

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้า เอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อประมวลผลสรุป และนำเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปแนวคิดสำคัญในแต่ละประเด็น เพื่อนำไปสู่การกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัยในครั้งนี้ สาระสำคัญประกอบไปด้วยเนื้อหาหลัก ดังต่อไปนี้

1. การบริหารงานในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาในปัจจุบัน
2. การบริหารคุณภาพโดยใช้วงจรคุณภาพ (PDCA)
 - 2.1 ประวัติความเป็นมา
 - 2.2 หลักการของวงจรคุณภาพ
 - 2.3 วงจรคุณภาพกับการประยุกต์ใช้เพื่อบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา
3. ความหมายและความสำคัญของการบริหาร
 - 3.1 ความหมายของการบริหาร
 - 3.2 ความสำคัญของการบริหาร
4. ความเป็นมาของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาในปัจจุบัน
 - 4.1 ความหมายของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 4.2 วัตถุประสงค์ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 4.3 ประโยชน์ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
5. สภาพการดำเนินงานของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาในปัจจุบัน
 - 5.1 การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
 - 5.2 การคัดกรองนักเรียน
 - 5.3 การส่งเสริมและพัฒนา
 - 5.4 การป้องกันช่วยเหลือและแก้ไข
 - 5.5 การส่งต่อ
6. ปัจจัยเชิงบวกสนับสนุนการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 - 6.1 ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ
 - 6.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา

- 6.3 ความร่วมมือของผู้ปกครอง
- 6.4 การทำงานเป็นทีม
- 6.5 ความร่วมมือของหน่วยงานภาครัฐ
- 7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงานในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาในปัจจุบัน

การบริหารสถานศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 หน่วยงานระดับภูมิภาคจะมีการยุบรวมกัน และมีการโอนสถานศึกษาทั้งที่อยู่สังกัดกรมสามัญศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติไปสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นผู้บังคับบัญชา หน้าที่ในการดำเนินการต่างๆ ของสถานศึกษาจึงขึ้นอยู่กับหน่วยงานต้นสังกัด จะมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ปฏิบัติ

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหาร การจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การวัดผลและประเมินผล การเทียบโอน การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การแนะแนวทางการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในการศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือ การพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น และการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
2. ด้านการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย การจัดทำและการเสนอของบประมาณ การตรวจสอบ จัดสรรงบประมาณ ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และ ผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี และการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน
3. ด้านการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัย และการรักษา วินัย และการลาออกจากราชการ
4. ด้านการบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศ การประสาน และพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบและพัฒนาองค์การ งานเทคโนโลยี และสารสนเทศ การส่งเสริม

สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การส่งเสริม และประสานงาน

การบริหารคุณภาพโดยใช้วงจรคุณภาพ

การบริหารงานอย่างมีคุณภาพหรือวงจรคุณภาพ (PDCA) จัดเป็นกิจกรรมปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การวางแผน การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบ และการปรับปรุงแก้ไข ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าหน่วยงานทางการศึกษาและ นักการศึกษาที่ได้กล่าวถึงวงจรคุณภาพ (PDCA) โดยนำเสนอแยกเป็นประเด็นสำคัญ ได้แก่ ประวัติความเป็นมา หลักการของวงจรคุณภาพ วงจรคุณภาพกับการประยุกต์ใช้เพื่อการศึกษา ดังนี้

หลักการของวงจรคุณภาพ (PDCA)

การบริหารงานด้วยวงจรคุณภาพ (PDCA) ตามแนวคิดของเดมมิง ปัจจุบันจัดเป็นกระบวนการบริหารสากลที่ทุกคนทราบกันดี และถือเป็นเครื่องมือการบริหารที่จัดเป็นแกนร่วมของการบริหารที่หลากหลายบนพื้นฐานเดียวกัน ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าแนวคิดของเดมมิงและนักการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ได้กล่าวถึงวงจรคุณภาพ (PDCA) ไว้ดังนี้

เดมมิง (Deming; อ้างถึงใน สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์. 2542: 63) กล่าวว่า การจัดการอย่างมีคุณภาพเป็นกระบวนการที่ดำเนินการต่อเนื่องเพื่อให้เกิดผลผลิตและบริการที่มีคุณภาพขึ้น โดยหลักการที่เรียกว่า วงจรคุณภาพ (PDCA) หรือวงจรเดมมิง ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน การปฏิบัติตามแผน การตรวจสอบ และการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

Plan คือ กำหนดสาเหตุของปัญหา จากนั้นวางแผนเพื่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดสอบเพื่อการปรับปรุงให้ดีขึ้น

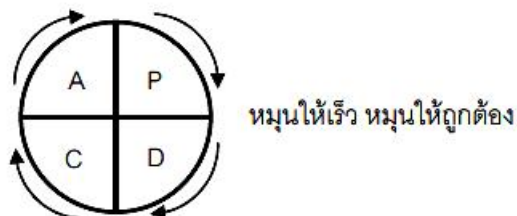
Do คือ การปฏิบัติตามแผนหรือทดลองปฏิบัติเป็นการนำร่องในส่วย่อย

Check คือ ตรวจสอบเพื่อทราบว่าบรรลุผลตามแผนหรือหากมีสิ่งใดที่ทำผิดพลาดหรือได้เรียนรู้อะไรมาแล้วบ้าง

Action คือ ยอมรับการเปลี่ยนแปลง หากบรรลุผลเป็นที่น่าพอใจหรือหากผลการปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน ให้ทำซ้ำวงจรโดยใช้การเรียนรู้จากการกระทำในวงจรที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว

แม้ว่าวงจรคุณภาพจะเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องแต่สามารถเริ่มต้นจากขั้นตอนใดก็ได้ขึ้นอยู่กับปัญหาและขั้นตอนการทำงานหรือจะเริ่มจากการตรวจสอบสภาพความต้องการเปรียบเทียบกับสภาพที่เป็นจริง จะทำให้ได้ข้อสรุปว่าจะต้องดำเนินการอย่างไรในการแก้ไขปัญหาเพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนไปตามเป้าหมายที่วางไว้

ปรีทธรศน์ พันธบุรุษ (2545: 53-54) กล่าวว่า วงจรคุณภาพ (PDCA: plan do check act) คือ องค์ประกอบหลักของวงจรการจัดการ ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 วงจรการจัดการ

ที่มา: (ปรีทธรศน์ พันธบุรุษ. 2545. แผนภูมิสุดยอดกลยุทธ์การจัดการ.)

คำว่า หมุนให้เร็ว หมุนให้ถูกต้อง ที่อยู่ทางด้านขวาของวงจรการจัดการนั้น คือ การหมุนวงจรอย่างถูกต้องตามขั้นตอน 1 รอบ จะส่งผลให้เกิดการปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาได้ 1 ระดับ การหมุนให้เร็วจะทำให้เกิดการปรับปรุงอย่างรวดเร็ว

P (Plan) คือ จะเริ่มนับจากการแสวงหาจุดที่เป็นปัญหา ระหว่างระดับความแตกต่าง จุดที่มุ่งหวังและสภาพที่เป็นจริง เมื่อจับจุดที่เป็นปัญหาได้แล้ว จัดทำแผนมาตรการในการแก้ไข แล้วจึงเข้าสู่ขั้น D หรือ do ต่อไป

D (Do) คือ การปฏิบัติตามแผนมาตรการแก้ไขแผนใหม่ล่าสุด เพราะแผนคือสิ่งที่ปรับปรุงแก้ไขได้อยู่เสมอ ต้องแน่ใจว่าแผนที่จะลงมือปฏิบัตินั้นเป็นแผนที่ใหม่ล่าสุดจริงๆ

C (Check) คือ การเปรียบเทียบระหว่างผลลัพธ์กับเป้าหมาย

A (Act) คือ การปฏิบัติหลังการตรวจสอบ

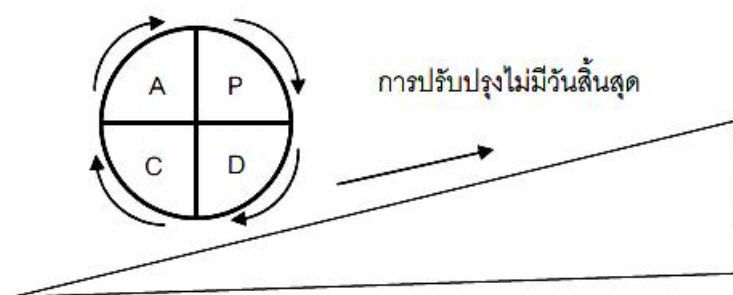
เมลนิก และเดนซเลอร์ (Melnik; & Denzler; อ้างถึงใน เรื่องวิทย์ เกษสุวรรณ. 2545: 98-99) กล่าวถึงแนวคิดของเดมมิงว่า ผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทหลายด้าน และการจัดการคุณภาพที่ประสบความสำเร็จนั้นต้องอาศัยหลักการที่เรียกว่า วงจรคุณภาพ (PDCA) แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอนได้แก่

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Plan) หมายถึง วางแผนโดยใช้ข้อมูลที่มีอยู่หรืออาจเก็บรวบรวมขึ้นมาใหม่ นอกนั้นอาจทดสอบเพื่อเป็นการนำร่องก่อนก็ได้

ขั้นตอนที่ 2 การทำ (Do) หรือลงมือทำ หมายถึง ลงมือเอาแผนไปทำ ซึ่งอาจทำในขอบข่ายเล็กๆ เพื่อทดลองดูก่อน

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ (Check) หมายถึง การตรวจสอบ หรือสังเกตสิ่งที่เกิดขึ้น ว่ามีการเปลี่ยนแปลงมากน้อยเพียงใดและเป็นไปในทางใด

ขั้นตอนที่ 4 การแก้ไข (Act) หรือลงมือแก้ไข (corrective action) หมายถึง หลังจากที่ได้ศึกษาผลลัพธ์แล้ว อาจไม่เป็นไปตามที่ต้องการหรือมีปัญหาที่ต้องแก้ไข ก็ต้องดำเนินการแก้ไขตามที่จำเป็น หลังจากนั้นสรุปเป็นบทเรียนและพยากรณ์เพื่อเป็นพื้นฐานใน การคิดหาวิธีการใหม่ๆ ต่อไป การลงมือปฏิบัติดังกล่าวนี้แสดงได้ ดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 วงล้อเดมมิ่ง

ที่มา: (Melnik; & Denzler; อ้างถึงใน เรื่องวิทยุ เกษสุวรรณ. 2545: 99.

การจัดการคุณภาพ: จาก TQC ถึง TQM, ISO 9000 และการประกันคุณภาพ.)

การทำตามวงจรคุณภาพต้องทำซ้ำไปเรื่อยๆ เพื่อสรุปเป็นบทเรียนอยู่ตลอด ยิ่งกว่านั้น ต้องเข้าใจด้วยว่าการจัดการคุณภาพไม่ใช่สงครามที่ผู้บริหารจะรบชนะด้วยตัวคนเดียว การจัดการคุณภาพจะประสบความสำเร็จได้ ต้องเป็นการกระทำทั่วทั้งองค์กร เพราะการจัดการคุณภาพเป็นปรัชญาสำหรับองค์กรและคนทุกคนในนั้น

สมศักดิ์ สินธุระเวช (2542: 188-190) กล่าวถึง จุดหมายที่แท้ของวงจรคุณภาพ (PDCA) ว่าเป็นกิจกรรมพื้นฐานในการบริหารคุณภาพมิใช่เพียงแค่การปรับแก้ผลลัพธ์ที่เบี่ยงเบนออกไปจากเกณฑ์มาตรฐานให้กลับมาอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องการเท่านั้น แต่เพื่อก่อให้เกิดการปรับปรุงในแต่ละรอบของ PDCA อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีการวางแผน PDCA ที่ม้วนได้สูงขึ้นเรื่อยๆ

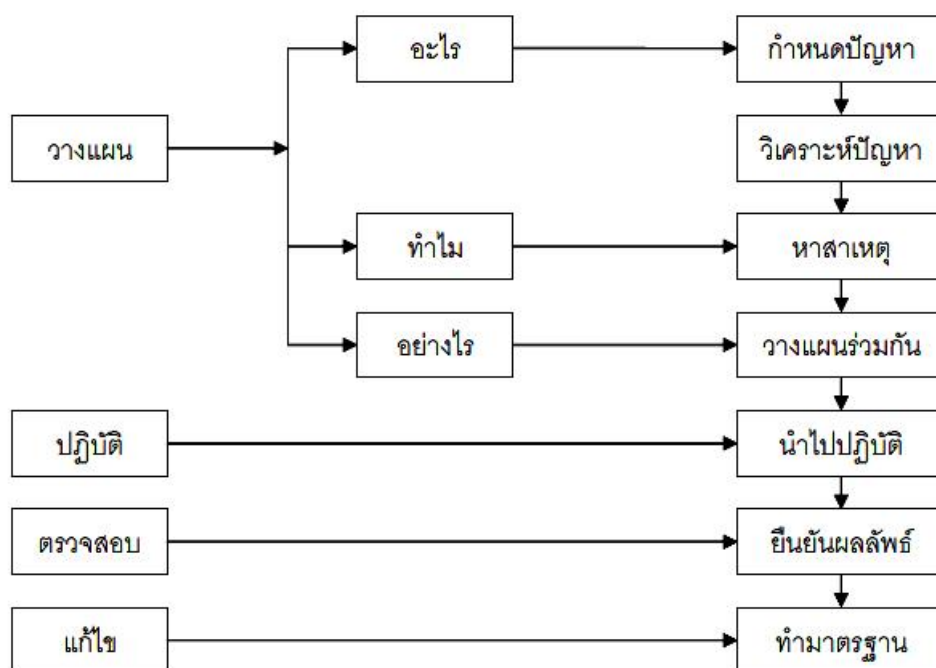
วงจรควบคุมคุณภาพ PDCA มีภารกิจหลัก 4 ขั้นตอน

ขั้นที่ 1 การวางแผน (Plan-P)

ขั้นที่ 2 การดำเนินการตามแผน (Do-D)

ขั้นที่ 3 การตรวจสอบ (Check-C)

ขั้นที่ 4 การแก้ไขปัญหา (Act-A)



ภาพประกอบ 4 กระบวนการ PDCA

ที่มา: (สมศักดิ์ สันธะเวชญ์. 2542: 188. มุ่งสู่คุณภาพการศึกษา.)

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Plan) การวางแผนงานจะช่วยพัฒนาความคิดต่างๆ เพื่อนำไปสู่รูปแบบที่เป็นจริงขึ้นมาในรายละเอียดให้พร้อมในการเริ่มต้นลงมือปฏิบัติ แผนที่ดีควรมีลักษณะ 5 ประการ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. อยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง (realistic)
2. สามารถเข้าใจได้ (understandable)
3. สามารถวัดได้ (measurable)
4. สามารถปฏิบัติได้ (behavioral)
5. สามารถบรรลุผลสำเร็จได้ (achievable)

การวางแผนที่ดีควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

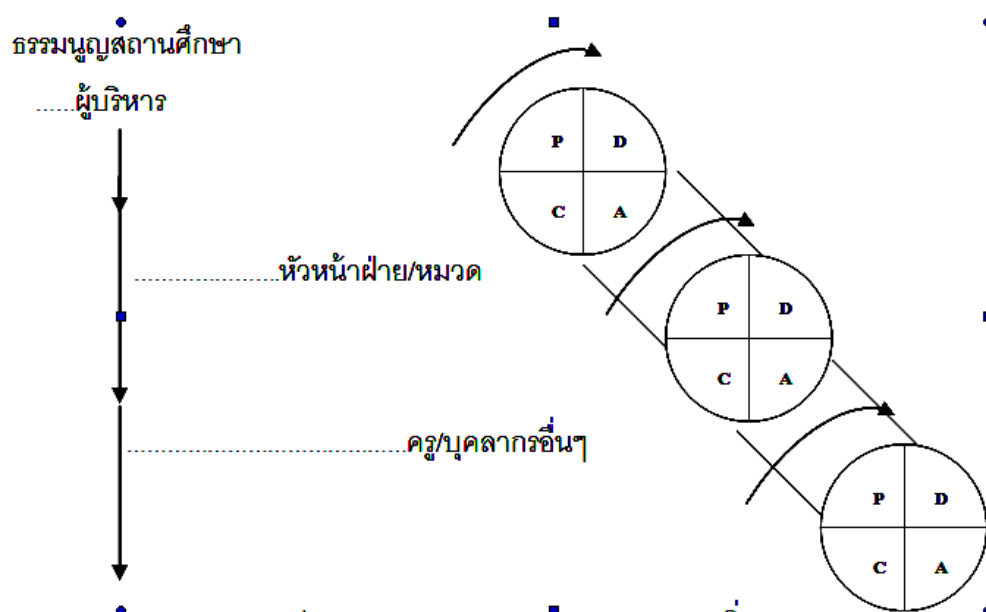
1. กำหนดขอบเขตปัญหาให้ชัดเจน
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
3. กำหนดวิธีการที่จะบรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายให้ชัดเจนและถูกต้อง

แม่นยำที่สุดเท่าที่เป็นไปได้

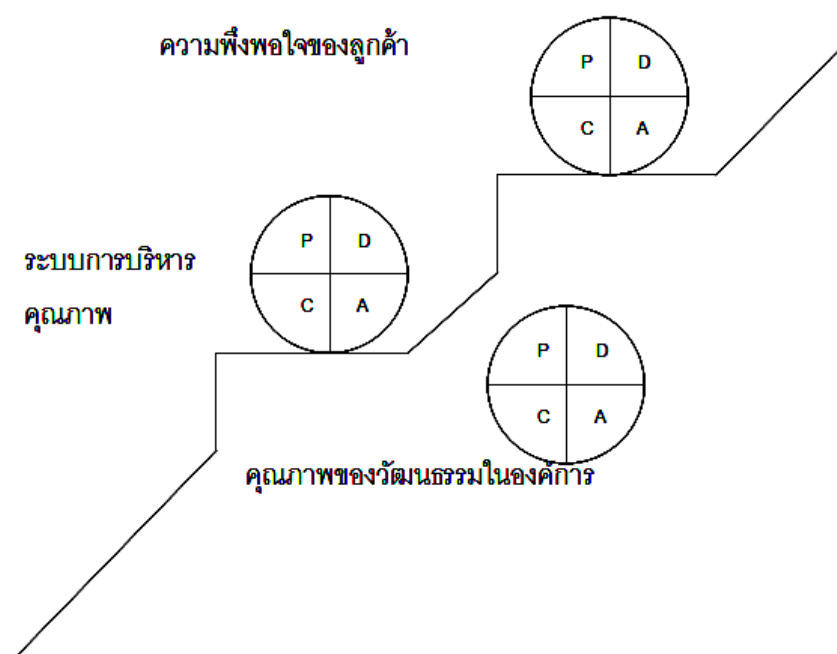
ขั้นตอนที่ 2 ปฏิบัติ (Do) ประกอบด้วยการทำงาน 3 ระยะ

