

บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาครูเพื่อการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนโพนงามพิทยานุกุล
จังหวัดมหาสารคาม ผู้วิจัยได้ศึกษาวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 1.1 ความหมายของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 1.2 วัตถุประสงค์ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 1.3 ประโยชน์และคุณค่าของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 1.4 องค์ประกอบของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. การพัฒนาบุคลากร
 - 2.1 ความหมายในการพัฒนาบุคลากร
 - 2.2 ความมุ่งหมายและความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร
 - 2.3 รูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากร
 - 2.4 แนวทางในการพัฒนาบุคลากร
3. การพัฒนาครูในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 3.1 การประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจ
 - 3.2 การศึกษาดูงาน
 - 3.3 การอบรมเชิงปฏิบัติการ
 - 3.4 การนิเทศ
 - 3.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. การบริหารแบบมีส่วนร่วม
 - 4.1 ความหมายของการบริหารแบบมีส่วนร่วม
 - 4.2 วิธีการใช้การบริหารแบบมีส่วนร่วม
 - 4.2 ความสำคัญและประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วม
 - 4.3 แนวทางการสร้างและสนับสนุนการมีส่วนร่วม
5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ
 - 5.1 แนวคิดและความเป็นมาของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
 - 5.2 ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
 - 5.3 จุดมุ่งหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
 - 5.4 รูปแบบของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ
 - 5.5 ขั้นตอนของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

5.6 ประโยชน์ของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

5.7 สรุปหลักการสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

6. บริบทโรงเรียนโพนงามพิทยานุกูล

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

8. กรอบแนวคิดของการวิจัย

1. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมวิชาการ (2552) ได้กล่าวถึงระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ดังนี้

การพัฒนานักเรียนให้เป็นคนที่มีคุณภาพทั้ง ด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญาความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวัง โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษานั้น นอกจากจะดำเนินการด้วยการด้วยการส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนแล้ว การป้องกันและช่วยเหลือแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดกับนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญเนื่องจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุกมิติ ทั้งด้านการสื่อสาร เทคโนโลยี ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาการระบาดของสารเสพติด ปัญหาครอบครัว ปัญหาการแข่งขันทุกรูปแบบ ก่อให้เกิดความทุกข์ ความวิตกกังวล ความเครียด ซึ่งล้วนแต่เป็นผลเสียต่อสุขภาพกายของทุกคน จนนำไปสู่การเกิดปัญหาและสภาวะวิกฤตทางสังคม

ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียน ให้มีความสมบูรณ์พร้อมอย่างเป็นองค์รวมทั้งด้านร่างกาย สติปัญญาความรู้ความสามารถ คุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนให้มีความทักษะในการดำรงชีวิต กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข จัดทำระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนขึ้น ตั้งแต่ปี 2543 ซึ่งประสบผลสำเร็จ เป็นอย่างดีในโรงเรียนที่ดำเนินการอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง ดังนั้น ทุกโรงเรียนในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบในการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตของนักเรียน และแก้วิกฤตสังคม จึงควรนำระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมาประยุกต์ใช้และพัฒนาให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละโรงเรียน

1.1 ความหมายของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมสุขภาพจิต (2546) ได้กล่าวถึงความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานดังกล่าว และมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้อง หรือบุคลากรภายนอก รวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากทางโรงเรียนเพื่ออำนวยความสะดวกซึ่งทางด้านวัสดุอุปกรณ์ การบริหารจัดการการดูแลช่วยเหลือ หมายถึง การส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ไขปัญหาโดยมีวิธีการและเครื่องมือสำหรับครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์และปลอดภัยจากสารเสพติด

กรมวิชาการ (2545) ได้กล่าวถึงความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ว่า หมายถึง เป็นกระบวนการดำเนินงานช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอนพร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินการดังกล่าว และมีการประสานงานช่วยเหลือระบบครอบครัว ระบบโรงเรียน และสาธารณสุขที่ต้องรับส่งต่อปัญหาวัยรุ่นที่สำคัญและเร่งด่วน

1.2 วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมสุขภาพจิต (2546) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ดังนี้

1. เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้โรงเรียน ผู้ปกครอง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือชุมชนมีการทำงานร่วมกันโดยผ่านกระบวนการทำงานที่ชัดเจน พร้อมด้วยเอกสาร หลักฐานการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบหรือรับการประเมินได้
3. ประโยชน์และคุณค่าของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมาใช้ในโรงเรียน

1.3 ประโยชน์และคุณค่าของการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2547) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้แก่

1. นักเรียน ได้รับการดูแลช่วยเหลือและพัฒนาด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิต และสภาพแวดล้อมทางสังคมอย่างทั่วถึง ได้รับการส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน แก้ไขปัญหาทั้งด้านการเรียนรู้และความสามารถพิเศษ ได้รู้จักตนเอง สามารถปรับตัว มีทักษะทางสังคมและอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข มีทักษะชีวิตและมีสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อน ครู และผู้ปกครอง
2. ครู ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีเจตคติที่ดีต่อนักเรียน มีผลงานสอดคล้องกับมาตรการประเมินคุณภาพการศึกษา มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพครู
3. ผู้บริหาร ได้รู้ศักยภาพของครูในการขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิรูปการเรียนรู้ ได้ข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน ใช้ในการกำหนดแนวทางในการพัฒนาเชิงระบบภายใต้การมีส่วนร่วม
4. ผู้ปกครอง ชุมชน ตระหนักในการมีส่วนร่วมกับโรงเรียน เข้าใจวิธีการอบรมสั่งสอน บุตรหลาน เป็นตัวอย่างที่ดีแก่บุตรหลานและบุคคลในชุมชน มีสัมพันธภาพที่ดีกับบุตรหลานเป็นครอบครัวที่เข้มแข็ง

5. โรงเรียน มีผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา ได้รับการยอมรับ การสนับสนุน และความร่วมมือจากชุมชน บุคลากร องค์กรที่เกี่ยวข้อง มีการพัฒนาสังคมแห่งการเรียนรู้และเอื้ออาทร

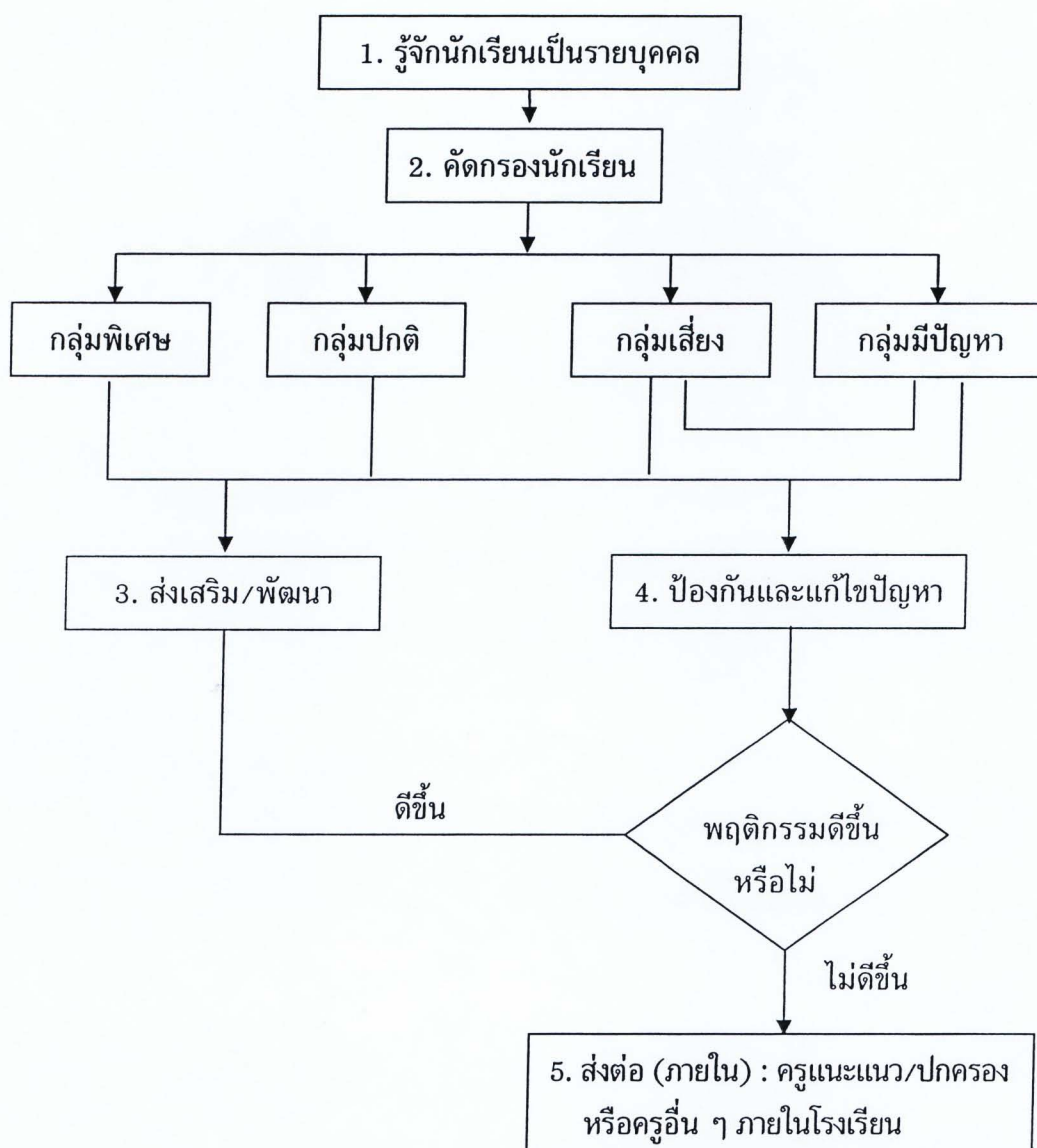
6. เขตพื้นที่การศึกษา ได้พัฒนานวัตกรรมในการพัฒนานักเรียน พัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการทำงาน การนิเทศติดตามผล ประเมินและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับระบบการการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีระบบข้อมูลสารสนเทศทั้งข้อมูลระดับบุคคล และระดับโรงเรียนเพื่อพัฒนาต่อไป

7. ประเทศชาติ ได้นักเรียนมีคุณภาพดี มีปัญญา และมีความสุข มีการเชื่อมโยงข้อมูลของเยาวชนทุกระดับ ลดปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อเด็กและเยาวชน ลดค่าใช้จ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ ประชาชนมีคุณภาพเป็นกำลังอันสำคัญในการพัฒนาประเทศ

1.4 องค์ประกอบของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมสุขภาพจิต (2546) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ว่า ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานที่มีองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการ คือ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียน การป้องกันและแก้ไข ปัญหา การส่งต่อ ซึ่งองค์ประกอบของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนทั้ง 5 ประการนี้ ผู้ที่มีหน้าที่หลักในการดำเนินงาน คือ ครูและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ความสำเร็จจะขึ้นอยู่กับความร่วมมือร่วมคิด ร่วมทำของทุกคนโดยเฉพาะผู้บริหารจะต้องส่งเสริมทั้งด้านความรู้เทคนิควิธีการเพื่อให้ครูและบุคลากรมีความรู้ความสามารถเกิดความมั่นใจ มีขวัญและกำลังใจ เพื่อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพได้มาตรฐานการประกันระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน สังคมเกิดการยอมรับ และมีความเชื่อมั่นว่าโรงเรียนสามารถจัดการศึกษาให้ผู้เรียนที่จบการศึกษา มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษาทั้ง 5 องค์ประกอบ จะต้องดำเนินการไปอย่างต่อเนื่องจึงจะสามารถดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากการดำเนินงานในองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งไม่ได้รับการเอาใจใส่หรือมองข้ามความสำคัญ ไปการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะเป็นไปโดยไม่ทั่วถึง และการแก้ปัญหานักเรียนอาจไม่ตรงตามสาเหตุการช่วยเหลือนักเรียนจะไม่ประสบผลสำเร็จ

กระทรวงศึกษาธิการ (2545) ได้จัดทำแผนภูมิแสดงกระบวนการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา เพื่อให้เห็นความสัมพันธ์ความต่อเนื่องในการดำเนินงานดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

องค์ประกอบของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังกล่าวมีความสำคัญมีวิธีการและเครื่องมือที่แตกต่างกันไป แต่มีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องกันซึ่งเอื้อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.4.1 การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

กรมสุขภาพจิต (2546) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ไว้ว่า ความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคนมีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่ไม่เหมือนกัน หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมหลากหลายรูปแบบ ทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้นการรู้ข้อมูลที่เป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ครูที่ปรึกษามีความเข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อคัดกรองนักเรียน เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมป้องกันและการแก้ปัญหานักเรียนได้

อย่างถูกต้องซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ มิใช่การใช้ความรู้สึกหรือการคาดเดาโดยเฉพาะในการ
แก้ไขปัญหานักเรียน จะทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดต่อการช่วยเหลือนักเรียน หรือเกิดน้อยที่สุดโดย
ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนที่ครูควรมีอย่างน้อย 3 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านความสามารถ แยกเป็น ด้านการเรียนรู้ ด้านความสามารถอื่น ๆ
- 2) ด้านสุขภาพ แยกเป็น ด้านร่างกาย ด้านจิตใจ – พฤติกรรม
- 3) ด้านครอบครัว แยกเป็น ด้านเศรษฐกิจ ด้านการคุ้มครองนักเรียน

ด้านอื่น ๆ ที่ครูพบเพิ่มเติม ซึ่งมีความสำคัญหรือเกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตัวนักเรียนในแต่ละด้านครูที่ปรึกษาจะต้องทราบรายละเอียดและแหล่งของ
ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนและอาจจะต้องประสานความร่วมมือกับครูและบุคลากรอื่นทั้งในและ
นอกโรงเรียนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวอันจะเป็นประโยชน์ต่อการรู้จักนักเรียนดีขึ้นรายละเอียด
ข้อมูลพื้นฐานนักเรียนที่ครูควรทราบ ดังตารางที่ 1 (กรมสุขภาพจิต, 2546)



สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ	
ห้องสมุดงานวิจัย	
วันที่.....	18 มี.ค. 2555
เลขทะเบียน.....	247667
เลขเรียกหนังสือ.....	

ตารางที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนที่ครูที่ปรึกษาควรทราบ

ข้อมูลนักเรียน	รายละเอียดข้อมูลพื้นฐานที่ควรทราบ
1. ด้านความสามารถ	- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละวิชา
1.1 ด้านการเรียนรู้	- ผลการเรียนรู้เฉลี่ยในแต่ละภาคเรียน
	- พฤติกรรมการเรียนในห้องเรียนที่มีผลต่อการเรียนรู้ของนักเรียน เช่น ไม่ตั้งใจเรียน ขาดเรียน เป็นต้น
1.2 ด้านความสามารถอื่นๆ	- บทบาทหน้าที่พิเศษในโรงเรียน
	- ความสามารถพิเศษ
	- การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน
2. ด้านสุขภาพ	- ส่วนสูง น้ำหนัก
2.1 ด้านร่างกาย	- โรคประจำตัว ความบกพร่องทางร่างกาย เช่น การได้ยิน การมองเห็น
	- อารมณ์ซึมเศร้า / วิตกกังวล
2.2 ด้านจิตใจ - พฤติกรรม	- ความประพฤติ
	- พฤติกรรมอยู่ไม่นิ่ง / สมาธิสั้น
	- บุคลิกภาพเก็บตัว / ขี้อาย
	- รายได้ของบิดา มารดา / ผู้ปกครอง
3. ด้านครอบครัว	- อาชีพของผู้ปกครอง
3.1 ด้านเศรษฐกิจ	- ค่าใช้จ่ายที่นักเรียนได้รับในการมาโรงเรียน
	- จำนวนพี่น้อง / บุคคลในครอบครัว
	- สถานภาพของบิดา มารดา
3.2 ด้านการคุ้มครองนักเรียน	- บุคคลที่ดูแลรับผิดชอบนักเรียน
	- ความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัว
	- ความเจ็บป่วยของบุคคลในครอบครัวหรือการเสพสารเสพติด เป็นต้น

กรมสุขภาพจิต (2546) ได้กล่าวถึง วิธีการและเครื่องมือในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลของครู ครูที่ปรึกษาควรใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลายเพื่อให้ได้ข้อมูลนักเรียนที่ครอบคลุมทั้งทางด้านความสามารถ ด้านสุขภาพ และด้านครอบครัวที่สำคัญ คือ

1) ระเบียบสะสม เป็นเครื่องมือในรูปแบบของเอกสารเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน โดยนักเรียนเป็นผู้กรอกข้อมูลและครูที่ปรึกษานำข้อมูลเหล่านั้นมาศึกษา

พิจารณาทำความเข้าใจกับนักเรียนเบื้องต้น หากข้อมูลไม่เพียงพอ หรือมีข้อสังเกตบางประการก็ควรหาข้อมูลเพิ่มเติมด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การสอบถามจากนักเรียนโดยตรง การสอบถามจากครูคนอื่นหรือเพื่อน ๆ ของนักเรียน เป็นต้น รวมทั้งการใช้เครื่องมือทดสอบต่าง ๆ หากครูที่ปรึกษาดำเนินการได้ เช่น แบบประเมินพฤติกรรมเด็กนักเรียน (SDQ) แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) และแบบประเมินความฉลาดทางสติปัญญา (IQ) เป็นต้น

รูปแบบและรายละเอียดในระเบียบสะสมของแต่ละโรงเรียนมีความแตกต่างกันได้ขึ้นอยู่กับความต้องการของแต่ละโรงเรียน แต่อย่างน้อยควรครอบคลุมข้อมูลทั้งด้านการเรียนด้านสุขภาพ และด้านครอบครัว

ระเบียบสะสมเป็นข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนต้องเป็นความลับและเก็บไว้อย่างดีมิให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องหรือเด็กอื่น ๆ มารื้อค้นได้ หากเป็นไปได้ควรเก็บไว้ที่ ครูที่ปรึกษาและมีตู้เก็บระเบียบสะสมให้เรียบร้อย

ระเบียบสะสมควรเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปีการศึกษาหรือ 6 ปีการศึกษาและส่งต่อระเบียบไปยังครูที่ปรึกษาคนใหม่ในปีการศึกษาต่อไปหรืออาจจัดครูที่ปรึกษาดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่องจนจบมัธยมศึกษาในแต่ละตอนหรือจนจบ 6 ปีการศึกษาก็ได้

2) แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก ไม่ได้เป็นแบบวัดหรือแบบทดสอบแต่เป็นเครื่องมือสำหรับการคัดกรองด้านพฤติกรรม การปรับตัว ที่มีผลเกี่ยวเนื่องกับสุขภาพจิต ซึ่งจะช่วยให้ครูที่ปรึกษามีแนวการพิจารณานักเรียนด้านสุขภาพจิตมากขึ้น แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก เป็นเครื่องมือที่กรมสุขภาพจิตเป็นผู้จัดทำโดยพัฒนาจาก The Strengths and Difficulties Questionnaire (SDQ) ประเทศเยอรมนี ซึ่งใช้กันแพร่หลายในประเทศแถบยุโรป เพราะมีความเที่ยงตรง จำนวนข้อไม่มาก คณะผู้จัดทำของกรมสุขภาพจิตโดยแพทย์หญิงพรรณพิมล หล่อตระกูล เป็นหัวหน้าคณะได้ทำการวิจัยเพื่อวิเคราะห์ความเที่ยงและความตรงของแบบประเมินและหาเกณฑ์มาตรฐาน (Normal) ของเด็กไทย แบบประเมินพฤติกรรมเด็กมี 3 ชุด คือ

ชุดที่ 1 ครูเป็นผู้ประเมินเด็ก

ชุดที่ 2 พ่อแม่ ผู้ปกครอง เป็นผู้ประเมินเด็ก

ชุดที่ 3 เด็กประเมินตนเอง

ทั้ง 3 ชุด มีเนื้อหาและจำนวนข้อ 25 ข้อเท่านั้น ทางโรงเรียนอาจเลือกใช้ชุดที่นักเรียนประเมินตนเองชุดเดียว หรือใช้ควบคู่กับชุดที่ครูเป็นผู้ประเมินเพื่อความแม่นยำยิ่งขึ้น โดยระยะเวลาที่ประเมินไม่ควรห่างจากนักเรียนประเมินตนเองเกิน 1 เดือน ซึ่งหากเป็นไปได้ควรใช้แบบประเมินทั้ง 3 ชุดพร้อมกัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลที่ออกมา

3) วิธีการและเครื่องมืออื่น ๆ

ในกรณีที่ข้อมูลของนักเรียนจากระเบียบสะสมและแบบประเมินพฤติกรรมเด็กไม่พอเพียงหรือเกิดกรณีที่จำเป็นต้องมีข้อมูลเพิ่มเติม ครูก็อาจใช้วิธีการและเครื่องมืออื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น การสังเกตพฤติกรรมอื่น ๆ ในห้องเรียน การสัมภาษณ์ การเยี่ยมบ้านนักเรียน เป็นต้น

1.4.2 การคัดกรองนักเรียน

กรมสุขภาพจิต (2546) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการคัดกรองนักเรียนว่าการคัดกรองนักเรียนเป็นการพิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน เพื่อการจัดกลุ่มนักเรียนเป็น 2 กลุ่ม คือ 1) กลุ่มปกติ คือ นักเรียนที่ได้รับการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียนแล้วอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มปกติ 2) กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา คือ นักเรียนที่จัดอยู่ในเกณฑ์กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียนซึ่งโรงเรียนต้องให้การช่วยเหลือ ป้องกันหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

การจัดกลุ่มนักเรียนนี้มีประโยชน์ต่อครูที่ปรึกษาในการหาวิธีดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างถูกต้องโดยเฉพาะการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับปัญหาของนักเรียน และมีความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา เพราะมีข้อมูลของนักเรียนในด้านต่าง ๆ ซึ่งหากครูที่ปรึกษาไม่ได้คัดกรองนักเรียนเพื่อการจัดกลุ่มแล้วความชัดเจนในเป้าหมายเพื่อแก้ไขปัญหาของนักเรียนจะมีน้อยลงมีผลต่อความรวดเร็วในการช่วยเหลือซึ่งบางกรณีจำเป็นต้องแก้ไขเร่งด่วน

