทันท่วงที

6. เป็นเวลาที่ใช้ในการทำความรู้จักและคัดกรองนักเรียน เช่น การทำระเบียนสะสม ทำแบบประเมินพฤติกรรม ทำแบบทดสอบความฉลาดทางอารมณ์ ตลอดจนการสัมภาษณ์นักเรียน

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมโฮมรูม

การจัดกิจกรรมโฮมรูมมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้ (กรมสุขภาพจิต, 2547)

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของนักเรียนในชั้นเรียน

2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาและคณะกรรมการประสานงานระดับชั้นกำหนดหัวข้อเรื่องการจัดกิจกรรมตามข้อมูลที่ได้รับจากการสำรวจ

3. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาและคณะกรรมการประสานงานระดับชั้นร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการจัดกิจกรรมโฮมรูม

4. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการจัดกิจกรรมโฮมรูม

5. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาประเมินผลการจัดกิจกรรมโฮมรูมในช่วงปลายภาคเรียน

6. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาส่งผลการประเมินการจัดกิจกรรมโฮมรูมไปตามลำดับขั้น

แนวดำเนินการจัดกิจกรรมโฮมรูม

เพื่อให้การจัดกิจกรรมโฮมรูมเกิดประโยชน์ต่อนักเรียนสูงสุดและอย่างแท้จริงจึงควรดำเนินการตามแนวทางการจัดกิจกรรม ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547)

1. กำหนดกิจกรรมโฮมรูมโดยยึดตามความต้องการของนักเรียน ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมโฮมรูม ดังนี้

1.1 สำรวจความต้องการของนักเรียนในการจัดกิจกรรมโฮมรูม

1.2 พิจารณาเลือกหัวข้อและวิธีการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนหรือให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในขณะนั้น

1.3 ควรมีการจัดทำหลักฐานบันทึกการจัดกิจกรรมทั้งก่อนดำเนินการระหว่างดำเนินและหลักดำเนินการและสรุปผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนหลังกิจกรรมโฮมรูมทุกครั้ง

1.4 ประเมินผลการจัดกิจกรรมโฮมรูมและจัดทำรายงาน

2. โรงเรียนกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมโฮมรูมหรือจัดทำคู่มือในการจัดกิจกรรมโดยมีจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนในการพัฒนาการเรียนการสอนของนักเรียน แต่ให้มีความยืดหยุ่นในการกำหนดหัวข้อและวิธีการดำเนินกิจกรรม ให้เหมาะสมกับสภาพและตามเหตุการณ์

3. ใช้วิธีการผสมผสาน โดยยึดตามความต้องการของนักเรียนและนโยบายของโรงเรียนในการพัฒนานักเรียนในการจัดกิจกรรมโฮมรูม

4. ใช้วิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนเป็นการพบปะกันระหว่างครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษากับผู้ปกครองนักเรียน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันและร่วมมือร่วมใจกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนระหว่างบ้าน โรงเรียนและผู้ปกครองนักเรียน

ขั้นตอนการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์นั้นมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้ (กรมสุขภาพจิต, 2544)

1. ทีมประสานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการจากผลการประเมินและการประชุมที่ผ่านมา

2. นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมากำหนดหัวข้อและวัตถุประสงค์ในการจัด ประชุมแต่ละครั้งให้ชัดเจน

3. ประชุมทีมประสานเพื่อวางแผนเตรียมการจัดกิจกรรม เช่น จัดทำคำสั่งโรงเรียน กำหนดบทบาทหน้าที่ เตรียมเอกสารและอาคารสถานที่ เป็นต้น

4. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาเตรียมข้อมูลนักเรียนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องใช้

5. ครูดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียนและต้องสื่อสารในทางบวก มีท่าทีเป็นมิตร

6. ครูให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน โดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม

7. ครูบันทึกการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

8. ครูประเมินผลและรายงานผลการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนเพื่อสถานศึกษาจะได้นำไปเป็นข้อมูลในการวางแผน ปรับปรุง แก้ไขและช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างเหมาะสมต่อไป

9. นำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนาการประชุมครั้งต่อไป

แนวดำเนินการจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน

ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาควรจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ซึ่งการประชุมนี้มิใช่การรายงานสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบเพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่เป็นการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่จะทำให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้

มากขึ้น ดังนั้นสิ่งสำคัญที่ควรตระหนักในการจัดประชุมผู้ปกครองนักเรียน คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547)

1. การเตรียมการ

ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาควรเตรียมความพร้อมอย่างดีก่อนการประชุม ในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะข้อมูลของนักเรียนแต่ละคนและกิจกรรมที่จะดำเนินการ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมที่ชัดเจน

2. การสื่อสาร

ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาควรระมัดระวังคำพูดที่ก่อให้เกิดความรู้สึกทางลบหรือต่อด้านจากผู้ปกครอง เช่น การตำหนินักเรียนหรือผู้ปกครอง การแจ้งข้อบกพร่องของนักเรียนในที่ประชุมหรือจะเป็นการส่วนตัวก็ตาม ควรเป็นการพูดที่แสดงถึงความเข้าใจในตัวนักเรียน แสดงถึงความห่วงใยใส่ใจของครูที่มีต่อนักเรียนทุกคนและอาศัยกิจกรรมที่จะทำให้ผู้ปกครองตระหนักในความรับผิดชอบและต้องการปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาในส่วนที่บกพร่องของนักเรียน

3. การจัดกิจกรรมในการประชุม

การที่จะให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประชุมอย่างเต็มที่นั้น จำเป็นต้องใช้กิจกรรมต่างๆ โดยเริ่มต้นด้วยการสร้างความคุ้นเคยระหว่างครูกับผู้ปกครองและระหว่างผู้ปกครองด้วยกันก่อนแล้วจึงมีกิจกรรมอื่น ๆ ให้ผู้ปกครองได้แสดงความคิดเห็นซึ่งเป็นสาระที่เป็นประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

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 เพื่อการค้นพบศักยภาพของตนเองและพัฒนาให้เต็มศักยภาพและมุ่งเน้นการส่งเสริมด้านระเบียบวินัย หน้าที่ความรับผิดชอบการบำเพ็ญประโยชน์ให้ชุมชน สังคมและประเทศชาติ (กรมวิชาการ, 2542)

จุดมุ่งหมาย

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2542, หน้า 28)

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

ลักษณะของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมี 2 ลักษณะ คือ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2542)

1. กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล สามารถค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตน เสริมสร้างทักษะชีวิต วุฒิภาวะทางอารมณ์ การเรียนรู้ในเชิงพหุปัญญาและการสร้างสัมพันธภาพ ที่ดี ซึ่งผู้สอนทุกคนต้องทำหน้าที่แนะแนวให้คำปรึกษาด้านชีวิต การศึกษาต่อและการพัฒนาตนเองสู่โลกอาชีพและการมีงานทำ

2. กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติด้วยตนเองอย่างครบ วงจร ตั้งแต่ศึกษาวิเคราะห์ วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน โดยเน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม เช่น กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดและผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น

แนวดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เพื่อให้การดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน อย่างแท้จริง สถานศึกษาควรดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้ (กรมวิชาการ, 2542)

1. สถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยจัดได้หลายรูปแบบทั้งในลักษณะจัดแยกหรือบูรณาการ ทั้งกิจกรรมแนะแนวและกิจกรรมนักเรียนไว้ด้วยกัน

2. เกื้อกูลส่งเสริมการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม สาระ

3. สนองความสนใจ ความถนัด ความสามารถและความต้องการของผู้เรียนอย่างแท้จริง

4. ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในการทำประโยชน์ต่อสังคม

5. ให้บริการด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวม

ข้อควรตระหนักในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

ในการการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนของสถานศึกษานั้น สิ่งที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาพึงตระหนักและควรระมัดระวัง ได้แก่ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547)

1. การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาควรระมัดระวังคำพูดที่ก่อให้เกิดความรู้สึกทางลบหรือการต่อต้านจากผู้ปกครอง เช่น การตำหนินักเรียนหรือผู้ปกครอง การแจ้งข้อบกพร่องของนักเรียนในที่ประชุม

2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ควรใช้คำพูดที่แสดงถึงความเข้าใจในตัวนักเรียนแสดงถึงความห่วงใย ความเอาใจใส่ของครูที่มีต่อนักเรียนทุกคน

3. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาควรนำกิจกรรมที่ช่วยกระตุ้นให้ผู้ปกครองตระหนักในความรับผิดชอบและต้องการปรับปรุง แก้ไขในส่วนที่บกพร่องของนักเรียนร่วมกับสถานศึกษา

4. การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักเรียน ควรเป็นกิจกรรมที่หลากหลายตามความสนใจของนักเรียน เช่น ดนตรี กีฬา ศิลปะ เป็นต้น

ดังนั้นการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน หมายถึง การสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ให้ได้รับการพัฒนาเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ มีความภาคภูมิใจในตนเอง ซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มที่มีปัญหา ส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลได้เรียนรู้และพัฒนาให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีความภาคภูมิใจในตนเอง สามารถปรับตัวเผชิญกับปัญหาและดำรงตนได้เหมาะสมตามวัยโดยใช้รูปแบบที่หลากหลายตามสภาพและความเหมาะสม ได้แก่ การจัดกิจกรรมโฮมรูม การประชุมผู้ปกครองนักเรียน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โครงการพิเศษต่าง ๆ ตามหลักสังคหวัตถุ 4

5. ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา

การป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขปัญหานักเรียน เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องจากการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลและการคัดกรองนักเรียน ซึ่งหากครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาพบว่านักเรียนมีพฤติกรรมอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มที่มีปัญหา จำเป็นอย่างยิ่งที่ครูต้องให้ความดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดและหาวิธีการช่วยเหลือที่เหมาะสมกับลักษณะของปัญหา โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล เพื่อช่วยให้นักเรียนมีคุณภาพและเป็นคนดีของสังคมต่อไป

ในการจัดกิจกรรมป้องกัน ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหานักเรียนนั้น ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาควรให้ความเอาใจใส่กับนักเรียนทุกคนเท่าเทียมกัน แต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่ม ที่มีปัญหานั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องให้ความเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดเป็นพิเศษและหาวิธีการช่วยเหลือทั้งการป้องกันและแก้ไขปัญหาโดยไม่ปล่อยปละละเลยนักเรียนจนกลายเป็นปัญหาของสังคมและประเทศชาติ

การป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาของนักเรียนมีเทคนิคและวิธีการที่หลากหลาย เช่น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547)

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

การให้คำปรึกษาเบื้องต้น

การให้คำปรึกษาเบื้องต้นของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาเป็นการช่วยเหลือและป้องกัน ปัญหาของนักเรียน ทั้งด้านความคิดและการปฏิบัติตนของนักเรียน โดยมุ่งหวังให้ นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีงามและพึงประสงค์

ขั้นตอนการให้คำปรึกษาเบื้องต้น

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาทำการศึกษาผลการคัดกรองและข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคลเพื่อศึกษาปัญหาสาเหตุและปัจจัยที่เกี่ยวข้องต่อการเกิดปัญหาและปัจจัยที่เป็นประโยชน์ในการช่วยเหลือพร้อมทั้งนัดวัน เวลาและสถานที่ให้คำปรึกษา

2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนตามกระบวนการการให้คำปรึกษา คือ

2.1 สร้างสัมพันธภาพ

2.2 พิจารณาและทำความเข้าใจปัญหา

2.3 กำหนดวิธีการและดำเนินการช่วยเหลือ

2.4 ยุติการให้คำปรึกษาแต่ละครั้ง

3. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ประเมินผลการเปลี่ยนแปลงของนักเรียนหลังการให้คำปรึกษา

4. หากนักเรียนมีพฤติกรรมที่ดีขึ้น ครูก็ต้องให้การส่งเสริมตามสภาพปัญหาแต่ถ้านักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้ส่งต่อครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครอง

5. ยุติการปรึกษา

กิจกรรมในชั้นเรียน

การจัดกิจกรรมในชั้นเรียนเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อการปรับพฤติกรรมของนักเรียนทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มในชั้นเรียน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญหรือการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมโดยเลือกวิธีการหรือเทคนิคการจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาพปัญหา

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมในชั้นเรียน

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ทำการรวบรวมข้อมูลนักเรียนและวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา

2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาร่วมกับผู้เกี่ยวข้องวางแผนและพิจารณาเลือก วิธีการที่เหมาะสมกับลักษณะปัญหาเพื่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมนักเรียนในชั้นเรียน เช่น

2.1 ฝึกฝน/ปฏิบัติเพื่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น การฝึกพูดหน้าชั้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจในการพูด

2.2 การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในชั้นเรียน เช่น การแจกอุปกรณ์การทดลอง การรวบรวมสมุดแบบฝึกหัด เป็นต้น

2.3 การจัดกิจกรรมการทำงานเป็นกลุ่ม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้บทบาทหน้าที่หรือฝึกฝนความรับผิดชอบ

3. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมตามแผน

4. ประเมินการเปลี่ยนแปลงของนักเรียนหลังการจัดกิจกรรมในชั้นเรียนร่วมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น ครูผู้สอนประจำวิชา อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

5. หากนักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้น ให้จัดกิจกรรมส่งเสริมตามสภาพความต้องการ แต่ถ้านักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ให้พิจารณาเลือกวิธีการปรับพฤติกรรมใหม่

6. ดำเนินการตามแผนการจัดกิจกรรมใหม่

7. ประเมินผลการจัดกิจกรรมซ้ำ

8. หากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ให้พิจารณาส่งต่อครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองหรือส่งต่อตามระบบสาธารณสุขต่อไป

การจัดกิจกรรมในชั้นเรียนจะช่วยให้นักเรียนมีทักษะทางสังคม นักเรียนได้เรียนรู้ร่วมกับเพื่อน เกิดการเรียนรู้ที่เร็วขึ้นและนักเรียนจะเกิดความรู้สึกภูมิใจในตนเอง จากการได้ทำงานในกิจกรรมกลุ่มหรือได้แสดงออกถึงความสามารถส่วนตน

กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน

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

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลนักเรียนและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณาหาทางเลือกวิธีการที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน ให้สอดคล้องกับลักษณะปัญหาต่าง ๆ ซึ่งสามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น

2.1 จัดกลุ่มเพื่อนในการดูแลช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

2.2 จัดนักเรียน 1 คน ที่มีความสามารถ/ความเหมาะสมที่จะช่วยเพื่อน ๆ เป็นกลุ่ม เช่น การทบทวนการเรียนในวิชาต่าง ๆ

2.3 จับคู่นักเรียนให้เป็นคู่ดูแลช่วยเหลือกัน เช่น นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษจับคู่กับเพื่อนเพื่อนำพาไปสู่การทำกิจกรรมที่ได้แสดงความสามารถที่นักเรียนคนนั้นสนใจ เช่น นักเรียนที่มักเก็บตัวก็ให้จับคู่กับนักเรียนที่มีสัมพันธภาพที่ดี เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ในการสร้างสัมพันธภาพเข้าสู่สังคม

3. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมตามแผน

4. ประเมินการเปลี่ยนแปลงของนักเรียนหลังการจัดกิจกรรมร่วมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น ครูผู้สอนประจำวิชาต่าง ๆ อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

5. หากนักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้นให้จัดกิจกรรมส่งเสริมตามสภาพความต้องการ แต่ถ้าหากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาเลือกวิธีการปรับพฤติกรรมใหม่

6. ประเมินผลการจัดกิจกรรมซ้ำ

7. หากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาส่งตัวต่อครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองหรือส่งต่อระบบสาธารณสุขต่อไป

การสื่อสารกับผู้ปกครอง

การสื่อสารกับผู้ปกครองเป็นการช่วยเหลือนักเรียนโดยอาศัยความร่วมมือจากผู้ปกครองด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การโทรศัพท์สนทนา การเชิญผู้ปกครองมาพบเพื่อปรึกษาหารือร่วมกัน การส่ง

หนังสือแจ้งทางไปรษณีย์ เป็นต้น ซึ่งล้วนต้องอาศัยทักษะของการสื่อสาร ดังนั้นครูจึงจำเป็นต้องมีทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ทราบถึงจิตวิทยาการสื่อสารหรือเทคนิคการสื่อสารที่เหมาะสมกับสาระหรือวัตถุประสงค์ที่จะสื่อให้ผู้ปกครองทราบหรือเข้าใจ กิจกรรมการสื่อสารกับผู้ปกครองจะทำให้ผู้ปกครองได้รับทราบถึงปัญหาของนักเรียนที่พบในโรงเรียน เกิดความตระหนักและมีความใส่ใจดูแลช่วยเหลือนักเรียนมากขึ้น

ขั้นตอนการสื่อสารกับผู้ปกครอง

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลนักเรียนและวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา

2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกันวางแผนดำเนินการสื่อสารกับปกครอง

3. โรงเรียนอบรมครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในความสำคัญของการสื่อสารกับผู้ปกครอง และให้มีจิตวิทยาและทักษะในการสื่อสารสามารถสื่อสารกับผู้ปกครองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาติดต่อสื่อสารกับผู้ปกครองด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่หลากหลายและเหมาะสม เช่น

4.1 ทางโทรศัพท์

4.2 การส่งไปรษณีย์

4.3 การเชิญผู้ปกครองมาพบ

5. ปรึกษาหารือและวางแผนร่วมกันกับผู้ปกครองในการช่วยเหลือแก้ปัญหาของนักเรียน

6. ประเมินความร่วมมือของผู้ปกครองและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักเรียน

7. หากนักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้นให้จัดกิจกรรมส่งเสริมตามสภาพความต้องการแต่ถ้าหากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ให้พิจารณาเลือกวิธีการปรับพฤติกรรมใหม่

8. ดำเนินการตามแผนพฤติกรรมใหม่

9. ประเมินผลการจัดกิจกรรมซ้ำ

10. หากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาส่งตัวต่อครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครอง หรือส่งต่อระบบสาธารณสุขต่อไป

กิจกรรมซ่อมเสริม

กิจกรรมซ่อมเสริมเป็นกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาด้านการเรียนของนักเรียนซึ่งครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาและผู้ที่รับผิดชอบจำเป็นต้องร่วมมือร่วมใจกันวางแผนในการสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียนที่เรียนอ่อน เรียนช้าหรือเรียนไม่ทันเพื่อนในสาระต่าง ๆ ซึ่งอาจจะแยกประเภทของปัญหาด้านการ

เรียนจากสาเหตุที่แตกต่างกัน เช่น เรียนช้าจากข้อจำกัดทางความสามารถ เชาวน์ปัญญา หรือจากปัญหาพฤติกรรมอารมณ์ของเด็ก เป็นต้น แล้วจึงดำเนินการแก้ไขสาเหตุของปัญหาต่อไป

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมซ่อมเสริม

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลนักเรียนและวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา

2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาร่วมกับครูผู้สอน ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องวางแผนการจัดกิจกรรมซ่อมเสริมแก่นักเรียน

3. กำหนดวัน เวลา สถานที่และครู ในการสอนซ่อมเสริมและแจ้งนักเรียนที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อเข้ารับการสอนซ่อมเสริม