1. การวางแผนกำหนดการ

- 1.1 การแยกกิจกรรมต่างๆ ที่ต้องการกระทำ
 - 1.2 กำหนดเวลาที่คาดว่าจะต้องใช้ในกิจกรรมแต่ละอย่าง
 - 1.3 การจัดสรรทรัพยากรต่างๆ
 2. การจัดการแบบแมทริกซ์ (matrix management) การจัดการแบบนี้สามารถช่วยดึงเอาผู้เชี่ยวชาญหลายแขนงจากแหล่งต่างๆ มาได้ และเป็นวิธีช่วยประสานระหว่างฝ่ายต่างๆ
 3. การพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของผู้ร่วมงาน
 - 3.1 ให้ผู้ร่วมงานเข้าใจถึงงานทั้งหมดและทราบเหตุผลที่ต้องกระทำ
 - 3.2 ให้ผู้ร่วมงานพร้อมในการใช้ดุลพินิจที่เหมาะสม
 - 3.3 พัฒนาจิตใจให้รักการร่วมมือ
- ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ (Check) การตรวจสอบทำให้รับรู้สภาพการณ์ของงานที่เป็นอยู่เปรียบเทียบกับสิ่งที่วางแผน ซึ่งมีกระบวนการดังนี้
1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
 2. รวบรวมข้อมูล
 3. การทำงานเป็นตอนๆ เพื่อแสดงจำนวน และคุณภาพของผลงานที่ได้รับในแต่ละขั้นตอนเปรียบเทียบกับที่ได้วางแผนไว้
 4. การรายงานจะเสนอผลการประเมิน รวมทั้งมาตรการป้องกันความผิดพลาดหรือความล้มเหลว
 - 4.1 รายงานเป็นทางการอย่างสมบูรณ์
 - 4.2 รายงานแบบอย่างไม่เป็นทางการ
- ขั้นตอนที่ 4 การแก้ไขปัญหา (Act) ผลของการตรวจสอบหากพบว่าเกิดข้อบกพร่องขึ้นทำให้งานที่ได้ไม่ตรงตามเป้าหมายหรือผลงานไม่ได้มาตรฐาน ให้ปฏิบัติการแก้ไขปัญหาตามลักษณะปัญหาที่ค้นพบ
1. ถ้าผลงานเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมายต้องแก้ไขที่ต้นเหตุ
 2. ถ้าพบความผิดปกติใดๆ ให้สอบสวนค้นหาสาเหตุแล้วทำการป้องกัน เพื่อมิให้ความผิดปกตินั้นเกิดขึ้นซ้ำอีก



ภาพประกอบ 5 การควบคุมคุณภาพของเดมมิง (Deming)
ที่มา: (สมศักดิ์ สิ้นธุระเวช. 2542: 190. มุ่งสู่คุณภาพการศึกษา.)



ภาพประกอบ 6 การบริหารเชิงคุณภาพ
ที่มา: (สมศักดิ์ สิ้นธุระเวช. 2542: 191. มุ่งสู่คุณภาพการศึกษา.)

แนวคิดวัฏจักรของเดมมิง (Deming Cycle) PDCA นี้ Dr.Wallter Shewhart (วอลท์เตอร์ ชิวฮาร์ท) เป็นผู้พัฒนาขึ้นเป็นคนแรกในปี ค.ศ. 1939 และ Dr.W.E. Deming เป็นผู้นำมาเผยแพร่ในประเทศญี่ปุ่น เมื่อปี ค.ศ. 1950 จนเป็นที่รู้จักแพร่หลายในชื่อวงจรเดมมิง (Deming Cycle) หรือ วงจรควบคุมคุณภาพ (Quality Control Circle: PDCA) หรือวัฏจักรแห่งการบริการคุณภาพ ศาสตราจารย์ ดร.ฮิโตชิ คูเม กล่าวว่า จุดมุ่งหมายที่แท้ของ PDCA ซึ่งเป็นกิจกรรมพื้นฐานในการบริหารคุณภาพนั้น มิใช่เพียงแค่การปรับแก้ผลลัพธ์ที่เบี่ยงเบนออกไปจากเกณฑ์มาตรฐานให้กลับมาอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องการเท่านั้น แต่เพื่อก่อให้เกิดการปรับปรุงในแต่ละรอบของ PDCA อย่างต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ และมีกระบวนการ PDCA ที่หมุนได้สูงขึ้นเรื่อยๆ ในแต่ละรอบและในแต่ละระดับ (สมศักดิ์ สิ้นธุระเวชญ์. 2542: 161)

นอกจากนี้ เดมมิง (Deming) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับหลักการบริหารที่กำหนดเป็นความรับผิดชอบการบริหาร (Management Commitment) และนโยบายคุณภาพ (Quality Policy) 14 ประการ ที่เรียกว่า Deming'14 point (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2546: 398-340) ซึ่งมีรายละเอียดได้ดังนี้

1. การกำหนดเป้าหมายที่แน่นอนเพื่อนำสู่การปรับปรุงผลผลิตและบริการ โดยใช้การศึกษาค้นคว้าและนำนวัตกรรมมาปรับปรุงมาออกแบบการผลิตและบริการสม่ำเสมอ
2. การยอมรับแนวคิดปรัชญาใหม่ๆ รวมทั้งการนำแนวคิดของทุกคนมาใช้ตัดสินใจร่วมกัน นอกจากนี้ผู้บริหารระดับสูงจะต้องสร้างวัฒนธรรมด้านคุณภาพขึ้นในองค์กรจนกลายเป็นวิถีชีวิต
3. การยึดมั่นในหลักการขององค์กร เพื่อยึดหลักในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร
4. การสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการในด้านต่างๆ สนใจและยอมรับแนวคิดของผู้รับบริการ รวมทั้งการตอบสนองความต้องการ เพื่อให้ผู้บริการพอใจ
5. ปรับปรุงระบบการผลิตหรือกระบวนการการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการผลิตและการบริการ
6. จัดการฝึกอบรมความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพให้กับบุคลากรในหน่วยงานทุกคน
7. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารเพื่อสร้างภาวะผู้นำให้บุคลากรทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
8. ขจัดความกังวลต่างๆ ที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินการตามแนวคิดการบริหารแบบมุ่งคุณภาพทั้งองค์กร เช่น เมื่อบุคลากรกลัวการเสี่ยง ไม่กล้าแสดงความคิดเห็นจะมีผลทำให้การ

ปรับปรุงคุณภาพตามแนวคิดนี้ลดลง ผู้บริหารจะต้องบริหารงานให้เกิดความยุติธรรมกับทุกคน สร้างความมั่นใจให้ทุกคนกล้าถาม กล้าแสดงความคิดเห็น

9. ร่วมกันทำงานเป็นทีม สนับสนุนการทำงานร่วมกันและระหว่างหน่วยงาน

10. เน้นการกระตุ้นให้ทุกคนมีแรงจูงใจที่จะทำงาน โดยบอกวิธีการกระทำทำให้ถึงเป้าหมายว่าควรทำอย่างไร (How to) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพงาน และอาจกระตุ้นเสริมด้วยการใช้คำขวัญ

11. เน้นการทำงาน โดยคำนึงถึงคุณภาพ (How good) มากกว่าการจะมุ่งปริมาณ หรือมุ่งการทำงานให้ได้ตามจำนวนที่ต้องการไม่ได้คำนึงถึงคุณภาพ

12. กระตุ้นให้ทุกคนใช้ความสามารถในการทำงานให้เต็มศักยภาพ ขจัดอุปสรรคที่มีผลต่อความภูมิใจในการทำงาน ให้ความเป็นธรรมและเอาใจใส่บุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน หลีกเลี่ยงการนำผลการประเมินด้านลบมาทำลายหรือบั่นทอนความมุ่งมั่นในการทำงาน

13. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาอบรมหรือเพิ่มพูนความรู้ที่เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการปรับปรุงการทำงานของตนอย่างสม่ำเสมอ

14. ปฏิบัติงาน (Take action) ตามแนวทางที่กล่าวมา เพื่อให้เกิดความสำเร็จ โดยทุกคนร่วมมือกันและฝ่ายบริหารให้การสนับสนุนและรับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลตามเป้าหมาย

โดยนิยามความหมายของการสร้างทีมงานว่า หมายถึง กระบวนการของการพัฒนากลุ่มบุคคลที่ทำงานด้วยกันเพื่อที่จะให้บุคคลเหล่านั้น ได้เรียนรู้ว่าทำอย่างไรจึงจะสามารถทำงานให้บรรลุเป้าหมายทั้งของตนเองและของกลุ่มหรือขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญของทีมงาน ประกอบด้วย บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน ความสัมพันธ์ที่เป็นแบบแผนพึงพากันในการทำงาน ตระหนักว่าตนเป็นสมาชิกของทีม มีวัตถุประสงค์เดียวกัน ทำงานสำเร็จได้โดยกลุ่ม สม่ครใจทำงานด้วยกัน ผลผลิตมีคุณภาพสูง พร้อมเผชิญปัญหาาร่วมกัน

ทีมงานในอนาคต มีแนวโน้มจะปรับตัวพัฒนาธรรมชาติการทำงาน โดยเน้นการบริหารงานด้วยตนเอง (Self-Directed or Self-Managing) เพื่อให้เกิดพลังร่วม ดังนั้น การทำงานเป็นทีมจึงเสมือนสูตรสำเร็จของชัยชนะสู่การปรับปรุงผลผลิตและบริการ โดยเน้นสร้างกลุ่มผู้ทำงานขึ้นมา ทั้งนี้ย่อมอาศัยความรู้ ความชำนาญ และการจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อสามารถดำเนินการได้อย่างสะดวก รวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพในขณะที่เกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด

องค์กรที่มีคุณภาพ เกิดจากความมุ่งมั่นอย่างจริงจังต่อการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องจนสมาชิกทุกคนขององค์กรรับเอาคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของงาน และเป็นวัฒนธรรมของ

องค์กร มีระบบบริหารที่เป็นลักษณะเชิงรุก เป็นองค์กรที่มุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไขเยียวยา จึงสามารถรับมือหรือจัดการกับวิกฤติต่างๆ ได้เพราะได้ป้องกันและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องอยู่แล้ว

ในส่วนของการศึกษา สถานศึกษาควรจะได้มีการพัฒนาองค์กรให้ก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว สิ่งหนึ่งที่จะต้องเร่งดำเนินการ คือ การปรับเปลี่ยนองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ องค์กรใดจะประสบความสำเร็จหรือบรรลุเป้าหมายหรือไม่ขึ้นอยู่กับทรัพยากรบุคคล เพราะคนเป็นศูนย์กลางของความสำเร็จ คนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดขององค์กรเนื่องจากเป็นทรัพยากรที่สามารถพัฒนาให้มีศักยภาพขึ้นได้ คนเป็นทั้งผู้ที่จะกำหนดระบบงานที่เหมาะสมและเป็นผู้ปฏิบัติในระบบงานที่กำหนดไว้ การบริหารองค์กรจะต้องพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอันดับต้นๆ ให้มีความก้าวหน้า เพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในงาน มีการพัฒนาตนเองตลอดเวลา การสร้างและพัฒนาทีมงาน ต้องให้ทรัพยากรบุคคลมีความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เพิ่มความผูกพันกับองค์กร เกื้อกูลกับชุมชนและสังคม

แนวคิดการพัฒนาศักยภาพของมนุษย์ เพื่อให้องค์กรนั้นประสบความสำเร็จทั้งองค์กร และสามารถแข่งขันในระดับชาติหรือระดับโลกได้ ถือเป็นระดับการเรียนรู้ ซึ่งมี 3 ระดับ ประกอบด้วย 1) การเรียนรู้ของบุคคล (Individual Learning) หัวใจสำคัญอยู่ที่การเรียนรู้เกี่ยวกับแนวคิด (Concept) ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) การเรียนรู้ระดับกลุ่มหรือของทีม (Group or Team Learning) เป็นรูปแบบการพัฒนาการทำงานเป็นทีมที่มีลักษณะข้ามฝ่าย (Cross Function) การสั่งการตนเอง (Self Directed Management) และจัดการความคิดที่แตกต่าง และ 3) องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ทฤษฎีองค์กรแห่งการเรียนรู้เป็นแนวคิดที่จะให้บุคลากรขององค์กรนำความรู้ที่มีอยู่พัฒนาองค์กรให้เดินไปข้างหน้าตามวิสัยทัศน์ที่มีร่วมกัน แต่ละคนจะเรียนรู้จากกันและกัน และเรียนรู้ร่วมกัน กลายเป็นความรู้ขององค์กร

ซึ่งเมื่อสามารถพัฒนาคนในองค์กรให้เกิดการเรียนรู้ได้ทั้ง 3 ระบบ ก็จะก้าวไปสู่ระดับการพัฒนาที่แท้จริง ซึ่งมีอยู่ 3 ระดับ คือ การพัฒนาระดับชุมชน/ประเทศ เป็นการพัฒนาองค์ความรู้หรือมีเทคโนโลยีของตนเอง การมีลักษณะที่เรียกว่า ภูมิปัญญาชาวบ้าน หรือ Intelligence Club เป็นสติให้สังคมหรือประเทศชาติ การพัฒนาระดับภูมิภาค เป็นการพัฒนาด้านวัฒนธรรมหรือการข้ามวัฒนธรรมที่จะเตรียมเข้าแข่งขันในระดับโลก พร้อมกับการพัฒนาความสามารถในการคิดเชิงยุทธศาสตร์ที่จะเข้าแข่งขันระดับภูมิภาค และการพัฒนาสู่ระดับโลก เป็นระดับสูงของการพัฒนา คือ สามารถบูรณาการทั้งการเรียนรู้และการพัฒนาเข้ามาเป็นหนึ่งเดียวกัน จนทำให้ประเทศก้าวหน้าสู่เวทีโลกในระดับนานาชาติ แบบนักยุทธศาสตร์ระดับโลกที่มีความพร้อมด้านศักยภาพของเทคโนโลยีการจัดการและทุน

จากหลักการวงจรคุณภาพที่กล่าวข้างต้นพอสรุปได้ว่า วงจรคุณภาพ (PDCA) ประกอบด้วย การวางแผน (Plan) การดำเนินการตามแผน (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุงแก้ไข (Act)

โดยการวางแผน การลงมือปฏิบัติตามแผน การตรวจสอบผลลัพธ์ที่ได้ และหากไม่ได้ผลลัพธ์ตามที่คาดหวังไว้ จะต้องทำการทบทวนแผนการโดยเริ่มต้นใหม่และทำตามวงจรคุณภาพซ้ำอีก เมื่อวงจรคุณภาพหมุนซ้ำไปเรื่อยๆ จะทำให้เกิดการปรับปรุงงานและระดับผลลัพธ์ที่สูงขึ้นเรื่อยๆ ซึ่งหลักการดังกล่าวหากนำมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาจะช่วยพัฒนาบุคลากรและผู้เรียนให้มีคุณภาพ

วงจรคุณภาพกับการประยุกต์ใช้เพื่อบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา

ในช่วงของการปฏิรูปการศึกษา นวัตกรรมในการบริหารงานเพื่อก้าวไปสู่ความสำเร็จ เรื่องหนึ่งที่มีการนำเสนอมาใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล เป็นอย่างยิ่งก็คือ กระบวนการบริหารงานด้วยวงจรคุณภาพ (PDCA) เนื่องจากวงจรคุณภาพเป็นทั้งปรัชญา นวัตกรรมและเป็นต้นธารภูมิปัญญา หรือเป็นศาสตร์ใหญ่ของวงจรกิจการในการบริหารในปัจจุบัน ทั้งนี้ เพราะเครื่องมือการบริหารที่มีน้อย ร้อย พัน หรือหมื่นรูปแบบนั้นล้วนแต่มีแก่นร่วมที่สำคัญบนพื้นฐานเดียวกันนั่นคือ วงจรคุณภาพ (PDCA) (ถวัลย์ มาศจรัส, 2552: 16) ทั้งนี้ ผู้วิจัยจึงศึกษาค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานทางการศึกษาและนักการศึกษาที่ได้กล่าวถึงการนำวงจรคุณภาพ (PDCA) มาประยุกต์ใช้เพื่อบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ เช่น

กระทรวงศึกษาธิการ (2539: 2-4) ได้ระบุว่า การจัดการศึกษา ไม่ว่าในระบบใหญ่ของประเทศหรือในระดับย่อยลงมา คุณภาพการศึกษาจะเกิดหรือมีขึ้นได้ ต้องอาศัยการบริหารจัดการที่ดี เพื่อนำไปสู่ผลผลิตหรือผลงานที่ตรงตามข้อกำหนด ความต้องการหรือความพึงพอใจ ความประทับใจ ความมั่นใจของผู้รับบริการทางการศึกษา เช่น ในการจัดการศึกษาระดับสถานศึกษาย่อมมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดคุณลักษณะต่างๆ ครอบคลุมตามความคาดหวังของหลักสูตรแต่ละระดับ การศึกษา สอดคล้องกับความต้องการและความพึงพอใจของผู้เรียน ผู้ปกครองและสังคม ซึ่งการดำเนินการหรือจัดการเพื่อให้ได้ผลดังกล่าว เป็นเรื่องของการบริหารระบบการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการนำปัจจัยป้อนผ่านกระบวนการแล้วได้ผลผลิต ซึ่งจะได้รับอิทธิพลจากสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอก จึงเรียกได้ว่าเป็นการบริหารระบบคุณภาพ

การบริหารระบบคุณภาพของหน่วยงานทางการศึกษาที่ได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัย เสมอมาโดยอาศัยแนวคิดและหลักการของการพัฒนาองค์กรโดยทั่วไป เช่น แนวคิดการบริหารคุณภาพหรือวงจรคุณภาพ (PDCA) ที่เน้นขั้นตอนการทำงาน 4 ขั้นตอนหลัก ได้แก่

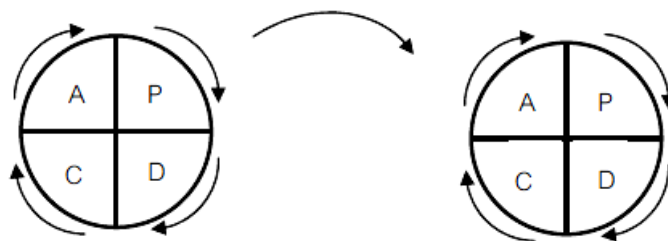
ขั้นที่ 1 การวางแผน (Plan-P)

ขั้นที่ 2 การปฏิบัติตามแผน (Do-D)

ขั้นที่ 3 การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Check-C)

ขั้นที่ 4 การแก้ไขปัญหา (Act-A)

ซึ่งขั้นตอนทั้ง 4 นั้น ต้องปฏิบัติต่อเนื่องไปไม่สิ้นสุด เป็นเหมือนวงจรที่มีลักษณะดังภาพประกอบ 7

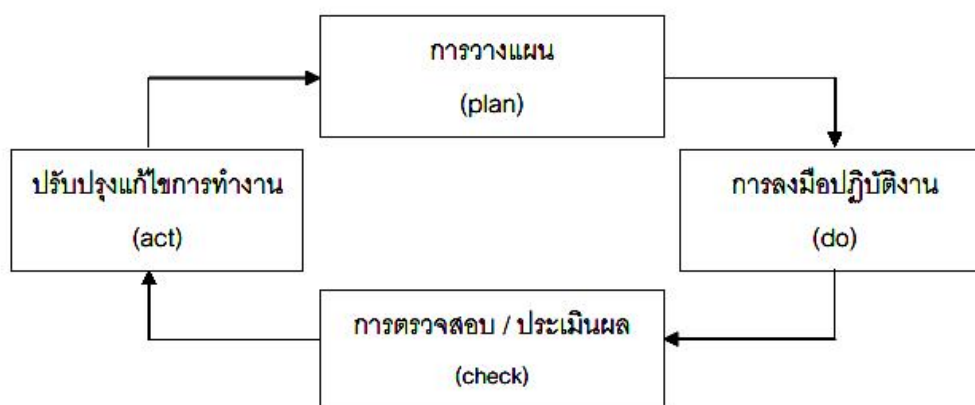


ภาพประกอบ 7 การบริหารคุณภาพวงจรเดมมิง
ที่มา: (กรมวิชาการ. 2540: 3. คู่มือการปฏิรูปการศึกษา.)