ผลการคัดกรองนักเรียน ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องระมัดระวังอย่างยิ่งที่จะไม่ทำให้นักเรียนรับรู้ว่าคุณถูกจัดกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา ซึ่งมีความแตกต่างจากกลุ่มปกติ โดยเฉพาะนักเรียนวัยรุ่นที่มีความไวต่อการรับรู้ (Sensitive) แม้ว่านักเรียนจะรู้ตัวว่า ขณะนี้ตนมีพฤติกรรมอย่างไรหรือประสบกับปัญหาใดก็ตาม และเพื่อเป็นการป้องกันการล้อเลียนในหมู่เพื่อนนักเรียนอีกด้วย ดังนั้น ครูที่ปรึกษาต้องเก็บผลการคัดกรองนักเรียนเป็นความลับ นอกจากนี้หากครูที่ปรึกษามีการประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อช่วยเหลือนักเรียนก็ควรระมัดระวังการสื่อสารที่ทำให้ผู้ปกครองเกิดความรู้สึกว่าบุตรหลานของตนถูกจัดอยู่ในกลุ่มที่ผิดปกติ แตกต่างจากเพื่อนนักเรียนอื่น ๆ ซึ่งอาจมีผลเสียต่อนักเรียนในภายหลังได้

กรมสุขภาพจิต (2546) ได้กล่าวถึงแนวทางการคัดกรองนักเรียนไว้ว่าการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อคัดกรองนักเรียนนั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของครูที่ปรึกษาและยึดถือเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนของโรงเรียนเป็นหลักด้วย ดังนั้น โรงเรียนจึงควรมีการประชุมครู เพื่อพิจารณาเกณฑ์การจัดกลุ่มนักเรียนร่วมกัน เพื่อให้มีมาตรฐานหรือแนวทางการคัดกรองนักเรียนที่เหมือนกันเป็นที่ยอมรับของครูในโรงเรียน รวมทั้งให้มีกำหนดเกณฑ์ว่าความรุนแรงหรือความถี่ของพฤติกรรมเท่าใดจึงจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยง มีปัญหา

1.4.3 การส่งเสริมนักเรียน

กรมสุขภาพจิต (2546) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการส่งเสริมนักเรียนไว้ว่าการส่งเสริมนักเรียนเป็นการสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาไม่ว่าจะเป็นนักเรียนกลุ่มปกติหรือกลุ่มเสี่ยง มีปัญหา ให้มีคุณภาพมากขึ้น มีความภาคภูมิใจในตนเองในด้านต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยง มีปัญหา และเป็นการช่วยให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยง มีปัญหา กลับมาเป็นนักเรียนกลุ่มปกติและมีคุณภาพตามที่ตั้งใจไว้หรือชุมชนคาดหวังต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2545) ได้กล่าวถึงวิธีการและเครื่องมือเพื่อการส่งเสริมนักเรียนไว้ว่าวิธีการและเครื่องมือเพื่อการส่งเสริมนักเรียนมีหลายวิธีที่โรงเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการได้ แต่มีกิจกรรมหลักสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ คือ การจัดกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) การจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting)

การจัดกิจกรรมโฮมรูมเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมนักเรียนเป็นรายบุคคลหรือเป็นรายกลุ่มก็ได้ ซึ่งสถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมโฮมรูมอาจเป็นที่ห้องเรียนหรือนอกห้องเรียนให้มีบรรยากาศเสมือนบ้านที่มีครูที่ปรึกษาและนักเรียนเป็นดั่งสมาชิกในครอบครัวเดียวกัน และมีการทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น การรู้จักตนเองของนักเรียน การรู้จักผู้อื่นและสิ่งแวดล้อม มีทักษะในการตัดสินใจ ทักษะในการปรับตัวและการวางแผนชีวิต เป็นต้น กิจกรรมเหล่านี้ครูและนักเรียนควรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมด้วยกัน การจัดกิจกรรมโฮมรูมจะก่อให้เกิดประโยชน์ทำให้ ครูที่ปรึกษารู้จักนักเรียนมากขึ้นและเป็นการป้องกันปัญหาที่จะเกิดกับนักเรียนได้อีกทางหนึ่ง โดยมีแนวทางการจัดกิจกรรมโฮมรูม ดังนี้

1) กำหนดกิจกรรมโฮมรูมโดยยึดความต้องการของนักเรียน ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมโฮมรูม ดังนี้

1.1) สำรวจความต้องการของนักเรียนในการจัดกิจกรรมโฮมรูม

1.2) พิจารณาเลือกหัวข้อและวิธีการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนหรือให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในขณะนั้น ๆ และเป็นเรื่องที่ทันสมัย

1.3) ในการจัดกิจกรรมโฮมรูมแต่ละครั้ง ควรมีการดำเนินการเป็นหลักฐานทั้งก่อนการดำเนินการและหลังการดำเนินการ ซึ่งอาจเขียนในรูปแบบของการบันทึก การจัดกิจกรรมหรืออื่น ๆ รวมทั้งให้มีการสรุปผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียนหลังการจัดกิจกรรมทุกครั้ง ซึ่งการบันทึกอาจบันทึกในแผนการจัดกิจกรรมหรือในแบบฟอร์มบันทึกแยกออกมาต่างหากก็ได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม และความสะดวกในการใช้

1.4) ประเมินผลการจัดกิจกรรมและจัดทำรายงาน

2) โรงเรียนกำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมโฮมรูมหรือมีคู่มือในการจัดกิจกรรมทุกครั้ง โดยจุดมุ่งหมายเนื้อหาสาระที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนในการพัฒนานักเรียน ครูที่ปรึกษาก็กดำเนินการตามนั้น แต่ให้มีความยืดหยุ่นในการกำหนดหัวข้อและวิธีการดำเนินกิจกรรมให้เหมาะสมและทันสมัยด้วย

3) วิธีการผสมผสาน โดยยึดความต้องการของนักเรียนและนโยบายของโรงเรียนในการพัฒนานักเรียนในการจัดกิจกรรมโฮมรูม

4) วิธีอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน เป็นการพบกันระหว่างครูที่ปรึกษากับผู้ปกครองนักเรียนที่ครูที่ปรึกษาดูแลอยู่ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน และร่วมมือกันดูแลช่วยเหลือนักเรียน ระหว่างบ้าน โรงเรียน และผู้ปกครองด้วยกัน การประชุมผู้ปกครองจะทำให้

นักเรียนได้รับการเอาใจใส่ดูแลจากผู้ปกครองมากขึ้น หรือร่วมมือกับทางโรงเรียนในการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาของนักเรียนโดยมีแนวดำเนินการ ดังนี้

1) การเตรียมการ ครูที่ปรึกษาควรเตรียมความพร้อมก่อนการประชุมในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะข้อมูลของนักเรียนแต่ละคนและกิจกรรมที่จะดำเนินการ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมที่ชัดเจน

2) การสื่อสาร ครูที่ปรึกษาควรระมัดระวังคำพูดที่ก่อให้เกิดความรู้สึกทางลบหรือต่อต้านจากผู้ปกครอง เช่น การตำหนินักเรียนหรือผู้ปกครอง การแจ้งข้อบกพร่องของนักเรียนในที่ประชุม ควรใช้คำพูดที่แสดงถึงความเข้าใจในตัวนักเรียน แสดงถึงความห่วงใยของครูที่มีต่อนักเรียนทุกคนและอาศัยกิจกรรมที่จะทำให้ผู้ปกครองตระหนักในความรับผิดชอบและต้องการปรับปรุงหรือแก้ไขในส่วนที่บกพร่องของนักเรียน

3) การจัดกิจกรรมในการประชุม ซึ่งการที่จะให้ผู้ปกครองของนักเรียนมีส่วนร่วมในที่ประชุมนั้นจำเป็นจะต้องใช้กิจกรรมต่าง ๆ โดยเริ่มด้วยการสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้ปกครองด้วยกันก่อนจึงจะมีกิจกรรมอื่น ๆ ให้ผู้ปกครองได้แสดงความคิดเห็นซึ่งเป็นสาระที่เป็นประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4) การสรุปผล และการบันทึกการประชุมผู้ปกครองในการประชุมแต่ละครั้งครูที่ปรึกษาควรมีการสรุปผลและจัดทำเอกสารเป็นหลักฐานเพื่อประโยชน์ ดังนี้

- 4.1) เป็นหลักฐานในการจัดประชุมแต่ละครั้ง
- 4.2) เป็นข้อมูลสำหรับการดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป
- 4.3) เป็นข้อมูลสำหรับการจัดประชุมให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ปกครองต่อไป

1.4.4 การป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน

กรมสุขภาพจิต (2546) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการป้องกันช่วยเหลือนักเรียนไว้ว่า ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนครูที่ปรึกษาควรให้ความเอาใจใส่นักเรียนทุกคนเท่าเทียมกัน แต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหานั้นจำเป็นอย่างมากที่ต้องให้ความดูแลใส่ใจอย่างใกล้ชิดและหาวิธีช่วยเหลือทั้งป้องกันและการแก้ปัญหา โดยไม่ปล่อยปละละเลยนักเรียนจนกลายเป็นปัญหาของสังคม การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนจึงเป็นภาระงานที่ยิ่งใหญ่และมีคุณค่าอย่างมากในการพัฒนาให้นักเรียนเติบโตเป็นบุคคลที่มีคุณภาพของชุมชน สังคม ประเทศชาติต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2545) ได้กล่าวถึง วิธีการและเครื่องมือเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนไว้ว่า การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนนั้นมีหลายเทคนิควิธีการ แต่สิ่งที่ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องดำเนินการมี 2 ประการ คือ การให้คำปรึกษาเบื้องต้น การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ปัญหานักเรียน

การให้คำปรึกษาเบื้องต้นกับนักเรียนเป็นการช่วยเหลือผ่อนคลายนปัญหาให้ลดน้อยลงทั้งด้านความรู้สึก ความคิด และการปฏิบัติตนของนักเรียนในทางที่ไม่ถูกต้อง โดยมุ่งหวังให้

นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีงามหรือพึงประสงค์ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การปรึกษาเบื้องต้นมีประสิทธิภาพในการช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษาควรมีความรู้และทักษะพื้นฐานดังนี้

- 1) จิตวิทยาวัยรุ่น
- 2) ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ทั้งร่างกายและจิตใจ
- 3) กระบวนการและทักษะการปรึกษาเบื้องต้นที่สำคัญคือ การสร้างสัมพันธภาพ การใช้คำถาม การรับฟังทั้งเนื้อหาและความรู้สึก

4) แนวทางการแก้ไขปัญหานักเรียนในแต่ละลักษณะของปัญหา เช่น ด้านการเรียน สุขภาพ ครอบครัว หรือการใช้สารเสพติด การพนัน การหนีเรียน เป็นต้น แนวดำเนินการให้คำปรึกษาครูที่ปรึกษาควรมีความพร้อมในการให้คำปรึกษาช่วยเหลือนักเรียนด้วยความรู้สึที่ดีต่อนักเรียน ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบการปรึกษา โดยมีกระบวนการในการปรึกษา คือ การสร้างสัมพันธภาพ พิจารณาทำความเข้าใจปัญหา กำหนดวิธีการและดำเนินการแก้ไขปัญหา การยุติการปรึกษา การเป็นผู้ให้คำปรึกษาที่ดีมีคุณภาพนั้น ครูที่ปรึกษาควรปฏิบัติ ดังนี้

4.1) รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปรึกษาหรือวิธีการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในด้านต่าง ๆ ซึ่งอาจจะรับการอบรมจากหน่วยงานภายนอก หรือโรงเรียนจัดอบรมให้

4.2) หมั่นฝึกฝนทักษะการปรึกษาและพัฒนาตนอย่างสม่ำเสมอ

4.3) ศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับจิตวิทยาพัฒนาการหรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปรึกษา การดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขปัญหานักเรียนในการป้องกันแก้ไขปัญหานักเรียน นอกจากจะให้คำปรึกษาเบื้องต้นแล้วการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการช่วยเหลือนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญ เพราะจะทำให้การช่วยเหลือมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจของครูทุกคน โดยมีแนวดำเนินการคือ ครูที่ปรึกษาสามารถคิดพิจารณากิจกรรมเพื่อการแก้ไขปัญหานักเรียนได้หลายแนวทางและที่สำคัญมี 5 แนวทาง คือ

- 1) การใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตร
- 2) การใช้กิจกรรมในห้องเรียน
- 3) การใช้กิจกรรมเพื่อช่วยเพื่อน
- 4) การใช้กิจกรรมซ่อมเสริม
- 5) การใช้กิจกรรมการสื่อสารกับผู้ปกครอง

สำหรับกิจกรรมตามข้อ 2, 3 และ 5 ครูที่ปรึกษาสามารถดำเนินการด้วยตนเอง ส่วนข้อ 1 และ ข้อ 4 จำเป็นต้องมีการประสานงานเพื่อขอความร่วมมือจากครูอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสนับสนุนของผู้บริหารโรงเรียน การพิจารณากิจกรรมครูที่ปรึกษาควรคำนึงถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะปัญหา บุคลิกลักษณะของนักเรียนแต่ละคน สภาพของชั้นเรียน โรงเรียน และชุมชน

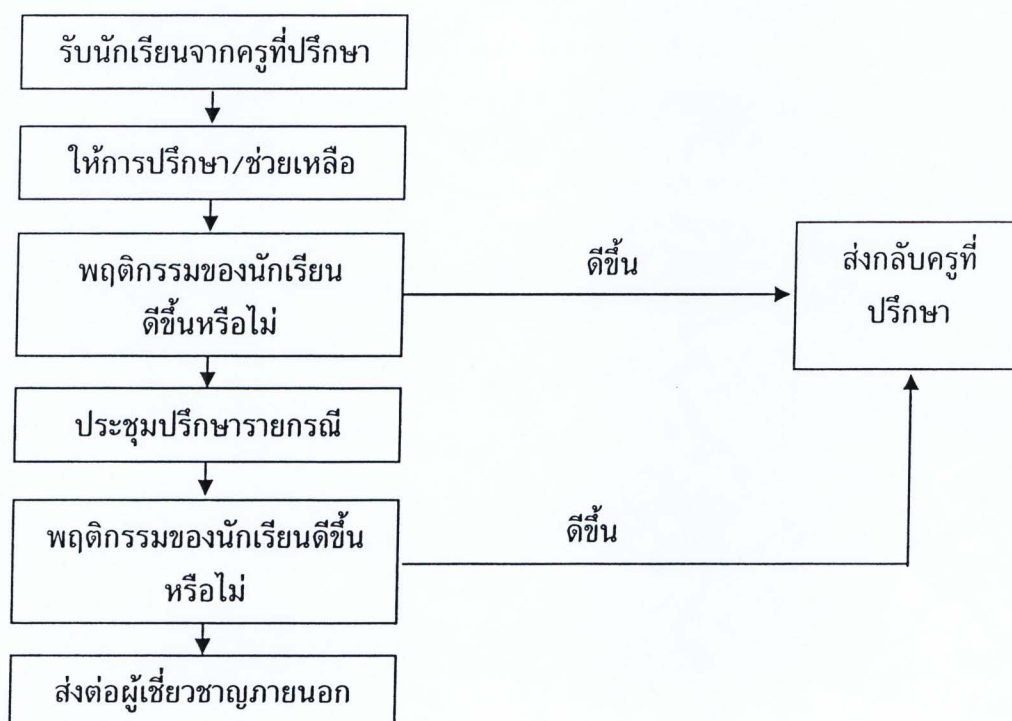
1.4.5 การส่งต่อนักเรียน

กรมสุขภาพจิต (2546) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการส่งต่อนักเรียนไว้ว่าในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน อาจมีบางกรณีที่ปัญหาที่มีความยากต่อการช่วยเหลือ หรือช่วยเหลือแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นก็ควรดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่อไป หากปล่อยให้เป็นบทบาทหน้าที่ของครูที่ปรึกษาอาจกลายเป็นปัญหาใหญ่โตจนยากต่อการแก้ไข

กระทรวงศึกษาธิการ (2545) ได้กล่าวไว้ว่า การส่งต่อนักเรียนแบ่งเป็น 2 แบบ คือ

- 1) การส่งต่อภายใน ครูที่ปรึกษาส่งต่อไปยังครูที่สามารถให้การช่วยเหลือนักเรียนได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของปัญหา เช่น ครูแนะแนว ครูพยาบาล ฝ่ายปกครอง เป็นต้น
- 2) การส่งต่อภายนอก ครูแนะแนวหรือครูฝ่ายปกครองเป็นผู้ดำเนินการ ส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญ

การส่งต่อภายใน หากส่งต่อไปยังครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองจะเป็นการแก้ไขปัญหายากต่อการช่วยเหลือของครูที่ปรึกษา เช่น ปัญหาเกี่ยวกับจิตใจ ปัญหาพฤติกรรมที่ซับซ้อนหรือรุนแรง เป็นต้น แต่หากกรณีที่ยากต่อการช่วยเหลืออีก ก็ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอก ดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 แผนภูมิแสดงการดำเนินงานเพื่อการแก้ไขปัญหานักเรียนของครู

2. การพัฒนาบุคลากร

2.1 ความหมายในการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร นับว่าเป็นภารกิจหลักของแต่ละหน่วยงานที่ต้องดำเนินการ เพราะบุคลากรในหน่วยงานเป็นตัวจักรที่สำคัญที่จะขับเคลื่อนให้การทำงานในหน่วยงานให้ประสบความสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และถือว่าพัฒนาบุคลากรเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่จะส่งผลผลิตต่าง ๆ ขององค์การมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสังคม ซึ่งได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

นางนุช วงศ์สุวรรณ (2542) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการดำเนินการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรในองค์การให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีและมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในอาชีพการทำงาน

เสนาะ ดิยาวัว (2543) การพัฒนาบุคลากร หมายถึงกระบวนการที่จัดตั้งขึ้นมาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรขององค์การ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลต่อความเจริญก้าวหน้าขององค์การในที่สุด ในการพัฒนานั้นมีวิธีดำเนินการหลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ การประชุม

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง (2543) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือโครงการที่จัดทำขึ้น โดยองค์การในการพัฒนาทักษะและความรู้ที่จำเป็นให้แก่พนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความก้าวหน้าในอาชีพการทำงาน

บุญมี ทองคำ (2546) การพัฒนาบุคลากร หมายถึง ความพยายามใดๆ ที่ดำเนินการร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครู ผู้นิเทศ เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอน การทำงานของครูให้ดีขึ้น คุณภาพมีความหมายต่อผู้เรียนมากขึ้น กล่าวคือ เป็นการเพิ่มความรู้ความสามารถ ทักษะเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานจะทำให้งานในหน้าที่มีประสิทธิภาพผลสูงสุด

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรหมายถึง วิธีการหรือกระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่นำมาพัฒนาบุคลากร เพื่อการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงาน หรือองค์การ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ มีทัศนคติที่ดี ได้รับการนิเทศ ติดตามในการทำงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ และให้งานปฏิบัติอยู่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 ความมุ่งหมายและความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2551 ได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา โดยได้ระบุไว้ในหมวด 1 บททั่วไป ความมุ่งหมายและหลักการ มาตรา 9(4) ว่า “ มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง” มาตรา 30 “ให้สถานศึกษา

พัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมให้ครูผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา” และได้กำหนดหลักการดำเนินการไว้ในหมวด 7 ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มาตรา 52 ว่า “ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบกระบวนการผลิต การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่องรัฐพึงจัดสรรงบประมาณและจัดตั้งกองทุนพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเพียงพอ”

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การปฏิรูปครูและบุคลากร ว่าส่งเสริมการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพพร้อมยกย่องเชิดชูเกียรติ สนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ รวมทั้งได้รับการบริการด้านสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง โดยมีเป้าหมายสูงสุดคือครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และผ่านเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพ (ดิลก พัฒน์วิชัยโชติม, 2545)

สนอง เครือมาก (2547) กล่าวว่าความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้วยเหตุผลต่อไปนี้

1. บุคคลที่มาปฏิบัติงานใหม่ แม้จะไม่ได้รับการศึกษาจากสถานที่ต่าง ๆ มาแล้วก็ตาม เมื่อเข้ามาทำงานใหม่ก็ยังไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเต็มที่ เนื่องจากบุคคลเหล่านั้นยังขาดความรู้ รวมทั้งนโยบายเข้ามาทำงานใหม่ หน่วยงานจึงต้องมีการพัฒนาบุคคลเหล่านั้นก่อนยังขาดความรู้ รวมทั้งนโยบายเข้ามาทำงานใหม่ หน่วยงานจึงต้องมีการพัฒนาบุคคลเหล่านั้นก่อนโดยการจัดฝึกอบรม ปฐมนิเทศ การแนะนำชี้แจง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พร้อมที่จะปฏิบัติงาน

2. เนื่องจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น ๆ มีลักษณะงานที่แตกต่างกันมากมายรวมทั้งระบบและวิธีการทำงานจะแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงานด้วย ดังนั้น ก่อนที่บุคคลจะปฏิบัติงานจำเป็นต้องพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่

3. แม้บุคคลได้ปฏิบัติในหน้าที่นั้น ๆ มาเป็นเวลานานจนถือว่าเป็นผู้มีประสบการณ์ในงานนั้นก็ตาม แต่เนื่องจากนาน ๆ เข้าก็มักจะมีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย แผนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการทำงาน รวมทั้งระบบวิธีการต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันนี้ถือว่าวิธีการและเทคโนโลยีได้เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคคลผู้ปฏิบัติงานอาจปรับตัวไม่ทันจึงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้รวมทั้งความชำนาญให้เหมาะสมอยู่เสมอ

4. โดยปกติกรณีที่บุคคลได้เลื่อนตำแหน่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่บุคคลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารใหม่ บุคคลเหล่านั้นมักจะมีปัญหาเนื่องจากไม่มีความรู้ หรือประสบการณ์

บริหารงานก่อน จึงจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาการทำให้เหมาะสมกับการงานในตำแหน่งนั้น ๆ เช่น การจัดฝึกอบรม