4. ติดตาม ประเมินผลการเรียนซ่อมเสริมของนักเรียนเป็นระยะ

5. หากนักเรียนมีผลการเรียนดีขึ้นให้จัดกิจกรรมส่งเสริมตามสภาพความต้องการ แต่ถ้าหากนักเรียนมีผลการเรียนไม่ดีขึ้นให้พิจารณาจัดกิจกรรมสอนซ่อมเสริมใหม่

6. ดำเนินการสอนซ่อมเสริมใหม่

7. ประเมินผลการสอนซ่อมเสริมซ้ำ

8. หากนักเรียนมีผลการเรียนไม่ดีขึ้นให้พิจารณาส่งตัวต่อครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครอง หรือส่งต่อระบบสาธารณสุขต่อไป

การจัดกิจกรรมสอนซ่อมเสริมจะช่วยให้นักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ดี ได้เรียนเพิ่มเติมจากครูประจำวิชาที่ตนเรียนอ่อน เรียนไม่ทันเพื่อนและให้นักเรียนรู้จักรับผิดชอบตนเองในเรื่องการเรียนมากขึ้น ตลอดจนช่วยให้ผู้ปกครองรับทราบปัญหาทางการเรียนของบุตรหลานและใส่ใจดูแลช่วยเหลือนักเรียนมากขึ้น

กิจกรรมเสริมหลักสูตร

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นกิจกรรมในสถานศึกษาที่จัดเพิ่มเติมนอกเวลาเรียนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้หรือศักยภาพด้านต่าง ๆ ของนักเรียนนอกเหนือจากที่หลักสูตรกำหนดไว้ ทั้งด้านการส่งเสริม การป้องกันและการแก้ไขปัญหาด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น การเข้าค่ายอบรม การจัดตั้งชมรมส่งเสริมสุขภาพกายสุขภาพจิต

ขั้นตอนการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

1. ครูที่รับผิดชอบจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนปรึกษาและวางแผนช่วยเหลือ นักเรียนกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมหลักสูตรในสถานศึกษา เช่น การจัดตั้งชมรม การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาตนในด้านต่าง ๆ เป็นต้น

2. พิจารณาเลือกกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่เหมาะสมในการช่วยเหลือนักเรียนตามกรณีของปัญหา

3. วางแผนและจัดระบบการดำเนินกิจกรรมเสริมหลักสูตร

4. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินกิจกรรมตามแผน

5. ประเมินการเปลี่ยนแปลงของนักเรียนหลังการจัดกิจกรรมร่วมกับบุคลากร ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

6. หากนักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้นให้จัดกิจกรรมส่งเสริมตามสภาพความต้องการแต่ถ้าหากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาเลือกกิจกรรมใหม่

7. ดำเนินการตามแผนกิจกรรมใหม่

8. ประเมินผลการจัดกิจกรรมใหม่

9. หากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาส่งตัวต่อครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองหรือส่งต่อระบบสาธารณสุขต่อไป

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรจะเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้เวลาว่างอย่างมีคุณค่าและเกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือส่วนรวม นักเรียนจะเกิดความรู้สึกเห็นคุณค่าหรือภาคภูมิใจในตนเองจากการแสดงออกถึงความสามารถที่ตนมีอยู่

การเยี่ยมบ้านนักเรียน

การเยี่ยมบ้านนักเรียนเป็นการแสดงถึงความร่วมมือระหว่างบ้านกับสถานศึกษาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและทำให้ครูได้พบเห็นสภาพความเป็นจริงของนักเรียนทั้งสภาพแวดล้อมทางครอบครัวและชุมชน ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้ครูสามารถประเมินสาเหตุปัญหาแล้วดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างเหมาะสมต่อไป

ขั้นตอนการเยี่ยมบ้านนักเรียน

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษารวบรวมข้อมูลนักเรียนและวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา

2. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาร่วมกับผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการวางแผนการเยี่ยมบ้านนักเรียน โดยมีการกำหนดวัน เวลาและประสานงานให้ผู้ปกครองทราบล่วงหน้า

3. สถานศึกษาเตรียมความพร้อมในการเยี่ยมบ้าน โดยจัดอบรมครูให้มีทักษะในการสื่อสารกับผู้ปกครองและมีแนวทางการร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ไข ปัญหานักเรียน

4. สรุปผลการเยี่ยมบ้านนักเรียนและวางแผนการช่วยเหลือและแก้ไข ปัญหาร่วมกับผู้ปกครองและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

5. หากช่วยเหลือนักเรียนแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้นให้จัดกิจกรรมส่งเสริมตามสภาพและความต้องการ แต่ถ้าหากนักเรียนยังมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาหาแนวทางการช่วยเหลือนักเรียน

6. ดำเนินการตามแผนกิจกรรมใหม่

7. ประเมินผลการจัดกิจกรรมซ้ำ

8. หากนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นให้พิจารณาส่งตัวต่อครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองหรือส่งต่อระบบสาธารณสุขต่อไป

การให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียน ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องคำนึงถึงปัญหาและความต้องการช่วยเหลือของนักเรียนแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มและเมื่อได้ทำการสืบค้นหาสาเหตุและแหล่งที่เป็นปัญหาได้แล้ว จะต้องหาวิธีการและวางแนวดำเนินงานเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนได้ตรงจุดหมายและจะต้องคำนึงว่าถ้าปัญหาใดที่เกินขอบเขตแห่งความรู้ความสามารถของตนแล้วควรจะส่งต่อนักเรียนผู้นั้นไปยังผู้เชี่ยวชาญโดยเฉพาะเพื่อรับการแก้ไขและช่วยเหลือหรือบำบัดให้ตรงตามกรณีต่อไป

ดังนั้นด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข หมายถึง การดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือนักเรียนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มที่มีปัญหาจำเป็นต้องได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดและหาวิธีการช่วยเหลือโดยใช้รูปแบบที่หลากหลายได้แก่การให้คำปรึกษาเบื้องต้น กิจกรรมในชั้นเรียน การสื่อสารกับผู้ปกครอง กิจกรรมเสริมหลักสูตรและการเยี่ยมบ้านนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4

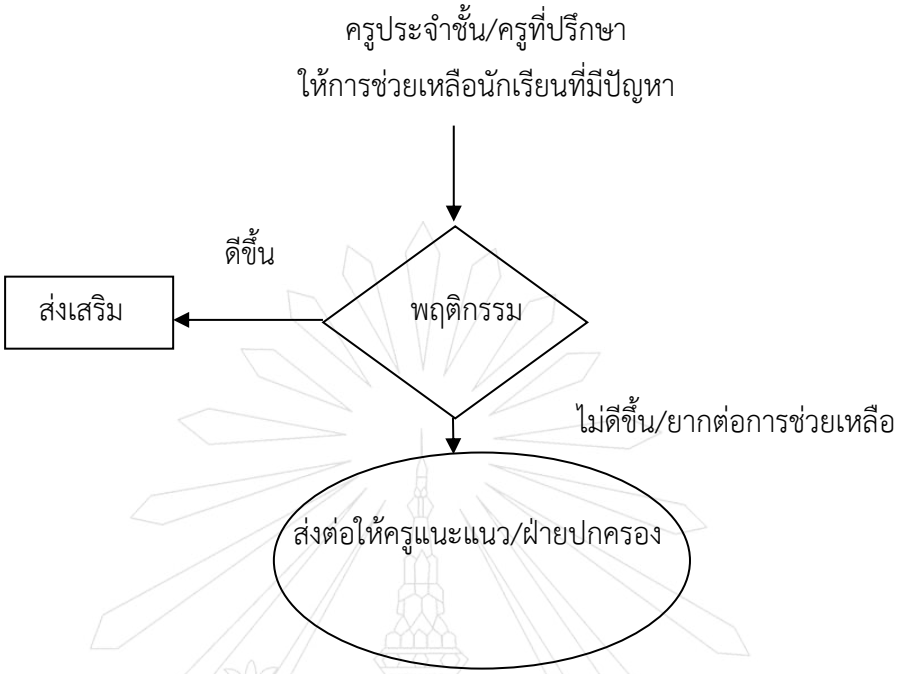
6. ด้านการส่งต่อ

ในการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขปัญหานักเรียนโดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาตามกระบวนการป้องกันและช่วยเหลือนักเรียนนั้น ในกรณีที่มีปัญหายากต่อการช่วยเหลือหรือช่วยเหลือนักเรียนแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ก็ควรส่งต่อนักเรียนไปให้ผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านกรณีที่เด็กมีความสามารถพิเศษหรือเด็กอัจฉริยะ เด็กที่มีความต้องการพิเศษเด็กด้อยโอกาส ก็ควรส่งต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นักเรียนได้รับการส่งเสริมพัฒนาและช่วยเหลืออย่างถูกทางและรวดเร็วขึ้น

การส่งต่อนักเรียนแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547) การส่งต่อภายใน

ในกรณีที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาได้ดำเนินการตามกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาแล้ว แต่นักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาจะส่งต่อนักเรียนให้ครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองดำเนินการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือตามความเหมาะสมต่อไป ซึ่งสามารถสรุปกระบวนการส่งต่อภายในได้ ดังนี้

กระบวนการส่งต่อภายใน



ภาพที่ 2.4 กระบวนการส่งต่อภายใน

ที่มา : กรมสุขภาพจิต (2544, หน้า 132)

ขั้นตอนการดำเนินงานส่งต่อภายใน

ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาจะดำเนินการส่งต่อไปยังครูแนะแนวหรือผู้เกี่ยวข้องที่สามารถให้ความช่วยเหลือนักเรียนได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพของปัญหาและความต้องการของนักเรียนโดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้ (กรมสุขภาพจิต, 2544)

1. ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาด้วยวิธีการหรือกิจกรรมต่าง ๆ

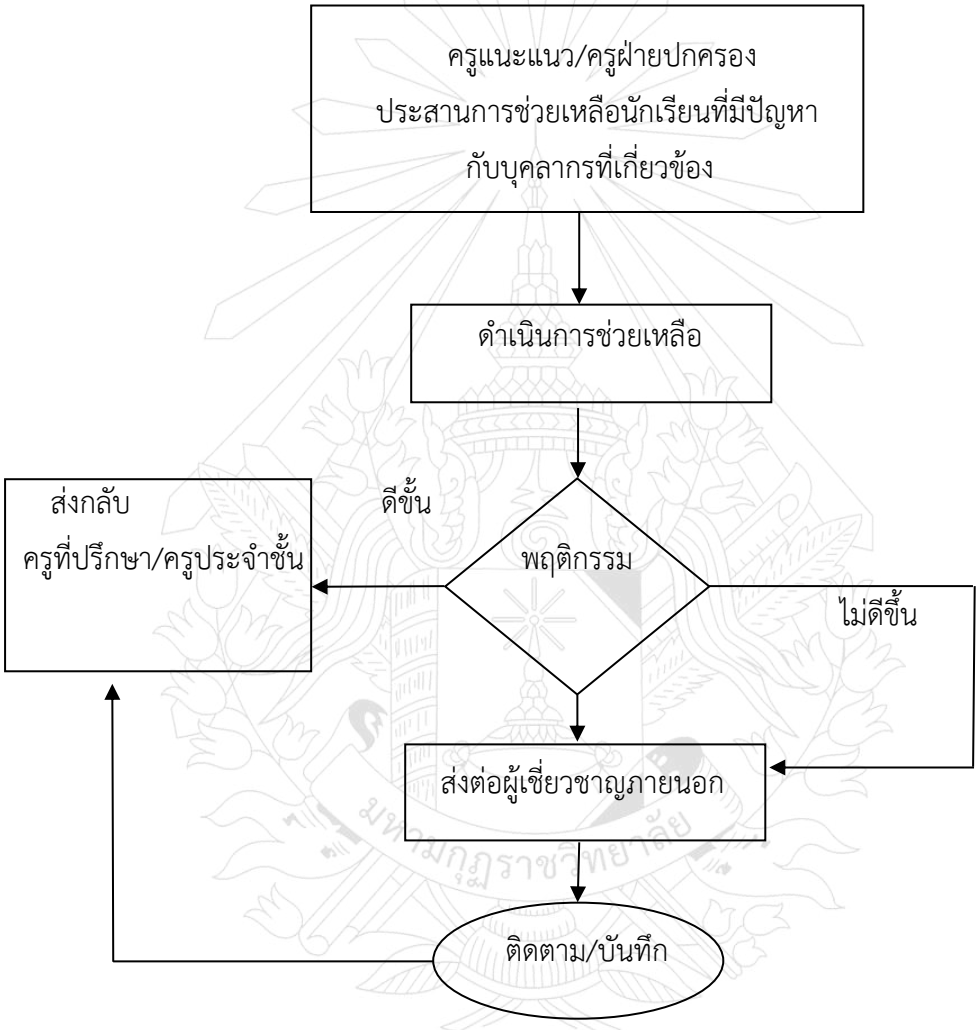
2. ประเมินผลและติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของนักเรียนหลังดำเนินการช่วยเหลือ หากพฤติกรรมดีขึ้นให้ดำเนินการส่งเสริมนักเรียนตามความเหมาะสม แต่หากไม่ดีขึ้นหรือมีพฤติกรรมที่ยากต่อการช่วยเหลือให้ดำเนินการส่งต่อภายใน

3. ส่งต่อนักเรียนให้ครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองในกรณีที่นักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นและติดตามผลการช่วยเหลือหลังการส่งต่อ โดยประสานงานกับครูแนะแนว/ฝ่ายปกครอง หรือบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การส่งต่อภายนอก

การส่งต่อภายนอกเป็นการส่งนักเรียนไปให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องได้ช่วยเหลือพัฒนานักเรียนกรณีที่เกินความสามารถของสถานศึกษาโดยครูแนะแนวหรือผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการส่งต่อและมีการติดต่อเพื่อรับทราบผลในการช่วยเหลือเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง การดำเนินการส่งต่ออย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพจึงมีกระบวนการ ดังนี้

กระบวนการส่งต่อภายนอก



ภาพที่ 2.5 กระบวนการส่งต่อภายนอก

ที่มา : กรมสุขภาพจิต (2544)

ขั้นตอนการดำเนินการส่งต่อภายนอก

การส่งต่อภายนอกเป็นวิธีการช่วยเหลือนักเรียนที่สถานศึกษาขอรับการสนับสนุนจากผู้เชี่ยวชาญภายนอก เมื่อพบว่านักเรียนมีปัญหายุ่งยากซับซ้อนและต้องการความช่วยเหลือเฉพาะทาง โดยครูแนะแนวหรือครูฝ่ายปกครองรับผิดชอบในการประสานงานขอความช่วยเหลือจากสถานบริการสาธารณสุขหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ (กรมสุขภาพจิต, 2544)

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

การดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพนั้น บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องคำนึงถึงและให้ความสำคัญในการดำเนินงาน ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2547)

1. บุคลากรทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. ผู้รับผิดชอบวางระบบและดำเนินงานตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนสามารถบูรณาการเข้ากับภารกิจหลักของสถานศึกษาได้
4. สร้างบรรยากาศการทำงานแบบมีส่วนร่วมและเป็นประชาธิปไตย
5. มีสารสนเทศของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
6. มีข้อมูลการนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานสรุปรายงาน
7. ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

การดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษามีกระบวนการดำเนินงานทั้งด้านการส่งเสริมการป้องกันและการแก้ไขปัญหานักเรียน โดยมีวิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายและเหมาะสม เพื่อใช้ในการดำเนินงานและต้องมีการประสานงานขอความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้อง หรือบุคลากรและองค์กรภายนอก เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง ปลอดภัยจากสารเสพติดและมีความสุข

ในการดำรงชีวิตอยู่ในสังคม โดยมีครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรสำคัญ ในการดำเนินงานตามกระบวนการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ด้านการส่งต่อนักเรียน หมายถึง กระบวนการช่วยเหลือนักเรียนในกรณีที่มีปัญหายากต่อการช่วยเหลือหรือช่วยเหลือแล้วแต่นักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นหรือกรณีที่เด็กมีความสามารถพิเศษ เด็กที่มีความต้องการพิเศษ เด็กด้อยโอกาส ก็ควรส่งต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นักเรียนได้รับการส่งเสริมพัฒนาและช่วยเหลืออย่างเหมาะสมต่อไป โดยการส่งต่อมี 2 ลักษณะ คือ การส่งต่อภายในและการส่งต่อภายนอก

2.6 สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย

1. ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ตั้งอยู่เลขที่ 123 หมู่ที่ 2 ตำบลดอกไม้ อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครอบคลุม 8 อำเภอ ได้แก่ อำเภอสุวรรณภูมิ อำเภอเกษตรวิสัย อำเภอปทุมรัตน์ อำเภอพนมไพร อำเภออาจสามารถ อำเภอเมืองสรวง อำเภอโพนทราย และอำเภอหนองฮี

ปัจจุบัน (ข้อมูล 11 กรกฎาคม 2565) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโรงเรียนในเขตพื้นที่ จำนวน 333 โรงเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 3,668 คน (แผนปฏิบัติการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563)

2. วิสัยทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 เป็นองค์กรชั้นนำ ส่งเสริมสนับสนุนและบริหารจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ วิชาชีพและวิชาประคองชีพตามมาตรฐานสากลบนพื้นฐานของความเป็นไทย

3. พันธกิจ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชากรในวัยเรียนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงมีคุณภาพตาม มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและมาตรฐานสากลบนพื้นฐานของความเป็นไทย

2. ปลูกฝังให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีความรู้และทักษะทางวิชาชีพเบื้องต้นตาม ความถนัดและความสนใจของผู้เรียน

3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะชีวิต มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่านิยมหลัก 12 ประการ

4. พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาด้วยระบบบริหารจัดการที่ทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล

4. เป้าประสงค์

1. นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษามีพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัยและนักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคน มีพัฒนาการเหมาะสมตามช่วงวัยอย่างมีคุณภาพ

2. ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการเรียนรู้ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึงด้วยความเสมอภาคอย่างมีคุณภาพ

3. ผู้เรียนมีความรู้ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ

4. ผู้เรียนมีทักษะชีวิต มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่า นิยมหลัก 12 ประการ

5. ผู้เรียนมีทักษะการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศมีความสามารถในการแข่งขัน

6. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความสามารถและทักษะที่เหมาะสมตามสมรรถนะ สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. สถานศึกษามีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและเป็นกลไกลขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สู่คุณภาพมาตรฐานระดับสากล

8. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบูรณการทำงาน เน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วมตามหลักธรรมาบาลให้บริการสถานศึกษาด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ค่านิยมองค์กร

