

คู่มือการบริหาร
ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ช่วงชั้นที่ 3 - ช่วงชั้นที่ 4
(ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6)



กรมสุขภาพจิต
กระทรวงสาธารณสุข



กรมสามัญศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการบริหาร

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ช่วงชั้นที่ 3 - ช่วงชั้นที่ 4

(ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6)

ชื่อหนังสือ : คู่มือการบริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ช่วงชั้นที่ 3-4
(ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6)

บรรณาธิการ : วนิตา ชนินทยุทธวงศ์
อุษา พึ่งธรรม
ประวีต เอราวรรณ
ขจิตรัตน์ ปูนพันธุ์ฉาย

จัดพิมพ์โดย : สำนักพัฒนาสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต

ประเภท : คู่มือ

พิมพ์ครั้งที่ 1 : เมษายน 2546

จำนวนพิมพ์ : 1,000 เล่ม

ออกแบบ : อาคม วัฒนกุล

พิมพ์ที่ : สำนักงานกิจการโรงพิมพ์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก

พระบรมราโชวาท

ร.9

เยาวชนทุกคนมิได้ต้องการทำตัวเองให้ตกต่ำ
หรือเป็นปัญหาแก่สังคมประการใด
แท้จริงต้องการจะเป็นคนดี มีความสำเร็จ
มีฐานะ มีเกียรติ และอยู่ร่วมกับผู้อื่น
ได้อย่างราบรื่น แต่การที่จะบรรลุถึงจุดประสงค์นั้น
จำต้องอาศัยผู้แนะนำ ควบคุมให้ดำเนินไป
โดยถูกต้อง ในฐานะหน้าที่ที่เป็นครู เป็นอาจารย์
เป็นผู้บริหารการศึกษา ท่านจะช่วยเขาได้มากที่สุด
เพราะมีส่วนควบคุมดูแลใกล้ชิดอยู่ทุกๆ ด้าน
รองลงมาจากบิดามารดา

ที่มา : ตอนหนึ่งของพระบรมราโชวาท
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
นิสิต มศว.ประสานมิตร
วันอังคารที่ 28 พฤศจิกายน 2515
หน้า 67 (Bertalanffy, 1968)

คำนำ

ปัจจุบันประเทศไทยอยู่ในช่วงพัฒนา ทำให้ก่อเกิดปัญหาจากการพัฒนานานับประการ อาทิ ความปลอดภัยด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ การละเมิดสิทธิเด็ก การล่วงละเมิดทางเพศ การระบอบอย่างรุนแรงของยาเสพติด จนทำให้รัฐบาลต้องประกาศสงครามเพื่อเอาชนะยาเสพติด และนโยบายการจัดระเบียบสังคม เพื่อป้องกันและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในระดับสถานศึกษา

ด้วยเหตุนี้กรมสุขภาพจิตจึงได้จัดทำคู่มือการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนมีแนวทางในการวางแผนดำเนินงานในการเอาชนะปัญหาต่างๆ โดยใช้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นหลัก เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและนโยบายการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

กรมสุขภาพจิต จึงได้ร่วมมือกับคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการปรับปรุงคู่มือผู้บริหาร **ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารได้ศึกษา และเป็นแนวทางประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมในโรงเรียน**

กรมสุขภาพจิต ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่านที่เสียสละ ร่วมมือร่วมใจกันจัดทำเอกสารฉบับนี้จนสำเร็จลุล่วงด้วยดี เพื่อความมุ่งหวังที่จะให้โรงเรียนมีแนวทางการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบต่อไป

อธิบดีกรมสุขภาพจิต

สารบัญ

| | หน้า |
|--|------|
| คำนำ | ก |
| ตอนที่ 1 กรอบแนวคิดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | 1 |
| - กลยุทธ์การพัฒนาเยาวชน | 6 |
| - ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | 7 |
| - ตัวอย่างวิธีการและเครื่องมือดำเนินงาน | 9 |
| - มาตรฐานคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียน | 12 |
| ตอนที่ 2 แนวทางการดำเนินงานจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | 18 |
| - ตัวอย่างรายละเอียดการดำเนินงาน | 19 |
| - องค์ประกอบของบุคลากรในแต่ละคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่ | 25 |
| - บทบาท หน้าที่ของบุคลากรในคณะกรรมการดำเนินงาน | 26 |
| ตอนที่ 3 การประกันคุณภาพและประเมินระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | 28 |
| - ขั้นตอนการประเมินเพื่อทบทวนระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน | 52 |
| ภาคผนวก | 61 |
| - วิเคราะห์มาตรฐานการศึกษา | 62 |
| - ตัวอย่างแบบสำรวจการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | 63 |
| - ตัวอย่างการจัดทำโครงการ แผนปฏิบัติงาน ปฏิทินปฏิบัติงาน ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | 68 |
| - ตัวอย่างคำสั่งโรงเรียน | 73 |
| - ตัวอย่างแบบประเมินเพื่อทบทวนการดำเนินงานระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน | 74 |
| - ตัวอย่างคำถามการประเมินเพื่อทบทวน | 82 |
| - ทักษะที่จำเป็นในการประเมินทบทวน | 87 |
| - รายชื่อผู้จัดทำคู่มือผู้บริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | 96 |

ตอนที่ 1

กรอบแนวคิด ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ความสำคัญและความจำเป็นของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การพัฒนาให้นักเรียนให้นักเรียนเป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวังไว้ โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษานั้น นอกจากจะดำเนินการด้วยการส่งเสริม สนับสนุนนักเรียนแล้ว การป้องกันและการช่วยเหลือแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งของการพัฒนา เนื่องจากสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมากทั้งด้านการสื่อสาร เทคโนโลยีต่างๆ ซึ่งนอกจากส่งผลกระทบต่อผู้คนในเชิงบวกแล้ว ในเชิงลบก็มีปรากฏเช่นกัน เป็นต้นว่า ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาการระบาดของสารเสพติด ปัญหาการแข่งขันในรูปแบบต่างๆ ปัญหาครอบครัว ซึ่งก่อให้เกิดความทุกข์ ความวิตกกังวล ความเครียด มีการปรับตัวที่ไม่เหมาะสมหรืออื่นๆ ที่เป็นผลเสียต่อสุขภาพจิตและสุขภาพกายของทุกคนที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ภาวะความสำเร็จที่เกิดจากการพัฒนาให้นักเรียนให้เป็นไปตามที่มุ่งหวังนั้น จึงต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทุกคน โดยเฉพาะบุคลากร ครูทุกคนในโรงเรียน ซึ่งมีครูที่ปรึกษาเป็นหลักสำคัญในการดำเนินการต่างๆ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดด้วยความรักและเมตตาที่มีต่อศิษย์ และภาคภูมิใจในบทบาทที่มีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเยาวชนให้เติบโต งามงาม เป็นบุคคลที่มีคุณค่าของสังคมต่อไป

บทบาทของครูที่กล่าวมานั้นคงมิใช่เรื่องใหม่ เพราะมีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอและได้ดำเนินการมานานแล้วนับตั้งแต่อดีตจนได้รับการยกย่องให้เป็นปณิธานบุคคลแต่เพื่อให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของยุคสมัย โดยเฉพาะการทำงานอย่างมีระบบที่มีกระบวนการทำงาน มีหลักฐานการปฏิบัติงาน มีเทคนิค วิธีการ หรือการใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนแล้ว ความสำเร็จของงานย่อมเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ผลดีย่อมเกิดขึ้นกับทุกคนทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน หรือสังคม

นอกจากนี้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ได้กำหนดความมุ่งหมายและหลักการจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข (มาตรา 6) และแนวทางการจัดการศึกษายังได้ให้ความสำคัญแก่ผู้เรียนทุกคน โดยยึดหลักว่าทุกคนมีความสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติ และเต็มตามศักยภาพ (มาตรา 22) ในการจัดการศึกษาต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม

กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา ซึ่งเรื่องหนึ่งที่กำหนดให้การดำเนินการ คือเรื่อง ความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข (มาตรา 23 ข้อ (5)) ทั้งนี้การจัดกระบวนการการเรียนรู้ให้คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ให้ผู้เรียนรู้จักประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาให้รู้จักคิดเป็น ทำเป็น รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดียิ่ง และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา อีกทั้งมีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

ในการปฏิรูปวิชาชีพครู ซึ่งเป็นการพัฒนาครูให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมีคุณลักษณะที่ได้คุณภาพ และมาตรฐานวิชาชีพ ตามการประกันคุณภาพการศึกษาด้านปัจจัย คือ ครู ที่ระบุในมาตรฐานที่ 2 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะที่พึงประสงค์โดยมีตัวชี้วัดที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของครูในการพัฒนานักเรียน คือ การมีความรัก เอื้ออาทร เอาใจใส่ ดูแลผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ การมีมนุษยสัมพันธ์ และสุขภาพจิตที่ดี พร้อมทั้งจะแนะนำและร่วมกันแก้ปัญหาของผู้เรียน แสดงให้เห็นว่า ครู ต้องพัฒนาตนเองให้เป็นครูมืออาชีพ คือนอกจากจะทำหน้าที่ครูผู้มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนแล้ว ยังต้องทำหน้าที่อื่นๆ ที่เป็นการสนับสนุนหรือพัฒนาให้นักเรียนมีคุณภาพ ทั้ง ดี เก่ง มีสุข ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานด้านผลผลิต คือนักเรียน ในการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานที่ 4 ที่มุ่งให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ มาตรฐานที่ 5 มีสุนทรียภาพและลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรี กีฬา มาตรฐานที่ 6 รู้จักตนเอง พึ่งตนเองได้ และมีบุคลิกที่ดี มาตรฐานที่ 7 มีสุขนิสัย สุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี ปลอดภัยจากสิ่งเสพติดให้โทษ ซึ่งการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจะเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่ง ที่ช่วยให้นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานดังกล่าวได้ โดยผ่านกระบวนการของการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานที่ 1 ที่ให้โรงเรียนมีการบริหารและการจัดการอย่างเป็นระบบ มาตรฐานที่ 4 มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มาตรฐานที่ 7 ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชนในการจัดและพัฒนาการศึกษา ดังนั้น ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจึงเป็นระบบที่สามารถดำเนินการเพื่อรับการประกันคุณภาพได้ ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านปัจจัยด้านผลผลิตและด้านกระบวนการ

กรมสุขภาพจิตและกรมสามัญศึกษา จึงตระหนักถึงความสำคัญที่จะต้องมีการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้มีกระบวนการทำงานเป็นระบบมีความชัดเจน มีการประสานความร่วมมือของผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและนอกโรงเรียน รวมทั้งวิธีการ กิจกรรมและเครื่องมือต่างๆ ที่มีคุณภาพ ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอันจะส่งผลให้ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนประสบความสำเร็จ โดยมีแนวคิดหลักในการดำเนินงาน ดังนี้

1. มนุษย์ทุกคนมีศักยภาพที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ตลอดชีวิต เพียงแต่ใช้เวลาและวิธีการที่แตกต่างกัน เนื่องจากแต่ละคนมีความเป็นปัจเจกบุคคล ดังนั้น การยึดนักเรียนเป็นสำคัญในการพัฒนาเพื่อดูแลช่วยเหลือ ทั้งด้านการป้องกัน แก้ไขปัญหา หรือการส่งเสริมจึงเป็นสิ่งจำเป็น

2. ความสำเร็จของงาน ต้องอาศัยการมีส่วนร่วม ทั้งการร่วมมือ ร่วมคิด ร่วมทำของทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรโรงเรียนในทุกกระดับ ผู้ปกครอง หรือชุมชน

วัตถุประสงค์ของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. เพื่อให้การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้โรงเรียน ผู้ปกครอง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือชุมชน มีการทำงานร่วมกันโดยผ่านกระบวนการทำงานที่ชัดเจน พร้อมด้วยเอกสาร หลักฐานการปฏิบัติงาน สามารถตรวจสอบหรือรับการประเมินได้

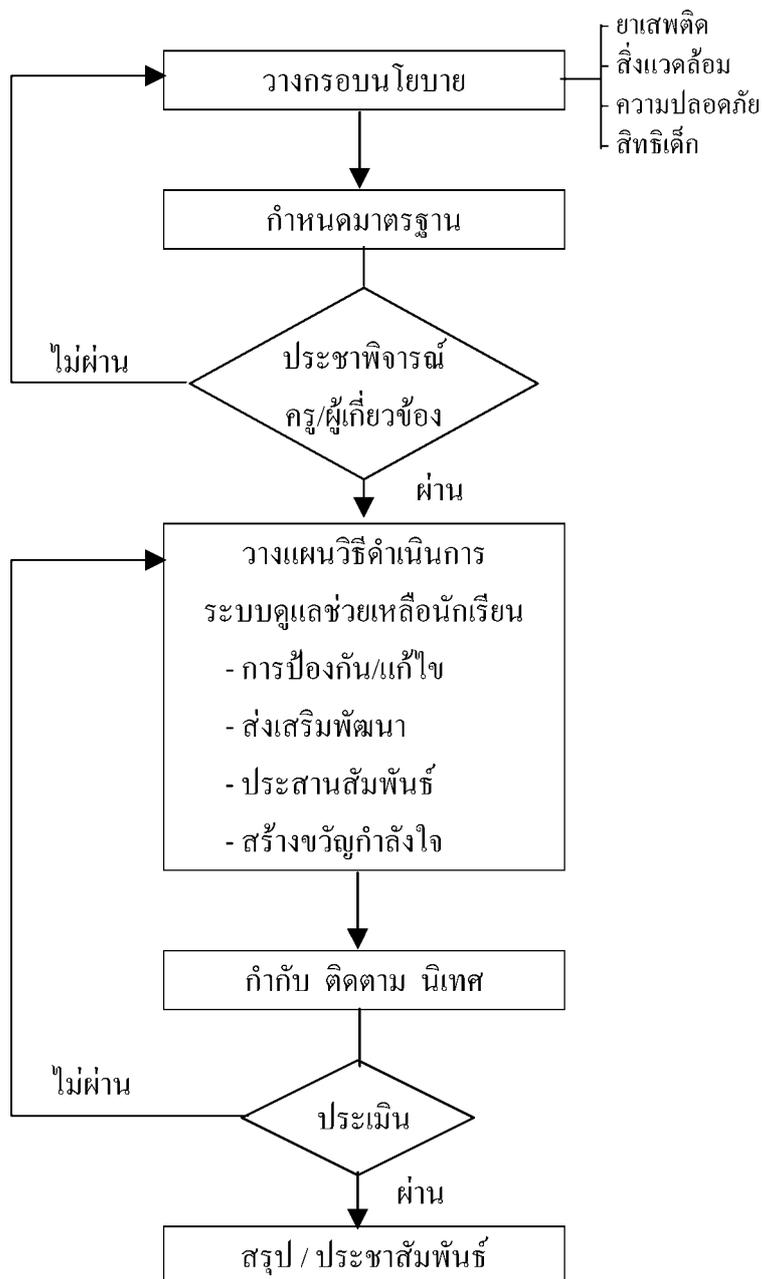
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและตรงตามสภาพปัญหา
2. สัมพันธภาพระหว่างครูกับนักเรียนเป็นไปด้วยดี และอบอุ่น
3. นักเรียนรู้จักตนเองและควบคุมตนเองได้
4. นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข
5. นักเรียนมีการพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์

ปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. ผู้บริหารโรงเรียน รวมทั้งผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนทุกฝ่าย ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และให้การสนับสนุนการดำเนินงาน หรือร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
2. ครูทุกคนละผู้เกี่ยวข้องจำเป็นต้องมีความตระหนัก ในความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และมีทัศนคติที่ดีต่อนักเรียน มีความสุขที่จะพัฒนานักเรียนในทุกด้าน
3. คณะกรรมการหรือคณะทำงานทุกคณะ ต้องมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด และมีการประชุมในแต่ละคณะ อย่างสม่ำเสมอตามที่กำหนด
4. ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักสำคัญในการดำเนินงาน โดยต้องได้รับความร่วมมือจากครูทุกคนในโรงเรียน รวมทั้งการสนับสนุนในเรื่องต่างๆ จากโรงเรียน
5. การอบรมให้ความรู้และทักษะ รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล ความรู้แก่ครูที่ปรึกษา/ครูประจำชั้น ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นสิ่งจำเป็น โดยเฉพาะเรื่อง ทักษะการปรึกษาเบื้องต้นและแนวทางการการแก้ไขปัญหาต่างๆ ของนักเรียน โรงเรียนควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา



การวางกรอบนโยบาย

ที่มา

ศึกษานโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของโรงเรียน ผู้ปกครอง และนักเรียน รวมทั้งพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา และการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง

อาทิ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สมาคมผู้ปกครองและครู องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน และผู้ปกครองนักเรียน

จุดเน้น

สถานศึกษาทุกแห่งควรตรวจสอบมาตรฐานและตัวชี้วัด และปรับเปลี่ยนให้มีมาตรการสนับสนุนส่งเสริมศักยภาพนักเรียนและมาตรการป้องกัน แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสารเสพติด ความปลอดภัยด้านสิ่งแวดล้อม ทางกายภาพ ความสัมพันธ์ทางสังคมภายในและภายนอกโรงเรียน โดยตระหนักเรื่องการคุ้มครองสิทธิเด็ก โดยใช้การจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลัก

มาตรการ

1. สร้างความเข้มแข็งให้โรงเรียนมีมาตรฐานในการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. เร่งแก้ปัญหาสารเสพติด ความปลอดภัยด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ ทางสังคม สิทธิเด็กและเพศศึกษาในโรงเรียน โดยประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับผู้ปกครอง วัด ชุมชน และองค์กรในท้องถิ่น
3. ควบคุมและป้องปรามไม่ให้นักเรียนเข้าไปมั่วสุมในสถานบันเทิงและแหล่งเริงรมย์ โดยชี้เบาะแสให้แก่ผู้รับผิดชอบ
4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน องค์กรเอกชน สื่อมวลชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความเข้มแข็งมากขึ้น
5. พัฒนาระบบ การแนะแนวในโรงเรียน โดยพัฒนาครู อาจารย์ และบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ มีทักษะในการให้การปรึกษาแนะแนว เพื่อส่งเสริมให้เด็กเรียนรู้และพัฒนาอย่างรอบด้าน
6. ประสานการจัดทำระบบข้อมูล สารสนเทศเด็ก และเยาวชนเพื่อการพัฒนาส่งเสริมแก้ไขและส่งต่อผู้เรียนในทุกระดับและทุกประเภท

กลยุทธ์การพัฒนาเยาวชน

การพัฒนาเยาวชนของโรงเรียนนั้น จำเป็นที่จะต้องเริ่มต้นจากแนวคิดแผนเชิงกลยุทธ์นั้นคือการสร้างภาพรวมของการพัฒนาเยาวชนว่ามียุทธศาสตร์ประกอบอะไรบ้าง แต่ละองค์ประกอบจะมีจุดมุ่งหมาย กลยุทธ์ ผู้ปฏิบัติ และการประเมินผลอย่างไร

โรงเรียนสามารถจัดยุทธศาสตร์การพัฒนาเยาวชนออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ คือ ส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนและส่วนที่เกี่ยวข้องกับชุมชน

ในส่วนของโรงเรียนมีกลยุทธ์ที่สำคัญ ตามลักษณะของกลุ่มเป้าหมาย 3 กลุ่ม คือ

1. ในเด็กทั่วไปที่ไม่มีปัญหา ทำอย่างไรที่จะพัฒนาให้เด็กเหล่านี้มีความมั่นคงและมีชีวิตที่เป็นสุข โดยในอนาคตไม่ต้องตกเป็นเหยื่อหรือมีปัญหาจากอิทธิพลเพื่อน อิทธิพลโฆษณา และอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมด้านลบต่างๆ ที่อยู่รอบตัว

ในเด็กเหล่านี้ การพัฒนาที่สำคัญคือ การสร้างทักษะชีวิตให้มีภูมิคุ้มกันต่อปัญหาต่างๆ ไม่ว่าจะโดยกิจกรรมในหรือเสริมหลักสูตร สำหรับกิจกรรมในหลักสูตรนี้สามารถสร้างทักษะชีวิตทั่วไปโดยผ่านการเรียนการสอนแบบมีส่วนร่วม (Participatory Learning) และ ทักษะชีวิต (Life Skills) ตรงกับปัญหาของเยาวชนนั้นๆ โดยผ่านวิชาเฉพาะที่เกี่ยวข้อง เช่น วิชาสุขศึกษา จริยธรรม กิจกรรมแนะแนว เป็นต้น โปรแกรมนี้สามารถประเมินผลได้โดยดูจากผลงานเด็ก และจากสัมฤทธิ์ผลทางการศึกษาตลอดจนพฤติกรรมที่เป็นปัญหาต่างๆ ในโรงเรียนที่ลดลง

2. ในเด็กกลุ่มเสี่ยงที่มีแนวโน้มจะมีปัญหา กล่าวคือเด็กที่มีปัจจัยเสี่ยง เช่น ครอบครัวแตกแยก มาอยู่หอพัก อยู่ในชุมชนที่มีปัญหามาก การเรียนไม่ดี ฯลฯ หรือเริ่มมีพฤติกรรมเสี่ยง เช่น เกือบตัว ไม่สนใจเรียน ทำตัวเด่นดัง ฯลฯ ในกรณีเช่นนี้การพัฒนาจะอยู่ตรงที่ครูประจำชั้นสามารถคัดกรองเด็กว่าใครเป็นกลุ่มเสี่ยง และมีวิธีการพื้นฐานในการช่วยเหลือเด็ก เช่น จากกิจกรรมในห้องเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตร การหาเพื่อนสนิท การพบปะเด็กเป็นรายบุคคลและการพบปะผู้ปกครอง เพื่อให้ปัจจัยเสี่ยงลดลงจนเป็นปกติหรือกระทั่งเป็นเด็กที่มั่นคงเป็นสุขต่อไป

3. ในเด็กที่มีปัญหาแล้ว เช่น ใช้สารเสพติด หนีโรงเรียน มีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร ในกรณีเช่นนี้การแก้ไขเป็นเรื่องสำคัญ และมักมีความซับซ้อนเกินกว่าที่ครูประจำชั้นจะดำเนินการได้ตามลำพัง เด็กควรได้รับการส่งตัวให้ครูแนะแนวที่มีทักษะในการแก้ไขปัญหาเด็กหรือส่งต่อไปในระบบให้บริการที่มีผู้เชี่ยวชาญ เช่น ผู้ให้คำปรึกษา จิตแพทย์ นักจิตวิทยา เพื่อให้การช่วยเหลือ

อย่างไรก็ตามโรงเรียนไม่สามารถพัฒนาไปด้วยตนเอง โดยตัดขาดจากชุมชนได้ เพราะในด้านหนึ่งปัญหาต่างๆ ของเด็กที่ปรากฏในโรงเรียนมักแยกไม่ออกจากปัญหาในชุมชน เช่น เด็กติดยาเสพติด เพราะมีกลไกการขายในชุมชน เด็กติดเอดส์ก็เพราะขาดการควบคุมสื่อและสถานบริการฯ ในชุมชน นอกจากนั้นการพัฒนาโรงเรียนก็ต้องอาศัยพลังของชุมชน ทั้งในด้านแนวคิดแผนงาน โครงการ ทรัพยากรต่างๆ ซึ่ง

ไม่ใช่แต่เรื่องเงินเท่านั้น แต่รวมทั้งภูมิปัญญาและความสามารถของคนในชุมชน ตลอดจนทรัพยากรทางด้านวัฒนธรรมของชุมชนด้วย กลยุทธ์การพัฒนาในภาพรวมทั้งหมดนี้ อาจสรุปได้ดังในแผนภาพที่ 1

แผนภาพที่ 1

| กลุ่มเป้าหมาย | จุดมุ่งหมาย | มิติของงาน | กลยุทธ์ | ผู้ปฏิบัติ |
|-----------------|--------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| เด็กปกติ | มั่นคงและเป็นสุข | ส่งเสริม | สร้างทักษะชีวิต | ครู |
| เด็กกลุ่มเสี่ยง | ปกติ/มั่นคงเป็นสุข | ป้องกัน | เป็นที่ปรึกษา | ครูประจำชั้น |
| เด็กมีปัญหา | ปกติ | แก้ไข | การให้คำปรึกษา การส่งต่อ | ครูแนะแนว & ระบบบริการ เฉพาะ |
| ชุมชน | ชุมชนร่วมกันพัฒนา | การมีส่วนร่วม ของชุมชน | การวิเคราะห์ & ทำแผนพัฒนาชุมชน | |

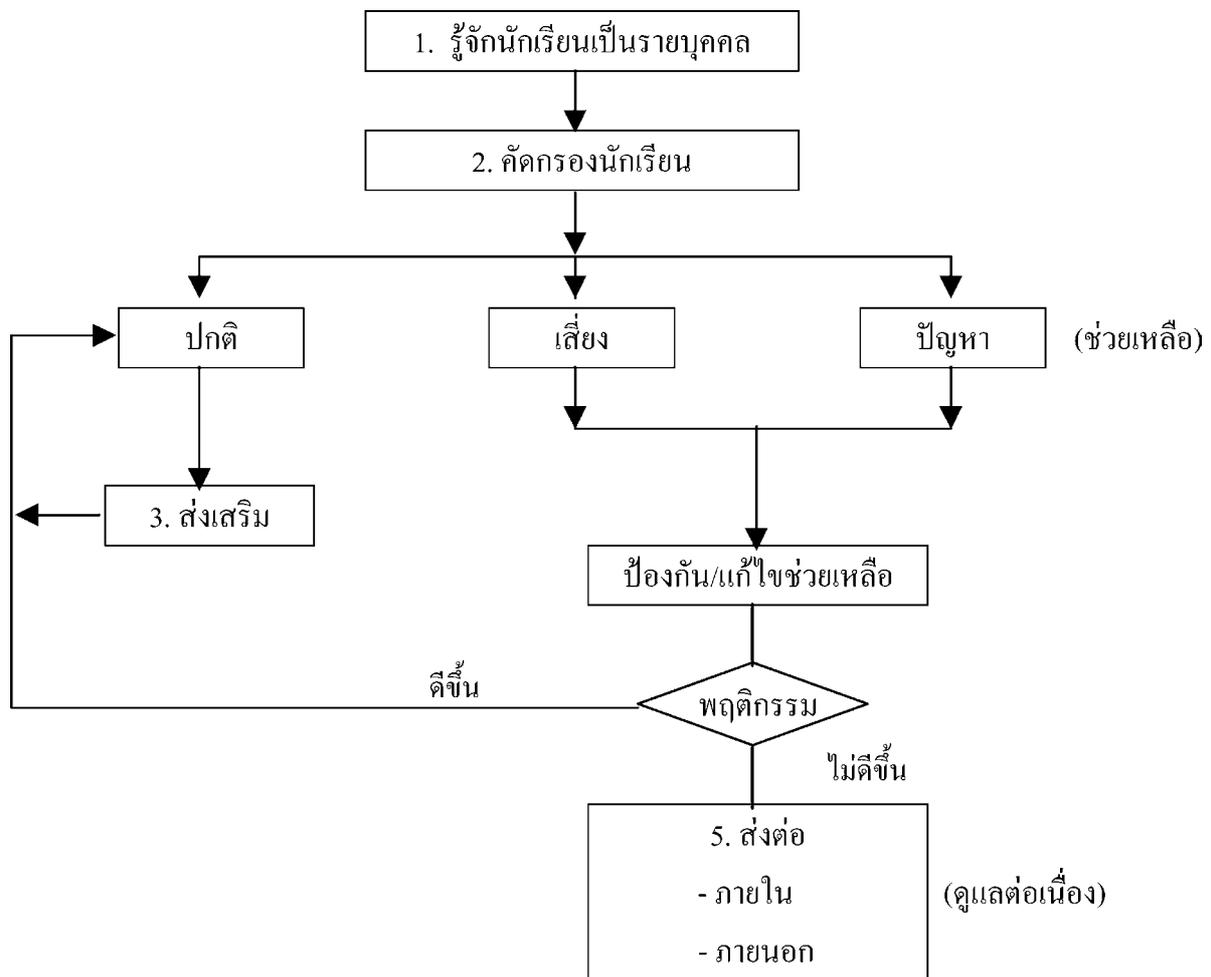
ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ความหมาย

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีขั้นตอน พร้อมด้วยวิธีการและเครื่องมือการทำงานที่ชัดเจนโดยมีครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักในการดำเนินการดังกล่าว และมีการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการสนับสนุนส่งเสริมจากโรงเรียน

การดูแลช่วยเหลือ หมายรวมถึง การส่งเสริม การป้องกัน และการแก้ไขปัญหา โดยมีวิธีการและเครื่องมือสำหรับครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการดำเนินงานพัฒนาให้นักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และปลอดภัยจากสารเสพติด

แผนภูมิ แสดงกระบวนการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา



กระบวนการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่แสดงในแผนภูมิ เป็นความรับผิดชอบของครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาดลอดกระบวนการ โดยมีการประสานงานหรือรับการสนับสนุนจากผู้บริหารครูที่เกี่ยวข้องและผู้ปกครอง

ตัวอย่างวิธีการและเครื่องมือดำเนินงาน

| กระบวนการดำเนินงาน | วิธีการ | เครื่องมือ |
|---|---|--|
| 1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 1.1 ด้านความสามารถ - การเรียน - ความสามารถอื่นๆ 1.2 ด้านสุขภาพ - ร่างกาย - จิตใจ-พฤติกรรม 1.3 ด้านครอบครัว - เศรษฐกิจ - การคุ้มครองนักเรียน 1.4 ด้านอื่นๆ | ศึกษาข้อมูลจาก 1) ระเบียบวาระ 2) แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) หรือ 3) อื่นๆ เช่น - แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (E.Q) - การสัมภาษณ์นักเรียน - การสังเกตพฤติกรรมเด็ก - การเยี่ยมบ้านนักเรียน ฯลฯ | 1) ระเบียบวาระ 2) แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) หรือ 3) อื่นๆ เช่น - แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ (E.Q) - แบบสัมภาษณ์นักเรียน - แบบสัมภาษณ์ผู้ปกครอง และการเยี่ยมบ้านนักเรียน - แบบบันทึกการตรวจสุขภาพด้วยตนเอง ฯลฯ |
| 2. การคัดกรองนักเรียน 2.1 กลุ่มปกติ 2.2 กลุ่มเสี่ยง 2.3 กลุ่มมีปัญหา | วิเคราะห์ข้อมูลจาก 1) ระเบียบวาระ 2) แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) หรือ 3) แหล่งข้อมูลอื่นๆ | 1) เกณฑ์การคัดกรองนักเรียน 2) แบบสรุปผลการคัดกรอง และช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล 3) แบบสรุปผลการคัดกรองนักเรียนเป็นห้องเรียน |
| 3. การพัฒนา (ส่งเสริม) นักเรียน (สำหรับนักเรียนทุกกลุ่ม) | จัดกิจกรรมต่อไปนี้ 1) กิจกรรมโฮมรูม 2) ประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom Meeting) หรือ | 1) แนวทางการจัดกิจกรรมประชุมโฮมรูมโรงเรียน 2) แนวทางการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนของโรงเรียน |

| กระบวนการดำเนินงาน | วิธีการ | เครื่องมือ |
|---|---|--|
| | 3) กิจกรรมอื่นๆ ที่ครูพิจารณาว่าเหมาะสมในการส่งเสริมนักเรียนให้มีคุณภาพมากขึ้น | 3) แบบบันทึก/สรุประเมินผล การดำเนินกิจกรรม <ul style="list-style-type: none"> • โหมมรูม • ประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน • อื่นๆ |
| 4. การป้องกันแก้ไขปัญหา (จำเป็นอย่างมากสำหรับนักเรียนกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา) | 1) ให้การปรึกษาเบื้องต้น 2) ประสานงานกับครูและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อการจัดกิจกรรมสำหรับการป้องกันและการช่วยเหลือแก้ไข ปัญหาของนักเรียน <ul style="list-style-type: none"> 2.1 กิจกรรมในห้องเรียน 2.2 กิจกรรมเสริมหลักสูตร 2.3 กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน (Buddy) 2.4 กิจกรรมซ่อมเสริม 2.5 กิจกรรมสื่อสารกับผู้ปกครอง | 1) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อการป้องกันและแก้ไข ปัญหาของนักเรียน 5 กิจกรรม 2) แบบบันทึกสรุปรผลการคัดกรอง และช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายบุคคล 3) แบบบันทึกรายงานผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน |
| 5. ส่งต่อ 5.1 ส่งต่อภายใน 5.2 ส่งต่อภายนอก | 1) บันทึกการส่งนักเรียนไปยังครูที่เกี่ยวข้องในการช่วยเหลือนักเรียนต่อไป เช่น ครูแนะแนว ฝ่ายปกครอง ครูประจำวิชา ครูพยาบาล เป็นต้น ซึ่งเป็นการส่งต่อภายใน | 1) แบบบันทึกการส่งต่อของโรงเรียน 2) แบบรายงานแจ้งผลการช่วยเหลือนักเรียน |

| กระบวนการดำเนินงาน | วิธีการ | เครื่องมือ |
|--------------------|--|------------|
| | 2) บันทึกการส่งนักเรียนไปยังผู้เชี่ยวชาญภายนอกโดยครูแนะแนวหรือฝ่ายปกครองเป็นผู้ดำเนินการ | |