5. แม้บุคคลจะมีความสามารถในการทำงานอยู่แล้วก็ตาม เนื่องจากปัจจุบันนี้เป็นโลกแห่งการแข่งขันและโลกแห่งประสิทธิภาพของการบริหาร ดังนั้น ทุกหน่วยงานจึงต้องพัฒนางานของตนเองให้มีผลงานสูงสุดและมีประสิทธิภาพยิ่ง ๆ ขึ้นไปเสมอ วิธีที่นิยมดำเนินการคือ การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าการพัฒนาบุคลากรมีความมุ่งหมายสำคัญและจำเป็นที่หน่วยงานต้องดำเนินการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานซึ่งมีรูปแบบในการพัฒนาอยู่หลายรูปแบบในการพัฒนาอยู่หลายรูปแบบ เช่น การฝึกอบรม การสัมมนาให้มีความรู้ความสามารถประสบการณ์ และทักษะ มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน เรียนรู้ และปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลก ในยุคปัจจุบันและและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีต่างที่เกิดขึ้น เพื่อช่วยทำให้ระบบ และวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น อันจะนำความสำเร็จมาสู่องค์กรหรือหน่วยงาน

2.3 รูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากร มีหลากหลายวิธีการซึ่งแต่ละวิธีการก็มีเป้าหมายสูงสุดที่จะเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะและความชำนาญรวมทั้งทัศนคติให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรจะประสบความสำเร็จได้นั้น วิธีการที่เลือกนำมาใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่มีอยู่ ซึ่งมีหน่วยงานและนักวิชาการหลายท่านที่ได้กล่าวถึงวิธีการพัฒนาบุคลากร ไว้ดังนี้คือ

จากการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (2548) ได้เสนอแนวทางการพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาดังนี้

1. การพัฒนาต้องก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ตัวผู้เรียน
2. การพัฒนาต้องเกิดจากความต้องการของครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การพัฒนาต้องมุ่งเน้นลักษณะ Site Based Development หรือ School Based Development
4. การพัฒนาต้องมีหลากหลายรูปแบบให้เลือกตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล
5. การพัฒนาต้องสอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่ที่ปฏิบัติของครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. การพัฒนาต้องดำเนินการในรูปแบบเครือข่ายกระจายทั่วประเทศ
7. การพัฒนาต้องสอดคล้องกับนโยบายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. การพัฒนาต้องกระทำอย่างทั่วถึงและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการภายใต้ข้อจำกัดของงบประมาณ

รูปแบบและวิธีการพัฒนาของ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (2548) ได้เสนอรูปแบบและวิธีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

1. การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามุ่งเน้นให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิชาชีพทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะการปฏิบัติงานในหน้าที่ (Functional Competency) และสมรรถนะเฉพาะกลุ่มสาระ (Specification Competency) ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2. รูปแบบของการพัฒนามุ่งเน้นการสร้างเครือข่ายที่มีคุณภาพตามที่สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษากำหนด ให้กระจายอยู่ทั่วประเทศเพื่อความสะดวกในการเข้ารับ การพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ทั้งที่เป็นองค์กรเครือข่าย บุคคลเครือข่าย และ เครือข่ายทางไกล

3. วิธีการพัฒนาต้องมีความหลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการพัฒนาของครูและ บุคลากรทางการศึกษา มุ่งเน้นวิธีการพัฒนาที่โรงเรียน/หน่วยงานเป็นฐาน (School Based Development) เป็นสำคัญ วิธีการพัฒนาที่สำคัญได้แก่ แบบเพื่อนช่วยเพื่อน (Peer group) การวิจัยในชั้นเรียน อย่างง่าย การเข้ารับการอบรมหรือการเข้าร่วมการสัมมนาทางวิชาการที่หน่วยงานต่าง ๆ การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์กับผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา การเรียนรู้ผ่าน เครือข่ายทางไกล

นอกจากนี้สถาบันพัฒนาครูคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (2548) ยังได้เสนอ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาศักยภาพครูประจำการ ดังนี้

1. ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาครูให้เป็นแผนบูรณาการอย่างแท้จริง เป็นแผนระยะสั้น ระยะปานกลาง ระยะยาว

2. ส่งเสริมสนับสนุนรูปแบบการพัฒนาครูที่เป็นการบูรณาการการวิจัยปฏิบัติการและ การฝึกอบรมเข้าด้วยกัน

3. เร่งสนับสนุนให้มีการพัฒนาครูประจำการด้วยระบบเครือข่ายโดยใช้เครือข่ายครูผู้นำ องค์กรครู ชมรมครู และสมาคมครูในเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินงานด้วยรูปแบบและวิธีการที่ หลากหลาย

4. เร่งพัฒนาครูประจำการ โดยมีระบบสนับสนุนเพิ่มเติม เช่น ระบบป้องกันการฝึกอบรม ระบบ e-Learning และ Distance Learning รวมถึงการพัฒนาครูในสาขาวิชาที่ขาดแคลน

5. เร่งพัฒนาครูโดยใช้ PDCA คือ Plan Do Check Act กำกับ เพื่อให้ครู ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน มีการสื่อสารที่ชัดเจนระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติระดับต่าง ๆ และมีระบบอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมาตรการที่เด็ดขาดที่ทำให้บุคคลที่อยู่ในข่ายต้องปรับปรุงต้อง พัฒนานตนเองให้ได้



ธีระวุฒิ เจริญราษฎร์ และคณะ (2542) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคลมีหลายวิธีการ ส่วนวิธีการใดจะเหมาะสมนั้นขึ้นอยู่กับบทบาท และภารกิจของหน่วยงาน หรือองค์กรนั้นๆ เป็นสำคัญ ซึ่งวิธีการพัฒนาบุคคลที่สำคัญดังต่อไปนี้คือ

1. การฝึกอบรม เป็นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน เป็นที่นิยมกันอย่างแพร่หลายในการพัฒนาบุคคลเหมาะสมที่จะใช้พัฒนาคนเป็นกลุ่ม
2. การไปศึกษาอบรมดูงาน คือ การที่หน่วยงานหรือองค์กรการส่งคนไปศึกษาต่อ ฝึกอบรมหรือดูงาน เป็นการส่งคนไปพัฒนาภายนอกองค์การ
3. การประชุมชี้แจง ปฏิบัติการ คือ การที่หน่วยงานพัฒนาความรู้ ความชำนาญ เจตคติ ของบุคลากรในสังกัด โดยวิธีการประชุมชี้แจง หรือการปฐมนิเทศ รวมถึงการหมุนเวียนเปลี่ยนหน้าที่ ในการปฏิบัติงาน
4. การพัฒนาตนเอง คือ การให้บุคคลได้พัฒนาตนเอง เช่น การศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2544) ได้สรุปวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรเป็นรายบุคคลได้รับการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เช่น การส่งไปฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ หรือศึกษาต่อ
2. จัดให้มีการประชุม อบรม สัมมนา เป็นหมู่คณะในโรงเรียน
3. จัดให้มีการศึกษาดูงานหรือแลกเปลี่ยนบุคลากรภายในกลุ่มโรงเรียน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาการเรียนการสอน โดยสร้างนวัตกรรมสื่อและ การใช้เทคโนโลยีประกอบการเรียนการสอน

บุญเลิศ กลิ่นรัตน์ (2542) กล่าวว่า องค์กรต้องเร่งดำเนินการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลเสียหายต่องาน โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้ คือ

1. การสอน และให้คำปรึกษา (Coaching and counseling) วิธีนี้นำมาใช้เมื่อบุคลากร ไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอยู่ให้เกิดผลดีได้ วิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์วิธีนี้เป็นวิธีที่ผู้บริหารเปิดโอกาสไว้ตลอดเวลา เมื่อตัวบุคลากรต้องการให้สอน หรือขอคำปรึกษา ขณะที่เข้าทำงาน

2. การสอนและการนิเทศงาน (Job instruction and job supervision) ต่างจากการสอน และการให้คำปรึกษา คือ การสอนและการนิเทศงานนั้น ตัวผู้บริหารต้องเป็นฝ่ายลงไปคลุกคลี กับการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างใกล้ชิด ไม่ใช่นั่งรอคอยข้อมูลอยู่ห่าง ๆ ดังเช่น วิธีการแรก จุดประสงค์ของวิธีนี้ คือ การสอน ตรวจ แนะนำ แก้ไข และควบคุม ให้บุคลากรปฏิบัติงาน ด้วยความถูกต้องรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้บริหารต้องเตรียมตัวอย่างเป็นทางการ เพื่อสอนงานและนิเทศงาน

3. การมอบหมายงานให้ทำและรักษาการ (Job assignment and acting) เป็นวิธีการที่ใช้เพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ที่ตีมากวิธีหนึ่ง แต่วิธีนี้ต้องคำนึงในแง่กฎหมายโดยเฉพาะองค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจอาจใช้วิธีนี้ได้ไม่มากนัก เพราะอาจเกิดปัญหาในทางกฎหมายได้ หลักการสำคัญของการมอบหมายงานให้ทำและให้รักษาการก็คือ การให้โอกาสผู้ได้บังคับบัญชาได้แสดงฝีมือแทนตน เมื่อถึงเวลาและโอกาสอันสมควร โดยให้ปฏิบัติหน้าที่แทนบางเรื่องโดยตัวผู้บริหารอาจจะคอยให้ความช่วยเหลืออยู่ห่างๆ หรือให้ทำแทนพร้อมทั้งหมดในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งก็ได้

4. การโยกย้ายหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (Job rotation) ทำให้บุคลากรมีทักษะประสบการณ์ใหม่ ๆ และรอบรู้ต่าง ๆ นอกเหนือจากงานที่ตนรับผิดชอบประจำ วิธีนี้ช่วยให้บุคคลแต่ละฝ่ายรู้ปัญหาและอุปสรรคซึ่งกันและกัน เพราะบางปัญหามีสาเหตุมาจากความไม่เรียบร้อยของงานในฝ่ายอื่น ก่อให้เกิดความเข้าใจและเห็นอกเห็นใจพร้อมที่จะให้ความร่วมมือและร่วมแก้ไข นอกจากนี้ยังมีความสำคัญต่อการที่จะนำไปใช้ ปรับตำแหน่งบุคลากรให้สูงขึ้นเช่นกัน แต่การใช้วิธีนี้ต้องตระหนักในภูมิหลังของบุคลากรแต่ละคนด้วย เช่น เพศ วุฒิทางการศึกษา สาขาวิชาที่เรียนจบ ความถนัด ขีดความสามารถ โรคประจำตัว ฯลฯ

5. การฝึกอบรม (Training) ปัจจุบันกระแสดความนิยมจัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กำลังอยู่ในระดับที่สูงมาก มีการจัดฝึกอบรมอย่างแพร่หลายไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชนแต่การฝึกอบรมเป็นเพียงวิธีการหนึ่งเท่านั้น การฝึกอบรมที่ทำได้ผลจำเป็นต้องมีการเตรียมการวางแผนอย่างเป็นระบบ และกับเรื่องที่เหมาะสมตามความจำเป็นโดยต้องปฏิบัติตามแผนอย่างเคร่งครัดด้วย

เสาวลักษณ์ นิกรพิทยา (2544) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคลประกอบด้วย 3 วิธีคือ

1. การพัฒนาตนเอง การพัฒนาตนเองเป็นกระบวนการในการเรียนรู้ไม่ว่าจากการศึกษาหรือการฝึกอบรม ซึ่งเป็นการนำเอาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ทักษะและทัศนคติ ตลอดจนแนวความคิดที่พึงได้รับความรู้ใหม่ไปประยุกต์ใช้ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน การดำรงชีพอยู่ในปัจจุบันและต่อไปในอนาคต

2. การศึกษา หมายถึง กิจกรรมที่มีความมุ่งหมายในการที่จะเสริมสร้างความรู้ ความนำชาญค่านิยมศีลธรรมและความเข้าใจที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีสามารถใช้ชีวิตได้อย่างปกติสุขและทำประโยชน์แก่สังคมได้ แต่สำหรับผู้ปฏิบัติงานอยู่แล้ว การศึกษา หมายถึง กิจกรรมด้านการพัฒนาคนที่ได้กำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน

3. การฝึกอบรม การฝึกอบรมเป็นขั้นตอนหนึ่งของการพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานทุกหน่วยให้ความสนใจเป็นพิเศษ เพราะการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคลากร ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์การหรือหน่วยงาน ให้มีความเจริญก้าวหน้าหรือบรรลุเป้าหมายได้เป็นอย่างดี การฝึกอบรมเป็นการเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้กับบุคคลในการทำงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลดียิ่งขึ้น

จากข้อมูลข้างต้นดังกล่าวจะเห็นได้ว่า การพัฒนาบุคลากรมีหลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การนิเทศงาน การแลกเปลี่ยนงาน การสอนงาน เป็นต้น ซึ่งแต่ละวิธีมีข้อดีและข้อจำกัด ซึ่งการที่จะพัฒนาบุคลากรให้ประสบความสำเร็จนั้น หน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน และสอดคล้องกับความต้องการของบุคคลในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรประสบความสำเร็จ

2.4 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

จากการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาของของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา (2548) ได้เสนอแนวทางการพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนี้

1. การพัฒนาต้องก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ตัวผู้เรียน
2. การพัฒนาต้องเกิดจากความต้องการของครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การพัฒนาต้องมุ่งเน้นลักษณะ Site Based Development หรือ School Based Development
4. การพัฒนาต้องมีหลากหลายรูปแบบให้เลือกตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล
5. การพัฒนาต้องสอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่ที่ปฏิบัติของครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. การพัฒนาต้องดำเนินการในรูปแบบเครือข่ายกระจายทั่วประเทศ
7. การพัฒนาต้องสอดคล้องกับนโยบายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. การพัฒนาต้องกระทำอย่างทั่วถึงและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการภายใต้ข้อจำกัดของงบประมาณ

บุญเลิศ กลิ่นรัตน์ (2542) กล่าวว่า องค์กรต้องเร่งดำเนินการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลเสียหายต่องาน โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้ คือ

1. การสอน และให้คำปรึกษา (Coaching and counseling) วิธีนี้นำมาใช้เมื่อบุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดีได้ วิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์วิธีนี้เป็นวิธีที่ผู้บริหารเปิดโอกาสไว้ตลอดเวลา เมื่อตัวบุคลากรต้องการให้สอน หรือขอคำปรึกษาขณะที่เข้าทำงาน

2. การสอนและการนิเทศงาน (Job instruction and job supervision) ต่างจากการสอนและการให้คำปรึกษา คือ การสอนและการนิเทศงานนั้น ตัวผู้บริหารต้องเป็นฝ่ายลงไปคลุกคลีกับการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างใกล้ชิด ไม่ใช่นั่งรอคอยข้อมูลอยู่ห่าง ๆ ดังเช่น วิธีการแรก จุดประสงค์ของวิธีนี้ คือ การสอน ตรวจ แนะนำ แก้ไข และควบคุม ให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้บริหารต้องเตรียมตัวอย่างเป็นทางการเพื่อสอนงานและนิเทศงาน

3. การมอบหมายงานให้ทำและรักษาการ (Job assignment and acting) เป็นวิธีการที่ใช้เพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ที่ดีมากวิธีหนึ่ง แต่วิธีนี้ต้องคำนึงในแง่กฎหมายโดยเฉพาะองค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจอาจใช้วิธีนี้ได้ไม่มากนัก เพราะอาจเกิดปัญหาในทางกฎหมายได้ หลักการสำคัญของการมอบหมายงานให้ทำและให้รักษาการก็คือ การให้โอกาสผู้ได้บังคับบัญชาได้แสดงฝีมือแทนตน เมื่อถึงเวลาและโอกาสอันสมควร โดยให้ปฏิบัติหน้าที่แทนบางเรื่องโดยตัวผู้บริหารอาจจะคอยให้ความช่วยเหลืออยู่ห่าง ๆ หรือให้ทำแทนพร้อมทั้งหมดในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งก็ได้

4. การโยกย้ายหมุนเวียนการปฏิบัติงาน (Job rotation) ทำให้บุคลากรมีทักษะประสบการณ์ใหม่ ๆ และรอบรู้ต่าง ๆ นอกเหนือจากงานที่ตนรับผิดชอบประจำ วิธีนี้ช่วยให้บุคคลแต่ละฝ่ายรู้ปัญหาและอุปสรรคซึ่งกันและกัน เพราะบางปัญหามีสาเหตุมาจากความไม่เรียบร้อยของงานในฝ่ายอื่น ก่อให้เกิดความเข้าใจและเห็นอกเห็นใจพร้อมที่จะให้ความร่วมมือและร่วมแก้ไข นอกจากนี้ยังมีความสำคัญต่อการที่จะนำไปใช้ ปรับตำแหน่งบุคลากรให้สูงขึ้นเช่นกัน แต่การใช้วิธีนี้ต้องตระหนักในภูมิหลังของบุคลากรแต่ละคนด้วย เช่น เพศ วุฒิทางการศึกษา สาขาวิชาที่เรียนจบ ความถนัด ขีดความสามารถ โรคประจำตัว ฯลฯ

5. การฝึกอบรม (Training) ปัจจุบันกระแสความนิยมจัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กำลังอยู่ในระดับที่สูงมาก มีการจัดฝึกอบรมอย่างแพร่หลายไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชนแต่การฝึกอบรมเป็นเพียงวิธีการหนึ่งเท่านั้น การฝึกอบรมที่ทำได้ผลจำเป็นต้องมีการเตรียมการวางแผนอย่างเป็นระบบ และกับเรื่องที่เหมาะสมตามความจำเป็นโดยต้องปฏิบัติตามแผนอย่างเคร่งครัดด้วย

เสาวลักษณ์ นิกรพิทยา (2544) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคลประกอบด้วย 3 วิธีคือ

1. การพัฒนาตนเอง การพัฒนาตนเองเป็นกระบวนการในการเรียนรู้ ไม่ว่าจะจากการศึกษา หรือการฝึกอบรม ซึ่งเป็นการนำเอาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร ทักษะและทัศนคติ ตลอดจนแนวความคิดที่พึงได้รับความรู้ใหม่ไปประยุกต์ใช้ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน การดำรงชีพอยู่ในปัจจุบันและต่อไปในอนาคต

2. การศึกษา หมายถึง กิจกรรมที่มีความมุ่งหมายในการที่จะเสริมสร้างความรู้ ความนำชาญค่านิยมศีลธรรมและความเข้าใจที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต เพื่อให้ผู้เข้ารับการศึกษามีสามารถใช้ชีวิตได้อย่างปกติสุขและทำประโยชน์แก่สังคมได้ แต่สำหรับผู้ปฏิบัติงานอยู่แล้ว การศึกษา หมายถึง กิจกรรมด้านการพัฒนาคนที่ได้กำหนดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน

3. การฝึกอบรม การฝึกอบรมเป็นขั้นตอนหนึ่งของการพัฒนาบุคลากรที่หน่วยงานทุกหน่วยให้ความสนใจเป็นพิเศษ เพราะการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคลากร ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์การหรือหน่วยงาน ให้มีความเจริญก้าวหน้าหรือบรรลุเป้าหมายได้เป็นอย่างดี การฝึกอบรมเป็นการเสริมสร้างความรู้ความสามารถให้กับบุคคลในการทำงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลดียิ่งขึ้น

จากข้อมูลข้างต้นดังกล่าวจะเห็นได้ว่า การพัฒนาบุคลากรมีหลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การนิเทศงาน การแลกเปลี่ยนงาน การสอนงาน เป็นต้น ซึ่งแต่ละวิธีมีข้อดีและข้อจำกัด ซึ่งการที่จะพัฒนาบุคลากรให้ประสบความสำเร็จนั้น หน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน และสอดคล้องกับความต้องการของบุคคลในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรประสบความสำเร็จ

สรุปได้ว่าการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ นั้น องค์กรหรือหน่วยงานควรวางแผนและเลือกกิจกรรมการพัฒนาให้เหมาะสมกับองค์กร เพื่อให้ได้แนวทางที่ดีที่สุดสำหรับการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ ให้เกิดศักยภาพสูงสุดกับหน่วยงาน

3. การพัฒนาครูในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2552 ได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาครู ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาโดยได้ระบุไว้ในหมวด 1 บททั่วไป ความมุ่งหมายและหลักการ มาตรา 9(4) ว่า “มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษา และการพัฒนาครู ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง” และได้กำหนดหลักการดำเนินการไว้ในหมวด 7 ครู ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษา มาตรา 52 ว่า “ให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครู ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู ศึกษานิเทศก์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง รัฐพึงจัดสรรงบประมาณและจัดตั้งกองทุนพัฒนาครู ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเพียงพอ”

แต่จากการศึกษาผลการดำเนินงานในการพัฒนาครูประจำการในปัจจุบันนั้น พบว่า มียังไม่ประสบความสำเร็จจากการดำเนินงาน โดยจะเห็นได้จากการเสนอ สภาพปัญหาด้านการผลิตและปัญหาครู ในข้อเสนอการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถาบันพัฒนาครู ศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษา (2548) สรุปได้ว่า ครูส่วนใหญ่มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาแต่ขาดปัจจัยและระบบส่งเสริมสนับสนุนจูงใจ ระบบประเมินสมรรถนะครูยังไม่ชัดเจน รูปแบบและวิธีการพัฒนาครูหลายแหล่งยังใช้วิธีเดิม ได้เสนอปัญหาการพัฒนาครูประจำการว่าขาดระบบการพัฒนาครูประจำการที่ดีครูประจำการยังไม่มีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอจึงไม่ทราบแนวโน้มใหม่ทางวิชาการการวิจัยเชิงนวัตกรรมและแนวปฏิบัติทางด้านการเรียนการสอน ประกอบกับมีหลายหน่วยงานดำเนินการทำให้การพัฒนาไม่เป็นเอกภาพด้านนโยบายแผนและมาตรฐานที่ชัดเจน การพัฒนาเกิดความซ้ำซ้อนไม่เป็นระบบไม่ต่อเนื่อง และขาดประสิทธิภาพรวมทั้งไม่ตรงกับความต้องการไม่สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนการสอนของครูตามแนวปฏิรูปได้ อีกทั้งการพัฒนาครูประจำการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน การประเมินผล

ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน แยกกันในการอบรมที่ละส่วน ไม่เป็นองค์รวม โดยวิทยากรต่างหน่วยงาน อีกทั้งรูปแบบการอบรมเน้นการบรรยายทางทฤษฎีมากกว่าการฝึกปฏิบัติ วิทยากรขาดประสบการณ์ตรงในการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ทำให้การฝึกอบรมครูไม่ได้ผลเท่าที่ควร นอกจากนี้หลังจากการอบรมไปแล้วไม่มีการติดตามผล และการนิเทศเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำเมื่อครูมีปัญหา จากข้อเสนอต่าง ๆ ที่กล่าวมาสามารถสรุปประเด็นปัญหาการพัฒนาครูประจำการได้ ดังนี้

1. ขาดปัจจัยและระบบส่งเสริมสนับสนุนใจ
2. รูปแบบและวิธีการพัฒนาครูหลายแหล่งยังใช้วิธีเดิม
3. ขาดระบบการพัฒนาครูประจำการที่ดี
4. ครูประจำการยังไม่มีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอ
5. การพัฒนาไม่เป็นเอกภาพด้านนโยบาย แผน และมาตรฐานที่ชัดเจน
6. การพัฒนาเกิดความซ้ำซ้อนไม่เป็นระบบไม่ต่อเนื่องและขาดประสิทธิภาพ
7. การพัฒนาครูประจำการไม่ตรงกับความต้องการ
8. ไม่สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกรรมการเรียนการสอนของครูตามแนวปฏิรูปได้
9. ขาดการติดตามผล และการนิเทศเพื่อให้คำปรึกษา แนะนำเมื่อครูมีปัญหาภายหลังการพัฒนา

การพัฒนาครูเพื่อการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน จากเอกสารการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาที่ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและกำหนดใช้การพัฒนาครู เพื่อนำมาใช้ในการสรุปขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาครูในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยสังเคราะห์และสรุปวิธีการพัฒนา ดังนี้

3.1 การประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนัก

การประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนัก เป็นกระบวนการที่ครู ผู้ปกครอง นักเรียนกลุ่มเสี่ยง และนักเรียนกลุ่มเสี่ยง มีการประชุมเพื่อร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน สร้างความเข้าใจและตระหนักวิธีการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยให้ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับ การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ความหมายของการประชุม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป มาพบปะกันอย่างมีจุดมุ่งหมาย ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดเพื่อหารือปรึกษาเพื่อหาข้อยุติ ในด้านต่าง ๆ เช่น เพื่อความรู้เพื่อฝึกอบรม หรือเพื่อบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ (นิรันดร์ จุลทรัพย์, 2547)

ความสำคัญของการประชุม

ความสำคัญของการประชุม ในหน่วยงานของส่วนราชการ องค์การ บริษัท ห้างร้าน สมาคม ต้องมีการประชุมปรึกษาหารือวางแผนงาน หรือตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ให้ไปในทางเดียวกัน และถูกต้องเหมาะสม โดยการดำเนินงานนั้นอาจวางรูปแบบ เช่น การจัดประชุมใหญ่ประจำปี การประชุมคณะกรรมการ การประชุมฝ่ายบริหารในหน่วยต่าง ๆ เป็นต้น ฉะนั้นการประชุมจึงมีความสำคัญในเรื่อง

1. ได้สื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลในหน่วยงานเดียวกันและเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกันระหว่างบุคคลต่างหน่วยงานอีกด้วย
2. ได้เครื่องมือสำคัญที่จะถ่ายทอดความรู้หรือข่าวสารต่าง ๆ ไปสู่สาธารณะชน เช่น การประชุมทางวิชาการ การประชุมเพื่อแจ้งเกี่ยวกับปัญหาหรือนโยบายต่าง ๆ ของหน่วยงาน การประชุม ซึ่งแสดงความเข้าใจในปัญหาต่าง ๆ
3. ได้เครื่องมือสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพราะนอกจากจะเป็นที่มาของการวินิจฉัยสั่งการแล้ว ยังเป็นที่มาของแนวทางปฏิบัติหลายทางด้วย
4. ได้เครื่องมือชนิดหนึ่งของนักบริหาร ที่เอื้ออำนวยให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะผลของการประชุมจะเป็นข้อตกลงใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประโยชน์ของการประชุม

การประชุม มีประโยชน์อย่างมากต่อการทำงานร่วมกันเป็นทีม การแสวงหาความร่วมมือและความรับผิดชอบของบรรดาสมาชิก ประโยชน์ที่สำคัญมีดังต่อไปนี้

1. ช่วยให้มีการทำงานทางความคิดร่วมกัน เพราะการประชุมเป็นการคิดร่วมกันเป็นกลุ่ม ผู้เข้าร่วมประชุมจึงนำความคิดมาเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ทั้งในด้านผลดีและผลเสียได้อย่างรอบคอบรอบด้าน
2. ช่วยให้เกิดความรับผิดชอบผูกพันระหว่างผู้เข้าร่วมประชุม และแบ่งเบาภาระรับผิดชอบได้ดี เนื่องจากในการประชุม จะประกอบด้วยบุคคลซึ่งต่างมีสถานภาพ และมีเกียรติเป็นที่ยอมรับ จึงได้รับเชิญมาร่วมการประชุม
3. ช่วยให้มีมารอบคอบในการตัดสินใจ การได้มีผู้เข้าร่วมประชุมหลายคนย่อมจะทำให้ได้รับความเห็นหลากหลาย ทำให้การตัดสินใจในแต่ละเรื่องแต่ละประเด็น มีความคิดรอบคอบรัดกุมมากยิ่งขึ้น
4. ช่วยให้การรวบรวมข้อมูล และความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องมีความกว้างขวางครอบคลุม เพราะผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละคน ต่างก็มีข้อมูลที่เหมือนกันบ้าง แตกต่างกันไปบ้าง การได้มาร่วมประชุมร่วมกันจะทำให้ได้ข้อมูลที่กว้างครอบคลุม
5. ช่วยในการกระจายข่าวสารเรื่องราวต่าง ๆ ถ่ายทอดไปถึงผู้เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประชุมที่เป็นการถ่ายทอดข่าวสารต่าง ๆ เพราะจะมีผู้มาเข้ารับฟังจำนวนมาก

6. ช่วยในการประสานงาน ประสานความคิดและความเข้าใจ เมื่อได้มีการพบปะพูด แลกเปลี่ยนทัศนะระหว่างกันโดยตรง ช่วยทำให้คุ้นเคยกับการปรับตัวในฐานะสมาชิกของกลุ่มการ จะประสานงานกันในเรื่องราวต่าง ๆ ก็ย่อมจะง่ายและสะดวกมากยิ่งขึ้น

7. ช่วยให้มีการหยั่งความคิดเห็นใหม่ ๆ ในวิธีการต่าง ๆ และมีโอกาสได้รับฟังความคิดเห็นของบุคคลหลาย ๆ คน สามารถนำวิเคราะห์ และพิจารณาเลือกใช้ เนื่องจากได้รับฟัง ข้อคิดเห็นของผู้เข้าประชุมคนอื่น ๆ เป็นการเสริมประสบการณ์ให้มีความคิดหลากหลาย

8. ช่วยให้มีไม่ด่วนผลิผลลามตัดสินใจรวดเร็วโดยลำพังคนเดียว จนอาจเกิดพลาดพลั้งได้ง่ายเพราะการประชุมจะทำให้รู้จักตัดสินใจ โดยอาศัยข้อมูลต่าง ๆ อย่างรอบคอบ

9. ช่วยให้เกิดความรู้สึกว่า แต่ละคนมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของงาน เจ้าของความคิด ซึ่งมีมติ ตามเสียงส่วนใหญ่

10. ช่วยให้อาจติดตามความคืบหน้าของงาน และชำระสะสางกิจกรรม หรือภารกิจ ที่มีการมอบหมายไปดำเนินการ เพราะการประชุมจะถูกบันทึกอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร การประชุมครั้งต่อไป จะมีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน หากมีปัญหาอุปสรรคอย่างไร ที่ประชุมจะช่วยกันพิจารณาแก้ไข

11. ช่วยให้อาจมีมุมมองในปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างกว้างขวางแทนการคิดอยู่ตาม ลำพังคนเดียว โดยการร่วมระดมกันจากที่ประชุมทั้งหมด จึงทำให้เกิดความเข้าใจปัญหาอย่าง ครบถ้วนนำไปสู่การแก้ไขที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่า

การเลือกรูปแบบการประชุม (สมิต สัจฉกร, 2541)

1. การประชุมระดับหัวหน้า (Convention)
2. การประชุมสัมมนา (Seminar)
3. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work Shop)
4. การประชุมอภิปรายกึ่งสัมภาษณ์ (Colloquy)
5. การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion)
6. การประชุมวิชาการ (Symposium)
7. การประชุมแบบเชอคูลาเรสพอนส์ (Circular Response)
8. การประชุมระดมความคิด (Brainstorming Conference)

จุดประสงค์ของการจัดรายงานการประชุม (สมิต สัจฉกร, 2541)

1. เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง
2. เพื่อยืนยันการปฏิบัติงาน ว่าใครทำอะไร มีการอภิปรายอย่างไร มีมติในเรื่องใดไว้ อย่างไร ใครจะต้องปฏิบัติต่อไป และแสดงถึงข้อเท็จจริงและเหตุผลในการพิจารณาของที่ประชุม
3. เพื่อแสดงถึงผลงานที่ได้ดำเนินการมาแล้ว ว่าได้ทำอะไรมาบ้าง
4. เป็นเครื่องมือในการติดตามงานที่ได้รับมอบหมายว่าได้ดำเนินการอย่างไร
5. เพื่อแจ้งผลการประชุมให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบและปฏิบัติต่อไป

3.2 การศึกษาดูงาน

การนำบุคลากรในหน่วยงานไปศึกษาดูงานในหน่วยงานอื่น ถือได้ว่าเป็นการเสริมประสบการณ์ให้บุคลากรและยังนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานนั้นมาปรับใช้ในการพัฒนาตนเอง และพัฒนาการจัดกิจกรรมการดำเนินงานได้

ประพนธ์ สมบูรณ์ (2540) ได้อธิบายว่า การศึกษาดูงานเป็นการพาบุคลากรในหน่วยงานไปดูกิจกรรม หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เห็นว่าเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน การพาบุคลากร ไปศึกษาดูงานจะช่วยให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน ได้เทคนิคใหม่ๆ เกิดแนวคิดที่จะนำมาใช้ปรับปรุงงานในหน้าที่ของตนให้ดีขึ้น และพัฒนายิ่งขึ้น เป็นการพัฒนาและสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรอีกทางหนึ่ง

3.3 การอบรมเชิงปฏิบัติการ

การอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นการพบปะ ประชุม ปรึกษาหารือ เพื่อแก้ไขปัญหาทางปฏิบัติระหว่างผู้ที่มีประสบการณ์ในงานนั้นมาแล้ว และมีความสนใจที่จะแก้ปัญหาร่วมกันการประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการเจาะจงถึงการที่จะนำไปสู่การแก้ปัญหา นั้น ๆ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช 2525 กล่าวว่า “ฝึก” หมายถึง ทำเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจจนเป็นหรือมีความชำนาญ “อบรม” หมายถึง แนะนำพร่ำสอนให้ซึมซาบเข้าไปจนติดเป็นนิสัยหรือแนะนำชี้แจงให้เข้าใจในเรื่องที่ต้องการ ถ้าแปลตามรูปศัพท์

อุทุมพร จามรมาน (2533) กล่าวว่า การฝึกอบรม คือ กิจกรรมหรือความพยายามที่จะจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีในเรื่อง ความรู้ ทักษะคติ และทักษะในการทำงาน

การอบรมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การให้ความรู้กับครูกลุ่มเป้าหมายโดยวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมาบรรยาย และฝึกปฏิบัติเพื่อให้ครูสามารถนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้

การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือเวิร์กชอป (workshop) หมายถึง โดยเน้นการร่วมกันทำงานเพื่อฝึกการแก้ปัญหาโดยผู้เข้าประชุมทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมลงมือปฏิบัติ (hands-on training)

สรุปการฝึกอบรม คือ กระบวนการในการพัฒนาบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และมีทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องใดเรื่องหนึ่งถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้น ไปปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

การประชุมแบบการประชุมปฏิบัติการ หรือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ที่เรียกกันว่า Workshop นี้ เป็นการประชุมอีกแบบหนึ่ง ที่ใช้กันมากในบริษัทในวงการธุรกิจ อุตสาหกรรม และในองค์กรต่าง ๆ เนื่องจากการประชุมแบบนี้ จะต้องมีการฝึกปฏิบัติ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมเป็นหลักสำคัญ การประชุมแบบนี้ ปกติแล้วจะมีสมาชิกที่ร่วมประชุมจำนวนไม่มากนัก คือ มักจะมี

จำนวนแต่เพียงพอเหมาะกับอุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึกปฏิบัติการ ในเรื่อง
ที่จัดประชุม นั้น ๆ ขึ้น เนื่องจากเน้นการฝึกปฏิบัติเป็นส่วนที่สำคัญมาก

ในการประชุมเชิงปฏิบัติการนี้ สมาชิกในการประชุมจะต้องร่วมกันศึกษา รับฟังการ
บรรยาย หรือ ศึกษาค้นคว้า ทำความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง ตามหัวข้อของการประชุมปฏิบัติการครั้งนั้น ๆ หลักสำคัญของการประชุม
แบบนี้คือ การเรียนรู้ ฝึกปฏิบัติ แล้วนำไปปฏิบัติในการปฏิบัติงานจริง ตัวอย่าง การประชุมเชิง
ปฏิบัติการ เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่องการสร้างแบบทดสอบ แบบวัดความพึงพอใจของ
ผู้บริหาร เป็นต้น

การจัดการประชุมแบบนี้ จึงต้องมีเอกสาร มีหนังสือ มีรายละเอียดและข้อมูล ตลอดจน
วัสดุอุปกรณ์ เพื่อประกอบการศึกษาและเพื่อการฝึกปฏิบัติ ซึ่งต้องเตรียมไว้ล่วงหน้าให้พร้อม
เพื่อผู้เข้าประชุมจะใช้ประโยชน์ได้ทันทีในการฝึกปฏิบัติตามกำหนดการ หรือตามตารางการปฏิบัติ
ตามที่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

การประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวนี้ จุดเน้นจะอยู่ที่การปฏิบัติได้เป็นการแก้ปัญหาด้วย
ภาคปฏิบัติ เน้นการปฏิบัติมากกว่าการบรรยายหรือการอภิปราย มุ่งปรับปรุงความสามารถ
และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานของสมาชิกแต่ละคน ส่วนใหญ่มักจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการงาน
หรือวิชาชีพ ลักษณะเฉพาะของการประชุมแบบ Workshop มีดังนี้

1. มีการกำหนด เรื่องของการประชุมเชิงปฏิบัติการชัดเจน กำหนดสิ่งที่จะต้องปฏิบัติให้ได้
ไว้เห็นได้ชัด และมีกำหนดการ หรือตารางดำเนินงานในการประชุมและการฝึกหัด ที่สัมพันธ์กับ
เรื่องที่จัดประชุม

2. มีจุดมุ่งหมายสำคัญ ที่การเพิ่มพูนทักษะ ความรู้และประสบการณ์ ซึ่งจะส่งผลต่อการ
เพิ่มพูนประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานในเรื่องที่จัดประชุมปฏิบัติการนั้น ๆ โดยตรง

3. มีการเตรียมในด้านวัสดุอุปกรณ์ สถานที่ เอกสาร ข้อมูลที่จำเป็นให้พร้อม เพื่อใช้ใน
การฝึกปฏิบัติสำหรับสมาชิกโดยเฉพาะ

4. มีการฝึก / ทดลองปฏิบัติการ หรือ มีการฝึกปฏิบัติกิจกรรมในเรื่องที่จัดประชุม ซึ่ง
ถือเป็นหัวใจสำคัญของการประชุม

5. จุดเน้นของการประชุมปฏิบัติการนี้ อยู่ที่การเตรียมคนให้มีความพร้อมสูง ให้สามารถ
เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในเรื่องที่จัดประชุม และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้

การประชุมในลักษณะดังกล่าวนี้ ปกติแล้ว จะมีทั้งการให้ความรู้ (ซึ่งได้เลือกและ
เตรียมการไว้เป็นการล่วงหน้าอย่างดีแล้ว) และการฝึกปฏิบัติควบคู่กัน แต่จุดเน้นที่สำคัญท้ายที่สุดแล้ว
จะอยู่ที่ความสามารถในการปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมที่จะนำไปปฏิบัติได้
ในการปฏิบัติงานจริง

3.4 การนิเทศ

การนิเทศการศึกษาเป็นการศึกษาแขนงหนึ่งที่ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ในการดำเนินงาน การเป็นศาสตร์นั้น การนิเทศศึกษามาจากเหตุและผล โดยใช้หลักการแนวคิด ทฤษฎีที่ผ่านการพิสูจน์จนเป็นที่ยอมรับแล้วมาใช้แก้ปัญหานั้น ๆ ได้ วิธีการที่จะนำมาใช้แก้ปัญหานั้น การนิเทศการศึกษาต้องอาศัยความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ กระบวนการ วิธีการหลาย ๆ อย่างประกอบกัน ทั้งด้านจังหวะ เวลา กาลเทศะ สิ่งแวดล้อม ประกอบเข้าด้วยกันจึงทำให้การนิเทศประสบผลสำเร็จ การนิเทศการศึกษาจึงเป็นบทบาทที่สำคัญยิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องกัน

การนิเทศติดตามเป็นขั้นตอนหนึ่งและเป็นขั้นตอนสำคัญในการบริหารงานการนิเทศจะช่วยเหลือปรับปรุงส่วนที่บกพร่องให้มีการพัฒนา ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องใกล้ชิดกับครู นักเรียนจึงย่อมทราบปัญหาต่าง ๆ ได้ดีกว่าคนภายนอก เพราะฉะนั้นการนิเทศภายในโรงเรียนจะสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของบุคลากรในโรงเรียนได้อย่างดี

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการดำเนินงานที่สำคัญอย่างหนึ่งซึ่งผู้บริหารโรงเรียนกับครู อาจารย์ในโรงเรียนได้ดำเนินการ โดยมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ร่วมกัน ในการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของเด็กนักเรียน ได้มีนักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาให้ความหมายไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในว่า เป็นการริเริ่ม และจัดดำเนินการโดยบุคลากรภายในของสถานศึกษาและบางโอกาสก็เชิญวิทยากรภายนอก มาร่วมโครงการ

เมตต์ เมตต์การุณจิต (2543) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในว่า คือ การให้ คำปรึกษาชี้แนะ และให้ความช่วยเหลือต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู เพื่อพัฒนา การศึกษาให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์ที่ได้วางไว้

วัชร เล่าเรียนดี (2545) ได้กล่าวว่า การนิเทศภายในโรงเรียน เป็นกระบวนการบริหาร การศึกษาที่จัดดำเนินการในโรงเรียนโดยบุคลากรในโรงเรียนเป็นหลักซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน คณะครูอาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในโรงเรียนเพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษาใน โรงเรียนโดยตรง

ชัต บุญญา (2546) ได้ให้ความเห็นว่า การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง การดำเนินใด ๆ ที่ทำให้ครูมีความพึงพอใจและมีกำลังใจที่จะพัฒนาการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาการดำเนินงาน ใด ๆ ของโรงเรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานของโรงเรียนและของบุคลากรให้สูงขึ้นและรักษาไว้ จนส่งผลให้โรงเรียนเป็นที่ยอมรับของผู้รับประโยชน์จากโรงเรียนทุกฝ่าย อีกทั้งผ่านการประเมิน ภายในและภายนอก

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2547) ได้สรุปความหมายของการนิเทศการเรียนการสอนว่าเป็น กระบวนการการทำงานกับครูเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนในชั้นเรียนเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศ ต้องใช้ความรู้ของการจัดองค์กร ภาวะผู้นำ การสื่อความหมายและหลักการสอน ในขณะที่เขา ทำงานกับครู ในชั้นเรียนและปรับปรุงการเรียนการสอนโดยเพิ่มผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน

สรุปได้ว่าการนิเทศ คือ กระบวนการในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเป็นความพยายามที่จะให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือเกี่ยวกับการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนของครูให้ดีขึ้น บุคคลที่ทำหน้าที่นี้เทศ เรียกว่า Supervision ภารกิจหรือหน้าที่ของผู้นิเทศ คือ ให้การนิเทศ หรือ Supervise ได้แก่ การช่วยเหลือ แนะนำ ชี้แจง ปรับปรุง เพื่อช่วยให้บุคลากรภายใต้ความรับผิดชอบแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นแล้ว หรือกำลังเผชิญอยู่ให้ลุ่ลงไปด้วยดี รวมทั้งพัฒนางานที่บุคลากรกำลังปฏิบัติอยู่ ให้มีวิธีที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หมายถึง เป็นกระบวนการสื่อสารความรู้/ประสบการณ์ระหว่างบุคคล/กลุ่มบุคคลแบบไม่เป็นทางการ โดยใช้เทคนิคกระตุ้นและสร้างแรงบันดาลใจให้บุคคลเล่าความทรงจำในประสบการณ์การเรียนรู้และทำงานที่ภาคภูมิใจให้บุคคลอื่นฟัง ผู้ฟังเสริมคุณค่าและนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานของตน Storytelling จึงเป็นกระบวนการแบ่งปัน Best Practice ทั้งในระดับบุคคล และระดับหน่วยงานอย่างเพลิดเพลิน สนุกสนาน และ เปิดเผย

วิจารณ์ พานิช (2549) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ว่าเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) ที่จะช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับรูปแบบหรือแนวปฏิบัติในการทำงานที่มีความเหมาะสมหรือดีที่สุด (Best Practices) และอาจทำให้เกิดการสร้างสร้งความรู้ ความคิดใหม่ ๆ สำหรับการพัฒนาแนวปฏิบัติใหม่ ๆ ตามมา

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นการดึงเอาความรู้ที่ใช้ในการทำงาน และความรู้ที่เกิดจากการทำงานส่วนใหญ่เป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ซึ่งฝังอยู่ในสมอง ประสบการณ์ มีความสำคัญแต่อยู่ในตัวใครตัวมัน แม้เจ้าตัวเองก็ไม่รู้ ต้องมาแลกเปลี่ยนกันจึงจะรู้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นสิ่งสำคัญที่สุดเพราะแต่ละคนมีมุมมองต่อความรู้ ไม่เหมือนกันต้องมาแลกเปลี่ยนกัน มิฉะนั้นจะเก็บอยู่ภายในตัวไม่มีการยกระดับความรู้ ถ้าขาดการแลกเปลี่ยนความรู้ที่มีอยู่จะเก่า ล้าสมัยอย่างรวดเร็วไม่อาจมียังแลกเปลี่ยนมากก็ยังได้กำไรมาก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีหลากหลายวิธี เช่น

