

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารกับการบริหารงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีรายละเอียดต่อไปนี้

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

- สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

ปัจจัยการบริหารสถานศึกษา

การบริหารงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

ในการบริหารสถานศึกษา ผู้บริหารควรมีหลักและกระบวนการบริหาร การศึกษา หลักการแนวคิดในการบริหาร ภาพรวมของการบริหาร ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการบริหารสถานศึกษามีความเหมาะสม

ความหมายของการบริหาร

คำว่า การบริหาร (Administration) ใช้ในความหมายกว้าง ๆ เช่น การบริหารราชการ ส่วนอีกคำหนึ่ง คือ การจัดการ (Management) ใช้แทนกันได้กับคำว่า การบริหาร ส่วนมาก หมายถึง การจัดการทางธุรกิจมากกว่าโดยมีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวไว้ดังนี้

สมศักดิ์ ขาวลาภ (2543, หน้า 3) กล่าวว่า การบริหาร คือ ศิลปะในการทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยความร่วมมือจากบุคคลอื่น หรือเป็นการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการนำเอาทรัพยากรมาประกอบการตามกระบวนการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

ชงชัย สันติวงษ์ (2543, หน้า 21-22) กล่าวถึงลักษณะของงานบริหารจัดการไว้ 3 ด้าน คือ 1) ในด้านที่เป็นผู้นำหรือหัวหน้างาน งานบริหารจัดการ หมายถึง ภาระหน้าที่ของบุคคลใด บุคคลหนึ่งปฏิบัติตนเป็นผู้นำภายในองค์กร 2) ในด้านของภารกิจหรือสิ่งที่ต้องทำงานบริหารจัดการ หมายถึง การจัดระเบียบทรัพยากรต่าง ๆ ในองค์กรและการประสานกิจกรรมต่าง ๆ เข้าด้วยกัน 3) ในด้านของความรับผิดชอบงานบริหารจัดการ หมายถึง การต้องทำให้งานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีด้วยการอาศัยบุคคลต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

กระบวนการบริหาร

Fayol's Principles of Management (อ้างถึงใน เฉลิมชัย หาญกล้า, 2546, หน้า 154-157) กล่าวถึงทฤษฎีการจัดการไว้ 14 ข้อ ได้แก่

1. ผู้บริหารต้องดำเนินการจัดแบ่งงาน สำหรับแนวทางนี้ถือเป็นการงานอันดับแรกที่ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติ เพื่อที่จะให้ผู้ร่วมงานสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างถูกต้อง ลองนึกดูว่าหากไม่มีการจัดแบ่งงาน การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละบุคคลก็จะไม่เกิดขึ้น เมื่อไม่มีการทำงาน โครงการก็ไม่อาจมีขึ้นมาได้ ด้วยเหตุนี้การจัดงานแบ่งถือเป็นเรื่องที่สำคัญที่ผู้บริหารโครงการจะต้องยึดถือเป็นงานสำคัญอันดับต้น ๆ วิธีการหรือรูปแบบในการจัดแบ่งงานนั้นสามารถที่จะเลือกได้หลากหลายไม่ว่าจะเป็นการแบ่งงานตามความสามารถ การแบ่งงานตามความเชี่ยวชาญ การแบ่งงานตามความเหมาะสม ฯลฯ

2. ผู้บริหารต้องมีอำนาจหน้าที่ หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่ให้ถูกต้องตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น มีหน้าที่ในการสั่งการ การลงโทษ การควบคุม แต่เหนืออื่นใดการมีอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารจะต้องมาพร้อมกับความรับผิดชอบในอำนาจหน้าที่ที่ได้กระทำไปด้วยจึงจะถือเป็นการจัดการที่ถูกต้อง

3. ผู้บริหารต้องมีวินัย ผู้บริหารที่ดีจะต้องมีความเคารพในระเบียบวินัยที่องค์กรได้กำหนดกฎเกณฑ์ไว้ การที่ผู้บริหารมีวินัยในตนเองจะเป็นแบบอย่างให้กับผู้ร่วมงานและลูกน้องเคารพและปฏิบัติตาม นอกจากนี้หากมีผู้ที่ผิดวินัยก็จะสามารถที่จะอบรม ลงโทษได้โดยที่ลูกน้องไม่มีข้อกลางแกล้งใจ ตรงข้ามกับผู้บริหารที่ขาดระเบียบวินัยหากใช้อำนาจหน้าที่ลงโทษลูกน้องที่ขาดระเบียบวินัยก็จะเกิดความกลางแกล้งในระเบียบปฏิบัติอย่างแน่นอน

4. ผู้บริหารจะต้องสร้างเอกภาพของสายบังคับบัญชา คือ การสร้างอำนาจให้เกิดแก่ผู้บริหารเพื่อที่จะให้มีสิทธิ์สั่งการ มอบหมายงานต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่แต่การสร้างเอกภาพไม่ได้หมายถึง การสร้างอำนาจหรืออิทธิฤทธิ์เพราะจะต้องมีความรับผิดชอบต่อการสั่งการนั้น ๆ เสมอ หากมีข้อผิดพลาดหรือแก้ไขหากเกิดปัญหานั้น ๆ ขึ้นมา

5. ผู้บริหารจะต้องสร้างเอกภาพในทิศทาง คือ จุดมุ่งหมายที่เป็นหนึ่งเดียวซึ่งถือเป็นหลักการสำคัญของการดำเนินโครงการ

6. ผู้บริหารจะต้องให้คนในองค์กรเห็นแก่ประโยชน์ของส่วนรวมในความป็นจริงนั้น ต้องยอมรับว่าบุคคลนั้นมีพื้นฐานที่แตกต่างกัน การเข้ามาทำงานก็มีทั้งแสวงหาประโยชน์มากบ้าง น้อยบ้างแต่ผู้บริหารจะต้องมีวิธีการจัดการให้กลุ่มคนเหล่านี้เคลื่อนย้ายตามผู้ระบบการทำงานขององค์กรเป็นหลัก มีหลากหลายวิธีการ นับตั้งแต่ให้คนในองค์กรเห็นความสำคัญของการปฏิบัติงาน การชักจูงด้วยรางวัล หรือแม้กระทั่งการกำหนดคบทลงโทษหากมีการประพฤติมิชอบต่อองค์กร

7. ผู้บริหารจะต้องจัดการระบบตอบแทน โดยพื้นฐานขององค์กรก็คือเงินซึ่งเป็นค่าจ้าง ที่องค์กรกำหนดให้กับกลุ่มคน ลูกจ้าง การจัดการในส่วนนี้จะต้องเป็นไปอย่างยุติธรรมโดยยึดถือเอาข้อกำหนดขององค์กร ประสิทธิภาพ ความเชี่ยวชาญหรืออัตราจ้างของกรมแรงงานเป็นหลัก ระบบตอบแทนนี้ถือเป็นเรื่องสำคัญ เพราะหากมีการตอบแทนด้วยความเหมาะสมก็จะได้ประโยชน์ทั้งสองฝ่ายแต่ถ้านายจ้าง โกงลูกจ้าง ถึงแม้ลูกจ้างจะทำงานให้ก็ทำให้ด้วยความไม่พอใจ ผลอยจะทำให้ผลผลิตนั้นเสียหาย องค์กรก็สูญเสียรายได้เนื่องจากต้องลงทุนในด้านการผลิตมากยิ่งขึ้น หรืออาจจะขาดผู้ที่จะมาทำงานในงานส่วนนี้เพราะไม่เกิดความประทับใจในระบบตอบแทน

8. ผู้บริหารจะต้องรู้จักการสร้างศูนย์รวม คือการสร้างอำนาจให้อยู่ในจุด ๆ เดียว หรือจุดๆ เดียวสามารถที่จะสั่งการในทุก ๆ หน่วยงานขององค์กรได้ การสร้างศูนย์รวมนี้มีข้อดีที่ว่าสามารถที่จะรวบรวมอำนาจในการดำเนินการได้โดยง่าย แต่ข้อเสียคือทำให้องค์กรย่อย ๆ ขาดเอกภาพที่พึงมี ดังนั้นในการสร้างศูนย์รวมนั้นจะต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมเป็นกรณี ๆ ไป

9. ผู้บริหารจะต้องสร้างสายบังคับบัญชา คือ ระดับของแบ่งอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้อนทับในการรับคำสั่ง และเกิดแบบแผน ในการปฏิบัติงานเพียงผู้บริหารสั่งหัวหน้าทีม หัวหน้าทีมก็จะสั่งการกับลูกน้องภายในทีมเป็นระดับไป แต่ในบางกรณีอาจมีการข้ามจากผู้บริหารสู่ลูกน้องเลยก็สามารถที่จะทำได้ หากต้องการความรวดเร็วหรือต้องการทราบจากแหล่งปฏิบัติงานโดยตรง

10. ผู้บริหารจะต้องสร้างระเบียบ นับได้ว่าเป็นข้อปฏิบัติของทุกคนในองค์กรไม่เว้นแม้แต่ผู้ออกกฎเอง การสร้างระเบียบจะทำให้เกิดความเป็นระบบในการทำงานในทุก ๆ ด้านเพราะทุกคนต่างรู้จักระเบียบในการปฏิบัติ เช่น การจัดเก็บ/การยืมสิ่งของ การลาป่วย การรายงาน การเข้าพบผู้บริหาร ฯลฯ ซึ่งการสร้างระเบียบนี้ไม่ได้หมายถึงเฉพาะถึงบุคคล แต่หมายถึง วัสดุอุปกรณ์ เครื่องสำนักงานต่าง ๆ ในองค์กร

11. ผู้บริหารจะต้องยึดในความเท่าเทียมกัน ถึงแม้ว่าผู้บริหารจะเป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้ที่มีอำนาจสูงสุดในการดำเนินกิจการหรือการออกคำสั่งในทุก ๆ ด้าน แต่การยึดในหลักการของความเท่าเทียมกันจะสร้างความสมานฉันท์ให้เกิดขึ้นแก่องค์กรได้เป็นอย่างดี การแสดงความเท่าเทียมกันนี้ก็ต้องอยู่ในขอบเขตที่สมควร เช่น การยึดถือหลักปฏิบัติขององค์กร เช่นเดียวกับพนักงานในทุก ๆ คน มีบทบาทลงโทษ มีการกำหนดการตอบแทนทุก ๆ อย่างต้องเป็นไปตามหลักการขององค์กร

12. ผู้บริหารจะต้องสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นคง ในที่นี้อันดับแรกจะต้องสร้างให้เกิดแก่บุคลากรภายในองค์กรเป็นหลัก เพราะหากบุคลากรไม่เกิดความเชื่อมั่นหรือมีความรู้สึกมั่นคงในองค์กร การเปลี่ยนงานก็เป็นเรื่องธรรมดาแต่ความเสียหายจะเกิดกับองค์กรทันที โดยเฉพาะในองค์กรที่ต้องอาศัยความเชื่อมั่นเกี่ยวกับบุคลากร เช่น สถาบันการเงิน สถาบันการศึกษา บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อก็จะเกิดความไม่เชื่อมั่นต่อองค์กร เนื่องด้วยมองว่าเป็นองค์กรที่ขาดประสิทธิภาพ แม้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานก็ยังไม่ทำงานแต่หากผู้บริหารมีแผนการรองรับ เช่น การจัดเตรียมบุคลากรทดแทนก็จะถือเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดแก่องค์กรได้

13. ผู้บริหารจะต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อาจไม่ได้มาจากผู้บริหารเป็นหลัก แต่จะใช้วิธีการประชุมพร้อมรับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงาน หรือหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นถึงความต้องการหรือสภาพความเป็นจริง จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์เพื่อการตัดสินใจดำเนินการ

14. ผู้บริหารจะต้องสร้างความรักในหมู่คณะ การสร้างความรักในหมู่คณะคือการสร้างความสามัคคี การสร้างขวัญและกำลังใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน เมื่อแต่ละฝ่ายนั้นมีการทำงานที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ถึงจะขัดแย้งกันแต่ก็เพื่อให้งานนั้นออกมาดีที่สุดก็จะส่งผลดีต่อองค์กร ในข้อนี้ผู้บริหารนั้นจะต้องใช้ความสามารถและความจริงใจ มีจิตใจ ที่เมตตากรุณาต่อผู้เป็นลูกน้อง จึงจะทำให้เกิดความรักสามัคคีในหมู่คณะ ต่อมากูลิค (Luther Gulick) ได้นำทฤษฎีการจัดการดังกล่าวนี้มาปรับปรุง ทำให้เป็นที่รู้จักกันในอักษรย่อ “POSDCoRB” กลายเป็นคัมภีร์ของการจัดองค์การในต้นยุคของศาสตร์การบริหารซึ่งตัวย่อแต่ละตัวมีความหมาย ดังนี้

P - Planning	หมายถึง การวางแผน
O - Organizing	หมายถึง การจัดองค์การ
S - Staffing	หมายถึง การจัดคนเข้าทำงาน
D - Directing	หมายถึง การสั่งการ
Co - Coordinating	หมายถึง ความร่วมมือ

R - Reporting หมายถึง การรายงาน

B - Budgeting หมายถึง งบประมาณ

สรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมกันกระทำภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยใช้กระบวนการอย่างมีระบบและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ความเป็นมา

การปฏิรูปการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เป็นคนดี มีความสามารถ และมีความสุข การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีพลังและมีประสิทธิภาพ จำเป็นที่จะต้องมีการกระจายอำนาจและให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และเป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งให้มีการจัดระบบ โครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทย มีเอกภาพเชิงนโยบายและมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่พื้นที่การศึกษาของสถานศึกษา ดังปรากฏในบทบัญญัติมาตรา 39 ที่ว่า มาตรา 39 กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไปไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง การกระจายอำนาจดังกล่าวจะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการเป็นไปตามหลักของการบริหารจัดการ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานและความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานและสามารถพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง

การจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานออกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2546 สำหรับเป็นแนวทางให้คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาออกระเบียบเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้สถานศึกษานำไปประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณการบริหารงาน การเงินและ

การบัญชี รวมถึงการวางแผนการรับนักเรียนเข้าศึกษาซึ่งกฎกระทรวงกำหนด หลักเกณฑ์ การแบ่ง ส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2546 กำหนดให้สถานศึกษาอาจแบ่งส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม กับบทบาท ภารกิจ และขนาดของสถานศึกษา และอาจแบ่งส่วนราชการภายในกลุ่มเป็นหมวดวิชา หรือ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นได้ ดังนี้