R : Re Check : ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล

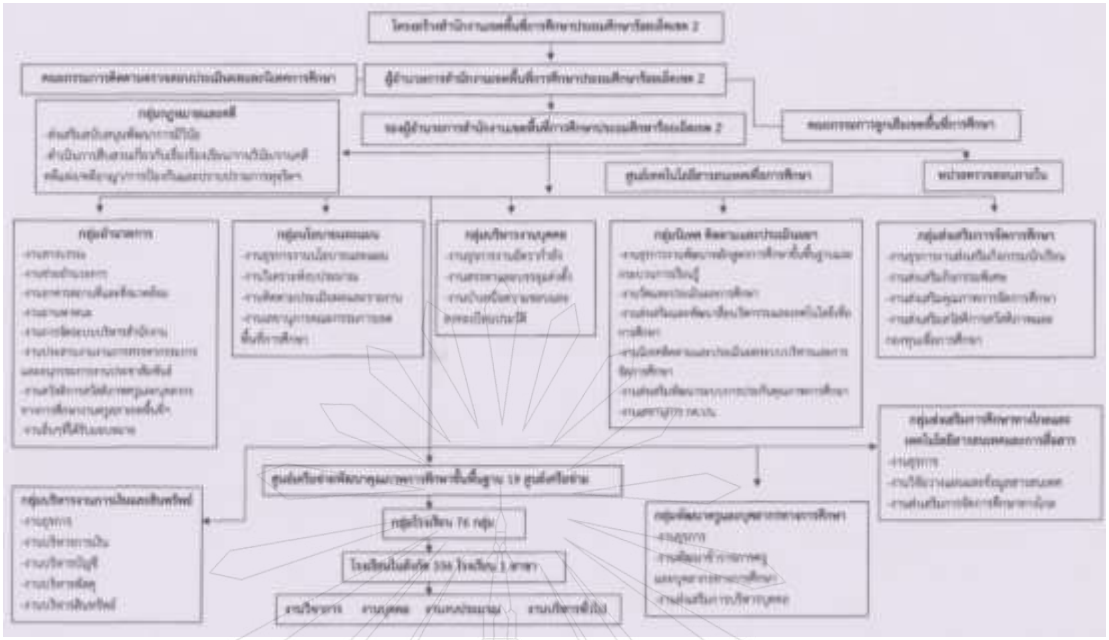
O : Objective : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

I : Innovation : สร้างและหานวัตกรรม

E : Evaluation : วัดและประเมินผลการดำเนินงาน

T : Total Reflection : สะท้อนผลการดำเนินงาน

2 : Reinforce & Praise : เสริมแรงและชื่นชมยินดี



ภาพที่ 2.6 โครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

ที่มา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 (2565)

5. ภารกิจ บทบาทและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจบทบาทและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2, 2563)

1. มาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการหรือกฎหมายอื่น และมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) อำนาจหน้าที่ในการบริหารและการจัดการศึกษา และพัฒนาสาระของหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) อำนาจหน้าที่ในการพัฒนางานด้านวิชาการและจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาร่วมกับสถานศึกษา

(3) รับผิดชอบในการพิจารณาแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

2. ข้อ 5 แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น

(2) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

(3) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(4) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

(5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(6) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(7) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาและประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(8) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

(9) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(10) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและคณะทำงานด้านการศึกษา

(11) ปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(12) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2, 2563)

6. ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 นั้น เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ คุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา สนองนโยบายของรัฐบาลด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ และสนับสนุนระบบงานกฎหมายและคดีของรัฐให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 และมาตรา 34 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ข้อ 3 และข้อ 4 ประกอบคำแนะนำ ของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุม ครั้งที่ 8/2561 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2561 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าวไว้ดังต่อไปนี้ ข้อ 1 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (10) ของข้อ 6 แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 “(10) กลุ่มกฎหมายและคดี” ข้อ 2 ให้ยกเลิกความในข้อ 7 (5) (ซ) แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่ง ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ข้อ 3 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (10) ของข้อ 7 แห่งประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) กลุ่มอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ปฏิบัติงานสารบรรณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ

(ง) จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และพัฒนาองค์กร

(จ) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการ ผลงาน และบริการข้อมูลข่าวสาร

(ฉ) ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา

(ช) ดำเนินการเลือกตั้งและสรรหากรรมการและอนุกรรมการ

(ซ) ประสาน ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพ

(ฌ) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มิใช่งานของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2) กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

(ค) ตรวจสอบติดตามประเมินและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน

(ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิกและโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

(ค) ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

(ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(จ) ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานพัสดุ

(ง) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารสินทรัพย์

(จ) ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

5) กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

(ข) ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

(ค) วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอนและการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ง) ศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานการเลื่อนเงินเดือน การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(จ) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

(ฉ) จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

(ช) ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ

(ซ) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์และการดำเนินคดีของรัฐ

(ฌ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง

(ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

(ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

(ง) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศหรือต่างประเทศ

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานหลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนาส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อนวัตกรรมการนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

8) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา

(ข) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

(ค) ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

(ง) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

(จ) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ

(ฉ) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพ อนามัย กีฬาและนันทนาการลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารีผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชนและงานกิจการนักเรียนอื่น

(ช) ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(ซ) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติดและส่งเสริมป้องกันแก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(ฌ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

(ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

(ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

(ฏ) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

9) หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการและมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเงิน การบัญชีและตรวจสอบระบบการดูแลทรัพย์สิน

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง

(ง) ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(10) กลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(ก) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย

(ข) ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

(ค) ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญาและคดีอื่น ๆ ของรัฐ

(ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(ฌ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมายและงานคดีของรัฐ

2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.7.1 งานวิจัยในประเทศ

กัญญารัตน์ โทดา (2558, หน้า 48-50) ได้ศึกษาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาโรงเรียนท่าหาดยาววิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะระดับชั้นมัธยมศึกษาโรงเรียนท่าหาดยาววิทยาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 โดยรวมอยู่ในระดับดีมากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือด้านป้องกันและช่วยเหลือนักเรียนรองลงมาคือด้านคัดกรองนักเรียนด้านการส่งต่อนักเรียนด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียนส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 2) ผลเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาโรงเรียนท่าหาดยาววิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 พบว่านักเรียนที่มีเพศและระดับชั้นเรียนต่างกันมีความคิดเห็นการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาโดยรวมไม่แตกต่างกัน

ปราณี เตยอ่อน (2558, หน้า 74-76) ได้ศึกษาเรื่องการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนวัดเจ็ดริ้วสาครกิจโกศล พบว่าการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนวัดเจ็ดริ้วสาครกิจโกศลโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากทั้ง 5 ด้านเรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยคือการส่งเสริมนักเรียนและการป้องกันและการแก้ปัญหานักเรียนการรู้จักรายบุคคล การคัดนักเรียนและการส่งต่อและแนะแนวทางการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนวัดเจ็ดริ้วสาครกิจโกศลมีแนวทางดังนี้ด้านการส่งต่อนักเรียนโรงเรียนควรจัดอบรมให้ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจต่อการดำเนินงาน

วิราภรณ ส่งแสง และคณะ (2559, หน้า 177) รายงานผลการวิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของกลุ่มโรงเรียนตามพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ผลการวิจัยพบวา 1) มีปญหาเกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานขาดการมีสวนร่วมของผู้เกี่ยวของ 2) รูปแบบมีความเหมาะสม ความเป็นไปได้และเป็นประโยชน์โดยมีการบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในกลุ่มโรงเรียนตามพระราชประสงค์ในพระบาทสมเด็จพระเจาอยู่หัว ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน คือ 1) แนวคิดและหลักการ 2) วัตถุประสงค 3) องคประกอบของระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน 4) กระบวนการของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5) การบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 6) เกณฑและแนวทางการประเมินระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 7) โครงสร้างคณะกรรมการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและ 8) บทบาทของหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวของ

กัลยา พรหมรัตน์ (2559, หน้า 47-60) ศึกษาการศึกษาสภาพปัญหาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคามเขต 1 วัตถุประสงค์ที่ศึกษาในครั้งนี้เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2 แนวทางการแก้ไขปัญหาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคามเขต 1 ผลวิจัยพบว่า 1.สภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยมากไปน้อยได้เช่นด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ด้านการคัดกรองนักเรียนด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาด้านการส่งต่อนักเรียนและด้านการส่งเสริมนักเรียน 2.ปัญหาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยมากไปน้อยได้ดังนี้ด้านการส่งเสริมนักเรียนด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ปัญหาด้านการส่งต่อนักเรียนด้านการคัดกรองนักเรียนและด้านการรู้จักนักเรียนเป็น 3.แนวทางการแก้ปัญหาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนประกอบด้วยรายการปฏิบัติจำนวน 31 รายการได้แก่ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 7 รายการด้านการคัดกรองนักเรียน 6 รายการด้านการส่งเสริมนักเรียน 8 รายการด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไขปัญหา 5 รายการ ด้านการส่งต่อนักเรียน 5 รายการ

ยุวดี โกสุมาลย (2560, หน้า 177) รายงานผลการวิจัยเรื่อง สภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนสุวรรณภูมิพิทยไพศาล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 ผลการวิจัยพบวา 1) ความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนสุวรรณภูมิพิทยไพศาล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก คาเฉลี่ยเทากับ 4.14 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบวาทุกด้านอยู่ในระดับมาก คือ ด้านการรูจักนักเรียนเป็นรายบุคคล ด้านการสงเสริมและพัฒนานักเรียน ด้านการคัดกรองนักเรียน ด้านการปองกันช่วยเหลือและแกไขและด้านการสต่อนักเรียนตามลำดับ 2) ผลการเปรียบเทียบ ความคิดเห็นที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนสุวรรณภูมิพิทยไพศาล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27 โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานของการวิจัยขอที่ 1 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกันและ 3) ผลการเปรียบเทียบตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนสุวรรณภูมิพิทยไพศาล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 27 โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานของการวิจัยขอที่ 2 และ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกัน สำหรับประสบการณในการทำงานต่างกัน พบวา มีความแตกต่างกันทางสถิติที่ระดับ .05

สุลาลัย ทองดี ธีระพงษ์ สมเขาใหญ่ (2561, หน้า 45-53) แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามหลักพรหมวิหาร 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักพรหมวิหาร 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ด้านการส่งต่อนักเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน ส่วนด้านการคัดกรองนักเรียน มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด 2) ผลการเปรียบเทียบแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักพรหม วิหาร 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 ที่จำแนกตาม ตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงาน ขนาดโรงเรียน การเข้าร่วมอบรมระบบดูแลช่วยเหลือ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักพรหมวิหาร 4 ของ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 ด้านที่มี ข้อเสนอแนะมากที่สุด คือด้านการคัดกรองนักเรียน โดยเฉพาะในประเด็นการนำผลไปใช้ในการดูแลนักเรียนต้องเป็นเป็นธรรม ไม่ลำเอียง ด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจให้การช่วยเหลือ

ศตพร เลิศล้ำไตรภพ (2564, หน้า 177-188) การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามทัศนะของครูโรงเรียนในกลุ่ม เครือข่ายสินปุน โคกหาร พรุเตียว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ ผลการวิจัยพบว่า 1) ทัศนะของครูต่อการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยภาพรวมอยู่ในระดับดี 2) ครูที่เพศต่างกัน มีทัศนะต่อการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน ครูที่มีตำแหน่งและมีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีทัศนะต่อการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 ครูที่มีกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างกัน มีทัศนะต่อการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3) ปัญหาและข้อเสนอแนะโรงเรียนยังขาดความต่อเนื่องในการใช้ระเบียนสะสมในการเก็บข้อมูลนักเรียน ดังนั้นโรงเรียนควรส่งเสริมสนับสนุนให้ความรู้แก่ครูในเรื่องของระเบียนสะสม

ณัชภัฏ แสนณรงค์, ธีรภัทร์ ถิ่นแสนดี, สุเทพ เมยไธสง (2565, หน้า 1-12) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มพระธาตุอุปมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มพระธาตุอุปมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการป้องกันและแก้ปัญหา ด้านการส่งต่อนักเรียน ด้านการส่งเสริมนักเรียน ด้านการคัดกรองนักเรียน ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

2) การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็น การบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มพระธาตุอุปมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามอายุโดยรวมไม่แตกต่างกัน สำหรับรายด้านปรากฏว่า ด้านการคัดกรองนักเรียนและด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำแนกตามประสบการณ์ทำงานโดยรวมไม่แตกต่างกัน ในทุกด้านจำแนกตามระดับการศึกษา โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในทุกด้าน 3) ข้อเสนอแนะการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มพระธาตุอุปมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 มีดังนี้มีการสังเกต สัมภาษณ์ สอบถาม บันทึกพฤติกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยเฉพาะนักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือ คัดกรองตามความจริงเพื่อประสิทธิภาพในการคัดกรอง ส่งเสริมนักเรียนตามความต้องการและความสามารถของแต่ละคน มีการร่วมมือกับผู้ปกครองและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ในการสอดส่องดูแลและแก้ไขปัญหาร่วมกัน มีความร่วมมือกันในทุกภาคส่วน ในลักษณะองค์กรวิชาชีพ

2.6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Williams (2008, p. 187) ได้ศึกษาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและการศึกษาการบริหารจัดการองค์กรและการรับรู้ด้านทฤษฎี การสร้างส่วน เชื่อมต่อกับเรื่องสุขภาพของเยาวชนการวิจัยเชิงบรรยายแบบกรณีศึกษาครั้งนี้ใช้วิธีการศึกษาวิเคราะห์และเปรียบเทียบเพื่ออธิบายความแตกต่างของแต่ละโมเดลที่ใช้ในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและเพื่อสำรวจว่าโครงสร้างด้านการบริหารจัดการองค์กรแบบที่ขาดหายไปวิธีการรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ก็คือการสัมภาษณ์บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องในการบริหารงานโรงเรียนจากภายนอกและจากนั้นผู้วิจัยจึงทำการวิเคราะห์ในส่วนของเชิงข้อมูลคุณภาพโดยจะใช้กลยุทธ์แบบเน้นกรณีรายศึกษาในการศึกษาเชิงเปรียบเทียบในหลายกรณีผลวิจัยก็เลยพบว่า แตกต่างกันในเชิงพฤติกรรมด้านการเชื่อมต่อองค์กรประกอบย่อยในแต่ละโมเดลและจะเห็นว่าความแตกต่างนี้มีความโดดเด่นที่สุดในการบริหารกระบวนการด้านการติดตามผลและยังมีผลกระทบต่อนักเรียนที่รับบริการจากระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้วย

โคล (Cole, 2002, : pp. 9462-A) ได้ศึกษาการรับรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ผู้ช่วยครูใหญ่ในด้านการควบคุมดูแลวินัยตามความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ในโรงเรียนรัฐจอร์เจีย เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามผลการศึกษาพบว่าผู้ช่วยครูใหญ่ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสมในการจัดการกับกลุ่มนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมและเสี่ยงทำหน้าที่ประสานงานระหว่างแขกผู้มาเยี่ยมเยียนโรงเรียนกับบุคลากรของโรงเรียนควบคุมการเข้าชั้นเรียนและประสานงานกับหน่วยงานกับหน่วยสนับสนุนการทำกิจกรรมของนักเรียนทั้งสองกลุ่มมีการรับรู้เกี่ยวกับความรับผิดชอบเบื้องต้นของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวินัยนักเรียนแตกต่างกันในเรื่องต่อไปนี้การ

เสริมสร้างบรรยากาศของโรงเรียนให้เกิดการสร้างสรรค์พฤติกรรมที่เหมาะสมการรวบรวม และการทำผิดวินัยของโรงเรียนเป็นผู้ประสานงานกับบุคคลภายนอกบุคลากรร่วมทำงาน การบริหารงบประมาณ แต่ทั้ง 2 กลุ่มมีการรับรู้เรื่องอื่นไม่แตกต่างกัน

The Calhoun School (2003, อ้างถึงใน สุทิดา ภักดีบุญ, 2548) ได้มีการนำระบบการให้คำปรึกษาไปใช้ในโรงเรียนโดยยึดหลักที่ว่านักเรียนแต่ละคนก็จะมีพัฒนาการทางด้านอารมณ์ที่แตกต่างกันจึงจัดให้มีครูหรือทีมที่คอยให้คำปรึกษาแก่นักเรียนเป็นรายบุคคลเพื่อให้สามารถดูแลนักเรียนได้อย่างทั่วถึงโดยครูที่ปรึกษาของนักเรียนจะได้มีโอกาสพบปะกับผู้ปกครองของนักเรียนเป็นรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งแต่จะมีความแตกต่างระหว่างนักเรียนระดับประถมและมัธยมในการทำหน้าที่ของครูที่ปรึกษาคือนักเรียนระดับประถมจะมีครูที่ปรึกษาหรือทีมที่ปรึกษาเป็นครูประจำวิชาหรือครูประจำชั้นที่ทางโรงเรียนมอบหมายให้ดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่องในขณะที่นักเรียนระดับมัธยมจะมีการคละระดับชั้นเป็นกลุ่มโดยแต่ละกลุ่มจะมีนักเรียนหลายระดับซึ่งนักเรียนสามารถร่วมกันเลือกครูที่ปรึกษาที่เขาต้องการมาดูแลได้ครูที่ปรึกษาจะดูแล และในด้านสังคมความเป็นอยู่รวมทั้งประสานงานระหว่างโรงเรียนนักเรียนและผู้ปกครองอีกด้วย สรุป ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอนระบบพร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจนและมีครูที่ปรึกษาบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาได้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันเข้าไปแก้ไขปัญหาของผู้เรียนให้ตรงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนและให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีการพัฒนาตนเองแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลาเพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยจะแบ่งองค์ประกอบสำคัญเป็น 5 องค์ประกอบ ดังนี้ 1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 2. การคัดกรองนักเรียน 3. การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน 4. การป้องกันและแก้ปัญหาการ 5.ส่งต่อ

ดัสกลาส (Douglas, 2016) ได้ศึกษาการเปลี่ยนแปลงของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาที่มีความผิดปกติทางอารมณ์หรือพฤติกรรม ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนมีความต้องการบริการทางการศึกษาที่มีคุณภาพให้มีรูปแบบทางเลือกที่จะต้องการได้รับสนับสนุน เพื่อให้มีความเข้าใจที่ดีขึ้น มีการพัฒนาโปรแกรมการศึกษาเป็นรายบุคคลสำหรับนักเรียนที่มีความผิดปกติทางอารมณ์หรือพฤติกรรม มีการประสานงานไปยังผู้เกี่ยวข้องเมื่อนักเรียนเข้าสู่ช่วงวัยที่เหมาะสมจะต้องได้รับความร่วมมือจากครอบครัว เพื่อให้การสนับสนุนพฤติกรรมและการเปลี่ยนแปลงทางบวก การเตรียมความพร้อมของนักเรียน การวางแผนการศึกษาที่ดีจะทำให้นักเรียนมีการพัฒนาพฤติกรรมมีการปรับปรุงพฤติกรรมของตนเองไปในทางที่ดีขึ้น ครอบครัวชุมชนมีความสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างมาก นักเรียนควรได้รับการศึกษา และบริการทางสังคมเพื่อให้พวกเขามีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น

กันเดอร์ซัน (Gunder Sun, 2017) ได้ศึกษาการใช้การประชุมสร้างสรรค์ในโรงเรียนซึ่งเรียกชื่อเฉพาะว่าการประชุมกลุ่มครอบครัวในการศึกษาแก้ปัญหาเด็กนักเรียนหนีเรียน โดยให้