1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิธีทำงานแบบ Best Practices วิธีทำงานที่เป็น Best Practices คือ วิธีการทำงานที่เกิดผลงานในลักษณะที่น่าภูมิใจ น่าชื่นชม ผลสัมฤทธิ์สูง องค์กรขนาดใหญ่ ต้องหา Best Practices ของการทำงานเรื่องต่าง ๆ นำมากำหนดเป็นมาตรฐานการทำงานจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างทีมเจ้าของ Best Practices กับทีมอื่น ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานได้ และยิ่งกว่านั้นต้องส่งเสริมให้มีการพัฒนา Best Practices ขึ้นใหม่ให้เป็นวิธีการที่ดีกว่าเดิมเป็นวงจรเรื่อยไปไม่สิ้นสุด

2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยการทำกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practices Cop) เป็นการรวมตัวกันของผู้ปฏิบัติงานคล้าย ๆ กัน หรือต้องใช้ความรู้ในลักษณะคล้ายคลึงกัน แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กันอย่างสม่ำเสมอ

4. การบริหารแบบมีส่วนร่วม

4.1 ความหมายและความสำคัญของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

วันชัย โกลละสุด (2549) ได้ให้ความหมายและความสำคัญของการบริหารแบบมีส่วนร่วม ดังนี้

“การบริหาร” ความหมาย คือ กระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการและการควบคุม การปฏิบัติการในองค์การ และการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ก่อให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร หรืออีกความหมายหนึ่ง คือ กระบวนการทำงานเพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่เป็นผลสำเร็จด้วยการใช้บุคคล และทรัพยากรต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุซึ่งเป้าหมายของความต้องการ

“การมีส่วนร่วม” ความหมาย คือ ทรัพยากรในการบริหารที่เป็นส่วนของบุคคลในแต่ละระดับการปฏิบัติมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ และควบคุมการปฏิบัติในแต่ละส่วน ๆ อย่างเต็มความสามารถ ทั้งในทิศทางเพื่อการปฏิบัติในด้านเดียว หรือในการนำเสนอซึ่งความคิดเห็นในวิธีการดำเนินการตามขั้นตอน ตามกระบวนการนั้นอย่างใดอย่างหนึ่ง

“การบริหารแบบมีส่วนร่วม” จึงหมายถึง การที่บุคคลในองค์กรหรือต่างองค์กรได้ร่วมกันเพื่อจัดการงานให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จ ทั้งนี้ การมีส่วนร่วมนั้น ๆ จะอยู่ในขั้นตอนใด ๆ ก็ตามโดยขึ้นอยู่กับความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ขององค์กรในแต่ละกระบวนการของการดำเนินการบริหารเป็นเกณฑ์

ความหมายการบริหารแบบมีส่วนร่วมเป็นการจูงใจให้ผู้ร่วมปฏิบัติงานในองค์การได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ความรับผิดชอบ และร่วมมือใน องค์พัฒนาปฏิบัติด้วยความเต็มใจ

แนวความคิดพื้นฐาน (Basic Assumption) จากทฤษฎี การจูงใจของ Motivation Theory เชื่อว่า มนุษย์ย่อมมีความต้องการเหมือน ๆ กันตราบใดที่ไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้แล้ว ก็เกิดปัญหาความต้องการอยู่เรื่อยไป แต่ถ้าความต้องการได้รับความตอบสนอง ก็จะเลิกสนใจ

การมีส่วนร่วม หมายถึง การทำงานร่วมกันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพความคิด ความเชื่อ และความยึดมั่นของแต่ละบุคคล แต่ละหน่วยงาน แต่ละองค์กร อีกทั้งยังขึ้นอยู่กับกาลเวลาแต่ละยุคแต่ละสมัยอีกด้วย การมีส่วนร่วมเป็นหัวใจของการเสริมสร้างพลังการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม (Teamwork) ที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนา เพราะการมีส่วนร่วมทำให้ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนร่วมเข้าใจสถานการณ์และอุทิศตนมากยิ่งขึ้น เพื่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนา การศึกษาเป็นภารกิจของทุกคนและสังคมต้องให้ความสนใจและระดมสรรพกำลัง และทรัพยากรทั้งหลายทั้งปวงร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ และจะต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนและสถาบันต่าง ๆ ในสังคมด้วย แนวคิดเกี่ยวกับการที่ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชนนั้น ได้เกิดขึ้นในชุมชนต่าง ๆ ทั่วโลก การมีส่วนร่วมเกิดจากแนวคิดสำคัญ 3 ประการ (บุญตั้ง อุ่นแก้ว, 2537) คือ

1. ความสนใจและความกังวลร่วมกัน เกิดจากความสนใจและความห่วงกังวลส่วนบุคคล ซึ่งบังเอิญเห็นพ้องด้วยกันกลายเป็นความสนใจและความห่วงกังวลร่วมกันของส่วนรวม
2. ความเดือดร้อนและความไม่พึงพอใจร่วมกันที่มีต่อสถานการณ์ที่เป็นอยู่นั้น ผลักดันให้มุ่งไปสู่การรวมกลุ่มวางแผนและลงมือกระทำร่วมกัน
3. การตกลงใจร่วมกันที่จะมีเปลี่ยนแปลงกลุ่มหรือชุมชนไปในทิศทางที่พึงสนองตอบความเห็นของคนส่วนใหญ่ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนั้น

จากแนวคิดในเรื่องลักษณะของการมีส่วนร่วมของประชาชนดังกล่าว สามารถประมวลและสรุปหัวข้อของการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการหมู่บ้าน ในการพัฒนาชนบทเพื่อการศึกษาในครั้งนี้ ดังนี้คือ

1. การมีส่วนร่วมในการรับรู้ปัญหา เช่น ร่วมเสนอปัญหา สำรวจข้อมูล จำเป็นพื้นฐานค้นหาสาเหตุของปัญหา และสำรวจความต้องการของชุมชน
2. การมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินงาน เช่น ร่วมลำดับความสำคัญของปัญหา กำหนดแผนและโครงการเพื่อแก้ปัญหา จัดทำแผนและโครงการ ศึกษาความเป็นไปได้ของแผนและโครงการ และทบทวนแผนและโครงการ
3. การมีส่วนร่วมในการลงทุนและร่วมลงมือปฏิบัติ เช่น ร่วมพัฒนาโดยการออกแรง ออกเงินงบประมาณ สิ่งของ ให้คำแนะนำ ให้ความรู้ ร่วมป้องกัน และแก้ไขปัญหา
4. การมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผล รับทราบการแล้วเสร็จของโครงการ และร่วมประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโครงการ

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมที่กล่าวมา ผู้วิจัยมีแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบของการมีส่วนร่วม ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ

1. การมีส่วนร่วมในการศึกษาปัญหา สาเหตุ และความต้องการ
2. การร่วมคิดค้นหาแนวทางเพื่อแก้ไขปัญหา
3. การร่วมตัดสินใจในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. ร่วมกันปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน โครงการให้บรรลุเป้าหมาย
5. ร่วมกันควบคุม ติดตาม และประเมินผล

นอกจากนี้การบริหารแบบมีส่วนร่วมต้องให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอน โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน จำเป็นที่ชุมชนจะต้องดูแลรับผิดชอบในการดำเนินการทุกคนในชุมชนควรมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ รักโรงเรียน เข้ามาร่วมคิด ร่วมทำให้เกิดผลต่อการพัฒนานักเรียนตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา

4.2 วิธีการใช้การบริหารแบบมีส่วนร่วม

1. ระดับบุคคล เป็นวิธีการพิจารณาและปรับปรุงบุคคลให้ได้ดีขึ้น 3 แบบ คือ

1.1 การฝึกอบรมให้มีความรู้สึกไว (Sensitivity Training) เพื่อ

- ให้เข้าใจ และยอมรับธรรมชาติของมนุษย์
- ให้รู้จักยอมรับ และพัฒนาตนเอง
- ได้เข้าใจและยอมรับผู้อื่นให้มากขึ้น
- ให้มีมนุษยสัมพันธ์ดีขึ้น
- เพื่อให้มีความสุข มีขวัญ และกำลังใจดีขึ้น
- เพื่อให้มีการงานดีขึ้น

1.2 การวิเคราะห์การติดต่อ (Transactional Analysis) เป็นวิธีการติดต่อที่แลกเปลี่ยนด้วยภาษาและไม่ใช้ภาษาระหว่างบุคคล Herzberg ซึ่งเห็นว่า การติดต่อระหว่างบุคคลมี 3 แบบ คือ แบบพ่อแม่ (Parent) ผู้ปกครอง ผู้ใหญ่ (Adult) เด็ก (Child)

1.3 การนั่งสมาธิแบบควบคุมจิต (Transcendental Meditation) คือ การนั่งสมาธิเพื่อลดความเครียด และเพื่อความคิดสร้างสรรค์

2. ระดับกลุ่ม

2.1 การรวมกลุ่มแบบครอบครัว (Family Grouping)

2.2 การฝึกอบรมเพียงในนาม (Nominal Group Training) หมายถึง บุคคลถูกรวมเข้าเป็นกลุ่ม แต่ไม่ได้สื่อสารด้วยวาจา จะเป็นการประชุมพร้อมกันที่โต๊ะเพื่อแก้ปัญหา ต้องการใช้คำถามที่เป็นสายลักษณะอักษร สมาชิกจะใช้เวลาเขียนเพื่อแสดงความคิดเห็น

2.3 เทคนิค เดลไฟ (Delphi Technique) เป็นกระบวนการที่ผู้ตัดสินใจกำหนดกลุ่มที่ปรึกษาและกลุ่มผู้ตอบ แล้วสร้างแบบสอบถามส่งไปรษณีย์ ผู้ตอบมายังทีมที่ปรึกษา แล้วเอามาสรุปการตอบแบบสอบถาม

4.3 ความสำคัญและประโยชน์ของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

1. ช่วยสร้างความสามัคคี และการต่อต้านจากพนักงานระดับต่ำ
2. ช่วยให้ทราบถึงความต้องการขององค์การทั้งหมด
3. ช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น ลดความเฉื่อยชาในการทำงาน การย้ายงาน และการหยุดงาน
4. ช่วยลดความขัดแย้ง และการต่อต้านจากพนักงานระดับต่ำ
5. ช่วยสร้างบรรยากาศในการทำงาน และทำให้สุขภาพจิตในองค์การดีขึ้น
6. ช่วยเพิ่มผลผลิตในองค์กร
7. สร้างหลักประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นในองค์การ
8. ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและทะนุถนอม

9. ทำให้พนักงานรู้สึกว่าเขาเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

10. เป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ในด้านการควบคุมงานให้ลดน้อยลง และทำให้ผลงานดีขึ้น

บุคคลในการมีส่วนร่วมเพื่อการบริหารงานหรือการจัดการงานสามารถที่จะแยกได้ คือ ภายในองค์กรจะประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหารระดับสูง) ผู้บริหารระดับกลาง (กลุ่มงานต่าง ๆ) และผู้ปฏิบัติ (คนงาน ผู้ทำงานระดับล่าง) สายสัมพันธ์ของบุคคลในองค์กรจะเป็นไปตามลักษณะบังคับบัญชาตามลำดับโดยทั่วไปขององค์กรแล้วจะมีข้อกำหนดไว้เป็นแนวทางอย่างชัดเจน ซึ่งทุกระดับต้องปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการเสมอ การมีส่วนร่วมเพื่อการจัดการในองค์กรจึงเป็นในทิศทางเพื่อการปรับปรุง พัฒนา หรือแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง ของการดำเนินการในแต่ละองค์ประกอบ ความจำเป็นของการมีส่วนร่วมอาจไม่ทั้งหมดของบุคคลในทุกระดับ อาจเฉพาะเพียงแต่ในระดับเดียวกันเท่านั้น หรือเหนือขึ้นไปในระดับหนึ่งก็เป็นไปได้ ลักษณะการมีส่วนร่วมของการจัดการหรือบริหารภายในองค์กรมีรูปแบบต่าง ๆ ตามสถานการณ์ที่เหมาะสม รูปแบบเบื้องต้นก็คือการเสนอ เช่น ข้อคิดเห็นเป็นเอกสาร ผ่านการสอบถามหรือโดยการส่งเอกสาร

ต่างองค์กรจะประกอบด้วยในหลายลักษณะ ขึ้นอยู่กับกิจกรรมที่จัดกระทำในระดับผู้บริหารระดับสูง การมีส่วนร่วมจะเป็นในรูปของการให้ความเห็นข้อคิด แลกเปลี่ยนหรือสนับสนุนเพื่อการจัดการ หรือระดับผู้ปฏิบัติก็เป็นในทิศทางของการจัดการร่วมกันในกิจกรรมอย่างเดียวกัน ทั้งนี้โดยผลประโยชน์ขององค์กรทั้งสองต้องไม่ขัดแย้งหรือมีการสูญเสียผลประโยชน์ต่อกันในรูปใด ๆ

วันชัย โกลละสุต (2549) กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมเป็นเหตุผลที่จำเป็นต่อการบริหารหรือจัดการองค์กร คือ

1. ก่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันในการปฏิบัติงานที่มุ่งหวัง
2. กระบวนการตัดสินใจสามารถรองรับพฤติกรรมของบุคคลในองค์กรได้กว้างขวางและเกิดการยอมรับได้
3. เป็นหลักการของการบริหารที่เป็นผลต่อการดำเนินการเชิงวิเคราะห์ด้วยเหตุผล วิวัฒนาการเพื่อความคิด (การเปิดกว้าง) การระดมความคิด (ระดมสมอง) ซึ่งนำไปสู่การตัดสินใจได้
4. ลดช่องว่างของระบบการสื่อสารในองค์กรและขจัดปัญหาความขัดแย้งได้

มนุษย์ตอบสนองความต้องการแตกต่างกันทางด้านปริมาณ ความต้องการระดับต่ำค่อนข้างมีขอบเขตจำกัด แต่ความต้องการระดับสูงมักจะไม่ค่อยมีขอบเขตจำกัด จากทฤษฎีการจูงใจของ Herzberg เชื่อว่าปัจจัยที่จูงใจให้คนทำงาน คือ

1. ความสำเร็จ
2. การยกย่อง
3. ความก้าวหน้า
4. ลักษณะงาน

5. ความรับผิดชอบ

6. ความเจริญเติบโต

จากการศึกษาจากพฤติกรรมของมนุษย์ ของ Herzberg ได้เผยว่า บุคคลที่มีวุฒิภาวะ จะมีบุคลิกภาพที่ต้องการเป็นของตนเอง การบริหารแบบมีส่วนร่วมช่วยให้บุคคลได้พัฒนาบุคลิกภาพของตนในด้านการตัดสินใจ และการควบคุมการทำงาน การแสดงออก ทักษะคิด และการใช้ความสามารถที่จะประสบความสำเร็จได้ องค์การต้องใช้ความสามารถของพนักงานอย่างเต็มที่เพื่อกระจายอำนาจในการตัดสินใจ และเพื่อตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่มีความไม่แน่นอน และแตกต่างกันอย่างรวดเร็ว

ความสำคัญของการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม เป็นเหตุผลที่จำเป็นต่อการบริหารหรือการจัดการองค์กร คือ

1. ก่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันในการปฏิบัติงานที่มุ่งหวัง
2. กระบวนการตัดสินใจสามารถรองรับพฤติกรรมของบุคคลในองค์กรได้กว้างขวางและเกิดการยอมรับได้
3. เป็นหลักการของการบริหารที่เป็นผลต่อการดำเนินการเชิงวิเคราะห์ด้วยเหตุผล วิจารณ์การเพื่อความคิด (การเปิดกว้าง) การระดมความคิด (ระดมสมอง) ซึ่งนำไปสู่การตัดสินใจได้
4. ลดช่องว่างของระบบการสื่อสารในองค์กรและขจัดปัญหาความขัดแย้งได้

4.4 แนวทางการสร้างและสนับสนุนการมีส่วนร่วม

ในการบริหารงานขององค์กรใด ๆ นั้น มีรูปแบบอยู่หลายสถานะ สิ่งที่จะส่งผลต่อการเกิดบรรยากาศเพื่อทุกคนและยังไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายที่ต้องการนั้น มีความจำเป็นในทิศทางของการสร้างและสนับสนุน คือ

การพัฒนาความรู้สึกรับผิดชอบ ซึ่งเป็นการที่บุคคลในฐานะต่าง ๆ ต้องก่อความรู้สึกรับผิดชอบและสร้างแรงกระตุ้นต่อบุคคลอื่น ๆ ให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ บนพื้นฐานแห่งความที่บุคคลมีความมั่นใจว่าเหตุและผลทางความคิดจะได้รับการสนับสนุน

การริเริ่มลักษณะแห่งพฤติกรรมบุคคล เป็นข้อคิดแห่งการสร้างรูปลักษณ์ของการแสดงออกของบุคคล ลดและขจัดปมความคิดแย้งหรือความขลาดกลัวจากพฤติกรรมบุคคลให้ลดน้อยสร้างความกล้าต่อการแสดงออก

การเปิดโอกาสเพื่อการแลกเปลี่ยน ย่อมเป็นผลดีต่อกลุ่มและบุคคลได้ในระดับกระทำ เพราะโอกาสเพื่อการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นใด ๆ หรือประสบการณ์มักถูกปิดกั้นด้วยคำสั่งหรือความคิดเบื่องบน การเปิดโอกาสให้ทุกคนได้แลกเปลี่ยนย่อมส่งผลต่อเหตุและผลในการพัฒนาความคิดต่าง ๆ ได้



การสนับสนุนแนวความคิดที่สามารถเป็นแบบอย่างได้ ซึ่งการสนับสนุนแนวคิดเหล่านั้นสามารถดำเนินการในทิศทางของงบประมาณหรืออื่นใดเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดผลแห่งการสร้างสรรค์บุคคลให้ไว้วางใจองค์กรให้ความร่วมมือต่อองค์กรได้มาก

สถานการณ์เพื่อการบริหารหรือจัดการ ผู้บริหารต้องคำนึงถึงสถานการณ์ในการจัดการงานด้วยเสมอ เพื่อผลสูงสุด การเลือกแบบการบริหารใด ๆ ย่อมส่งผลต่อการมีส่วนร่วมได้ ปัจจุบันการบริหารส่วนใหญ่มุ่งแบบการมีส่วนร่วมเพราะเป็นการเปิดโอกาสแห่งบรรยากาศการสร้างสรรค์

การมองหาคำคิดเฉพาะในส่วนที่ดี เป็นมุมมองของการบริหารที่ต้องการผลสัมฤทธิ์ว่าเมื่อบุคคลใดเสนอแนวคิดเพื่องานแล้วควรได้เห็นความเหมาะสมและทิศทางการเสนอของบุคคลอื่น ๆ ด้วยดี มิใช่มุ่งแนวทางเพื่อความขัดแย้งหรือสร้างฐานการไม่ยอมรับให้เกิดขึ้น จึงใจให้เกิดการสร้างกระบวนการความคิดให้เกิดในทุกกลุ่มงาน การสร้างแรงจูงใจย่อมเป็นผลต่อบุคคลที่ก้าวมาสู่การต้องการมีส่วนร่วมเสมอหากผลตอบแทนเหล่านี้มีคุณค่าและประโยชน์ต่อตนทั้งนี้ย่อมขึ้นกับปฏิกิริยาของบุคคลโดยรวมขององค์กรด้วยว่าจะทำได้เพียงใด

ขั้นของความสำเร็ที่ส่งผลให้เกิดการมีส่วนร่วมและบุคคลยอมรับ อาจได้แก่

1. การเรียนรู้ในกิจกรรมของตนหรือหน้าที่ของตนเองอย่างต่อเนื่อง เป็นผลต่อความรู้สึกในการอยากรู้ อยากเข้าใจ และอยากเข้าไปมีส่วนร่วม (เป็นการทำการบ้านเพื่อตนเอง)
2. สไตล์การทำงานของแต่ละบุคคล เป็นโอกาสของการเลือกเพื่อให้ตนเองก้าวต่อไปหรือได้รับการสนับสนุน
3. ความมีอารมณ์ที่มั่นคง
4. การยอมรับจุดอ่อนของตนเอง หรือความบกพร่องต่าง ๆ ของตนเอง
5. รู้ตนเอง (จุดแข็งที่มีอยู่หรือศักยภาพของตนเอง)
6. มีความคิดเห็นในเชิงทะเยอทะยาน โดยเป้าหมายเป็นจุดนำทดลองเสี่ยงเพื่อความสำเร็จในงานของตนเอง
7. สร้างข่ายงานได้โดยมีการพึ่งพาต่อกัน ทั้งเพื่อน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ใต้บังคับบัญชา
8. เรียนรู้การทำงานเป็นกลุ่มว่ามีขั้นตอนอย่างไร
9. เรียนรู้ที่จะเจียบ

ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคคลในองค์กร สิ่งที่มีผลต่อการก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมที่สำคัญที่สุด คือ แรงจูงใจ และภาวะผู้นำของบุคคล

แรงจูงใจ คือ สิ่งที่เป็นตัวกระตุ้น เพื่อก่อให้เกิดการกระทำของพลังในบุคคลส่งผลต่อการแสดงซึ่งพฤติกรรมและวิธีการในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายหลักที่ต้องการ เพราะแรงจูงใจมีผลต่อกระบวนการทำงานของคนในทิศทางแห่งประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ต้องการ

ลักษณะของแรงจูงใจจะแสดงออกได้โดยลักษณะพฤติกรรมซึ่งมีหลายทิศทางขึ้นอยู่กับบุคคล และขึ้นกับธรรมชาติแห่งความต้องการของบุคคลด้วย ทั้งนี้ มีการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา โดยเป็นไปตามความปรารถนา ความคาดหวัง และจุดมุ่งหมายต่าง ๆ ของตนเอง ความสำคัญของแรงจูงใจต่อกระบวนการมีส่วนร่วม มีคำกล่าวว่า “ผู้บริหารที่ดี คือ ผู้ที่สามารถทำงานให้สำเร็จได้โดยผู้ร่วมงาน” หมายถึง การที่องค์กรหรือผู้บริหารขององค์กรต้องให้ความสำคัญ และนำมาใช้ในกิจการต่าง ๆ ของงานเพื่อส่งผลให้

