

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยการพัฒนาศักยภาพครูในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
โรงเรียนบ้านบึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ ผู้วิจัยได้ศึกษา
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำเสนอตามหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. การพัฒนาบุคลากร
3. แนวทางที่ใช้ในการพัฒนา
 - 3.1 การศึกษาดูงาน
 - 3.2 การประชุมเชิงปฏิบัติการ
 - 3.3 การนิเทศภายใน
4. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ
5. บริบทของโรงเรียนบ้านบึง
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เนื่องจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมากทั้งด้านการสื่อสาร เทคโนโลยี
ต่างๆ ซึ่งนอกจากจะส่งผลกระทบต่อผู้คนในเชิงบวกแล้ว ในเชิงลบก็มีปรากฏเช่นกัน ได้แก่
ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาการระบาดของสารเสพติด ปัญหาการแข่งขันในรูปแบบต่างๆ
ปัญหาครอบครัว ซึ่งก่อให้เกิดความทุกข์ ความวิตกกังวล ความเครียด การปรับตัวที่ไม่
เหมาะสม ซึ่งล้วนเป็นผลเสียต่อสุขภาพจิตและสุขภาพกายของทุกคนที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น
ความสำเร็จที่เกิดจากการพัฒนานักเรียนให้เป็นไปตามความมุ่งหวังนั้น จึงต้องอาศัย
ความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทุกคน โดยเฉพาะบุคลากรทุกคนในโรงเรียน ซึ่งมีครูที่

ปรึกษาเป็นหลักรสำคัญในการดำเนินการต่างๆ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของยุคสมัย โดยเฉพาะการทำงานอย่างมีระบบที่มีกระบวนการทำงาน มีหลักฐานการปฏิบัติงานมีเทคนิค วิธีการ หรือการใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนความสำเร็จของงานย่อมเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ผลดีย่อมเกิดขึ้นกับทุกคนทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้มีกระบวนการทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจน จึงเกิดมีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. ความหมายของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ได้มีผู้กล่าวถึงความหมายของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 17)

ให้ความหมายว่า ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือ นักเรียนอย่างมีขั้นตอนมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน และบุคลากรทุก ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานศึกษา อันได้แก่คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหารสถานศึกษา ครูทุกคนมีส่วนร่วม และวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐาน และมีหลักการทำงานที่ตรวจสอบได้

กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข (2554, หน้า 15) กล่าวว่าระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินงานอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและ เครื่องมือการทำงานที่ชัดเจนโดยมีครูที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนานักเรียน

ราชน นาสมพงษ์ (2554, หน้า 10) และอรชร ชินทรวงศ์

(2554, หน้า 21) ได้กล่าวสอดคล้องกันว่า การดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายรวมถึง การส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ไขปัญหาโดยวิธีการและเครื่องมือสำหรับครูที่ปรึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณลักษณะที่พึง ประสงค์และปลอดภัยจากสารเสพติด

สรุปได้ว่า ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง การช่วยเหลือ การส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ไขปัญหาโดยวิธีการ และเครื่องมือสำหรับครูที่ปรึกษาและบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนา ช่วยเหลือนักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

2. ปัจจัยที่สำคัญและความจำเป็นของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ความสำคัญและความจำเป็นของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความสำคัญด้วยความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคนที่มีพื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่ไม่เหมือนกัน ซึ่งได้หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมหลากหลายรูปแบบทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้นการรู้จักข้อมูลที่เป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยครูที่ปรึกษามีความเข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อการคัดกรองนักเรียน เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมการป้องกันและการแก้ไขปัญหาของนักเรียนได้ทุกอย่าง ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ มิใช่การใช้ความรู้สึกหรือคาดเดาโดยเฉพาะในการแก้ปัญหานักเรียน ได้มีผู้กล่าวถึงปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้

จินตนา สาสีดา (2554, หน้า 10) กล่าวว่า การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะสำเร็จได้ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจจากบุคคลหลายฝ่าย ทั้งบุคลากรในโรงเรียนและสมาชิกในครอบครัว เพื่อช่วยให้นักเรียนสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

นิธิยา ทุมโยธา (2554, หน้า 15) กล่าวว่า ภาพความสำเร็จที่เกิดจากการพัฒนานักเรียนให้เป็นไปตามที่มุ่งหวังนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่าย และมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการสนับสนุน ส่งเสริมจากโรงเรียน และปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน ว่ามีดังนี้

1) ผู้บริหารโรงเรียน รวมทั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนทุกฝ่าย ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และให้การสนับสนุนการดำเนินงานหรือร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

2) ครูทุกคนและผู้เกี่ยวข้องจำเป็นต้องมีความตระหนักในความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีทัศนคติที่ดีต่อนักเรียนและมีความสุขที่จะพัฒนานักเรียนในทุกด้าน

3) คณะกรรมการหรือคณะทำงานทุกคณะ ต้องมีการประสานงานอย่างใกล้ชิดและมีการประชุมในแต่ละคณะอย่างสม่ำเสมอตามที่กำหนด

4) ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักสำคัญในการดำเนินงาน โดยต้องได้รับความร่วมมือจากครูทุกคนในโรงเรียนรวมทั้งการสนับสนุนในเรื่องต่างๆ จากโรงเรียน

5) การอบรมให้ความรู้และทักษะรวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล ความรู้ แก่ครูที่ปรึกษาหรือผู้เกี่ยวข้องในเรื่องที่เอื้อประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็น สิ่งจำเป็นโดยเฉพาะเรื่องทักษะการปรึกษาเบื้องต้นและแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของนักเรียน ซึ่งโรงเรียนควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

สรุปได้ว่า การดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะสำเร็จได้ต้อง อาศัยความร่วมมือร่วมใจจากบุคคลหลายฝ่าย ทั้งบุคลากรในโรงเรียนและสมาชิกใน ครอบครัว เพื่อช่วยให้นักเรียนสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

3. กระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ได้มีผู้กล่าวถึงกระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 17 – 22) นำเสนอว่า กระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรใน การปฏิบัติงานมีองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการ ได้แก่

1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

1.1 ความสำคัญ ด้วยความแตกต่างของนักเรียนแต่ละคนที่มี พื้นฐานความเป็นมาของชีวิตที่ไม่เหมือนกัน ซึ่งได้หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมหลากหลาย รูปแบบทั้งด้านบวกและด้านลบ ดังนั้นการรู้จักข้อมูลที่เป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียนจึงเป็นสิ่ง สำคัญที่จะช่วยครูที่ปรึกษามีความเข้าใจนักเรียนมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อ การคัดกรองนักเรียน เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมการป้องกันและการแก้ไขปัญหาของ นักเรียนได้ทุกอย่าง ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์มิใช่การใช้ความรู้สึกหรือคาดเดาโดยเฉพาะ ในการแก้ปัญหานักเรียน ซึ่งจะทำให้เกิดข้อผิดพลาดต่อการช่วยเหลือนักเรียน

1.2 ข้อมูลพื้นฐานของนักเรียน ครูที่ปรึกษามีข้อมูลเกี่ยวกับ นักเรียนอย่างน้อย 4 ด้านใหญ่ๆ ดังนี้

1.2.1 ด้านความสามารถ ได้แก่ ด้านการเรียนรู้และด้าน ความสามารถอื่นๆ

1.2.2 ด้านสุขภาพ ได้แก่ ด้านร่างกายและด้านจิตใจ พฤติกรรม

1.2.3 ด้านครอบครัว ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านการคุ้มครอง นักเรียน

1.2.4 ด้านอื่นๆ ที่ครูพบเพิ่มเติมซึ่งมีความสำคัญหรือเกี่ยวข้อง กับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1.3 วิธีการและเครื่องมือในการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ครูที่ปรึกษาควรใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย เพื่อให้ได้ข้อมูลนักเรียนที่ครอบคลุมทั้งด้านความสามารถด้านสุขภาพ และด้านครอบครัว ดังนี้

1.3.1 ระเบียนสะสม

1.3.2 แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ)

1.3.3 วิธีการและเครื่องมืออื่นๆ เช่น

การสัมภาษณ์นักเรียน การศึกษาจากแฟ้มสะสมผลงาน การเยี่ยมบ้าน การศึกษาข้อมูลแบบบันทึกการตรวจสุขภาพด้วยตนเองซึ่งจัดทำโดยกรมอนามัย เป็นต้น

2. การคัดกรองนักเรียน

2.1 ความสำคัญ การคัดกรองนักเรียนเป็นการพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน เพื่อการจัดกลุ่ม นักเรียนเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

2.1.1 กลุ่มปกติ คือ นักเรียนที่ได้รับการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียนแล้วอยู่ในเกณฑ์ของกลุ่มปกติ

2.1.2 กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา คือ นักเรียนที่จัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหาตามเกณฑ์การคัดกรองของโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนต้องให้การช่วยเหลือ ป้องกันหรือแก้ไขปัญหาตามกรณีการจัดกลุ่มนักเรียนมีประโยชน์ต่อครูที่ปรึกษาในการหาวิธีเพื่อดูแลช่วยเหลือนักเรียนไปได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะการแก้ไขปัญหาให้ตรงกับปัญหาของนักเรียนยิ่งขึ้นและมีความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหาเพราะมีข้อมูลของนักเรียนในด้านต่างๆ ซึ่งหากครูที่ปรึกษาได้คัดกรองนักเรียนเพื่อการจัดกลุ่มแล้วความชัดเจนในเป้าหมายเพื่อการแก้ไขปัญหาของนักเรียนจะมีน้อยลง มีผลต่อความรวดเร็วในการช่วยเหลือซึ่งบางกรณีจำเป็นต้องแก้ไขเร่งด่วนผลการคัดกรองนักเรียน ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องระมัดระวังอย่างยิ่งที่จะไม่ทำให้นักเรียนรับรู้ได้ว่าตนถูกจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา ซึ่งมีความแตกต่างจากกลุ่มปกติโดยเฉพาะนักเรียนวัยรุ่นที่มีความไวต่อการรับรู้ (Sensitive) แม้เด็กจะรู้ตัวดีว่า ขณะนี้ตนมีพฤติกรรมอย่างไรหรือประสบปัญหาใดก็ตามและเพื่อป้องกันการล้อเลียนในหมู่เพื่อนอีกด้วย ดังนั้นครูที่ปรึกษาต้องเก็บผลการคัดกรองนักเรียนเป็นความลับ นอกจากนี้หากครูที่ปรึกษามีการประสานงานกับผู้ปกครอง เพื่อการช่วยเหลือนักเรียนก็ควรระมัดระวังการสื่อสารที่ทำให้ผู้ปกครองรู้สึกว่าการบุตรหลานของตนถูกจัดอยู่ในกลุ่มที่ผิดปกติแตกต่างจากเพื่อนนักเรียนอื่นๆ ซึ่งอาจมีผลเสียต่อเด็กในภายหลังได้

2.2 แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการคัดกรองนักเรียน

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการคัดกรองนักเรียนนั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของครูที่ปรึกษาและยึดถือเกณฑ์การคัดกรองนักเรียนของโรงเรียนเป็นหลักด้วย ดังนั้น โรงเรียนจึงควรมีการประชุมครู เพื่อพิจารณาเกณฑ์การจัดกลุ่มนักเรียนร่วมกัน เพื่อให้มีมาตรฐานหรือแนวทางคัดกรองนักเรียนที่เหมือนกัน เป็นที่ยอมรับของครูในโรงเรียน รวมทั้งมีการกำหนดเกณฑ์ว่าความรุนแรงหรือความถี่ของพฤติกรรมเท่าใดจึงจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา

3. การส่งเสริมและพัฒนา นักเรียน

3.1 ความสำคัญ การส่งเสริมนักเรียน เป็นการสนับสนุนให้

นักเรียนทุกคนที่อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาไม่ว่าจะเป็นนักเรียนกลุ่มปกติหรือกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหาให้มีคุณภาพมากขึ้นมีความภาคภูมิใจในตนเองด้านต่างๆ ซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติกลายเป็นนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหาและเป็นการช่วยเหลือให้นักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหากลับมาเป็นนักเรียนกลุ่มปกติ และมีคุณภาพตามที่โรงเรียนหรือชุมชนคาดหวังต่อไป

3.2 วิธีการและเครื่องมือเพื่อส่งเสริมนักเรียน การส่งเสริม

นักเรียนมีหลายวิธีที่โรงเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการได้ แต่มีกิจกรรมหลักสำคัญที่โรงเรียนต้องดำเนินการ คือการจัดกิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) หรือการจัดประชุมผู้ปกครอง (Classroom Meeting)

4. การป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน

4.1 ความสำคัญ ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษาควร

ให้ความเอาใจใส่กับนักเรียนทุกคนเท่าเทียมกัน แต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหานั้นจำเป็นอย่างมากที่จะต้องดูแลเอาใจใส่อย่างใกล้ชิดและหาวิธีการช่วยเหลือ ทั้งการป้องกันและแก้ไขปัญห โดยไม่ปล่อยปละละเลยนักเรียนจนกลายเป็นปัญหาของสังคม การป้องกันและการแก้ไขปัญหานักเรียนจึงเป็นภาระงานที่ยิ่งใหญ่และมีคุณค่าอย่างมาก ในการพัฒนาให้นักเรียนเติบโตเป็นบุคคลที่มีคุณภาพของสังคมต่อไป นอกจากนี้ ทุกครั้งของการช่วยเหลือนักเรียนควรมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานด้วย

4.2 วิธีการและเครื่องมือเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญห

การป้องกันและแก้ไขปัญหให้กับนักเรียนมีหลายเทคนิค วิธีการ แต่สิ่งที่ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องดำเนินการมี 2 ประการ คือ การให้การปรึกษาเบื้องต้น และการจัดกิจกรรมเพื่อการป้องกันและแก้ไขปัญห

4.3 ข้อที่พึงตระหนักในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน

4.3.1 การรักษาความลับ เรื่องราวข้อมูลของนักเรียนที่ให้การ

ช่วยเหลือแก้ไข ต้องไม่นำมาเปิดเผยยกเว้นเพื่อความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียน และบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยไม่ระบุชื่อ-สกุลจริงของนักเรียน และการเปิดเผยควรเป็นไปในลักษณะที่ให้เกียรตินักเรียนบันทึกข้อมูลช่วยเหลือนักเรียน ควรเก็บไว้ในที่เหมาะสมและสะดวกในการเรียกใช้ การรายงานช่วยเหลือนักเรียน ควรรายงานในส่วนที่เปิดเผยได้ โดยให้เกียรติและคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ

4.3.2 การแก้ไขปัญหา

1) การช่วยเหลือแก้ไขปัญหานักเรียน ต้องพิจารณาสาเหตุของปัญหาให้ครบถ้วนและหาวิธีการช่วยเหลือให้เหมาะสมกับสาเหตุนั้นๆ เพราะปัญหามิได้เกิดจากสาเหตุเพียงสาเหตุเดียว แต่อาจจะเกิดจากหลายสาเหตุที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน

2) ปัญหาที่เหมือนกันของนักเรียนแต่ละคน ไม่จำเป็นต้องเกิดจากสาเหตุที่เหมือนกันและวิธีการช่วยเหลือที่ประสบความสำเร็จกับนักเรียนคนหนึ่งก็อาจไม่เหมาะสมกับนักเรียนอีกคนหนึ่ง เนื่องจากความแตกต่างของบุคคล ดังนั้น การช่วยเหลือนักเรียนโดยเฉพาะการให้การปรึกษาจึงไม่มีสูตรการช่วยเหลือสำเร็จตายตัว เพียงแต่มีแนวทางกระบวนการหรือทักษะการช่วยเหลือที่ครูแต่ละคนสามารถเรียนรู้ฝึกฝน เพื่อการนำไปใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละปัญหาในนักเรียนแต่ละคน

5. การส่งต่อนักเรียน

5.1 ความสำคัญ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหานักเรียน อาจมีบางกรณีที่มีปัญหาที่มีความยากต่อการช่วยเหลือ หรือช่วยเหลือแล้วนักเรียนมีพฤติกรรมไม่ดีขึ้น ก็ควรดำเนินการส่งต่อนักเรียนไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่อไป เพื่อให้ปัญหาของนักเรียนได้รับการช่วยเหลืออย่างถูกต้องและรวดเร็วขึ้น หากปล่อยให้ยืดยาวเป็นเวลานานที่ของครูที่ปรึกษาหรือครูคนใดคนหนึ่งเท่านั้น ความยุ่งยากของปัญหาอาจมีมากขึ้น หรือลุกลามกลายเป็นปัญหาใหญ่โตจนยากต่อการแก้ไขการส่งต่อแบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

5.1.1 การส่งต่อภายใน ครูที่ปรึกษาส่งต่อไปยังครูที่สามารถให้การช่วยเหลือนักเรียนได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของปัญหา เช่น ส่งต่อครูแนะแนว ครูพยาบาลครูประจำชั้นหรือฝ่ายปกครอง

5.1.2 การส่งต่อภายนอก ครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองเป็นผู้ดำเนินการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญภายนอกสำหรับการส่งต่อภายใน หากส่งต่อไปยังครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองจะแก้ไขปัญหายุ่งยากต่อการช่วยเหลือของครูที่ปรึกษา เช่น ปัญหาเกี่ยวกับจิตใจ ความรู้สึก ปัญหาพฤติกรรมที่ซับซ้อนรุนแรง ครูที่รับผิดชอบต้องมีการช่วยเหลืออย่างมีระบบ และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อการช่วยเหลือให้มีประสิทธิภาพ แต่หากเกิดกรณียากต่อการช่วยเหลืออีกก็ต้องส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอกเช่นกัน

5.2 แนวทางในการพิจารณาในการส่งต่อโดยครูที่ปรึกษา การส่งนักเรียนไปพบครูอื่นๆ เพื่อให้การช่วยเหลือต่อไปนั้น มีแนวทางการพิจารณาในการส่งต่อสำหรับครูที่ปรึกษาดังนี้

5.2.1 นักเรียนมีพฤติกรรมคงเดิมหรือไม่ดีขึ้น หรือแย่ลง แม้ว่าครูที่ปรึกษาจะดำเนินการช่วยเหลือโดยวิธีใดๆ

5.2.2 นักเรียนไม่ให้ความช่วยเหลือครูที่ปรึกษา เช่น นัดให้มาพบแล้วไม่มาตามนัดอยู่เสมอ ให้ทำกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือก็ไม่ยินดีร่วมกิจกรรมใดๆ ปัญหาของนักเรียนที่เป็นปัญหาเฉพาะด้าน เช่น เกี่ยวข้องกับความรู้สึกความซับซ้อนของสภาพจิตใจที่จำเป็นต้องให้ความช่วยเหลืออย่างใกล้ชิด และได้รับการบำบัดทางจิตวิทยา ควรพิจารณาส่งต่อให้ผู้มีความรู้เฉพาะทางเพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือต่อไป สรุปได้ว่า พื้นฐานทางด้านครอบครัวของนักเรียนแต่ละคนที่แตกต่างกันการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงควรกระทำด้วยความระมัดระวัง โรงเรียนจึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานในการดำเนินการอย่างชัดเจน เพื่อให้ นักเรียนเติบโตเป็นบุคคลที่มีคุณภาพของสังคม

โดยสรุปแล้วกระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนประกอบด้วย การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมและพัฒนา นักเรียน การป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน และการส่งต่อนักเรียน

4. บทบาท หน้าที่ของหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องผู้เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 13 – 25) ได้นำเสนอบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ดังนี้ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนทุกคนให้เติบโตอย่างมีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขในสังคม

การช่วยเหลือนักเรียนเป็นระบบที่มีกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน ประกอบด้วย การป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียน การส่งต่อนักเรียน ดังนั้นจึงต้องอาศัยความร่วมมือจาก บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานดังนี้

4.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เป็นหน่วยงานกลางที่มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการดำเนินงานไปยัง เขตพื้นที่ การศึกษาในการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติ คือ สถานศึกษาสามารถดำเนินงานระบบ การช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงมีบทบาทดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายและหน่วยงานที่รับผิดชอบในสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 2) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นเครือข่ายการ
ดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 3) ส่งเสริมสนับสนุนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเกิดพัฒนา
องค์ความรู้สู่การปฏิบัติด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 4) สนับสนุน ช่วยเหลือให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สถานศึกษา สามารถดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) ส่งเสริมให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีระบบติดตาม
ประเมินผลและรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

4.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพท.)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนและส่งเสริม ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของนักเรียนภายในสังกัด รวมทั้งการประสาน ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน จึงมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- 1) นำนโยบายการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสู่การปฏิบัติใน
สถานศึกษา
- 2) ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาเกิดการพัฒนาองค์ความรู้และ
ความสามารถในการปฏิบัติด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3) สนับสนุน ช่วยเหลือให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างเป็นระบบมีประสิทธิภาพ

4) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

5) ติดตามประเมินผลและรายงานกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4.3 สถานศึกษา

สถานศึกษาเป็นสถาบันที่ประกอบด้วยบุคคลต่างๆ ที่จะทำให้เกิดการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบผลสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา ครู นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและบุคลากรอื่นๆ

4.4 ผู้บริหารสถานศึกษา

ในฐานะที่ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้นำสูงสุดในสถานศึกษาสามารถบริหารจัดการและให้ความสำคัญในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้ประสบผลสำเร็จ จึงควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1) บริหารจัดการให้มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

2) ประสานงานระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานและบุคคลภายนอก เช่น ผู้ปกครอง เครือข่ายผู้ปกครอง องค์กรต่างๆ สาธารณสุข โรงเรียน สถานีตำรวจ ฯลฯ

3) ดูแล กำกับ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล สนับสนุนและให้ขวัญกำลังใจในการดำเนินงาน

4.5 ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา

ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา เป็นผู้ที่อยู่ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุด และเป็นบุคลากรหลักในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงควรมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

2) การคัดกรองนักเรียนจำแนกกลุ่มนักเรียน

3) การจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักเรียน

4) การจัดกิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน

5) การส่งต่อนักเรียน

6) รายงานผล

4.6 ครูประจำวิชาหรือครูทั่วไป

ครูทุกคนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้และดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงควรมีบทบาทดังนี้

- 1) ดูแลนักเรียนและให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน
- 2) ศึกษา สังเกต ดูแล รวบรวมข้อมูล
- 3) ประสานงานกับครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาเพื่อส่งเสริม

ป้องกัน แก้ไขพฤติกรรมของนักเรียน

- 4) จัดกิจกรรม ส่งเสริม ป้องกัน แก้ไข เพื่อพัฒนานักเรียน

4.7 นักเรียน

นักเรียนเป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนทั้งเป็นผู้รับการช่วยเหลือและให้ความช่วยเหลือแก่สถานศึกษาเพื่อดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1) สนับสนุนการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยให้ ความร่วมมือกับคณะกรรมการนักเรียน

- 2) ให้ความร่วมมือในการสอดส่องพฤติกรรมนักเรียนใน

สถานศึกษา

- 3) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- 4) สร้างเครือข่ายเพื่อนช่วยเพื่อน พี่ช่วยน้อง
- 5) เข้าร่วมกิจกรรมของสถานศึกษา
- 6) ประชาสัมพันธ์ ระหว่างสถานศึกษากับบ้าน

4.8 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นองค์คณะบุคคลที่ประกอบด้วยตัวแทนหน่วยงาน ซึ่งมีส่วนในการพัฒนาการศึกษา จึงควรมีบทบาท ดังนี้

- 1) ให้การสนับสนุนด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 2) ให้คำปรึกษาในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 3) เสนอแนะแนวทางในการส่งเสริม พัฒนา แก้ไข นักเรียน

4) ติดต่อขอความร่วมมือกับหน่วยงานองค์กรต่างๆ ในการส่งเสริม พัฒนาและแก้ไข

5) อำนวยความสะดวกในการประสานงานเมื่อสถานศึกษาต้องการความช่วยเหลือ

4.9 ผู้ปกครองและชุมชน

ผู้ปกครองและชุมชน เป็นบุคคลและกลุ่มบุคคลที่อยู่ใกล้ชิดกับนักเรียนในพื้นที่มากที่สุดที่จะให้การดูแลเอาใจใส่นักเรียนได้ดี จึงมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

1) จัดสภาพแวดล้อม ประสพการณ์ ให้นักเรียนได้สัมผัสกับตัวอย่างที่ดี

2) สนับสนุน ส่งเสริมให้กำลังใจให้นักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆตามความสนใจ และศักยภาพของตนเอง

3) ใช้หลักจิตวิทยาในการเลี้ยงดูบุตรหลาน

4) เข้าร่วมประชุม วางแผน หกแนวทาง

การดำเนินงาน

5) ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาให้นักเรียน

6) ให้คำปรึกษา คำแนะนำที่ดีแก่นักเรียน

4.10 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการดูแลช่วยเหลือให้นักเรียนให้ครอบคลุมทุกเป้าหมายและบรรลุผล จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของทุกส่วนในสังคม และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีคุณภาพ การประสานงานและการสร้างความร่วมมือร่วมใจในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ควรประสานความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น กรมสุขภาพจิต ศูนย์อนามัยเขตฯ สาธารณสุขจังหวัด สาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาล องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น การปกครองพิเศษ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงกลาโหม กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม สื่อมวลชน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ ซึ่งมีความสามารถในการสนับสนุนและให้ความร่วมมือได้ ดังนี้

- 1) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับพฤติกรรมและพัฒนาการของเด็กวัยต่างๆ
- 2) สอดส่องดูแลให้ความช่วยเหลือเด็กและเยาวชนทั้งด้านความปลอดภัยและการแก้ไขพฤติกรรม

5. บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 28–29) ได้นำเสนอถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ไว้ดังนี้

5.1 คณะกรรมการอำนวยการ (ทีมหน้า)

คณะกรรมการอำนวยการ (ทีมหน้า) ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นประธานกรรมการ มีกรรมการตามตำแหน่งต่างๆ ได้แก่ รองผู้อำนวยการทุกฝ่าย หัวหน้าระดับ หัวหน้าแผนงาน หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และหัวหน้างานแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการอำนวยการ (ทีมหน้า) มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) ส่งเสริม สนับสนุน การขับเคลื่อน และพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 2) สร้างขวัญ กำลังใจ และพัฒนางานบุคลากร
- 3) เป็นผู้นำในการฝึกฝน บูรณาการภารกิจ
- 4) ประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้มแข็งให้ทีมประสานทีมหน้า และเครือข่ายการดำเนินงานจากทุกส่วน
- 5) นิเทศ กำกับติดตามและประเมินผล

5.2 คณะกรรมการประสานงาน (ทีมประสาน)

คณะกรรมการประสานงาน (ทีมประสาน) ประกอบด้วยรองผู้อำนวยการที่ผู้บริหารมอบหมายเป็นประธานกรรมการ มีกรรมการตามตำแหน่งและหน้าที่ต่างๆ ได้แก่ หัวหน้าระดับทุกระดับ หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หัวหน้างานอนามัย ครูพยาบาล และหัวหน้างานแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการประสานงาน (ทีมประสาน) มีบทบาทหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรหลักในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2) ประสานงานระหว่างคณะกรรมการอำนวยการ (ทีมหน้า) และคณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ) และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

3) จัดทำเครื่องมือ สื่ออุปกรณ์ที่จำเป็นในการพัฒนาดำเนินงาน และรับผิดชอบในการชี้แจง สร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

4) จัดการประชุมคณะกรรมการทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เพื่อแสวงหาแนวทางในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

5) สรุปรายงานผลการดำเนินงานและดำเนินการอื่นใดเพื่อให้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 คณะกรรมการดำเนินการ (ทีมทำ)

คณะกรรมการดำเนินการ (ทีมทำ) ประกอบด้วย หัวหน้าระดับชั้นเป็น ประธานกรรมการ มีกรรมการตามตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ ได้แก่ รองหัวหน้าระดับ ครูที่ปรึกษา ครูผู้สอน และครูแนะแนวเป็นกรรมการและเลขานุการ มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องและดำเนินการประชุมชี้แจง
2) บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานประเมินผลและจัดทำรายงานตามระดับชั้น

3) ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความต้องการของครูที่ปรึกษาและนักเรียนเพื่อประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

4) ประชุมคณะกรรมการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

5) ดำเนินการดูแล ให้ความช่วยเหลือนักเรียน ตามขั้นตอน และกระบวนการของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

6. บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในคณะกรรมการดำเนินงาน

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 30 – 34) ได้นำเสนอถึง บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในคณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ) ดังนี้

6.1 หัวหน้าระดับ/รองหัวหน้าระดับ

ติดตาม กำกับการดูแลช่วยเหลือของนักเรียนของครูที่ปรึกษา ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จัดประชุมครูในระดับเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จัดประชุมกลุ่มเพื่อปรึกษาปัญหารายกรณี

(Case conference) บันทึกหลักฐานการปฏิบัติผ่านและจัดทำรายงานประเมินผลระดับส่งผู้บริหารโดยผ่านทีมประสาน

6.2 ครูที่ปรึกษา/ครูประจำชั้น

ดำเนินการช่วยเหลือนักเรียนตามแนวทางที่กำหนด ดังนี้

- 1) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยการรวบรวมข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล จัดทำข้อมูลให้เป็นระบบและเป็นปัจจุบัน
- 2) การคัดกรองนักเรียน วิเคราะห์ข้อมูลจัดกลุ่มผู้เรียน เช่น กลุ่มเด็กที่มีความสามารถพิเศษ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มปัญหาต้องการการช่วยเหลือเร่งด่วน
- 3) การส่งเสริมและพัฒนานักเรียน โดยจัดกิจกรรม โครงการ โครงการ ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รักและเห็นคุณค่าในตนเอง มีทักษะในการดำรงชีวิต
- 4) การป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน และให้คำปรึกษากรณีปัญหาที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม
- 5) การส่งต่อนักเรียน กรณีปัญหาของนักเรียนซับซ้อน ให้ส่งต่อไปยังครูแนะแนว ฝ่ายปกครอง หรือผู้มีทักษะความสามารถตรงกับลักษณะปัญหาพัฒนาตนเอง ด้านองค์ความรู้ทางจิตวิทยาการแนะแนวการให้คำปรึกษา ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหารายกรณี บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผล รายงานส่งหัวหน้าระดับ

6.3 ครูแนะแนว

6.3.1 นิเทศ (Supervising) สนับสนุนและเป็นแกนหลักแก่ครูที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้องทุกคนในการให้ความรู้ เทคนิค วิธีการ และกระบวนการตามหลักจิตวิทยาและการแนะแนวเพื่อใช้ในการดูแลและช่วยเหลือนักเรียนในประเด็นสำคัญต่อไปนี้

- 1) เทคนิค วิธีการและเครื่องมือ เพื่อการรู้จักและเข้าใจผู้เรียน รวมทั้งการคัดกรองจัดกลุ่มผู้เรียน การให้คำปรึกษาเบื้องต้น เช่น การใช้ระเบียบวิธีแบบทดสอบ การสังเกต การสัมภาษณ์
- 2) เสนอแนะแนวทาง การจัดกิจกรรมโฮมรูม การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน และกิจกรรมสำหรับผู้เรียนทุกกลุ่มคัดกรอง

3) ให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับธรรมชาติและลักษณะของ ผู้เรียนพิเศษต่างๆ และเสนอแนวทางในการดูแลช่วยเหลือ ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้

6.3.2 ให้คำปรึกษา (Counseling) แก่ผู้เรียน (ในกรณีครูที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขหรือยากต่อการช่วยเหลือ) ผู้ปกครองและผู้ขอรับบริการทั่วไป

6.3.3 ประสาน (Co-coordinating) กับผู้เกี่ยวข้องทั้งในและนอก สถานศึกษาเป็นระบบ “เครือข่าย” ในการดำเนินงานแนะแนวและการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน

6.3.4 จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในคาบแนะแนว

6.3.5 ให้บริการต่างๆ หรือจัดทำโครงการ กิจกรรมกลุ่มต่างๆ ให้กับนักเรียน ซึ่งเป็นการสนับสนุนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

6.3.6 ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหารายกรณี

6.3.7 ในกรณีนักเรียนมีปัญหาต่อการช่วยเหลือของครูแนะแนว ให้ส่งต่อผู้เชี่ยวชาญภายนอกและติดตามการช่วยเหลือนักเรียน

6.3.8 บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผลรายงานส่ง ผู้บริหารหรือหัวหน้าระดับ

6.4 ครูผู้สอนประจำวิชาและครูที่เกี่ยวข้อง

ศึกษาข้อมูลของผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อรู้จักและเข้าใจผู้เรียน อย่างแท้จริง ให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนแก่ครูที่ปรึกษา และให้ความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้ข้อมูลการรู้จักและเข้าใจผู้เรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้และบริการต่างๆ แก่ผู้เรียนได้พัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ ให้คำปรึกษาเบื้องต้นในรายวิชาที่สอนในการศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ ทักษะ การดำรงชีวิตและบุคลิกภาพที่พึงประสงค์ พัฒนาตนเองด้านองค์ความรู้ทางจิตวิทยาและการแนะแนว และนำมาบูรณาการในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหารายกรณี ในกรณีเกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน สรุปผลและรายงานผลส่งหัวหน้าระดับ

6.5 ผู้แทนนักเรียน

เรียนรู้ ทำความเข้าใจกรอบแนวคิดของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประสานงานในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของเพื่อนนักเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เป็นแกนนำในการดูแล

ช่วยเหลือเพื่อนนักเรียนให้ได้รับประสบการณ์การเรียนรู้และเสริมสร้างทักษะการดำรงชีวิตอย่างเต็มศักยภาพ

การพัฒนาบุคลากร

1. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะสมรรถนะและทัศนคติของบุคลากรในองค์การให้มีพฤติกรรมการทำงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การอันจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในตนเองและองค์การดังที่ได้มีนักการศึกษาหลายคนได้ให้ความหมายไว้ดังต่อไปนี้

นวลศรี สรรเพชดา (2549, หน้า 18) นำเสนอว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคคลเพื่อให้มีทักษะความถนัดความสามารถเหมาะสมกับงานและพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพในการทำงานสูงขึ้น

นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2549, หน้า 53) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร คือ การทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้เจริญงอกงาม เมื่อคนทำงานอยู่ในโรงเรียนนานๆ แล้วไม่ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมก็จะเกิดการย่อนถอยหลัง แม้แต่การอยู่นิ่งก็จะถอยหลังอยู่แล้ว เพราะวิชาการก้าวหน้าและพัฒนาขึ้นเป็นลำดับดังนั้น ครูที่อยู่ในโรงเรียนนานๆ แล้วไม่หาความรู้เพิ่มเติม ทำงานกันไปเรื่อยๆ (“เข้าซามเย็นซาม”) จะทำให้การจัดการศึกษาล้มเหลวไม่ก้าวหน้า ดังนั้นต้องมีการพัฒนาคนในหน่วยงาน

รัตนพล บุญคงที่ (2550, หน้า 9) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานหรือองค์การได้รับการเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ เพื่อนำไปปฏิบัติงาน และมีความเหมาะสมกับงานที่กำลังปฏิบัติโดยมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรเพื่อให้งานออกมามีความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือองค์กร

ทศพร ทักษิมา (2550, หน้า 11) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการทุกอย่างที่จะทำให้สิ่งที่อยู่เจริญขึ้น ดีขึ้น เป็นประโยชน์มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นตัวคน ระบบงาน องค์การ สถานที่ ทฤษฎี ความรู้สัจนิรันดร์ การพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดขององค์การ ก็เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้มีความรู้ ความเหมาะสมกับ

เหตุการณ์ในปัจจุบัน ให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในองค์การมากขึ้น เป็นลำดับ

พลอยพัชชา อามาตย์ (2552, หน้า 11) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การนำวิธีการต่างๆ มาพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกิดทักษะในการปฏิบัติงานจริงหรือมีความชำนาญในวิชาชีพ ทำให้การปฏิบัติงานในหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามความต้องการของหน่วยงาน

จินดารัตน์ แสงวงศ์ (2553, หน้า 16) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง วิธีการหรือกระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่นำมาพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงาน หรือองค์การเพื่อเพิ่มพูนบุคลากรในหน่วยงาน หรือในองค์การเกิดความรู้ และเกิดทักษะในการทำงาน มีความก้าวหน้าทางอาชีพการทำงาน มีเจตคติที่ดีในการทำงาน เพื่อให้งานที่ทำอยู่ บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

จากความหมายข้างต้น พอสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การนำวิธี กระบวนการ หรือกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อเพิ่มความรู้ทักษะสมรรถนะ และทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ หน่วยงานและจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในตัวบุคลากรและหน่วยงานนั้นๆ

2. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร เป็นสิ่งสำคัญที่ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ ทุกหน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานนั้นอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้บุคลากรได้มีการกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนความสารถทักษะต่างๆ ในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งผลให้การดำเนินใน หน่วยงานนั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จากแนวคิดดังกล่าวย่อมแสดงให้เห็นการ พัฒนาบุคลากรมีความจำเป็นและมีความสำคัญที่จะต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง ดังที่มี นักการศึกษาหลายคนได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

สวาท คูสกุลรัตน์ (2549, หน้า 19) นำเสนอว่าการพัฒนาบุคลากรมี ความสำคัญและจำเป็นยิ่งต่อองค์กรเนื่องจากทำให้บุคลากรมีความรู้ความชำนาญมีทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อความสามารถก้าวหน้าทันการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการ ที่ก้าวหน้าอย่างรวดเร็วส่งผลต่อการพัฒนาและเพิ่มพูนผลผลิตต่อองค์กร

เกสร สุขจินดา (2550, หน้า 23) กล่าวว่า ความสำคัญของการพัฒนา บุคลากรในองค์การนั้นผู้บริหารองค์การจำเป็นต้องตระหนักและระลึกเสมอว่าเป็น

ทรัพยากรที่มีความสำคัญที่สุด ดังนั้น ในการพัฒนาส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดจะต้องคำนึงถึงปัจจัยชี้ขาดในการพัฒนา

เสถียร วินโรสง (2550, หน้า 9) ได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่าในองค์กรต่างๆ จะต้องมีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กรเพื่อให้สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอและเป็นการพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้า และเกิดขวัญกำลังใจในการทำงาน

อุษารัฐ วิสากร (2551, หน้า9) กล่าวว่าความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรนั้นเป็นยุทธวิธีที่สำคัญและจำเป็นต่อการบริหารงานองค์กร ทำให้เกิดระบบและวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นำองค์กรไปสู่ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

มณฑิร ถ่อเงิน (2551, หน้า14) กล่าวว่า บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดของการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารการศึกษา ในกระบวนการบริหาร จึงได้กำหนดให้การบริหารด้านบุคลากรเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหาร ทั้งนี้เพื่อให้หน่วยงานสามารถดึงดูดและบำรุงรักษาคนดี มีความรู้ ความสามารถไว้ในหน่วยงานให้มากที่สุดและนานที่สุดเท่าที่หน่วยงานต้องการ โดยถือว่าคนหรือบุคลากรเป็นกุญแจสำคัญที่จะเปิดประตูไปสู่ความสำเร็จได้ในทุกๆ ด้าน กระทั่งเช่นนี้ได้ หน่วยงานจะต้องมีการบริหารงานบุคคลที่ดีและมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเป็นส่วนสำคัญ มีหลายระดับตำแหน่งหน้าที่การงานจะต้องพิจารณาให้ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาให้เท่าเทียมกันอย่างต่อเนื่อง กฎระเบียบต่างๆ ที่ใช้ ตลอดจนแผนทั้งหลายต้องเกิดจากความร่วมมือความคิดเห็นจากสมาชิกไม่เป็นความคิดเห็นจากกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือผู้บริหารเพียงอย่างเดียว

จากความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรดั่งที่นักการศึกษาไว้ข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร คือ วิธีการหรือกระบวนการที่จะพัฒนาให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาหน่วยงานหรือองค์การให้มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี มีความสามารถทางวิชาการ ทักษะการปฏิบัติงานเพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่ได้รับพัฒนาแล้ว

3. วัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากร

ในการที่หน่วยงานหรือองค์การจะพัฒนาบุคลากรให้ประสบความสำเร็จ บรรลุเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรนั้นจำเป็นต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการ

พัฒนาบุคลากรเพื่อที่บุคลากรจะได้เข้าใจและมองเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรในเรื่องนั้นๆ ได้มีนักการศึกษาได้กล่าว ดังที่นักการศึกษาหลายคนได้ให้วัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

วิยะดา วรदानันท์ (2546, หน้า 15) ได้กล่าวว่าวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรมี 3 ระดับได้แก่ 1) ระดับที่ 1 เรียกว่าระดับเข้าใจคือสามารถนำไปใช้ 2) ระดับที่ 2 ระดับของความสามารถและ 3) ระดับที่ 3 ระดับความประทับใจเข้าใจสามารถนำไปใช้ได้ทันที

จิริยuth เจริญวัฒนาพาณิชย์ (2547, หน้า 13) ได้กล่าวว่าวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากรมี 4 ประการดังต่อไปนี้ 1) เพื่อเพิ่มผลผลิต 2) เพื่อเพิ่มความคล่องตัวและการปรับตัวให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน 3) เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานพร้อมทั้งเพิ่มพูนและปรับปรุงความรู้ทางวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ 4) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมองเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาของบุคลากรว่าเป็นวิธีการหนึ่งที่จะทำให้เขาเกิดความก้าวหน้าในหน่วยงาน