หมายเหตุ โรงเรียนสามารถพิจารณาเลือกใช้วิธีการ และเครื่องมืออื่นๆ เพิ่มเติมนอกจากที่ระบุเพื่อการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามความเหมาะสมของสภาพโรงเรียน

องค์ประกอบของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นกระบวนการดำเนินงานที่มีองค์ประกอบสำคัญ คือ

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

แต่ละองค์ประกอบของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนดังกล่าว มีความสำคัญ มีวิธีการและเครื่องมือที่แตกต่างกันไป แต่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องกันซึ่งเอื้อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ

มาตรฐานคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียน

1. ด้านผลผลิต (Out Put)

| ขอบข่าย | มาตรฐาน | ตัวชี้วัด | แหล่งข้อมูล |
|----------------------------|---|--|---|
| • คุณลักษณะ ของนักเรียน | มาตรฐานที่ 1.1 มีสุขภาพกายและ สุขภาพจิตที่ดีสามารถ ปรับตัวเข้ากับสังคมและ สิ่งแวดล้อมได้อย่าง เหมาะสม | 1.1.1 มีน้ำหนักส่วนสูงตาม เกณฑ์มาตรฐาน 1.1.2 มีความฉลาดทาง อารมณ์ (E.Q) 1.1.3 ไม่เสเพลเสฟติด และ สิ่งมอมเมา รวมทั้งไม่ แสวงหาผลประโยชน์ โดยมิชอบ | - รายงานการประเมิน สุขภาพและสมรรถภาพ ทางกาย - รายงานการประเมิน ความฉลาดทางอารมณ์ (E.Q) - รายงานการสรุปปัญหา พฤติกรรมนักเรียน |
| | มาตรฐานที่ 1.2 สามารถเรียนได้ตาม ศักยภาพและมีเจตคติที่ ดีต่อการเรียนรู้และการ ทำงาน | 1.2.1 รู้ความถนัด ความ สามารถ ความสนใจ จุดเด่นจุดด้อยของ ตนเอง พร้อมทั้งจะ ปรับปรุงและพัฒนา ตนเองอยู่เสมอ 1.2.2 มีผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนผ่านการเกณฑ์ การประเมินตาม หลักสูตรทุกรายวิชา 1.2.3 มีกระบวนการทำงาน ที่มีประสิทธิภาพและได้ ผลงานที่มีคุณภาพ | - ระเบียบสะสม - ระเบียบผลการเรียน - แฟ้มสะสมงาน |
| | มาตรฐานที่ 1.3 มีความเป็นอยู่ด้าน เศรษฐกิจสังคมและสิ่ง แวดล้อมที่เหมาะสมกับ ตนเอง | 1.3.1 มีวัสดุอุปกรณ์ในการ ศึกษาเล่าเรียนเพียงพอ | - รายงานผลการสรุปผล การดูแลช่วยเหลือ นักเรียน • ด้านการส่งเคราะห์ • ด้านการมีรายได้ ระหว่างเรียน |

| ขอบข่าย | มาตรฐาน | ตัวชี้วัด | แหล่งข้อมูล |
|---------|--|--|---|
| | | 1.3.2 สามารถหลีกเลี่ยงและป้องกันตนเองให้พ้นภัยจากบุคคลและสิ่งคม | - รายงานผลการสำรวจการช่วยเหลือนักเรียน <ul style="list-style-type: none"> • ด้านการคุ้มครอง • ด้านความปลอดภัย |
| | มาตรฐานที่ 1.4 สามารถเรียนรู้และดำเนินชีวิตอย่างปลอดภัยจากสภาพแวดล้อมที่เป็นอันตรายทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนและมีจิตสำนึกในการดูแลผู้อื่น | 1.4.1 มีความรู้และทักษะในการดูแลตนเองและผู้อื่นให้ปลอดภัย 1.4.2 มีกระบวนการทำงานที่สร้างความปลอดภัยให้กับตนเองและผู้อื่น 1.4.3 สามารถหลีกเลี่ยงและป้องกันตนเองให้ปลอดภัยจากสภาพแวดล้อมที่เป็นอันตรายทั้งในและนอกโรงเรียน | - สถิติรายงานอุบัติเหตุ - กฎระเบียบการใช้ห้องต่างๆ - คู่มือนักเรียน |

2. ด้านกระบวนการ (Process)

| ขอบข่าย | มาตรฐาน | ตัวชี้วัด | แหล่งข้อมูล |
|-------------------------|---|---|---|
| • การบริหารและการจัดการ | มาตรฐานที่ 2.1 มีการบริหารและการจัดการด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ | 2.1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างชัดเจนและปฏิบัติตามแผนที่กำหนด 2.1.2 กำหนดนโยบายและจัดทำแผนกลยุทธ์ในการป้องกันแก้ไขปัญหาสารเสพติดในโรงเรียน | - รายงานการประเมิน - คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน - แผนปฏิบัติการการดูแลช่วยเหลือนักเรียน - รายงานการประเมินผลเพื่อทบทวนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน - แผนกลยุทธ์ |

| ขอบข่าย | มาตรฐาน | ตัวชี้วัด | แหล่งข้อมูล |
|--|---|--|---|
| | | <p>2.1.3 มีกระบวนการในการดำเนินงานและมีการจัดกิจกรรมป้องกันแก้ไขปัญหาสารเสพติดที่หลากหลาย</p> <p>2.1.4 นิเทศ ติดตามและประเมิน เพื่อทบทวนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>2.1.5 จัดทำรายงานผล การประเมินเพื่อทบทวน นำผลประเมินไปปรับปรุง และเผยแพร่</p> | <p>- เอกสารหลักฐานในการดำเนินการจัดกิจกรรมป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> |
| <p>• การพัฒนาครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>มาตรฐานที่ 2.2 มีการพัฒนาครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ความเข้าใจ มีเจตคติที่ดีและทักษะในการเป็นครูที่ปรึกษาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <p>2.2.1 มีแผนพัฒนาที่มุ่งให้ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และดำเนินการตามแผนฯ</p> <p>2.2.2 ครูมีทักษะในการสังเกต การฟัง การสัมภาษณ์ และมีทักษะในการให้คำปรึกษาเบื้องต้น</p> <p>2.2.3 นิเทศ ติดตาม ประเมินผลและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่ครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>- แผนพัฒนาครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านการช่วยเหลือดูแลนักเรียน</p> <p>- แบบรายงานผลการพัฒนาครูประจำชั้นหรือครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- บันทึกการสังเกต สัมภาษณ์ การให้คำปรึกษา ฯลฯ</p> |

| ขอบข่าย | มาตรฐาน | ตัวชี้วัด | แหล่งข้อมูล |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> การมีส่วนร่วมของครูที่ปรึกษาหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง | มาตรฐานที่ 2.3 ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้อง มีการประสานสัมพันธ์กันอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง | 2.3.1 มีการติดต่อประสานสัมพันธ์ระหว่างครูประจำชั้นและครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง | <ul style="list-style-type: none"> - แบบรายงาน การประสานงานเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนกับผู้ปกครองและฝ่ายต่างๆ |
| <ul style="list-style-type: none"> กระบวนการในการช่วยเหลือนักเรียน | มาตรฐานที่ 2.4 มีกระบวนการช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.4.1 มีการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลและมีการคัดกรองนักเรียนเป็นกลุ่มปกติและกลุ่มเสี่ยง 2.4.2 มีการช่วยเหลือนักเรียนและให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน 2.4.3 มีการติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องในโรงเรียนและผู้ปกครอง 2.4.4 มีการจัดกิจกรรมโฮมรูม 2.4.5 มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อความเป็นอยู่ที่เหมาะสมทั้งด้านเศรษฐกิจ 2.4.6 มีการจัดสภาพแวดล้อมจัดกิจกรรมและอุปกรณ์การเรียนการสอนที่เอื้อต่อความปลอดภัยของนักเรียน 2.4.7 มีกฎเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติในเรื่องระบบการประเมินนักเรียนกลุ่มเสี่ยงด้านความปลอดภัย | <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประเมิน - ระเบียบสะสม - รายงานการคัดกรองนักเรียน - บันทึกการดูแลช่วยเหลือนักเรียน - บันทึกการติดต่อประสานกับผู้เกี่ยวข้องในโรงเรียน - บันทึกการติดต่อประสานงานกับผู้ปกครอง - บันทึกผลการจัดกิจกรรมโฮมรูม - แบบรายงานการจัดทุนการศึกษาอาหารกลางวันและรายงานการช่วยเหลือนักเรียน - สภาพแวดล้อมของโรงเรียน - คู่มือนักเรียน - แผนการจัดการเรียนรู้ - รายการซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ - มาตรการความปลอดภัยสำหรับเด็กจากสภาพแวดล้อมในโรงเรียน |

3. ด้านปัจจัย (Input)

| ขอบข่าย | มาตรฐาน | ตัวชี้วัด | แหล่งข้อมูล |
|----------------|---|--|--|
| • ฝ่ายบริหาร | มาตรฐานที่ 3.1 มีความสามารถในการบริหารและการจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | 3.1.1 ให้ความสำคัญและเป็นผู้นำในการอำนวยการระบบ 3.1.2 จัดระบบในการดูแลนักเรียนให้ปลอดภัยอย่างรัดกุม 3.1.3 สามารถนิเทศ ติดตาม และประเมินผลเพื่อการทบทวนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | - รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของครูในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน - รายงาน นิเทศติดตามและแบบรายงานการประเมินเพื่อทบทวนระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน - คำสั่งแต่งตั้ง - แผนปฏิบัติการของโรงเรียน |
| • ครูที่ปรึกษา | มาตรฐานที่ 3.2 ครูที่ปรึกษามีความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดีในบทบาทหน้าที่การดูแลช่วยเหลือนักเรียน | 3.2.1 มีความรู้ ความเข้าใจในภาระงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 3.2.2 มีเจตคติที่ดีในการเป็นครูที่ปรึกษา มีความรัก ความเอื้ออาทร และเข้าใจธรรมชาติของผู้เรียน 3.2.3 ครูมีความรับผิดชอบ มีการปฏิบัติที่แสดงถึงการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล | - รายงานแบบสำรวจความพึงพอใจของนักเรียนในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน - รายงานสรุปการให้การช่วยเหลือนักเรียน - ระเบียบสะสม |
| | มาตรฐานที่ 3.3 ครูที่ปรึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ | 3.3.1 มีการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีด้านเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม 3.3.2 มีความรับผิดชอบ ยุติธรรมและวิจรรณญาณในการรักษาความลับของนักเรียน | - รายงานการสำรวจความพึงพอใจของนักเรียนในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน |

| ขอบข่าย | มาตรฐาน | ตัวชี้วัด | แหล่งข้อมูล |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ผู้ปกครอง คณะกรรมการ สถานศึกษา ชุมชน บุคลากร และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง | <p>มาตรฐานที่ 3.4 ให้ความร่วมมือกับ โรงเรียนในการเอาใจใส่ ดูแลช่วยเหลือบุตรหลาน ของตนและป้องกันแก้ไข ปัญหาสารเสพติด</p> | <p>3.4.1 มีการติดต่อสื่อสารและ ให้ความร่วมมือกับ โรงเรียนในการจัดการ กิจกรรมดูแลช่วยเหลือ นักเรียน</p> <p>3.4.2 มีการสร้างเครือข่าย ในการแก้ไขปัญหา สารเสพติด</p> | <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการสื่อสารกับ ผู้ปกครองและกรรมการ สถานศึกษา - รายงานการจัดพบปะ ผู้ปกครอง (Class-room Meeting) และกรรมการสถาน ศึกษา |
| <ul style="list-style-type: none"> สถานที่และสิ่ง อำนวยความสะดวก ในการ ปฏิบัติงาน | <p>มาตรฐานที่ 3.5 มีสภาพแวดล้อม อุปกรณ์เสริมการเรียน การจัดกิจกรรมทาง การศึกษาที่คำนึงถึง ความปลอดภัยของ นักเรียน</p> | <p>3.5.1 มีศูนย์ข้อมูลนักเรียนเป็น รายบุคคล มีระบบการ จัดเก็บข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำมาใช้ร่วมกันได้</p> <p>3.5.2 คู่มือ อุปกรณ์ เครื่องมือ สื่อต่างๆ สำหรับครูที่ ปรึกษา ครูแนะแนวและ บุคลากรที่เกี่ยวข้องใช้ในการ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมีสถานที่จัดเก็บที่ ง่ายต่อการนำมาใช้</p> <p>3.5.3 มีอาคารเรียน อาคาร ประกอบบริเวณโรงเรียน ระบบสาธารณูปโภคที่ ปลอดภัยและได้มาตรฐาน</p> <p>3.5.4 กิจกรรมที่จัดให้นักเรียน เหมาะสมกับ ความ สามารถ พัฒนาการ ข้อจำกัดทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ และไม่ รุนแรงเป็นอันตรายต่อ นักเรียน</p> | <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจของครูใน ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน - แบบรายงานการซ่อม บำรุงอาคารเรียน อาคารประกอบการ - รายงานการซ่อมแซม วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ - รายงาน สรุปผลการจัด กิจกรรมนักเรียน - สภาพแวดล้อมในโรงเรียน - ทะเบียนบริหารสินทรัพย์ |

ตอนที่ 2

แนวทางการดำเนินงานจัดระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือ ร่วมใจ ร่วมคิด ร่วมทำ ของบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในโรงเรียน และผู้ปกครอง ชุมชนที่เกี่ยวข้อง โดยมีกิจกรรมการดำเนินงานต่างๆ ในรอบปีการศึกษา ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องตระหนักและร่วมรับผิดชอบดำเนินการกับครูทุกคนในโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้อง ดังมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

ตัวอย่างแผนการดำเนินงานจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน

(ในหนึ่งรอบปี ระหว่างมีนาคม - มีนาคมปีถัดไป)

การดำเนิน

1. เตรียมการและวางแผน

- 1.1 ประชุมคณะกรรมการและบุคลากรหลักของโรงเรียน
- 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดบทบาทหน้าที่
- 1.3 วิเคราะห์สภาพความพร้อมพื้นฐานของโรงเรียนและความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. ปฏิบัติ

- 2.1 สร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรครู
- 2.2 ดำเนินการตามระบบ

3. กำกับ ติดตาม ประเมินรายงาน และประชาสัมพันธ์

- 3.1 ประเมินเพื่อทบทวนการปฏิบัติงาน
- 3.2 ประเมินเพื่อพัฒนา สรุปรายงานและประชาสัมพันธ์

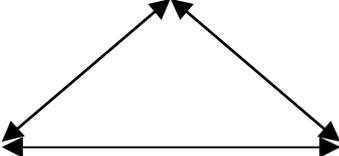
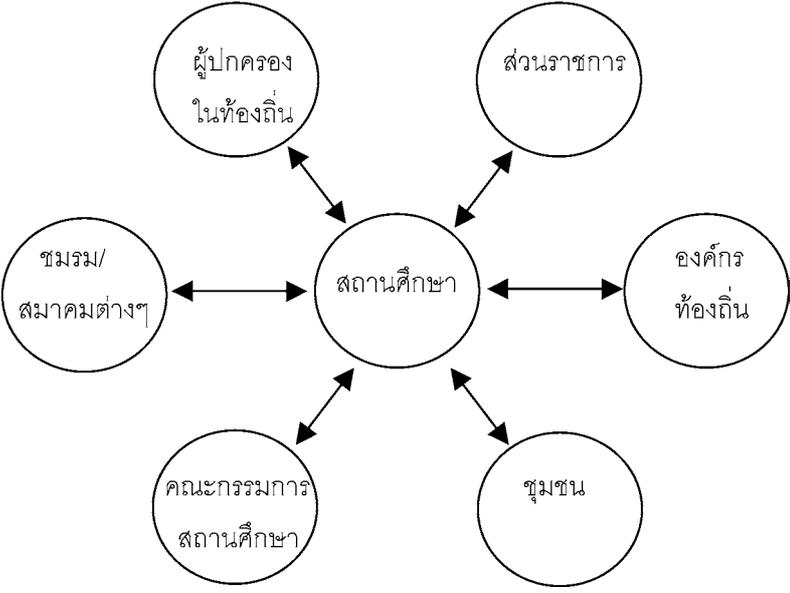
ตัวอย่างรายละเอียดการดำเนินงาน

| กิจกรรม | จุดประสงค์/ผลที่เกิดขึ้น |
|---|---|
| <p>1. ประชุมคณะกรรมการและบุคลากรหลักของโรงเรียน</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ทำความเข้าใจร่วมกันให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกี่ยวกับเรื่อง <ul style="list-style-type: none"> • แนวนโยบายการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน • การจัดทำแผนบริหารจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยใช้วงจรการบริหารเต็มมิ่ง (Deming Circle : PDCA) • การมีส่วนร่วมของครูทุกคนในการบริหารจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน - ได้แผนการบริหารจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในเบื้องต้น ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามผลการวิเคราะห์สภาพพื้นฐานของโรงเรียน หรือข้อคิดเห็นของครู ผู้ปกครอง หรือชุมชน |
| <p>2. แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดบทบาทหน้าที่*</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ได้คณะกรรมการและผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน - ได้โครงสร้างคณะกรรมการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดังนี้ <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <pre> graph TD A[คณะกรรมการอำนวยการ (ทีมนำ)] --> B[คณะกรรมการประสานงาน (ทีมประสาน)] A --- C[เครือข่ายชุมชน] B --> D[คณะกรรมการดำเนินงาน (ครูในแต่ละระดับ)] D --> E[นักเรียน] </pre> </div> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการแต่ละคณะ มีการประสานการทำงาน ร่วมงานกันเป็นทีม ซึ่งคณะกรรมการอาจเป็น 2 หรือ 3 คณะ ตามความเหมาะสมของโรงเรียน โดยขึ้นอยู่กับจำนวนบุคลากรของโรงเรียน |

| กิจกรรม | จุดประสงค์/ผลที่เกิดขึ้น |
|--|--|
| <p>3. วิเคราะห์สภาพความพร้อมพื้นฐานของโรงเรียนและความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>4. สร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรครู</p> <p>5. ดำเนินการตามระบบ</p> | <div data-bbox="683 331 1227 660" data-label="Diagram"> </div> <ul style="list-style-type: none"> - เครือข่ายชุมชน เช่น คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครู คณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่า ผู้แทนองค์การภาครัฐ เอกชน ในชุมชน - ทราบข้อมูลเกี่ยวกับสภาพพื้นฐานของโรงเรียน และข้อคิดเห็นของครูที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ - เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงหรือจัดทำแผนการบริหารจัดการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน - ครูทุกคนตระหนักและมีเจตคติที่ดีต่อระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และเข้าใจในบทบาทภาระหน้าที่ของการดูแลช่วยเหลือนักเรียน รวมทั้งการประสานการทำงานด้วยกัน และการกำกับติดตามประเมินคุณภาพการทำงานภายในระดับและภายในโรงเรียน - ครูที่ปรึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานตามกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทั้งวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ - ครูและผู้ปกครองชุมชนเครือข่ายปฏิบัติหน้าที่การดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือที่กำหนดไว้ - สำหรับครูที่ปรึกษา ปฏิบัติตามกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เพื่อให้นักเรียนได้รับการดูแลใส่ใจจากครูที่ปรึกษาอย่างทั่วถึง |

| กิจกรรม | จุดประสงค์/ผลที่เกิดขึ้น |
|---------|--|
| | <p>โดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยใช้เครื่องมือต่างๆ เช่น ระเบียบสะสม SDQ อัดชีวประวัติ หรืออื่นๆ เป็นต้น โดยครอบคลุมการรู้จักนักเรียนด้านการเรียน ความสามารถพิเศษ/ศักยภาพ สุขภาพกาย สุขภาพจิต การคุ้มครองนักเรียน เศรษฐกิจครอบครัว ยาเสพติด เพศศึกษา หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวกับตัวนักเรียน • การคัดกรองนักเรียนเป็นกลุ่มที่โรงเรียนกำหนด เช่น กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมีปัญหา เป็นต้น ซึ่งแต่ละกลุ่มจำแนกย่อยเป็นรายด้าน ตามข้อมูลที่ได้จากการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล • การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถพิเศษ/ศักยภาพของนักเรียน • การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียนแบบมีส่วนร่วม • การจัดกิจกรรมโฮมรูมแบบมีส่วนร่วม หรือเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ • การจัดกิจกรรมป้องกันปัญหาต่างๆ • การจัดกิจกรรมช่วยเหลือแก้ไขปัญหา ด้วยการ <ul style="list-style-type: none"> - ให้การศึกษาเบื้องต้น - จัดกิจกรรมในชั้นเรียน - จัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน/จับคู่กันนักเรียน - จัดกิจกรรมซ่อมเสริม - จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร - จัดกิจกรรมการสื่อสารกับผู้ปกครอง • การส่งนักเรียนไปพบครูแนะแนว เพื่อรับการช่วยเหลือต่อหลังจากที่ครูได้ช่วยระยะหนึ่งแล้ว พบว่ายากต่อการช่วยเหลือ หรือเป็นกรณีปัญหาวิกฤต เร่งด่วน จำเป็นต้องส่งต่อ • การติดตามผลการช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิด ทั้งนักเรียน ที่ได้รับการส่งต่อและไม่ได้ส่งต่ออย่างสม่ำเสมอ • บันทึกหลักฐาน และผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ • สรุปผลการปฏิบัติงาน และผลที่เกิดขึ้นกับนักเรียน การเปลี่ยนแปลงของนักเรียน ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานของครู ทั้งในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ พร้อมทั้งจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น |

| กิจกรรม | จุดประสงค์/ผลที่เกิดขึ้น |
|---|---|
| 6. ประเมินเพื่อทบทวนการปฏิบัติงาน | <ul style="list-style-type: none"> - แต่ละระดับประชุมภายในเพื่อการนิเทศและร่วมมือกันช่วยเหลือนักเรียน แก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น และนำข้อมูลไปปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ประมาณสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และรายงานคณะกรรมการประสานงานทราบ - ประเมินคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน การจัดระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน โดยคณะกรรมการประเมินที่โรงเรียนแต่งตั้งเป็นผู้ประเมิน เพื่อให้ได้ข้อมูลในการพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานของแต่ละระดับ และเป็นภาพรวมของโรงเรียน อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง |
| 7. ประเมินเพื่อพัฒนา สรุปรายงานและประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> - ได้ข้อมูลจากรายงานการประเมินภายในของโรงเรียนทั้งหมดมาใช้ในการพิจารณาเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง พัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีการศึกษาต่อไป - ได้เอกสารรายงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้ครอบคลุมทั้งด้านปัจจัย กระบวนการและผลผลิต (นักเรียน) โดยรายงานทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ |
| 8. การประสานสัมพันธ์ | <p>8.1 การประสานการทำงานภายใน ซึ่งมี 2 ลักษณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในรูปแบบ เช่น การจัดประชุมประจำเดือน เฉพาะกิจ สัมมนา ฯลฯ - นอก รูปแบบ พบปะพูดคุย กิจกรรมสังสรรค์ ฯลฯ <p>คณะกรรมการทุกคนและทุกทีม จะต้องมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด และแต่ละคณะจะต้องร่วมมือทำงานกันเป็นทีม และกำหนดแผนการจัดประชุมแต่ละทีมชัดเจน</p> |

| กิจกรรม | จุดประสงค์/ผลที่เกิดขึ้น |
|---------|--|
| | <div style="text-align: center;"> <p>ทีมนำ (ประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง)</p>  <p>ทีมทำ (ประชุมอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)</p> <p>ทีมประสาน (ประชุมอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง)</p> </div> <p>แผนภาพแสดงการทำงานประสานกันและร่วมงานเป็นทีม</p> <p>8.2 การประสานการทำงานภายนอก ทำได้ 2 ลักษณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในรูปแบบ เช่น การประชุม/สัมมนาประจำปี ประชุมสมาคมผู้ปกครอง ครู ศิษย์เก่า ฯลฯ - นอก รูปแบบ เช่น เยี่ยมเยียนสถานที่ทำงาน บ้าน งานประสานสัมพันธ์ ฯลฯ <div style="text-align: center;">  </div> |

| กิจกรรม | จุดประสงค์/ผลที่เกิดขึ้น |
|---------------------------|--|
| 9. การสร้างขวัญและกำลังใจ | <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดเกณฑ์การประเมินครูที่ดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือประจำปีการศึกษา 2. จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยครูที่ปฏิบัติหน้าที่ดูแลช่วยเหลือนักเรียนดีเด่น เช่น ครูที่ปรึกษาดีเด่นในระดับต่างๆ แต่ละปีการศึกษา เช่น เชิดชูครูผู้ทำงาน มอบวุฒิบัตร ประกาศเกียรติคุณ ชมเชยในที่ประชุม ชมเชยเป็นรายบุคคลฯ 3. เผยแพร่ผลงานของครูที่ปรึกษาที่ดำเนินการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้สาธารณชนทราบ 4. สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เพียงพอ 5. นำผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี |

(*ดูรายละเอียดเพิ่มเติม เรื่อง องค์กรประกอบของบุคลากรในแต่ละคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่)

3.) องค์ประกอบของบุคลากรในแต่ละคณะกรรมการและบทบาทหน้าที่

| คณะกรรมการ | บุคลากร | บทบาทหน้าที่ |
|--|---|--|
| 1. คณะกรรมการ อำนวยการ (ทีมนำ) | 1) ผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ 2) ผู้ช่วยผู้อำนวยการทุกฝ่าย กรรมการ 3) หัวหน้าระดับชั้น กรรมการ 4) หัวหน้าแผนงานโรงเรียน กรรมการ 5) ผู้แทนผู้ปกครอง กรรมการ 6) หัวหน้างานแนะแนว กรรมการ 7) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กรรมการและ ฝ่ายปกครอง เลขานุการ | 1) กำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ ในการดำเนินงานระบบการ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2) แต่งตั้งคณะกรรมการ ประชุม คณะกรรมการ อย่างน้อย ภาคเรียนละ 2 ครั้ง 3) นิเทศ ติดตาม กำกับการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน และระดับชั้น 4) อื่นๆ ที่โรงเรียนกำหนดเพิ่มเติม |
| 2. คณะกรรมการ ประสานงาน (ทีมประสาน งาน) | 1) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ประธานกรรมการ ฝ่ายปกครอง กรรมการ 2) หัวหน้าระดับชั้นทุกชั้น กรรมการ 3) หัวหน้างาน กรรมการ พยาบาล-อนามัย กรรมการ 4) ครูงานแผนงาน กรรมการ สารสนเทศ กรรมการ 5) บุคลากรอื่นๆ ตามความ กรรมการ เหมาะสมของโรงเรียน กรรมการ 6) หัวหน้างานแนะแนวหรือ กรรมการ โรงเรียนพิจารณาบุคคล และเลขานุการ ตามความเหมาะสม กรรมการ | 1) ปฏิบัติงานในฐานะเป็นบุคลากร หลัก ในการดำเนินงานระบบ การดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2) ประสานงาน ระหว่าง คณะกรรมการอำนวยการ (ทีมนำ) และคณะกรรมการ ดำเนินงาน (ทีมทำ) และ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 3) จัดเอกสาร เครื่องมือที่ใช้ใน การดำเนินงานและรับผิดชอบ จัดประชุมชี้แจง และการฝึก อบรมให้ความรู้แก่บุคลากร 4) จัดการประชุมปรึกษาหารือ คณะกรรมการในการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนร่วมกัน อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง 5) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน 6) อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |

บทบาทหน้าที่ของบุคลากรในคณะกรรมการดำเนินงาน

| บุคลากร | บทบาทหน้าที่ |
|--|---|
| 1. หัวหน้าระดับ | 1.1 ติดตามกำกับ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนของครูที่ปรึกษา 1.2 ประสานงานผู้เกี่ยวข้องในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 1.3 จัดประชุมในระดับ เพื่อประสิทธิภาพในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 1.4 จัดประชุมกลุ่มเพื่อการพิจารณารายกรณี 1.5 บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานประเมินผลระดับชั้น ส่งผู้บริหาร 1.6 อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 2. ครูที่ปรึกษา | 2.1 ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทั้งการส่งเสริม ป้องกันปัญหา และ การช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาในด้านความสามารถ ด้านสุขภาพ ด้าน ครอบครัวหรืออื่นๆ 2.2 ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ตามแนวทางที่กำหนด คือ <ul style="list-style-type: none"> • การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล • การคัดกรองนักเรียน • การส่งเสริมนักเรียน • การป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน • การส่งต่อนักเรียน 2.3 ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหากรณี 2.4 บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน และประเมินผลรายงานส่งหัวหน้าระดับ 2.5 อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 3. ครูประจำวิชาและ ครูอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง | 3.1 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนแก่ครูที่ปรึกษา 3.2 ให้ความร่วมมือกับครูที่ปรึกษาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกัน 3.3 ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหากรณี ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการดูแล ช่วยเหลือ 3.4 บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงาน สรุปผลและรายงานส่งหัวหน้าระดับ 3.5 อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |

| บุคลากร | บทบาทหน้าที่ |
|-------------------|---|
| 4. ครูแนะแนว | 4.1 จัดกิจกรรมคาบแนะแนวเพื่อพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 4.2 สนับสนุนและเป็นแกนหลักให้กับครูที่ปรึกษาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 4.3 ให้การปรึกษาแก่นักเรียนที่มีปัญหาในกรณีที่ครูที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขหรือ ยากต่อการช่วยเหลือ 4.4 ร่วมประชุมกลุ่มปรึกษาปัญหารายกรณี 4.5 ในกรณีที่นักเรียนมีปัญหาอยากต่อการช่วยเหลือของครูแนะแนวให้ส่ง ต่อผู้เชี่ยวชาญ ภายนอกและติดตามผลการช่วยเหลือนั้น 4.6 บันทึกหลักฐานการปฏิบัติงานและประเมินผลรายงานส่งผู้บริหารหรือ หัวหน้าระดับ 4.7 อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย |
| 5. เครือข่ายชุมชน | 5.1 เพื่อร่วมวางแผนและกำหนดนโยบายการดำเนินการจัดระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน 5.2 เพื่อร่วมพัฒนา ส่งเสริม ป้องกัน และแก้ไขการดำเนินงานระบบการ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5.3 เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และประสานงานระหว่างโรงเรียนกับชุมชน |