1. การร่วมมือร่วมใจเพื่องาน
2. ความจงรักภักดีและซื่อสัตย์ต่อองค์กร
3. เกื้อหนุนให้เกิดระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อผลในการกำกับควบคุมคนในองค์กร
4. การเกิดความสามัคคีในองค์กรหรือกลุ่ม
5. เข้าใจต่อนโยบายและวัตถุประสงค์ร่วมกันของบุคคลในองค์กร
6. สร้างความคิดใหม่เพื่อองค์กร
7. มีศรัทธาความเชื่อมั่นต่อตนเองและกลุ่ม

ภาวะผู้นำ มีผลต่อการมีส่วนร่วมขององค์กรหรือบุคคลในองค์กร ในทิศทางของกระบวนการตัดสินใจ เพราะการมีแรงจูงใจให้ปฏิบัติหรือการมีส่วนร่วมให้ปฏิบัติใด ๆ หากกระบวนการตัดสินใจไม่เป็นผลแล้วยังส่งผลต่อการที่ทำให้ไม่สามารถบรรลุความสำเร็จได้การตัดสินใจในระดับผู้นำขึ้นอยู่กับ 1) ความเชี่ยวชาญ คือ การยอมรับและให้ความร่วมมือ 2) ความดึงดูดใจ คือ เหตุผลทางอารมณ์และอิทธิพลซึ่งเป็นพรสวรรค์เฉพาะตัวปัญหาและข้อจำกัดของการบริหารแบบมีส่วนร่วม สิ่งที่ไม่เป็นผลต่อความสำเร็จของการบริหารงานการมีส่วนร่วม คือ

1. ลักษณะการสื่อสารในองค์กรและระหว่างบุคคลไม่เหมาะสม
2. พฤติกรรมหรือแรงจูงใจต่อบุคคลไม่เอื้อต่อการมีส่วนร่วม
3. ผู้นำมีปัญหา

ลักษณะการสื่อสารในองค์กรและระหว่างบุคคลไม่เหมาะสม ลักษณะทั่วไปของสื่อที่ไม่เหมาะสมจะเกิดจาก

1. การมีข้อมูลหรือการมีคำสั่งที่ถ่ายทอดไม่ชัดเจน เป็นผลให้ผู้รับฟังข้อมูลหรือได้รับคำสั่งขาดความเข้าใจ หรือไม่เข้าใจทำให้นำไปสู่การปฏิบัติได้ไม่ดี
2. การรับข่าวสารหรือข้อมูลเอกสาร ต้องมีการตีความ ทำให้การปฏิบัติเป็นข้อโต้แย้งหรือถกเถียง ผลของการโต้แย้งหรือถกเถียง ไม่สามารถนำไปสู่การตัดสินใจได้ดีทำให้ความร่วมมือลดลงหรือขาดหายไป
3. มีผู้ก่อกวน อาจเป็นตัวเอกสารที่มีการสั่งการขัดกันเองหรือมีผู้ปฏิบัติที่มีปฏิกิริยาขัดแย้งขึ้นนำการปฏิบัติ ผลคือการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ลดบทบาทความร่วมมือไป

4. ทิศทางการสื่อสารของบุคคลในองค์กร ซึ่งจะมีการสื่อสารต่อกันได้ทั้งในแนวนอนลงล่าง จากล่างขึ้นบนหรือในแนวระดับเดียวกัน การสื่อสารแต่ละแนวย่อมส่งผลต่อการสั่งการ การตัดสินใจ หากกลุ่มบุคคลของแต่ละแนวมี่แนวคิดแตกต่างกัน

5. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ

5.1 แนวคิดและความเป็นมาของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

ประวิต เอราวรรณ (2545) ได้สรุปการวิจัยปฏิบัติการไว้ว่า ความเป็นมาของการวิจัยปฏิบัติการไว้ว่า นับตั้งแต่ Kurt Levin นักจิตวิทยาสังคมชาวอเมริกันได้เขียนบทความ ชื่อ “Action Research and Minority Problems” ในวารสาร “Journal of Social Issues” ตีพิมพ์ในปี 1946 ทำให้แนวคิดการทำวิจัย ไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงาน (Action) โดยผู้ปฏิบัติงานเป็นนักวิจัยเอง ที่เรียกว่า “Action Research) ได้เผยแพร่อย่างกว้างขวางในต่างประเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่ง สหรัฐอเมริกา อังกฤษ ออสเตรเลีย แคนาดา รวมทั้งประเทศในทวีปยุโรปหลายประเทศ ตลอดช่วงระยะเวลาประมาณ 50 ปีที่ผ่านมา สำหรับประเทศไทยแนวคิดนี้แพร่หลายมากพอสมควรในช่วงเวลา 10 ปีที่ผ่านมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวงการศึกษา แนวคิดการวิจัยปฏิบัติการที่มีอิทธิพลมาก คือ แนวคิดจากมหาวิทยาลัย Dakin ประเทศออสเตรเลีย อย่างไรก็ตามแนวคิดเรื่องนี้ได้รับการกล่าวถึงกว้างขวางที่สุด เมื่อพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ระบุไว้ในมาตรา 3 ว่าให้สถานศึกษาสนับสนุนส่งเสริมเรื่องนี้อย่างมาก โดยเฉพาะการนำการวิจัยปฏิบัติการไปใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนในชั้นเรียนที่เรียนว่า Classroom Action Research

5.2 ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

คำว่า Action Research เมื่อพิจารณาถึงการใช้ประโยชน์หรือจุดมุ่งหมายเป็นเกณฑ์ ในการจำแนกประเภทของการวิจัย การวิจัยปฏิบัติการจะถูกจัดเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยประยุกต์ (Applied Research) ซึ่งได้มีการบัญญัติหรือกล่าวถึงในตำราภาษาไทยหลายคำ เช่น “การวิจัยปฏิบัติการ” “การวิจัยเชิงปฏิบัติการ” “การวิจัยเชิงปฏิบัติ” “การวิจัยดำเนินการ” หรือ “การวิจัยในชั้นเรียน”

อัจฉรา สรวาสี (2540) ให้ความหมายไว้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) คือ การวิจัยที่จุดมุ่งหมายเพื่อนำผล หรือข้อสรุปที่ได้จากการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติ หรือเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานที่ปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อรัญญา สุธาสิโนบล (2544) ได้สรุปการวิจัยเชิงปฏิบัติการว่า ลักษณะสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การวิจัยอย่างมีระบบ โดยนำหลักการทางวิทยาศาสตร์มาใช้เพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะเรื่องเฉพาะจุดซึ่งจะทำให้แก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นได้อย่างทันที่อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานนั้นมีประสิทธิภาพมากขึ้น

บุญชม ศรีสะอาด (2545) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) เป็นการวิจัยเพื่อนำผลมาใช้แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

ประวิต เอราวรรณ์ (2545) ได้สรุปความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการว่า หมายถึง กระบวนการศึกษาค้นคว้าร่วมกันอย่างเป็นระบบของกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจต่อปัญหา หรือข้อสงสัยที่กำลังเผชิญอยู่ และให้ได้แนวทางการปฏิบัติหรือวิธีการแก้ไขปรับปรุงที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในการปฏิบัติงาน

ผ่องพรรณ ตรัยมงคลกุล และสุภาพ จัตรภรณ์ (2545) ได้ให้ความหมายไว้ว่า กระบวนการวิจัยปฏิบัติการมีลักษณะเฉพาะคือ เป็นวงจรซ้ำที่เรียกว่าเกลียวการวิจัยปฏิบัติการ อย่างไรก็ตามในความเป็นจริง กระบวนการวิจัยปฏิบัติการจะมีลักษณะยืดหยุ่น และเอื้อต่อการปรับเปลี่ยนในระหว่างดำเนินการขั้นตอนต่าง ๆ ของการวิจัยจึงอาจจะไม่เรียงลำดับแบบขั้นบันได บางครั้งอาจเลื่อมกันและบ่อยครั้งที่แผนการวางไว้อาจใช้ไม่ได้เลย ในกรณีเช่นนั้นไม่ใช่ความล้มเหลว แต่ถือว่าการได้ปฏิบัติจริงจะให้ความรู้ใหม่ที่มีคุณค่าอย่างยิ่งในการแก้ปัญหาหรือการพัฒนางาน ในครั้งต่อไปและนั่นคือ พลังปัญญาที่ไม่อาจได้จากการวิจัยแบบเดิม

สรุปได้ว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) หมายถึง การแสวงหาวิธีการแก้ปัญหา การปฏิบัติงานจริง โดยสะท้อนผลการปฏิบัติงาน และหาแนวทางการปฏิบัติที่ดีที่สุดแล้ว นำผลหรือข้อสรุปที่ได้จากการวิจัยเพื่อให้ได้รูปแบบหรือแนวทางไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน

5.3 จุดมุ่งหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

อรัญญา สุธาสิโนบล (2544) ได้อธิบายไว้ว่า การวิจัยปฏิบัติการมีลักษณะที่สำคัญหลายประการดังนี้

1. เริ่มต้นจากความต้องการปรับปรุงงานให้ดีขึ้นโดยค้นพบปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติเอง
2. มุ่งแก้ไขปัญหเฉพาะจุด เฉพาะเรื่อง
3. เป็นการวิจัยเชิงพัฒนา เพื่อปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน
4. เป็นการวิจัยเพื่อประเมินตนเองของผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
5. เป็นการวิจัยซึ่งผู้ปฏิบัติเป็นผู้ที่ประสบปัญหาเองย่อมจะดำเนินการ ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ดีกว่าการวิจัยโดยบุคคลภายนอก
6. เป็นการวิจัยเพื่อวิเคราะห์งานวางแผนเพื่อปรับปรุงงานนั้นให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เกี่ยวข้องกับนวัตกรรม การเปลี่ยนแปลง และวิธีการ
7. เป็นการวิจัยที่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ เพื่อให้ทราบความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่การปรับปรุงการทำงานในระยะต่อไป
8. เป็นการวิจัยที่ดำเนินการภายใต้สิ่งแวดล้อมทางสังคมที่ปกติ

9. มีการบันทึกข้อมูลที่ได้จากการวิจัยเป็นระยะ อย่างต่อเนื่อง
10. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องเหมาะสม สอดคล้องกับเรื่องที่ทำวิจัย
11. เป็นการวิจัยที่ไม่ยึดแบบแผนเนื่องจากเป็นการวิจัยที่มุ่งแก้ไขปัญหเฉพาะจุดเฉพาะเรื่องที่จะแก้ไขเท่านั้น
12. การดำเนินกรวิจัยมีการทดสอบสมมุติฐานโดยการปฏิบัติจริง
13. การประเมินผลการวิจัยมุ่งพิจารณาของเขตวิธีการแก้ปัญหา หรือกระบวนการวิจัย และนำผลการวิจัยมาใช้ปรับปรุงงานได้เฉพาะเรื่อง

ประวิต เอราวรรณ์ (2545) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การวิจัยปฏิบัติการ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องได้ใช้ความสามารถ หรือควบคุมสภาพการณ์ที่เป็นอยู่ด้วยตัวเอง มโนทัศน์พื้นฐานที่สำคัญของการวิจัยปฏิบัติการ สรุปได้ 7 ประการ คือ

1. การวิจัยปฏิบัติการเป็นการเชื่อมโยง 2 เรื่องเข้าด้วยกันคือ แนวคิด (Ideal) ซึ่งเป็นทฤษฎี (Theory) ด้านต่าง ๆ อยู่บนหอคอยงาช้าง (Ivory Tower) ไปสู่การปฏิบัติได้จริง (Practical) ซึ่งอยู่ล่าง ๆ ระดับรากหญ้า (Grass root)
2. ผู้ปฏิบัติงาน คือ นักวิจัย (Practitioners as a Researcher) ซึ่งอยู่ในองค์กรหรือชุมชนที่กำลังเผชิญสภาพการณ์การปฏิบัติงานที่เป็นปัญหา หรือข้อสงสัยที่คลุมเครือ ไม่กระจ่าง
3. เป้าหมาย คือ 1) เพื่อแก้ปัญหา (To Solve Problem) 2) เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ (To improve Professional Practice)
4. หัวใจสำคัญที่แฝงอยู่ในกระบวนการ (Process) ของการวิจัยปฏิบัติการ คือการมีส่วนร่วม (Participation) และความร่วมมือกัน (Collaboration) เพื่อนำไปสู่ความเกี่ยวพันกัน (Involvement) ของผู้เกี่ยวข้อง (Participants) ในองค์กรหรือชุมชนที่ดำเนินการวิจัย
5. การมีส่วนร่วม (Participation) ในการวิจัยปฏิบัติการ คือ การร่วมตระหนักในปัญหา (Awareness) วางแผน (Plan) การตัดสินใจ (Decision making) ลงมือปฏิบัติ (Practice) ส่องสะท้อนตัวเอง (Reflection) และรู้สึกเป็นเจ้าของ (Sense of belonging)
6. เป็นกระบวนการศึกษาค้นคว้าแบบวิวัฒน์ (Evolving) ที่ค่อย ๆ พัฒนาขึ้นเป็นลำดับจากจุดเล็ก ๆ (Small Scale) ของคนกลุ่มหนึ่งในประเด็นปัญหาที่ไม่ใหญ่โตซับซ้อนเกินไป
7. จุดเด่นข้อหนึ่งของการวิจัยปฏิบัติการ คือ ผู้ปฏิบัติงานในฐานะนักวิจัยเมื่อได้ทำวิจัยแล้ว ผลวิจัยจะตอบสนองความต้องการของตนเองทำให้อยากศึกษาค้นคว้าและปรับปรุงพัฒนางานต่อไป (Self-Reflective Inquiry)

5.4 รูปแบบการวิจัยปฏิบัติการ

สุวิมล ว่องวานิช (2544) ได้ทำการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยปฏิบัติการ พบว่ามีการจัดประเภทของรูปแบบการวิจัยปฏิบัติการไว้หลายรูปแบบ ดังนี้

1. รูปแบบการวิจัยปฏิบัติการแบบเป็นทางการและแบบไม่เป็นทางการ (Formal and Informal Research)

1.1 การวิจัยแบบเป็นทางการ (Formal Research) เป็นการวิจัยที่มีแบบแผนการวิจัยเคร่งครัดมีลักษณะการดำเนินงาน และการนำเสนอเหมือนงานวิจัยเชิงวิชาการ (Academic Research) ของนักวิจัยมืออาชีพ นักวิชาการในมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษาที่ทำเป็นวิทยานิพนธ์ มีการออกแบบการวิจัยที่รัดกุมเพื่อให้ตอบคำถามการวิจัยได้ชัดเจน และมีรูปแบบการนำเสนอรายงานการวิจัยที่กำหนดชัดเจน ส่วนใหญ่แยกเนื้อหาสาระออกเป็น 5 บท

1.2 การวิจัยแบบไม่เป็นทางการ (Informal Research) เป็นงานวิจัยที่ไม่ยึดรูปแบบการวิจัยอย่างเคร่งครัดเหมือนการวิจัยเชิงวิชาการ มุ่งเน้นตอบคำถามวิจัยมากกว่ายึดรูปแบบการวิจัยแบบเป็นทางการ ข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยก็พยายามใช้ข้อมูลที่มีอยู่แล้วจากการสอนตามปกติ การนำเสนอผลการวิจัยครอบคลุมเพียงประเด็นสำคัญที่ผู้วิจัยต้องนำเสนอ งานวิจัยแบบนี้บางครั้งพบว่ามีรายงานเพียง 1- 2 หน้า

2. รูปแบบการวิจัยปฏิบัติการตามแนวคิดของ Kemmis และ Zuber – Skerritt มีรูปแบบดังนี้

2.1 การวิจัยปฏิบัติการเชิงเทคนิค (Technical Action Research) มีเป้าหมายของการวิจัยเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน โดยอาศัยบุคคลภายนอก (Outsiders) มาช่วยในการวิจัยในหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติจะอยู่ภายใต้การควบคุมกำกับของนักวิจัยภายนอก บุคคลภายนอกเล่นบทของผู้วิจัยหลัก โดยผู้ปฏิบัติไม่ค่อยมีบทบาทในการนำเสนอความคิดวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้การวิจัยมาจากความคิดของนักวิจัยภายนอกเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งเน้นเทคนิคการทำวิจัยที่ตอบคำถามวิจัยที่รัดกุม ข้อค้นพบที่ได้อาจใช้ไม่ได้กับการปฏิบัติจริง

2.2 การวิจัยปฏิบัติการเชิงปฏิบัติจริง (Practical Action Research) เป็นการวิจัยที่มีนักวิจัยภายนอกแสดงบทบาทของที่ปรึกษาด้านกระบวนการทำงาน (Process Consultancy) เป้าหมายของการวิจัยที่มากกว่าแบบแรก คือ นอกจากช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานแล้วยังมุ่งสร้างความเข้าใจและมุ่งพัฒนาวิชาชีพให้กับผู้ปฏิบัติด้วย ในกระบวนการวิจัยจะส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติสะท้อนและคิดวิเคราะห์พัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนเอง ดังนั้นผู้ปฏิบัติจึงมีโอกาสรู้กระบวนการวิจัยและมีส่วนในการเสนอความคิดในประเด็นปัญหาวิจัยที่มาจากการปฏิบัติจริงและสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ได้

2.3 การวิจัยปฏิบัติการเชิงวิพากษ์/อิสระ (Critical/Emancipators Action Research) เป็นการวิจัยที่มีการทำงานร่วมกันระหว่างนักวิจัยภายนอก และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป้าหมายของการวิจัยเพิ่มเติมจากการวิจัยปฏิบัติการแบบที่ 1 และ 2 คือ นอกจากพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน การส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจในการพัฒนาปรับปรุงการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติแล้วยังต้องการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบการทำงานที่เป็นอยู่ในองค์กรให้ดีขึ้นกว่าเดิม แม้จะมีบุคคลภายนอกร่วมด้วยแต่ทุกคนต่างมีสิทธิในการแสดงความคิดเห็นเท่าเทียมกัน จะไม่มีผู้แสดงบทบาทเป็นที่

ปริกษาการวิจัยเหมือนแบบที่สอง การวิจัยแบบนี้เปิดโอกาสให้เกิดการพัฒนาความสามารถด้านการวิจัยแก่ผู้ปฏิบัติและนักวิจัยจะเป็นอิสระจากความรู้ กฎเกณฑ์และพัฒนาการทางความคิดเดิม จะเห็นแนวทางการทำวิจัยปฏิบัติการทั้ง 3 แบบ มีการเปลี่ยนแปลงแนวคิดของการทำงานจากผู้ปฏิบัติถูกรอบความคิดโดยนักวิจัยภายนอก ซึ่งเป็นแบบแรกมาเป็นแบบทำงานร่วมกัน (Cooperation) ในแบบที่สองและรูปแบบการทำงานที่สาม ซึ่งเป็นการทำงานแบบร่วมมือ (Collaboration) เป็นแนวทางการวิจัยปฏิบัติการที่กำลังเป็นที่นิยมยอมรับกันว่าส่งผลให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพของผู้ปฏิบัติมากกว่าแบบอื่น ๆ

3. รูปแบบการวิจัยปฏิบัติการตามแนวคิดของ Calhoun

3.1 การวิจัยปฏิบัติการแบบเอกัตบุคคล (Individual Action Research) เป็นการวิจัยที่ทำโดยครูเพียงคนเดียว เน้นการเปลี่ยนแปลงในห้องเรียนห้องใดห้องหนึ่ง โดยครูกำหนดปัญหาในห้องเรียนที่ต้องการแก้ไข และหาแนวทางแก้ไข นักเรียนอาจไม่มีส่วนในการช่วยกำหนดทางเลือกต่าง ๆ หากจะมีผู้ปกครองเกี่ยวข้องด้วยในการทำวิจัยก็จะเป็นเพียงผู้ให้ข้อมูลมากกว่า

3.2 การวิจัยปฏิบัติการแบบร่วมมือ (Collaborative Action Research) เป็นการวิจัยที่ทำเป็นกลุ่ม ผู้วิจัยมีจำนวน 1-2 คนขึ้นไป ประกอบด้วย ครู ผู้บริหารและนักวิชาการจากมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรอื่น ๆ มีจุดมุ่งหมายเน้นที่ปัญหาและการเปลี่ยนแปลงซึ่งเกิดขึ้นในห้องเรียนห้องใดห้องหนึ่ง คณะวิจัยอาจจะเห็นปัญหาในระดับพื้นที่ของตนเองแต่ยังเป็นกระบวนการที่เป็นการสืบค้นความรู้ในห้องเรียน กระบวนการทำวิจัยจะเหมือนกับการทำวิจัยของครูที่ทำคนเดียว

3.3 การวิจัยปฏิบัติการแบบทำทั้งโรงเรียน (School wide Action Research) เป็นการวิจัยที่คณะทำงานเป็นผู้ปฏิบัติในโรงเรียน มีการทำงานโดยเลือกปัญหาวิจัยที่สนใจร่วมกัน มีการรวบรวมข้อมูล การจัดระบบ และการแปลความหมายข้อมูลที่ได้จากโรงเรียนหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกระบวนการวิจัยเป็นวงจรต่อเนื่อง ที่มีหน้าที่เหมือนการประเมินความก้าวหน้ามีจุดมุ่งหมายเน้นที่การปรับปรุงโรงเรียน ได้แก่ 1) การค้นหาวิธีปรับปรุงโรงเรียนเพื่อแก้ปัญหา 2) พยายามปรับปรุงการทำงานเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันแก่นักเรียน 3) เพิ่มขอบข่ายของสาระในการสืบค้นแนวทางการแก้ปัญหา

4. รูปแบบการวิจัยปฏิบัติการจากการสังเคราะห์ของนงลักษณ์ วิรัชชัย

4.1 การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน (Classroom Action Research) เป็นการวิจัยที่ทำโดยครูเพื่อแสวงหาวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงานหรือการเรียนการสอนในชั้นเรียนของตน

