

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนากระบวนกรบริหารกรศึกษารองเรียนรชประชานุเคราะห์ 31 จ้งหวัตเซียงใหม่ ผู้วิจัยได้ศีกษาแนวคืด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคืดและทฤษฎีเกี่ยวกับกรบริหารกรศึกษ
2. แนวคืดและทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบและกรพัฒนารูปแบบ
3. แนวคืดและทฤษฎีเกี่ยวกับกระบวนกรบริหารกรศึกษและกรพัฒนาระบบกรบริหารกรศึกษ
4. แนวคืดและทฤษฎีเกี่ยวกับกรบริหารกรเรียนประจำ
5. แนวคืดและทฤษฎีเกี่ยวกับกรบริหารกรเรียน
6. กรบริหารกรศึกษารองเรียนรชประชานุเคราะห์ 31 จ้งหวัตเซียงใหม่
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
8. กรอบแนวคืดกรวิจัย

1. แนวคืดและทฤษฎีเกี่ยวกับกรบริหารกรศึกษ

1.1 ความหมายของกรบริหารกรศึกษ

คำว่าการบริหาร ประกอบด้วยคำศัพท์ 2 คำ คือ กรบริหาร (Administration) นิยมใช้กับกรบริหารราชการหรือกรจัดการเกี่ยวกับนโยบาย ศัพท์อีกคำหนึ่ง คือ กรจัดการ (Management) นิยมใช้กับกรบริหารธุรกิจเอกชนหรือกรดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตาม คำว่าการบริหาร กับคำว่า กรจัดการ ใช้แทนกันได้ มีความหมายเหมือนกัน ในที่นี้ ผู้เขียนได้แยกความหมายคำว่า กรบริหารและกรจัดการ เพื่อความเข้าใจยิ่งขึ้น จากกรศึกษความหมายของคำว่าการบริหาร จากนักวิชาการต่างประเทศ เช่น คอลลินส์ (Collins, 1989, p.13) ฟิสเลอร์ และเคตี (Fesler and Ketti, 1991, p.1) และฟรีแมน (Freemen, 1992, p.3) (อ้างถึงใน ฦกรดา เวชญาลักษณ์, 2562, น.2) ได้กล่าวว่าการบริหาร คือ กลุ่มของกิจกรรมที่ร่วมกันในองค์กร และแนะแนวทางให้เห็นถึงหน้าที่ให้กับประเทศ บริษัทหรือสถาบัน เป็นการจัดการทำให้เกิดความสำเร็จและเป็นการระดมให้บุคลากรดำเนินการให้ไปสู่เป้าหมาย เป็นกระบวนการวางแผน การจัดการ ภาวะผู้นำ และการควบคุมการทำงานของ สมาชิกขององค์กร และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร นักวิชาการในประเทศ เช่น สุนทร โคตรบรรเทา (2560, น.17) ได้กล่าวว่าการบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานกับคนและโดยอาศัยคน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง เป็นศิลปะในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ได้รับ การกระทำจนเป็นผลสำเร็จ

หมายความว่าผู้บริหารไม่ใช่ผู้ปฏิบัติ แต่ใช้ศิลปะทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงาน จนเป็นผลสำเร็จตรงตามจุดหมายขององค์การหรือตรงตามจุดหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือกแล้ว

จึงสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานโดยอาศัยคน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง เป็นศิลปะของผู้บริหารในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จตรงตามจุดหมายขององค์การ หรือตรงตามจุดหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือกแล้ว ยังเป็นกลุ่มของกิจกรรมที่ร่วมกันในองค์การให้เกิดความสำเร็จ ด้วยกระบวนการวางแผน การจัดองค์การ ภาวะผู้นำ และการควบคุมการทำงานของสมาชิกขององค์การ และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ

ส่วนการบริหารการศึกษา เป็นศาสตร์สาขาหนึ่งซึ่งถือว่าเป็นวิชาชีพชั้นสูง และผู้บริหารการศึกษาหรือนักบริหารการศึกษาถือว่าเป็นผู้ที่มีวิชาชีพชั้นสูงหรือ มีความเป็นมืออาชีพ เนื่องจากเป็นผู้ที่ได้ศึกษาเล่าเรียน และได้รับการฝึกอบรมมาโดยตรง ซึ่งมีความรู้ความสามารถและทักษะที่ได้รับการยอมรับอย่างเป็นสากล ผู้บริหารนอกจากจะเป็นผู้มีทักษะในการบริหารแล้ว ยังต้องมีความเป็นผู้นำความคิดใหม่ ๆ และความเชื่อในการเปลี่ยนแปลงอย่างสร้างสรรค์มาสู่องค์การด้วย (สุนทร โคตรบรรเทา, 2560, น.56)