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มจัดการศึกษาและพัฒนาวิชาการ
3. กลุ่มกิจการนักเรียนและชุมชนสัมพันธ์

จากกฎกระทรวงดังกล่าว คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาจึงได้ออกระเบียบว่าด้วย การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษาซึ่งอาศัยกรอบของ กฎกระทรวงดังกล่าว อาจกำหนดให้มีส่วนราชการซึ่งมีรายละเอียดเพิ่มเติม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาด และบทบาทภารกิจของสถานศึกษา (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2546, หน้า 36-37) โดย คณะทำงานเตรียมงานกระทรวงศึกษาธิการของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนด กรอบการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. กลุ่มอำนวยการ ประกอบด้วย งานเลขานุการ งานสารบรรณงานการเงิน งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ งานอาคารสถานที่ งานอนามัย/สุขภาพิบาล งานสวัสดิการ งานสารสนเทศ งาน แผนงานและงบประมาณ และงานประเมินผล

2. กลุ่มจัดการศึกษาและพัฒนาวิชาการ ประกอบด้วยหมวดวิชาต่าง ๆ ห้องสมุด ห้องโสตศึกษา คอมพิวเตอร์ งานทะเบียนวัดผลและงานพัฒนาการศึกษา

3. กลุ่มกิจการนักเรียนและชุมชนสัมพันธ์ ประกอบด้วย งานบริการนักเรียน เช่น งานแนะแนว งานทุนการศึกษา เป็นต้น งานกิจกรรม งานวิจัย งานทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม งานสัมพันธ์ชุมชนและบริการวิชาการ ซึ่งการจัดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่การศึกษา

ขอบข่ายการบริหารและการจัดการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขอบข่ายการบริหารและการจัดการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ปรากฏในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 บัญญัติว่ากำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรงซึ่ง กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแนวทาง ปฏิบัติพอสั่งเขปไว้ดังนี้

1. การบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 มุ่งให้ กระจายอำนาจบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษา ดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญให้สถานศึกษา มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจน การวัดผลประเมินผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมี ประสิทธิภาพโดยมีขอบข่ายและภารกิจ ดังนี้

- 1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 1.3 การวัดผล ประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน
- 1.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 1.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา
- 1.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 1.7 การนิเทศการศึกษา
- 1.8 การแนะแนวการศึกษา
- 1.9 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 1.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- 1.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กรหน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2. การบริหารงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน ซึ่งมีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

3. การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งมีขอบข่ายภารกิจดังนี้

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
2. การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. วินัยและการรักษาวินัย
5. การออกจากราชการ

4. การบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้การบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบมุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมใน

การบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ซึ่งมีขอบข่ายภารกิจการบริหารทั่วไป ดังนี้

1. การดำเนินงานธุรการ
2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
4. การประสานและการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
5. การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร
6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป
8. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
10. การรับนักเรียน
11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย
12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
13. การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
14. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
15. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
16. งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
17. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
18. งานบริการสาธารณะ
19. งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

นอกจากนี้ในการบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วยผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทนองค์กรชุมชนผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา ผู้แทนพระภิกษุสงฆ์หรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่และ

ผู้ทรงคุณวุฒิโดยให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการสถานศึกษา (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2546, หน้า 35-75)

สรุปได้ว่าสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง หน่วยงานที่บริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทำหน้าที่กำกับและส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้บริหารสถานศึกษานั้นเป็นบุคคลที่มีความสำคัญสูงสุดในการบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นแผนสำเร็จ หรือบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องตระหนักถึงความสำคัญของตนเองโดยคำนึงถึงบทบาทและหน้าที่ของตนเองเป็นหลัก ดังนี้

คณะกรรมการปฏิรูประบบการบริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2542, หน้า 64-65) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษาระดับมืออาชีพไว้ ดังนี้

1. บทบาทเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการในสถานศึกษาที่ดูแลรับผิดชอบการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
2. บทบาทเป็นผู้กำกับตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรในสถานศึกษาให้ดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย คุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของกระทรวง
3. บทบาทของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาและคณะกรรมการสถานศึกษา
4. บทบาทเป็นผู้ระดมสรรพกำลัง และทรัพยากรต่าง ๆ จากท้องถิ่นมาใช้ในการจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) ได้กำหนดบทบาท หน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ 6 ประการ คือ (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2543, หน้า 10-11)

1. บทบาทหน้าที่ในการกำหนดวัตถุประสงค์นโยบาย และเป้าหมายของโรงเรียน
2. บทบาทหน้าที่ในการจัดกิจกรรมในการบริหารต่าง ๆ เพื่อให้โรงเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. บทบาทหน้าที่ในการนำการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพ
4. บทบาทหน้าที่ในการสร้างขวัญกำลังใจและสร้างความสุขในการทำงานให้กับบุคลากรในโรงเรียน
5. บทบาทหน้าที่ในการสร้างความร่วมมือ ระดมมันสมอง และสติปัญญาของบุคลากรในโรงเรียนและชุมชนเพื่อการบริหาร

6. บทบาทหน้าที่ในการจัดหาทรัพยากร ควบคุมกำกับ และติดตามบุคลากรในการใช้ทรัพยากรให้เป็นประโยชน์อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

นอกจากนั้นเพื่อให้การดำเนินงานปฏิรูปการศึกษาประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องรู้และเข้าใจหัวใจของการเรียนรู้ของนักเรียน ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องมีบทบาทการเป็นผู้นำในการดำเนินงาน เป็นผู้วางนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิรูปการเรียนรู้ที่ผู้เรียนสำคัญที่สุด วางแนวการปฏิบัติให้ชัดเจนสอดคล้องกับหลักนโยบายที่วางไว้ สร้างกลไกในการจัดระบบการเรียนรู้ที่ครบวงจร คือมีการจัดวิธีการเรียนการสอนของครู แนวทางการจัดหลักสูตรใหม่ ระบบการวัดผลและประเมินผล การจัดสภาพแวดล้อม การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองและชุมชน วางระบบมาตรฐานการจัดการศึกษา วางระบบการตรวจสอบคุณภาพการเรียนรู้ที่ชัดเจนเกี่ยวกับคุณภาพการเรียนรู้กระบวนการเรียนรู้ ทั้งสิ่งที่เป็นทักษะพื้นฐานสำคัญ และสิ่งที่เป็นความต้องการทางการศึกษาของนักเรียน ทั้งจากภายนอกและภายในสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

ประวัติความเป็นมา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการกำหนดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2553 ได้กำหนดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาและที่ตั้งของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเพื่อบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาจำนวน 42 เขต โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ประกอบด้วยท้องที่ เขตพญาไท บางซื่อ คลุสิต สัมพันธวงศ์ ปทุมวัน ราชเทวี พระนคร ป้อมปราบศัตรูพ่าย บางแค บางขุนเทียน บางบอน ทุ่งครุ ราษฎร์บูรณะ จอมทอง คลองสาน ธนบุรี ภาษีเจริญ ตลิ่งชัน ทวีวัฒนา บางพลัด บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ และหนองแขม กรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ตั้งอยู่ที่ เขตราชเทวี

อำนาจหน้าที่

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พ.ศ. 2553 วันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2553 ข้อ 3 ให้สำนักงานเขตมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคลเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

7. จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งบุคคล ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษารูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา
9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
10. ประสาน ส่งเสริม การดำเนินการของคณะกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา
11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดโดยเฉพาะหรือปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการ

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัชฌิมศึกษา พ.ศ. 2553 วันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2553 ข้อ 4 ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานเขต ดังต่อไปนี้

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มนโยบายและแผน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์และข้อ 5 ให้ส่วนราชการสำนักงานเขต มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

กลุ่มอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานเขต
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยการ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ
4. จัดระบบบริหารงาน การควบคุมภายใน และพัฒนาองค์กรสำนักงานเขต

5. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจการและผลงานของสำนักงานเขตและส่วนราชการใน

สังกัด

6. เผยแพร่และให้บริการข้อมูลข่าวสาร

7. ประสานการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา

8. ประสานงานที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการและอนุกรรมการในระดับต่างๆ

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการภายในของสำนักงานเขตที่มีใช้งาน

ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

10. ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพในสำนักงานเขตสถานศึกษาและ

หน่วยงานทางการศึกษา

11. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. วางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ

2. สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน และการออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. ดำเนินงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

4. พัฒนาบุคลากร ส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ

5. ดำเนินงานวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินคดีของรัฐ

6. ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของเขตพื้นที่การศึกษา

7. จัดทำมาตรฐาน คุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำและเกณฑ์การประเมินผลงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานเขต

8. ประเมินคุณภาพการบริหารงานบุคคลและจัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเขตพื้นที่การศึกษาและคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มนโยบายและแผน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
2. จัดทำนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
3. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณ
4. ตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
6. ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของบุคคล ครอบครัว องค์กร ชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น
3. ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการศึกษา
4. ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ
5. ส่งเสริมงานการแนะแนว สุขภาพอนามัย กีฬาและนันทนาการ ลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร ประชาธิปไตย วินัยนักเรียน การพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน และงานกิจการนักเรียนอื่น
6. ส่งเสริมสนับสนุนการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
7. ส่งเสริมงานกิจกรรมพิเศษและงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
8. ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้สารเสพติด และส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
9. ดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์
10. ประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

11. ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษาและภูมิปัญญาท้องถิ่น
12. ประสานและส่งเสริมสถานศึกษาให้มีบทบาทในการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
13. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ

ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตร การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา และหลักสูตรการศึกษาพิเศษ

2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตร การสอนและกระบวนการเรียนรู้ของ ผู้เรียน

3. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินเกี่ยวกับการวัดและการ ประเมินผลการศึกษา

4. วิจัย พัฒนา ส่งเสริม มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง ประเมิน ติดตามและตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

5. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา

6. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาส่งเสริมและพัฒนาสื่อ วัสดุกรรมและเทคโนโลยี ทางการศึกษา

7. ปฏิบัติงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศ การศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน

2. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบัญชี

3. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานพัสดุ

4. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบริหารสินทรัพย์

5. ให้คำปรึกษาสถานศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารสินทรัพย์

6. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย

แนวทางการจัดการศึกษา

วิสัยทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 เป็นผู้นำในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ บนพื้นฐานความเป็นไทย

พันธกิจ

1. บริหารจัดการอย่างมีอาชีพ
2. เสริมสร้างความเสมอภาค สิทธิและโอกาสทางการศึกษา
3. ยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
4. ส่งเสริมและปลูกฝังให้ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรมบนพื้นฐานความเป็นไทย
5. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นมืออาชีพ

เป้าประสงค์

1. ผู้บริหารเป็นผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง
2. บริหารงานอย่างเป็นระบบตามหลักธรรมาภิบาล
3. นำนวัตกรรม สื่อและเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการและพัฒนา

คุณภาพการศึกษา

4. นำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ
5. องค์กรบุคคลมีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุน

การจัดการศึกษา

6. ประชากรวัยเรียนทุกกลุ่มได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามสิทธิอย่าง

เท่าเทียมเสมอภาค

7. นักเรียนจบการศึกษาภายในเวลาที่หลักสูตรกำหนด
8. ลดอัตราการออกกลางคันของนักเรียนในทุกระดับชั้น
9. อัตราการเรียนต่อของนักเรียนเพิ่มขึ้นในทุกระดับ
10. ผู้เรียนกลุ่มเสี่ยง ได้รับการดูแลจากระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
11. สถานศึกษาทุกแห่งผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐาน/ระบบประกัน

คุณภาพภายใน

12. สถานศึกษาได้รับการรับรองตามมาตรฐานของ สมศ.
13. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ สูงเป็นอันดับหนึ่งของ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

14. สถานศึกษามีคุณภาพผ่านเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล (World-Class Standard School)

15. ผู้เรียนที่มีความเป็นเลิศได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ

16. ผู้เรียนนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต

17. ผู้เรียนมีคุณธรรมจริยธรรม

18. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการสืบสาน อนุรักษ์ ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นและชาติ

19. ผู้เรียนอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงภาวะการณ์ของโลก

20. ครูและบุคลากรทางการศึกษามีทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมี

อาชีพ

21. ครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ผู้ความเป็นประชาคมโลก ค่านิยมยึดหลักธรรมาภิบาล สร้างงานสร้างสัมพันธ์ มุ่งมั่นบริการ สืบสานเศรษฐกิจพอเพียง วัฒนธรรมองค์กร มุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นกัลยาณมิตรกับเพื่อร่วมงาน ร่วมคิดร่วมบริหาร บริการด้วยจิตสาธารณะ

เอกลักษณ์องค์กร

รักความเป็นไทย ก้าวไกลสู่สากล

กลยุทธ์

1. พัฒนาการบริหารจัดการให้เป็นระบบด้วยวิธีการที่หลากหลาย

2. สร้าง โอกาสและทางเลือกในการเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยวิธีการที่

หลากหลาย

3. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ

4. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงบนพื้นฐานความเป็นไทย

5. พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบให้ปฏิบัติงานได้เต็มตาม

ศักยภาพ

ตัวชี้วัด

1. พัฒนาการบริหารจัดการให้เป็นระบบด้วยวิธีการที่หลากหลาย

1.1 ร้อยละของผู้บริหารที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผู้นำการเปลี่ยนแปลง

