

การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

ทศพล งามบาง

สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
พุทธศักราช 2567

การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

ทศพล งามบาง



สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
พุทธศักราช 2567
(ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย)

ADMINISTRATION OF STUDENT AFFAIRS WITH PARTICIPATORY PERSONNEL OF THE WANGYAI EDUCATIONAL QUALITY DEVELOPMENT UNDER ROI ET PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 3

TODSAPOL NGAMBANG

A THEMATIC PAPER SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS
FOR THE DEGREE OF MASTER OF EDUCATION
PROGRAM IN EDUCATIONAL ADMINISTRATION
FACULTY OF EDUCATION
MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY
2024

(COPYRIGHT OF MAHAMAKUT BUDDHIST UNIVERSITY)

หัวข้อสารนิพนธ์	:	**การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต ๓**
ชื่อนักศึกษา	:	**ทศพล งามบาง**
ชื่อปริญญา	:	**ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**
สาขาวิชา	:	**การบริหารการศึกษา**
ปีพุทธศักราช	:	**2567**
อาจารย์ที่ปรึกษา	:	**ผศ.ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์**

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย อนุมัติให้นับสารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ .....
(พระครูศรีวีรคุณสุนทร, ผศ. ดร.)

คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ :
ประธานกรรมการ .....
(รศ.ดร.สุเทพ เมยไธสง)

กรรมการ (อาจารย์ที่ปรึกษา) .....
(ผศ.ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์)

กรรมการ .....
(ผศ.ดร.จำเนียร พลหาญ)

กรรมการ .....
(พระเมธีวัชราภรณ์, รศ.ดร.)

กรรมการ .....
(ดร.พรทิวา ชนะโยธา)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

Thematic Topic	:	Administration of Student affairs with Participatory Personnel of the Wangyai Educational Quality Development under Roi Et Primary Educational Service Area Office 3
Student's Name	:	Todsapol Ngambang
Degree Sough	:	Master of Education
Program	:	Educational Administration
Anno Domini	:	2024
Advisor	:	Asst.Prof.Dr.Kittayakorn Ladawan

Accepted by the Faculty of Education, Mahamakut Buddhist University in Partial Fulfillment of the Requirements for the Master of Education (Educational Administration)

Dean of Faculty of Education .....
(Phrakhrusrivirakhunsunthorn, Asst.Prof.Dr.)

Thematic Committee :
Chairman .....
(Assoc.Prof.Dr.Suthep Moeithaisong)

Member (Advisor) .....
(Asst.Prof.Dr.Kittayakorn Ladawan)

Member .....
(Asst.Prof.Dr.Chumnian Pollaharn)

Member .....
(Phrametheewatcharaphorn, Assoc.Prof.Dr.)

Member .....
(Dr.Porntiwa Chanayotha)

Copyright of Mahamakut Buddhist University

บทคัดย่อ

หัวข้อสารนิพนธ์ : **การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3**

ชื่อนักศึกษา : **ทศพล งามบาง**

ชื่อปริญญา : **ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**

สาขาวิชา : **การบริหารการศึกษา**

ปีพุทธศักราช : **2567**

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก : **ผศ.ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์**

สารนิพนธ์นี้มีวัตถุประสงค์ของการวิจัย คือ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตาม ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน 3) เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอน ในกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 จำนวน 109 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีความเที่ยงตรงของเนื้อหา เท่ากับ 0.67-1.00 และมีความเชื่อมั่นเท่ากับ .98 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า:

1. การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด ได้แก่ ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน ด้านการบริหารกิจการนักเรียน ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน และด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. การเปรียบเทียบการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่างกัน จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่างกัน และจำแนกตามระดับประสบการณ์การทำงานโดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ข้อเสนอแนะการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 ควรแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานกิจการนักเรียน แต่งตั้งบุคลากรที่เหมาะสมที่สามารถประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงเรียนและเครือข่ายผู้ปกครอง และจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัยที่ดี

คำสำคัญ การบริหารงานกิจการนักเรียน, การมีส่วนร่วม, กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่

ABSTRACT

Thematic Topic	**:**	**Administration of Student Affairs with Participatory Personnel of the Wangyai Educational Quality Development under Roi Et Primary Educational Service Area Office 3**
Student's Name	**:**	**Todsapol Ngambang**
Degree Sought	**:**	**Master of Education**
Program	**:**	**Educational Administration**
Anno Domini	**:**	**2024**
Advisor	**:**	**Asst. Prof. Dr. Kittayakorn Ladawan**

This thesis has the research objectives as follows: 1) to study the Administration of student affairs with participatory personnel of the Wangyai Educational Quality Development under Roi Et Primary Educational Service Area Office 3 2) to compare the Administration of student affairs with participatory personnel of the Wangyai Educational Quality Development under Roi Et Primary Educational Service Area Office 3, classified by position, educational level, and work experience 3) to study recommendations for the Administration of student affairs with participatory personnel of the Wangyai Educational Quality Development under Roi Et Primary Educational Service Area Office 3. The target group used in the research were 109 school administrators and teachers in the Wangyai Educational Quality Development under the Roi Et Primary Educational Service Area Office 3. The instrument used for data collection was a 5-level rating scale questionnaire with content validity of 0.67-1.00 and reliability of .98.

The results of the study as follows:

1. The Administration of student affairs with participatory personnel of the Wangyai Educational Quality Development under Roi Et Primary Educational Service Area Office 3, Overall, it was at a high level, ranked from the highest to lowest average values were: Promoting and Developing students to have discipline, morality and

ethics, Promoting democracy in schools, Student affairs management, Student affairs planning, and Student assistance system operations.

2. Comparison of Administration of student affairs with participatory personnel of the Wangyai Educational Quality Development under Roi Et Primary Educational Service Area Office 3, classified by position: Promoting and developing students to have discipline, morality and ethics, it was significantly different at the .05 level. Other than that, they were not different. Classified by educational level Student affairs planning in terms of promoting and developing students to have discipline, morality, ethics and promoting democracy in schools, they were significantly different at the .05 level, otherwise they were not different, classified by level of overall and individual work experience. They were significantly different at the .05 level.

3. Suggestions for Administration of student affairs with participatory personnel of the Wangyai Educational Quality Development under Roi Et Primary Educational Service Area Office 3: A person responsible for implementing the plan should be appointed, Determination of responsibilities for student affairs, Appoint appropriate personnel who can coordinate with various departments within the school and the parent network, and organize activities to promote the development of good behavior and discipline.

Keywords: Administration of student affairs, Participation, the Wangyai Educational Quality Development

กิตติกรรมประกาศ

สารนิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 สำเร็จลงได้เนื่องจากได้รับความอนุเคราะห์จากมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

ขอขอบพระคุณพระเมธีวัชราภรณ์,รศ.ดร.ประธานหลักสูตร และคณาจารย์ในสาขาวิชาการบริหารการศึกษาทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ตลอดจนให้คำแนะนำเป็นอย่างดีมาโดยตลอด

ขอขอบคุณ ผศ.ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์ อาจารย์ที่ปรึกษาที่กรุณาให้ความรู้ คำแนะนำ คำปรึกษา ตลอดจนตรวจ แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ เป็นอย่างดี อันเป็นประโยชน์แก่ผู้วิจัยอย่างยิ่ง

ขอขอบคุณ ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี นางสุดารัตน์ อันชูฤทธิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนโพธิ์ และนายศุภณัฏฐ์ สว่างศรีสมบัติ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนโพนทองวิทยายน ผู้เชี่ยวชาญที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ และปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ทำให้เครื่องมือในการวิจัยมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรทางการศึกษากลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ที่กรุณาให้ความร่วมมือเป็นกลุ่มเป้าหมายในการวิจัยครั้งนี้

ขอขอบคุณคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับความถูกต้องของเนื้อหาในเล่มสารนิพนธ์ด้วยดี

ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่บัณฑิตวิทยาลัยทุกท่านที่ได้ให้ความสะดวกด้วยดีเสมอมาตลอดจนเพื่อนนักศึกษาระดับปริญญาโททุกท่านที่คอยเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยเสมอมา

ขอขอบคุณครอบครัวและญาติมิตรทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการศึกษาในครั้งนี้ที่คอยห่วงใยให้การสนับสนุนและเป็นกำลังใจตั้งแต่เริ่มเรียนจนถึงจบการศึกษา คุณงามความดีและประโยชน์อันเกิดจากสารนิพนธ์เล่มนี้ผู้วิจัยขอใช้เป็นเครื่องสักการบูชาคุณพระรัตนตรัย พระคุณของมารดา บิดา ครูอาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

ทศพล งามบาง

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย..... จ

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... ช

กิตติกรรมประกาศ..... ฌ

สารบัญตาราง..... ญ

สารบัญภาพ..... ฐ

บทที่

1 บทนำ..... 1

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา..... 3

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... 4

1.3 สมมติฐานของการวิจัย..... 4

1.4 ขอบเขตของการวิจัย..... 5

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ..... 5

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ..... 5

2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 8

2.1 แนวคิด ทฤษฎีการบริหาร..... 8

2.2 แนวคิด ทฤษฎีการบริหารงานกิจการนักเรียน..... 20

2.3 แนวคิด ทฤษฎีการบริหารแบบมีส่วนร่วม..... 74

2.4 การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วม 88

2.5 สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย..... 91

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 100

2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย 107

3 วิธีดำเนินการวิจัย..... 108

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... 108

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... 109

3.3 การสร้างและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ..... 109

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล..... 111
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล..... 111
3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... 112
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... 115
4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... 115
4.2 ลำดับขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... 115
4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... 116
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ..... 131
5.1 สรุปผลการวิจัย..... 131
5.2 อภิปรายผล..... 134
5.3 ข้อเสนอแนะ..... 137
บรรณานุกรม..... 138
ภาคผนวก..... 145
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย..... 146
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย..... 148
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล..... 152
ภาคผนวก ง แบบสอบถามเพื่อการวิจัย..... 162
ภาคผนวก จ ผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ..... 169
ประวัติย่อผู้วิจัย..... 173

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
3.1	แสดงจำนวนกลุ่มเป้าหมายของบุคลากรทางการศึกษาของกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่	108
4.1	แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม	116
4.2	แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 โดยรวมและรายด้าน	117
4.3	แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน..	118
4.4	แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการบริหารกิจการนักเรียน	119
4.5	แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	120
4.6	แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	121
4.7	แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	122

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ **หน้า**

4.8 แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน..... 123

4.9 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามตำแหน่ง..... 124

4.10 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามระดับการศึกษา..... 125

4.11 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน..... 126

4.12 การวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามระดับประสบการณ์การทำงาน..... 121

4.13 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการบริหารกิจการ..... 128

4.14 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน..... 129

สารบัญภาพ

ภาพที่ **หน้า**

2.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย..... 107

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 โดยกำหนดให้จัดการศึกษาให้ทั่วถึง และมีคุณภาพได้มาตรฐาน สร้างสังคมเป็นแกนหลักในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมแก่ประชาชนบนพื้นฐานวัฒนธรรมไทย และจุดเน้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้ยกระดับคุณภาพผู้เรียนทุกคนให้มีการพัฒนาการเหมาะสมกับวัยมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น มีคุณธรรมและสำนึกความเป็นไทย ยกระดับคุณภาพครูโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพมากขึ้น และพัฒนากลไกบริหารจัดการใหม่ที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพการจัดการศึกษา ในระยะเวลาต่อมา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) หมุดหมายที่ 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูงมุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต การพัฒนาทุนมนุษย์ทุกช่วงวัยที่ผ่านมาได้มีความพยายามปรับปรุงคุณภาพการศึกษาทุกระดับ ทั้งการยกระดับมาตรฐานการศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การใช้เทคโนโลยีและการพัฒนานวัตกรรมการเรียน รวมถึงการพัฒนาพื้นที่นวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างด้านการศึกษา ทำให้สถานศึกษามีความเป็นอิสระควบคู่กับมีความรับผิดชอบต่อสังคมมากขึ้น รวมถึงการส่งเสริมภาคีการพัฒนาเข้ามามีส่วนร่วมจัดการศึกษาและการเรียนรู้มากขึ้น ทั้งนี้การเรียนรู้ตลอดชีวิต เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาคนในสังคมสูงวัยที่มีช่วงชีวิตที่หลากหลายมากขึ้น ซึ่งจะกระทบต่อระบบการเรียนรู้ที่ต้องปรับเปลี่ยนให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาสมรรถนะให้ได้ตลอดเวลา รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงและเทียบโอนสมรรถนะอย่างมีคุณภาพและไร้รอยต่อ ให้สามารถเข้ามาเรียนรู้และพัฒนาทักษะได้อย่างทั่วถึงมากขึ้น

การบริหารงานกิจการนักเรียนซึ่งอยู่ในภารกิจของสถานศึกษาด้าน งานบริหารทั่วไป (กระทรวงศึกษาธิการ, 2553, หน้า 7) ซึ่งโดยเฉพาะงานด้านกิจการนักเรียนนี้ จะเป็นการดูแล ส่งเสริม พัฒนา ควบคุม และแก้ไขความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัย การอยู่ร่วมกัน และส่งเสริมให้นักเรียนเป็นคนดี เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมได้ โดยจัดขึ้นเพื่อสนับสนุนการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนปกติในสถานศึกษา ทำให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมและได้รับการพัฒนาด้าน คุณธรรม จริยธรรม พลานามัย ความรับผิดชอบ ความมีระเบียบวินัย ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และ ความเลื่อมใสในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ต่างๆ ให้กับผู้เรียน นอกเหนือจากการเรียนรู้ในห้องเรียน และงานกิจการนักเรียนเป็น

ส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารและครูต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เป็นภารกิจหลักเพราะถือว่าเป็นนโยบายโดยตรงของรัฐบาลที่มอบให้โรงเรียนไปดำเนินการจัดเป็นแผนปฏิบัติงานโรงเรียนเพื่อที่จะมุ่งมั่นพัฒนานักเรียนให้สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยงานกิจการนักเรียนจะช่วยส่งเสริมความรู้ความสามารถทางวิชาการ ช่วยแก้ไขปัญหา การปกครองบังคับบัญชา ได้ช่วยให้นักเรียนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ทำให้นักเรียนมีโอกาสทำงานตามที่ตนถนัด และสนใจพัฒนาความรู้ในสิ่งใหม่ๆ สอนให้เป็นพลเมืองดีตามระบอบประชาธิปไตย มีความริเริ่มสร้างสรรค์มีความเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดี มีโอกาสฝึกทักษะการทำงานร่วมกัน และช่วยให้เกิดความสัมพันธ์กันอันดีระหว่างนักเรียนกับครู นักเรียนกับโรงเรียน ตลอดจนโรงเรียนกับชุมชนอีกด้วย (ภิญโญ เพ็งดา, 2550, หน้า 5) งานด้านบริหารกิจการนักเรียนนั้น มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะช่วยส่งเสริม นักเรียนให้ได้รับการพัฒนาทุกๆด้าน ทั้งทางร่างกายและจิตใจ สติปัญญา ความรู้คู่คุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นได้อย่างมีความสุข ผ่านรูปแบบ กิจกรรมต่างๆ

การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช 2545) ซึ่งถือว่าเป็นกฎหมายแม่บทในการบริหารจัดการศึกษาได้กำแนวทางการจัดการศึกษาแบบมีส่วนร่วมไว้อย่างชัดเจน ในหลายมาตรา โดยเฉพาะ มาตรา 8 (2) ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา มาตรา 40 ให้มีคณะกรรมการการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญา และสถานศึกษาอาชีวศึกษาของแต่ละสถานศึกษา เพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริม สนับสนุนกิจการของสถานศึกษา มาตรา 57 ให้ หน่วยงานทางการศึกษาระดมทรัพยากรบุคคลในชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และมาตรา 58 (2) ให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษา โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ตามความเหมาะสมและความจำเป็น (กรมวิชาการ, 2545, หน้า 24) ทั้งนี้การมีส่วนร่วมมีความสำคัญยิ่ง เนื่องจากการมีส่วนร่วมเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรเชื่อมโยงใกล้ชิดกับการดำเนินงาน เกิดผลดีต่อการขับเคลื่อนองค์การหรือเครือข่ายมีความภาคภูมิใจที่ได้เป็น ส่วนหนึ่งของการบริหาร ความคิดเห็นถูกรับฟังและนำไปปฏิบัติ เพื่อการพัฒนา

กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 เป็นหน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่หลักในการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และมาตรา 37 แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 มีภารกิจหลักในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา 36 และ

มาตรา 37 แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 มีจำนวน 10 โรงเรียนได้แก่ 1) โรงเรียนบ้านหนองใหญ่ทับครัว 2) โรงเรียนบ้านโนนลาด 3) โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 36 (บะตากา) 4) โรงเรียนบ้านหนองแวงแห่ 5) โรงเรียนบ้านดงดิบ 6) โรงเรียนบ้านหนองแสงทุ่ง 7) โรงเรียนพนาลัยวิทยาเสริม 8) โรงเรียนบ้านโนนโพธิ์ 9) โรงเรียนโคกล่ามวิทยาคาร 10) โรงเรียนหนองแสงท่าดอนม่วย จากรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2565 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 โครงการที่เกี่ยวเนื่องกับการบริหารงานกิจการนักเรียนคือ โครงการอบรมนักเรียนแกนนำป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา โครงการตรวจเยี่ยมติดตามให้บริการวัคซีน Pfizer สำหรับนักเรียนอายุ 12 ปีขึ้นไป โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนานักเรียนไทยสุขภาพดี โครงการโรงเรียนน่ามอง สิ่งแวดล้อมดีเด่น โครงการจิตอาสาเราทำดีด้วยหัวใจ โครงการสร้างความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชาชนวัยเรียนทุกคน ควรได้รับการพัฒนาการบริหารงานด้านกิจการนักเรียนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งในการบริหารงานเพื่อเป็นการยกระดับการบริหารงานกิจการนักเรียน ซึ่งเป็นงานด้านที่มีความสำคัญสำหรับผู้เรียน การบริการงานกิจการนักเรียนโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จากการดำเนินงานที่ผ่านมาพบว่ามีปัญหาและอุปสรรคคือ บุคลากรขาดการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบส่วนร่วม การประสานงานและการบูรณาการโครงการไม่มีประสิทธิภาพ ขาดการนิเทศติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง งบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอ และขาดการจัดทำแผนงานที่ชัดเจน จึงทำให้งานไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และอีกประการหนึ่งคือผู้ศึกษาค้นคว้าต้องการพัฒนาการบริหารงานกิจการงานนักเรียนแบบมีส่วนร่วมเพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักและเกิดจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวม และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร ส่งผลให้ประเทศชาติเกิดการพัฒนาไปในทางที่ดีและยั่งยืน

ด้วยหลักการและเหตุผลในเบื้องต้นที่กล่าวมานี้ ผู้ศึกษาค้นคว้าจึงสนใจศึกษา การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 เพื่อการนำไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไข และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในการร่วมคิด การร่วมวางแผน การร่วมดำเนินงาน และแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานร่วมกัน อีกทั้งยังได้นำข้อมูลเพื่อนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานกิจการนักเรียน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร

กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 จำแนกตาม ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

1.2.3 เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3

1.3 สมมติฐานของการวิจัย

บุคลากรที่มีตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 แตกต่างกัน

1.4 ขอบเขตของการวิจัย

1.4.1 ด้านเนื้อหา

การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต3 ผู้วิจัยศึกษาจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 6 ด้าน ได้แก่

1) ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน
2) ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน
3) ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
4) ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
5) ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน
6) ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน

1.4.2 ด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารและครูของกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำนวนทั้งสิ้น 109 คน เนื่องจากประชากรมีจำกัด ผู้วิจัยจึงใช้ประชากรทั้งหมดจำนวน 109 คนแทนกลุ่มตัวอย่าง

1.4.3 ด้านสถานที่

โรงเรียนในกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำนวน 10 โรงเรียน

1.4.4 ระยะเวลา ในช่วงปีการศึกษา 2566

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 ทำให้ทราบการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

1.5.2 ทำให้ทราบผลการเปรียบเทียบการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

1.5.3 ทำให้ทราบข้อเสนอแนะของการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

1.5.4 นำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาการบริหารงานกิจการนักเรียน

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.6.1 การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานและการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยกระบวนการที่เกี่ยวกับการวางแผน การจัดองค์การ การนำ การควบคุม และใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่เป็นปัจจัยอย่างประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.6.2 การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับนักเรียนที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียน การบริการนักเรียน ตลอดจนงานสวัสดิการอื่นๆ เพื่อประโยชน์แก่นักเรียนให้สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขทั้งร่างกาย สติปัญญา และอารมณ์

1.6.3 การมีส่วนร่วม หมายถึง การที่บุคคลทุกฝ่ายได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการมีส่วนร่วมในการร่วมคิด การร่วมวางแผน การร่วมดำเนินงาน และร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

1.6.4 การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การบริหารงานกิจการนักเรียน ที่บุคคลทุกฝ่ายได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการมีส่วนร่วมคิดริเริ่มและตัดสินใจ การมีส่วนร่วมวางแผน การมีส่วนร่วมดำเนินการ การมีส่วนร่วมในขั้นประเมินผลและการมีส่วนร่วมรับผลประโยชน์ จำแนกเป็น 6 ด้าน ดังนี้

1) ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน หมายถึง การร่วมมือของทุก ๆ ฝ่าย ในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอน โดยให้ชุมชนภาคีเครือข่าย คณะกรรมการสถานศึกษา ตลอดจน นักเรียน คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีส่วนร่วมในการวางแผนงานกิจการนักเรียน พัฒนานักเรียนด้านทักษะชีวิต ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ความต้องการของชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโรงเรียน

2) ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารในการช่วยพัฒนานักเรียน เป็นการบริหารจัดการกิจกรรมที่แสดงออกถึง การบริหารภายในและภายนอกตัวนักเรียน ภายในได้แก่ การบริหารของสภาพจิตใจ อารมณ์ วุฒิทางสภาพใจ แนวคิดที่มุ่งเน้นในเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม การมีเหตุและผล ในพื้นฐานของความดีงาม การบริหารภายนอก ได้แก่การแสดงออกทางพฤติกรรมทางด้านบุคลิกภาพ ความสมบูรณ์ทางด้านร่างกายสุขภาพอนามัย การปฏิสัมพันธ์ร่วมกับบุคคลอื่น การบริหารงานกิจการนักเรียนจึงมีความสำคัญยิ่ง เพราะนักเรียนเปรียบได้กับหัวใจของโรงเรียน โรงเรียนจะพัฒนาไปได้ ก็ขึ้นอยู่กับ การบริหารงานกิจการนักเรียนให้ได้พร้อมซึ่งคุณภาพ คุณธรรมจริยธรรม อารมณ์สังคม

3) ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม หมายถึง การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย ได้แก่ การตรงต่อเวลา ความสะอาด การแต่งกาย การเข้าแถว การแสดงความเคารพ การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติของโรงเรียน การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ที่สอดคล้องกับ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 คือรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ได้แก่ การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ การปฏิบัติตามกฎหมาย การพัฒนาสาธารณสถาน ฯลฯ การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี ปลูกฝังค่านิยมที่ดีให้กับนักเรียนและเป็นกำลังในการพัฒนาประเทศต่อไป

4) ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่มีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการการกระทำที่ช่วยสนับสนุนส่งเสริม พัฒนาให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมีคุณภาพ ปลอดภัยจากสารเสพติดตามที่สังคมต้องการ เป็นการทำงานที่มีหลักฐาน สามารถตรวจสอบได้

5) ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของนักเรียน ผ่านกระบวนการจัดการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมลูกเสือ อาสา กกต. เพื่อพัฒนาประชาธิปไตย การส่งเสริมอาชีพ กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร กิจกรรมส่งเสริมศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม กิจกรรมธนาคารทองคำของเรา กิจกรรมการใช้ห้องสมุด กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ กิจกรรมกีฬา กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมแก้ปัญหา หรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้และกิจกรรมอิสระของผู้เรียน กิจกรรมคณะกรรมการสภานักเรียน กิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมตามนโยบาย กิจกรรมส่งเสริมความคิด สร้างสรรค์ กิจกรรมพิเศษต่าง ๆ

6) ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน หมายถึง การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน เพื่อนำผลการพัฒนาไปปรับปรุงแก้ไข พัฒนางานให้มีความทันสมัย

และรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน มีการประเมินเชิงพัฒนาระหว่างดำเนินการ มีการวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจการนักเรียน นำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำรายงานผลการดำเนินการ เพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน

1.6.5 กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 หมายถึง โรงเรียนของกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำนวน 10 โรงเรียนได้แก่ 1) โรงเรียนบ้านหนองใหญ่ทับครัว 2) โรงเรียนบ้านโนนลาด 3) โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 36 (บะตากา) 4) โรงเรียนบ้านหนองแวงแห่ 5) โรงเรียนบ้านดงดิบ 6) โรงเรียนบ้านหนองแสงทุ่ง 7) โรงเรียนพนาลัยวิทยาเสริม 8) โรงเรียนบ้านโนนโพธิ์ 9) โรงเรียนโคกล่ามวิทยาคาร 10) โรงเรียนหนองแสงท่าดอนม่วย

1.6.6 บุคลากร หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนของกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3

1.6.7 ครูผู้สอน หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานสอนในสถานศึกษาของกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3

1.6.8 ตำแหน่ง หมายถึง ตำแหน่งในสถานศึกษาของกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 โดยแบ่งออกเป็น 2 ตำแหน่ง คือ

1) ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนของกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3

2) ครูผู้สอน หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานสอนในโรงเรียน ของกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3

1.6.9 ระดับการศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาของผู้บริหาร ครูผู้สอนของกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 ได้แก่ 1) ปริญญาตรี 2) สูงกว่าปริญญาตรี

1.6.10 ประสบการณ์การทำงาน หมายถึง ระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตอบแบบสอบถามโดยแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ 1) น้อยกว่า 5 ปี 2) 5 – 10 ปี และ 3) 10 ปีขึ้นไป

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 และผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารแนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

2.1 แนวคิด ทฤษฎีการบริหาร

2.2 แนวคิด ทฤษฎีการบริหารงานกิจการนักเรียน

2.3 แนวคิด ทฤษฎีการบริหารแบบมีส่วนร่วม

2.4 หลักการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วม

2.5 สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1 แนวคิด ทฤษฎีการบริหาร

2.1.1 ความหมายของการบริหาร

การบริหาร คือกลุ่มบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดเป้าหมายและการจัดการกับทรัพยากรที่มีอยู่โดยเฉพาะอย่างยิ่ง คือ คน ให้ร่วมแรงร่วมใจกันสร้างผลผลิต เพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางที่วางไว้และบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2550, หน้า 100) นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดจนนักวิชาการหลายท่านได้อธิบายความหมายการบริหาร ดังนี้

มาราณี สัสดีวงศ์ (2554, หน้า 11) ให้ความหมายการบริหารว่า หมายถึง กระบวนการที่ใช้ศาสตร์และศิลป์ของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ได้ร่วมมือกันกำหนดหรือทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลาย ๆ อย่าง เพื่อให้เป็นตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัด และเกิดผลประโยชน์สูงสุด ตามเป้าหมายขององค์การ

ปัทมพร วงศ์เณร (2555, หน้า 10) สรุปไว้ว่าการบริหาร หมายถึงกระบวนการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคคลแต่2 คนขึ้นไป ตามขั้นตอน

การบริหารคือ การวางแผน การจัดองค์การ การชี้นำและการควบคุมเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

สมหมาย เจริญภูมี (2555,หน้า 12) สรุปไว้ว่าการบริหาร หมายถึง การดำเนินงานที่ผู้บริหารจะต้องยึดเป็นแม่บทในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

นัยนา ตรงบรรทัด (2557,หน้า 12) ได้สรุปไว้ว่าการบริหารเป็นการดำเนินกิจกรรมโดยกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป โดยใชทรัพยากรทางการบริหารต่าง ๆ ได้แก่ คน เงิน วัสดุการจัดการ เป็นเครื่องมือในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ

มูนา จารง (2560,หน้า 15) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกัน ดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ความสามารถ เจต คติพฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆที่อาศัยการควบคุมจากสิ่งแวดล้อมให้เกิดผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

สุรพัชร เกตุรัตน์ (2561,หน้า 24-25) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการการร่วมกันทำงานตามแผนและขั้นตอน เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ได้ร่วมกันตั้งไว้ โดยอาศัยทรัพยากรการบริหารและวิธีการจัดการที่ เหมาะสม ในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน ทั้งนี้การจัดการศึกษาในโรงเรียนให้เป็นไปตามความมุ่งหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพจะต้องมีการแบ่งภารกิจและขอบเขตที่รับผิดชอบ และขอบข่ายงานให้ครอบคลุมถึงภารกิจเหล่านั้นด้วย

แมสซี่ และดักลาส (Massie & Douglas, 1981, อ้างถึงใน สุทธิชัย รีทาศรี, 2553, หน้า 22) ได้แสดงทัศนะว่าการบริหารเป็นทั้งศิลป์ศาสตร์และวิชาชีพกล่าวคือกรณีที่เป็นศิลป์ (Art) หมายถึงทักษะและความรู้ที่แต่ละบุคคลได้พัฒนาขึ้นเพื่อให้บรรลุจุดหมายใดจุดหมายหนึ่งโดยทักษะและความรู้ที่พัฒนาขึ้นนั้นอาจเกิดจากการฝึกฝนหรือการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่มีความชำนาญทักษะทางการบริหารมาเป็นอย่างดีแล้ว เสมือนนักดนตรีหรือจิตรกรที่ได้ฝึกฝนหรือเรียนรู้จากดนตรีหรือจิตกรที่มีความชำนาญหรือมีทักษะสูง กรณีที่เป็นศาสตร์ (Science) หมายถึง องค์ความรู้ที่ เกิดจาการสืบค้น หาความรู้ใหม่ๆ ด้วยวิธีการเชิงวิทยาศาสตร์มีการรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลการตั้งสมมติฐานและทดสอบสมมติฐาน เป็นต้น ดังเช่นในศตวรรษที่ผ่านมา ได้มีการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ๆ ก่อให้เกิดทฤษฎีทางการบริหารขึ้นมามากมายหลายทฤษฎีซึ่งผู้บริหารสามารถนำไปประยุกต์ใช้ผสมผสานกับความเป็นศิลป์ที่มีการฝึกฝนพัฒนาขึ้นในแต่ละ บุคคลจนเกิดความเชี่ยวชาญ กล่าวอย่างง่ายก็คือศิลป์ (Art) เป็น

เรื่องของการกระทำการฝึกฝนเพื่อความชำนาญ ส่วนศาสตร์ (Science) เป็นเรื่องของความรู้ รู้ว่าจะทำอะไรและทำอย่างไรกรณีเป็นวิชาชีพ (Profession) นั้นเกิดขึ้นจากทั้งความเป็นศิลป์และความเป็นศาสตร์ โดยมีเกณฑ์ที่แสดงถึงความเป็นวิชาชีพใด ๆ ดังนี้ 1. วิชาชีพเกิดขึ้นจากการมีองค์ความรู้ในวิชาชีพนั้นๆ อย่างเป็นระบบโดยบุคคลในวิชาชีพนั้นๆ จะต้องได้รับการพัฒนาในเชิงสติปัญญาอยู่เสมอ 2. วิชาชีพต้องการความมีทัศนคติเพื่อการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นบุคคลในวิชาชีพนั้นๆ จะต้องมีการสืบค้นหาความคิดใหม่(New Ideas) อยู่เสมอ 3. วิชาชีพให้บริการต่อผู้อื่น ดังนั้นในวิชาชีพหนึ่งๆ จึงต้องการหลักการเชิงจริยธรรมว่าเงินไม่ได้เป็นปัจจัยที่จะใช้วัดผลสำเร็จในวิชาชีพที่สำคัญ 4. วิชาชีพมีมาตรฐานทางวิชาชีพ ดังนั้นวิชาชีพหนึ่ง ๆ จะมีมาตรฐานทางวิชาชีพที่กำหนดขึ้นโดยสมาคมทางวิชาชีพนั้นๆ การเข้าเป็นสมาชิกก็ต้องได้รับการยอมรับมีการฝึกฝนอบรม และการปลูกฝังทัศนคติค่านิยมต่อวิชาชีพนั้นๆ

วิลเลี่ยม (Williams, 1980, อ้างถึงใน สุทธิชัย รีทาศรี, 2553, หน้า 22) ได้ให้ความหมายว่าการบริหารมีกิจกรรมหลัก 3 ประการในการบริหารคือการดำเนินการให้สำเร็จตามเป้าหมาย การบำรุงรักษาองค์การให้อยู่รอดและการป้องกันองค์กรจากสิ่งแวดล้อมภายนอก

คอลลินส์ (Collins, 1989, อ้างถึงใน สุทธิชัย รีทาศรี 2553, หน้า 22) ได้ให้ความหมายว่าการบริหารเป็นกลุ่มของกิจกรรมที่ร่วมกันในองค์การและแนะแนวทางให้เห็นถึงหน้าที่ให้กับประเทศ บริษัท หรือสถาบัน

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานและการปฏิบัติงานของกลุ่มบุคคลโดยการใช้ศาสตร์และศิลป์ร่วมกันในการดำเนินกิจการ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยกระบวนการที่เกี่ยวกับการวางแผน การจัดองค์การ การนำ การควบคุม และใช้ทรัพยากรทางการบริหารที่เป็นปัจจัยอย่างประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหาร

ทฤษฎีเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับองค์ความรู้ที่สามารถนำไปอธิบายปรากฏการณ์ต่างๆตลอดจนนำไปใช้แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์การโดยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ เริ่มตั้งแต่การระบุปัญหา การตั้งสมมติฐานหรือการคาดคิดคำตอบที่ควรจะเป็น การเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าเชื่อถือได้อย่างเป็น ระบบ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตรวจสอบสมมติฐานอย่างถูกต้อง และการสรุปเพื่อให้ได้คำตอบของปัญหาที่ต้องการ (เฉลิมชัย หาญกล้า, 2559, หน้า 4)

ทฤษฎีการบริหารแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management Theory)

ภารดี อนันต์นาวี (2551, หน้า 16) ได้กล่าวถึงหลักการจัดการเชิงวิทยาศาสตร์ของเทเลอร์ (Taylor) ที่ผู้บริหารควรคำนึงถึงเพื่อความมีประสิทธิภาพของงานดังนี้

1. การทำงานในหน้าที่หลักในแต่ละวัน (A Large Daily Task) การทำงานประจำด้วยปริมาณมากในแต่ละวัน บุคลากรทุกคนในหน่วยงานต้องระบุภาระงานไว้ชัดเจนว่าในแต่ละวันมีงานอะไรบ้างที่ต้องปฏิบัติ ฝ่ายบริหารจึงต้องจัดให้มีใบสั่งงานที่ระบุภาระงานที่ต้องปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้บุคคลฝ่ายปฏิบัติงานใช้เวลาอย่างเต็มที่ในแต่ละวันในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จ

2. การทำงานที่มีสภาวะของมาตรฐาน (Standard Condition) ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพฝ่ายบริหารควรจัดสภาวะการทำงานที่มีมาตรฐาน เช่น มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ได้คุณภาพเพื่อไว้ให้คนงานปฏิบัติงานได้อย่างดี รวมถึงการกำหนดภาระงานขั้นต่ำเพื่อเป็นมาตรฐานในการทำงานที่ทุกคนต้องปฏิบัติให้ได้

3. การได้รับค่าจ้างสูงเมื่อทำงานเสร็จ (High Pay for High Success) การที่คนงานจะได้รับค่าตอบแทนที่สูงหรือไม่นั้นต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติที่ทำได้สำเร็จ

4. การทำงานที่บกพร่องก่อให้เกิดความสูญเสีย (Loss in Case of Failure) การเกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานถือเป็นความสูญเสียที่ผู้บริหารจะต้องพยายามป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น ดังนั้นการกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานต้องชดใช้ความเสียหายหรือการหักค่าตอบแทนอันเป็นผลจากการทำงานผิดพลาดจึงเป็นความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล

5. การมีผู้เชี่ยวชาญเมื่อองค์การมีขนาดใหญ่ขึ้น (Expertise in Large Organization) ในองค์การที่มีการขยายตัวมากขึ้นหรือมีขนาดใหญ่จำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางเดขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มความเชี่ยวชาญในการทำงาน ซึ่งเป็นแนวคิดหนึ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

การบริหารงานแบบวิทยาศาสตร์ เป็นการบริหารงานที่มีระบบ มีเหตุผล มีการกำหนดมาตรฐานการทำงานไว้แน่นอน เลือกวิธีที่ดีที่สุดในการทำงาน และกำหนดเครื่องมือควบคุมในการทำงานไว้อย่างเหมาะสม เทเลอร์ (Taylor) วิศวกรชาวอเมริกันเป็นผู้คิดค้นวิธีการบริหารงานแบบวิทยาศาสตร์ขึ้นเมื่อ ค.ศ.1911 โดยเขามีความเชื่อว่า คนแต่ละคนเปรียบเสมือนเครื่องมือที่ผู้บริหารสามารถปรับปรุงเพิ่มผลผลิตได้ โดยผู้บริหารจะต้องจัดแบ่งงาน แบ่งเวลา กำหนดหน้าที่ของแต่ละคน และสังเกตการณ์ปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เพื่อหาวิธีทำงานที่ดีที่สุดเพียงวิธีเดียวสำหรับใช้ในการเพิ่มผลผลิตโดยใช้จ่ายน้อยแต่ได้ผลมากที่สุด วิธีการบริหารงานของเทเลอร์ (Taylor) จึงเป็นที่นิยมแพร่หลายจนเทเลอร์ (Taylor) ได้รับสมญานามว่าบิดาแห่งการบริหารงานแบบวิทยาศาสตร์ (วีรสิทธิ์ ชินวัฒ, 2557)

2.1.2 ความสำคัญและประโยชน์ของการบริหาร

องค์กรทุกองค์กรจะประสบความสำเร็จได้จะต้องมีการบริหารงานที่ดี แม้ในองค์กรจะมีบุคคล งบประมาณ วัสดุ ที่ดี แต่หากบริหารจัดการไม่ดีก็อาจทำให้องค์กรล้มเหลวได้ ได้มีนักวิชาการหลายท่านที่ได้อธิบายเกี่ยวกับความสำคัญและประโยชน์ของการบริหาร ดังนี้

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 43) กล่าวว่า การบริหารมีคุณค่าต่องานกิจกรรมหรือภารกิจที่จะต้องปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จไปด้วยดี ทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้การบริหารมีความสำคัญและมีประโยชน์อาจกล่าวไว้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. ช่วยให้ลงมือปฏิบัติงาน เนื่องจากการบริหารมีกิจกรรมหนึ่งที่สำคัญยิ่ง คือการตัดสินใจ

2. ช่วยก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันของบุคคล เพื่อให้งานที่ปฏิบัติบรรลุไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

3. ช่วยในการปฏิบัติงานของบุคคลและกลุ่มบุคคลประสบความสำเร็จได้รวดเร็ว เนื่องจากต้องมีการแบ่งงานกันทำและการทำงานประสานสัมพันธ์กัน

4. ช่วยให้เกิดประโยชน์กับตนเอง ผู้อื่น และสังคมโดยรวม เนื่องด้วยการบริหารเป็นกรรมวิธีที่บุคคลได้นำไปใช้ในทางการบริหาร

5. ช่วยให้เกิดการประหยัด เนื่องด้วยการปฏิบัติงานจะต้องมีปัจจัยต่าง ๆ เข้าไปสนับสนุนช่วยให้งานได้ประสบความสำเร็จ สำหรับปัจจัยต่าง ๆ เช่น การใช้งบประมาณ แรงงาน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เวลา เป็นต้น เพราะก่อนจะใช้ต้องมีการวางแผนก่อนว่าจะใช้อย่างไร เท่าไร และในเวลาใดจึงเหมาะสม

6. ช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดได้ทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล หมายความว่า การทำงานที่มีประสิทธิภาพต้องเป็นการทำงานที่ลงทุนน้อยที่สุดในปัจจัยทางการบริหาร แต่ได้ผลตอบแทนสูงสุด และทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติมีความพึงพอใจมากที่สุด ส่วนการทำงานที่มีประสิทธิผล คือ เมื่อมีการทำงานเสร็จแล้วผลงานปรากฏออกมาตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

7. ช่วยก่อให้เกิดความเป็นธรรมและความสามัคคี เนื่องด้วยการบริหาร คือ การแบ่งงานกันทำตามความรู้ ความสามารถ ความถนัด และประสบการณ์ของแต่ละบุคคลที่มาร่วมกลุ่มกันทำงานมีการจัดสรรอย่างทั่วถึงทั้งงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติและรวมถึงการจัดสรรผลประโยชน์อย่างทั่วถึงอีกด้วย ส่งผลให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกันและไม่รู้สึกแตกแยกต่อกัน

8. ช่วยให้หน่วยงานหรือองค์กรมีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพราะการบริหารมีเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ อยู่เสมอ

9. ช่วยก่อให้เกิดผลประโยชน์ตามมา หมายความว่า การบริหารเป็นการปฏิบัติงาน (Implementation) ที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย (Policy Determination) ของฝ่ายการเมือง หากการบริหารดำเนินการตอบสนองของฝ่ายการเมือง แล้วการเมืองให้การสนับสนุนงบประมาณมากขึ้น จึงทำให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานทั้งในระบบบริหารและระบบปฏิบัติการ

ความสำคัญของการบริหาร คือความสามารถในการตัดสินใจ มีเทคนิคการทำงานให้องค์กรประสบความสำเร็จได้อย่างรวดเร็วและเกิดความสามัคคีในการทำงาน

2.1.3 ทักษะในการบริหาร

ทักษะทางการบริหารมีความสำคัญต่อผู้บริหารในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายโดยผันแปรไปตามระดับชั้นขององค์กร ทักษะในการบริหารในครั้งนี้ คือ ความสามารถในการนำความรู้ ความชำนาญมาปฏิบัติ แนวทางของแคทซ์ (Katz Robert L., 1995, pp. 33-34, อ้างถึงใน วราพร พรมแก้วพันธ์, 2557, หน้า 14) ได้เสนอทักษะของผู้บริหารที่สำคัญ 3 ด้าน คือ

1. ทักษะในด้านการบริหาร (Technical Skill) บางครั้งเรียกว่า “เก่งงาน” หมายถึง จะต้องมีความรู้ในเรื่องวิธีการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือเฉพาะเป็นอย่างดี เป็นผู้มีความชำนาญในงานเฉพาะสาขาอาชีพ เช่น วิศวกร ศัลยแพทย์ นักดนตรี นักบัญชี นักคอมพิวเตอร์ ผู้บริหารระดับล่างต้องมีความรู้ในเรื่องนี้เป็นอย่างดี เพื่อจะเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติได้

2. ทักษะในเรื่องคน (Human Skills) บางครั้งเรียกว่า “เก่งคน” หมายถึง ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ถือเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการจูงใจ การสั่งการ การประสานงาน ทั้งรายบุคคลและเป็นกลุ่ม ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ทักษะนี้มีความจำเป็นสำหรับผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ

3. ทักษะในเรื่องความคิด (Conceptual Skill) บางครั้งเรียกว่า “เก่งคิด” หมายถึง เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารองค์กร สามารถมององค์กรในภาพรวม มีวิธีการตลอดจนแนวคิดในการพัฒนาให้องค์กรไปในทิศทางที่กำหนด หรือสามารถที่จะแก้ปัญหาองค์กร ให้อยู่รอดเมื่อเกิดเหตุวิกฤตอันเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ การเมืองและสังคมอันจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายสุดท้าย

การบริหารเป็นสิ่งที่ต้องมีในตัวผู้บริหารทุกระดับ แต่จะมีมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับระดับและตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในองค์กรนั้น ๆ ซึ่งทักษะแต่ละทักษะมีความสำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหารใน

แต่ละระดับไม่เท่ากัน เช่น ทักษะด้านการปฏิบัติงานมีความจำเป็นสำหรับผู้บริหารระดับต้น และลดน้อยลงตามลำดับความสำคัญ ในผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารระดับสูง ส่วนทักษะในเรื่องความคิดจำเป็นสำหรับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารระดับต้นลดลงตามลำดับ สำหรับทักษะเกี่ยวกับคนนั้นมีความจำเป็นทุกระดับ

ดังนั้น สรุปได้ว่า ทักษะในการบริหารผู้บริหารสามารถที่ใช้ทักษะในการบริหารมาดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยใช้ความสามารถในการนำความรู้ในเรื่องวิธีการปฏิบัติงาน ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี มีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารองค์กรไปในทิศทางที่กำหนดอันจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.1.4 กระบวนการบริหาร

มีนักวิชาการด้านการบริหารหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ในทัศนะต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำมากล่าวได้ดังนี้