เสถียร วินโธสง (2550, หน้า 12) ได้กล่าวว่าวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากรคือการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าทางตำแหน่งหน้าที่การงาน มีความรู้ความสามารถทั้งในด้านความรู้ทางวิชาการตลอดจนติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วได้

สุชาดา รีเวียง (2553, หน้า 22) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถในทุกๆด้านเพื่อนำมาปฏิบัติงานแล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งต่อหน่วยงานและตัวบุคลากรนั่นเอง

จากวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรข้างต้น พอสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรนั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาให้บุคลากรในหน่วยงานหรือองค์การได้เกิดการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดความก้าวหน้าทางหน้าที่การงาน โดยเพิ่มพูน ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรของหน่วยงานหรือองค์การนั้นๆ

4. กระบวนการพัฒนาบุคลากร

กระบวนการในการพัฒนาบุคลากรนั้น มีหลายวิธี ซึ่งได้มีผู้ให้ความหมายของกระบวนการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

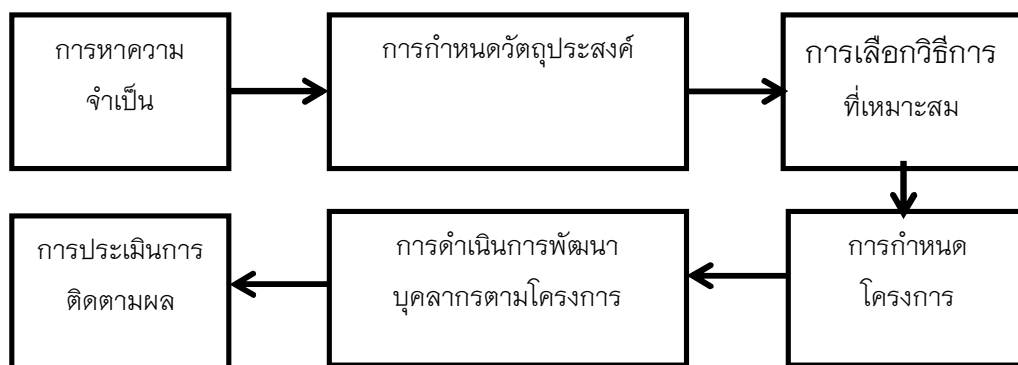
การพัฒนาบุคลากรคือความพยายามที่จะส่งเสริมปรับปรุงความสามารถและความรู้ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานกิจกรรมการเรียนรู้อาจ

เป็นพิธีการ (Formal Learning Activities) และไม่เป็นพิธีการ (Informal Learning Activities) ซึ่งเป็นการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องกันไปจะจัดขึ้นในหน่วยงานหรือนอกหน่วยงานก็ได้ (Bishop, 1979, อ้างถึงใน ศิริลักษณ์ แสงบุญ, 2550, หน้า 24 – 25) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับ กระบวนการ พัฒนาบุคลากรไว้ 6 ขั้นตอนดังนี้

1. ความต้องการ (Need) การหาความต้องการเป็นขั้นตอนสำคัญที่สุดตัวบุคลากรเช่นครูอาจารย์ต้องมีความต้องการพัฒนาโดยผู้บริหารต้องหาวิธีการกระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรสนใจต่อการพัฒนาตนเองด้วย
2. การวินิจฉัยและการวิเคราะห์ (Diagnosis and Analysis) เป็นการพิจารณาสภาพการณ์และสิ่งแวดล้อมที่ควรแก้ไขโดยใช้แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ให้ครูอาจารย์ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อทราบถึงความต้องการของครูอาจารย์โดยภาพรวม
3. การพัฒนา (Development) เป็นการแสวงหากลวิธีแก้ไขปรับปรุงตามความต้องการของครูอาจารย์โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนหรือการทำงานของครูอาจารย์เช่นการประชุมปฏิบัติการการอภิปรายและการเผยแพร่ข่าวสาร เป็นต้น
4. ความเป็นไปได้ (Validation) ความเป็นไปได้ของโครงการศึกษาโดยการวิจัยทดลอง (Pilot study) และการแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้โครงการดำเนินไปด้วยดี
5. การนำไปใช้ (Implementation) คือการนำเอาโครงการไปสู่การปฏิบัติโดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้านมาให้การฝึกอบรมในสิ่งที่ผู้จัดทำโครงการขาดประสบการณ์และไม่สามารถทำได้ด้วยตนเอง
6. การประเมินผล (Evaluation) การประเมินผลโครงการที่ทำว่าได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่โดยนำข้อมูลที่ได้มาพิจารณาอย่างมีเกณฑ์เพื่อแก้ไขปรับปรุงแก้ไขในข้อบกพร่องต่อไปควรประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2543, อ้างถึงใน อุษารักษ์ วิสากุล, 2551, หน้า 12-14) ได้นำเสนอถึงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากรดังนี้

การพัฒนาบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานที่มีความเชื่อมโยงและสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดกับนโยบายของหน่วยงานลักษณะของงานและปัญหาทั้งของหน่วยงานและเรื่องต่างๆ ด้วยและควรดำเนินการเป็นขั้นๆ ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 ขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
ที่มา: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2543, อ้างถึงใน อุษารักษ์ วิสาล, 2551, หน้า14)

1. การหาความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากร (Personnel Development Needs) หมายถึงการหาข้อมูลและวิเคราะห์ปัญหาของหน่วยงานเพื่อหาทางแก้ไขด้วยการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานนั้นเช่นปัญหาการปฏิบัติงานผิดพลาดความล่าช้าข้าราชการขาดขวัญกำลังใจในการทำงานขาดความรู้ความเข้าใจนโยบายกฎระเบียบที่ออกมาใหม่หรือไม่ เป็นต้น
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives) เมื่อทราบปัญหาความจำเป็นหรือความต้องการในการพัฒนาบุคลากรแล้วเริ่มดำเนินการด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ว่าจะพัฒนาบุคลากรแก้ปัญหาหรือเพื่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงอย่างไรในการทำงานของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่
3. การเลือกวิธีการ (Methods) ที่เหมาะสมกว่าควรจะดำเนินการด้วยวิธีใดเช่นฝึกอบรมส่งไปศึกษาดูงานหรือสับเปลี่ยนหน้าที่การงานเป็นต้นทั้งนี้โดยพิจารณาว่าวิธีใดได้ผลรวดเร็วและคุ้มค่าที่สุดซึ่งจะต้องคำนึงถึงลักษณะของปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาจำนวนบุคลากรที่จะต้องพัฒนาระยะเวลางบประมาณและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ด้วย
4. การกำหนดโครงการหมายถึงการจัดทำรายละเอียดของการพัฒนาบุคลากรแต่ละเรื่องว่าจะดำเนินการอย่างไรเช่นวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณที่จะใช้หรือส่งคนไปศึกษาดูงานก็ต้องจัดทำโครงการรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นพร้อมทั้งกำหนดหรือจัดหาแหล่งทุน เป็นต้น

5. การดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามโครงการที่กำหนดที่จัดทำขึ้น เช่น จัดให้มีการฝึกอบรมหรือสัมมนาหรือประชุมปฏิบัติการ (Workshop) หรือจัดส่งคนไปศึกษาดูงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ

6. การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาบุคลากรที่ได้ดำเนินงานไปแล้วว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากหรือน้อยเพียงใดมีปัญหาอุปสรรคหรือข้อขัดข้องประการใดบ้างรวมทั้งติดตามดูว่าหน่วยงานที่บุคคลนั้นสังกัดได้รับประโยชน์จากโครงการที่ดำเนินการแล้วเพียงใดคุ้มค่าหรือไม่

อุษารัฐ วิสากุล (2551, หน้า14) นำเสนอว่ากระบวนการพัฒนาบุคลากรมีขั้นตอนเหมือนการดำเนินงานในด้านอื่นๆ กล่าวคือมีขั้นเตรียมโดยการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาแล้วกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาขึ้นวางแผนคือขั้นการจัดทำรายละเอียดการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขึ้นดำเนินการตามแผนเป็นขั้นลงมือปฏิบัติตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ขั้นที่ 2 และขั้นสุดท้ายคือการประเมินผลการพัฒนาเพื่อสรุปข้อดีข้อเสียสำหรับเป็นแนวทางในการปรับปรุงครั้งต่อไป

สุชาติ ริเวียง (2553, หน้า 27) นำเสนอไว้ว่า กระบวนการพัฒนาบุคลากรนั้นมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาแล้วกำหนดเป้าหมาย
2. จัดทำรายละเอียดการดำเนินการ
3. ลงมือปฏิบัติตามแผน
4. ประเมินผลการดำเนินการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

ในครั้งต่อไปเพื่อเป็นการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

จากกระบวนการพัฒนาบุคลากรที่นักการศึกษากล่าวมาข้างต้นนั้น พอจะสรุปได้ดังนี้ คือ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันแล้วกำหนดเป้าหมายการกำหนดวัตถุประสงค์ที่จะทำการพัฒนาบุคลากร 2) วางแผน กำหนดโครงการ กำหนดวิธีการที่จะดำเนินการ 3) ดำเนินการตามแผน ตามโครงการที่กำหนดที่จัดทำขึ้นเช่นจัดให้มีการฝึกอบรมหรือสัมมนาหรือประชุมปฏิบัติการ (Workshop) หรือจัดส่งคนไปศึกษาดูงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ 4) การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาบุคลากรที่ได้ดำเนินงานไปแล้วว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากหรือน้อยเพียงใดมีปัญหาอุปสรรคหรือข้อขัดข้องประการใดบ้าง

แนวทางที่ใช้ในการพัฒนา

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการให้ร่วมปรึกษาหารือของผู้ร่วมวิจัยสรุป แนวทางที่ใช้ในการพัฒนา ดังต่อไปนี้

1. การศึกษาดูงาน

1.1 ความหมาย

เอกชัย เปี้ยอุ๊ต (2551, หน้า 18) กล่าวว่า การศึกษาดูงาน หมายถึง การพัฒนาบุคลากรให้ได้พบเห็นประสบการณ์จริงนอกโรงเรียน โดยมีการวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการประเมินผล

เคียงขวัญ สกุลฐยา (2553, หน้า 57) กล่าวว่า การศึกษาดูงาน หมายถึง การพาบุคลากรไปศึกษาดูการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เห็นว่ามี การปฏิบัติงานที่ดีเด่น เพื่อให้บุคลากรได้รับประสบการณ์ตรง ทักษะ และก่อให้เกิดความสามัคคี มีวิสัยทัศน์ นำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในหน่วยงาน เป็นการพัฒนาการดำเนินงานที่ได้ผลดีอีกวิธีหนึ่ง

สุวัฒน์ แก้วหนองฮี (2555, หน้า 33) กล่าวว่า การศึกษาดูงาน หมายถึง การพาบุคลากรไปศึกษาดูการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น เพื่อให้เห็นข้อเท็จจริง และบุคลากรได้เปลี่ยนบรรยากาศ และสร้างความสัมพันธ์ในกลุ่มให้เกิดการเรียนรู้

เดชา สารมานิตย์ (2556, หน้า 43) กล่าวว่า การศึกษาดูงาน หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้ศึกษาการดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน สามารถนำสิ่งที่ได้พบเห็นประยุกต์ ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน และปรับปรุงการเรียนการสอน ก่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อองค์กร

จากความหมายของการศึกษาดูงานที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า การศึกษาดูงาน หมายถึง การศึกษาการดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน เพื่อนำสิ่งที่ได้พบเห็นประยุกต์ ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน ก่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อองค์กร

1.2 ความสำคัญของการศึกษาดูงาน

เอกชัย เปี้ยอุ๊ต (2551, หน้า 24) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการศึกษาดูงานไว้ ดังนี้

1.2.1 ช่วยสร้างประสบการณ์ให้แก่ผู้ที่เข้ารับการอบรมอย่างแท้จริงเพราะผู้ที่เข้าอบรมแต่ละคนสามารถประสบได้ด้วยตนเอง

1.2.2 ช่วยขยายความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรมให้มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะกรณีที่ผู้เข้ารับการอบรมมีแต่ความรู้ภาคทฤษฎี และยังไม่มีประสบการณ์ในการทำงานนั้นๆ มาก่อน

1.2.3 ช่วยสร้างบรรยากาศที่ดี ทำให้เกิดความกระตือรือร้น เป็นวิธีที่ช่วยเปลี่ยนแปลงบรรยากาศการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม โดยมีการเดินทางไปยังสถานที่อื่นที่แปลกใหม่ ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความสนใจอยากเรียนรู้มากกว่าเดิม

1.3 วิธีการศึกษาดูงาน

ทิตินา แคมมณี (2553, หน้า 343 –346) กล่าวว่า วิธีการศึกษาดูงานให้เกิดประสิทธิภาพ หรือให้เกิดประโยชน์จากการศึกษาดูงานนั้น มีวิธีการดังต่อไปนี้

1. เตรียมความพร้อมก่อนศึกษาดูงาน

1.1 ทางกาย ความพร้อมในเรื่องสภาพร่างกาย ให้สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในภาวะที่พร้อมที่จะศึกษาดูงาน

1.2 ทางอารมณ์และความคิด สร้างทัศนคติเชิงบวก ให้เกิดความรู้สึที่ดีในการศึกษาดูงาน ด้วยการมองเห็นถึงข้อดีในการศึกษาดูงาน หน่วยงานที่จะศึกษาดูงาน หรือกิจกรรมที่จัดรวมในการศึกษาดูงาน รวมทั้งผลที่จะได้รับกับตนเอง ทีมงาน และหน่วยงาน ตั้งประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานปัจจุบัน รวมทั้งทบทวนถึงวิธีการทำงานในปัจจุบัน ถึงแนวคิดที่มุ่งหวังเพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการพัฒนาการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ และจัดเป็นบันทึกเตือนความจำก่อนการศึกษาดูงาน

2. เตรียมความพร้อมขณะศึกษาดูงาน

2.1 รับฟัง การบรรยายหรือการเล่าถึงประสบการณ์ในการทำงาน ตลอดจนเทคนิควิธีการทำงานใหม่ๆ

2.2 คิดตาม สร้างแนวความคิดใหม่ โดยมองเห็นข้อดีของวิธีการทำงานแบบใหม่ที่ได้เรียนรู้ ที่จะสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับวิธีการทำงานแบบปัจจุบัน เพื่อลดปัญหาและเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน

2.3 ถามดู การตั้งคำถามเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ โดยถามจากสิ่งที่ได้เห็น การตั้งคำถามเป็นการจุดประกายความคิด กระตุ้นให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ในการทำงาน ถึงเทคนิค วิธีการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ เช่นการลดขั้นตอนการ

ปฏิบัติงาน การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ การนำเอาวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ เป็นต้น ซึ่งการถามเพื่อสร้างองค์ความรู้นี้ เราจะไขข้อข้องใจถึงประเด็นปัญหาที่ได้ตั้งไว้ ก่อนการศึกษาดูงานได้

2.4 รู้เขียน การนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานนั้น นำมาเขียนหรือจดบันทึกย่อเตือนความจำ การเขียนเป็นสิ่งสำคัญเพราะตกผลึกจากความรู้ ความเข้าใจของตนเองนั่นคือเขียนตามที่รู้หรือเข้าใจ ซึ่งโดยปัจจุบันเราอาจใช้เทคโนโลยีต่างๆ เช่นการบันทึกความรู้ด้วยกล้องถ่ายวิดีโอ หรือเล่าเรื่องจากรูปภาพโดยการถ่ายภาพ หรือบันทึกเสียงด้วยเครื่องอัดเทป โทรศัพท์มือถือ ซึ่งจะช่วยให้เตือนความจำให้กับตัวเอง และถ่ายทอดเป็นองค์ความรู้ได้อีกวิธีหนึ่ง

3. เตรียมความพร้อมหลังศึกษาดูงานเสร็จสิ้น

- 3.1 ทบทวนความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานของตนเอง
- 3.2 นำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน
- 3.3 จดบันทึกเตือนความจำถึงวิธีการแก้ปัญหาตามประเด็นปัญหาที่ตั้งไว้ก่อนการศึกษาดูงาน ความรู้ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ ตลอดจนความรู้ใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น การจดบันทึกนี้เป็นการตรวจสอบความรู้ของตนเองที่ได้รับในอีกทางหนึ่งด้วย
- 3.4 จัดประชุมแต่ละทีมงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ติดตามและประเมินผลความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน ก่อนที่จะรวบรวมความรู้ที่ได้ในแต่ละบุคคล มาสรุปเพื่อจัดทำเป็นองค์ความรู้แต่ละทีมงาน
- 3.5 ถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้ และนำองค์ความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

สรุปได้ว่ารูปแบบวิธีการการศึกษาศึกษาดูงาน ให้เกิดประสิทธิภาพที่กล่าวมาข้างต้น สำคัญคือ ผู้เรียนรู้ หรือตัวบุคลากรเอง จำเป็นที่จะความเข้าใจถึงจุดประสงค์หรือเป้าหมายสำคัญในการศึกษาดูงาน มีความใส่ใจกระตุ้นทุกคนเกิดความรู้สึกร่วมในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมศึกษาดูงาน และเกิดความเชื่อมั่น มุ่งมั่น มุ่งหวังเดียวกัน เพื่อให้การศึกษาดูงานเกิดประโยชน์หรือสัมฤทธิ์ผล สร้างความพึงพอใจให้แก่ตัวบุคลากรเอง สร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้เกิดผลดียิ่งขึ้นด้วย

2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ

2.1 ความหมายของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่นิยมใช้กันมากในวงการศึกษาระดับสูงและการทั่วไป เพราะการประชุมเชิงปฏิบัติการจะเน้นทั้งด้านวิชาการทฤษฎีและด้านการปฏิบัติ นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการประชุมเชิงปฏิบัติการ พอสรุปได้ดังนี้

ฐานิตา มีเพียร (2551, หน้า 46) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการประชุมปรึกษาหารือกันเพื่อให้ครูได้พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแนวทางปฏิรูปการเรียนรู้ และการปฏิบัติงานระหว่างวิทยากรกับผู้ร่วมประชุม และมีความสนใจที่จะแก้ปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงานร่วมกันเป็นวิธีการที่สำคัญในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพของบุคคล

สมคิด บางโม (2551, หน้า 92) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้รับการอบรมได้ปฏิบัติจริง โดยทั่วไปจะมีการบรรยายให้ความรู้พื้นฐานก่อนแล้วจึงให้ลงมือปฏิบัติ อาจเป็นการฝึกการใช้เครื่องมือใหม่ๆ ประชุมเพื่อช่วยกันสร้างคู่มือ หรือประชุมเพื่อสร้างอุปกรณ์ต่างๆ

พรสวรรค์ สอนสุภาพ (2553, หน้า 10) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการหมายถึง การจัดการประชุมเพื่อให้ความรู้และแนวทางในการพัฒนางานแก่บุคลากรในองค์กร โดยมีวิทยากรให้ความรู้ และปฏิบัติการจัดทำคู่มือการดำเนินงาน

เดชา สารมานิตย์ (2556, หน้า 43) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการหมายถึง กระบวนการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และเกิดการเรียนรู้ มีทัศนคติที่ดีต่อเรื่องนั้น โดยมีวิทยากรให้ความรู้ และจัดทำคู่มือการดำเนินงาน

จากความหมายของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่าการประชุมเชิงปฏิบัติการหมายถึง กระบวนการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และเกิดการเรียนรู้ มีทัศนคติที่ดีต่อเรื่องนั้น และสามารถสร้างแนวปฏิบัติให้เกิดขึ้นและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

2.2 วัตถุประสงค์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์ที่ดีและที่นิยมกันมากของการประชุมเชิงปฏิบัติการ คือ วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เป็นวัตถุประสงค์ที่สามารถวัดได้ ซึ่งวัตถุประสงค์ของการ

ประชุมเชิงปฏิบัติการ มีดังนี้ (สมคิด บางโม, 2545, หน้า 18 อ้างถึงใน มนทिरา เหาะเหิน, 2554, หน้า 50)

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับหลักการ ทฤษฎี แนวคิดในเรื่องที่อบรมเพื่อนำไปใช้ในการทำงาน
2. เพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจ เป็นลักษณะที่ต่อเนื่องจากความรู้ความเข้าใจคือ เมื่อรู้หลักการ ทฤษฎีแล้วสามารถตีความ แปลความ ขยายความและอธิบายให้คนอื่นเข้าใจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้
3. เพิ่มพูนทักษะ เป็นความชำนาญหรือความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง
4. เปลี่ยนแปลงเจตคติเป็นความรู้สึที่ดีต่อองค์กร ต่อเพื่อนร่วมงาน ต่อผู้บังคับบัญชาและต่องานที่รับผิดชอบ