1.2 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน

ระดับดีมาก

- 1.3 ร้อยละของสถานศึกษาที่ผ่านการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ระดับมากขึ้นไป
 - 1.4 ร้อยละของสถานศึกษาที่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ
 - 1.5 ร้อยละของผู้รับบริการมีความประทับใจในผลการปฏิบัติงาน
 - 1.6 ร้อยละของหน่วยงานที่นำนวัตกรรม สื่อและเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการจนประสบความสำเร็จ
 - 1.7 ร้อยละของหน่วยงานที่มีข้อมูลสารสนเทศถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาใช้ในการบริหารจัดการ
 - 1.8 ร้อยละจำนวนข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นขององค์กรคณะบุคคลที่หน่วยงานนำมากำหนดเป็นแนวดำเนินการ
2. สร้างโอกาสและทางเลือกในการเข้าศึกษาต่อชั้นพื้นฐานด้วยวิธีการที่หลากหลาย
 - 2.1 ร้อยละของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในเขตพื้นที่บริการที่ประสงค์เข้ารับการศึกษามีโอกาสในการเข้ารับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1
 - 2.2 ร้อยละของประชากรวัยเรียนตาม ทร. 14 ในเขตพื้นที่บริการที่เข้าศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
 - 2.3 ร้อยละของนักเรียนที่จบการศึกษาภายในเวลาที่หลักสูตรกำหนด
 - 2.4 ร้อยละของนักเรียนออกกลางคันในแต่ละระดับชั้น
 - 2.5 ร้อยละของนักเรียนที่ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
 - 2.6 ร้อยละของนักเรียนกลุ่มเสี่ยง ได้รับการดูแลจากระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
 3. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ
 - 3.1 ร้อยละของสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐาน/ระบบประกันคุณภาพภายใน
 - 3.2 ร้อยละของโรงเรียนที่ได้รับการรับรองจาก สมศ. (เทียบจากการเข้าประเมิน)
 - 3.3 ลำดับที่จากผลการสอบ O-Net ประจำปี
 - 3.4 ร้อยละของสถานศึกษาที่ผ่านการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์โรงเรียนมาตรฐานสากล (World-Class Standard School)
 - 3.5 ร้อยละของผู้เรียนที่มีความเป็นเลิศ ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

4. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงบนพื้นฐานความเป็นไทย

4.1 ร้อยละของผู้เรียนที่นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต

4.2 ร้อยละของผู้เรียนที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับดีขึ้นไป

4.3 ร้อยละของผู้เรียนที่มีส่วนร่วมในการสืบสานอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น

4.4 ร้อยละของผู้เรียนที่ผ่านการประเมินด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงสภาพการณ์ของโลก

5. พัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบให้ปฏิบัติงานได้เต็มตามศักยภาพ

5.1 ร้อยละของครูผู้ช่วยที่ผ่านหลักสูตรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กคศ. กำหนด

5.2 ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานตามที่คุรุสภา กำหนด

5.3 ร้อยละของครูอัตราจ้างที่ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

5.4 ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพัฒนาตามสายงานไม่น้อยกว่าปีละ 20 ชั่วโมง

ปัจจัยการบริหารสถานศึกษา

ปัจจัยการบริหาร โดยทั่วไปแล้วจะค้ำนึ่งถึงทรัพยากรทางการบริหาร 4 อย่างหรือที่เรียกว่า 4 M เพราะเป็นปัจจัยของการบริหารที่ถ้าขาดอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วจะทำให้การบริหารงานไม่ราบรื่น ไม่ประสบความสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วย คน เงิน วัสดุสิ่งของ และการจัดการ (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2547, หน้า 9) นอกจากนี้ยังมีผู้ให้แนวคิดเรื่องปัจจัยการบริหาร ดังนี้

เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ (2541, หน้า 85) ได้ให้แนวคิดเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินการปฏิรูปการศึกษาไว้ว่าปัจจัยที่จะส่งผลต่อการปฏิรูปการศึกษาประกอบด้วย 1) ปัจจัยภายในระบบการศึกษาซึ่งประกอบด้วย คุณภาพของครู หลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน การบริหารและการจัดการ 2) ปัจจัยภายนอก ซึ่งประกอบด้วย เศรษฐกิจ สังคมการเมือง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ทองแถม นาถจำนง (2550, หน้า 213-214) แบ่งออกเป็น 17 ประการ ดังนี้

1. จุดมุ่งหมาย การจะทำกิจสิ่งใดล้วนต้องมีจุดมุ่งหมายเป็นอันดับแรก การวางแผนการกำหนดนโยบาย จำเป็นต้องมีจุดมุ่งหมายก่อน จุดมุ่งหมายจึงมีความสำคัญในการบริหารมาก ฉะนั้นก็ยิ่งจำเป็นต้องสร้าง“เป้าหมาย”ร่วมกันขึ้นมา ถ้าปราศจาก“เป้าหมายร่วมกัน” ก็จะไม่มีความหวังอะไรมาดึงดูดให้กลุ่มคนมาร่วมกำลังกัน แต่หากไม่มี “จุดมุ่งหมาย” ก็เท่ากับว่า“พายัพแพ่ตั้งแต่ยังไม่ได้สู้”

2. การวางแผน การบริหารจำเป็นต้องมีแผนงาน โครงการแล้วปฏิบัติตามแผนนั้นๆ จะวางแผนได้อย่างไรและแผนที่วางนั้นดีแค่ไหน เป็นส่วนสำคัญของการบริหารซึ่งเราต้องให้ความสนใจอย่างมาก

3. การกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดเป็นการกำหนดนโยบาย แต่การกำหนดนโยบายไม่จำกัดอยู่เฉพาะการวางแผน ทุกสิ่งทีเกี่ยวกับเรื่องการค้าตัดสินใจ เรื่องยุทธศาสตร์ล้วนจัดเข้าอยู่ในข่ายของการกำหนดนโยบาย

4. การจัดองค์การ ประกอบด้วยสิ่งทีเกี่ยวกับเรื่องโครงสร้างและระบบการบริหารอันเป็นการจัดตั้งองค์การแบบแผน (static) และการจัดตั้งองค์การรูปธรรมไปดำเนินตามแผน อันเป็นการจัดตั้งองค์การแบบพลวัต (dynamic)

5. การบริหารงานบุคคล คือการงานทีเกี่ยวกับบุคลากรทั้งหมดเป็นงานสำคัญเกี่ยวเนื่องกับผลแพ่ชณะมีเนื้อหาสลับซับซ้อนและเป็นงานทีลำบากยากเย็น

6. การนำหรือการอำนวยความสะดวก คือ งานบัญชาการนั่นเอง การบริหารกับการอำนวยความสะดวกเกิดขึ้นพร้อมกัน เมื่อมีการบริหารก็ต้องมีการอำนวยความสะดวกหรือการนำ

7. การประสานงาน ความสมัครสมานสามัคคีปรองดองเป็นสิ่งสำคัญในการทำงานไม่ว่าจะเกิดความขัดแย้งประการใดก็ตามต้องรีบแก้ปัญหาอย่างเหมาะสมและรวดเร็ว อย่าให้กระทบกระเทือนการดำเนินงาน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการประสานงานที่ดี

8. การตรวจสอบ บางแห่งก็เรียกว่าการควบคุม หรือการรายงานซึ่งก็คือการติดตามตรวจสอบ เพื่อประกันให้การทำงานดำเนินไปตามปกติและมีประสิทธิภาพนั่นเอง

9. วัตถุประสงค์ รวมถึงงานด้านคลังและพลาธิการ การคลังก็คือเรื่องทุนทรัพย์ เรื่องงบประมาณ ส่วนพลาธิการก็รวมถึงการจัดการด้านพัสดุต่าง ๆ

10. กฎระเบียบเกี่ยวกับระบบระเบียบ กฎเกณฑ์ในการทำงานด้านต่าง ๆ ทั้งหมดรวมถึงกฎข้อบังคับ วินัย การบริหารโดยปราศจากกฎระเบียบย่อมก่อปัญหาต่าง ๆ ขึ้น

11. ขวัญกำลังใจในการบริหารก็มีปัญหาภาวะจิตใจของบุคลากรเช่นกัน ดังนั้นจึงต้องมีการทำงานความคิด มีแรงจูงใจ เพื่อเสริมสร้างความกระตือรือร้นอยู่เสมอ

12. ข่าวสารหรือการสื่อสารข้อมูล การบริหารจำเป็นต้องพึ่งการสื่อสาร ข้อมูลการสื่อสารข้อมูลก็ต้องมีการบริหารการสื่อสารข้อมูลเกินความไปถึงการติดต่อสื่อสาร การวิเคราะห์ ข่าวสาร การใช้ข้อมูล เป็นต้น

13. การประชาสัมพันธ์งานประชาสัมพันธ์มีทั้งต่อภายในและต่อภายนอก

14. การบริหารสำนักงาน สำนักงานคือกองบัญชาการนั่นเอง การจัดการ “กองบัญชาการ” จะมีความหมายส่งผลกระทบต่อการบริหารทั้งหมด

15. การปฏิรูป การปรับปรุง พัฒนางานด้านต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเป็นสิ่งจำเป็นการปฏิรูปเป็นการยกระดับความก้าวหน้านั่นเอง

16. ผลงาน หมายถึง ผลงานที่เป็นจริงและประสิทธิผลของการทำงานซึ่งมีหลายแง่มุม เช่นผลงานทางด้านเศรษฐกิจ ผลงานด้านสังคม เป็นต้น

17. การศึกษาค้นคว้า เป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ

เสาวนิตย์ ชัยมุสิก (2544, หน้า 4) กล่าวไว้ว่า ปัจจัยการบริหารที่จะส่งผลให้โรงเรียนประสบผลสำเร็จสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรและบุคลากร สามารถเพิ่มความเป็นมืออาชีพให้แก่ผู้บริหารโรงเรียน ครู สามารถพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นเพิ่มการมีส่วนร่วมของชุมชนจะนำไปสู่การเพิ่มผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน และสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้แก่ผู้เรียน และการบริหารจะประสบผลสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่สถานศึกษาตั้งไว้ ควรประกอบปัจจัยการบริหารโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านโครงสร้างและนโยบายของโรงเรียน (Structure) หมายถึง สภาพแวดล้อมภายในของโรงเรียนในด้านโครงสร้างนโยบาย เป้าหมายระยะสั้นระยะยาว ระเบียบวิธีปฏิบัติ กฎเกณฑ์และเครือข่ายการสื่อสารของโรงเรียนที่เป็นจุดแข็งจุดอ่อนของโรงเรียน เช่น ผู้บริหาร และครู สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนในการร่วมกันจัดและพัฒนาการศึกษาโดยการกำหนดบทบาทการมีส่วนร่วมกับผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชนในการจัดและพัฒนาการศึกษา โดยให้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย วางแผนดำเนินงานและประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน

2. ด้านการบริการและผลผลิต (Service and Product) เป็นการพิจารณาถึงประสิทธิภาพและความสามารถในการให้บริการทางการศึกษาของโรงเรียนได้ครอบคลุม ทั่วถึง ในเขตพื้นที่บริการให้โอกาสในสิทธิความเสมอภาคทางการศึกษา หลักสูตรตอบสนองความต้องการของเด็ก ค่อยโอกาสเด็กที่มีความสามารถพิเศษเฉพาะหรือไม่ และมีนักเรียนออกกลางคันมาน้อยเพียงใด ส่วนของผลผลิตที่คุณภาพนักเรียนที่จบการศึกษาออกไปว่ามีคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานตัวชี้วัดมาตรฐานคุณภาพการศึกษาในระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัด มาน้อยเพียงใด มีการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และตามความต้องการของผู้เรียนกับท้องถิ่น เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ กิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริม สุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของผู้เรียน

3. ด้านปัจจัยที่เกี่ยวกับปริมาณและคุณภาพของบุคคล (Man) เน้นความพอเพียง และคุณภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติในโรงเรียน เช่น อัตราส่วนครูต่อนักเรียน วุฒิ ความเชี่ยวชาญ คุณธรรมจริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีการพัฒนาครูให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้เต็มศักยภาพ

4. ด้านประสิทธิภาพทางการเงิน (Money) ดูความสามารถในการบริหารงบประมาณ คล่องตัวได้ประโยชน์คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ จัดซื้อจัดจ้างเป็นระบบโปร่งใส

5. ด้านปัจจัยที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน (Material) ดูปัจจัยในโรงเรียนที่เอื้ออำนวยความสะดวกต่อการเรียนของนักเรียนและการปฏิบัติงานการสอนของครูมีข้อมูลสารสนเทศเพื่อ การเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ที่ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง มีอาคารและสิ่งอำนวยความสะดวกตามเกณฑ์

6. ด้านการบริหารจัดการ (Management) โดยพิจารณาประสิทธิภาพการบริหารจัดการในโรงเรียน คล่องตัว ลดขั้นตอน สะดวก รวดเร็ว ตรวจสอบได้และมีการจัดระบบประกันคุณภาพ

ภายใน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการตรวจสอบและพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน

กล่าวโดยสรุป การบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามความต้องการ จำเป็นของโรงเรียน และท้องถิ่น โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ได้แก่คณะกรรมการสถานศึกษาประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง ชุมชน นักเรียน และองค์กรอื่น ๆ ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรและดำเนินการพัฒนากิจกรรม/งานของสถานศึกษาในระยะสั้นและระยะยาวอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานจะมีผลชัดเจนมากขึ้นเมื่อผู้บริหาร มีความรู้ความสามารถ มีภาวะผู้นำสูง สามารถสร้างทีมงานที่เข้มแข็ง และมีการพัฒนาทีมงานให้มีความสามารถในด้านวิชาชีพ และมีคุณธรรม จริยธรรม มีการประชาสัมพันธ์และการประสานงานกับผู้ปกครองและชุมชนอย่างต่อเนื่อง สร้างขวัญและกำลังใจบุคลากรตามโอกาส

ปัจจัยการบริหารตามแนวคิดของสตีเยร์

ปัจจัยการบริหารตามแนวคิดของสตีเยร์ (Steers, 1977, p. 39 อ้างถึงใน วารี สิบานเย็น, 2540, หน้า 46-54) ได้เสนอปัจจัยการบริหารไว้ 4 ประการ คือ

1. ลักษณะขององค์กร ประกอบด้วย

1. โครงสร้างขององค์กร หมายถึง ความสัมพันธ์ของทรัพยากรด้านมนุษย์ที่ได้กำหนดไว้ในองค์กรดังนั้นการวิเคราะห์โครงสร้างจึงรวมถึงการวิเคราะห์สิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

การกระจายอำนาจ หมายถึง ความมากน้อยของการที่อำนาจและสิทธิอำนาจได้รับการกระจายไปตามชั้นของการบังคับบัญชาในองค์กร แนวความคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับแนวคิดเรื่องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ยิ่งองค์กรมีการกระจายอำนาจมากขึ้น โอกาสเห็นคนในระดับล่างขององค์กร จะมีส่วนร่วมและมีส่วนรับผิดชอบในการตัดสินใจเกี่ยวกับงานและกิจกรรม ในอนาคตขององค์กรก็มีมากขึ้น