กูลิค และเออร์วิค (Gulick and Urwick, 1973, p. 23, อ้างถึงใน สันติ บุญภิรมย์, 2552, หน้า 113) ได้มีแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารว่า กระบวนการบริหารกำหนดออกเป็น 7 ขั้นตอน เรียกว่า พอสต์คอร์บ (POSDCORB) ประกอบด้วย

1. การวางแผน (Planning) เป็นการวางเค้าโครงกิจกรรมซึ่งเป็นการเตรียมการก่อนลงมือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การจัดองค์การ (Organizing) เป็นการกำหนดโครงสร้างขององค์การ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับงาน เช่น การแบ่งงาน (Division of Work) เป็นกรม กอง หรือแผนก โดยอาศัยปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือจัดตามลักษณะเฉพาะของงาน (Specialization)

3. การจัดบุคลากรปฏิบัติงาน (Staffing) เป็น เรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์การนั่นเอง ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรมาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่กำหนดไว้

4. การอำนวยการ (Directing) เป็นภารกิจในการใช้ศิลปะในการบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ (Leadership) มนุษยสัมพันธ์ (Human Relations) การจูงใจ (Motivation) และการตัดสินใจ (Decision making) เป็นต้น

5. การประสานงาน (Coordinating) เป็นการประสานให้ส่วนต่าง ๆ ของกระบวนการทำงานมีความต่อเนื่องกัน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และราบรื่น

6. การรายงาน (Reporting) เป็นกระบวนการและเทคนิคของการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามชั้นได้ทราบถึงผลการปฏิบัติงาน โดยที่มีความสัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสาร (Communication) ในองค์การอยู่ด้วย

7. การงบประมาณ (Budgeting) เป็นภารกิจที่เกี่ยวกับการวางแผนการทำบัญชีการควบคุมเกี่ยวกับการเงินและการคลัง

ดังนั้นสรุปได้ว่ากระบวนการบริหาร หมายถึง การจัดการองค์การในการทำงานโดยเริ่มตั้งแต่การวางแผน การจัดบุคลากรเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.5 ความหมายการบริหารสถานศึกษา

โรงเรียนเป็นสถาบันทางการศึกษา เป็นสังคมเปิดที่ดำเนินการด้านการจัดการศึกษาให้กับสมาชิกในสังคม โดยมีหน้าที่ตามระบบโครงสร้างของสังคมในการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ตามความต้องการของสังคม โดยมีผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้กำกับดูแล และการดำเนินการโดยกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และหลักการของสถานศึกษาร่วมกับองค์การที่เกี่ยวข้องแล้วนำไปปฏิบัติตามรูปแบบต่อไป โดยมีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้หลายแนวคิด เช่น

รัชตา ธรรมเจริญ (2554, หน้า 38) ได้สรุปว่า การบริหารโรงเรียนหรือการบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการวางแผน การจัดการ และการควบคุมงานทุกอย่างภายในโรงเรียน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ภารกิจ และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร พัฒนาศักยภาพนักเรียนให้มีคุณภาพทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถ และความเป็นคนดี ออกสู่สังคมอย่างมีคุณภาพ

มาราณี สัสดีวงศ์ (2554, หน้า 13) ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาว่า หมายถึง กระบวนการดำเนินงานในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ มีคุณธรรมและนำไปปฏิบัติในการดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข ผู้บริหาร ครู และผู้เกี่ยวข้องดำเนินการร่วมกัน โดยอาศัยทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาให้ได้มากที่สุด

ยุกตนันท์ หวานฉ่ำ (2555, หน้า 11) อธิบายว่า การบริหารสถานศึกษา คือ กระบวนการในการทำงาน โดยมีผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติภารกิจอย่างเป็นระบบในสถานศึกษาที่ดำเนินการ 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารงานทั่วไป

ทวีวัฒน์ อินทรประเสริฐ (2559, หน้า 8) สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินงานของ กลุ่มบุคคล เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ เป็นคนดีของสังคมภายใต้การจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพ

สุนันท์ รุ่งอรุณแสงทอง (2561, หน้า 19) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรม ภายในสถานศึกษาโดยมีแบบแผน วิธีการ และขั้นตอนในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ และบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

เฟรดเดออริก เทย์เลอร์ (Frederick Taylor, 1916, p. 8) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินงานที่มีหลักเกณฑ์เพื่อให้ได้วิธีที่ดีที่สุดอันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพ ในการผลิตมากยิ่งขึ้นซึ่งหลักการที่ทำให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพสูงสุดขึ้นอยู่กับ สิ่งสำคัญ 3 อย่าง คือ 1. เลือกคนที่มีความสามารถสูงสุด (Selection) 2. ฝึกอบบรมคนงานให้ถูกวิธี (Training) 3. หาสิ่งจูงใจให้เกิดกำลังใจในการทำงาน (Motivation)

เฮนรี ฟาโยล (Henri Fayol, 1916, pp. 5-6) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การบริหารที่จะต้องประกอบด้วยการวางแผน การจัดองค์การการ บังคับบัญชา การประสานงาน การอำนวยการ ได้กล่าวเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร มี 7 ขั้นตอน คือการตัดสินใจ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพล การประสานงาน การประเมินผลงาน

ลูเธอร์ กูลิค (Luther Gulick, 1973, p. 17) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการดำเนินงานในองค์การเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพซึ่งประกอบไปด้วย 7 ขั้นตอน คือ การวางแผนการจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงานอำนวยการ การประสานงานการประเมินผลและงบประมาณซึ่งเรียกว่า“POSDCORB”ซึ่งเป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลายในศาสตร์สาขาบริหารการศึกษา

กรีนวูด (Greenwood, 1965, pp. 74-75) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การนำเอาทรัพยากรทางการบริหารมาดำเนินงานภายในองค์การ ซึ่งประกอบไปด้วยปัจจัยต่างๆ 7 ประการ คือ บุคลากร เงิน วัสดุสิ่งของ อำนาจ เวลา กำลังใจในการทำงาน และความสะดวกต่าง ๆ รวมถึงประสานงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

เฮอร์เบิร์ต ไซมอน (Herbert A. Simon, 1966, p. 3) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษาหมายถึง กิจกรรมต่างๆที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีการวางแผน ไปร่วมมือกันดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลาย ๆ อย่างร่วมกัน

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาเพื่อส่งเสริม พัฒนาเด็กและเยาวชนให้มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนจัดประสบการณ์ให้มีทักษะ มีคุณธรรม สามารถนำไปปฏิบัติในการดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข โดยมีผู้บริหารสถานศึกษาผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติภารกิจอย่างเป็นระบบ และเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้เยาวชนพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของการศึกษา

2.1.6 ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา เป็นบริบทที่เกี่ยวกับการบริหาร และจัดการด้านการศึกษาเล่าเรียนให้แก่เด็กและเยาวชน ซึ่งเป็นการจัดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และได้รับการสนับสนุน ส่งเสริมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพราะขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาหรือโรงเรียนนั้นจะต้องกระทำอย่างเป็นระบบและได้มาตรฐาน ดังนั้นจึงมีหน่วยงานและนักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับขอบข่ายของการบริหารงานสถานศึกษา หรือโรงเรียนไว้ ดังต่อไปนี้

คิมบอจห์และนันเนอรี (Kimbrough, R., & Nunnery, M.,1976, p. 164, อ้างถึงใน อุบล เพียรพิทักษ์, 2548, หน้า 14) ได้แบ่งงานบริหารสถานศึกษาเป็น 8 งานด้วยกัน ได้แก่

1. งานบริหารหลักสูตรและการสอน
2. งานบริหารเศรษฐกิจการศึกษา
3. งานธุรการ
4. งานบริหารบุคคล
5. งานฝ่ายกิจการนักเรียน
6. งานสภาวะผู้นำในด้านความสัมพันธ์กับชุมชน
7. งานด้านการประเมินการวิจัย
8. งานสร้างความเชื่อถือจากประชาชน

แคมป์เบลล์และคนอื่น ๆ (Campbell and Others, 1990, p. 165 อ้างถึงใน ปกรณ์กฤช อินทร์มงคล, 2550, หน้า 15) ได้ทำการศึกษาถึงงานบริหารสถานศึกษาไว้และมีความเห็นว่างานการบริหารสถานศึกษามีงานสำคัญๆ อยู่ 6 ประการ ได้แก่

1. งานด้านหลักสูตรและการสอน
2. งานบริหารบุคคล
3. งานกิจการฝ่ายนักเรียน

4. งานอาคารสถานที่

5. งานงบประมาณและธุรการ

6. งานสัมพันธ์ชุมชน

เซอร์จิโอแวนนี่ และคนอื่นๆ (Sergiovanni and Oters, 1980, p. 260 อ้างถึงใน มนทิพย์ ทรงกิติพิศาล, 2552, หน้า 32) ได้เสนอแนะว่า งานบริหารสถานศึกษา ควรประกอบไปด้วยงานสำคัญ 8 ประการ ได้แก่

1. งานสัมพันธ์กับชุมชน

2. งานกิจกรรมนักเรียน

3. งานหลักสูตรการสอน

4. งานบริหารบุคคล

5. งานอาคารสถานที่

6. งานธุรการ

7. งานพัฒนาบุคลากร

8. งานประเมินผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้กำหนดสาระสำคัญไว้ในมาตรา 39 ว่า ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา โดยแบ่งขอบข่ายงานบริหารสถานศึกษาไว้ 4 ด้าน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2553, หน้า 33-38) ได้แก่

1) การบริหารวิชาการ ประกอบด้วย

(1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

(2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

(3) การวัดผล การประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน

(4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

(5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา

(6) การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

(7) การนิเทศการศึกษา

(8) การแนะแนวการศึกษา

(9) การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

(10) การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน

(11) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

(12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2) การบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

(1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ

(2) การจัดสรรงบประมาณ

(3) การตรวจสอบ การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน

(4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

(5) การบริหารการเงิน

(6) การบริหารบัญชี

(7) การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

3) การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

(1) การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

(2) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

(3) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

(4) วินัยและการรักษาวินัย

(5) การออกจากราชการ

4) การบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

(1) การดำเนินการธุรการ

(2) งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(3) งานพัฒนาระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

(4) การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

(5) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์การ

(6) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

(7) การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป

(8) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

(9) การจัดทำสำมโนนักเรียน

(10) การรับนักเรียน

(11) การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

(12) การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน

(13) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

(14) การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา

(15) การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน

(16) งานบริการสาธารณะ

(17) งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

ดังที่กล่าวมานี้ ย่อมแสดงให้เห็นอย่างเด่นชัดว่า ขอบข่ายของการบริหารงานในสถานศึกษามีอย่างกว้างขวาง เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาต้องทำความเข้าใจทั้ง 4 กลุ่มงาน ให้สอดคล้องกับการบริหารสถานศึกษาตามเจตนารมณ์ ของกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้ คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป

2.2 แนวคิด ทฤษฎีการบริหารงานกิจการนักเรียน

2.2.1 ความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน

นักการศึกษาและนักบริหารการศึกษา ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนไว้หลากหลาย พอสรุปได้ดังนี้

โฉมฉาย กาศโอสถ (2554, หน้า 4) กล่าวว่า การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การกระทำทุกอย่างใน สถานศึกษาเพื่อช่วยพัฒนานักเรียนได้บรรลุ มุ่งหมายที่สถานศึกษาต้องการ เช่น งานพัฒนานักเรียนด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เป็นการช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิตที่สมบูรณ์ให้กับนักเรียน เพื่อให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา ออกไปเป็นพลเมืองดีมีคุณค่าต่อสังคมรู้ส่วนรวมและประเทศชาติ

วิภาวรรณ โชติสวัสดิ์ (2555, หน้า 37) กล่าวว่า การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับ นักเรียนโดยตรงนอกเหนือจากการเรียนการสอนของนักเรียนทุกคนให้เป็นผู้มีความรู้

ความสามารถ มีพฤติกรรมที่ดีงาม ระเบียบวินัยในตนเอง อันจะส่งผลให้นักเรียนก้าวหน้าและ ประสบความสำเร็จในการเรียนและการทำงาน เมื่อสำเร็จ การศึกษาออกไป

มาลินี เกศธนากร (2556, หน้า 28) กล่าวว่า การพัฒนางานกิจกรรมนั้นเป็นการพัฒนานักเรียน ส่งเสริมใน ด้านความสามารถ ความรู้ความสนใจของนักเรียนในทุกด้าน เช่น ด้านร่างกาย ด้านสภาพทางอารมณ์ ความคิดสติปัญญา ให้มีกรอบที่เป็นแนวทางนำไปสู่การบริหารงานตามแผนและนโยบายของโรงเรียน โดยไม่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสอนทางวิชาการเป็นการนำนักเรียนไปสู่สังคมแห่งการทำงาน ก่อเกิด สังคมที่เกิดการเรียนรู้ที่ได้ปฏิบัติ ทำให้เกิดการฝึกฝนในทางที่ดีทุกด้านทั้งคุณธรรม จริยธรรม งาน กิจกรรมนักเรียนส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นประชากรที่ดี มีทักษะความรู้ที่ดี เหมาะสมถูกต้องตามบทบาทหน้าที่ เคารพในกฎระเบียบของโรงเรียนและสังคม นำไปสู่ทักษะการใช้ชีวิตอย่างบุคคลที่มีคุณภาพ อันจะนำพาซึ่งความสุขความเจริญแก่สังคมและมวลมนุษย์

อนัญญา เรืองวานิช (2557,หน้า 101) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียนถือว่าเป็นงานที่เกี่ยวกับการ ควบคุมดูแลนักเรียนให้มีพฤติกรรมที่เหมาะสม เสริมสร้างให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ดี มีระเบียบวินัยมี คุณธรรม จริยธรรม พร้อมที่จะเติบโตเพื่อเป็นพลเมืองดีของประเทศต่อไปในอนาคต งานบริหาร กิจการนักเรียนเป็นงานที่มุ่งช่วยสร้างคุณสมบัติสำคัญที่มุ่งหวังให้แก่นักเรียน ส่งเสริมการเรียนและ ชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนให้ดำเนินชีวิตไปด้วยดี มีวินัยในตนเอง งานบริหารกิจการนักเรียนเป็นงานซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีความเข้าใจในหลักการและกระบวนการบริหาร และ ต้องให้ความสนใจและเอาใจใส่ในงานกิจการนักเรียนไม่น้อยไปกว่างานอื่น ๆ

กัญจนา บัวไสว (2558, หน้า 9) ได้กล่าวว่า กิจการนักเรียนเป็นงานกิจการนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับ การส่งเสริม และพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพเหมาะสมตามควรแก่วัยและความแตกต่างระหว่าง บุคคล มีทักษะการดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างเป็นปกติสุข

สวภพ เทพกสิกุล (2559, หน้า 17) สรุปได้ว่า งานกิจการนักเรียน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทุกชนิด เกี่ยวกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน เป็นการบริการนักเรียน โดย จะเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะโรงเรียน จนกระทั่งนักเรียนจบออกจากโรงเรียนไปแล้ว ทั้งนี้ในการ บริหารกิจการนักเรียนดังกล่าว ต้องตอบสนองต่อความต้องการของนักเรียน ครูผู้ปกครองและสมาชิกในชุมชนด้วย

โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา (2562, หน้า 19) กล่าวว่า กิจการนักเรียนเป็นอีกอย่างหนึ่งของภาระงานที่สำคัญ สถานศึกษา บทบาทหน้าที่จัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ รู้จัก นักเรียนเป็นรายบุคคลมีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนที่ครบถ้วน

โรงเรียนธัญบุรี (2563, หน้า 5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 กล่าวว่า งานกิจการนักเรียน คืองานที่มุ่งพัฒนานักเรียนให้มีระเบียบ มีวินัย มีศีลธรรม มีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่ดีงาม รวมทั้งมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ซึ่งงานกิจการนักเรียนมีภารกิจหลักใน การปกครองนักเรียน และงานปกครองจะประสบความสำเร็จได้ ต้องอาศัยความร่วมมือกันทุกฝ่าย โดยเฉพาะนักเรียนและผู้ปกครอง ต้องรับรู้ระเบียบของโรงเรียนพร้อมกับต้องปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยหรือกฎเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้ ผู้ปกครองควรให้ความเอาใจใส่ดูแลนักเรียนที่อยู่ใน ความปกครองของตนอย่างใกล้ชิด

จากความหมายการบริหารงานกิจการนักเรียนที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง นอกเหนือจากการเรียนการสอนตามปกติที่มุ่งส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนทุกคน ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีความประพฤติที่ดีงาม มีระเบียบวินัยในตนเอง อันจะส่งผลให้นักเรียนก้าวหน้าและประสบผลสำเร็จในการเรียนและการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไป

2.2.2 ความมุ่งหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจกรรมนักเรียนเป็นที่มุ่งส่งเสริมเติมเต็มคุณภาพของผู้เรียนนอกเหนือจากการเรียนการสอนตามปกติและเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้นำความรู้ความสามารถที่ได้ไปใช้จริง เป็นการถ่ายโยงการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน ดังนี้

โรงเรียนป่าเด็งวิทยา (2558, หน้า 3) กล่าวไว้ว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนมีความมุ่งหมายดังนี้

1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมนักเรียนที่มุ่งเน้นภาวะผู้นำ การกล้าแสดงออกในความรู้ความสามารถที่ตนเองมีอยู่
2. เพื่อจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้นักเรียนดารงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุขทั้งในโรงเรียน และนอกโรงเรียน
3. เพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ให้กับนักเรียนอย่างยั่งยืน

4. เพื่อสร้างระบบเครือข่ายความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง และชุมชน

สุรพัชร เกตุรัตน์ (2561, หน้า 21) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียนมีความสำคัญในการช่วยให้นักเรียน สามารถปรับตัวอยู่ในสังคมเพื่อเป็นคนดี และใช้ชีวิตอยู่ในโรงเรียน และในสังคมอย่างมีความสุข และ ยังเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้คุณภาพเหมาะสมตามวัย และความ แตกต่างระหว่างบุคคล มีทักษะการดำเนินชีวิต มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ ศีลธรรม จริยธรรม พัฒนาตนเองสู่โลกแห่งอาชีพ รวมทั้งดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างปกติสุข

โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา (2562, หน้า 19) กล่าวว่าการบริหารกิจการนักเรียนมีความมุ่งหมายดังนี้

1. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานและควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และส่งผลดีต่อระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ

3. มุ่งพัฒนาคุณภาพนักเรียนด้านความเป็นกุลสตรี มีคุณธรรมจริยธรรมระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึงประสงค์

4. มุ่งพัฒนาให้นักเรียนมีความประพฤติดี ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตย

5. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน เพื่อรณรงค์ป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน สื่อลามก ซึ่งส่งผลต่อสุขภาพจิตที่ดีของนักเรียน

6. มุ่งพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่างๆแบบมีส่วนร่วมกับเครือข่ายผู้ปกครอง

ณัฐนนท์ ค้าขาย (2562, หน้า 14) กล่าวว่า ความสำคัญของการบริหารงานกิจกรรมนักเรียนเป็นการบริหาร ในการช่วยพัฒนาบุคคลในตัวบุคคลแต่ละบุคคล ซึ่ง ณ ที่นี้หมายถึงตัวนักเรียน อันเป็นการบริหาร จัดการกิจกรรมที่แสดงออกถึงการบริหารภายในภายนอกตัวนักเรียนภายในได้แก่ การบริหารของ สภาพจิตใจ อารมณ์ วุฒิทางสภาพใจ แนวคิดที่มุ่งเน้นในเรื่องของคุณธรรมจริยธรรม การมีเหตุและผล ในพื้นฐานของความดีงาม การบริหารภายนอกได้แก่ การแสดงออกทางพฤติกรรมทางด้านบุคลิกภาพ ความสมบูรณ์ทางด้านร่างกายสุขภาพอนามัย การปฏิสัมพันธ์ร่วมกับบุคคลอื่น การบริหารงาน กิจกรรมนักเรียนจึงมีความสำคัญยิ่ง เพราะนักเรียนหรือผู้เรียนเปรียบได้เป็นหัวใจของโรงเรียน โรงเรียนจะก้าวไปหรือพัฒนาไปได้ ก็ขึ้นอยู่กับการบริหารงานกิจกรรมนักเรียนให้ได้พร้อมซึ่งคุณภาพ คุณธรรมจริยธรรม

อารมณ์ สังคม การบริหารกิจกรรมนักเรียนในทุกสถานศึกษาจึงเป็นตัวช่วยในการ สร้างพลเมืองที่ดีมีคุณภาพของประเทศ ของโลกของสังคมต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวว่า งานกิจการนักเรียนจัดไว้ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดย กล่าวถึงความหมายและความสำคัญของงานบริหารกิจการนักเรียนจุดมุ่งหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียนและการจัดงานกิจการนักเรียน ดังต่อไปนี้ ความหมายและความสำคัญของการ บริหารงานกิจกานักเรียน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 กำหนดแนวการจัด การศึกษา โดยยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ได้และถือว่าผู้เรียนมี ความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและ เต็มตามศักยภาพโดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของ ผู้เรียนซึ่งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองตาม ศักยภาพมุ่งเน้นเพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ได้จัดให้ผู้เรียนได้เรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม การ เข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมที่เหมาะสมร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข การพัฒนาองค์รวมของความเป็น มนุษย์ให้ครบทุกด้านทั้งร่างกายสติปัญญา อารมณ์ และสังคม

สรุปได้ว่า ความมุ่งหมายของงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนนั้น เป็นการช่วยเหลือนักเรียนเกี่ยวกับด้านต่าง ๆ ของนักเรียน ไม่ว่าจะเกี่ยวกับปัญหาทางด้านการเรียนหรือความประพฤติก็ตาม เพื่อที่จะให้นักเรียนสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ของสังคม วัฒนธรรมได้อย่างมีความสุขอีกประการหนึ่ง เพื่อเป็นการส่งเสริมนักเรียนเกี่ยวกับด้านความรู้ความสามารถในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้นักเรียนได้เกิดเชาว์ปัญญาและประสบการณ์ในชีวิต โดยที่นักเรียนเหล่านั้นจะได้เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัวของสังคมที่เขาอยู่

2.2.3 ขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียน

การบริหารงานในสถานศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนนั้น นอกเหนือจากการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ งานบุคคล และงานบริหารทั่วไปแล้ว สถานศึกษาควรต้องมีการบริหารงานกิจการนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ เพื่อจะได้เข้าใจเข้าถึงและพัฒนานักเรียนให้มีความ สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม ให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจ สังคม การ เปลี่ยนแปลงทางการเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอยางรวดเร็ว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2562, หน้า 33-42) กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานกิจการนักเรียนไว้ ดังนี้

1) การวางแผนงานกิจการนักเรียน หมายถึง การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน การรวบรวมระเบียบและแนวปฏิบัติทางราชการเกี่ยวกับงานกิจการ นักเรียนที่เป็นปัจจุบัน การเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและการปรับปรุงระเบียบและแนวปฏิบัติให้ เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการจัดทำแผนงานกิจการนักเรียน การกำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

2) การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานกิจการนักเรียน การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง การวางแผนกำหนดแนวทางการส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนโดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมใน กระบวนการวางแผน การดำเนินการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของ นักเรียน

3) การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม หมายถึง การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และการยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี

4) การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินงานการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกับเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดกลุ่มนักเรียน การคัดกรองนักเรียน ประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการคัดกรองนักเรียน การดำเนินงานป้องกันการแก้ไขปัญหานักเรียน การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน และการกำหนดแนวปฏิบัติในการส่งต่อนักเรียนทั้งภายในและภายนอก

5) การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษา หมายถึง การจัดทำแผนงาน โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษา จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษา การสร้างพฤติกรรมของเด็กให้เกิดการเรียนรู้ในระบบหน้าที่ที่ตนเองพึงจะมีต่อประเทศชาติ โดยให้รู้สิทธิ หน้าที่และบทบาทของตนเองในวิถีประชาธิปไตยที่ถูกต้องต่อไป

6) การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน หมายถึง การประเมินผลงานกิจการ นักเรียนทั้งในระดับหน่วยงานย่อยภายในสถานศึกษาและการประเมินผลในรูปแบบของ คณะกรรมการ การวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจการนักเรียน และการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน

คู่มือการบริหารโรงเรียน ในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล (2556, หน้า 109) ได้แบ่งขอบข่าย งานกิจการนักเรียน ดังนี้

1. วางแผนการบริหารงานกิจการนักเรียน
2. ดำเนินการตามแผนที่กำหนดโดยส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วม
3. ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนางานกิจการนักเรียน

โรงเรียนป่าเด็งวิทยา (2558, หน้า 3) กล่าวว่าขอบข่ายภาระงานงานกิจการนักเรียนดังนี้

1. งานสำนักงานและสารสนเทศกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน
2. งานส่งเสริมกิจการนักเรียน
3. งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
4. งานส่งเสริมพฤติกรรมและระเบียบวินัยนักเรียน
5. งานระบบช่วยเหลือดูแลนักเรียน
6. งานระดับชั้นเรียนและครูที่ปรึกษา - งานระดับชั้น - งานครูที่ปรึกษา
7. งานส่งเสริมประชาธิปไตย - งานสภานักเรียน
8. งานปกครองและคณะสี - งานปกครอง - งานสารวัตรนักเรียน – งานคณะสี
9. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
10. งานจราจรและป้องกันอุบัติเหตุนักเรียน
11. งานเครือข่ายผู้ปกครองและศิษย์เก่า

ธนาภา ชมภูธัญ (2559, หน้า 5) กล่าวว่า งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่ดำเนินการพัฒนานักเรียนโดยใช้ กิจกรรมที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียน เพื่อเป็นการพัฒนาผู้เรียนให้มีความเจริญงอก งามในด้านสติปัญญา อารมณ์ สังคม ร่างกาย จิตใจ เป็นบุคคลที่มีความสามารถมีความประพฤติดีมีระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม อันเป็นพฤติกรรมที่สังคมพึงประสงค์และเป็นงานที่ส่งเสริมงาน ด้านวิชาการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยสอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูปการศึกษาที่มุ่งเน้นให้ นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ คือ เป็นคนเก่ง คนดีและมีความสุข การบริหารงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย ด้านปกครองนักเรียน ด้านงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ด้านเสริมสร้างวินัยนักเรียน และด้านงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน

อาทิตยา เวชกรณ์ (2559, หน้า 25-26) กล่าวว่า ขอบข่ายในการบริหารกิจการนักเรียนมี 5 งาน คือ

1. งานแนะแนว หมายถึง กิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียนเพื่อให้นักเรียนได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนที่มีปัญหาค้นต่าง ๆ การจัดหาแหล่งทุนและจัดสรรทุนการศึกษานักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ตลอดจนเป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลสามารถปรับตัวทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และจิตใจ ให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข รู้จักและเข้าใจตนเอง สามารถใช้ศักยภาพที่มีให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. งานกิจกรรมนักเรียน หมายถึง กิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียนนอกเหนือจากกิจกรรมในห้องเรียน กิจกรรมเหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งที่จะสร้างประสบการณ์ของนักเรียนให้กว้างขวางขึ้น เช่น กิจกรรมกีฬา กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมทัศนศึกษา เป็นต้น

3. งานโครงการพิเศษ หมายถึง กิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้แก่นักเรียนซึ่งเป็นโครงการพิเศษเพื่อพัฒนาสถานศึกษา และโครงการพิเศษเพื่อพัฒนานักเรียน

4. งานปกครอง หมายถึง การกำหนดกฎระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานปกครองและระเบียบวินัย การกำหนดหน้าที่และผู้รับผิดชอบการประสานงานติดต่อประชาสัมพันธ์กับผู้ปกครอง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบดูแลความประพฤติของนักเรียน การติดตามพฤติกรรมที่ไม่ พึงประสงค์ของนักเรียน และการประสานงานกับสารวัตรนักเรียน เจ้าหน้าที่ตำรวจและผู้ปกครองใน การแก้ปัญหาความประพฤติของนักเรียน

5. งานสวัสดิการนักเรียน หมายถึง กิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดให้นักเรียน การกำหนด บทบาทหน้าที่และผู้รับผิดชอบ การประสานงานติดต่อประชาสัมพันธ์กับผู้ปกครองหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง การจัดบริการยานพาหนะที่สะดวกและปลอดภัย การดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียนการ ดูแลให้ความปลอดภัยกับนักเรียน การจัดบริการน้ำดื่ม และอาหารที่สะอาดมีคุณภาพ

โรงเรียนธีรกานท์บ้านโฮ่ง (2563, หน้า 2-3) ได้แบ่งขอบข่ายงานบริหารกิจการนักเรียนมีดังนี้

1. งานสำนักงานกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน
2. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. งานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
4. งานส่งเสริมระเบียบวินัย
5. งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
6. งานสภานักเรียนและส่งเสริมประชาธิปไตย

7. งานหัวหน้าระดับและงานครูเวรประจำวัน

8. งานภาคีเครือข่ายสถานศึกษา สมาคมผู้ปกครองและครู

9. โครงการพิเศษกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

9.1 โครงการชมรมทูบีนัมเบอร์วัน

9.2 โครงการสถานศึกษาสีขาว

9.3 โครงการสถานีตำรวจจำลองในโรงเรียน

9.4 โครงการศูนย์เฝ้าระวังทางวัฒนธรรม

9.5 โครงการขับขี่ปลอดภัยในสถานศึกษา

โรงเรียนยางโกลนวิทยา (2563, หน้า 4) ขอบข่ายภาระงาน งานกิจการนักเรียนมีดังนี้

1. งานส่งเสริมระเบียบวินัยป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

2. งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

3. งานส่งเสริมประชาธิปไตย/งานสภานักเรียน

4. งานกิจกรรมนักเรียน

5. งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม/โรงเรียนวิถีพุทธ/คำนิยม 12 ประการ

6. งานครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับชั้น

7. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

8. งานเวรประจำวัน/อบรมนักเรียนวันพุธ วันพระ พัฒนาจิต

ทองแดง แสวงบุญ (2564, หน้า 3) สรุปองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียนในขอบข่ายของ หลักการบริหารกิจการนักเรียนที่สำคัญคือ งานส่งเสริม พัฒนา ควบคุม และแก้ไข ความประพฤติของ นักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัย ก่อให้เกิดความสงบเรียบร้อย ในการอยู่ร่วมกัน เพื่อสนับสนุนกิจกรรม การเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตรตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นกระบวนการ การบริหารงานกิจการนักเรียน ใน 6 ด้าน ดังนี้

1. การวางแผนงานกิจการนักเรียน หมายถึง การระดมความคิดเห็น การวิเคราะห์แผนงาน การจัดทำฐานข้อมูล วางแผนความพร้อมของบุคลากรต่าง ๆ และจัดทำคู่มือนักเรียนเกี่ยวกับงาน กิจการนักเรียน

2. การประเมินผลงานกิจการนักเรียน หมายถึง การกำหนดแผนขั้นตอนในการประเมินผล งานกิจการนักเรียนในรูปคณะกรรมการทุกภาคเรียนอย่างต่อเนื่อง และนำผลการประเมินไปใช้ ปรับปรุงแก้ไข

3. การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การกำหนดนโยบายการบริหารงานกิจการ นักเรียน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดูแลรับผิดชอบงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการติดตาม ประเมินผลงานกิจการนักเรียน

4. การป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของงนักเรียน หมายถึง การจัดทำ ฐานข้อมูลระเบียบพฤติกรรมนักเรียน และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม มีวิธีการป้องกันและแก้ไข พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของผู้เรียน

5. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม หมายถึง การจัดกิจกรรม ส่งเสริมพัฒนาความประพฤติ ระเบียบวินัย การจัดอบรมชี้แจงกฎระเบียบข้อบังคับ ส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม

6. การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน หมายถึง การกำหนดนโยบายส่งเสริมประชาธิปไตย จัดหลักสูตรและกิจกรรมการเรียนการสอนที่สร้างบรรยากาศความเป็นประชาธิปไตย ในโรงเรียน

การบริหารกิจการนักเรียนของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งได้จัดทำเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาโดยมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านปริมาณและด้านคุณภาพ ซึ่งครอบคลุมกลไกการบริหารโรงเรียนตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เอกสารมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนใช้เป็นคู่มือประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ สูงขึ้น เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการและสนับสนุนให้โรงเรียนพัฒนาเข้าสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตามบริบทของแต่ละโรงเรียน รวมทั้งจะทำให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ทราบข้อมูล สารสนเทศ นำมาสู่การวางแผนสนับสนุนได้ตรงกับความต้องการที่จะยกระดับคุณภาพตามเกณฑ์ มาตรฐานสูงเป็นลำดับ ๆ โดยมีวัตถุประสงค์

1. เพื่อให้โรงเรียนใช้คู่มือนี้เป็นเครื่องมือประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ สูงขึ้น

2. เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการและสนับสนุนให้โรงเรียนพัฒนาเข้าสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตามบริบทของแต่ละโรงเรียน สาระสำคัญ

มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียน พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) ฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ

1. มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านปริมาณ นำไปใช้เพื่อให้โรงเรียนได้ทราบถึงเกณฑ์การจัดสรรต่าง ๆ ที่ควรจะเป็น

2. มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ นำไปใช้เพื่อประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นความจำเป็นพื้นฐานของโรงเรียน โดยมาตรฐานการปฏิบัติงานทั้ง 2 ด้านมีเนื้อหาสาระสำคัญครอบคลุมกลไกการบริหาร โรงเรียนตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน ได้แก่ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหาร ทั่วไป ซึ่งประกอบด้วยเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. งานแผนงานและประกันคุณภาพ
2. งานวิชาการ
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานบุคคล
5. งานธุรการ
6. งานการเงินและพัสดุ
7. งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
8. งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

สำหรับในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำแนวคิดจากมาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้ง 6 ด้าน มากำหนดเป็นตัวแปรในการวิจัย ประกอบด้วย 1) การวางแผนงานกิจการนักเรียน 2) การบริหารงานกิจการนักเรียน 3) การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม 4) การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5) การส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน และ 6) การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน

จิณณวัตร ปะโคทัง (2550, หน้า 104) อธิบายถึงรูปแบบกระบวนการมีส่วนร่วม 5 ขั้นตอนคือ

ขั้นตอนระดมความคิด (Brainstorming Participation) คือ การคิดค้นและวิเคราะห์ปัญหาร่วมกันปฏิบัติการร่วมกัน ด้วยการระดมทรัพยากรจากทุกฝ่าย มิใช่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง แต่มาจากพื้นฐาน

ความศรัทธา ว่าทุกคนที่เข้ามามีส่วนร่วมนั้น มีศักยภาพในการพัฒนาโรงเรียนร่วมกันขั้นตอนนี้ส่วนใหญ่คณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่ว่าต้องการร่วมคิดที่จะดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งแต่ยังไม่มีข้อมูลเพียงพอหรือไม่แน่ใจว่าจะดำ เนินการอย่างไร เช่น ในการตั้งคณะกรรมการกองทุนการศึกษา ผู้บริหารอาจจะนำครู และคณะกรรมการสถานศึกษาไปศึกษาเรื่องนี้จากโรงเรียนที่ดำเนินการอยู่แล้วประสบความสำเร็จ แล้วนำมาประยุกต์ ดำเนินการในโรงเรียน หรือการที่ผู้บริหารโรงเรียนหาข้อมูลเกี่ยวกับชุมชน และนักเรียนที่ย้ายมาโรงเรียนนี้ จากเพื่อนครูที่มีภูมิลำเนาอยู่ในชุมชน หรือการเป็นประธานคณะกรรมการการศึกษาหาข้อมูลเรื่องการขอทุนจัดสร้างห้องสมุดในโรงเรียนจากผู้ที่มีความศรัทธาจะให้ทุนสนับสนุนเป็นต้น

ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Planning Participation) คือ การนำเอาสิ่งที่ร่วมคิดมากำหนดเป็นแผนปฏิบัติการร่วมกัน ด้วยการระดมทรัพยากรทุกฝ่ายเป็นขั้นตอนที่ผู้เข้าร่วมการคิด ร่วมกันวางแผนจากหลายๆ ฝ่ายในชุมชน เช่น ผู้นำชุมชน ผู้ปกครองนักเรียน ศิษย์เก่าและเครือข่ายผู้ปกครอง นักเรียน เพราะการที่มีผู้ร่วมสร้างกิจกรรมร่วมกันที่หลากหลายฝ่าย ตั้งแต่ขั้นตอนการ ริเริ่มคิด ริเริ่มทำให้ผู้ร่วมงานมีความรู้สึกเป็นเจ้าของงาน เป็นหุ้นส่วนซึ่งจะทำให้มีความเต็มใจ ที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในขั้นตอนต่อไปของการดำเนินกิจกรรม

ขั้นตอนการร่วมการลงมือทำ (Taking Action Participation) คือ การนำแผนงานที่ได้ไปร่วมกันทำหรือแบ่งงานกันรับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่วางไว้ ขั้นตอนนี้เป็นการแสดงถึงบทบาทของผู้มีส่วนร่วมชัดเจน ซึ่งบางครั้งแสดงถึงแบบแผนการมีส่วนร่วมของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีส่วนร่วมกันดำเนินการโดยลักษณะของการมีส่วนร่วมดำเนินการของบุคคล ที่เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาจะมีความแตกต่างกัน เช่น กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มคณะกรรมการสถานศึกษา กลุ่มคณะครู หรือกลุ่มเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนจะมีบทบาทในการมีส่วนร่วมมากขึ้น คือเป็นผู้ดำเนินกิจกรรมเป็นผู้ร่วมคิด ริเริ่มกิจกรรมร่วมบริจาคทรัพยากรและสิ่งของมาก มักแสดงความคิดเห็นอย่างมั่นใจและมีอำนาจในการตัดสินใจเพื่อดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนพอสมควร

ขั้นตอนการร่วมกันติดตามประเมินผล (Monitoring Participation) คือ การติดตามผลงานที่ทำและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน ร่วมคิดพัฒนาปรับปรุงให้งานดีขึ้น หลังจากการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ แล้วผู้ที่มีส่วนในการดำเนินงานจะประเมินผลดำเนินงานร่วมกัน เพื่อปรับปรุงข้อบกพร่อง ลักษณะของการประเมินผล ที่โรงเรียนดำเนินการอยู่คือ การสอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้ามามีส่วนร่วม

เช่น ผู้ปกครองนักเรียน ผู้นำชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการประเมินผลการมีส่วนร่วมของประชาชนที่นำมาใช้มากที่สุด คือ การประเมินจากจำนวนผู้ร่วมงานหรือผู้ให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ดำเนินการ

ขั้นตอนการได้รับผลประโยชน์ร่วมกัน (Mutual Benefit Participation) คือ เป็นการร่วมกันได้รับผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น ร่วมชื่นชมยินดีในผลงานที่เกิดจากการร่วมคิด ร่วมทำ ซึ่งนำไปสู่ความสัมพันธ์ที่ดีสมานฉันท์และเอื้ออาทรซึ่งกันและกัน ชื่นชมผลงานที่ร่วมกัน สร้างสรรค์ในผลสำเร็จรวมทั้งการเอื้ออาทรกันมากขึ้นเป็นลำดับ และผลจากการดำเนินการมีส่วนร่วม ในการดำเนินการในกิจกรรมและการมีส่วนร่วมกับโรงเรียน ในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของชุมชน ส่วนมากเป็นผลประโยชน์ทางด้านจิตใจมากกว่าจะเป็นสิ่งตอบแทนที่เป็นผลทางด้านวัตถุประสงค์สิ่งของจากโรงเรียน และชุมชนผลจากการมีส่วนร่วมที่โรงเรียนนำ มาใช้ในการแสดงความขอบคุณต่อคนในชุมชนจึงเป็นความรู้สึกด้านจิตใจ คือ การแสดงความคุ้นเคย การทักทาย การเยี่ยมเยือนหรือการรดน้ำดำหัว ในประเพณีสงกรานต์ การมอบเกียรติบัตรการยกย่องชมเชย ด้วยการประกาศคุณงามความดี การตั้งเป็นชื่ออาคาร ห้องเรียน ห้องประชุม และผู้บริจาครายใหญ่ และการร่วมงานต่าง ๆ ในชุมชนของผู้ปกครองนักเรียน และผู้มีส่วนร่วมของโรงเรียนในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจะทำให้เกิดเครือข่ายของผู้มีส่วนร่วมมากขึ้น และมีจำนวนผู้เต็มใจในการมามีส่วนร่วมกับโรงเรียนในการจัดกิจกรรมหรือการสนับสนุนงานในด้านต่าง ๆ

การวางแผนงานกิจการนักเรียน หมายถึง การร่วมมือของทุก ๆ ฝ่ายในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอน โดยให้ชุมชน ภาคีเครือข่าย คณะกรรมการสถานศึกษา ตลอดจน นักเรียน คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีส่วนร่วมในการวางแผนงานกิจการนักเรียน พัฒนานักเรียนด้านทักษะชีวิต ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ความต้องการของชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโรงเรียน

2) ด้านการบริหารกิจการนักเรียน

อดิศร เทพเจริญ (2550, หน้า 5) อธิบายถึงการบริหารกิจการนักเรียนให้มุ่งเน้นคุณธรรม นำความรู้จะช่วยสามารถแก้ปัญหาพฤติกรรมของเยาวชนที่สังคมต่างมีความเห็นที่ตรงกันว่า เกิดจากการขาดคุณธรรม จริยธรรมและมีความสนใจศึกษาการบริหารงานกิจกรรมนักเรียนในสถานศึกษาว่าจะมีส่วนร่วมพัฒนาหรือแนวทางในการดำเนินงานใด ๆ ที่จะส่งผลให้นักเรียนมีคุณลักษณะ ที่เรียกได้ว่า มีคุณธรรม

นำความรู้ ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางแก่สถานศึกษาในเรื่องของการบริหารกิจกรรมนักเรียน เพื่อพัฒนานักเรียน เยาวชน ให้เป็นพลเมืองที่ดีต่อสังคมต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2551, หน้า 36) กล่าวถึงความสำคัญของงานกิจการนักเรียนไว้ว่า กิจการนักเรียนเป็นอีกหนึ่งภารกิจที่สำคัญ สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ รู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน ที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึงการพัฒนานักเรียน โดยผ่านกระบวนการวางแผนและการบริหารจัดการ เพื่อสร้างคุณลักษณะพึงประสงค์ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจ สังคม การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ต้องพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาคภูมิใจในความเป็นไทย เกิดการเรียนรู้ระบบประชาธิปไตย ผ่านกระบวนการต่าง ๆ ในโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดี ต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวให้มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกัน สามารถเลือกดำเนินชีวิตอย่างผู้ที่มีภูมิรู้และมีคุณธรรม

พัทยาภรณ์ เปรมภิวงศ์ (2553, หน้า 2) อธิบายถึงการบริหารกิจการนักเรียน ซึ่งมีความสำคัญที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ มีความเป็นเลิศตามศักยภาพของตนเอง รู้จักเลือกใช้เทคโนโลยี มีสุขภาพพลานามัย สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ รู้จักอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีความภูมิใจในโรงเรียน และภูมิปัญญาท้องถิ่น สามารถดำรงชีวิตด้วยความพอเพียง เน้นความเป็นเลิศทุกด้าน มีคุณธรรมนำความรู้ มีค่านิยมที่พึงประสงค์และดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข ดังนั้นโรงเรียนจึงต้องปฏิบัติ ไม่อาจละเลยงานด้านกิจกรรมได้ คือการฝึกอบรมนักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม และลักษณะนิสัยต่าง ๆ เน้นการตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต กตัญญูกตเวที อดทน รับผิดชอบ ประหยัดอดออม

กฤษณ์ จันทะวงค์ (2553, หน้า 1) อธิบายถึงงานกิจกรรมนักเรียนถือเป็นงานที่มีความสำคัญต่อสถานศึกษาอย่างมาก สถานศึกษามีการสร้างระเบียบวินัยและความรับผิดชอบให้แก่ผู้เรียนตั้งแต่เข้าเรียนจนสำเร็จการศึกษาย่อมทำให้สถานศึกษามีคุณภาพ เพราะนอกเหนือจากการพัฒนาความรู้ แล้วสถานศึกษานั้น ยังช่วยพัฒนาและส่งเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของผู้เรียนได้เป็นอย่างดี

พรเทพ อยู่คง (2553, หน้า 22) อธิบายถึงงานกิจการนักเรียนเป็นงานหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ในการบริหารงานภายในโรงเรียน เพราะจุดมุ่งหมายสำคัญของโรงเรียนย่อมต้องการพัฒนา

นักเรียนให้เป็น ผู้มีคุณภาพได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพทั้งทาง ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา ทางโรงเรียนจึงควรตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารกิจการนักเรียน

มาลี เกศธนากร (2556, หน้า 2) อธิบายถึงฝ่ายกิจกรรมนักเรียนมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการเสริมสร้างพัฒนาบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัย ตลอดจนสมรรถภาพด้านต่าง ๆ ของนักเรียน โดยเฉพาะในส่วนการเรียนการสอนในหลักสูตรที่ไม่สามารถจัดให้ได้ครบถ้วนตามจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาให้นักเรียนเป็นผู้มีความพร้อมในด้านความรู้ความสามารถมีคุณธรรม และจริยธรรมมีพลานามัยสมบูรณ์ และสามารถประกอบอาชีพอันเป็นหลักสำคัญในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