**คณะกรรมการพัฒนาระบบฯ ทุกคนจำเป็นต้องประสานการทำงานร่วมกัน และแต่ละ
 คณะต้องมีการทำงานเป็นทีม โดยมีหลักการดังนี้**

1. มีการประชุมสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง
2. ทุกคนเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ตรงต่อเวลา และอยู่ร่วมประชุมโดยตลอด
3. เลิกประชุมพร้อมกันทุกคน ไม่ออกจากที่ประชุมก่อนยุติการประชุม
4. เคารพกฎ กติกา ของที่ประชุม ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงต้องมีการประชุมตกลงกันก่อน
5. มีความเคารพซึ่งกันและกัน ให้เกียรติกันและมีความภาคภูมิใจในผลงาน
 ร่วมกัน

ตอนที่ 3

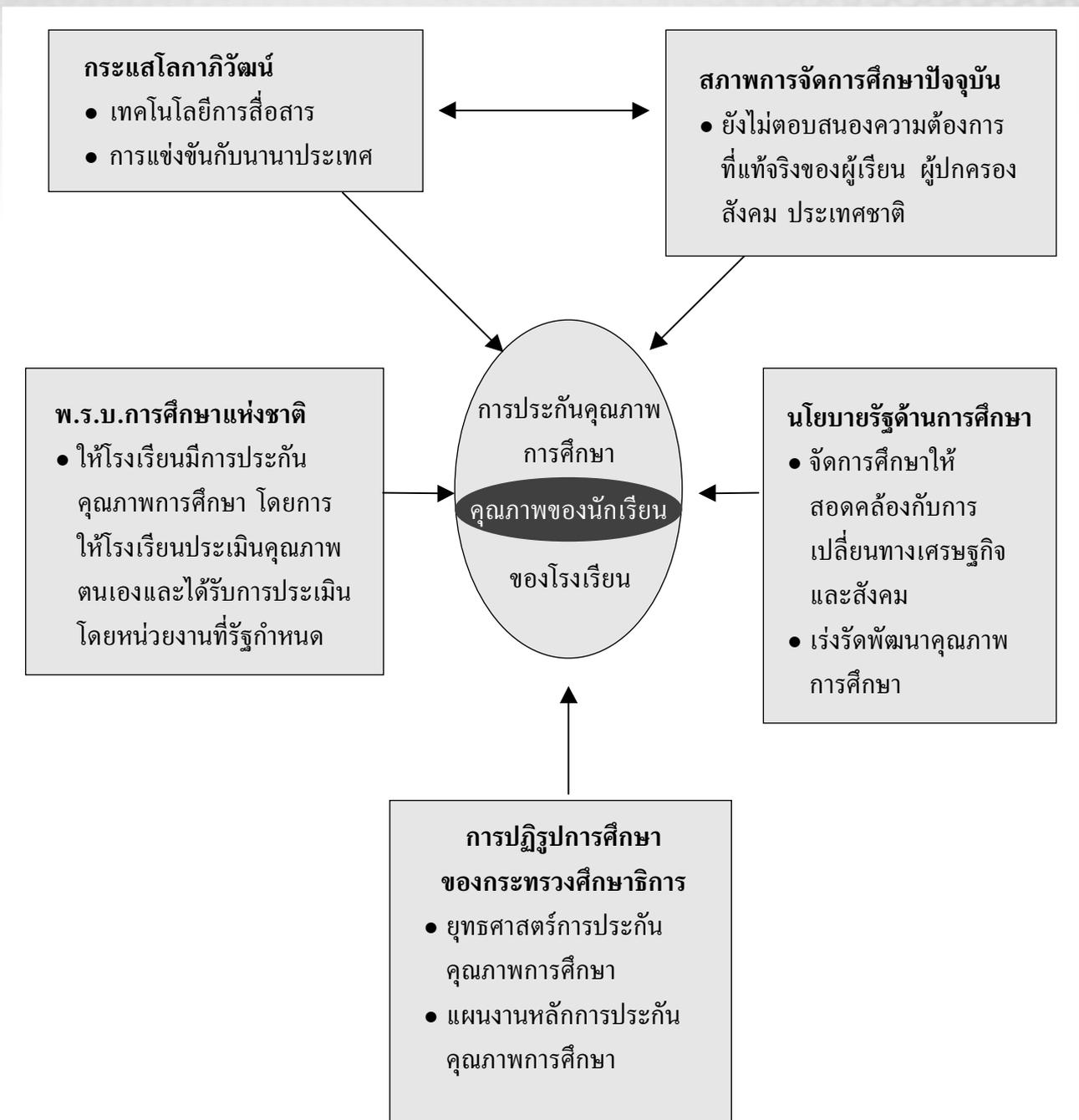
การประกันคุณภาพและประเมินระบบ

ความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษาในโรงเรียน

โลกยุคปัจจุบันเป็นยุคโลกาภิวัตน์มีความเจริญก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ท่ามกลางภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจ ความผันผวนทางการเมือง ทางวัฒนธรรมและศีลธรรม เป็นเหตุสำคัญที่ต้องเรียนรู้ในการปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา เตรียมพร้อมที่จะเผชิญกับความท้าทายของกระแสโลก ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง คือ คุณภาพของคน

การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพจึงเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยจะต้องเป็นการศึกษาที่มีคุณภาพ เพื่อให้ศักยภาพที่มีอยู่ในตัวคนได้รับการพัฒนาอย่างเต็มที่ ทำให้เป็นคนที่มีรู้จักคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เรียนรู้ด้วยตนเอง สามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว มีจริยธรรม คุณธรรม รู้จักพึ่งตนเองและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของไทย จำเป็นที่จะต้องเริ่มจากสถานศึกษาทุกแห่งดำเนินการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษานั้นๆ โดยจะต้องมีการประกันคุณภาพภายใน ผสมผสานอยู่ในกระบวนการบริหารและจัดการเรียนการสอนตามปกติของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง เป็นการสร้างความมั่นใจว่าสถานศึกษาจะจัดการศึกษาให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อให้เด็กไทยเป็นคนดี มีความสามารถและมีความสุข สร้างสรรค์สังคมให้มีสันติสิ่งแวดล้อมยั่งยืน เศรษฐกิจมั่นคง สามารถร่วมมือแข่งขันกับประเทศอื่นๆ ได้อย่างมีศักดิ์ศรีในสังคมโลก การประกันคุณภาพภายในจึงเป็นงานสำคัญของสถานศึกษา โดยสถานศึกษา เพื่อผู้เรียนและสังคมโดยรวม



ดังนั้น เพื่อเป็นหลักประกันว่าโรงเรียนมีการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ โดยดูจากคุณภาพของนักเรียนเป็นหลัก โรงเรียนจำเป็นต้องมีระบบประกันคุณภาพที่ชัดเจน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นของชุมชนและสังคม

1. โรงเรียนมีคุณภาพมาตรฐานทางการศึกษาและได้รับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาจากองค์กรการประกันคุณภาพการศึกษาที่รัฐกำหนด
2. ชุมชน องค์กรต่างๆ มีส่วนร่วมรับผิดชอบการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของไทย
3. โรงเรียนจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียนเรียนจบการศึกษาจากโรงเรียนที่มีคุณภาพมาตรฐานการศึกษา จึงเป็นที่ยอมรับของสังคม

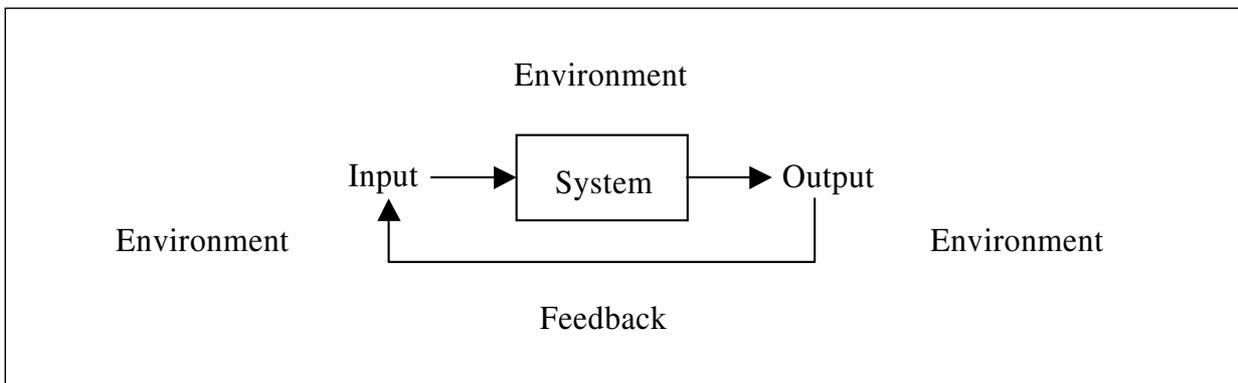
การประกันคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มีสาระบัญญัติว่าด้วยการให้สถานศึกษาทุกแห่งมีการประกันคุณภาพภายใน และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริการที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน

การประกันคุณภาพทางการศึกษาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นการจัดกระบวนการดูแลช่วยเหลือ (การส่งเสริม การป้องกัน การแก้ไขปัญหา) โดยมีวิธีการ เครื่องมือที่มีขั้นตอนการดำเนินการ พร้อมเอกสาร หลักฐานการทำงานของครูที่ปรึกษาในการประสานความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับครูที่เกี่ยวข้อง พร้อมบุคลากรภายนอก รวมทั้งการสนับสนุน ส่งเสริมจากโรงเรียน เพื่อให้การดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นรูปธรรม ได้กำหนดวัตถุประสงค์ดังนี้

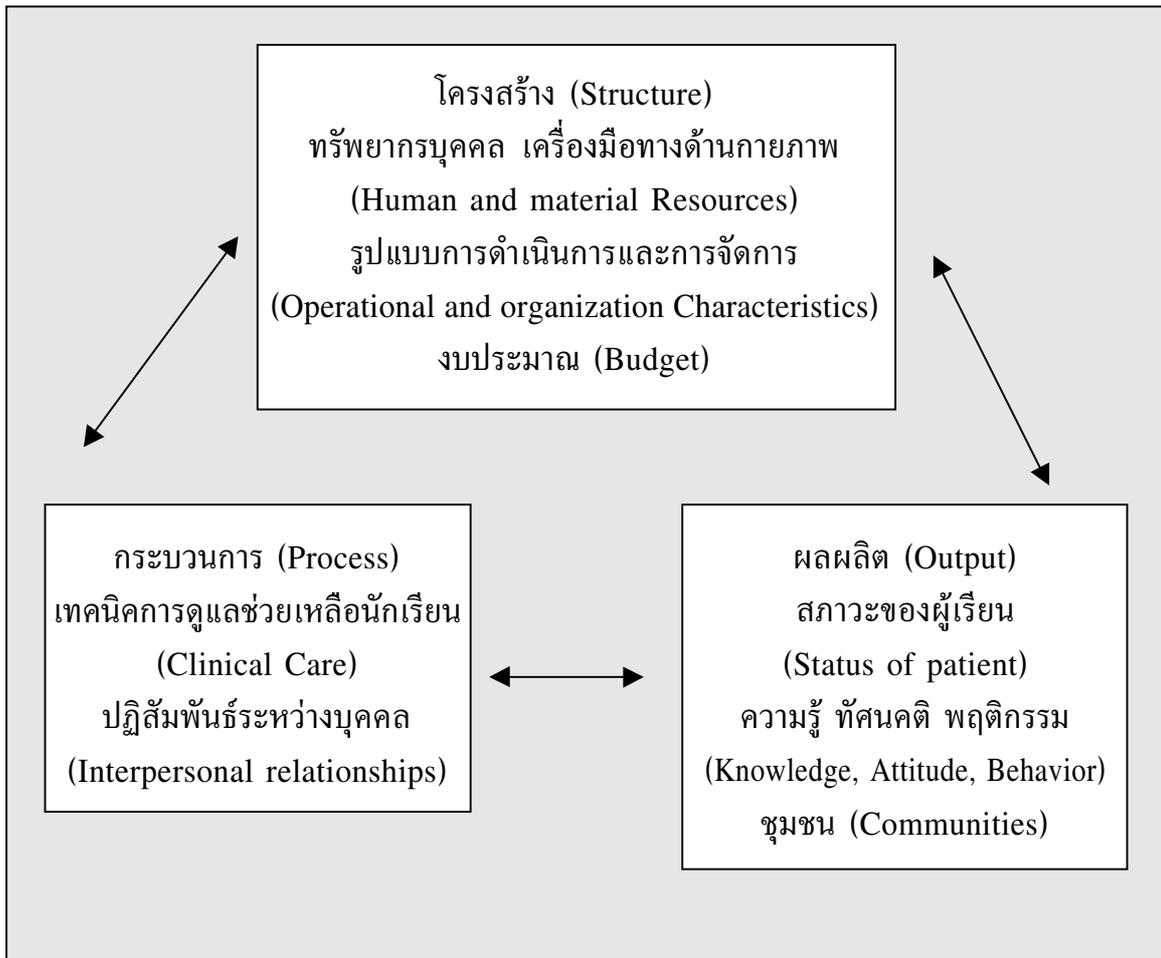
1. มีระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเชิงคุณภาพ
2. มีโครงสร้างระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่ชัดเจน
3. ครูมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและมีทักษะการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
4. นักเรียนได้รับการดูแลอย่างทั่วถึงและตรงตามสภาพปัญหา
5. นักเรียนอยู่ในโรงเรียนอย่างมีความสุข ประสบความสำเร็จตามศักยภาพ

สำหรับการจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้ใช้แนวความคิด ทฤษฎีเชิงระบบ ดังภาพ



ทฤษฎีเชิงระบบนี้ถูกนำประยุกต์ในระบบของมนุษย์และองค์กรด้วยหลักการความเป็นองค์รวม (Wholeness) เป็นขั้นเป็นตอน (Hierarchical order) มีการแลกเปลี่ยนสารข่าวสาร (Exchange of information and matter) มีการเปลี่ยนแปลงแบบพัฒนา (Progressive differentiation) ที่เริ่มต้นจากความหลากหลาย แต่มีเป้าหมายร่วมกัน (Equifinality) และต้องคำนึงถึงลักษณะของมนุษย์ปุถุชน (Teleology)

ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนนั้นสามารถดำเนินการบนพื้นฐานของทฤษฎีเชิงระบบ จำแนกได้เป็น 3 ส่วนประกอบ คือ โครงสร้าง (Structure) กระบวนการ (Process) ผลผลิต (Output) ในที่นี้ นำเสนอผังแผนภาพ ต่อไปนี้



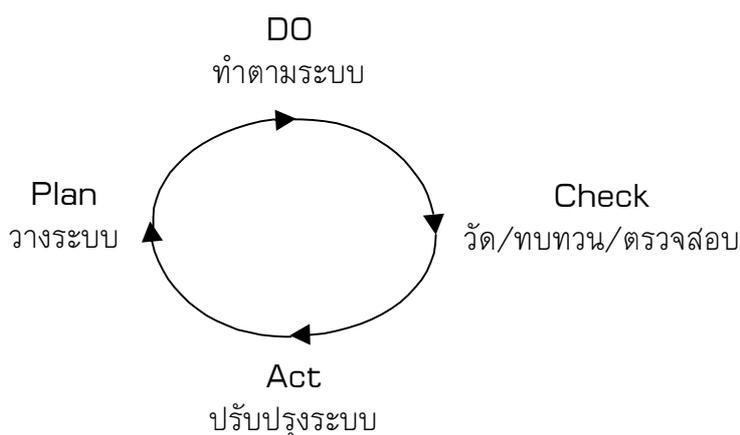
แนวคิดการประกันคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

การประกันคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือที่มีการพัฒนากันอยู่ในขณะนี้ มีแนวคิดเพื่อส่งเสริมและเสนอแนวทางเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพทางการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยมีการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้

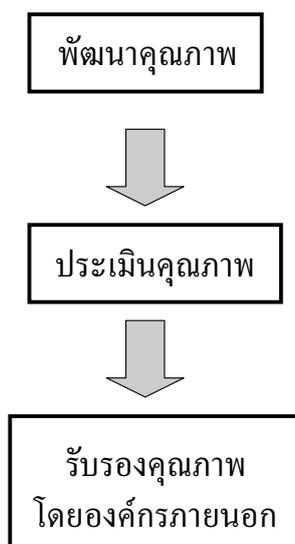
- 1. การดูแลคุณภาพ** เป็นการกำหนดมาตรฐานคุณภาพและการพัฒนาสถานศึกษาให้เข้าสู่มาตรฐาน
- 2. การตรวจสอบคุณภาพ** เป็นการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- 3. การประเมินคุณภาพ** เป็นการประเมินคุณภาพของสถานศึกษา โดยหน่วยงานที่กำกับดูแลในโรงเรียนและหน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง ถึงแม้จะเป็นบุคคลภายนอก แต่ก็ยังถือว่าเป็นการประเมินภายในเพราะดำเนินการโดยหน่วยงานที่อยู่ในสายการบริหารของการศึกษา ซึ่งจะดำเนินการตรวจเยี่ยม

และประเมินสถานศึกษาเป็นระยะๆ ตามที่กำหนดโดยหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อให้ความช่วยเหลือและส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพอันเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนรับการประเมินภายนอก จากสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นองค์การมหาชน

จากแนวคิดเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพที่ประกอบด้วย การควบคุม และการตรวจสอบคุณภาพ กับหลักการบริหารที่เป็นระบบครบวงจร (PDCA) ซึ่งประกอบด้วย การร่วมกันวางระบบร่วมกัน (P) ปฏิบัติตามระบบ (D) ร่วมกันตรวจสอบ (C) และร่วมกันปรับปรุงระบบ (A) จะเห็นว่ามีความต่อเนื่องกัน ดังนี้



นอกจากนี้ การพัฒนาคุณภาพ โรงเรียนควรมีระบบงานที่เป็นมาตรฐานและมีระบบการตรวจสอบงานเองที่น่าไว้วางใจ กลไกกระตุ้น และส่งเสริม โดยมีการพัฒนาคุณภาพทั้งองค์กรด้วย กิจกรรมหลัก 3 ขั้นตอน คือ พัฒนาคุณภาพ ประเมินคุณภาพ และรับรองคุณภาพ โดยแสดงเป็นแผนภูมิต่อไปนี้



การรับรองคุณภาพโรงเรียน จะส่งผลดังต่อไปนี้

1. การกระตุ้น ให้โรงเรียนเกิดแรงจูงใจในการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
2. การสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม (Social accountability) ซึ่งโรงเรียนทั้งรัฐและเอกชน จะต้องแสดงออก เพื่อให้สังคมมีความมั่นใจต่อระบบบริหารของโรงเรียน ด้วยการยินยอมให้ องค์กรภายนอก ซึ่งมีความรู้ความเข้าใจระบบการดูแลช่วยเหลือเข้าไปประเมินตามกรอบที่ตกลงร่วมกัน
3. การให้ข้อมูลข่าวสาร เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้ปกครอง
4. การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน โดยการที่ผู้บริหารของโรงเรียนต่างทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาและผู้ประเมินในลักษณะของอาสาสมัคร

การประกันคุณภาพภายใน

การประกันคุณภาพภายในเป็นกระบวนการบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ต้องการ

การที่สถานศึกษาจะจัดการศึกษาให้ดีมีคุณภาพ เพื่อสร้างคนที่มีคุณภาพนั้น ก็เปรียบเหมือนกับการสร้างบ้าน โดยที่คนในบ้านจะต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจนว่าต้องการสร้างบ้านนั้นเพื่อประโยชน์อะไร แล้วจึงออกแบบแปลนให้เหมาะสม ต่อจากนั้นจึงลงมือวางรากฐานและดำเนินการก่อสร้างตามแบบแปลน ในระหว่างการก่อสร้างก็ต้องตรวจสอบว่าตรงกับแบบแปลนหรือไม่ วัสดุที่ใช้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือไม่ มีความมั่นคงเพียงใด ระบบน้ำไฟเป็นอย่างไร ถ้าพบสิ่งใดเป็นข้อบกพร่องก็ปรับปรุงแก้ไขได้ในทุกขั้นตอน ซึ่งจะทำให้บ้านที่ก่อสร้างขึ้นมา มีความแข็งแรง สวยงาม มั่นคง ตรงตามเป้าหมายที่ต้องการ

กระบวนการพัฒนาคนในสถานศึกษาก็เหมือนกับการสร้างบ้าน เพียงแต่การสร้างบ้านนั้นต้องใช้สถาปนิก ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมาดำเนินการ และเมื่อสร้างเสร็จแล้วก็เสร็จเลย ไม่ต้องทำต่อ แต่กระบวนการสร้างคนนั้น ผู้ที่เป็นสถาปนิกคือ ครู และผู้บริหาร ซึ่งเป็นบุคลากรภายในจะต้องร่วมกัน กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน ว่าต้องการพัฒนาเด็กให้มีคุณสมบัติเป็นอย่างไร และถ้าจะให้เด็กมีคุณสมบัติดังกล่าวแล้วจะต้องช่วยกันคิด และช่วยกันวางระบบ (Plan) ว่าจะต้องทำอย่างไร แล้วช่วยกันทำ (Do) ช่วยกันตรวจสอบ (Check) และปรับปรุงการดำเนินการต่อไป (Act) เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้ดีขึ้นอยู่ตลอดเวลา โดยร่วมกันทำงานเป็นทีม

การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา จึงเป็นกระบวนการที่บุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษา ร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมายและวิธีการ ลงมือทำตามแผนในทุกขั้นตอน มีการบันทึกข้อมูลเพื่อตรวจสอบ ผลงาน หาจุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุงแล้วร่วมกันปรับปรุงแผนงานนั้นๆ โดยมุ่งหวังให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษาที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ

แนวคิดการทำงานที่เป็นระบบเช่นนี้ จะช่วยสร้างความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันภายในสถานศึกษา เกิดความรู้สึกร่วมกันเป็นงานปกติ เป็นการมองตน และประเมินตนเอง ซึ่งจะทำให้สถานศึกษามีฐานข้อมูลที่มั่นคง เป็นจริง พร้อมเสมอต่อการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

หลักการสำคัญของการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา

1. จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายใน คือ การที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ไม่ใช่การจับผิดหรือทำให้บุคลากรเสียหน้า โดยเป้าหมายที่สำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน

2. การที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามข้อ 1 ต้องทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ใช่เป็นกระบวนการที่แยกส่วนมาจากการดำเนินงานตามปกติของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะต้องวางแผนการพัฒนาและแผนปฏิบัติการที่มีเป้าหมายชัดเจน ทำตามแผน ตรวจสอบประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ มีความโปร่งใส และมีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน

3. การประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็น ผู้บริหาร ครู-อาจารย์ และบุคลากรอื่นๆ ในสถานศึกษา โดยในการดำเนินงานจะต้องให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เรียน ชุมชน เขตพื้นที่ หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตามประเมินผล พัฒนาปรับปรุงช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง สังคม และ ประเทศชาติ

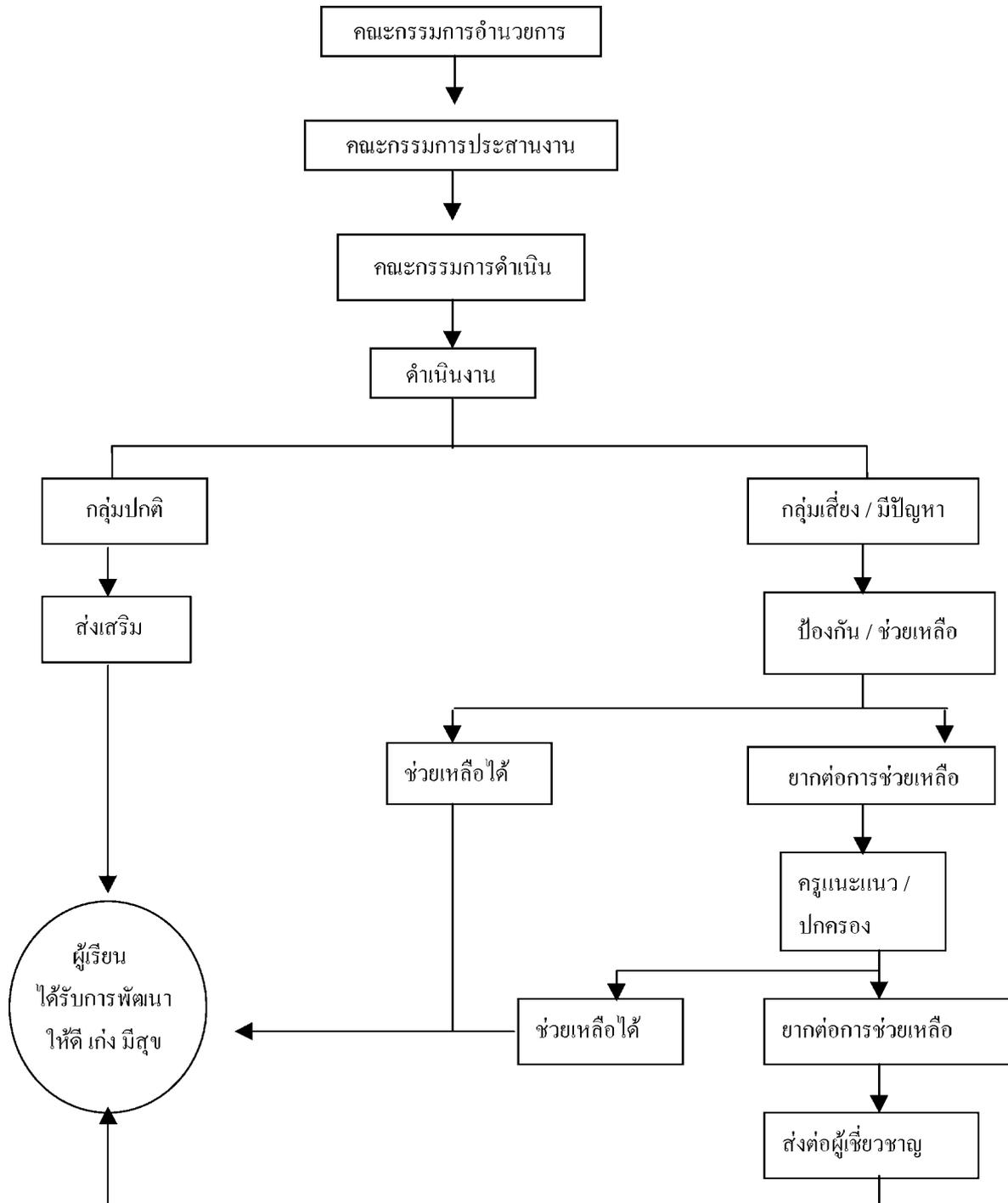
ขั้นตอนการประกันคุณภาพการศึกษาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ในการจัดการเพื่อการประกันคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนนั้น ได้จัดการดำเนินการ เป็น การเตรียมการ การดำเนินการ และการรายงาน ขอนำเสนอ ดังนี้

| การเตรียมการ | การดำเนินการ | การรายงาน |
|---|--|--|
| <p>1. เตรียมความพร้อมของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> • สร้างความตระหนัก • พัฒนาความรู้และทักษะ <p>2. แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบ</p> | <p>1. วางการปฏิบัติงาน (P)</p> <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดเป้าหมายหรือมาตรฐานการดูแลช่วยเหลือ • จัดลำดับความสำคัญของเป้าหมาย • กำหนดแนวทางการดำเนินงาน • กำหนดระยะเวลา • กำหนดงบประมาณ • กำหนดผู้รับผิดชอบ <p style="text-align: center;">↓</p> <p>2. ดำเนินการตามระบบ (D)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ส่งเสริม สนับสนุน • จัดสิ่งอำนวยความสะดวกสนับสนุนทรัพยากร • กำกับ ติดตาม • ให้การนิเทศ <p style="text-align: center;">↓</p> <p>3. ตรวจสอบประเมินผล (C)</p> <ul style="list-style-type: none"> • วางกรอบการประเมิน • จัดทำหรือจัดทำเครื่องมือ • เก็บข้อมูล • วิเคราะห์ข้อมูล • แปลความหมาย • ตรวจสอบ/ปรับปรุงคุณภาพการประเมิน <p style="text-align: center;">↓</p> <p>4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน (A)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากร • วางแผนในระยะต่อไป • จัดทำข้อมูลสารสนเทศ | <p>จัดทำรายงาน</p> <p>ประเมินตนเอง หรือ</p> <p>รายงานประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> • รวบรวมผลการดำเนินงานและผลการประเมิน • วิเคราะห์ตามมาตรฐาน • เขียนรายงาน |

การดำเนินงานระบบคุณภาพการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

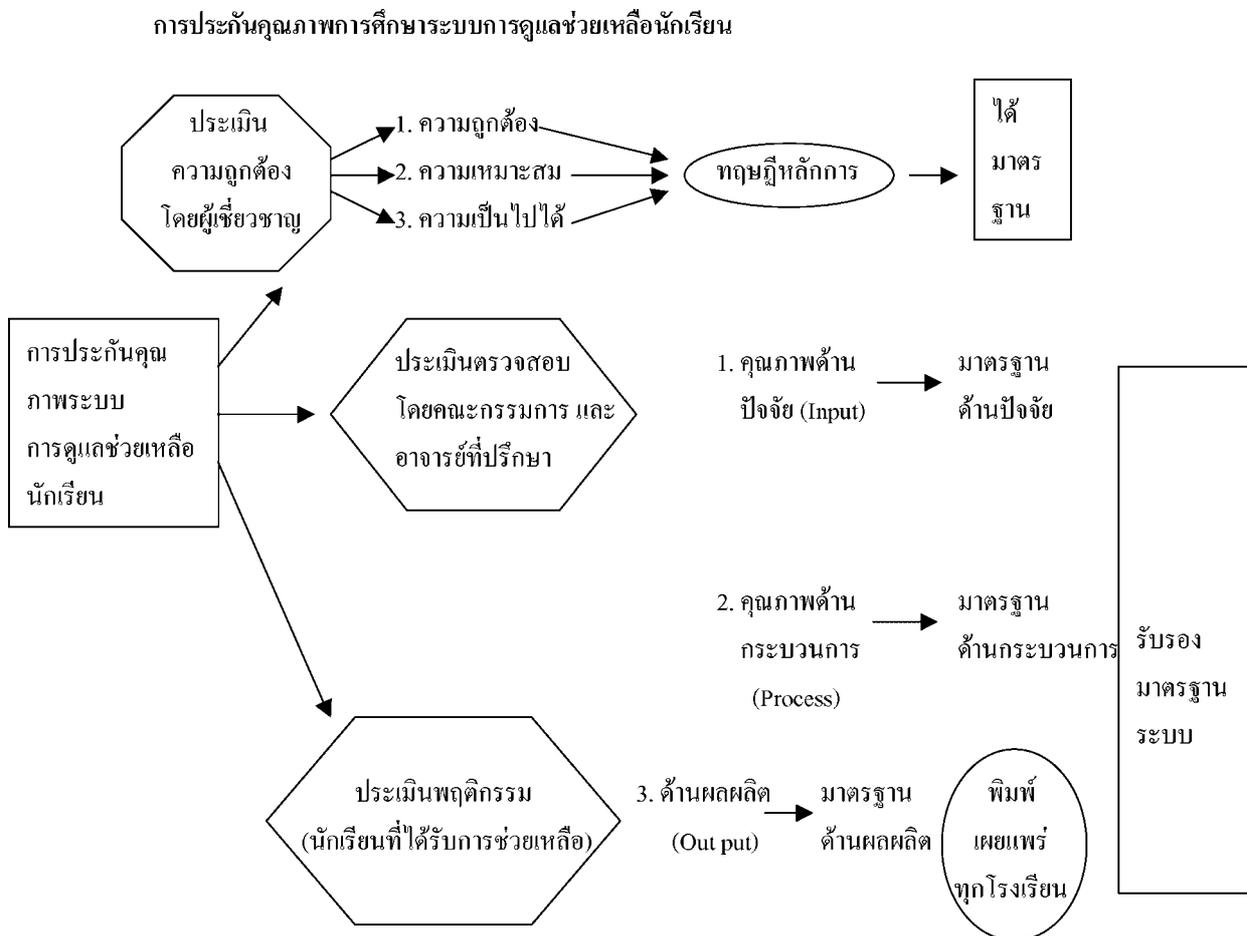
ในการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ได้จัดทำแผนภูมิการดำเนินงานระบบคุณภาพการดูแลช่วยเหลือนักเรียน แสดงแผนภูมิดังนี้



การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียน

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

การประกันคุณภาพการศึกษา ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน



กรอบการดำเนินงานการตรวจสอบ ทบทวน และปรับปรุงคุณภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อตรวจสอบ ทบทวนและปรับปรุงคุณภาพการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. เพื่อให้มีข้อมูลและสารสนเทศมาใช้ประกอบการตัดสินใจในการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. เพื่อการรายงานผลเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอกสู่การรับรองคุณภาพการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

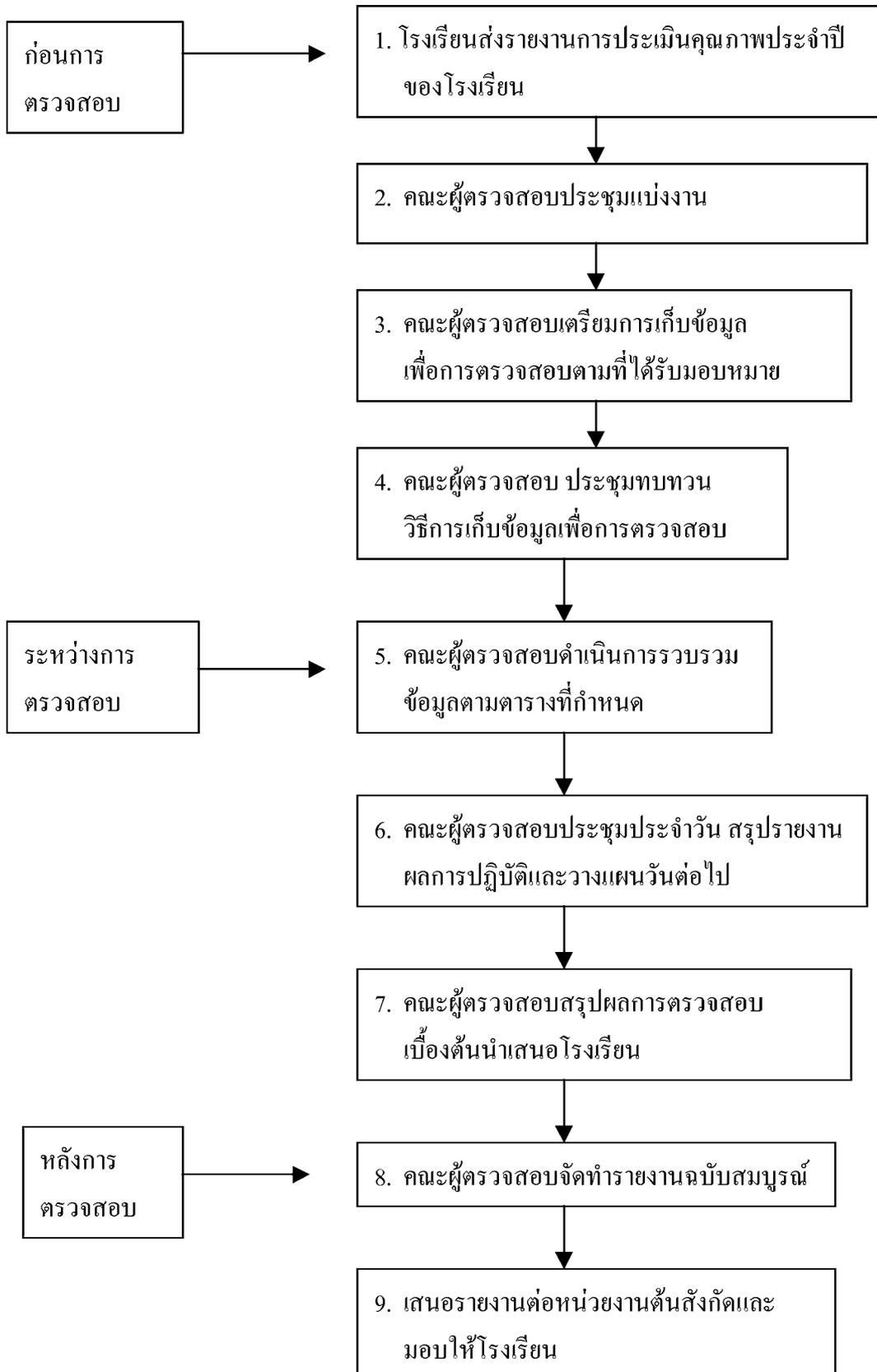
รูปแบบการตรวจสอบ ทบทวนและปรับปรุงคุณภาพ

ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการซึ่งโรงเรียนเป็นผู้แต่งตั้งจากผู้ผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด เป็นคณะผู้ตรวจสอบ คณะละ 3 - 5 คน โดยกำหนดคุณสมบัติไว้ดังนี้

1. มีความเชี่ยวชาญด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียน นิเทศ การบริหารการศึกษา
2. มีความรู้ ความสามารถในด้านการประเมินคุณภาพการดูแลช่วยเหลือ
3. สามารถปฏิบัติงานประเมินได้เต็มเวลา
4. มีประสบการณ์การทำงานทางการศึกษา
5. ผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด

ขั้นตอนการตรวจสอบ ทบทวนและปรับปรุงคุณภาพ

กำหนดขั้นตอนการตรวจสอบทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้



วิธีการตรวจสอบคุณภาพภายในโรงเรียนโดยคณะกรรมการจากต้นสังกัด

| ขั้นตอน | วิธีการ |
|---|--|
| <p>ก่อนการตรวจสอบ</p> <p>1. โรงเรียนส่งรายงานการประเมินคุณภาพประจำปีของโรงเรียน</p> <p>2. คณะผู้ตรวจสอบประชุมแบ่งงาน</p> <p>3. คณะผู้ตรวจสอบเตรียมการเก็บข้อมูลเพื่อการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4. คณะผู้ตรวจสอบประชุมทบทวนวิธีการเก็บข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ</p> | <p>1.1 โรงเรียนดำเนินการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการประเมินของโรงเรียน</p> <p>1.2 โรงเรียนส่งรายงานการประเมินคุณภาพให้สำนักงานประถมศึกษาจังหวัด ล่วงหน้า 1 เดือน</p> <p>1.3 สำนักงานประถมศึกษาจังหวัดส่งรายงานการประเมินคุณภาพประจำปีของโรงเรียนให้คณะผู้ประเมิน</p> <p>2.1 หัวหน้าคณะผู้ตรวจสอบจัดประชุมคณะผู้ประเมินเพื่อแบ่งงาน</p> <p>2.2 คณะผู้ตรวจสอบอ่านรายงานการประเมินคุณภาพตามงานที่รับผิดชอบ</p> <p>3.1 ผู้ตรวจสอบแต่ละคนเตรียมประเด็นสำคัญ คำถาม ขอบข่ายข้อมูลที่ต้องการ</p> <p>3.2 กำหนดแหล่งข้อมูลและวิธีการเก็บข้อมูล</p> <p>3.3 กรณีที่ข้อมูลไม่สมบูรณ์ อาจขอข้อมูลเพิ่มเติมจากโรงเรียนตามความจำเป็น</p> <p>4.1 หัวหน้าคณะผู้ตรวจสอบจัดประชุมคณะผู้ตรวจสอบเพื่อทบทวนประเด็นคำถามและวิธีการเก็บข้อมูล</p> <p>4.2 จัดทำแผนและตารางการตรวจสอบ</p> <p>4.3 ประสานงาน และนัดหมายกับโรงเรียน</p> |
| <p>ระหว่างการตรวจสอบ</p> <p>5. คณะผู้ตรวจสอบดำเนินการรวบรวมข้อมูลตามตารางที่กำหนด</p> <p>6. คณะผู้ตรวจสอบประชุมประจำวันสรุปรายงานผลการปฏิบัติและวางแผนวันต่อไป</p> <p>7. คณะผู้ตรวจสอบสรุปผลการตรวจสอบเบื้องต้น นำเสนอโรงเรียน</p> | <p>คณะผู้ตรวจสอบดำเนินการรวบรวมข้อมูลตามกลุ่มมาตรฐานที่รับผิดชอบตามแผนและตารางที่กำหนด</p> <p>6.1 หัวหน้าคณะผู้ตรวจสอบจัดประชุมประจำวันเพื่อสรุปข้อค้นพบจากข้อมูล หลักฐานเปรียบเทียบกับเกณฑ์</p> <p>6.2 รายงานผลการปฏิบัติงานและประมวลผลข้อมูลรายวัน</p> <p>6.3 วางแผนการตรวจสอบวันต่อไป</p> <p>7.1 วันสุดท้ายของการตรวจสอบ คณะผู้ตรวจสอบประชุมสรุปผลการตรวจสอบเบื้องต้น</p> |

| ขั้นตอน | วิธีการ |
|--|---|
| | <p>7.2 รายงานผลการตรวจสอบให้โรงเรียนทราบและเปิดโอกาสให้โรงเรียนชี้แจงเพิ่มเติม</p> <p>7.3 เสนอแนะจุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุงให้โรงเรียนทราบเพื่อการพัฒนา</p> |
| <p>หลังการตรวจสอบ</p> <p>8. คณะผู้ตรวจสอบจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์</p> <p>9. เสนอรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดและมอบให้โรงเรียน</p> | <p>8.1 ผู้ตรวจสอบแต่ละคนเขียนรายงานผลการตรวจสอบตามกลุ่มมาตรฐานที่รับผิดชอบ ส่งให้หัวหน้าคณะผู้ตรวจสอบ</p> <p>8.2 คณะผู้ตรวจสอบจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ขั้นตอนนี้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน</p> <p>นำเสนอรายงานฉบับสมบูรณ์ส่งต้นสังกัดและมอบให้โรงเรียนไว้เป็นหลักฐาน</p> |

แนวคิดการประเมินเพื่อทบทวนการพัฒนาคุณภาพ

การประเมินเพื่อทบทวน

คือกระบวนการตรวจสอบที่เป็นระบบและเป็นอิสระ เพื่อตรวจสอบกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพและผลลัพธ์ที่ได้ว่าสอดคล้องกับการเตรียมการหรือแผนงาน (Arrangement) ที่กำหนดไว้หรือไม่ และเพื่อประเมินว่าการเตรียมการดังกล่าว ได้มีการถือปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมเพียงพอที่จะบรรลุเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่

ความสำคัญของการประเมินเพื่อทบทวน

เป็นการไปรับทราบหลักฐาน และข้อมูลจริงว่าหน่วยงานได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดในมาตรฐานโรงเรียน ตามสิ่งที่ระบุไว้ในนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน คำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางและข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงจากการประเมินความพร้อมหรือไม่

กระบวนการนี้ไม่ใช่การตรวจสอบหรือจ้องจับผิด คนส่วนใหญ่มักจะเป็นฝ่ายที่ถูกประเมินหรือถูกตรวจเยี่ยม ทั้งนี้ เนื่องจากในอดีตที่ผ่านมา กระบวนการประเมินมักจะนำไปสู่ การลงโทษหรือกล่าวโทษ ซึ่งจัดเป็นการประเมินในเชิงลบ แต่ในปัจจุบันแนวคิดสมัยใหม่ โดยเฉพาะแนวคิดเรื่องการประเมินระบบคุณภาพจะเป็นการยืนยันผลการประเมินตนเองของ หน่วยงานและกระตุ้นให้หน่วยงานเห็นโอกาสพัฒนาในมุมมองที่กว้างขึ้น จึงถือว่าการประเมินในเชิงบวก กล่าวคือ

- เป็นการประเมินระบบคุณภาพไม่ใช่ประเมินหรือตรวจสอบบุคคล
- เป็นการประเมินเพื่อให้ทราบระดับการพัฒนา หรือระดับความสอดคล้องต่อมาตรฐานไม่ใช่เพื่อจับผิดผู้หนึ่งผู้ใด
- เป็นการประเมินประสิทธิภาพของระบบว่าดีเพียงพอที่จะตอบสนองต่อระดับคุณภาพที่ต้องการหรือไม่ เพื่อให้เกิดการแก้ไขข้อบกพร่องของระบบและเกิดการพัฒนาระบบคุณภาพที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- เป็นการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน เป็นการหาโอกาสพัฒนา

การประเมินเพื่อทบทวนกับการพัฒนาคุณภาพ

1. ช่วยให้สามารถพัฒนาระบบคุณภาพของโรงเรียนสอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานโรงเรียน
2. ช่วยให้เกิดประสิทธิภาพของการนำระบบคุณภาพไปใช้เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่โรงเรียนกำหนด
3. ทำให้ทราบว่าโรงเรียนมีการปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่กำหนดให้
4. จะช่วยให้ผู้รับการประเมิน ผู้ประเมินมีโอกาสในการพัฒนาตนเอง พัฒนาคุณภาพงานและพัฒนาระบบงานให้ดีขึ้น
5. เป็นขั้นตอนสำคัญขั้นหนึ่งของการประกันคุณภาพเพื่อให้เกิดการรับรองคุณภาพ

การประกันคุณภาพ (Quality Assessment)

การประกันคุณภาพ คือ การตรวจสอบระบบงานและสิ่งปฏิบัติกับข้อกำหนดในมาตรฐานสถานศึกษา ซึ่งจะทำโดยสถานศึกษาและโดยผู้ประเมินภายนอก

แนวคิดหลักที่จะนำมาประเมินคุณภาพของสถานศึกษา

1. เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดการเรียนการสอนต้องนำความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้เรียนเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

2. ความเป็นผู้นำ ผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารระดับต่างๆ กำหนดทิศทาง ค่านิยม มองเห็นพันธกิจที่ชัดเจน เพื่อให้ครู-อาจารย์ มีการอุทิศตนในการทำงานและมีส่วนร่วมในงาน

3. มีการปรับปรุงพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องและเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ กระบวนการปรับปรุงคุณภาพนั้นจะต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจน มีข้อเท็จจริงเป็นข้อมูลพื้นฐาน มีระบบรองรับการทำงานต่างๆ และมีการปรับปรุงการทำงานอยู่ตลอด โดยเรียนรู้จากประสบการณ์ และการประเมินจาก ผู้เรียน ครู-อาจารย์ และชุมชน

4. ครู-อาจารย์ มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร องค์กรที่จะประสบความสำเร็จได้นั้น ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานโดยอาศัยสมรรถภาพ ความชำนาญ และแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร โดยให้โอกาส ครู-อาจารย์ มีการเรียนรู้และเกิดการพัฒนาการปฏิบัติงานในประสบการณ์ใหม่

5. บริหารโดยอาศัยข้อเท็จจริง การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องสร้างอยู่บนกรอบมีการประเมินข้อมูลข่าวสาร และการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ นำข้อมูลที่ได้มาเพื่อการตัดสินใจและการวางแผนงานเพื่อปรับกลยุทธ์ขององค์กร

6. มีจุดมุ่งหมายอยู่ที่ผลของการปฏิบัติงาน (Performance) กระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรจะมุ่งไปที่ผลลัพธ์ โดยสะท้อนกลับให้เห็นถึงความสมดุลย์ ความต้องการของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ (Stakeholders) การทบทวนถึงผลการปฏิบัติงานทำให้ทราบถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานเป็นการตรวจสอบถึงกระบวนการทำงานด้วย

7. มีความรับผิดชอบต่อการศึกษาของชุมชนและสาธารณะ องค์กรทางด้านการศึกษาจะต้องอุทิศตัวเองเพื่อยกระดับการศึกษาของชุมชนที่ตนดำรงอยู่นั้น โดยการทำงานร่วมกับผู้นำในชุมชนจัดการศึกษาด้านต่างๆ ตามมาตรการของชุมชน และควบคุมผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงานของสถานศึกษา

8. มีการพัฒนาเพื่อเร่งดำเนินงาน คุณภาพจะบรรลุได้เมื่อมีการพัฒนาการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร การพัฒนาดำเนินงานภายในองค์กรทำเพื่อให้นักเรียน ครู และผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ส่วนภายนอกองค์กรนั้นทำเพื่อร่วมงานกับหน่วยงานต่างๆ ของชุมชนและสังคม

9. มีการออกแบบระบบและป้องกันโดยคำนึงถึงคุณภาพการวางรูปแบบหรือการปรับปรุงแบบการให้บริการควรคำนึงถึงคุณภาพและค่านิยมต่างๆ ร่วมด้วย องค์กรควรจะพัฒนาความชำนาญด้านต่างๆ เพื่อสร้างโครงการพัฒนาที่รวมเอาแหล่งวิทยาการต่างๆ เข้ามา โดยนำองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมาพิจารณาในระหว่างการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนใหม่

10. มองการณ์ไกลไปยังอนาคต การจัดการเรียนการสอนมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งทางด้านโครงสร้างองค์กร ความกดดันด้านการแข่งขัน ด้านสังคม ด้านการเงิน ด้านเทคโนโลยี การวางแผนระยะสั้น ต้องทำควบคู่กับการวางแผนอนาคตและคาดการณ์ถึงการเปลี่ยนแปลงล่วงหน้าก่อนที่สิ่งต่างๆ เหล่านี้จะเข้ามามีผลกระทบต่อองค์กร

11. สนองตอบด้วยความรวดเร็ว โรงเรียนที่สามารถจะปรับเปลี่ยน โดยใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีจะตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและผู้ปกครองได้ จะทำให้โรงเรียนประสบความสำเร็จ

แบบประเมินตนเอง

การประเมินความพร้อมก่อนที่จะมีการประเมินและรับรองจากภายนอก ต้องอาศัยข้อกำหนดหรือมาตรฐานโรงเรียน ซึ่งผู้ประเมินภายนอก (Surveyor) จะนำมาใช้เช่นเดียวกัน การประเมินตนเองและส่งผลให้ผู้ประเมินภายนอกได้ศึกษาก่อน จะทำให้ผู้ประเมินภายนอกทำความรู้จักกับโรงเรียนล่วงหน้า การรับรองคุณภาพตามแนวคิดว่าเป็นกระบวนการเรียนรู้จะให้ความสำคัญกับการประเมินตนเองค่อนข้างสูง โดยถือว่าผู้ประเมินภายนอกเป็นผู้ที่มายืนยัน (Verify) ผลการประเมินตนเองเท่านั้น

ทางโครงการได้พัฒนาแบบประเมินตนเองขึ้น เพื่อช่วยให้โรงเรียนได้เห็นระดับของระบบงานและผลของการปฏิบัติงานของตนเอง แบบประเมินนี้จะมีลักษณะเป็นปรนัย แต่ละประเด็นจะมีข้อให้เลือกปฏิบัติได้จนเป็นแบบอย่างที่ดีและมีหลักประกันว่าจะพัฒนาอย่างต่อเนื่องและจะช่วยให้สมาชิกของแต่ละระดับ/โรงเรียนเกิดกำลังใจว่าได้พัฒนาคุณภาพถึงระดับหนึ่งแล้ว และยังเห็นช่องทางว่าขึ้นไปควรจะทำอะไรต่อ

สิ่งที่ควรเข้าใจในการใช้แบบประเมินตนเอง คือ ไม่มีคำตอบใดผิด ไม่ต้องท้อใจว่า ผู้ประเมินภายนอกต้องการคำตอบอะไร แต่ระดับ/โรงเรียนควรจะทำกิจกรรมที่ได้กระทำจริงออกมาให้มากที่สุด พร้อมทั้งวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนของสิ่งที่ทำลงไป หากมาตรการในการรักษาจุดแข็งหรือนำไปใช้ประโยชน์ให้มากขึ้น วางแผนปรับปรุงในส่วนที่เป็นจุดอ่อนให้เป็นรูปธรรมและลงมือทำทันที

Internal Survey

การประเมินโดยผู้ประเมินภายใน Internal Survey เป็นการประเมินเพื่อทบทวน ข้อมูล และตั้งคำถามทำนองเดียวกับที่ผู้ประเมินภายนอกกระทำ อาจใช้คำว่า ผู้ประเมินภายใน

ผู้ประเมินภายในอาจจะเป็นผู้บริหารระดับสูง หรือหัวหน้าระดับชั้นต่างๆ หรือผู้ประสานงานคุณภาพ หรือผู้ที่มีความเข้าใจในกระบวนการพัฒนาคุณภาพอื่นๆ ซึ่งได้รับการฝึกอบรมให้มีทักษะของ Facilitator มีความรู้เรื่องมาตรฐานและการประเมิน

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Internal Survey คือ

1. ผู้บริหารที่ไปร่วมประเมินจะได้รับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในระดับปฏิบัติ ซึ่งไม่ใช่ ข้อมูลที่ผ่านมาในระบบรายงาน ทำให้เห็นว่าผู้บริหารเองจะต้องปรับเปลี่ยนอะไรเพื่อให้เป้าหมาย ที่กำหนดไว้สามารถเป็นจริงได้
2. เป็นการสร้างความตื่นตัวและความคุ้นเคยต่อระบบการประเมินภายในให้กับทีม ต่างๆ
3. ทำให้ทีมงานได้ทราบมุมมองใหม่ๆ ที่ตนเองอาจจะไม่เคยคิดถึงเป็นประโยชน์ต่อ การพัฒนางานระดับชั้น
4. ทำให้ตัวผู้ประเมินเองมีความเข้าใจกระบวนการพัฒนา เห็นตัวอย่างของการพัฒนา และสามารถนำข้อมูลที่พบเห็นไปพัฒนาระดับชั้นของตนเอง

การประเมินโดยผู้ประเมินภายนอก (External Survey)

มี 3 ขั้นตอน คือ การประเมินความพร้อมของโรงเรียน (Presurvey) การประเมินเพื่อการ รับรอง (Accreditation survey) และการประเมินหลังการรับรอง

1. การประเมินความพร้อมของโรงเรียน (Presurvey) เป็นการประเมินเพื่อดูว่า โรงเรียนได้ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพตามข้อกำหนดในกรอบมาตรฐานโรงเรียน ได้ครบถ้วนแล้วหรือไม่ มีประเด็น ความเสี่ยงที่ชัดเจนเหลืออยู่บ้างหรือไม่ โรงเรียนจะขอให้มีการทำ Presurvey ต่อเมื่อผลการประเมิน ตนเองอยู่ในระดับที่มั่นใจว่า ได้มีการพัฒนาตามมาตรฐานโรงเรียนในประเด็นความสำคัญๆ ครบถ้วน ผล การประเมินในขั้นตอนนี้ คือ การให้คำแนะนำเพื่อให้โรงเรียนนำไปปรับปรุงการประเมินความพร้อม อาจ จะทำเป็นระยะๆ หลายครั้ง จนกว่าจะมั่นใจว่าโรงเรียนมีความพร้อมเต็มที่สำหรับการประเมินเพื่อรับรอง

2. การประเมินเพื่อการรับรอง (Accreditation survey) คือการได้รับทราบหลักฐานและ ความจริงว่าโรงเรียนได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดในมาตรฐานโรงเรียนที่ระบุไว้ในนโยบายคู่มือการปฏิบัติงาน คำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางและข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงจากการประเมินความพร้อม เครื่องมือ สำคัญที่ผู้ประเมินภายนอกจะใช้คือข้อมูลที่โรงเรียนประเมินตนเอง (Self Study Report SSR) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้ประเมินภายนอกจะต้องศึกษาล่วงหน้าก่อนที่จะไปประเมินในโรงเรียนนั้นๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวคิดของมาตรฐาน ซึ่งเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การประเมินจะเน้นกิจกรรมสำคัญที่เกี่ยวกับการดูแลช่วยเหลือและการบริหารเพื่อตอบคำถามต่อไปนี้

- มีการออกแบบ หรือจัดระบบงานไว้อย่างเหมาะสมหรือไม่ (System design)
- มีการปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดไว้หรือไม่ (Deployment)
- มีการประเมินผลกระบวนการเหล่านั้นหรือไม่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (Assessment & result)
- โรงเรียนกำลังพยายามปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนหรือไม่ (Continual improvement)

ข้อสรุปจากการประเมิน คือ จุดแข็งของโรงเรียน/ระดับชั้น ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนา คุณภาพของโรงเรียน/ระดับชั้น ข้อเสนอแนะมี 2 ประเภท คือ

ประเภทที่ 1 คือ ข้อเสนอแนะซึ่งมีผลต่อการรับรองคุณภาพในครั้งนี้ โรงเรียน/ระดับชั้นจะต้อง ปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน จึงจะได้รับการรับรองการติดตามผลการ แก้ไข ผลการแก้ไขปรับปรุง อาจจะเป็นการดูรายงาน หรือการสำรวจ (Survey) ซ้ำเฉพาะเรื่อง (Focused survey)

ประเภทที่ 2 คือ ข้อเสนอแนะเพื่อให้โรงเรียน/ระดับชั้น พัฒนาอย่าง ต่อเนื่องไปสู่ความเป็นเลิศ การได้รับข้อแนะนำประเภทนี้ไม่มีผลต่อคำตัดสินการรับรองในครั้งนั้น แต่อาจจะนำมาพิจารณาในการ ประเมินรอบต่อไปว่าได้นำข้อแนะนำเหล่านี้มาพิจารณาเพียงใด

3. การประเมินผลหลังการรับรอง การประเมินหลังการรับรอง มี 3 ลักษณะ ได้แก่

ก) การประเมินเฝ้าระวัง (Surveillance Survey) เป็นการประเมินในช่วงกึ่งกลางของอายุ การรับรอง โดยเน้นประเด็นสำคัญหรือประเด็นที่มีแนวโน้มจะมีปัญหาในภาพรวม

ข) การประเมินเมื่อมีปัญหา (Unscheduled survey) เป็นการประเมินเมื่อได้รับทราบว่าจะ อาจมีปัญหารุนแรงเกี่ยวกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ค) การประเมินเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง (Verification Survey) ได้แก่ การประเมินเมื่อหัวหน้า ระดับหรือผู้บริหารทางโรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

ระดับการประเมินเพื่อทบทวน แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ

1. การประเมินเพื่อทบทวนโดยบุคคลที่ 1

เป็นการประเมินเพื่อทบทวนโดยบุคลากรในโรงเรียนเองตามกำหนดเวลาที่โรงเรียนกำหนดและใช้เป็นมาตรฐานตามที่โรงเรียนกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบคุณภาพว่าสอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐาน นโยบาย วิสัยทัศน์และพันธกิจโรงเรียน ทั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อหาโอกาสการพัฒนาคุณภาพและปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นสำคัญ

2. การประเมินเพื่อทบทวนโดยบุคคลที่ 2

เป็นการตรวจสอบนักเรียนตามกำหนดเวลาที่นักเรียนกำหนด และใช้มาตรฐานที่นักเรียนกำหนดโดยวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบระบบคุณภาพของโรงเรียนจะมีขีดความสามารถเพียงพอหรือสอดคล้องกับข้อกำหนดหรือไม่ เช่น การเยี่ยมสำรวจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติที่มาประเมินโรงเรียนเป็นระยะๆ โดยใช้มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

3. การประเมินเพื่อทบทวนโดยบุคคลที่ 3

เป็นการประเมิน โดยองค์กรอิสระตามช่วงเวลาและใช้มาตรฐานตามที่ตกลงกัน การประกันที่โรงเรียนเต็มใจให้องค์กรอิสระมาตรวจสอบ เช่น การเชิญสถาบันพัฒนาและรับรองคุณภาพการศึกษามาตรวจสอบเพื่อรับรองมาตรฐาน

องค์ประกอบของการประเมิน

1. ผู้ประเมิน
2. ผู้รับการประเมิน
 - ครูประจำชั้น
 - บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
3. เอกสารคุณภาพ (รายงานประเมินตนเอง SSR)

ผู้ประเมิน คือ บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบคุณภาพ โดยบุคคลนั้นจะต้องมีคุณสมบัติเพียงพอที่จะทำการตรวจสอบคุณภาพได้

ผู้ประเมิน มีบทบาทหลัก 3 ประการ คือ

1. การให้ความรู้
2. การเป็นที่ปรึกษา
3. การเป็นเพื่อนที่มาช่วยดูแลการปฏิบัติงาน (External peer review)

คณะผู้ประเมิน จะประกอบด้วย หัวหน้าคณะ (Lead survey) และสมาชิก (Surveyor) ในกรณีที่ผู้ประเมินชุดนั้นมีเพียงคนเดียวผู้นั้นจะต้องทำหน้าที่ของหัวหน้าคณะด้วย ในบางกรณีอาจมีผู้เชี่ยวชาญ (Technical Expert) ร่วมในคณะด้วยเพื่อให้คำปรึกษาแก่ผู้ประเมินในเชิงวิชาการหรือ มาตรฐานของวิชาชีพ

หน้าที่ของผู้ประเมิน

- วางแผนการประเมิน
- จัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน อาทิ ตารางของข้อกำหนด (Matrix of requirement) รายการประเมิน(Audit Checklist) เป็นต้น รวมทั้งหัวหน้าคณะ
- ศึกษาข้อกำหนดและเอกสารคุณภาพ เช่น คู่มือคุณภาพ แผนคุณภาพ ระเบียบปฏิบัติ และวิธีการปฏิบัติ เป็นต้น
- ทำการประเมินตามแผนที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
- จัดบันทึกผลการประเมิน
- รายงานผลการประเมินให้แก่หัวหน้าคณะ
- ประเมินประสิทธิภาพของกิจกรรมการแก้ไขที่เกิดขึ้นหลังจากการประเมิน
- ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือหัวหน้าคณะผู้ประเมิน
- เก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพ โดยให้ค้ำทิ้งตลอดเวลาเป็นความลับของโรงเรียน

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าการประเมินคุณภาพ คืออะไร

นอกจากหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ประเมินคุณภาพดังกล่าวข้างต้นแล้ว หัวหน้าคณะผู้ประเมินยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติม ดังนี้

- เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกสมาชิกของทีม และพิจารณาความจำเป็นของการมีที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ (Technical Expert)
- จัดเตรียมแผนการประเมินและตารางเวลาในการประเมิน
- จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการประเมิน
- เป็นตัวแทนของคณะประเมินในการติดต่อประสานงานกับผู้รับการประเมิน
- กล่าวรายงานผลการประเมินแก่ผู้รับการประเมิน
- จัดทำรายงาน

คุณสมบัติของผู้ประเมิน

ผู้ประเมินควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. มีความรู้ความชำนาญในเรื่องที่จะทำการประเมินเป็นอย่างดี
2. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นผู้ประเมินการพัฒนาคุณภาพ
3. เป็นอิสระจากหน่วยงานที่ทำการตรวจสอบเพื่อป้องกันอคติใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น
4. มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ ได้แก่

- เป็นคนที่ใจเย็น ไม่ฉุนเฉียวง่าย ไม่หงุดหงิดง่าย
- มีความอดทนและอดกลั้นสูง
- มองโลกในแง่ดี และมีมุมมองที่หลากหลาย
- ไม่มีความอามาตมาตร้าย
- วางตัวเป็นกลาง ไม่เข้าข้างฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด
- สุขภาพ อ่อนนุ่ม รู้จักกาลเทศะ รู้ว่าสิ่งใดควร สิ่งใดไม่ควร
- มีความเข้าใจผู้อื่น
- ซื่อสัตย์และตรงต่อเวลา
- รู้จักการทำงานเป็นทีม
- เป็นผู้นำที่ดี
- ตัดสินใจบนพื้นฐานของความจริงอย่างเป็นธรรมชาติ (Objective) ไม่ใช่การอนุมาน หรือการคาดคะเน (Subjective)

5. มีความเฉลียวฉลาดคิด และวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ

6. มีทักษะในการพูดคุย สื่อสารกับผู้อื่น

7. มีทัศนคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเยี่ยมสำรวจ คือ ตรวจสอบข้อบกพร่องในเชิงระบบเพื่อการปรับปรุงให้ดีขึ้น ไม่ใช่การจ้องจับผิดเรื่องเล็กๆ น้อยๆ (Nit - picker)

8. มีทักษะในการเชื่อมโยงสิ่งที่ตรวจพบเข้ากับมาตรฐานหรือข้อกำหนดที่ใช้

การฝึกฝนของผู้ประเมิน

ผู้ประเมินที่ดีควรได้รับการฝึกฝนในเรื่องต่อไปนี้

1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานที่ใช้ในการประเมิน เช่น มาตรฐานโรงเรียน

2. ทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการประเมิน เช่น การถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต การประเมินผล และการรายงานผล เป็นต้น

3. การบริหารจัดการในกระบวนการประเมิน เช่น การวางแผน การประสานงาน การสื่อสาร การบริหารความขัดแย้ง และการแก้ไขปัญหา เป็นต้น

แนวทางการประเมินเพื่อทบทวน

เป็นเสมือนพ่อแม่ที่ช่วยให้ลูกเรียนหนังสือโดยตัวเองไม่รู้เนื้อหา

สิ่งที่ทำได้ คือ การไปให้กำลังใจ การชี้แนะวิธีการหาคำตอบ แต่ไม่ได้ให้คำตอบ ผู้ประเมินเข้าไปช่วยใช้สามัญสำนึกในการดูปัญหาในมุมมองที่แตกต่างออกไป ใช้คำถามเชิงบวกโดยไม่ลงเอยในรายละเอียดของปัญหานั้น

ผู้ประเมินไม่ควรใช้คำถามที่มีลักษณะกล่าวโทษหน่วยงานหรือเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานควรถามว่ามีกระบวนการอะไรที่ค้นหาปัญหาหรือความผิดพลาด มีการรายงานหรือการจัดการอย่างไร

ผู้ถูกประเมิน (Performance) ของหน่วยงานยังห่างไกลจากเป้าหมาย ผู้ประเมิน (Surveyor) แต่มีแผนที่ดำเนินการแล้ว ผู้ประเมิน (Surveyor) อาจกระตุ้นให้ดำเนินการต่อตามแผนที่วางไว้หรือให้ประเมินว่ามีวิธีการที่ดีกว่าหรือไม่ ผู้ประเมิน (Surveyor) อาจจะให้ข้อมูลความสำเร็จของหน่วยงานอื่น

ทั้งหมดหลังความเชี่ยวชาญเฉพาะสาขาของตนเองให้หมด

ผู้ประเมินควรจะเปรียบเหมือนคนที่ไม่รู้อะไรเลยในเทคนิคการปฏิบัติงานด้านนั้นแต่ควรตั้งคำถามเพื่อกระตุ้นให้ผู้ทำงานได้ทบทวนว่า สิ่งที่ทำอยู่นั้นดีพอหรือยัง จะมีวิธีการทำงาน ซึ่งให้ผลดีมากกว่าที่เรา มีประสบการณ์อยู่ เราไม่ควรไปสอนวิธีการของเราเองแก่ผู้รับการประเมินแต่ควรให้แนวทางพิจารณาวิธีแก้ปัญหาก็หลากหลาย

ผู้ประเมินสามารถตั้งคำถามเกี่ยวกับมาตรฐานวิชาชีพ ว่าตระหนักเกี่ยวกับมาตรฐาน วิชาชีพหรือไม่ ผู้ประเมินต้องการรู้ผลของการประเมินโดยองค์กรอื่นว่าได้มีการทำอะไรไป และได้ทราบข้อเสนอแนะ แต่ผู้ประเมินไม่อยู่ในฐานะที่ตรวจสอบมาตรฐานวิชาชีพ

ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในขณะทำการประเมิน

ปัญหาที่พบบ่อยในการประเมินคุณภาพ ได้แก่

1. การไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ถูกประเมิน

ปัญหานี้อาจเกิดขึ้นจาก

- ผู้รับการประเมินไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ของการประเมิน
- ผู้รับการประเมินรู้สึกว่าเป็นการจับผิด
- ผู้รับการประเมินรู้สึกว่าเป็นกิจกรรมที่ไม่มีประโยชน์
- ผู้รับการประเมินถูกประเมินบ่อยจนหน้าเบื่อหรือไม่เห็นประโยชน์
- ผู้รับการประเมินเคยมีความรู้สึกที่ไม่ดีกับผู้ประเมินคนก่อน
- ผู้บริหารมีท่าทีที่ไม่สนับสนุน
- ผู้ประเมินใช้ท่าทีที่ไม่เหมาะสม
- มีข้อขัดแย้งระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

ท่าทีที่ผู้รับการประเมินมักแสดงออกในลักษณะดังนี้

- ไม่ยอมพูดคุยด้วย
- ไม่ให้ความร่วมมือในการแสดงหลักฐาน
- ทำตัวไม่ว่างตลอดเวลา

- พยายามถ่วงเวลา
- แกล้งตอบคำถามวกไปวนมา
- รับโทรศัพท์นาน เป็นต้น

ผู้ประเมินควรใช้ท่าทีที่สุภาพ ใจเย็นเป็นมิตร พยายามอธิบายให้ผู้รับการประเมินเข้าใจในวัตถุประสงค์และประโยชน์ของการตรวจสอบ หากไม่ได้ผลควรจัดบันทึกลงสมุดบันทึกของผู้ประเมินและรายงานให้ตัวแทนฝ่ายบริหารทราบเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

2. การไม่ได้รับความร่วมมือจากฝ่ายบริหาร

ฝ่ายบริหารมักเข้าใจผิด คิดว่าไม่จำเป็นต้องมีการตรวจสอบฝ่ายบริหาร ดังนั้นเมื่อถูกตรวจสอบ อาจแสดงท่าทีไม่ร่วมมือขึ้นได้ อาทิ

- ไม่ยอมให้เวลาในการประเมิน
- มีโทรศัพท์เข้าตลอดเวลาทำให้การประเมินไม่ต่อเนื่อง
- ไม่ยอมเป็นฝ่ายถูกประเมิน แต่เป็นฝ่ายสั่งสอนผู้ประเมิน

บางครั้งปัญหาอาจเกิดจากฝ่ายผู้ประเมิน เนื่องจากมีความเกรงกลัวฝ่ายบริหารมากทำให้บางครั้งไม่กล้าซักถาม ไม่กล้าสัมภาษณ์

ผู้ประเมินที่ดีควรเตรียมตัวให้พร้อมทำการบ้านล่วงหน้า และต้องรักษาเวลา เนื่องจากฝ่ายบริหารมักไม่ค่อยมีเวลาว่าง ในกรณีที่มิโทรศัพท์เข้ามาอาจขอร้องให้เลขานุการของท่านรับเรื่องไว้ก่อน ในกรณีที่เป็นการประเมินคุณภาพภายใน หากเห็นว่าท่าน มีเรื่องด่วนจริงๆ อาจขอนัดเวลาใหม่ก็ได้

3. ผู้รับการประเมินตอบคำถามกวน

ผู้ประเมินที่ดีควรมีทักษะการรับฟังและมีเทคนิคทำให้ผู้ตอบคำถามอยู่ในประเด็นที่ต้องการ มิฉะนั้นจะเสียเวลามาก หากผู้ตอบตอบไม่ตรงประเด็นหรือตอบอ้อมค้อมมาก ควรขัดจังหวะอย่างสุภาพ และขอร้องให้พูดในประเด็นหากคิดว่าผู้ตอบไม่เข้าใจคำถามให้ใช้คำถามใหม่ หรืออธิบายให้ทราบว่าคำถามที่ท่านถาม ท่านหมายถึงอะไร และท่านต้องการอะไรจากคำถามนั้น

ควรสรุปประเด็นเป็นระยะๆ เพื่อให้มั่นใจว่าความเข้าใจของท่านและผู้ตอบตรงกัน

4. ผู้รับการประเมินกลัวและประหม่อมามากจนไม่สามารถตอบคำถามได้

บางครั้งผู้รับการประเมินกลัวประหม่อมามากจนไม่สามารถควบคุมตนเองได้จะสังเกตเห็นริมฝีปากที่สั่นระริก หรือมือที่สั่นเวลาหยิบหรือเปิดเอกสาร

ผู้ประเมินควรสร้างบรรยากาศการเยี่ยมสำรวจให้เป็นกันเอง ควรเริ่มต้นด้วยคำถามที่มั่นใจว่าผู้รับการประเมินสามารถตอบได้แน่นอน และควรให้เวลามากพอแก่ผู้รับการประเมินจนกระทั่งเขาเริ่มคุ้นเคยและหายประหม่อม บางครั้งอาจต้องใช้คำถามนำเข้าช่วยบ้างตามความเหมาะสม

5. ผู้รับการประเมินไม่เชื่อมั่นในผู้ประเมิน

บางครั้ง ผู้รับการประเมินรู้สึกว่าตนเองเป็นผู้ที่มีวุฒิและวิญญูติมากกว่าทั้งในเรื่องงานและเรื่อง การประเมินทำให้แสดงท่ายกตนข่มท่านบ้าง แสดงความไม่เชื่อถือผู้ประเมินบ้าง

ในกรณีที่ผู้ประเมินอ่อนวัยมาก ควรใช้ท่าทีที่อ่อนน้อม แสดงความชื่นชม ในระบบงานที่ ดำเนินอยู่และสร้างบรรยากาศให้เป็นลักษณะร่วมกันค้นหาข้อบกพร่องของระบบเพื่อสร้างโอกาสพัฒนา คุณภาพแทน ซึ่งจะช่วยลดความขัดแย้งลงไปได้มาก

6. ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องต้องตอบคำถามผู้ที่รับการประเมิน

โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการประเมินเพื่อการรับรองมาตรฐาน เมื่อผู้ประเมินถามคำถามจะมีผู้ที่ไม่ เกี่ยวข้องต้องตอบคำถามแทนอยู่เสมอ โดยคำตอบที่ได้อาจเป็นจริงบ้าง ไม่เป็นจริงบ้าง เนื่องจากผู้ที่ตอบมัก จะไม่ใช่ผู้ที่ปฏิบัติเอง

ผู้ประเมินควรขอร้องให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็นด้วยท่าทีที่สุภาพ หากยังไม่ได้ผล อาจแจ้งตัวแทนฝ่ายบริหารเพื่อแก้ไขปัญหาต่อไปเพื่อป้องกันปัญหานี้ ผู้ประเมินควรขอความร่วมมือตั้งแต่ เริ่มต้นการประเมินเพื่อทบทวน (Opening Meeting)

สถานการณ์จริงขณะทำการประเมินคุณภาพ อาจมีปัญหาที่ผู้ประเมินคาดไม่ถึงมากมายแต่สิ่งที่คุณ ประเมินควรคำนึงอยู่เสมอก็คือ

1. เป็นผู้ประเมินที่มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สูง ไม่หงุดหงิดหรือโมโหง่าย
2. ใช้ความสุภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการแก้ไขปัญหา
3. ยึดหลักของความถูกต้อง ซื่อสัตย์ และไม่ลำเอียง
4. เป็นผู้ที่มีมองโลกในแง่ดี และคิดแต่ในทางสร้างสรรค์
5. เป็นผู้ที่รู้จักกาลเทศะ
6. ไม่ด่วนสรุปในกรณีที่ไม่แน่ใจ ให้ยกผลประโยชน์ให้ผู้ถูกประเมินเสมอ
7. ไม่เป็นผู้ที่หลงตัวเอง หรือยกตนข่มท่าน

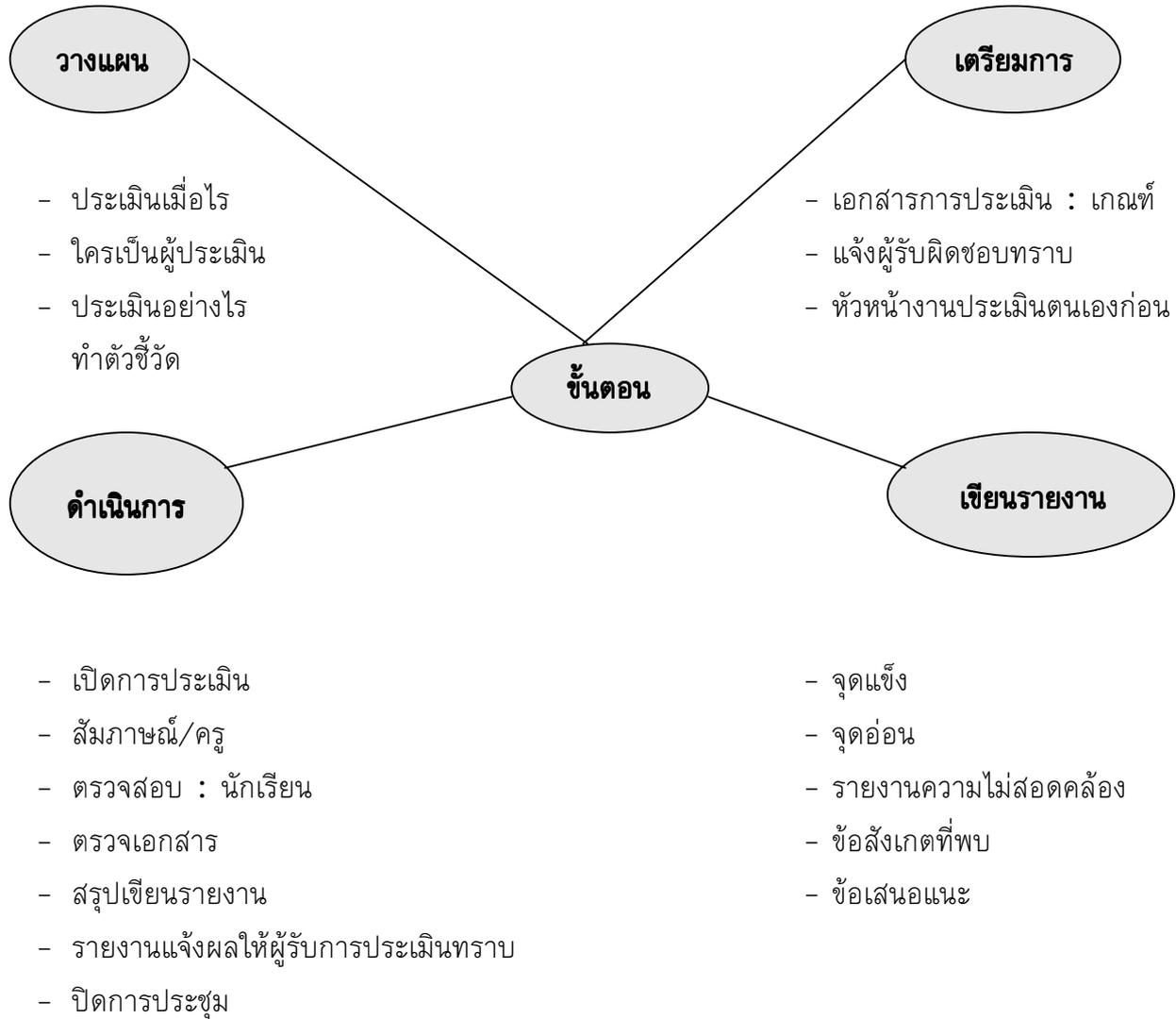
ขั้นตอนการประเมินเพื่อทบทวนระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

มี 4 ระยะ ดังนี้

1. การเตรียมและการวางแผนการประเมินเพื่อทบทวน
2. ทำการประเมินเพื่อทบทวน
3. รายงานผลการประเมิน
4. ตรวจสอบติดตามผลการแก้ไขปัญหา

แผนภูมิการประเมินเพื่อทบทวน

แผนภูมิการประเมินเพื่อทบทวน



การเตรียมการและการวางแผนการประเมิน

การประเมินการพัฒนาคุณภาพเป็นกิจกรรมที่มีตัวแปรมากมายเกี่ยวข้อง ทำให้ประสิทธิภาพในการประเมินแตกต่างกันออกไป ขึ้นกับความร่วมมือของผู้ถูกประเมิน ทักษะ ความรู้ และความชำนาญของผู้ประเมิน ความซับซ้อนของกระบวนการปฏิบัติงาน ตลอดจนการศึกษารายละเอียดและการวางแผนการประเมินที่มีประสิทธิภาพ

ทำไมต้องเตรียมการและวางแผนก่อนการประเมิน

1. เพื่อให้สามารถประเมินได้อย่างมีประสิทธิภาพที่สุด ในเวลาที่จำกัด เพราะในการประเมินจริงเวลาที่จำกัดจะเป็นอุปสรรคที่สำคัญที่สุดสำหรับผู้ประเมิน
2. เพื่อเพิ่มความมั่นใจให้กับผู้ประเมิน เพราะได้มีกรวางแผนและศึกษารายละเอียดของพื้นที่กระบวนการ ตลอดจนระบบงานเป็นการล่วงหน้า ทำให้ทราบว่า จะค้นหาข้อมูลในเรื่องใดประเด็นใด
3. เพื่อให้ผู้ประเมินได้มีโอกาสเตรียมตัวสำหรับเหตุการณ์ที่ไม่คาดฝันที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการประเมิน

ระยะเตรียมการ

เมื่อได้มอบหมายให้เป็นผู้ประเมินระดับใด หัวหน้าผู้ประเมินเตรียมการในเรื่องต่อไปนี้

1. คัดเลือกทีมผู้ประเมิน โดยพิจารณาความเหมาะสม ความรู้ หรือความชำนาญเฉพาะในกรณีการประเมินภายใน ผู้ประเมินจะต้องไม่มีความสัมพันธ์หรือเป็นอิสระจากระดับที่จะไปประเมิน
2. พิจารณาความจำเป็นที่จะต้องปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ (Technical expert)
3. ชี้แจงให้ผู้ประเมินทราบในเรื่องต่อไปนี้
 - ระดับที่จะถูกประเมิน
 - ตารางเวลาประเมิน
 - ขอบข่ายการประเมิน

เมื่อทราบแล้วว่าจะต้องประเมินระดับใดบ้าง (จากการแบ่งงานของหัวหน้าผู้ประเมิน) มีตารางเวลาแน่นอนอย่างไร (จากตารางเวลาประเมิน) และหน่วยงานนั้นๆ จะต้องประเมินในเรื่องใดหรือข้อกำหนดใดแล้ว (จากตารางของข้อกำหนด) ผู้ประเมินควรจะต้องเริ่มจัดเตรียม รายงานประเมิน (Survey checklist)

รายงานการประเมิน (Survey checklist) คืออะไร

รายการประเมินเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่ผู้ประเมินจัดทำขึ้นเพื่อช่วยให้การประเมินคุณภาพมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยทั่วไปจะประกอบด้วยรายการของหัวข้อหรือคำถามที่ต้องการประเมินและตารางบันทึกผลการประเมิน

ประโยชน์ของการจัดเตรียมรายการประเมิน

1. ช่วยให้ผู้ประเมินสามารถวางแผนการประเมิน และทำการประเมินได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
2. ช่วยให้ผู้ประเมินทราบว่า ประเด็นสำคัญที่จะต้องประเมินอยู่ที่ใด เรื่องใดที่ต้องให้ความสนใจมากเป็นพิเศษ
3. ช่วยเพิ่มความมั่นใจให้กับผู้ประเมินว่าสามารถประเมินได้อย่างครอบคลุม และครบถ้วนในทุกประเด็นที่จำเป็น
4. ระหว่างการจัดเตรียมรายการประเมินจะทำให้ผู้ประเมินเข้าใจข้อกำหนดของมาตรฐานและกิจกรรมของหน่วยงานที่จะประเมินมากขึ้น
5. ใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการประเมินครั้งต่อไป
6. เป็นหลักฐานอย่างหนึ่งที่ใช้ประกอบในรายการประเมิน (Survey Report)
7. สามารถส่งให้หน่วยงานที่จะถูกประเมินใช้ประเมินตนเองได้ล่วงหน้าซึ่งเป็นวิธีการที่สถาบันพัฒนาและรับรองคุณภาพใช้ในการประเมินเพื่อให้การรับรองมาตรฐาน ในกรณีนี้การประเมินอาจเป็นเพียงการไปค้นหาหลักฐานเพื่อยืนยันว่าสอดคล้องกับผลการประเมินตนเองก็ได้

ข้อจำกัดของรายการประเมิน

1. อาจทำให้การประเมินน่าเบื่อหน่าย ไม่มีชีวิตชีวา เพราะผู้ประเมินบางคนอาจทำหน้าที่แต่เพียงซักถามตามรายการประเมินที่จัดเตรียมมาเท่านั้น
2. อาจทำให้กรอบความคิดของผู้ประเมินถูกจำกัดเฉพาะรายการที่เตรียมมาไม่พยายามค้นหาหลักฐานที่เป็นรูปธรรมอื่นๆ หรือค้นหาข้อบกพร่องที่แท้จริงของระบบ
3. พยายามทำความเข้าใจกระบวนการที่จะถูกประเมิน และวิเคราะห์ดูว่าประเด็นใด คือประเด็นหลักที่สำคัญของกระบวนการ ประเด็นใดที่จะต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษ ประเด็นใดถ้าเกิดความผิดพลาดแล้วจะเกิดผลกระทบต่อกระบวนการ
4. หาข้อมูลเพิ่มเติมตามความเหมาะสมจากระดับชั้น หรือโรงเรียนอื่นที่ผ่านการประเมินแล้ว
5. จัดทำเป็นรายการประเมิน

การรายงานผลการประเมินคุณภาพ

หลังประเมินต้องรายงานผลตามหัวข้อการเขียนรายงาน

ลักษณะรายงานที่ดีควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

- ชัดเจน ตรงประเด็น
- กระชับไม่เยิ่นเย้อ
- ครอบคลุมในทุกประเด็น

- สะท้อนผลการตรวจสอบได้อย่างแท้จริง
- ไม่มีอคติ
- ปราศจากข้อโต้แย้ง

ส่วนประกอบของรายงานโดยทั่วไปจะประกอบด้วย

1. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่
 - ชื่อและที่ตั้งของโรงเรียน
 - ขอบข่ายของการประเมิน
 - รายการถูกประเมิน
 - วัตถุประสงค์ของการประเมิน
 - วันเวลาประเมิน
2. แผนการประเมินและกระบวนการที่ใช้ประเมิน
 - สมาชิกของคณะผู้ประเมิน
 - หน้าที่รับผิดชอบของสมาชิกในคณะ
 - วาระของ Opening Meeting และ Close Meeting ที่ใช้
 - วิธีการที่ผู้ประเมินใช้
 - ตารางเวลาการประเมิน
3. ผลการประเมิน
 - สรุปผลการประเมินโดยภาพรวม
 - รายงานจุดแข็งหรือจุดอ่อนของระดับชั้น
 - รายงานความไม่สอดคล้องที่ตรวจพบ
 - รายงานข้อสังเกตที่ตรวจ
 - รายงานผลการแก้ไขหรือปรับปรุงคุณภาพในกรณีเป็นการตรวจติดตาม
4. ภาคผนวก ประกอบด้วยหลักฐานหรือข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ของรายงาน
 - รายการใบคำขอให้แก้ไขทั้งหมดที่มี
 - ตารางของข้อกำหนด (Matrix of requirement)
 - รายการประเมินคุณภาพที่ใช้ (Audit checklist)
 - ข้อมูลอื่นๆ ตามความเหมาะสม

โดยทั่วไป รายงานที่จัดทำโดยคณะผู้ประเมินภายนอก ไม่ว่าเป็นการประเมินบุคคลที่สองหรือสาม จะเป็นรายงานที่เป็นทางการและมีส่วนประกอบเหล่านี้ครบถ้วน แต่ถ้าเป็นการประเมินคุณภาพภายในอาจไม่จำเป็นต้องมีให้ครบตามนี้ก็ได้อาจพิจารณาตามความเหมาะสม

เมื่อกระบวนการประเมินคุณภาพสิ้นสุด หากปรากฏมีความไม่สอดคล้องเกิดขึ้นผู้ประเมินจะต้องรายงานผลของความไม่สอดคล้องให้แก่ผู้รับการประเมินในระดับชั้นได้รับทราบเมื่อผู้ถูกประเมินลงนามรับใบคำขอให้แก้ไขแล้ว ก็จะดำเนินการเป็นขั้นตอนดังนี้

1. ปรึกษากับคณะกรรมการดำเนินงาน (ทีมทำ) ของระดับชั้นเพื่อร่วมกันค้นหาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา
2. ในกรณีที่ใช้แบบการพัฒนาคุณภาพ ซึ่งมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีมอาจใช้แบบทีมพัฒนาหรือคณะกรรมการร่วมกันค้นหาสาเหตุแท้จริงของปัญหา

สาเหตุของปัญหา

การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาควรพิจารณาให้ถ่องแท้ถึงสาเหตุของปัญหาไม่ใช้การแก้ไขปัญหาย่างผิวเผิน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นสาเหตุต่อไปนี้หรือไม่

- ขาดการฝึกอบรม
- ขาดการวางแผน หรือจัดตารางเวลาที่ดี
- สภาวะการปฏิบัติงานไม่เหมาะสม
- ทักษะการบุคคลและเครื่องมือไม่เพียงพอ
- การควบคุมกระบวนการที่ไม่ดีพอ
- ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่มีอยู่
- มีระเบียบหรือวิธีปฏิบัติที่ไม่ครอบคลุม
- เครื่องมือที่ใช้ในกระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียนขาดประสิทธิภาพ
- การจัดระบบการทำงานที่ขาดประสิทธิภาพ

3. เมื่อการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาแล้วเสร็จ ก็ร่วมกันคิดค้นรูปแบบหรือวิธีการ แก้ไขปัญหาไม่ให้เกิดซ้ำอีก

4. นำเสนอผลการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และแผนการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ประเมินทราบพร้อมกำหนดวันแล้วเสร็จโดยบันทึกลงในแบบฟอร์มที่กำหนด(ถ้ามี)

5. ผู้ประเมินพิจารณาว่าวิธีแก้ไขปัญหามatchingหรือไม่ โดยอาศัยเกณฑ์ดังนี้

- เป็นการแก้ไขที่ต้นเหตุของปัญหาหรือไม่
- แผนการแก้ไขปัญหานั้นนำเสนอสัมพันธ์กับสภาพของปัญหาหรือไม่
- สามารถปฏิบัติได้จริงหรือไม่ สมเหตุสมผลหรือไม่

6. เมื่อผู้ประเมินเห็นด้วยว่าแผนการแก้ไขปัญหาดังกล่าวเหมาะสม ผู้ถูกประเมินจะดำเนินการแก้ไขปัญหานั้น

7. เมื่อถึงวันกำหนดแล้วเสร็จ ผู้ประเมินจะนัดหมายผู้ถูกประเมินเพื่อกำหนดวันตรวจติดตามผลการแก้ไขปัญหานั้น

8. ผู้ประเมินประเมินติดตามผลการแก้ไขและปิดประเด็นปัญหาที่ได้รับการแก้ไข เรียบร้อยแล้ว
หลักเกณฑ์ที่ผู้ประเมินควรใช้พิจารณาในการปิดประเด็นและแก้ไขปัญหาก็คือ

- มีหลักฐานของเอกสารคุณภาพตามที่เสนอมาหรือไม่ เช่น ในแผนแก้ไขเสนอว่าจะทำ
ระเบียบปฏิบัติหรือปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติงานในเรื่องนั้นเพิ่มเติม ผู้ประเมินต้องไปตรวจสอบว่ามี
การแก้ไขและประกาศใช้แล้วจริงหรือไม่

- มีหลักฐานการปฏิบัติตามเอกสารคุณภาพที่จัดทำขึ้นใหม่หรือปรับปรุงแก้ไขใหม่หรือไม่
- มีหลักฐานที่แสดงการปฏิบัติตามแผนการแก้ไขใหม่หรือไม่ เช่นการฝึกอบรมใหม่ หรือการ
เพิ่มเติมทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

- มีการติดตามแก้ไขปัญหาด้วยวิธีดังกล่าวแล้ว ปัญหานั้นได้หมดไป

ในกรณีที่ปัญหายังคงอยู่ หรือแก้ไขไม่ทันตามกำหนด ผู้ประเมินอาจออกไปขอให้แก้ไขใหม่
หรือรอไว้ก่อนยังไม่ปิดประเด็นก็ได้

9. รวบรวมผลการแก้ไขปัญหา รายงานให้ผู้บริหารทราบตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้

- วันเวลาและสถานที่ที่จะทำการประเมิน
- วัตถุประสงค์ของการประเมิน เช่น เป็นการประเมินคุณภาพภายในตามวาระปกติ ประเมิน
คุณภาพภายในเพื่อทดสอบความพร้อมก่อนการประเมินจากบุคคลภายนอก ประเมินคุณภาพภายในเพื่อ
ติดตามผลการแก้ไขปัญหา หรือเป็นการประเมินเพื่อให้การรับรองมาตรฐาน เป็นต้น

- ขอบข่ายของการประเมิน เช่น ประเมินเฉพาะกิจกรรมคัดกรอง ประเมินเฉพาะพฤติกรรม
ของนักเรียนในโรงเรียน เป็นต้น

- มาตรฐานที่ใช้ในการประเมินใช้มาตรฐานประเมินของระบบประกันคุณภาพการดูแล
ช่วยเหลือนักเรียน

- ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นตามความเหมาะสม เช่น กติกาที่จะใช้ในการประเมิน ข้อควรระวังใน
การประเมิน เป็นต้น

การเตรียมตัวของผู้ประเมินภายนอก

ในกรณีที่เป็นการประเมินคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจากบุคคลที่สอง หรือที่สาม เมื่อ
ได้รับมอบหมายให้ทำการประเมินแล้ว ผู้ประเมินควรหาข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องต่อไปนี้