4.2 การวิจัยปฏิบัติการแบบรวมพลัง (Collaborative Action Research) เป็นการวิจัยที่ดำเนินการโดยครูหลายคนร่วมกันทำวิจัยเพื่อแก้ปัญหาในชั้นเรียนหลาย ๆ ชั้นหรือแผนกวิชา หรือภาควิชา คณะนักวิจัยเกิดจากการรวมตัวกันของครูที่มีความชำนาญเฉพาะต่างกันมาร่วมมือกันทำวิจัยโดยมีจุดมุ่งหมายเดียวกัน

4.3 การวิจัยปฏิบัติการระดับโรงเรียน (School wide Action Research) เป็นการวิจัยที่ดำเนินงานโดยผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนอาจรวมหน่วยงานนอกโรงเรียนด้วย มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาโรงเรียนและสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

4.4 การวิจัยปฏิบัติการอิงชุมชน (Community-Based Action Research) เป็นการวิจัยที่อาศัยความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยต้องอาศัยพลังชุมชนที่จะระดมทรัพยากรจากทุกแหล่งมาพัฒนาชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ

จากการศึกษาและสังเคราะห์รูปแบบการวิจัยปฏิบัติการ ผู้วิจัยได้เลือกใช้วิธีการวิจัยของ ประวิต เอราวรรณ์ ที่มีหลักการของวิจัยปฏิบัติการ คือ กระบวนการศึกษาค้นคว้าร่วมกันอย่างเป็นระบบของกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจต่อปัญหาหรือข้อสงสัยที่กำลังเผชิญอยู่ และให้ได้แนวทางการปฏิบัติหรือวิธีการแก้ไขปรับปรุงที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในการปฏิบัติงาน มาใช้ในการพัฒนาครูเพื่อการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนโพ้นามพิทยานุกุล จังหวัดมหาสารคาม

5.5 ขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการ

กระบวนการวิจัยนี้เมื่อกล่าวถึงในเชิงการนำไปใช้เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในโรงเรียน มีวิธีการดำเนินการตามวงจรของการวิจัยปฏิบัติการตามแนวคิดของเลวิน คือ เป็นการดำเนินงานในลักษณะของการหมุนรอบตัวเป็นขั้น ๆ แบบเกลียวสว่าน ซึ่งประกอบด้วย การวางแผนการปฏิบัติการ และการประเมินผลการปฏิบัติในการดำเนินการจริง วิธีการวิจัยจะเริ่มต้นด้วยแนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงสิ่งที่ต้องการตัดสินใจว่าจะเริ่มต้นปรับปรุงที่ตรงไหน โดยคณะผู้ดำเนินการกำหนดขอบเขตของกลุ่มปัญหาสำคัญร่วมกันในการทำงานกลุ่มจะจัดแนวคิดที่สนใจร่วมกัน กลุ่มจะตัดสินใจว่าจะเริ่มปฏิบัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ณ จุดใดโดยศึกษาจากเหตุการณ์ที่ผ่านมา คือ การสำรวจสถานการณ์ทั่วไปในขณะนั้น และสืบหาความจริงเกี่ยวกับสถานการณ์นั้น ๆ ซึ่งในการสำรวจและกำหนดเบื้องต้นเป็นความต้องการของคณะผู้ปฏิบัติที่มีจุดมุ่งหมายจะปฏิบัติการแก้ไขสภาพงานของตนเองในลักษณะปรับปรุงงานและพัฒนางาน

อริญญา สุธาสิโนบล (2544) กล่าวถึง กระบวนการวิจัยปฏิบัติการว่าเป็นการวิจัยที่มีลักษณะเป็นวงจรซึ่งแต่ละวงจรจะประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นวางแผน หมายถึง โดยเริ่มจากการวิเคราะห์ปัญหาและวางแผนแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
2. ขั้นปฏิบัติ หมายถึง การใช้กลวิธีที่ได้จากการวางแผนในการลงมือปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหา
3. ขั้นประเมินผล หมายถึง การประเมินผลการกระทำ หรือการปฏิบัติโดยใช้วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ที่เหมาะสม
4. ขั้นสะท้อนผลย้อนกลับ หมายถึง การสะท้อนถึงผลการประเมินกระบวนการต่าง ๆ ของการวิจัยที่กล่าวมาข้างต้น เพื่อนำไปสู่การกำหนดปัญหาใหม่

ยาใจ พงษ์บริบูรณ์ (2537) ได้อธิบายไว้ว่า ในวงจรการปฏิบัติงานโดยทั่ว ๆ ไปนั้นอาจจะไม่ปฏิบัติเช่นนี้เสมอไป แต่จะส่วนต่าง ๆ เหล่านี้เกิดขึ้นในระดับหนึ่งซึ่งในการปฏิบัติการจะต้องประกอบด้วย การวางแผน การปฏิบัติ การสังเกต และการสะท้อนผลอย่างรอบคอบเป็นระบบและเข้มงวดกวดขันในการดำเนินงานมากกว่าปฏิบัติงานประจำวันโดยนำความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมที่หมุนไปในกระบวนการเหล่านี้มาใช้เป็นเสมือนแหล่งให้เกิดการปรับปรุงและแหล่งความรู้ที่นักวิจัยปฏิบัติการจะต้องดำเนินกิจกรรมทั้งสิ้นนี้ด้วยความร่วมมือในระหว่างกลุ่มตลอดกิจกรรมของวิจัย โดยพิจารณาจุดสำคัญที่ละจุด ซึ่งจะอธิบายแยกกันที่ละจุดดังต่อไปนี้

1. การวางแผน (Planning) คือ การปฏิบัติงานที่มีโครงสร้าง และตามคำจำกัดความแล้วแผน คือ แนวทางปฏิบัติซึ่งมีความคาดหวังไว้ เป็นการมองไปในอนาคตข้างหน้าโดยจะต้องระลึกอยู่เสมอว่าเหตุการณ์ทางสังคมนั้นไม่สามารถจะทำนาย หรือกำหนดล่วงหน้าได้และต้องมีการเสี่ยงต่อความไม่แน่นอนบ้าง การกำหนดแผนทั่วไปจะต้องมีความยืดหยุ่นพอสมควร เพื่อที่จะสามารถปรับให้เข้ากับความเสี่ยงและขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้ กิจกรรม หรือการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในแผนจะต้องมี 2 ลักษณะ คือ ลักษณะแรก จะต้องพิจารณาเกี่ยวกับความเสี่ยงอันเนื่องมาจากความเปลี่ยนแปลงทางสังคม และความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในสภาพจริง เช่นเกี่ยวกับสภาพของสิ่งต่าง ๆ และการเมือง ลักษณะที่สอง กิจกรรมที่ถูกเลือกมากำหนดในแผนจะต้องได้รับเลือกมาจากกิจกรรมนั้นสามารถปฏิบัติได้ดีกว่ากิจกรรมอื่น ๆ สามารถลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้ (อย่างน้อยในระดับหนึ่ง) และช่วยให้เกิดพลังในการปฏิบัติที่เหมาะสมกว่าและมีประสิทธิภาพสูงกว่า ในฐานะนักศึกษาที่จะช่วยแก้ปัญหานั้น กิจกรรมหรือการปฏิบัตินั้นควรช่วยผู้ปฏิบัติงานสำนึกในศักยภาพใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานทางการศึกษาในส่วนของกระบวนการวางแผนนั้น ผู้ร่วมงานจะต้องให้ความร่วมมือร่วมใจในการอภิปราย (ทั้งในแง่ทฤษฎีและปฏิบัติ) เพื่อให้เกิดการวิเคราะห์และปรับปรุงการกำหนดแผนงานที่จะสามารถปฏิบัติได้จริงในสถานการณ์ที่เป็นอยู่

2. การปฏิบัติ (Action) การปฏิบัติตามความหมายที่ตั้งไว้ ณ ที่นี้เป็นสิ่งที่ละเอียด ใจจิง และภายใต้การควบคุมเป็นการปฏิบัติงานจากแนวคิดหลากหลายอย่าง ไตร่ตรองและรอบคอบมีหลักฐานที่ได้รับการวิจารณ์ และใช้การปฏิบัติที่เป็นฐานของการพัฒนาการปฏิบัติในขั้นต่อไปซึ่งเป็นการปฏิบัติที่จุดปรารถนาเชิงการศึกษาอย่างละเอียดถี่ถ้วน การปฏิบัติจะดำเนินตามแนวทางที่ได้วางแผนไว้อย่างมีเหตุผล และมีการควบคุมอย่างสมบูรณ์ แต่การปฏิบัติจากแนวทางที่วางแผนไว้นี้มีโอกาสของการเสี่ยงอยู่ด้วย เนื่องจากเป็นสิ่งที่ต้องทำให้เกิดขึ้นจริงตามเหตุการณ์ทางการเมืองและสภาพจริง (ซึ่งบางอย่างจะเกิดขึ้นอย่างทันทีทันใด ไม่สามารถจะทำนายได้อันเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและการเมือง) ดังนั้น แผนที่วางไว้สำหรับการปฏิบัติจะต้องสามารถแก้ไขได้โดยการกำหนดให้มีความยืดหยุ่น และพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลง การให้ข้อมูลจากกิจกรรมก่อนหน้านั้นจะต้องต่อเนื่อง จะได้นำมาใช้ในกิจกรรมต่อไป (สิ่งที่เคยทำมาก่อนหรือวิธีการทำงานก่อน ๆ) แต่การทำงานที่ผ่านมานั้นไม่จำเป็นต้องนำมาเป็นแนวทางสำหรับปัจจุบันเสมอไป การปฏิบัติงานจะต้องเปลี่ยนรูปไป หรือปรับปรุงให้ได้เรื่อย ๆ ตามผลการตัดสินใจเกี่ยวกับการกระทำ

นั้น ๆ การดำเนินงานของแผนปฏิบัติการนั้น จะต้องเป็นไปตามคุณลักษณะของสิ่งที่มีอยู่ตามสภาพการต่อสู้ทางสังคมและการเมืองไปสู่การพัฒนา การปรับปรุง การเจรจาต่อรองและการประนีประนอมกัน เป็นสิ่งจำเป็นแต่เป็นการประนีประนอมที่มีอยู่ในบริบทยุทธศาสตร์ของพวกเขา ในขั้นแรกอาจหวังผลเพียงปานกลาง การปฏิบัติที่มีการรายงานอย่างวิพากษ์วิจารณ์กันในภายหลัง ก็จะอยู่บนพื้นฐานของผลที่ได้ในการปฏิบัติขั้นที่แล้วมา

3. การสังเกต (Observation) เป็นลักษณะอาการอย่างหนึ่งที่นักวิจัยปฏิบัติการแตกต่างไปจากการปฏิบัติในสถานการณ์ทั่ว ๆ ไป ก็คือ วิจัยปฏิบัติการนั้นมีการสังเกตโดยผู้ปฏิบัติงานมุ่งที่จะรวบรวมหลักฐานอ้างอิงเกี่ยวกับการกระทำของตน ทำหน้าที่เก็บบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผลที่ได้จากการปฏิบัติงานอย่างมีรายงานหลักฐานเชิงวิจารณ์ญาณ การสังเกตจะช่วยมองไปข้างหน้าโดยเป็นข้อมูลพื้นฐานที่จะสะท้อนเหตุการณ์ในปัจจุบัน แต่จะมากขึ้นในลักษณะของเหตุการณ์ในอนาคตอันใกล้ที่ดำเนินการต่อเนื่องกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การสังเกตอย่างรอบคอบและระมัดระวังเป็นสิ่งจำเป็นเนื่องจากการปฏิบัตินั้นเป็นข้อจำกัดจากการบีบบังคับของสภาพความเป็นจริง และข้อขัดข้องทั้งหมดเหล่านี้จะไม่ค่อยชัดเจน และบอกให้รู้ล่วงหน้าได้เลย การสังเกตจึงต้องมีการวางแผนจนกระทั่งได้ข้อมูลเป็นเรื่องราวสะท้อนต่อเนื่องและสอดคล้องต่อกัน แต่จะต้องไม่เป็นแผนการที่แคบจนเกินไป ข้อมูลจากการสังเกตจะต้องตอบสนองและเปิดกว้าง คือ จะต้องมองหลายแง่หลายมุมในทุก ๆ ด้าน ส่วนประเภทของการสังเกต (รวมการวัด) ที่วางแผนไว้ล่วงหน้านั้นไม่เป็นการเพียงพอ ผู้สังเกตจะต้องมีความไวในการจัดภาพหรือเหตุการณ์ที่ไม่มีความคาดคิดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งนอกจากจะสังเกตข้อมูลตามที่วางแผนเอาไว้แล้ว ยังต้องมีความยืดหยุ่นที่จะเก็บข้อมูลลักษณะที่ไม่ได้คาดคิดมาก่อนด้วย นักวิจัยปฏิบัติการจะต้องรายงานผลการสังเกตอย่างครบถ้วนนักวิจัยปฏิบัติการจำเป็นต้องสังเกตกระบวนการของการปฏิบัติและผลการปฏิบัติ (ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ) สังเกตสถานการณ์และข้อขัดข้องของการปฏิบัติ สังเกตวิธีการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งที่มีอิทธิพลหรือมีผลเกี่ยวเนื่องและปัญหาอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงาน การสังเกตจะเป็นไปตามเจตนารมณ์ที่มีพื้นฐานที่สมบูรณ์สำหรับการสะท้อนภาพการการดำเนินงาน ในกรณีเช่นนี้มีข้อมูลจากการสังเกตจะช่วยให้เกิดการปรับปรุงการปฏิบัติงานโดยเกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น มีการปฏิบัติที่มียุทธศาสตร์และหลักฐานรายงานอย่างถูกต้อง อย่างไรก็ตามเนื้อหาของการสังเกตจะเป็นเรื่อง การปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติและสภาพแวดล้อมของสถานการณ์ที่การปฏิบัติงานกำลังดำเนินการอยู่

4. การสะท้อน (Reflection) การสะท้อนทำให้หวนคิดถึงการทำตามที่ได้บันทึกไว้จากการสังเกตเก็บข้อมูล แต่เป็นการกระทำตามที่ยังกระฉับกระเฉง ซึ่งสะท้อนออกมาในรูปของกระบวนการปัญหาข้อขัดแย้งและแรงบีบบังคับที่ปรากฏในการปฏิบัติที่มียุทธศาสตร์ การสะท้อนจะเป็นลักษณะของความเป็นไปได้ของสถานการณ์ทางสังคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ปฏิบัติลงไป การสะท้อนภาพจะพิจารณาโดยใช้การอภิปรายร่วมกันระหว่างผู้ร่วมงาน โดยวิธีนี้จะช่วยให้ได้ภาพสะท้อนของกลุ่มที่จะนำไปสู่การประเมินอย่างหนึ่ง ซึ่งผู้วิจัยปฏิบัติการจะต้องตัดสินใจจากประสบการณ์ของตนว่าผลการปฏิบัติ (หรือผลที่เกิดขึ้น) นั้น เป็นสิ่งที่ต้องประสงค์หรือไม่

และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติต่อไป นอกจากนั้นการสะท้อนภาพยังหมายถึงการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นก่อนที่จะดำเนินการจริงอีกด้วย การสะท้อนข้อมูลที่จะช่วยในการวางแผนการดำเนินการในขั้นต่อไปที่จะเป็นไปได้สำหรับกลุ่มและสำหรับแต่ละบุคคลในโครงการ ในการที่จะยอมรับจุดมุ่งหมายของการดำเนินการของกลุ่มด้วย

5.6 ประโยชน์ของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

พันธุทิพย์ รามสูตร (2540) สุวิมล ว่องวาณิช (2544) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการวิจัยปฏิบัติการ ดังนี้ การวิจัยปฏิบัติการเป็นอีกทางเลือกหนึ่งของการวิจัยที่เชื่อมช่องว่างระหว่างทฤษฎีการวิจัยและการปฏิบัติ ในตลอดกระบวนการตั้งแต่การกำหนดปัญหาการวิจัย การประสานงานร่วมมือกับพัฒนารูปแบบปฏิบัติการแทรกแซง ตลอดจนถึงการนำไปปฏิบัติในพื้นที่ การวิจัยปฏิบัติการเป็นการที่นักวิจัยเข้าไปถึงพื้นที่ที่จะวิจัยโดยตรง ซึ่งเป็นหลักการที่สำคัญของการวิจัยปฏิบัติการ ดังนั้น ความรู้ที่พัฒนาขึ้นจากการวิจัยปฏิบัติการ จึงเป็นความรู้ที่เป็นรากฐานในสถานการณ์ปฏิบัติจริงเป็นข้อค้นพบที่ได้มาจากกระบวนการสืบค้นที่เป็นระบบและเชื่อถือได้ ทำให้สามารถนำไปปรับปรุงและดัดแปลงความรู้พื้นฐานที่มีอยู่เดิมได้ และยังให้ข้อมูลเกี่ยวกับขอบเขตของการใช้ความรู้ในการปฏิบัติด้วย การวิจัยปฏิบัติการจึงเป็นวิธีการที่มีคุณค่าในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ที่จะนำไปสู่การปรับปรุงวิธีการปฏิบัติอย่างแท้จริง

นอกจากนี้แล้วหลักการสำคัญของการวิจัยปฏิบัติการที่เน้นการสะท้อนผล ทำให้การวิจัยแบบนี้ส่งเสริมบรรยากาศของการทำงานแบบประชาธิปไตยที่ทุกฝ่ายเกิดการเปลี่ยนแปลงประสบการณ์และยอมรับในข้อค้นพบร่วมกันข้อจำกัดของการวิจัยปฏิบัติการแม้การวิจัยปฏิบัติการจะมีคุณประโยชน์มากมาย แต่โดยธรรมชาติและหลักการของการวิจัยปฏิบัติการก็ส่งผลให้เกิดข้อจำกัดของการวิจัยแบบนี้หลายประการเช่นกัน

สุวิมล ว่องวาณิช (2544) ได้กล่าวถึงการวิจัยปฏิบัติการ ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติ ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของการวิจัยส่งผลกระทบต่อขอบเขตและขนาดของงานวิจัย การวิจัยแบบนี้มักจะมีขนาดเล็กซึ่งทำให้มีผลต่อความเป็นตัวแทนของข้อค้นพบ จึงก่อให้เกิดข้อจำกัดในการสรุปอ้างอิงผลการวิจัย

2. งานวิจัยทั่วไปไม่ยอมให้มีตัวแปรภายนอกส่งผลกระทบวน โดยมีการออกแบบการวิจัยให้สามารถควบคุมตัวแปรภายนอกได้ และก็สามารถดำเนินการจัดกระทำได้ เนื่องจากงานวิจัยแบบนี้ไม่ได้ทำเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติจริงในชีวิตประจำวัน แต่สำหรับงานวิจัยปฏิบัติการมักมีปัญหาประเด็นนี้ เนื่องจากสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นนั้นจะปล่อยให้ไปตามธรรมชาติข้อค้นพบที่ได้รับบางครั้งไม่สามารถยืนยันได้หนักแน่นว่าเนื่องจากปัจจัยใด แต่ตราบไต่ที่ปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นหมดไปก็ถือว่าการวิจัยครั้งนั้นประสบความสำเร็จ

3. ธรรมชาติของงานวิจัยถูกกำหนดด้วยเงื่อนไขที่มีเรื่องของคุณธรรมเข้ามาเกี่ยวข้องในการทำงาน ทำให้การทดลองต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานอาจทำได้ไม่เต็มที่ เนื่องจากสิ่งที่ทดลองก็ยังไม่ได้มีการตรวจสอบยืนยันในผลที่จะเกิดขึ้นว่าจะเป็นไปได้ในทิศทางใด

4. มีการวิพากษ์กันมากเกี่ยวกับเจ้าของผลงานวิจัย และมีการหวั่นเกรงกันว่าจะมีการแย่งผลงานวิจัย เนื่องจากเป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติและผู้วิจัยภายนอก เพื่อป้องกันปัญหาดังกล่าว ผู้มีส่วนร่วมในการวิจัย ไม่ว่าจะเป็นครู นักวิจัยหรือนักวิชาการต้องทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของแต่ละคน และตกลงในเรื่องนี้ให้เข้าใจตรงกัน

5. กระบวนการวิจัยปฏิบัติการไม่ได้แยกผู้ปฏิบัติออกจากการวิจัย เนื่องจากผู้ปฏิบัติต้องเกี่ยวข้องในการทำงานของตนและผู้อื่นตลอดเวลา การวิจัยปฏิบัติการจึงเป็นการเพิ่มภาระงานของผู้ปฏิบัติมากขึ้นจากการทำงานปกติ โดยเฉพาะในช่วงแรกของการวิจัยที่ผู้ปฏิบัติ ผู้วิจัยต้องวิเคราะห์สภาพปัญหาและกำหนดแนวทางแก้ไข เพื่อให้การวิจัยไม่เป็นภาระสำหรับผู้ปฏิบัติมากเกินไป ต้องมีการออกแบบการวิจัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานให้มากที่สุด

5.7 สรุปหลักการสำคัญของการวิจัยปฏิบัติการ

ประวิต เอราวรรณ์ (2545) ได้สรุปหลักการสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติ มีหลักการสำคัญอยู่ 16 ประการ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. เพิ่มพูนความเข้าใจในปัญหาต่าง ๆ
2. มุ่งปรับปรุงการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงานของบุคคล
3. เน้นที่ปัญหาเร่งด่วนของผู้ปฏิบัติงาน
4. ให้ความสำคัญต่อความร่วมมือกันของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการวิจัยภายใต้สถานการณ์ที่กำลังเป็นปัญหา
6. ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมอย่างเป็นธรรมชาติ
7. เน้นการศึกษาเฉพาะกรณี หรือศึกษาเพียงหน่วยเดียว
8. ไม่มีการควบคุม หรือจัดกระทำต่อตัวแปร
9. ปัญหา วัตถุประสงค์ และระเบียบวิธี มีลักษณะเป็นกระบวนการสืบเสาะหาความรู้

ความจริง

10. มีการประเมินหรือส่งสะท้อนผลที่เกิดขึ้นเพื่อทบทวน
11. ระเบียบวิธีวิจัยมีลักษณะเป็นวัฏกรรม สามารถคิดขึ้นมาใหม่ให้เหมาะสมกับปัญหาได้
12. กระบวนการศึกษามีความเป็นระบบ หรือเป็นวิทยาศาสตร์
13. มีการแลกเปลี่ยนผลวิจัย และมีการนำไปใช้จริง
14. ใช้วิธีการแบบบรรยายข้อมูล หรือการอภิปรายร่วมกันอย่างเป็นธรรมชาติ
15. คิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผลซึ่งต้องมาจากการทำความเข้าใจ การตีความหมายการ