วณิชย์ เอื้อนามจิตต์กุล (2556, หน้า 19) อธิบายถึงงานกิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่มีความสำคัญช่วยให้นักเรียนสามารถปรับตัวอยู่ในสังคมเพื่อเป็นคนดีและใช้ชีวิตอยู่ในโรงเรียนและสังคมอย่างเป็นสุขและงานกิจการนักเรียนสามารถส่งเสริมการเรียนรู้นักเรียนได้อย่างกว้างขวาง ส่งเสริมนักเรียนให้พัฒนาตนเองมีความเจริญงอกงามทั้งร่างกายอารมณ์ สังคมและสติปัญญา ซึ่งองค์ประกอบในการเรียนรู้นอกจากการจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนแล้ว การเรียนรู้สามารถเกิดจากการจัดกิจกรรมนอกห้องเรียน ได้อย่างกว้างขวาง

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2556, หน้า 6-8) อธิบายถึงให้แนวความคิดเกี่ยวกับกิจการนักเรียนไว้ สังคมเป็นตัวกำหนดปรัชญาของการดำรงชีวิต ซึ่งชีวิตต้องการหลายอย่าง โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคมมีสถาบันหลายแห่งในสังคมที่เป็นตัวกำหนดความต้องการของบุคคลในขณะเดียวกันก็เป็นตัวกำหนดบทบาทของโรงเรียนอีกด้วย สถาบันแห่งนี้ ได้แก่ บ้านศาสนา รัฐบาล เป็นต้น

วราภรณ์ บุญดอก (2559, หน้า 13) อธิบายถึงความสำคัญและความมุ่งหมายของการบริหารกิจการนักเรียน เป็นการดำเนินไปเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีความรับผิดชอบและมีวินัยในตนเองและปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สติปัญญาของนักเรียนให้นักเรียนสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการเรียน การประกอบอาชีพการงานในอนาคต

การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารในการช่วยพัฒนานักเรียน แต่ละบุคคลอันเป็นการบริหารจัดการที่แสดงออกถึง การบริหารภายในและภายนอกตัวนักเรียน ได้แก่ การบริหารของสภาพจิตใจ อารมณ์ วุฒิทางสภาพใจ แนวคิดที่มุ่งเน้นในเรื่องของคุณธรรมจริยธรรม การมีเหตุและผล ในพื้นฐานของความดีงาม การบริหารภายนอก ได้แก่ การแสดงออกทางพฤติกรรมทางด้านบุคลิกภาพ ความสมบูรณ์ทางด้านร่างกายสุขภาพอนามัย การปฏิสัมพันธ์ร่วมกับบุคคลอื่น การบริหารงานกิจกรรมนักเรียนจึงมีความสำคัญยิ่ง เพราะนักเรียนหรือผู้เรียนเปรียบได้เป็นหัวใจของโรงเรียน โรงเรียน

จะก้าวไปหรือพัฒนาไปได้ ก็ขึ้นอยู่กับการบริหารงานกิจการนักเรียนให้ได้พร้อมซึ่งคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม อารมณ์สังคม การบริหารกิจการนักเรียนในทุกสถานศึกษาจึงเป็นตัวช่วยในการสร้างพลเมืองที่ดีมีคุณภาพของประเทศ ของโลก ของสังคมต่อไป

3) ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม

ประเวศ วะสี (2550, หน้า 3-5) กล่าวถึง ระบบการศึกษาที่คุณธรรมนำความรู้ว่า อุปสรรคของการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คือ ระบบการศึกษาที่เอาวิชาเป็นตัวตั้ง เน้นว่าเรียนวิชาอะไร ได้ใช้ตารางอะไร สอบวิชาอะไร และสำเร็จวิชาอะไร เรื่องนี้ท่านเจ้าคุณพรหมคุณาภรณ์ พูดมา 20-30 ปี ว่าเป็นการศึกษาแยกส่วน แยกการศึกษาจากชีวิต เด็กไม่อยากคุยกับพ่อ แม่ ปู่ ย่า ตา ยาย มีความรู้ในตัวมาน่าจะเรียนรู้

วิจิตร ศรีสะอ้าน (2550, หน้า 5) ได้กล่าว ตอนหนึ่งในการประชุมและปาฐกถาพิเศษ เรื่อง พลังเยาวชนเพื่อสร้างคุณธรรมว่าโรงเรียนแต่ละแห่งต้องสร้างวัฒนธรรมโรงเรียนที่เน้นคุณธรรมพื้นฐาน 8 ประการ ได้แก่ ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ มีวินัย สุภาพ สะอาด สามัคคี และมีน้ำใจเพื่อให้ได้เด็กดี มีความรู้ อยู่ดีมีความสุข

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ได้กำหนดคุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์ เป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข โดยมีการพัฒนาที่เหมาะสมกับวัย ซึ่งในมาตรฐานการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ของผู้เรียนไว้ 6 ประการ คือ

1. ผู้เรียนมีวินัย มีความรับผิดชอบ
2. ผู้เรียนมีความซื่อสัตย์ สุจริต
3. ผู้เรียนมีความกตัญญูกตเวที
4. ผู้เรียนมีเมตตากรุณา โอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ ไม่เห็นแก่ตัว
5. ผู้เรียนมีความประหยัดและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
6. ผู้เรียนปฏิบัติตนเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา, 2550, หน้า 204)

สำหรับแนวการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม วิจารณ์ พานิช, (2550, หน้า 64) ได้ให้แนวคิดว่า การจัดการความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม จำเป็นต้องเน้นผู้ปฏิบัติ คือเป็นกิจกรรมที่ผู้ปฏิบัติคุณธรรม จริยธรรม เอาประสบการณ์มาแลกเปลี่ยนความรู้กัน คือเน้น (Knowledge Sharing)

ความรู้ปฏิบัติด้านคุณธรรมแต่ไม่ใช่เพียงแลกเปลี่ยนแค่การเล่าเรื่อง ต้องมีการจดบันทึกขุมความรู้ (Knowledge Assets) เพื่อการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมด้วยแล้ว รวบรวมเอามาสังเคราะห์เป็นแก่นความรู้ (Core Competence)

โคลเบอร์ก (Kolberg, Lawrence, 1976) ได้อภิปรายถึง ผู้คนที่เผชิญหน้าสถานการณ์ยากลาบากทางคุณธรรม จริยธรรม ไปตามระดับขั้นของคุณธรรม จริยธรรมที่มีอยู่ในแต่ละคนโดยจะพัฒนาไปสู่การมีคุณธรรม จริยธรรมในระดับที่สูงขึ้นได้ของการมีเหตุผลในการเลือกกระทำหรือไม่กระทำพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเหตุผลดังกล่าวนี้จะแสดงให้เห็นถึงแรงจูงใจที่อยู่เบื้องหลังการกระทำของบุคคล ที่มาจากระดับที่แตกต่างกันบุคคลอาจมีการกระทำที่คล้ายคลึงกันได้ และบุคคลที่มีการกระทำที่เหมือนกันแต่เหตุผลที่อยู่เบื้องหลังของการกระทำอาจมีระดับของคุณธรรม จริยธรรมแตกต่างกันได้

โคลเบอร์ก (Kolberg, Lawrence, 1976) ได้พัฒนาการสอนคุณธรรม จริยธรรมในชุมชนและโรงเรียนโดยมองว่า เด็กมีการตัดสินใจด้านคุณธรรม จริยธรรมของคนขึ้นอยู่กับสภาพสังคมที่เกี่ยวข้องและภายใต้อารมณ์ที่หลากหลายรวมกับความรัก การเชื่อฟัง ความมีน้ำใจ และสิ่งที่กระทบจิตใจเด็กจะกลายเป็นคนประพฤติด้านคุณธรรม จริยธรรม (นภาพร ณ เชียงใหม่ และคนอื่น ๆ, 2547, หน้า 19-21)

การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม หมายถึง การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการ ความรับผิดชอบต่อสังคม การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี ปลูกฝังค่านิยมที่ดีให้กับนักเรียน และเป็นกำลังในการพัฒนาประเทศต่อไป

4) ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นักวิชาการได้ให้ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง การดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ การส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และการแก้ไขปัญหาให้แก่นักเรียนเพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีทักษะการดำรงชีวิตและรอดพ้นวิกฤติทั้งปวง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 13) ให้ความหมายของการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบมีขั้นตอนมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายใน

และนอกสถานศึกษา ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหาร และครูทุกคน มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจนมีมาตรฐานคุณภาพ และมีหลักฐานการทำงานที่ตรวจสอบได้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 17-22) ได้กำหนดไว้ว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานที่มีองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการ แต่ละองค์ประกอบของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังกล่าว มีความสำคัญมีวิธีการและเครื่องมือแตกต่างกันไป แต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันซึ่งเอื้อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 18) ได้กำหนดความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคน ที่มีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่ไม่เหมือนกัน หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมหลากหลาย รูปแบบทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้นการรู้ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียน จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ครูที่ปรึกษา มีความเข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อการคัดกรองนักเรียนเป็นประโยชน์ในการส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาของนักเรียนได้อย่างถูกต้องซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์มิใช่การใช้ความรู้สึกหรือการคาดเดา โดยเฉพาะในการแก้ปัญหานักเรียนซึ่งจะทำให้เกิดข้อผิดพลาดต่อการช่วยเหลือนักเรียนหรือเกิดได้น้อยที่สุด โดยพิจารณาข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนดังนี้

1. ด้านความสามารถ แยกเป็น

1.1 ด้านการเรียน รายละเอียดข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละวิชา ผลการเรียนเฉลี่ยในแต่ละภาคเรียนและพฤติกรรมการเรียนในห้องเรียนที่มีผลต่อการเรียนรู้ของนักเรียน เช่น ไม่ตั้งใจเรียน ขาดเรียน เป็นต้น

1.2 ด้านความสามารถอื่น ๆ รายละเอียดข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ คือ บทบาท หน้าที่พิเศษในโรงเรียน ความสามารถพิเศษและการร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน

2. ด้านสุขภาพ แยกเป็น

2.1 ด้านร่างกาย รายละเอียดข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ คือ น้ำหนัก โรคประจำตัว ความบกพร่องทางร่างกาย เช่น การได้ยิน และการมองเห็น

2.2 ด้านจิตใจ พฤติกรรม รายละเอียดข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ คือ อารมณ์ ซึมเศร้า วิตกกังวล ความประพฤติ พฤติกรรมอยู่ไม่นิ่ง สมาธิสั้น บุคลิกภาพเก็บตัว ขี้อาย

3. ด้านครอบครัว แยกเป็น

3.1 ด้านเศรษฐกิจ รายละเอียดข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ คือ รายได้ของบิดา มารดา ผู้ปกครอง อาชีพของผู้ปกครองและค่าใช้จ่ายที่นักเรียนได้รับในการมาโรงเรียน

3.2 ด้านการคุ้มครองนักเรียน รายละเอียดข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ คือ จำนวนพี่น้อง บุคคลในครอบครัว สถานภาพของบิดามารดา บุคคลที่รับผิดชอบนักเรียนความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัว ลักษณะที่อยู่อาศัยและความเจ็บป่วยของบุคคลในครอบครัวหรือการใช้สารเสพติด การติดสุรา การพนัน เป็นต้น

4. ด้านอื่น ๆ ที่ครูอาจารย์พบเพิ่มเติมซึ่งมีความสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

วิธีการหรือเครื่องมือในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ครูที่ปรึกษาควรใช้วิธีการ และเครื่องมือที่หลากหลาย เพื่อให้ได้ข้อมูลนักเรียนที่ครอบคลุมทั้งด้านความสามารถ ด้านสุขภาพ และด้านครอบครัวที่สำคัญ คือ

1. ระเบียนสะสม เป็นเครื่องมือในรูปแบบของการสื่อสารเพื่อการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวกับตัวนักเรียน โดยนักเรียนเป็นผู้กรอกข้อมูลและครูที่ปรึกษานำข้อมูลเหล่านั้นมาศึกษา พิจารณา ทำความรู้จักนักเรียนเบื้องต้น หากข้อมูลไม่เพียงพอหรือมีข้อสังเกตบางประการ ก็ควรหาข้อมูลเพิ่มเติมด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น การสอบถามจากนักเรียนโดยตรง การสอบถามจากครูหรือเพื่อนของนักเรียน รวมทั้งการใช้เครื่องมือทดสอบต่าง ๆ หากครูที่ปรึกษาดำเนินการได้ รูปแบบและรายละเอียดในระเบียนสะสมของแต่ละโรงเรียนมีความแตกต่างกันได้ ขึ้นอยู่กับความต้องการของแต่ละโรงเรียน แต่อย่างน้อยควรครอบคลุมข้อมูลทั้งด้านการเรียน ด้านสุขภาพและด้านครอบครัว ระเบียนสะสมเป็นข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน จึงต้องเป็นความลับและเก็บไว้ เป็นอย่างดี มิให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องหรือเด็กอื่น ๆ มารื้อค้นได้ หากเป็นไปได้ควรเก็บไว้กับครูที่ปรึกษา และมีตู้เก็บระเบียนสะสมให้เรียบร้อย ระเบียนสะสมควรเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปีการศึกษา หรือ 6 ปี การศึกษาและส่งต่อระเบียนสะสมไปยังครูที่ปรึกษาคนใหม่ในปีการศึกษาต่อไป หรืออาจจัดครูที่ปรึกษาตามดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่องจนจบมัธยมในแต่ละตอนหรือจนจบ 6 ปีการศึกษาก็ได้

2. แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) (โรงเรียนอาจนำเครื่องมืออื่นมาใช้แทนก็ได้) เป็นเครื่องมือที่กรมสุขภาพจิตเป็นผู้จัดทำขึ้นโดยพัฒนาจาก The Strengths and Difficulties Questionnaire (SDQ) ประเทศเยอรมนี ซึ่งใช้กันแพร่หลายในประเทศแถบยุโรปเพราะมีความเที่ยง และความตรง จำนวนข้อไม่มากนัก คณะผู้จัดทำของกรมสุขภาพจิตโดยแพทย์หญิงพรรณพิมล หล่อตระกูล

เป็นหัวหน้าคณะได้ทำการวิจัยเพื่อวิเคราะห์ค่าความเที่ยงและความตรงแบบประเมิน และหาเกณฑ์มาตรฐาน (Norm) ของเด็กไทย แบบประเมินพฤติกรรมเด็กไม่ได้เป็นแบบวัดหรือแบบทดสอบแต่เป็นเครื่องมือสำหรับการคัดกรองนักเรียนด้านพฤติกรรมการปรับตัวที่มีผลเกี่ยวเนื่องกับสภาพจิตใจ ซึ่งช่วยให้ครูที่ปรึกษามีแนวการพิจารณานักเรียนด้านสุขภาพจิตมากขึ้นซึ่งแบบประเมินพฤติกรรมเด็กมี 3 ชุด ประกอบด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552, หน้า 20)

2.1 ชุดที่ครูเป็นผู้ประเมินเด็ก

2.2 ชุดที่พ่อแม่ ผู้ปกครองเป็นผู้ประเมิน

2.3 ชุดที่เด็กประเมินตนเอง

3. วิธีการและเครื่องมืออื่น ๆ ในกรณีที่ข้อมูลของนักเรียนจากระเบียนสะสมและแบบประเมินพฤติกรรมเด็กไม่พอเพียงหรือเกิดกรณีที่จำเป็นต้องมีข้อมูลเพิ่มเติมขึ้น ครูที่ปรึกษาก็อาจใช้วิธีการและเครื่องมืออื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น การสังเกตพฤติกรรมอื่น ๆ ในห้องเรียนการสัมภาษณ์นักเรียน การศึกษาจากแฟ้มสะสมงาน การเยี่ยมบ้าน การศึกษาข้อมูลจากแบบบันทึกการตรวจสุขภาพของนักเรียนซึ่งจัดทำโดยกรมอนามัย มีรายละเอียด ดังนี้

3.1 การสังเกต เป็นกลวิธีใช้ศึกษาเด็ก เพื่อจะช่วยให้ครูมีความเข้าใจในตัวนักเรียนได้มากที่สุด เพื่อที่ครูได้ให้ความช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างเหมาะสม แต่การสังเกตจะใช้ได้ผล ก็ต่อเมื่อผู้สังเกตได้รับการฝึกฝนการสังเกตมาเป็นอย่างดีและได้มีการสังเกตอย่างเป็นระบบ คือ จะต้องสังเกตทั้งพฤติกรรมที่เด็กแสดงออกแต่ละสถานการณ์ ที่เกี่ยวข้องกับเด็กในขณะนั้นสังเกตเด็ก ในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับเด็ก ในขณะสังเกตเด็กในสถานการณ์ต่าง ๆ กัน และมีการสังเกตเด็ก เป็นระยะเวลานานพอสมควร ผู้สังเกตที่ขาดคุณภาพอาจจะทำให้การสังเกตขาดความเชื่อถือได้และเกิดความผิดพลาดในการจดบันทึกรายงานผลการสังเกต แม้ว่าการสังเกตจะมีขอบเขตจำกัดบางประการ แต่ผู้สังเกตได้กระทำอย่างมีหลักเกณฑ์และรอบคอบแล้ว ผลของการสังเกตย่อมจะสามารถเชื่อมั่นได้ การสังเกตเป็นเทคนิควิธีหนึ่งของการเก็บรวบรวมข้อมูลและในบางครั้งอาจเป็นการช่วยเสริมข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์และยังช่วยตรวจสอบข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ว่าตรงตามความเป็นจริงเพียงใดและยังทำให้การเก็บรวมรวบข้อมูลเที่ยงตรงขึ้นอีกด้วย การสังเกตเป็นการช่วยครูแนะแนวและผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนได้เข้าใจผู้เรียนดีขึ้น เช่น ในขณะที่ครูสอนวิชาคณิตศาสตร์ ครูมักสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนเพื่อได้รับทราบว่าผู้เรียนมีความสนใจฟังหรือไม่สนใจครูผู้สอนและนำข้อมูลไปประกอบการศึกษาวินิจฉัยเพื่อการช่วยเหลือผู้เรียนต่อไป

3.2 การสัมภาษณ์ เป็นกลวิธีอีกชนิดหนึ่งที่ครูหรือผู้แนะแนวใช้ในการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับตัวเด็ก การสัมภาษณ์มี 2 ชนิด คือ การสัมภาษณ์เพื่อหาข้อเท็จจริงและการสัมภาษณ์ เพื่อให้คำปรึกษา การสัมภาษณ์เพื่อหาข้อเท็จจริงเป็นการสัมภาษณ์ที่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อหารายละเอียดเพิ่มเติมข้อมูลที่ได้มาโดยวิธีอื่น เพื่อประโยชน์ในการเข้าใจตัวเด็กอย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น ส่วนการสัมภาษณ์เพื่อให้คำปรึกษาเป็นการสัมภาษณ์ที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้ผู้ถูกสัมภาษณ์แก้ปัญหาของตนที่กำลังประสบอยู่ได้ เพื่อให้เขาได้มีชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข การสัมภาษณ์เป็นวิธีหนึ่งของการเก็บรวบรวมข้อมูลหรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สัมภาษณ์กับผู้ถูกสัมภาษณ์การสัมภาษณ์จะเห็นพฤติกรรมของเด็กสามารถนำมาประกอบการพิจารณาในการทำความเข้าใจพฤติกรรมเด็กได้ดีขึ้น การสัมภาษณ์อาจสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ปกครอง เพื่อนของเด็ก ครูผู้สอนเด็กคนนั้น เป็นต้น

3.3 การเยี่ยมบ้าน เป็นกลวิธีอีกชนิดหนึ่งที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเป็นรายบุคคล เป็นวิธีการที่ช่วยให้ครูแนะแนวได้ทราบสภาพความเป็นอยู่ทางบ้านของนักเรียน เป็นการเพิ่มความเข้าใจเกี่ยวกับตัวนักเรียนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพราะการรู้จักนักเรียนเฉพาะที่โรงเรียนไม่ช่วยให้ครูและผู้แนะแนวเข้าใจนักเรียนอย่างถูกต้องเสมอไปเพราะพฤติกรรมที่เป็นปัญหาของนักเรียน ที่แสดงออกที่โรงเรียนนั้น แท้ที่จริงอาจจะมีสาเหตุมาจากสภาพความเป็นไปทางบ้านก็ได้ จึงมีความจำเป็นที่ครูและผู้แนะแนวจะต้องออกไปทำการเยี่ยมบ้านนักเรียนด้วย เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดในการศึกษาเด็ก ข้อมูลที่ควรจะได้จากการเยี่ยมบ้าน คือ สภาพทั่วไปของบ้านสิ่งแวดล้อมของบ้านบุคคลที่อยู่ในบ้าน เจตคติของผู้ปกครองที่มีต่อครูและโรงเรียน เจตคติของผู้ปกครองที่มีต่อเด็กทั้งในปัจจุบันและอนาคตสิ่งเหล่านี้มีอิทธิพลต่อการปรับตัวของนักเรียนเป็นอย่างมาก ครูจึงควรทราบข้อมูลด้านนี้

3.4 การตรวจสุขภาพและระเบียนสุขภาพ จัดว่าเป็นวิธีและเครื่องมืออีกชนิดหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนเป็นรายบุคคล ช่วยให้ครู และผู้แนะแนวมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพนักเรียน ทำให้สามารถวินิจฉัยสาเหตุของปัญหาของนักเรียนได้ง่ายขึ้น เนื่องจากปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนนั้น บางครั้งอาจมีสาเหตุมาจากการมีสุขภาพไม่ดีก็ได้ ดังนั้นการตรวจสุขภาพและระเบียนสุขภาพจึงเป็นกลวิธีและเครื่องมือที่จะขาดเสียมิได้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นรายบุคคล

สรุปได้ว่า การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเป็นการกำหนดความแตกต่างของนักเรียน แต่ละคนที่มีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่ไม่เหมือนกันโดยพิจารณาข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนด้านความสามารถ

ด้านสุขภาพ ด้านครอบครัวและด้านอื่น ๆ ใช้วิธีการและเครื่องมือต่าง ๆ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นรายบุคคล

2. การคัดกรองนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 21) ได้กำหนดไว้ว่าการคัดกรองนักเรียนเป็นการพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนเพื่อจัดกลุ่มนักเรียนออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มปกติ หมายถึง นักเรียนทั่วไปไม่มีปัญหารุนแรงใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อวิถีชีวิตประจำวันของตนเองหรือส่วนรวมในด้านลบ แต่อาจมีความยุ่งยากเกิดขึ้นได้เมื่อต้องเผชิญปัญหาหรือภาวะวิกฤตในชีวิตประจำวัน

2. กลุ่มเสี่ยง หมายถึง นักเรียนที่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปจากปกติ เช่น เก็บตัวแสดงออกเกินขอบเขต ปรับตัวทางเพศไม่เหมาะสม ทดลองดื่ม เสพ สูบ ผลการเรียนเปลี่ยนแปลงไปในทางลบ

3. กลุ่มมีปัญหา หมายถึง นักเรียนมีพฤติกรรมที่เป็นปัญหาชัดเจน มีผลกระทบต่อชีวิตประจำวันของตนเองหรือต่อสังคมส่วนรวมในด้านลบการจัดกลุ่มนักเรียนนี้มีประโยชน์ต่อครูที่ปรึกษาในการหาวิธีการเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับปัญหาของนักเรียนยิ่งขึ้นและมีความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหาเพราะมีข้อมูลของนักเรียนในด้านต่าง ๆ ซึ่งหากครูที่ปรึกษาไม่ได้คัดกรองนักเรียน เพื่อการจัดกลุ่มแล้วความชัดเจนในเป้าหมายเพื่อการแก้ปัญหาของนักเรียน จะมีน้อยลงมีผลต่อความรวดเร็วในการช่วยเหลือ ซึ่งบางกรณีจำเป็นต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ผลการคัดกรอง นักเรียน ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องระมัดระวังอย่างยิ่งที่จะไม่ทำให้นักเรียนรับรู้ได้ว่าตนถูกจัดกลุ่มอยู่ในกลุ่มเสี่ยง หรือกลุ่มปัญหา ซึ่งมีความแตกต่างจากกลุ่มปกติโดยเฉพาะนักเรียนวัยรุ่นที่มีความไวต่อการรับรู้ แม้ว่านักเรียนจะรู้ตัวดีว่าขณะนี้ตนมีพฤติกรรมอย่างไรหรือประสบกับปัญหาใดก็ตามและเพื่อเป็นการป้องกันการล้อเลียนในหมู่เพื่อนอีกด้วย ดังนั้นครูที่ปรึกษาต้องเก็บผลการคัดกรองเป็นความลับ นอกจากนี้หากครูที่ปรึกษามีการประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อการช่วยเหลือนักเรียน ก็ควรระมัดระวังการสื่อสารที่ทำให้ผู้ปกครองเกิดความเข้าใจผิดว่าบุตรหลานของตน ถูกจัดอยู่ในกลุ่มที่ผิดปกติแตกต่างจากเพื่อนนักเรียนอื่น ๆ ซึ่งอาจมีผลเสียต่อนักเรียนในภายหลังได้แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการคัดกรองนักเรียนนั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของครูที่ปรึกษา และยึดเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนของโรงเรียนเป็นหลักด้วย ดังนั้นโรงเรียนจึงควรมีการประชุมครู อาจารย์ เพื่อการพิจารณาเกณฑ์การจัดกลุ่มนักเรียนร่วมกัน เพื่อให้มาตรฐานหรือแนวทางการคัดกรองนักเรียนที่เหมือนกันเป็นที่ยอมรับของครู อาจารย์ในโรงเรียน รวมทั้งให้มีการกำหนดเกณฑ์ว่าความรุนแรงหรือความถี่ของ

พฤติกรรมเท่าใดจึงจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยง มีปัญหาซึ่งมีประเด็นในการพิจารณาการจัดเกณฑ์การคัดกรองนักเรียน ดังต่อไปนี้

1. ด้านความสามารถ

1.1 ด้านการเรียน

1.1.1 ผลการเรียนที่ได้และความเปลี่ยนแปลงของผลการเรียน

1.1.2 ความเอาใจใส่ ความพร้อมในการเรียน

1.1.3 ความสามารถในการเรียน

1.1.4 ความสม่ำเสมอในการมาเรียน

1.2 ด้านความสามารถอื่น ๆ ประเด็นการพิจารณา คือ

1.2.1 การแสดงออกถึงความสามารถพิเศษที่มี

1.2.2 ความถนัด ความสนใจและผลงานในอดีตที่ผ่านมา

1.2.3 บทบาทหน้าที่พิเศษในโรงเรียน

1.2.4 การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน

2. ด้านสุขภาพ

2.1 ด้านร่างกาย ประเด็นการพิจารณา คือ

2.1.1 ความผิดปกติ ความพิการหรือความบกพร่องทางร่างกาย เช่น การมองเห็น การได้ยิน เป็นต้น

2.1.2 โรคประจำตัว

2.1.3 ความสัมพันธ์ระหว่างน้ำหนักกับส่วนสูง

2.1.4 ความสะอาดของร่างกาย

2.2 ด้านจิตใจ - พฤติกรรม ประเด็นการพิจารณา คือ

2.2.1 สภาพอารมณ์ที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน เช่น ความวิตกกังวลหรือซึมเศร้า

2.2.2 ความประพฤติ

2.2.3 พฤติกรรมต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการเรียน ความสามารถพิเศษและการปรับตัวของนักเรียน เช่น พฤติกรรมที่อยู่ไม่นิ่ง สมาธิสั้น

2.2.4 ความสัมพันธ์กับเพื่อน ครู ผู้ปกครอง การใช้สารเสพติด การลักขโมย การทำร้ายตนเอง พฤติกรรมทางเพศที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น

3. ด้านครอบครัว

3.1 ด้านเศรษฐกิจ ประเด็นการพิจารณา คือ

3.1.1 ผู้หารายได้ให้ครอบครัว

3.1.2 ฐานะเศรษฐกิจของครอบครัว ภาระหนี้สิน

3.1.3 ความพอเพียงของรายรับกับรายจ่าย

3.1.4 จำนวนเงินที่นักเรียนได้รับและใช้จ่ายในแต่ละวัน

3.2 ด้านการคุ้มครองนักเรียน ประเด็นการพิจารณา คือ

3.2.1 ความสามารถในการคุ้มครองดูแลนักเรียนได้อย่างปลอดภัยและเหมาะสมของผู้ปกครอง

3.2.2 ความเหมาะสมของสภาพที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อม

3.2.3 ความสัมพันธ์ของคนในครอบครัวที่มักทะเลาะเบาะแว้งใช้ความรุนแรงในการตัดสินแก้ไขปัญหา ซึ่งมีผลกระทบต่อพฤติกรรมของนักเรียน เช่น ซึม เหม่อลอย แสดงออกถึงการไม่อยากกลับบ้าน

3.2.4 การใช้สารเสพติด การดื่มสุราหรือเล่นการพนัน รวมถึงความเจ็บป่วยเรื้อรัง/รุนแรงของสมาชิกในครอบครัว

แหล่งข้อมูลที่ครูใช้ในการคัดกรองนักเรียน

1. ระเบียนสะสม
2. แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ)
3. แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)
4. วิธีการอื่น ๆ เช่น การสังเกตพฤติกรรม การได้ข้อมูลจากเพื่อนนักเรียน ครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องจากแบบสอบถาม การสังเกตการณ์สอบถามจากครูพยาบาล จากแบบบันทึกการตรวจสุขภาพของนักเรียน แฟ้มสะสมงานและการสอบถามจากนักเรียนโดยตรง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 2 (2557, หน้า 3) ได้กำหนดไว้ว่า การคัดกรองนักเรียนเพื่อการจัดกลุ่มนักเรียนมีประโยชน์ต่อครูที่ปรึกษาในการหาวิธีการในการช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับปัญหาของนักเรียนยิ่งขึ้น และมีความรวดเร็ว

ในการแก้ไขปัญหา เพราะมีข้อมูลของนักเรียนในด้านต่าง ๆ ซึ่งหากครูที่ปรึกษาไม่ได้คัดกรองนักเรียนเพื่อการจัดกลุ่มแล้วความชัดเจนในเป้าหมายเพื่อการช่วยเหลือนักเรียนจะมีน้อยลง มีผลต่อความรวดเร็วในการช่วยเหลือ ซึ่งบางกรณีจำเป็นต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

สรุปได้ว่า การคัดกรองนักเรียนเป็นการจัดกลุ่มเพื่อหาวิธีการช่วยเหลือนักเรียน ได้อย่างถูกต้อง โดยการคัดกรองจะต้องทำด้วยความระมัดระวังอย่างยิ่งเพื่อให้เกิดความชัดเจน และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างตรงจุด แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการคัดกรองนักเรียนนั้นให้อยู่ในดุลยพินิจของครูที่ปรึกษาและยึดเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนของโรงเรียนเป็นหลักด้วยซึ่งการคัดกรองนักเรียนมีประเด็นในการพิจารณาในด้านความสามารถ ด้านสุขภาพและด้านครอบครัว

3. การส่งเสริมนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 29-30) ได้กำหนดไว้ว่า การส่งเสริมนักเรียนเป็นการสนับสนุนให้นักเรียนทุกคน มีคุณภาพ มีความภาคภูมิใจในตนเองในด้านต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยง และเป็นการช่วยให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยง กลับมาเป็นนักเรียนกลุ่มปกติและมีคุณภาพตามที่โรงเรียนหรือชุมชนคาดหวังต่อไป ประกอบด้วย

1. กิจกรรมโฮมรูม (Home Room) โฮมรูม หมายถึง ห้องที่กำหนดให้ครูคนใดคนหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบต่อนักเรียนชั้นใดชั้นหนึ่งโดยเฉพาะ เพื่อลงเวลามาเรียนของนักเรียนทั้งในเวลาเช้าและบ่ายและประกาศแจ้งข่าวสารต่าง ๆ ที่นักเรียนควรทราบทั้งอบรม ตักเตือน สั่งสอนให้ความรู้ที่ประโยชน์แก่นักเรียนและเรื่องอื่น ๆ ที่จำเป็น เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมโฮมรูมมีความแตกต่างกันไป บางโรงเรียนจัดให้มีกิจกรรมนี้ในช่วงเช้าก่อนเข้าเรียนโดยเวลาวันละประมาณ 15-20 นาทีบางโรงเรียนอาจจัดสัปดาห์ละครั้ง ๆ ประมาณ 40-50 นาที โดยอาจจัดในช่วงเช้าหรือเย็นแล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละโรงเรียน ส่วนครูผู้ดำเนินการกิจกรรมโฮมรูมนั้น โดยทั่วไปมอบหมายให้ครูประจำชั้นเป็นผู้ดำเนินการเนื่องจากเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับเด็กตลอดทั้งวัน สามารถเห็นและเข้าใจในปัญหาและพฤติกรรมของเด็กแต่ละคนในห้องเรียนได้อย่างดีกิจกรรมโฮมรูมเป็นกิจกรรมส่งเสริมนักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างทักษะการดำรงชีวิตให้แก่นักเรียนเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบันและอนาคตได้อย่างเป็นสุข มีคุณค่าและประสบผลสำเร็จตามศักยภาพ รวมทั้งมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของเยาวชนไทยในยุคปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งทำให้ครู

ที่ปรึกษามีโอกาสคุ้นเคยและรู้จักนักเรียนในความดูแลมากขึ้น ซึ่งจะเอื้ออำนวยให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีบรรยากาศเสมือนบ้านที่มีครูที่ปรึกษาและนักเรียนเป็นสมาชิกในครอบครัวเดียวกันและมีการทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ร่วมกันการจัดกิจกรรมโฮมรูมเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง (Child Centered) และกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (Participatory Learning) ให้นักเรียนร่วมกันอภิปรายและฝึกทักษะต่าง ๆ มากกว่าการบรรยายการ ออกคำสั่งหรือขู่ให้กลัว โดยจัดให้ครอบคลุมสาระใน 5 ด้าน ซึ่งประมวลจากผลการสำรวจความต้องการจำเป็นของนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ดังนี้

1. ด้านการเรียนและอาชีพ
2. ด้านการปรับตัว
3. ด้านเพศและการเปลี่ยนแปลงด้านร่างกายที่มีผลกระทบต่อจิตใจ
4. ด้านยาเสพติด
5. ด้านคุณธรรม จริยธรรม

กิจกรรมโฮมรูม โดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. กิจกรรมโฮมรูมสั้น ใช้เวลา 15-20 นาที
2. กิจกรรมโฮมรูมยาว ใช้เวลา 50-60 นาที

ทั้งนี้การใช้โฮมรูมสั้นหรือโฮมรูมยาวขึ้นอยู่กับปัญหาความต้องการ นโยบาย วัตถุประสงค์ และความพร้อมของโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 30) ได้กำหนดไว้ว่า บทบาทของครูในการจัดกิจกรรมโฮมรูมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1. จัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับความสนใจของนักเรียนแต่ละกลุ่ม โดยใช้เทคนิคที่หลากหลาย เช่น การเล่าเรื่อง อ่านใจ เกม บทบาทสมมุติ กรณีตัวอย่าง สถานการณ์จำลอง สถานการณ์จริง
2. เปิดโอกาสให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่จัด
3. ให้กำลังใจและให้โอกาสนักเรียนประสบความสำเร็จเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและเห็นคุณค่าในตนเอง
4. สร้างบรรยากาศการอยู่ร่วมกันอย่างกัลยาณมิตร อบอุ่น เอื้ออาทร
5. ให้ความรัก ให้เวลาแก่นักเรียนเสมอ รวมทั้งให้โอกาสและการเสริมแรงในการปรับพฤติกรรม

6. สนับสนุนให้นักเรียนค้นพบความสามารถและเกิดเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552 ข, หน้า 30) ได้กำหนดไว้ว่ากิจกรรมโฮมรูมเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมนักเรียนเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้ ซึ่งสถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมโฮมรูมอาจเป็นห้องเรียนหรือนอกห้องเรียนให้มีบรรยากาศเสมือนบ้าน ที่มีครูที่ปรึกษาและนักเรียนเป็นดั่งสมาชิกในครอบครัวเดียวกันและมีการทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนในด้านต่างๆ เช่น การรู้จักตนเองนักเรียน การรู้จักผู้อื่นและสิ่งแวดล้อมมีทักษะการตัดสินใจ ทักษะการปรับตัวและการวางแผนชีวิต เป็นต้น กิจกรรมเหล่านี้ครูและนักเรียนควรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมด้วยกัน ช่วยให้ครูที่ปรึกษารู้จักนักเรียนมากขึ้น สามารถส่งเสริมความสามารถและป้องกันปัญหาของนักเรียนได้อีกด้วย แนวทางการดำเนินการจัดกิจกรรมโฮมรูม มีดังนี้

1. กำหนดกิจกรรมโฮมรูม โดยยึดตามความต้องการของนักเรียนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมโฮมรูม ดังนี้

1.1 สำรวจความต้องการของนักเรียนในการจัดกิจกรรมโฮมรูม

1.2 พิจารณาเลือกหัวข้อและวิธีการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนหรือให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในขณะนั้นๆเป็นเรื่องที่ทันสมัย

1.3 การจัดกิจกรรมโฮมรูม แต่ละครั้งควรมีการดำเนินการเป็นหลักฐานทั้งก่อนดำเนินการและหลังดำเนินการ ซึ่งอาจเขียนในรูปแบบของบันทึกการจัดกิจกรรมหรืออื่นๆ รวมทั้งให้มีบันทึกสรุปผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนหลังจากการจัดกิจกรรมทุกครั้ง ซึ่งการบันทึกอาจบันทึกในแผนการจัดกิจกรรมหรือในแบบฟอร์มบันทึกที่แยกออกมาต่างหากก็ได้

1.4 ประเมินผลการจัดกิจกรรมและจัดทำรายงาน

2. โรงเรียนกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมโฮมรูมหรือคู่มือในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งโดยมีจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนในการพัฒนานักเรียนครูที่ปรึกษาก็ดำเนินการตามนั้น แต่ให้มีความยืดหยุ่นในการกำหนดหัวข้อและวิธีการดำเนินกิจกรรมให้เหมาะสมและทันสมัยได้ด้วย

3. วิธีการผสมผสาน โดยยึดตามความต้องการของนักเรียนและนโยบายของโรงเรียนในการพัฒนานักเรียนในการจัดกิจกรรมโฮมรูม

4. วิธีการอื่นๆตามความเหมาะสม รูปแบบของการแนะแนวในการจัดกิจกรรมโฮมรูมสรุปเป็นขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

ขั้นที่ 1 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการการจัดกิจกรรมโฮมรูมซึ่งครูแนะแนวควรทำหน้าที่นี้

ขั้นที่ 2 สำรวจความต้องการของนักเรียน เพื่อให้ได้กิจกรรมที่นักเรียนสนใจและสอดคล้องกับความต้องการและประโยชน์ต่อผู้เรียน

ขั้นที่ 3 พิจารณาลักษณะของผู้เรียนเพื่อจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับลักษณะของนักเรียน

ขั้นที่ 4 ศึกษาหลักสูตร

ขั้นที่ 5 กำหนดหัวข้อเรื่อง ผู้วางโครงการกิจกรรมโฮมรูมจะต้องกำหนดหัวเรื่องในการจัดโฮมรูมแต่ละครั้งให้ครอบคลุมการแนะแนวการศึกษา อาชีพ และการปรับตัวด้านสังคมและส่งต่อในระดับชั้นนั้น ๆ เพื่อเปิดโอกาสให้เพิ่มเติมในหัวข้อที่เป็นประโยชน์และเป็นการให้ครูทุกคนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม

ขั้นที่ 6 จัดกิจกรรมโฮมรูมในลักษณะสำเร็จรูปแต่ละหน่วยประกอบด้วยจุดประสงค์ เนื้อหา วิธีจัดกิจกรรม อุปกรณ์และการประเมินผล เพื่อการสะดวกในการนำไปใช้ ซึ่งจะเป็นการช่วยครูไม่ใช่การเพิ่มภาระแก่ครู

2. การจัดประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียน (Classroom Meeting) การประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียนเป็นการพบปะกันระหว่างครูที่ปรึกษากับผู้ปกครองนักเรียนที่ครูที่ปรึกษาดูแลอยู่ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ร่วมมือกันดูแลนักเรียนระหว่างบ้าน โรงเรียน และผู้ปกครอง การประชุมผู้ปกครองดังกล่าวจะทำให้นักเรียนได้รับความเอาใจใส่ดูแลจากผู้ปกครองมากขึ้น ทั้งการส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพ ความสามารถมากยิ่งขึ้นหรือร่วมมือกับทางโรงเรียน การป้องกันหรือแก้ไขปัญหาของนักเรียน ครูที่ปรึกษาควรจัดประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ซึ่งการประชุมนี้มิใช่การรายงานสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบเพียงอย่างเดียว แต่เป็นการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มากขึ้น ดังนั้นสิ่งสำคัญที่ควรตะหนักในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ดังนี้

2.1 การเตรียมการ ครูที่ปรึกษาควรเตรียมความพร้อมก่อนการประชุมในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะข้อมูลของนักเรียนแต่ละคนและกิจกรรมที่จะดำเนินการโดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมที่ชัดเจน

2.2 การสื่อสาร ครูที่ปรึกษาควรระมัดระวังคำพูดที่ก่อให้เกิดความรู้สึกทางลบหรือต่อต้านจากผู้ปกครอง เช่น การตำหนินักเรียนหรือผู้ปกครอง การแจ้งข้อบกพร่องของนักเรียนในที่ประชุม ใช้คำพูดที่แสดงถึงความเข้าใจในตัวนักเรียน แสดงถึงความห่วงใยใส่ใจของครูที่มีต่อนักเรียนทุกคนและ

อาศัยกิจกรรมที่จะทำให้ผู้ปกครองตระหนักในความรับผิดชอบ และต้องการปรับปรุงหรือแก้ไขในส่วนที่บกพร่องของนักเรียน

2.3 การจัดกิจกรรมในการประชุมการที่จะให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประชุมจำเป็นต้องใช้กิจกรรมต่าง ๆ โดยเริ่มด้วยการสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้ปกครองด้วยกันก่อนจึงจะมีกิจกรรมอื่นๆ ให้ผู้ปกครองได้แสดงความคิดเห็น ซึ่งเป็นสาระที่มีประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.4 การสรุปผลและบันทึกหลักฐานการประชุมในการประชุมแต่ละครั้ง ครูที่ปรึกษาควรมีการสรุปผลและจัดทำเอกสารเป็นหลักฐาน เพื่อประโยชน์ดังนี้

2.4.1 เป็นหลักฐานในการจัดประชุมแต่ละครั้ง

2.4.2 เป็นข้อมูลสำหรับการดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป

2.4.3 เป็นข้อมูลสำหรับการจัดประชุมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ปกครองในครั้งต่อไป

สรุปได้ว่า การส่งเสริมนักเรียนเป็นการสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนในกลุ่มปกติ หรือกลุ่มเสี่ยงมีคุณภาพและความภาคภูมิใจในตัวเองมากขึ้น โดยใช้กิจกรรมต่าง ๆ เป็นตัวช่วยในการส่งเสริม ได้แก่ กิจกรรมโฮมรูมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมนักเรียนเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้และการจัดประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียนเป็นการพบปะกันระหว่างครูที่ปรึกษากับผู้ปกครองนักเรียน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ร่วมมือกันดูแลนักเรียนระหว่างบ้าน โรงเรียนและผู้ปกครอง

4. การป้องกันและแก้ไขปัญหา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 32-34) ได้กำหนดไว้ว่าการดูแลช่วยเหลือนักเรียนครูที่ปรึกษาควรให้ความเอาใจใส่กับนักเรียนทุกคนเท่าเทียมกันแต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหานั้นจำเป็นอย่างมากที่ต้องป้องกันและแก้ไขปัญหาของนักเรียน จึงเป็นภาระงานที่ยิ่งใหญ่และมีคุณค่าอย่างมากในการพัฒนาให้นักเรียนเติบโตเป็นบุคคลที่มีคุณภาพของสังคมต่อไป นอกจากนี้ทุกครั้งของการช่วยเหลือนักเรียนควรมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานด้วย การป้องกันและการแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียนนั้นมีหลายเทคนิควิธีการ แต่สิ่งที่ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องดำเนินการมี 2 ประการดังนี้

การให้คำปรึกษาเบื้องต้น การให้คำปรึกษาเบื้องต้นเป็นการช่วยเหลือทั้งด้านความรู้สึกความคิดและการปฏิบัติตนของนักเรียนในทางที่ไม่ถูกต้อง โดยมุ่งหวังให้นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีงามหรือพึงประสงค์ ปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้คำปรึกษาเบื้องต้นมีประสิทธิภาพคือ ครูที่ปรึกษาควร