ผู้ปกครองที่มีลูกหลานหนีเรียนได้เข้าประชุมปรึกษาหารือวิธีการการแก้ปัญหาดังกล่าว โดยกลุ่มครอบครัวประกอบด้วยกลุ่มเสี่ยงต่ำ กลุ่มเสี่ยงปานกลาง และกลุ่มเสี่ยงสูง โดยเฉพาะกลุ่มเสี่ยงต่ำเป็นกลุ่มนักเรียนที่เคยได้รับการลงโทษจากทางโรงเรียนบ้างและกลุ่มเสี่ยงสูงนักเรียนเคยได้รับการลงโทษจากโรงเรียนอย่างรุนแรง ในการประชุมผู้ปกครองนักเรียนทั้ง 3 กลุ่มการประชุมมีลักษณะกันเองยอมรับฟังซึ่งกันและกันทุกคนมีสิทธิ์แสดงความคิดเห็นในการเสนอแนวทาง การหนีเรียนของนักเรียนผู้ปกครองได้รวมพลังที่จะสร้างสรรค์ครอบครัวและได้ให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียน โรงเรียนได้ให้โอกาสครอบครัวต่างๆเสนอแนวคิดที่เป็นประโยชน์อันจะทำให้ไปสู่ข้อสรุปเพื่อเป็นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของทางโรงเรียนต่อไปกระบวนการประชุมผู้ปกครองซึ่งเป็นกระบวนการที่เรียบง่ายผลการดำเนินงานเป็นพลวัตมีผลทางบวกต่อนักเรียนครอบครัวและทางโรงเรียนยังมีผลสำคัญต่อการมาโรงเรียนของนักเรียนซึ่งวิธีแก้ปัญหาดังกล่าวมีประสิทธิภาพดีกว่ารูปแบบการแก้ปัญหาหนีเรียนในปัจจุบัน

Chun Ming (2011, p. 271) ได้ศึกษาระบบการให้คำปรึกษาที่ยอดเยี่ยมที่ดีที่สุดในฮ่องกง ใน มหาวิทยาลัยมีมากขึ้นมองเข้าไปในระบบบริการตัวเองกับ ตัวแทนดิจิตอลชาญฉลาดในการเสริมหรือเปลี่ยนบริการที่ใช้แรงงานมากเช่นการให้คำ ปรึกษาทางวิชาการ ได้มีการพัฒนาระบบออนไลน์ได้ทัน ทีอัจฉริยะที่ตอบสนองต่อการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาอาชีพการเรียนรู้โปรแกรม/ตัวเลือก หลักสูตรและแผนการศึกษาตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ระบบการให้คำปรึกษาชาญฉลาด ได้รับการพัฒนาภายใต้โครงการศูนย์ นวัตกรรมรับการสนับสนุนจากรัฐบาลฮ่องกง เพื่อให้มีประสิทธิภาพ การบริการให้คำปรึกษา 7 วิชาการเพื่อช่วยให้นักเรียนที่คาดหวังและวางแผนการศึกษาในปัจจุบันของพวกเขา ระบบออนไลน์ที่ใช้ตัวอักษรที่เคลื่อนไหวมีหลายภาษาข้อความ การปรับแต่งความสามารถด้านภาษาธรรมชาติเป็นส่วนหน้าสำหรับการค้นหาและการดึงข้อมูลมีความซับซ้อนในบทความนี้ผู้เขียนอธิบายแนวคิดการออกแบบและคุณสมบัติของฉัน ให้คำปรึกษา

Shimokawa, Kenichi (2010, p. 293) ได้ศึกษาเกี่ยวกับเรื่องประสิทธิผลการให้คำปรึกษาและเป็นเทคนิคการให้คำแนะนำ. ผลการวิจัย มีเอกสาร บริการให้คำแนะนำการผลของการรักษา; การควบคุมคุณภาพผู้ป่วยศูนย์แนะแนว; จิตบำบัดการที่คนความเสี่ยง การวิเคราะห์เกี่ยวกับความเมตตา ในการศึกษาดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์ จิตบำบัดในการวิเคราะห์ของระบบการประกัน คุณภาพ เพิ่มผลลัพธ์ในผู้ป่วยที่เสี่ยงต่อการรักษาที่ล้มเหลว วิธีการโดยนำเอาข้อมูลเดิมจากการศึกษาหลักมาจัดขึ้นที่ศูนย์ให้คำ ปรึกษาติดตามความคืบหน้าของการรักษาและมีการแจ้งเตือนก่อนเพื่อระบุผู้ป่วยที่เสี่ยงต่อการรักษาที่ล้มเหลว ความเห็นความคืบหน้าผู้ป่วยขึ้นอยู่ กับระบบการแจ้งเตือนนี้ได้ให้กับแพทย์เพื่อให้พวกเขาสามารถรักษา

Orozco (2010, p. 2560) ศึกษาแนวทางการให้คำปรึกษาของนักเรียนที่หลากหลายในวิทยาลัยชุมชน ซึ่งได้ตระหนักถึงวัฒนธรรมความสัมพันธ์ลูกค้าที่ปรึกษาด้านวิชาการให้คำปรึกษา การสัมภาษณ์ การให้คำแนะนำการศึกษา บริบททางวัฒนธรรมแตกต่างทางวัฒนธรรม; เลือก ปฏิบัติทางเชื่อชาติ ประสบการณ์นักศึกษา การปฏิบัติทฤษฎีความหลากหลายของนักศึกษากลุ่ม ชาติพันธุ์จากการสัมภาษณ์ระดับ เชิงลึกกับ นักเรียน 363 วิทยาเขตตามประสบการณ์ จำแนกเป็น ลาติน แอฟริกาอเมริกัน เอเชีย พวกที่มีผิวสีขาวและนักศึกษาตรวจคนเข้าเมืองในรัฐแคลิฟอร์เนีย ระบบวิทยาลัยชุมชนรูปแบบเกิดขึ้นเกี่ยวกับการให้คำ แนะนำ (ก) ความแตกต่างในการใช้การให้ คำปรึกษา (ข) ความสำคัญของการให้คำปรึกษาด้านความสัมพันธ์ (ค) รู้ระบบและ (ง) การทำความ เข้าใจวัฒนธรรมและการเหยียดเชื้อชาติ

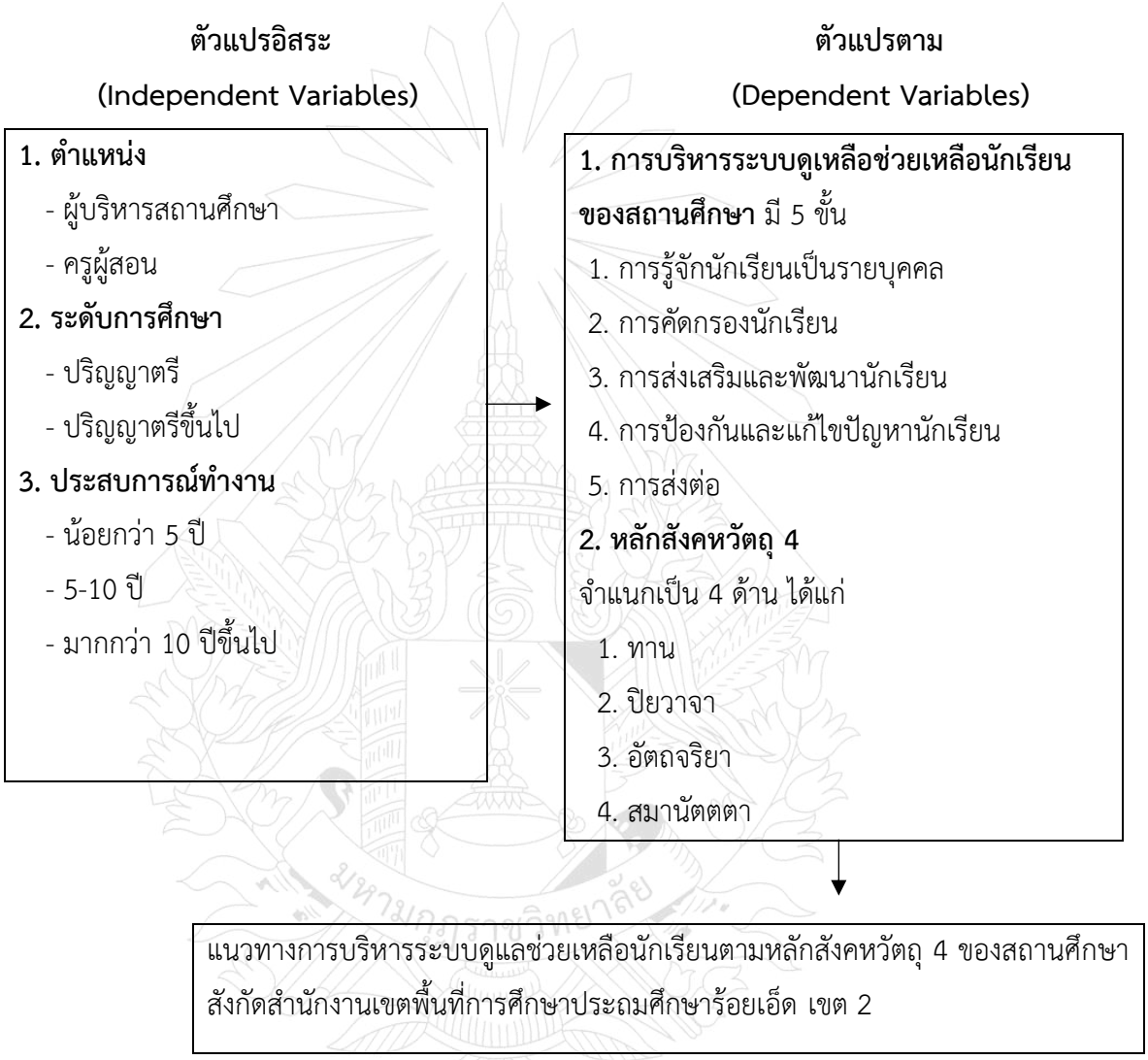
แจ๊คสัน (Jackson, 2017, p. 466) ได้ศึกษาเรื่องผลกระทบของการจัดกลุ่มที่ปรึกษาปัญหาพฤติกรรมด้าน เชาวน์ปัญญา โดยเน้นเทคนิคการควบคุมตนเอง ซึ่งมีผลต่อพฤติกรรมในชั้นเรียนและประสิทธิภาพใน ตนเองของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ผลการวิจัยพบว่า การจัดกิจกรรมนี้มีผลกระทบในด้านบวก ที่มีผลต่อพฤติกรรมในชั้นเรียนและประสิทธิภาพในตนเองโดยมีข้อเสนอแนะควรปฏิบัติงานกับนักเรียนที่มี พฤติกรรมในชั้นเรียนแบบแปลกแยกได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้วิธีการปฏิบัติอย่างจริงจังกับนักเรียน เหล่านี้ ผู้แนะแนวต้องมีความสามารถในการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาพฤติกรรมมากขึ้น

จอห์นสัน (Johnson, 2017, p. 19) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิผลในโรงเรียน พบว่า แผนการแนะแนวในปัจจุบันควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เหมาะสม กับวัตถุประสงค์ นอกจากนั้นการสำรวจประสิทธิผลของแผนงานของโรงเรียนสามารถนำมาใช้ได้กับฝ่าย กิจกรรมนักเรียนและผู้เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษาที่แสวงหาแผนงานให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพที่มุ่งให้ความสำคัญกับความก้าวหน้าของนักเรียน

จากผลการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องผู้วิจัยเห็นว่าการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของผู้บริหาร มีกระบวนการดำเนินงาน 5 ด้านได้แก่ 1) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 2) การคัดกรองนักเรียน 3) การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน 4) การป้องกันและแก้ไขปัญหาและ 5) การส่งต่อ นักเรียนซึ่งเป็นการช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบผู้บริหารต้องให้ความสำคัญรวมไปถึงผู้ปกครองต้องมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือส่งเสริมแก้ปัญหาและพัฒนาตามความต้องการของนักเรียนเพื่อให้นักเรียนสามารถดูแลตนเองได้โดยมีการวางแผนดำเนินงานมีกระบวนการประเมินผลติดตาม และนิเทศ มีข้อมูลสารสนเทศในการเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ

2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ตามแผนภูมิแสดงกรอบแนวคิดในการวิจัยดังนี้



ภาพที่ 2.7 กรอบแนวความคิดในการวิจัย

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.3 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารและครู ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำนวน 3,662 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2, 2565)

3.1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ผู้บริหารและครูในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรคำนวณหากลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie, R. V., & Morgan, D. W. 1970, pp. 607-608) ได้กลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น แบ่งออกเป็นผู้บริหาร จำนวน 24 คน และครู จำนวน 327 คน โดยใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ขนาดสถานศึกษา	จำนวนสถานศึกษา	ประชากร(N)			กลุ่มตัวอย่าง(n)		
		ผู้บริหารสถานศึกษา	ครู	รวม	ผู้บริหารสถานศึกษา	ครู	รวม
ขนาดเล็ก	233	135	1,260	1,395	13	118	131
ขนาดกลาง	95	97	1,601	1,698	9	153	162
ขนาดใหญ่	5	15	554	569	2	56	58
รวม	**333**	**247**	**3,415**	**3,662**	**24**	**327**	**351**

3.1.3 กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการสัมภาษณ์ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาที่มีความเป็นเลิศด้านการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ปีการศึกษา 2565 โดยการคัดเลือกจากผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 5 คน ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมี 2 แบบ ได้แก่ 1) แบบสอบถาม (Questionnaires) 2) แบบสัมภาษณ์

3.2.1 แบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามได้แก่ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน ลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ (Check List)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกคำถามออกเป็น 5 ด้าน คือ ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ด้านการคัดกรองนักเรียน ด้านการส่งเสริมนักเรียน ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา และด้านการส่งต่อ มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Scale) ชนิด 5 ระดับของ Likert (บุญชุม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 71) โดยกำหนดเกณฑ์คะแนนดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ มากที่สุด
4 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ มาก
3 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ ปานกลาง
2 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ น้อย
1 หมายถึง มีการปฏิบัติ อยู่ในระดับ น้อยที่สุด

3.2.2 แบบสัมภาษณ์ มีลักษณะเป็นแบบกึ่งโครงสร้าง (Semi Structure Interview) ผู้บริหาร ในสถานศึกษาที่มีผลการจัดการจัดการศึกษาดีเด่น เป็นผู้ให้ข้อมูลคนสำคัญ (Key informant interview)

3.3 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สร้างตามกรอบที่จะทำการวิจัย มีขั้นตอนการสร้างเครื่องมือตามลำดับ ดังต่อไปนี้

3.3.1 แบบสอบถาม

1) ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบแนวคิดกรอบตัวแปรและประเด็นต่าง ๆ ในการสร้างแบบสอบถาม

2) กำหนดขอบเขตคำถามให้ครอบคลุมกรอบแนวคิดแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ผู้บริหารสถานศึกษา และข้อแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

3) สร้างแบบสอบถามตามกรอบแนวคิด 5 ด้าน คือ 1) ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 2) ด้านการคัดกรองนักเรียน 3) ด้านการส่งเสริมนักเรียน 4) ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา 5) ด้านการส่งต่อ ตามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามวิธีของลิเคอร์ท (Likert)

4) นำแบบสอบถามเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์

5) ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วนำเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน เพื่อหาค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา และความถูกต้องของเครื่องมือระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์เฉพาะการวิจัย ตามเกณฑ์ของการประเมินดังรายชื่อของผู้เชี่ยวชาญต่อไปนี้ 1) พระครูชัยรัตนากร, ดร. 2) ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี 3) นายสมบูรณ์ สีสัน

โดยกำหนดหลักเกณฑ์ระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

+1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามสอดคล้องกับนิยามศัพท์

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามสอดคล้องกับนิยามศัพท์

-1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามไม่สอดคล้องกับนิยามศัพท์

6) นำแบบสอบถามที่ผ่านการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญมาวิเคราะห์หาค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้าง (Construct Validity)

เพื่อหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์เฉพาะการวิจัย (IOC : Index of item objective congruence) โดยใช้สูตร (สมนึก ภัททิยธนี, 2553, หน้า 220)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC คือ ความสอดคล้องกันระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์เฉพาะการวิจัย

$\sum R$ คือ ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

ผลของค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ และนิยามศัพท์เฉพาะการวิจัย (IOC : Index of item objective congruence) ค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.67-1.00

7) นำแบบสอบถามจากการนำเครื่องมือไปทดลองใช้ (Try out) กับประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจากสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม ทั้งฉบับเท่ากับ .89

8) จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาต่อไป

3.3.2 แบบสัมภาษณ์

เป็นแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi Structure Interview) ผู้วิจัยกำหนดประเด็นสำคัญ (Key Word) โดยการนำผลการวิเคราะห์การวิจัยเชิงปริมาณมาใช้เป็นประเด็นสำคัญในการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 5 คน ผู้วิจัยได้เลือกโรงเรียนที่ผู้บริหารได้รับรางวัลดีเยี่ยมและโดดเด่นด้านการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อสังเคราะห์เป็นองค์ความรู้และจัดทำรายงานผล

1) ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ตลอดจนทฤษฎีและแนวทางในการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ทางทฤษฎีที่จะนำมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ สังเคราะห์กำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการสร้างเครื่องมือ เพื่อการศึกษาและการเก็บรวบรวมข้อมูล

2) สร้างแบบสัมภาษณ์เพื่อใช้ในการศึกษา และเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อตรวจสอบเนื้อหาและภาษาที่ใช้นำมาปรับปรุงแก้ไข

3) นำแบบสัมภาษณ์ ไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาและเสนอผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน

4) ปรับปรุงแก้ไขแบบสัมภาษณ์ ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ และจัดทำแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

5) นำแบบสัมภาษณ์ไปใช้กับผู้ให้ข้อมูลหลัก ซึ่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีได้รับรางวัลดีเยี่ยม ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำนวน 5 คน

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

3.4.1 ขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด เสนอขออนุญาตจากสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

3.4.2 ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยเสนอต่อมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด เสนอขออนุญาตจากผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 กับแบบสอบถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยด้วยตนเอง

3.4.3 ผู้วิจัยติดตามเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง

3.4.4 ผู้วิจัยนำแบบสัมภาษณ์ไปสัมภาษณ์ ผู้บริหารสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลดีเด่นด้านการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน จำนวน 5 คน

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปโดยทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

3.5.1 ตรวจสอบวิเคราะห์แบบสอบถามเกี่ยวกับตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน ของผู้ตอบแบบสอบถามมาวิเคราะห์ โดยการนำมาแจกแจงความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)

3.5.2 วิเคราะห์แบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

ในการแปลความหมายข้อมูล ได้กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ของบุญชม ศรีสะอาด (2553, หน้า 121) ของแบบสอบถาม ดังต่อไปนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.51 - 5.00	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ	มากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.51 - 4.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ	มาก

คะแนนเฉลี่ย 2.51 - 3.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย 1.51 - 2.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย
คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.50 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

3.5.3 ทำการเปรียบเทียบแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ตามความคิดเห็นของครูผู้สอน ที่มีปัจจัยส่วนบุคคล คือ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา ที่ต่างกัน ด้วยการทดสอบค่า t-test (Independent) ในการเปรียบเทียบตัวแปร 2 กลุ่ม

3.5.4 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาค่าความต่างของแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ที่มีปัจจัยส่วนบุคคล คือ ประสบการณ์ทำงาน โดยใช้ค่า F-test (One-way ANOVA) ในการเปรียบเทียบตัวแปรมากกว่า 2 กลุ่มขึ้นไป ถ้าพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05 ทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method)