คิดอย่างอิสระ



16. เป็นการวิจัยที่ปลดปล่อยความคิดอย่างอิสระ และเป็นการเสริมสร้างพลังในการทำงาน (Empowerment) ให้ผู้เกี่ยวข้อง
การวิจัยปฏิบัติการครั้งนี้ ผู้ใช้การตรวจสอบข้อมูลที่เรียกว่าเทคนิคแบบสามเส้า (Triangular Method) ซึ่งได้มีผู้อธิบายรายละเอียด ดังนี้
กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2536) ได้ใช้การตรวจสอบข้อมูลที่เรียกว่าเทคนิคแบบสามเส้า ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. การตรวจสอบสามเส้าด้านข้อมูล เป็นการตรวจสอบแหล่งข้อมูลในด้านเวลา สถานที่ และบุคคลซึ่งหมายความว่า ถ้าเวลาต่างกัน ต่างสถานที่ แล้วปรากฏการณ์จะยังเหมือนเดิม หรือข้อมูลจะเหมือนเดิมหรือไม่ ถ้าบุคคลที่ใช้ข้อมูลเปลี่ยนไป ผู้วิจัยยังจะได้ข้อมูลเหมือนเดิมหรือไม่
2. การตรวจสอบสามเส้าด้านการวิจัย คือ การให้ผู้วิจัยคนอื่น ๆ ได้เก็บข้อมูลและดูว่า ผู้วิจัยแต่ละคนจะได้ข้อมูลแตกต่างกันหรือไม่ในการสังเกตปรากฏการณ์เดียวกัน เช่น การให้มีคนสังเกตการณ์มากกว่า 1 คน สัมภาษณ์มากกว่า 1 คน เพื่อให้เกิดความมั่นใจในข้อมูลที่ได้มา
3. การตรวจสอบสามเส้าด้านวิธีการเก็บข้อมูล คือ การใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่แตกต่างกันในคราวเดียวกัน แล้วมาพิจารณาข้อมูลทั้ง 3 แหล่ง ไม่มีความแตกต่างกันเราก็สามารถสรุปข้อมูลที่ได้มามีความน่าเชื่อถือมาก

จะเห็นได้ว่าแนวทางของการวิจัยปฏิบัติการตามหลักการเบื้องต้น เมื่อนำมาใช้ในการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้เรียนรู้และวิเคราะห์วิจารณ์จากผลการปฏิบัติที่ได้จากการบันทึก การสังเกต การเก็บรวบรวมข้อมูลในการปฏิบัติด้วยวิธีต่าง ๆ จะทำให้ได้รูปแบบการแก้ปัญหาหรือพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และสภาพของแต่ละหน่วยงานได้เพราะเป็นการเรียนรู้ และได้แนวทางการแก้ปัญหาจากการปฏิบัติงานจริงทุกขั้นตอนโดยผู้ปฏิบัติงานเอง

6. บริบทโรงเรียนโพนงามพิทยานุกุล

โรงเรียนโพนงามพิทยานุกุล ตั้งอยู่เลขที่ 3 หมู่ที่ 2 บ้านโพนงาม ตำบลโพนงาม อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม ห่างจากตัวอำเภอโกสุมพิสัยตามเส้นทางโกสุม - ขอนแก่น 12 กิโลเมตร เลี้ยวขวาไปตามถนนสองคอน-โคกกลาง 5 กิโลเมตร มีเนื้อที่ 32 ไร่ 3 งาน 72 ตารางวา อาณาเขตทิศเหนือจดถนนสาธารณะ ทิศใต้จดถนนสาธารณะ ทิศตะวันออกจดแปลงเกษตรกรรมของเอกชน ทิศตะวันตกจดถนนสาธารณะ

โรงเรียนโพนงามพิทยานุกุลเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาประจำตำบลขนาดเล็ก จัดการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 ปีการศึกษา 2553 มีนักเรียน 155 คน เขตพื้นที่บริการ 3 ตำบล 14 หมู่บ้าน มีโรงเรียนประถมศึกษาในเขตพื้นที่บริการ 4 โรงเรียน นอกจากนี้ยังมีสถานีนอนมัช 2 แห่ง และที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม สภาพการคมนาคม ปัจจุบันมีถนนติดต่อกันทุกหมู่บ้าน แต่มีถนนบางสายที่ยังไม่สะดวกโดยเฉพาะในช่วงฤดูฝนเนื่องจากบางปีแม่น้ำชีล้นเข้า

ท่วมถนนทำให้นักเรียนไม่สามารถเดินทางมาเรียนได้ นอกจากนี้ยังมีรถโดยสารวิ่งผ่านภายในตำบลเข้าไปที่อำเภอทำให้ความเจริญทางด้านวัตถุและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ามาถึงนักเรียนได้ง่าย นอกจากนี้ยังทำให้นักเรียนบางส่วนเดินทางไปเรียนในอำเภอจึงทำให้นักเรียนมีจำนวนลดลงอย่างมาก ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม หัตถกรรมทอเสื่อกก รับจ้างในตัวเมือง และในต่างถิ่นทำให้เกิดปัญหากับนักเรียนบางส่วนคือผู้ปกครองไปทำงานต่างจังหวัด บิดา มารดาหย่าร้าง บิดา มารดาเสียชีวิต นักเรียนต้องอาศัยอยู่กับ ปู่ ย่า ตา ยาย หรืออยู่ตามลำพัง จึงทำให้นักเรียนโรงเรียนโพนงามพิทยานุกูล เสี่ยงต่อปัญหาชู้สาว สารเสพติด หรือพฤติกรรมอื่นๆ ที่ไม่พึงประสงค์ จึงเป็นปัญหาและอุปสรรคกับทางโรงเรียนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

7.1 งานวิจัยในประเทศ

นิตยาพันธ์ ปาณชู (2549) ได้ศึกษาการพัฒนากิจกรรมในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อเสริมสร้างทักษะทางสังคมของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ผลการวิจัยพบว่า หลังการเข้าร่วมกิจกรรมชุดฝึกทักษะทางสังคม นักเรียนในกลุ่มทดลอง มีทักษะทางสังคมโดยรวม และทักษะทางสังคมรายด้าน ได้แก่ ทักษะทางสังคมด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านการปรับตัวทางสังคม และด้านการยอมรับตนเองและผู้อื่น มีคะแนนสูงขึ้นกว่าก่อนเข้าร่วมกิจกรรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .01 และเมื่อเปรียบเทียบผลต่างระหว่างคะแนนของกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม พบว่า มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

วิฑูร วังแหวน (2549) ได้ศึกษารูปแบบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนหัตถการาชภัฏรังสฤษฎ์ พบว่า โดยรวมมีปัญหาการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอยู่ในระดับน้อย รูปแบบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนหัตถการาชภัฏรังสฤษฎ์มี 6 ด้าน คือ ด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ด้านการคัดกรองนักเรียน ด้านการส่งเสริมนักเรียน ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการส่งต่อ รายงานผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สุวิทย์ พลวงค์ (2549) ได้พัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนเมฆวดีพิทยาคม จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า การพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนบ้านทรายทองวิทยาคม ทำให้นักเรียนมีความประพฤติ และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ดีขึ้น ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นัตยา โสหารี (2550) ได้พัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนบ้านนาดับเต่า กิ่งอำเภอโคกโพธิ์ไชย จังหวัดขอนแก่น โดยใช้กระบวนการเทียบเคียงสมรรถนะ พบว่า การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนบ้านนาดับเต่า โดยใช้กระบวนการเทียบเคียงสมรรถนะ มีโรงเรียนห้วยด้อมพิทยาคมเป็นโรงเรียนตัวอย่างที่ดี สามารถดำเนินการพัฒนางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อใช้ในการดำเนินการในปีการศึกษา 2550 ได้ รวมทั้งสามารถนำกระบวนการเทียบเคียงสมรรถนะไปใช้ในการพัฒนางานด้านอื่นของโรงเรียนต่อไป

ยุทธพร พรเพชร (2550) ได้พัฒนาบุคลากรในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนนาทมวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 2 พบว่า การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนก่อนพัฒนา พบว่า ครูผู้ดำเนินงานนั้นไม่สามารถปฏิบัติงานได้เต็มที่เนื่องจากขาดความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการดำเนินงาน ทำให้การทำงานบางขั้นตอนล่าช้า หลังการพัฒนาพบว่า ครูผู้ดำเนินงานสามารถดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้เป็นอย่างดี มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอย่างเป็นรูปแบบ ทำงานโดยมีการประสานงานร่วมมือกันทุกฝ่าย สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหให้กับนักเรียนภายในโรงเรียนได้อย่างทั่วถึง

บุญประสพ กุลศรีการ (2550) ได้พัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนอนุบาลหนองวัวซอ อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษอุดรธานี เขต 1 พบว่าก่อนพัฒนาการปฏิบัติงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูผู้ปฏิบัติงานนั้นไม่สามารถปฏิบัติงานได้เต็มที่เนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเพียงผู้เดียวทำให้ปฏิบัติงานบางขั้นตอนล่าช้า เนื่องจากนักเรียนภายใต้การดูแลมีจำนวนมาก เช่น การเก็บระเบียบสะสม การประเมินพฤติกรรมเด็กเพื่อการคัดกรอง ครูรู้จักนักเรียนเป็นบางคนเฉพาะกลุ่มที่มีจุดเด่นทำให้เกิดปัญหาการดำเนินการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังนั้นจึงมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยการ ศึกษาเอกสาร ประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศ หลังการพัฒนาพบว่า กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ความเข้าใจสามารถดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้แต่ยังมีปัญหาในการนำไปปฏิบัติผู้ศึกษาค้นคว้าและผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าได้ร่วมกันแก้ปัญหาโดยพัฒนาในวงรอบที่ 2 โดยใช้กลยุทธ์การนิเทศจนทำให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจสามารถดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้เป็นอย่างดีและนำสู่การปฏิบัติได้ตามขั้นตอนระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทั้ง 5 ขั้นตอน และมีการตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปแบบทำงานโดยมีการประสานงานร่วมมือทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ครูผู้สอน คณะผู้บริหารโรงเรียนตลอดจนผู้ปกครอง การดำเนินการปฏิบัติงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนสามารถดำเนินงานไปได้ด้วยดีสามารถป้องกันและแก้ไขปัญหให้กับนักเรียนภายในโรงเรียนได้อย่างทั่วถึงครูเข้าใจในบทบาทผู้ดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ไพรินทร์ โฉมพุดดี (2551) ได้พัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนน้ำสวยวิทยา อำเภอสระใคร จังหวัดหนองคาย พบว่าสภาพก่อนการพัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนน้ำสวยวิทยา อำเภอสระใคร จังหวัดหนองคาย พบว่า นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 12 คน มีคุณลักษณะไม่พึงประสงค์ โดยมีพฤติกรรมเสี่ยงดื่มสุรา 2 คน สูบบุหรี่ 10 คน หลังจากได้ดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 1 ผลปรากฏว่า ด้านการป้องกันและแก้ไขนักเรียน ด้านการส่งต่อนักเรียน โดยภาพรวมแล้ว สามารถแก้ไขปัญหได้ใน

ระดับหนึ่ง โดยยังมีประเด็นที่มีปัญหาคือนักเรียนกลุ่มเสี่ยงที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 4 คน แต่ที่ต้องการได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และมีปัญหาในบางกิจกรรมที่ไม่น่าพอใจ ซึ่งจะต้องทำการพัฒนาต่อในวงรอบที่ 2 โดยใช้กลยุทธ์กิจกรรมการพัฒนา และการกำกับติดตามผล ผลการพัฒนาปรากฏว่านักเรียนในกลุ่มเสี่ยงลดลงเหลือเพียง 1 คน ที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รัตนพร พลลาภ (2551) ได้พัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร พบว่าปัญหาที่พบในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร คือ ครูยังไม่เข้าใจระบบการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ไม่มีเทคนิควิธีการให้คำปรึกษาช่วยเหลือนักเรียน ขาดความมั่นใจในการให้คำปรึกษาช่วยเหลือนักเรียน ปัญหาของนักเรียนยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องเป็นระบบและต่อเนื่อง ผู้ร่วมศึกษาค้นความจริงได้ประชุมดำเนินการให้มีการนิเทศแบบมีส่วนร่วม เป็นกลยุทธ์ที่ใช้ในวงรอบที่ 2 โดยมีผู้นิเทศเป็นคณะกรรมการนิเทศของโรงเรียน พบว่า กลุ่มเป้าหมายมีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติการให้คำปรึกษาช่วยเหลือนักเรียนได้ดีขึ้นและเมื่อวางระบบการทำงานให้ชัดเจนทุกขั้นตอน ครูสามารถปฏิบัติงานได้ตามบทบาทหน้าที่ได้ชัดเจนถูกต้องและรวดเร็ว เป็นผลดีต่อการพัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้

ธาดา ตามเมืองปัก (2552) ได้พัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนหนองยางพิทยาคม อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา พบว่า การพัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนหนองยางพิทยาคม อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครราชสีมา โดยใช้กลยุทธ์ การศึกษาเอกสาร การประชุมเชิงปฏิบัติการ การนิเทศ และจัดกิจกรรมการศึกษาเอกสารร่วมกัน ประชุมเชิงปฏิบัติการในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน วางแผนการดำเนินงาน 5 ขั้นตอน การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริม การป้องกันและแก้ปัญหา และการส่งต่อ ทำให้ครูทุกคนเกิดการพัฒนา มีความรู้ความเข้าใจ มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงพัฒนาในวงรอบเดียว

พัฒนศักดิ์ ภูมิโคกรักษ์ (2552) การพัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนบ้านซับพลู อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา พบว่า การพัฒนาการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนบ้านซับพลู ในวงรอบที่ 1 โดยใช้กลยุทธ์ การประชุมปฏิบัติการ การอภิปราย และการนิเทศแบบมีส่วนร่วม โดยการจัดให้มีการประสานความร่วมมือกับผู้บริหารโรงเรียน แล้วแจ้งให้บุคลากรทราบถึงกำหนดการในการดำเนินงาน ตลอดทั้งความมุ่งหมายในการดำเนินการ ซึ่งรวบรวมข้อมูลจากการบันทึก การสังเกต การสัมภาษณ์ การทำแบบทดสอบ ทำให้บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทั้ง 5 องค์ประกอบ กล่าวคือ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริม นักเรียน การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน การส่งต่อ ชัดเจนยิ่งขึ้น แต่ยังมีปัญหาอยู่ส่วนหนึ่ง นั่นคือ ครูที่ปรึกษา ประจำชั้นเรียนบางคนยังขาดความมั่นใจในการปฏิบัติงานบางขั้นตอน จึงใช้

กลยุทธ์การประชุมปฏิบัติการและการนิเทศแบบมีส่วนร่วม ในการพัฒนาต่อในวงรอบที่ 2 ต่อไป ซึ่งได้ประสานความร่วมมือกับผู้บริหารโรงเรียน แล้วแจ้งให้บุคลากรที่จะพัฒนาทราบถึงกำหนดการ ในการดำเนินงาน ตลอดจนความมุ่งหมายในการดำเนินการ ซึ่งรวบรวมข้อมูลจากการบันทึก การสังเกต การสัมภาษณ์ การทำแบบทดสอบ อีกครั้งหนึ่งและให้มีการกำกับติดตามทุกสัปดาห์ สรุป รายงานผลให้โรงเรียนทราบ โดยผ่านฝ่ายกิจการนักเรียนทุกเดือน สรุปผลการดำเนินงานเป็นภาคเรียน ส่งผลให้ครูที่ปรึกษาประจำชั้นเรียนสามารถดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพลดปัญหาพฤติกรรมของนักเรียนที่ผิดต่อระเบียบวินัยของโรงเรียนได้เป็นอย่างดี ครูที่ปรึกษาประจำชั้นเรียนเข้าใจ มั่นใจในการปฏิบัติงาน มีการนิเทศกำกับติดตามอยู่เสมอและเป็นระบบ

7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Cash (2006) ได้ศึกษาความรุนแรงของเยาวชนความรุนแรงในโรงเรียนเป็นจุดสำคัญในความสนใจของชุมชนซึ่งเกิดจากจำนวนของปัญหามีเกิดขึ้นในโรงเรียนทุกวัน ชุมชนอาจจะเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความรุนแรงในโรงเรียนด้วย เช่น สภาพแวดล้อมของโรงเรียน สภาพแวดล้อมของครอบครัวนักเรียน ความรุนแรงของเยาวชนถูกสอบสวนจากความสัมพันธ์ระหว่างการละเมิดระเบียบวินัยของนักเรียนมัธยมต้นและคดีอาชญากรรมที่เกิดขึ้นในบริเวณใกล้เคียงของนักเรียน 740 คน ถูกนำมาลงชื่ออยู่ในระดับเกรด 6 7 และ 8 ในเมืองแคนซัสโรงเรียนมัธยมต้นในแคนซัสขึ้นถูกนำมาเป็นกรณีศึกษาเพศของนักเรียนระดับชั้นและสิ่งต่าง ๆ มากมายถูกนำมาวิเคราะห์และ GIS ซอฟแวร์ถูกนำมาใช้ในการตรวจรหัสพื้นที่หรือแผนที่ที่มีอยู่ของ นักเรียนและสถานที่ที่มีเพศสัมพันธ์ และมีอาชญากรรม ผลการวิจัยพบว่ามีความสัมพันธ์ทางบวกต่อระหว่างความรุนแรงของการละเมิดกฎของนักเรียนและความถี่และความรุนแรงของเหตุการณ์ที่เกิดคดีอาชญากรรมในพื้นที่เพียงเล็กน้อยเท่านั้น ตรงกันข้ามความสัมพันธ์ที่พบความถี่ของการละเมิดกฎของนักเรียนและความรุนแรงและการอยู่ใกล้ชิดกับพื้นที่ที่เกิดคดีอาชญากรรมสูงคาดว่านักเรียนที่ถูกนำไปให้กรรมการพิจารณาจะมีความถี่และความรุนแรงของการละเมิดกฎสูงขึ้นอาศัยอยู่ในบริเวณที่มีคดีอาชญากรรมสูง อย่างไรก็ตามนักเรียนก็ยังมี การละเมิดกฎเพียงเล็กน้อยอาศัยอยู่ในบริเวณที่มีคดีอาชญากรรมสูงเช่นกันและพบมีความแตกต่างทางนัยสำคัญทางสถิติของความถี่ของการละเมิดกฎและความรุนแรงของการละเมิดกฎ

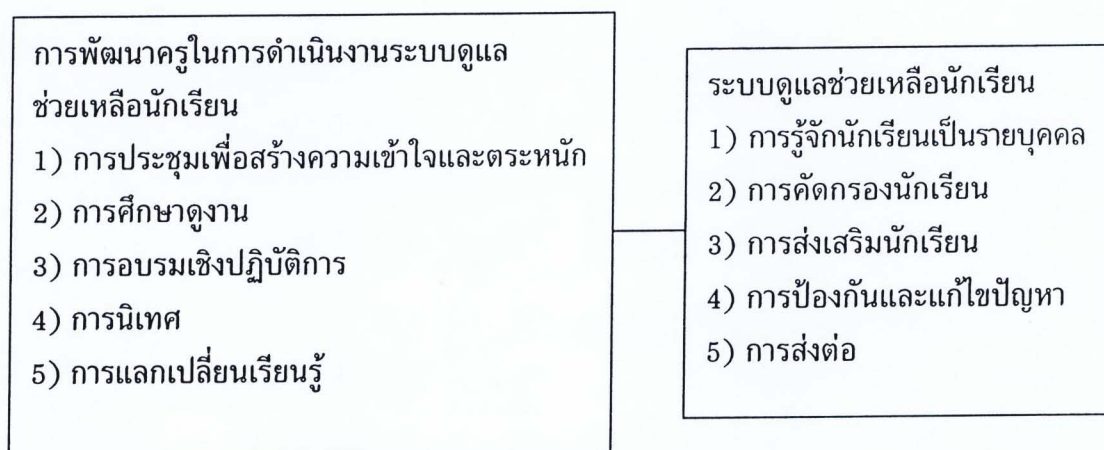
Copeland (2006) ได้ศึกษาความสามารถในการรับรู้หรือเข้าใจของนักเรียนผู้ปกครองครู ที่ปรึกษาและผู้บริหารว่าใครมีส่วนเกี่ยวข้องในการเปลี่ยนจากโรงเรียนประถมไปเรียนโรงเรียนมัธยม วิธีการในการวิจัยใช้การสำรวจจากนักเรียน ผู้ปกครอง สัมภาษณ์ครูที่ปรึกษาและผู้บริหาร นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ และนำผล ที่ได้มาพิจารณาโรงเรียนและการรับรู้สังคมของนักเรียน พบว่านักเรียนรับรู้และเข้าใจการเปลี่ยนแปลงได้ยากเนื่องจากต้องพบกับความท้าทายใหม่ ๆ เช่น การเรียนที่ยากขึ้น ตารางเรียนที่แตกต่างกันการมีเพื่อนใหม่และต้องค้นหาว่าตัวเองต้องทำอะไรบ้างต้อง

เรียนอะไรบ้างผลการวิจัยยังพบอีกว่าผู้ปกครองมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนโรงเรียนของนักเรียน และขอบเขตของสังคมในชีวิตของพวกเขา ระหว่างที่พวกเขาเปลี่ยนไปเรียนในโรงเรียนมัธยม

จากการวิจัยงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ สรุปได้ว่าการพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีเป้าหมาย เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขความที่สังคมมุ่งหวัง จึงต้องอาศัยความร่วมมือจากครูที่ปรึกษาเป็นหลักสำคัญในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดด้วยความรักและเมตตาที่มีต่อศิษย์ และภาคภูมิใจในบทบาทที่มีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเยาวชนให้เติบโต งอกงาม เป็นบุคคลที่มีคุณค่าของสังคม

8. กรอบแนวคิดของการวิจัย

ผู้วิจัยได้ศึกษาวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักการและแนวคิดของการพัฒนาครูในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามกรอบแนวคิดดังนี้



ภาพที่ 3 กรอบแนวคิดของการวิจัย