มีความรู้และทักษะพื้นฐานด้านจิตวิทยาวัยรุ่น ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีความพร้อมในการให้คำปรึกษาช่วยเหลือนักเรียนด้วยความรู้สึกที่ดีต่อนักเรียน ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบการศึกษาโดยกระบวนการในการให้คำปรึกษาที่จะต้องสร้างสัมพันธภาพพิจารณาทำความเข้าใจปัญหา กำหนดวิธีการและดำเนินการแก้ไขปัญหาและยุติ การปรึกษาการเป็นผู้ให้คำปรึกษาที่ดีมีคุณภาพนั้นครูที่ปรึกษาควรจะปฏิบัติ ดังนี้

1. รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปรึกษาหรือวิธีการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในด้านต่างๆ ซึ่งอาจรับการอบรมจากหน่วยงานภายนอกหรือโรงเรียนจัดอบรมให้

2. หมั่นฝึกฝนทักษะการปรึกษาและพัฒนาตนอย่างสม่ำเสมอ

3. ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับจิตวิทยาพัฒนาการหรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปรึกษาการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 32) ได้กำหนดไว้ว่า การจัดกิจกรรมเพื่อการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาของนักเรียน นอกจากจะให้การปรึกษาเบื้องต้นแล้ว การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อช่วยการช่วยเหลือนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญ เพราะจะทำให้การช่วยเหลือมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจของครูทุกคนและผู้ปกครอง ซึ่งครูที่ปรึกษาสามารถคิดพิจารณากิจกรรมเพื่อการแก้ไขปัญหาของนักเรียนได้ 5 แนวทาง ดังนี้

1. กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นกิจกรรมนอกเวลาเรียน ไม่ใช้ในคาบเรียนโดยส่วนใหญ่จึงเป็นเวลาเช้าก่อนเข้าแถวหรือเวลาเย็นหลังโรงเรียนเลิกแล้ว การจัดกิจกรรมอาจทำเป็นชมรมเป็นโครงการหรือเป็นงานของโรงเรียนโดยมีครูที่ปรึกษาร่วมกันพิจารณาเลือกกิจกรรมให้เหมาะสมกับตัวนักเรียนและความต้องการของนักเรียน โรงเรียนควรมีกิจกรรมให้นักเรียนได้เลือกอย่างหลากหลายซึ่งนักเรียนอาจเข้าร่วมกิจกรรมในฐานะสมาชิกหรือผู้ร่วมจัดกิจกรรม หรือเป็นผู้รับผิดชอบจัดกิจกรรมหรือเป็นผู้รับผิดชอบจัดกิจกรรมเองโดยมีครูที่ปรึกษา การที่โรงเรียนมีแหล่งเรียนรู้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่จะใช้ศึกษาค้นคว้าเรียนรู้ด้วยตนเองก็จะเอื้ออำนวยให้การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรกว้างขวางขึ้นและหากมีเทคโนโลยีทันสมัยก็จะจูงใจให้นักเรียนร่วมกิจกรรมมากขึ้นด้วย

2. กิจกรรมในห้องเรียน เป็นการจัดกิจกรรมในห้องเรียนซึ่งส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมกลุ่มที่ให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมมีบทบาทในกลุ่มและได้เรียนรู้ทักษะทางสังคมร่วมกับเพื่อนมากกว่าเนื้อหาวิชา การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Child Centered) หรือการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (Participatory Learning) จึงเป็นส่วนสำคัญของการจัดกิจกรรมในห้องเรียน แต่ทั้งนี้การจัดกิจกรรม

สำหรับนักเรียนเป็นรายบุคคลเพื่อการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียน ก็สามารถดำเนินการในห้องเรียนได้เป็นอย่างดี โดยขึ้นอยู่กับลักษณะปัญหาของนักเรียน

3. กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน (Buddy) ครูที่ปรึกษาต้องพิจารณาจับคู่นักเรียนให้เหมาะสมกันทั้งด้านความสามารถบุคลิกภาพเพื่อให้สามารถช่วยเหลือกันได้จริงและไม่มีปัญหาในการจับคู่หรือถูกข่มขู่ถูกแกล้งจากเพื่อนที่ตนดูแลนักเรียนทั้งคู่ ต้องสมัครใจที่จะจับคู่กันและยินดีให้หรือรับการดูแลช่วยเหลือจากเพื่อนอีกคนหนึ่ง ครูปรึกษาต้องดูพฤติกรรมของทั้งคู่อยู่เสมอว่า ช่วยเหลือกันได้หรือไม่มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร รวมทั้งควรมีการสอบถามหรือให้คำแนะนำในการจับคู่เพื่อการช่วยเหลือกันอย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางการดำเนินกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน ดังนี้

3.1 นักเรียนที่เรียนเก่งให้จับคู่กับนักเรียนที่เรียนอ่อนเพื่อการติวหรือสอนเสริมให้แก่เพื่อนที่เรียนอ่อนกว่า

3.2 นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านใดด้านหนึ่ง จับคู่กับนักเรียนที่ยังไม่ได้แสดงความสามารถออกมาให้เห็นเพื่อการนำพาไปสู่การทำกิจกรรมแสดงความสามารถออกมา เช่น การเล่นกีฬา ร้องเพลง ศิลปะการพูด เป็นต้น

3.3 นักเรียนที่ชอบเก็บตัว ขี้อาย ไม่มีเพื่อน ให้จับคู่กับนักเรียนที่มีมนุษยสัมพันธภาพดี มีจุดแข็งด้านสัมพันธภาพทางสังคม

4. กิจกรรมซ่อมเสริม เป็นการแก้ไขปัญหาด้านการเรียนของนักเรียนซึ่งครูในระดับชั้นเดียวกันจำเป็นต้องร่วมมือ ร่วมใจกันวางแผนสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียนที่เรียนอ่อน หรือเรียนรู้ช้าไม่ทันเพื่อน ครูที่ปรึกษาควรมีการประสานงานขอความร่วมมือจากครูประจำวิชาก่อนส่งนักเรียนไปติดต่อเพื่อขอเรียนซ่อมเสริม

5. กิจกรรมการสื่อสารกับผู้ปกครอง เป็นการช่วยเหลือนักเรียนโดยอาศัยความร่วมมือจากผู้ปกครอง ซึ่งครูที่ปรึกษาควรมีทักษะการสื่อสารและควรบอกถึงความรู้สึกห่วงใยของครูที่มีต่อนักเรียนจากพฤติกรรมที่สังเกตเห็นแทนการแจ้งว่านักเรียนมีปัญหาในเรื่องใด เพื่อมิให้ผู้ปกครองเกิดความรู้สึกต่อต้านไม่พอใจทั้งกับครูที่ปรึกษา หรือแม้แต่ตัวนักเรียนเองและการเชิญผู้ปกครองมาพบที่โรงเรียนเป็นการส่วนตัว

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 26) ได้กำหนดไว้ว่า ข้อควรตระหนักในการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขปัญหานักเรียนมี ดังนี้

1. การรักษาความลับ

1.1 เรื่องราวข้อมูลของนักเรียนที่ต้องช่วยเหลือแก้ไข ไม่ควรนำไปเปิดเผย ยกเว้นเพื่อขอความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียนกับบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยไม่ระบุชื่อ สกุลจริงของนักเรียน และการเปิดเผยควรเป็นไปในลักษณะที่ให้เกียรตินักเรียน

1.2 บันทึกข้อมูลการช่วยเหลือนักเรียนควรเก็บไว้ในที่เหมาะสมสะดวกในการเรียกใช้

1.3 การรายงานการช่วยเหลือนักเรียน ควรรายงานในส่วนที่เปิดเผยได้โดยให้เกียรติและคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ

2. การแก้ปัญหา

2.1 การช่วยเหลือแก้ไขปัญหานักเรียนแต่ละคนต้องพิจารณาสาเหตุของปัญหาให้ครบถ้วนและหาวิธีการช่วยเหลือให้เหมาะสมกับสาเหตุนั้นๆ เพราะปัญหามิได้เกิดมาจากเหตุเพียงสาเหตุเดียว แต่อาจจะเกิดจากหลายสาเหตุที่เกี่ยวเนื่องกันสัมพันธ์กัน

2.2 ปัญหาที่เหมือนกันของนักเรียน แต่ละคนไม่จำเป็นต้องเกิดจากสาเหตุที่เหมือนกัน และวิธีการช่วยเหลือที่ประสบความสำเร็จกับนักเรียนคนหนึ่งก็อาจไม่เหมาะกับนักเรียนอีกคนหนึ่ง เนื่องจากความแตกต่างของบุคคล ดังนั้นการช่วยเหลือนักเรียนโดยเฉพาะการให้คำแนะนำปรึกษาจึงไม่มีสูตรการช่วยเหลือสำเร็จตายตัวเพียงแต่มีแนวทางกระบวนการ หรือทักษะการช่วยเหลือที่ครูแต่ละคนสามารถเรียนรู้ ฝึกฝนเพื่อการนำไปใช้ให้เหมาะสมกับปัญหาของนักเรียนแต่ละคน

การป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียนจำเป็นต้องดำเนินการอย่างน้อย 2 ประการ คือ

1. การให้คำปรึกษาเบื้องต้น

2. การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

สรุปได้ว่า การป้องกันและแก้ไขปัญหาเป็นการดูแลให้ความใส่ใจอย่างใกล้ชิดและหาวิธีการช่วยเหลือ ทั้งการป้องกันและแก้ไขปัญหาโดยไม่ปล่อยปละละเลยนักเรียนจนกลายเป็นปัญหาสังคม ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อผ่อนคลายปัญหานักเรียนให้ลดน้อยลง การจัดกิจกรรมเพื่อการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาของนักเรียน นอกจากจะให้การปรึกษาเบื้องต้นแล้ว การจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อช่วยการช่วยเหลือนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญ

5. การส่งต่อ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 38-39) ได้กำหนดไว้ว่าในการป้องกันและแก้ไขปัญหาของนักเรียน โดยครูที่ปรึกษาตามกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียนนั้น อาจมีบางกรณีที่มีปัญหามีความยากต่อการช่วยเหลือหรือช่วยเหลือแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นควร

ดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่อไป เพื่อให้ปัญหาของนักเรียนได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกทางและรวดเร็วขึ้น หากปล่อยให้เป็นบทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษา ความยุ่งยากของปัญหาอาจมีมากขึ้นหรือลุกลามกลายเป็นปัญหาใหญ่โตจนยากต่อการแก้ไข กลุ่มนักเรียนที่ควรได้รับการพิจารณาส่งต่อ คือ นักเรียนมีพฤติกรรมคงเดิมหรือไม่ดีขึ้นหรือแย่ลง นักเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือของครูที่ปรึกษาและนักเรียนที่มีปัญหาเฉพาะด้านแนวดำเนินการส่งต่อนักเรียน ดังนี้

1. ครูที่ปรึกษาประสานงานกับครูที่จะช่วยเหลือนักเรียนต่อเพื่อให้ทราบล่วงหน้า

2. สรุปข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือและวิธีการช่วยเหลือที่ผ่านมา รวมทั้งผลที่เกิดขึ้นจากการช่วยเหลือนั้นให้ผู้ที่รับการช่วยเหลือนักเรียนทราบ โดยมีแบบบันทึกการส่งต่อหรือประสานงานขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง

3. ครูที่ปรึกษาควรชี้แจงให้นักเรียนเข้าใจถึงความจำเป็นในการส่งต่อโดยใช้คำพูดที่สร้างสรรค์ ระมัดระวังมิให้นักเรียนเกิดความรู้สึกผิด กังวลหรือโกรธเป็นต้น แต่ให้นักเรียนมีความรู้สึกที่ดีจากการส่งต่อและยินดีไปพบครูที่จะช่วยเหลือตามกรณีที่ครูปรึกษาพิจารณาว่าเหมาะสม

4. ครูที่ปรึกษานัดวัน เวลา สถานที่นัดพบกับครูที่รับช่วยเหลือนักเรียนและส่งต่อให้เรียบร้อย

5. ติดตามผลการช่วยเหลือนักเรียนอย่างสม่ำเสมอโรงเรียนบ้านหนองแม่แตง ได้กำหนดการป้องกันและแก้ไขปัญหาของนักเรียนโดยครูที่ปรึกษา อาจมีกรณีที่บางปัญหามีความยากต่อการช่วยเหลือหรือช่วยเหลือแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นก็ควรดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่อไป เพื่อให้ปัญหาของนักเรียนได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกทางและรวดเร็วขึ้น หากปล่อยให้เป็นบทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษาหรือครูคนใดคนหนึ่งเพียงลำพังความยุ่งยากของปัญหาอาจมีมากขึ้น หรือลุกลามกลายเป็นปัญหาใหญ่โต จนยากต่อการแก้ไขซึ่งครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษาสามารถดำเนินการได้ตั้งแต่กระบวนการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หรือการคัดกรองนักเรียน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะปัญหาของนักเรียนในแต่ละกรณี

การส่งต่อแบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1. การส่งต่อภายใน ครูที่ปรึกษาส่งต่อไปยังครูที่สามารถให้การช่วยเหลือนักเรียนได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะปัญหา เช่น ส่งต่อครูแนะแนว ครูพยาบาล ครูประจำวิชา หรือฝ่ายปกครอง

2. การส่งต่อภายนอก ครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองเป็นผู้ดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญภายนอก หากพิจารณาเห็นว่าเป็นกรณีปัญหาที่มีความยากเกินกว่าศักยภาพของโรงเรียนจะดูแลช่วยเหลือได้แผนภูมิแสดงกระบวนการและขั้นตอนของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่มีขั้นตอนพร้อมด้วยวิธีการการกระทำที่ช่วยสนับสนุนส่งเสริม พัฒนาให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และมีคุณภาพปลอดภัยจากสารเสพติดตาม เป็นการทำงานที่มีหลักฐาน สามารถตรวจสอบได้ ความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ว่าเป็นการพัฒนานักเรียนให้มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรมและจริยธรรม และการดำรงชีวิตอย่างมีความสุขในสังคม ให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข ดังนั้นความจำเป็นในการสร้างระบบภูมิคุ้มกันที่เข้มแข็ง การมีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจนจึงเป็นสิ่งสำคัญ โดยดำเนินการควบคู่ไปกับภาคีเครือข่าย รวมทั้งกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ เป็นที่ยอมรับของชุมชน และสังคม

5) ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2540, หน้า 5) ได้เสนอแนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างวิถีชีวิตประชาธิปไตยในสถานศึกษาไว้ว่าการสร้างคุณลักษณะวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตยในสถานศึกษาต้องคำนึงถึงอุดมการณ์ประชาธิปไตยโดยยึดหลัก 3 ประการคือสันติภาพสันติสุขและเสรีภาพโดยกระทำให้พร้อมกันไปในจุดต่าง ๆ ดังนี้

1. การจัดองค์กรการบริหารให้เป็นประชาธิปไตยองค์กรที่มีลักษณะเป็น ประชาธิปไตยควรเป็นไปดังนี้

1.1 ผู้บริหาร ผู้บริหารมีฐานะเป็นผู้กำหนดนโยบายมีอำนาจสั่งการควบคุมดูแลให้การดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อยสามารถให้ความเสมอภาคและความเป็นธรรมแก่บุคลากรของสถานศึกษาได้ ในฐานะผู้บริหารจึงมีบทบาทเป็นผู้จัดการให้งานดำเนินไป สู่เป้าหมายและเป็นผู้ร่วมงานที่จะประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอกตลอดจนร่วมแก้ไขข้อผิดพลาดบกพร่องต่างๆด้วยครูอาจารย์และบุคลากรอื่นในสถานศึกษาต่างมีฐานะเป็นหัวหน้างานทาหน้าที่ผู้บริหารระดับหนึ่งและเป็นผู้ร่วมงานที่ต้องประสานความร่วมมือกันด้วยบุคลากรทุกคนต้องมีส่วนร่วมใน การกำหนดนโยบายการบริหารสถานศึกษาไม่วางเฉยต่อความรู้สึกนึกคิดของผู้อื่นให้ความสำคัญ แก่ผู้อื่นตามโอกาสอันสมควรเป็นต้น

1.2 การบริหารสถานศึกษา การจัดหน่วยงานหรือองค์กรในสถานศึกษา ควรจะเป็นไปตามนโยบายและแบบแผนที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดแต่ให้ปรับเปลี่ยนได้ตาม ความเหมาะสมของแต่ละสถานศึกษาโดยลักษณะการจัดงานที่เป็นประชาธิปไตยดังนี้

1.2.1 บุคลากรมีโอกาสร่วมกำหนดรายละเอียดลักษณะงานและขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบด้วย

1.2.2 กระจายความรับผิดชอบไปตามสายงานต่าง ๆ โดยให้แต่ละงานมีคณะกรรมการรับผิดชอบร่วมกัน

1.2.3 มีการมอบหมายงานโดยให้โอกาสบุคลากรได้ทำงานตามความรู้ความสามารถและความถนัด

1.2.4 คณะกรรมที่รับผิดชอบแต่ละงานมีส่วนร่วมในการประชุมเสนอความเห็นวิเคราะห์ข้อมูลหาข้อยุติเพื่อนาไปปฏิบัติ

1.2.5 มีการประชาสัมพันธ์ชี้ แจงงานให้บุคลากรเข้าใจตรงกัน

1.2.6 จัดระบบการบริหารงานให้มีการควบคุมนิเทศติดตามและประเมินผลงานสถานศึกษา

1.2.7 มีกรรมการที่ปรึกษาหารือหรือกรรมการบริหารสถานศึกษาช่วยเหลือ ผู้บริหารในการแก้ปัญหาหรือการพัฒนา

1.2.8 มีความสัมพันธ์ร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดระหว่างสถานศึกษากับชุมชนเพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยเช่นการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

2. การจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยหลักสูตรทุกหลักสูตรในสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการต้องมีจุดหมายเนื้อหาและกระบวนการที่สร้างเสริม คุณลักษณะประชาธิปไตย การจัดหลักสูตรเนื้อหาวิชาเปิดโอกาสให้ครูอาจารย์ผู้สอนปลูกฝัง อุดมการณ์ประชาธิปไตยได้ตามความเหมาะสมกระบวนการเรียนการสอนที่ส่งเสริมประชาธิปไตยนั้นครูอาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชาจะต้องมีพฤติกรรมการแสดงออกที่เป็นแบบอย่างของผู้มีหัวใจเป็นนักประชาธิปไตยแก่ศิษย์และผู้อื่นได้ควรยึดหลักและวิธีการสอนที่เป็นประชาธิปไตยทั้งรายวิชาที่มีเนื้อหาประชาธิปไตยโดยตรงและวิชาอื่นๆโดยเน้นพฤติกรรมของนักศึกษาให้มีกิจกรรมในชั้นเรียนตามหลักประชาธิปไตยคือเสรีภาพสันติสุขและสันติภาพเป็นการปลูกฝังคุณธรรม ในด้านความมีวินัยการเคารพสิทธิของบุคคลความรับผิดชอบและความสามัคคีดังนี้

2.1 เคารพกฎระเบียบข้อบังคับให้ยืดหยุ่นได้ตามสถานการณ์

2.2 ให้โอกาสนักศึกษาแสดงความคิดเห็นประเมินผลงานของตนเองของกลุ่มและของครูผู้สอนได้ด้วย

2.3 ให้มีการตัดสินใจโดยยึดเสียงข้างมากและเคารพเสียงข้างน้อยโดยยึดหลักเหตุผล

2.4 สนับสนุนให้ให้นักศึกษาได้ทำงานกลุ่มตามบทบาทอย่างเสมอภาคและด้วยความเป็นมิตร ครูอาจารย์ที่ปรึกษามีส่วนสำคัญในการเสริมสร้างสนับสนุนและกระตุ้นให้ นักเรียนนักศึกษาประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและเป็นพลเมืองที่ดีของชาติโดย เสียสละอุทิศกำลังกาย กำลังใจกำลังสติปัญญาหรือกำลังทรัพย์สร้างสรรค์สังคมรวมทั้งการให้ ความร่วมมือการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและ กติกาที่กำหนดไว้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติศาสนาพระมหากษัตริย์เห็นแก่ประโยชน์ของ ส่วนรวมมากกว่าส่วนตนควรมีคุณลักษณะคือ 1) มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี 2) มีความรับผิดชอบดี 3) มีเหตุผลดี 4) รู้จักเสริมและให้กำลังใจแก่ผู้อื่น 5) มีความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น 6) มีความเต็มใจช่วยเหลือผู้อื่น 7) มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับสังคมได้ 8) ไวต่อการรับรู้เข้าใจสิ่งต่างๆ ได้โดยง่าย

3. การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยการเรียนการสอนในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่จะให้ผลจริงได้นั้นจำเป็นต้องมีการฝึกทักษะให้เชี่ยวชาญแม้จะเป็นการเรียนในวิชาพื้นฐานที่จะให้ผลสัมฤทธิ์จริงจังต้องมีการปลูกฝังให้เป็นนิสัยโดยการปฏิบัติซึ่งการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษาควรดำเนินการดังนี้

3.1 การจัดกิจกรรมตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการเพื่อปลูกฝังเยาวชนของชาติให้มีคุณภาพระเบียบวินัยความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติศาสนาพระมหากษัตริย์และ เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

3.2 การจัดกิจกรรมเพื่อรักษาศิลปวัฒนธรรมของไทยเพื่อรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของไทยให้คงอยู่สถาพรสืบไป

3.3 การจัดกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจของนักเรียนนักศึกษาเพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มให้พัฒนาตนเองพัฒนาชุมชนและประเทศชาติ

3.4 การจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาเคารพกฎข้อบังคับของการแข่งขันกีฬา ให้รู้จักแพ้ รู้จักชนะ รู้จักอภัยเคารพสิทธิของตนเอง ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นและปลูกฝังความเป็นผู้มีน้ำใจนักกีฬา

3.5 การจัดกิจกรรมสุนทรียะเพื่อให้เกิดการรับรู้และซาบซึ้งในความงามช่วยกล่อมเกลาจิตใจเพื่อสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์

3.6 การจัดกิจกรรมด้านอาสาพัฒนาและบำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษารู้จักคิดวางแผนจัดทำโครงงานโดยใช้ข้อมูลจากการสำรวจและการวิจัยตามความต้องการของประชาชนและชุมชนเป็นหลัก

3.7 จัดกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาจัดตั้งกลุ่มกิจกรรมตามรูปแบบการจัดตั้งพรรคการเมืองซึ่งมีนโยบายวัตถุประสงค์และแนวทางการดำเนินงานตามหลักประชาธิปไตยโดยสถานศึกษาควรกำหนดแนวทางและวิธีการสนับสนุนต่าง ๆ ไว้ให้ชัดเจน

ทิศนา แขมมณี (2549, หน้า12) กล่าวว่าหลักสูตรประถมศึกษา ได้พยายามให้ แนวทางแก่ครูผู้สอนและโรงเรียนในการจัดการสอนและกิจกรรมต่าง ๆ ให้เสริมสร้างวิถีการดำเนิน ชีวิตแบบประชาธิปไตยให้แก่ผู้เรียนมีกิจกรรมเสนอแนะไว้ให้ครูใช้เป็นแนวทางในการสอนและการจัดกิจกรรมเป็นจำนวนมากและมีกิจกรรมอยู่หลายกิจกรรมที่ครูสามารถนำมาใช้เพื่อเสริมสร้างและปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตยให้แก่นักเรียนได้เช่น

1. กิจกรรมที่สามารถใช้สอดแทรกในการสอน

1.1 การจัดกิจกรรมกลุ่มในการเรียน โดยให้ผู้เรียนผลัดกันรับผิดชอบหน้าที่ต่างๆ เช่น ผลัดกันเป็นผู้นำ และผู้ตาม

1.2 การจัดกลุ่มอภิปราย ซักถาม แสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ

1.3 การฝึกให้ผู้เรียนตัดสินใจอย่างรอบคอบและเป็นกลาง โดยครูตั้งปัญหา ให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจ

1.4 การจัดกิจกรรมโต้วาที เพื่อฝึกการรับฟังการใช้เหตุผลและการโต้ตอบ

1.5 การฝึกเขียน และการวิจารณ์คาโฆษณา คำชี้แจงและบทความต่างๆ

1.6 ฝึกการยอมรับฟัง คาวิพากษ์วิจารณ์ผลงานของตน

1.7 การจัดประกวดบทความเกี่ยวกับหน้าที่พลเมืองที่พึงปฏิบัติ

1.8 การจัดทาสมุดภาพในเรื่องต่าง ๆ ที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย เช่น สมุดภาพเกี่ยวกับสุภาษิต คาคมต่าง ๆ ที่เตือนใจ สมุดภาพบุคคลตัวอย่าง เป็นต้น

1.9 การจัดป้ายนิเทศ โดยให้ผู้เรียนรับผิดชอบ ในการทำงานนี้เป็นกลุ่ม เพื่อเป็นการฝึกการทำงานร่วมกัน และเพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของผู้เรียน

1.10 การจัดการสัมภาษณ์ผู้ประพฤติดี ให้การยกย่องและให้รางวัลแก่ผู้ทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น ฯลฯ

2. กิจกรรมพิเศษ

2.1 การจัดเล่นเกมต่างๆ เพื่อฝึกให้รู้จักแพ้ รู้จักชนะ

2.2 การมอบหมายให้รับผิดชอบงานโรงเรียน เช่น ทำความสะอาดห้องดูแลสวนดอกไม้ เลี้ยงสัตว์ดูแลนักเรียนข้ามถนน เป็นต้น

2.3 การจัดตั้งกิจกรรมสภานักเรียนให้ฝึกการทำงานโดยรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

2.4 การจัดกลุ่มอภิปรายเพื่อตั้งกฎเกณฑ์และรักษากฎเกณฑ์ต่างๆ เช่น การจัดเวรการวางระเบียบปฏิบัติของห้อง ฯลฯ

2.5 การจัดการเล่นละครเพื่อแสดงในงานต่างๆ เป็นการฝึกการทำงานช่วยกันเป็นหมู่คณะ

2.6 การจัดกิจกรรมต่างๆในวันสำคัญของโรงเรียนโดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมและรับผิดชอบงานเช่นวันปีใหม่วันกีฬางานประจำปีของโรงเรียนงานวันเด็กเป็นต้น

2.7 การจัดให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ในโรงเรียน

2.8 การจัดกิจกรรมลูกเสืออนุกาชาดกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ต่างๆเพื่อฝึกตนเองให้ทำงานเพื่อส่วนรวม

2.9 การจัดค่ายพักแรมเพื่อฝึกการทำงานร่วมกัน

2.10 การส่งเสริมกิจกรรมชมรมชุมชนสมาคมต่างๆ ที่มีลักษณะของการรวมกลุ่มในทางที่ดีเป็นประโยชน์ เช่น กลุ่มอาสาสมัครพัฒนาท้องถิ่น เป็นต้น ฯลฯ

สมเชษฐ์ ยะกัณฐะ (2554, หน้า 10) ได้เสนอวิธีการที่ใช้ในกิจกรรมการเรียนเพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยไว้ดังนี้

1. ฝึกกระบวนการกลุ่มให้นักเรียนทำงานร่วมกันเรียนร่วมกันเป็นกลุ่ม ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันเป็นผู้นำ ผู้ตาม ตามหลักกระบวนการทำงานกลุ่ม (Group Process)

2. ใช้บัตรสั่งงาน บัตรสั่งงานของครูจะกำหนดกิจกรรมให้นักเรียนทำ โดยใช้เทคนิคการสอนแบบผสมผสานเช่น เทคนิคการระดมสมอง เทคนิคการค้นคว้าอภิปราย เทคนิคการทดลอง การสาธิต ฯลฯ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนเกิดคุณลักษณะตามหลักการประชาธิปไตย จึงกำหนดแนวทางดำเนินการไว้ดังนี้

1. การบริหารหลักสูตรที่ส่งเสริมประชาธิปไตย

1.1 การจัดรายวิชาเลือกที่หลากหลายเพื่อสนองความถนัดความสามารถและความสนใจของนักเรียนตลอดจนส่งเสริมให้โรงเรียนสร้างหลักสูตรท้องถิ่นใช้อย่างกว้างขวางให้สอดคล้องกับสภาพความพร้อมและความต้องการของแต่ละท้องถิ่น

1.2 การมุ่งเน้นการสอนตามเนื้อหาประชาธิปไตยซึ่งหลักสูตรกำหนดไว้ในกลุ่มสังคมศึกษาทั้งในรายวิชาบังบังคับเลือกและวิชาเลือกเสรี

2. การจัดกระบวนการเรียนการสอนที่ส่งเสริมประชาธิปไตย ครูผู้สอนทุกรายวิชาควรตระหนักถึงบทบาทในการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่ส่งเสริมประชาธิปไตยแม้ว่าจะสอนในรายวิชาที่ไม่มีเนื้อหาประชาธิปไตยก็ตาม โดยคำนึงถึงการสร้างเสริมพฤติกรรมของนักเรียนตามหลักประชาธิปไตยในเรื่อง หลักเสรีภาพ หลักความเสมอภาค หลักการยึดเสียงข้างมาก หลักเหตุผลและหลักภราดรภาพ เช่น

2.1 ดูแลให้คำปรึกษานักเรียนในการทำงานกลุ่มให้สามารถปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์เช่นเมื่อนักเรียนได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นประธาน เลขานุการ หรือสมาชิกกลุ่มครูก็ดูแลให้นักเรียนทำหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วนและผลัดเปลี่ยนหมุนเวียน ให้นักเรียนได้ทำหน้าที่ประธาน เลขานุการและสมาชิกกลุ่มอย่างทั่วถึง

2.2 มีการตัดสินใจโดยยึดถือเสียงข้างมาก เช่น เมื่อเกิดกรณีความเห็นไม่ตรงกันระหว่างครูกับนักเรียน หรือนักเรียนกับนักเรียน หรือนักเรียนกับบุคคลอื่น ก่อนการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ครูควรรับฟังเหตุผล หรือความคิดเห็นของคู่กรณีก่อนเสมอ

2.3 มีการตัดสินใจโดยยึดถือเสียงข้างมาก เช่น เมื่อกลุ่มมีการอภิปรายใน ประเด็นที่เป็นข้อคิดเห็นซึ่งยังไม่มีข้อยุติและได้มีการอภิปรายแสดงเหตุผลอย่างรอบคอบแล้วก็สามารถใช้มติเสียงข้างมากตัดสินใจ แต่หากได้มีการอภิปรายจนสามารถหาข้อยุติด้วยความเห็นพ้องต้องกัน (Consensus) ก็จะเป็นมติเสียงข้างมากที่ดีที่สุด แต่พึงหลีกเลี่ยงการใช้เสียงข้างมากในประเด็นที่เป็นข้อเท็จจริง

2.4 ดูแลให้นักเรียนได้อยู่ร่วมกัน ทำงานร่วมกันและปฏิบัติต่อกันฉันมิตร โดยไม่คำนึงถึงฐานะอาชีพของผู้ปกครอง หรือจุดเด่น จุดด้อยของแต่ละคนตามหลักภราดรภาพ

2.5 ให้ความรัก ความเมตตา ความเอาใจใส่ และความเป็นกันเองกับนักเรียนอย่างทั่วถึง

2.6 มีการยึดหลักเกณฑ์ กติกา ที่กำหนดด้วยความเสมอภาคและยืดหยุ่นได้ตามเหตุผลและสถานการณ์ที่จำเป็น เช่นในการสอนวิชาพลานามัย ครูผู้สอนอาจตั้งเกณฑ์ไว้ว่า นักเรียนต้องกระโดดสูงได้ไม่น้อยกว่า 100 เซนติเมตร จึงจะผ่านรายวิชานี้และปฏิบัติกับนักเรียน ทั่วไปโดยยึดเกณฑ์ดังกล่าว

แต่ถ้าหากนักเรียนในชั้นคนใดคนหนึ่งมีสภาพร่างกายที่ไม่เอื้ออำนวย เช่น อ้วน น้ำหนักมากเกินไป จนไม่สามารถกระโดดสูงได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด ครูผู้สอนก็สามารถลดเกณฑ์ลงมาตามความเหมาะสมเฉพาะราย

2.7 เปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการประเมินผลงานของตนเองและของกลุ่ม เช่น ในวิชาวาดเขียน การตรวจคะแนนผลงานของนักเรียนเป็นรายบุคคล หรือรายกลุ่ม ครู อาจนำผลงานของนักเรียนทุกคนมาติดแล้วเปิดโอกาสให้นักเรียนแต่ละคนให้คะแนนผลงานเหล่านั้นเป็นต้น

2.8 เปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลป้อนกลับในการสอนของครู ซึ่งนอกจากจะเป็นกระจกเงาส่องตนเองแล้ว ยังเป็นการแสดงความใจกว้างยอมรับฟัง ความคิดเห็นของนักเรียนด้วย เช่น ครูอาจมีแบบสอบถามให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี ต่อพฤติกรรมการสอนของตนเอง หรือถามความรู้สึกของนักเรียนอย่างไม่เป็นทางการด้วยกิริยา ท่าทาง และความรู้สึกที่เป็นกันเอง ฯลฯ

สรุปได้ว่า การจัดการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยมีกิจกรรมดังนี้ คือ โรงเรียนต้องจัดวิชาเลือกที่หลากหลาย ส่งเสริมให้โรงเรียนใช้หลักสูตรท้องถิ่น มีกิจกรรมกลุ่ม การอภิปรายซักถาม การโต้วาที การฝึกเขียนและวิจารณ์คำโฆษณา การจัดทำสมุดภาพ การจุดป้ายนิเทศ โดยให้ผู้เรียนรับผิดชอบการใช้บัตรสั่งงาน โดยครูต้องดูแลให้คำปรึกษานักเรียนให้นักเรียนได้อยู่ร่วมกัน ทำงานร่วมกัน และปฏิบัติต่อกันฉันมิตร ให้ความรัก ความเมตตา เอาใจใส่และเป็นกันเองกับนักเรียน เปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมใน การประเมินผลงานของตนเองและกลุ่มและให้ข้อมูลย้อนกลับการสอนของครู การจัดกิจกรรมนอกหลักสูตรเพื่อสร้างเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน จากการศึกษาเอกสารและหนังสือต่างๆ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร เพื่อสร้างเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน มีดังนี้

1. กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกิจกรรมที่เป็นส่วนหนึ่งของ หลักสูตรตามโครงสร้างหลักสูตรของหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) กำหนดไว้ 2 กิจกรรม คือ กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี หรือยุวกาชาด หรือผู้บำเพ็ญประโยชน์ ส่งเสริมอาชีพ กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร กิจกรรมส่งเสริมศาสนาศิลปะ และวัฒนธรรม กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย กิจกรรมการใช้ห้องสมุด กิจกรรมส่งเสริมวิชาการต่างๆ ในหลักสูตรกิจกรรมกีฬา กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม และกิจกรรมทัศนศึกษา นอกจากนี้ ผู้เรียนอาจเสนอกิจกรรมอื่นๆ ได้ตามความต้องการด้วย กิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าว ส่งเสริม

ความเป็นประชาธิปไตยในตัวอยู่แล้ว ดังนั้นหากโรงเรียนสามารถดำเนินการตามระเบียบดังกล่าวได้อย่างครบถ้วนก็ถือว่าเป็นการส่งเสริมประชาธิปไตยด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

1.1 มีการเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกเข้าร่วมกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจอย่างกว้างขวาง

1.2 มีการเตรียมความพร้อมในด้านการส่งเสริมให้บุคลากรเข้าใจกระบวนการจัดกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ด้านวัสดุอุปกรณ์ อาคาร สถานที่ และงบประมาณ สนับสนุน

1.3 มีการประชาสัมพันธ์ชี้แจงและเชิญชวนให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

1.4 เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมในกลุ่มของตนเอง

1.5 ส่งเสริมให้คณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมของนักเรียน มีส่วนร่วมกับ อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมในการวางแผนจัดกิจกรรม โดยเขียนในรูปของแผนหรือโครงการที่ชัดเจน

1.6 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมที่มุ่งเน้นกระบวนการกลุ่ม และการปฏิบัติจริง

1.7 ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการรวบรวมประเมินผลกิจกรรม สรุปและรายงาน กิจกรรมตามหลักสูตรนอกจากกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการแล้ว ยังมีกิจกรรมแนะแนวหรือกิจกรรมแก้ปัญหา หรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้และกิจกรรมอิสระของผู้เรียน ซึ่งโรงเรียนควรสนับสนุนให้ยึดหลักการประชาธิปไตยในการดำเนินการด้วย

2. กิจกรรมโรงเรียนได้แก่ กิจกรรมที่นอกเหนือจากกิจกรรมตามโครงสร้างของหลักสูตรที่โรงเรียนควรสนับสนุนส่งเสริมให้มีการดำเนินการ ซึ่งพอจำแนกได้ดังนี้

2.1 กิจกรรมคณะกรรมการนักเรียนมีวัตถุประสงค์ เพื่อฝึกให้นักเรียนมีความรับผิดชอบทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มคณะฝึกความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี และส่งเสริมให้นักเรียน มีส่วนร่วมดำเนินการจัดกิจกรรมของโรงเรียนตามหลักประชาธิปไตย คณะกรรมการนักเรียนอาจมาจากผู้แทนหรือประธาน จากชุมชนต่างๆ หรือหัวหน้าห้องเรียนทุกห้องเรียน องค์ประกอบของคณะกรรมการนักเรียน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน กรรมการ เหรัญญิก ปฏิคม ประชาสัมพันธ์ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ บทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการนักเรียน เป็นผู้แทนของนักเรียนในการร่วมทำกิจกรรมของโรงเรียน ประสานงานระหว่างนักเรียนกับผู้บริหารครู อาจารย์ของโรงเรียน ริเริ่มและจัดทำโครงการอันเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและชุมชนตามที่โรงเรียนเห็นชอบ หรือดำเนินการทำกิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

2.2 กิจกรรมวันสำคัญ ได้แก่ กิจกรรมปกติที่โรงเรียนปฏิบัติเป็นประจำต่อเนื่องทุกปี ในโอกาสและวันสำคัญต่างๆ เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์ วันพืชมงคล วันวิสาขบูชา วันเข้าพรรษา วันแม่ วันปิยะมหาราช วันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ เป็นต้น การจัดกิจกรรมวันสำคัญที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย โรงเรียนควรกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน หรือปฏิทินของโรงเรียนให้ชัดเจนการดำเนินงานควรเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในลักษณะต่างๆ เช่น

2.2.1 ตั้งคณะกรรมการหรือกลุ่มทำงานเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับวันสำคัญนั้นๆ เป็นการถาวรหรือเฉพาะกิจเฉพาะปี โดยผู้บริหารอาจเป็นผู้เลือกประธานกลุ่มแล้วให้ ประธานกลุ่มเลือกกรรมการทำงานเอง หรืออีกวิธีหนึ่งคือจัดมีการเลือกตั้งจากคณะครู อาจารย์ก็ได้

2.2.2 มอบให้คณะกรรมการนักเรียน หรือเจ้าของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ

2.3 กิจกรรมตามนโยบาย ได้แก่ กิจกรรมที่ได้รับการมอบหมายในเชิงนโยบายจากโรงเรียน กรม กระทรวง หรือรัฐบาล อาจเป็นกิจกรรมต่อเนื่องหรือเฉพาะกิจก็ได้ เช่น กิจกรรมอาชีพอิสระเพื่อการมีรายได้ระหว่างเรียน กิจกรรมการออกกำลังกาย กิจกรรมสหกรณ์ กิจกรรมการปลูกต้นไม้ กิจกรรมผักโรงเรียน กิจกรรมรณรงค์เรื่องโรคเอดส์ กิจกรรมการจัด บรรยากาศและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมงานวิทยาศาสตร์ ฯลฯ

2.4 กิจกรรมส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ได้แก่ กิจกรรมที่โรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้นนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม หรือกิจกรรมที่กระทำร่วมกันอื่นๆ เช่น ส่งเสริมนักเรียนนำความรู้ทางวิทยาศาสตร์ไปประดิษฐ์คิดค้นทำผลงานทางวิทยาศาสตร์ในรูปโครงงาน โดยใช้วัสดุอุปกรณ์และทรัพยากรจากท้องถิ่น หรือกิจกรรมรุ่นพี่ช่วยเหลือรุ่นน้อง เป็นต้น กิจกรรมเหล่านี้โรงเรียนควรให้การสนับสนุนในลักษณะต่างๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ เชิญชวน จัดประกวดผลงาน จัดนิทรรศการเสนอผลงาน มอบประกาศนียบัตร ยกย่อง ชมเชย เป็นต้น

2.5 กิจกรรมพิเศษต่าง ๆ เช่น ส่งนักเรียนไปแข่งขันด้านทักษะต่างๆ หรือตอบปัญหาสอบชิงทุน การแข่งขันกีฬาท้องถิ่น การส่งนักเรียนไปร่วมแสดงกิจกรรมหรือ เล่นดนตรี ตามที่หน่วยงานขอมา การจัดนิทรรศการ การออกร้านในเทศกาลต่างๆ ฯลฯ กิจกรรมพิเศษเหล่านี้ โรงเรียนควรเปิดโอกาสและให้การสนับสนุนในบางกิจกรรม เช่น การส่งนักเรียนไปแข่งขันในเรื่องต่างๆ โรงเรียนควรสำรวจติดตามข้อมูล ข่าวสารอย่างกว้างขวาง ถ้าเรื่องใดที่เป็นกิจกรรมที่กระทำต่อเนื่องทุกปี จะได้วางแผนกำหนดไว้ในปฏิทินและฝึกซ้อมนักเรียนไว้ล่วงหน้า หรือบางกิจกรรมที่โรงเรียนมีความดีเด่น

และหน่วยงานต่างๆ ขอมาให้ไปแสดงก็ควรให้การสนับสนุนเพราะนอกจากส่งเสริมให้นักเรียนแสดงความสามารถแล้วยังเป็นการประชาสัมพันธ์โรงเรียนด้วย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2552, หน้า 15) กล่าวว่า การพัฒนาประชาธิปไตยให้เกิดแก่นักเรียนจะปลูกฝังที่โรงเรียนและที่บ้านยังไม่เป็นการเพียงพอ เพราะว่าเด็กในชีวิตของเขาจะต้องมีส่วนร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในชุมชนอยู่เสมอและบุคคลในชุมชนควรจะต้องมีบทบาทเพื่อให้การช่วยเหลือ ดังนี้

1. ศึกษาเกี่ยวกับประชาธิปไตยให้เข้าใจและปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดี
2. ในการทำงานต้องยึดหลักการทำงานเป็นกลุ่ม
3. ร่วมกันจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย ได้แก่ โครงการ สหกรณ์ในชุมชน โครงการฝึกฝนอาชีพ การจัดที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, หน้า 20) กำหนดกิจกรรมเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยในโรงเรียนไว้ 6 กิจกรรมและ 1 บทบาท ดังนี้

1. กิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้กระบวนการกลุ่ม
2. กิจกรรมคณะกรรมการนักเรียน
3. กิจกรรมการสอนข่าวและเหตุการณ์
4. กิจกรรมอาหารกลางวัน
5. กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน
6. กิจกรรมทำความสะอาดอาคารสถานที่และบทบาทของโรงเรียนในการสร้างเสริมประชาธิปไตยในชุมชน

การดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของนักเรียน เช่น กิจกรรมลูกเสืออาสา กกต. เพื่อพัฒนาประชาธิปไตย การส่งเสริมอาชีพ กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร กิจกรรมส่งเสริมศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม กิจกรรมธนาคารทองคำของเรา กิจกรรมการใช้ห้องสมุด กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ กิจกรรมกีฬา กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมแก้ปัญหาหรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้และกิจกรรมอิสระของผู้เรียน กิจกรรมคณะกรรมการสภานักเรียน กิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมตามนโยบาย กิจกรรมส่งเสริมความคิด สร้างสรรค์ กิจกรรมพิเศษต่าง ๆ อีกทั้ง การส่งนักเรียนไปแข่งขันทักษะต่าง ๆ หรือตอบปัญหา การสอบชิงทุน การแข่งขันกีฬาท้องถิ่นการส่งนักเรียนไปร่วมแสดงกิจกรรมหรือเล่นดนตรีตามหน่วยงานที่ขอมา การจัดนิทรรศการ การออกร้านในเทศกาลต่าง ๆ

6) ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน

แนวคิดด้านการติดตามและประเมินผลการติดตามและประเมินผล เป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของกระบวนการจัดการองค์กร ซึ่ง วิลเลียม เอ โชรด (William A. Shrode) และแดน วอยช์จูเนียร์ (Dan Voich, Jr.) ได้ให้คำนิยามว่า การจัดการคือ “กิจกรรมหรือกระบวนการสำหรับการประสานและบูรณาการการใช้ทรัพยากรเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กรด้วยการใช้คนซึ่งคนจะใช้เทคนิคและข่าวสารในโครงสร้างขององค์กร” ซึ่งจากคำจำกัดความนี้ ได้สะท้อน ให้เห็นว่าการจัดการหมายถึงการปฏิบัติ ซึ่งอาศัยองค์ความรู้ของทฤษฎีองค์การมาใช้ให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต บริการ หรือความพึงพอใจ ซึ่งกระบวนการจัดการดังกล่าวประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์กร (Organizing) การเป็นผู้นำ (Leading) และการประเมินผล (Evaluation)