3.5.5 แบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) โดยวิเคราะห์สรุปประเด็นเนื้อหาที่แต่ละคนตอบเพื่อทำการแยกประเด็นคำตอบดังกล่าวให้เป็นหมวดหมู่แล้วอธิบายเป็นความเรียง

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผู้วิจัยได้ใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ดังนี้

3.6.1 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของแบบสอบถาม

1) ดัชนีความสอดคล้อง IOC ใช้สูตรดังนี้ (ยุทธ ไกยวรรณ์, 2545, หน้า 159)

$$IOC = \frac{\Sigma X}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์
ΣX แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

2) การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับโดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α-Coefficient) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach) (บุญชม ศรีสะอาด, 2545, หน้า 99)

สูตร = $$\alpha = \frac{k}{k-1}\left\{1-\frac{\sum S_i^2}{S_t^2}\right\}$$

เมื่อ α แทน ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น

k แทน จำนวนข้อของเครื่องมือวัด

แทน ผลรวมของความแปรปรวนแต่ละข้อ

แทน ความแปรปรวนของคะแนนรวม

3.6.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1) ร้อยละ (Percentage) ใช้สูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 122)

$$p = \frac{f}{n} \times 100$$

เมื่อ p แทน ร้อยละ

f แทน ความถี่ที่ต้องการแปลงให้เป็นร้อยละ

n แทน จำนวนความถี่ทั้งหมด

2) ค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean) ใช้สูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 124)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{n}$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดในกลุ่ม

n แทน จำนวนคะแนนในกลุ่ม

3) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ใช้สูตรดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 126)

$$S.D. = \sqrt{\frac{n\sum X^2 - \left(\sum \bar{X}\right)^2}{n(n-1)}}$$

เมื่อ S.D. แทน ค่าเฉลี่ย

X แทน คะแนนแต่ละตัว

$\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

n แทน จำนวนคะแนนในกลุ่ม

$\sum$ แทน ผลรวม

4) สถิติทดสอบสมมติฐานการเปรียบเทียบความแตกต่างของตัวแปรอิสระสองกลุ่ม ใช้ t-test (Independent Sample) (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 136-137)

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}}}$$

$$df = \frac{\left(\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}\right)^2}{\frac{\left(\frac{S_1^2}{n_1}\right)^2}{n_1 - 1} + \frac{\left(\frac{S_2^2}{n_2}\right)^2}{n_2 - 1}}$$

เมื่อ t แทน ค่าสถิติที่ใช้เปรียบเทียบกับค่าวิกฤตในการแจกแจงแบบ t เพื่อทราบความมีนัยสำคัญ

$\bar{X}_1, \bar{X}_2$ แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 ตามลำดับ

S_1^2, S_2^2 แทน ความแปรปรวนของกลุ่มของกลุ่มตัวอย่างที่ 1 และกลุ่มที่ 2 ตามลำดับ

n_1, n_2 แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่างในกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 ตามลำดับ

df แทน ค่า Degrees of Freedom

5) สถิติทดสอบสมมติฐานการเปรียบเทียบความแตกต่างของตัวแปรอิสระสามกลุ่มใช้ F-test (One Way ANOVA) ถ้าพบความตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทดสอบรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ่ (Scheffe's Method) (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 142-143)

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

เมื่อ F แทน ค่าสถิติที่ใช้เปรียบเทียบกับค่าวิกฤตในการแจกแจงแบบ F

MS_b แทน ค่าโดยประมาณของความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม

MS_w แทน ค่าโดยประมาณของความแปรปรวนภายในกลุ่ม

บทที่ 4
การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ใช้วิธีการวิจัยแบบผสมผสานระหว่างการวิจัยเชิงปริมาณและการวิจัยเชิงคุณภาพ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับดังนี้

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.2 ลำดับขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้ ผู้วิจัยได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

$\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

n แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

t แทน ค่าสถิติที่ใช้ทดสอบนัยสำคัญของค่าเฉลี่ย 2 กลุ่ม (t-test)

F แทน ค่าสถิติที่ใช้ทดสอบนัยสำคัญของค่าเฉลี่ยมากกว่า 2 กลุ่ม (F-test)

SS แทน ผลบวกกำลังสองของคะแนน (Sum of Squares)

MS แทน ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน (Mean Squares)

df แทน ระดับชั้นของความเป็นอิสระ (degree of freedom)

Sig แทน ค่านัยสำคัญทางสถิติ .05 (Significant level)

* แทน ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.2 ลำดับขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 4 ศึกษาแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ในการวิจัยเรื่องนี้ กลุ่มตัวอย่าง ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสถานศึกษา ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ซึ่งมีคุณลักษณะข้อมูลทั่วไป คือ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน ใช้การแจกแจงหาค่าความถี่ (Frequency) และคำนวณร้อยละ (Percentage) แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบการบรรยาย ปรากฏดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่ง		
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	24	6.80
2. ครู	327	93.20
รวม	**351**	**100.00**
ระดับการศึกษา		
1. ระดับปริญญาตรี	245	69.80
2. สูงกว่าปริญญาตรี	106	30.20
รวม	**351**	**100.00**
ประสบการณ์ทำงาน		
1. น้อยกว่า 5 ปี	112	31.90
2. 5-10 ปี	194	55.30
3. มากกว่า 10 ปี	45	12.80
รวม	**351**	**100.00**

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นครู จำนวนเท่ากับ 327 คน คิดเป็นร้อยละ 93.20 ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 6.80 อยู่ในระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 245 คน คิดเป็นร้อยละ 69.80 สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 106 คน คิดเป็นร้อยละ 30.20 และมีประสบการณ์ทำงานน้อยกว่า 5 ปี จำนวน 112 คน คิดเป็นร้อยละ 31.90 ประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี จำนวน 194 คน คิดเป็นร้อยละ 55.30 มากกว่า 10 ปีขึ้นไป จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 12.80

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

ผลการวิเคราะห์ระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ดังตารางที่ 4.2-4.10

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยรวมและรายด้าน

แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ระดับการปฏิบัติ			
	$\overline{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
1) ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	4.48	0.32	1	มาก
2) ด้านการคัดกรองนักเรียน	4.45	0.36	2	มาก
3) ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน	4.28	0.29	4	มาก
4) ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข	4.10	0.30	5	มาก
5) ด้านการส่งต่อ	4.30	0.33	3	มาก
รวมเฉลี่ย	**4.32**	**0.25**	**-**	**มาก**

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ =4.32, S.D.=0.25) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ($\overline{X}$ = 4.48, S.D.=0.32) รองลงมาคือ ด้านการคัดกรองนักเรียน ($\overline{X}$ =4.45, S.D.=0.36) ด้านการส่งต่อ ($\overline{X}$ =4.30, S.D.=0.33) ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน ($\overline{X}$ =4.28, S.D.=0.29) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข ($\overline{X}$ =4.10, S.D.=0.30)

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

ข้อ	ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
1	ผู้บริหารมีแผนและปฏิทินปฏิบัติงานการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานนักเรียนเป็นรายบุคคลโดยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เตรียมความพร้อม	4.50	0.67	6	มาก
2	ผู้บริหารและครูที่ปรึกษาได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	4.14	0.61	10	มาก
3	ครูที่ปรึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานนักเรียน ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ความสามารถ ด้านสุขภาพ ด้านครอบครัว และด้านอื่น ๆ ที่พบเพิ่มเติม	4.69	0.61	4	มากที่สุด
4	ครูที่ปรึกษาได้รวบรวมข้อมูลด้านความสามารถพิเศษของนักเรียน	4.23	0.58	7	มาก
5	ครูที่ปรึกษาได้รวบรวมข้อมูลด้านนักเรียนเป็นรายบุคคล	4.72	0.73	3	มากที่สุด
6	ครูที่ปรึกษามีการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ	4.14	0.59	9	มาก
7	บุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือปฏิบัติตามแผนงานเกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	4.82	0.54	2	มากที่สุด
8	ผู้บริหารและครูที่ปรึกษาได้นำปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลมาปรับปรุงแก้ไข	4.17	0.64	8	มาก
9	ครูที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการออกเยี่ยมบ้านนักเรียนได้	4.56	0.65	5	มากที่สุด
10	ผู้ปกครองนักเรียนให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการให้ข้อมูล	4.85	0.55	1	มากที่สุด
	รวม	**4.48**	**0.32**	**-**	**มาก**

จากตารางที่ 4.3 พบว่า แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ =4.48, S.D.=0.32) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ผู้ปกครองนักเรียนให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการให้ข้อมูล ($\overline{X}$ =4.85, S.D.=0.55) รองลงมา คือ บุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือปฏิบัติตามแผนงานเกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ($\overline{X}$ = 4.82, S.D.=0.54) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้บริหารและครูที่ปรึกษาได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ($\overline{X}$ =4.14, S.D.=0.61)

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการคัดกรองนักเรียน

ข้อ	ด้านการคัดกรองนักเรียน	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
1	ครูที่ปรึกษาได้ติดตามผลพร้อมประเมินผล นักเรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา	4.71	0.74	3	มากที่สุด
2	ครูที่ปรึกษานำผลประเมินนักเรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา รายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้องเทอมละ 1 ครั้ง	4.84	0.50	1	มากที่สุด
3	ครูที่ปรึกษาได้นำผลการประเมินการคัดกรองนักเรียนมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	4.59	0.70	5	มากที่สุด
4	โรงเรียนมีการประชุมทำข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดกลุ่มนักเรียนอย่างชัดเจน	4.14	0.67	8	มาก
5	ผู้บริหารและคณะครูยอมรับข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดกลุ่มนักเรียน	4.59	0.64	4	มากที่สุด
6	โรงเรียนมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือดูแลนักเรียนตามผลการคัดกรอง	4.23	0.57	7	มาก
7	ครูที่ปรึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนในการแบ่งกลุ่มนักเรียนอย่างถูกต้องและเหมาะสม	4.80	0.61	2	มากที่สุด
8	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดเกณฑ์การแบ่งกลุ่มนักเรียน	3.92	0.43	10	มาก
9	โรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ	4.10	0.71	9	มาก
10	โรงเรียนมีการเก็บรักษาความลับผลการคัดกรองนักเรียนอย่างเป็นระบบ	4.57	0.69	6	มากที่สุด
	รวม	**4.45**	**0.36**	**-**	**มาก**

จากตารางที่ 4.4 พบว่า แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการคัดกรองนักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ =4.45, S.D.=0.36 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ ครูที่ปรึกษานำผลประเมินนักเรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา รายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้องเทอมละ 1 ครั้ง ($\overline{X}$ =4.84, S.D.=0.50) รองลงมา คือ ครูที่ปรึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนในการแบ่งกลุ่มนักเรียนอย่างถูกต้องและเหมาะสม($\overline{X}$ =4.80, S.D.=0.61) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดเกณฑ์การแบ่งกลุ่มนักเรียน ($\overline{X}$ =3.92, S.D.=0.43)

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

ข้อ	ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
1	โรงเรียนได้จัดประชุมหรือวางแผนจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนกับผู้ปกครองนักเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง	4.24	0.59	4	มาก
2	ครูที่ปรึกษาได้จัดกิจกรรมโฮมรูมในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ	4.01	0.36	10	มาก
3	ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมชุมนุมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนตามความสมัครใจ ความถนัดของนักเรียน	4.67	0.61	1	มากที่สุด
4	โรงเรียนได้จัดกิจกรรมเข้าค่ายวิชาการเพื่อส่งเสริมและพัฒนานักเรียนเป็นประจำทุกปี	4.07	0.53	9	มาก
5	ครูที่ปรึกษาและบุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียน	4.14	0.66	7	มาก
6	ครูที่ปรึกษาและบุคลากรในโรงเรียนได้ปฏิบัติตามแผนปฏิทินงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนตามขั้นตอน	4.54	0.72	3	มากที่สุด
7	ครูที่ปรึกษาได้สรุปผลและประเมินผลกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้เป็นปัจจุบัน	4.21	0.59	5	มาก
8	ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมนักเรียนได้สอดคล้องกับความสามารถและความต้องการของนักเรียน	4.61	0.64	2	มากที่สุด
9	ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้สอดคล้องต่อนโนบายของโรงเรียน	4.13	0.65	8	มาก
10	โรงเรียนมีความต่อเนื่องในการดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียน	4.21	0.59	5	มาก
	รวม	**4.28**	**0.29**	**-**	**มาก**

จากตารางที่ 4.5 พบว่า แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ =4.28, S.D.=0.30) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ .ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมชุมนุมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนตามความสมัครใจ ความถนัดของนักเรียน ($\overline{X}$ =4.67, S.D.=0.61) รองลงมา คือ ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมนักเรียนได้สอดคล้องกับความสามารถและความต้องการของนักเรียน ($\overline{X}$ =4.61, S.D.=0.64) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ครูที่ปรึกษาได้จัดกิจกรรมโฮมรูมในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ ($\overline{X}$ =4.01, S.D.=0.36)

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา

ข้อ	ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
1	โรงเรียนมีการวางแผนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	4.14	0.46	4	มาก
2	โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในดูแลเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน	4.07	0.64	6	มาก
3	ครูที่ปรึกษาดูแลเอาใจใส่นักเรียน โดยการออกเยี่ยมบ้านเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนตามระบบ	4.58	0.68	1	มากที่สุด
4	ครูที่ปรึกษาประเมินผลและแจ้งผู้ปกครองทราบเพื่อให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ปัญหา	4.18	0.56	3	มาก
5	ครูที่ปรึกษาและผู้บริหารตรวจสอบ ติดตามผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหาเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน	4.57	0.68	2	มากที่สุด
6	ครูที่ปรึกษาเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ปรึกษาปัญหาเบื้องต้นด้วยความจริงใจ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน	4.13	0.59	5	มาก
7	ผู้บริหารและครูที่ปรึกษาการป้องกันและแก้ไขปัญหาสอดคล้องกับสภาพปัญหาของนักเรียน	3.96	1.01	7	มาก
8	ครูที่ปรึกษาเห็นความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน	3.76	1.07	10	มาก
9	โรงเรียนมีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหาอย่างใกล้ชิดและเป็นระบบ	3.86	1.04	8	มาก
10	ครูที่ปรึกษาได้นำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนนำมาปรับปรุงเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน	3.77	1.04	9	มาก
	รวม	**4.10**	**0.30**		**มาก**

จากตารางที่ 4.6 พบว่า แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ =4.10, S.D.=0.30) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ ครูที่ปรึกษาดูแลเอาใจใส่นักเรียน โดยการออกเยี่ยมบ้านเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือ ($\overline{X}$ =4.58, S.D.=0.68) รองลงมา คือ ครูที่ปรึกษาและผู้บริหารตรวจสอบติดตามผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน ($\overline{X}$ =4.57, S.D.=0.68) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ครูที่ปรึกษาเห็นความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน ($\overline{X}$ =3.76, S.D.=1.07)

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการส่งต่อ

ข้อ	ด้านการส่งต่อ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\bar{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
1	โรงเรียนมีการส่งต่อนักเรียนกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อแก้ปัญหา	3.56	0.65	10	มาก
2	โรงเรียนติดตามผลการส่งต่อนักเรียนกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อแก้ปัญหา	4.85	0.55	1	มากที่สุด
3	โรงเรียนมีการส่งต่อนักเรียนที่มีปัญหาให้ได้รับการช่วยเหลือที่ถูกต้อง	4.71	0.74	3	มากที่สุด
4	ครูที่ปรึกษาได้รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการส่งต่อนักเรียนอย่างต่อเนื่อง	4.84	0.50	2	มากที่สุด
5	ครูที่ปรึกษามีวิธีการให้กำลังใจกับนักเรียนที่ถูกส่งต่อให้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อรับการดูแลช่วยเหลือ	4.59	0.70	4	มากที่สุด
6	โรงเรียนมีความสม่ำเสมอในการติดตามผลในการช่วยเหลือนักเรียน	4.14	0.67	5	มาก
7	ผู้บริหารได้ร่วมมือระหว่างครูที่ปรึกษากับครูแนะแนวและครูที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการแก้ปัญหานักเรียน	3.96	1.02	6	มาก
8	ผู้บริหารและครูที่ปรึกษามีความตะหนักเกี่ยวกับเรื่องก่อนการส่งต่อนักเรียน	3.76	1.07	9	มาก
9	ผู้บริหารมีการประสานงานและวางแผนกับครูและบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการแก้ปัญหานักเรียน	3.89	1.04	7	มาก

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการส่งต่อ	ระดับการปฏิบัติ			
		$\overline{X}$	S.D.	อันดับ	แปลผล
10	โรงเรียนสรุปผลการส่งต่อนักเรียนไว้เป็นข้อมูลหลักฐานตามระบบงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน	3.77	1.04	8	มาก
	รวม	**4.30**	**0.33**	**-**	**มาก**

จากตารางที่ 4.7 พบว่า แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ด้านการส่งต่อ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ =4.30, S.D.=0.33) ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ โรงเรียนติดตามผลการส่งต่อนักเรียนกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อแก้ปัญหา ($\overline{X}$ =4.85, S.D.=0.55) รองลงมา คือ ครูที่ปรึกษาได้รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการส่งต่อนักเรียนอย่างต่อเนื่อง ($\overline{X}$ =4.84, S.D.=0.50) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ โรงเรียนมีการส่งต่อนักเรียนกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อแก้ปัญหา ($\overline{X}$ = 3.56, S.D.=0.65)

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน

ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานการวิจัยไว้ว่า ตำแหน่ง ต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 แตกต่างกัน ผลการวิเคราะห์ปรากฏดังตารางที่ 4.8

ตารางที่ 4.8 เปรียบเทียบระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง

ระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4	ตำแหน่ง				t	Sig
	ผู้บริหารสถานศึกษา		ครู			
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.		
1) ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	4.59	0.13	4.47	0.33	1.669	0.096
2) ด้านการคัดกรองนักเรียน	4.60	0.14	4.44	0.37	2.086	0.038*
3) ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน	4.36	0.21	4.28	0.30	1.767	0.087
4) ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข	4.00	0.20	4.11	0.30	-1.742	0.082
5) ด้านการส่งต่อ	4.22	0.17	4.31	0.34	-1.217	0.224
รวม	**4.35**	**0.10**	**4.32**	**0.26**	**0.593**	**0.553**

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.8 พบว่า การเปรียบเทียบระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการคัดกรองนักเรียน แตกต่าง กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.9 เปรียบเทียบระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามระดับการศึกษา

แนวทางของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4	ระดับการศึกษา				t	Sig
	ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี			
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.		
1) ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	4.45	0.36	4.57	0.19	-3.226	0.001*
2) ด้านการคัดกรองนักเรียน	4.40	0.40	4.56	0.23	-3.563	0.000*
3) ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน	4.26	0.31	4.33	0.25	-2.292	0.023*
4) ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข	4.10	0.31	4.12	0.27	-635	0.526
5) ด้านการส่งต่อ	4.29	0.35	4.34	0.27	-1.354	0.177
รวม	**4.30**	**0.28**	**4.38**	**0.17**	**-2.843**	**0.005***

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.9 พบว่า การเปรียบเทียบระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข และด้านการส่งต่อ ไม่แตกต่างกัน นอกนั้นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน

แนวทางของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4	ประสบการณ์ทำงาน								
	น้อยกว่า 5 ปี			5-10 ปี			มากกว่า 10 ปี		
	$\bar{X}$	S.D	แปลผล	$\bar{X}$	S.D	แปลผล	$\bar{X}$	S.D	แปลผล
1) ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	4.51	0.27	มากที่สุด	4.46	**0.35**	มาก	4.49	0.32	มาก
2) ด้านการคัดกรองนักเรียน	4.48	0.31	มาก	4.42	0.39	มาก	4.47	0.32	มาก
3) ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน	4.27	0.31	มาก	4.28	0.29	มาก	4.30	0.27	มาก
4) ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข	4.13	0.27	มาก	4.10	0.31	มาก	4.07	0.33	มาก
5) ด้านการส่งต่อ	4.35	0.28	มาก	4.28	0.35	มาก	4.28	0.35	มาก
รวม	**4.35**	**0.22**	**มาก**	**4.31**	**0.27**	**มาก**	**4.32**	**0.25**	**มาก**

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน มีผลดังนี้

1. ประสบการณ์ทำงาน น้อยกว่า 5 ปี โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =4.35, S.D.=.0.22) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ($\bar{X}$ =4.51, S.D.=0.27) รองลงมาคือ ด้านการคัดกรองนักเรียน ($\bar{X}$ =4.48, S.D.=0.31) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข ($\bar{X}$ =4.13, S.D.=0.27)

2. ประสบการณ์ทำงาน 5-10 ปี โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =4.31, S.D.=0.27) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ($\bar{X}$ =4.46, S.D.=0.35) รองลงมาคือ ด้านการคัดกรองนักเรียน ($\bar{X}$ =4.42, S.D.=0.39) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข ($\bar{X}$ =4.10, S.D.=0.31)

3. ประสบการณ์ทำงาน มากกว่า 10 ปี โดยรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =4.32, S.D.=0.25) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ($\bar{X}$ =4.49, S.D.=.0.32) รองลงมาคือ ด้านการคัดกรองนักเรียน ($\bar{X}$ =4.47, S.D.=0.32) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข ($\bar{X}$ =4.07, S.D.=0.33)

ตารางที่ 4.11 การวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อแนวทางของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน

การบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา	ความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1) ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	ระหว่างกลุ่ม	0.189	2	0.094	0.913	0.402
	ภายในกลุ่ม	35.968	348	0.103		
	รวม	**36.157**	**350**			
2) ด้านการคัดกรองนักเรียน	ระหว่างกลุ่ม	0.251	2	0.126	0.967	0.381
	ภายในกลุ่ม	45.206	348	0.130		
	รวม	**45.457**	**350**			
3) ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน	ระหว่างกลุ่ม	0.22	2	0.011	0.127	0.881
	ภายในกลุ่ม	30.062	348	0.086		
	รวม	**30.084**	**350**			
4) ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข	ระหว่างกลุ่ม	0.132	2	0.066	0.736	0.480
	ภายในกลุ่ม	31.146	348	0.090		
	รวม	**31.274**	**350**			
5) ด้านการส่งต่อ	ระหว่างกลุ่ม	0.331	2	0.165	1.515	0.221
	ภายในกลุ่ม	37.973	348	0.109		
	รวม	**38.304**	**350**			

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน ไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 ศึกษาแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

ผู้วิจัยได้สรุปแนวทางที่ได้จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 5 คน ได้แก่

1) แนวทางการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล (1) ครูต้องมีความรักและเมตตา สงสารนักเรียน ต้องเอาใจใส่ คอยสังเกต พฤติกรรม ลักษณะนิสัยต่างๆ หากมีพฤติกรรมที่เสี่ยงมีปัญหาใดๆ (2) ครูจะเรียกเข้ามาพูดคุยเป็นรายบุคคล แล้วครูสอบถามข้อมูลเบื้องต้นก่อนออกเยี่ยมบ้าน

ซึ่งสอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 ให้สัมภาษณ์ว่า “การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลจะต้องมีขั้นตอนที่ชัดเจน (1) ปัจจัยนำเข้า (input) เช่น สำรวจข้อมูลพื้นฐานด้านครอบครัว สุขภาพ การศึกษา เศรษฐกิจ (2) กระบวนการ (process) เช่น ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม นำโดยครูประจำชั้น ครูจิตวิทยา ครูฝ่ายปกครองร่วมคิดร่วมทำ ไปพร้อมๆกัน (3) ผลลัพธ์ (output) เช่น ได้แบบ SDQ/ แบบเยี่ยมบ้าน แบบคัดกรอง (4) ข้อมูลย้อนกลับ (feedback) เช่น นำข้อมูลสรุปและนำไปส่งเสริมแก้ไขพัฒนานักเรียน”

2) แนวทางการคัดกรองนักเรียน ครูที่ปรึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนในการแบ่งกลุ่มนักเรียนอย่างถูกต้อง

ซึ่งสอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 ให้สัมภาษณ์ว่า “(1) ผู้บริหารและครูร่วมกันวางแผนการดำเนินการคัดกรอง (2) แต่งตั้งคณะกรรมการการคัดกรองและกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายในการคัดกรอง (3) กำหนดขั้นตอนการคัดกรอง แบบประเมินผลการดำเนินงานพร้อมปรับปรุงพัฒนาระบบการคัดกรอง แล้วแบ่งแยกเป็นกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมีปัญหา”

3) แนวทางการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน ให้ความรักความเมตตา และเข้าใจนักเรียน

ซึ่งสอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 4 ให้สัมภาษณ์ว่า “(1) จัดกิจกรรมโฮมรูม (2) ประชุมผู้ปกครอง (3) จัดกิจกรรมชุมนุม/ชมรม (4) กิจกรรมการแข่งขัน/ส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงออก (5) นำผลการจัดกิจกรรมมาปรับปรุงและพัฒนาอย่างเป็นระบบ”

4) แนวทางการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข ดูแลเอาใจใส่นักเรียน โดยการออกเยี่ยมบ้านเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน

ซึ่งสอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 ให้สัมภาษณ์ว่า “(1) ให้คำปรึกษาเบื้องต้น (2) จัดกิจกรรมเพื่อการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาของนักเรียนในการป้องกัน เช่น การใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตร การใช้กิจกรรมในห้องเรียน กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน กิจกรรมซ่อมเสริม กิจกรรมสื่อสารกับผู้ปกครอง และผู้บริหารต้องให้ความร่วมมือ”

5) แนวทางการส่งต่อ (1) การส่งต่อภายใน (2) ส่งต่อภายนอก ควรพิจารณาจากติดตามผลการส่งต่อนักเรียนกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อแก้ปัญหา

ซึ่งสอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 5 ให้สัมภาษณ์ว่า “(1) ครูประสานกับครูที่จะช่วยเหลือนักเรียนต่อเพื่อให้ทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้รับนักเรียนต่อได้เตรียมการช่วยเหลือ (2) สรุปข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือ และวิธีการช่วยเหลือ ที่ผ่านมารวมทั้งผลที่เกิด

จากการช่วยเหลือนั้น ให้ผู้ที่รับการช่วยเหลือนักเรียนทราบ โดยมีแบบบันทึกการส่งต่อหรือแบบประสานงานขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง (3) ครูที่ปรึกษาชี้แจงความจำเป็นในการส่งต่อโดยใช้คำพูดที่สร้างสรรค์ (4) ครูที่ปรึกษาพิจารณาว่าหน่วยงานใดที่ควรส่งต่อนักเรียนที่มีปัญหา (5) ครูที่ปรึกษานัด วัน เวลา สถานที่ และส่งต่อ (6) ติดตามผลการช่วยเหลือนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ”

สรุปแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4

1) ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล มีข้อเสนอแนะ 2 แนวทาง

2) แนวทางการคัดกรองนักเรียน มีข้อเสนอแนะ 3 แนวทาง

3) แนวทางการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน มีข้อเสนอแนะ 5 แนวทาง

4) แนวทางการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข มีข้อเสนอแนะ 2 แนวทาง

5) แนวทางการส่งต่อ มีข้อเสนอแนะ 6 แนวทาง

บทที่ 5
สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย คือ 1) เพื่อศึกษาระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 2) เพื่อเปรียบเทียบระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน 3) เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิจัยตามลำดับ ดังนี้

5.1 สรุปผล

5.2 อภิปรายผล

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผล

1. ระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล รองลงมาคือ ด้านการคัดกรองนักเรียน ด้านการส่งต่อ ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

1.1 ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ ผู้ปกครองนักเรียนให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการให้ข้อมูล รองลงมา คือบุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือปฏิบัติตามแผนงานเกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดได้แก่ ผู้บริหารและครูที่ปรึกษาได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

1.2 ด้านการคัดกรองนักเรียน

ด้านการคัดกรองนักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ ครูที่ปรึกษานำผลประเมินนักเรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา รายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้องเทอมละ 1 ครั้ง

รองลงมา คือ ครูที่ปรึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนในการแบ่งกลุ่มนักเรียนอย่างถูกต้องและเหมาะสม และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดเกณฑ์การแบ่งกลุ่มนักเรียน

1.3 ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ .ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมชุมนุมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนตามความสมัครใจ ความถนัดของนักเรียน รองลงมา คือ ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมนักเรียนได้สอดคล้องกับความสามารถและความต้องการของนักเรียน และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ครูที่ปรึกษาได้จัดกิจกรรมโฮมรูมในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ

1.4 ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข

ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ ครูที่ปรึกษาดูแลเอาใจใส่นักเรียน โดยการออกเยี่ยมบ้านเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือ รองลงมา คือ ครูที่ปรึกษาและผู้บริหารตรวจสอบ ติดตามผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ครูที่ปรึกษาเห็นความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน

1.5 ด้านการส่งต่อ

ด้านการส่งต่อ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ โรงเรียนติดตามผลการส่งต่อนักเรียนกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อแก้ปัญหา รองลงมา คือ ครูที่ปรึกษาได้รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการส่งต่อนักเรียนอย่างต่อเนื่อง และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ โรงเรียนมีการส่งต่อนักเรียนกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อแก้ปัญหา

2. การเปรียบเทียบระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการคัดกรองนักเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่างกัน จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข และด้านการส่งต่อ ไม่แตกต่างกัน นอกนั้นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และจำแนกตามประสบการณ์ทำงาน ไม่แตกต่างกัน

3. สรุปแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จากการสัมภาษณ์กลุ่มนี้ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ พบว่า

1) แนวทางการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามหลักสังคหวัตถุ 4

ซึ่งสอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 ให้สัมภาษณ์ว่า “ผู้บริหารและครูรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนเป็นรายบุคคล เตรียมเครื่องมือเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลและนำเครื่องมือไป

ใช้เก็บข้อมูล โดยใช้แบบ SDQ/แบบเยี่ยมบ้าน ในการคัดกรองและเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อวิเคราะห์ข้อมูล ”

2) แนวทางการคัดกรองนักเรียน

ซึ่งสอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 ให้สัมภาษณ์ว่า “ผู้บริหารและครูร่วมกันวางแผนการดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่งตั้งคณะกรรมการการคัดกรองและกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการคัดกรอง สรุปผลการจำแนกนักเรียนเป็นกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมีปัญหาและปรับปรุงพัฒนาระบบการคัดกรอง”

3) แนวทางการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

ซึ่งสอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 4 ให้สัมภาษณ์ว่า “จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม กิจกรรมเยี่ยมบ้าน กิจกรรมโฮมรูม สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน ประชุมผู้ปกครอง กิจกรรมชุมนุม/ชมรม กิจกรรมพัฒนาให้เหมาะสมกับกลุ่มนักเรียน และจดหมายข่าวอื่นๆ”

4) แนวทางการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข

ซึ่งสอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 ให้สัมภาษณ์ว่า “ให้คำปรึกษาเบื้องต้นและช่วยเหลือเบื้องต้น ใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตร การใช้กิจกรรมในห้องเรียน กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน กิจกรรมซ่อมเสริมและประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองในการช่วยเหลือแก้ไข”

5) แนวทางการส่งต่อ

ซึ่งสอดคล้องกับผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 5 ให้สัมภาษณ์ว่า “ครูและผู้บริหารดำเนินการส่งต่อภายในไปยังบุคคลหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับนักเรียนที่ส่งต่อได้เตรียมการช่วยเหลือ แล้วสรุปข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือ และวิธีการช่วยเหลือ ให้ผู้ที่รับการช่วยเหลือนักเรียนทราบ โดยมีแบบบันทึกการส่งต่อหรือแบบประสานงานขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง และติดตามผลการช่วยเหลือนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ”

สรุปแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4

1) ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล มีข้อเสนอแนะ 2 แนวทาง

2) แนวทางการคัดกรองนักเรียน มีข้อเสนอแนะ 3 แนวทาง

3) แนวทางการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน มีข้อเสนอแนะ 5 แนวทาง

4) แนวทางการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข มีข้อเสนอแนะ 2 แนวทาง

5) แนวทางการส่งต่อ มีข้อเสนอแนะ 6 แนวทาง

5.2 อภิปรายผล

จากผลการวิจัยครั้งนี้มีประเด็นที่น่าสนใจเพื่อนำมาอภิปรายผล ดังนี้

1. ระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนคือกระบวนการทำงานที่เป็นระบบมีขั้นตอนวิธีการทำงานที่ชัดเจนมีมาตรฐานคุณภาพและหลักฐานที่ตรวจสอบได้มีการประสานความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียนได้แก่คณะกรรมการสถานศึกษาผู้ปกครองชุมชนผู้บริหารและครูทุกคนเพื่อให้นักเรียนรู้จากและเข้าใจตนเองและครูและรู้จักนักเรียนมากขึ้นสามารถส่งเสริมและป้องกันปัญหาผู้เรียนได้ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการคือการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลการคัดกรองนักเรียนการส่งเสริมนักเรียนการป้องกันและช่วยเหลือนักเรียนและการส่งต่อนักเรียนสอดคล้องกับแนวทางของ สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546) กล่าวว่าระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอนพร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจนซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการคือการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน การป้องกันและแก้ปัญหานักเรียนและการส่งต่อนักเรียนและสอดรับกับงานวิจัยของ สุลาลัย ทองดี ธีระพงษ์ สมเขาใหญ่ (2561, หน้า 45-53) แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามหลักพรหมวิหาร 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักพรหมวิหาร 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ด้านการส่งต่อนักเรียนมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน ส่วนด้านการคัดกรองนักเรียน มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

จากผลการวิจัย พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะต้องมีกระบวนการการวางแผนและมีปฏิทินปฏิบัติงานและการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานนักเรียนเป็นรายบุคคลเป็นขั้นตอนแรก โดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เตรียมความพร้อม ผู้บริหารและครูที่ปรึกษาได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ครูที่ปรึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานนักเรียน ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ความสามารถ ด้านสุขภาพ ด้านครอบครัว และด้านอื่น ๆ ที่พบเพิ่มเติม เพราะการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเป็นวิธีการสำคัญที่จะสามารถช่วยให้ครูทราบถึงจุดแข็งจุดอ่อนของนักเรียนแต่ละคน โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย ซึ่งจะต้องเลือกวิธีการและเครื่องมือหรือเทคนิคต่าง ๆ เพื่อประสิทธิภาพในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลและสามารถนำไปวางแผนเพื่อให้การช่วยเหลือป้องกันและส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนแต่ละคนได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับแนวคิดของ

กรมสุขภาพจิต (2546) ได้กล่าวว่า ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนว่าเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอนพร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจนโดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรเป็นหลักในการดำเนินงานดังกล่าวและมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอกรวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากโรงเรียน และสอดรับกับงานวิจัยของ the Calhoun School (2003, อ้างถึงใน สุทิดา ภักดีบุญ, 2548) ได้มีการนำระบบการให้คำปรึกษาไปใช้ในโรงเรียนโดยยึดหลักที่ว่านักเรียนแต่ละคนก็จะมีพัฒนาการทางด้านอารมณ์ที่แตกต่างกันจึงจัดให้มีครูหรือทีมที่คอยให้คำปรึกษาแก่นักเรียนเป็นรายบุคคลเพื่อให้สามารถดูแลนักเรียนได้อย่างทั่วถึงโดยครูที่ปรึกษาของนักเรียนจะได้มีโอกาสพบปะกับผู้ปกครองของนักเรียนเป็นรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งแต่จะมีความแตกต่างระหว่างนักเรียนระดับประถมและมัธยมในการทำหน้าที่ของครูที่ปรึกษาคือนักเรียนระดับประถมจะมีครูที่ปรึกษาหรือทีมที่ปรึกษาเป็นครูประจำวิชาหรือครูประจำชั้นที่ทางโรงเรียนมอบหมายให้ดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่องในขณะที่นักเรียนระดับมัธยมจะมีการคละระดับชั้นเป็นกลุ่มโดยแต่ละกลุ่มจะมีนักเรียนหลายระดับซึ่งนักเรียนสามารถร่วมกันเลือกครูที่ปรึกษาที่เขาต้องการมาดูแลได้ครูที่ปรึกษาจะดูแล และในด้านสังคมความเป็นอยู่รวมทั้งประสานงานระหว่างโรงเรียนนักเรียนและผู้ปกครองอีกด้วย สรุป ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอนระบบพร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจนและมีครูที่ปรึกษาบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาได้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันเข้าไปแก้ไขปัญหาของผู้เรียนให้ตรงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนและให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีการพัฒนาตนเองแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลาเพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยจะแบ่งองค์ประกอบสำคัญเป็น 5 องค์ประกอบดังนี้ 1) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 2) การคัดกรองนักเรียน 3) การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน 4) การป้องกันและแก้ปัญหาการ 5) ส่งต่อ

2. เปรียบเทียบระดับการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการคัดกรองนักเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่างกัน จำแนกตามระดับการศึกษาด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข และด้านการส่งต่อ ไม่แตกต่างกัน นอกนั้นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และจำแนกตามประสบการณ์ทำงาน ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของผู้บริหารสถานศึกษา มีสภาพบริบทปัญหาที่ไม่ต่างกัน ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานที่มีหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ ขั้นตอน มีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอันได้แก่คณะกรรมการ

สถานศึกษาผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และครูทุกคน มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนทุกคน ให้เติบโตอย่างมีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอย่างมีความสุข สอดคล้องกับงานวิจัยของ ณัชภัฏ แสนณรงค์, ธีรภัทร์ ถิ่นแสนดี, สุเทพ เมยไธสง (2565, หน้า 1-12) ที่ได้ศึกษาเรื่องการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มพระธาตุอุปมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ผลวิจัยพบว่า 1) การบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มพระธาตุอุปมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 พบว่า การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็น การบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มพระธาตุอุปมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามอายุโดยรวมไม่แตกต่างกัน สำหรับรายด้านปรากฏว่า ด้านการคัดกรองนักเรียน และด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำแนกตามประสบการณ์ทำงานโดยรวมไม่แตกต่างกัน ในทุกด้านจำแนกตามระดับการศึกษาโดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในทุกด้าน

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 มีค่าเฉลี่ยในระดับมาก ดังนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรมีการวางแผนพัฒนาด้านการบริหารระบบงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับผู้บริหารทุกระดับให้มีความรอบรู้ และมีกระบวนการดำเนินงานอย่างมีขั้นตอน วิธีการการกระทำที่ช่วยสนับสนุนส่งเสริม พัฒนานักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และมีคุณภาพ

2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรสร้างระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจน พร้อมควบคู่ไปกับภาคีเครือข่าย รวมทั้งการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบด้ เป็นที่ยอมรับของชุมชนและสังคม

5.3.2 ข้อเสนอแนะนำไปใช้

1) จากผลการวิจัยพบว่า ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ดังนั้น สถานศึกษาควรมีการส่งเสริมให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อพัฒนาการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามหลักสังคหวัตถุ 4 ให้อยู่ในระดับดียิ่งขึ้น

2) จากผลการวิจัยพบว่า ด้านการป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด อยู่ในระดับมาก ดังนั้น ผู้บริหารและครูที่ปรึกษาควรให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันที่เข้มแข็งและเพิ่มประสิทธิผลด้านการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

5.3.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย

1) ควรศึกษาแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 และสังกัดอื่นๆ

2) ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนแนวใหม่ เพื่อให้ทันสมัย และหารูปแบบใหม่ด้านการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยใช้กระบวนการวิจัยและพัฒนา เพื่อเป็นการพัฒนานักเรียนให้มีความสมบูรณ์ทุกด้าน และมีความสุขในสังคม

3) ควรศึกษาและประเมินการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือในสถานศึกษา ผู้บริหาร สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

บรรณานุกรม

1) หนังสือ

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข. (2544). *คู่มือครูที่ปรึกษาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน.* กรุงเทพฯ: ยูเรนัสอิมเมจกรุ๊ป.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล.* กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ. (2546). *ความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารจัดการระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ชาติ (Strategic performance based budgeting : SPBB) และ กรณีตัวอย่างกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข.* กรุงเทพฯ: คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถาบันพัฒนานโยบายและการจัดการ

ทิศนา แขมมณี. (2549). *การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของโรงเรียนกรณีศึกษาวชิราวุธวิทยาลัย.* กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม.