P = กำหนดแผน	A = หากบรรลุแผนให้รักษามาตรฐานไว้
D = ทำตามแผนที่กำหนด	P = วางแผนใหม่ ตั้งเป้าหมายให้สูงขึ้น
C = ตรวจสอบผลกับแผน	D = ทำตามแผนที่กำหนด
A = หากไม่บรรลุแผนให้หาสาเหตุและวางแผนแก้ไขใหม่	C = ตรวจสอบผลกับแผน
	A = หากไม่บรรลุแผนให้วางแผนแก้ไขใหม่

การบริหารระบบคุณภาพตามแนวคิดข้างต้น คือ การทำงานที่เป็นระบบ มีเป้าหมายชัดเจน มีการดำเนินการหรือปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบประเมินผล และมีการปรับปรุงแก้ไข เป็นวงจรต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามที่คาดหวังและเพื่อแสวงหาสภาพที่ดีกว่า ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาสามารถอาศัยแนวคิดการบริหารระบบคุณภาพมาประสมประสานและเลือกสรรกระบวนการ ขั้นตอน วิธีการหรือกิจกรรมที่เหมาะสมกับนโยบายและเป้าหมายของการจัดการศึกษาของชาติ และความเหมาะสมกับสถานศึกษา ตลอดจนสภาพและความต้องการของสังคม

สมคิด พรหมจ้อย และสุพัชร์ พิบูลย์ (2544: 7-8) ได้กล่าวว่า การบริหารงานเป็นกระบวนการดำเนินงานให้สถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ ประกอบด้วย การดำเนินงาน 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (plan) การลงมือปฏิบัติ (do) และการตรวจสอบผลปฏิบัติงานหรือประเมิน (check) และการปรับปรุงแก้ไขการทำงาน (act) เรียกว่า วงจรการบริหารงานแบบวงจรคุณภาพ (PDCA) ดังภาพประกอบ 8

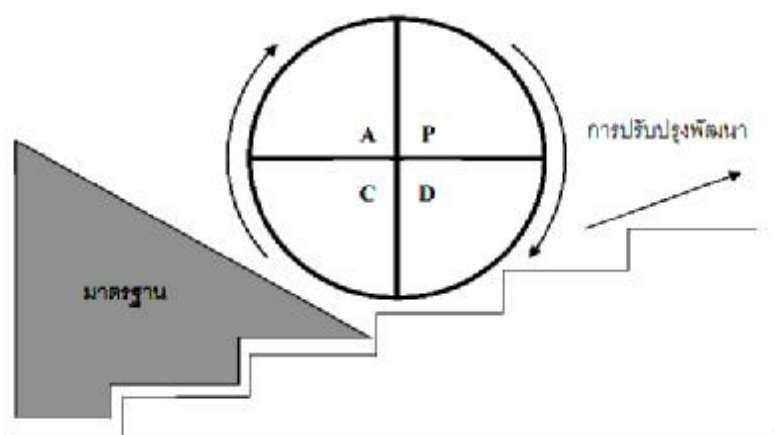


ภาพประกอบ 8 วงจรการบริหารงาน

ที่มา: (สมคิด พรหมจ้อย, และสุพัตร์ พิบูลย์, 2544: 7. การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษานนทบุรี.)

จากแผนภูมิดังกล่าว แสดงให้เห็นความสัมพันธ์ของวงจรดำเนินงานว่าเริ่มจากการวางแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จากนั้นจึงนำไปปฏิบัติ ในระหว่างที่ปฏิบัติตามแผนจำเป็นต้องมีการตรวจสอบ ประเมินผลอยู่ตลอดเวลาว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง หากพบปัญหาควรปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะเห็นได้ว่าการบริหารงานที่เป็นระบบ การประเมินผลภายในจะเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงาน ซึ่งการประเมินผลการดำเนินงานเข้ามามีส่วนช่วยในการทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบผลการดำเนินงาน จุดเด่น จุดด้อย ของการปฏิบัติงาน รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องมีความจำเป็นในการที่จะต้องมีความรู้และความสามารถในการประเมินผลการปฏิบัติของตนเองเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กรมวิชาการ (2545: 20-21) กล่าวว่า วงจรคุณภาพเป็นกระบวนการหนึ่ง ซึ่งนิยมนำมาใช้ในการบริหารจัดการสถานศึกษาที่แสดงการทำงานที่สมบูรณ์เป็นระบบ ดังภาพประกอบ 9



ภาพประกอบ 9 วงจรการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
ที่มา: (กรมวิชาการ. 2545: 20. การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานแนวทางการบริหารจัดการคุณภาพสถานศึกษา.)

การดำเนินการโดยใช้วงจรคุณภาพ (PDCA: plan do check act) เริ่มจากกำหนดเป้าหมายหรือมาตรฐานของสถานศึกษา แล้ววางแผน (P) เพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนด จากนั้นจึงดำเนินการตามแผน (D) ในขณะที่ดำเนินการก็ทำการตรวจสอบ (C) ว่าดำเนินการไปแล้วนำไปสู่เป้าหมายหรือไม่ เพียงใด แล้วนำผลการตรวจสอบมาใช้แก้ไข ปรับปรุง (A) แล้ววางแผนให้การดำเนินงานในข้อต่อไปดีขึ้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะต้องทำให้เป็นวงจรตลอดเวลา

จำรัส นองมาก (2545: 115-127) กล่าวถึง การนำวงจรคุณภาพ (PDCA) มาใช้ในสถานศึกษาด้านประกันคุณภาพในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผนเพื่อเตรียมการปฏิบัติ (Plan-P)

การวางแผนหรือการจัดทำแผนเป็นการเตรียมการอย่างฉลาดรอบคอบในการปฏิบัติงาน เป็นการเตรียมการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคน เกี่ยวข้องกับงาน และเกี่ยวข้องกับทรัพยากรต่างๆ ของหน่วยงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งผู้ปฏิบัติงานทุกอย่างไม่ว่าจะเป็นงานใหญ่หรืองานเล็กมากน้อยแค่ไหน ต้องอาศัยการวางแผนหรือการเตรียมการเพื่ออนาคต เพื่อช่วยให้สามารถทำงานได้ดี มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การวางแผนปฏิบัติงานจึงเป็นการกำหนดรายละเอียด เพื่อการทำงานในอนาคตของสถานศึกษาโดยรวม และระบบการวางแผนในการทำงานจะก่อให้เกิดประโยชน์มากมายโดยเฉพาะในประเด็นต่อไปนี้

1.1 การทำงานมีจุดหมาย เพราะได้เตรียมการแก้ปัญหาล่วงหน้าไว้แล้ว

1.2 สามารถตรวจวัดความสำเร็จ และประเมินผลการดำเนินงานได้เป็นระยะๆ

และหากพบปัญหาหรืออุปสรรคก็สามารถปรับแก้ได้ทันที่

1.3 ใช้ทรัพยากรได้อย่างประหยัด และคุ้มค่า

1.4 ทำให้เกิดการประสานงานภายในหน่วยงาน

1.5 ช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจ และทำให้เกิดการกระจายอำนาจรับผิดชอบ

2. การปฏิบัติตามแผน (Do-D)

การปฏิบัติตามแผนเป็นการบริหารแผน แผนงาน หรือโครงการของแต่ละคน ตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ บุคลากรในหน่วยงานต่างปฏิบัติตามที่ได้เตรียมการ หรือวางแผนล่วงหน้าไว้แล้วในงานของตนเองที่ต่างก็มุ่งเพื่อพัฒนาให้ดีขึ้นอยู่ตลอดเวลา ฝ่ายบริหารสถานศึกษา จะทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวก รวมทั้งการกำกับติดตามเพื่อให้บุคลากร ฝ่ายปฏิบัติทั้งที่รับผิดชอบงานเฉพาะตัวหรืองานเป็นกลุ่มได้ปฏิบัติงานโดยราบรื่นมีประสิทธิภาพ ในขณะเดียวกัน หากจำเป็นต้องมีผู้นิเทศ แนะนำ เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น ก็เป็นหน้าที่ที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องคอยสอดส่อง ดูแล และพร้อมที่จะให้การสนับสนุนอยู่ตลอดเวลา

จุดบกพร่องของการดำเนินงานของสถานศึกษาในขั้นตอนนี้ คือ เมื่อได้มีการวางแผนการดำเนินงานไว้แล้ว ไม่ว่าจะเป็นไปในรูปของแผน แผนงาน หรือโครงการต่างๆ ที่จัดเป็นรูปเล่มสวยหรู แต่ไม่ได้นำไปปฏิบัติอย่างจริงจังสมกับที่ได้ทุ่มเททรัพยากรอย่างมากมายเพื่อการนี้ บางแห่งวางแผนไว้อย่าง แต่ปฏิบัติจริงเป็นอีกอย่าง หรือบางแห่งมีการนำไปใช้เหมือนกัน แต่เป็นไปในลักษณะต่างคนต่างทำ ขาดการกำกับติดตาม หรือประสานงานการทำงานให้ไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ในการปฏิบัติตามแผน ถ้าเป็นสถานศึกษาที่มีปริมาณงานมาก มีบุคลากรมาก จำเป็นจะต้องมีระบบงานที่ตรวจสอบได้ว่าในห้วงเวลาหนึ่งๆ ใครกำลังทำโครงการอะไรอยู่ และในขณะเดียวกัน จะต้องมีการนิเทศเพื่อช่วยเหลือแนะนำในการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานในเรื่องไหน ขั้นตอนใดยังล่าช้าหรือทำไม่ถูกต้องก็สามารถช่วยเหลือในการปรับปรุง แก้ไข หรือปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานได้ทันทั่วๆ

3. การตรวจสอบและประเมินผล (Check-C)

การตรวจสอบและประเมินผล เป็นขั้นตอนต่อเนื่องจากการปฏิบัติในกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานประสบผลสำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้มากน้อยเพียงใด เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขวิธีการทำงานหรือปรับเปลี่ยนวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่กำลังปฏิบัติอยู่ให้เหมาะสมสอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ในหน่วยงาน

การตรวจสอบและประเมินผล เป็นการหาข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนางาน กิจกรรมนี้จึงถือเป็นพื้นฐานของการพัฒนางาน ถ้าทำงานโดยไม่มุ่งหวังที่จะทำให้ดีขึ้นต่อไป ก็คงไม่ต้องตรวจสอบและประเมินผลให้เสียเวลา แต่ในวัฏจักรของการทำงานเราต้องการปรับเปลี่ยน

และพัฒนาให้งานดีขึ้นอยู่ตลอดเวลา จึงต้องใช้ผลจากการตรวจสอบและประเมินเป็นข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป ซึ่งในการดำเนินงานในการตรวจสอบและประเมินผลมีกิจกรรมที่ควรปฏิบัติมี 4 ขั้นตอน คือ

1. การระบุสภาพความสำเร็จของงานในช่วงเวลาที่จะตรวจสอบ โดยปกติแล้วในการปฏิบัติงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า จะมีข้อมูลที่บอกให้เราทราบว่างานนั้นมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายอะไรบ้าง มากน้อยแค่ไหน ภายในระยะเวลาตามที่วางแผนไว้ ในการระบุความสำเร็จของงานในขั้นตอนนี้ก็ต้องดูช่วงเวลาที่ทำการตรวจสอบ

2. การตรวจสอบวัดผลการดำเนินงาน เป็นการตรวจวัดผลการปฏิบัติงานจริงๆ ณ วันที่ทำการตรวจสอบว่าสำเร็จมากน้อยแค่ไหน ในการตรวจวัดก็อาศัยเครื่องมือและวิธีการในการตรวจวัดที่แตกต่างกัน เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การทดสอบเป็นลายลักษณ์อักษร การดูผลการปฏิบัติงานจริง เป็นต้น

3. การประเมินผลการดำเนินงาน เป็นการเปรียบเทียบเพื่อตีค่าการดำเนินงานว่าดี มีความเหมาะสมหรือไม่ เพียงใด โดยการเปรียบเทียบผลจากการวัด (measurement) กับเกณฑ์ (criteria) ก็คือหลักของการประเมิน (evaluation) โดยทั่วไป การประเมินกรณีนี้อาจกล่าวได้ว่าสภาพความสำเร็จของงานถือเป็นเกณฑ์ ผลการดำเนินงานถือเป็นการวัด ดังนั้น เมื่อจะทำการประเมินเรื่องใดก็ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบทั้งสองอย่างของการประเมิน คือ เกณฑ์ และผลจากการตรวจวัด ถ้าองค์ประกอบทั้งสองอย่างไม่ครบถ้วนก็ไม่สามารถจะประเมินได้

4. การเสนอแนะ เป็นการเสนอข้อคิดเห็นของผู้ตรวจสอบและประเมินจากผลการประเมินในข้อ 3 เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ปรับปรุงแก้ไข ทำให้การดำเนินงานในเรื่องนั้นเป็นผลดีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กล่าวคือ ถ้าผลการประเมินว่าดี มีความเหมาะสมอยู่แล้ว ก็อาจจะยกย่องชมเชยหรือให้กำลังใจผู้ปฏิบัติหรือปรับเป้าหมายการดำเนินงานให้สูงขึ้น ให้ยากขึ้น ถ้าผลการประเมินยังไม่ได้ยังไม่เหมาะสม ก็อาจจะเสนอแนะให้ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน เพิ่มคน เพิ่มอุปกรณ์ หรือแนะนำวิธีปฏิบัติที่คิดว่าเหมาะสม ซึ่งข้อมูลจากการชี้แนะของผู้ประเมิน จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงพัฒนางานต่อไป

4. การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน (Act-A)

การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน เป็นการปรับแก้ตามผลการตรวจสอบ และประเมินในขั้นตอนก่อนหน้านี้ ถ้าผลการประเมินพบว่างานยังไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ก็ต้องเร่งรัด ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน หรือใช้เวลาในการทำงานให้มากขึ้น เพื่อจะสามารถทำงานที่คาดหวังไว้แล้วให้สำเร็จ แต่ถ้าผลการประเมินพบว่างานสำเร็จตามเป้าหมายแล้ว ในการดำเนินงานต่อไปก็จะได้ปรับเปลี่ยนตั้งเป้าหมายให้สูงขึ้น จะได้เป็นการท้าทายผู้ปฏิบัติ จึงเห็นได้ว่าการปรับปรุงการปฏิบัติงาน

สามารถทำได้ตลอดเวลา ไม่ว่างานที่ทำมาแล้วประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่ ผลจากการปฏิบัติในลักษณะนี้ก็จะเกิดผลดีต่อสถานศึกษา ทำให้สถานศึกษาได้เปลี่ยนแปลงพัฒนาไปในทางที่ดีที่พึงประสงค์มากยิ่งขึ้นอยู่ตลอดเวลา

ปัญหาที่พบเห็นอยู่ในสถานศึกษาขณะนี้คือ ไม่ได้มีการปรับปรุงการดำเนินงานจากผลของการตรวจสอบกันอย่างจริงจัง หลายเรื่องที่ได้มีการประเมินผลการดำเนินงานพบข้อบกพร่องเรียบร้อยแล้วแต่ก็ยังทำใหม่อยู่เช่นเดิม ผู้มีอำนาจที่จะผลักดันให้มีการปรับปรุงแก้ไขก็ไม่เห็นความสำคัญของข้อเท็จจริงที่ได้จากการประเมิน หรือเมื่อมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งผู้บริหาร การดำเนินงานของสถานศึกษาก็มีการกำหนดงานใหม่ บางเรื่องก็แตกต่างไปจากที่เคยปฏิบัติเดิม กระบวนการที่จะปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของการปฏิบัติงานให้เกิดความต่อเนื่องจึงไม่ประสบผลสำเร็จ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545: 12-49) ได้ระบุไว้ว่า กระบวนการบริหารงานอย่างมีคุณภาพหรือวงจรคุณภาพ (PDCA) กับระบบการประกันคุณภาพภายในจัดเป็นเรื่องเดียวกันที่ผู้บริหารทราบกันดีอยู่แล้วไม่ใช่เรื่องใหม่ หรือแปลกแยกจากการทำงานตามปกติของสถานศึกษา แต่จะเป็นระบบที่ผสมผสานอยู่ในกระบวนการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันนั่นเอง การบริหารงานให้ประสบความสำเร็จนั้น ผู้บริหารจะต้องมีความตระหนักเข้ามามีส่วนส่งเสริม สนับสนุน และร่วมคิดร่วมทำ รวมทั้งจะต้องมีการทำงานเป็นทีม และในการดำเนินการควรมีการเตรียมการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่บุคลากรและจัดให้มีกลไกในการดำเนินงาน หลังจากนั้นบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องต้องร่วมกันวางแผน ร่วมกันปฏิบัติ ร่วมกันตรวจสอบ และร่วมกันปรับปรุง