สำหรับกระบวนการติดตามและประเมินผลในปัจจุบันนั้น ตามแนวคิดของ Robert S. Kaplan and David P. Norton 2 ได้เสนอแนวคิด Balanced Scorecard เพื่อใช้ในการวัดผลของกิจการที่จะทำให้ผู้บริหารระดับสูงเห็นภาพรวมขององค์กรได้ชัดเจนขึ้น ให้ได้ภาพรวมขององค์กรอย่างสมดุลขึ้น โดยการวัดผลนอกจากการวัดทางด้านการเงินที่เป็นผลของการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมาแล้ว ต้องมีการวัดผลด้านกระบวนการบริหารงาน การสร้างความพอใจให้แก่ลูกค้า ตลอดจนสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ให้แก่องค์กรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการสร้างอนาคตให้แก่องค์กรด้วย แนวคิดนี้ผู้บริหารสามารถประเมินศักยภาพโดยรวมขององค์กร และความสามารถในการแข่งขันและอนาคตขององค์กรนั้น ๆ ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยขอบเขตหรือองค์ประกอบในการวัดผล ตามแนวคิดของ Balanced Scorecard ภายใต้มุมมองแต่ละด้านนั้นจะประกอบด้วยประเด็นต่าง ๆ ได้แก่

(1) วัตถุประสงค์ (objective) เพื่อเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ของแต่ละมุมมองที่ต้องการจะชี้วัด

(2) ตัวชี้วัด (Performance Indication) คือ ตัวชี้วัดนั้นจะแสดงให้เห็นว่าองค์กรได้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ในแต่ละด้านหรือไม่

(3) เป้าหมาย (Target) คือ เป้าหมายหรือค่าตัวเลขที่ตั้งไว้ เพื่อให้องค์กรบรรลุถึงค่านั้น ๆ

(4) แผนงาน โครงการที่ตั้งใจ (Initiatives) คือ แผนการปฏิบัติงานที่มีการลำดับเป็นขั้น ๆ ในการจัดทำกิจกรรม

ซึ่งจากแนวคิดดังกล่าว สามารถนำ มากำหนดเป็นตัวแบบเพื่ออธิบายกระบวนการบริหารจัดการองค์กรในภาพรวม ซึ่งเป็นการผสมผสานระหว่างแนวคิดด้านการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์วัดผลตามแนวคิดของ Balanced Scorecard ภายใต้ตัวแบบของทฤษฎีระบบได้ดังนี้

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ (2546, หน้า 39-40) ตัวแบบแสดงกระบวนการบริหารจัดการองค์กรในภาพรวมตามแนวคิดทฤษฎีระบบจากแผนภาพข้างต้น แสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการบริหารจัดการองค์กร โดยจะเริ่มตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า (Input) อันประกอบด้วยความต้องการหรือข้อเรียกร้อง (Demand) และแรงสนับสนุน (Support) ที่เป็นเสมือนแรงผลักดันหรือแรงกระตุ้นให้องค์กรเริ่มกระบวนการในการบริหารจัดการ (Internal Process) เพื่อก่อให้เกิดผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ที่สามารถสนองตอบต่อความต้องการหรือการสนับสนุนต่าง ๆ ซึ่งผลผลิตหรือผลลัพธ์ดังกล่าวนี้ จะเป็นผลสะท้อน (Feed Back) กลับมาเป็นปัจจัยนำเข้าอีกครั้งหนึ่ง โดยมีกระบวนการควบคุมและประเมินผลเป็นอีกปัจจัยในการช่วยสะท้อนผลการดำเนินงาน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของผลลัพธ์และผลผลิต กลับไปสู่กระบวนการ กำหนด วิสัยทัศน์และพันธกิจ กำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ กำหนดกลยุทธ์ จัดทำแผนปฏิบัติการ ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ Internal Process Output Outcome Input Demand Support การควบคุมและประเมินผลการรายงานผล Feed Back ขอบเขตของ BSC ได้แก่

1 วัตถุประสงค์

2 ตัวชี้วัด

3 เป้าหมาย

4 แผนงาน โครงการ

เสนาะ ติเยาว์ (2543, หน้า 293-315) บริหารจัดการ เพื่อปรับปรุงกลยุทธ์ พัฒนากระบวนการ ปรับปรุง หรือขยายผลการดำเนินการต่อไป ในด้านการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น เกณฑ์ในการวัด ความสำเร็จในผลิตภาพทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการมิได้มีเพียงแค่ประสิทธิผล และประสิทธิภาพเท่านั้นยังมีหลักการ แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องอีกดังต่อไปนี้

1.1 แนวคิดในการควบคุมและประเมินผลแผนกลยุทธ์ มีองค์ประกอบที่สำคัญได้แก่

1.1.1 การติดตามผลการดำเนินการ (Track Status) เป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่า การปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและสามารถสร้างผลงานที่สอดคล้องตามเป้าประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่วางเอาไว้ การติดตามผลการดำเนินงานจะช่วยให้ผู้บริหารทราบข้อมูลที่เป็นตัวบ่งชี้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ซึ่งจะเป็นข้อมูลแก่ผู้บริหารในการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป การติดตามผลการดำเนินงานนี้ หมายความรวมถึงการ

รวบรวมผลการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาของกิจกรรม งานโครงการต่าง ๆ สอดคล้องตามตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละระดับที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

1.1.2 การรายงานความก้าวหน้า (Communicate Progress) เป็นกระบวนการหลังจากที่ได้มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ภายใต้กรอบของตัวชี้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงานในแต่ละช่วงเวลาแล้ว เป็นหน้าที่ของผู้มีหน้าที่ในการกำกับติดตามผลที่จะต้องจัดทำรายงานสรุปเสนอต่อผู้บริหารให้ได้รับทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานเป็นระยะ รวมทั้งควรส่งข้อมูลย้อนกลับให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้ผู้รับผิดชอบแต่ละระดับ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสม

1.1.3 การวัดผลและประเมินผล(Measurement and Evaluation)จะประกอบด้วยกระบวนการย่อย 3 ขั้นตอน ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลและการนำเสนอผลการประเมิน การวัดผลและประเมินผลจะเป็นการประเมินผลสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนในแต่ละรอบเวลาที่กำหนด ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินจะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนกลยุทธ์รอบต่อไปขององค์กร

1.2 แนวคิดและหลักการในด้านการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงาน ได้แก่

1.2.1 กระบวนการในการควบคุมและติดตามผล แยกเป็น 4 ขั้นตอน คือ

1) การกำหนดมาตรฐานที่ใช้วัด (Establishing Standard) ทุกองค์กรจะมีวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนั้นมาตรฐานที่กำหนดนโยบายจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์นั้น มาตรฐานโดยทั่วไปแยกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1.1) มาตรฐานผลผลิต (Output Standard) ซึ่งวัดด้วยปริมาณ คุณภาพ ต้นทุนและเวลาที่ใช้ จำนวนเงินที่ใช้เปรียบเทียบกับงบประมาณ จำนวนหน่วยผลิตและขนาดของบริการที่ใช้ในระยะเวลาที่กำหนด

1.2) มาตรฐานปัจจัยที่ใช้ในการผลิต (Input Standard) จะวัดด้วยความพยายามที่ให้กับงาน (Work Effort) เช่น การวัดประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร เป็นต้น

2) การวัดผลงานที่ทำได้จริง (Measuring Actual Performance) ได้แก่ การวัดผลงานที่เกิดขึ้นจริงเป็นหน่วยการผลิตที่จริง หรือความพยายาม ที่ให้กับงานจริง หน่วยวัดที่ใช้จะต้องเป็นอย่างเดียวกันกับมาตรฐานที่กำหนดขึ้นมา เช่น จำนวนที่ผลิต จำนวนวันที่ขาดงานจำนวนแฟ้ม จำนวนรายได้ที่เกิดขึ้น ซึ่งผลงานเหล่านี้ ได้มาจากการรายงาน การสังเกต และสถิติตัวเลขต่างๆ

3) การเปรียบเทียบผลงานที่ทำ ได้จริงกับมาตรฐาน (Comparing Actual Performance with Standard) เป็นการเปรียบเทียบเนื้อหาความแตกต่างที่เกิดขึ้น ระหว่างหน่วยงานที่ทำให้จริงกับมาตรฐาน

4) การแก้ไขให้ถูกต้อง (Taking Corrective Action) ได้แก่ การดำเนินการทางด้านการบริหาร เมื่อพบความแตกต่างระหว่างผลงานที่เกิดขึ้นจริง กับมาตรฐานเพื่อปรับการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่ต้องการ

1.2.2 ธงชัย สันติวงศ์ (2531, หน้า 145–160) เทคนิคในการควบคุมและติดตามผลแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1) การควบคุมด้านคุณภาพ หมายถึงเทคนิคต่าง ๆ ที่นำมาใช้เพื่อวัดว่าสินค้าและบริการที่ผลิตได้นั้น ตรงต่อความต้องการของลูกค้า

2) การควบคุมด้านปริมาณ คือการควบคุมที่มีการใช้ตัวเลขต่างๆเพื่อนำมาใช้วัดผลในทางปริมาณ เช่นการวัดจำนวนผลผลิตว่าเป็นไปตามที่ตั้งเป้าหมายเอาไว้หรือไม่

3) การควบคุมด้านค่าใช้จ่าย โดยการใช้ระบบงบประมาณ เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายซึ่งเป็นเทคนิคที่สำคัญและนิยมใช้มากที่สุด โดยการให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณการใช้จ่ายในทุกๆด้านไว้ล่วงหน้า เมื่อเข้าสู่ขั้นตอนการปฏิบัติ ผู้บริหารก็จะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายโดยวัดผลการใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับงบประมาณที่ตั้งเอาไว้

4) การควบคุมด้านเวลา คือการควบคุมให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสามารถจัดทำได้เสร็จตามกำหนดเวลาที่วางเอาไว้

1.2.3 การควบคุมและติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

1) ความถูกต้อง (Accuracy) ระบบการควบคุมและติดตามผลที่ถูกต้องจะทำให้เกิดความน่าเชื่อถือ และนำไปใช้ได้ผลตามที่ต้องการ หากการควบคุมเกิดจากข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง จะทำให้ฝ่ายบริหารแก้ไขไม่ตรงจุด โดยไม่อาจทราบได้ว่าควรแก้ไขอย่างไร หรือควรดำเนินการต่อไปอย่างไร

2) ความทันเวลา (Timeliness) ระบบการควบคุมและติดตามผลที่ดีจะต้องสามารถกระตุ้นให้ผู้บริหารสนใจและเอาใจใส่ได้ทันเวลา เพื่อการแก้ไข หรือป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยข้อมูลจากการควบคุมและติดตามผลอาจไม่มีความหมายเลย หากได้รับมาล่าช้ากว่าเวลาอันควร ดังนั้นระบบการควบคุมและติดตามผลที่ดีจะต้องสามารถนำมาใช้แก้ปัญหาได้อย่างทันเวลา

3) ความประหยัด (Economy) ระบบการควบคุมและติดตามผลจะต้องสามารถทำให้เกิดประโยชน์ที่คุ้มค่าเมื่อเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นโดยจะต้องใช้ระดับของการควบคุมให้น้อยที่สุด ประหยัดที่สุด แต่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

4) ความยืดหยุ่น (Flexibility) ระบบการควบคุมและติดตามผลที่ดีจะต้องมีความยืดหยุ่น สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและการเกิดขึ้นใหม่ของสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งระบบการควบคุมควรปรับตัวตามเวลาและสภาพแวดล้อม

5) การสามารถเข้าใจได้ (Understandability) ระบบการควบคุมและติดตามผลควรมีความซับซ้อนน้อยที่สุด เพื่อความสะดวกในการใช้ และคนที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมสามารถเข้าใจได้ง่าย

6) การมีมาตรฐานที่สมเหตุสมผล (Reasonable Criteria) การกำหนดมาตรฐานของการควบคุมและติดตามผลจะต้องสมเหตุสมผล และสามารถทำได้จริงจึงจะสามารถจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามได้

7) การจัดระบบอย่างมีกลยุทธ์ (Strategic Placement) ผู้บริหารจะต้องจัดวางระบบการควบคุมและติดตามผลอย่างมีกลยุทธ์ อันจะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ในการควบคุมได้ ซึ่งระบบการควบคุมและติดตามผลควรจะครอบคลุมกิจกรรม เหตุการณ์ และการดำเนินงานทุกอย่างภายในองค์กร ซึ่งถ้าหากองค์กรนำระบบการควบคุมและติดตามผลมาใช้โดยขาดกลยุทธ์ที่เหมาะสม ก็จะไม่สามารถบรรลุผลตามต้องการได้

8) การเน้นกฎแห่งข้อยกเว้น (Emphasis on The Exception) ทั้งนี้เนื่องจากผู้บริหารไม่สามารถจะควบคุมและติดตามผลทุกอย่างได้ จึงต้องเน้นเฉพาะเรื่องที่สำคัญ หรือควบคุมติดตามเฉพาะในหลักใหญ่ที่เป็นสาระสำคัญจริง ๆ ไม่ใช่ลงไปดูในรายละเอียดทุกเรื่อง การเข้าไปตรวจสอบควบคุมในทุกรายการจะส่งผลต่อการใช้อำนาจในการบริหารจัดการ อีกทั้งส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว

9) การใช้มาตรการหลายๆอย่าง (Multiple Criteria) การควบคุมและติดตามที่เน้นจุดใดจุดหนึ่ง หรือมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่ง จะทำให้มองปัญหาไม่ครอบคลุม เพราะงานแต่ละงานย่อมมีมาตรฐานที่แตกต่างกัน ดังนั้น มาตรฐานในการควบคุม และติดตามผลจึงควรกำหนดให้เหมาะสมสำหรับกิจกรรมแต่ละประเภท

10) การแก้ไขให้ถูกต้อง (Corrective Active) การควบคุมและติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ ไม่เพียงแต่เป็นการแจ้งให้รู้ว่ามีข้อบกพร่องผิดพลาดอะไรเกิดขึ้นเท่านั้นแต่จะต้องเสนอแนะด้วยว่า ควรจะดำเนินการแก้ไขอย่างไรเพื่อให้เกิดความถูกต้อง และสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างราบรื่นและประสบผลสำเร็จ

1.2.4 คุณลักษณะของการควบคุมและติดตามผลที่ดี ได้แก่

1) ต้องประหยัด ระบบการควบคุมและติดตามผลที่ดีนอกจากจะต้องช่วยให้เกิดความมั่นใจว่าองค์กรจะสามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งเอาไว้แล้ว ในเวลาเดียวกันการควบคุมและติดตามผลจะต้องคุ้มค่ากับต้นทุนในการดำเนินการด้วย ระบบการควบคุมและติดตามผลที่มากเกินความจำเป็น มีวิธีการหรือเทคนิคที่ยุ่งยาก และเสียค่าใช้จ่ายสูงนั้น ย่อมทำให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี ผู้บริหารจึงควรคำนึงถึงต้นทุนทั้งในแง่ของระยะเวลา ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการควบคุมและติดตามผลด้วย

2) รายงานผลต้องรวดเร็ว การควบคุมและติดตามผลจะต้องสามารถรายงานผลความแตกต่างระหว่างเป้าหมายที่พึงได้รับกับผลงานที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างรวดเร็ว เพื่อให้ผู้บริหารสามารถดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที

3) เน้นส่วนสำคัญของผลงาน การควบคุมและติดตามผลจะต้องเน้นถึงส่วนสำคัญของผลงานอันจะส่งผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ การวัดในรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่ใช่ส่วนสำคัญของความสำเร็จของงานตามวัตถุประสงค์ย่อมไม่เกิดประโยชน์ เพราะจะไม่ช่วยชี้ให้เห็นถึงคามเป็นไปที่แท้จริงซึ่งจะมีผลต่อความสำเร็จขององค์กร

4) สามารถเข้าใจได้ง่าย การควบคุมและติดตามผลจะต้องเข้าใจง่าย ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพราะหากกระบวนการมีความยุ่งยากซับซ้อน หรือเลื่อนลอยจนยากที่จะเข้าใจ ก็ย่อมไม่เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติตาม และไม่อาจก่อให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติได้

5) เป็นที่ยอมรับ การควบคุมและติดตามผลควรมีการชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติเล็งเห็นถึงประโยชน์และเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติเกิดความยอมรับ และทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

1.2.5 ประโยชน์ของการควบคุมและติดตามผล มีดังต่อไปนี้

1) ทำให้งานต่าง ๆ มีความสอดคล้องกัน ไม่ว่าจะเป็นงานของแต่ละคน หรืองานของแต่ละกลุ่ม รวมถึงงานของแต่ละหน่วยงานสอดคล้องกัน นอกจากนั้น งานตามแผนระยะสั้นและแผนระยะยาวของทั้งองค์กรสอดคล้องกันอีกด้วย

2) ทำให้เป้าหมายขององค์กรสำเร็จสมบูรณ์ทั้งเป้าหมายหลักและเป้าหมายรองเกิดขึ้นอย่างสอดคล้อง เหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ หรือด้วยค่าใช้จ่ายที่ต่ำสุด

3) ทำให้วิธีการปฏิบัตินโยบาย และกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่าง ๆขององค์กรดำเนินไปในแนวทางเดียวกัน ตลอดทั้งระบบ

4) ช่วยป้องกันมิให้ทรัพยากรต่าง ๆ ของหน่วยงาน ถูกใช้ไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพหรือต้องสูญเสียไปโดยเปล่าประโยชน์

5) ช่วยรักษาคุณภาพของงานให้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และช่วยให้สามารถผลิตสินค้าและบริการได้ตรงตามความต้องการของลูกค้าและผู้มาใช้บริการ

6) ทำให้สามารถกำหนดมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขและป้องกันความผิดพลาดในระหว่างกระบวนการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา ซึ่งเป็นแนวทางที่ดีกว่าการแก้ไขเมื่อการปฏิบัติงานสิ้นสุดลงแล้ว

1.3 แนวคิดและหลักการในด้านประเมินผลโครงการ ได้แก่

1.3.1 แนวคิดด้านการประเมินผลแผนงานโครงการอย่างเป็นระบบ D.Stufflebeam ได้เสนอตัวแบบ (Model) ไว้เรียกชื่อย่อว่า"CIPP Model" ซึ่งประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ คือ

1) การประเมินผลบริบทหรือสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation) เป็นการประเมินผลแผนงาน โครงการในภาพกว้าง (Macro Analysis) เป็นรูปแบบพื้นฐานของการประเมินผลโดยทั่ว ๆ ไป เพื่อให้ได้ข้อมูลนำมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยจะเน้นในด้านความสัมพันธ์ของแผนงาน โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อม ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม ระบบนิเวศ ฯลฯ

2) การประเมินผลปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) เป็นการประเมินผลเกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า ได้แก่ การประเมินในด้านอัตรากำลัง งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์วิธีการจัดการเวลา ฯลฯ ว่ามีเพียงพอหรือไม่ การประเมินผลปัจจัยเบื้องต้นนี้ จะช่วยให้ได้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ว่าควรปรับวัตถุประสงค์เชิงปฏิบัติอย่างไร ใช้อัตรากำลังเท่าใด วงแผนและดำเนินการอย่างไร ซึ่งจะแตกต่างจากการประเมนสภาวะแวดล้อมในแง่ที่ว่า การประเมินปัจจัยเบื้องต้นเป็นการกระทำเฉพาะกรณีนั้น ๆ และวิเคราะห์ภายในแผนงาน โครงการเท่านั้น

3) การประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อหาข้อบกพร่องของการดำเนินงานตามขั้นตอนของแผนงาน โครงการที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศ

สำหรับนักประเมินผล ตลอดจนเป็นการบันทึกสะสมข้อมูลระหว่างการปฏิบัติงาน จะพบว่าการประเมินผลกระบวนการเป็นการค้นหาคำตอบ ที่ว่าระบบการทำงาน กลไก ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรบุคคลวิธีการติดต่อสื่อสาร ฯลฯ มีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่ มากน้อยเพียงใด จะมีแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

4) การประเมินผลผลิต (Product Evaluation) มีจุดมุ่งหมายเพื่อวัดผลและแปลความหมายของผลความสำเร็จของแผนงาน โครงการ โดยทั่วไปการประเมินผลผลิตเป็นการเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้ ทั้งปริมาณ คุณภาพ ต้นทุน และเวลา กับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแผนงาน โครงการ หากผลงานที่ทำได้สูงกว่า หรือเท่ากับเกณฑ์ แสดงว่าแผนงาน โครงการประสบผลสำเร็จ แต่ถ้าผลงานที่ทำได้ต่ำกว่าเกณฑ์ ก็แสดงว่าแผนงาน โครงการไม่ประสบผลสำเร็จ โดยผู้ประเมินผลจะต้องอธิบายถึงสาเหตุ ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น โดยอาจใช้รายงานการประเมินผลสภาวะแวดล้อม การประเมินผลปัจจัยเบื้องต้น และการประเมินผลกระบวนการประกอบในการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคด้วย

1.3.2 รูปแบบและประเด็นการประเมินผลโครงการ ประกอบด้วย

1) การประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) หรือ การประเมินประสิทธิภาพ (Efficiency Evaluation) จะเน้นการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของโครงการ โดศึกษากระบวนการจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ (Activity) ว่ามีประสิทธิภาพมากน้อย เพียงใด ที่จะส่งผลให้เกิดผลงาน (Outputs) ของโครงการ โดยจะพิจารณาถึง

1.1) การดำเนินกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนว่าช่วยส่งเสริมหรือเป็นปัญหาอุปสรรคในการบรรลุผลงาน (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes)

1.2) การจัดหาทรัพยากร (Resources) ของโครงการในแต่ละขั้นตอนตามระยะเวลาที่กำหนด

1.3) วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือการควบคุม ซึ่งมีผลต่อการดำเนินกิจกรรมทั้งทางบวกและทางลบ

1.4) มูลค่าของผลงานที่ได้รับเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่าย

2) การประเมินผลที่ได้รับของโครงการ (Project Evaluation) หรือการประเมินประสิทธิผล (Effectiveness Evaluation) จะเน้นการวิเคราะห์ ประสิทธิผลของโครงการโดยศึกษาว่าผลงาน (Outputs) ของโครงการสามารถนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของ โครงการ (Project Purpose) ได้หรือไม่ เพียงใด โดยประเด็นในการประเมินจะพิจารณาเกี่ยวกับ

2.1) ประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของงาน/โครงการตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้

2.2) ประเมินผลโดยการวิเคราะห์ความคุ้มค่า (Cost-Effectiveness) ของงานโครงการ

2.3) วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือการควบคุม ซึ่งมีผลต่อการดำเนินกิจกรรมทั้งทางบวกและทางลบ

3) การประเมินผลกระทบของโครงการ (Impact Evaluation) จะเน้นการวิเคราะห์ผลที่ได้รับต่อเนื่องจากประสิทธิผลของโครงการ โดยศึกษาว่าผลที่ได้รับ จากวัตถุประสงค์ของโครงการ (Project Purpose) จะไปช่วยสนับสนุนการบรรลุเป้าหมาย แผนงาน (Program Goal) ได้มากน้อยเพียงใด โดยประเด็นในการประเมินจะพิจารณาเกี่ยวกับ

3.1) ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และผลกระทบที่มีต่อแผนงานตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้

3.2) วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือการควบคุม ซึ่งมีผลต่อการดำเนินกิจกรรมทั้งทางบวกและทางลบ

การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน หมายถึง การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน เพื่อนำผลการพัฒนาไปปรับปรุงแก้ไข พัฒนางานให้มีความทันสมัย และรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน มีการประเมินเชิงพัฒนาระหว่างดำเนินการ มีการวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจการนักเรียน นำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำรายงานผลการดำเนินการ เพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน

2.2.4 กระบวนการในการดำเนินงานการจัดกิจกรรมนักเรียน

ในการจัดกิจการนักเรียนได้ดำเนินงานจนประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี เพราะข้าพเจ้าได้ใช้กระบวนการในการบริหารมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ กระบวนการในการบริหารงานที่สำคัญๆมีดังต่อไปนี้

1. การวางแผนงานการจัดกิจการนักเรียน วางนโยบายในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมนักเรียนทั้งหมดไว้ให้ชัดเจน ว่ามีงานด้านใดบ้างที่โรงเรียนจะปฏิบัติในแต่ละปีการศึกษาจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การวางแผนงานที่ดีผู้บริหารไม่ควรปฏิบัติตามลำดับการจะ จัดตั้งคณะกรรมการโรงเรียนให้เข้ามามีส่วนในการวางแผนด้วย

2. การจัดบุคคลที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมกำหนดลงไปว่างานแต่ละกิจกรรมหรือแต่ละโครงการนั้นควรจะมอบอำนาจความรับผิดชอบให้แกใคร พร้อมทั้งจะต้องกำหนดโครงสร้างอำนาจหน้าที่การแบ่งส่วนงาน และการจัดสายงานให้เด่นชัด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เกิดความซับซ้อน

3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานหลังจากที่บุคคลที่รับผิดชอบงานได้เริ่มดำเนินกิจกรรมแล้วจะดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงาน ดำเนินไปตามแผนการที่วางไว้ ถ้าหากมีสิ่งใดบกพร่องหรือไม่สามารถปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ได้

4. การจัดประสานสัมพันธ์ของหน่วยงานในการจัดกิจการนักเรียนนั้นจะต้องอาศัยหลาย ๆ หน่วยงานร่วมมือกันทำข้าพเจ้าพยายามใช้ เทคนิควิธีต่าง ๆ ทำให้การดำเนินงานทุกหน่วยงานประสานสัมพันธ์กันได้ดี ทั้งนี้เพื่อให้งานดำเนินไปสู่จุดหมายเดียวกัน ไม่เกิดความซ้ำซ้อน เกิดความขัดแย้ง

5. การรายงานผล ข้าพเจ้าได้จัดให้มีการรายงานผลเป็นระยะ เพื่อจะได้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อที่จะได้มีการปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นทุกระยะการดำเนินการ

6. การประเมินผลงานทุกคนมีส่วนร่วมในการประเมินผลงาน และในการประเมินผลงานควรประเมินเป็นระยะในระหว่างโครงการกำลังดำเนินอยู่ และประเมินเมื่อสิ้นสุด โครงการอีกครั้ง เพื่อดูว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่เพื่อจะได้นำข้อมูลเหล่านี้มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงกิจกรรมต่อไป และวิธีที่ใช้ในการประเมินนั้นควรจะใช้หลาย ๆ วิธี เช่น การสังเกต การออกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และการพิจารณาจากผลงาน เป็นต้น

2.2.5 บทบาทหน้าที่ของงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน เป็นกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนและกิจกรรมนักเรียนทั้งหมด เพื่อช่วยพัฒนาทั้งอารมณ์ สังคม และจิตใจ และช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนในหลักสูตรให้บรรลุสำเร็จวัตถุประสงค์ของงานกิจการนักเรียน เป็นงานที่มุ่งไปที่นักเรียนโดยตรง เพื่อพัฒนานักเรียนให้เกิดความเจริญงอกงามทุกด้าน สถานศึกษาจึงควรให้การช่วยเหลือทุกวิถีทางที่จะให้บรรลุเป้าหมายตามโอกาสที่นักเรียนควรจะได้รับดังนี้

1. ส่งเสริมให้นักเรียน เรียนรู้การอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างมีความสุข

2. เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างกว้างขวางยิ่งขึ้นโดยเรียนรู้จากบุคคลอื่น เรียนรู้ซึ่งกันและกัน ไม่ใช่เฉพาะการเรียนรู้ในห้องเรียนเท่านั้น

3. ให้การสนับสนุนทางด้านความคิด และพลังกายที่นักเรียนมีอยู่ให้สามารถใช้ไปในทิศทางที่ถูกต้องและควรจะเป็น

4. ส่งเสริมให้นักเรียนเจริญงอกงาม เป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งทางกาย สติปัญญา สังคม และอารมณ์

5. ส่งเสริมให้นักเรียนมีความคิดสร้างสรรค์ มีความเป็นเจ้าของ และมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน

6. ส่งเสริมให้นักเรียนได้เกิดประสบการณ์ เพื่อนาไปสู่งานอาชีพที่นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียน

7. ส่งเสริมและกระตุ้นให้นักเรียน ได้บูรณาการ การเรียนรู้จากประสบการณ์ที่ได้รับ

8. ส่งเสริมความถนัด ความสนใจ และความสามารถของนักเรียนแต่ละคน

9. ช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียน

10. ฝึกประสบการณ์ในการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข มุ่งให้นักเรียนเป็นคนดีของสังคม

11. ส่งเสริมจรรยามารยาทอันดีงามในสังคม และเทิดทูนวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ

12. ช่วยประชาสัมพันธ์และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน

2.2.6 หลักการบริหารงานกิจการนักเรียน

การบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นการส่งเสริมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียนในการแก้ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้ที่รับผิดชอบบริหารงานกิจการนักเรียนต้องมีความเข้าใจในภารกิจความรับผิดชอบ และความต้องการของนักเรียน ดังนี้

1. สำรวจความต้องการและปัญหาของนักเรียน เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน

2. พิจารณานโยบายของโรงเรียนว่ามีจุดเน้นที่กิจกรรมประเภทใด

3. สำรวจความเป็นไปได้และความสะดวกในการขอความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. สำรวจความพร้อมและความเข้าใจของครูที่เกี่ยวข้องว่ามีความเข้าใจบทบาทหน้าที่มากน้อยเพียงใด

5. สำรวจแหล่งทุนและงบประมาณที่จะสนับสนุนกิจการนักเรียน

6. จัดบุคลากรให้เหมาะสมกับกิจกรรม เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดประโยชน์สูงสุด

7. ศึกษากิจกรรม พิจารณาว่า กิจกรรมใดควรปรับปรุงและกิจกรรมใดควรพัฒนาและสร้างสรรค์ขึ้นมาใหม่

8. กิจกรรมใดที่ประสบความสำเร็จยอดเยี่ยมควรพิมพ์เผยแพร่ กิจกรรมใดที่ไม่ประสบความสำเร็จก็ประเมินไว้เป็นแนวทางในการปรบปรุงต่อไป

9. มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นให้เกิดความสนใจต่อการเข้าร่วมกิจกรรมมากขึ้น

2.3 แนวคิด ทฤษฎีการบริหารแบบมีส่วนร่วม

2.3.1 ความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

คำว่าการมีส่วนร่วม(Participation)โดยทั่วไปจะมีความหมายที่หลากหลายสำหรับความหมายที่พูดถึงในด้านการพัฒนาหรือการจัดการศึกษาจะหมายถึงการมีส่วนร่วมของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเช่น ผู้ปกครองนักเรียนบุคลากรในสถานศึกษาประชาชนคณะกรรมการสถานศึกษาบุคคลทั่วไปองค์กรของรัฐองค์กรเอกชนและสถาบันทางสังคมต่างๆการมีส่วนร่วมอาจมีหลายระดับหรือหลายลักษณะตั้งแต่การมีส่วนร่วมระดับองค์กรไปจนถึงระดับบุคคลโดยที่การมีส่วนร่วมนี้ได้มีนักวิชาการสาขาต่างๆให้ความหมายไว้อย่างหลากหลายดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2550, หน้า 16) ได้ให้ความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วมว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นการจูงใจให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานในองค์การได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ร่วมรับผิดชอบ และร่วมมือกันในการพัฒนาปฏิบัติอยู่ด้วยความเต็มใจ

ลลิตา ปวะบุตร (2555, หน้า 8) ให้ความหมายของการมีส่วนร่วม หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในกิจการต่าง ๆ สนับสนุนตัดสินใจกำหนดการวางแผนอย่างมีระบบ กำหนดนโยบาย มีการติดตามผลและประเมินผลร่วมกันนำผลการปฏิบัติไปปรับปรุงพัฒนางานในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นไป

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2556, หน้า 22) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมว่า เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีความเชื่องโยงใกล้ชิดกับการดำเนินกิจการและการตัดสินใจ ซึ่งก่อให้เกิดผลดีต่อการขับเคลื่อนองค์การหรือเครือข่าย เพราะมีผลในทางจิตวิทยาเป็นอย่างยิ่ง กล่าวคือ ผู้ที่เข้ามามีส่วนร่วมย่อมเกิดความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร ความคิดเห็นถูกรับฟังและนำไปปฏิบัติเพื่อการพัฒนา และที่สำคัญผู้ที่มีส่วนร่วมจะมีความรู้สึกเป็นเจ้าของโครงการหรือองค์การ ความรู้สึกเป็นเจ้าของจะเป็นพลังในการขับเคลื่อนองค์การและหน่วยงานที่ดีที่

สุดโชติ บดีรัฐ (2558, หน้า 34) ได้ให้ความหมายของ การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง กระบวนการที่บุคคลได้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานทั้งทางด้านการแสดงความคิดเห็นการตัดสินใจ การรับผิดชอบ การวางแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนการประเมินผล โดยใช้ความคิดสร้างสรรค์และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหารงานในองค์การ

นิเวศน์ วงศ์สุวรรณ (2560, หน้า 174) ให้ความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง การบริหารโดยให้บุคคล ในองค์กรหรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการ การตัดสินใจใช้ความคิดสร้างสรรค์ ความเชี่ยวชาญ ในการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการบริหารงานมีความสำคัญของการ บริหารงานแบบมีส่วนร่วมก่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันในการปฏิบัติงานที่มุ่งหวังและกระบวนการการ ตัดสินใจสามารถรองรับพฤติกรรมของบุคคลในองค์กรได้กว้างขวางและเกิดการยอมรับได้เป็นหลักการของ การบริหารงานที่ผลต่อการดำเนินการเชิงวิเคราะห์ ซึ่งนำไปสู่การตัดสินใจได้ ลดช่องว่างของระบบการ สื่อสารในองค์กรและขจัดปัญหาความขัดแย้ง

Arnstein (1969, p. 219) ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมว่า การมีส่วนร่วมที่มีคุณภาพนั้นผู้เข้าไปร่วมจะต้องมีอำนาจและการควบคุมอย่างแท้จริง ในอันที่จะกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งให้บังเกิดผลขึ้นมามิใช่เพียงแต่เขาไปมีสวนร่วมเฉยๆ

Douglah (1970, p. 90) ให้ความหมายของการมีส่วนร่วม (Participation) ว่าเป็นคำที่มีความหมายกว้างและใช้ในบริบทที่แตกต่างกัน นักการศึกษาใช้คำนี้ในการอ้างอิงถึงการมีสวนร่วมในเหตุการณ กิจกรรม หรือโครงการที่มีวัตถุประสงคเพื่อการศึกษา นักรัฐศาสตร์ใช้คำนี้ในความหมายของการเข้าร่วมกับสถาบันทางการเมืองของชุมชน เชนการออกเสียงเลือกตั้ง นักสังคมวิทยาใช้ในความหมายของการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น สวนกลุ่มอื่นๆ ใช้คำนี้ในความหมายของการมีสวนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ

Reeder (1973, p. 72) ได้ให้ความหมายการมีส่วนร่วมว่า เป็นการเข้าไปร่วมพบปะสังสรรคทางสังคม ซึ่งรวมทั้งการมีสวนร่วมของปัจเจกบุคคลและของกลุ่มด้วย

Berkley (1975, p. 200) ได้ให้ความหมายของการมีส่วนร่วมไว้ว่า หมายถึงการที่ผู้นำอนุญาตให้ผู้ตาม เข้ามามีสวนร่วมในการตัดสินใจมากที่สุดเทาที่จะมากได้

Cohen and Uphoff (1977, p. 6) ให้ความหมายของการมีสวนร่วมในทัศนะของการพัฒนาชนบทวา การมีสวนร่วมจะตองประกอบด้วยการมีสวนเกี่ยวข้องประชาชน 4 ประการได้แก การมีส

วนในกระบวนการตัดสินใจวา จะทำอะไร และทำด้วยวิธีการอย่างไร มีสวนในการดำเนินโครงการตัดสินใจในการใหทรัพยากรสนับสนุนโครงการและการร่วมมือกับองค์กรหรือกลุมกิจกรรมเป็นการเฉพาะ มีสวนในการแบ่งปนผลประโยชนอันเกิดจากโครงการพัฒนา และ มีสวนในการประเมินโครงการ

Whang (1981, pp. 91-92) ใหความหมายของการมีสวนร่วมวา หมายถึงกระบวนการเขาไปดำเนินงานของบุคคลหรือของกลุมเพื่อสะท่อนใหเห็นถึงความสนใจของตน หรือเพื่อใหการสนับสนุนทางด้านกำลังงาน หรือทรัพยากรตอสถาบัน หรือระบบที่ครอบคลุมการดำเนินชีวิตของพวกเขา

United Nation (1981, p. 5) ใหความหมายของการมีสวนร่วมวา หมายถึงการสร้างโอกาสใหสมาชิก ทุกคนของชุมชน และสมาชิกในสังคมที่กว่างกวา สามารถเข่ามามีสวนร่วมช่วยเหลือ และเขามามีอิทธิพลตอกระบวนการดำเนินกิจกรรมในการพัฒนา รวมทั้งมีสวนได้รับประโยชนจากผลของการพัฒนาอย่างเทาเทียมกัน

White (1982, p. 11) ใหความหมายวา การมีสวนร่วมประกอบด้วย 3 มิติด้วยกัน มิติที่หนึ่งคือการมีสวนร่วมในการตัดสินใจวาอะไรควรทำ และทำอย่างไร มิติที่สองมีสวนร่วมเสียสละในการพัฒนาการลงมือปฏิบัติการตามที่ได้ตัดสินใจ และมิติที่สาม มีสวนร่วมในการแบ่งปนผลประโยชนที่เกิดจากการดำเนินงานและยังมีอีกมิติหนึ่งที่นาจะพิจารณาเป็นมิติที่สี่ คือการมีสวนร่วมในการประเมินผล

สรุปได้วาการบริหารแบบมีสวนร่วมคือ กระบวนการที่การส่งเสริมให้ประชาชนหรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข่ามามีส่วนในการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญตอการบริหารหน่วยงาน มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา เริ่มตั้งแต่การสร้างความตระหนักร่วมกัน การร่วมคิดร่วมวางแผน ร่วมมือติดตามประเมินผล ร่วมมือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาร่วมกัน ตลอดจนการร่วมรับผลประโยชน์ โดยอยู่บนพื้นฐานของแนวความคิดของการแบงอำนาจหน้าที่

2.3.2 การบริหารแบบมีสวนร่วม

กรมสามัญศึกษา (2543, หน้า 6) ได้สรุปขั้นตอนของการบริหารแบบมีส่วนร่วมว่ามี 5 ขั้นตอน ได้แก่

1. การมีส่วนร่วมคิดริเริ่มและตัดสินใจ
2. การมีส่วนร่วมวางแผน
3. การมีส่วนร่วมดำเนินการ
4. การมีส่วนร่วมในขั้นประเมินผล
5. การมีส่วนร่วมรับผลประโยชน์จากการจัดการศึกษาของโรงเรียน

จินตวีร์ เกษมศุข (2554, หน้า 4) เสนอลักษณะที่สำคัญของการมีส่วนร่วมว่าเป็นเรื่องของกระบวนการซึ่งได้สรุปถึงขั้นตอนของการมีส่วน ร่วมได้ 4 ขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

1. มีส่วนร่วมในการคิด ศึกษา และค้นคว้า หาปัญหาและสาเหตุของปัญหาตลอดจนความต้องการของชุมชน

2. มีส่วนร่วมในการวางนโยบาย หรือแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม เพื่อลดและแก้ไขปัญหา

3. มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการจัดหรือปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย

4. มีส่วนร่วมในการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการทำงาน

สุธรรม ธรรมทัศนานนท (2554, หน้า 28) ได้แบ่งประเภทของการมีสวนร่วม ไวดังนี้

1. การมีสวนร่วมในการตัดสินใจ (decision making) ในกระบวนการตัดสินใจนั้นประการแรกสุด คือ การกำหนดความต้องการ และจัดลำดับความสำคัญแบ่งเป็นการตัดสินใจในชวงเริ่มต้น การตัดสินใจในชวงดำเนินการวางแผน และการปฏิบัติตามที่วางไว

2. การมีสวนร่วมในการดำเนินงาน (implementation) ในสวนนี้ได้มาจากคำถามที่ว่าใครจะทำประโยชนให้แกโครงการได้บ้าง และจัดทำประโยชนได้โดยวิธีใดเชนการช่วยเหลือด้านทรัพยากรและการประสานงาน เป็นต้น

3. การมีสวนร่วมในการรับผลประโยชน (benefits) นอกจากจะพิจารณาถึงผลประโยชนในเชิงปริมาณ และคุณภาพแลว จะตองพิจารณาถึงการกระจายผลประโยชนภายในกลุ่มด้วย

4. การมีสวนร่วมในการประเมินผล (evaluation) สิ่งสำคัญจะต่องสังเกต คือความเห็น (views) ความชอบ (preferences) และความคาดหวัง (expectations) ซึ่งมีอิทธิพลสามารถแปรเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลในกลุ่มต่างๆ

Cohen and Uphoff (1980, pp. 7-10) กล่าวว่า ขั้นตอนการบริหารแบบมีส่วนร่วมมีดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ประการแรกที่จะต้องกระทำก็คือการกำหนดความต้องการ และการจัดลาดับความสำคัญ ต่อจากนั้นก็เลือกนโยบายและประชากรที่เกี่ยวข้อง การตัดสินใจในช่วงเริ่มต้น การตัดสินใจช่วงดำเนินการวางแผน และการตัดสินใจในช่วงการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

ขั้นที่ 2 การมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ในส่วนที่เป็นองค์ประกอบของการดำเนินงานโครงการนั้นจะได้โดยวิธีใด เช่น การช่วยเหลือด้านทรัพยากร การบริหารงานและประสานงาน และการขอความช่วยเหลือ เป็นต้น

ขั้นที่ 3 การมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์ ในส่วนที่เกี่ยวกับผลประโยชน์นอกจากความสำคัญของผลประโยชน์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพแล้ว ยังต้องพิจารณาถึงการกระจายและประโยชน์ในกลุ่มด้วย ผลประโยชน์ของโครงการนี้ จะรวมทั้งผลประโยชน์ในทางบวกและผลที่เกิดขึ้นในทางลบที่เป็นผลเสียของโครงการ ซึ่งอาจจะเป็นประโยชน์และเป็นโทษได้ทั้งต่อบุคคลและสังคม

ขั้นที่ 4 การมีส่วนร่วมในการประเมินผล การมีส่วนร่วมในการประเมินผลนั้นสิ่งสำคัญที่จะต้องสังเกตก็คือ ความเห็น (Views) ความชอบ (Preference) และความคาดหวัง (Expectations) ซึ่งจะมีอิทธิพลสามารถแปรเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลในกลุ่มต่างๆได้

สรุปได้ว่า การบริหารแบบมีส่วนร่วม คือการที่บุคคลทุกฝ่ายได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการมีส่วนร่วมในการมีคิดริเริ่มและตัดสินใจ การมีส่วนร่วมวางแผน การมีส่วนร่วมดำเนินการ การมีส่วนร่วมในขั้นประเมินผลและการมีส่วนร่วมรับผลประโยชน์จากการจัดการศึกษาของโรงเรียน

2.3.3 รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วม

รูปแบบในการบริหารแบบมีส่วนร่วมหรือที่นักวิชาการบางท่านเรียกว่าแบบแผนการบริหารแบบมีส่วนร่วมนี้ หมายถึง วิธีการในการบริหารที่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร ซึ่งมีรูปแบบแตกต่างกันออกไป ซึ่งรูปแบบและวิธีการส่งเสริมการบริหารแบบมีส่วนร่วม มีนักการศึกษาได้กล่าวไว้หลายท่านหลายแนวทาง ได้แก่

จินตวีร์ เกษมศุข (2554, หน้า 3) เสนอรูปแบบของการมีส่วนร่วมที่ดำเนินอยู่โดยทั่วไปสามารถสรุปได้เป็น 4 รูปแบบ คือ

1. การรับรู้ข่าวสาร (public information) ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องได้รับการ แจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดของโครงการที่จะดำเนินการ รวมทั้งผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งนี้ การได้รับ แจ้งข่าวสารดังกล่าวจะต้องเป็นการแจ้งก่อนที่จะมีการตัดสินใจดำเนินโครงการ

2. การปรึกษาหารือ (public consultation) เป็นรูปแบบการมีส่วนร่วมที่มีการจัดการหารือ ระหว่างผู้ดำเนินการโครงการกับประชาชนที่เกี่ยวข้องและได้รับผลกระทบ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและ ตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความเข้าใจในโครงการและกิจกรรมมากขึ้น

3. การประชุมรับฟังความคิดเห็น (public meeting) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนและฝ่ายที่ เกี่ยวข้องกับโครงการหรือกิจกรรม และผู้มีอำนาจตัดสินใจในการทำโครงการหรือกิจกรรมนั้นได้ใช้เวที สาธารณะในการทำความเข้าใจ และค้นหาเหตุผลในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมในพื้นที่นั้น ซึ่งมีหลาย รูปแบบ ได้แก่