สรุปได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุม มีความรู้ ความเข้าใจ และเกิดทักษะ ทั้งทฤษฎีและการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อให้สามารถพัฒนาองค์กรหรือหน่วยงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้นในการปฏิบัติงาน

2.3 การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น 3 ระยะคือ (สายสอางค์ แก้วเกษตรกรณ, 2549, หน้า 84 – 87)

1) ระยะก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ

ขั้นวางแผน ผู้จัดการฝึกอบรมจะต้องพิจารณาว่าปัญหาหรือข้อขัดข้องอะไรเกิดขึ้น ซึ่งเป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมในด้านใดแล้วดำเนินการ ดังนี้

1.1 เมื่อทราบความจำเป็นของการประชุมเชิงปฏิบัติการแล้วก็ต้องกำหนด วัตถุประสงค์ กำหนดหลักสูตร และระยะเวลา

1.2 กำหนดบุคคลที่จะเข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการ

1.3 กรอบเนื้อหาสาระสำคัญของหลักสูตรเมื่อได้กำหนดแล้ว

ผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการต้องแบ่งหลักสูตรออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนแรก เป็นทฤษฎี ผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการจะต้องพิจารณาว่าในภาคทฤษฎีนี้ จะมีหัวข้อวิชาอะไรบ้างที่จะช่วยแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ และส่วนที่สองเป็นการปฏิบัติ หรืออาจจะเป็นการที่เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ ประชุมแก้ปัญหาข้อขัดข้อง

โดยอาจจะจัดแบ่งกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อยๆ ก็ได้

2) ระยะระหว่างการประชุมเชิงปฏิบัติการ

2.1 ชี้แจงขั้นตอน และวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการให้ผู้เข้ารับการประชุมทราบว่าการประชุมได้ให้หัวข้อใดบ้าง

2.2 การบรรยายหรือการอภิปรายทางวิชาการ โดยวิทยากร / ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเป็นการเสนอแนะหรือชี้แนวทางให้ทราบปัญหาขัดแย้งหรือแนวทางการพิจารณาประเด็นซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการใช้เป็นแนวทางยึดถืออ้างอิงในการพิจารณาปัญหาในรายกลุ่มย่อยและกลุ่มใหญ่

2.3 การประชุมกลุ่มใหญ่และกลุ่มย่อย จุดมุ่งหมายก็เพื่อให้ผู้เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการได้รับฟังการบรรยายผู้บรรยาย หรือการอภิปรายมาพิจารณาประกอบกับปัญหาหรือประเด็นต่างๆ ของแต่ละคนในกลุ่มจะประชุมแลกเปลี่ยนประเด็นความรู้หรือให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมหรืออาจจะเป็นการประชุมกลุ่มเพื่อช่วยกันฝึกปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งตามวิธีการที่ดีที่สุด ที่คิดว่างานนั้นประสบผลสำเร็จหรือคิดว่าจะแก้ปัญหาได้

2.4 จากการประชุมกลุ่มไม่ว่าจะเป็นการช่วยกันแก้ปัญหาหรือฝึกปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งเสร็จแล้ว กลุ่มจะนำผลการประชุมกลุ่มมารายงาน โดยจะกำหนดสภาพขอบเขตของปัญหา เรื่อง สาเหตุและวิธีการแก้ปัญหาหรือแนวทางปฏิบัติพร้อมทั้งข้อเสนอแนะเสนอต่อที่ประชุมใหญ่

2.5 ที่ประชุมใหญ่พิจารณารายงานประชุมกลุ่มย่อยทุกกลุ่ม เพื่อปรับปรุงและแก้ไขหรือเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วกลุ่มย่อยจะนำไปปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมไปเขียนรายงานให้สมบูรณ์อีกครั้งหนึ่ง แล้วจะนำกลับมาเสนอผลการประชุมใหญ่

2.6 มติที่ประชุมใหญ่นี้ ผู้เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการทุกคนจะต้องถือปฏิบัติและใช้เป็นแนวทางแก้ปัญหาหรือการปฏิบัติงานต่อไป

3) ระยะหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการแล้วผู้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการควรจะจัดให้มีการประเมินผลและติดตามผลเพื่อพิจารณาว่า เมื่อจบหลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการสามารถแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง หรือปฏิบัติงานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด และประสบความสำเร็จเพียงใด

2.4 ประโยชน์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

มะลิวัลย์ หมีนโธสง (2550, หน้า 23) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการมีประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ขององค์กรได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สมจิตร เกิดปรำงค์ และนุตประวีณ์ เลิศสกาญจนาวัด (2554, หน้า 27) กล่าวว่า ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการสำรวจปัญหา ค้นคว้าวิธีการและกระบวนการแก้ปัญหาที่ดี และสามารถปฏิบัติได้ทั้งเป็นการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นการเผยแพร่ความรู้ และวิทยาการใหม่ๆ

อรชร ชอินทรวงศ์ (2554, หน้า 32) กล่าวว่า ประโยชน์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมที่ให้ความรู้ แนวทาง และสามารถปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของงานได้

เดชา สารมานิตย์ (2556, หน้า 43) กล่าวว่า ประโยชน์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ขององค์กรได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้นสรุปได้ว่า ประโยชน์ของการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการค้นคว้าวิธีการและกระบวนการแก้ปัญหาที่ดี และเป็นการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของตนเองและองค์กร ได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. การนิเทศภายใน

3.1 ความหมายของการนิเทศภายใน

นักวิชาการ ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในดังนี้

อัญชลี ธรรมวิธิกุล (2553, ออนไลน์, หน้า 1) ได้สรุปความหมายของการนิเทศภายในว่า เป็นการนิเทศภายในสถานศึกษา ดำเนินการโดยผู้บริหาร สถานศึกษาและครู ตลอดจนบุคลากรภายในสถานศึกษา ร่วมกันปรับปรุงงานด้านต่างๆ เป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งคุณภาพของ สถานศึกษาและผู้เรียนให้อยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ ซึ่งผู้รับนิเทศได้แก่ ครูผู้สอน และบุคลากรภายในสถานศึกษาทุกคน

กมล ภูประเสริฐ (2554, หน้า 59) กล่าวว่า การนิเทศเป็น กระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือเป็นการพัฒนาบุคลากรรูปแบบหนึ่งที่น่าจะให้ผลรวดเร็วกว่า โดยเฉพาะการนิเทศภายในสถานศึกษา เพราะผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศทำงานอยู่ร่วมกันและผู้นิเทศในหนึ่งเรื่อง อาจเป็นผู้รับการนิเทศในอีกเรื่องหนึ่งได้ จึงเป็นการรวมพลังกันเพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่ดีกว่าการให้แต่ละคนปฏิบัติงานในลักษณะต่างคนต่างทำ

จากความหมายของการนิเทศภายในที่นักวิชาการได้กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การนิเทศภายใน หมายถึง การปฏิบัติงานภายในสถานศึกษาระหว่างผู้นิเทศ คือ ผู้บริหาร และผู้ถูกนิเทศ คือ ครูหรือบุคลากรภายในสถานศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือ ในปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของครู ทำให้ครูสามารถจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 หลักการนิเทศภายใน

นักวิชาการและหน่วยงานราชการได้ให้หลักการนิเทศภายใน ดังนี้
กรองทอง จิรเดชากุล (2550, หน้า 5) ได้เสนอหลักการนิเทศภายในไว้ดังนี้

1. การดำเนินการนิเทศจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายใน
2. บุคลากรที่สำคัญในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศภายใน คือ ผู้บริหารสถานศึกษา
3. การนิเทศภายใน จะต้องสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการพัฒนาครูและนักเรียน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2550, หน้า 243-244) ได้เสนอหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ต้องใช้หลักประชาธิปไตยในการทำงานร่วมกันกับครู ได้แก่
 - 1.1 การเคารพในคุณค่าและบุคลิภาพของผู้ร่วมงานแต่ละคน
 - 1.2 ใช้วิธีการร่วมมือกันแก้ปัญหาเปิดโอกาสให้แต่ละคนได้ทำงานร่วมกัน
 - 1.3 ให้สถิติและเหตุผลในการทำงานและการแก้ปัญหา

1.4 ให้ทุกคนเชื่อว่าบุคคลแต่ละคนจะปรับปรุงสภาพการทำงานให้ดีขึ้น หากเปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดและความสามารถของตน

2. ให้หลักการสร้างสรรค์ เป็นการพยายามที่จะทำอะไรใหม่หรือดีกว่าเดิม

3. เสริมความถนัดของครู ครูแต่ละคนมีความถนัดแตกต่างกัน ผู้นิเทศต้องช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพการสอนตามความถนัดและพัฒนาให้เจริญก้าวหน้า เริ่มต้นจากพื้นฐานที่มีอยู่ เช่น อุปกรณ์การสอน โครงการต่างๆ ของโรงเรียน พื้นฐานความรู้ของครู วิธีการทำงานของครูและการบริหารของโรงเรียน ทำให้ทราบสภาพปัจจุบัน และสภาพปัญหาเป็นพื้นฐานในการวางแผนการนิเทศ ต้องเป็นกันเอง คือ ผู้นิเทศต้องมีความเป็นกันเองกับผู้รับนิเทศต้องตั้งวัตถุประสงค์ของการนิเทศให้สัมพันธ์กับสภาพและปัญหาของโรงเรียนตั้งอยู่บนหลักการและเหตุผลมากกว่าความสัมพันธ์ส่วนบุคคล ต้องติดตามและรวบรวมผลการนิเทศ เพื่อนำมาประเมินผล นำปัญหาและข้อบกพร่องต่างๆ มาประชุมอภิปรายหาทางแก้ไขปัญหา

4. เป็นกระบวนการต่อเนื่อง ติดตามผลและประเมินผลเป็นระยะต่อเนื่องกัน

5. ต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของขวัญของครู ตลอดจนความสัมพันธ์ของหมู่คณะสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีแก่หมู่คณะ

สุภากร ราชกรกิจและคณะ (2550, หน้า 57-58) กล่าวถึงหลักการนิเทศภายในว่า โรงเรียนเป็นแนวทางที่ผู้นิเทศยึดเป็นหลักในการปฏิบัติ เพื่อบรรลุผลตามความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ หลักในการนิเทศ คือ การวางแผนการดำเนินงานในรูปแบบของโครงการที่มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน มีขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน การนิเทศต้องถือหลักประชาธิปไตย ให้บุคคลมีส่วนร่วมในการทำงาน เน้นการร่วมมือ ร่วมใจและให้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน แสวงหาความสามารถพิเศษแต่ละบุคคลให้โอกาสได้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่ เคารพและยอมรับฟังความคิดเห็นของกันและกันอย่างมีสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน สร้างเสริมมนุษยสัมพันธ์และทำงานร่วมกันด้วยดี พร้อมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมให้บุคคลปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2555, หน้า 133) ได้สรุปหลักการของการนิเทศภายในโรงเรียนว่า หลักของการนิเทศภายในโรงเรียน คือ กระบวนการทำงานร่วมกัน

ของบุคลากรในสถานศึกษาโดยยึดเป้าหมายหลักคือ คุณภาพของนักเรียน โดยผู้บริหารต้องยอมรับว่าการนิเทศการสอนเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโดยตรง มีการวางแผนดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เน้นบรรยากาศแบบประชาธิปไตย สร้างขวัญและกำลังใจ ทำให้เกิดความเชื่อมั่นและภาคภูมิใจในความสามารถของตน ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

สุทธนู ศรีไสย์ (2555, หน้า 4) กล่าวว่า หลักการสำคัญของการนิเทศการศึกษาในปัจจุบันจะยังคงเน้นอยู่ที่การให้ความช่วยเหลือโดยตรงแก่ครูหรือผู้สอน เพื่อให้เป็นครูที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ รวมทั้งพัฒนาสิ่งแวดล้อมต่างๆ ทางกายภาพที่จะช่วยให้ครูได้รับความรู้ ความเข้าใจสิ่งเหล่านั้นมากขึ้นด้วย ผลจากการช่วยเหลือและพัฒนาครูดังกล่าว จะทำให้นักเรียนที่เป็นเป้าหมายหลักของการเรียนการสอนได้รับประโยชน์อันยิ่งใหญ่จากการสอนของครู รวมทั้งการบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของทางโรงเรียนที่ได้ตั้งไว้ทุกประการ

จากหลักการนิเทศภายในที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า หลักการนิเทศภายใน เป็นแนวทางที่ผู้นิเทศควรยึดเป็นหลักในการปฏิบัติเพื่อบรรลุผลตามความหมายของการนิเทศภายในอย่างมีประสิทธิภาพ หลักปฏิบัติในการนิเทศ คือ การวางแผนการดำเนินงานในรูปแบบโครงการที่มีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน มีขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน การนิเทศภายใน ต้องถือหลักประชาธิปไตย ให้บุคคลมีส่วนร่วมในการทำงานเน้นความร่วมมือร่วมใจและใช้ความรู้ความสามารถปฏิบัติงาน แสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคลให้โอกาสได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถอย่างเต็มที่ เคารพและยอมรับฟังความคิดเห็นของกันและกัน มีความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน สร้างเสริมมนุษยสัมพันธ์และทำงานร่วมกันด้วยดี พร้อมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่ต้องการ

3.3 ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน

3.3.1 ความสำคัญของการนิเทศภายใน

สุภาพร ราชกรกิจ และคณะ (2550, หน้า, 56) อธิบายว่า การนิเทศภายใน มีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาเนื่องจากมีความเชื่อที่ว่าผู้นิเทศและผู้รับนิเทศต่างก็อยู่ในโรงเรียนเดียวกันย่อมสามารถวิเคราะห์ผลการจัดการเรียนการสอน เพื่อหาจุดที่ยังเป็นปัญหาหรือจุดที่ต้องพัฒนาตลอดจนวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาได้ตรงกับสภาพความเป็นจริงมากกว่าบุคคลภายนอกการนิเทศภายในจึงเน้นการร่วมมือระหว่าง

ผู้นิเทศกับผู้รับนิเทศช่วยให้เกิดการยอมรับสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกันในการคิดค้น ทำให้เกิดความเต็มใจปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนางานซึ่งได้ร่วมกันกำหนดไว้ทำให้การนิเทศได้ผลดีมากกว่าการชี้แนะจากบุคคลภายนอก

3.3.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา

อัญชลี ธรรมะวิธิกุล (2553, ออนไลน์) กล่าวว่า การนิเทศภายในมีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1. เพื่อให้สถานศึกษามีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานหลักสูตรตามแนวพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
2. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคม ทนต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน
4. เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้พัฒนาความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนพัฒนาวิชาชีพ
5. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาปฏิรูประบบการบริหาร โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด ร่วมกันตัดสินใจร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบและชื่นชมในผลงาน
6. เพื่อให้เกิดประสานงานและความร่วมมือระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ชุมชน สังคม และวัฒนธรรมในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

กรทอง จิระเดชากุล (2550, หน้า 5) ได้เสนอจุดมุ่งหมายการนิเทศภายในไว้ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายทั่วไป
 - 1.1 เพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนได้
 - 1.2 เพื่อพัฒนาความสามารถของครู
 - 1.3 เพื่อช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมือ สื่อการเรียนรู้ ตลอดจนช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีจัดการเรียนรู้
 - 1.4 เพื่อให้ครูเกิดความเจริญงอกงามทางวิชาชีพ

2. จุดมุ่งหมายเฉพาะ เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ในเรื่องต่อไปนี้

- 2.1 เพื่อให้สถานศึกษา มีแผนการนิเทศภายในโรงเรียน
- 2.2 เพื่อเน้นให้มีการวิเคราะห์ ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 2.3 เพื่อให้ครูจัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การบูรณาการ เน้นทักษะกระบวนการคิด ฯลฯ
- 2.4 เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ วิธีการเรียนรู้ของครู
- 2.5 เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ที่เหมาะสม
- 2.6 เพื่อพัฒนาการใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้
- 2.7 เพื่อให้มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และปรับปรุงกระบวนการวัดและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

จากความสำเร็จและจุดมุ่งหมายของนิเทศภายในที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ความสำเร็จและจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายใน การนิเทศภายในสถานศึกษามีความสำคัญต่อการจัดการศึกษา เนื่องจากที่มีความเชื่อว่าผู้นิเทศและผู้รับนิเทศต่างก็อยู่ในโรงเรียนเดียวกันย่อมสามารถวิเคราะห์ผลการจัดการเรียนการสอน เพื่อหาจุดที่ยังเป็นปัญหาหรือที่จุดที่ต้องพัฒนา ตลอดจนวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาได้ตรงกับสภาพความเป็นจริงมากกว่าบุคคลภายนอก จะต้องอยู่บนพื้นฐานความเป็นวิทยาศาสตร์ ความเป็นประชาธิปไตยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการเรียนรู้ของครู และมีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และปรับปรุงกระบวนการวัดและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

3.4 บทบาทของผู้นิเทศ

กรองทอง จิรเดชากุล (2550, หน้า 6) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้นิเทศมีบทบาท ดังนี้

1. กำหนดนโยบายของการนิเทศภายในโรงเรียน
2. ส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตรและเรื่องอื่นๆ ที่ครูที่ส่วนใหญ่มีความต้องการในการพัฒนา ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู

3. ปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียน ตามแผนการนิเทศของ
สถานศึกษา

4. เปิดโอกาสให้คณะครูมีส่วนร่วมในการดำเนินงานนิเทศภายใน
โรงเรียนและมีการประเมินตนเอง

5. สรุปและเผยแพร่รายงานที่ประสบความสำเร็จ

3.5 บทบาทของผู้รับการนิเทศ

กรອງทอง จิระเดชากุล (2550, หน้า 7) ได้กล่าวไว้ว่า ผู้รับการนิเทศ
มีบทบาท ดังนี้

1. ร่วมกิจกรรมในการเก็บรวบรวมข้อมูล และการจัดทำแผนการ
นิเทศภายในโรงเรียน
2. นำแนวทางที่ได้รับการนิเทศ ไปแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน
3. เสนอปัญหาต่อผู้นิเทศเมื่อพบปัญหาระหว่างการปฏิบัติงาน
เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

3.6 กิจกรรมการนิเทศภายใน

กรອງทอง จิระเดชากุล (2550, หน้า 7) ได้กล่าวถึงกิจกรรมการนิเทศ
ภายในไว้ดังนี้

1. การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นการพบปะกันระหว่างผู้นิเทศกับ
ผู้รับนิเทศซึ่งอาจทำได้หลายวิธี มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานก้าวไปถึงจุดหมาย
ปลายทางได้ เช่น ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ความสามารถที่รับผิดชอบงานในหน้าที่สูงขึ้น
2. การให้ศึกษาเอกสารทางวิชาการ คือการมอบหมายเอกสารให้
ผู้รับการนิเทศไปศึกษาค้นคว้าเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือตอนใดตอนหนึ่งแล้วนำความรู้มา
ถ่ายทอดให้แก่คณะครู มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีโอกาสได้ศึกษาหาความรู้
ความเข้าใจด้วยตนเองจากเอกสารทางวิชาการ เป็นการเสริมแรงให้แก่ผู้รับการนิเทศใน
การศึกษาค้นคว้าความรู้ความเข้าใจเพิ่มเติม เพื่อเตรียมตัวไปถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่นต่อไป
3. การเยี่ยมนิเทศชั้นเรียน คือ การที่ผู้นิเทศไปพบและ
สังเกตการณ์ทำงานของครูในชั้นเรียน เพื่อร่วมกันพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพ
มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการของครู ศึกษาปัญหาของครูในสถานศึกษา
ประเมินผลงานของครูกระตุ้นให้ครูปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ และให้คำปรึกษาแนะนำ
แก่ครู

4. การประชุมนิเทศ คือ การให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้น โดยผู้นิเทศเป็นผู้ศึกษาแนวทางในการแก้ปัญหา แล้วนำมาแนะนำแก่ผู้รับการนิเทศ หรือผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ศึกษาและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไขปัญหานั้นๆ

สรุปได้ว่า การนิเทศภายใน เป็นการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหา มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ ซึ่งก่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ส่งผลให้งานที่วางแผนไว้นั้นสำเร็จ ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ

ในปัจจุบันนี้บุคคลที่มีหน้าที่ประจำในระดับปฏิบัติการ (Practitioners) โดยเฉพาะด้านบริการสาธารณะ (Public service) เช่น ครู อาจารย์ พยาบาล พัฒนาการ และนักปกครองท้องถิ่นหันมาให้ความสนใจทำวิจัยแก้ปัญหาต่างๆ ที่มักประสบในการทำงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ดังจะเห็นได้จากครู/อาจารย์ ทำวิจัยในชั้นเรียน (Classroom research) เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนนักเรียนผู้ต้องการเรียนรู้พิเศษ (study with learning disability) ที่เรียนร่วมชั้นกับนักเรียนปกติ การทำวิจัยที่ดำเนินการสืบค้นหาความรู้ความจริงเป็นระบบและกลมกลืนกับวิถีการทำงาน โดยผู้ปฏิบัติการที่อยู่หน้างานเหล่านี้ ด้วยจุดมุ่งหมายหลักเพื่อนำผลของการวิจัยมาพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นอย่างทันทั่วทั้งที่ภายใต้สถานการณ์เฉพาะอย่าง ณ สถานที่ทำงาน เรียกว่า การทำวิจัยเชิงปฏิบัติการ

1. แนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

การวิจัยเชิงปฏิบัติการคืออะไร มีวิธีการดำเนินงานอย่างไร ตัวอย่างของการนำมาใช้วิจัยทางการศึกษามีอะไรบ้าง เป็นที่น่าสนใจ จะทำความรู้จักและความเข้าใจ เพื่อให้ได้ตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญ และนำวิธีวิจัยเชิงปฏิบัติการมาใช้ในชั้นเรียนมากขึ้นมีนักวิชาการได้ให้ความหมายการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

Johmson ,C.S and Kromann – Kelly (1995, อ้างถึงใน สุวิมล ว่องวาณิช 2551, หน้า 17) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์

และตีความหมายโดยมีแผนการกำหนดและแลกเปลี่ยนผลกับเพื่อนร่วมวิชาชีพ และกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการต้องตอบคำถาม 5 ข้อดังต่อไปนี้ 1) คำถามที่ต้องศึกษาคืออะไร 2) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องคืออะไร 3) ข้อมูลที่ต้องจัดเก็บคืออะไร 4) จะวิเคราะห์ข้อมูลอย่างไร และ 5) จะแปลความหมายนั้นว่าอย่างไร การตอบคำถามอย่างนี้ต้องใช้เวลาวางแผน และในทุกขั้นตอนต้องอภิปรายกับเพื่อนร่วมงาน

Dick ,B (2000, อ้างถึงใน สุวิมล วังวาณิช 2551, หน้า 19) กล่าวว่า การวิจัยเชิงปฏิบัติการประกอบด้วยวิธีวิทยาการการวิจัยที่ทำให้เกิดผลของการปฏิบัติและผลการวิจัย ในเวลาเดียวกันโดยมีขั้นตอนการวิจัยที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วยผู้มีส่วนร่วมในกระบวนการ ใช้ข้อมูลเชิงคุณภาพ ซึ่งส่วนใหญ่มีลักษณะเป็นข้อมูลที่ เป็นภาษา มากกว่าตัวเลข นอกจากนี้ยังมีการสะท้อนผลซึ่งครอบคลุมทั้งส่วนที่เป็นกระบวนการ และผลลัพธ์การวิจัยปฏิบัติการจึงเป็นกระบวนการที่มีความยืดหยุ่นตอบสนองต่อความต้องการจำเป็นที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ต่างๆ ทั้งนี้ Dick มีความเห็นว่าวิจัยปฏิบัติการวิจัยที่มีการสร้างสมมติฐานจากข้อมูลที่รวบรวมได้ระหว่างการทำวิจัย และสามารถใช้กระบวนการดังกล่าวเป็นเครื่องมือสำหรับการวิจัยนำร่องการนำไปใช้เป็นเครื่องมือวินิจฉัยจุดบกพร่องต่างๆ หรือใช้เพื่อการประเมินผลอย่างไรก็ตาม Dick เห็นว่าการมีส่วนร่วมไม่จำเป็นต้องมีตลอดการวิจัยอาจให้ผู้อื่นมีส่วนร่วมเพียงแค่ผู้ให้ข้อมูลลักษณะสำคัญ

เกตุมะณี คำจันทร์ (2552, หน้า 30) กล่าวว่า การวิจัยปฏิบัติการ หมายถึง กระบวนการการศึกษาค้นคว้า และกระบวนการทำงานร่วมกันที่มีระบบแบบแผน ที่ชัดเจน โดยกลุ่มบุคคลที่ปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ปัญหา สภาพการณ์ที่เกิดขึ้นหรือพัฒนาเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

ธีรวิทย์ เอกะกุล (2552, หน้า 5) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับการวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) ว่าเป็นการรวบรวมและหรือการแสวงหาข้อเท็จจริง โดยใช้ขั้นตอนกระบวนการทางวิทยาศาสตร์เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อสรุปอันนำไปสู่การแก้ปัญหาที่เผชิญอยู่ทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานในขอบข่ายที่รับผิดชอบโดยผู้วิจัย มีการปรับปรุงแก้ไขและดำเนินการซ้ำหลาย ๆ ครั้งจนกระทั่งผลการปฏิบัติงานนั้นบรรลุจุดประสงค์หรือแก้ไขปัญหานั้นที่ประสบอยู่ได้สำเร็จ

สุภาวดี จันทวานิช (2552, หน้า 68) กล่าวถึง การวิจัยว่าเป็น กระบวนการหรือผู้ที่วิจัยได้เลือกกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งที่เห็นว่าดีเหมาะสมตามความรู้ และความเข้าใจของผู้วิจัยมาดำเนินการปฏิบัติเพื่อทดลองว่าใช้ได้หรือไม่ ประเมินดูความ

เหมาะสมตามความเป็นจริงควบคุมแนวทางปฏิบัติการ แล้วนำผลมาปรับปรุงเพื่อนำไปทดลองใหม่จนกว่าจะได้ผลเป็นที่น่าพอใจนำไปใช้และเผยแพร่ได้ การวิจัยชนิดนี้เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานเมื่อผู้วิจัยได้ข้อมูลใหม่เพิ่มมากขึ้นทำให้รูปแบบการวิจัยยืดหยุ่นได้ การวิจัยปฏิบัติการอาจจะเป็นแบบมีส่วนร่วมหรือไม่ก็ได้

ภัททิชา เริ่มรักษ์ (2553, หน้า 72) การวิจัยเชิงปฏิบัติการว่าเป็นกระบวนการศึกษาค้นคว้าร่วมกันอย่างเป็นระบบของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเพื่อทำความเข้าใจต่อปัญหาหรือข้อสงสัยที่กำลังเผชิญอยู่ และให้ได้แนวทางการปฏิบัติหรือวิธีแก้ไขปรับปรุงที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นในการปฏิบัติงาน

โดยสรุปแล้วการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) เป็นการวิจัยประเภทหนึ่งที่ผู้ทำวิจัยคือ ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในองค์กรนั้น ซึ่งเป็นคนเดียวหรือหลายคนหรือทุกคนในองค์กรได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาค้นคว้าพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้นโดยการนำเอาวิธีการ แนวทาง หรือกิจกรรมต่างๆ ที่ผ่านการพิจารณาตรวจสอบเบื้องต้นแล้วว่าเหมาะสมไปทดลองปฏิบัติการตามแผนที่วางไว้มีการติดตามตรวจสอบและประเมินกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้เป้าหมายของการปฏิบัติงานบรรลุผลตามความต้องการรูปแบบการวิจัยปฏิบัติการ

2. ขั้นตอนการออกแบบการวิจัยปฏิบัติการ

องอาจ นัยพัฒน์ (2551, หน้า 308-316) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการออกแบบการวิจัยปฏิบัติการว่า โดยทั่วไปการออกแบบการวิจัยปฏิบัติการประกอบด้วย 9 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. ตัดสินใจออกแบบการวิจัยโดยเลือกใช้วิธีการวิจัยปฏิบัติการ “โจทย์” หรือหัวข้อปัญหาที่เหมาะสมสำหรับออกแบบการวิจัยปฏิบัติการควรมีสาระสำคัญที่มุ่งเน้นแสวงหาความรู้เชิงปฏิบัติการที่อ้างอิงอยู่กับบริบทการศึกษาวิจัยสำหรับนำไปใช้เป็นสารสนเทศหลักในการวางแผนยุทธศาสตร์ รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์หรือกรรมวิธีในการแก้ไขปัญหาที่มักเกิดขึ้นในสถานที่ทำงานหรือชุมชนได้อย่างทันต่อเหตุการณ์ ดังนั้น การดำเนินกิจกรรมแสวงหาความรู้และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ด้วยวิธีการทำวิจัยประเภทนี้มีลักษณะดำเนินไปด้วยกันอย่างไม่หยุดนิ่งและสอดคล้องกลมกลืน โดยหมุนเวียนเป็นวัฏจักรตามวิถีชีวิตและการทำงานที่เกิดขึ้นเป็นปกติในแต่ละวัน สัปดาห์ เดือน หรือปี ด้วยเหตุนี้การทำวิจัยปฏิบัติการจึงต้องอาศัย พลังร่างกาย พลังปัญญาและพลังทรัพยากร มากพอสมควร กล่าวคือนักวิจัยต้องมีการสังเกตการณ์ การสัมภาษณ์เจาะลึก หรือศึกษา

วิเคราะห์เอกสารหลักฐานร่องรอยและหรือทำการทดลองต่างๆ เพื่อให้ได้ความรู้ที่จะนำไปใช้ปรับปรุงแก้ไขการกระทำหรือเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่เป็นปัญหาให้บรรลุผลสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้อย่างทันที่ นอกจากนี้นักวิจัยจะต้องมีทั้งศาสตร์และศิลป์ในการทำงานในสถานที่ศึกษาวิจัยร่วมกับผู้แทนของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการวิจัยโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกให้ผู้แทนดังกล่าวในฐานะนักวิจัยที่หน้างาน (On-site researchers) หรือนักวิจัยท้องถิ่น (local researchers) ทางวิจัยเพื่อแสวงหาความรู้ปฏิบัติการเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ วิธีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลหลักฐานทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพจนได้ข้อมูลสารสนเทศสำหรับนำไปใช้ในการวางแผนปฏิบัติการปัจจัยสำคัญต่างๆ ที่กล่าวมานี้คือ เงื่อนไขที่นักวิจัยควรนำมาพิจารณาตัดสินใจเพื่อเลือกใช้วิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการในการออกแบบแสวงหา และหรือสร้างความรู้

2. กำหนดหัวข้อปัญหา จุดมุ่งหมาย และคำถามการวิจัยเป็นขั้นตอนแรกของการออกแบบการวิจัยปฏิบัติการที่นักวิจัยในฐานะผู้อำนวยความสะดวก (Research Facilitators) ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางบวกเกิดขึ้นในสถานที่ทำการวิจัย โดยใช้ผลการวิจัยเป็นฐานความรู้ในการเปลี่ยนแปลงทำความเข้าใจกับบริบทอันซับซ้อนโดยรอบการทำการวิจัย รวมทั้งระบุหัวข้อปัญหาและบุคคลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัย การระบุหัวข้อปัญหาการวิจัยที่จะแสวงหาคำตอบมักเริ่มต้นด้วยการสร้างมโนทัศน์เพื่อทำความเข้าใจความกระจางชัด (Conceptualization) เกี่ยวกับแนวคิดทั่วไปที่เชื่อมโยงไปสู่การปฏิบัติที่ก่อให้เกิดสถานการณ์ของการเปลี่ยนแปลงทางสังคมหรือปรับปรุงแก้ไขการกระทำใดๆ (Action Social Change) ที่เป็นปัญหาตามความรับรู้ความสนใจและความประสงค์ร่วมกันระหว่างนักวิจัยและผู้แทนกลุ่มบุคคลผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าร่วมในการวิจัยมิใช่เป็นไปตามความสนใจของนักวิจัยแต่เพียงฝ่ายเดียว

3. กำหนดขอบเขตของการวิจัย เป็นการนิยามเพื่อกำหนดขอบเขตของการศึกษาวิจัยที่กำหนดไว้ในตอนต้นอย่างกว้างๆ ให้มีขนาดเล็กหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือจำกัดสาระที่ทำการวิจัยให้มีความเฉพาะเจาะจงเพื่อให้สามารถลงมือดำเนิน การวิจัยได้ตรงตามจุดเน้นซึ่งนักวิจัยที่หน้างานและนักวิจัยที่ปรึกษาต้องการศึกษาอย่างแท้จริงรวมทั้งมีความเป็นไปได้ในแง่ของการปฏิบัติตรงเวลาและงบประมาณใช้จ่ายในการวิจัย โดยทั่วไปการกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติการได้เจาะจงตรงจุดสนใจที่ศึกษาและอยู่ภายใต้

ความสามารถในการบริหารจัดการได้ของนักวิจัยทั้งสองฝ่ายจะต้องกระทำไปพร้อมกับการทำความเข้าใจอย่างชัดเจนในหัวข้อปัญหาการวิจัย และการวางกรอบการดำเนินการวิจัยที่ตรงและครอบคลุมหัวข้อปัญหาการวิจัยโดยเฉพาะการวางกรอบในเรื่องผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สถานที่ทำการศึกษาริวิจัย และระยะเวลาดำเนินการวิจัย ดังนั้นการกำหนดขอบเขตของการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักวิจัยจะต้องระบุนายละเอียดตามประเด็นที่เกี่ยวข้องกันดังต่อไปนี้ให้ชัดเจน

3.1 หัวข้อปัญหาวิจัย หัวข้อปัญหาที่ต้องการสืบค้นหาความรู้คืออะไร และคำถามการวิจัยหลักที่ต้องการสืบค้นหาคำตอบคืออะไร

3.2 ผู้เข้าร่วมในการวิจัย บุคคลที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการวิจัยคือใคร บุคคลใดที่ได้รับผลกระทบหรือส่งผลกระทบต่อประเด็นที่ทำการศึกษาริวิจัย เช่น นักเรียน ครู ผู้ปกครอง ชุมชน หรืออื่นๆ

3.3 สถานที่ การศึกษาริวิจัยจะเกิดขึ้นที่ไหน สถานที่แห่งใดบ้างที่จะนำมาใช้ในการศึกษาริวิจัย เช่น ห้องเรียน ห้องสมุดโรงเรียน โรงอาหาร สนามกีฬาหรืออื่นๆ

3.4 เวลา การวิจัยจะเริ่มต้นดำเนินการเมื่อไร และเป็นระยะเวลานานเพียงไร

3.5 ขอบเขต ขอบเขตที่เป็นไปได้ของประเด็นปัญหาที่จะทำการศึกษาริวิจัยคืออะไร เช่น ประสบการณ์ในการอ่านบทความทางวิชาการของนิสิตความเข้าใจในการอ่านบทความภาษาอังกฤษ เทคนิคการสอนของอาจารย์ที่ช่วยส่งเสริมประสบการณ์ที่ดีในการอ่านบทความทางวิชาการก่อนเข้าเรียนและอื่นๆ

4. ศึกษาทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องขึ้นเบื้องต้นกล่าวโดยหลักการแนวคิดและวิธีการศึกษาทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการออกแบบทำวิจัยปฏิบัติการขึ้นอยู่กับวิธีการแสวงหาความรู้ที่เลือกใช้ออกแบบทำการวิจัยว่าเป็นแบบใด เช่น ถ้านักวิจัยเลือกใช้วิธีการผสมผสานเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพแบบใช้วิธีการเชิงปริมาณเป็นหลักแล้วใช้วิธีการเชิงคุณภาพสนับสนุนและจะต้องศึกษาทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในช่วงแรกอย่างกว้างขวางเพื่อนำข้อมูลหลักฐานที่ได้จากการทบทวนมากำหนดหัวข้อปัญหาการวิจัย รวมทั้งการใช้เป็นแนวทางในการตั้งคำถามและสมมติฐานการวิจัยตามกรอบแนวคิดทฤษฎีที่สังเคราะห์ขึ้นโดยการคิดหาเหตุผลแบบนิรนัยตั้งแต่เริ่มต้นจนจบในขั้นตอนแรกภายใต้แนวคิดการใช้วิธีการเชิงปริมาณแสวงหาความรู้ตามฐานคติของกระบวนทัศน์ปฏิฐานนิยม ประจักษ์นิยมแล้วจึงศึกษาความสำคัญของหัวข้อปัญหา

ของการวิจัยรวมทั้งมองเห็นแง่มุมของประเด็นคำถามการวิจัยเชิงคุณภาพที่นักวิจัยต้องการแสวงหาความรู้ขึ้นมากกว่าใช้เป็นแนวทางในการตั้งคำถามการวิจัยเชิงคุณภาพที่กำหนดขึ้นในช่วงหลังโดยตรง ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการศึกษาทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีอิทธิพลครอบงำแนวความคิดหรือชี้นำการแสวงหาความรู้ของนักวิจัย ในทางตรงกันข้ามนักวิจัยโดยใช้วิธีการคุณภาพเป็นหลัก แล้วใช้วิธีการเชิงปริมาณ ตรวจสอบผลของการวิจัยที่สรรค์สร้างขึ้นด้วยวิธีการ เชิงคุณภาพการศึกษาทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในช่วงแรกจะกระทำเท่าที่จำเป็นจริงๆ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทำกิจกรรมวิจัยดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตั้งหัวข้อปัญหาและประเด็นคำถามการวิจัยที่กำหนดขึ้นในช่วงแรกภายใต้กรอบแนวคิดการใช้วิธีการเชิงคุณภาพแสวงหาความรู้ตามฐานคติของกระบวนทัศน์ตีความสรรค์สร้างนิยม จากนั้นค่อยๆ กระทำมากขึ้นอย่างสมบูรณ์แบบในช่วงหลัง เมื่อมีการใช้วิธีการเชิงปริมาณแต่นักวิจัยออกแบบโดยเลือกใช้วิธีการเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพพอๆ กัน นักวิจัยอาจใช้แนวคิดและวิธีการปฏิบัติตามวิธีการเชิงปริมาณ หรือวิธีการเชิงคุณภาพไม่ว่านักวิจัยจะเลือกใช้วิธีการแสวงหาความรู้แบบใดก็ตามการใช้ข้อมูลหลักฐานจากการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการออกแบบการวิจัยปฏิบัติการควรเป็นไปเพื่อขยายความคิดและการสะท้อนกลับความคิดในขั้นตอนต่าง ๆ ตามวงจรการทำวิจัยรวมทั้งการกระตุ้นให้นักวิจัยมีความเข้าใจต่อสถานการณ์ปัญหาและมีความไวต่อการรับรู้มุมมองของบุคคลผู้เกี่ยวข้องกับปัญหาที่จะทำการวิจัยตลอดจนมองเห็นกลยุทธ์หรือบรรทัดปฏิบัติที่เป็นทางเลือกแบบใหม่สำหรับใช้แก้ปัญหาที่จะทำวิจัย

5. เลือกตัวอย่างผู้เข้าร่วมการวิจัย โดยทั่วไปการออกแบบการวิจัยปฏิบัติการมีลักษณะเช่นเดียวกันกับการออกแบบทำการวิจัยประเภทอื่นๆ คือไม่สามารถศึกษาวิจัยกับบุคคลทั้งหมด (ประชากร) ที่มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องหรือมีความสนใจปัญหาที่จะทำการวิจัยเพราะมีข้อจำกัดในด้านเวลาและทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับใช้ทำวิจัย ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่นักวิจัยจะต้องเลือกตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่ม อย่างอิงทฤษฎีความน่าจะเป็น (Random Probability Sampling) หรือวิธีการไม่สุ่มไม่อิงทฤษฎีความน่าจะเป็น (NonRandom Probability Sampling) โดยเลือกตัวอย่างมาจากประชากรคือกลุ่มเป้าหมายมาให้ข้อมูลสารสนเทศ ทั้งนี้เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ามุมมองอันหลากหลายหลายกระทำได้โดยใช้วิธีการดังต่อไปนี้

5.1 วิธีการสุ่ม อิงทฤษฎีความน่าจะเป็นเป็นวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างสำหรับการทำวิจัยเชิงปริมาณตามฐานคติของกระบวนทัศน์แบบปฏิฐานนิยม ประจักษ์

นิยม โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้ตัวอย่างที่มีคุณสมบัติเป็นตัวแทนที่ดีของกลุ่มประชากรที่ต้องการการศึกษา ซึ่งเป็นผลให้ข้อสรุปทั่วไปที่ได้จากการแสวงหาความรู้ความสามารถอ้างอิงไปสู่ประชากรได้อย่างครอบคลุม การเลือกตัวอย่างแบบนี้หลักการที่สำคัญคือ ตัวอย่างแต่ละหน่วยในกรอบการเลือกเดียวกันมีโอกาสได้รับเลือกมาเป็นตัวอย่างสำหรับการวิจัยอย่างเท่าเทียมกันและไม่เป็นศูนย์รวมทั้งเป็นอิสระจากเงื่อนไขทั้งปวง การเลือกตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มสำหรับการทำการวิจัยปฏิบัติการที่ออกแบบแสวงหาความรู้ด้วยวิธีการเชิงปริมาณ ได้แก่ การสุ่มอย่างง่าย การเลือกแบบมีระบบ การเลือกแบบแบ่งชั้น และการเลือกแบบแบ่งกลุ่ม