ขั้นตอนตามแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

1. การเตรียมการเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารและการจัดการเรียนการสอน ซึ่งควรมีการเตรียมการในเรื่องต่างๆ โดยการเตรียมการที่มีความสำคัญมากที่สุด คือ

1.1 การเตรียมความพร้อมของบุคลากร โดยสร้างความตระหนัก และพัฒนาความรู้ ทักษะ

1.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อร่วมมือกับผู้บริหารสถานศึกษาในการประสาน กระตุ้น กำกับ ดูแลให้บุคลากรภายในสถานศึกษา และบุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้อง เข้ามาร่วมกันดำเนินการ

2. การดำเนินการ ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน การดำเนินการตามแผน การตรวจสอบประเมินผล และการพัฒนาปรับปรุง ซึ่งทุกฝ่ายจะต้องดำเนินการร่วมกันในทุกขั้นตอน โดยมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

2.1 การวางแผน (P)

การวางแผนเป็นการคิดเตรียมการไว้ล่วงหน้าเพื่อจะทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ในการวางแผนจะต้องมีการกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบงาน ระยะเวลา และทรัพยากรที่จะต้องใช้ เพื่อทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ และควรวางแผนการประเมินผลไปพร้อมกันด้วยเพื่อให้กำกับตรวจสอบ การปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนเพียงใด โดยมีการตั้งเป้าหมายว่าจะประเมินเรื่องใด ใช้วิธีการ รูปแบบอย่างไรในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล แผนการประเมินผลที่ดีควรสอดคล้องเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานตามปกติในชีวิตประจำวันของผู้บริหาร ครูและผู้เรียน

2.2 การปฏิบัติตามแผน (D)

เมื่อสถานศึกษาได้วางแผนการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว บุคคลก็ร่วมกันดำเนินการตามแผนที่จัดทำไว้ โดยในระหว่างการทำงานต้องมีการเรียนรู้เพิ่มเติมตลอดเวลา และควรมุ่งเน้นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นสำคัญ ในระหว่างปฏิบัติงานผู้บริหารต้องกำกับและติดตามว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนดไว้ หรือมีปัญหาหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผนหรือมีปัญหาจะได้ดำเนินการแก้ไขได้ทันที่ ผู้บริหารควรมีการนิเทศเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในเรื่องการจัดการเรียนการสอน การประเมินตนเอง และทักษะในด้านต่างๆ โดยผู้บริหารอาจนิเทศด้วยตนเอง หรือเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญแต่ละด้านมาทำการนิเทศ หรือส่งบุคลากรไปฝึกอบรมเพื่อกลับมาทำหน้าที่นิเทศ

2.3 การตรวจสอบประเมินผล (C)

การประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา เพราะจะทำให้ได้ข้อมูลย้อนกลับ ที่จะสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานที่ผ่านมาว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใด ต้องปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใดบ้าง ผู้บริหารและครูที่เข้าใจระบบการประกันคุณภาพอย่างถูกต้อง จะตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผล ไม่กลัวการประเมินผล โดยเฉพาะการประเมินตนเอง ซึ่งเป็นการประเมินที่มุ่งการพัฒนา ไม่ใช่การตัดสินถูก-ผิด ไม่ใช่การประเมินเพื่อประเมิน และไม่ใช่เรื่องที่ยาก ไม่ต้องคิดเครื่องมือหรือแบบประเมินมากมาย แต่เป็นการประเมินในงานที่ทำอยู่เป็นประจำ เครื่องมือที่ใช้ อาจเป็นสิ่งที่มียอยู่แล้วโดยไม่ต้องสร้างขึ้นใหม่ และในระหว่างที่สถานศึกษาดำเนินการตามแผนปฏิบัติการควรมีการตรวจสอบประเมินผลเป็นระยะๆ เพื่อพิจารณาว่า การดำเนินการเป็นไปในทิศทางที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายหรือมาตรฐาน และตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการหรือไม่ เพียงใด มีจุดอ่อน จุดแข็งประการใด มีส่วนใดที่จะต้องปรับปรุงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดมากที่สุด และเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษา ก็จะต้องมีการประเมินสรุปรวม เพื่อนำผลมาพิจารณาแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินการในระยะต่อไป

2.4 การนำผลการประเมินมาใช้สำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน (A)

เมื่อบุคลากรแต่ละคน แต่ละฝ่ายมีการประเมินผลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็ส่งผลให้กับคณะกรรมการที่รับผิดชอบ ซึ่งจะต้องรวบรวมผลการประเมินมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ แปลผลในภาพรวมทั้งหมด แล้วนำเสนอผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง เช่น ครูประจำชั้น ครูประจำวิชา หัวหน้าหมวด ผู้บริหาร เพื่อนำผลไปใช้ในการพัฒนางานของตนเองต่อไป สำหรับการเผยแพร่ผลการประเมิน อาจใช้วิธีจัดประชุมครูภายในสถานศึกษา จัดบอร์ด หรือจัดทำรายงานผลการประเมินฉบับย่อ แจกบุคลากร และผลการประเมินสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และบุคลากร และใช้ในการวางแผนต่อไป รวมทั้งจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (2548: 51-55) ได้ระบุไว้ว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้พัฒนามาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินคุณภาพภายนอก และเป็นแนวทางให้หน่วยงานและสถานศึกษามุ่งพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานต่างๆ เพิ่มขึ้น เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติในหลักการ ให้มีมาตรฐานการศึกษาทั้งหมด 27 มาตรฐาน 91 ตัวบ่งชี้ แบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านผู้เรียน มี 12 มาตรฐาน 38 ตัวบ่งชี้ ด้านกระบวนการ มี 6 มาตรฐาน 29 ตัวบ่งชี้ และด้านปัจจัย มี 9 มาตรฐาน 24 ตัวบ่งชี้ และในมาตรฐานด้านกระบวนการ มาตรฐานที่ 13 กำหนดไว้อย่างชัดเจนให้สถานศึกษา มีการจัดองค์กร/โครงสร้างและการบริหารงานอย่างเป็นระบบ ครบวงจร ให้บรรลุเป้าหมายการศึกษา อันประกอบด้วย การจัดองค์กร/โครงสร้างการบริหารชัดเจน มีปรัชญา แผนพัฒนา/ธรรมนูญสถานศึกษา แผนการดำเนินงานของสถานศึกษา และตัวชี้วัดความสำเร็จ มีการปฏิบัติตามแผน การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การนิเทศ ติดตาม ประเมินผล เปรียบเทียบกับเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง มีระบบข้อมูลสารสนเทศครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกับความต้องการ และทันต่อการใช้งาน การบันทึกและรายงานผลการประเมิน และการนำข้อมูลและผลการประเมินไปใช้ในการตัดสินใจและปรับปรุงงาน

จากวงจรคุณภาพกับการประยุกต์ใช้เพื่อบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารงานโดยใช้วงจรคุณภาพ (PDCA) เป็นการทำงานที่เป็นระบบ มีเป้าหมายชัดเจน มีการดำเนินตามแผน มีการตรวจสอบประเมินผล และมีการปรับปรุงแก้ไข เป็นวงจรต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จที่คาดหวังและเพื่อแสวงหาสภาพที่ดีกว่า และในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาได้นำแนวคิดการบริหารอย่างมีคุณภาพมาประสมประสานและเลือกสรรกระบวนการขั้นตอน วิธีการหรือกิจกรรมที่เหมาะสมกับนโยบายและเป้าหมายของการจัดการศึกษาของชาติ และ

เหมาะสมกับสถานศึกษา ตลอดจนสภาพและความต้องการของสังคม ดังนั้น ผู้วิจัยจึงนำหลักการบริหารงานอย่างมีคุณภาพในการประยุกต์ใช้วงจรคุณภาพเพื่อบริหารงานสถานศึกษากับกระบวนการประกันคุณภาพภายในมากำหนดเป็นขอบข่ายและขั้นตอนการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ประกอบด้วย ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Plan) ได้แก่ การเตรียมการไว้ล่วงหน้าเพื่อจะทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป้าหมาย จัดทำแผนตามเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ระยะเวลางบประมาณ ผู้รับผิดชอบ และการประเมินผล ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการตามแผน (Do) ได้แก่ การดำเนินงานต่อเนื่องจากการวางแผน โดยมีการอบรม ประชุมชี้แจง มอบหมายผู้รับผิดชอบ และให้การสนับสนุนงบประมาณ ทรัพยากร บุคลากร และดำเนินการนิเทศ แนะนำ กำกับ ติดตาม เพื่อให้งานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบ (Check) ได้แก่ การประเมินผล การปฏิบัติตามแผน โดยจัดให้มีการประเมินผลตามแผนที่กำหนด วิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุที่เกี่ยวข้องจากการเปรียบเทียบระหว่างเป้าหมายกับการดำเนินการตามแผน เพื่อจะทราบว่าต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงแก้ไข (Act) ได้แก่ การนำผลการวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุที่เกี่ยวข้องมาปรับปรุง แก้ไข และหากผลการดำเนินงานยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายก็ต้องปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานใหม่ให้เหมาะสมในการวางแผนระยะต่อไป แต่ถ้าผลการประเมินพบว่างานสำเร็จตามเป้าหมายแล้ว ในการวางแผนครั้งต่อไปต้องปรับเปลี่ยนเป้าหมายให้สูงขึ้นเพื่อให้เกิดการพัฒนาและจัดทำรายงานไว้เป็นหลักฐาน

ความหมายและความสำคัญของการบริหาร

ความหมายของการบริหาร

การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษานั้นจะต้องดำเนินการเป็นไปอย่างมีขั้นตอน มีระบบต่อเนื่องสัมพันธ์กันในรูปของกระบวนการ ซึ่งจะช่วยให้มองเห็นทิศทาง ขอบข่ายของงานและผลสำเร็จของงานในอนาคต ผู้บริหารจึงต้องเข้าใจคำว่า “การบริหาร” ซึ่งมีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2547: 493-494) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการบริหาร คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม โดยที่การวางแผนคือการกำหนดวัตถุประสงค์ การตัดสินใจ การจัดองค์การ คือ การรวบรวมทรัพยากร การจัดหาคนเข้าทำงาน การจัดโครงสร้าง การนำ คือ การจูงใจ การมีอิทธิพลและการติดต่อสื่อสาร การควบคุม คือ การตรวจสอบ การบริการสินค้า กระบวนการควบคุมคุณภาพ

เจริญผล สุวรรณโชติ (2544: 232) กล่าวว่า การบริหาร คือ กระบวนการของสังคมอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นกับกลุ่มคนกลุ่มหนึ่งที่เข้ามาร่วมกันเพื่อกระทำกิจกรรมอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง

เพื่อให้บรรลุถึงจุดหมายตามที่ได้กำหนดเอาไว้ การกระทำนั้นจะเป็นการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการสร้างสรรค์ การดำเนินการเพื่อให้คงอยู่ต่อไป การกระตุ้นหรือการช่วยเหลือให้เกิดการกระทำ การควบคุม และการกระทำที่ให้เกิดการรวมกันเข้าเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันอย่างมีระบบแบบแผนหรืออย่างไม่มีแบบแผนทั้งในด้านของบุคคลและในด้านของวัตถุ

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การที่ผู้บริหารดำเนินงานโดยความร่วมมือของบุคคลในหน่วยงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

ความสำคัญของการบริหาร

อนันต์ วรรณภาค (2553) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารไว้ว่า การบริหารภายในสถานศึกษาจึงต้องมีประสิทธิภาพ การเปลี่ยนแปลงใดๆ ในทางการศึกษาจะเกิดได้ง่ายและได้ผลมากที่สุด ถ้าเกิดจากระบบบริหารที่เป็นระดับปฏิบัติ คือ ระดับโรงเรียน เพราะฉะนั้นถ้าต้องการปรับปรุงการบริหารการศึกษาต้องปรับปรุงที่โรงเรียน ไม่จำเป็นต้องไปปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เพราะหลักสูตรคือเศษกระดาษถ้าผู้บริหารไม่นำไปปฏิบัติก็ไม่บังเกิดผลใดๆ

กล่าวได้ว่า การบริหารมีความสำคัญกับบุคคลทุกองค์การ เป็นส่วนหนึ่งในการดำรงชีวิตอยู่ร่วมกัน สร้างความสามัคคีในองค์การ สร้างความเปลี่ยนแปลงของสังคม ทำให้การทำงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ความเป็นมาของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาในปัจจุบัน

ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2544: 5) ได้ระบุไว้ว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง กระบวนการการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการ และเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจนโดยมีครูที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากโรงเรียน การดูแลช่วยเหลือ หมายถึง การส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ไขปัญหาโดยมีวิธีการ และเครื่องมือสำหรับครูที่ปรึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และปลอดภัยจากสารเสพติด

กรมสุขภาพจิต (2544: 15) ได้ระบุไว้ว่า ระบบการช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง วิธีการดำเนินงานในการช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีรูปแบบและขั้นตอนอย่างชัดเจนสามารถปฏิบัติได้

กรมวิชาการ (2546: 7) ได้ระบุไว้ว่า การดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง กระบวนการที่จะทำให้ผู้เรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองมีแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาตัวเอง รวมทั้งครูได้รู้จักนักเรียนมากขึ้น สามารถส่งเสริม และป้องกันปัญหาของผู้เรียน ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มปกติหรือกลุ่มพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (2545: 12) ได้ระบุไว้ว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจนโดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานดังกล่าว และมีการประสานงานอย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากโรงเรียน

วัตถุประสงค์ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547: 5) ระบุวัตถุประสงค์ของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ว่า

1. เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้โรงเรียน กรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการทำงานร่วมกัน โดยผ่านกระบวนการทำงานที่ชัดเจน มีร่องรอยหลักฐาน การปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบและประเมินได้

ประโยชน์ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546: 5) ได้ระบุไว้ว่า ประโยชน์ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีดังนี้

1. นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและตรงตามสภาพปัญหา
2. สัมพันธภาพระหว่างครูกับนักเรียนเป็นไปด้วยดีและอบอุ่น
3. นักเรียนรู้จักตนเอง ควบคุมตนเองได้ มีการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ ซึ่งจะ เป็นรากฐานในการพัฒนาความเก่ง คุณธรรมจริยธรรม และความมุ่งมั่นที่จะเอาชนะอุปสรรค
4. นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข และได้รับการส่งเสริมพัฒนาเต็มตามศักยภาพรอบด้าน
5. ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพนักเรียนอย่างเข้มแข็ง จริงจัง ด้วยความเอื้ออาทร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547: 8) ได้ระบุไว้ว่าการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีประโยชน์ต่อหลายฝ่าย ดังนี้

ประโยชน์ต่อนักเรียน

1. นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลือ และพัฒนาด้านสุขภาพกายสุขภาพจิต และสภาพแวดล้อมทางสังคมอย่างทั่วถึง
2. นักเรียนได้รับการส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน แก้ไขปัญหาทั้งด้านการเรียนรู้ และความสามารถพิเศษ

3. นักเรียนได้รู้จักตนเอง สามารถปรับตัว มีทักษะทางสังคม และอยู่ในสังคมได้
อย่างเป็นสุข

4. นักเรียนมีทักษะชีวิตและมีสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อน ครู และผู้ปกครอง
ประโยชน์ต่อครู

1. ครูได้ตระหนักและเห็นความสำคัญในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. ครูมีเจตคติที่ดีต่อนักเรียน
3. ครูมีผลงานสอดคล้องกับมาตรฐานการประเมินคุณภาพการศึกษา
4. ครูมีความรักและศรัทธาในวิชาชีพครู

ประโยชน์ต่อผู้บริหาร

1. ผู้บริหารได้รู้ศักยภาพของครูในการขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิรูปการเรียนรู้
ปฏิรูปการเรียนการสอน
2. ผู้บริหารได้รู้ข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน และใช้ในการกำหนดแนวทางในการ
พัฒนานักเรียน พัฒนาหลักสูตร และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
3. ผู้บริหารมีรูปแบบกระบวนการพัฒนาเชิงระบบ ภายใต้การมีส่วนร่วมของ
ทุกฝ่าย

ประโยชน์ต่อโรงเรียน

1. โรงเรียนมีผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา
2. โรงเรียนได้รับการยอมรับ การสนับสนุน และความร่วมมือจากชุมชน บุคลากร
องค์กรที่เกี่ยวข้อง
3. โรงเรียนมีการพัฒนาสังคมแห่งการเรียนรู้และเอื้ออาทร

ประโยชน์ต่อผู้ปกครอง/ชุมชน

1. ผู้ปกครอง/ชุมชน ตระหนักในการมีส่วนร่วมกับโรงเรียน
2. ผู้ปกครอง/ชุมชน เข้าใจถึงวิธีการอบรมสั่งสอนบุตรหลาน
3. ผู้ปกครอง/ชุมชน มีสัมพันธภาพที่ดีกับบุตรหลาน เป็นครอบครัว/ชุมชนที่
เข้มแข็ง

4. ผู้ปกครอง/ชุมชน เป็นตัวอย่างที่ดีแก่บุตรหลาน และบุคคลในชุมชน

ประโยชน์ต่อเขตพื้นที่การศึกษา

1. พัฒนานวัตกรรมในการพัฒนานักเรียน
2. พัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการทำงาน การนิเทศติดตาม การวัดผลประเมินผล
และการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3. มีระบบข้อมูลสารสนเทศทั้งข้อมูลระดับบุคคล และระดับโรงเรียนเพื่อพัฒนา
งานต่อไป