ความชำนาญเฉพาะทาง เป็นแนวคิดเรื่องการแบ่งส่วนงานไปตามความชำนาญเฉพาะอย่างหรือเฉพาะหน้าที่ เริ่มจากกระบวนการจัดการแบบวิทยาศาสตร์หรือ Scientific Management ซึ่งเป็นผลงานของ Taylor เมื่อปี 1911 นั้นมีอิทธิพลต่อประสิทธิผลขององค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในแง่ของการเพิ่มผลผลิตเพราะสมมติฐานของแนวความคิดนี้มีอยู่ว่าการแบ่งงานตามความชำนาญจะนำไปสู่ประสิทธิผลที่สูงขึ้น เพราะวิธีการดังกล่าวเป็นโอกาสให้พนักงานแต่ละคนมีความเชี่ยวชาญเฉพาะอย่างซึ่งจะทำให้ผลงานของแต่ละคนมีส่วนเป็นกิจกรรมที่จะนำไปสู่เป้าหมายได้สูงมากขึ้น อย่างไรก็ตามจากการนำสมมติฐานดังกล่าวไปทดสอบก็ปรากฏว่าถึงแม้จะแบ่งงานตามความชำนาญเฉพาะอย่างจะเป็นประโยชน์ในแง่ของการปฏิบัติงานของพนักงาน

โดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านแรงงานและเพิ่มการสร้างสรรค์สิ่งใหม่แต่ก็มักมีผลเสียต่อพนักงานในแง่ของทัศนคติเกี่ยวกับงานสุขภาพ และความอยากที่จะอยู่ในองค์กรต่อไป ดังนั้นประโยชน์ที่ได้จากความชำนาญพิเศษในแง่ของการเพิ่มผลผลิตมักถูกลบล้างไปด้วยผลในทางลบ เช่น การนัดหยุดงานการบ่อนทำลาย การเปลี่ยนงาน การขาด การลา ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องพิจารณาว่าสามารถรักษาจุดระหว่างประโยชน์กับความสูญเสียอันเกิดขึ้นจากวิธีการนี้ให้รอบคอบได้อย่างไรจึงจะสามารถสร้างโครงสร้างขององค์กรที่มีความเหมาะสมได้

ความเป็นทางการ หมายถึง ความมากน้อยของการมีกิจกรรมในการทำงานของพนักงานถูกกำหนดอย่างจำเพาะเจาะจง หรือถูกควบคุมด้วยกฎเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับที่เป็นทางการ มีองค์กร มีกฎระเบียบซึ่งใช้เป็นเครื่องควบคุมพฤติกรรมของพนักงานมากเท่าไร องค์กรนั้นก็มีความเป็นทางการมากขึ้นเท่านั้น นอกจากนี้การที่องค์กรมีความเป็นทางการหรือแบบแผนมากขึ้นก็ยิ่งกลับเป็นอุปสรรคต่อความมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพราะผู้บริหารที่อยู่ภายใต้โครงสร้างที่มีแบบแผนเป็นอย่างมากนี้มักจะทำทุกสิ่ง โดยยึดระเบียบชนิดเรียกว่า “ตามตัวอักษร” ซึ่งก็มักมีผลทำให้พฤติกรรมใหม่ ๆ หรือพฤติกรรมที่ปรับตัวให้เข้ากับสภาพปัญหาถูกจำกัดลงในวงแคบซึ่งเป็นปัญหารุนแรง สำหรับองค์กรซึ่งอยู่ในสภาพแวดล้อมภายนอกที่กำลังเปลี่ยนแปลง

ช่วงการบังคับบัญชา หมายถึง จำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งในบ่อยครั้งหมายความจำเพาะเจาะจงถึงจำนวนคนงานซึ่งรายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาชั้นแรก ฐานคติพื้นฐานเกี่ยวกับเรื่องนี้อยู่ที่ความเชื่อที่ว่ามิติอัตราส่วนที่เหมาะสมระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา (มักอยู่ระหว่าง 6:1 ถึง 15:1) ซึ่งส่งประสิทธิภาพสูงสุดต่อการทำงานของกลุ่มผู้ทำงาน ขนาดขององค์กร ประเด็นของความน่าสนใจในเรื่องนี้อยู่ที่ว่า ขนาดขององค์กรมีอิทธิพลต่อความสำเร็จขององค์กรอย่างไร ผลจากการศึกษาวิเคราะห์หลายครั้งชี้ให้เห็นว่าในทางหนึ่งขนาดขององค์กรที่เพิ่มขึ้นมีความสัมพันธ์ในทางบวกต่อ ประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นขององค์กร กลับมีความสัมพันธ์ทางลบต่อความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ดังนั้นก็อาจปรากฏว่าประสิทธิภาพขององค์กรนำไปสู่ความไม่เต็มใจมากขึ้นของพนักงานที่จะอยู่ต่อไปในองค์กร ขนาดของหน่วยงานเป็นที่พบว่าขนาดของหน่วยงานมีผลแตกต่างกันต่อทัศนคติและพฤติกรรมของพนักงานมากกว่าผลผลิตของหน่วยงาน สำหรับพนักงานนั้นการเพิ่มขนาดของกลุ่มงานมีความสัมพันธ์กับการลดน้อยลงของความพอใจในงาน การเอาใจใส่ต่องานลดลง และความสามารถในการรักษาพนักงานไว้ได้ก็ลดลงพร้อม ๆ กับมีการโต้แย้งทางแรงงานมากขึ้น

2. บทบาทของเทคโนโลยี เทคโนโลยีในองค์กร หมายถึง เครื่องมือหรือวิธีการซึ่งองค์กรใช้ในการแปรสภาพตัวป้อนออกไปเป็นผลผลิตมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรได้

เช่นกัน เทคโนโลยีดังกล่าวมีหลายรูปแบบ รวมทั้งความแตกต่างในกระบวนการทางเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต ความแตกต่างในวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้และความแตกต่างในความรู้ทางวิชาการที่ใช้ในกิจกรรมเพื่อเป็นเป้าหมายขององค์กร

สรุปว่า การบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพจึงอยู่ที่การจัดโครงสร้างขององค์กร และปรับปรุงให้เหมาะสมกับกาลเวลาและเทคโนโลยีที่กำลังเข้ามามีบทบาทมากขึ้นในปัจจุบัน

2. ลักษณะสภาพแวดล้อม ลักษณะสภาพแวดล้อมของงานนั้น (Steers, 1977, pp. 84-97) เสนอว่า มีความสำคัญต่อความสำเร็จหรือประสิทธิผลขององค์กร โดยแบ่งสภาพแวดล้อมออกเป็น 2 ระดับ

1. ลักษณะสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร มุ่งจำเพาะเจาะจงที่สภาพแวดล้อมของงาน ซึ่งมีความหมายต่อกิจกรรมในการมุ่งสู่เป้าหมายขององค์กรสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ลักษณะ

1.1 ลักษณะของความไม่ยุ่งยากสลับซับซ้อนเป็นสภาพแวดล้อมซึ่งไม่ยุ่งยากหรือ สงบราบเรียบ หมายถึง ปัจจัยภายนอกซึ่งองค์กรจะต้องเกี่ยวข้องกับนั้นมีจำนวนน้อยและค่อนข้างเหมือนกัน

1.2 ลักษณะของความมั่นคงและเคลื่อนไหว หมายถึงสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีความมั่นคงในการทำงาน ในขณะที่เดียวกันก็มีบางส่วนที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาขึ้นไปกว่าเดิม

1.3 ลักษณะของความไม่แน่นอนของสภาพแวดล้อมซึ่งเกิดจากสภาวะ 3 ประการ คือ สภาวะการขาดข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยในสภาพแวดล้อม ซึ่งสัมพันธ์กับสภาวะการตัดสินใจขององค์กร สภาวะการขาดความสามารถในการคาดคะเนความน่าจะเป็นไปได้ว่าปัจจัยแวดล้อมจะมีผลต่อความสำเร็จหรือ ความล้มเหลวของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตัดสินใจอย่างไร และการขาดข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าแห่งการสูญเสีย อันเกิดจากการตัดสินใจหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้อง

2. ลักษณะสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคลในองค์กร (Steers, 1977, p. 100) กล่าวไว้ว่า

การวิเคราะห์บทบาทของสภาพแวดล้อมที่แตกต่างกันซึ่งมีผลต่อประสิทธิผลขององค์กรจะไม่สมบูรณ์หากไม่มีการพิจารณาลักษณะสภาพแวดล้อมภายในองค์กรซึ่งมีผลต่อทัศนคติและพฤติกรรมในการทำงานหรือที่เรียกว่า บรรยากาศขององค์กรนอกจากนี้ (Steers, 1977, p. 8) ยังได้กล่าวไว้ว่าถ้าจะให้บรรยากาศขององค์กรสมบูรณ์ควรคำนึงถึงองค์ประกอบย่อย ดังนี้

2.1 แนวโน้มของความสำเร็จ การสร้างบรรยากาศในการส่งเสริมการปฏิบัติงานนั้นจำเป็นต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจน วิธีการหนึ่งซึ่งฝ่ายบริหารจะช่วยให้เกิดประสิทธิผลได้ก็คือ

สร้างบรรยากาศที่เน้นความสำคัญของการบรรลุเป้าหมายในขณะที่เดียวกันก็สนับสนุนช่วยเหลือซึ่งกันและกันโดยการมีส่วนร่วมในกิจกรรมซึ่งนำไปสู่การบรรลุเป้าหมาย

2.2 ความเอาใจใส่ต่อพนักงาน บุคลากรในองค์การเป็นองค์ประกอบที่สำคัญเนื่องจากความสำเร็จของงานขึ้นอยู่กับคนที่จะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การ (Steers, 1977, p. 104) เสนอว่าพฤติกรรมขั้นสุดท้ายหรือส่งที่ปรากฏในการกระทำของแต่ละบุคคลถูกกำหนดโดยปฏิภยาต่อกันระหว่างความต้องการของบุคคลและการรับรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมขององค์การ และเมื่อบุคคลมีความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์การได้รับความเอาใจใส่จากผู้บังคับบัญชาก็จะมีความพึงพอใจและมีความสุขในการทำงาน ในที่สุดประสิทธิผลของงานก็จะเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 แนวโน้มการให้รางวัล การลงโทษ การให้รางวัลเป็นเสมือนหนึ่งการชมเชยพิเศษวิธีการที่จะให้รางวัลและวัตถุประสงค์ขององค์การก็คือ การพิจารณาตามงานแต่ละอย่างถ้าผลงานมีส่วนช่วยเหลือองค์การได้เป็นอย่างดีก็ควรถือว่ามีคุณค่านำไปสู่การได้รับรางวัลและความพึงพอใจ

2.4 การลงโทษ จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและก่อให้เกิดผลทางลบในระยะยาวทางเลือกในการตอบสนองต่อพฤติกรรมก็คือการให้รางวัลพฤติกรรมที่ต้องการ ถ้าบุคคลมีประสบการณ์ในการได้รับความสำเร็จติดต่อกันเขาก็จะมีแนวโน้มที่จะพยายามทำงาน เพื่อให้เป็นไปในทิศทางที่ต้องการมากยิ่งขึ้น

2.5 ความมั่นคงกับความเสถียร สิ่งแวดล้อมมีอำนาจและอิทธิพลที่จะสร้างภาวะไม่แน่นอนให้เกิดขึ้นกับระบบของการผลิต สิ่งแวดล้อมจึงเป็นตัวกำหนดความไม่แน่นอน สิ่งใหม่เป็นสิ่งแปลก สร้างให้เกิดความรู้สึกที่ไม่แน่นอนเหมือนถูกคุกคามและต่อเนื่องไปจนถึงความกลัวก่อให้เกิดความไม่มั่นคงปลอดภัยในด้านต่าง ๆ จึงไม่ยากเปลี่ยนแปลง บุคลากรในองค์การจะพะวงกับปัญหาความมั่นคงของตน

2.6 ความเปิดเผย การป้องกันความเปิดเผยเป็นลักษณะที่สำคัญของหลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม คือการที่ผู้นำเต็มใจเข้าร่วมกับผู้อื่นในองค์การ เปิดเผยเรื่องขององค์การที่เหมาะสม

3. ลักษณะของบุคลากร เป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญยิ่งในการพัฒนาองค์การดังที่ (Steers, 1977, p. 113) กล่าวว่าลักษณะของบุคลากรในองค์การที่มีพฤติกรรมซึ่งมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานอื่นจะนำไปสู่ความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การ สิ่งที่ต้องพิจารณามีอยู่ 2 เรื่อง คือ ความผูกพันต่อองค์การ เป็นความปรารถนาของบุคคลที่จะรักษาซึ่งการเป็นสมาชิกขององค์การต่อไป และการปฏิบัติงานเป็นความปรารถนาของบุคคลที่จะปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ

1. ความผูกพันต่อองค์กร หมายถึง ความผูกพันหรือสนใจอย่างจริงจังต่อเป้าหมาย ค่านิยมและวัตถุประสงค์ขององค์กร เต็มใจที่จะทุ่มเทพลังในการทำงานเพื่อองค์กรจะได้บรรลุเป้าหมาย

2. การปฏิบัติงานที่ดีนั้นมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะถ้าปราศจากการทำงานที่ดีแล้ว การบรรลุถึงเป้าหมายขององค์กรและความสำเร็จย่อมเป็นไปได้ยาก สิ่งที่ต้องพิจารณาต่อก็คือ ทำอย่างไรการปฏิบัติงานที่ดีจึงจะเกิดขึ้นและรักษาไว้ต่อไปซึ่งสตีเยอร์ (Steers, 1977, pp. 124-216) เสนอว่าปัจจัย 3 ประการของการปฏิบัติงานที่ดีของแต่ละบุคคลในองค์กร ประกอบด้วย ก. การตั้งใจ ข. เป้าหมายความต้องการ ค. ความสามารถและความซัดแข็งของบทบาท

4. นโยบายการบริหารและการปฏิบัติ การดำเนินงานในกิจการใดก็ตามจะเกิดสัมฤทธิ์ผลได้ก็ต่อเมื่อกิจการนั้นได้รับความร่วมมืออย่างจริงจังจากผู้ร่วมงานภายใต้้นโยบายการบริหารที่มีประสิทธิภาพ (Steers, 1977, p. 136) เสนอว่า การบริหารงานให้เกิดประสิทธิผลนั้นจะต้องคำนึงถึงปัจจัยด้านต่าง ๆ คือ 1) การกำหนดเป้าหมายที่แน่นอน 2) การจัดหาและการใช้ทรัพยากร 3) การสร้างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน 4) กระบวนการติดต่อสื่อสาร 5) ภาวะผู้นำและการตัดสินใจ 6) การปรับตัวขององค์กรและการริเริ่มสิ่งใหม่