ความหมายของการบริหารการศึกษา ได้มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้หลายทัศนะ ซึ่งล้วนแต่ช่วยให้เข้าใจลักษณะกิจกรรมทางการศึกษา และภารกิจของผู้บริหารการศึกษาได้ชัดเจน เช่น นักวิชาการต่างประเทศได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปทำงานร่วมกันหรือร่วมดำเนินงานในองค์การทางการศึกษา โดยใช้เทคนิคและวิธีการต่างๆ ได้แก่ รูปแบบวิธีการ เครื่องมือต่างๆ งบประมาณ และเทคโนโลยี เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่ตั้งไว้ (Good, 1973, p.13; Simon, 1985, p.3; Blanchard and Johnson, 2001) ในส่วนของนักการศึกษาประเทศไทยได้สนับสนุนแนวคิดเพิ่มเติม ดังที่ บุญชม ศรีสะอาด และ สุริทอง ศรีสะอาด (2554, น.12) ได้กล่าวความหมายที่สอดคล้องกันว่า การบริหารการศึกษา เป็นกระบวนการและกิจกรรมที่ผู้บริหารขององค์การทางการศึกษาใช้ภาวะผู้นำในการระดมทรัพยากรและเทคนิคในการประยุกต์ศาสตร์และศิลป์ทางการบริหารมาใช้ในกิจการทางการศึกษา การพัฒนาองค์การทางการศึกษา และสมาชิกของสังคม ให้ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา มีความรู้ความสามารถในการเรียนรู้ การประกอบอาชีพ และเป็นคนดีของสังคมตามเป้าหมายและนโยบายของประเทศ

สมคิด มาวงศ์ (2554, น.12) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารการศึกษา มีความจำเป็นและมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะในการพัฒนาบุคคล พัฒนาสังคม หรือการพัฒนาประเทศชาตินั้นต้องการคนที่ได้รับการฝึกฝน พัฒนาให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ในด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรม เนื่องจากสังคมในปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา โลกก้าว

เข้าสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ ความรู้จึงเป็นเครื่องมือจำเป็นที่ขาดไม่ได้ การบริหารการศึกษาจำเป็นต้องอย่าง ยิ่งที่ต้องได้รับการปรับเปลี่ยนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับ ความเปลี่ยนแปลงในแต่ละยุค สมัย ความรู้ที่ทันสมัยที่เหมาะสมกับสถานการณ์จะช่วยแก้ปัญหาต่างๆ ได้ การพัฒนาการบริหาร การศึกษาอย่างต่อเนื่องจึงเปรียบเสมือนขุมพลังสำหรับ การอยู่รอดและการพัฒนา ทั้งสำหรับบุคคล สังคม และประเทศชาติโดยรวม

สุธรรม ธรรมทัตตานนท์ (2554, น.51) ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพทางความรู้ความคิดความสามารถและ ความเป็นคนดีที่หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลซึ่งอาจเป็นการดำเนินงานของครูใหญ่ร่วมกับ ครูน้อยในสถานศึกษา อธิการบดีร่วมกับอาจารย์ในมหาวิทยาลัย รัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการร่วมกับ อธิบดีกรมต่างๆ ครูอาจารย์ในสถาบันต่างๆ และกลุ่มบุคคลเหล่านี้ต่างร่วมมือกันพัฒนาคนให้มี คุณภาพทั้งสิ้น การพัฒนาคนให้มีคุณภาพได้นั้น จะต้องมี การดำเนินการในการเรียนการสอน การจัด กิจกรรม การวัดผล การจัดอาคารสถานที่และพัสดุครุภัณฑ์ การสรรหาบุคคลมาดำเนินการหรือมาทำ การสอนในสถานบันการศึกษาการปกครองนักเรียนเพื่อให้ นักเรียนเป็นคนดีมีวินัยและอื่น ๆ ซึ่ง การดำเนินการเหล่านี้ รวมเรียกว่า “ภารกิจทางการบริหารการศึกษา” หรือ “งานบริหารการศึกษา” นั้นเอง

ลักษณะของการบริหารการศึกษา โดยถือว่าการศึกษาเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งในการพัฒนา คน และพัฒนาประเทศให้อยู่รอด ก้าวทันโลกที่เจริญรุ่งเรือง และสามารถแข่งขันกับนานาชาติประเทศได้ เพราะการศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอด ความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคมการเรียนรู้และปัจจัยที่เกี่ยวข้องให้บุคคล ได้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต เมื่อมีการจัดการศึกษาทำให้มีการจัดตั้งสถานศึกษาเพื่อเป็นแหล่ง ในการให้การศึกษ และจำเป็นต้องมีผู้บริหารและการบริหารการศึกษาเกิดขึ้น การบริหารการศึกษา จัดเป็นวิชาชีพชั้นสูง (Profession) และใช้บุคลากรมืออาชีพ (Professional) มาบริหารจึงจะทำให้ การบริหารและการจัดการศึกษาประสบความสำเร็จและเป็นไปตามแนวทางที่พึงประสงค์ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (บุญชม ศรีสะอาด และ สุริทอง ศรีสะอาด, 2554, น.12)