ประโยชน์ต่อประเทศชาติ

1. นักเรียนมีคุณภาพดี มีปัญญา และมีความสุข
2. มีการเชื่อมโยงข้อมูลของเยาวชนทุกระดับ
3. ลดปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อเด็ก และเยาวชน ลดค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน
ในระดับต่างๆ
4. ประชาชนมีคุณภาพ ซึ่งถือเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ

สภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนมัธยมในปัจจุบัน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547: 2) ได้มีนโยบายให้สถานศึกษาทุกแห่ง
จัดให้มีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกำหนดมาตรการสนับสนุนส่งเสริมศักยภาพนักเรียน
เน้นกิจกรรมส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน แก้ไขปัญหา การคุ้มครองสิทธิเด็กโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547: 6-7) ยังได้
จัดทำมาตรฐานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้สถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็น
กรอบในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และการประเมินระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ให้เข้มแข็งและมีศักยภาพมากขึ้น สามารถใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และ
ประเมินผล เพื่อเป็นการประกันคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย 3 มาตรฐาน 12
ตัวชี้วัด แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. มาตรฐานด้านนักเรียน มี 1 มาตรฐาน 5 ตัวชี้วัด เน้นให้นักเรียนสามารถพัฒนา
ตนเองได้ตามศักยภาพ และสามารถปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
2. มาตรฐานด้านกระบวนการ มี 1 มาตรฐาน 3 ตัวชี้วัด เน้นให้มีการบริหารจัดการ
ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. มาตรฐานด้านปัจจัย มี 1 มาตรฐาน 4 ตัวชี้วัด เน้นให้มีบุคลากร สื่อ เครื่องมือ เพื่อการ
ดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2544: 33-37) กล่าวถึง การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ซึ่งกรมสามัญศึกษาได้มอบหมายให้โรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียนนำไปใช้ในปีการศึกษา 2544 นั้น
ทุกโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้ 1) จัดการประชุมเพื่อกำหนดโครงสร้างบุคลากร 2) แต่งตั้ง
คณะกรรมการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ 3) กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการระบบ
การดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 ชุด คือ

1. คณะกรรมการอำนวยการ (ที่มนำ) ประกอบด้วย
 - 1.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประธานกรรมการ
 - 1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการทุกฝ่าย กรรมการ
 - 1.3 หัวหน้าระดับชั้น กรรมการ
 - 1.4 หัวหน้าแผนงานโรงเรียน กรรมการ
 - 1.5 ผู้แทนผู้ปกครอง/ชุมชน กรรมการ
 - 1.6 หัวหน้างานแนะแนว กรรมการ
 - 1.7 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง กรรมการและเลขานุการ
 2. คณะกรรมการประสานงาน (ทีมประสาน/ทีมสนับสนุน/ทีมคุณภาพ) ประกอบด้วย
 - 2.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปกครอง ประธานกรรมการ
 - 2.2 หัวหน้าระดับทุกระดับ กรรมการ
 - 2.3 หัวหน้างานอนามัย กรรมการ
 - 2.4 ครูงานแผนงาน สารสนเทศ กรรมการ
 - 2.5 บุคลากรอื่นที่โรงเรียนเห็นสมควร กรรมการ
 - 2.6 หัวหน้างานแนะแนว กรรมการและเลขานุการ
 3. คณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ) แยกเป็น 6 คณะ ตามระดับชั้น บุคลากร แต่ละคณะ ประกอบด้วย
 - 3.1 หัวหน้าระดับชั้น ประธานกรรมการ
 - 3.2 รองหัวหน้าระดับชั้น รองประธานกรรมการ
 - 3.3 ครูที่ปรึกษาในระดับ กรรมการ
 - 3.4 ครูประจำวิชาในระดับ กรรมการ
 - 3.5 ครูแนะแนว กรรมการ
 - 3.6 บุคลากรตามความเหมาะสม กรรมการและเลขานุการ
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546: 35) ได้ระบุไว้ว่า กระบวนการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีองค์ประกอบที่เป็นหัวใจของการดำเนินงาน 5 กิจกรรม ดังนี้
1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล คือ การรู้ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ มิใช่การใช้ความรู้สึกหรือการคาดเดา โดยเฉพาะในการแก้ไขปัญหา นักเรียน ซึ่งจะทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดต่อการช่วยเหลือนักเรียนหรือเกิดได้น้อยที่สุด
 2. การคัดกรองนักเรียน เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลแล้วนำผลที่ได้มาจำแนกตามเกณฑ์การคัดกรองที่สถานศึกษาได้จัดทำขึ้น

3. การส่งเสริมพัฒนานักเรียน เป็นการสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลของครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ มีความภาคภูมิใจในตนเอง ซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหา และเป็นการช่วยให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหากลับมามีพฤติกรรมดีขึ้นตามที่สถานศึกษาหรือชุมชนคาดหวัง

4. การป้องกันและแก้ไขปัญหาคือความเอาใจใส่ดูแลนักเรียนทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาคำนึงอย่างมากที่ต้องให้ความดูแลเอาใจใส่เป็นพิเศษ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาโดยไม่ปล่อยปละละเลยจนกลายเป็นปัญหาของสังคม

5. การส่งต่อ เป็นการดำเนินการในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาต่อการช่วยเหลือหรือหากว่าช่วยเหลือแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นก็ควรส่งต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อให้นักเรียนได้รับการส่งเสริมพัฒนาและช่วยเหลืออย่างถูกทางและรวดเร็วขึ้น

องค์ประกอบของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังกล่าว มีความสำคัญ มีวิธีการ และเครื่องมือที่แตกต่างกันไป แต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันซึ่งเอื้อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

เนื่องจากนักเรียนแต่ละคนมีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่ไม่เหมือนกันจึงก่อให้เกิดพฤติกรรมหลากหลายรูปแบบทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้น การได้รู้ข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะช่วยให้ครูที่ปรึกษามีความเข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อการคัดกรองนักเรียน เป็นประโยชน์ในการส่งเสริม การป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียนได้อย่างถูกทาง ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์มิใช่การใช้ความรู้สึกหรือการคาดคะเน โดยเฉพาะการแก้ปัญหา นักเรียนซึ่งจะทำให้ไม่เกิดข้อผิดพลาดต่อการช่วยเหลือนักเรียน หรือเกิดได้น้อยที่สุด

ในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลนั้น กรมสามัญศึกษา (2544: 37) ได้ระบุไว้ว่าควรมีข้อมูลดังต่อไปนี้

1.1 ระเบียบสะสม เป็นเครื่องมือในรูปเอกสารเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน โดยนักเรียนเป็นผู้กรอกข้อมูล และครูที่ปรึกษานำข้อมูลเหล่านี้มาศึกษาพิจารณาทำความเข้าใจนักเรียนเป็นเบื้องต้น หากข้อมูลไม่เพียงพอหรือมีข้อสังเกตบางประการก็ควรหาข้อมูลเพิ่มเติมด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การสอบถามจากนักเรียนโดยตรง การสอบถามจากครูคนอื่นๆ หรือเพื่อนๆ ของนักเรียน ระเบียบสะสมเป็นข้อมูลส่วนตัวของนักเรียน จึงต้องเป็นความลับ และเก็บไว้อย่างดีมิให้ผู้ใดเกี่ยวข้องหรือเด็กอื่นๆ มารื้อค้นได้ หากเป็นไปได้ควรเก็บไว้กับครูที่ปรึกษา และมีผู้เก็บระเบียบสะสมให้เรียบร้อย ระเบียบสะสมควรเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปีการศึกษา หรือ 6 ปีการศึกษา และ

ส่งต่อระเบียบสะสมไปยังครูที่ปรึกษาคนใหม่ในปีการศึกษาต่อไป หรืออาจจัดครูที่ปรึกษาตามดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่อง จนจบการศึกษาในแต่ละตอน หรือจนจบ 6 ปี การศึกษาก็ได้

1.2 แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก เป็นเครื่องมือสำหรับการคัดกรองนักเรียนด้านพฤติกรรม การปรับตัว ที่มีผลเกี่ยวเนื่องกับสภาพจิตใจ ซึ่งจะช่วยให้ครูที่ปรึกษามีแนวทางการพิจารณานักเรียนด้านสุขภาพจิตมากขึ้น แบบประเมินพฤติกรรมเด็กเป็นเครื่องมือที่กรมสุขภาพจิตเป็นผู้จัดทำขึ้น ซึ่งใช้กันแพร่หลายในประเทศแถบยุโรป เพราะมีความเที่ยงและความตรง จำนวนข้อไม่มาก คณะผู้จัดทำของกรมสุขภาพจิต โดยแพทย์หญิงพรพรรณพิมล หล่อตระกูล เป็นหัวหน้าคณะได้ทำการวิจัยเพื่อวิเคราะห์ความเที่ยงและความตรงแบบประเมินและหาเกณฑ์มาตรฐาน (Norm) ของเด็กไทย แบบประเมินพฤติกรรมเด็กมี 3 ชุด คือ ชุดที่ครูเป็นผู้ประเมินนักเรียน ชุดที่พ่อแม่ ผู้ปกครอง เป็นผู้ประเมินนักเรียน และชุดที่นักเรียนประเมินตนเอง ทั้ง 3 ชุด มีเนื้อหาและจำนวนข้อเท่ากันคือ 25 ข้อ โรงเรียนอาจเลือกใช้ชุดที่นักเรียนประเมินตนเองชุดเดียว หรือใช้ควบคู่กับชุดที่ครูเป็นผู้ประเมินเพื่อความเที่ยงตรงยิ่งขึ้น โดยระยะเวลาที่ประเมินไม่ควรห่างจากนักเรียนประเมินตนเองเกิน 1 เดือน ซึ่งถ้าหากเป็นไปได้ควรใช้แบบประเมินทั้ง 3 ชุด พร้อมกัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลที่ออกมา การใช้แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องได้รับการอบรมวิธีการใช้ก่อน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีทักษะในการใช้ ในกรณีที่ข้อมูลของนักเรียนจากระเบียบสะสมและแบบประเมินพฤติกรรมเด็กมีไม่พอเพียงหรือเกิดกรณีที่จำเป็นต้องข้อมูลเพิ่มเติมอีก ครูที่ปรึกษาก็อาจใช้วิธีการและเครื่องมืออื่นๆ เพิ่มเติม เช่น การสังเกตพฤติกรรมในห้องเรียน การสัมภาษณ์ และการเยี่ยมบ้านนักเรียน เป็นต้น การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ครูที่ปรึกษาสร้างสัมพันธภาพอันดีกับนักเรียนและผู้ปกครองนักเรียน เพื่อให้ครูที่ปรึกษาสามารถรวบรวมข้อมูลนักเรียนได้มากพอที่จะสามารถวิเคราะห์พฤติกรรม คัดกรองนักเรียน ให้คำแนะนำปรึกษา และวางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนได้อย่างเหมาะสม โดยเฉพาะนักเรียนในกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา มักมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมและก่อปัญหาขึ้นมากมาย ครูที่ปรึกษาที่มีข้อมูลนักเรียนมากพอจะสามารถจัดกิจกรรมป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้และหากมีปัญหาเกิดขึ้นก็จะสามารถแก้ปัญหาได้อย่างทัน่วงที

วิสรธร พลเสน (2547: 35) กล่าวว่า การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายความว่า นักเรียนแต่ละคนมีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตไม่เหมือนกัน หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมหลากหลายรูปแบบทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้น การรู้ข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคลจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ครูที่ปรึกษาเข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อการคัดกรองนักเรียนได้

2. การคัดกรองนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2544: 15-18) ได้ระบุไว้ว่า การคัดกรองนักเรียนเป็นการพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนเพื่อการจัดกลุ่มนักเรียน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม

1. กลุ่มปกติ คือ นักเรียนที่ได้รับการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียนแล้ว อยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มปกติ

2. กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา คือ นักเรียนที่จัดอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มเสี่ยง มีปัญหาตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องให้ความช่วยเหลือป้องกันหรือแก้ไขปัญหาตามแต่กรณี การจัดกลุ่มนักเรียนนี้มีประโยชน์ต่อครูที่ปรึกษาในการหาวิธีการเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับปัญหาของนักเรียนยิ่งขึ้น และมีความรวดเร็วในการแก้ปัญหา ซึ่งหากครูที่ปรึกษาไม่ได้คัดกรองนักเรียนเพื่อการจัดกลุ่มแล้ว ความชัดเจนในเป้าหมายเพื่อการแก้ไขปัญหาของนักเรียนจะมีน้อยลง มีผลต่อความรวดเร็วในการช่วยเหลือ ซึ่งบางกรณีจำเป็นต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547: 44) กล่าวว่า ผลการคัดกรองนักเรียนครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องระมัดระวังอย่างยิ่งที่จะไม่ทำให้นักเรียนรู้ได้ว่าตนถูกจัดกลุ่มอยู่ในกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา ซึ่งมีความแตกต่างจากกลุ่มปกติ โดยเฉพาะนักเรียนวัยรุ่นที่มีความไวต่อการรับรู้แม้ว่านักเรียนจะรู้ตัวดีว่า ขณะนี้ตนเองมีพฤติกรรมอย่างไร หรือประสบปัญหาใดก็ตาม และเพื่อเป็นการป้องกันการล้อเลียนในหมู่เพื่อนนักเรียนอีกด้วย ดังนั้น ครูที่ปรึกษาต้องเก็บผลการคัดกรองนักเรียนเป็นความลับ นอกจากนี้ครูที่ปรึกษาจะต้องประสานงานกับผู้ปกครองเพื่อช่วยเหลือนักเรียนซึ่งต้องระมัดระวังในการสื่อสารที่ทำให้ผู้ปกครองเกิดความรู้สึกว่า บุตรหลานของตนถูกจัดอยู่ในกลุ่มที่ผิดปกติ แตกต่างจากเพื่อนนักเรียนคนอื่นๆ ซึ่งอาจมีผลเสียต่อนักเรียนในภายหลังได้ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการคัดกรองนักเรียนนั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของครูที่ปรึกษา และยึดถือเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนของโรงเรียนเป็นหลักด้วย ดังนั้น โรงเรียนจึงควรมีการประชุมเพื่อพิจารณา

เกณฑ์การจัดกลุ่มนักเรียนร่วมกัน เพื่อให้มีมาตรฐานหรือแนวทางการคัดกรองนักเรียนที่เหมือนกัน เป็นที่ยอมรับของครูในโรงเรียน รวมทั้งให้มีการกำหนดเกณฑ์ว่าความรุนแรงหรือความถี่ของพฤติกรรมเท่าใดจึงจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา

3. การส่งเสริมพัฒนานักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547: 45) กล่าวถึงการส่งเสริมพัฒนานักเรียนว่า เป็นการจัดกิจกรรมสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาไม่ว่าจะเป็นนักเรียนในกลุ่มปกติ หรือกลุ่มเสี่ยง มีปัญหา ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น มีความภาคภูมิใจในตนเองในด้านต่างๆ ซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้นักเรียนในกลุ่มปกติกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยง และเป็นการช่วยให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา กลับมาเป็นนักเรียนกลุ่มปกติและมีคุณภาพตามที่โรงเรียนและชุมชนคาดหวังต่อไป การส่งเสริมนักเรียน มีหลายวิธีที่โรงเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการได้ แต่มีกิจกรรมหลักสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ คือ

3.1 การจัดกิจกรรมโฮมรูม (Home Room) เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมนักเรียนเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้ สถานที่ที่ใช้จัดกิจกรรมโฮมรูม อาจเป็นห้องเรียนหรือนอกห้องเรียน โดยจัดให้มีบรรยากาศเหมือนบ้าน ที่มีครูที่ปรึกษาและนักเรียนเป็นดั่งสมาชิกในครอบครัวเดียวกัน และมีการทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนในด้านต่างๆ เช่น การรู้จักตนเองของนักเรียน การรู้จักผู้อื่น และสิ่งแวดล้อม มีทักษะการตัดสินใจ ทักษะการปรับตัว และการวางแผนชีวิต เป็นต้น กิจกรรมเหล่านี้ครูและนักเรียนควรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมด้วยกัน การจัดกิจกรรมโฮมรูมนี จะช่วยให้ครูที่ปรึกษารู้จักนักเรียนมากขึ้น สามารถส่งเสริมความสามารถ และป้องกันปัญหาของนักเรียนได้อีกด้วย

3.2 การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting) เป็นการพบกันระหว่างครูที่ปรึกษากับผู้ปกครองนักเรียน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน และร่วมมือกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนระหว่างบ้าน โรงเรียน และผู้ปกครอง การประชุมผู้ปกครองจะทำให้นักเรียนได้รับความเอาใจใส่ดูแลจากผู้ปกครองมากขึ้น ทั้งการส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณภาพ มีความสามารถมากยิ่งขึ้น หรือร่วมมือกับทางโรงเรียนในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาของนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546: 3) ที่กล่าวถึงการส่งเสริมพัฒนานักเรียนว่า เป็นการสนับสนุนให้นักเรียนทุกคนในกลุ่มคัดกรอง ไม่ว่าจะเป็นนักเรียนกลุ่มปกติหรือกลุ่มเสี่ยง มีปัญหา กลุ่มความสามารถพิเศษ ให้มีคุณภาพมากขึ้น ได้พัฒนาเต็มศักยภาพมีความภาคภูมิใจในตนเองในด้านต่างๆ ซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติ และกลุ่มพิเศษกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา และเป็นการช่วยให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหากลับมาเป็นนักเรียนกลุ่มปกติและมีคุณภาพ ตามมาตรฐานที่โรงเรียนหรือชุมชนคาดหวังต่อไป การส่งเสริมพัฒนานักเรียนมีหลายวิธีที่โรงเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการได้ แต่มีกิจกรรมหลักสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ คือ การจัดกิจกรรมโฮมรูม การจัดประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน และการจัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะการดำรงชีวิตหรือกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

4. การป้องกันและแก้ไขปัญา ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษาควรให้ความเอาใจใส่กับนักเรียนทุกคนเท่าเทียมกัน แต่สำหรับนักเรียนในกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา จำเป็นต้องได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดและหาวิธีการช่วยเหลือทั้งการป้องกัน และการแก้ไขปัญา โดยไม่ปล่อยปละละเลยนักเรียนจนกลายเป็นปัญหาของสังคม การป้องกันและแก้ไขปัญาของนักเรียนจึงเป็นภาระงานที่ยิ่งใหญ่และมีคุณค่ามาก และครูที่ปรึกษาต้องจัดทำบันทึกหลักฐานการช่วยเหลือนักเรียนไว้ทุกครั้ง