3.1 การประชุมในระดับชุมชน (community meeting) โดยจัดขึ้นในชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากโครงการ โดยเจ้าของโครงการหรือกิจกรรมจะต้องส่งตัวแทนเข้าร่วม เพื่ออธิบายให้ที่ประชุมทราบถึง ลักษณะโครงการและผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและตอบข้อซักถาม

3.2 การประชุมรับฟังความคิดเห็นในเชิงวิชาการ (technical hearing) สำหรับโครงการที่มีข้อ โต้แย้งในเชิงวิชาการ จำเป็นจะต้องเชิญผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาจากภายนอกมาช่วยอธิบายและให้ความเห็น ต่อโครงการ ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมต้องได้รับทราบผลดังกล่าวด้วย

3.3 การประชาพิจารณ์ (public hearing) เป็นเวทีในการเสนอข้อมูลอย่างเปิดเผยไม่มีการปิดบัง ทั้งฝ่ายเจ้าของโครงการและฝ่ายผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากโครงการ ซึ่งจะต้องมีองค์ประกอบของผู้เข้าร่วมที่เป็นที่ ยอมรับ มีหลักเกณฑ์และประเด็นในการพิจารณาที่ชัดเจน และแจ้งให้ทุกฝ่ายทราบทั่วกัน

4. การร่วมในการตัดสินใจ (decision making) เป็นเป้าหมายสูงสุดของการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งประชาชนจะมีบทบาทในการตัดสินใจได้เพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบของคณะกรรมการที่เป็นผู้แทนประชาชนในพื้นที่

โจเซฟ พุตติ (Joseph Putti, 1981, pp. 162-167) ได้เสนอวิธีการส่งเสริมการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ 7 วิธี คือ

1. การวางแผนแบบสแกนลอน (Scanlon Plan) เป็นวิธีการของ โจเซฟ สแกนลอน (Joseph Scanlon) ที่เขาใช้ในโรงงานเหล็กที่เขาทำอยู่ ซึ่งเขาใช้วิธีการให้พนักงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาวิธีการลดต้นทุนการผลิต แล้วนาเอาส่วนที่ประหยัดได้มาแบ่งให้เป็นโบนัสแก่พนักงาน จึงนับว่า Scanlonใช้การบริหารแบบมีการมีส่วนร่วม โดยใช้ระบบค่าจ้างเป็นแรงจูงใจ

2. การจัดการตนเอง (jishuKanri) หรือมีชื่อย่อว่า เจเคกรุ๊ป (JK Group) เป็นกลุ่มกิจกรรมในโรงงานเหล็กในประเทศญี่ปุ่น กลุ่มผู้ปฏิบัติงานจะรวมกลุ่มกันเป็นกลุ่มเล็ก ๆ เพื่อคิดหาแนวทางในการสร้างสรรค์และคลี่คลายปัญหา ผู้นำกลุ่มจะหมุนเวียนกันไปเรื่อย ๆ สมาชิกของกลุ่มจะมาจากงานโครงการต่างๆ มาปรึกษาหารือให้คำแนะนากับผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. การปรึกษาตามสายการบังคับบัญชา (Consultative Hierarchy) เป็นวิธีการที่ให้ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยผ่านเครือข่ายคณะกรรมการต่างๆ ซึ่งเป็นตัวแทนของกลุ่มต่างๆ ในบริษัท การแบ่งกลุ่มคณะกรรมการนั้นแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

3.1 กลุ่มผู้แทน (The representative Committees)

3.2 กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน (The Work Council)

3.3 คณะกรรมการบริหาร (Executive Committees)

4. ทีกรุ๊ป (T-Group Training or sensitivity) เป็นการอบรมที่พยายามทำให้บุคคลตระหนักถึงตัวเขาเองและผลกระทบของตัวเขาที่มีต่อบุคคลอื่น กล่าวคือ ให้มีความไวต่อการรับรู้ถึงความรู้สึกของตัวเองไวต่อการรับรู้ถึงความรู้สึกของคนอื่น และมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นได้อย่างเหมาะสม ซึ่งการอบรมนี้จะช่วยส่งเสริมการบริหารแบบมีส่วนร่วม

5. คิวซีซี (QCC) ย่อมาจาก Quality Control Circle เป็นเรื่องของการให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบ่งชี้และแก้ไขปัญหา สนับสนุนให้พนักงานทุกคนค้นหาปัญหา หาวิธีแก้ไขปัญหาและหาวิธีแก้ไขปัญหานั้นไปดำเนินการ โดยพนักงานริเริ่มตัดสินใจดำเนินการมากกว่าเพียงคอยตอบสนองต่อข้อเสนอของฝ่ายบริหาร

6. การบริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับต่างๆ ในองค์กร (Multiple Management)ริเริ่มโดย ชาร์เลส แมคคอร์มิค (Charles McCormick) ซึ่งเห็นความสำคัญของแต่ละคนที่มีผลกระทบต่อการทำงาน การจัดการของเขาจึงเปิดโอกาสให้บุคคลที่หลากหลาย เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร และกระตุ้นความสำนึกให้มีส่วนร่วมในการบริหาร

7. Matrix or Collegial Approach and Team Building การบริหารแบบ Matrix หรือบางครั้งเรียกว่า การบริหารแบบโครงการ การบริหารแบบมีส่วนร่วมแบบนี้ จะกำหนดโครงการเฉพาะงานขึ้นมาให้ผู้อำนวยการประสำนงานกับพนักงานจากส่วนต่างๆ เพื่อทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานโดยวิธีการแบบนี้เป็นการปฏิบัติงานนอกเหนือจากงานประจำควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานโครงการ

Davis and Newstrom (1989, pp. 243-248) ยังได้เสนอรูปแบบของการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ 7 รูปแบบ ดังนี้

1. การที่ผู้บริหารใช้วิธีการปรึกษาหารือกับบุคลากรเพื่อกระตุ้นให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นก่อนที่ผู้บริหารจะตัดสินใจ (Conductive Management : CM)

2. การที่ผู้บริหารให้อำนาจการตัดสินใจแก่บุคลากร (Democratic Management : DM)

3. การปรับสภาพการทางานในรูปแบบของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยลูกจ้างและฝ่ายบริหาร (Quality Circle : QC)

4. การกระตุ้นบุคลากรแต่ละคนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงานซึ่งจะเน้นการแก้ไขปัญหาไปที่บุคลากรแต่ละคนมากกว่าการแก้ไขปัญหากลุ่มโดยรวม (Suggestion Programs : SP)

5. การใช้กลไกของกลุ่มเพื่อปรับปรุงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับกลางในการบริหารองค์การระดับสูง (Middle Management Committee : MMC)

6. การกำหนดของรัฐบาลให้คนงานมีส่วนร่วมได้หลายระดับในองค์การเป็นการให้มีส่วนร่วมในการบริหารผ่านกลไกทางสถาบัน (Industrial Democracy : ID)

7. การมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของ เพื่อกระตุ้นให้พนักงานมีส่วนร่วมอย่างสูงในกระบวนการตัดสินใจ (Employer Ownership Plans : EOP)

สรุปได้ว่า รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วม เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากร หรือคณะกรรมการเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ได้แก่ การมีส่วนร่วมในการวางแผนการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ดำเนินงานการมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลการมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์เพื่อให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.3.4 ลักษณะและระดับของการมีส่วนร่วม

มีนักวิชาการหลายท่านที่ให้แนวคิดลักษณะของการมีส่วนร่วมที่แตกต่างกัน ดังนี้

Arnstein (1969, pp. 216-224) ได้ใช้อำนาจการตัดสินใจเป็นเกณฑ์ในการบ่งบอกการมีส่วนร่วมโดยสรุปเป็นขั้นบันได 8 ขั้นและใน 8 ขั้น จัดได้เป็น 3 กลุ่มหรือ3 ประเภท ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมเทียมหรือไม่มีส่วนร่วม ได้แก่

ขั้นที่ 1 ขั้นจัดฉาก (Manipulation) เป็นการเข้ามามีบทบาทในกิจกรรมหนึ่งๆ โดยมิได้มุ่งหวังจะเข้ามาเพื่อมีส่วนร่วมในการบริหาร แต่แฝงพฤติกรรมไว้เพียงเพื่อต้องการแสดงออกหรืออวดตนเองให้คนอื่นสนใจหรือรู้จักเท่านั้น คล้ายกับการจัดฉากแสดง บางท่านเรียกว่าขั้นหุ่นเชิด

ขั้นที่ 2 ขั้นบำบัดรักษา (Therapy) เป็นพฤติกรรมที่ผู้นำมีความมุ่งหวังที่จะให้ทุกคนเชื่อฟังและปฏิบัติตามที่ผู้นำต้องการ คล้ายกับหมอรักษาคนไข้ เมื่อวินิจฉัยโรคแล้วก็สั่งยาให้รับประทานและให้พักผ่อน คนไข้จะต้องปฏิบัติตามอย่างเดียว

2. การมีส่วนร่วมพอเป็นพิธีหรือร่วมเพียงบางส่วน ได้แก่

ขั้นที่ 3 ขั้นแจ้งข่าวสาร (Informing) เป็นลักษณะที่ผู้นำเปิดโอกาสให้ผู้ตามเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารเพียงเล็กน้อย คล้ายกับเมื่อมีการประชุม ประธานในที่ประชุมจะเป็นผู้พูดเพื่อชี้แจงนโยบาย วิธีการดำเนินงาน เป้าหมาย ฯลฯ เป็นส่วนใหญ่เพียงผู้เดียว แต่จะเปิดโอกาสให้ที่ประชุมซักถามข้อสงสัยในตอนท้ายแล้วก็ปิดประชุม ซึ่งจะเป็นลักษณะเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ที่มีหน้าที่คอยชี้แจงตอบคำถามของผู้มาติดต่องานเท่านั้น ไม่มีการเสวนากันไปมากกว่านี้

ขั้นที่ 4 ขั้นให้คำปรึกษา (Consultation) การมีส่วนร่วมในลักษณะนี้เหมือนกับการนิเทศงานของผู้บริหารหรือหัวหน้างาน เมื่อผู้ร่วมงานแสดงความคิดเห็นอะไร ผู้บริหารจะรับฟังแต่จะปฏิบัติตามหรือไม่ก็เป็นอีกเรื่องหนึ่ง อย่างไรก็ตาม วิธีการนี้เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมมากกว่าขั้นแจ้งข่าวสาร

ขั้นที่ 5 ขั้นปลอบใจ (Placation) เป็นลักษณะที่ผู้นำทำทีว่าเห็นด้วย มีท่าทีคล้อยตามมีความเห็นใจ กระตือรือร้นที่จะทำตามข้อเสนอของผู้ตาม หรือคล้ายกับการปลอบและให้กาลังใจผู้มีปัญหา แต่ในส่วนลึกมิได้เห็นด้วยกับข้อเสนอนั้นๆ เลย ซึ่งอาจเป็นเพราะข้อเสนอแนะนั้นไม่ตรงกับแนวความคิดของผู้บริหารก็ได้

3. การมีส่วนร่วมอย่างแท้จริงคือมีอำนาจและบทบาทมาก

ขั้นที่ 6 ขั้นเป็นหุ้นส่วน (Partnership) เป็นการมีส่วนร่วมที่ผู้นำเปิดโอกาสให้ผู้ตามมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมตัดสินใจ ซึ่งคล้ายกับการดำเนินกิจกรรมของห้างหุ้นส่วน

ขั้นที่ 7 ขั้นมอบอำนาจ (Delegated Power) เป็นการที่ผู้มีอำนาจมอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้ตามปฏิบัติงานแทน การมอบอำนาจเช่นนี้ ผู้ปฏิบัติงานมีอำนาจหน้าที่เท่ากับผู้มีอำนาจทุกประการและมีอิสระในการแสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้รับมอบอำนาจเป็นที่ไว้วางใจของผู้บริหาร นับว่าเป็นการเปิดโอกาสในการมีส่วนร่วมการบริหารมากขึ้น

ขั้นที่ 8 ขั้นควบคุมโดยประชาชน (Citizen Control) เป็นลักษณะที่ผู้นำเปิดโอกาสให้ผู้ตามเข้ามามีส่วนร่วมตัดสินใจในกระบวนการบริหารอย่างแท้จริง มีอำนาจและบทบาทหน้าที่ในองค์กรมากที่สุด บางท่านเรียกขั้นนี้ว่าขั้นอำนาจและควบคุม (Power and control)

โคเฮนและอัพฮอฟ (Cohen and Uphoff, 1977, pp. 219-220) ได้แบ่งชนิดของการมีส่วนร่วมออกเป็น 4 ชนิด คือ

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (decision making) ซึ่งเป็นการตัดสินใจในช่วงเริ่มต้นของกิจกรรมและต้องตัดสินใจในการปฏิบัติงาน

2. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติการ (Implementation) ซึ่งเป็นไปในรูปของการเข้าร่วมโดยให้การสนับสนุนทางด้านทรัพยากร ด้านการเข้าร่วมบริหารและการร่วมมือร่วมใจ

3. การมีส่วนร่วมในผลประโยชน์ (benefits) ไม่ว่าจะเป็นผลประโยชน์ทางด้านวัตถุ ผลประโยชน์ทางสังคมหรือผลประโยชน์ส่วนบุคคล

4. การมีส่วนร่วมในการประเมินผล (evaluation) เป็นการควบคุมและการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมทั้งหมดแสดงถึงการปรับปรุงการมีส่วนร่วมต่อไปด้วยความสำคัญและประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมจุดสำคัญในการพัฒนาด้านต่างๆนั้นจะเกิดความสมบูรณ์ได้ก็ต้องอาศัยกระบวนการมีส่วนร่วม ดังนั้นจึงมีนักวิชาการหลายท่าน ได้ให้ความสำคัญและประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ดังนี้

สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมมีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาคุณภาพองค์กร การมีส่วนร่วมต้องเกิดจากความเต็มใจ ความสมัครใจ สามารถตัดสินใจได้เอง การมีส่วนร่วมจะช่วยลดความขัดแย้งเกิดความรู้สึกผูกพัน รู้สึกเป็นเจ้าของมากขึ้น จึงจะทำให้การพัฒนาเกิดความยั่งยืน

2.3.5 ประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

มีนักวิชาการหลายท่านที่ให้แนวคิดประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมที่แตกต่างกัน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2550, หน้า 17) ได้กล่าวถึง ประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ดังนี้

1. ช่วยสร้างความสามัคคีรวมพลังของบุคคลในองค์กร
2. ช่วยให้ทราบถึงความต้องการขององค์กรทั้งหมด
3. ช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น ลดความเฉื่อยชาในการปฏิบัติงานและการย้ายงาน
4. ช่วยลดความขัดแย้งและการต่อต้านจากพนักงานระดับต่ำ
5. ช่วยสร้างบรรยากาศในการทำงาน และให้สุขภาพจิตของคนในองค์กรดีขึ้น
6. ช่วยเพิ่มผลผลิตในองค์กร
7. สร้างสรรค์หลักการประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นในองค์กร
8. ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการบริหารงานใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและทะนุถนอม
9. ทำให้ผู้ร่วมงานเกิดความรู้สึกว่าเข้าเป็นส่วนหนึ่งในองค์กร

10. เป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ในการควบคุมงานให้ลดน้อยลงและทำให้ผลของงานดีขึ้น

ประภาพรรณ รักเลี้ยง (2554, หน้า 124) ได้กล่าวประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. การยอมรับการเปลี่ยนแปลงมีมากขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากการที่บุคคลมีส่วนร่วมในการวางแผนการเปลี่ยนแปลง บุคคลจะยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น

2. ช่วยให้การวางแผน และการตัดสินใจทางการบริหารมีคุณภาพมากขึ้น

3. ช่วยสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ร่วมงาน ทำให้เกิดความผูกพันงานต่อองค์การ

4. ช่วยให้เกิดการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

5. ผู้ร่วมงานเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากซึ่งกันและกัน

6. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติ มีความราบรื่นมากขึ้น

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2556, หน้า 228) กล่าวถึงประโยชน์ของการมีส่วนร่วม ได้แก่

1. ทำให้การบริหารหรือการพิจารณาแนวทางในการแก้ปัญหามีความหลากหลายเป็นไปอย่างถี่ถ้วน รอบคอบ เพราะเป็นการระดมแนวคิดจากบุคคลที่มีความหลากหลายทั้งความรอบรู้และประสบการณ์

2. ทำให้มีการถ่วงดุลอำนาจซึ่งกันและกัน โดยมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจมากเกินไป ซึ่งอาจนำไปสู่การใช้อำนาจในทางที่ไม่ถูกต้องอันเกิดผลเสียหายแก่องค์การได้

3. เป็นการขจัดปัญหา มิให้การดำเนินนโยบายใดๆ มีผลต่อกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งมากหรือน้อยเกินไป ซึ่งจะก่อให้เกิดความยุติธรรมในการดำเนินการต่อทุกฝ่ายได้

4. ก่อให้เกิดการประสานงานที่ดี ทำให้การบริหารเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

5. การรวมตัวกันของบุคคลเป็นเครือข่ายจะก่อให้เกิดพลังที่เข้มแข็ง สามารถขับเคลื่อนกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตรงเป้าหมาย โดยทุกคนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ

ประสาร พรหมณา (2559, หน้า 32) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ 4 ประการดังนี้

1. ก่อให้เกิดการระดมความคิด ทำให้เกิดความคิดเห็นที่หลากหลาย ซึ่งดีกว่าการคิดและตัดสินใจเพียงคนเดียว

2. ลดการต่อต้านและก่อให้เกิดการยอมรับมากขึ้น

3. เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารที่ดี สามารถแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

4. ทำให้การตัดสินใจมีคุณภาพและทำให้มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

แอนโทนี (Anthony, 1978, pp. 27-29) สรุปประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ 8 ประการ ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. ก่อให้เกิดความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยปกติแล้วบุคคลย่อมมีธรรมชาติที่ต่อต้านการเปลี่ยนแปลง เพราะการเปลี่ยนแปลงทำให้ต้องปรับตัวจากสภาพที่เคยชิน แต่การบริหารแบบมีส่วนร่วมทำให้ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมตัดสินใจและร่วมดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนั้น เมื่อหน่วยงานมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง บุคลากรในหน่วยงานก็สามารถรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้ดีกว่าหน่วยงานที่ไม่ได้บริหารงานในลักษณะนี้

2. ทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน และผู้บริหารกับสหภาพแรงงานราบรื่นขึ้นเนื่องจากการบริหารแบบมีส่วนร่วมทำให้กลุ่มต่างๆ กล้าเปิดเผยความไม่พอใจต่างๆ ออกมาทำให้ลดความสูญเสียต่างๆ อันเนื่องมาจากการขาดงาน การนัดหยุดงานหรือการทำงานไม่เต็มประสิทธิภาพ

3. ทำให้พนักงานมีความผูกพันต่อหน่วยงามากขึ้น การบริหารแบบมีส่วนร่วมทำให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ของหน่วยงานทำให้พนักงานเกิดความนับถือตนเองและรู้ว่าตนเองมีคุณค่าต่อหน่วยงาน ผลงานต่างๆ ของหน่วยงานมาจากความร่วมมือของทุกคนในหน่วยงานส่งผลให้เกิดความรักความผูกพันต่อหน่วยงาน

4. ทำให้มีความไว้วางใจต่อฝ่ายบริหารมากขึ้น เมื่อพนักงานได้มีส่วนร่วมตัดสินใจกับฝ่ายบริหารพนักงานจะเข้าใจถึงเหตุผลและความจำเป็นของฝ่ายบริหารได้ดีขึ้น และการบริหารลักษณะนี้ก็ช่วยให้ต่างฝ่ายต่างมีความเคารพซึ่งกันและกัน ดังนั้นเมื่อมีปัญหาใดๆ เกิดขึ้น ต่างฝ่ายก็จะมีความรู้สึกไว้วางใจกันมากขึ้น การแก้ปัญหาก็สามารถดำเนินไปอย่างตรงไปตรงมา

5. ทำให้การบริหารพนักงานง่ายขึ้น เนื่องจากการบริหารแบบมีส่วนร่วมทำให้พนักงานยอมรับต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น มีความผูกพันต่อหน่วยงานและมีความไว้วางใจต่อฝ่ายบริหารมากขึ้น ส่งผลให้สามารถลดจำนวนฝ่ายบริหารลงได้ เนื่องจากไม่ต้องมีการควบคุมอย่างใกล้ชิดและการได้มีส่วนร่วมก็ช่วยให้เขามีความรับผิดชอบมากขึ้น รวมทั้งช่วยให้ยอมรับในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหารได้มากขึ้น

6. ทำให้การตัดสินใจทางการบริหารมีคุณภาพดีขึ้น เนื่องจากมีหลายคนมาช่วยกันคิดในเรื่องเดียวกันทำให้คิดได้รอบคอบยิ่งขึ้น ดังคำว่า “สองหัวดีกว่าหัวเดียว”และการที่มีฝ่ายพนักงานมาช่วยตัดสินใจทำให้ฝ่ายบริหารได้ข้อมูลในการตัดสินใจมากขึ้น

7. ทำให้การติดต่อสื่อสารจากเบื้องล่างสู่เบื้องบนดีขึ้น โดยปกติในหน่วยงานทั่วไปมักสื่อสารจากบนลงล่างมากกว่าจากล่างขึ้นบน การบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นช่องทางให้เกิดการสื่อสารจากล่างขึ้นบนได้ดีขึ้น

8. ทำให้ทีมงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น การบริหารแบบมีส่วนร่วมทำให้พนักงานเข้าใจเป้าหมายได้ตรงกันและมีทิศทางการดำเนินงานไปในทางเดียวกัน ทำให้ลดความขัดแย้งในการปฏิบัติงานส่งผลให้ทีมงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น

เดวิส (Davis, 1981, p. 160) สรุปประโยชน์ของการมีส่วนร่วมไว้ 14 ประการ คือ

1. เพิ่มผลผลิตให้สูงขึ้น
2. คุณภาพของงานดีขึ้น
3. ได้รับความคิดเห็นมากขึ้น
4. มีแรงจูงใจมากขึ้น
5. มีความรู้สึกยอมรับซึ่งกันและกัน
6. ทำให้นับถือตนเองมากขึ้น
7. มีความพึงพอใจต่องานสูงขึ้น
8. มีความร่วมมือกันมากขึ้น
9. ลดความเครียดลงได้
10. มีความผูกพันต่อเป้าหมายของงานสูงขึ้น
11. ยอมรับต่อการเปลี่ยนแปลงได้ดีขึ้น
12. ลดอัตราการเปลี่ยนงาน
13. ลดการขาดงาน
14. มีการสื่อสารกันดีขึ้น

กอร์ดอน (Gordon, 1987, p. 627) สรุปถึงคุณค่าของการมีส่วนร่วมไว้ 7 ประการ คือ

1. ทำให้เกิดการยอมรับต่อความคิดของฝ่ายบริหารได้มากขึ้น
2. เกิดความร่วมมือระหว่างฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติการสูงขึ้น

3. ลดอัตราการเปลี่ยนงาน

4. ลดการขาดงาน

5. ลดการร้องเรียนและข้อข้องใจต่างๆ ลง

6. ทำให้ยอมรับต่อการเปลี่ยนแปลงได้มากขึ้น

7. มีเจตคติต่องานและหน่วยงานดีขึ้น

สแวนส์เบอร์ก (Swansburg, 1996, p. 399) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วมไว้ ดังนี้

1. พนักงานมีความไว้วางใจกันสูงและสนับสนุนซึ่งกันและกัน

2. ลงตำแหน่งของพนักงานที่มีตำแหน่งเท่ากัน ลดอัตราของพนักงานระดับบริหารลง

3. เพิ่มความรับผิดชอบให้กับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมากขึ้น

4. ลดความสับสนในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานโดยการปรับปรุงการติดต่อสื่อสารให้ดีขึ้น

5. นิเทศงานด้วยตนเอง กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานได้วินิจฉัยและแก้ปัญหาให้ผู้ปฏิบัติงานมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เป็นการพัฒนาอาชีพ

6. มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานมากขึ้น

7. เข้าใจกฎระเบียบได้ชัดเจนขึ้น

8. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ทำให้ผลงานเพิ่มขึ้น

9. ทำให้เกิดทีมงานที่มีความร่วมมือร่วมใจกัน มีแรงจูงใจและมีความสามารถในการตัดสินใจและทำให้เข้าใจองค์การได้ดียิ่งขึ้น

10. ปรับปรุงการติดต่อสื่อสารในองค์การ

11. ลดการขาดงาน

12. เพิ่มประสิทธิผลและผลผลิตในงาน รวมถึงปรับปรุงคุณภาพของงานเพิ่มการเรียนรู้ในงานให้มากขึ้น

13. เพิ่มขวัญและแรงจูงใจในการทำงาน เพิ่มความกระตือรือร้นในการเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานของผู้ปฏิบัติงาน

14. ได้รับความคิดใหม่ๆ ในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

15. แสดงให้เห็นถึงผู้นำที่มีความสามารถได้อย่างชัดเจน

16. ช่วยให้คนงานเข้าใจถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของวิชาชีพได้อย่างชัดเจน

17. ลดการหมุนเวียนเปลี่ยนงานและสร้างความมั่นคงในงาน

18. เพิ่มความยึดมั่นผูกพันต่อองค์การจากการที่มีทัศนคติต่อองค์การในทางที่ดี

19. การทำงานนอกเวลาลดลง

20. ต้นทุนในการบริหารลดลง

21. เป็นการส่งเสริมทักษะและช่วยให้คนงานได้ค้นพบความสามารถพิเศษของตนเองซึ่งเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ

22. เพิ่มความพึงพอใจในการทำงาน

23. เกิดการยอมรับที่จะช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพราะว่าการบริหารแบบมีส่วนร่วมจะช่วยทำให้เพิ่มความสามารถของแต่ละบุคคล เพิ่มความสามารถในการเรียนรู้ขององค์การ การปรับตัวและการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

สรุปได้ว่า ประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วม คือการส่งเสริมให้ประชาชนหรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เริ่มตั้งแต่การสร้างความตระหนักร่วมกัน การร่วมคิดร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ ร่วมมือติดตามประเมินผล ร่วมมือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาร่วมกัน ตลอดจนการร่วมรับผลประโยชน์โดยการสร้างจิตสานึกให้ทุกๆ คนเป็นผู้รับผิดชอบหลักส่งผลให้การบริหารงานมีคุณภาพดีขึ้น เนื่องจากมีหลายฝ่ายมาช่วยกันคิดในเรื่องเดียวกันทำให้คิดได้รอบคอบยิ่งขึ้น

2.4 การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วม

การบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง นอกเหนือจากการเรียนการสอนตามปกติที่มุ่งส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียนทุกคน ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีความประพฤติที่ดีงาม มีระเบียบวินัยในตนเอง ส่วนการบริหารแบบมีสวนร่วมคือ กระบวนการที่การส่งเสริมให้ประชาชนหรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องเขามามีส่วนในการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญตอการบริหารหน่วยงาน มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา เริ่มตั้งแต่การสร้างความตระหนักร่วมกัน การร่วมคิดร่วมวางแผน ร่วมมือติดตามประเมินผล ร่วมมือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาร่วมกัน ตลอดจนการร่วมรับผลประโยชน์ โดยอยู่บนพื้นฐานของแนวความคิดของการแบงอำนาจหน้าที่โดยใช้กระบวนการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วม คือการที่บุคคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงาน

กิจการโดยมีส่วนร่วมในการร่วมคิด การร่วมวางแผน การร่วมดำเนินงาน และร่วมแก้ไขปัญหาจากการบริหารงานกิจการเพื่อให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนเป็นสำคัญ

การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมจำแนกเป็น 6 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน หมายถึง การร่วมมือของทุก ๆ ฝ่าย ในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอน โดยให้ชุมชนภาคีเครือข่าย คณะกรรมการสถานศึกษา ตลอดจน นักเรียน คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีส่วนร่วมในการวางแผนงานกิจการนักเรียน พัฒนานักเรียนด้านทักษะชีวิต ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ความต้องการของชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในโรงเรียน

2. ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารในการช่วยพัฒนานักเรียน ในตัวบุคคล แต่ละบุคคล ซึ่ง ณ ที่นี้ หมายถึงตัวนักเรียน อันเป็นการบริหารจัดการกิจกรรม ที่แสดงออกถึง การบริหารภายในภายนอกตัวนักเรียน ภายในได้แก่ การบริหารของสภาพจิตใจ อารมณ์ วุฒิทางสภาพใจ แนวคิดที่มุ่งเน้นในเรื่องของคุณธรรมจริยธรรม การมีเหตุและผล ในพื้นฐานของความดีงาม การบริหารภายนอก ได้แก่การแสดงออกทางพฤติกรรมทางด้านบุคลิกภาพ ความสมบูรณ์ทางด้านร่างกายสุขภาพอนามัย การปฏิสัมพันธ์ร่วมกับบุคคลอื่น การบริหารงานกิจกรรมนักเรียนจึงมีความสำคัญยิ่ง เพราะนักเรียนหรือผู้เรียนเปรียบได้เป็นหัวใจของโรงเรียน โรงเรียนจะก้าวไปหรือพัฒนาไปได้ ก็ขึ้นอยู่กับ การบริหารงานกิจการนักเรียนให้ได้พร้อมซึ่งคุณภาพ คุณธรรมจริยธรรม อารมณ์สังคม การบริหารกิจการนักเรียนในทุกสถานศึกษาจึงเป็นตัวช่วยในการสร้างพลเมืองที่ดีมีคุณภาพของประเทศ ของโลก ของสังคมต่อไป

3. ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม หมายถึง การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย (กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย ได้แก่ การตรงต่อเวลา ความสะอาด การแต่งกาย การเข้าแถว การแสดงความเคารพ การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติของโรงเรียน) การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม (กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมได้แก่ กิจกรรมที่สอดคล้องกับ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 คือรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ อยู่อย่างพอพียง มุ่งมั่นในการทำงาน รักความเป็นไทย มีจิตสาธารณะ) การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ได้แก่ การบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ การปฏิบัติตามกฎหมาย การพัฒนาสาธารณสถาน ฯลฯ)

การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี ปลูกฝังค่านิยมที่ดีให้กับนักเรียน และเป็นกำลังในการพัฒนาประเทศต่อไป

4. ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ด้านการคัดกรองนักเรียน ด้านการดำเนินงานป้องกันการแก้ไขปัญหานักเรียน ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน และด้านการส่งต่อนักเรียนสรุปได้ว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานที่มีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการการกระทำที่ช่วยสนับสนุนส่งเสริม พัฒนาให้นักเรียนมีคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ และมีคุณภาพ ปลอดภัยจากสารเสพติดตามที่สังคมต้องการ เป็นการทำงานที่มีหลักฐาน สามารถตรวจสอบได้ ความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ว่าเป็นการพัฒนานักเรียนให้มีความสมบูรณ์พร้อมทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรมและจริยธรรม และการดำรงชีวิตอย่างมีความสุขในสังคม ให้นักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุข ดังนั้นความจำเป็นในการสร้างระบบภูมิคุ้มกันที่เข้มแข็ง การมีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจนจึงเป็นสิ่งสำคัญ โดยดำเนินการควบคู่ไปกับภาคีเครือข่าย รวมทั้งกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ เป็นที่ยอมรับของชุมชน และสังคม

5. ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของนักเรียน โดยครูอาจจะสอดแทรกผ่านกระบวนการจัดการเรียนการสอน เช่น กิจกรรมลูกเสืออาสา กกต. เพื่อพัฒนาประชาธิปไตย การส่งเสริมอาชีพ กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร กิจกรรมส่งเสริมศาสนาศิลปะและวัฒนธรรม กิจกรรมธนาคารทองคำของเรา กิจกรรมการใช้ห้องสมุด กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ กิจกรรมกีฬา กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมแก้ปัญหา หรือกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้และกิจกรรมอิสระของผู้เรียน กิจกรรมคณะกรรมการสภานักเรียน กิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมตามนโยบาย กิจกรรมส่งเสริมความคิด สร้างสรรค์ กิจกรรมพิเศษต่าง ๆ อักทั้ง การส่งนักเรียนไปแข่งขันทักษะต่าง ๆ หรือตอบปัญหา การสอบชิงทุน การแข่งขันกีฬาท้องถิ่น การส่งนักเรียนไปร่วมแสดงกิจกรรมหรือเล่นดนตรีตามหน่วยงานที่ขอมา การจัดนิทรรศการ การออกร้านในเทศกาลต่าง ๆ

6. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน หมายถึง การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน เพื่อนำผลการพัฒนาไปปรับปรุงแก้ไข พัฒนางานให้มีความทันสมัย และรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการการประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน มีการประเมินเชิงพัฒนาระหว่างดำเนินการ มีการวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจการนักเรียน นำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำรายงานผลการดำเนินการ เพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน

สรุปได้ว่าการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วม คือการที่บุคคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานกิจการนักเรียนโดยมีส่วนร่วมในวางแผนงาน การบริหารงานการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยและการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน เพื่อให้เกิดประโยชน์กับนักเรียนเป็นสำคัญ

2.5 สภาพพื้นที่ที่ใช้ในการวิจัย

2.5.1 กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่

โรงเรียนของกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 มีจำนวน 10 โรงเรียนได้แก่ 1) โรงเรียนบ้านหนองใหญ่ทับครัว 2) โรงเรียนบ้านโนนลาด 3) โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 36 (บะตากา) 4) โรงเรียนบ้านหนองแวงแห่ 5) โรงเรียนบ้านดงดิบ 6) โรงเรียนบ้านหนองแสงทุ่ง 7) โรงเรียนพนาลัยวิทยาเสริม 8) โรงเรียนบ้านโนนโพธิ์ 9) โรงเรียนโคกล่ามวิทยาคาร 10) โรงเรียนหนองแสงท่าดอนม่วย

2.5.2 จำนวนบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่

บุคลากรทางการศึกษา จำนวน 109 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 7 คน และครูผู้สอน 102 คน (ข้อมูลครูและบุคลากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2566)

2.5.3 ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ตั้งอยู่เลขที่ 664 หมู่ที่ 3 ถนนโพนทอง-หนองพอก ตำบลแวง อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด รับผิดชอบดูแลสถานศึกษา 5 อำเภอ ได้แก่ อำเภอโพนทอง อำเภอหนองพอก อำเภอเมยวดี อำเภอเสลภูมิ อำเภอโพธิ์ชัย มีสถานศึกษาภาครัฐในการกำกับดูแลเป็นโรงเรียนหลักจำนวน 208 โรงเรียน และโรงเรียนสาขาจำนวน 5 โรงเรียน

2.5.4 วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ (Vision) “คุณภาพการศึกษาได้มาตรฐานสากล บนความมุ่งมั่นของครู”

2.5.5 พันธกิจ

1) จัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานการศึกษาในสังกัดทุกระดับ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

3) พัฒนาคุณภาพการศึกษาทุกระดับ ให้ได้มาตรฐานการศึกษาของชาติและนานาชาติ

4) สร้างโอกาส ความเสมอภาค ลดความเหลื่อมล้ำ ให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

5) ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและเป้าหมายโลกเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

6) เพิ่มขีดความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยอาศัยการวิจัยและเทคโนโลยี

7) พัฒนาระบบบริหารจัดการแบบบูรณาการ เน้นการมีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อคุณภาพการศึกษา

2.5.6 เป้าประสงค์

1) ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ คิดริเริ่มและสร้างสรรค์นวัตกรรม มีความรู้ มีทักษะและคุณลักษณะของผู้เรียนในศตวรรษที่ 21 มีสุขภาวะที่เหมาะสมตามวัย มีความสามารถในการพึ่งพาตนเองและปรับตัวต่อเป็นพลเมืองและพลโลกที่ดี

2) ผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ กลุ่มชาติพันธุ์ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส และกลุ่มที่อยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารได้รับการศึกษาอย่างทั่งถึง เท่าเทียม และมีคุณภาพ พร้อมก้าวสู่สากลตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

3) ครู เป็นผู้เรียนรู้ มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีความแม่นยำทางวิชาการ และมีทักษะการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายตอบสนองผู้เรียนเป็นรายบุคคล เป็นผู้สร้างสรรค์นวัตกรรม และทักษะในการใช้เทคโนโลยี

4) ผู้บริหารสถานศึกษา มีความเป็นเลิศส่วนบุคคล คิดเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม มีภาวะผู้นำทางวิชาการ มีสำนึกความรับผิดชอบ (Accountability) และการบริหารแบบร่วมมือ

5) สถานศึกษา มีความเป็นอิสระในการบริหารงานและจัดการเรียนรู้ ร่วมมือกับชุมชนภาคเอกชนและผู้เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาระดับพื้นที่ จัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนเพื่อการเรียนรู้ในทุกมิติเป็นโรงเรียนนวัตกรรม

6) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการบริหารงานเชิงบูรณาการ เป็นสำนักงานแห่งนวัตกรรมยุคใหม่ใช้ข้อมูลสารสนเทศและการวิจัยและพัฒนาในการขับเคลื่อนคุณภาพ กำกับ ติดตาม ประเมินและรายงานผลอย่างเป็นระบบ

7) ภารกิจ บทบาท และอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจบทบาทและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3, 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 แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(2) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

(3) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(4) กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

(5) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(6) ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคลเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(7) จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

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

(9) ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(10) ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

(11) ปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(12) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3, 2563)

2.5.8 ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 นั้น เพื่อให้การดำเนินการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณ คุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา สนองนโยบายของรัฐบาล ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ และสนับสนุนระบบ งานกฎหมายและคดีของรัฐให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 และมาตรา 34 วรรค

สอง 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 จึงออกประกาศแก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงศึกษาธิการดังกล่าวไว้ ดังต่อไปนี้ 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) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

2) กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

(ข) วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ

(ค) ตรวจสอบติดตามประเมินและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน

(ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และ โอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

3) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ และส่งเสริมการจัดการศึกษาทางไกล

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและ การจัดการศึกษา

(ค) ดำเนินงานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา

(ง) ดำเนินการวิเคราะห์ และปฏิบัติงานระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

(จ) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานพัสดุ

(ง) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารสินทรัพย์

(จ) ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ ที่ได้รับมอบหมาย

5) กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) วางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

(ข) ส่งเสริม สนับสนุนการมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

(ค) วิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้าย โอน และการลาออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ง) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(จ) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

(ฉ) จัดทำข้อมูลระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

(ช) ปฏิบัติการบริการและอำนวยความสะดวกในเรื่องการออกหนังสือรับรองต่าง ๆ การออกบัตรประจำตัว และการขออนุญาตต่าง ๆ

(ซ) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลเพื่อดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ

(ฌ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

6) กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานฝึกอบรมการพัฒนาก่อนแต่งตั้ง

(ข) ดำเนินงานฝึกอบรมพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน

(ค) ดำเนินงานพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไป ตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

(ง) ปฏิบัติงานส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ หรือต่างประเทศ

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสริมสร้างระบบเครือข่ายการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7) กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

(ข) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการสอนและกระบวนการเรียนรู้ ของผู้เรียน

(ค) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผลการศึกษา

(ง) วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งประเมิน ติดตาม และตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

(จ) นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาสื่อนวัตกรรมการนิเทศทางการศึกษา

(ช) ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

8) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา

(ข) ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

(ค) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น

(ง) ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการศึกษา

(จ) ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ

(ฉ) ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพ อนามัย กีฬา และนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารีผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น

(ช) ส่งเสริม สนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(ซ) ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกันแก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

(ฌ) ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์

(ญ) ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

(ฎ) ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(ฏ) ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(ฐ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

9) หน่วยตรวจสอบภายใน ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และตรวจสอบระบบการดูแลทรัพย์สิน

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง

(ง) ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

(10) กลุ่มกฎหมายและคดี ให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(ก) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาการมีวินัยและรักษาวินัย

(ข) ดำเนินการสืบสวนเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

(ค) ดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับวินัยและการตรวจพิจารณาวินัย

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาร้องทุกข์

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่น ๆ ของรัฐ

(ซ) ดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(ฌ) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำข้อมูลและติดตามประเมินผลเพื่อพัฒนางานกฎหมาย และงานคดีของรัฐ

2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 งานวิจัยในประเทศ

อณัญญา เรืองวานิช, นันทิยา น้อยจันทร์ (2557, หน้า 101) ได้ศึกษา ปัญหาและนำเสนอแนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนนนทบุรีพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาปัญหา และนำเสนอแนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนนนทบุรีพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 การดำเนินการวิจัยประกอบด้วย 2 ขั้นตอน คือ 1) ศึกษาปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนนนทบุรีพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 กลุ่มประชากร ได้แก่ คณะครูโรงเรียนนนทบุรีพิทยาคม ปีการศึกษา 2556 จำนวน 89 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูล ด้วยสถิติพื้นฐานได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย เลขคณิตและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 2) นำเสนอแนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียน ของโรงเรียนนนทบุรีพิทยาคมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 โดยการจัดสนทนากลุ่มผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 7 คน และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์ เนื้อหาผลการศึกษาพบว่า 1. ปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนนนทบุรี พิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 มีปัญหาการดำเนินงานโดยรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีปัญหาสูงที่สุดคือ ด้านงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด 2. แนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียน ของโรงเรียนนนทบุรีพิทยาคมสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 ประกอบด้วย 1) ด้านงานพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือ

นักเรียน 2) ด้านงานป้องกันและแก้ไข พฤติกรรมนักเรียน 3) ด้านงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด 4) ด้านงานส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่ดีอย่างมีส่วนร่วม

อาทิตยา เวชกรณ์ (2558, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและเสนอแนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมพบว่าอยู่ในอันดับมาก อันดับสูงสุด ได้แก่ ด้านสวัสดิการนักเรียน และอันดับต่ำสุด ได้แก่ ด้านงานแนะแนว แนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มี 5 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านงานแนะแนว ควรจัดให้มีการประชุมเพื่อวางแผนการแนะแนวทางประกอบอาชีพแก่นักเรียนมีการเชิญผู้ที่ประสบความสำเร็จในอาชีพและศิษย์เก่ามาให้คำแนะนำแก่นักเรียน 2) ด้านกิจกรรมนักเรียน ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ตามความสามารถความถนัดเพื่อเอื้อต่อการทำงาน การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อมุ่งพัฒนานักเรียนอย่างจริงจัง 3) ด้านโครงการพิเศษ ควรกำหนดงานโครงการพิเศษไว้ในแผนปฏิบัติการของโรงเรียนและกำหนดผู้รับผิดชอบงานโครงการพิเศษให้ชัดเจน 4) ด้านงานปกครอง ควรจัดทำคู่มือนักเรียนเพื่อชี้แจงเรื่อง ระเบียบและข้อปฏิบัติต่าง ๆ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ 5) ด้านสวัสดิการนักเรียน ควรจัดเตียงพยาบาล เวชภัณฑ์ให้เพียงต่อความต้องการ และจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านงานพยาบาลประจำ อยู่ที่ห้องพยาบาล

กัญจนา บัวไสว (2558, หน้า 16) ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียน มัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพปัจจุบันการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 โดยรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\overline{X}$ = 2.65) ส่วนสภาพปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียน ในโรงเรียมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\overline{X}$ = 2.55) 2) รูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียน มัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 ได้พัฒนาขึ้น ประกอบด้วย 11 ด้าน 1) การวางแผนงานกิจการนักเรียน 2) การบริหารกิจการ นักเรียน 3) ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 4) งานครูที่ปรึกษาครูประจำชั้น 5) งาน ส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน 6) การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม 7) งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์ในสถานศึกษา 8) งานครูเวรประจำวัน 9) งานกิจกรรมนักเรียน 10) งานสารวัตรนักเรียน 11) การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน เท่ากับ 1.00 สามารถนำไปใช้ได้ทุกข้อ 3) รูปแบบการ บริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ พบว่า มีความสอดคล้องกับค่า IOC = 1 มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.66) และ ($\overline{X}$ = 4.48) ประเมินโดยกลุ่มตัวอย่าง 40 คน รูปแบบมีความเหมาะสมและความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.65) และ ($\overline{X}$ = 4.48)

ณฐพร หลากสุขถม (2559, หน้า 5) ได้ศึกษาการดำเนินงานกิจการนักเรียนของ โรงเรียนในจังหวัดอ่างทอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 ผลการศึกษาพบว่า ระดับปัญหาการดำเนินงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนในจังหวัดอ่างทอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.39 เมื่อพิจารณาแต่ละงาน จากค่าเฉลี่ยของระดับปัญหาการดำเนินงานเรียงจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ ได้แก่ 1) งานส่งเสริมกิจการนักเรียน2) งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และ 3)งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามลำดับ แนวทางการดำเนินงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนในจังหวัดอ่างทอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 งานส่งเสริมกิจการนักเรียน มีแนวทางในการดำเนินงานโดยทำการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการตามความเหมาะสม และส่งเสริมคณะกรรมการดำเนินงานกิจการนักเรียนปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างเต็มที่รวมทั้งมีการสร้างขวัญและกาลังใจต่อบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่น มีการ สนับสนุนให้แต่ละระดับชั้นจัดทำป้ายนิเทศให้ความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตย และเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกหรือชุมชนจัดกิจกรรมนิทรรศการร่วมกับสถานศึกษาในเรื่องประชาธิปไตย รวมไปถึงครูนำหลักประชาธิปไตย สอดแทรกเข้าไปในแผนการจัดการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