- สถานที่ตั้งของโรงเรียน
- วิธีติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ และผู้ที่รับผิดชอบ
- จำนวนบุคลากรของโรงเรียน มีการแบ่งเป็นผลัดหรือไม่
- ขนาดของโรงเรียน จำนวนอาคารเรียน ระยะห่างของแต่ละอาคาร

- ซีดความสามารถของโรงเรียน เช่นมีการจัดการเรียนการสอนสาขาใดบ้าง เพื่อจะได้ประเมินความซับซ้อนของกระบวนการ

- โครงสร้างขององค์กร
- กระบวนการหลักๆ ของโรงเรียน (Main process) และขอบข่ายที่จะประเมิน
- เอกสารคุณภาพของโรงเรียน เช่น คู่มือคุณภาพ และ/หรือระเบียบปฏิบัติของระบบคุณภาพ
- มาตรฐานหรือระเบียบข้อบังคับที่โรงเรียนจะต้องปฏิบัติ
- ผลการประเมินครั้งที่ผ่านมา (ถ้ามี)
- วิธีเดินทาง โรงแรมที่พักที่สะดวกที่สุด
- ข้อมูลอื่นๆ ตามความเหมาะสม

การเตรียมตัวของผู้ประเมินภายใน

โดยส่วนใหญ่การประเมินคุณภาพภายในจะไม่มีขั้นตอนการเตรียมตัวที่ยุ่งยาก เพราะผู้ประเมินก็เป็นบุคลากรในโรงเรียนนั้นอยู่แล้ว จึงไม่มีปัญหาเรื่องการทำความรู้จักรักกับอาคารสถานที่ ผู้ที่ถูกประเมินหรือกฎระเบียบ ข้อควรระวังภายในโรงเรียน เพียงแต่ตกลงกันให้เป็นการแน่นอนในเรื่องเวลาและสถานที่ ก็สามารุทำการประเมินได้แล้ว ยกเว้นว่ามีหลายระดับและผู้ประเมินไม่เคยรู้จักระดับนั้นมาก่อน อาจใช้แนวทางการเตรียมตัวแบบผู้ประเมินภายนอกก็ได้

การวางแผนการประเมิน

เมื่อผู้ประเมินได้ข้อมูลที่เป็นแล้ว ควรวางแผนการประเมินเป็นลำดับขั้นดังนี้

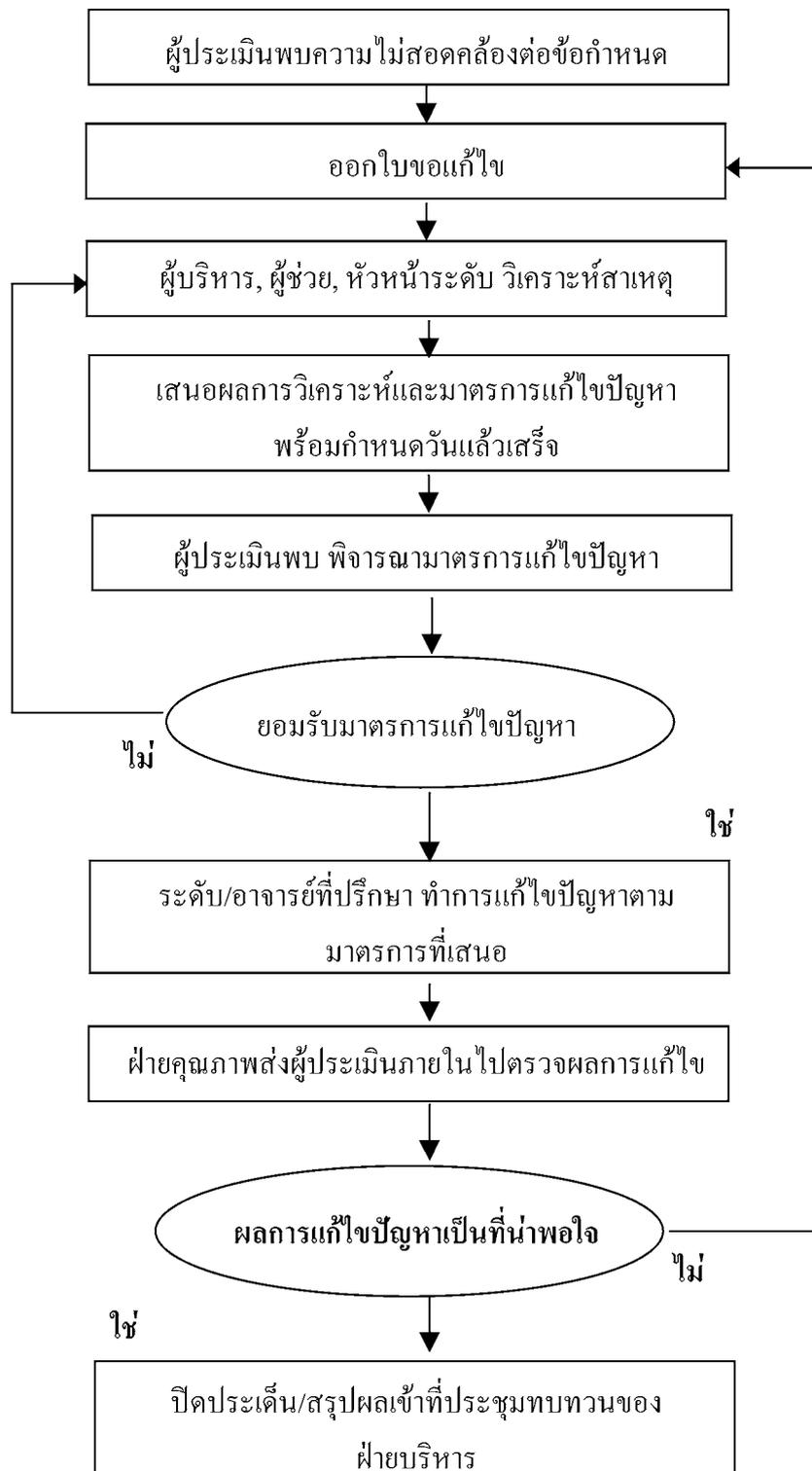
1. จัดมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมิน เช่น มาตรฐานโรงเรียนและทำการทบทวนข้อกำหนดของมาตรฐานดังกล่าว

2. จัดทำตาราง ของข้อกำหนด (Matrix of requirement)

3. จัดทำตารางเวลาในการประเมิน (Survey time table)

4. จัดทำรายการประเมิน (Survey checklist)

แนวทางการแก้ไขปัญหาการประเมิน



තර්ථක

วิเคราะห์มาตรฐานการศึกษา : ตัวบ่งชี้

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
- กรมสามัญศึกษา
- ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

| ด้าน | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ | | | | โรงเรียนสังกัด | | ระบบการดูแล | |
|-----------|------------------------------------|-----------|---------|-----------|----------------|-----------|-------------------|-----------|
| | ทั้งหมด | | รอบแรก | | กรมสามัญศึกษา | | ช่วยเหลือนักเรียน | |
| | มาตรฐาน | ตัวบ่งชี้ | มาตรฐาน | ตัวบ่งชี้ | มาตรฐาน | ตัวบ่งชี้ | มาตรฐาน | ตัวบ่งชี้ |
| ผู้เรียน | 12 | 38 | 7 | 20 | 10 | 47 | 3 | 8 |
| กระบวนการ | 6 | 29 | 3 | 20 | 7 | 39 | 4 | 10 |
| ปัจจัย | 9 | 24 | 4 | 10 | 9 | 41 | 5 | 9 |
| รวม | 27 | 91 | 14 | 50 | 26 | 127 | 12 | 27 |

ปัญหาเด็กเกิดขึ้น อย่างไร
 ครูอย่าทอดอาลัย บ่นอยู่
 เหมือนว่าปราชัย เสียก่อน
 ที่จะคิดขึ้นสู้ ข่มด้วยวิทยา

ม.ล.ปิ่น มาลากุล

ตัวอย่าง

แบบสำรวจการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

คำชี้แจง

1. แบบสำรวจฉบับนี้ต้องการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียนจากการประเมินตนเองและการให้ข้อเสนอแนะของผู้ตอบ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำโครงการแผนปฏิบัติงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนและการสนับสนุนปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. แบบสำรวจฉบับนี้ แบ่ง 2 ส่วน คือ
 - ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ
 - ส่วนที่ 2 ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3. การตอบแบบสำรวจ ขอให้ท่านเติมข้อความ หรือ ชี้ด ✓ ลงในช่องที่ตรงกับสภาพเป็นจริงของท่าน

ขอขอบคุณทุกท่านในความร่วมมืออย่างดียิ่ง

คณะกรรมการประสานงาน
ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

เมษายน 2546

ตัวอย่าง

แบบสำรวจการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ชาย หญิง

2. ปัจจุบันเป็นครูที่ปรึกษา ชั้น.....ห้อง.....จำนวนนักเรียนในความดูแล.....คน

ส่วนที่ 2 ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2.1 ท่านมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

| ข้อความ | ระดับความรู้ความสามารถ | | | |
|--|------------------------|-----|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1. กระบวนการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | | | | |
| 2. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล | | | | |
| 3. การคัดกรองนักเรียน | | | | |
| 4. ส่งเสริมนักเรียน | | | | |
| 5. การป้องกันและแก้ไขปัญหา | | | | |
| 6. การส่งต่อ | | | | |
| 7. การจัดทำระเบียบสละสม | | | | |
| 8. การใช้แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก | | | | |
| 9. การวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนเพื่อคัดกรอง | | | | |
| 10. การพิจารณาคัดกรองนักเรียนตามเกณฑ์ของโรงเรียน | | | | |
| 11. การจัดกิจกรรมโฮมรูม | | | | |
| 12. การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Class-room meeting) | | | | |
| 13. การให้คำแนะนำ ปรึกษาเบื้องต้น | | | | |
| 14. การจัดกิจกรรมในห้องเรียน | | | | |
| 15. การจัดกิจกรรมซ่อมเสริม | | | | |
| 16. การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร | | | | |

| ข้อความ | ระดับความรู้ความสามารถ | | | |
|--|------------------------|-----|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |
| 17. การจัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน (Buddy) | | | | |
| 18. การสื่อสารกับผู้ปกครองเพื่อช่วยเหลือนักเรียน | | | | |
| 19. การพิจารณาข้อมูลนักเรียนเพื่อการส่งต่อ | | | | |
| 20. การประสานงานกับครูที่รับช่วยเหลือเรียนต่อ | | | | |

2.2 ท่านมีความสามารถในการดำเนินกิจกรรมเพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในเรื่องต่อไปนี้
 มากน้อยเพียงใด

| ข้อความ | ระดับความรู้ความสามารถ | | | |
|--|------------------------|-----|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยใช้ | | | | |
| 1.1 ระเบียบสะสม | | | | |
| 1.2 แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก | | | | |
| 2. การคัดกรองนักเรียนโดย | | | | |
| 2.1 วิเคราะห์ข้อมูลนักเรียน | | | | |
| 2.2 พิจารณาคัดกรองนักเรียนตามเกณฑ์ของโรงเรียน | | | | |
| 3. การส่งเสริมนักเรียน | | | | |
| 3.1 การจัดกิจกรรมโฮมรูม | | | | |
| 3.2 การจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน | | | | |
| 4. การป้องกันและแก้ไขปัญหาโดย | | | | |
| 4.1 การปรึกษาเบื้องต้น | | | | |
| 4.2 การจัดกิจกรรมในห้องเรียน | | | | |
| 4.3 การจัดกิจกรรมซ่อมเสริม | | | | |
| 4.4 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร | | | | |
| 4.5 การจัดกิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน | | | | |
| 4.6 การสื่อสารกับผู้ปกครองเพื่อช่วยเหลือนักเรียน | | | | |

| ข้อความ | ระดับความรู้ความสามารถ | | | |
|--|------------------------|-----|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |
| 5. การส่งต่อนักเรียน โดย | | | | |
| 5.1 วิเคราะห์ พิจารณาข้อมูลนักเรียนเพื่อส่งต่อ | | | | |
| 5.2 ประสานงานกับครูที่รับนักเรียนต่อ | | | | |

2.3 ท่านมีความคิดเห็นต่อระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในเรื่องต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

| ข้อความ | ระดับความรู้ความสามารถ | | | |
|--|------------------------|-----|------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1. ระบบฯ จะทำให้ท่านเข้าใจนักเรียน โดยเฉพาะนักเรียนที่มีปัญหา | | | | |
| 2. ระบบฯ จะทำให้ครูมีแนวทางการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | | | | |
| 3. ระบบฯ จะทำให้โรงเรียน ผู้ปกครอง หรือหน่วยงานอื่นๆ มีการประสานทำงานร่วมกัน | | | | |
| 4. ระบบฯ จะทำให้ท่านได้พัฒนาตนเองในด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | | | | |
| 5. การดำเนินงานตามระบบจะมีผลต่อนักเรียนคือ | | | | |
| 5.1 นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลือจากครูอย่างทั่วถึงและใกล้ชิด | | | | |
| 5.2 สัมพันธภาพระหว่างนักเรียนกับครูเป็นไปด้วยดีและอบอุ่น | | | | |
| 5.3 นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุข | | | | |
| 5.4 นักเรียนได้รับพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ เช่น ด้านการเรียน ด้านความฉลาดทางอารมณ์ ด้านสุขภาพ | | | | |

2.4 ท่านมีข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เป็นระบบอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวอย่าง การจัดทำโครงการ แผนปฏิบัติงาน ปฏิทินปฏิบัติงาน ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

.....

● ผลจากการวิเคราะห์สภาพพื้นฐานของโรงเรียน

จากการวิเคราะห์สภาพความพร้อมพื้นฐานของโรงเรียนในด้านต่างๆ เช่น ด้านปริมาณและคุณภาพบุคลากร ด้านงบประมาณ ทำให้พบจุดแข็ง จุดอ่อนของโรงเรียนในด้านต่างๆ โรงเรียนจึงพิจารณาดำเนินกิจกรรมเพื่อแก้ไขจุดอ่อนของโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการดำเนินงานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมีกิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ 2546 ดังนี้

1. จัดอบรมครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เรื่อง ทักษะการปรึกษาเบื้องต้น
2. จัดอบรมครูแนะแนว เรื่อง การประชุมปรึกษารายกรณี
3. จัดกิจกรรมประสานงานกับผู้ปกครอง ชุมชนให้มากขึ้นอย่างมีระบบ เพื่อสนับสนุนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

● หลักการและเหตุผล

จากการที่กระทรวงศึกษาธิการ มีนโยบายให้ทุกโรงเรียนดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ เห็นเป็นรูปธรรม และให้มีคุณภาพมาตรฐานเพื่อจุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา และจากข้อมูลในแบบประเมินการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทำให้ทราบพื้นฐานการดำเนินงานของโรงเรียนในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งมีทั้งจุดแข็งที่ช่วยสนับสนุนให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงหรือหาวิธีการแก้ไข เพื่อให้การทำงานมีความเข้มแข็งขึ้น อีกทั้งการสำรวจความต้องการและข้อเสนอแนะของครู ผู้ปกครอง และชุมชนเกี่ยวกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทำให้ได้ข้อมูลที่มีประโยชน์ยิ่งต่อการดำเนินงานตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และเป็นการตอบสนองความต้องการของผู้ปกครอง ชุมชนด้วย โรงเรียนจึงมีโครงการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนขึ้น เพื่อคุณภาพของนักเรียน รวมทั้งบุคลากรทุกคนในโรงเรียนที่มีกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

● วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรของโรงเรียนตระหนักถึงความสำคัญของระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
2. เพื่อให้บุคลากรของโรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ
3. เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์จากการดูแลช่วยเหลือครู ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้อง

แผนปฏิบัติงาน (ตาราง)

| กิจกรรม | งบ ประมาณ (บาท) | ระยะเวลา | | | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | | | | | |
|---|-----------------------|----------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|--------------|------|------|--|--|--------------------------------------|
| | | 2546 | | | | | | | | | 2547 | | | | | | | |
| | | ส.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | | ก.พ. | ส.ค. | | | |
| 1. ศึกษาทำความเข้าใจ จากเอกสารประกอบ การการดูแลช่วยเหลือ นักเรียนและจัดทำ โครงการ | | | | | | | | | | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - ผอ. พช. ทุกฝ่าย - ทน. ระดับ - แผนฯ | |
| 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ (ทีมนำ ทีมประสาน ทีมทำ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. อบรมบุคลากรทีม ประสานจำนวน 10- 15 คน | | | | | | | | | | | | | | | | | | - กรรมการ ประสานงาน |
| 4. วิเคราะห์สภาพความ พร้อมพื้นฐานของ โรงเรียนในการดูแล ช่วยเหลือนักเรียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | - กรรมการ ประสานงาน - ครูทุกคน |
| 5. จัดทำแผนปฏิบัติ | | | | | | | | | | | | | | | | | | - กรรมการ ประสานงาน |
| 6. จัดทำเอกสาร | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. จัดประชุมครูทุกคนใน โรงเรียนสร้างความ เข้าใจในการดำเนินงาน ตามระบบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. รู้จักนักเรียนเป็นราย บุคคล(ทำระเบียบ) | | | | 19- | | | | | | | | | | | | | | ครูที่ปรึกษา |
| 9. คัดกรองนักเรียนและ สรุปผล | | | | 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. จัดกิจกรรมโฮมรูมและ สรุปผล | | | | 1- | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 10 | | | | | | | | | | | | | | |

| กิจกรรม | งบ ประมาณ (บาท) | ระยะเวลา | | | | | | | | | | | ผู้รับผิดชอบ | | | | | |
|--|-----------------------|----------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|--------------|------|-------|--|--|--|
| | | 2546 | | | | | | | | | 2547 | | | | | | | |
| | | ม.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ธ.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | | ก.พ. | มิ.ค. | | | |
| 11. จัดกิจกรรมป้องกันและ แก้ไข้ปัญหาของนักเรียน กลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา พร้อมสรุปรายงาน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. จัดประชุมผู้ปกครอง พบครูที่ปรึกษา | | | | 7-9 | | | | | | | | | | | | | | - คณะกรรมการ ทุกคณะ - ครูที่ปรึกษา |
| 13. ส่งนักเรียนที่ยากต่อ การช่วยเหลือพบผู้ เชี่ยวชาญและติดตาม ผล | | | | | | | | | | | | | | | | | | - ครูที่ปรึกษา |
| 14. จัดทำสรุปรายงาน การดำเนินงานดูแล ช่วยเหลือนักเรียน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. ประเมินเพื่อทบทวน การดำเนินงานของ แต่ละระดับ | | | | | | | | | | | | | | | | | | - กรรมการ ประเมิน |
| 16. คณะกรรมการทั้ง 3 คณะ ร่วมประชุมตาม ข้อกำหนดของแต่ละ คณะ | | | | | | | | | | | | | | | | | | - กรรมการ ทั้ง 3 คณะ |
| 17. คณะกรรมการแต่ละ คณะประเมินผลการ ปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18. สรุปผล จัดรูปเล่ม ผลการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | | | | | | | | - กรรมการ ประสานงาน |
| 19. รายงานผลการ ปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | | | | | | | | | - กรรมการ อำนวยความสะดวก |

ปฏิทินปฏิบัติงาน

| วัน เดือน ปี | กิจกรรม / วิธีการ | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | สถานที่ |
|--|--|--|--|---------------|
| 19 – 21 มี.ค 46 | ศึกษาทำความเข้าใจเอกสาร ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน | ผู้บริหาร ผช.ทุกฝ่าย หน. ระดับ แนะแนว | ผู้บริหารโรงเรียน | โรงเรียน..... |
| 22 – 23 มี.ค. 46 | - จัดทำโครงการ | | ผช.ปกครอง | โรงเรียน..... |
| | - แต่งตั้งคณะกรรมการ | บุคลากรใน โรงเรียนทุกคน | ผู้บริหาร ผช.ปกครองและ ทีมประสาน | โรงเรียน..... |
| 9 – 10 มี. ค. 46 | อบรมบุคลากรทีมประสาน และจัดทำเกณฑ์การคัดกรองนักเรียน พร้อมการกำหนดวันประชุมของ แต่ละระดับ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง | บุคลากร ในทีมประสาน | ผช. ผู้ปกครอง | โรงเรียน..... |
| 15 – 16 พ.ค. 46 | ประชุมชี้แจงโครงการและอบรม แนวทางการดำเนินงานตามระบบ | บุคลากรใน โรงเรียนทุกคน | ทีมประสาน | โรงเรียน..... |
| 19 – 30 พ.ค. 46 | ให้นักเรียนกรอกข้อมูล - ระเบียบสะสม - แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ) หรืออื่น ๆ | นักเรียน | ครูที่ปรึกษา | โรงเรียน..... |
| 1 – 10 มี. ย. 46 | คัดกรองนักเรียนเป็น 2 กลุ่ม และสรุปผลการคัดกรอง | นักเรียน | ครูที่ปรึกษา | โรงเรียน..... |
| พ.ค. 46 – ก.พ 45 ต.ค. 46 และ มี.ค 47 | จัดกิจกรรมโฮมรูมและบันทึก ผลการจัดในแต่ละครั้ง สรุปรายงานการจัดกิจกรรม โฮมรูมใน 1 ภาคเรียน | นักเรียน | ครูที่ปรึกษา | โรงเรียน..... |

| วัน เดือน ปี | กิจกรรม / วิธีการ | กลุ่มเป้าหมาย | ผู้รับผิดชอบ | สถานที่ |
|---|--|--|--|--|
| พ.ศ.46 - ก.พ. 47 ต.ค. 46 และ มี.ค. 47 | ดำเนินการป้องกันและ แก้ไขปัญหาของนักเรียน สรุปรายงานการดำเนินงาน | นักเรียน | - ครูที่ปรึกษา - ครูแนะแนว - ครูปกครอง - ผู้เชี่ยวชาญ ภายนอก | โรงเรียน..... - สถาบันสุขภาพ จิตเด็กฯ - กรุงเทพมหานคร - สारณสุข จังหวัด |
| 7 – 9 ต.ค. 46 และ 15 – 17 ม.ค. 47 | จัดประชุมผู้ปกครอง พบครูที่ปรึกษา (กิจกรรมประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน) | | ผู้ปกครอง - นักเรียน | - คณะกรรมการ ทุกคน - ครูที่ปรึกษา |
| 20 – 21 ส.ค. 46 | อบรมคณะประเมิน คุณภาพระบบ | คณะกรรมการ ประเมิน | - ผู้บริหาร - ทีมประสาน | โรงเรียน..... |
| 20 – 21 ส.ค. 46 | ประเมินทบทวนการ ดำเนินงานของแต่ละระดับ | ครูที่ปรึกษา แต่ละระดับ | คณะกรรมการ ประเมิน | โรงเรียน..... |
| ก.ย. 46 และ ก.พ. 47 | คณะกรรมการแต่ละระดับ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และ สรุปรายงาน | นักเรียน | คณะกรรมการ แต่ละคณะ | โรงเรียน..... |
| ต.ค. 46 และ มี.ค. 47 | สรุปรายงานของโรงเรียน เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แก่ผู้เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไป | - ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น - ผู้ปกครอง - ชุมชนและ ประชาชน ทั่วไป | คณะกรรมการ ทุกคณะ | โรงเรียน..... |

ตัวอย่าง

คำสั่งโรงเรียน

ที่

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อทบทวนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

.....

โรงเรียนได้ดำเนินการโครงการระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อการส่งเสริมป้องกันและช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีการประเมินคุณภาพการดำเนินงานของครูเพื่อทบทวน ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงขอแต่งตั้งข้าราชการเป็นกรรมการ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

ผู้บริหารโรงเรียน

ประธานกรรมการ

ผู้ช่วยบริหารโรงเรียนฯ

กรรมการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษาข้อแนะนำและอำนวยความสะดวกให้การประเมินทบทวนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

หัวหน้าระดับ ม. 1

ประธาน

อาจารย์ในระดับ 2 คน

กรรมการ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

หัวหน้าระดับ ม. 2

ประธาน

อาจารย์ในระดับ 2 คน

กรรมการ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

หัวหน้าระดับ ม. 3

ประธาน

อาจารย์ในระดับ 2 คน

กรรมการ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

หัวหน้าระดับ ม. 4

ประธาน

อาจารย์ในระดับ 2 คน

กรรมการ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

หัวหน้าระดับ ม. 5

ประธาน

อาจารย์ในระดับ 2 คน

กรรมการ

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

หัวหน้าระดับ ม. 6

ประธาน

อาจารย์ในระดับ 2 คน

กรรมการ

หน้าที่ ประชุมวางแผน ประเมินเพื่อทบทวนภายในโรงเรียน กำหนดวันประเมินและ รายงานผลการ

ประเมินภายใน โดย

ระดับชั้น ม. 1

ให้ทำการประเมิน

ระดับชั้น ม. 4

ระดับชั้น ม. 2

ให้ทำการประเมิน

ระดับชั้น ม. 5

ระดับชั้น ม. 3

ให้ทำการประเมิน

ระดับชั้น ม. 6

ระดับชั้น ม. 4

ให้ทำการประเมิน

ระดับชั้น ม. 3

ระดับชั้น ม. 5

ให้ทำการประเมิน

ระดับชั้น ม. 1

ระดับชั้น ม. 6

ให้ทำการประเมิน

ระดับชั้น ม. 2

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

ผู้บริหารโรงเรียน

ตัวอย่างแบบประเมินเพื่อทบทวนการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

1. ด้านผลผลิต (Out put)

มาตรฐาน 1.1 มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี สามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม

| รายการประเมิน | คะแนนที่ได้ |
|--|---|
| <p>1.1.1 มีน้ำหนักส่วนสูงตามเกณฑ์มาตรฐานเด็กไทย</p> <p>ระดับที่ 1 มีน้ำหนักและส่วนสูง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานเด็กไทย</p> <p>ระดับที่ 2 มีน้ำหนักส่วนสูงอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานเด็กไทย</p> <p>ระดับที่ 3 มีส่วนสูงเกินกว่าเกณฑ์มาตรฐานเด็กไทย</p> |  |
| <p>1.1.2 มีความฉลาดทางอารมณ์ (E.Q.)</p> <p>ระดับ 1 มีค่าคะแนนเฉลี่ยความฉลาดทางอารมณ์ (E.Q.) ต่ำกว่าเกณฑ์ปกติของเด็กไทย</p> <p>ระดับ 2 มีค่าคะแนนเฉลี่ยความฉลาดทางอารมณ์ (E.Q.) เท่ากับเกณฑ์ปกติของเด็กไทย</p> <p>ระดับ 3 มีค่าคะแนนเฉลี่ยความฉลาดทางอารมณ์ (E.Q.) สูงกว่าเกณฑ์ปกติของเด็กไทย</p> |  |
| <p>1.1.3 ไม่เสพติดสิ่งเสพติดและสิ่งมอมเมา รวมทั้งไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ</p> <p>ระดับ 1 มีนักเรียนใช้สิ่งเสพติดและสิ่งมอมเมาน้อยกว่าร้อยละ 10 ของนักเรียนทั้งหมด</p> <p>ระดับ 2 มีนักเรียนใช้สิ่งเสพติดและสิ่งมอมเมาน้อยกว่าร้อยละ 5 ของนักเรียนทั้งหมด</p> <p>ระดับ 3 มีนักเรียนใช้สิ่งเสพติดและสิ่งมอมเมาน้อยกว่าร้อยละ 3 ของนักเรียนทั้งหมด</p> |  |

มาตรฐาน 1.2 สามารถเรียนรู้ได้เต็มศักยภาพและมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และการทำงาน

| รายการประเมิน | คะแนนที่ได้ |
|---|---|
| <p>1.2.1 รู้ความถนัด ความสามารถ ความสนใจ จุดเด่น จุดด้อยของตนเอง พร้อมที่จะปรับปรุง และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ</p> <p>ระดับ 1 นักเรียนร้อยละ 50 ขึ้นไป ได้ใช้ความสามารถพิเศษของตนเอง</p> <p>ระดับ 2 นักเรียนร้อยละ 60 ขึ้นไป ได้ใช้ความสามารถพิเศษของตนเอง</p> <p>ระดับ 3 นักเรียนร้อยละ 80 ขึ้นไป ได้ใช้ความสามารถพิเศษของตนเอง</p> |  |
| <p>1.2.2 นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินตามหลักสูตรทุกรายวิชา</p> <p>ระดับ 1 ร้อยละ 81 - 90</p> <p>ระดับ 2 ร้อยละ 90 - 95</p> <p>ระดับ 3 ร้อยละ 96 ขึ้นไป</p> |  |
| <p>1.2.3 นักเรียนมีกระบวนการทำงานและได้ผลงานที่มีคุณภาพ</p> <p>ระดับ 1 ร้อยละ 40 - 60</p> <p>ระดับ 2 ร้อยละ 61 - 80</p> <p>ระดับ 3 ร้อยละ 81 ขึ้นไป</p> |  |

มาตรฐาน 1.3 มีความเป็นอยู่ด้านเศรษฐกิจและสังคมที่พอเหมาะกับตนเอง

| รายการประเมิน | คะแนนที่ได้ |
|--|---|
| <p>1.3.1 มีความเป็นอยู่อย่างเพียงพอในการศึกษาเล่าเรียน</p> <p>ระดับ 1 ร้อยละ 70</p> <p>ระดับ 2 ร้อยละ 80</p> <p>ระดับ 3 ร้อยละ 90 ขึ้นไป</p> |  |
| <p>1.3.2 นักเรียนที่ขาดการคุ้มครองจากครอบครัวสามารถหลีกเลี่ยงและป้องกันตนเองให้พ้นภัยได้</p> <p>ระดับ 1 ร้อยละ 50</p> <p>ระดับ 2 ร้อยละ 70</p> <p>ระดับ 3 ร้อยละ 80 ขึ้นไป</p> |  |

2. ด้านกระบวนการ (Process)

มาตรฐาน 2.1 มีการบริหารและการจัดการด้านการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ

| รายการประเมิน | คะแนนที่ได้ |
|--|---|
| <p>2.1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานระบบการช่วยเหลือนักเรียนอย่างชัดเจนและปฏิบัติตามแผนที่กำหนด</p> <p>ระดับที่ 1 มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ ปฏิทินปฏิบัติงานในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>ระดับที่ 2 มีการกำหนดแผน วัตถุประสงค์ กิจกรรมประเมินผลและองค์ประกอบของแผนสอดคล้องกับมาตรฐานการส่งเสริม ป้องกันในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>ระดับที่ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว มีการดำเนินการตามแผนกิจกรรมที่สามารถประเมินผลปรับปรุง พัฒนางาน</p> |  |
| <p>2.1.2 นิเทศ ติดตาม ประเมินเพื่อทบทวนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>ระดับที่ 1 มีการสร้างความเข้าใจในการนิเทศ ติดตาม ประเมินเพื่อทบทวน</p> <p>ระดับที่ 2 นอกจากระดับ 1 แล้ว มีการดำเนินการนิเทศ และมีบันทึกการนิเทศ ติดตามตามแผนที่กำหนด</p> <p>ระดับที่ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว มีรายงานผลการนิเทศ ติดตาม ประเมิน</p> |  |
| <p>2.1.3 จัดทำรายงานผลการประเมินเพื่อทบทวน นำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนาและเผยแพร่</p> <p>ระดับที่ 1 มีเอกสารการรายงานการศึกษาตนเอง (Self Study Report)</p> <p>ระดับที่ 2 มีรายงานการศึกษาตนเอง มีสาระสอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ องค์กรประกอบคุณภาพ</p> <p>ระดับที่ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 บุคลากรของโรงเรียนรับทราบ เข้าใจ และนำผลการประเมินตนเองเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขสิ่งบกพร่องและรักษาลิขิตที่ได้ดีอยู่แล้ว และมีการเผยแพร่</p> |  |