ประเวช ดันติพิวัฒนสกุล (2546) ได้ระบุไว้ว่า การป้องกันและแก้ไขปัญา นั้นต้องอาศัยหลายมุมมองและวิธีการที่หลากหลาย ปัญหาอุปสรรคที่สำคัญในการดำเนินงาน คือ ปัญหาระดับนโยบายและโครงสร้าง รวมถึงการขาดข้อมูล วัฒนธรรมของกลุ่มวัยรุ่น ประสพการณ์ ของวิธีการ

ในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมของวัยรุ่น คือ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของกรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข และกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547: 49-50) ได้ระบุไว้ว่า มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหให้กับนักเรียนมีหลายวิธี ได้แก่ การให้คำปรึกษาเบื้องต้นการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญา และการติดตามดูแลช่วยเหลือ ครูควรจัดกิจกรรมป้องกัน และช่วยเหลือนักเรียนในกลุ่มเสี่ยงและกลุ่มมีปัญหา โดยใช้เครื่องมือ คือ แบบบันทึกการให้คำปรึกษา แบบบันทึกผลการประสานและช่วยเหลือนักเรียน แบบบันทึกการติดตามดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นต้น การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และจะต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน รวมทั้งผู้ปกครองอย่างใกล้ชิด แนวทางในการแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนทำได้หลายรูปแบบ ซึ่งอาจใช้วิธีการลงโทษเพื่อให้นักเรียนตระหนักถึงความผิดที่ได้กระทำไป หรืออาจใช้วิธีการเห็นอกเห็นใจประนีประนอม ให้กำลังใจหรือเสริมแรง เพื่อให้เห็นว่าพฤติกรรมที่ไม่ดีเหล่านั้นนักเรียนต้องเลิกประพฤติปฏิบัติด้วยความเต็มใจ จึงจะสามารถแก้ไขพฤติกรรมนั้นได้อย่างยั่งยืน การพิจารณาเลือกใช้กิจกรรม ครูที่ปรึกษาจะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะปัญหา บุคลิกลักษณะของนักเรียนแต่ละคน สภาพของชั้นเรียน โรงเรียนและชุมชนด้วย และข้อมูลที่ครูที่ปรึกษาพึงตระหนักอย่างยิ่ง คือ การรักษาความลับของนักเรียน เรื่องราวข้อมูลของนักเรียนที่ให้การช่วยเหลือต้องไม่นำไปเปิดเผยเว้นแต่เพื่อขอความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียนจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยต้องไม่ระบุชื่อ-สกุลจริงของนักเรียน และการเปิดเผยควรเป็นลักษณะที่ทำให้เกียรตินักเรียน

5. การส่งต่อนักเรียน กรมสามัญศึกษา (2544: 29) ได้ระบุไว้ว่า การส่งต่อนักเรียนไปพบครูอื่นๆ เพื่อให้การช่วยเหลือต่อไปนั้น มีแนวทางในการส่งต่อสำหรับครูที่ปรึกษา ดังนี้

5.1 นักเรียนมีพฤติกรรมที่คงเดิม พฤติกรรมไม่ดีขึ้นหรือแย่ลง แม้ว่าครูที่ปรึกษาจะดำเนินการช่วยเหลือด้วยวิธีการใดๆ

5.2 นักเรียนไม่ให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือของครูที่ปรึกษา เช่น นัดให้มาพบแล้วไม่มาตามนัดอยู่เสมอ ให้ทำกิจกรรมก็ไม่ให้ความร่วมมือใดๆ

5.3 ปัญหาของนักเรียนเป็นเรื่องเฉพาะด้าน เช่น เกี่ยวกับความรู้สึกความซับซ้อนของสภาพจิตใจ จำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด และได้รับการบำบัดทางจิตวิทยา ควรพิจารณาส่งต่อให้ผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทางดำเนินการให้ความช่วยเหลือต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547: 51-52) ได้ระบุไว้ว่า การส่งต่อนักเรียนในการป้องกันและแก้ไขปัญาของนักเรียน โดยครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา ตามกระบวนการป้องกันและช่วยเหลือนักเรียนนั้น ในกรณีที่ปัญหายากต่อการช่วยเหลือหรือช่วยเหลือแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้นก็ควรส่งต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน กรณีที่มีเด็กมีความสามารถพิเศษหรือเด็ก

อัจฉริยะ เด็กที่มีความต้องการพิเศษ เด็กด้อยโอกาส ก็ควรส่งต่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นักเรียนได้รับการส่งเสริมพัฒนาและช่วยเหลืออย่างถูกต้องและรวดเร็วขึ้น

ปัจจัยเชิงบวกสนับสนุนการบริหารการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

วนิดา ชนินทุพทรวงศ์ (2544: 13-14) ได้กล่าวถึงปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียน รวมทั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนทุกฝ่าย ควรตระหนักถึงความสำคัญ ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และให้การสนับสนุนการดำเนินงาน หรือร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
2. ครูทุกคนและผู้เกี่ยวข้องจำเป็นต้องมีความตระหนักในความสำคัญของการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และมีทัศนคติที่ดีต่อนักเรียน มีความสุขที่จะพัฒนานักเรียนในทุกด้าน
3. คณะกรรมการหรือคณะทำงานทุกคณะ ต้องมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด และมีการประชุมในแต่ละคณะอย่างสม่ำเสมอตามที่กำหนด
4. ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักสำคัญในการดำเนินงาน โดยต้องได้รับความร่วมมือจากครูทุกคนในโรงเรียน รวมทั้งการสนับสนุนเรื่องต่างๆ จากโรงเรียน
5. การอบรมให้ความรู้และทักษะ รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลความรู้แก่ครูที่ปรึกษาหรือผู้เกี่ยวข้องในเรื่องที่เอื้อประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นสิ่งจำเป็น โดยเฉพาะเรื่องทักษะการปรึกษาเบื้องต้นและแนวทางการแก้ปัญหาต่างๆ ของนักเรียน ซึ่งโรงเรียนควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546: 6) ได้ระบุไว้ว่า ปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนนั้น มีดังนี้

1. ทีมนำและทีมประสาน อันได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนทุกฝ่าย รวมทั้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างานต่างๆ ตระหนักถึงความสำคัญ ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และให้การสนับสนุนการดำเนินงานหรือร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
2. ครูทุกคนและผู้เกี่ยวข้องจำเป็นต้องมีความตระหนักในความสำคัญของการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และมีทัศนคติที่ดีต่อนักเรียน มีความสุขที่จะพัฒนานักเรียนในทุกด้าน
3. คณะกรรมการหรือคณะทำงานทุกคณะต้องมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิดและมีการประชุมในแต่ละคณะอย่างสม่ำเสมอตามที่กำหนด

4. ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักสำคัญในการดำเนินงาน โดยต้องได้รับความร่วมมือจากครูทุกคนในโรงเรียน รวมทั้งการสนับสนุนในเรื่องต่างๆ จากโรงเรียน

5. การอบรมให้ความรู้และทักษะ รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล ความรู้แก่ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครอง กรรมการสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ในเรื่องนี้เพื่อประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นสิ่งจำเป็นโดยเฉพาะเรื่องจิตวิทยาการแนะแนวและการให้การศึกษาเบื้องต้น และแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของนักเรียน ซึ่งโรงเรียนควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

6. ผู้ปกครองและเครือข่ายการร่วมพัฒนาในทุกส่วนของสังคม มีความมุ่งมั่นในการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและเยาวชนในเชิงบูรณาการอย่างเข้มแข็ง จริงจัง

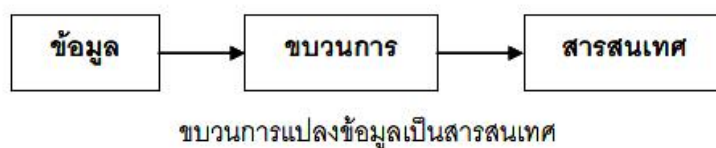
ปัจจัยเชิงบวกที่สนับสนุนการบริหารการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย

ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

ข้อมูล (Data) หมายถึง ค่าความจริง ซึ่งแสดงถึงความเป็นจริงที่ปรากฏขึ้น เช่น ชื่อพนักงานและจำนวนชั่วโมงการทำงานในหนึ่งสัปดาห์ จำนวนสินค้าที่อยู่ในคลังสินค้า เป็นต้น ข้อมูลมีหลายประเภท เช่น ข้อมูลตัวเลข ข้อมูล ตัวอักษร ข้อมูลรูปภาพ ข้อมูลเสียงและข้อมูลภาพเคลื่อนไหว ซึ่งข้อมูลชนิดต่างๆ เหล่านี้ใช้ในการนำเสนอค่าความจริงต่างๆ โดยค่าความจริงที่ถูกนำมาจัดการ และปรับแต่งเพื่อให้มีความหมายแล้ว จะเปลี่ยนเป็นสารสนเทศ

สารสนเทศ (Information) หมายถึง กลุ่มข้อมูลที่ถูกจัดการตามกฎหมายหรือถูกกำหนดความสัมพันธให้ เพื่อให้ข้อมูลเหล่านั้นเกิดประโยชน์หรือมีความหมายเพิ่มมากขึ้น ประเภทของสารสนเทศขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลที่มีอยู่ ตัวอย่างเช่น จำนวนยอดขายของตัวแทนจำหน่ายแต่ละคนในเดือนมกราคมจัดเป็นข้อมูล เมื่อนำมาประมวลผลรวมกันทำให้ได้ยอดขายรายเดือนของเดือนมกราคม ทำให้ผู้บริหารสามารถนำยอดขายรายเดือนมาพิจารณาว่ายอดขายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือไม่ได้ง่ายขึ้น ยอดขายรายเดือนนี้จึงจัดเป็นสารสนเทศ หรือตัวอย่างเช่น ตัวเลข 1.1, 1.5, และ 1.6 จัดเป็นข้อมูลตัวเลข เนื่องจากเป็นค่าความจริงซึ่งยังไม่สามารถแปลความหมายใดๆ ได้ แต่ข้อมูลเหล่านี้จัดเป็นสารสนเทศเมื่ออยู่ในสภาพแวดล้อมที่บ่งบอกความหมายของข้อมูลได้มากขึ้น เช่น เมื่อกล่าวว่า ตัวเลขเหล่านี้คือยอดขายประจำเดือนมกราคม กุมภาพันธ์และ มีนาคม โดยมีหน่วยเป็นหลักล้าน จะทำให้ตัวเลขทั้ง 3 มีความหมายเกิดขึ้น หรืออาจกล่าวได้ว่า ยอดขายเฉลี่ยระหว่างเดือนมกราคมถึงมีนาคม มีค่าเท่ากับ 1.4 ล้าน จัดเป็นสารสนเทศที่เกิดขึ้นจากข้อมูลตัวเลขทั้ง 3

ขบวนการ (Process) หมายถึง การแปลงข้อมูลให้เปลี่ยนเป็นสารสนเทศหรือกล่าวได้ว่า ขบวนการ คือ กลุ่มของงานที่สัมพันธ์กัน เพื่อทำให้เกิดผลลัพธ์ตามที่ต้องการ



การจัดการ (Management) หมายถึง การบริหารอย่างมีระบบ ซึ่งประกอบด้วยการกำหนดเป้าหมายและทิศทางขององค์กรและการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น ซึ่งจะต้องมีการวางแผน การจัดการ การกำหนดทิศทาง และการควบคุมเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม

ความหมายและบทบาทของระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศ (Information System หรือ IS) คือ ระบบแบบเฉพาะเจาะจง ชนิดหนึ่ง ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าเป็นกลุ่มของส่วนประกอบพื้นฐานต่างๆ ที่ทำงานเกี่ยวข้องกันในการเก็บ (นำเข้า) จัดการ (ประมวลผล) และเผยแพร่ (แสดงผล) ข้อมูลและสารสนเทศและสนับสนุนกลไกของผลสะท้อนกลับ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ส่วนประกอบของระบบสารสนเทศ



ภาพประกอบ 10 ส่วนประกอบของระบบสารสนเทศ

ที่มา: (สำนักชลประทานที่ 15. 2556; ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ.)

1. ส่วนที่นำเข้า (Inputs) ได้แก่ การรวบรวมและการจัดเตรียมข้อมูลดิบ ส่วนที่นำเข้านี้สามารถมีได้หลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการโทรเข้าเพื่อขอข้อมูลในระบบสอบถามเบอร์โทรศัพท์ ข้อมูลที่ถูกค้ากรอกในใบสอบถามการให้บริการของร้านค้า ขึ้นอยู่กับส่วนแสดงผลที่ต้องการ ส่วนที่นำเข้านี้อาจเป็นขบวนการที่ทำด้วยตัวเองหรือเป็นแบบอัตโนมัติก็ได้ เช่น การอ่านข้อมูลรายชื่อสินค้าและราคาโดยเครื่องอ่านบาร์โค้ดของห้างสรรพสินค้า จัดเป็นส่วนที่นำเข้าแบบอัตโนมัติ

2. การประมวลผล (Processing) เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนและการแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปของส่วนแสดงผลที่มีประโยชน์ ตัวอย่างของการประมวลผล ได้แก่ การคำนวณ การเปรียบเทียบ การเลือกทางเลือกในการปฏิบัติงานและการเก็บข้อมูลไว้ในอนาคต โดยการประมวลผลสามารถทำได้ด้วยตนเองหรือสามารถใช้คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยก็ได้ ตัวอย่างเช่น ระบบคิดเงินเดือนพนักงานสามารถคิดได้จากการนำจำนวนชั่วโมงการทำงานของพนักงานคูณเข้ากับอัตราค่าจ้างเพื่อให้ได้

ยอดเงินรวมที่ต้องจ่ายรวม ถ้าชั่วโมงการทำงานรายสัปดาห์มากกว่า 40 ชั่วโมง อาจมีการคิดเงินล่วงหน้าให้ โดยเพิ่มเข้าไปกับเงินรวม จากนั้นอาจจะทำการหักภาษีพนักงาน โดยการนำเงินรวมมาคิดภาษีและนำเงินรวมมาลบด้วยภาษีที่คำนวณได้ จะทำให้ได้เงินสุทธิที่ต้องจ่ายให้กับพนักงาน

3. ส่วนที่แสดงผล (Outputs) เกี่ยวข้องกับการผลิตสารสนเทศที่มีประโยชน์ มักจะอยู่ในรูปของเอกสาร หรือรายงานหรืออาจจะเป็นเช็คที่จ่ายให้กับพนักงาน รายงานที่นำเสนอผู้บริหารและสารสนเทศที่ถูกผลิตออกมาให้กับผู้ถือหุ้น ธนาคาร หรือกลุ่มอื่นๆ โดยส่วนแสดงผลของระบบหนึ่งอาจใช้เป็นส่วนที่นำเข้าไปเพื่อควบคุมระบบหรืออุปกรณ์อื่นๆ ก็ได้ เช่น ในขบวนการผลิตเฟอร์นิเจอร์ พนักงานขาย ลูกค้า และนักออกแบบเฟอร์นิเจอร์อาจจะทำการออกแบบเฟอร์นิเจอร์ซ้ำแล้วซ้ำเล่าเพื่อให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า โดยอาจจะใช้ซอฟต์แวร์หรือฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการออกแบบนี้ด้วย จนกระทั่งได้ต้นแบบที่ตรงความต้องการมากที่สุด จึงส่งแบบนั้นไปทำการผลิต จะเห็นว่าแบบเฟอร์นิเจอร์ที่ได้จากการออกแบบแต่ละครั้งจะเป็นส่วนที่ถูกนำไปปรับปรุงการออกแบบในครั้งต่อไป จนกระทั่งได้แบบสุดท้ายออกมา อาจอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์ที่ออกมาจากเครื่องพิมพ์หรือแสดงอยู่บนหน้าจอคอมพิวเตอร์ที่เป็นอุปกรณ์แสดงผลตัวหนึ่ง หรืออาจจะอยู่ในรูปของรายงานและเอกสารที่เขียนด้วยมือก็ได้

4. ผลสะท้อนกลับ (Feedback) คือ ส่วนแสดงผลที่ใช้ในการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อส่วนที่นำเข้าไปหรือส่วนประสมผล เช่น ความผิดพลาดหรือปัญหาที่เกิดขึ้น อาจจำเป็นต้องแก้ไขข้อมูลนำเข้าหรือทำการเปลี่ยนแปลงการประสมผลเพื่อให้ได้ส่วนแสดงผลที่ต้องการ ตัวอย่างเช่น ระบบการจ่ายเงินเดือนพนักงาน ถ้าทำการป้อนชั่วโมงการทำงานรายสัปดาห์เป็น 400 แทนที่จะเป็น 40 ชั่วโมง ถ้าทำการกำหนดให้ระบบตรวจสอบค่าชั่วโมงการทำงานให้อยู่ในช่วง 0-100 ชั่วโมง ดังนั้น เมื่อพบข้อมูลนี้เป็น 400 ชั่วโมง ระบบจะทำการส่งผลสะท้อนกลับออกมา อาจจะอยู่ในรูปของรายงานความผิดพลาด ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการตรวจสอบและแก้ไขจำนวนชั่วโมงการทำงานที่นำเข้ามาคำนวณให้ถูกต้องได้

ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา

ความหมายของภาวะผู้นำ

โบวี และคณะ (Bovee; & Others. 1993: 468) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถในการที่จะกระตุ้นและใช้อิทธิพลต่อผู้อื่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ กระบวนการภาวะผู้นำ ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ ขั้นใช้อำนาจหน้าที่เพื่อให้กลุ่มทำงานหรือมีการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์การ กระตุ้นสมาชิกขององค์การให้ทำงานจนบรรลุเป้าหมาย และขั้นส่งอิทธิพลต่อพลวัตหรือความเปลี่ยนแปลงของกลุ่มและวัฒนธรรมขององค์การ

ดาฟท์ (Daft. 1994: 478) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถของคนที่ เป็นผู้นำในการใช้อิทธิพลหรือนำคนอื่นเพื่อนำไปสู่การบรรลุถึงเป้าหมายขององค์การ ดังนั้น เมื่อกล่าวถึงภาวะผู้นำก็แสดงว่าต้องประกอบด้วยองค์ประกอบ 3 ประการ คือ ต้องมีทั้งคน ซึ่งได้แก่ ผู้นำ กับผู้ตาม การโน้มน้าวหรืออิทธิพล และเป้าหมายขององค์การ