วราภรณ์ บุญดอก (2559, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยม วัดหนองจอก สังกดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารกิจการนักเรียนของครูโรงเรียนมัธยมวัดหนองจอก สังกดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปน้อย 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการควบคุม ด้านกิจกรรมร่วมหลักสูตรและด้านการสอน 2) ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารกิจการนักเรียนของครูกลุ่มโรงเรียน มัธยมวัดหนองจอก สังกดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามเพศ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ปัญหาการบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนมัธยมวัดหนองจอก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ได้แก่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ในด้านการพยาบาล ขาดเวชภัณฑ์และอุปกรณ์การปฐมพยาบาล นักเรียนที่โรงเรียนรับเข้าศึกษาในแต่ละปี มีปัญหา ทางด้าน

ความสามารถในการเรียนอ่อน ขาดงบประมาณและอุปกรณ์ที่จะสนับสนุน ในการจัดกิจกรรมและการสอนซ่อมเสริมนักเรียนไม่สนใจที่จะรับการสอนซ่อมเสริม

อาทิตยา เวชกรณ์ (2559, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาแนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในจังหวัดนครสวรรค์ ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมพบว่าอยู่ในอันดับมาก อันดับสูงสุด ได้แก่ ด้านสวัสดิการนักเรียน และอันดับต่ำสุด ได้แก่ ด้านงานแนะแนวแนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มี 5 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านงานแนะแนวควรจัดให้มีการประชุมเพื่อวางแผนการแนะแนวทางประกอบอาชีพแก่นักเรียนมีการเชิญผู้ที่ประสบความสำเร็จในอาชีพและศิษย์เก่ามาให้คำแนะนำแก่นักเรียน 2) ด้านกิจกรรมนักเรียน ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามความสามารถความถนัด เพื่อเอื้อต่อการทำงานการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม เพื่อมุ่งพัฒนานักเรียนอย่างจริงจัง 3) ด้านโครงการพิเศษ ควรกำหนดงานโครงการพิเศษไว้ในแผนปฏิบัติการของโรงเรียนและกำหนดผู้รับผิดชอบงานโครงการพิเศษให้ชัดเจน 4) ด้านงานปกครอง ควรจัดทำคู่มือนักเรียนเพื่อชี้แจงเรื่องระเบียบและข้อปฏิบัติต่าง ๆ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ 5) ด้านสวัสดิการนักเรียน ควรจัดเตียงพยาบาล เวชภัณฑ์ให้เพียงต่อความต้องการ และจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านงานพยาบาลประจำอยู่ที่ห้องพยาบาล

ธนาภา ชมภูธัญ (2559, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนบ้านแม่จะเราสองแคว สังกัดสำนักงานการศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนบ้านแม่จะเราสองแคว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายด้านรายด้านพบว่ามีการปฏิบัติมากทุกด้าน ด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน รองลงมาคือ งานเสริมสร้างวินัย นักเรียน ส่วนด้านที่มีการปฏิบัติต่ำสุด คือ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2) การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปกครองเพศชายและเพศหญิงเกี่ยวกับงานบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนบ้านแม่จะเราสองแคว สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2 ทั้งโดยภาพรวมและรายด้านทุกด้านมีการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ยกเว้นด้านงานปกครองนักเรียนมีการปฏิบัติไม่แตกต่างกัน

ปวันรัตน์ ชันษา, กัญญ์รัชการย์ นิลวรรณ (2560, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียน ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ในภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก 2) การเปรียบเทียบแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียนจำแนกตามตำแหน่งพบว่า ไม่แตกต่างกัน

บุณฑริกา อรัณยกานนท์ (2560, หน้า 2) ได้ศึกษา สภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็นของการบริหารกิจการ นักเรียนโรงเรียนนานาชาติเทร์ล์ล ตามแนวคิดการส่งเสริมความยึดมั่นผูกพันของนักเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่พึงประสงค์ และความต้องการจำเป็น ของการบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนนานาชาติเทร์ลล์ ตามแนวคิดการส่งเสริม ความยึดมั่นผูกพันของนักเรียน ผู้ให้ข้อมูลได้แก่ ผู้บริหาร ครูที่ปรึกษา และนักเรียน โรงเรียนนานาชาติเทร์ลล์ รวมจำนวนทั้งสิ้น 156 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามที่มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงบรรยาย ได้แก่ ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (M) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) 59 และค่าดัชนีความต้องการจำเป็นด้วยวิธี PNImodified และ การจัดลำดับความต้องการ จำเป็นผลการวิจัยพบว่า การตั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์ร่วมกัน ความยึดมั่นผูกพัน ความเป็นอิสระต่อความรับผิดชอบในงานและการไว้วางใจ พบว่าผู้บริหารควรตระหนักใน เรื่องการมีส่วนร่วมในการติดตามและจัดทำหลักสูตรของโรงเรียน ควรมีการส่งเสริมให้ บุคลากรมี ความผูกพันในองค์กรและการให้บริการ บุคลากรควรมีส่วนร่วมในการ ตั้งเป้าหมายของโรงเรียนร่วมกัน บุคลากรควรมีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานและประเมินคุณภาพการศึกษาร่วมกัน

จุมพจน์ วนิชกุล, สาโรจน์ เผ่าวงศากุล (2562, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาองค์ประกอบของการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนร่วมพัฒนา ผลการวิจัยพบว่า 1) องค์ประกอบของการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนร่วมพัฒนา พบว่า มีจำนวน 7 องค์ประกอบ จำนวน 57 ตัวแปร และตัวแปรในทุกองค์ประกอบมีค่าน้ำหนักองค์ ประกอบอยู่ในระหว่าง 0.503 ถึง 0.784 เรียงตามลำดับ ได้แก่ การส่งเสริมความรู้และทักษะนักเรียน มี ตัวแปรจำนวน 17 ตัวแปร การส่งเสริมสุขภาพอนามัยและนันทนาการของนักเรียน มีตัวแปรจำนวน 11 ตัวแปร ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีตัวแปร จำนวน 6 ตัวแปร การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และ จริยธรรมของนักเรียน มีตัวแปรจำนวน 6 ตัวแปร การปกครองนักเรียน มีตัวแปรจำนวน 6 ตัวแปร การส่งเสริมความสามารถในการปฏิบัติงานของนักเรียน มีตัวแปรจำนวน 5 ตัวแปร การส่งเสริม ประชาธิปไตยในโรงเรียน มีตัวแปรจำนวน 6 ตัวแปร 2) องค์ประกอบของ

การบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนร่วมพัฒนาประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ คือ การส่งเสริมความรู้และทักษะนักเรียน การส่งเสริมสุขภาพอนามัยและนันทนาการของนักเรียน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรมของนักเรียน การปกครองนักเรียน การส่งเสริมความสามารถในการปฏิบัติงาน ของนักเรียน การส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน ทั้งนี้ องค์ประกอบมีความสอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยมีค่าดัชนีความกลมกลืนเป็นไปตามเกณฑ์ (χ^2=797.73, df=1532, p=1.00, CFI=1.00, GFI=0.98, AGFI=0.97, RMSEA=0.0, SRMR=0.005, RMR=0.011, CN=487.73)

2.6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

เบนเนต (Bennett, K.S., 1996, p. 108) ได้วิจัยเรื่อง Research about teaching and learning ผลการวิจัย พบว่า โรงเรียนมีส่วนช่วยให้นักเรียนประสบผลสำเร็จมีสัมฤทธิ์ผลทางวิชาการ โดยการตั้งนโยบายเรื่องวินัยมีการสื่อสารให้นักเรียนทราบและเข้าใจในนโยบายนี้และมีการบังคับให้ปฏิบัติการ ตามนโยบายวินัยอย่างยุติธรรมและเสมอต้นเสมอปลายนักเรียนจะต้องทราบว่าความประพฤติชนิดที่ยอมรับและไม่ยอมรับ

แฮริส (Harris, A. L.,1987, pp. 4402-A) ได้ทำวิจัยเรื่อง “High school classroom discipline: In retrospect the students view” จุดมุ่งหมายของการศึกษาครั้งนี้ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาวิทยาลัยปี ที่ 1 ที่มีต่อการใช้วินัยที่เขาเคยมีประสบการณ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยใช้กลุ่มตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ นักศึกษาวิทยาลัยปีที่ 1 ที่ลงทะเบียนเข้าเรียนวิชาเป็นปีแรกในสถาบันอุดมศึกษา แห่งภาคตะวันออกเฉียงเหนือของสหรัฐอเมริกา เครื่องมือที่ใช้ใน การวิจัยเป็นแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการทดสอบไค-สแควร์ ผลการวิจัยสรุปว่า 1) เจตคติเกี่ยวกับวินัยในห้องเรียนของนักศึกษาวิทยาลัยปีที่ 1 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 2) เจตคติเกี่ยวกับวินัยในกองเรียน ของนักศึกษาชายและหญิงวิทยาลัยปี ที่ 1 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 3) เจตคติเกี่ยวกับวินัยในห้องเรียน ของนักศึกษาวิทยาลัยปีที่ 1 ที่อาศัยอยู่ในชุมชนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

เคียร์ (Karr, D. W., 1991, pp. 397-A) แห่งมหาวิทยาลัยออร์เบิร์น ได้ทำการวิจัยเรื่อง ผลการใช้หลัก การควบคุมนักเรียนอย่างเคร่งครัดและการใช้อำนาจของอาจารย์ใหญ่ที่มีต่อความพึงพอใจของ ครู-อาจารย์ซึ่งการวิจัยชุดนี้มีจุดประสงค์เพื่อศึกษาหาความสัมพันธ์ระหว่างหลักการที่เคร่งครัดเกี่ยวกับการควบคุมนักเรียน การใช้อำนาจของอาจารย์ใหญ่และความพึงพอใจในงานของครู อาจารย์ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมี 3 ชนิด คือ แบบหลักการควบคุมนักเรียนอย่างเคร่งครัด ใช้ศึกษาหลักการของครู อาจารย์ กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยครู อาจารย์ จำนวน 175 คน ในเขตโรงเรียนชานเมืองในภาคตะวันออกเฉียงใต้ เครื่องมือทั้ง 3 ชนิด ใช้ศึกษาผลของการใช้หลักการอย่างเคร่งครัดของครู

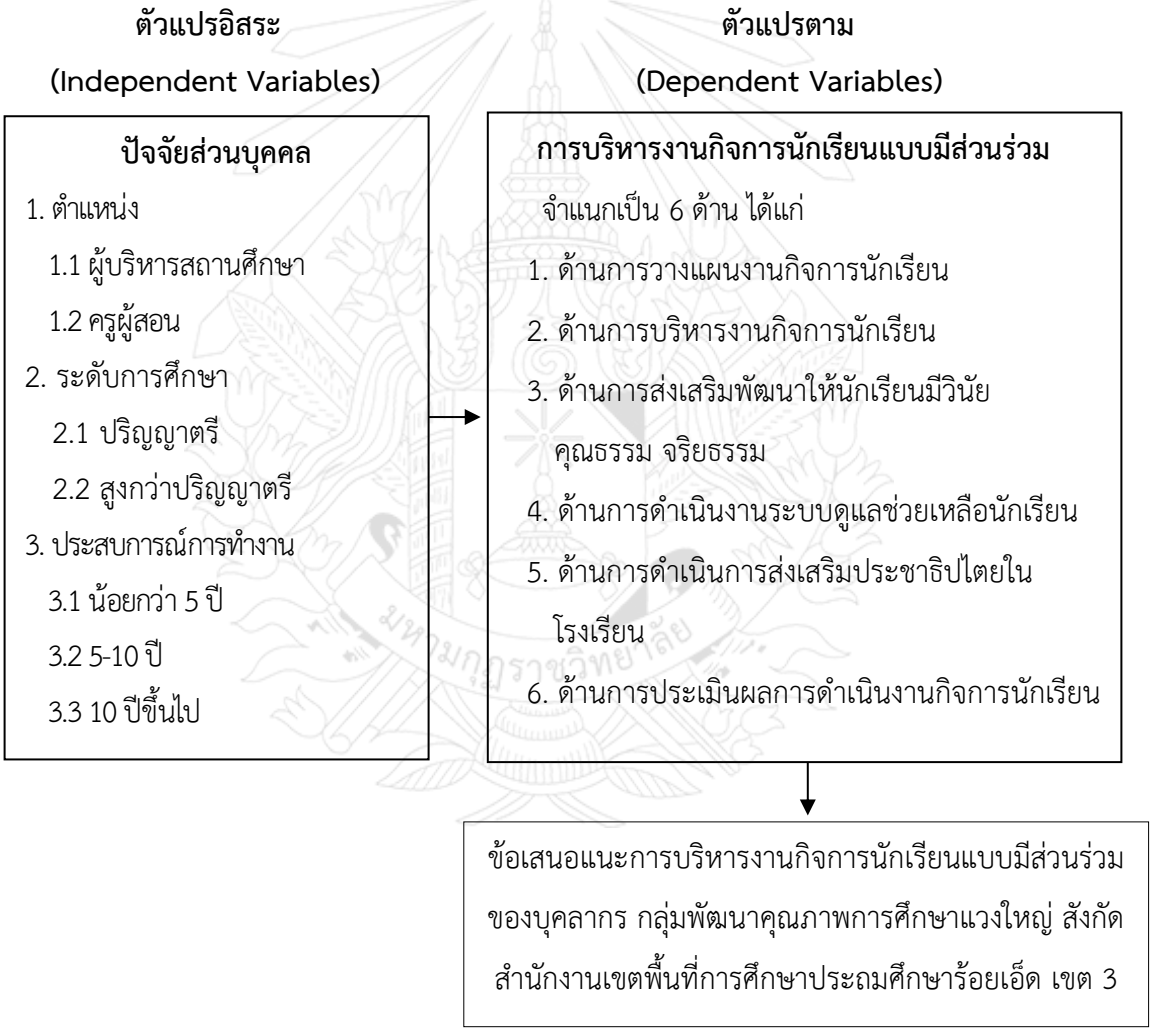
อาจารย์และผลการใช้อำนาจของอาจารย์ใหญ่ที่มีต่อความพึงพอใจในงานของครู อาจารย์ ผลการวิจัยพบว่า 1) ไม่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างการจำแนกกลุ่มชาติพันธ์ของครู อาจารย์กับความพึงพอใจในงานของครู อาจารย์ 2) ไม่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างจำนวนปีประสบการณ์ในการทำงานของครู อาจารย์กับความพึงพอใจในงานของครู อาจารย์ 3) ไม่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างจำนวนปีที่มีประสบการณ์ในการทำงานของครู อาจารย์ที่มีอยู่ร่วมกับอาจารย์ใหญ่คนปัจจุบันกับความพอใจของครู อาจารย์ 4) ไม่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างหลักการควบคุมนักเรียนอย่างเคร่งครัดกับการใช้อำนาจอาจารย์ใหญ่ 5) มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างการใช้อำนาจของอาจารย์ใหญ่กับความพึงพอใจในการทำงานของครู อาจารย์ 6) ไม่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างหลักการควบคุมนักเรียนอย่างเคร่งครัดกับความพึงพอใจในการทำงาน

ฮอลล์ (Hall, B. R., 1991, pp. 3574-A) ได้ทำการศึกษาลักษณะการเสี่ยงของนักเรียนที่ย้ายข้ามกลุ่ม ผลการศึกษา พบว่า เยาวชนอเมริกันจำนวนหนึ่งในสามของทั้งหมดเสี่ยงต่อการล้มเหลวในโรงเรียน นักเรียนเหล่านี้มีลักษณะร่วมกัน เช่น เชื้อชาติ ความยากจน ครอบครัวที่มีเฉพาะพ่อหรือแม่เพียงอย่างเดียวความสามารถทางภาษาที่จำกัดหรือปัจจัยอื่น ๆ

สรุปได้ว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนานักเรียน ส่งเสริมความสามารถ ความถนัด สร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษา และมีผลการวิจัยที่เหมือน และแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับบริบทของประชากร กลุ่มตัวอย่างและหลักเกณฑ์การประเมินของผู้วิจัย หรือหน่วยงานต้นสังกัดในการวางกรอบการประเมิน โดยเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สำคัญของสถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน

2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 ผู้วิจัยได้นำแนวทางของการบริหารตามกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ฉบับปรับปรุง 2562) ของสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สรุปเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยดังภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3” เพื่อให้การวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.3 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

บุคลากรทางการศึกษาของกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 จำนวน 109 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 7 คน และครูผู้สอน 102 คน (ข้อมูลครูและบุคลากร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2566)

ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารและครูของกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 จำนวนทั้งสิ้น 109 คน เนื่องจากประชากรมีจำกัด ผู้วิจัยจึงใช้ประชากรทั้งหมดจำนวน 109 คนแทนกลุ่มตัวอย่าง

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของบุคลากรทางการศึกษากลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่

บุคลากรกลุ่มเครือข่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่	จำนวนประชากร (N)	กลุ่มตัวอย่าง (N)
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	7	7
2. ครูผู้สอน	102	102
รวม	**109**	**109**

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นจากการศึกษา หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เครื่องมือเพื่อการวิจัยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นตรวจสอบรายการ (Check List) ประกอบด้วย ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ตามแนวคิดของ Likert คือ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 121) ดังนี้

5 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด
4 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับมาก
3 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง
2 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับน้อย
1 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปลายเปิด (Open Ended Questionnaire) เพื่อสอบถามข้อเสนอแนะการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

3.3 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1) ศึกษาเอกสาร ตำรา บทความ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนวคิด ทฤษฎี หลักการเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อเป็นแนวทางการสร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วม

2) กำหนดขอบเขตคำถามให้ครอบคลุมกรอบแนวคิดการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมภายใต้การควบคุมการบริหารงานกิจการนักเรียน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

3) สร้างแบบสอบถามตามกรอบแนวคิดโดยให้ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดของการศึกษาค้นคว้า แล้วนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักในการสร้างแบบสอบถามที่ดี ข้อคำถามต้องเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับความมุ่งหมายของการศึกษา

ที่ตั้งไว้และให้ครอบคลุม ข้อความหรือภาษาที่ใช้ต้องชัดเจน เข้าใจง่าย ไม่กำกวมและไม่ซับซ้อน แล้วนำไปแก้ไขปรับปรุง

4) แก้ไขตามอาจารย์ที่ปรึกษาเสนอแนะ และนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นตามวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และนิยามศัพท์เฉพาะ เสนอผู้เชี่ยวชาญประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

4.1) ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี อาจารย์ประจำหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

4.2) นางสุดารัตน์ อันชูฤทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านโนนโพธิ์

4.3) นายศุภณัฏฐ์ สว่างศรีสมบัติ ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนโพนทองวิทยายน

ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และนิยามศัพท์เฉพาะกับข้อคำถาม

+1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

-1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามนั้น วัดไม่ได้ตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

การหาค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของแบบทดสอบของแต่ละข้อ โดยใช้สูตร IOC (Index of Item Objective Congruence) คำนวณได้ ดังนี้

$$IOC = \frac{\Sigma_R}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้องความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

ΣR แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

ได้ค่า IOC ระหว่าง

5) นำแบบสอบถามที่ทำการปรับปรุงแก้ไขครั้งสุดท้ายตามข้อเสนอแนะ ไปทดลองใช้ (Try-out) กับผู้บริหารและครู ที่โรงเรียนอนุบาลโพนทอง จำนวน 30 คน

6) นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้ มาตรวจให้คะแนน และวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้สูตรการหาค่าสัมประสิทธิ์ แอลฟ่า (Alpha-Coeffecient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 112) ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.98

7) นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดสอบความเชื่อมั่นแล้ว มาจัดพิมพ์เป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ แล้วนำไปใช้สอบถามกับกลุ่มเป้าหมาย และเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามมาวิเคราะห์ด้วยวิธีการทางสถิติ

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำเครื่องมือ คือแบบสอบถามไปเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

1) ผู้วิจัยขอหนังสือจากสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด นำเรียนผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

2) ผู้วิจัยได้ติดต่อกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อนัดแนะและชี้แจง และขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล

3) ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเอง โดยแจกแบบสอบถามให้ตอบแบบสอบถามด้วยตนเอง

4) ตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของแบบสอบถามเพื่อนำไปวิเคราะห์ต่อไป

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล มีขั้นตอน ดังนี้

1) นำแบบสอบถามที่ได้รับคืน มาตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องของแบบสอบถามทุกฉบับ คัดแยกและจัดหมวดหมู่เพื่อนำไปวิเคราะห์ นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์มาตรวจให้คะแนนเป็นรายข้อ

2) นำค่าเฉลี่ยที่ได้จากการวิเคราะห์ไปทำการเปรียบเทียบกับเกณฑ์เพื่อใช้ในการแปลความหมายเป็นรายด้านและรายข้อ โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ย (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 121) ดังต่อไปนี้

4.51 - 5.00	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
3.51 - 4.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
2.51 - 3.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
1.51 - 2.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
1.00 - 1.50	หมายถึง	มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3) เปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้ t-test และ One-way ANOVA หรือ F-test ถ้าพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 จะทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe' Method)

4. วิเคราะห์ข้อมูลข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 นำเสนอผลการวิจัยโดยการพรรณนาวิเคราะห์ (Descriptive Analysis)

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.6.1 สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

1) การหาค่าความเที่ยงตรง (Validity) ของแบบสอบถาม โดยผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือใช้สูตรดัชนีค่าความสอดคล้อง (IOC) (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 104)

สูตร $IOC = \frac{\sum R}{N}$

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์

$\sum R$ แทน ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

2) การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับโดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α-Coefficient) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach) (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, 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

$\sum S_i^2$ แทน ผลรวมของความแปรปรวนแต่ละข้อ

S_t^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนรวม

3.6.2 สถิติพื้นฐาน

1) การหาค่าร้อยละ (Percentage)

$P = \frac{F}{N}$

P แทน ค่าร้อยละ

F แทน ค่าความถี่ที่ต้องการแปลงให้เป็นร้อยละ

N แทน จำนวนความถี่ทั้งหมด

2) การหาค่าเฉลี่ย (Mean) หรือมัชฌิมาเลขคณิต (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 99)

$$\mu = \frac{\sum x}{N}$$

μ แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของผู้ตอบแบบสอบถาม

N แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง

3) การหาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 99)

$$\sigma = \sqrt{\frac{N\sum fx^2 - (\sum fx)^2}{N(N-1)}}$$

σ แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

X แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมดในกลุ่ม

X^2 แทน ผลรวมกำลังสอง ของคะแนนในกลุ่ม

N แทน จำนวนประชากร

3.6.3 สถิติทดสอบสมมติฐาน

1) 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 ค่าเฉลี่ยของกลุ่มเป้าหมายกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 ตามลำดับ

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

n_1, n_2 แทน จำนวนกลุ่มเป้าหมายในกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 ตามลำดับ

df แทน ค่า Degrees of Freedom

2) 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
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัย เรื่อง การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ใช้วิธีการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับดังนี้

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.2 ลำดับขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้ ผู้วิจัยได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

μ	หมายถึง	ค่าเฉลี่ย (Mean)
Ơ	หมายถึง	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
N	หมายถึง	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
t	หมายถึง	ค่าสถิติที่ใช้ทดสอบนัยสำคัญของค่าเฉลี่ย 2 กลุ่ม (t-test)
F	หมายถึง	ค่าสถิติที่ใช้ทดสอบนัยสำคัญของค่าเฉลี่ยมากกว่า 2 กลุ่ม (F-test)
SS	หมายถึง	ผลบวกกำลังสองของคะแนน (Sum of Square)
MS	หมายถึง	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน (Mean Square)
df	หมายถึง	ระดับชั้นของความเป็นอิสระ (degree of freedom)
Sig	หมายถึง	ค่านัยสำคัญทางสถิติ .05 (Significant level)

4.2 ลำดับขั้นตอนการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตาม ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 4 ศึกษาข้อเสนอแนะสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ในการวิจัยเรื่องนี้ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน และครูผู้สอน ซึ่งมีคุณลักษณะข้อมูลทั่วไป คือ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน ใช้การแจกแจงหาค่าความถี่ (Frequency) และคำนวณค่าร้อยละ (Percentage) แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบการบรรยาย ปรากฏผลดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่ง		
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	7	6.42
2. ครูผู้สอน	102	93.58
รวม	**109**	**100.00**
ระดับการศึกษา		
1. ปริญญาตรี	87	79.82
2. สูงกว่าปริญญาตรี	22	20.18
รวม	**109**	**100.00**
ประสบการณ์การทำงาน		
1. น้อยกว่า 5 ปี	34	31.19
2. 5 – 10 ปี	42	38.53
3. 10 ปี ขึ้นไป	33	30.28
รวม	**109**	**100.00**

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็น ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 6.42 ครูผู้สอน จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 93.58 ระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรี จำนวน 87 คน คิดเป็นร้อยละ 79.82 สูงกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 22 คน คิดเป็น

ร้อยละ 20.18 ประสบการณ์ทำงาน น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 31.19 5 – 10 ปี จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 38.53 10 ปีขึ้นไป จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 30.28

ตอนที่ 2 สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

การวิเคราะห์สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ใน 6 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน 2) ด้านการบริหารกิจการนักเรียน 3) ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม 4) ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5) ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน และ 6) ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน ใช้การวิเคราะห์ หาค่าเฉลี่ย (μ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบการบรรยาย ปรากฏผลดังตารางที่ 4.2 – 4.8

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 โดยรวมและรายด้าน

การบริหารกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร	ระดับการปฏิบัติ			
	μ	σ	อันดับ	แปลผล
1. ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน	3.90	0.67	5	มาก
2. ด้านการบริหารกิจการนักเรียน	3.91	0.56	4	มาก
3. ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	3.99	0.67	1	มาก
4. ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	3.85	0.64	6	มาก
5. ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	3.96	0.65	2	มาก
6. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	3.95	0.63	3	มาก
รวมเฉลี่ย	**3.92**	**0.64**	**-**	**มาก**

จากตารางที่ 4.2 พบว่า สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด

เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก (μ = 3.92, Ơ = 0.64) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านโดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากสูงสุดไปต่ำสุด พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม (μ = 3.99, Ơ = 0.67) รองลงมา คือ ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน μ (= 3.96, Ơ = 0.65) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (μ = 3.85, Ơ = 0.64) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Ơ) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน

ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน	ระดับการปฏิบัติ			
	μ	Ơ	อันดับ	แปลผล
1. โรงเรียนมีการวางแผนและรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มบริหารงานต่าง ๆ ในการจัดทำคู่มือนักเรียน ครู และผู้ปกครอง	4.12	0.65	1	มาก
2. โรงเรียนมีการร่วมรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดทำระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ	3.80	0.72	5	มาก
3. บุคลากรมีการร่วมจัดทำแผนงานและโครงการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3.83	0.67	3	มาก
4. บุคลากรร่วมดำเนินการเผยแพร่ระเบียบข้อบังคับของกิจการนักเรียน	3.92	0.61	2	มาก
5. นักเรียนร่วมปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับ ตามที่สถานศึกษากำหนด	3.82	0.68	4	มาก
รวมเฉลี่ย	**3.90**	**0.67**	**-**	**มาก**

จากตารางที่ 4.3 พบว่า สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก (μ = 3.90, Ơ = 0.67) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจาก สูงสุดไปต่ำสุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ โรงเรียนมีการวางแผนและรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มบริหารงานต่าง ๆ ในการจัดทำคู่มือนักเรียน ครู และผู้ปกครอง (μ = 4.12, Ơ = 0.65) รองลงมา คือ บุคลากรร่วมดำเนินการเผยแพร่ระเบียบข้อบังคับของกิจการนักเรียน (μ = 3.92, Ơ = 0.61) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ โรงเรียนมีการร่วม

รับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดทำระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ (μ = 3.80, Ơ = 0.72) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Ơ) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการบริหารกิจการนักเรียน

ด้านการบริหารกิจการนักเรียน	ระดับการปฏิบัติ			
	μ	Ơ	อันดับ	แปลผล
1. บุคลากรมีการร่วมกำหนดความรับผิดชอบและขอบข่ายการทำงานในงานกิจการนักเรียน	3.77	0.62	4	มาก
2. บุคลากรมีการร่วมดำเนินงานประสานส่งเสริมและแก้ไขปัญหานักเรียนในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ	3.81	0.65	3	มาก
3. บุคลากรมีการร่วมดำเนินการประสานส่งเสริมและแก้ไขปัญหานักเรียนกับหน่วยงานภายนอกสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	3.97	0.44	2	มาก
4. บุคลากรมีการร่วมดำเนินการส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน	4.01	0.52	1	มาก
5. บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมที่หลากหลายเป็นไปตามความต้องการของนักเรียน	3.97	0.58	2	มาก
รวมเฉลี่ย	**3.91**	**0.56**	**-**	**มาก**

จากตารางที่ 4.4 พบว่า สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการบริหารกิจการนักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก (μ = 3.91, Ơ = 0.56) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจาก สูงสุดไปต่ำสุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ บุคลากรมีการร่วมดำเนินการส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน (μ = 4.01, Ơ = 0.52) รองลงมา คือ บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมที่หลากหลายเป็นไปตามความต้องการของนักเรียน (μ = 3.97, Ơ = 0.58) บุคลากรมีการร่วมดำเนินการประสานส่งเสริมและแก้ไขปัญหานักเรียนกับหน่วยงานภายนอกสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง (μ = 3.97, Ơ = 0.44) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ บุคลากรมีการร่วมกำหนดความรับผิดชอบและขอบข่ายการทำงานในงานกิจการนักเรียน (μ = 3.77, Ơ = 0.62) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Ơ) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม

ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	ระดับการปฏิบัติ			
	μ	Ơ	อันดับ	แปลผล
1. บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมที่สอดคล้องกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการ	3.98	0.71	3	มาก
2. บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัยของนักเรียน	4.06	0.65	2	มาก
3. บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมต่อความรับผิดชอบต่อสังคม	3.95	0.70	4	มาก
4. บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน	3.85	0.62	5	มาก
5. บุคลากรมีการร่วมดำเนินการยกย่องและให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี	4.11	0.67	1	มาก
รวมเฉลี่ย	**3.99**	**0.67**	**-**	**มาก**

จากตารางที่ 4.5 พบว่า สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม โดยรวมอยู่ในระดับมาก (μ = 3.99, Ơ = 0.67) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากสูงสุด ไปต่ำสุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ บุคลากรมีการร่วมดำเนินการยกย่องและให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี (μ = 4.11, Ơ = 0.67) รองลงมา คือ บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัยของนักเรียน คือ (μ = 4.06, Ơ = 0.65) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือบุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน (μ = 3.85, Ơ = 0.62) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ระดับการปฏิบัติ			
	μ	σ	อันดับ	แปลผล
1. โรงเรียนมีการร่วมดำเนินการออกเยี่ยมบ้านนักเรียนโดยคุณครูที่ปรึกษา	3.79	0.69	5	มาก
2. บุคลากรมีการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	3.78	0.71	6	มาก
3. บุคลากรมีการคัดกรองนักเรียน และแบ่งกลุ่มนักเรียนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด	3.93	0.66	2	มาก
4. บุคลากรมีการร่วมวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน	3.87	0.71	3	มาก
5. บุคลากรมีการร่วมดำเนินการส่งต่อนักเรียนภายในและภายนอกสถานศึกษาในกรณีที่นักเรียนต้องการความช่วยเหลืออย่างต่อเนื่อง	3.78	0.63	6	มาก
6. บุคลากรมีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่ต้องดำเนินการป้องกันและแก้ไขทั้งที่เป็นกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา	3.80	0.64	4	มาก
7. โรงเรียนมีการส่งต่อนักเรียนตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	4.00	0.43	1	มาก
รวมเฉลี่ย	**3.85**	**0.64**	**-**	**มาก**

จากตารางที่ 4.6 พบว่า สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก (μ = 3.85, σ = 0.64) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจาก สูงสุดไปต่ำสุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ โรงเรียนมีการส่งต่อนักเรียนตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ (μ = 4.00, σ = 0.43) รองลงมา คือ บุคลากรมีการคัดกรองนักเรียน และแบ่งกลุ่มนักเรียนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด (μ = 3.93, σ = 0.66) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ บุคลากรมีการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล (μ = 3.78, σ = 0.71) บุคลากรมีการร่วมดำเนินการส่งต่อนักเรียนภายในและภายนอกสถานศึกษาในกรณีที่นักเรียนต้องการความช่วยเหลืออย่างต่อเนื่อง (μ = 3.78, σ = 0.63) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	ระดับการปฏิบัติ			
	μ	Ơ	อันดับ	แปลผล
1. บุคลากรมีการร่วมวางแผนจัดบรรยากาศของประชาธิปไตยในสถานศึกษา	4.03	0.55	2	มาก
2. โรงเรียนมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	3.97	0.58	3	มาก
3. โรงเรียนมีการร่วมรับฟังความคิดเห็นของนักเรียนและให้นักเรียนแสดงออกทางการเมืองอย่างเหมาะสม	3.94	0.78	5	มาก
4. โรงเรียนมีการร่วมดำเนินการจำลองรูปแบบการเลือกตั้งให้กับนักเรียน	4.04	0.68	1	มาก
5. บุคลากรร่วมสนับสนุนกิจกรรมสภานักเรียนให้เป็นรูปธรรม	3.96	0.67	4	มาก
6. บุคลากรร่วมจัดทำธรรมนูญสภานักเรียน	3.87	0.64	7	มาก
7. โรงเรียนร่วมดำเนินการเป็นแบบอย่างในการส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษาให้กับโรงเรียนอื่น ๆ	3.91	0.66	6	มาก
รวมเฉลี่ย	**3.96**	**0.65**	**-**	**มาก**

จากตารางที่ 4.7 พบว่า สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก (μ = 3.96, Ơ = 0.65) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจาก สูงสุดไปต่ำสุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ โรงเรียนมีการร่วมดำเนินการจำลองรูปแบบการเลือกตั้งให้กับนักเรียน (μ = 4.04, Ơ = 0.68) รองลงมา คือ บุคลากรมีการร่วมวางแผนจัดบรรยากาศของประชาธิปไตยในสถานศึกษา (μ = 4.03, Ơ = 0.55) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ บุคลากรร่วมจัดทำธรรมนูญสภานักเรียน (μ = 3.87, Ơ = 0.64) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน

ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	ระดับการปฏิบัติ			
	μ	σ	อันดับ	แปลผล
1. บุคลากรมีการร่วมประเมินผลและรายงานโครงการต่าง ๆ ในงานกิจการนักเรียน	4.05	0.55	1	มาก
2. บุคลากรมีการร่วมประเมินผลระหว่างดำเนินการเสมอ	3.96	0.62	3	มาก
3. โรงเรียนมีการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน	3.90	0.65	5	มาก
4. บุคลากรมีการร่วมพัฒนารูปแบบการประเมินผล ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา	4.00	0.68	2	มาก
5. บุคลากรมีความพึงพอใจในการบริหารงานกิจการนักเรียน	3.90	0.62	5	มาก
6. บุคลากรมีส่วนร่วมในการสะท้อนปัญหาการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	3.92	0.63	4	มาก
รวมเฉลี่ย	**3.95**	**0.63**	**-**	**มาก**

จากตารางที่ 4.8 พบว่า สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก (μ = 3.95, σ = 0.63) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากสูงสุดไปต่ำสุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ บุคลากรมีการร่วมประเมินผลและรายงานโครงการต่าง ๆ ในงานกิจการนักเรียน (μ = 4.05, σ = 0.55) รองลงมา คือ บุคลากรมีการร่วมพัฒนารูปแบบการประเมินผล ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา (μ = 4.00 σ = 0.68) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือโรงเรียนมีการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน (μ = 3.90, σ = 0.65)บุคลากรมีความพึงพอใจในการบริหารงานกิจการนักเรียน (μ = 3.90, σ = 0.62) ตามลำดับ

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตาม ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานไว้ว่า บุคลากรที่มีตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 แตกต่างกัน ผลการวิเคราะห์ปรากฏดังตารางที่ 4.9-4.12

ตารางที่ 4.9 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามตำแหน่ง

การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร	ตำแหน่ง				t	Sig
	ผู้บริหารสถานศึกษา		ครูผู้สอน			
	μ	σ	μ	σ		
1. ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน	4.71	0.36	3.84	0.44	5.12	0.734
2. ด้านการบริหารกิจการนักเรียน	4.49	0.25	3.86	0.39	4.20	0.261
3. ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	4.77	0.18	3.94	0.42	10.48	0.047*
4. ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	4.63	0.19	3.80	0.38	5.77	0.172
5. ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	4.69	0.20	3.90	0.41	5.04	0.071
6. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	4.55	0.21	3.91	0.38	4.31	0.111
รวมเฉลี่ย	**4.64**	**0.23**	**3.87**	**0.34**	**5.90**	**0.331**

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ระดับความคิดเห็นการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ร้อยเอ็ดเขต 3 จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.10 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 จำแนกตามระดับการศึกษา

การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร	ระดับการศึกษา				t	Sig
	ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี			
	μ	Ơ	μ	Ơ		
1. ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน	3.71	0.30	4.63	0.37	-10.80	0.038*
2. ด้านการบริหารกิจการนักเรียน	3.75	0.29	4.49	0.26	-11.02	0.544
3. ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	3.82	0.32	4.67	0.19	-16.04	0.026*
4. ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	3.66	0.20	4.58	0.22	-18.93	0.895
5. ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	3.78	0.28	4.66	0.21	-16.42	0.050
6. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	3.80	0.28	4.56	0.22	-11.87	0.094
รวมเฉลี่ย	**3.75**	**0.27**	**4.60**	**0.25**	**-12.51**	**0.075**

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ระดับความคิดเห็นการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียนและด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.11 การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร	ประสบการณ์การทำงาน					
	น้อยกว่า 5 ปี		5 – 10 ปี		10 ปีขึ้นไป	
	μ	σ	μ	σ	μ	σ
1. ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน	3.69	0.30	3.72	0.31	4.34	0.49
2. ด้านการบริหารกิจการนักเรียน	3.70	0.30	3.73	0.41	4.33	0.33
3. ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	3.78	0.34	3.79	0.30	4.45	0.38
4. ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	3.64	0.18	3.64	0.17	4.34	0.42
5. ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	3.71	0.32	3.77	0.23	4.45	0.36
6. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	3.84	0.30	3.77	0.26	4.31	0.43
รวมเฉลี่ย	**3.72**	**0.29**	**3.73**	**0.28**	**4.37**	**0.40**

จากตารางที่ 4.11 พบว่า สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจาก สูงสุดไปต่ำสุด พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ประสบการณ์การทำงาน 10 ปีขึ้นไป (μ =4.37, σ =0.40) รองลงมา คือ ประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี (μ =3.73, S.D.=0.28) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 5 ปี (=μ 3.72, S.D.=0.29) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.12 การวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามระดับประสบการณ์การทำงาน

การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร	ความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1. ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน	ระหว่างกลุ่ม	.214	2	.107	.677	.511
	ภายในกลุ่ม	16.739	106	.158		
	รวม	**16.953**	**108**			
2. ด้านการบริหารกิจการนักเรียน	ระหว่างกลุ่ม	1.640	2	.820	4.976	.009*
	ภายในกลุ่ม	17.466	106	.165		
	รวม	**19.106**	**108**			
3. ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	ระหว่างกลุ่ม	.624	2	.312	1.828	.166
	ภายในกลุ่ม	18.083	106	.171		
	รวม	**18.707**	**108**			
4. ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ระหว่างกลุ่ม	.018	2	.009	.082	.921
	ภายในกลุ่ม	11.598	106	.109		
	รวม	**11.616**	**108**			
5. ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	ระหว่างกลุ่ม	1.202	2	.601	5.520	.005*
	ภายในกลุ่ม	11.541	106	.109		
	รวม	**12.743**	**108**			
6. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	ระหว่างกลุ่ม	.692	2	.346	1.847	.163
	ภายในกลุ่ม	19.866	106	.187		
	รวม	**20.559**	**108**			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.12 พบว่า การวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามระดับประสบการณ์การทำงาน ด้านการบริหารกิจการนักเรียน และด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่างกัน เมื่อพบว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจะทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ่ (Scheffe')

ตารางที่ 4.13 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการบริหารกิจการนักเรียน

ประสบการณ์การทำงาน	น้อยกว่า 5 ปี (μ =3.69)	5-10 ปี (μ =3.72)	มากกว่า 10 ปี (μ =4.34)
น้อยกว่า 5 ปี (μ =3.69)	-	-	-
6-10 ปี (μ =3.72)	.28167*	-	.22333*
10 ปีขึ้นไป (μ =4.34)	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.13 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการบริหารกิจการนักเรียน พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงาน น้อยกว่า 5 ปี กับ 5-10 ปี และ น้อยกว่า 5 ปี กับ 10 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.14 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

ประสบการณ์การทำงาน	น้อยกว่า 5 ปี (μ =3.71)	5-10 ปี (μ =3.77)	มากกว่า 10 ปี (μ =4.45)
น้อยกว่า 5 ปี (μ =3.71)	-	-	.23214*
5-10 ปี (μ =3.77)		-	.20913*
10 ปีขึ้นไป(μ =4.45)	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.14 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนความคิดเห็นของบุคลากรต่อสภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงาน น้อยกว่า 5 ปี กับ 5-10 ปี และ น้อยกว่า 5 ปี กับ 10 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตอนที่ 4 ศึกษาข้อเสนอแนะการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

ผู้วิจัยได้ตั้งคำถามแบบปลายเปิด (Open Ended Questionnaire) สำหรับให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้เสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

1. ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน ควรแต่งตั้งผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนในการปฏิบัติตามแผน ดำเนินงานตามแผน ประเมินผลการดำเนินงาน

2. ด้านการบริหารกิจการนักเรียน ควรมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานกิจการนักเรียน แต่งตั้งบุคลากรที่เหมาะสมที่สามารถประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงเรียน เครือข่ายผู้ปกครอง หน่วยงานที่รับผิดชอบ สามารถประสานงานกันอย่างต่อเนื่อง ประเมินผลและ

ติดตามผลการปฏิบัติงานได้

3. ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ควรจัดทำคู่มือนักเรียน กฎระเบียบของโรงเรียน ทำความเข้าใจกับผู้ปกครองและนักเรียน จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัยเป็นประจำและต่อเนื่อง ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย

4. ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ควรแต่งตั้งครูประจำชั้นและมอบหมายให้ครูให้ดูแลรับผิดชอบดำเนินการดูแลนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาที่เป็นกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา จัดทำข้อมูลนักเรียนที่ควรได้รับการส่งเสริมและพัฒนา ทำข้อมูลนักเรียนที่ควรได้รับการส่งต่อ จัดทำข้อมูลเพื่อขอรับทุนการศึกษาเพิ่มเติม

5. ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน ควรรับฟังความคิดเห็นของนักเรียน ให้นักเรียนสามารถแสดงออกการเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี ควรส่งเสริมประชาธิปไตยโดยเริ่มที่ห้องเรียน ให้นักเรียนเห็นความสำคัญของหลักประชาธิปไตย

6. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน ควรประเมินผลงานกิจการนักเรียนโดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการประเมิน มีหลักฐานให้ตรวจสอบได้ ประเมินผลในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน ประเมินในรูปแบบของคณะกรรมการสภานักเรียน สามารถวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจการนักเรียน และนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการการดำเนินงานกิจการนักเรียน

บทที่ 5
สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้ได้กำหนดวัตถุประสงค์ คือ 1) เพื่อศึกษาการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 2) เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตาม ตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน 3) เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิจัยตามลำดับ ดังนี้

5.1 สรุปผลการวิจัย

5.2 อภิปรายผล

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการวิจัย

1) การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด ได้แก่ ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน ด้านการบริหารกิจการนักเรียน ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน และด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏดังนี้

1.1) ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด ได้แก่ โรงเรียนมีการวางแผนและรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มบริหารงานต่างๆในการจัดทำคู่มือนักเรียน ครู และผู้ปกครอง บุคลากรร่วมดำเนินการเผยแพร่ระเบียบข้อบังคับของกิจการนักเรียน บุคลากรมีการร่วมจัดทำแผนงานและโครงการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นักเรียนร่วมปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับ ตามที่สถานศึกษากำหนด และโรงเรียนมีการร่วมรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดทำระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ

1.2) ด้านการบริหารกิจการนักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด ได้แก่ บุคลากรมีการร่วมดำเนินการส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อ

นักเรียน บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมที่หลากหลายเป็นไปตามความต้องการของนักเรียน บุคลากรมีการร่วมดำเนินการประสานส่งเสริมและแก้ไขปัญหานักเรียนกับหน่วยงานภายนอกสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง บุคลากรมีการร่วมดำเนินงานประสานส่งเสริมและแก้ไขปัญหานักเรียนในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ และบุคลากรมีการร่วมกำหนดความรับผิดชอบและขอบข่ายการทำงานในงานกิจการนักเรียน