มาตรฐาน 2.2 มีการพัฒนาครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีเจตคติที่ดีและมีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

| รายการประเมิน | คะแนนที่ได้ |
|--|---|
| <p>2.2.1 มีแผนการพัฒนาที่มุ่งให้ครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และดำเนินการตามแผน</p> <p>ระดับ 1 มีการจัดทำแผนพัฒนาครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับ 2 นอกจากระดับ 1 แล้ว มีการพัฒนาครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามแผนที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบด้วยวิธีการที่หลากหลาย</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว มีการทดสอบความรู้ความสามารถและความต้องการในการฝึกอบรมครูที่ปรึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> |  |
| <p>2.2.2 นิเทศ ติดตาม ประเมินผล และสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่ครูที่ปรึกษา และผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับ 1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ การวางแผน การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลเพื่อทบทวนการปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับ 2 นอกจากระดับ 1 แล้ว มีการนิเทศติดตามเพื่อทบทวนรายงานผลการนิเทศและประชาสัมพันธ์เผยแพร่</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว มีการยกย่อง ชมเชย มอบรางวัลให้กับครูที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้องที่ปฏิบัติงานดีเด่น</p> |  |

มาตรฐาน 2.3 ครูที่ปรึกษา ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องมีการประชาสัมพันธ์กันอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

| รายการประเมิน | คะแนนที่ได้ |
|---|---|
| <p>2.3.1 มีการติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องในโรงเรียนและผู้ปกครอง</p> <p>ระดับ 1 มีการประสานกับผู้เกี่ยวข้องในโรงเรียนและผู้ปกครอง มีการจัดประชุมกับผู้ปกครองในชั้นเรียนทุกภาคเรียน</p> <p>ระดับ 2 นอกจากระดับ 1 แล้ว จัดกระบวนการประชุมให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วม</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครองหลังการประชุม</p> |  |

มาตรฐาน 2.4 มีกระบวนการในการช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

| รายการประเมิน | คะแนนที่ได้ |
|---|---|
| <p>2.4.1 มีการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคลและมีการคัดกรองนักเรียนกลุ่มปกติและกลุ่มเสี่ยง/มีปัญหา</p> <p>ระดับ 1 มีการจัดทำระเบียบสนทนา และแบบประเมินพฤติกรรม</p> <p>ระดับ 2 นอกจากระดับ 1 แล้ว มีการวิเคราะห์คัดกรองนักเรียนจากระเบียบสนทนา แบบประเมินพฤติกรรม สัมภาษณ์นักเรียน และผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล</p> |  |
| <p>2.4.2 มีการช่วยเหลือนักเรียนและให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน</p> <p>ระดับ 1 ครูประจำชั้นให้คำปรึกษาและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ระดับ 2 นอกจากระดับ 1 แล้ว มีการดำเนินกิจกรรมช่วยเหลือนักเรียน และมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว มีบันทึกการช่วยเหลือ ติดตามผล</p> |  |
| <p>2.4.3 มีการติดต่อพบปะผู้ปกครองในการแก้ไขปัญหานักเรียน</p> <p>ระดับ 1 มีการติดต่อแจ้งให้ผู้ปกครองทราบเกี่ยวกับปัญหาของนักเรียน</p> <p>ระดับ 2 นอกจากระดับ 1 แล้ว มีการหารือร่วมกันถึงวิธีการแก้ปัญหานักเรียน</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว มีการติดตามผลการช่วยเหลือนักเรียนและรายงานให้ผู้ปกครองทราบ</p> |  |
| <p>2.4.4 มีการจัดกิจกรรมโฮมรูม</p> <p>ระดับ 1 มีการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมโฮมรูม</p> <p>ระดับ 2 นอกจากระดับ 1 แล้ว มีการจัดกิจกรรมให้นักเรียนมีส่วนร่วม</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว มีการประเมินผลจากกิจกรรมโฮมรูม</p> |  |
| <p>2.4.5 มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อความเป็นอยู่ที่เหมาะสมทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>ระดับ 1 มีการจัดหาทุนการศึกษาและอาหารกลางวัน</p> <p>ระดับ 2 นอกจากระดับ 1 แล้ว มีการส่งเสริมให้มีรายได้ระหว่างเรียนและเก็บออม</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว มีการช่วยเหลือนักเรียนที่ครอบครัวไม่สามารถคุ้มครองเด็กได้</p> |  |

| รายการประเมิน | คะแนนที่ได้ |
|---|---|
| <p>2.4.6 มีการส่งต่อนักเรียนกรณีครูที่ปรึกษาไม่สามารถให้การช่วยเหลือเบื้องต้นแก่นักเรียนได้</p> <p>ระดับ 1 มีการส่งต่อนักเรียนให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียน</p> <p>ระดับ 2 นอกจากระดับ 1 แล้ว มีการรายงานผลการช่วยเหลือให้ครูประจำชั้นทราบ</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว มีการติดตามผลการช่วยเหลือและ/หรือมีการส่งต่อไปยังผู้เชี่ยวชาญภายนอก</p> |  |

3. ด้านปัจจัย (Input)

มาตรฐาน 3.1 ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารจัดการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

| รายการประเมิน | คะแนนที่ได้ |
|---|---|
| <p>3.1.1 ให้ความสำคัญและเป็นผู้ดำเนินการอำนวยความสะดวกช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>ระดับ 1 ผู้บริหารให้ความสนใจ อกุทิศเวลา และเป็นที่พึ่งของครูในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนได้</p> <p>ระดับ 2 นอกจากระดับ 1 แล้ว ผู้บริหารสามารถดึงศักยภาพของผู้ร่วมงานมาใช้ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว ผู้บริหารให้ขวัญกำลังใจ การเสริมแรงจูงใจ และข้อมูลย้อนกลับแก่ครู-อาจารย์ นักเรียน ตลอดจนเผยแพร่ผลการพัฒนาเป็นลายลักษณ์อักษร</p> |  |
| <p>3.1.2 สามารถนิเทศ ติดตาม ประเมินผลเพื่อทบทวนระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>ระดับ 1 ผู้บริหารมีความเข้าใจ การดำเนินการนิเทศ ติดตาม ประเมินผล</p> <p>ระดับ 2 นอกจากระดับ 1 แล้ว ผู้บริหารมีกลไก ติดตาม ประเมินความพอเพียงของทรัพยากรการบริหารกับปริมาณงานอย่างเป็นระบบ</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว ผู้บริหารสามารถประเมินสถานการณ์และแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p> |  |

**มาตรฐาน 3.2 ครูที่ปรึกษามีความรู้ ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดีในบทบาทหน้าที่การดูแลช่วยเหลือ
นักเรียน**

| รายการประเมิน | คะแนนที่ได้ |
|---|--|
| <p>3.2.1 มีความรู้ ความเข้าใจในภาระงาน การดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>ระดับ 1 ครูที่ปรึกษาได้รับการอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>ระดับ 2 ครูที่ปรึกษาได้รับการประเมินว่ามีความรู้ ความเข้าใจ ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้วมีการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ ความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ</p> |  |
| <p>3.2.2 มีเจตคติที่ดีต่อการเป็นครูที่ปรึกษา มีความรัก ความเอื้ออาทร และเข้าใจ ธรรมชาติของผู้เรียน</p> <p>ระดับ 1 มีการอบรมให้มีความเจตคติที่ดี</p> <p>ระดับ 2 นอกจากระดับ 1 แล้ว มีการให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนตามสภาพความถนัด ความสนใจ ตามศักยภาพของแต่ละคน</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว มีผลเป็นที่ประจักษ์หรือเป็นที่ยอมรับในสถานศึกษาว่าเป็นผู้มีความรัก เมตตาต่อผู้เรียนโดยแท้จริง</p> |  |

**มาตรฐาน 3.3 ผู้ปกครองให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการเอาใจใส่ดูแลช่วยเหลือบุตรหลาน
ของตน**

| รายการประเมิน | คะแนนที่ได้ |
|--|---|
| <p>3.3.1 ร่วมมือกับโรงเรียนในการดูแลแก้ไขและพัฒนานักเรียน</p> <p>ระดับ 1 ร่วมมือกับโรงเรียนในการดูแลแก้ไขและพัฒนานักเรียนเป็นบางครั้ง</p> <p>ระดับ 2 นอกจากระดับ 1 แล้วร่วมมือกับโรงเรียนในการดูแลแก้ไขและพัฒนา พัฒนานักเรียนทุกครั้ง</p> <p>ระดับ 3 นอกจากระดับ 1 และ 2 แล้ว ร่วมมือกับโรงเรียนและเป็นกรรมการ เครือข่ายผู้ปกครองในการดูแลแก้ไขและพัฒนา พัฒนานักเรียนของโรงเรียน</p> |  |

**มาตรฐาน 3.4 มีสถานที่จัดเก็บเอกสารข้อมูลของนักเรียนเป็นรายบุคคล และอุปกรณ์เครื่องมือ
สื่อต่างๆ ที่ใช้ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน**

| รายการประเมิน | คะแนนที่ได้ |
|--|---|
| <p>3.4.1 มีศูนย์ข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล และมีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นมาตรฐานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำมาใช้ร่วมกันได้</p> <p>ระดับ 1 มีสถานที่จัดเก็บระเบียบสะสมของนักเรียน และมีผู้รับผิดชอบดูแล</p> <p>ระดับ 2 มีการจัดระบบงานและจัดทำสถิติการให้บริการดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> <p>ระดับ 3 มีการนำสถิติไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน</p> |  |
| <p>3.4.2 มีคู่มือ อุปกรณ์ เครื่องมือสื่อต่างๆ สำหรับครูประจำชั้น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องใช้ในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมีสถานที่จัดเก็บที่ง่ายต่อการนำมาใช้</p> |  |

ตัวอย่างคำถามการประเมินเพื่อทบทวน

สำหรับถามหัวหน้าระดับชั้น/ครูที่ปรึกษา

1. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับโครงการพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของกรมสามัญศึกษา
2. ท่านเข้าใจเกี่ยวกับระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างไรบ้าง
3. ในชั้นเรียนของท่านมีการวางแผนการดำเนินการอย่างไร
4. ท่านมีวิธีการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลอย่างไรบ้าง
5. ท่านมีวิธีการคัดกรองนักเรียนอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรบ้าง
6. นักเรียนในห้องเรียนของท่านมีปัญหาอะไรมากที่สุด ท่านได้ช่วยเหลือนักเรียนเหล่านั้นอย่างไร
7. เด็กกลุ่มเสี่ยง ท่านได้ดำเนินการป้องกันและช่วยเหลือเบื้องต้นอย่างไร
8. ท่านส่งต่อนักเรียนที่มีปัญหายากแก่การช่วยเหลือหรือไม่อย่างไร
9. ท่านได้ไปเยี่ยมบ้านนักเรียนหรือไม่ อย่างไร ท่านมีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง
10. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรในการจัดประชุมผู้ปกครองนักเรียนที่ผ่านมาอย่างไรบ้างมีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง
11. ในการประสานงานกับผู้ปกครอง ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง
12. บรรยากาศในการจัดกิจกรรมพบปะผู้ปกครอง (Classroom meeting) เป็นอย่างไรบ้าง ผู้ปกครองได้แสดงข้อคิดเห็นอะไรบ้าง
13. ท่านคิดว่าระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน มีจุดอ่อน และจุดแข็งอย่างไรบ้าง
14. ให้ยกตัวอย่างนักเรียนที่ท่านได้ให้การช่วยเหลือมาสัก 1 กรณีตัวอย่าง
15. ในการจัดกิจกรรมโฮมรูม ท่านได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง มีปัญหาอุปสรรคอะไร
16. ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน จะดำเนินการต่อไป ท่านคิดว่าควรปรับปรุงและแก้ไขอะไรบ้าง
17. ท่านต้องการให้ฝ่ายบริหาร ช่วยเหลืออะไรเพื่อให้การดำเนินงานการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนดำเนินไปได้ด้วยดี
18. ท่านต้องการให้ทีมหน้า (ผู้บริหาร/ผู้ช่วย/วิทยากร) ช่วยเหลืออะไรเพื่อให้การดำเนินงานการดูแลช่วยเหลือนักเรียนดำเนินไปได้ด้วยดี
19. ท่านต้องการให้จัดการอบรมให้ความรู้กับครูที่ปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการนำมาใช้ดูแลช่วยเหลือนักเรียนหรือไม่ และต้องการให้อบรมในเรื่องอะไร

สำหรับสุ่มถามนักเรียน

1. ครูที่ปรึกษาใส่ใจดูแลนักเรียนต่างจากปีที่แล้วหรือไม่อย่างไร
2. นักเรียนทราบหรือไม่ว่าการที่ครูที่ปรึกษาใส่ใจดูแลนักเรียนมากขึ้นเป็นเพราะโรงเรียนเข้าโครงการอะไร
3. เมื่อมีเรื่องกลุ้มใจหรือไม่สบายใจ นักเรียนกล้าที่จะเข้าไปขอปรึกษากับครูที่ปรึกษาหรือไม่เพราะเหตุใด
4. ในห้องเรียนของนักเรียนมีนักเรียนที่มีปัญหาทางเศรษฐกิจหรือไม่และครูที่ปรึกษาได้ช่วยเหลือนักเรียนเหล่านั้นหรือไม่
5. ในคาบโฮมรูม ครูที่ปรึกษาได้จัดกิจกรรมอะไรบ้างให้แก่ นักเรียน
6. ในคาบโฮมรูมครูที่ปรึกษาให้นักเรียนทำอะไรและนักเรียนมีความคิดเห็นอย่างไรกับคาบโฮมรูมที่ครูจัดให้
7. นักเรียนที่มีปัญหาเรื่องการเรียน ครูที่ปรึกษาได้ช่วยเหลือนักเรียนเหล่านั้นหรือไม่ อย่างไร
8. นักเรียนพอใจหรือไม่กับการให้ความช่วยเหลือนักเรียนในชั้นเรียนโดยรวมของครูที่ปรึกษา
9. นักเรียนต้องการให้ครูที่ปรึกษาปฏิบัติอย่างไรเพื่อเป็นที่พึ่งของนักเรียน

รายงานการประเมินเพื่อทบทวน ครั้งที่.....
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่.....
โครงการโรงเรียนนำร่องการประกันคุณภาพระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
โรงเรียน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึง.....น.
ณ ห้อง.....

กรรมการประเมิน

ผู้บริหาร/ผู้ช่วย.....

ครูวิชาการ.....

ผู้เข้ารับการประเมิน ครูที่ปรึกษาและครูที่เกี่ยวข้อง

ความสำเร็จของการทำงาน

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

โอกาสพัฒนา

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

ข้อมูลจากการไปสัมภาษณ์นักเรียนโดยการสุ่ม

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

แบบสังเกตการณ์การประเมินเพื่อทบทวน

| เทคนิค | ประเมิน | | | | ข้อเสนอแนะ |
|---|-----------|-----|------|------------|------------|
| | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด | |
| 1. ระยะเวลาเปิดใจ | | | | | |
| - การแนะนำตนเอง | | | | | |
| - การบอกวัตถุประสงค์ | | | | | |
| - การสร้างบรรยากาศ | | | | | |
| | | | | | |
| 2. ระยะเวลาค้นหาความจริง | | | | | |
| 2.1 การถาม | | | | | |
| - ถามปลายเปิดได้ตรง | | | | | |
| - ถามปลายปิดที่จำเป็น | | | | | |
| - เรียงลำดับคำถามเหมาะสม | | | | | |
| 2.2 ทักษะการฟัง | | | | | |
| - ท่าที | | | | | |
| - การทวน/สรุปความ | | | | | |
| 2.3 ทักษะการอ่านข้อมูล | | | | | |
| - เวลาที่ใช้ | | | | | |
| - ประเด็นที่ค้นพบ | | | | | |
| | | | | | |
| 3. การเขียนรายงาน | | | | | |
| - ชัดเจน ตรงประเด็น | | | | | |
| - กระชับ ไม่เยิ่นเย้อ | | | | | |
| - ครอบคลุมในทุกประเด็น | | | | | |
| - สะท้อนผลการเยี่ยม สำรวจได้อย่างแท้จริง | | | | | |
| - ไม่มีอคติ | | | | | |
| - ปราศจากข้อโต้แย้ง | | | | | |

ครั้งที่ 1 วันที่.....

ครั้งที่ 2 วันที่.....

ตัวอย่าง

แบบบันทึกสรุปรายงานผลการดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียน.....

ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

จำนวนนักเรียนทั้งหมดของโรงเรียน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

- กลุ่มปกติ คน ร้อยละ ของนักเรียนทั้งหมด
- กลุ่มเสี่ยงคน ร้อยละ ของนักเรียนทั้งหมด
- กลุ่มมีปัญหาคน ร้อยละ ของนักเรียนทั้งหมด
- กลุ่มยาเสพติดคน ร้อยละ ของนักเรียนทั้งหมด

ช่วยเหลือได้แล้ว คน อยู่ในระหว่างช่วยเหลือ คน

ส่งต่อ คน

ผลการดำเนินงานกับกลุ่มช่วยเหลือ จำแนกตามลักษณะปัญหาของนักเรียน

| ลักษณะปัญหา | ช่วยเหลือได้แล้ว (คน) | อยู่ในระหว่าง การช่วยเหลือ (คน) | ส่งต่อ (คน) | หมายเหตุ |
|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------------|----------------|----------|
| ด้านการเรียน | | | | |
| ด้านสุขภาพร่างกาย | | | | |
| ด้านสุขภาพจิต/พฤติกรรม | | | | |
| ด้านเศรษฐกิจ | | | | |
| ด้านการคุ้มครองและสิทธิเด็ก | | | | |
| ยาเสพติด | | | | |
| อื่นๆ | | | | |

ทักษะที่จำเป็นในการประเมินเพื่อทบทวน

ในการประเมินผู้ประเมินจะต้องมีทักษะดังต่อไปนี้

- ทักษะในการสัมภาษณ์
- ทักษะในการตั้งคำถาม
- ทักษะในการฟัง
- ทักษะในการอ่าน
- ทักษะในการสังเกต
- ทักษะในการให้กำลังใจและสรุปปิด
- ทักษะในการเขียนรายงาน

ทักษะในการสัมภาษณ์

สิ่งที่คุณประเมินพึงคำนึงถึงตลอดเวลา ก็คือ

- ไม่มีผู้ใดชอบการถูกประเมิน
- ไม่มีผู้ใดต้องการให้ข้อบกพร่องถูกตรวจสอบพบที่หน่วยงานของตนเอง ดังนั้น ผู้ถูกประเมินแทบทุกคนมักจะมีความรู้สึกคล้ายๆกันดังนี้
- ความวิตกกังวล
- ความประหม่า
- ความกลัว
- ความตื่นเต้น
- ขาดความเชื่อมั่นในตนเอง

ปฏิกริยาของผู้ถูกประเมินที่มักพบเสมอในการสัมภาษณ์ ก็คือ

- ไม่ยอมเปิดเผย หรือให้สัมภาษณ์อย่างไม่เต็มใจ เนื่องจากกลัวว่าความบกพร่องจะถูกตรวจสอบพบที่ตนเอง
- ตอบไม่ตรงคำถาม (โดยที่อาจตั้งใจตอบไม่ตรงคำถาม เพื่อทำลายเวลาของผู้ประเมินทำให้ตรวจไม่พบข้อบกพร่องที่ระดับโรงเรียนของตนเอง หรืออาจตั้งใจตอบไม่ตรงคำถาม เพราะประหม่าหรือตื่นเต้นเกินไปจนไม่เข้าใจคำถาม
- ตื่นเต้นเกินไปจนค้นหาเอกสารที่ผู้ประเมินต้องการไม่พบ หรืออาจแสวงหาเอกสารไม่พบเพื่อทำลายเวลาผู้ประเมิน
- ตอบในสิ่งที่ตนเองไม่ได้ทำ (ผู้ถูกประเมินมักมีแนวโน้มที่จะตอบในสิ่งที่ควรทำ แต่ที่จริงแล้วไม่ได้ทำเพื่อเอาใจผู้ประเมินหรือเพื่อให้ผู้ประเมินรู้สึกประทับใจ ทั้งนี้โดยเข้าใจเอาว่าหากทำเช่นนั้นแล้ว ทำให้ผู้ประเมินพอใจและตรวจไม่พบข้อบกพร่องที่หน่วยงานตนเอง)

- ประหม่าเกินไปจนไม่สามารถตอบในสิ่งที่ตนเองหรือหน่วยงานทำอยู่แล้ว
- ประหม่าจนกระทั่งไม่สามารถสาธิตหรือแสดงการปฏิบัติบางอย่างที่ผู้ประเมินร้องขอได้
- แสดงให้ผู้ประเมินเห็นว่าตนเองยุ่งอยู่กับงานตลอดเวลา หรือมีโทรศัพท์เข้ามาตลอดเวลา เป็นต้น

ผู้ประเมินที่ดีจึงควรเข้าใจความรู้สึกของผู้ถูกประเมินทุกคนและควรมีศิลปะในการสัมภาษณ์เพื่อให้การสัมภาษณ์มีประสิทธิภาพสูงสุด ได้ข้อมูลที่เป็นความจริงมากที่สุด และเป็นสิ่งที่พึงพอใจของผู้ถูกประเมิน (ไม่ใช่แกล้งโง่ ทำเป็นไม่เห็นข้อบกพร่อง แต่สามารถทำให้เขายอมรับ ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนอย่างเต็มใจ และรู้สึกได้รับประโยชน์จากการประเมิน) และที่สำคัญที่สุดจะต้องไม่เป็นการทำลายความตั้งใจในการพัฒนาคุณภาพของผู้ถูกประเมิน แต่การสัมภาษณ์ที่ดีจะต้องเป็นการกระตุ้นให้ผู้ถูกสัมภาษณ์รู้สึกกระตือรือร้นที่จะพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องต่อไปอย่างไม่หยุดยั้ง

ผู้ประเมินที่ดีควรสร้างบรรยากาศขณะสัมภาษณ์ให้เป็นกัลยาณมิตร ผู้ถูกประเมินไม่ควรรู้สึกว่าตนเองถูกซักถาม ซักพอก เหมือนจำเลยในศาล ไม่ควรมีความรู้สึกอึดอัด คับข้องใจ หรือถูกกล่าวหา ถูกตำหนิ ถูกดูหมิ่นจากผู้ประเมินหรือรู้สึกอับอายเพื่อนฝูงผู้ร่วมงาน การประเมินที่สร้างสรรค์ควรดำเนินไปในลักษณะที่ผู้ประเมินร่วมกับผู้ถูกประเมินช่วยกันค้นหาข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของระบบงาน หรือระบบคุณภาพเพื่อค้นหาโอกาสพัฒนาคุณภาพให้ดียิ่งขึ้น สมบูรณ์ยิ่งขึ้นโดยที่ผู้ถูกประเมินรู้สึกเต็มใจ และรู้สึกว่า การเยี่ยมสำรวจนี้มีคุณค่าและเป็นประโยชน์

เทคนิคในการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์อาจแบ่งเป็น 2 ระยะ คือ

1. ระยะเปิดใจ
2. ระยะค้นหาความจริง

1. ระยะเปิดใจ

การประเมินที่ดีไม่ควรเริ่มต้นในขณะที่ผู้ถูกเยี่ยมยังรู้สึกว่าตนเองไม่พร้อม หรือใจยังปิดอยู่ดังนั้น ผู้ประเมินที่ดีจึงไม่ควรเริ่มต้นด้วยคำถามในเชิงตรวจสอบตั้งแต่นั้น แต่ควรเริ่มต้นด้วยการ แนะนำตนเอง คณะผู้ประเมิน (ในกรณีผู้ประเมินจากภายนอก) และจะเป็นการดีมาก ถ้าจะอธิบายให้ผู้ถูกประเมินเข้าใจอีกครั้งถึงวัตถุประสงค์ของการประเมิน ก่อนการแนะนำตนเอง ผู้ประเมินอาจชวนคุยในเรื่องทั่วไปเพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ก่อนก็ได้ อย่างไรก็ตาม ผู้ประเมินไม่ควรใช้เวลาอันมากในการพูดคุยในลักษณะดังกล่าว เมื่อรู้สึกว่าคู่สนทนาเริ่มมีท่าที ที่พร้อมจะถูกสัมภาษณ์ควรนำเข้าสู่ประเด็นที่ต้องการ

สำหรับผู้ประเมินภายใน เนื่องจากส่วนใหญ่คุ้นเคยกันอยู่แล้ว จึงอาจไม่ต้องแนะนำตัวแต่ก็ควรชวนคุยในเรื่องที่เสริมสร้างความสัมพันธ์เล็กน้อย เพื่อให้ผู้ถูกประเมินปรับตัวหลังจากนั้นก็อธิบายวัตถุประสงค์ของการประเมิน

2. ระยะค้นหาความจริง

ระยะนี้จำเป็นต้องใช้การผสมผสานระหว่างศิลปะในการตั้งคำถาม ศิลปะในการฟัง ศิลปะในการอ่าน และศิลปะในการสังเกต

ทักษะในการตั้งคำถาม

คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์มีหลายลักษณะ ได้แก่

- **คำถามปลายเปิด** เป็นคำถามลักษณะกว้างๆ ผู้ตอบสามารถตอบได้หลายลักษณะ

ข้อดีของคำถามลักษณะนี้ คือ ผู้ถูกถามจะไม่รู้สึกอึดอัด และรู้สึกสบายใจที่จะเล่าให้ผู้ประเมินฟัง แต่ข้อเสียก็คือ คำตอบที่ได้รับอาจไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่ผู้ประเมินอยากได้ ผู้ตอบอาจตอบเยิ่นเย้อ ยืดยาวเกิดความจำป็น และหากใช้คำถามลักษณะนี้ไปเรื่อยๆ จะทำให้ได้ ข้อมูลเพียงผิวเผินไม่เจาะลึก (Non focus)

- **คำถามแบบค้นหา** เป็นคำถามปลายเปิดแบบหนึ่ง เพียงแต่จำกัดวงของคำตอบให้อยู่ในเรื่องที่ต้องการ

- **คำถามแบบมีเงื่อนไข** เป็นคำถามที่มีสถานการณ์ประกอบ เช่น

- “ถ้านักเรียนหนีเรียน ระดับ/โรงเรียน ของท่านมีวิธีการอย่างไรในการป้องกันการหนีเรียน”
- “ถ้านักเรียนมาโรงเรียนสาย ในฐานะที่ท่านเป็นหัวหน้าระดับ ท่านจะปฏิบัติอย่างไร”

- **คำถามปลายปิด** เป็นคำถามที่จะได้คำตอบที่จำเพาะเพียงสั้นๆ เช่น ใช่ ไม่ใช่ มี ไม่มี ทำให้ผู้ถูกถามรู้สึกอึดอัด และเกร็งในการตอบ เพราะเกรงว่าจะตอบผิด ผู้ประเมินจึงควรเลือกใช้คำถามลักษณะนี้เพื่อยืนยันข้อมูลภายหลังจากการใช้คำถามปลายเปิด หรือคำถามแบบค้นหาแล้วเท่านั้น หรือเป็นคำถามนำไปสู่คำถามลักษณะอื่น อย่าใช้คำถามลักษณะนี้ติดต่อกันหลายครั้ง

- **คำถามเชิงขอร้อง** เป็นคำถามที่คล้ายๆ เป็นคำสั่งอย่างสุภาพ เพื่อขอร้องหรือขอให้ผู้ประเมินกระทำอะไรบางอย่าง คำถามลักษณะนี้มีประโยชน์มาก เพราะจะทำให้ผู้ประเมินได้เห็นหลักฐานที่เป็นรูปธรรมว่ามีการถือปฏิบัติตามระบบคุณภาพที่เขียนไว้จริง เช่น

“ขอดูรายงานการประชุมทบทวนของระดับ/โรงเรียนหน่อยค่ะ”

- **คำถามชี้แนะ** เป็นคำถามที่มีคำตอบชี้แนะอยู่ในตัว เช่น

“ปกติก่อนรับเวรต้องมีการประเมินความพร้อมของรายงานก่อนใช่ไหม”

คำถามลักษณะนี้มีข้อเสีย คือ อาจเป็นการชี้แนะผู้ถูกประเมินมากเกินไป ทำให้ได้รับข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริง จึงควรหลีกเลี่ยง แต่มีข้อดีอยู่บ้างคือ ในกรณีที่ผู้ถูกประเมินประหม่อมามากๆ จนตอบไม่ได้ และ ผู้ประเมินรู้ว่าเป็นสิ่งที่เขาปฏิบัติอยู่แล้ว ก็อาจใช้คำถามลักษณะนี้เพื่อทำให้ผู้ถูกประเมินหายประหม่อมและเกิดความมั่นใจ

- **คำถามชวนทะเลาะ** เป็นคำถามที่ทำให้ผู้ถูกประเมินรู้สึกว่าคุณกล่าวหาหรือเป็น ฝ่ายผิด เช่น “คุณเห็นด้วยไหมว่าการที่คุณทำแบบนี้ทำให้โรงเรียนเสียหาย”

คำถามในลักษณะนี้ ผู้ประเมินห้ามถามเด็ดขาดเพราะจะทำให้ผิดวัตถุประสงค์ของการประเมินที่ นที อย่าลืมว่าการประเมินคุณภาพเป็นการตรวจสอบระบบ ไม่ใช่ตัวบุคคลหรือโรงเรียน

ลำดับในการตั้งคำถาม

การเรียงคำถามอย่างเหมาะสม ถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน โดยส่วนใหญ่ ควรเริ่มต้นด้วยคำถามปลายเปิดก่อน เพราะจะทำให้ผู้ถูกถามไม่รู้สึกรู้สีกอียด ต่อมาก็เริ่มเจาะลึกในประเด็น ที่ต้องการด้วยคำถามเชิงค้นหา และอาจปิดท้ายด้วยคำถามปลายปิดเพื่อยืนยันข้อมูลหรือคำถามเชิง ร้องขอหลักฐานที่เป็นรูปธรรม จากนั้นก็เริ่มประเด็นใหม่ด้วยคำถามปลายเปิดหรือคำถามเชิงค้นหาอีก เช่น

“รบกวนช่วยเล่ากระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตั้งแต่เปิดภาคเรียนในระดับชั้นของท่านหน่อยซิคะ”
(คำถามปลายเปิด)

“มีการปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิของนักเรียนอย่างไรบ้างคะ”

(คำถามเชิงค้นหาเจาะลึกเฉพาะเรื่องสิทธิของนักเรียน)

ท่าทีที่ผู้ประเมินพึงระวังและไม่ควรแสดงอย่างยิ่งในขณะทำการประเมิน อาทิ

- ท่าทีกระหยิ่มยิ้มย่องเมื่อตรวจพบข้อบกพร่อง
- ท่าทียกตนข่มท่าน
- ยัดเยียดความคิดเห็นส่วนตัวให้ผู้ถูกประเมินว่าต้องทำอย่างนั้นอย่างนี้ แทนที่จะชี้ให้เห็นเพียงข้อ บกพร่องของระบบ
- แสดงกิริยาที่ไม่สุภาพหรือไม่ให้เกียรติผู้ถูกประเมิน เป็นต้น

ทักษะในการรับฟัง

ผู้ประเมินที่ดีควรเป็นผู้ที่มีทักษะหรือศิลปะในการรับฟัง กล่าวคือ เป็นการรับฟังเชิงรุก (Active) ได้แก่

- รับฟังด้วยท่าทีที่กระตือรือร้น
- คิด วิเคราะห์ ตลอดเวลาที่รับฟัง
- จดบันทึกสิ่งที่ตนเองได้รับฟัง
- มีภาษาภายในเชิงตอบรับ แสดงให้เห็นว่ากำลังรับฟังอย่างตั้งใจ เช่น พยักหน้าเป็นครั้ง คราว หรือใช้คำพูดตอบรับสั้นๆ เช่น “ เหรอคะ ” “จริงเหรอครับ”
- สายตาจับจ้องที่ผู้พูด ไม่ออกแวกหรือเหม่อลอยไปที่อื่น
- พยายามใช้ท่าทีที่เชื่อเชิญให้ผู้พูดอยากให้อธิบายเพิ่มเติม เช่น ชมเป็นบางครั้ง หรือ พูดกระตุ้น

ให้พูดต่อเป็นบางครั้งตามความเหมาะสม อาทิ “เยี่ยมไปเลยครับ” “ดีจังเลยคะ แล้วยังไงต่อคะ?”