สตอกดิลล์ (Stogdill. 1974: 24) ได้รวบรวมความหมายภาวะผู้นำไว้ 11 แห่ง คือ

1. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นภาระเน้นถึงกระบวนการของกลุ่ม เช่น นักวิชาการบางคนมองว่าภาวะผู้นำ คือ ความเด่นหรือความมีอำนาจของบุคคลปรากฏการณ์ต่างๆ ทางสังคม
2. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นบุคลิกลักษณะนั้นๆ เช่น การที่คนคนหนึ่งมีบุคลิกลักษณะ (Personality) อุดมลักษณะ (Character) และคุณลักษณะ (Trait) ที่พึงประสงค์มากกว่าคนอื่น
3. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นศิลปะของการโน้มน้าวจิตใจผู้อื่นให้คล้อยตามความประสงค์ของตน ได้แก่ ความสามารถของผู้นำที่จะทำให้ผู้ตามตระหนักถึงความประสงค์ของตน ตลอดจนทำให้ผู้ตามเชื่อฟัง เคารพนับถือ มีความจงรักภักดีและให้ความร่วมมือ
4. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นการใช้อิทธิพล หมายถึง ภาวะผู้นำการใช้อิทธิพลเพื่อเปลี่ยนแปลงความประพฤติของผู้อื่น
5. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นภาระกระทำหรือพฤติกรรม เช่น การกระทำหรือพฤติกรรมของผู้นำที่ทำให้คนอื่น ๆ กระทำการหรือสนองตอบต่อการกระทำ หรือพฤติกรรมของตนไปในทิศทางที่ทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมกัน
6. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นรูปแบบของการชักชวนหรือเกลี้ยกล่อม หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับคนด้วยวิธีชักชวนและคล้อยตามมากกว่าที่จะเป็นการอำนาจการหรือส่อไปในทางที่จะใช้การบังคับข่มขู่
7. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นความสัมพันธ์ด้านอำนาจ หมายถึง ความสัมพันธ์ทางด้านอำนาจที่สมาชิกในกลุ่มมีอยู่แตกต่างกัน
8. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หมายถึง พลังพลศาสตร์ (Dynamic Force) ซึ่งกระตุ้น จูงใจ และประสานงานของการจัดระเบียบ การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย
9. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นผลของปฏิกิริยาโต้ตอบ หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลซึ่งบุคคลอื่นๆ ยอมคล้อยตามความประสงค์ของผู้นำ เพราะบุคคลเหล่านั้นประสงค์ที่จะกระทำเช่นนั้นด้วยความสมัครใจ มิใช่ถูกบังคับให้กระทำ

10. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นบทบาทที่แตกต่างกัน หมายถึง ผลของปฏิกริยาโต้ตอบระหว่างบุคคลที่มีบทบาทที่แตกต่างกัน กล่าวคือ ผู้ที่เข้ามามีส่วนร่วมในปฏิกริยาโต้ตอบดังกล่าวนี้มีทั้งบุคคลที่มีบทบาทสูงกว่า (ผู้นำ) และบทบาทที่ต่ำกว่า (ผู้ตาม)

11. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นความคิดริเริ่มในการทำงาน หมายถึง การริเริ่มและบำรุงรักษาเกี่ยวกับโครงสร้างของความคาดหวัง และปฏิกริยาโต้ตอบระหว่างกัน

กลูเอ็ค (Glueck. 1980: 460) ให้ความหมายของภาวะผู้นำว่า เป็นการใช้พฤติกรรมระหว่างบุคคลและกำหนดให้บุคคลอื่นร่วมมือและปฏิบัติงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย เป็นกระบวนการในการชักนำบุคคลทั้งหลายในองค์การหรือหน่วยงานให้มีความตั้งใจในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จโดยอาศัยกระบวนการติดต่อสื่อสารหรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชา (ผู้นำ) และผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้ตาม) สอดคล้องกับ เฮอซี และบลันชาร์ด (Hersey; & Blanchard. 1988: 86) ที่ให้แนวคิดว่ภาวะผู้นำเป็นกระบวนการในการชักจูงให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลทำงานให้บรรลุถึงเป้าหมายตามสภาวะการณ์ที่เป็นอยู่ และการที่ผู้นำมีอำนาจเหนือบุคคลอื่นๆ นี้ จะช่วยให้ผู้นำสามารถปฏิบัติงานซึ่งเขาไม่สามารถปฏิบัติคนเดียวได้เป็นผลสำเร็จ อย่างไรก็ตามอำนาจเหนือบุคคลอื่นๆ ของผู้นำนี้ยังรวมไปถึงการหามาตรการที่จะให้ผู้ตามได้ยอมรับหรือเต็มใจที่จะปฏิบัติตามความประสงค์ของผู้นำด้วยภาวะผู้นำเป็นบทบาทของกลุ่ม จึงจำเป็นต้องมีพวก มีคนยอมรับ

องค์ประกอบของการเป็นผู้นำที่ดี

คุนส์ และโอดอนเนล (Koontz; & O'Donnell. 1976: 822) ได้ให้ข้อเสนอว่า การเป็นผู้นำที่ดีนั้นอย่างน้อยที่สุดจะต้องมีองค์ประกอบอันเป็นสิ่งที่ผู้นำจะต้องสร้างความเข้าใจและเรียนรู้ที่สำคัญอยู่ 3 ประการ คือ

1. ความสามารถในการเข้าใจถึงสภาพและความแตกต่างของมนุษย์ มนุษย์แต่ละคนย่อมมีสภาพและความแตกต่างกัน ทั้งทางด้านบุคลิกภาพ สติปัญญา ฐานะความเป็นอยู่ ซึ่งความแตกต่างดังกล่าว เกิดจากสาเหตุมากมายหลายประการ โดยปกติแล้วความต้องการและความพึงพอใจของมนุษย์จะมีความสัมพันธ์กับสภาพและความเป็นอยู่ของบุคคลนั้น ฉะนั้นจึงเป็นหน้าที่อันสำคัญของผู้นำที่ต้องพยายามสนองตอบความต้องการหรือความพึงพอใจขั้นต่ำสุดของบุคคลเหล่านั้นให้ได้ ทั้งนี้เพื่อให้การอยู่ร่วมกันเป็นไปด้วยความสงบสุข และมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ความสามารถในการชักจูงและให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง การกระตุ้นให้ผู้ร่วมงานได้ใช้ความสามารถอย่างเต็มที่ อย่างไรก็ตามการให้กำลังใจของผู้ร่วมงานจะได้ขึ้นนอกจากจะขึ้นอยู่กับการชักจูงของหัวหน้าหรือผู้นำแล้ว ยังต้องขึ้นอยู่กับการประพฤติตัวของหัวหน้าหรือผู้นำด้วย ความซื่อสัตย์ ความขยันหมั่นเพียรของผู้นำ ย่อมทำให้ผู้ร่วมงานมีความเชื่อถือ และปฏิบัติตาม

3. ความสามารถในการแสดงพฤติกรรมการบริหาร หมายถึง ลักษณะการบริหารงานในรูปแบบต่างๆ ที่ผู้นำจะต้องใช้ให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ เวลา และสภาพของบุคคลในหน่วยงาน การมีพฤติกรรมบริหารงานที่เหมาะสม ย่อมเข้าใจการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และทำให้บรรยากาศของการทำงานเป็นไปในลักษณะที่ดี

ความสำคัญของภาวะผู้นำ

สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์ (2545: 87) กล่าวไว้ว่า ภาวะผู้นำเป็นกระบวนการที่ผู้นำช่วยสร้างความชัดเจนแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้รับรู้ ว่าอะไรคือความสำคัญให้ภาพความเป็นจริงขององค์กร แก่ผู้อื่น ช่วยให้เห็นทิศทางและจุดมุ่งหมายอย่างชัดเจนภายใต้ภาวะความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของโลก ความสำคัญของภาวะผู้นำ คือ

1. ภาวะผู้นำของผู้นำเป็นจุดศูนย์รวมของการทำงานกลุ่ม ในการแสวงหาความร่วมมือของบุคคลในกลุ่มเพื่อนำพากลุ่มไปสู่เป้าหมายของความสำเร็จ
2. ภาวะผู้นำของผู้นำเป็นบุคลิกภาพและผลของบุคลิกภาพที่ส่งผลต่อผู้ตามในการทำงานร่วมกัน ก่อให้เกิดความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจต่อบุคลิกภาพของผู้นำ ซึ่งเป็นผลจากความมีภาวะผู้นำนั่นเอง
3. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นการกระทำหรือพฤติกรรม เพราะการกระทำของผู้นำที่เป็นผลจากการมีภาวะผู้นำส่งผลต่อปฏิกิริยาของผู้ตาม ว่าผู้นำทำอะไร ถ้าผู้นำทำให้ดู ผู้ตามก็จะทำตามด้วย
4. ภาวะผู้นำเป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญที่ช่วยในการจูงใจและการประสานงานขององค์กรเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
5. ภาวะผู้นำเป็นผลหรือสิ่งที่ออกเอยตามมา ที่เกิดจากการปฏิสัมพันธ์ของบุคคลต่างๆ ในกลุ่มเป็นหลัก
6. ภาวะผู้นำเป็นบทบาทที่เกิดขึ้นจากการบูรณาการบทบาทของบุคคลอื่น เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้าแก่ระบบสังคม เพราะผู้นำแต่ละองค์กร หรือหน่วยงาน ต่างก็มีหน้าที่มีบทบาทที่แตกต่างกัน แต่ทุกหน้าที่ต่างก็ช่วยกันพัฒนาความเจริญให้กับสังคม ซึ่งต้องอาศัยการมีภาวะผู้นำทั้งนั้น
7. ภาวะผู้นำในฐานะที่มุ่งด้านโครงสร้าง เป็นกระบวนการในการริเริ่มและดำรงรักษาโครงสร้างของบทบาทและรูปแบบความสัมพันธ์ของบทบาทต่างๆ มีการระบุหน้าที่ของภาวะผู้นำในการทำให้ระบบการตัดสินใจต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพผลตามโครงสร้างการบริหารจัดการขององค์กร

พงษ์เทพ สุขทนารักษ์ (2554) กล่าวถึงความสำคัญของภาวะผู้นำไว้ ดังนี้

1. ภาวะผู้นำของผู้นำเป็นจุดศูนย์รวมของการทำงานกลุ่มเพื่อนำพากลุ่มไปสู่เป้าหมายของความสำเร็จ
2. ภาวะผู้นำของผู้นำเป็นบุคลิกภาพที่ส่งผลต่อผู้ตามในการทำงานร่วมกัน ส่งผลให้เกิดความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจต่อบุคลิกภาพของผู้นำ
3. ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นการกระทำหรือพฤติกรรม เพราะการกระทำของผู้นำส่งผลต่อปฏิกิริยาของผู้ตาม ว่าผู้นำทำอะไร ถ้าผู้นำทำให้ผู้ตามก็จะทำตามด้วย
4. ภาวะผู้นำเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยในการจูงใจและการประสานงานขององค์การ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
5. ภาวะผู้นำเป็นผลที่เกิดจากการปฏิสัมพันธ์ของบุคคลต่างๆ ในกลุ่มเป็นหลัก
6. ภาวะผู้นำเป็นบทบาทที่เกิดขึ้นจากการบูรณาการบทบาทของบุคคลอื่น เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้าแก่ระบบ
7. ภาวะผู้นำในฐานะที่มุ่งด้านโครงสร้าง เป็นกระบวนการในการริเริ่มและดำรงรักษาโครงสร้างของบทบาทและรูปแบบความสัมพันธ์ของบทบาทต่างๆ มีการระบุหน้าที่ของภาวะผู้นำในการทำให้ระบบการตัดสินใจต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามโครงสร้างการบริหารจัดการขององค์การ

ดังนั้น ความสำคัญของภาวะผู้นำจึงกล่าวได้ว่า ภาวะผู้นำของผู้นำเป็นจุดศูนย์รวมของการทำงานกลุ่ม และภาวะผู้นำยังมีส่วนประกอบที่มีความสำคัญ คือ บุคลิกภาพการเป็นผู้นำ การกระทำหรือพฤติกรรม การปฏิสัมพันธ์ของบุคคลต่างๆ ในกลุ่ม เพราะสิ่งเหล่านี้ส่งผลต่อผู้ตาม หากผู้นำกระทำการใดหรือประพฤติอย่างไรผู้ตามก็จะทำตาม และส่งผลต่อความเชื่อมั่นของผู้ตาม นอกจากนี้ยังมีการระบุหน้าที่ของภาวะผู้นำในการทำให้ระบบการตัดสินใจต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตาม เพื่อนำพากลุ่มไปสู่เป้าหมายของความสำเร็จ

ความร่วมมือของผู้ปกครอง

หลักการสำคัญประการหนึ่งของการปฏิรูปการศึกษาตามแนวทางของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ก็คือ การให้ทุกส่วนของสังคมมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งพ่อแม่ผู้ปกครอง ซึ่งเป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับเด็กมากที่สุด พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้บัญญัติสาระที่เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของพ่อแม่ผู้ปกครองในการจัดและพัฒนาการศึกษาไว้หลายมาตรา ดังต่อไปนี้

1. หลักการจัดการศึกษา มาตรา 8(2) บัญญัติว่า ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

2. การจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษา มาตรา 9(6) บัญญัติว่า ให้ยึดหลักการมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

3. หน้าที่ของบิดา มารดา ผู้ปกครอง มาตรา 11 บัญญัติว่า บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง มีหน้าที่จัดให้บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลได้รับการศึกษาภาคบังคับ ตามมาตรา 17 และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนทำให้ได้รับการศึกษานอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับตาม ความพร้อมของครอบครัว

4. หน่วยจัดการศึกษา มาตรา 12 บัญญัติว่า นอกเหนือจากรัฐ เอกชน และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น มีสิทธิในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่ กำหนดในกฎกระทรวง

5. สิทธิที่บิดา มารดา หรือผู้ปกครองได้รับ มาตรา 13 บัญญัติว่า บิดา มารดา หรือ ผู้ปกครอง มีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์ดังต่อไปนี้ 1) การสนับสนุนจากรัฐให้มีความรู้ความสามารถ ในการอบรมเลี้ยงดูและการให้การศึกษาแก่บุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแล 2) เงินอุดหนุนจากรัฐ สำหรับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุตรหรือบุคคลซึ่งอยู่ในความดูแลที่ครอบครัวจัดให้ ทั้งนี้ ตามที่ กฎหมายกำหนด 3) การลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายการศึกษา ตามที่กฎหมายกำหนด และมาตรา 18(3) บัญญัติว่า การจัดการศึกษาปฐมวัยและการศึกษาขั้นพื้นฐานให้จัดในศูนย์การเรียนรู้ ได้แก่ สถานที่เรียนที่หน่วยงานจัดการศึกษานอกโรงเรียน บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ โรงพยาบาล สถาบันทางการแพทย์ สถานสงเคราะห์ และสถาบันสังคมอื่น

6. แนวการจัดการศึกษา มาตรา 23 บัญญัติว่า การจัดการศึกษาทั้งการศึกษา ในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา ในเรื่องดังต่อไปนี้

6.1 ความรู้เรื่องเกี่ยวกับตนเอง และความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคม ได้แก่ ครอบครัว ชุมชน ชาติ และสังคมโลก รวมถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ความเป็นมาของสังคมไทย และระบบการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

6.2 ความรู้ และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์เรื่องของการจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากร ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน

6.3 ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทยและการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญา

6.4 ความรู้และทักษะด้านคณิตศาสตร์และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทยอย่างถูกต้อง

6.5 ความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

7. กระบวนการเรียนรู้ มาตรา 24(6) บัญญัติว่า ให้สถานศึกษาจัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดามารดาผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

8. หลักสูตร มาตรา 27 วรรคสอง บัญญัติว่า ให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ ตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ในวรรคหนึ่ง ในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชน และสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

9. ความเข้มแข็งของชุมชน มาตรา 29 บัญญัติว่า ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญา และวิทยาการต่างๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การพัฒนา ระหว่างชุมชน

10. การส่งเสริมหน่วยจัดการศึกษา มาตรา 38 บัญญัติว่า ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีคณะกรรมการและสำนักงานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลาย

11. การบริหารการศึกษา มาตรา 38 วรรคสอง บัญญัติว่า คณะกรรมการการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบวิชาชีพครู ผู้แทนสมาคมผู้ประกอบวิชาชีพบริหารการศึกษา ผู้แทนสมาคมผู้ปกครองและครู ผู้นำทางศาสนา และผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

12. การบริหารสถานศึกษา มาตรา 40 บัญญัติว่า ให้มีคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญาของแต่ละสถานศึกษา และสถานศึกษา อาชีวศึกษา เพื่อทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทน ผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของ สถานศึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิ

การทำงานเป็นทีม

ความหมายของการทำงานเป็นทีม

ราชบัณฑิตยสถาน (2546: 532) ได้ให้ความหมายของคำว่าทีมไว้ว่า ทีม หมายถึง ชุด หมู่ คณะ

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2544: 150) ได้กล่าวถึงความหมายของทีมไว้ว่า ทีม หมายถึง คนจำนวนหนึ่งที่มีทักษะต่างๆ กันมาทำงานร่วมกันและกำหนดเป้าหมายหรือแนวทางร่วมกัน โดยต่าง รับผิดชอบร่วมกัน

ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์ (2546: 10) ได้กล่าวถึงความหมายของทีมงานไว้ว่า ทีมงาน หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ต้องมาทำงานร่วมกันโดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน และเป็นการรวมตัวที่จะต้อง อาศัยความเข้าใจ ความผูกพัน และความร่วมมือซึ่งกันและกันของสมาชิกในกลุ่มเพื่อที่สมาชิกแต่ละคน จะสามารถทำงานร่วมกันจนประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายสูงสุดของทีมได้ ในทางปฏิบัติ ทีมอาจมีขนาดใหญ่หรือขนาดเล็กก็ได้ แต่ส่วนมากจะต้องประกอบด้วยผู้นำทีมและสมาชิกทีมที่อาจจะ มาจากหน่วยงานต่างๆ กัน แต่ทุกคนจะต้องพยายามปฏิบัติงานให้สอดคล้องและประสานกันอย่างเป็น เอกภาพ โดยมีเป้าหมายสูงสุดของทีมเป็นเครื่องกำหนด