การบริหารการศึกษามีลักษณะแตกต่างจากการบริหารประเภทอื่นๆ ในด้านเป้าหมาย วัตถุประสงค์ วิธีการ เทคนิคการบริหารและการประเมินผล กล่าวคือ เป้าหมายสำคัญของการบริหาร การศึกษา คือ การเน้นที่จะพัฒนาบุคลิกภาพและความเจริญงอกงามของบุคคล และสังคม พัฒนา คุณภาพการศึกษาเรียนรู้ของผู้เรียน ต้องการส่งเสริมสิทธิเสรีภาพของมนุษย์ ส่งเสริมให้บุคคลเรียนรู้ อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สร้างเสริมความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ต่างจากการบริหารธุรกิจซึ่งเน้นหนัก ที่ผลกำไร การบริหารการปกครองเน้นหนักในเรื่องเศรษฐกิจ สังคม และการป้องกันประเทศ ในด้าน

เทคนิควิธีการในการบริหารการศึกษาจะเป็นการชักชวน โน้มน้าวให้คนเห็นความสำคัญของการศึกษา เน้นการติดต่อสื่อสารในองค์การที่เปิดกว้างและมีอิสระมากกว่าการบริหารประเภทอื่น ส่วนด้านการประเมินผลซึ่งเกี่ยวข้องกับมาตรฐานการประเมินบุคลิกภาพ การเรียนรู้ ทักษะ และพัฒนาด้านความสัมพันธ์ของคนซึ่งมีความซับซ้อน ต้องอาศัยเวลา ไม่ได้ผลทันทีทันใดเห็นได้ชัดเหมือนการบริหารประเภทอื่นๆ

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา เป็นการจัดกิจกรรมทางการศึกษาที่ผู้บริหารหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์การทางการศึกษา โดยประยุกต์ใช้รูปแบบวิธีการ เครื่องมือ การใช้ทรัพยากรทางการบริหารให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อพัฒนาการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ ทั้งด้านความรู้ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม ค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม และพัฒนาองค์กรทางการศึกษาไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย

1.2 การบริหารสถานศึกษาเชิงระบบ

การบริหารสถานศึกษาเชิงระบบ เกิดจากแนวคิดทางการบริหารสมัยใหม่ (Modern Theory) ที่มีการบริหารงานมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น วิธีการแบบเดิมไม่สามารถอธิบายการทำงานและช่วยให้เกิดผลผลิตได้อย่างเต็มที่ แนวความคิดในยุคใหม่นี้จะเน้นในเรื่องเทคนิคทางการบริหารต่าง ๆ ที่ถูกนำมาใช้ในการทำงาน เป็นยุคแห่งการสร้างเทคนิคทางการบริหาร (สุนทร โคตรบรรเทา, 2560, น.175) ซึ่งนักวิชาการหลายคนได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

เริ่มจากความหมายของคำว่า ระบบ (Systems) ตามที่ Senge (1990) ได้ให้ความหมายของระบบไว้ว่า ระบบเป็นชุดขององค์ประกอบที่สัมพันธ์กันซึ่งทำหน้าที่เป็นหน่วยหนึ่งเพื่อเป้าหมายเฉพาะ

The American Heritage Dictionary (1991) ให้ความหมายของระบบ ในลักษณะ ดังนี้

- 1) กลุ่มขององค์ประกอบที่ปฏิสัมพันธ์กัน มีปฏิสัมพันธ์กันและเป็นไปตามกัน ก่อรูปเป็นองค์รวมที่ผสมผสานกันอยู่
- 2) กลุ่มขององค์ประกอบที่สัมพันธ์กันตามหน้าที่ เช่น ร่างกายมนุษย์กลุ่มของอวัยวะ กลุ่มของกลไกเครื่องจักร เครือข่ายของโครงสร้าง และช่องทางในการสื่อสาร
- 3) กลุ่มขององค์ประกอบหรือชิ้นส่วนที่สัมพันธ์กันอย่างมีโครงสร้าง
- 4) ชุดของความคิดหรือ หลักการที่มีปฏิสัมพันธ์กัน
- 5) หน่วยงาน หรือสังคมที่ก่อตั้งขึ้น
- 6) กลุ่มของวัตถุประสงค์หรือปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติ
- 7) ชุดของปรากฏการณ์ที่รวมอยู่ด้วยกันเพื่อการจำแนกและวิเคราะห์
- 8) สภาพหรือสถานะของปฏิกริยาที่เป็นลำดับและกลมกลืนกัน
- 9) วิธีการหรือกระบวนการ