- ระมัดระวังภาษากายบางอย่างที่อาจทำให้เบี่ยงเบนความสนใจของผู้ให้ข้อมูล เช่นการแคะจมูก การแกะลิ้น การถอนหนวด การดึงผม หรือการหมุนปากกา เป็นต้น
- ใช้การทวนคำพูดซ้ำเป็นบางครั้ง เพื่อแสดงว่า ผู้ประเมินยังตั้งใจฟังอยู่ แต่อย่าให้บ่อยจนเกินไป เพราะผู้ถูกประเมินอาจรู้สึกว่าคุณผู้ประเมินไม่ตั้งใจฟัง
- มีการสรุปประเด็นเพื่อตอกย้ำความเข้าใจอีกครั้ง เพื่อยืนยันว่าความเข้าใจของผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินตรงกัน เช่น “เท่าที่เล่ามาให้ฟัง โดยสรุปก็คือที่นี่มีระบบการแจ้งให้ผู้ปกครองรับทราบก่อนการลงโทษนักเรียน เพียงแต่ยังไม่ได้จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรใช้ไหมคะ” ขึ้นตอนนี้มีความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่ตรวจพบข้อบกพร่อง หากมีการยืนยันกันแน่นอนตั้งแต่ตอนสัมภาษณ์ ก็จะทำให้ผู้ถูกประเมินยอมรับและลดข้อขัดแย้งในตอนประชุมเพื่อรายงานผลการตรวจลง

ทักษะในการอ่าน

แหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์มากอีกส่วนหนึ่ง คือเอกสารคุณภาพและบันทึกคุณภาพผู้ประเมินที่ดีควรมีทักษะหรือศิลปะในการอ่านเอกสารเหล่านั้น ข้อบกพร่องที่พบได้ในผู้สำรวจมือใหม่ คือ

- ใช้เวลาในการอ่านมากเกินไป
- ไม่ทราบว่าจุดใดคือประเด็นสำคัญที่ควรค้นหา ควรขอดู
- ลืมจดบันทึกผลการประเมิน
- มักจะพอใจแต่เพียงการมีอยู่ของเอกสาร ไม่ได้ศึกษาลงไปในรายละเอียด
- ขาดความเป็นคนช่างสังเกต ช่างคิด

ในการประเมินการถือปฏิบัติ เอกสารที่ผู้ประเมินพึงให้ความสำคัญคือ บันทึกคุณภาพ เพราะบันทึกคุณภาพเป็นผลลัพธ์จากการปฏิบัติตามระบบคุณภาพ เมื่อโรงเรียนสร้างระบบคุณภาพขึ้นมาและถือปฏิบัติตามนั้น ผลการปฏิบัติจะถูกบันทึกลงในบันทึกคุณภาพ ดังนั้น ผู้ประเมินจึงควรให้ความสนใจกับบันทึกการประชุม บันทึกการตรวจสอบ บันทึกการแก้ไขและป้องกันปัญหา แผนการฝึกอบรม บันทึกการฝึกอบรม แผนบำรุงรักษาเครื่องมือ บันทึกการตรวจสอบเครื่องมือ รายงานดัชนีชี้วัดคุณภาพ รายงานการตรวจสอบคุณภาพภายใน เป็นต้น และตรวจสอบดูว่าสอดคล้องตามที่มาตรฐานและระบบคุณภาพของโรงเรียนกำหนดไว้หรือไม่

ทักษะในการสังเกต

ความช่างคิดและช่างสังเกต เป็นคุณสมบัติที่จำเป็นมากสำหรับผู้ประเมินที่ดี ผู้ประเมินที่ดีควรฝึกฝนทักษะในการสังเกต โดยอาจใช้เทคนิค ดังนี้

- สังเกตความแตกต่าง เช่น สังเกตเห็นเอกสารสี่สัรต่างกันในระดับแลถามว่า “สี่ของเอกสารมีความหมายไหมครับ” “ทำไมนักเรียนในโรงเรียน ม.ต้นปักจุดเหลือง แต่ในระดับ ม.ปลายปัก จุดสีแดง” “ทำไมบางครั้งอาจารย์ฝ่ายปกครองลงนามอนุมัติการออกนอกบริเวณโรงเรียน ทำไมบางครั้งอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นคนลงนามอนุมัติแทน” เชื้อไหมหลายๆ ครั้งที่เราจะพบข้อบกพร่องของระบบจากการสังเกตเรื่องความแตกต่างนี้เอง
- สังเกตจากการปฏิบัติ เช่น เมื่อผู้ประเมินเข้าไปในโรงเรียน ขณะที่ครูกำลังกู่ลิกูจจัดสถานที่สำหรับการให้สัมภาษณ์ สังเกตเห็นครูคนหนึ่งหยิบเก้าอี้ออกมาจากห้องที่มีป้ายหน้าห้องว่า “ห้องผู้ปกครองรอพบ” ถ้าเป็นผู้ประเมินที่มีประสบการณ์จะเริ่มตั้งข้อสังเกตแล้วว่า ระบบการสัมภาษณ์ติดตามของโรงเรียนนี้มีประสิทธิภาพหรือไม่
- สังเกตจากการสาธิต เช่น ให้ครูที่ปรึกษาแสดงการจัดกิจกรรมโฮมรูม , แสดงการจัดกิจกรรมพบปะผู้ปกครอง (Classroom meeting) เป็นต้น

ทักษะการให้กำลังใจและสรุปปิด

ทักษะการให้กำลังใจ

ความหมาย การให้กำลังใจ เป็นทักษะที่ผู้ประเมินใช้เมื่อผู้รับการประเมินขาดความมั่นใจ วิตกกังวล มองดูตัวเองด้อยเกินกว่าจะแก้ไขปัญหา เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับการประเมินได้รู้ว่ามีผู้ที่เข้าใจและช่วยให้ผู้รับการประเมินได้พูดหรือแสดงความรู้สึกออกมาและให้การแก้ไขปัญหาดำเนินต่อไป

ทักษะการให้กำลังใจต้องอิงอยู่บนศักยภาพของผู้รับการประเมิน ไม่ใช่มาจากผู้ประเมินและไม่ใช้การปลอบใจแบบที่ใช้ในสังคมทั่วไป

วิธีการ

1. การสำรวจอารมณ์ ความคิด ความรู้สึก โดยใช้ทักษะการถามเปิด ทวนความ การสะท้อนความรู้สึก การสรุปความ
2. การจับและสะท้อนความรู้สึก หลังจากที่ผู้รับการประเมินได้แสดงความรู้สึกอย่างใดอย่างหนึ่งของตนเองออกมา ผู้ประเมินสะท้อนความรู้สึกเป็นคำพูด
3. ค้นหาศักยภาพของผู้รับการประเมิน โดยผู้ประเมินกระตุ้นให้ผู้รับการประเมินได้พูดถึงศักยภาพของตนเอง ภายใต้อารมณ์ความรู้สึกนั้นๆ ว่ายังมีอะไรที่ทำให้เขาคงทำในสิ่งที่ติดต่อไปได้
4. สนับสนุนศักยภาพ หรือใช้คำพูดเพื่อให้กำลังใจหลังจากที่ผู้รับการประเมินได้พบศักยภาพของตนเองแล้ว ผู้ประเมินควรใช้คำพูดแสดงความชื่นชม

ผลที่ได้รับจากการใช้ทักษะการให้กำลังใจ

1. ผู้ประเมินรู้ศักยภาพของผู้รับประเมิน มีแนวทางในการหาแรงจูงใจให้ผู้รับการประเมินมีกำลังใจในการแก้ปัญหา
2. ผู้รับการประเมินเกิดแรงจูงใจ มีกำลังใจในการเผชิญและแก้ไขปัญหา รู้ว่าตนเองมีศักยภาพ

การสรุปผลการประเมินเพื่อทบทวน (Closing Meeting)

เมื่อคณะผู้ประเมินสามารถสรุปผลการประเมินได้แล้ว จะมีการประชุมร่วมกับคณะผู้รับการประเมิน เพื่อรายงานผลการประชุมนี้ให้คณะผู้รับการประเมินทราบ ขั้นตอนนี้นิยมเรียกว่า Closing Meeting

วัตถุประสงค์ของการประชุมนี้ เพื่อ

- รายงานผลการประเมิน
- ส่งมอบรายงานผลการประเมิน
- อธิบายขั้นตอนหรือสิ่งที่จะเกิดภายหลังการประเมิน เช่น ในกรณีที่พบข้อบกพร่องโรงเรียนจะต้องเสนอแผนแก้ไขปัญหายังไง หรือคณะผู้ประเมินจะดำเนินการอะไรต่อไป อาทิ จะส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการรับรองผล และจะรายงานผลการประเมินอย่างเป็นทางการภายใน 80 วัน เป็นต้น

ดังนั้น วาระการประชุมหรือกิจกรรมมาตรฐานที่หัวหน้าผู้ประเมินควรกระทำ ได้แก่

- กล่าวขอบคุณคณะผู้รับการประเมินสำหรับความร่วมมือที่ได้รับ
- ส่งใบลงนามร่วมประชุม (Attendant sheet) ให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงนามเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรายงานผลการประเมิน
- อธิบายให้เข้าใจวัตถุประสงค์ของการประเมินอีกครั้ง พร้อมทั้งทำความเข้าใจกับทุกคนว่า กระบวนการประเมินเป็นกระบวนการสุ่มตัวอย่าง การที่ตรวจพบข้อบกพร่องไม่ได้หมายความว่าระบบคุณภาพของโรงเรียนล้มเหลวโดยสิ้นเชิง ในขณะเดียวกันการที่ตรวจไม่พบข้อบกพร่องในการประเมินครั้งนี้ ไม่ได้หมายความว่าระบบคุณภาพของโรงเรียนสมบูรณ์ ไม่ต้องการพัฒนาอีกแล้ว
- รายงานจุดอ่อนหรือข้อควรปรับปรุงที่พบ
- ส่งมอบใบรายงานผลการประเมิน
- อธิบายให้ทราบสิ่งที่จะเกิดขึ้นภายหลังการประเมินครั้งนี้
- นัดหมายการประเมินครั้งถัดไปเพื่อติดตามผลการแก้ไขปัญห (ถ้ามี)

การเขียนรายงาน

ลักษณะรายงานที่ดี ควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

- ชัดเจน ตรงประเด็น
- กระชับ ไม่เยิ่นเย้อ
- ครอบคลุมในทุกประเด็น
- สะท้อนผลการเยี่ยมสำรวจได้อย่างแท้จริง
- ไม่มีอคติ
- ปราศจากข้อโต้แย้ง

ส่วนประกอบของรายงานโดยทั่วไป จะประกอบด้วย

1. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่

- ชื่อและที่ตั้งของโรงเรียน
- ขอบข่ายของการประเมิน
- พื้นที่ที่ถูกประเมิน
- วัตถุประสงค์ของการประเมิน
- วัน เวลา ประเมิน

2. แผนการประเมินและกระบวนการที่ใช้เยี่ยมประเมิน เช่น

- สมาชิกของคณะผู้เยี่ยมสำรวจ
- หน้าที่ความรับผิดชอบของสมาชิกในคณะ
- วาระของ opening meeting และ closing meeting ที่ใช้
- วิธีการที่ผู้ประเมินใช้
- ตารางเวลาประเมิน

3. ผลการประเมิน เช่น

- สรุปผลการประเมินโดยภาพรวม
- รายงานจุดแข็งหรือจุดเด่นของโรงเรียน
- รายงานความไม่สอดคล้องที่ตรวจพบ
- รายงานผลการแก้ไขหรือปรับปรุงคุณภาพในกรณีเป็นการตรวจติดตาม

4. ข้อเสนอแนะ (Recommendation)

- เป็นการสรุปภาพรวมของการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะผู้ประเมิน
- กรณีที่รายงานนี้นำเสนอต่อคณะกรรมการรับรองคุณภาพ (Accreditation Council) คณะผู้ประเมินจะต้องลงความเห็นเป็นข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการพิจารณา

5. ภาคผนวก ประกอบด้วยหลักฐานหรือข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ของรายงาน เช่น

- รายการใบขอให้แก้ไขทั้งหมดที่มี
- ตารางของข้อกำหนด (Matrix of requirement)
- รายการเยี่ยมสำรวจคุณภาพที่ใช้ (Audit Checklist)
- ข้อมูลอื่นๆ ตามความเหมาะสม

โดยทั่วไป รายงานที่จัดทำโดยคณะผู้ประเมินจากภายนอก ไม่ว่าจะเป็นการประเมินแบบบุคคลที่สองหรือสาม จะเป็นรายงานที่เป็นทางการและมีส่วนประกอบเหล่านี้ครบถ้วน แต่ถ้าเป็นการประเมินคุณภาพภายใน อาจไม่จำเป็นต้องมีให้ครบตามนี้ก็สมควรพิจารณาตามความเหมาะสม

ในการบันทึกข้อมูลการประเมิน ควรบันทึกเหตุการณ์หรือหลักฐานทั้งที่สอดคล้องต่อข้อกำหนด และที่ไม่สอดคล้องต่อข้อกำหนด รวมทั้งข้อสังเกตของผู้ประเมิน ไม่ควรบันทึกเฉพาะข้อบกพร่องหรือความไม่สอดคล้องอย่างเดียว

รายละเอียดของการบันทึก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่เป็นข้อบกพร่อง ผู้ประเมินควรบันทึกข้อมูลที่จำเป็นอย่างละเอียดเพื่อป้องกันการปฏิเสธหรือไม่ยอมรับของผู้ถูกประเมิน

การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

1. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ครู-อาจารย์ นักเรียนและบุคลากรทุกคนในโรงเรียน
2. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สมาคม ผู้ปกครอง ชุมชน ฯลฯ เช่น
3. รายงานหน่วยงานต้นสังกัด

กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

- เปิดบ้านประสานใจ (OPEN House)
- นิทรรศการ/ป้ายนิเทศ/เสียงตามสาย
- แผ่นพับ
- วารสารประชาสัมพันธ์
- ประชุมผู้ปกครอง
- ฯลฯ

รายชื่อผู้จัดทำคู่มือผู้บริหารระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- | | | |
|------------------|-------------------|---|
| 1. นางสาวจงกล | ทรัพย์สมบูรณ์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนสามเสนวิทยาลัย (ประธาน) |
| 2. นายพิชิตพล | สุทธิสำนวนนท์ | ศึกษานิเทศก์ 9 หน่วย ศน.สป. เขตการศึกษา 8 (เลขานุการ) |
| 3. นางพิชญ์มณฑน์ | ลีกำเนิดไทย | ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา |
| 4. นางเลอลักษณ์ | สุทธิพันธ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีภูเก็ต |
| 5. นายศักรินทร์ | จริงจิตร | ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าม่วงราษฎร์บำรุง |
| 6. นายศิริ | สุกใส | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมเทพอุทิศ จังหวัดเพชรบุรี |
| 7. นายณรงค์ | เถาว์วัลย์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนหนองจางวิทยา |
| 8. นายสถิตย์ | ชนะชัย | ผู้อำนวยการโรงเรียนยางชุมน้อยพิทยาคม จังหวัดศรีสะเกษ |
| 9. นายสัมพันธ์ | นิปือชา | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนนราธิวาส |
| 10. นางสาวแสงรวี | ศุทธกิจ | ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4 |
| 11. นางพรสวรรค์ | เพ็ญดวงศรี | อาจารย์ 2 ระดับ 7 โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี |
| 12. นางมาลารัตน์ | แพรวภัทรประสิทธิ์ | อาจารย์ 2 ระดับ 7 โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี |

**รายชื่อคณะทำงานเพื่อจัดทำคู่มือระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ในระหว่างวันที่ 5 - 7 มีนาคม 2546
ณ โรงแรมอมารี แอร์พอร์ต กรุงเทพมหานคร**

.....

| | | |
|--------------------------------------|--|---------------------------------------|
| 1. นายแพทย์ยงยุทธ วงศ์ภิรมย์ศานติ์ | นายแพทย์ 10. วช. (ด้านเวชกรรม สาขาจิตเวช) | |
| 2. ดร.กมล รอดคล้าย | ผู้อำนวยการศูนย์พิทักษ์สิทธิเด็ก และครอบครัว กระทรวงศึกษาธิการ | |
| 3. ว่าที่ร้อยตรี ดร.ประสงค์ ลังชะไซย | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศเขตการศึกษา 11 กรมสามัญศึกษา | |
| 4. ดร.เบญจลักษณ์ น้ำฟ้า | ผู้อำนวยการสำนักงานโครงการพิเศษ | |
| 5. นายสรรพลสิทธิ์ คุ่มพ์ประพันธ์ | ผู้อำนวยการศูนย์พิทักษ์สิทธิเด็ก | |
| 6. นางสาวอมรากล อินโอสานนท์ | นักจิตวิทยา 8 | สำนักพัฒนาสุขภาพจิต |
| 7. นางอุษา พึ่งธรรม | นักวิชาการสาธารณสุข 8 | สำนักพัฒนาสุขภาพจิต |
| 8. นางสาวอินทรีรา ปัทมินทร | นักวิชาการสาธารณสุข 8 | สำนักพัฒนาสุขภาพจิต |
| 9. นางวนิดา ชนินทยุทธวงศ์ | นักจิตวิทยา 8 | สำนักพัฒนาสุขภาพจิต |
| 10. นางสาวชจิตรัตน์ ปูนพันธ์ฉาย | นักสังคมสงเคราะห์ 6 | สำนักพัฒนาสุขภาพจิต |
| 11. นางสาวนีย์ พัฒนอมร | พยาบาลวิชาชีพ 7 | สถาบันสุขภาพจิตเด็กและวัยรุ่น |
| 12. นางอุบล หมุดธรรม | นักสังคมสงเคราะห์ 8 | ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาการเด็กภาคเหนือ |
| 13. นางสาวศิริลักษณ์ แก้วเกียรติพงษ์ | นักวิชาการสาธารณสุข 7 | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 5 |
| 14. นายรณสิงห์ รือเรือง | นักจิตวิทยา 6 | ศูนย์สุขภาพจิตที่ 10 |
| 15. นางพิชญ์มณฑน์ ลีกำเนิดไทย | ศึกษานิเทศก์ | กรมสามัญศึกษา |
| 16. นายประวิต เอรารวรรณ์ | อาจารย์ | มหาวิทยาลัยมหาสารคาม |
| 17. นายบุญส่ง จิตรมณีโรจน์ | อาจารย์ | โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางขุนเทียน |
| 18. นางวราภรณ์ หงส์ดีลกุล | อาจารย์ | โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางขุนเทียน |
| 19. นายชุมพล ยาทองไชย | อาจารย์ | โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภชฯ |
| 20. นางอรุณี ชาญด้วยกิจ | อาจารย์แนะแนว | โรงเรียนสตรีวิฑฒ์อุปสรสวรรค์ |
| 21. นางสาววารุณี ศโรภาส | อาจารย์แนะแนว | โรงเรียนสตรีวิฑฒ์อุปสรสวรรค์ |
| 22. นางอิมใจ ดีไสว | อาจารย์ 2 ระดับ 7 | โรงเรียนสุวรรณพลับพลา |
| 23. นางนิตยา มาโควงษ์ | อาจารย์ 2 ระดับ 7 | โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ |
| 24. นางสาวจงกล ทรัพย์สมบัติ | ผู้อำนวยการ | โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย |
| 25. นางสุทิตศรี สมิตเวช | อาจารย์ 2 ระดับ 6 | โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย |

| | | |
|-----------------------------------|--------------------|--|
| 26. นายพงศ์ศักดิ์ บัวหยาด | อาจารย์ 2 | โรงเรียนราชวินิตบางเขน |
| 27. นายธรรมิทธิ ธรรมสโรช | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | โรงเรียนราชวินิตมัธยม |
| 28. นายสัมพันธ์ นิปือซ่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | โรงเรียนนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส |
| 29. นายพริษฐ์ พงศ์พิทักษ์ | อาจารย์ 2 ระดับ 7 | โรงเรียนทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช |
| 30. นางธศนันท์ ผ่องศรี | อาจารย์ 2 ระดับ 7 | โรงเรียนไชยาวิทยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี |
| 31. นางเลอลักษณ์ สุทธิพันธ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | โรงเรียนสตรีภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต |
| 32. นางอำไพ ชั่งคิด | อาจารย์ 2 ระดับ 7 | โรงเรียนย่านตาขาวรัฐชนูปถัมภ์ |
| 33. นายศิริ สุกใส | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | โรงเรียนเบญจมเทพอุทิศ จังหวัดเพชรบุรี |
| 34. นายศักรินทร์ จริงจิตร | ผู้อำนวยการ | โรงเรียนท่าม่วงราษฎร์บำรุง |
| 35. นางสาวสิรินาถ สนั่น | อาจารย์ 2 ระดับ 7 | โรงเรียนท่าม่วงราษฎร์บำรุง |
| 36. นางพรสวรรค์ เพียรดวงศรี | อาจารย์ 2 ระดับ 7 | โรงเรียนเบญจมาชูทิศราชบุรี |
| 37. นางวิจิตต์ วราภิรมย์ | อาจารย์ | โรงเรียนสันติราษฎร์วิทยาลัย |
| 38. นางมาลารัตน์ แพรภัทรประสิทธิ์ | อาจารย์ 2 ระดับ 7 | โรงเรียนเบญจมาชูทิศราชบุรี |
| 39. นางสาวสุนันทา พุ่มวารี | ผู้อำนวยการ | โรงเรียนเบญจมาชูทิศราชบุรี |
| 40. นายณรงค์ เถาวัลย์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | โรงเรียนหนองจางวิทยา จังหวัดอุทัยธานี |
| 41. นางกัลยาณี ทิพรังศรี | อาจารย์ 2 ระดับ 7 | โรงเรียนหนองจางวิทยา จังหวัดอุทัยธานี |
| 42. นางสาวณัฐกานต์ มทาวรรณ | อาจารย์ 2 ระดับ 7 | โรงเรียนผดุงปัญญา จังหวัดตาก |
| 43. นายประภาส ณ พิบูล | อาจารย์ 2 | โรงเรียนดำรงราษฎร์สงเคราะห์ จังหวัดเชียงราย |
| 44. นายอภิรักษ์ คงทวี | อาจารย์ 1 ระดับ 5 | โรงเรียนศรีบุญเรืองวิทยาคาร จังหวัดหนองบัวลำภู |
| 45. นายวิวิธพร ลาทอง | อาจารย์ 1 ระดับ 5 | โรงเรียนเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี |
| 46. นายสถิตย์ ชนะชัย | ผู้อำนวยการ | โรงเรียนยางชุมน้อยพิทยาคม จังหวัดศรีสะเกษ |
| 47. นายวิชิต รุ่งศรีทอง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | โรงเรียนโคราชพิทยาคม จังหวัดนครราชสีมา |
| 48. นายบุญชู แก้วประดิษฐ์ | อาจารย์ | โรงเรียนบ้านนา “นายกพิทยากร” จังหวัดนครนายก |
| 49. นายอำนวยผล สระพรหม | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | โรงเรียนพุทธโสธร จังหวัดฉะเชิงเทรา |
| 50. นางสาวจันทร์เพ็ญ โชติศิริ | ศึกษานิเทศก์ 7 | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 |
| 51. นางสาวกาญจน์กมล สุวินทยารัตน์ | ศึกษานิเทศก์ | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 2 |
| 52. นายนิธิภัทร อ่ำพนมมาก | ศึกษานิเทศก์ | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3 |
| 53. นางสาวแสงรวี ศุทธกิจ | ศึกษานิเทศก์ | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4 |
| 54. นายรังสรรค์ เพ็งหนู | ศึกษานิเทศก์ 7 | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 |
| 55. นางมณฑนา เพ็งหนู | ศึกษานิเทศก์ 7 | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 |
| 56. นางสาวฐิติภัทร ประสิทธิ์พร | ศึกษานิเทศก์ 8 | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 |

| | | |
|-----------------------------|--------------------|---|
| 57. นายพิชิตพล สุทธิสาณนท์ | ศึกษานิเทศก์ 9 | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8 |
| 58. นายวีระ อุสาหะ | ศึกษานิเทศก์ 7 | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 8 |
| 59. นางสาวระพีพรรณ ศรีสุข | ศึกษานิเทศก์ 7 | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 |
| 60. นายประเสริฐ ศรีจันทร์ | ศึกษานิเทศก์ 7 | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 |
| 61. นางชดช้อย สุวรรณพิศ | ศึกษานิเทศก์ 7 | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 |
| 62. นายสมควร วรลันต์ | ศึกษานิเทศก์ | สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ |
| 63. นางสาวอภิณญาณ บุญอุไร | ศึกษานิเทศก์ 7 | ช่วยราชการสำนักงานโครงการพิเศษ |
| สพจ. เชียงราย | | |
| 64. นายโสภณ จุโลทก | ศึกษานิเทศก์ 7 | สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย |
| 65. นายสุรัตน์ สรวงสิงห์ | ศึกษานิเทศก์ 7 | สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอป่าแดดจังหวัดเชียงราย |
| 66. นางอุบลวรรณ แสนมหายักษ์ | อาจารย์ 3 ระดับ 9 | โรงเรียนบ้านแม่ข้าวต้มท่าสุด |
| 67. นางทรงศรี นารินทร์ | อาจารย์ 3 ระดับ 9 | สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย |
| สพจ. นครราชสีมา | | |
| 68. นางศิริรัตน์ บุญदानนท์ | ศึกษานิเทศก์ 7 | สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา |
| สพจ. อุดรดิตถ์ | | |
| 69. นายชลายุทธ์ ครุฑเมือง | ศึกษานิเทศก์ | สพจ. อุดรดิตถ์ |
| สพจ. พระนครศรีอยุธยา | | |
| 70. นายชนะ กองไตรย์ | ศึกษานิเทศก์ | โรงเรียนวัดอินทาราม |
| สพจ. มุกดาหาร | | |
| 71. นายปรีชา พาลุกา | ศึกษานิเทศก์ | สพจ. มุกดาหาร |
| 72. นายไมตรี พันนชัย | อาจารย์ 1 ระดับ 4 | โรงเรียนบ้านโสก สปอ. ดงหลวง |
| 73. นายเพชร ศรีประสงค์ | อาจารย์ 2 ระดับ 7 | โรงเรียนบ้านขามป้อม สปอ. ห้วยน้ำใหญ่ |
| สพจ. สงขลา | | |
| 74. นายประกอบ มณีโรจน์ | ศึกษานิเทศก์ 8 | สพจ. สงขลา |
| สพจ. พะเยา | | |
| 75. นางมลวิมลย์ สุขประเสริฐ | ศึกษานิเทศก์ 7 | สพจ. พะเยา |
| 76. นายสมจิตต์ สุวรรณมาศ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการ | โรงเรียนอนุบาลจุน สปอ. จุน |
| สพจ. ประจวบคีรีขันธ์ | | |
| 77. นางสาวฉันทนา พวงเดช | ศึกษานิเทศก์ 7 | สพจ. ประจวบคีรีขันธ์ |
| 78. นายพีระ แขยิณดี | ผู้อำนวยการ | โรงเรียนอนุบาลประจวบคีรีขันธ์ |

สพจ.สุรินทร์

79. นางวิไลวรรณ เหมือนชาติ ศึกษานิเทศก์ 7

สพจ.สุรินทร์

80. นายสุพรรณ ทองสุข ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านสวาย สพอ.เมืองสุรินทร์

81. นายภูวไนย สุรินทร์บูรณ์ อาจารย์ 1 ระดับ 4 โรงเรียนบ้านสวาย

สพจ.บุรีรัมย์

82. นางจิตรา บุญไธ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอโนนสุวรรณ

83. นางสาวมนัสปอง ศรีทอง ศึกษานิเทศก์ 7 สพจ.บุรีรัมย์

84. นายสมจิตต์ ลุนโน อาจารย์ 3 โรงเรียนดงบังขับสมบูรณ์ สพอ.โนนสุวรรณ

85. จ.ส.ต. บุญมี รัตนโกศล อาจารย์ 2 โรงเรียนบ้านดอนสมบูรณ์ สพอ.โนนสุวรรณ

สพจ.ราชบุรี

86. นางศรีจิตต์ สร้างเอี่ยม ศึกษานิเทศก์ 7 สพจ.ราชบุรี

87. นายอภิชาติ คุณาอาหาร ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดดอนตลุง สพอ.เมืองราชบุรี

88. นางมิชณ อิมอร่าม อาจารย์ 2 โรงเรียนวัดดอนตลุง

สพจ.ระยอง

89. นายปัญญา สุขศิริ ศึกษานิเทศก์ สพจ.ระยอง

90. นางศศิภา รุ่งทอง อาจารย์ 1 ระดับ 5 โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 73 สพอ.วังจันทร์

สพจ.ตราด

91. นางสาวบอบบ ภัณฑจร ศึกษานิเทศก์ สพจ.ตราด

92. นายปรีชา ชี้อำเนิด ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านคลองประทุน สพอ.เมืองตราด

93. นายสุขุม วิรุณราช ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดไทรทอง สพอ.เมืองตราด

สพจ.สกลนคร

94. นางประภัสสร โกศลวัฒน์ ศึกษานิเทศก์ 7 สพจ.สกลนคร

95. นางลักขณา ศรีจำพลัง อาจารย์ 2 ระดับ 7 โรงเรียนบ้านทุ่งมนธาตุ สพอ.เจริญศิลป์

96. นางสาววิมล จันมา นักวิชาการสาธารณสุข 7ว ศูนย์อนามัยที่ 5

97. นางนัยนา อยู่พรต เจ้าหน้าที่มูลนิธิ มูลนิธิศูนย์พิทักษ์สิทธิเด็ก

98. นางสาวจิราภา ชมชื่นจิตต์ เจ้าหน้าที่มูลนิธิ มูลนิธิศูนย์พิทักษ์สิทธิเด็ก

99. นางสาวทองไพบรา สถาวรินทุ เจ้าหน้าที่มูลนิธิ มูลนิธิศูนย์พิทักษ์สิทธิเด็ก

100. นางสาวยุวดี งามวิทย์โรจน์ เจ้าหน้าที่มูลนิธิ มูลนิธิศูนย์พิทักษ์สิทธิเด็ก