5.2 วิธีการไม่สุ่ม ไม่อ้างอิงทฤษฎี ความน่าจะเป็น วิธีการเลือกตัวอย่างสำหรับการทำวิจัยเชิงคุณภาพตามฐานคติความเชื่อของกระบวนทัศน์แบบตีความ สรรค์สร้างนิยมซึ่งมีจุดหมายสำคัญเพื่อจำเพาะเจาะจงให้ได้ตัวอย่างบางหน่วยที่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะตรงตามความสนใจและยินดีให้ข้อมูลข่าวสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่จะทำวิจัย และทำให้ได้ข้อสรุปจากการสรรค์สร้างความรู้ร่วมกันระหว่างนักวิจัยและผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถตอบปัญหาหรือคำถามการวิจัยได้ละเอียดและชัดเจน การเลือกตัวอย่างสำหรับการปฏิบัติการที่ออกแบบสร้างความรู้ด้วยวิธีการเชิงคุณภาพคือวิธีการเจาะจงหรืออิงจุดมุ่งหมาย (Purposive Purposeful Sampling) โดยทั่วไปนักวิจัยมักนิยมเจาะจงเลือกตามวิธีการด้วย 4 กลยุทธ์ คือ การเลือกตัวอย่างที่มีความผันแปรสูงสุด (Maximum Variation Sampling) โดยเลือกบุคคลผู้มีความหลากหลายเกี่ยวกับปัญหาที่จะวิจัยมาเป็นตัวอย่าง การเลือกตัวอย่างกรณีต่างสุด (Extreme Case Sampling) โดยเลือกตัวอย่างเฉพาะบุคคลที่มีปัญหาหรือกรณีเฉพาะที่ทำให้มีความเข้าใจอย่างกระจ่างชัดต่อปัญหาที่จะทำการวิจัย การเลือกตัวอย่างตามปกติ (Typical Sampling) ของบุคคลที่มีลักษณะตามปกติที่สามารถพบได้ในสถานที่ที่จะทำการวิจัย และการเลือกตัวอย่างผู้ความรู้สัมพันธ์กับปัญหาหรือประเด็นคำถามที่จะทำการวิจัย (Theory or concept sampling)

6. ระบุแหล่งและรูปแบบข้อมูลหลักฐานเพื่อการวิจัย กิจกรรมการออกแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการขั้นตอนนี้กระทำได้โดยนักวิจัยระบุแหล่งและรูปแบบข้อมูลหลักฐานสำคัญที่สะท้อนกับหัวข้อปัญหาการวิจัยรวมทั้งสอดคล้องกับประเด็นคำถามการวิจัยที่นักวิจัยต้องการแสวงหาความรู้เพื่อค้นหาคำตอบ การระบุแหล่งและรูปแบบข้อมูลหลักฐานเพื่อการทำวิจัยเชิงปฏิบัติการในระยะเริ่มต้นนักวิจัยสามารถกระทำได้อย่างง่ายดาย

โดยการคิดใคร่ครวญว่าข้อมูลหลักฐานที่ตนต้องการใช้ตอบประเด็นคำถามการวิจัยคืออะไร และข้อมูลหลักฐานเหล่านี้อยู่ที่แหล่งใดบ้าง ซึ่งแหล่งทั่วไปที่บรรจุข้อมูลหลักฐาน ได้แก่ บุคคล สถานที่ เหตุการณ์ กิจกรรม วัสดุ อุปกรณ์ ตัวอย่างงาน (Work Samples) เอกสาร บันทึก รายงานและอื่นๆ เมื่อระบุแหล่งข้อมูลหลักฐานเบื้องต้นแล้วนักวิจัยจะต้องใคร่ครวญคิดต่อไปว่าจะทำการรวบรวมข้อมูลหลักฐานจากแหล่งเหล่านั้นด้วยเครื่องมือหรือวิธีการอะไร เช่น ถ้าแหล่งข้อมูลหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นคำถามการวิจัยเป็นสถานที่หรือเหตุการณ์ นักวิจัยอาจมีวิธีการสังเกตการณ์ ถ้าเป็นเอกสารหรือบันทึก อาจอาศัยวิธีการศึกษาทบทวนเอกสารและถ้าเป็นบุคคลอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์หรือใช้เครื่องมือประเภทสอบถามแบบทดสอบ และมาตราประเมินค่ารวบรวมข้อมูลหลักฐานจากแหล่งต่างๆ เหล่านั้น นอกจากนี้จากนักวิจัยจะเป็นผู้ระบุแหล่งและรูปแบบข้อมูลหลักฐานในระยะเริ่มต้นของการออกแบบการวิจัยด้วยตนเองแต่เพียงลำพังแล้ว นักวิจัยควรเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับปัญหาที่จะทำวิจัยมีส่วนร่วมในการระบุแหล่งข้อมูลหลักฐานรวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนสมบูรณ์ และความสอดคล้องกับปัญหาของแหล่งและรูปแบบของข้อมูลหลักฐานที่นักวิจัยได้ระบุขึ้นเบื้องต้นไว้แล้ว ทั้งนี้อาจดำเนินการในรูปของการประชุมระดมความคิดเห็นร่วมกัน (Brainstorming) คำนึงถึงหลักการความยืดหยุ่นเพื่อให้เป็นไปกับการปฏิบัติจริง รวมทั้งการเรียนรู้ร่วมกันรับฟังความคิดเห็นและให้เกียรติซึ่งกันและกัน ตลอดจนคำนึงถึงเวลาและงบประมาณเพราะเป็นปัจจัยสำคัญที่จำเป็นต้องใช้ในการทำวิจัย

7. เลือกวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลหลักฐานและตรวจสอบความถูกต้องที่เชื่อถือได้ การออกแบบการวิจัยปฏิบัติการที่ดีควรแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อ่านข้อเสนอดูโครงการวิจัยทราบอย่างชัดเจนว่าจะใช้วิธีการอะไรวิเคราะห์ข้อมูลหลักฐานและข้อสรุปผลของการวิเคราะห์ข้อมูลหลักฐานที่ได้จากขั้นตอนเบื้องต้น ซึ่งอาจจะนำไปประยุกต์ใช้ในการวางแผนปฏิบัติการปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่จะทำการวิจัยอย่างทันที่ทันที่ในการดำเนินงานขั้นตอนต่อไป ซึ่งการเลือกวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลหลักฐานว่าอยู่ในรูปตัวเลข (เชิงปริมาณ) หรือไม่ใช้ตัวเลข (เชิงคุณภาพ) รวมทั้งฐานคิดด้านวิธีวิทยาที่รองรับการออกแบบการวิจัยปฏิบัติการว่าเป็นกระบวนการค้นแบบใด เช่น ถ้าข้อมูลหลักฐานที่รวบรวมได้คือคะแนนสอบ อุณหภูมิ อายุ หรือน้ำหนัก และออกแบบทำการวิจัยโดยวิธีการเชิงปริมาณเป็นหลัก นักวิจัยจะต้องเลือกใช้วิธีการทางสถิติ เช่น สถิติเชิงพรรณนาและหรือสถิติเชิงอนุมานทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพลักษณะการแจกแจงและระดับการวัดของข้อมูลสารสนเทศที่จะวิเคราะห์

ตลอดจนคำถามการวิจัยว่าเป็นแบบใด ในทางกลับกันถ้าข้อมูลสารสนเทศที่รวบรวมได้เป็นตัวอักษร สัญลักษณ์หรืออากัปกริยา และออกแบบการวิจัยโดยใช้วิธีการเชิงคุณภาพเป็นหลักแล้ว นักวิจัยจะต้องใช้วิธีการตีความและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพโดยการลงรหัส และการจัดหมวดหมู่หรือกลุ่มหัวข้อสรุปแนวคิด (coding and categorizing) และการจัดระบบกลุ่มหัวข้อสรุปแนวคิด (categorizing a category system) ส่วนการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลหลักฐานที่รวบรวมได้และข้อสรุปผลของการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเชิงคุณภาพจะออกแบบโดยใช้วิธีการเชื่อมโยงแบบสามเส้า (Triangulation) การตรวจสอบโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง (Member check) การตรวจสอบโดยกลุ่มเพื่อนนักวิจัย (Peer Examination) และการตรวจสอบร่องรอย (Audit Trail)

8. ตระหนักต่อจรรยาบรรณการวิจัย เนื่องจากในการทำการวิจัยปฏิบัติการนักวิจัยต้องดำเนินกิจกรรมการวิจัยร่วมกับบุคคลผู้เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียหลายฝ่าย ดังนั้นจึงมีโอกาสที่จะเกิดปัญหาด้านการขาดจริยธรรมการวิจัยขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลการรบกวนความเป็นส่วนตัว และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลสู่สาธารณชน นักวิจัยจะต้องตระหนักต่อปัญหาจริยธรรมเหล่านี้ในขณะออกแบบทำการวิจัยปฏิบัติการโดยยึดมั่นในจรรยาบรรณการวิจัยตลอดกระบวนการแสวงหาและหรือ สร้างความรู้ด้วยการทำวิจัยทุกขั้นตอน การออกแบบการวิจัยโดยการคาดคะเนประเด็นปัญหาทางจริยธรรมที่มีโอกาสเกิดขึ้นล่วงหน้าด้วยตัวของนักวิจัยเองหรือบุคคลอื่นๆ เช่น ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยหรือผู้ชำนาญด้านปฏิบัติการที่หน่วยงานถือเป็นมาตรการป้องกันที่ช่วยให้นักวิจัยหลีกเลี่ยงประเด็นปัญหาทางจริยธรรมที่อาจเกิดขึ้นได้จนยากต่อการแก้ไขในภายหลัง นอกจากนี้นักวิจัยจะต้องตระหนักต่อความรู้สึกความเป็นส่วนตัว (Personal Privacy) และการรักษาสัญญาที่ให้ไว้กับบุคคลผู้เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมในการวิจัยว่าจะเก็บรักษาข้อมูลหลักฐานส่วนตัวหรือเรื่องราวใดๆ ที่ได้รับไว้เป็นความลับ (Confidentiality) รวมทั้งการปิดบังชื่อจริงของบุคคล และองค์กรผู้ให้ข้อมูลหลักฐานเหล่านั้นด้วย

9. ประเมินคุณภาพของการออกแบบการวิจัยปฏิบัติการในระหว่างการออกแบบการวิจัยปฏิบัติการ นักวิจัยจะต้องประเมินคุณภาพของการออกแบบการวิจัยขั้นเบื้องต้นก่อนนำแบบการวิจัยที่พัฒนาไปลงมือปฏิบัติการจริงๆ เพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป อย่างไรก็ตามนักวิจัยต้องตระหนักว่าการออกแบบวิจัยปฏิบัติการเป็นกระบวนการต่อเนื่องที่จะต้องดำเนินกลมกลืนไปกับการทำการวิจัยและการนำผลการวิจัยไปใช้แก้ไขปัญหา

อย่างทันท่วงที ดังนั้นแบบการวิจัยที่พัฒนาขึ้นในขั้นเบื้องต้นเมื่อนำไปลงมือปฏิบัติการเพื่อแก้ไขปัญหาลแล้ว นักวิจัยจะต้องประเมินว่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาคุณภาพการทำงานมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับข้อมูลสารสนเทศจากผลการประเมินคุณภาพในแต่ละวงจรการปฏิบัติงานจะนำไปสู่การปรับปรุงคุณภาพของการออกแบบการวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ประเด็นคำถามการวิจัยรวมทั้งกลยุทธ์หรือมรรควิธีสำหรับใช้แก้ไขปัญหาที่นักวิจัยจะต้องกำหนดขึ้นใหม่หรือปรับปรุงจากที่ได้กำหนดขึ้นชั่วคราวในตอนต้นร่วมกันระหว่างนักวิจัยและผู้เข้าร่วมวิจัยและ เมื่อยุติการออกแบบการวิจัย นักวิจัยจะต้องประเมินคุณภาพของการออกแบบการวิจัยโดยรวม พร้อมทั้งอาจปรับปรุงคุณภาพของแบบการวิจัยเพื่อให้อยู่ในระดับมาตรฐานตามที่นักวิจัยและบุคคลผู้เข้าร่วมในการวิจัยยอมรับร่วมกัน จากการสังเคราะห์และการประมวลผลแนวคิดของผู้เชี่ยวชาญและนักวิธีวิทยาการวิจัยปฏิบัติการที่มีชื่อเสียง

โดยสรุป การวิจัยปฏิบัติการประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอนคือการวางแผน การปฏิบัติการ การสังเกตการณ์ การสะท้อนกลับ โดยการศึกษาาร่วมกันอย่างเป็นระบบให้ทราบถึงปัญหาแนวทางพัฒนาที่มีคุณภาพในการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น

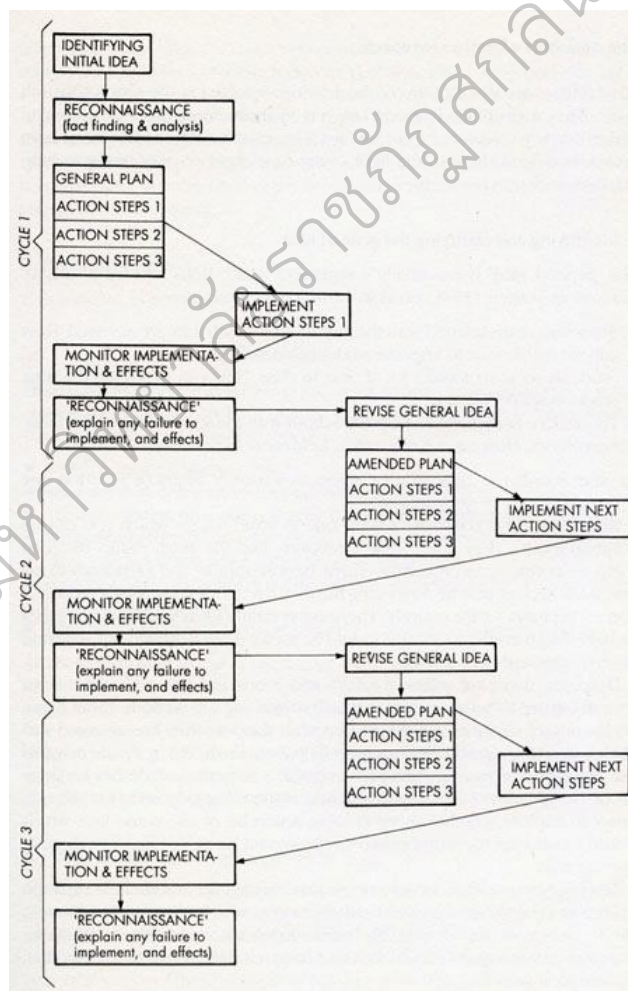
3. ขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการ

เนื่องจากการวิจัยเชิงปฏิบัติการมีข้อตกลงเบื้องต้น (Basic assumption) ว่าเป็นการใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์สืบค้นปัญหา และวิธีแก้ปัญหาดังนั้นจะต้องมีการจัดกระบวนการสืบค้นหาความรู้นี้อย่างมีเหตุผล การวิจัยจึงเน้นกระบวนการคิดและลำดับขั้นตอนของการเรียนรู้ที่ได้จากการคิดและการกระทำ ซึ่งเป็นลักษณะของการใช้ลำดับขั้นตอนของจิตวิทยาการเรียนรู้ มากกว่าการใช้ลำดับความคิดเชิงจิตวิทยา เพื่อบอกความเป็นเหตุเป็นผลต่อกัน ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้คิดกระบวนการและขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการ ดังนี้

Carr and Kemmis (1986) แสดงความคิดเห็นว่าการทำ action research จำเป็นต้องยึดกระบวนการตาม action research cycle (ถ้าไม่ใช่ action research cycle ไม่สามารถเรียกได้ว่าเป็น action research) แต่ก็มียุหลายคนเหมือนกันที่ได้ เสนอ model ของ action research process ขึ้นมา ซึ่งบางส่วนก็ได้ปรับปรุงมาจาก model ก่อนหน้านี้ เช่น model ของ Lewin หรือแม้กระทั่ง action research cycle เอง บทความนี้จะเสนอบางตัวอย่างของ model ของ action research process ครบ เพื่อให้ผู้อ่านสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ (โดยส่วนตัวผมคิดว่า เราไม่จำเป็นต้องยึดติดกับ action research cycle

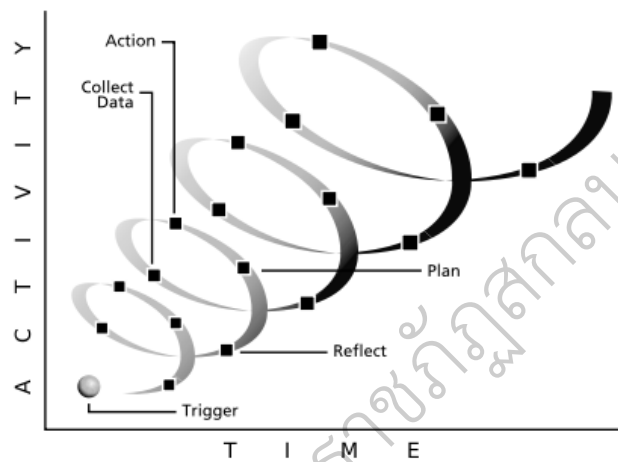
กระบวนการทำ action research สามารถยืดหยุ่นได้)

Elliott (1991) ได้ปรับปรุง model ของ action research process จาก model ที่ Kemmis เสนอขึ้นเพื่อใช้แทนคำอธิบายกระบวนการ action research ของ Lewin โดย Elliott นั้นเสนอว่า ปัญหาหรือหัวข้อในการทำ action research ควรที่จะมีการปรับเปลี่ยนได้ (ไม่ควรกำหนดตายตัว) การค้นหาข้อเท็จจริง (fact-finding) และการวิเคราะห์สถานการณ์ ควรปฏิบัติอย่างซ้ำๆ (recur) ตลอดกระบวนการทำ action research ไม่ใช่เกิดขึ้นแค่เฉพาะตอนเริ่มต้น และควรมีการติดตามหรือเฝ้าสังเกตการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะมีการประเมินผลของการปฏิบัติงานนั้น model ของ action research ที่ถูกเสนอ โดย Elliott แสดงดังภาพ



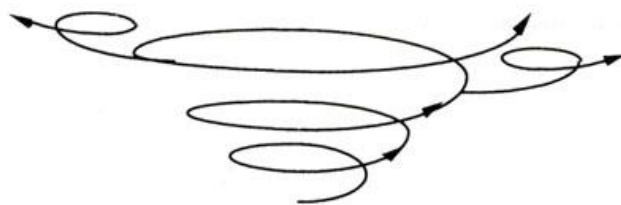
ภาพประกอบ 3 Model of Action Research Process Proposed by Elliott

สมาคมครูแห่ง Alberta (Canada) (2000) ได้เสนอ model ของ action research process โดยอิงมาจาก action research cycle อย่างไรก็ตามสำหรับสมาคมครูแห่ง Alberta ให้ความสำคัญกับ reflection มากที่สุด ในบรรดาทั้งหมด 4 กระบวนการ โดย reflection จะเกิดตลอด cycle ไม่ใช่ทำแค่ตอนหลัง observing ผู้วิจัยจึงสามารถเข้าใจปัญหาและสถานการณ์ที่กำลังทำวิจัย และอาจนำมาสู่การปรับปรุงหัวข้อวิจัยและวางแผนปฏิบัติงานให้เหมาะสมขึ้น



ภาพประกอบ 4 Alberta Action Research Model

McNiff และคณะ (2003) มีความเห็นสอดคล้องกับ Elliott ในกรณีที่ว่า หัวข้อหรือประเด็นการทำ action research ควรที่จะสามารถปรับเปลี่ยนได้ ไม่ควรยึดติดกับประเด็นใดประเด็นหนึ่งมากเกินไป โดยหัวข้อการทำ action research ควรมาจากความไม่ลงรอยกันระหว่างการปฏิบัติงานที่ผู้วิจัยคิดหรือเชื่อ (value) ว่าดีแต่ยังไม่สามารถทำแบบนั้นได้ กับสิ่งที่ผู้วิจัยกำลังปฏิบัติงานจริง (actual practice) โดยผู้วิจัยทำ action research เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ได้อย่างที่ตัวเองคิดหรือเชื่อว่าดี McNiff และคณะเรียกความขัดแย้งนี้ว่า "Living Contradiction" McNiff และคณะยังเห็นว่า (อันนี้ค่อนข้างแตกต่างจาก Elliott) กระบวนการทำ action research ไม่ควรเป็นขั้นตอนที่แน่นอนตายตัว แต่ควรเป็นกระบวนการที่ยืดหยุ่นที่สามารถวิวัฒนาการได้ (evolutionary process) ดังนั้น McNiff และคณะจึงได้เสนอ model ของ action research process ดังภาพประกอบ 5