นพพงษ์ บุญจิตรอดุลย์. (2550). *หลักการบริหารการศึกษา.* กรุงเทพฯ: ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพมหานคร.

บรรจบ บุญจันทร์. (2556). *การบริหารสถาบันเพื่อความเป็นเลิศ.* มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

บันลือ พฤกษะวัน. (2548). *ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา.* กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

บุญชม ศรีสะอาด. (2554). *การวิจัยเบื้องต้น* (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: สุวีริยสาส์น.

พระธรรมปิฎก. (ป.อ. ปยุตฺโต). (2543). *ธรรมนูญชีวิต.* กรุงเทพฯ: มหาจุฬาบรรณาคาร.

พระพรหมคุณาภรณ์ (ป.อ.ปยุตฺโต). (2558). *พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลธรรม* (พิมพ์ครั้งที่ 34). กรุงเทพฯ: มูลนิธิการศึกษาเพื่อสันติภาพ.

ภาวิดาธาราศรีสุทธิ. (2542). *หลักและทฤษฎีการบริหารการศึกษา.* กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ยุวดี โกสุมาลย์. (2560). *การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามทัศนะของครูโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายสินปุนโคกหารพรุเตียว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่.* กระบี่: สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่.

สันติ บุญภิรมย์. (2552). *หลักการบริหารการศึกษา.* กรุงเทพฯ: บุ๊คพอยท์.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2. (2565). *แผนปฏิบัติการประจำปี 2565.* ร้อยเอ็ด: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2549). *แนวทางการดำเนินงานระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2547). *แนวทางการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. (2544). *แผนยุทธศาสตร์การปฏิรูปและส่งเสริมการศึกษาเอกชน.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา.

สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2554). *แนวทางการดำเนินระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2560). *แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579.* กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟฟิค จำกัด.

หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา. (2544). *ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา.* กรุงเทพฯ: หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา.

2) ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์และ/หรือสารนิพนธ์

กัลยา พรหมรัตน์. (2559). *การศึกษาสภาพปัญหาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสารคาม เขต 1.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

จุติกรณ์ นิสสัย. (2558). *การศึกษาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนบ้านหนองปรือ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 3.* วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัญฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.

ธีรศักดิ์ อุ่นอารมย์เลิศ. (2558). *การพัฒนารูปแบบการสร้างนวัตกรรมภูมิปัญญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อเสริมสร้างศักยภาพ ในการแข่งขันอย่างยั่งยืนของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแปรรูปผลิตภัณฑ์กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง.* มหาวิทยาลัยศิลปากร.

บุญส่ง สิงห์สม. (2556). *การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต 2.* วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยปทุมธานี.

ปราณี เตยอ่อน. (2558). *การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนวัดเจ็ดริ้ว(สาครกิจโกศล).* วิทยานิพนธ์การศึกษาค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร.

ผจง สงคราม. (2555). *สภาพการบริหารงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา.

มนทิพย์ ทรงกิติพิศาล. (2552). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาในพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย.* วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ลัดดาวัลย์ เพชรจันทร์. (2559). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูโรงเรียนบ้านปลวกแดง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 1.* วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.

วราวุฒิ เหล่าจินดา. (2559). *สภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษ าเขต 32.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.

วุฒิไกร วุฒิกัมพล. (2557). *การศึกษาสภาพและแนวทางพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3.* วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม.

สุทธิดา พงษ์สวัสดิ์. (2561). *การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนชะอำคุณหญิงเนื่องบุรี.* สารนิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.

อนุสรา สุขกล่ำ. (2556). *ปัญหาและการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนในอำเภอนาดี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต 2.* วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.

Williams, francis, M, jr. (2008). *student Assistance programs (SAP) : An organizational and Theoretical perspective on Building Birdges for Healthy youth.* Dissertation Abstracts International.

The Calhoun School. Advisory System Retrieved from http://www.Calhoun.org/system.htm.

3) บทความในวารสาร

ณัชภัฏ แสนณรงค์, ธีรภัทร์ ถิ่นแสนดี, สุเทพ เมยไธสง. (2022). การบริหารงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มพระธาตุอุปมุง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3. *วารสารการบริหารการศึกษา มมร.วิทยาเขตร้อยเอ็ด, 2*(1), 1-12.

พรทิพย์ มงคลเสถียร, พิม ผกาธรรมสิทธิ์, & ชัช ภูมิสี ชมภู. (2554). การพัฒนาตัวบ่งชี้ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3. *วารสารบัณฑิตวิจัย,* 11(1), 121-134.

พิมผกา ธรรมสิทธิ์. (2556). แนวทางการบริหารการเปลี่ยนแปลงด้านการพัฒนากระบวนการเรียนของโรงเรียนขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3. *วารสารบัณฑิตวิจัย, ,* 11(2), 149-162.

ศตพร เลิศล้ำไตรภพ, สาลินี มีเจริญ, ละมุล รอดขวัญ, วรรณรี ปานศิริ. (2564). การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามทัศนะของครูโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายสินปุนโคกหารพรุเตียว. สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่. *วารสารนวัตกรรมการจัดการศึกษาและการวิจัย, 4*(2), 177-188.

สุลาลัย ทองดี ธีระพงษ์ สมเขาใหญ่. (2561). แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักพรหมวิหาร 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2. *วารสารสังคมศาสตร์และมานุษยวิทยาเชิงพุทธ, 3*(1), 45-53.

สุวรรณา แสงสุริยฉาย. (2556). การพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนแบบออนไลน์ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน. *วารสารวิชาการ Veridian E-Journal, 6*(1), 373.

Katz, R.L. (1955). Skill of Effective Administrator. *Harrard Business Review, 12*(1), 33- 42.

4) เอกสารสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

พรนภา เลื่อยคลัง, ภารดี อนันต์นาวี, สภาพร พฤฑฒิกุล. (2558). *ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งผลต่อบรรยากาศองค์การของโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดฉะเชิงเทรา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษามัธยมศึกษา เขต 6.* สืบค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2566, จาก https://www.semanticscholar.org/paperภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งผลต่อบรรยากาศองค์การของโรงเรียนมัธยมศึกษา-เลื่อยคลัง-อนันต์นาวี/9ec120e3b093fdee629116e15badfa41466009de.

พระธรรมกิตติวงศ์ (ทองดี สุรเตโช). (2548). ชุดคำวัด. สืบค้นเมื่อ 15 พฤษภาคม 2565, จาก http://kalyanamitra.org.

พระราชบัญญัติคุ้มครองสิทธิเด็ก. สืบค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2566, จาก http://www.sobkroo.com/csob_๑๔.htm.

โรงเรียนอำนาจเจริญ. (2565). *ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนออนไลน์.* สืบค้นเมื่อ 13 ตุลาคม 2565, จาก http://rule.anc.ac.th/from3.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2. (2564). *รายงานผลการดำเนินการปีงบประมาณ 2564.* สืบค้นเมื่อ 28 มีนาคม 2565, จาก http://www.ret2.go.th/ict/กลยุทธ์การพัฒนา/แผนปฏิบัติการประจำปี-2562.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2. (2565). *ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.* สืบค้นเมื่อ 10 ตุลาคม 2565, จาก http://www.ret2.go.th/ict.

Douglas Cheney. (2017). Transition of Secondary Student with Emotional or Behavioral Disorders. Retrieved August 27, 2022, from http://digitallibrary.usc.edu/cdm/ref/collection/ p15799coll/16id/77364.

Gunderson J. Z. (2017). Family Group Conference: An Innovative Approach to Truancy in Schools. A Case Study. Retrieved August 27, 2022, from http://digitallibrary.usc.edu/cdm/ref/collection/p15799coll/16id/77364.

Jackson, S.M. (2017). The Effects of a Cognitive – Behavioral Group Counseling Intervention That Emphasizes Self-Management Techniques on the Classroom Behavior and Self-Efficacy of Middle school Students. Retrieved August 27, 2022. from http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/22221447.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย

1) พระครูชัยรัตนากร, ดร.

วุฒิการศึกษา ปร.ด. (การบริหารการศึกษา)

ตำแหน่งปัจจุบัน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

2) ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี

วุฒิการศึกษา ปร.ด. (การบริหารการศึกษา)

ตำแหน่งปัจจุบัน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

3) นายสมบูรณ์ สีสัน

วุฒิการศึกษา ปริญญาโท การบริหารการศึกษา

ตำแหน่งปัจจุบัน ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำคำใหญ่วิทยา

ภาคผนวก ข
หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาเขตร้อยเอ็ด โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔

ที่ อว ๗๙๑๗๗/ [illegible] **วันที่** ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย (IOC)

เรียน พระครูชัยรัตนากร, ดร.

ด้วย นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๑๐๐๒ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ ๔ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ (GUIDELINES FOR THE ADMINSTRATION OF THE STUDENT SUPPORY SYSTEM BASED ON SANGAHAVATTHU 4 PRINCIPLES OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2)" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเรียนมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ได้ให้ความอนุเคราะห์เป็นอย่างดี
(พระครูชัยรัตนากร, ดร.)
๑๒. มี.ค. ๖๖

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาเขตร้อยเอ็ด โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๔ ต่อ๑๒๔

ที่ อว ๓๘๓๗/๐๒๔๕ **วันที่** ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย (IOC)

เจริญพร ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี

ด้วย นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๐๒ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ ๔ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ (GUIDELINES FOR THE ADMINSTRATION OF THE STUDENT SUPPORY SYSTEM BASED ON SANGAHAVATTHU 4 PRINCIPLES OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2)" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณา

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี วิทยาเขตร้อยเอ็ด

(ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี)

โรงเรียนน้ำคำใหญ่วิทยา
เลขที่รับ 56/66
วันที่รับ 13 มีค. 2566
เวลา 10.00น.



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลดงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๘๑๗/๐๒๗

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC)

เจริญพร นายสมบูรณ์ สีสัน

ด้วย นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๐๒ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ ๔ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ (GUIDELINES FOR THE ADMINSTRATION OF THE STUDENT SUPPORY SYSTEM BASED ON SANGAHAVATTHU 4 PRINCIPLES OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2)" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

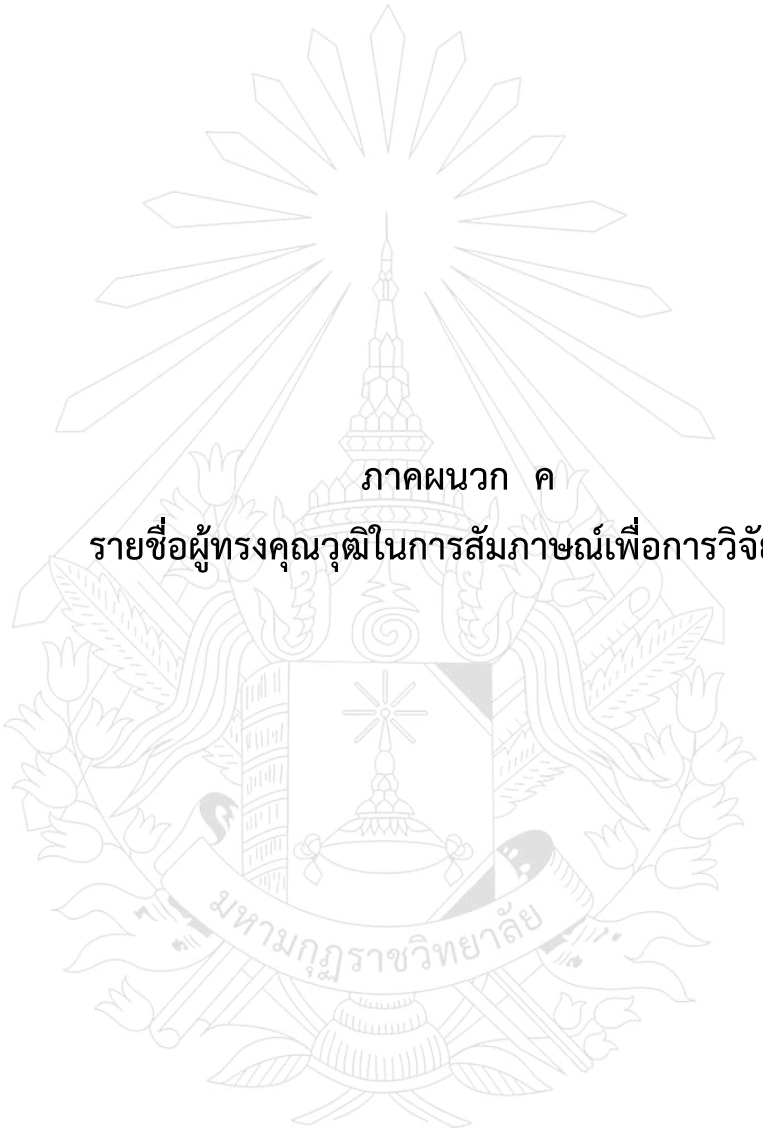
(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เรียน ผอ.ร.ร.
- ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจรอบเครื่องมือ (ioc) ด้วยนะคะ
- ฝากโปรดทราบ
13 มีค. 2566

☑ ทราบ ☐ ปิดประกาศ
☐ แจ้งครูทุกท่านทราบ ☐ เข้าที่ประชุม
☐ มอบ ให้ดำเนินการ

(นายสมบูรณ์ สีสัน)
ผู้อำนวยการโรงเรียนน้ำคำใหญ่วิทยา

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา ๐๘-๘๕๖๙-๔๖๗๐



ภาคผนวก ค
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

1) นายพิชัย สีพลี

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเมืองพนมไพร
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
วุฒิการศึกษา ศษ.ม. การบริหารการศึกษา

2) นายสมยศ แสงผุย

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสมสะอาด
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
วุฒิการศึกษา ศษ.ม. การบริหารการศึกษา

3) นางอัชรา ขันธวงค์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพนแท่น
อำเภอเกษตรวิสัย จังหวัดร้อยเอ็ด
วุฒิการศึกษา ศษ.ม. การบริหารการศึกษา

4) ดร.จารุณี เสนารัตน์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนจตุรพักตรพิมาน
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด
วุฒิการศึกษา กษ.ม. การบริหารการศึกษา

5) นางสมบัติ สิมทอง

ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษโรงเรียนวารีสวัสดิ์วิทยา
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
วุฒิการศึกษา (ค.บ.)ภาษาไทย

ภาคผนวก ง
หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลียบเมือง ตำบลคงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๔ โทรสาร ๐-๔๓๕๓-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๘๑๗/๐๒๑๑

๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นายพิชัย สีพลี ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเมืองพนมไพร

ด้วย นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๐๒ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ ๔ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ (GUIDELINES FOR THE ADMINSTRATION OF THE STUDENT SUPPORY SYSTEM BASED ON SANGAHAVATTHU 4 PRINCIPLES OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๓-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘-๘๕๖๘-๔๖๗๐

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลียงเมือง ตำบลคงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๘๑๗/ ๐๒๙๑

๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นางสาวอัชรา ชันธวงศ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพนแท่น

ด้วย นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๐๒ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ ๔ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ (GUIDELINES FOR THE ADMINSTRATION OF THE STUDENT SUPPORY SYSTEM BASED ON SANGAHAVATTHU 4 PRINCIPLES OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ยินดีให้ความอนุเคราะห์
ในการสัมภาษณ์

28 เม.ย. 66

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘-๘๕๖๙-๔๖๗๐

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลคงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๘๓๗/๒ ๐๒๑.๑

๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นายสมยศ แสงผุย ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสมสะอาด

ด้วย นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๐๒ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ ๔ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ (GUIDELINES FOR THE ADMINSTRATION OF THE STUDENT SUPPORY SYSTEM BASED ON SANGAHAVATTHU 4 PRINCIPLES OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๓๐๔๗-๒๐๐๓
นักศึกษา โทร. ๐๘-๘๕๖๗-๔๖๗๐

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลคลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.roc.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๖๗

๗ เมษายน ๒๕๖๖

โรงเรียนจตุรพักตรพิมานวัชดาภิเษก
เลขรับที่ 149
วันที่ 9๐/5/๖๖
เวลา ๐๙:๐๐ น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นางจารุณี เสนารัตน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนจตุรพักตรพิมานวัชดาภิเษก

ด้วย นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๐๒ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ ๔ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ (GUIDELINES FOR THE ADMINSTRATION OF THE STUDENT SUPPORY SYSTEM BASED ON SANGAHAVATTHU 4 PRINCIPLES OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้โปรดให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจตุรพักตรพิมาน
☐ [illegible]
☐ [illegible]
☐ [illegible]
☑ งานบริหารทั่วไป
☐ งานปกครอง
เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ ธุรการ
๑๐/๕/๖๖

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เรียน [illegible]
[illegible]

ทราบ
(นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์)
๑๐ พ.ค. ๖๖

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘-๘๕๖๙-๔๖๗๐

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลคงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๘๑๗/ว ๐๒๓๑

๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์

เจริญพร นางสมบัติ สิมทอง ครูโรงเรียนวารีสวัสดิ์วิทยา

ด้วย นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๐๒ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ ๔ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ (GUIDELINES FOR THE ADMINSTRATION OF THE STUDENT SUPPORY SYSTEM BASED ON SANGAHAVATTHU 4 PRINCIPLES OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘-๘๕๖๙-๔๖๗๐