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ปัจจัยการบริหาร หมายถึง ปัจจัยที่มีบทบาทสำคัญต่อการนำโรงเรียนไปสู่การเพื่อให้ผลผลิตคือนักเรียนเป็นคนดี คนเก่ง และสามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข ผู้วิจัยจึงสนใจปัจจัยของการบริหารทั้ง 4 ด้านของสตีเยอร์มาศึกษาในครั้งนี้

การบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ความหมายของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2544, หน้า 5) ให้ความหมายไว้ว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นการกระบวนกรดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือ การทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินการและมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูผู้เกี่ยวข้องหรือบุคลากรภายนอก รวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากโรงเรียน

กรมสุขภาพจิต (2544 ข, หน้า 15) ให้ความหมายว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ วิธีการดำเนินงานในการช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีรูปแบบและขั้นตอนอย่างชัดเจนจนสามารถปฏิบัติได้

กรมวิชาการ (2545, หน้า 15) ให้ความหมายว่า การดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง การช่วยเหลือนักเรียนเป็นกระบวนการที่จะทำให้ผู้เรียนได้รู้จักและเข้าใจตนเองมีแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา รวมทั้งครูได้รู้จักนักเรียนมากขึ้น สามารถส่งเสริมและป้องกันปัญหาของผู้เรียนไม่ว่าจะเป็นกลุ่มปกติหรือกลุ่มพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (2545, หน้า 12) ให้ความหมายว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอนพร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจน โดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงานดังกล่าว และมีการประสานงานอย่างใกล้ชิดกับครูที่ปรึกษาหรือบุคลากรภายนอกรวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากโรงเรียน

มันทนา เฟิงนู และรังสรรค์ เฟิงนู (2546, หน้า 1) กล่าวว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน มีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอันได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้บริหารและครูทุกคน มีวิธีการและเครื่องมือที่ชัดเจน มีมาตรฐานคุณภาพและมีหลักการทำงานที่ตรวจสอบได้ การดูแลช่วยเหลือ หมายถึง การส่งเสริม การป้องกันและแก้ไขปัญหาโดยมีวิธีการและเครื่องมือสำหรับครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขในการดำเนินงานพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และปลอดภัยจากสารเสพติด

สรุปได้ว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการของครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการส่งเสริมป้องกันและแก้ไขปัญหาของนักเรียนอย่างมีขั้นตอน มีวิธีการ และ

เครื่องมือโดยประสานความร่วมมือกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือให้นักเรียนสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขตามอัตภาพของตน

วัตถุประสงค์ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้โรงเรียน ผู้ปกครอง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือชุมชนมีการทำงาน ร่วมกัน โดยผ่านกระบวนการทำงานที่มีระบบพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานสามารถ ตรวจสอบ หรือรับการประเมินได้

ความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

วนิดา ชนินทยุทวงศ์, อุษา พิงธรรม, ประวิต เอราวรรณ์ และขจิตรัตน์ ปูนพันธุ์ นาย (2546, หน้า 1-3) กล่าวว่า การพัฒนานักเรียนให้นักเรียนเป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวังไว้ โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษานั้น นอกจากจะดำเนินการด้วยการส่งเสริม สนับสนุนนักเรียนแล้ว การป้องกันและการช่วยเหลือแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งของการพัฒนา เนื่องจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมากทั้งด้านการสื่อสารเทคโนโลยีต่าง ๆ ซึ่งนอกจากจะส่งผลกระทบต่อผู้คนในเชิงบวกแล้วในเชิงลบก็มีปรากฏเช่นกัน เป็นต้นว่า ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาการระบาดของสารเสพติด การแข่งขันในรูปแบบต่าง ๆ ปัญหาครอบครัว ซึ่งก่อให้เกิดความทุกข์ ความวิตกกังวล ความเครียด มีการปรับตัวที่ไม่เหมาะสม หรืออื่น ๆ ที่เป็นผลเสียต่อสุขภาพจิตและสุขภาพกายของทุกคนที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ภาพความสำเร็จที่เกิดจากการพัฒนานักเรียนให้เป็นไปตามที่มุ่งหวังนั้นจึงต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทุกคน โดยเฉพาะบุคลากร ครูทุกคนในโรงเรียนซึ่งมีครูที่ปรึกษาเป็นหลักสำคัญในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดด้วยความรักและความเมตตาต่อศิษย์และภาคภูมิใจในบทบาทที่มีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเยาวชนให้เติบโตงอกงามเป็นบุคคลที่มีคุณค่าของสังคมต่อไป

บทบาทของครูที่กล่าวมานั้นคงมิใช่เรื่องใหม่เพราะมีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอและได้ดำเนินการมานานแล้วนับตั้งแต่อดีตจนได้รับการยกย่องให้เป็นปูชนียบุคคลแต่เพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของยุคสมัยโดยเฉพาะการทำงานอย่างมีระบบที่มีกระบวนการทำงานมีหลักฐานการปฏิบัติงาน มีเทคนิค วิธีการ หรือการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนแล้วความสำเร็จของงานย่อมเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ผลดีย่อมเกิดขึ้นกับทุกคนทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน

นอกจากนี้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดความมุ่งหมายและหลักการจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มาตรา 6 และแนวทางการจัดการศึกษายัง ได้ให้ความสำคัญแก่ผู้เรียนทุกคน โดยยึดหลักว่าทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุดต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ มาตรา 22 กล่าวว่า ในการจัดการศึกษาต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษาซึ่งเรื่องหนึ่งที่กำหนดให้การดำเนินการคือ เรื่องความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข มาตรา 23 ข้อ 5 ทั้งนี้การจัดกระบวนการเรียนให้คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลให้ผู้เรียนรู้จักประยุกต์ความรู้ มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาให้รู้จักคิดเป็น ทำเป็น รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา อีกทั้งมีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน ทุกฝ่ายเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

ในการปฏิรูปวิชาชีพครูซึ่งเป็นการพัฒนาครูให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมีคุณลักษณะที่ได้คุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพตามการประกันคุณภาพการศึกษา ด้านปัจจัย คือ ครูที่ระบุในมาตรฐานที่ 2 ครูมีคุณธรรมจริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของครูในการพัฒนานักเรียน คือ มีความรัก เอื้ออาทร เอาใจใส่ ดูแลผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ การมีมนุษยสัมพันธ์และสุขภาพจิตที่ดี พร้อมทั้งจะแนะนำและร่วมกันแก้ไข ปัญหาของผู้เรียนแสดงให้เห็นว่าครูต้องพัฒนาตนเองให้เป็นครูมืออาชีพคือนอกจากจะทำหน้าที่ครูผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนให้แก่แก่นักเรียนแล้วยังต้องทำหน้าที่อื่น ๆ ที่เป็นการสนับสนุนหรือพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพทั้งดี เก่ง มีสุข ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานด้านผลผลิต คือ นักเรียน ในการประกันคุณภาพการศึกษา มาตราที่ 4 มุ่งให้นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ มาตรฐานที่ 5 มีสุนทรียภาพและลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา มาตรฐานที่ 6 รู้จักตนเอง พึ่งตนเองได้และมีบุคลิกที่ดี มาตรฐานที่ 7 มีสุขนิสัยสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี ปลอดภัยจากสิ่งเสพติดให้โทษซึ่งการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่ช่วยให้นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานดังกล่าวได้โดยผ่านกระบวนการของการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานที่ 1 ให้โรงเรียนที่การบริหารและการจัดการอย่างมีระบบ มาตรฐานที่ 4 มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มาตรฐานที่ 7 ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ และ

เอกชนในการจัดและพัฒนาศึกษา ดังนั้นระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจึงเป็นระบบที่สามารถดำเนินการเพื่อรับการประกันคุณภาพได้ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านปัจจัยด้านผลผลิตและด้านกระบวนการ

กรอบแนวคิดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2544 : 52) ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวจึงจัดทำระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้มีกระบวนการทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจน มีการประสานความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายใน โรงเรียนและนอกโรงเรียน รวมทั้งวิธีการ กิจกรรมและเครื่องมือต่าง ๆ ที่มีคุณภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอันจะส่งผลให้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนประสบความสำเร็จ โดยมีแนวคิดหลักการในการดำเนินงานดังนี้

1. มนุษย์ทุกคนมีศักยภาพที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ตลอดชีวิตเพียงแต่ใช้เวลาและวิธีการที่แตกต่างกัน เนื่องจากแต่ละคนมีความเป็นปัจเจกบุคคล ดังนั้น การยึดนักเรียนเป็นสำคัญในการพัฒนาเพื่อดูแลช่วยเหลือ ทั้งด้านการป้องกัน แก้ไขปัญหา หรือการส่งเสริมจึงเป็นสิ่งจำเป็น

2. ความสำเร็จของงานต้องอาศัยการมีส่วนร่วม ทั้งการร่วมใจ ร่วมคิด ร่วมทำของทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นบุคลากร โรงเรียนในทุกระดับ ผู้ปกครองหรือชุมชน

ประโยชน์ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546 ก, หน้า 5) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ดังนี้

1. นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและตรงตามสภาพปัญหา
2. สัมพันธภาพระหว่างครูกับนักเรียนเป็นไปด้วยดีและอบอุ่น
3. นักเรียนรู้จักนักเรียนและควบคุมตนเองได้
4. นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข
5. นักเรียนมีการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547ข, หน้า 8) กล่าวว่า การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีประโยชน์ต่อหลายฝ่าย ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อนักเรียน

1.1 นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลือ และพัฒนาด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิต และสภาพแวดล้อมทางสังคมอย่างทั่วถึง

1.2 นักเรียนได้รับการส่งเสริมพัฒนาป้องกันแก้ปัญหาทั้งด้านการเรียนรู้และความสามารถพิเศษ

1.3 นักเรียนได้รู้จักตนเอง สามารถปรับตัว มีทักษะทางสังคมและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

1.4 นักเรียนมีทักษะชีวิตและมีสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อน ครู และผู้ปกครอง

2. ประโยชน์ต่อครู

2.1 ครูได้ตระหนักและเห็นความสำคัญในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.1 ครูมีเจตคติที่ดีต่อนักเรียน

2.1 ครูมีผลงานสอดคล้องกับมาตรฐานการประเมินคุณภาพการศึกษา

2.1 ครูมีความรักและศรัทธาในวิชาชีพครู

3. ประโยชน์ต่อผู้บริหาร

3.1 ผู้บริหารได้รู้ศักยภาพของครูในการขับเคลื่อนให้เกิดการปฏิรูปการเรียนรู้ ปฏิรูปการเรียนการสอน

3.2 ผู้บริหารได้รู้พื้นฐานของโรงเรียน และใช้ในการกำหนดแนวทางในการพัฒนา นักเรียน พัฒนาหลักสูตร และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

3.3 ผู้บริหารมีรูปแบบการพัฒนาเชิงระบบ ภายใต้การมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย

4. ประโยชน์ต่อโรงเรียน

4.1 โรงเรียนมีผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษา

4.2 โรงเรียนได้รับการยอมรับ การสนับสนุน และความร่วมมือจากชุมชน บุคลากรองค์กรที่เกี่ยวข้อง

4.3 โรงเรียนมีการพัฒนาสังคมแห่งการเรียนรู้และเอื้ออาทร

5. ประโยชน์ต่อผู้ปกครอง/ชุมชน

5.1 ผู้ปกครอง/ชุมชน ตระหนักในการมีส่วนร่วมกับโรงเรียน

5.2 ผู้ปกครอง/ชุมชน เข้าใจถึงวิธีการอบรมสั่งสอนบุตร

5.3 ผู้ปกครอง/ชุมชน มีสัมพันธภาพที่ดีกับบุตรหลาน เป็นครอบครัว/ชุมชน

ที่เข้มแข็ง

5.4 ผู้ปกครอง/ชุมชน เป็นตัวอย่างที่ดีแก่บุตรหลานและบุคคลในชุมชน

6. ประโยชน์ต่อเขตพื้นที่การศึกษา

6.1 พัฒนานวัตกรรมในการพัฒนานักเรียน

6.2 พัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการทำงานการนิเทศติดตามผล ประเมินผลและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

6.3 มีระบบข้อมูลสารสนเทศทั้งข้อมูลระดับบุคคลและระดับโรงเรียนเพื่อพัฒนา
งานต่อไป

7. ประโยชน์ต่อประเทศชาติ

7.1 นักเรียนมีคุณภาพดี มีปัญญา และมีความสุข

7.2 มีการเชื่อมโยงข้อมูลของเยาวชนทุกระดับ

7.3 ลดปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อเด็กและเยาวชน ลดค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในระดับต่าง ๆ

7.4 ประชาชนมีคุณภาพ ซึ่งถือเป็นกำลังอันสำคัญในการพัฒนาประเทศ

สรุปได้ว่า ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีประโยชน์กว้างขวางตั้งแต่ประโยชน์ต่อ
นักเรียน ครู ผู้บริหาร โรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนและต่อประเทศชาติ

แนวปฏิบัติของโรงเรียนในการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กรมสามัญศึกษา (2544, หน้า 6-75) กล่าวถึง แนวปฏิบัติในการดำเนินงานตามระบบ
การดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อให้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนสามารถนำไปใช้ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้อาศัยการทำงานที่มีหลักการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ
(PDCA) ดังมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การเตรียมการและวางแผน (Plan) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ
วิเคราะห์ ความพร้อมพื้นฐานของโรงเรียนและจัดทำแผนปฏิบัติการ

ขั้นที่ 2 การปฏิบัติงานตามแผน (Do) มีการสร้างความตระหนัก และความเข้าใจกับ
บุคลากรในโรงเรียนแล้วดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้น โดยเฉพาะการดำเนินงานของครู
ที่ปรึกษาในกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียนทั้ง 5 ประการ

ขั้นที่ 3 การกำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงาน (Check) มีการติดตามประเมินผลเพื่อ
ทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมา

ขั้นที่ 4 การปรับปรุงดำเนินงานให้ได้มาตรฐาน (Act) นำผลการประเมินคุณภาพภายใน
มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมีการจัดทำรายงานผลการ
ดำเนินงานเพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาต่อไป

กระบวนการบริหารงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, หน้า 35-54) ได้กล่าวถึงกระบวนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนไว้ว่า ครูประจำชั้น /ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินงาน มีภารกิจหลักที่เป็นหัวใจของการดำเนินงาน 5 กิจกรรม คือ

1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. การคัดกรองนักเรียน
3. การส่งเสริมพัฒนานักเรียน
4. การป้องกันและแก้ไขปัญหา
5. การส่งต่อ

1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง วิธีการที่ครูที่ปรึกษาจะต้องศึกษานักเรียนในความรับผิดชอบของตนเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของเด็กซึ่งแต่ละคนมีสภาพสังคมชีวิตที่แตกต่างกัน มีพฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็นหลายรูปแบบข้อมูลพื้นฐานที่ครูที่ปรึกษาจำเป็นต้องรู้และมีความเข้าใจอย่างแท้จริง ได้แก่

1.1 ด้านความสามารถของนักเรียน ได้แก่ ความสามารถทางการเรียนโดยศึกษาจากผลการเรียนในรายวิชาต่าง ๆ ผลการเรียนเฉลี่ยในแต่ละภาคเรียนรวมถึงพฤติกรรมของนักเรียนที่มีต่อความสนใจในการเรียนว่านักเรียนมีความตั้งใจ สนใจในการเรียนมากน้อยเพียงใด พฤติกรรมการมาโรงเรียน การขาดเรียนหรือหนีเรียนและความสามารถทางด้านอื่น ๆ ของนักเรียน เช่น ได้รับหน้าที่พิเศษที่ได้รับมอบหมายในโรงเรียน ความสามารถพิเศษของนักเรียน เช่น ดนตรี กีฬา หรือศิลปะการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน

1.2 ด้านสุขภาพของนักเรียน ครูที่ปรึกษาควรดำเนินการศึกษาทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจเพื่อให้รู้จักสภาพร่างกายของนักเรียนเกี่ยวกับ น้ำหนัก ส่วนสูง โรคประจำตัว หรืออาการผิดปกติทางร่างกายต่าง ๆ ด้านจิตใจ มีการสำรวจจากข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสามารถสรุปพฤติกรรมด้านจิตใจของนักเรียน เช่น อารมณ์ซึมเศร้า วิตกกังวล พฤติกรรมอยู่ไม่นิ่ง สมาธิสั้นและบุคลิกภาพที่อายนชอบเก็บตัวให้ชัดเจน

1.3 ด้านครอบครัว ครูที่ปรึกษาดำเนินการศึกษาลักษณะครอบครัวของนักเรียนในด้านเศรษฐกิจเกี่ยวกับรายได้ อาชีพของบิดามารดา และผู้ปกครองนักเรียน ค่าใช้จ่ายที่นักเรียนได้รับในการมาโรงเรียน การคุ้มครองนักเรียนที่เกี่ยวกับข้อมูลของสมาชิกภายในครอบครัว ความสัมพันธ์ในครอบครัวบุคคลที่รับผิดชอบนักเรียนลักษณะสภาพที่อยู่อาศัยและบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม อาการ

เจ็บป่วยของบุคคลในครอบครัวหรือมีอาการใช้สารเสพติด ดื่มสุรา การพนัน เป็นข้อมูลพื้นฐานนักเรียน

การศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลตามกระบวนการที่กล่าวข้างต้น ครูที่ปรึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องใช้วิธีการและเครื่องมือต่าง ๆ ที่หลากหลายเพื่อให้ได้ข้อมูลให้ครบทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านความสามารถ สุขภาพ ครอบครัว เครื่องมือที่ครูที่ปรึกษาควรนำมาใช้ ได้แก่ ระเบียบสะสมแฟ้มประวัติของนักเรียนซึ่งประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน รูปแบบของระเบียบสะสมของแต่ละโรงเรียนอาจแตกต่างกันขึ้นอยู่กับความต้องการและความครอบคลุมของข้อมูล โดยให้นักเรียนเป็นผู้กรอกข้อมูลเบื้องต้นและครูที่ปรึกษากรอกข้อมูลเพิ่มเติมให้สมบูรณ์ที่สุด ทั้งนี้ข้อมูลระเบียบสะสมควรเก็บไว้เป็นความลับและมีการเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ เมื่อสิ้นปีการศึกษาหากมีการเปลี่ยนแปลง ครูที่ปรึกษาควรมอบข้อมูลระเบียบสะสมให้กับครูที่ปรึกษาคณิใหม่ต่อไป

เครื่องมืออีกชนิดหนึ่งที่ครูที่ปรึกษาควรนำมาใช้เพื่อศึกษานักเรียน ได้แก่ แบบประเมินพฤติกรรมเด็กซึ่งเป็นแบบประเมินพฤติกรรมเด็กที่กรมสุขภาพจิตได้พัฒนาขึ้นมาจากแบบประเมินพฤติกรรมเด็ก(the strengths and difficulties questionnaire: SDQ) จากประเทศเยอรมัน (กรมสุขภาพจิต, 2544 ก, หน้า 23) ซึ่งได้รับการยอมรับว่ามีความเที่ยงและตรงสูง โดยจัดทำแบบประเมินพฤติกรรมเด็กจำนวน 3 ชุดต่อนักเรียนหนึ่งคน ชุดที่หนึ่งให้นักเรียนประเมินตนเอง ชุดที่สองให้ผู้ปกครองประเมินนักเรียนและชุดที่สามให้สำหรับครูเป็นผู้ประเมิน ควรทำการประเมินในระยะเวลาใกล้เคียงกันเพื่อความชัดเจนของข้อมูล

นอกจากนี้ครูที่ปรึกษาควรดำเนินการด้วยตนเองมากที่สุด คือ การสัมภาษณ์นักเรียนเป็นรายบุคคล และการออกเยี่ยมบ้านนักเรียนซึ่งจะทำให้ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนจากสภาพความเป็นจริงหรือใช้เครื่องมือเพิ่มเติมอื่น ๆ เช่น แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ เมื่อครูที่ปรึกษาได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนได้เพียงพอแล้วจึงดำเนินการคัดกรองนักเรียนต่อไป

ดังนั้นวิธีการที่ครูที่ปรึกษาจะต้องศึกษานักเรียนในความรับผิดชอบของตนและรู้พื้นฐานของเด็กนักเรียนสภาพชีวิตพฤติกรรมที่แสดงออกมีความเข้าใจเด็กอย่างแท้จริง ทั้งทางด้านความสามารถของนักเรียน ด้านสุขภาพนักเรียน ด้านจิตใจนักเรียนพฤติกรรม ด้านร่างกาย ด้านครอบครัว ด้านเศรษฐกิจของนักเรียน ต้องมีการส่งเสริมสนับสนุนจากผู้บริหาร และครูมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการมีความชัดเจนของข้อมูลมีการจัดเก็บข้อมูลที่ดี และมีการจัดเวลาในการออกเยี่ยมบ้านของครู ตลอดจนการเดินทางที่สะดวกในการออกเยี่ยมบ้านนักเรียน

2. การคัดกรองนักเรียน

การคัดกรองนักเรียนเป็นกระบวนการดำเนินการหลังจากที่ครูที่ปรึกษาได้ศึกษาทำความเข้าใจกับนักเรียนเป็นรายบุคคลแล้ว โดยนำข้อมูลมาวิเคราะห์สรุปผลเพื่อแยกนักเรียนออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา ประโยชน์ของการจัดกลุ่มนักเรียนก็เพื่อให้การดูแลช่วยเหลือและแก้ไขปัญหานักเรียนตรงกับปัญหาสามารถแก้ไขปัญหานักเรียนที่มีความจำเป็นเร่งด่วนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อควรระมัดระวังสำหรับครูที่ปรึกษาในการคัดกรองคือ ต้องระมัดระวังไม่ให้นักเรียนได้ทราบข้อมูล ผลการคัดกรองว่าตนถูกจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา และแตกต่างจากกลุ่มปกติถึงแม้ว่านักเรียนจะรู้ว่าตนเองจัดอยู่ในกลุ่มใดเพราะจะทำให้มีผลกับความรู้สึกของนักเรียนหรืออาจถูกเพื่อนล้อเลียน เมื่อครูที่ปรึกษาสรุปผลการคัดกรองนักเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้วควรมีการประสานงานกับผู้ปกครอง เพื่อขอความร่วมมือในการช่วยเหลือนักเรียนแต่ พึงระมัดระวังในเรื่องการสื่อสารกับผู้ปกครองเกี่ยวกับผลการคัดกรองที่นักเรียนถูกจัดอยู่ในกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนเพื่อการคัดกรองของครูที่ปรึกษา ควรมีการประชุมครูในโรงเรียนเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ในการจัดกลุ่มของนักเรียนให้มีหลักเกณฑ์และมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกันเป็นที่ยอมรับของครูที่ปรึกษาในโรงเรียน เพื่อใช้เกณฑ์การคัดกรองดังกล่าว หลักเกณฑ์การคัดกรองมีวิธีการคือ นำข้อมูลที่ได้จากการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลมาวิเคราะห์ ดังนี้

2.1 ด้านความสามารถของนักเรียนเกี่ยวกับด้านผลการเรียนจะพิจารณาข้อมูลจากผลการเรียนเฉลี่ย การมีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ การขาดเรียน ไม่เข้าเรียน มาสาย ตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดและพิจารณาความสามารถด้านอื่นของนักเรียน ได้แก่ ความสามารถพิเศษของนักเรียน ความถนัด ความสนใจ หรือผลงานของนักเรียน หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายพิเศษในโรงเรียน

2.2 ด้านสุขภาพของนักเรียน พิจารณาจากสภาพร่างกายปกติ พิกัดหรือมีความบกพร่องทางร่างกาย การมีโรคประจำตัว ตรวจสอบความเหมาะสมของส่วนสูงและน้ำหนัก การแต่งกายและการรักษาความสะอาด พิจารณาจากด้านจิตใจจากแบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (EQ) สังเกตพฤติกรรมที่พบเห็น ได้แก่ ความสัมพันธ์กับเพื่อนกับครู การใช้สารเสพติด พฤติกรรมทางเพศที่ไม่เหมาะสม สภาพทางอารมณ์และพฤติกรรมอื่นๆ

2.3 ด้านครอบครัว พิจารณาครอบครัวด้านเศรษฐกิจ การมีรายได้ หนี้สิน การใช้จ่ายรายรับของครอบครัว เงินค่าใช้จ่ายของนักเรียนในการมาโรงเรียนเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดในด้านการคุ้มครองของนักเรียนจะพิจารณาเกี่ยวกับสภาพครอบครัวว่าสามารถดูแลนักเรียนได้อย่างเหมาะสมหรือไม่มีความปลอดภัยในสภาพที่อยู่อาศัยและสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม

ความสัมพันธ์ของบุคคลในครอบครัวว่าอบอุ่นหรือมีการทะเลาะเบาะแว้งกันเป็นประจำ การเกี่ยวข้องกับยาเสพติด สุรา การพนัน หรือความเจ็บป่วยของคนในครอบครัวที่มีผลต่อสภาพครอบครัว การมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมเรื่องเพศที่มีผลกระทบต่อความเปลี่ยนแปลงของนักเรียน ผลการคัดกรองจะทำให้แยกกลุ่มเด็กออกเป็น กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง หรือกลุ่มที่มีปัญหา เพื่อสะดวกในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษาที่จะส่งเสริมให้นักเรียนทุกกลุ่มช่วยเหลือหรือแก้ไข นักเรียนกลุ่มเสี่ยง หรือมีปัญหาย่างใดได้ตามความต้องการของการส่งเสริมนักเรียนเป็นกระบวนการที่ครูที่ปรึกษานับสนุนให้นักเรียนทุกคนที่ตนดูแลทั้งกลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหาให้มีคุณภาพดีขึ้น ป้องกันมิให้นักเรียนกลุ่มปกติเปลี่ยนไปอยู่กลุ่มเสี่ยงและทำให้กลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหากับคืนสภาพเป็นเด็กกลุ่มปกติ

ดังนั้น กระบวนการดำเนินการหลังจากที่ครูที่ปรึกษาได้ศึกษาทำความเข้าใจกับนักเรียนเป็นรายบุคคลแล้วโดยนำข้อมูลมาวิเคราะห์สรุปผลเพื่อแยกนักเรียนออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่มมีปัญหา ประโยชน์ของการจัดกลุ่มนักเรียนก็เพื่อให้การดูแลช่วยเหลือและแก้ไขปัญหานักเรียนตรงกับปัญหาหรือความต้องการมากที่สุดทั้งทางด้านความสามารถของนักเรียน ด้านสุขภาพนักเรียน ด้านครอบครัว ตลอดจนการเข้าใจและมีข้อมูลพฤติกรรมนักเรียน มีการวิเคราะห์เป็นกลุ่ม การเก็บข้อมูลเป็นความลับ มีการใช้เกณฑ์เดียวกันในการคัดกรอง นักเรียนและผู้ปกครองควรมีส่วนร่วมในการแบ่งกลุ่มของนักเรียนเช่นกัน

3. การส่งเสริมพัฒนานักเรียน

สามารถทำได้หลายวิธี ตามวิธีการของแต่ละโรงเรียนจะเลือกนำไปใช้ตามความเหมาะสมกิจกรรมสำคัญที่โรงเรียนควรดำเนินการเพื่อเป็นการส่งเสริมนักเรียนเป็นอย่างมาก คือ

3.1 กิจกรรมโฮมรูม (Homeroom) เป็นกิจกรรมที่ครูที่ปรึกษาร่วมจัดกิจกรรมกับเด็กนักเรียนสามารถจัดกิจกรรมเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มก็ได้สถานที่จัดกิจกรรมใช้ในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียนก็ได้ตามความเหมาะสมและความต้องการของครูที่ปรึกษาและนักเรียน จัดบรรยากาศกิจกรรมอย่างเป็นกันเองเสมือนอยู่ในครอบครัวเดียวกัน ฝึกให้นักเรียนได้รู้จักตนเอง และรู้จักคนอื่น ปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม มีทักษะในการปรับตัว การตัดสินใจ การวางแผน การดำเนินชีวิต สร้างความรู้จักซึ่งกันและกันระหว่างครูที่ปรึกษาและนักเรียน ครูที่ปรึกษาสามารถส่งเสริมสนับสนุน ป้องกันและแก้ไขให้นักเรียนตามความต้องการได้แนวทางในการจัดกิจกรรมโฮมรูม ควรมีการกำหนดเนื้อหากิจกรรมตามความต้องการของนักเรียน มีการสำรวจความต้องการของนักเรียนให้นักเรียนมีส่วนในการเลือกกิจกรรมมีการวางแผนการจัดกิจกรรมโฮมรูม โดยยึดหลักการบูรณาการมีจุดมุ่งหมายสอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน มีความยืดหยุ่นและผสมผสานกับความต้องการของนักเรียนหลังจากที่ได้ดำเนินกิจกรรมและจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ไว้อย่างมีระบบ