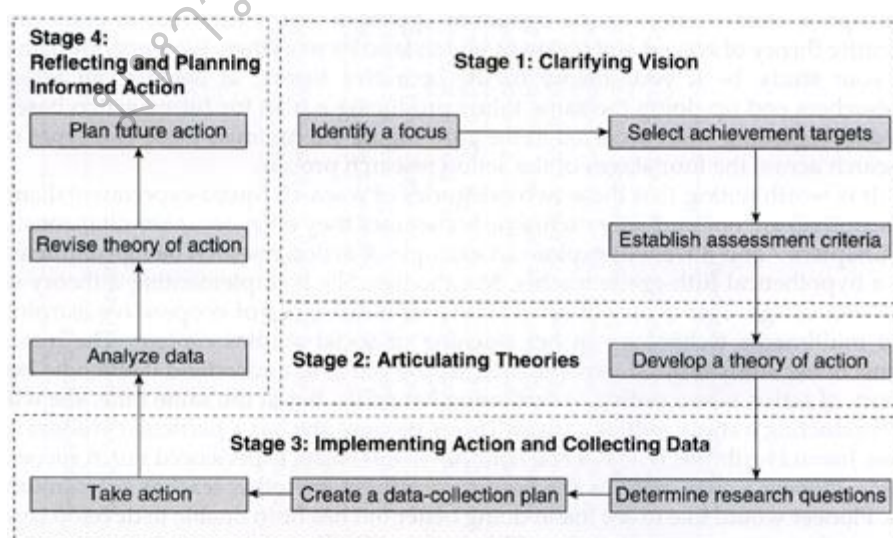


ภาพประกอบ 5 A Generative Transformational Evolutionary Process of Action Research

Richard Sagor (2005) ได้อธิบาย action research process ว่ามีขั้นตอน 4 ขั้นตอนด้วยกันคือ การกำหนดเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของการทำวิจัย การศึกษาทฤษฎีที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางปฏิบัติ การลงปฏิบัติและการรวบรวมข้อมูล และการสะท้อนและการวางแผนการปฏิบัติงานที่รอบรู้มากขึ้น Sagor อธิบายไว้ดังนี้

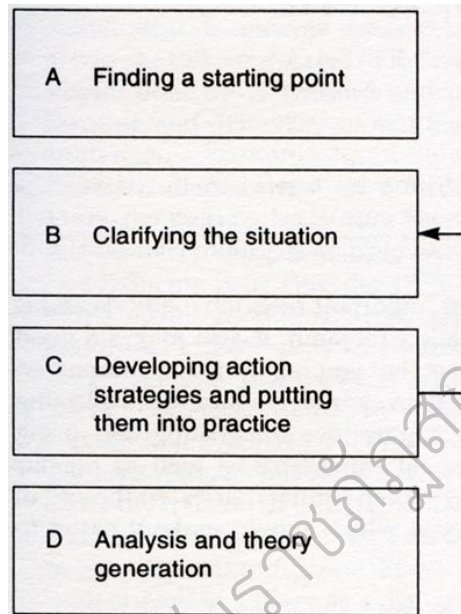
1. Clarifying vision and targets (What do I want to accomplish?)
2. Articulating theory (What do I believe is the approach with the greatest potential for achieving my goal(s)?)
3. Implementing action and collecting data (What data will I need to collect to understand the efficacy and workings of my theory of action?)
4. Reflecting on the data and planning informed action (based on this data, how should I adjust my future actions (teaching)?).

ดังภาพประกอบ 6



ภาพประกอบ 6 A Model of Action Research Cycle Proposed by Sagor

Altrichter, Posch, and Somekh (1993) ได้อธิบายกระบวนการทำ action research 4 ขั้นตอนด้วยกันคือ การหาจุดเริ่มต้น (starting point) การทำความเข้าใจสถานการณ์ การพัฒนาแผนการปฏิบัติงานและการลงมือกระทำตามแผนการและการวิเคราะห์และการสร้างทฤษฎีเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ดังภาพประกอบ 7



ภาพประกอบ 7 Action Research Process (Altrichter)

องอาจ นัยวัฒน์ (2551, หน้า 301-303) ได้จำแนกและให้รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนของการทำกิจกรรมตามวงจรการวิจัยปฏิบัติการ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดแนวทางปฏิบัติการไว้ก่อนล่วงหน้า โดยอาศัยการคาดคะเนแนวโน้มของผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการลงมือปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ประกอบกับการระลึกถึงเหตุการณ์หรือเรื่องราวในอดีตที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ต้องการแก้ไขตามประสบการณ์ทางตรงและทางอ้อมของผู้วางแผนภายใต้การตระหนักและไตร่ตรองถึงปัจจัยสนับสนุนหรือขัดขวางความสำเร็จในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งสถานการณ์อันเป็นเงื่อนไขอื่นๆ ที่แวดล้อมปัญหาอยู่ในเวลานั้น โดยทั่วไปการวางแผนจะต้องคำนึงถึงหลักการในเรื่องความยืดหยุ่น ทั้งนี้เพื่อจะได้สามารถปรับเปลี่ยนให้กลมกลืนกับบริบททางด้านสังคมวัฒนธรรมการเมืองและอื่นๆ ที่เป็นอยู่ในสถานการณ์เวลานั้น

2. การปฏิบัติการ (Action) เป็นการลงมือดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ อย่างระมัดระวังและควบคุมการปฏิบัติการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในแผนอย่างไรก็ตามใน ความจริงการปฏิบัติการตามแผนที่กำหนดไว้มีโอกาสเกิดการพลิกผันหรือแปรเปลี่ยนไป ตามเงื่อนไขและข้อจำกัดในสถานการณ์เวลานั้นได้ด้วยเหตุนี้แผนปฏิบัติการที่ดีจะต้องมี ลักษณะเป็นเพียงแผนทดลองหรือแผนชั่วคราว ซึ่งเปิดช่องทางให้ผู้ปฏิบัติการสามารถ เปลี่ยนได้ตามเงื่อนไขปัจจัยที่เป็นอยู่ในขณะนั้นดังที่กล่าวมาแล้วว่าการปฏิบัติการที่ดีจะต้อง ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องเป็นพลวัตภายใต้การใช้ดุลยพินิจตัดสินใจสิ่งใดควรกระทำตามแผนที่วางไว้สิ่งใดควรปรับเปลี่ยนให้เข้ากับปัจจัยเงื่อนไขในขณะนั้นแล้วจึงดำเนินกิจกรรมอื่น ต่อไป ผู้ปฏิบัติการอาจใช้ประสบการณ์ที่ผ่านมาช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการกระทำ ของตนได้บางส่วน แต่ประสบการณ์เหล่านั้นก็เป็นเพียงสมมุติฐานชั่วคราว (working hypothesis) อาจไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในเวลานั้นก็ได้

3. การสังเกตการณ์ (Observation) เป็นการรวบรวมข้อมูลหลักฐานด้าน กระบวนการและผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ได้ลงมือกระทำลงไปทั้งที่ตั้งใจและไม่ ตั้งใจ ตลอดจนการสังเกตการณ์ปัจจัยที่สนับสนุนและปัจจัยที่ขัดขวางการดำเนินงานตาม แผนที่วางไว้ และประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นล่วงหน้าอย่างคร่าวๆ โดยจะต้องมีขอบเขต ไม่แคบจำกัด หรือกว้างมากเกินไปเพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางสำหรับการสะท้อนกลับ กระบวนการและผลการปฏิบัติที่จะเกิดขึ้นในหลายแง่มุมและหลายรูปแบบ ดังนั้นนักวิจัย เชิงปฏิบัติการจะต้องมีความไว (Sensitivity) กล่าวคือมีความพร้อมและตื่นตัวอยู่เสมอต่อการ “รับรู้และเข้าใจ”

4. การสะท้อนกลับ (Reflection) เป็นการทวนระลึกถึงการกระทำตามที่ บันทึกรับข้อมูลไว้ จากการสังเกตอย่างครุ่นคิดไตร่ตรองในเชิงวิพากษ์กระบวนการและผลการ ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนการใคร่ครวญเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนและปัจจัย ขัดขวางการพัฒนารวมทั้งประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นว่าเป็นไปตามที่พึงประสงค์หรือไม่ กลยุทธ์อย่างหนึ่งที่ช่วยให้กระบวนการสะท้อนกลับเกิดขึ้นอย่างได้ผล ได้แก่ การอภิปราย ชักถามในลักษณะวิพากษ์วิจารณ์หรือประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างบุคคลที่มีส่วนร่วม ในการวิจัยภายใต้การยึดมั่นต่อเป้าหมายของกลุ่มเป็นหลักการสะท้อนกลับโดยอาศัย กระบวนการกลุ่มดังกล่าวนี้จะนำไปสู่การรื้อถอน (Deconstruction) แนวคิดความเชื่อและ การปฏิบัติงานอย่างเดิมไปสู่การฟื้นฟูหรือปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานตามแนวทางดั้งเดิม เปลี่ยนไปเป็นการปฏิบัติงานตามวิธีการใหม่ ซึ่งใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทบทวนและ

ปรับปรุงวางแผนปฏิบัติการในวงจรกระบวนการวิจัยในรอบหรือเกลียวต่อไป

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาขั้นตอนการวิจัยปฏิบัติการตามหลักการของ
องอาจ นัยพัฒน์ โดยได้จำแนกและให้รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนของการทำกิจกรรมตาม
วงจรการวิจัยปฏิบัติการ 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1. การวางแผน (Planning) 2. การปฏิบัติการ
(Action) 3. การสังเกตการณ์ (Observation) 4. การสะท้อนกลับ (Reflection)

บริบทของโรงเรียนบ้านบุง

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโรงเรียนบ้านบุง ที่ตั้ง หมู่ที่ 4 ตำบลภูวง อำเภอหนองสูง จังหวัด
มุกดาหาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหารเปิดสอนระดับชั้น
อนุบาล ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น เนื้อที่ 19 ไร่ 2 งาน 12 ตารางวา เขตพื้นที่
บริการ บ้านผาขาม หมู่ที่ 3 บ้านบุง หมู่ที่ 4, 5 บ้านนาตะแบง หมู่ที่ 6, 7

2. ประวัติโรงเรียนโดยย่อ

โรงเรียนบ้านบุง ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2482 ใช้ชื่อว่า โรงเรียน
ประชาบาลตำบลหนองสูง เป็นโรงเรียนประถมขยายอำเภอจัดตั้ง ครั้งแรกเปิดทำการสอน
ที่ศาลาการเปรียญวัดธรรมรังษี ทำการสอนตั้งแต่ชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1- ประถมศึกษา
ปีที่ 3 และ 4 ตามลำดับ ต่อมาได้รับงบประมาณจากสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
จำนวน 60,000 บาท งบประมาณจากผู้แทนราษฎร จำนวน 5,000 บาท โดยชาวบ้าน
จัดหาไม้สมทบสร้างอาคารเรียนหลังใหม่ แบบ ป.1 ฉ ขนาด 3 ห้องเรียน ได้ย้ายมาเรียนที่
อาคารหลังใหม่ เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2514 ปัจจุบัน โรงเรียนเปิดสอนตั้งแต่ระดับ
อนุบาล – มัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 11 ห้องเรียน

3. ข้อมูลผู้บริหาร

ผู้อำนวยการโรงเรียน นายวิชัย จุ่มแพง วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาโท
สาขา บริหารการศึกษา ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่ วันที่ 1 ธันวาคม 2544 จนถึง
ปัจจุบัน

**4. ข้อมูลนักเรียนโรงเรียนบ้านบุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชุมพร**

ตาราง 1 ข้อมูลนักเรียน ปีการศึกษา 2557 (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2557)
จำนวนนักเรียนในเขตพื้นที่บริการทั้งหมด 153 คน

ระดับชั้น	เพศ		รวม
	ชาย	หญิง	
อนุบาล 1	4	4	8
อนุบาล 2	6	5	11
รวม	10	9	19
ประถมศึกษาปีที่1	4	8	12
ประถมศึกษาปีที่2	7	11	18
ประถมศึกษาปีที่3	5	2	7
ประถมศึกษาปีที่4	4	4	8
ประถมศึกษาปีที่5	2	4	6
ประถมศึกษาปีที่6	5	6	11
รวม	27	35	62
มัธยมศึกษาปีที่1	11	7	18
มัธยมศึกษาปีที่2	7	11	18
มัธยมศึกษาปีที่3	8	8	16
รวม	28	26	59
รวมทั้งสิ้น	61	92	153

5. ข้อมูลครู โรงเรียนบ้านบึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มุกดาหาร

ตาราง 2 แสดงข้อมูลครู โรงเรียนบ้านบึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
มุกดาหาร มีจำนวน 14 คน ดังนี้

ที่	ชื่อ – สกุล	งานที่รับผิดชอบ	
		ครูที่ปรึกษา	วิชาที่สอน
1	นางปณิตนันท์ น้อยทรง	อนุบาล 1	ทุกวิชา
2	นางนวรรตน์ แสงเพชร	อนุบาล 2	ทุกวิชา
3	นางสาวจันทน์ทณกาญจน์ สุนทรส	ประถมศึกษาปีที่ 1	ทุกวิชา
4	นางสามิภักดิ์ แสนโคตร	ประถมศึกษาปีที่ 2	ทุกวิชา
5	นายชัยยา จันปุม	ประถมศึกษาปีที่ 3	ทุกวิชา
6	นางพุลทรัพย์ วงษาเนา	ประถมศึกษาปีที่ 4	ภาษาไทย
7	นางชาญชัย แก้วศรีนวม	ประถมศึกษาปีที่ 5	ภาษาอังกฤษ
8	นายชวลิต เจริญโคตร	ประถมศึกษาปีที่ 6	วิทยาศาสตร์
9	นายพงสวัสดิ์ อาจวิชัย	มัธยมศึกษาปีที่ 1	การงาน ฯ
10	นางสาวกิตยาภรณ์ สอนิพงษ์	มัธยมศึกษาปีที่ 2	คณิตศาสตร์
11	นายมนตรี น้อยทรง	มัธยมศึกษาปีที่ 3	สุขศึกษา พลศึกษา
12	นายบรรเทา สุริยะวงศ์	-	คณิตศาสตร์
13	นายดาวเรือง กลางประพันธ์	-	ภาษาอังกฤษ
14	นายพลายแก้ว แสนโคตร	-	วิทยาศาสตร์

6. ข้อมูลอาคารสถานที่

อาคารเรียนจำนวน 4 หลัง อาคารประกอบจำนวน 4 หลัง ล้าง 3 หลัง
สนามเด็กเล่น 1 สนาม สนามฟุตบอล 1 สนาม สนามบาสเก็ตบอล 1 สนาม สนามเปตอง 1
สนาม โรงอาหาร 1 หลัง สนามวอลเลย์บอล 1 สนาม

7. ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม

7.1 สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียน มีลักษณะเป็นชุมชนเกษตรกรรม ฐานะทางเศรษฐกิจพออยู่พอกิน มีประชากรประมาณ 1,150 คน อาชีพหลักของชุมชนคือ ทำนา ทำสวน รับจ้าง ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ประเพณี/ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไปคือ บุญเข้าพรรษาออกพรรษา บุญกฐิน บุญผ้าป่า บุญข้าวประดับดิน

7.2 สภาพการณ์ผู้ปกครองส่วนใหญ่ นักเรียนส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับประถมศึกษา อาชีพหลักคือ ทำนา ส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ฐานะทางเศรษฐกิจ/รายได้โดยเฉลี่ยต่อครอบครัวต่อปี 10,000 บาท จำนวนคนเฉลี่ยต่อครอบครัว 4 คน

7.3 โอกาสและข้อจำกัดของโรงเรียน

7.3.1 โอกาสของโรงเรียนบ้านบุง ตั้งอยู่ในบริเวณที่มีแหล่งเรียนรู้ทางธรรมชาติสามารถจัดเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับผู้เรียนได้เป็นอย่างดี เช่น ห้วยบังอี่ ฝายน้ำล้น ถ้ำตองแตง วัดค่าน้ำเย็น วัดธรรมรังสี วัดถ้ำตองแตง ภูผาขาม ภูผากุด ผาหินล้ม โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านบุง หมู่บ้านโฮมสเตย์ เป็นต้น

7.3.1 ข้อจำกัดของโรงเรียนบ้านบุงคือ มีปัญหาทางสังคมเกี่ยวกับผู้ปกครองของผู้เรียนอพยพไปทำงานต่างถิ่นเป็นจำนวนมากต้องอาศัยอยู่กับปู่ย่าตายายที่สูงอายุทำให้การดูแลไม่ทั่วถึงส่งผลต่อการเรียนรู้พฤติกรรมของผู้เรียน นอกจากนี้การเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี โดยเฉพาะการรับส่งสัญญาณอินเทอร์เน็ต

8. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของ

สถานศึกษา

วิสัยทัศน์

ภายในปี 2558 นักเรียนโรงเรียนบ้านบุง มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานเป็นคนดีมีคุณธรรมดำเนินชีวิตตามแบบเศรษฐกิจพอเพียง ประหยัดอดออม ก้าวทันเทคโนโลยี มีความพร้อมสู่อาเซียน

พันธกิจ

1. จัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน
2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นคนดีมีคุณธรรม เป็นคนเก่ง มีความสุข
3. ส่งเสริมให้ผู้เรียนดำเนินชีวิตโดยใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียง มีความประหยัดและอดออม

4. จัดกระบวนการเรียนการสอนที่หลากหลายเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยใช้สื่อเทคโนโลยีมีความพร้อมสู่ อาเซียน

5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้มีประสิทธิภาพโดยเน้นการมีส่วนร่วมของชุมชนและท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข โดยใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียง

2. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน

3. โรงเรียนมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ชุมชนร่วมจัดการศึกษาและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

อัตลักษณ์ของสถานศึกษา

การประหยัดและอดออม

เอกลักษณ์ของสถานศึกษา

เรียนดี กีฬาเด่น เน้นประชาธิปไตย

9. กลยุทธ์/จุดเน้น โรงเรียนบ้านบุง

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง มีความสุข โดยใช้ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

จุดเน้น

1.1 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เพื่อเป็นคนดี คนเก่งและเรียนรู้อย่างมีความสุข

1.2 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

1.3 ส่งเสริมการเรียนรู้โดยให้ผู้เรียนได้ฝึกและใช้ทักษะในการเรียนรู้ตามศักยภาพของผู้เรียน

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้สามารถจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จุดเน้น

- 2.1 จัดกิจกรรมปฏิบัติธรรมในวันสำคัญทางศาสนา
- 2.2 พัฒนาองค์กร/ผู้บริหารเข้าประชุม/อบรมทางวิชาการ
- 2.3 พัฒนาระบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ

ปฏิบัติงาน

- 2.4 ส่งเสริมความก้าวหน้าวิชาชีพและสวัสดิการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาการบริหารจัดการของโรงเรียนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์

มาตรฐานการศึกษา

จุดเน้น

- 3.1 พัฒนาระบบการนิเทศภายใน
- 3.2 พัฒนาระบบการบริหารโครงสร้างองค์กร
- 3.3 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

- 3.4 พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน
- 3.5 พัฒนาระบบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ

ปฏิบัติงาน

- 3.6 ส่งเสริมความก้าวหน้าวิชาชีพและสวัสดิการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

- 3.7 พัฒนาและส่งเสริมการใช้หลักสูตรสถานศึกษา

- 3.8 ส่งเสริมการผลิตสื่อและการใช้สื่อ

- 3.9 ส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ 4 ร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนและ

ชุมชนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

จุดเน้น

- 4.1 การพัฒนาระบบเครือข่ายผู้ปกครอง
- 4.2 การสร้างวัฒนธรรมการร่วมมือระหว่างบ้าน วัด โรงเรียน

อย่างยั่งยืน

แนวทางการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1. ร่วมมือกับชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชนและหน่วยงานของรัฐ

2. ประชาสัมพันธ์ภารกิจของหน่วยงานต่อสาธารณะ

3. ใช้กระบวนการ “บวร”

4. ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ภารกิจของหน่วยงาน

5. รับฟังข้อเสนอแนะจากทุกฝ่ายที่มีส่วนได้เสียในการจัดการศึกษา

โดยสรุปแล้ว จากการรายงานผลการปฏิบัติงานฝ่ายส่งเสริมกิจการ

นักเรียน ปีการศึกษา 2556 โรงเรียนบ้านบึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
มุกดาหารพบว่า ผลการประเมินการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้าน
ผลผลิต ระดับคุณภาพ ดี ด้านกระบวนการ ระดับคุณภาพ พอใช้ และด้านปัจจัย ระดับ
คุณภาพ พอใช้ โดยภาพรวมทั้ง 3 ด้าน ระดับคุณภาพ พอใช้ ในคราวการประชุม
ประจำเดือนมีนาคม 2557 ในที่ประชุมได้อภิปรายถึงสาเหตุ ด้านผลผลิต นักเรียนอยู่ใน
กลุ่มเสี่ยง หรือมีปัญหาไม่เข้าเรียน หรือไม่สามารถติดตามได้ ผู้ปกครองไม่ให้ความร่วมมือ
ในการแก้ปัญหา นักเรียนให้ข้อมูลไม่ตรงกับสภาพจริง ด้านกระบวนการ แผนการ
ดำเนินงานไม่ชัดเจน ครูที่ปรึกษาขาดความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงาน คู่มือ
เอกสาร สื่อในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอการประชุมสัมพันธไมตรีครอบคลุมการดำเนินการ
และกำกับติดตามไม่ต่อเนื่อง ครูที่ปรึกษายังไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงาน
และไม่นำข้อมูลที่ได้มาใช้แก้ไขพัฒนานักเรียนอย่างจริงจัง ประกอบกับในปีการศึกษา
2557 นักเรียนมีปัญหาด้านยาเสพติด ความประพฤติที่ไม่เหมาะสมกับวัย และปัญหาด้าน
การเรียนอยู่ในระดับที่ต้องเร่งแก้ไข นอกจากนี้นักเรียนที่อยู่ในกลุ่มปกติยังไม่ได้รับการ
ส่งเสริม สนับสนุนเพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน และแนวทางแก้ไขปัญหามติที่
ประชุมเสนอให้มีการพัฒนาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ด้วยวิธีการ
ศึกษาเอกสาร การอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดให้มีบุคคลหลักรับผิดชอบอย่าง
ชัดเจน และให้มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยให้ผู้มีส่วน
เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้าร่วมดำเนินการซึ่ง ครูส่วนมากมีความเห็นว่า การดำเนินงานตามระบบ
ดูแลช่วยเหลือนักเรียน จะส่งผลดีต่อนักเรียนโดยตรงทั้งด้านการเรียน ความประพฤติ
สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในปัจจุบัน และอยู่ร่วมกันกับคน
อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข (โรงเรียนบ้านบึง, 2556, หน้า 45)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

บุญประสพ กุลศรี (2550, บทคัดย่อ) ได้ทำการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนอนุบาลหนองวัวซอ อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ก่อนพัฒนาการปฏิบัติงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูผู้ปฏิบัติ งานนั้นไม่สามารถปฏิบัติงานได้เต็มที่เนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาเพียงผู้เดียว ทำให้การปฏิบัติงานบางขั้นตอนล่าช้า เนื่องจากนักเรียนภายใต้การดูแลมีจำนวนมาก เช่น การเก็บระเบียบสะสม การประเมินพฤติกรรมเด็กเพื่อการคัดกรอง ครูรู้จักนักเรียนเป็นบางคนเฉพาะกลุ่มที่มีจุดเด่นทำให้เกิดปัญหาการดำเนินการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนั้น จึงมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยการศึกษาเอกสาร ประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศ หลังการพัฒนาพบว่า กลุ่มผู้ร่วมวิจัยมีความรู้ความเข้าใจสามารถดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้ แต่ยังมีปัญหาในการนำไปปฏิบัติ ผู้วิจัยและผู้ร่วมวิจัยได้ร่วมกันแก้ปัญหา โดยพัฒนาในวงรอบที่ 2 โดยใช้กลยุทธ์การนิเทศ จนทำให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้เป็นอย่างดี และนำสู่การปฏิบัติได้ตามขั้นตอนระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทั้ง 5 ขั้นตอน และมีการตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปแบบทำงานโดยมีการประสานงานร่วมมือทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ครูผู้สอน คณะผู้บริหารโรงเรียน ตลอดจนผู้ปกครอง การดำเนินการปฏิบัติงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนสามารถดำเนินงานไปได้ด้วยดี สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับนักเรียนภายในโรงเรียนได้อย่างทั่วถึง ครูเข้าใจในบทบาทผู้ดูแลช่วยเหลือนักเรียน

นิธิยา ทุมโยธา (2554, หน้า 152) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนหนองทุ่มวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 3 มีความมุ่งหมายในการศึกษาเพื่อศึกษาสภาพและปัญหาแนวทางในการพัฒนาการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ผลการวิจัยพบว่า สภาพและปัญหาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนก่อนการพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนครูประจำชั้นดำเนินการ

ตามขั้นตอนยังดำเนินงานได้ไม่ครบทั้ง 5 ขั้นตอนและยังไม่เป็นระบบ เนื่องจากยังขาด ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน แนวทางการดำเนินงานโดย 1) การศึกษาดูงาน 2) การประชุมเชิงปฏิบัติการ 3) การนิเทศติดตามผล ผลการวิจัยพบว่า พบว่า ครูประจำชั้น ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานตามขั้นตอนอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และตรงตามสภาพปัญหาและความต้องการมากขึ้น

สุธัญญา แก้วคำแสน (2554, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การวิจัยเชิง ปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาการทำงานเป็นทีมในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนอนุบาลสุพรรณบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชน พบว่า สภาพและปัญหาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนก่อนการพัฒนาครู ประจำชั้นดำเนินตามขั้นตอนระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนยังดำเนินงานได้ไม่ครบทั้ง 5 ขั้นตอน การพัฒนาการทำงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินการโดย 1) การศึกษาเอกสาร 2) การประชุมเชิงปฏิบัติการ 3) การพัฒนาการทำงานเป็นทีมทั้ง 9 ด้าน คือ ด้านการกำหนดวัตถุประสงค์ของทีม ด้านการเสริมสร้างบรรยากาศของทีมงาน ด้าน การมีส่วนร่วม ด้านการสื่อสารแบบเปิด ด้านการสร้างควมไว้วางใจและยอมรับนับถือ ด้านการกำหนดบทบาทหน้าที่ ด้านภาวะผู้นำในงานด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ และด้านการ ประเมินตนเองโดยทุกด้านมีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก 4) การดำเนินงานตามขั้นตอน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามขั้นตอนทั้ง 5 ขั้นตอน และ 5) การนิเทศติดตามผลพบว่า หลังการพัฒนาครูประจำชั้นมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียนเพิ่มมากขึ้น จากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผลการพัฒนาการทำงานเป็น ทีมอยู่ในระดับมาก และครูในโรงเรียนสามารถดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลการพัฒนาการทำงานเป็นทีม ในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทำให้เกิดผลกับนักเรียนอยู่ในระดับมาก โดยมีด้านสุขภาพ อนามัย ด้านสุขภาพจิต และพฤติกรรม และด้านเศรษฐกิจอยู่ในระดับมากที่สุด

เตรียมศักดิ์ อินอุเทน (2551, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพ การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 2 พบว่า ผู้บริหาร ครูผู้รับผิดชอบ ครูที่ปรึกษา และผู้ปกครองนักเรียน ที่อยู่ใน โรงเรียนที่มีลักษณะการเปิดสอนต่างกัน มีความความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการ ดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยกลุ่มตัวอย่างในโรงเรียนที่มีลักษณะการเปิดสอนช่วงชั้นที่ 3 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน

พบว่า ด้านคุณภาพนักเรียนและด้านกระบวนการ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยกลุ่มตัวอย่างในโรงเรียนที่ลักษณะการเปิดสอนช่วงชั้นที่ 3-4 มีความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน สูงกว่ากลุ่มตัวอย่างโรงเรียนที่มีลักษณะที่เปิดสอนช่วงชั้นที่ 3 ทั้ง 2 ด้าน

สมศักดิ์ สุติบุตร (2551, หน้า 134) ได้ทำการวิจัยเรื่องสภาพและปัญหาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนที่จัดการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนที่จัดการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 3 โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ ด้านการเตรียมการและวางแผนดำเนินการ ด้านการกำกับติดตามประเมินผล และรายงาน และด้านการปฏิบัติการตามแผนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ปัญหาการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนที่จัดการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 3 โดยรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการปฏิบัติการตามแผนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ด้านการเตรียมการและวางแผนดำเนินการ และด้านกำกับติดตามประเมินผลและรายงาน

วิทยา แสงคำไพ (2551, บทคัดย่อ) ได้ทำการพัฒนาครูด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนเสือแก้ววิทยาสรรค์ อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคามเขต 2 พบว่า การพัฒนาความรู้ด้านการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนเสือแก้ววิทยาสรรค์ โดยใช้การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการนิเทศ กำกับติดตามเป็นนวัตกรรมในการวิจัยตามกรอบงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทำให้ครูมีความเข้าใจและสามารถดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้เป็นอย่างดี นักเรียนมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์มากขึ้น สามารถแก้ไขปัญหาการเรียนตนเองได้ นักเรียนมีระเบียบวินัย และมีความรับผิดชอบมากขึ้น สามารถยกระดับมาตรฐานการประกันคุณภาพงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนบ้านเสือแก้ววิทยาสรรค์ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นระบบมากขึ้น

พรสวรรค์ สอนสุภาพ (2553, หน้า 150) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนบ้านดำนาคำ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร พบว่า สภาพและปัญหาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ก่อนการพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครูประจำชั้นดำเนินงานตามขั้นตอนระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ยังดำเนินงานได้ไม่ครบทั้ง 5 ขั้นตอน การพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดำเนินการโดย 1) การศึกษาเอกสาร 2) การศึกษาดูงาน 3) การประชุมเชิงปฏิบัติการ 4) การดำเนินงานตามขั้นตอนระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ 5) การนิเทศติดตามผล พบว่า หลังการพัฒนาครูประจำชั้นมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพิ่มมากขึ้น คิดเป็นร้อยละ 20 จากการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผลการพัฒนาการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก และครูประจำชั้นสามารถจัดคู่มือการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มนทิรา เหาะเหิน (2554, หน้า 160) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนบ้านโพนบกหนองผือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 2 ในการวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และหาแนวทางการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ผลการวิจัยพบว่า สภาพก่อนการพัฒนาการดำเนินงานยังไม่ครบทุกขั้นตอนเนื่องจากครูที่ปรึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน และดำเนินงานไม่เป็นระบบ แนวทางการพัฒนาดำเนินการโดย 1) การศึกษาเอกสาร 2) การศึกษาดูงาน 3) การอบรมเชิงปฏิบัติการ 4) การดำเนินตามขั้นตอนระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5) การนิเทศติดตามผล พบว่าหลังการพัฒนาครูที่ปรึกษา มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพิ่มมากขึ้น ผลการวิจัย พบว่า ครูที่ปรึกษาทุกคนมีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานตามขั้นตอนระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบมากขึ้น นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลือได้ตรงตามสภาพปัญหาและความต้องการ

ภพธรรม มะลิทอง (2554, หน้า 151) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนภูริทัตต์วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 23 ในการวิจัยครั้งนี้มี

จุดประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาแนวทางการพัฒนา และผลการพัฒนาดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ผลวิจัยพบว่าสภาพก่อนการพัฒนาครูที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการดำเนินงานน้อย ขาดการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองนักเรียนในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน แนวทางการพัฒนาดำเนินงานพบว่ามี 2 แนวทางคือ 1) การจัดกิจกรรมศึกษาดูงานนอกสถานที่ในโรงเรียนตัวอย่าง 2) การอบรมเชิงปฏิบัติการ ผลการพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน พบว่าครูที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพิ่มมากขึ้น ซึ่งทำให้ครูที่ปรึกษาตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนทั้งที่บ้านและที่โรงเรียน จากผลการพัฒนาดังกล่าว สร้างความพึงพอใจให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนทำให้การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งผลให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

โดยสรุป ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอน 5 ขั้นตอนคือ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การป้องกันและแก้ไขปัญหา การพัฒนาและส่งเสริมนักเรียน และการส่งต่อ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยเฉพาะครูที่ปรึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะส่งผลให้การช่วยเหลือป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นรวมทั้งยังช่วยเสริมสร้างคุณภาพที่ดีแก่เด็กและเยาวชนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญาความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรมและวิถีชีวิตที่เป็นสุข และมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

2. งานวิจัยต่างประเทศ

สำหรับงานวิจัยต่างประเทศ ผู้วิจัยเสนองานวิจัยของนักวิจัยหลายท่าน ดังนี้

Goodman, Robert and Orthers (2003, p. 178-A) ได้ศึกษาการใช้แบบคัดกรองนักเรียนเป็นรายบุคคล (SDQ) เพื่อคัดกรองนักเรียนที่มีความผิดปกติทางจิตใจเยาวชนในชุมชนที่รวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถามจากผู้ปกครอง ครู และเพื่อน พบว่า ทุกกลุ่มให้ความเห็นว่าเป็นความผิดปกติทางจิตใจที่เกิดขึ้นเฉพาะบุคคล และเป็นความแปรปรวนทางอารมณ์ของบุคคล โดยมีเหตุมาจากพฤติกรรมส่วนบุคคล พฤติกรรมอยู่ไม่สุข/ไม่อยู่นิ่ง พวกซึมเศร้า และพวกที่มีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์อื่นๆ ความกลัวของสิ่งของหรือสัตว์ เฉพาะบุคคลถูกทอดทิ้งในวัยเด็ก และพฤติกรรมการกินไม่เหมาะสม

ทำให้การคัดกรองเยาวชนที่ผิดปกติทางจิตใจมีความแม่นยำและแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกว่าการเก็บรวบรวมข้อมูลจากครูและเพื่อน

Muchado (2003, pp. 2800) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การสำรวจความจำเป็นสำหรับการจัดการแนะแนวในโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนมีความกังวลใจเรื่องการสอบตกและได้รับการคัดเลือกเข้าทำงานที่ดีและวิธีที่เขาได้รับการปฏิบัติ นอกจากนี้ยังพบว่านักเรียนรู้สึกไม่มั่นคงต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสมทุกประเภท ดังนั้นจึงจำเป็นต้องให้บริการช่วยเหลือเพื่อให้เผชิญกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม ผู้มีส่วนร่วมในการวิจัยครั้งนี้ต่างระบุว่ามีความจำเป็นต้องมีการแนะแนวในโรงเรียนและยังพบว่าผลการวิจัยครั้งนี้ว่า บทเรียนแนะแนวมีประโยชน์มาก ครูแนะแนวสมควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการแนะแนวในโรงเรียน

Massare (2004, pp. 3151-A) ได้วิจัยพฤติกรรมนักเรียนเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วย เครื่องแต่งกายของนักเรียน ผู้บริหาร ครู และผู้ปกครอง ในการสวมเครื่องแบบนักเรียน จากการศึกษาด้านวินัย การเข้าเรียน และตามนโยบายเครื่องแบบโรงเรียน จากแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ตามแบบของ ลิคเคิร์ท (Likert) สสำรวจผู้บริหาร จำนวน 133 คน ครูและผู้ปกครอง จำนวน 1,336 คน กลุ่มเป้าหมาย 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหาร ครู และผู้ปกครอง พบว่า โดยภาพรวมโรงเรียนที่ทำวิจัยมีนโยบายเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยเครื่องแต่งกาย หลังจากได้นำนโยบายเครื่องแบบโรงเรียนไปใช้ ทำให้ปัญหาด้านการทำร้ายร่างกาย การทะเลาะวิวาท ไม่เคารพเพื่อน และการสั่งพักการเรียนลดลง และการสำรวจพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความเห็นด้วยอย่างยิ่ง และสนับสนุนให้นักเรียนใช้เครื่องแบบโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน และครู สนับสนุนและรับรองคุณภาพสำหรับเครื่องแบบโรงเรียน จากกลุ่มตัวอย่างทั้ง 3 กลุ่ม เห็นว่าพฤติกรรมที่ปรับปรุงดีขึ้นเท่าที่เป็นไปได้ การวิจัยโรงเรียนทั้ง 3 โรงเรียนในรัฐนิวเจอร์ซีย์เป็นรูปแบบการวิจัยที่สามารถใช้แทนได้จากกลุ่มโรงเรียนหนึ่ง เพื่อกำหนดผลกระทบของนโยบายเครื่องแบบโรงเรียนที่มีผลต่อนักเรียนของกลุ่มโรงเรียนนั้น

Copeland (2006 : unpagged) ได้วิจัยความสามารถในการรับรู้หรือเข้าใจของนักเรียนผู้ปกครอง ครู ที่ปรึกษา และผู้บริหารในการรับรู้บทบาทของผู้เกี่ยวข้องในการเปลี่ยนผ่านจากโรงเรียนประถมศึกษาไปยังโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยการสำรวจความคิดเห็นของนักเรียน ผู้ปกครอง และสัมภาษณ์ครูที่ปรึกษาและผู้บริหาร พบว่า นักเรียนรับรู้และเข้าใจการเปลี่ยนแปลงได้ยาก เนื่องจากต้องพบกับความท้าทายใหม่ๆ เช่น การเรียนที่

ยากขึ้น ตารางเรียนที่แตกต่างกัน การมีเพื่อนใหม่และต้องค้นหาว่าตัวเองต้องทำอะไรบ้าง ต้องเรียนอะไรบ้าง อย่างไรก็ตามนักเรียนจะเข้าใจความสัมพันธ์ในการเปลี่ยนแปลงตอนนี้ ตอนนักเรียนอยู่ในระดับเกรด 9 ถึงแม้ว่าตอนนั้นจะไม่มีที่ปรึกษาหรือไม่มีเพื่อนก็ตาม และผลการวิจัยยังพบอีกว่า ผู้ปกครองมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนไปเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา ยิ่งไปกว่านั้นจากการอ้างอิงการรายงานของนักเรียนและครูในโรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนมัธยมศึกษาจะต้องดำเนินการในเรื่องการสร้าง ความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ มากมายเพื่อช่วยให้นักเรียนเกิดความมั่นใจในโรงเรียน สังคม และความรู้สึกต่างๆ ของนักเรียนให้ขึ้นและสนับสนุนให้นักเรียนเรียนต่อให้มากขึ้นในอนาคต และส่งเสริมความรู้ความเข้าใจถึงการเปลี่ยนผ่านจากการเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษา

Biddle (2009, unpagged) ได้วิจัยผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียนสำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงฆ่าตัวตาย ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนที่ชอบและเข้าร่วมในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นผลเนื่องมาจากการมีความคิดฆ่าตัวตาย การถูกล่วงพัก การเรียน การเรียนลดลง อย่างไรก็ตาม รายงานของนักเรียนที่ชอบและเข้าร่วมในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อแก้ปัญหาการคิดฆ่าตัวตายและปัญหาอื่นๆ ทำให้สามารถ ทำนายรูปแบบการละเมิดนโยบายด้านการใช้ยาเสพติดและสารประเภทแอลกอฮอล์อย่างต่อเนื่องเช่นพบว่า บางครั้งนักเรียนเหล่านี้ก็อาจใช้ยาเสพติดและสารประเภทแอลกอฮอล์ เพื่อการรักษาตัวเองก็ได้ และพบว่า รูปแบบการบริการที่มีค่านัยสำคัญทางสถิติสูงสุดในการทำนายผลการลดระดับการละเมิดนโยบายด้านการใช้ยาเสพติดและสารประเภทแอลกอฮอล์ รวมทั้งการลดระดับการถูกล่วงพักการเรียนสำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงคิดฆ่าตัวตายคือ ส่วนที่ได้รับการประเมินโดยหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตให้ทำการจัดหาหาเสพติดและสารประเภทแอลกอฮอล์ไว้ใช้ได้ถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ยังพบว่า การวางระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ในโรงเรียนอื่นๆ เช่น โรงเรียนสำหรับเยาวชนที่มีปัญหา ด้านการผิดวินัย และการบริการสำหรับเด็กและเยาวชนที่จัดขึ้นในหน่วยงานของชุมชนมีความสัมพันธ์ในระดับสูงกับการลดระดับการละเมิดนโยบายด้านการใช้ยาเสพติดและสารประเภทแอลกอฮอล์

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ สรุปได้ว่า การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการที่ต้อง มีการสร้างองค์ความรู้ และสร้างความตระหนัก โดยอาศัยการร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่าย

ที่เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน มี 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 2) การคัดกรองนักเรียน 3) การพัฒนาและส่งเสริมนักเรียน 4) การป้องกันและแก้ไขปัญหา และ 5) การส่งต่อ การพัฒนาการดำเนินงานมีหลายแนวทาง เช่น การศึกษาดูงานโรงเรียนที่เป็นตัวอย่าง การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศภายในหลังการพัฒนาครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานตามขั้นตอนระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบมากขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์