ปาร์คเกอร์ (Parker. 1990: 16) ได้อธิบายว่า ทีมเป็นกลุ่มบุคคลที่มีความสัมพันธ์และ ต้องพึ่งพากันเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายหรือปฏิบัติงานให้เสร็จสมบูรณ์ คนกลุ่มนี้มีเป้าหมาย ร่วมกันและยอมรับว่าวิธีเดียวที่จะทำงานให้สำเร็จ คือ การทำงานร่วมกัน

วูดคอค และฟรานซิส (Woodcock; & Francis. 1994: 1) ได้นิยามว่า ทีมเป็นกลุ่ม บุคคลที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันในธรรมชาติของ วูดคอค และฟรานซิส เห็นว่าบุคคลจำนวน 50 คน ขึ้นไป ไม่ใช่ทีม ถ้าเขาเหล่านั้นไม่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน และไม่มี เป้าหมายร่วมกัน จะเป็นทีมก็ต่อเมื่อสมาชิกมีกิจกรรมผูกพันกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเดียวกัน

องค์ประกอบของการทำงานเป็นทีม

วูดคอค (Woodcock. 1989: 247) กล่าวไว้ว่า หลักการทำงานเป็นทีมจะต้อง ประกอบด้วย

1. มีความสมดุลในบทบาท คือ มีความผสมผสานกันในความแตกต่างของความสามารถบุคคล และใช้ความแตกต่างได้อย่างเหมาะสมในสถานการณ์ที่แตกต่างกัน
2. มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และเห็นด้วยกับเป้าหมาย เต็มใจที่จะยอมรับ และผูกพันกับวัตถุประสงค์ และมีเป้าหมายอย่างแท้จริง
3. มีความเปิดเผยและมีการเผชิญหน้ากัน การสื่อสาร และการสัมพันธ์ภายในทีม เป็นไปอย่างเปิดเผย และไว้วางใจซึ่งกันและกัน พูดกันอย่างตรงไปตรงมา เข้าใจตนเองเป็นอย่างดีและเข้าใจผู้อื่นภายในทีมด้วย เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นต้องแก้ปัญหาด้วยการเผชิญหน้าซึ่งกันและกัน
4. มีการสนับสนุนและจริงใจต่อกัน สมาชิกในทีมจะสนับสนุนซึ่งกันและกัน ให้ความช่วยเหลือ และร่วมมือร่วมใจกันอย่างจริงใจ ให้โอกาสพูดถึงปัญหาต่างๆ ได้อย่างอิสระ
5. มีความร่วมมือและมีการขัดแย้งกัน เพื่อให้การทำงานของทีมบรรลุ วัตถุประสงค์สมาชิกในทีมต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน มีการใช้ประโยชน์และประสานประโยชน์ซึ่งกันและกัน การวางแผนในการดำเนินงาน ต้องให้สมาชิกมีส่วนร่วมด้วย ขัดแย้งภายในทีมเป็นไปในทางสร้างสรรค์มากกว่าทำลาย
6. มีวิธีการปฏิบัติที่คล่องตัว การทำงานของทีมจะมีลักษณะยืดหยุ่น การตัดสินใจจะอาศัยข้อมูลและข้อเท็จจริงเป็นหลัก
7. มีผู้นำที่เหมาะสม ผู้นำภายในกลุ่มควรจะกระจายไปทั่วกลุ่มได้ตามสถานการณ์ผู้นำที่ดีต้องเป็นผู้ฟังที่ดีด้วย
8. มีการทบทวนการทำงานของทีมนสม่ำเสมอเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันที การทบทวนนี้ อาจจะทำในระหว่างปฏิบัติงานหรือภายหลังงานเสร็จก็ได้
9. มีการพัฒนาบุคคล มีแผนการในการพัฒนาสมาชิกของทีม เพื่อจะได้นำความรู้ ความสามารถมาใช้ในการทำงาน
10. มีสัมพันธ์ภายในระหว่างกลุ่มดี การทำงานระหว่างกลุ่มเป็นไปในบรรยากาศของสัมพันธ์ภาพที่ดี ฟังความคิดเห็นและทำความเข้าใจแนวคิดหรือปัญหาของผู้อื่นพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือเมื่อจำเป็น
11. มีการติดต่อสื่อสารที่ดี เป็นสิ่งจำเป็นในทุกระดับขององค์การทั้งภายในและภายนอกองค์การ ซึ่งสมาชิกทุกคนจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทักษะและได้รับข้อมูลในการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอ

เทือน ทองแก้ว (2545: 3-5) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการทำงานเป็นทีมไว้ ดังนี้

1. ผู้นำทีม ผู้นำทีมถือว่าเป็นบุคคลที่สำคัญที่จะทำให้บุคคลร่วมงานกันเป็นทีม เพราะจะเป็นผู้กระตุ้นและชี้นำการทำงานในองค์กร ตั้งแต่การกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ

(Mission) วางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Plan) บริหารงานแผน (Plan Management) และการประเมินแผน (Plan Evaluation) ขั้นตอนของการบริหารงานในองค์กร ผู้นำทีมจะมีบทบาทในการกำหนดกิจกรรมขององค์กรให้เป็นไปในรูปแบบการทำงานเป็นทีม

2. สมาชิกในทีม สมาชิกจะต้องเข้าใจบทบาทในการทำงานร่วมกัน จะต้องคำนึงอยู่เสมอว่าตนต้องสนับสนุนให้สมาชิกคนอื่นได้ทำงานอย่างเต็มที่ ให้ความร่วมมือและสนองตอบความต้องการของผู้นำในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของทีม มีความซื่อสัตย์ จริงใจต่อการทำงาน จงรักภักดีต่อองค์กร ทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จอย่างดีที่สุด สนับสนุนคนอื่นให้ทำงานอย่างเต็มที่ มีวินัยในตนเอง ควบคุมตนเองได้ ไม่สร้างปัญหาให้กับคนอื่นและองค์กร รวมทั้งมีทักษะในการทำงานของสมาชิก

3. เป้าหมายของทีม เป้าหมายของทีมไม่ใช่เป้าหมายของบุคคลแต่ละคน แต่เป็นเป้าหมายขององค์กรที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น เพื่อกำหนดเป้าหมายที่จะให้องค์กรประสบความสำเร็จได้สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กร

3.1 ผู้นำจะต้องใช้ความสามารถให้เกิดเป้าหมายที่มีลักษณะท้าทายตรงกับความต้องการขององค์กร เพื่อให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะให้ประสบความสำเร็จ สร้างความสมดุลให้เกิดขึ้นในการดำเนินงาน และเปิดโอกาสให้สมาชิกมีส่วนร่วมในการวางแผน และทดสอบแผนปรับปรุงแผน ทบทวนและช่วยเหลือให้เกิดความร่วมมือ และการสนับสนุนที่จำเป็น และติดตามความก้าวหน้าของการทำงานเสริมกำลังใจในการทำงาน และช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป้าหมายขององค์กรนั้นบรรลุเป้าหมายสูงสุด

3.2 สมาชิกในทีม จะต้องช่วยในการกำหนดเป้าหมายและมาตรฐาน ซึ่งถือว่าเป็นการช่วยควบคุมตนเองให้ผูกพันกับการทำงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตนเองมีส่วนร่วมในการกำหนดขึ้น ร่วมในการปฏิบัติตามแผนงาน และช่วยเหลือเต็มเต็มในส่วนที่บกพร่อง ทั้งในด้านการให้ความร่วมมือ การสนับสนุนเพื่อนร่วมงานและผู้นำในส่วนที่เกี่ยวข้องและจำเป็น รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าของงานเสริมกำลังใจในงานที่ประสบผลสำเร็จ และให้การช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหา ให้เกิดความมั่นใจว่างานทั้งหมดจะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายและมาตรฐาน

3.3 เป้าหมายและมาตรฐานที่กำหนด มีลักษณะดังนี้

3.3.1 เป้าหมาย เป็นผลที่ต้องการให้สำเร็จ ซึ่งจะเขียนบรรยายลักษณะที่สำคัญ 3 ประการ คือ ประการแรก กำหนดเงื่อนไขที่เป็นผลลัพธ์ที่ต้องการให้บรรลุหรือสำเร็จ ประการที่สอง กำหนดเวลาในระหว่างที่ผลลัพธ์จะเกิดขึ้น และประการสุดท้าย ทรัพยากรในองค์กรที่ต้องผูกพันเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ

3.3.2 มาตรฐาน เป็นเกณฑ์ทางพฤติกรรมที่กำหนดไว้ตามช่วงเวลา ตามปกติจะกำหนดเป็นเชิงปริมาณที่เป็นสิ่งผลิตได้ ข้อบกพร่อง ความทนทาน และมาตรฐานความปลอดภัย เป็นต้น ทั้งเป้าหมายและมาตรฐานของทีมนั้นจะต้องมีลักษณะท้าทายและเกิดขึ้นจากการมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบ มีการกลั่นกรองตรวจสอบในความเป็นไปได้ และทำให้องค์กรก้าวหน้า

4. **น้ำใจของทีม** น้ำใจของการทำงานเป็นทีม ประกอบด้วย เจตคติของผู้ที่รับผิดชอบต่อการทำงานร่วมกันเป็นทีม กระตุ้นให้เกิดการทำงานร่วมกัน ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน สนับสนุนซึ่งกันและกัน คำนึงถึงเป้าหมายของทีม มุ่งความสำเร็จของทีมเป็นสำคัญ มีความซื่อสัตย์ และเปิดเผยเห็นชอบกับเพื่อนร่วมทีมในผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับทีม ช่วยเหลือสมาชิกในทีมให้รู้จักกัน เพื่อที่จะได้เข้าใจเพื่อนร่วมทีม และระมัดระวังและให้อีกคนอื่นได้ทำงาน ในน้ำใจของทีมนี้จะประกอบด้วย มีความไว้วางใจอยู่ในระดับสูง สื่อสารแบบเปิดหรือแบบสองทาง และความร่วมมือในการตัดสินใจ

5. **ลักษณะของงาน** งานที่เอื้อต่อการทำงานเป็นทีม เป็นงานที่ต้องอาศัยพลังการทำงานร่วมกัน จากสมาชิกหลายคน ทั้งในด้านความคิด ด้านการใช้กำลังงาน และการแบ่งงานเป็นส่วนย่อยและช่วยกันทำ รวมทั้งงานที่ท้าทายสอดคล้องกับความสามารถของสมาชิก

6. **การบริหารทีมงาน** การบริหารงานเป็นทีม เป็นรูปแบบการบริหารที่ผู้นำต้องกำหนดทีมขึ้นรับผิดชอบต่อโครงสร้าง และกำหนดแนวการบริหารในรูปแบบของคณะกรรมการสั่งการของผู้นำจึงต้องให้เป็นไปตามแนวทางการกำหนดแนวนโยบายที่เกิดจากทีมร่วมกันกำหนด ลักษณะของการบริหารเป็นทีมจะต้องอาศัยการปรึกษาหารือกันอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดการรับรู้ร่วมกัน ช่วยเหลือกันตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนบรรลุตามวัตถุประสงค์ของทีม การบริหารเป็นทีมที่ดี คือ รูปแบบการบริหารของญี่ปุ่น เริ่มตั้งแต่การประชุมจะปรึกษาหารือกันทุกวันก่อนการทำงาน และในการประชุมจะถกเถียงปัญหาและแนวทางที่ต้องการแก้ไขปัญหานั้น จะพยายามหาทางให้เกิดความเห็นพ้อง ญี่ปุ่นเรียกว่าริงกิ (Ringi) เมื่อมีความเห็นพ้องแล้ว ทุกคนจะช่วยกันทำงานอย่างเต็มที่ เพื่อผลักดันให้งานสำเร็จตามเป้าหมายให้ได้ คนญี่ปุ่นจึงประสบความสำเร็จด้วยดีจากวิธีการทำงานร่วมกันได้ดี

ความร่วมมือของหน่วยงานภาครัฐ

กระทรวงศึกษาธิการ (2556: 17-18) ได้กำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการเน้นให้มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการสู่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ในการบริหารจัดการเน้นให้มีความร่วมมือของผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานภาครัฐและเอกชนมีความสำคัญต่อการส่งเสริมการจัดการศึกษาซึ่งจะนำไปสู่การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และมีกลไกให้ทุกภาคฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อผลลัพธ์ของนักเรียน

ทั้งระบบการประเมินผลการทำงานของครู ผู้บริหาร และกลไกการรายงาน การติดตามตรวจสอบ คุณภาพสถานศึกษา โดยผู้ปกครอง ชุมชนและส่วนกลางจะส่งผลให้ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ ของสถานศึกษาสูงขึ้นได้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (2542) ระบุการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน ภาครัฐไว้ ดังนี้

มาตรา 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของ ผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
2. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา
3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่าน และเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง
4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วน สมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็น ส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ
6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับ บิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

มาตรา 25 รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต ทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ อุทยานวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการสรุปประเด็นสำคัญผลการวิจัย ดังนี้

นงลักษณ์ เรือนทอง (2550: 164-174) ได้ศึกษารูปแบบการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผล ผลการศึกษาพบว่า องค์ประกอบของรูปแบบการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผล ประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ คือ 1) การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 2) ผู้บริหารและครูเป็นมืออาชีพ 3) การประกันคุณภาพ การตรวจสอบได้และความน่าเชื่อถือ 4) สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 5) การมีวิสัยทัศน์และวัตถุประสงค์ร่วมกัน 6) เน้นการเรียนการสอน 7) การสอนที่มีวัตถุประสงค์ 8) มีความคาดหวังต่อนักเรียนสูง รูปแบบการบริหารโรงเรียนที่มีประสิทธิผลที่ศึกษา ประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ ซึ่งมีความเหมาะสม ถูกต้อง เป็นไปได้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

อินทิรา ฮวดเจริญ (2550: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปราจีนบุรี พบว่า โดยภาพรวม และด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การป้องกัน และแก้ไขปัญหานักเรียน และการส่งต่อนักเรียนไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านการส่งเสริมนักเรียนแตกต่างกันตามขนาดโรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ทิพรรัตน์ จันทนา (2552: 106-107) ได้ศึกษาการบริหารงบประมาณโดยใช้วัฏจักรคุณภาพของเดิมมีงในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ผลการศึกษาพบว่า การบริหารงบประมาณโดยใช้วัฏจักรคุณภาพของเดิมมีงในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 2 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และมีแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณโดยใช้วัฏจักรคุณภาพของเดิมมีงในโรงเรียนขนาดเล็ก ดังนี้ 1) ควรดำเนินการโดยคณะกรรมการวิเคราะห์นโยบายเพื่อรองรับการจัดสรรงบประมาณ 2) ควรมีคณะกรรมการศึกษากรอบงบประมาณ 3) ควรกำหนดผู้ตรวจสอบและตัวชี้วัดความสำเร็จให้ชัดเจน 4) ควรมีการระดมทรัพยากรจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน 5) ต้องยึดถือระเบียบปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด 6) มีผู้รับผิดชอบงานบัญชีโดยเฉพาะ 7) มีเจ้าหน้าที่พัสดุเฉพาะใช้ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน

สุภาวดี นพจุจินดา (2553: 154-157) ได้ศึกษาองค์ประกอบภาวะผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัยพยาบาล สังกัดกระทรวงสาธารณสุข ผลการศึกษาพบว่า องค์ประกอบภาวะผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัยพยาบาล สังกัดกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ 1) ผู้นำวิสัยทัศน์ 2) ผู้นำการเปลี่ยนแปลง 3) ผู้นำทางวิชาชีพ 4) ผู้นำจริยธรรม 5) ผู้นำสร้างแรงบันดาลใจ 6) ผู้นำคำนึงถึง

ความเป็นปัจเจกบุคคล 7) ผู้นำด้านเทคโนโลยี และทั้ง 7 องค์ประกอบ มีความเหมาะสม มีความเป็นไปได้ ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้สอดคล้องกับแนวคิดทฤษฎีของการวิจัย

เรขา ศรีวิชัย (2554: 164-165) ได้พัฒนารูปแบบการบริหารงานของสถานศึกษาเอกชน ระดับปฐมวัยที่มีประสิทธิผล ในจังหวัดนนทบุรี ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการบริหารงานสถานศึกษาเอกชนระดับปฐมวัยที่มีประสิทธิผล ประกอบด้วยปัจจัยนำเข้าที่มีองค์ประกอบย่อย คือ สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา การตอบสนองความต้องการของชุมชนและแหล่งเรียนรู้ในชุมชน นโยบายของรัฐบาล นโยบายของคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้เรียน ผู้บริหารและครู จรรยาบรรณวิชาชีพของครู จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารและงบประมาณ สำหรับปัจจัยด้านกระบวนการ ประกอบด้วย การบริหารจัดการ หลักสูตรการเรียนการสอน และการวัดและประเมินผลด้านผลผลิต คือ ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนและความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียน และจากการประเมินรูปแบบการบริหารงานสถานศึกษาเอกชนระดับปฐมวัยที่มีประสิทธิผลในจังหวัดนนทบุรี รูปแบบนี้มีประโยชน์ มีความสอดคล้องและความเป็นไปได้

อวยชัย ศรีตระกูล (2556: 89-90) ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า การศึกษาสภาพและแนวทางการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย หลักการและแนวคิดในการบริหาร ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหาร ได้แก่ การกำหนดนโยบาย การส่งต่อนโยบาย การมีส่วนร่วมของบุคลากรและการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประกอบด้วย การวางแผน การจัดโครงสร้างองค์กร การนำองค์กร การปฏิบัติการ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การปรับปรุงพัฒนาและการประสานงาน เมื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาสร้างรูปแบบการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้รูปแบบการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการและแนวคิดในการบริหาร 2) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการบริหาร และ 3) กระบวนการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน การจัดโครงสร้างองค์กร การนำองค์กร การปฏิบัติการ การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การปรับปรุงพัฒนา และการประสานงาน และรูปแบบการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่พัฒนาขึ้นมีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติอยู่ในระดับมากและมีประโยชน์อยู่ในระดับมากที่สุด