นอกจากนี้นักวิชาการ ได้ให้ความหมายของระบบที่สอดคล้องกัน คือ ระบบ หมายถึง ชุดของ องค์ประกอบย่อยๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน ทำหน้าที่ในลักษณะเป็นหน่วยเดียวกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายโดยรวมของระบบ (Kastand Rosenzweig, 1985; Robbins, 1999, Lunen Berg and Omstein, 1996; Hoyand Miskel, 1991; สุนทร โคตรบรรเทา, 2560) กล่าวว่าการระบบ หมายถึง องค์ประกอบของสรรพสิ่งที่รวมกันอย่างเป็นเอกภาพ โดยแต่ละองค์ประกอบต้อง

ปฏิบัติภาระหน้าที่ของตนเองอย่างประสานสัมพันธ์กับภาระหน้าที่ขององค์ประกอบอื่น ๆ และเป็นการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีรูปแบบและมีขั้นตอนเฉพาะ

สรุปได้ว่า ระบบ หมายถึง ชุดขององค์ประกอบต่างๆ ที่ประกอบด้วยส่วนย่อยๆ หรือระบบย่อยที่มีความสัมพันธ์กันตามโครงสร้าง ทำหน้าที่ในลักษณะหน่วยเดียวกันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายโดยรวมที่กำหนดไว้

ในส่วนของ ทฤษฎีระบบ (Systems Theory) ตามที่ Senge (1990) ได้ให้ความหมายว่าเป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการมองสถานศึกษาเป็นระบบสังคมและเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และในการศึกษาองค์การจึงต้องศึกษาทั้งระบบโดยรวม (As a Whole) ซึ่งนำองค์ประกอบทั้งภายในและภายนอกองค์การและสิ่งแวดล้อมมาพัฒนา

1.3 ทฤษฎีระบบพื้นฐานของลูเนนเบิร์กและออร์นสไตน์

Lunenburg and Ornstein (2000) เห็นว่า ทฤษฎีระบบพื้นฐาน (Basic Systems Theory) ในการบริหารงานขององค์การมี 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ปัจจัยป้อน (Inputs) ได้แก่ ทรัพยากรที่เป็นบุคคล วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ และข้อมูลที่ใช้ในการผลิตและการบริการ

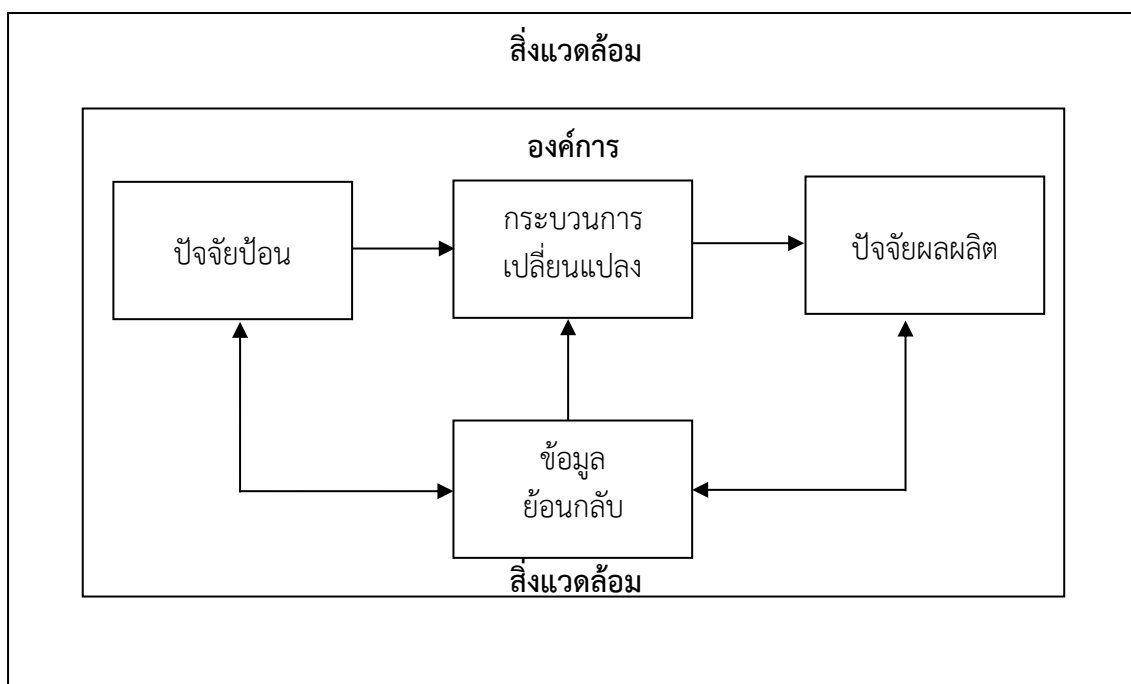
2. กระบวนการเปลี่ยนแปลง (Transformation Process) จากการใช้เทคโนโลยี และหน้าที่การบริหารจัดการ ปัจจัยป้อนนำไปสู่กระบวนการเปลี่ยนแปลง หรือ แปรรูปในสถานศึกษา ปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนครูเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ เปลี่ยนแปลงหรือกระบวนการเรียนรู้ ซึ่งทำให้นักเรียนกลายเป็นพลเมืองที่มีการศึกษา และสามารถทำประโยชน์ให้แก่สังคมต่อไป