1.3) ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด ได้แก่ บุคลากรมีการร่วมดำเนินการยกย่องและให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัยของนักเรียน บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมที่สอดคล้องกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการ บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมต่อความรับผิดชอบต่อสังคม และบุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน

1.4) ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด ได้แก่ โรงเรียนมีการส่งต่อนักเรียนตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ บุคลากรมีการคัดกรองนักเรียน และแบ่งกลุ่มนักเรียนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด บุคลากรมีการร่วมวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน บุคลากรมีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่ต้องดำเนินการป้องกันและแก้ไขทั้งที่เป็นกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา โรงเรียนมีการร่วมดำเนินการออกเยี่ยมบ้านนักเรียนโดยคุณครูที่ปรึกษา บุคลากรมีการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล และบุคลากรมีการร่วมดำเนินการส่งต่อนักเรียนภายในและภายนอกสถานศึกษาในกรณีที่นักเรียนต้องการความช่วยเหลืออย่างต่อเนื่อง

1.5) ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด ได้แก่ โรงเรียนมีการร่วมดำเนินการจำลองรูปแบบการเลือกตั้งให้กับนักเรียน บุคลากรมีการร่วมวางแผนจัดบรรยากาศของประชาธิปไตยในสถานศึกษา โรงเรียนมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน บุคลากรร่วมสนับสนุนกิจกรรมสภานักเรียนให้เป็นรูปธรรม โรงเรียนมีการร่วมรับฟังความคิดเห็นของนักเรียน และให้นักเรียนแสดงออกทางการเมืองอย่างเหมาะสม โรงเรียนร่วมดำเนินการเป็นแบบอย่างในการส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษาให้กับโรงเรียนอื่น ๆ และบุคลากรร่วมจัดทำธรรมนูญสภานักเรียน

1.6) ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดไปต่ำสุด ได้แก่ บุคลากรมีการร่วมประเมินผลและรายงานโครงการต่าง ๆ ในงานกิจการนักเรียน บุคลากรมีการร่วมพัฒนารูปแบบการประเมินผล ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา บุคลากรมีการร่วมประเมินผลระหว่างดำเนินการเสมอ บุคลากรมีส่วนร่วมในการสะท้อนปัญหาการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน บุคลากรมีความพึงพอใจในการ

บริหารงานกิจการนักเรียน และโรงเรียนมีการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน

2) การเปรียบเทียบการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่างกัน จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่างกัน และจำแนกตามระดับประสบการณ์การทำงานโดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3) ข้อเสนอแนะการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3

3.1) ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน ควรแต่งตั้งผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนในการปฏิบัติตามแผนและโรงเรียนควรดำเนินงานตามแผนงานกิจการนักเรียน

3.2) ด้านการบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนควรมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงานกิจการนักเรียน ผู้บริหารควรแต่งตั้งบุคลากรที่เหมาะสมที่สามารถประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ภายในโรงเรียนและเครือข่ายผู้ปกครอง

3.3) ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม โรงเรียนควรจัดทำคู่มือนักเรียนและกฎระเบียบของโรงเรียน โรงเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัยและโรงเรียนควรประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย

3.4) ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ผู้บริหารควรแต่งตั้งครูประจำชั้นและมอบหมายให้ครูดูแลรับผิดชอบดำเนินการดูแลนักเรียนเป็นรายบุคคล โรงเรียนควรมีการคัดกรองนักเรียน จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่มีปัญหาที่เป็นกลุ่มเสี่ยง และโรงเรียนควรจัดทำข้อมูลนักเรียนที่ควรได้รับการส่งเสริมและพัฒนา

3.5) ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน โรงเรียนควรรับฟังความคิดเห็นของนักเรียนให้นักเรียนสามารถแสดงออกถึงการเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี โรงเรียนควรส่งเสริมประชาธิปไตยโดยเริ่มที่ห้องเรียนให้นักเรียนเห็นความสำคัญของหลักประชาธิปไตย

3.6) ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน โรงเรียนควรประเมินผลงานกิจการนักเรียนโดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการประเมิน มีหลักฐานให้ตรวจสอบได้ บุคลากรประเมินผล

ในระดับหน่วยงานย่อยภายในโรงเรียน และสามารถวิเคราะห์ผลการประเมินผลงานกิจการนักเรียน และนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนางาน การดำเนินงานกิจการนักเรียน

5.2 อภิปรายผล

จากผลการวิจัยครั้งนี้มีประเด็นที่น่าสนใจเพื่อนำมาอภิปรายผล ดังนี้

1. การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 โดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า (1) ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน ผู้บริหารและครูมีการวางแผนการทำงานที่เป็นระบบ ทำให้บุคลากรสามารถที่จะบริหารงานได้คล่องตัว (2) ด้านการบริหารกิจการนักเรียน ผู้บริหารและครูมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารงานกิจการนักเรียนทำให้ระบบการบริหารเกิดความคล่องตัว มีโปรแกรมรองรับในการจัดเก็บข้อมูลได้ครอบคลุม อยู่ในความปลอดภัยสูงโดยสามารถเรียกใช้ข้อมูลได้สะดวกทันท่วงที (3) ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม โรงเรียนและกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษามีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการมีระเบียบวินัย คุณธรรมจริยธรรมเป็นประจำทุกปีการศึกษา ให้นักเรียนได้เข้าร่วมทำกิจกรรมกลุ่มร่วมกันระหว่างโรงเรียน (4) ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนการบริหารงานด้านระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยผู้บริหาร ครูที่ปรึกษาสามารถที่จะเรียกใช้ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนในด้านพฤติกรรมที่จะต้องพัฒนา แก้ไข การคัดกรองนักเรียนยากจนเพื่อจะสามารถให้ความช่วยเหลือได้ทันเวลา สามารถวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ (5) ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน ผู้บริหารและครูได้มีการส่งเสริมรูปแบบประชาธิปไตยเริ่มตั้งแต่ระดับในชั้นเรียนจนถึงสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน การทำกิจกรรมสภานักเรียน (6) ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียนเนื่องจากผู้บริหารและครูมีการประเมินผลงานในด้านการบริหารงานกิจการนักเรียนอย่างต่อเนื่อง จึงนำผลจากการประเมินสะท้อนปัญหา ทำให้มีความเข้าใจในงานจนส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ อนัญญา เรืองวานิช (2557, หน้า 101) กล่าวว่าการบริหารกิจการนักเรียนถือว่าเป็นงานที่เกี่ยวกับการ ควบคุมดูแลนักเรียนให้มีพฤติกรรมที่เหมาะสม เสริมสร้างให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ดี มีระเบียบวินัยมี คุณธรรม จริยธรรม พร้อมที่จะเติบโตเพื่อเป็นพลเมืองดีของประเทศต่อไปในอนาคต งานบริหาร กิจการนักเรียนเป็นงานที่มุ่งช่วยสร้างคุณสมบัติสำคัญที่มุ่งหวังให้แก่นักเรียน ส่งเสริมการเรียนและ ชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนให้ดำเนินชีวิตไปด้วยดี มีวินัยในตนเอง งานบริหารกิจการนักเรียนเป็นงานซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีความเข้าใจในหลักการและกระบวนการบริหาร และต้องให้ความสนใจและเอาใจใส่ในงานกิจการนักเรียนไม่น้อยไปกว่างานอื่น ๆ และมาลินี เกศธนากร (2556, หน้า 28) กล่าวว่า การพัฒนางานกิจกรรมนั้นเป็นการพัฒนานักเรียนส่งเสริมในด้าน

ความสามารถ ความรู้ความสนใจของนักเรียนในทุกด้าน เช่น ด้านร่างกาย ด้านสภาพทางอารมณ์ ความคิดสติปัญญา ให้มีกรอบที่เป็นแนวทางนำไปสู่การบริหารงานตามแผนและนโยบายของโรงเรียน โดยไม่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสอนทางวิชาการเป็นการนำนักเรียนไปสู่สังคมแห่งการทำงาน ก่อเกิดสังคมที่เกิดการเรียนรู้ที่ได้ปฏิบัติ ทำให้เกิดการฝึกฝนในทางที่ดีทุกด้านทั้งคุณธรรม จริยธรรม งานกิจกรรมนักเรียนส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นประชากรที่ดี มีทักษะความรู้ที่ดี เหมาะสมถูกต้องตามบทบาทหน้าที่ เคารพในกฎระเบียบของโรงเรียนและสังคม นำไปสู่ทักษะการใช้ชีวิตอย่างบุคคลที่มีคุณภาพ อันจะนำพาซึ่งความสุขความเจริญแก่สังคมและมวลมนุษย์ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอาทิตยา เวชกรณ์ (2558, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและเสนอแนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมพบว่าอยู่ในอันดับมากสอดคล้องกับงานวิจัยของวราภรณ์ บุญดอก (2559, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมวัดหนองจอก สังกดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารกิจการนักเรียนของครูโรงเรียนมัธยมวัดหนองจอก สังกดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากสอดคล้องกับงานวิจัยของอาทิตยา เวชกรณ์ (2559, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาแนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในจังหวัดนครสวรรค์ ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมพบว่าอยู่ในอันดับมากสอดคล้องกับงานวิจัยของธนาภา ชมภูธัญ (2559, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนบ้านแม่จะเราสองแคว สังกัดสำนักงานการศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) การบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนบ้านแม่จะเราสองแคว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2 ในภาพรวมอยู่ในระดับมากสอดคล้องกับงานวิจัยของปวันรัตน์ ชันษา, กัญญ์รัชการย์ นิลวรรณ (2560, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียน ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ในภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของฮอลล์ (Hall, B. R., 1991, pp. 3574-A) ได้ทำการศึกษาลักษณะการเสี่ยงของนักเรียนที่ย้ายข้ามกลุ่ม ผลการศึกษาพบว่า เยาวชนอเมริกันจำนวนหนึ่งในสามของทั้งหมดเสี่ยงต่อการล้มเหลวในโรงเรียน นักเรียนเหล่านี้มีลักษณะร่วมกัน เช่น เชื้อชาติ ความยากจน ครอบครัวที่มีเฉพาะพ่อหรือแม่เพียงอย่างเดียว ความสามารถทางภาษาที่จำกัดหรือปัจจัยอื่น ๆ

2. การเปรียบเทียบการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่างกัน จำแนกตามระดับการศึกษา ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกนั้นไม่แตกต่างกัน และจำแนกตามระดับประสบการณ์การทำงานโดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารและครูผู้สอนมีตำแหน่งที่ต่างกัน ผู้บริหารจะใช้หลักการและวิธีการบริหารงาน บริหารคนที่แตกต่างจากครูผู้สอน จึงให้เกิดมุมมองที่ต่างกัน ระดับการศึกษาที่ต่างกันส่งผลต่อความคิดเห็นและการดำเนินงาน ทักษะของแต่ละบุคคล เพราะการศึกษาแต่ละระดับสามารถพัฒนาศักยภาพของคนในระดับที่แตกต่างกัน ประสบการณ์ทำงานที่ต่างกัน ย่อมส่งผลต่อการจัดการกับปัญหา มุมมองของการบริหารงาน ผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่มากกว่าจะสามารถนำประสบการณ์นั้นมาพัฒนางานได้มากกว่าคนที่มีประสบการณ์ที่น้อยกว่า เพราะฉะนั้นระดับประสบการณ์การทำงานที่ต่างกันจะสามารถนำมาพัฒนาระบบการทำงานได้แตกต่างกัน ดังนั้นตำแหน่ง ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงานส่งผลให้การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วม เกิดความแตกต่าง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วราภรณ์ บุญดอก (2559, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยม วัดหนองจอก สังกดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารกิจการนักเรียนของครูกลุ่มโรงเรียน มัธยมวัดหนองจอก สังกดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามเพศ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ธนาภา ชมภูธัญ (2559, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนบ้านแม่จะเราสองแคว สังกัดสำนักงานการศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ปกครองเพศชายและเพศหญิงเกี่ยวกับงานบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนบ้านแม่จะเราสองแคว สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2 ทั้งโดยภาพรวมและรายด้านทุกด้านมีการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) จากผลการวิจัย พบว่า ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม เป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับมาก ดังนั้นผู้บริหารสถาณศึกษาและครูควรมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนอย่างต่อเนื่องและเป็นกิจกรรมที่เหมาะสมกับนักเรียน

2) จากผลการวิจัย พบว่า ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดอยู่ในระดับมาก ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาและครูควรมีการคัดกรองเป็นรายบุคคลเพื่อเป็นการป้องกันนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา

5.3.2 ข้อเสนอแนะการนำไปใช้

1) ผู้บริหารโรงเรียนอาจนำผลการวิจัยที่ได้ไปเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย หรือแผนงานโครงการตัวอย่างเช่น การจัดกิจกรรมค่ายคุณธรรม จัดงบประมาณในการสนับสนุนด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2) ครูผู้สอนควรมีการคัดกรองนักเรียนและรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเพื่อเป็นการป้องกันนักเรียนกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา ควรมีการเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อที่จะรู้จักกับครอบครัวของนักเรียนมากขึ้น

5.3.3 ข้อเสนอแนะการทำวิจัยครั้งต่อไป

1) ควรศึกษาถึงปัจจัยหรือตัวแปรที่คาดว่าจะมีความสัมพันธ์หรือส่งผลต่อรูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียน

2) ควรศึกษาวิจัยการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3 หรือในสังกัดอื่นๆ

บรรณานุกรม

1) หนังสือ

กระทรวงศึกษาธิการ. (2540*). แนวทางปฏิรูปโรงเรียนและสถานศึกษาตามแนวปฏิรูปการศึกษา.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2542*).พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับแก้ไข (ฉบับที่ 2) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4), 2562).* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.

กลุ่มวิจัยและพัฒนานโยบาย สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ. (2556). *คู่มือการบริหารโรงเรียนในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

จิณณวัตร ปะโคทัง. (2550). *ตัวชี้วัดและสาระการเรียนรูการงานอาชีพและเทคโนโลยี ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่ง ประเทศไทย.

ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ. (2546). *ความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารจัดการระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ชาติ (Strategic Performance Based Budgeting : SPBB) และกรณีตัวอย่างกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ทิศนา แขมมณี. (2549*). ศาสตร์การสอน* (พิมพ์ครั้งที่ 5) กรุงเทพฯ: ด่านสุทธาการพิมพ์จำกัด.

ธงชัย สันติวงศ์. (2531). *หลักการจัดการ*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิชย์.

ประเวศ วะสี. (2550*). การเรียนรู้ใหม่ไปให้พ้นวิกฤต*. กรุงเทพฯ: ร่วมด้วยช่วยกัน.

ภัทธศาสน์ มาสกุล และคณะ. (2562). *คู่มือการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28.* ศรีสะเกษ ยโสธร: กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา, สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 28.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2552). *การเมืองการปกครองระดับตำบล หมู่บ้าน* (พิมพ์ครั้งที่ 5). นนทบุรี: สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา. (2562). สุราษฎร์ธานี: *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา*

โรงเรียนธัญบุรี. (2563). *สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4*.ปทุมธานี: คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานกิจการนักเรียน

โรงเรียนป่าเด็งวิทยา. (2558). เพชรบุรี: *คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน*

โรงเรียนธีรกานท์บ้านโฮ่ง. (2563). ลำพูน: *คู่มือการปฏิบัติงานโครงสร้างการบริหารของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน*

โรงเรียนยางโกลนวิทยา. (2563). พิษณุโลก: *คู่มือการปฏิบัติงานกิจการนักเรียน*

สันติ บุญภิรมย์. *(2552). การบริหารงานวิชาการ.* กรุงเทพฯ: บุ๊ค พอยท์.

*สำนักงาน*คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. *(2550). แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการการศึกษา.* กรุงเทพฯ: ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2551). แ*นวทางการดำเนินงานการมีส่วนร่วมการบริหารจัดการศึกษา*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. (2550). *ตัวบ่งชี้และเกณฑ์พิจารณาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2553*. กรุงเทพฯ: บริษัทจุดทอง จำกัด.

สุมน อมรวิวัฒน์. (2549). *บทบาทของสถาบันการศึกษาต่อการต่อการพัฒนากิจใจ.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์และการทำปกเจริญผล นนทบุรี.

เสนาะ ติเยาว์. (2543). *หลักการบริหาร.* กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. (2556). *การบริหารกิจการนักเรียน.* พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยศรีนครินวิโรฒ. สำนักงานบริหารงานการจัดการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หทัยชนก พรรคเจริญ และคณะ. (2552). *เทคนิคการสุ่มตัวอย่างและการประมาณค่า.* กรุงเทพ: กลุ่มระเบียบวิธี สถิติ สำนักนโยบายและวิชาการสถิติ สำนักงานสถิติแห่งชาติ

Fayol, H. (1916). *General and Industrial Management*. Washington, DC: Robert Brookings Charles Scripner's Sons

Greenwood, W.T. (1965). *Management and Organizational Behavior.* Ohio: South Western

Gulick, Luther and Lyndall Urwick. (1973). *The Science of Administration*. New York: Columbia University.

Katz, Robert L. (1995). *Skill of an effective administrator*. Harward Business Review.

Kimbrough, R., & Nunnery, M. (1976). *Educational Administration*. An Introduction. New York: Macmillan.

Kolberg, Lawrence. (1976). *Moral Stages and Moralization. The Cognitive Development Approach in Lickons T. Moral Development and Behavior : Theory Research, and Social Issues.* New York: Holt Rineheart and Winston.

Sergiovanni, Thomas J. and others. (1980). *Education Governance and Administration*. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall.

Taylor, Frederick W. (1916). *The Principles of Scientific Management.* New York: Harper, 8.

2) ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์

กฤษณ์ จันทะวงค์. (2553). *แนวปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาการบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนวชิรวิทย์ ฝ่ายมัธยม จังหวัดเชียงใหม่.* วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

กัญจนา บัวสไว. (2558). *การพัฒนารูปแบบการบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30.* การค้นคว้าแบบอิสระปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

จิณณวัตร ปะโคทัง. (2550). *รูปแบบการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนดีเด่นโรงเรียนกันทรารมณ์ จังหวัดศรีสะเกษ.* ดุษฎีนิพนธ์ การศึกษาดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.

โฉมฉาย กาศโอสถ. (2554). *รูปแบบการบริหารกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. ปริญญาการศึกษาดุษฎีบัณฑิต (การบริหารการศึกษา), มหาวิทยาลัยนเรศวร.

ณฐพร หลากสุขถม. (2559). *แนวทางการดำเนินงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนในจังหวัด อ่างทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5.* วิทยานิพนธ์คุรุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

ทวีวัฒน์ อินทรประเสริฐ. (2559). *การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 17* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ธนาภา ชมภูธัญ. (2559). *การบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนบ้านแม่จะเราสองแคว สังกัดสำนักงานการศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2.* การประชุมวิชาการและเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ 3 ก้าวสู่ทศวรรษที่ 2 : บูรณาการงานวิจัย ใช้องค์ความรู้สู่ความยั่งยืน" 17 มิถุนายน 2559 ณ วิทยาลัยนครราชสีมา อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา.

นภาพร ณ เชียงใหม่ และคณะ. (2547). *การดำเนินงานด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของโรงเรียนวัดบางยาง.* วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.

ปกรณ์กฤช อินทร์มงคล. (2550). *ความพร้อมของข้าราชการครูที่มีต่อการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1.* วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะครุศาสตร์, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.

พรเทพ อยู่คง. (2553). *บทบาทผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารงานกิจการนักเรียนที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่สมุทรสาคร.* วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร.

พัทยาภรณ์ เปรมภิวงค์. (2553). *การปฏิบัติงานกิจการนักเรียนโรงเรียนแม่สะเรียงบริพัตรจังหวัดแม่ฮ่องสอน.* การค้นคว้าแบบอิสระปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

ภิญโญ เพ็งดา. (2550). *การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานการศึกษาเอกชน ในจังหวัดกำแพงเพชร.* ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร.

มนทิพย์ ทรงกิติพิศาล. (2552). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับ มัธยมศึกษาในเขตพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย.* วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง

มาลินี เกศธนากร. (2556). *การบริหารงานกิจการนักเรียนตามหลักธรรมาภิบาลเชิงพุทธของบุคลากร ทางการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสานักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 42.* ปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

มูนา จารง. (2560). *การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะครูผู้สอนในศูนย์ เครือข่ายตลิ่งชัน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 21* การค้นคว้าอิสระครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

ยุกตนันท์ หวานฉ่ำ. (2555). *การบริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของโรงเรียนในอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1*. วิทยานิพนธ์การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาเทคโนโลยีการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชมงคลธัญบุรี.

รัชตา ธรรมเจริญ. (2554). *องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การเป็นโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลามยอมนิยมเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ จังหวัดชายแดนใต้.* วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล.

วณิชย์ เอื้อนามจิตต์กุล. (2556). *การบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนงิ้วรายบุญมีรังสฤษฎ์.* การค้นคว้าแบบอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร.

วราพร พรมแก้วพันธ์. (2557). *การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา เขต 26.* วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

วราภรณ์ บุญดอก. (2559). *สภาพและปัญหาการบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยม วัดหนองจอก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2.* วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยบูรพา.

วิภาวรรณ โชติสวัสดิ์. (2555). *การบริหารงานกิจการนักเรียนโดยใช้วงจรคุณภาพของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตาม มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2552, สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8. จังหวัดกาญจนบุรี.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา), มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

สวภพ เทพกสิกุล. (2559). *แนวทางการบริหารกิจการนักเรียนตามแนวคิดการเสริมสร้างความยึดมั่นผูกพันระหว่างโรงเรียน ครอบครัวและชุมชนของโรงเรียนมัธยมศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 10*. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุนันท์ รุ่งอรุณแสงทอง. (2561). *การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้เกิดประสิทธิภาพ.* วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

สุรพัชร เกตุรัตน์. (2561). *การบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการราชบุรี.* การค้นคว้าอิสระศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร

อดิศร เทพเจริญ. (2550). *สภาพการบริหารงานกิจการนักเรียนโดยเน้นคุณธรรมนำความรู้ โรงเรียนประถมศึกษากลุ่มโรงเรียนปง 1 ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพะเยา เขต 2*. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

อาทิตยา เวชกรณ์. (2558). *แนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในจังหวัดนครสวรรค์.* การประชุมสัมมนาวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ เครือข่ายบัณฑิตศึกษา และการประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ครั้งที่ 3 มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ 16

อาทิตยา เวชกรณ์. (2559). *แนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในจังหวัดนครสวรรค์.* วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

อุบล เพียรพิทักษ์. (2548). *การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดฉะเชิงเทรา เขต 1.* วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.

Bennett, K.S. (1996). *An investigation of school district support in the development of critical skills in new principles*. Doctoral Dissertation, University of the Pacific.

3) บทความในวารสาร

กัญจนา บัวไสว. (2558). การพัฒนารูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียน มัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30. *วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม*. 9(พิเศษ), 15-30.

จุมพจน์ วนิชกุล, สาโรจน์ เผ่าวงศากุล. (2562). องค์ประกอบของการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนร่วมพัฒนา. *วารสาร ศึกษาศาสตร์ มมร,7*(2), 119-134.

ทองแดง แสวงบุญ. (2564*).* การบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนปทุมราชวงศา สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29. วารสารนวัตกรรมการศึกษาและการวิจัย,

ปวันรัตน์ ชันษา, กัญญ์รัชการย์ นิลวรรณ. (2560). *การพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2.* วารสารวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต, 13(3), 8-9.

วิจารณ์ พานิช. (2550). วิถีแห่งองค์กรอัจฉริยะ. *จุลสารอุตสาหกรรมสัมพันธ์,* 73, 2-3.

วิจิตร ศรีสะอ้าน. (2550). *คุณธรรม 8 ประการ.* สยามรัฐ ฉบับประจำวันที่ 8 มีนาคม 2550.

อนัญญา เรืองวานิช. (2557). *แนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนนนทบุรีพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3*. วารสารวิชาการเครือข่ายบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ, 7(2), 101.

Hall, B. R. (1991). A study of at risk characteristics of these students who moved beyond the at risk group. *Dissertation Abstracts International, 15*(2), 3574-A.

Harris, A. L. (1987). High school classroom discipline: In retrospect the student`s view. *Dissertation Abstracts International, 19*(4), 122.

Herbert A. Simon. (1966). *Administrative Bahavior.* New York: McMillet Company.

Karr, D. W. (1991). The effects of pupil control ideology and principle use of power on teacher job satisfaction. *Dissertation Abstracts International, 20*(3), 397-A.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1) ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย มหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

วุฒิการศึกษา ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

2) นางสุดารัตน์ อันชูฤทธิ์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านโนนโพธิ์

วุฒิการศึกษา การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาการบริหารการศึกษา

3) นายศุภณัฏฐ์ สว่างศรีสมบัติ

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนโพนทองวิทยายน

วุฒิการศึกษา การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) วิจัยและประเมินผลการศึกษา

ภาคผนวก ข
หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๐๒๘ **วันที่** ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย (IOC)

เจริญพร ดร.วิมลพร สุวรรณแสนทวี

ด้วย นายทศพล งามบาง เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๒๐๒๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓)" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณา

พ. เมธีวัชราภรณ์

(พระเมธีวัชราภรณ์, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี วิทยาเขตร้อยเอ็ด

(ว.วิมลพร สุวรรณแสนทวี)
27/1/67

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

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๐๔๔

๑๙ มกราคม ๒๕๖๗

เลขที่รับ 32 / ๒๕๖๗
วันที่ 23 / ม.ค. / 67
เวลา 10.๐๐ น. ผู้รับ

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC)

เจริญพร นางสุดารัตน์ อันชุฤทธิ์

ด้วย นายทศพล งามบาง เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๒๐๒๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓)" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณา

ขอเจริญพร

พ. เมธีวัชราภรณ์

(พระเมธีวัชราภรณ์, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

- ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC)

23 ม.ค. 67

☑ ตรวจ
☐ แก้ไข

นางสุดารัตน์ อันชุฤทธิ์
ผู้ประสานงานโรงเรียนบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร. ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘๑ ๗๖๙๕๕๑๕

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

ที่ อว ๗๘๑๗/ก ๐๐๒๘

๑๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ (IOC)

เจริญพร นายศุภณัฏฐ์ สว่างศรีสมบัติ

ด้วย นายทศพล งามบาง เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๒๐๒๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓)" มีความประสงค์ขอให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ (IOC) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณา

ขอเจริญพร

พ. เมธีวัชราภรณ์

(พระเมธีวัชราภรณ์, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

ยินดี เป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจ สอบเครื่องมือ

(นายศุภณัฏฐ์ สว่างศรีสมบัติ)

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร. ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา โทร. ๐๘๑ ๗๖๙๕๕๑๕

ภาคผนวก ค
หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล

โรงเรียนพนาลัยวิทยาเสริม

เลขทะเบียนรับ 065
วันที่ 4 มี.ค. 2567
เวลา 09.00 น

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๑๕๒

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

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนพนาลัยวิทยาเสริม

ด้วย นายทศพล งามบาง เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๒๐๒๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระเมธีวัชราภรณ์, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการ
- ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลประกอบการเขียนสารนิพนธ์
4 มี.ค. 67

- ทราบ
- มอบคุณครูประสานงาน
5 มี.ค. 2567

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา ๐๘๑ ๗๖๙๕๕๑๕

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

ที่ อว ๗๘๑๓/ว ๐๑๕๖

๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เลขทะเบียนรับ : ๘๖
วันที่ : 4 มี.ค. 67
เวลา : 10.50 น.

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแสงก่ากอนม่วย

ด้วย นายทศพล งามบาง เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๒๐๒๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

พ.เมธีวัชราภรณ์

(พระเมธีวัชราภรณ์, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เรียน ผอ.เพื่อโปรดทราบ
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

- ทราบ
- มอบ ดาบแพลสการ

๕ มี.ค. ๖๗

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๓-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๓-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๓
นักศึกษา ๐๘๑ ๗๖๗๕๕๓๕

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

ที่ อว ๗๙๑๗/ว๐๑๕๒

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองใหญ่ทับครัว

ด้วย นายทศพล งามบาง เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๒๐๒๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระเมธีวัชราภรณ์, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

๗ มี.ค. ๖๗

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา ๐๘๑ ๗๖๙๕๕๑๕

เลขรับ ๒๖.
วันที่ ๗ มี.ค. ๖๗
เวลา ๐๗๐๐ น.

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนสายเมือง ตำบลสงสาง
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร ๐-๔๓๕๓-๕๖๓๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๑๕๒

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนลาด

ด้วย นายทศพล งามบาง เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๒๐๒๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระเมธีวัชราภรณ์, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการ
- เพื่อพิจารณา

๕ มี.ค. ๖๗

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๓-๕๖๓๘
ผู้ประสานงาน นางรัชนีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๓๐๔๗-๒๐๐๓
นักศึกษา ๐๘๓ ๗๖๗๕๕๑๕

โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๓๖ (บ้านบะคาก)
เลขที่รับ 139
วันที่ ๑๙ ก.พ. ๖๗
เวลา ๑๐.๐๐ น.

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนเลี่ยงเมือง ตำบลคงลาน
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๓๘
www.rec.mbu.ac.th

ที่ อว ๗๙๓๓/ว ๐๑๕๒

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บแบบสอบถาม

เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๓๖ (บะคาก)

ด้วย นายทศพล งามบาง เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๒๐๒๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์เก็บแบบสอบถาม ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้โปรดให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

รับที่ ผู้อำนวยการ
งานบริหารงานทั่วไป
งานอำนวยการ
งานสารบรรณ
งานธุรการ รับที่ ๑๙ ก.พ. ๖๗

ขอเจริญพร

(พระมงคลวิชชาภรณ์, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๓๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๙-๒๐๐๑
นักศึกษา ๐๘๑ ๗๖๙๕๕๑๕

ที่ตรวจ เจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง ๒๐ ก.พ. ๖๗

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

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๑๕๒

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

โรงเรียนบ้านหนองแวงแห่
เลขที่รับ 164
วันที่ ๑ เดือน มี.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗
เวลา

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแวงแห่

ด้วย นายทศพล งามบาง เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๒๐๒๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

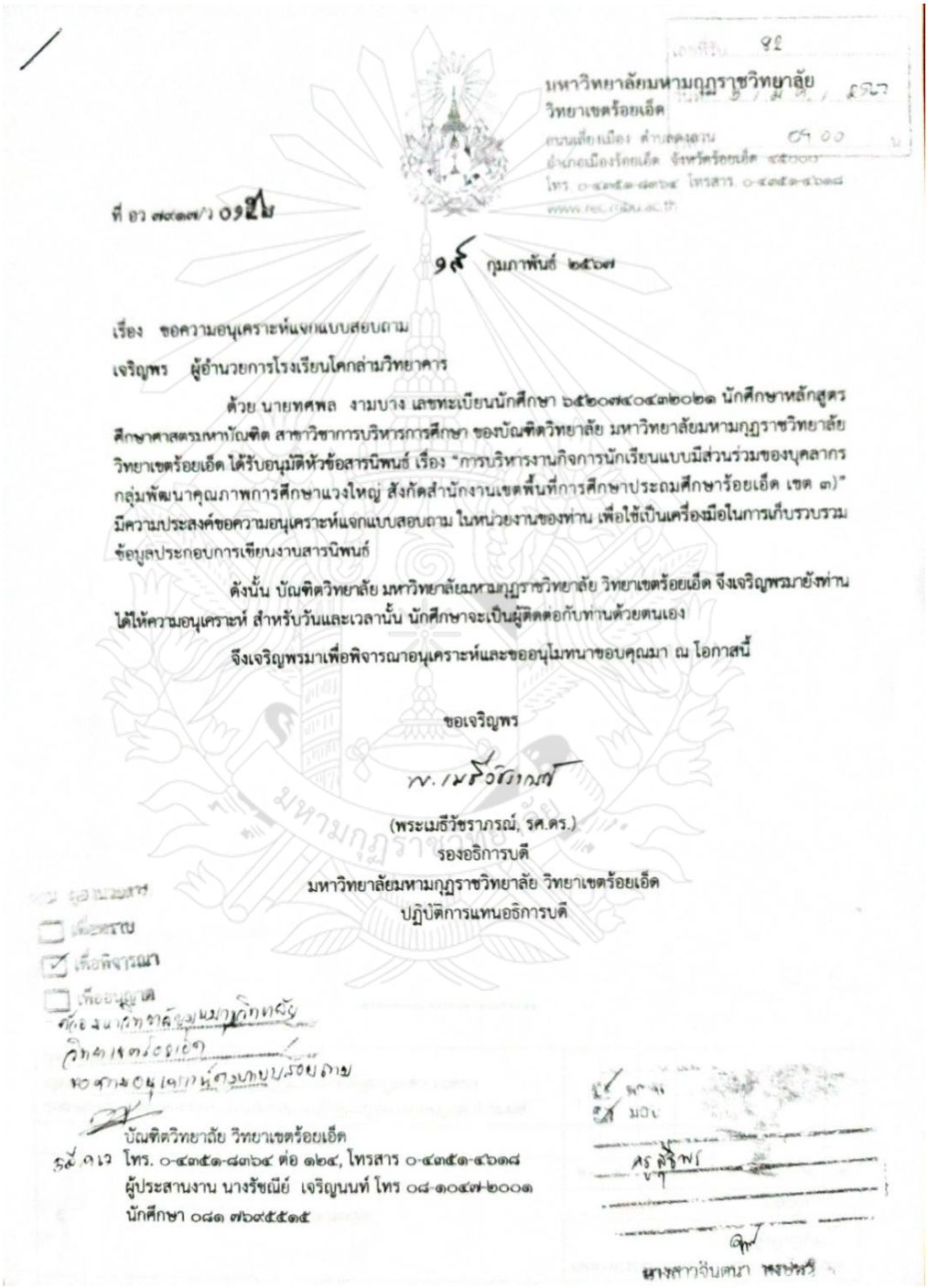
ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

(พระเมธีวัชราภรณ์, รศ.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 ๐๘๑ ๗๖๙๕๕๑๕



มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ถนนสายเมือง ตำบลคงลาน อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
โทร. ๐-๔๓๕๑-๔๓๖๔ โทรสาร. ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
www.rec.mcu.ac.th

ที่ อว ๗๘๑๓/ว ๐๑๕

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนโคกล่ามวิทยาคาร

ด้วย นายทศพล งามบาง เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๒๐๒๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

พ. เมธีวิชฯ

(พระเมธีวิชราภรณ์, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

☐ เพื่อทราบ
☑ เพื่อพิจารณา
☐ เพื่ออนุมัติ

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๔๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา ๐๘๑ ๗๖๙๕๕๑๕

นางสาวจันตนา ...

เลขที่รับ ๗๑ / ๒๕๖๗
วันที่ ๕ / ก.พ. / ๖๗
เวลา ๑๕ น. ผู้รับ

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

ที่ อว ๗๙๓๗/ว ๐๑๕๒

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนโพธิ์

ด้วย นายทศพล งามบาง เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๒๐๒๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพร

พ. เมธีวัชราภรณ์

(พระเมธีวัชราภรณ์, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

☐ ทราบ
☐ มอบ

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา ๐๘๑ ๗๖๙๕๕๑๕

นายทศพล งามบาง
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนโพธิ์

โรงเรียนบ้านหนองแสงทุ่ง
เลขที่รับ 136
วันที่ 9 ก.พ. 2567
เวลา

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

ที่ อว ๗๙๑๗/ว ๐๑๕๒

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เจริญพร ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแสงทุ่ง

ด้วย นายทศพล งามบาง เลขทะเบียนนักศึกษา ๖๕๒๐๗๔๐๔๓๒๐๒๑ นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง "การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๓)" มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม ในหน่วยงานของท่าน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ดังนั้น บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด จึงเจริญพรมายังท่าน ได้ให้ความอนุเคราะห์ สำหรับวันและเวลานั้น นักศึกษาจะเป็นผู้ติดต่อกับท่านด้วยตนเอง

จึงเจริญพรมาเพื่อพิจารณาอนุเคราะห์และขออนุโมทนาขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการ
เพื่อพิจารณา

ขอเจริญพร

(พระเมธีวัชราภรณ์, รศ.ดร.)
รองอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

- ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม
- นักศึกษาหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ได้รับอนุมัติหัวข้อสารนิพนธ์ เรื่อง การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรกลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สพป. ร้อ.๓ ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนงานสารนิพนธ์

ณพิตา
๑/๒/๖๗

บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด
โทร. ๐-๔๓๕๑-๘๓๖๔ ต่อ ๑๒๔, โทรสาร ๐-๔๓๕๑-๔๖๑๘
ผู้ประสานงาน นางรัชณีย์ เจริญนนท์ โทร ๐๘-๑๐๔๗-๒๐๐๑
นักศึกษา ๐๘๑ ๗๖๙๕๕๑๕

- ทราบ
- มอบนางสาวณัฐวรรณ มาลาย์ศิริเกศ ดำเนินการ สอบถาม และ ส่งผล

ภาคผนวก ง
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

****

<u>คำชี้แจง</u>

1. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3

2. คำตอบของท่านในแบบสอบถามนี้จะเก็บเป็นความลับ โดยเสนอผลการศึกษาในภาพรวม ไม่มีผลกระทบต่อตัวท่านหรือหน้าที่การงานของท่านแต่ประการใด โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงมากที่สุด โดยผู้วิจัยจะนำคำตอบของท่านไปใช้ในการศึกษาเท่านั้น

3. ผลการวิจัยครั้งนี้ จะเป็นข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์สละเวลาในการตอบแบบสอบถามและแสดงความคิดเห็นอันเป็นประโยชน์

นายทศพล งามบาง
นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตร้อยเอ็ด

<u>ตอนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ

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

1. ตำแหน่ง

☐ ผู้บริหารสถานศึกษา ☐ ครูผู้สอน

2. ระดับการศึกษา

☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

3. ประสบการณ์ทำงาน

☐ น้อยกว่า 5 ปี ☐ 5-10 ปี ☐ 10 ปี ขึ้นไป

<u>ตอนที่ 2</u> ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

<u>คำชี้แจง</u>

1. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นการสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

2. แบบสอบถามตอนนี้ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า ซึ่งมีตัวเลือก 5 ระดับ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับความเห็นของท่านมากที่สุด และโปรดตอบทุกข้อ

ท่านคิดว่าโรงเรียนของท่านมีการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรตามรายการต่อไปนี้ในระดับใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริง

5 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด
4 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับมาก
3 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง
2 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับน้อย
1 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด

ที่	การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร	ระดับการปฏิบัติ/สภาพปัจจุบัน				
		5	4	3	2	1
1) ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน						
1.	โรงเรียนมีการวางแผนและรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มบริหารงานต่างๆ ในการจัดทำคู่มือนักเรียน ครู และผู้ปกครอง					
2.	โรงเรียนมีการร่วมรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดทำระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ					
3.	บุคลากรมีการร่วมจัดทำแผนงานและโครงการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
4.	บุคลากรร่วมดำเนินการเผยแพร่ระเบียบข้อบังคับของกิจการนักเรียน					
5.	นักเรียนร่วมปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับ ตามที่สถานศึกษากำหนด					
2) ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน						
6.	บุคลากรมีการร่วมกำหนดความรับผิดชอบและขอบข่ายการทำงานในงานกิจการนักเรียน					
7.	บุคลากรมีการร่วมดำเนินงานประสานส่งเสริมและแก้ไขปัญหานักเรียนในสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ					
8.	บุคลากรมีการร่วมดำเนินการประสานส่งเสริมและแก้ไขปัญหานักเรียนกับหน่วยงานภายนอกสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง					
9.	บุคลากรมีการร่วมดำเนินการส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน					
10.	บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมที่หลากหลายเป็นไปตามความต้องการของนักเรียน					
3) ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม						
11.	บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมที่สอดคล้องกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 8 ประการ					
12.	บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัยของนักเรียน					

ที่	การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร	ระดับการปฏิบัติ/สภาพปัจจุบัน				
		5	4	3	2	1
13.	บุลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมต่อความรับผิดชอบต่อสังคม					
14.	บุคลากรมีการร่วมจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน					
15.	บุคลากรมีการร่วมดำเนินการยกย่องและให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี					
4) ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน						
16.	โรงเรียนมีการร่วมดำเนินการออกเยี่ยมบ้านนักเรียนโดยคุณครูที่ปรึกษา					
17.	บุคลากรมีการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล					
18.	บุคลากรมีการคัดกรองนักเรียน และแบ่งกลุ่มนักเรียนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนด					
19.	บุคลากรมีการร่วมวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน					
20.	บุคลากรมีการร่วมดำเนินการส่งต่อนักเรียนภายในและภายนอกสถานศึกษาในกรณีที่นักเรียนต้องการความช่วยเหลืออย่างต่อเนื่อง					
21.	บุคลากรมีข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนที่ต้องดำเนินการป้องกันและแก้ไขทั้งที่เป็นกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา					
22.	โรงเรียนมีการส่งต่อนักเรียนตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้					
5) ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน						
23.	บุคลากรมีการร่วมวางแผนจัดบรรยากาศของประชาธิปไตยในสถานศึกษา					
24.	โรงเรียนมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน					
25.	โรงเรียนมีการร่วมรับฟังความคิดเห็นของนักเรียน และให้นักเรียนแสดงออกทางการเมืองอย่างเหมาะสม					

ที่	การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร	ระดับการปฏิบัติ/สภาพปัจจุบัน				
		5	4	3	2	1
26.	โรงเรียนมีการร่วมดำเนินการจำลองรูปแบบการเลือกตั้งให้กับนักเรียน					
27.	บุคลากรร่วมสนับสนุนกิจกรรมสภานักเรียนให้เป็นรูปธรรม					
28.	บุคลากรร่วมจัดทำธรรมนูญสภานักเรียน					
29.	โรงเรียนร่วมดำเนินการเป็นแบบอย่างในการส่งเสริมประชาธิปไตยในสถานศึกษาให้กับโรงเรียนอื่น ๆ					
6) ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน						
30.	บุคลากรมีการร่วมประเมินผลและรายงานโครงการต่าง ๆ ในงานกิจการนักเรียน					
31.	บุคลากรมีการร่วมประเมินผลระหว่างดำเนินการเสมอ					
32.	โรงเรียนมีการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานกิจการนักเรียน					
33.	บุคลากรมีการร่วมพัฒนารูปแบบการประเมินผล ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา					
34.	บุคลากรมีความพึงพอใจในการบริหารงานกิจการนักเรียน					
35.	บุคลากรมีส่วนร่วมในการสะท้อนปัญหาการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน					

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

1) ด้านการวางแผนงานกิจการนักเรียน

.....

.....

.....

2) ด้านการบริหารงานกิจการนักเรียน

.....

.....

.....

3) ด้านการส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม

.....

.....

.....

4) ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

.....

.....

.....

5) ด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

.....

.....

.....

6) ด้านการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน

.....

.....

ภาคผนวก จ

ผลการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

ผลการตรวจสอบค่าความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ข้อที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			คะแนนรวม	ค่าเฉลี่ย IOC	สรุปผล
	1	2	3			
1	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
2	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
3	+1	+1	+1	3	1.00	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	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
9	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
10	0	+1	+1	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	+1	3	1.00	ใช้ได้
16	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
17	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
18	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
19	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
20	+1	+1	+1	3	1.00	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	0	+1	+1	2	0.67	ใช้ได้
26	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
27	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
28	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
29	+1	0	+1	2	0.67	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	+1	3	1.00	ใช้ได้
35	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

สูตร $\sum R = \frac{IOC}{N}$

IOC แทน ค่าดัชนีความสอดคล้อง

N แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

<u>หมายเหตุ</u> : ข้อคำถามที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 – 1.00 คัดเลือกไว้ใช้ได้

ข้อคำถามที่มีค่า IOC ต่ำกว่า 0.50 ควรพิจารณาปรับปรุงหรือตัดทิ้ง

สรุปค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.67 – 1.00

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ

การบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของบุคลากร กลุ่มพัฒนาคุณภาพการศึกษาแวงใหญ่ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 3

นายทศพล งามบาง

อาจารย์ที่ปรึกษา : ผศ.ดร.กฤตยากร ลดาวัลย์

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded[a]	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.982	47

ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.98

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ สกุล : นายทศพล งามบาง

วัน เดือน ปีเกิด : 28 เดือน เมษายน พ.ศ. 2523

ชาติภูมิ : จังหวัดขอนแก่น

ที่อยู่ปัจจุบัน : 258 ม.2 บ้านโนนโพธิ์ ต.หนองใหญ่
อ.โพนทอง จ.ร้อยเอ็ด
เบอร์โทรศัพท์ 081-7695515
E-mail krutod.ng@gmail.com

การศึกษา : ปริญญาตรี รัฐศาสตร์ (ศศ.บ.)
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ปริญญาโท รัฐศาสตร์การปกครอง (ร.ม.)
มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย

หน้าที่การงานปัจจุบัน : ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ
โรงเรียนบ้านหนองใหญ่ทับครัว