3.2 การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน(Classroom Meeting) กิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนเป็นกิจกรรมที่สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียน ในการดูแลนักเรียนเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีให้กับผู้ปกครองและครูที่ปรึกษามากขึ้น ผู้ปกครองให้ความร่วมมือกับทางโรงเรียนได้ด้วยดี การดำเนินการประชุมผู้ปกครองควรมีการประชุมผู้ปกครองในชั้นเรียนอย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อ 1 ภาคเรียน เนื้อหาสาระของการประชุมควรมีการวางแผนการดำเนินการประชุมโดยเตรียมข้อมูลของนักเรียนแต่ละคน เนื้อหาของการประชุมไม่ควรเป็นการรายงานพฤติกรรมของนักเรียนให้ผู้ปกครองฟังแต่ควรเป็นกิจกรรมที่ร่วมกันช่วยเหลือนักเรียนการพูดคุยกับผู้ปกครอง ควรระวังคำพูดเกี่ยวกับพฤติกรรมของนักเรียนในทางลบ แต่ใช้วิธีพูดที่แสดงให้ผู้ปกครองเห็นว่าครูที่ปรึกษามีความเข้าใจในตัวนักเรียนมีความรู้สึกห่วงใยในนักเรียนทุกคน ขณะประชุมควรเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองแสดงความคิดเห็นในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนหรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับตัวนักเรียน การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนในบางโรงเรียนอาจจัดให้มีการประชุมผู้ปกครองของแต่ละชั้นเรียน เพื่อเลือกตัวแทนผู้ปกครองในชั้นเรียนจำนวนตามที่โรงเรียนเห็นสมควรเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการผู้ปกครองเครือข่ายของโรงเรียนเพื่อให้มีส่วนร่วมกับการศึกษาของโรงเรียนทั้งด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียนและสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้นักเรียนได้มีความพร้อมในด้านการเรียน ส่งเสริมความสามารถของนักเรียนให้แสดงออกตามศักยภาพของตนในการดำเนินการประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน ครูที่ปรึกษาควรมีการสรุปผลและจัดทำเอกสารหลักฐาน การประชุมแต่ละครั้งเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนต่อไป

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมนักเรียนเป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมได้ทั้งนักเรียนกลุ่มปกติและกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหาเป็นการพัฒนานักเรียนตามความสามารถความต้องการและเสริมสร้างให้นักเรียนมีคุณภาพเพิ่มขึ้นแต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือกลุ่มมีปัญหานั้นจำเป็นต้องจัดกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือนักเรียนเพิ่มขึ้นอย่างหลากหลายตามลักษณะความจำเป็นหรือปัญหาของนักเรียน ดังนั้นโรงเรียนจึงต้องมีกิจกรรมที่ช่วยป้องกันและช่วยเหลือนักเรียนเพื่อพัฒนานักเรียนกลุ่มนี้ให้กลับคืนสู่สภาพปกติสามารถใช้ชีวิตร่วมกับสังคมในปัจจุบันได้

ดังนั้น วิธีการของแต่ละโรงเรียนจะเลือกนำไปใช้ตามความเหมาะสมกิจกรรมสำคัญที่โรงเรียนควรดำเนินการ เพื่อเป็นการส่งเสริมนักเรียน กิจกรรมโฮมรูมเป็นกิจกรรมที่ครูที่ปรึกษาควรร่วมจัดกิจกรรมกับเด็กนักเรียน สามารถจัดกิจกรรมเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มก็ได้ การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนเป็นกิจกรรมที่สร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักเรียน ตลอดจนการจัดกิจกรรมซ่อมเสริมเพื่อช่วยเหลือนักเรียนมีการกำหนดแนว

ทางการจัดกิจกรรมและได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารในการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนานักเรียน อีกด้วย

4. การป้องกันและแก้ไข้ปัญหา

ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนครูที่ปรึกษาได้ให้ความเอาใจใส่ดูแลนักเรียนใน ความรับผิดชอบของตนเองทุกคนอยู่แล้วแต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา นั้นจำเป็นต้อง อย่างยิ่งที่ควรให้ความดูแลอย่างใกล้ชิดต่อเนื่อง เพื่อช่วยแก้ไข้ปัญหาให้นักเรียนทั้งด้านป้องกันและ แก้ไข้ปัญหา การแก้ไข้ปัญหาให้นักเรียนกลุ่มนี้นับว่าเป็นภาระที่ยิ่งใหญ่ของครูที่ปรึกษาเพราะนักเรียน แต่ละคนย่อมมีปัญหาแตกต่างกันไปแม้ปัญหาของนักเรียนเหมือนกันก็จะมีวิธีการแก้ไข้ต่างกัน ดังนั้นจะช่วยเหลือนักเรียนกลุ่มนี้ครูที่ปรึกษาจะต้อง มีความรู้ความเข้าใจทักษะและมีวิธีการแก้ไข้ ปัญหาที่หลากหลายเพื่อช่วยเหลือนักเรียนของตนไม่ให้กลายเป็นปัญหาของสังคมต่อไป การดำเนินการป้องกันและช่วยเหลือนักเรียนอาจจะทำได้หลายวิธีการ แต่กระบวนการที่สำคัญ ครูที่ปรึกษาควรมีความรู้และจัดดำเนินการในโรงเรียนได้แก่

4.1 การให้คำปรึกษาเบื้องต้นให้กับนักเรียน เป็นวิธีการที่ช่วยให้นักเรียนได้ ผ่อนคลายปัญหาที่เกิดขึ้นให้ลดน้อยลงทั้งปัญหาทางด้านความรู้สึกลึกซึ้งพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของสังคม ดังนั้นการให้คำปรึกษาเบื้องต้นของครูที่ปรึกษา จึงจำเป็นที่จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาเกี่ยวกับวัยรุ่นของนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลายซึ่งอยู่ในช่วงอายุ 12-15 ปี และ 15-18 ปี ตามลำดับเป็น การพัฒนาการเข้าสู่วัยรุ่นที่มีการเปลี่ยนทางด้านพฤติกรรมมากที่สุด (สมพร สุทัศนีย์, 2544, หน้า 38) ทราบความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจมีความรู้และทักษะ เกี่ยวกับกระบวนการให้คำปรึกษาเบื้องต้นได้แก่ การใช้คำถาม การสร้างสัมพันธภาพระหว่างกัน การแสดงการรับฟังและแสดงความรู้สึกของครูที่ปรึกษา มีเทคนิควิธีการแก้ไข้ปัญหาตามลักษณะของ ปัญหา เช่น ด้านการเรียน สุขภาพ ครอบครัว การใช้สารเสพติด การมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร โดยมีการศึกษาจากหนังสือ เอกสาร ผู้รู้ได้รับความรู้จากการฝึกอบรมอย่างถูกวิธี

4.2 การจัดกิจกรรมเพื่อการป้องกัน และช่วยเหลือแก้ไข้ปัญหาของนักเรียนนอกจาก การให้คำปรึกษาเบื้องต้นกับนักเรียนแล้วครูที่ปรึกษาควรรหาแนวทางจัดกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือ นักเรียนโดยการดำเนินการด้วยตนเองหรือขอความร่วมมือกับครูทุกคนในโรงเรียนเพื่อจัดกิจกรรม ที่หลากหลายที่เกิดประโยชน์กับนักเรียนมากที่สุด

4.3 การใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้น โดยใช้นอกเวลาเรียนไม่ใช้ ในคาบเรียนอาจเป็นเวลาช่วงเช้าก่อนเข้าแถวหรือเวลาเย็นหลังเลิกเรียน การดำเนินกิจกรรมใน รูปแบบของชมรมที่เป็น โครงการหรืองานของโรงเรียน โดยมีครูที่ปรึกษาและนักเรียนร่วมกัน

พิจารณาเลือกกิจกรรมที่ตรงต่อความต้องการและมีประโยชน์ต่อนักเรียน โรงเรียนจัดให้นักเรียนได้เลือกกิจกรรมที่หลากหลายมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ ดำเนินการเอง โดยครูที่ปรึกษาเป็นผู้สนับสนุน ช่วยเหลือ นอกจากนี้โรงเรียนควรจัดแหล่งเรียนรู้ให้พอเพียงกับความต้องการของนักเรียนที่จะใช้ศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเองจัดให้มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยบริการนักเรียนอย่างทั่วถึง

4.4 กิจกรรมในห้องเรียน การจัดกิจกรรมในห้องเรียนเป็นการดำเนินการที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากครูประจำวิชาให้ช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จัดกิจกรรมโดยใช้กระบวนการกลุ่มให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนเกิดทักษะทางสังคมเกิดความรู้สึกลึกภาคภูมิใจในตนเองจากการทำงานกลุ่ม ได้ร่วมเรียนกับเพื่อนๆ ส่วนนักเรียนที่มีปัญหาด้านการแสดงออกหรือการพูดหน้าชั้นครูควรเปิดโอกาสให้นักเรียนได้ฝึกฝนให้กำลังใจจนกระทั่งนักเรียนเกิดความมั่นใจในตัวเอง

4.5 กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน เป็นการจัดกิจกรรมที่ใช้วิธีการช่วยเหลือของเพื่อนนักเรียนด้วยกันโดยวิซจับคู่ให้นักเรียนให้เหมาะสมกับความสามารถและบุคลิกภาพเพื่อให้นักเรียนช่วยเหลือกัน ได้จริงไม่ให้เกิดปัญหาในการจับคู่การจับคู่เกิดจากความสมัครใจของทั้งสองฝ่ายโดยมุ่งเน้นให้นักเรียนมีความสามารถเด่นจับคู่กับนักเรียนที่ด้อยกว่าฝึกฝนให้นักเรียนเอาใจใส่เอื้อเฟื้อต่อกัน ครูที่ปรึกษาควรมีหน้าที่ติดตามกิจกรรมของนักเรียนแต่ละคู่ว่าสามารถช่วยเหลือกันได้หรือไม่มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรบ้าง เพื่อที่จะให้การช่วยเหลือและแนะนำ

4.6 กิจกรรมซ่อมเสริม เป็นกิจกรรมที่ส่วนใหญ่เกี่ยวกับปัญหาการเรียนของนักเรียนซึ่งครูประจำวิชาที่สอนในระดับชั้นต้องให้ความร่วมมือวางแผนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนอ่อน เรียนรู้ช้า ไม่ทันเพื่อนให้ได้เรียนรู้เพิ่มเติมหรือเรียนรู้ได้ทันเพื่อฝึกให้นักเรียนเอาใจใส่ในการเรียนของตนเอง การดำเนินการจัดกิจกรรมครูที่ปรึกษาควรมีการติดต่อนัดแนะวัน เวลา สถานที่กับครูประจำวิชาก่อนแล้วจึงส่งนักเรียนไปติดต่อขอเรียนซ่อมเสริมกับครูประจำวิชาอีกครั้งหนึ่งและคอยตรวจสอบติดตามผลว่านักเรียนได้ร่วมกิจกรรมสม่ำเสมอหรือไม่

4.7 กิจกรรมสื่อสารกับผู้ปกครอง การช่วยเหลือนักเรียนที่ได้ผลดีนั้นเกิดจากการร่วมมือที่ดีระหว่างครูกับผู้ปกครอง ดังนั้นเมื่อนักเรียนมีปัญหาก็ควรได้รับการช่วยเหลือครูที่ปรึกษา ควรติดต่อผู้ปกครองของนักเรียนให้ทราบโดยเร็วโดยวิธีการใช้โทรศัพท์ติดต่อแจ้งข้อมูลทางไปรษณีย์หรือเชิญผู้ปกครองมาพบด้วยตนเอง ลักษณะการแจ้งพฤติกรรมของนักเรียนควรแสดงถึงความห่วงใยเอาใจใส่นักเรียนไม่ควรแจ้งผู้ปกครองโดยบอกพฤติกรรมที่นักเรียนมีปัญหาทำให้ผู้ปกครองมีความรู้สึกไม่ดีต่อครูที่ปรึกษาหรือตัวนักเรียนจะทำให้การแก้ไขปัญหายากขึ้น

กิจกรรมการช่วยเหลือของครูที่ปรึกษาแม้ว่าจะดำเนินการอย่างเต็มที่ทั้งด้านการรู้จักนักเรียน เป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมนักเรียนและการป้องกันและช่วยเหลือนักเรียนแต่ยังไม่สามารถช่วยเหลือนักเรียนได้จำเป็นต้องส่งตัวนักเรียนให้กับครูในโรงเรียนหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านเพื่อให้การช่วยเหลือนักเรียนต่อไป

ดังนั้น การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษาที่ได้ให้ความเอาใจใส่ดูแลนักเรียนในความรับผิดชอบ แต่สำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยงหรือมีปัญหา นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ควรให้ความดูแลอย่างใกล้ชิดต่อเนื่องเพื่อช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียนทั้งด้านป้องกันและแก้ไขปัญหาการแก้ปัญหาให้นักเรียนกลุ่มนี้ การให้คำปรึกษาเบื้องต้นให้กับนักเรียน การจัดกิจกรรมเพื่อการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาของนักเรียน การใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้น โดยใช้นอกเวลาเรียนตลอดจนมีการติดตามดูแลนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหาอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง

5. การส่งต่อ

การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษาเมื่อได้ดำเนินการตามกระบวนการช่วยเหลือนักเรียนทั้ง 4 ด้านข้างต้นแล้วยังไม่ช่วยเหลือนักเรียนได้เพราะบางครั้งปัญหาของนักเรียนรุนแรงยากต่อการแก้ไข หรือการดำเนินการแก้ไขต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะให้การช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษาควรส่งต่อนักเรียนให้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญได้แก้ไขปัญหาก่อนที่ปัญหาจะทวีความรุนแรงเพิ่มขึ้นลักษณะของการส่งต่อนักเรียนดำเนินการได้ 2 แบบ คือ