3. ปัจจัยผลผลิต (Outputs) ได้แก่ ผลิตภัณฑ์และบริการขององค์การที่องค์การสถานศึกษาผลิตและถ่ายทอดความรู้ รวมทั้งผู้สำเร็จการศึกษาและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เป็นสารสนเทศเกี่ยวกับปัจจัยผลผลิต หรือกระบวนการเปลี่ยนแปลงขององค์การ ซึ่งมีอิทธิพลต่อการคัดเลือกปัจจัยป้อนระหว่างวงจรต่อไป ข้อเสนอแนะนี้อาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทั้งกระบวนการเปลี่ยนแปลง และผลผลิตในอนาคต

5. สิ่งแวดล้อม (Environment) หมายถึง สิ่งที่อยู่รอบองค์การ ได้แก่ การกีดกันทางสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ ที่มากระทบต่อองค์การ

รูปแบบพื้นฐานในการบริหารจึงมี 5 องค์ประกอบ ดังภาพที่ 2.1



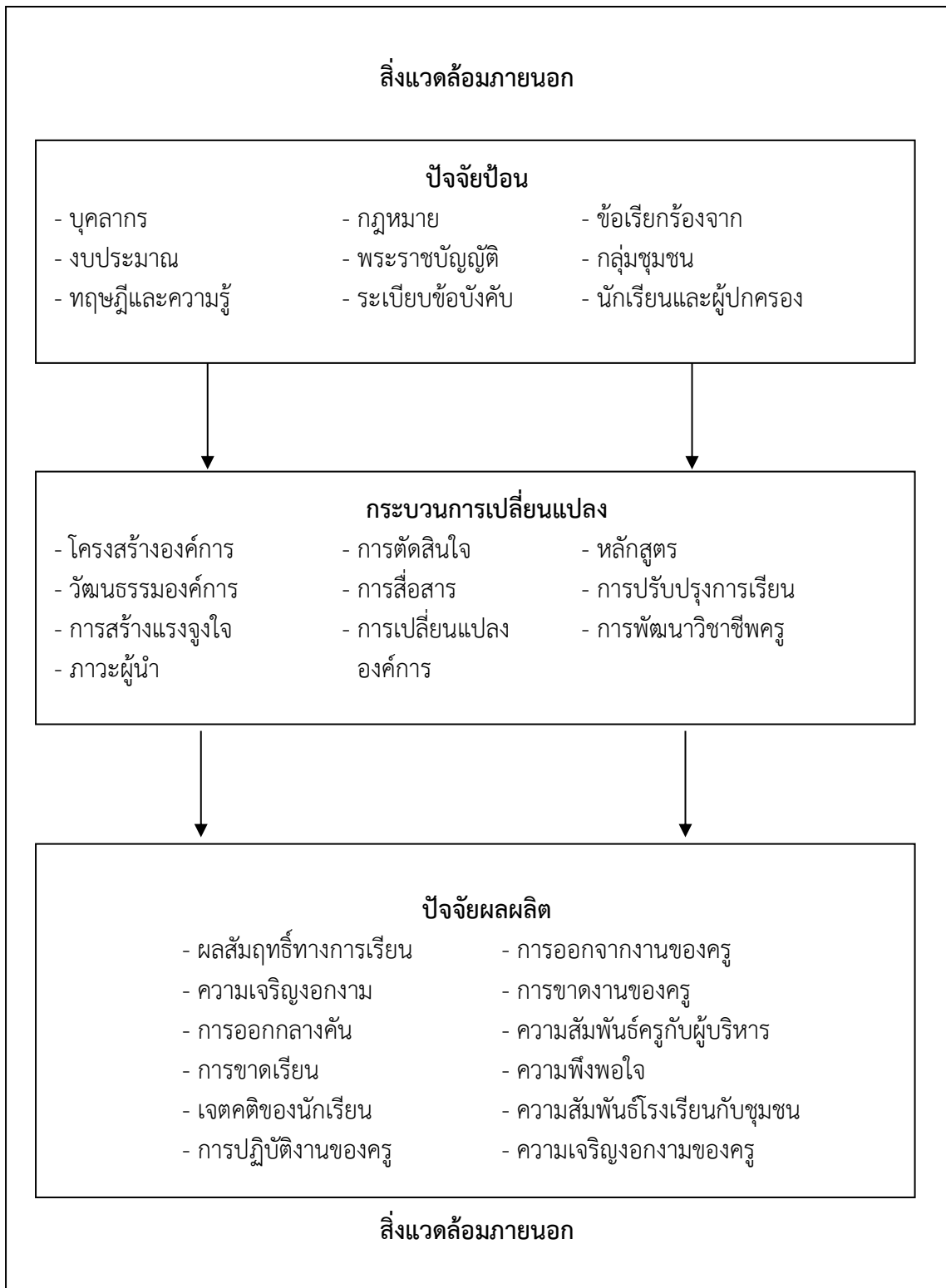
ภาพที่ 2.1 รูปแบบพื้นฐานในการบริหารของลูเนนเบิร์กและออร์นสไตน์
ที่มา : สุนทร โคตรบรรเทา (2560, น.182)