ภาคผนวก จ
หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล

โรงเรียนเมืองสุวรรณภูมิ
เลขทะเบียนรับ 155
วันที่ 8 เดือน พ.ค. พ.ศ. 66
เวลา ..... น.
☐ วก ☐ ปก ☐ บก ☐ ผก

ที่ อว ๗๘๐๗/๒๐๙๕๑

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลคงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เจกแบบสอบถาม

เจริญพร นายสุพจน์ หินกอง ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองสุวรรณภูมิ

ด้วย นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๐๒ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ ๔ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ (GUIDELINES FOR THE ADMINSTRATION OF THE STUDENT SUPPORY SYSTEM BASED ON SANGAHAVATTHU 4 PRINCIPLES OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ แจกแบบสอบถามในหน่วยงานของท่านเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

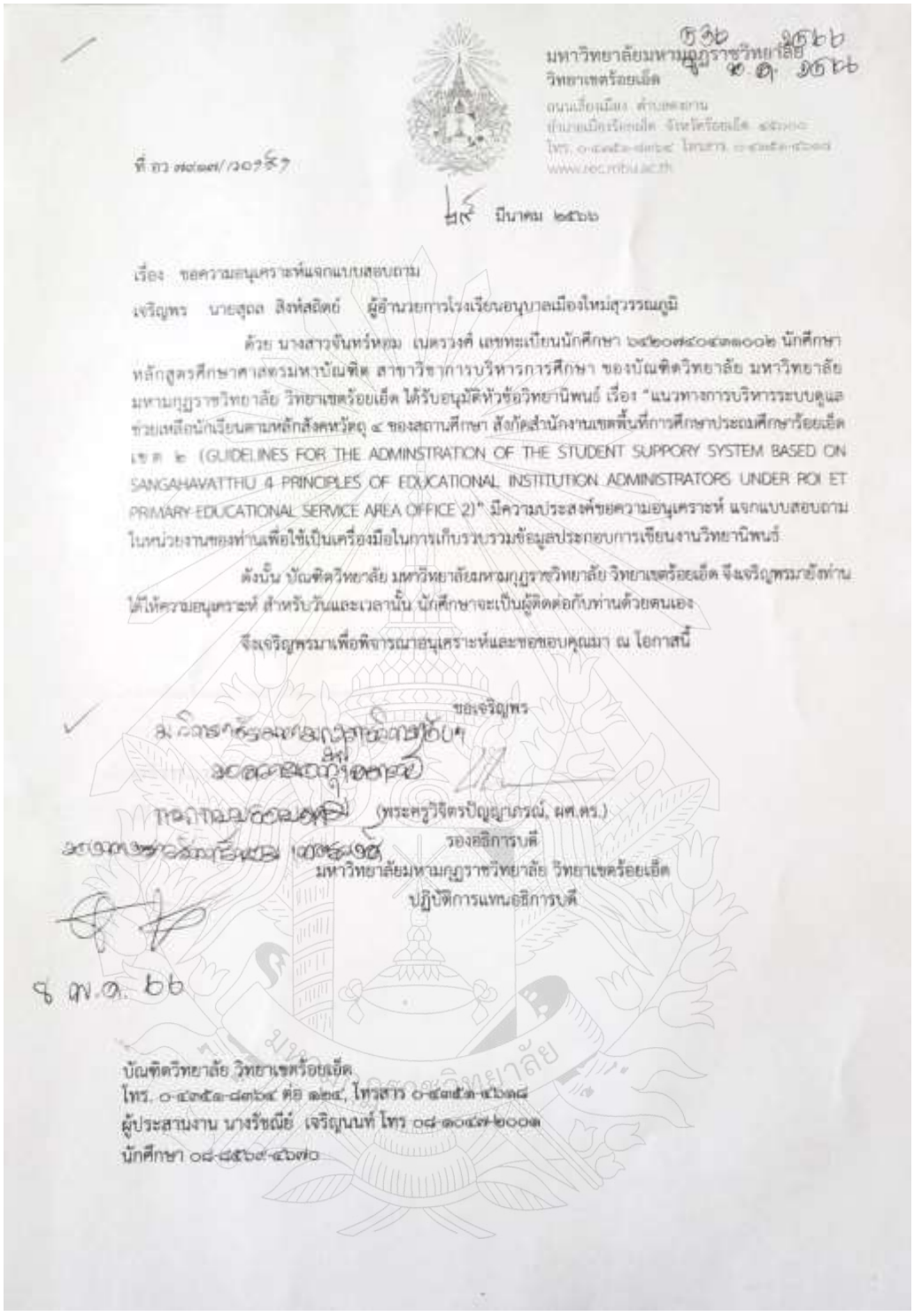
ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองสุวรรณภูมิ ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา ๐๘-๘๕๖๑-๔๖๗๐



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลคุยยาง
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๘๖๓๘
www.roi.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๘๐๗๗/๒๐๓๕๗

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร นายสุถล สิงห์สถิตย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเมืองใหม่สุวรรณภูมิ

ด้วย นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๑๐๐๒ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ ๔ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ (GUIDELINES FOR THE ADMINSTRATION OF THE STUDENT SUPPORY SYSTEM BASED ON SANGAHAVATTHU 4 PRINCIPLES OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ แจกแบบสอบถามในหน่วยงานของท่านเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้โปรดให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอหอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

๖ มี.ค. ๖๖

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๘๖๓๘
ผู้ประสานงาน นางวิชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๓
นักศึกษา ๐๘-๔๕๖๙-๔๖๗๐

โรงเรียนอนุบาลเมืองพนมไพร
เลขที่รับ 621
วันที่ 22 มิ.ย. 2566

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย 15:55
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลสวนกล้วย
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร, ๐-๔๓๕๑-๘๖๑๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๘๑๗/๒๐๙๕๑

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร นายพิชัย สิพลี ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเมืองพนมไพร

ด้วย นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๔๒๐๗๔๐๔๓๑๐๐๒ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ ๔ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ (GUIDELINES FOR THE ADMINSTRATION OF THE STUDENT SUPPORY SYSTEM BASED ON SANGAHAVATTHU 4 PRINCIPLES OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ แจกแบบสอบถามในหน่วยงานของท่านเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ผู้อำนวยการโรงเรียน
☐ บริหารงานงบประมาณ
☐ บริหารวิชาการ
☐ บริหารงานบุคคล
☐ บริหารงานทั่วไป
☐ .....

22 มิ.ย. 2566

22 มิ.ย.66

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๘๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๓
นักศึกษา ๐๘-๘๕๖๙-๔๖๗๐

รงเรียนบ้านโคก (ทองคุรุราษฎร์พัฒนา)
รับที่ 100/66
18 ก.ค. 66

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลคงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๓-๘๖๓๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๘๓๗/๒๐๑๕๗

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร นายธนานุวัฒน์ รัตนสมบัติ ผู้อำนวยการโรงเรียนโคก (ทองคุรุราษฎร์พัฒนา)

ด้วย นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์ เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๑๐๐๒ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ ๔ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒ (GUIDELINES FOR THE ADMINISTRATION OF THE STUDENT SUPPORY SYSTEM BASED ON SANGAHAVATTHU 4 PRINCIPLES OF EDUCATIONAL INSTITUTION ADMINISTRATORS UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ แจกแบบสอบถามในหน่วยงานของท่านเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานวิทยานิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้โปรดให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระครูวิจิตรปัญญาภรณ์, ผศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๓-๘๖๓๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๓๐๔๗-๒๐๐๓
นักศึกษา ๐๘-๘๕๖๐-๘๖๗๐

ภาคผนวก ฉ
แบบสอบถามในการวิจัย

แบบสอบถามการวิจัย
เรื่อง แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

<u>คำชี้แจง</u>

1. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบ ตรวจสอบรายการ (check list)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (rating scales) 5 ระดับ จำนวน 50 ข้อ

2. คำตอบของท่านในแบบสอบถามนี้จะเก็บเป็นความลับ โดยเสนอผลการศึกษาในภาพรวม ไม่มีผลกระทบต่อตัวท่านหรือหน้าที่การงานของท่านแต่ประการใด โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงมากที่สุด โดยผู้วิจัยจะนำคำตอบของท่านไปใช้ในการศึกษาเท่านั้น

3. ผลการวิจัยครั้งนี้ จะเป็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ผู้ศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้และขอขอบพระคุณ มา ณ โอกาสนี้

นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์
นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

<u>ตอนที่ 1</u> ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

<u>คำชี้แจง</u> โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. ตำแหน่ง
   - ( ) ผู้บริหารสถานศึกษา
   - ( ) ครูผู้สอน
2. ระดับการศึกษา
   - ( ) ปริญญาตรี
   - ( ) ปริญญาตรีขึ้นไป
3. ประสบการณ์การทำงาน
   - ( ) น้อยกว่า 5 ปี
   - ( ) 5 - 10 ปี
   - ( ) มากกว่า 10 ปี

<u>ตอนที่ 2</u> แบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

<u>คำชี้แจง</u> โปรดทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านที่สุดเพียงข้อเดียว โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารนาดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
4 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
3 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
2 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
1 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยมาก

ข้อที่	แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามหลักสังคหวัตถุ 4	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
1. ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล (ปิยวาจา)						
1	ผู้บริหารมีแผนและปฏิทินปฏิบัติงานการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานนักเรียนเป็นรายบุคคลโดยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน เตรียมความพร้อม					
2	ผู้บริหารและครูที่ปรึกษาได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล					
3	ครูที่ปรึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานนักเรียน ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ความสามารถ ด้านสุขภาพ ด้านครอบครัว และด้านอื่น ๆ ที่พบเพิ่มเติม					
4	ครูที่ปรึกษาได้รวบรวมข้อมูลด้านความสามารถพิเศษของนักเรียน					
5	ครูที่ปรึกษาได้รวบรวมข้อมูลด้านนักเรียนเป็นรายบุคคล					
6	ครูที่ปรึกษามีการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ					
7	บุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือปฏิบัติตามแผนงานเกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล					
8	ผู้บริหารและครูที่ปรึกษาได้นำปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลมาปรับปรุงแก้ไข					
9	ครูที่ปรึกษาไม่สามารถดำเนินการออกเยี่ยมบ้านนักเรียนได้					
10	ผู้ปกครองนักเรียนให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการให้ข้อมูล					
2) ด้านการคัดกรองนักเรียน (สมานัตตตา)						
11	ครูที่ปรึกษาได้ติดตามผลพร้อมประเมินผล นักเรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา					
12	ครูที่ปรึกษานำผลประเมินนักเรียนกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา รายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้องเทอมละ 1 ครั้ง					
13	ครูที่ปรึกษาได้นำผลการประเมินการคัดกรองนักเรียนมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง					
14	โรงเรียนมีการประชุมทำข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดกลุ่มนักเรียนอย่างชัดเจน					
15	ผู้บริหารและคณะครูยอมรับข้อตกลงเกี่ยวกับการจัดกลุ่มนักเรียน					

ข้อที่	แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามหลักสังคหวัตถุ 4	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
16	โรงเรียนมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือดูแลนักเรียนตามผลการคัดกรอง					
17	ครูที่ปรึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมนักเรียนในการแบ่งกลุ่มนักเรียนอย่างถูกต้องและเหมาะสม					
18	ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดเกณฑ์การแบ่งกลุ่มนักเรียน					
19	โรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ					
20	โรงเรียนมีการเก็บรักษาความลับผลการคัดกรองนักเรียนอย่างเป็นระบบ					
3) ด้านการส่งเสริมและพัฒนานักเรียน (สมานัตตตา)						
21	โรงเรียนได้จัดประชุมหรือวางแผนจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนกับผู้ปกครองนักเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง					
22	ครูที่ปรึกษาได้จัดกิจกรรมโฮมรูมในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ					
23	ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมชุมนุมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนตามความสมัครใจความถนัดของนักเรียน					
24	โรงเรียนได้จัดกิจกรรมเข้าค่ายวิชาการเพื่อส่งเสริมและพัฒนานักเรียนเป็นประจำทุกปี					
25	ครูที่ปรึกษาและบุคลากรในโรงเรียนให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียน					
26	ครูที่ปรึกษาและบุคลากรในโรงเรียนได้ปฏิบัติตามแผนปฏิทินงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนตามขั้นตอน					
27	ครูที่ปรึกษาได้สรุปผลและประเมินผลกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้เป็นปัจจุบัน					
28	ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมนักเรียนได้สอดคล้องกับความสามารถและความต้องการของนักเรียน					
29	ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้สอดคล้องต่อนโยบายของโรงเรียน					
30	โรงเรียนมีความต่อเนื่องในการดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนานักเรียน					

ข้อที่	แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามหลักสังคหวัตถุ 4	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
4) ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา (ทาน)						
31	โรงเรียนมีการวางแผนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน					
32	โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในดูแลเรื่องการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน					
33	ครูที่ปรึกษาดูแลเอาใจใส่นักเรียน โดยการออกเยี่ยมบ้านเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือ					
34	ครูที่ปรึกษาประเมินผลและแจ้งผู้ปกครองทราบเพื่อให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ปัญหา					
35	ครูที่ปรึกษาและผู้บริหารตรวจสอบ ติดตามผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจากกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน					
36	ครูที่ปรึกษาเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ปรึกษาปัญหาเบื้องต้นด้วยความจริงใจเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน					
37	ผู้บริหารและครูที่ปรึกษาการป้องกันและแก้ไขปัญหาสอดคล้องกับสภาพปัญหาของนักเรียน					
38	ครูที่ปรึกษาเห็นความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน					
39	โรงเรียนมีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหาอย่างใกล้ชิดและเป็นระบบ					
40	ครูที่ปรึกษาได้นำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนนำมาปรับปรุงเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน					
5) ด้านการส่งต่อ (อัตถจริยา)						
41	โรงเรียนมีการส่งต่อนักเรียนกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อแก้ปัญหา					
42	โรงเรียนติดตามผลการส่งต่อนักเรียนกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อแก้ปัญหา					
43	โรงเรียนมีการส่งต่อนักเรียนที่มีปัญหาให้ได้รับการช่วยเหลือที่ถูกต้อง					
44	ครูที่ปรึกษาได้รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานผลการส่งต่อนักเรียนอย่างต่อเนื่อง					

ข้อที่	แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามหลักสังคหวัตถุ 4	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
45	ครูที่ปรึกษามีวิธีการให้กำลังใจกับนักเรียนที่ถูกส่งต่อให้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อรับการดูแลช่วยเหลือ					
46	โรงเรียนมีความสม่ำเสมอในการติดตามผลในการช่วยเหลือนักเรียน					
47	ผู้บริหารได้ร่วมมือระหว่างครูที่ปรึกษากับครูแนะแนวและครูที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการแก้ปัญหานักเรียน					
48	ผู้บริหารและครูที่ปรึกษามีความตะหนักเกี่ยวกับเรื่องก่อนการส่งต่อนักเรียน					
49	ผู้บริหารมีการประสานงานและวางแผนกับครูและบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการแก้ปัญหานักเรียน					
50	โรงเรียนสรุปผลการส่งต่อนักเรียนไว้เป็นข้อมูลหลักฐานตามระบบงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน					

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ภาคผนวก ช
แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย



แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

คำชี้แจง : แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลสัมภาษณ์ครั้งนี้เป็นอย่างดีจึงขอกราบขอบพระคุณ และขอเจริญขอบพรมา ณ โอกาสนี้

นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์
นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด



แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

ตอนที่ 1 แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อ.....นามสกุล.....

อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....

ระดับการศึกษา.....ประสบการณ์ในการทำงาน.....

สัมภาษณ์เมื่อวันที่..... เดือน .....พ.ศ. ..... ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง..... น.

สถานที่ที่ให้สัมภาษณ์.....

ผู้สัมภาษณ์บันทึกข้อมูล ผู้วิจัย (จดบันทึก)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2

มี 5 ด้าน

1. ท่านคิดว่าแนวทางการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ตามหลักสังคหวัตถุ 4 ควรมีขั้นตอนอย่างไร

2. ท่านคิดว่าแนวทางการคัดกรองนักเรียน ตามหลักสังคหวัตถุ 4 ควรมีลำดับขั้นตอนอย่างไร

3. ท่านคิดว่าแนวทางการส่งเสริมและพัฒนานักเรียนตามหลักสังคหวัตถุ 4 ควรปฏิบัติอย่างไร

4. ท่านคิดว่าแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหา ตามหลักสังคหวัตถุ 4 ควรปฏิบัติอย่างไร

5. ท่านคิดว่าแนวทางการส่งต่อนักเรียน ตามหลักสังคหวัตถุ 4 ควรปฏิบัติอย่างไร

ภาคผนวก ซ
ผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

ผลการตรวจสอบค่าความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ข้อที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			คะแนนรวม	ค่าเฉลี่ย IOC	สรุปผล
	1	2	3			
1	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
3	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
4	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
5	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
6	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
7	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
8	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
9	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
10	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
11	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
12	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
13	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
14	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
15	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
16	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
17	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
18	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
19	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
20	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
21	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
22	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
23	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
24	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ข้อที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			คะแนนรวม	ค่าเฉลี่ย IOC	สรุปผล
	1	2	3			
25	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
26	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
27	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
28	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
29	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
30	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
31	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
32	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
33	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
34	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
35	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
36	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
37	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
38	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
39	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
40	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
41	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
42	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
43	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
44	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
45	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
46	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
47	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
48	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
49	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
50	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

สูตร $\sum R = \frac{IOC}{N}$

IOC แทน ค่าดัชนีความสอดคล้อง

N แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

หมายเหตุ: ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 – 1.00 คัดเลือกไว้ใช้ได้

ข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า 0.50 ควรพิจารณาปรับปรุงหรือตัดทิ้ง

สรุปค่า IOC เท่ากับ 0.67-1.00

การหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Cronbach' s alpha coefficient) **ของครอนบาค (Cronbach)**

Case Processing Summary

	N	%
Case Valid	30	100
Excluded	0	.0
Total	30	100

a.Listwise deletion based on all

Vaeiables in the procedure.

Reliability statistics

Cronbach' s Alpha	N of Items
.890	50

ภาคผนวก ฌ
ภาพประกอบการสัมภาษณ์



สัมภาษณ์ นายพิชัย สีพลี
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลเมืองพนมไพร
วันที่ 4 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566



สัมภาษณ์ นายสมยศ แสงผุย
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสมสะอาด
วันที่ 7 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566



สัมภาษณ์ ดร.จารุณี เสนารัตน์
ผู้อำนวยการโรงเรียนจตุรพักตรพิมาน
วันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566



สัมภาษณ์ นางอัชรา ขันธวงค์
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพนแท่น
วันที่ 28 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566



นางสมบัติ สิมทอง
ครู โรงเรียนวารีสวัสดิ์วิทยา
วันที่ 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล : นางสาวจันทร์หอม เนตรวงศ์

วัน เดือน ปี : วันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2532

ชาติภูมิ : ไทย

ที่อยู่ปัจจุบัน : 8 หมู่ 4 ต.พนมไพร อ.พนมไพร จ.ร้อยเอ็ด

E-mail : junhomnatwong@gmail.com

Tel : 088-5694670

ID Line : ska432

การศึกษา : ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
พุทธศักราช 2555

หน้าที่การงานปัจจุบัน : รับราชการครู โรงเรียนคำไฮสำโรงวิทยาคาร
อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2