5.1 การส่งต่อภายใน คือการส่งนักเรียนภายในโรงเรียนโดยครูที่ปรึกษาส่งต่อนักเรียนให้กับครูที่มีความสามารถที่จะช่วยเหลือนักเรียนได้ตามลักษณะของปัญหา เช่น ครูแนะแนว ครูพยาบาล ครูประจำวิชาหรือฝ่ายปกครอง การส่งตัวนักเรียนควรมีการดำเนินการจัดทำข้อมูลของนักเรียนที่ผ่านมาวิธีการแก้ไขปัญหาและวิธีการช่วยเหลือที่ผ่านมามีการประสานกับครูที่จะช่วยเหลือนักเรียนให้ทราบล่วงหน้าก่อน ครูที่ปรึกษาควรชี้แจงให้นักเรียนทราบและเข้าใจเหตุผลในการส่งต่อให้นักเรียนเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการส่งต่อ นัดแนะวันเวลาที่ส่งต่อกับครูที่ให้การช่วยเหลือและพร้อมที่จะรับนักเรียนกลับคืนเมื่อผ่านการช่วยเหลือให้ดีขึ้นแล้ว

5.2 การส่งต่อภายนอก การช่วยเหลือของครูที่รับนักเรียนส่งต่อภายในมาดูแลช่วยเหลือตามกระบวนการอย่างมีระบบ มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วการแก้ไขปัญหาที่ยากต่อการช่วยเหลืออีก จำเป็นต้องส่งต่อนักเรียนให้ผู้เชี่ยวชาญภายนอก เพื่อดำเนินการช่วยเหลือต่อไป บุคคลที่ควรเป็นผู้ส่งต่อนักเรียน ได้แก่ ครูแนะแนว หรือฝ่ายปกครอง และเมื่อนักเรียนได้รับความช่วยเหลือให้กลับคืนสภาพปกติแล้ว โรงเรียนต้องรับนักเรียนให้กลับเข้าเรียนตามเดิม

สรุปได้ว่ากระบวนการบริหารงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 ข, หน้า 35-54) มี 5 กิจกรรม คือ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การส่งเสริมพัฒนานักเรียน การป้องกันและแก้ไข ปัญหา และการส่งต่อ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

ปัญญา แจ่มกั้งวาล (2544, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยการบริหารกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 ผลการวิจัย พบว่า 1) ปัจจัยภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 โดยรวมอยู่ในระดับมาก 3) ปัจจัยการบริหารกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 มีความสัมพันธ์ทางบวก

ภาวิณี เรืองศรี (2554, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัจจัยการบริหารที่ส่งผลต่อ ความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรสถาบันพลศึกษาสังกัดภาคกลาง กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ผลการวิจัย พบว่า 1) ปัจจัยการบริหารของบุคลากรสถาบันพลศึกษา สังกัดภาคกลาง กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) ความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรสถาบันพลศึกษา สังกัดภาคกลาง กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยรวมอยู่ในระดับมาก 3) ปัจจัยการบริหารที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรสถาบันพลศึกษา สังกัดภาคกลาง กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้แก่ ปัจจัยลักษณะของนโยบายการบริหารและการปฏิบัติ รองลงมาได้แก่ ปัจจัยลักษณะขององค์กร โดยมีค่าประสิทธิภาพพยากรณ์ (R^2) เท่ากับ .746 หมายถึง ปัจจัยการบริหารสามารถพยากรณ์ความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรสถาบันการพลศึกษา โดยภาพรวมได้ร้อยละ 74.60 มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

แดน ศรีชนะวัฒน์ (2555, บทคัดย่อ) ศึกษาปัจจัยการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1 ผลการวิจัย พบว่า 1) ปัจจัยการบริหารงานของสถานศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1 โดยภาพรวมมีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าทุกด้านมีการดำเนินงานอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการมีส่วนร่วมของครูที่ปรึกษา บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครองและชุมชน ด้านการพัฒนาทักษะ/ความรู้แก่ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และด้านการบริหารและการจัดการ 2) ประสิทธิภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1 โดยภาพรวมมีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมี

การดำเนินงานอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการคัดกรองนักเรียน ด้านการส่งต่อนักเรียน ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหา ด้านการส่งเสริมพัฒนานักเรียน และด้านการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 3) ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 1 พบว่า ปัจจัยการบริหารงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา (X) 1 ตัวแปร ได้แก่ การพัฒนาทักษะ/ความรู้แก่ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง (X2) มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษา อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01 มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.275 และสามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (Y) ได้ร้อยละ 6.6 มีความคลาดเคลื่อนในการพยากรณ์เท่ากับ 3.264 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.01 ซึ่งสามารถนำตัวแปรที่พยากรณ์ได้มาสร้างเป็นสมการพยากรณ์ในรูปแบบคะแนนดิบและคะแนนมาตรฐาน ได้ดังนี้ สมการพยากรณ์ในรูปแบบคะแนนดิบ = $3.264 + 0.071 (X2)$ และสมการพยากรณ์ในรูปแบบคะแนนมาตรฐาน = $.257 (X2)$

ปิยะพร ป้อมเกษตร์ (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาโมเดลเชิงสาเหตุของประสิทธิผลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1) ผลการวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นเพศหญิง ช่วงอายุระหว่าง 41-50 ปี ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นครูประจำชั้น ได้รับวิทยฐานะชำนาญการ มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 15 ปี ได้รับการอบรมเกี่ยวกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนน้อยกว่า 5 ครั้ง โดยส่วนใหญ่เป็นโรงเรียนขนาดกลาง ผลการวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานของตัวแปรที่สังเกตได้เกี่ยวกับประสิทธิผลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 14 ตัวแปร พบว่า ตัวแปรทุกตัวมีค่าเฉลี่ยค่อนข้างสูง และมีการแจกแจงในลักษณะเบ้ซ้าย ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่สังเกตได้ พบว่า ตัวแปรทุกตัวมีความสัมพันธ์กัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยตัวแปรทุกคู่มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันคือ ทางบวก 2) ประสิทธิผลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาพรวมอยู่ในระดับสูง มีค่าเท่ากับ 3.869 3) ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของโมเดลเชิงสาเหตุประสิทธิผลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับข้อมูลเชิงประจักษ์ พบว่า โมเดลเชิงสาเหตุประสิทธิผลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความสอดคล้องกับข้อมูล เชิงประจักษ์ ซึ่งมีค่าไค-สแควร์

เท่ากับ 9.42 ค่าองศาอิสระ เท่ากับ 33 ค่าความน่าจะเป็น p เท่ากับ .999 ค่าดัชนีความกลมกลืน (GFI) เท่ากับ 1.00 ค่าดัชนีวัดความกลมกลืนที่ปรับแก้แล้ว (AGFI) เท่ากับ .990 ดัชนีรากของค่าเฉลี่ยกำลังสองของส่วนที่เหลือ (RMR) เท่ากับ 0.0036 ตัวแปรในโมเดลสามารถอธิบายความแปรปรวนของตัวแปรประสิทธิผลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ร้อยละ 79

ประดับ บุญธรรม (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนของโรงเรียนที่มีการปฏิบัติที่ดี : พหุกรณีศึกษา ผลการวิจัย พบว่า 1) ควรมีการวางแผนการดำเนินงานก่อนเปิดภาคเรียน เพื่อให้มีความพร้อมในทุกด้านการจัดครูรับผิดชอบในด้านต่าง ๆ ของระบบทั้งทีมนำ ทีมประสานและทีมทำให้ชัดเจนเพื่อการเตรียมการของแต่ละฝ่าย 2) การดำเนินงานพบว่าครูประจำชั้นจะพบกับอุปสรรคในการดำเนินงานมากที่สุด เพราะครูประจำชั้นต้องมีความรู้และความเข้าใจมีความเสถียร ในการดำเนินงานอย่างมาก ควรมีการชี้แจงทำความเข้าใจให้กับครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การให้กำลังใจจากผู้บริหารการสร้างสามัคคีในการทำงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ 3) งบประมาณ จากผลการวิจัยพบว่า งบประมาณเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญสำหรับการดำเนินงาน ควรมีการวางแผนจัดสรรงบประมาณที่เอื้อต่อการดำเนินงานให้สำเร็จ 4) ผู้ปกครอง ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ผู้ปกครองมีส่วนสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ โรงเรียนควรจัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้ปกครองมีความตระหนักในความสำคัญของการให้ความร่วมมือ และแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ปกครองทราบผ่านบทเรียนของตนเองจัดอยู่ในกลุ่มใด เพื่อให้ผู้ปกครองเข้าใจสภาพปัญหาที่แท้จริงและให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหาได้ดีขึ้น 5) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรมีการดำเนินงานให้โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานเพื่อทราบถึงปัญหาที่โรงเรียนประสบอยู่ การหาทางแก้ปัญหาและการสนับสนุนผู้เรียนให้ตรงตามความต้องการของโรงเรียนและผู้เรียน และควรมีการจัดบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เช่น เจ้าหน้าที่กรมสุขภาพจิต เจ้าหน้าที่พยาบาล นักจิตวิทยา ประจำที่โรงเรียนหรือติดตามดูแลโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอต่อไป

ธงชาติ วงษ์สุวรรณ (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ผลการวิจัย พบว่า 1) กระบวนการที่จะทำให้การพัฒนากระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ประสบความสำเร็จ คือ การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research: PAR) ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายคือ ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนในกระบวนการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามวงจรในรอบที่ 1 มีปัญหามาก เนื่องจากเป็นเรื่องใหม่ต้องอาศัยความร่วมมือกันของบุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่ายเมื่อมีการสะท้อนและปรับปรุงจึงทำให้การดำเนินการในรอบที่ 2

ราบรื่นขึ้น และ ดีมากขึ้นในรอบที่ 3 การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากกระบวนการวิจัยซึ่งใช้แนวทางความร่วมมือ (Collaborative Approach) ระหว่างนักวิจัยกับกลุ่มผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) การสะท้อนผลเป็นขั้นตอนสำคัญที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง 2) ปัจจัยที่สนับสนุนในการพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในครั้งนี้ พบว่า ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญที่ส่งผลให้การพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนประสบความสำเร็จ คือ ผู้นำการเปลี่ยนแปลง นั่นคือผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่เห็นความสำคัญให้การสนับสนุนในทุก ๆ ด้านในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในโรงเรียน และเนื่องจากระยะแรกของการดำเนินการจะพบว่า ผู้เกี่ยวข้องที่เป็นคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน นักเรียน และผู้ปกครอง ไม่กล้าแสดงออกจึงต้องมีการเสริมแรงในการแสดงความคิดเห็น

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Mackey, (2003) ได้ศึกษาผลกระทบของอุดมการณ์ในการควบคุมอัตราการออกโรงเรียนกลางคันของนักเรียนตามการรับรู้ของคณะบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายระดับ 4-A ในรัฐเท็กซัส ผลงานวิจัยที่ผ่านมาชี้ให้เห็นว่า ผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการปรับบรรยากาศโรงเรียนซึ่งส่งผลกระทบต่อความมุ่งมั่นสำคัญต่อการตัดสินใจของนักเรียนในการเรียนต่อหรือจะออกกลางคัน การศึกษาครั้งนี้จึงมุ่งหาความสัมพันธ์ของอุดมการณ์ในการควบคุมนักเรียนจากสมาชิกคณะบริหารจำนวน 14 คนจากโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายระดับ 4-A จำนวน 22 โรงเรียนในรัฐเท็กซัสที่มีต่ออัตราการออกโรงเรียนกลางคันในวิทยาเขตเหล่านี้ ผลการศึกษา พบว่า ไม่มีความสัมพันธ์ทางสถิติระหว่างอุดมการณ์ในการควบคุมนักเรียนกับอัตราการออกโรงเรียนกลางคันของนักเรียน การรักษาให้นักเรียนยังเรียนอยู่ในโรงเรียนนั้นขึ้นอยู่กับความสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศกับการออกโรงเรียนกลางคันอย่างชัดเจน ผู้บริหารจึงควรเป็นแบบอย่างบทบาทในทางบวก ในการยุติข้ออ้างตึงที่ดูหมิ่นดูแคลน และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะครูกับนักเรียน ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ส่งเสริมชี้นำโดยใช้การฝึกอบรมครูประจำการประสบการณ์ฝึกอบรมความสนใจ เรื่องมนุษยธรรมให้มากยิ่งขึ้นอันจะทำให้การปรับปรุงบรรยากาศทางสังคมของโรงเรียนดีขึ้น

Tuggle, (1997) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนความต้องการเฉพาะของครูกับวินัยนักเรียนและศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างความเชื่อของครูกับการควบคุมนักเรียนกับบรรยากาศองค์กรโรงเรียนที่ครูสอน โดยใช้คำถามเฉพาะ 6 ข้อ ถามครูจำนวน 175 คนและนักเรียนจำนวน 3,000 คนในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย 2 โรงเรียนเขตในเขตเทศบาลมหานครมิสซูรี แล้วสุ่มนักเรียนจำนวน 570 คนตอบแบบสอบถามพฤติกรรมกรรมการควบคุมนักเรียนสำหรับครูจำนวน 114 คน

ผลการศึกษา พบว่า ครูชายกับครูหญิงมีความแตกต่างกันทั้งในคะแนนแบบวัดการควบคุมนักเรียน และจำนวนนักเรียนที่ถูกส่งตัวต่อไปรับการพิจารณาทางวินัย ครูชายยอมรับอุดมการณ์การดูแลนักเรียนมากกว่าครูหญิง และครูชายส่งต่อนักเรียนไปรับการพิจารณาวินัยมากกว่าครูหญิง นอกจากนี้ครู โรงเรียนขนาดใหญ่มีการควบคุมนักเรียนดีกว่าครูใน โรงเรียนขนาดเล็ก

จากการศึกษางานวิจัยทั้งในประเทศต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการปัจจัยการบริหารกับการบริหารงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน สรุปได้ว่า ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความสำคัญต่อการพัฒนาเสริมสร้างผู้เรียนให้มีความเข้มแข็งแต่ในการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของผู้บริหารสถานศึกษายังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้นการศึกษาปัจจัยการบริหารที่ส่งผลต่อการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนครั้งนี้จะเป็นข้อมูลในการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2544