ดังนั้น การสร้างกรอบสังกัดให้ออกการเป็นระบบเปิด (Open Systems) จึงเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ของทฤษฎีระบบ องค์การสถานศึกษาทั้งหมดเป็นองค์การระบบเปิด (Open Systems Organization)

1.4 แนวคิดเชิงระบบในการบริหารสถานศึกษา

การวิเคราะห์การปฏิบัติงานขององค์การสถานศึกษาและบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา จากกรอบแนวคิดระบบเปิด (Open Systems Framework) เป็นสิ่งที่มีประโยชน์มาก การปฏิบัติงานของสถานศึกษาอาจจัดได้เป็นสามประเภท คือปัจจัยป้อน กระบวนการเปลี่ยนแปลง และปัจจัยผลผลิต กรอบแนวคิดนี้ช่วยให้การวิเคราะห์การปฏิบัติงาน หรือการบริหารการปฏิบัติงานขององค์การสถานศึกษาอย่างรวดเร็วและแม่นยำ และยังช่วยให้ผู้บริหารสถานศึกษาเน้นด้านสำคัญที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบ

รูปแบบระบบพื้นฐาน (Basic Systems Model) มีการนำมาขยายให้เห็นบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการปฏิบัติงานในองค์การสถานศึกษา แสดงให้เห็นความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันระหว่างองค์ประกอบระบบการบริหารการจัดการในสถานศึกษา ดังภาพที่ 2.2 อธิบายได้ ดังนี้



ภาพที่ 2.2 แนวคิดเชิงระบบในการบริหารสถานศึกษาของของลูเนนเบิร์กและออร์นสไตน์
ที่มา: สุนทร โคตรบรรเทา (2560, น.184)

1. ปัจจัยป้อน (Inputs) สภาพแวดล้อมของสถานศึกษามีบุคลากร งบประมาณ ทฤษฎี และความรู้ นอกจากนี้ยังมีกฎหมาย พระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ จากส่วนกลางภูมิภาค และท้องถิ่นมาควบคุม การดำเนินงานของสถานศึกษา กลุ่มต่าง ๆ จากชุมชน เช่น นักเรียนและผู้ปกครองต้องการให้สถานศึกษามีหลักสูตรซึ่งเนื้อหาสอดคล้องและเป็นประโยชน์ในการเตรียมตัวสู่ออาชีวอนาคต และเตรียมตัวเพื่อศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นไปครุต้องการเงินเดือนสูงขึ้น สวัสดิการและความมั่นคงในอาชีพ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานต้องการอัตราการได้คืนมาจากการลงทุนสูง และการศึกษามีคุณภาพ และชุมชนคาดหวังให้การศึกษาที่จัดให้บุตรหลานมีคุณภาพด้วย กลุ่มสนใจอื่นๆ มีความคาดหวังจากโรงเรียนแตกต่างกัน ในแต่ละกลุ่มและมักมีข้อขัดแย้งกันด้วย หน้าที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาคือบูรณาการเป้าหมายที่หลากหลายเหล่านี้ให้เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้การได้

2. กระบวนการเปลี่ยนแปลง (Transformational Process) เป็นกิจกรรมที่องค์การสถานศึกษาทำการเปลี่ยนแปลงปัจจัยป้อนจากสภาพแวดล้อมภายนอกให้ เป็นปัจจัยผลผลิต (Outputs) กระบวนการเปลี่ยนแปลงได้แก่ การดำเนินงานภายในสถานศึกษา และระบบการบริหาร/การจัดการ องค์ประกอบบางอย่างของการบริหาร/การจัดการดำเนินงานได้แก่ ความสามารถทางวิชาการของผู้บริหาร ทักษะการตัดสินใจและการสื่อสารและการทำแผนดำเนินงาน และความสามารถในการก้าวทันการเปลี่ยนแปลง กิจกรรมต่างๆ ที่ผู้บริหารปฏิบัติภายในโครงสร้างองค์การจะมีอิทธิพลหรือผลกระทบต่อปัจจัยผลผลิตของสถานศึกษา

3. ปัจจัยผลผลิต (Outputs) เป็นสิ่งคาดหวังที่ต้องการให้บรรลุหรือสิ่งที่เกิดจากกระบวนการ เปลี่ยนแปลงหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา คือการจัดหาและใช้ปัจจัยป้อนทั้งหลายจากสิ่งแวดล้อมภายนอก เปลี่ยนแปลงปัจจัยป้อนเหล่านี้โดยผ่านกระบวนการบริหาร เช่น การจัดโครงสร้าง องค์การ การพัฒนาวัฒนธรรมองค์การ การสร้างแรงจูงใจ การนำการตัดสินใจ การสื่อสาร การใช้ การเปลี่ยนแปลง การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การบริหารงานวิชาการอื่น ๆ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคลากร และการบริหารงานทั่วไปเพื่อทำให้เกิดผลผลิตออกมา ในองค์การสถานศึกษา ปัจจัยผลผลิตได้แก่ นักเรียนและครู ซึ่งได้แก่

- 1) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
- 2) ความเจริญงอกงามของนักเรียน
- 3) การออกกลางคันของนักเรียน
- 4) การขาดเรียนของนักเรียน
- 5) เจตคติต่อโรงเรียนของนักเรียน
- 6) การปฏิบัติงานของครู
- 7) ความเจริญงอกงามของครู

- 8) การออกจากงานของครู
- 9) ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้บริหาร
- 10) ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครู
- 11) ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

จากภาพที่ 2.2 ที่กล่าวข้างต้น ในที่สุดแล้วสิ่งแวดล้อมภายนอกมีปฏิกิริยาต่อปัจจัยผลผลิตเหล่านี้ และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ระบบข้อมูลย้อนกลับมีความสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของสถานศึกษาในปัจจุบันและอนาคต ส่วนข้อมูลย้อนกลับในทางลบอาจนำมาใช้แก้ไขและปรับปรุงข้อบกพร่องในแผนดำเนินงานของผู้บริหาร และในทางกลับกันจะมีอิทธิพลต่อผลผลิตของสถานศึกษาอีกด้วย สำหรับสถานศึกษาที่มีการออกแบบระบบอย่างดี ส่วนรวมจะเป็นจุดเน้นในการปรับเปลี่ยนโครงสร้างใหม่ (Restructuring) ซึ่งเป็นวิธีการ ระบบ (Systems Approach) ที่จะนำไปสู่การปรับปรุงสถานศึกษาต่อไป

2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

ในการวิจัยครั้งนี้ได้นำเสนอแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบในด้านความหมายของรูปแบบ ประเภทของรูปแบบ องค์ประกอบของรูปแบบ การตรวจสอบรูปแบบ และการพัฒนารูปแบบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.1 ความหมายของรูปแบบ

มีนักการศึกษาและหลักฐานทางด้านวิชาการได้ให้ความหมายของรูปแบบสรุปได้ ดังนี้
รูปแบบ (Model) พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ให้ความหมายรูปแบบ หมายถึง รูปที่กำหนดขึ้นเป็นหลักหรือเป็นแนวซึ่งเป็นที่ยอมรับแสดงว่าเป็นสิ่งนั้น ๆ เช่น รูปแบบบ้าน รูปแบบปลา รูปแบบใบไม้ รูปแบบผู้หญิง รูปแบบวัด รูปแบบเปิด เป็นต้น (ราชบัณฑิตยสถาน, 2542, น.965)

Good (1973, p.370) ได้ให้ความหมายไว้ในพจนานุกรมการศึกษาว่าเป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อการสร้างหรือทำซ้ำทำเลียนแบบเป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งตลอดจนเป็นชุดของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน อาจเขียนเป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้

Webster International Dictionary (1993, p.871) ให้ความหมายของรูปแบบไว้ 4 อย่างคือ (1) เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ (2) เป็นตัวอย่างเพื่อการเลียนแบบเช่นตัวอย่างในการออกเสียงภาษาต่างประเทศเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนแบบเป็นต้น (3) เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลักการหรือแนวคิด (4) เป็นชุด

ของปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันซึ่งรวมกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม

The Grolier International Dictionary (1994, p.641) ให้ความหมายรูปแบบไว้ 3 ลักษณะคือ (1) รูปแบบ หมายถึง ภาพที่เป็นสามมิติแบบย่อส่วนของจริงแบบจำลองเช่นนักเดินแบบ เสื้อผ้าการออกแบบภาพศิลป์ เป็นต้น (2) รูปแบบ หมายถึง สิ่งของหรือคนที่นำมาใช้เป็นแบบอย่างในการบริการ (3) รูปแบบ หมายถึง แบบหรือรุ่นของผลิตภัณฑ์ต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์รุ่น 864X เป็นต้น

ทิตินา แคมมณี (2545, น.218) ได้ให้ความหมายของรูปแบบ หมายถึง รูปแบบเป็นรูปธรรมของความคิดที่เป็นนามธรรม ซึ่งบุคคลแสดงออกในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เช่น เป็นคำอธิบายเป็นแผนผัง ไดอะแกรมหรือแผนภาพ เพื่อช่วยให้ตนเองและบุคคลอื่นสามารถเข้าใจได้ชัดเจนขึ้น รูปแบบเป็นเครื่องมือทางความคิดที่บุคคลใช้ในการสืบสอบหาคำตอบ ความรู้ ความเข้าใจในปรากฏการณ์ทั้งหลาย

เสริมศักดิ์ นิลวิสัย (2549, น.12) ได้สรุปความหมายของรูปแบบว่า หมายถึง หลักการหรือแนวคิดที่แสดงความเชื่อมโยงขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่เป็นระบบย่อยหรือระบบหลักเข้าด้วยกัน โดยแสดงให้เห็นเป็นภาพหรือข้อความอย่างง่าย ๆ เกี่ยวกับลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเชิงแผนผังเพื่อใช้อธิบายแนวทางในการปฏิบัติในเรื่องหนึ่ง ๆ

ปาหนัน กนกวงศ์นุวัฒน์ (2551, น.18) ได้สรุปว่า รูปแบบมีสองลักษณะ คือ รูปแบบที่เป็นแบบจำลองของสิ่งที่เป็นรูปธรรมรูปแบบที่เป็นแบบจำลองของสิ่งที่เป็นนามธรรมภาพจำลองของสภาพการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอาจจะมีตั้งแต่รูปแบบอย่างง่าย ๆ ไปจนถึงรูปแบบที่มีความสลับซับซ้อนมากและมีทั้งรูปแบบเชิงกายภาพ (Physical Mode) ที่เป็นแบบจำลองของวัตถุ เช่น แบบจำลองหอดูดาวแห่งชาติแบบจำลองยานอวกาศ เป็นต้น

รัตนะ บัวสนธ์ (2552, น.124) ได้ให้ความหมายของรูปแบบโดยจำแนกออกเป็น 3 ความหมาย ดังนี้ (1) แผนภาพหรือภาพร่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ยังไม่สมบูรณ์เหมือนของจริง รูปแบบในความหมายนี้มักจะเรียกทับศัพท์ในภาษาไทยว่า “โมเดล” ได้แก่ โมเดลบ้าน โมเดลรถยนต์ โมเดลเสื้อ เป็นต้น (2) แบบแผนความสัมพันธ์ของตัวแปร หรือสมการทางคณิตศาสตร์ที่รู้จักกันในชื่อที่เรียกว่า “Mathematical Model” (3) แผนภาพที่แสดงถึงองค์ประกอบการทำงานของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง รูปแบบในความหมายนี้บางทีเรียกกันว่าภาพย่อส่วนของทฤษฎีหรือแนวคิดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น รูปแบบ การสอน รูปแบบการบริหาร รูปแบบการประเมิน

กัญจนา บัวไสว (2558, น.48) ได้ให้ความหมายของรูปแบบ หมายถึง เป็นแบบจำลองใช้เป็นตัวแทนเป็นชุดปัจจัยหรือตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันเป็นหลักการแนวคิดที่แสดงความ

เชื่อมโยงขององค์ประกอบต่าง ๆ ให้เห็นเป็นภาพหรือข้อความอย่างง่ายเกี่ยวกับการลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ

สรุปได้ว่า ความหมายของรูปแบบ หมายถึง แบบแผนการดำเนินงานโดยมีกรอบแนวคิด ด้านหลักการ จุดมุ่งหมาย วิธีการดำเนินงาน และเกณฑ์ต่างๆ ของระบบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2.2 ประเภทของรูปแบบ

นักวิชาการต่างๆ ได้การแบ่งประเภทของรูปแบบสามารถแบ่งได้หลายลักษณะแตกต่างกันออกไป ดังนี้

Keeves (1988, p.561-565) แบ่งประเภทของรูปแบบทางการศึกษาและสังคมศาสตร์เอาไว้ 4 ประเภท คือ

1) Analogue Model เป็นรูปแบบที่ใช้การอุปมาอุปมัยเทียบเคียงปรากฏการณ์ ซึ่งเป็นรูปธรรมเพื่อสร้างความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม เช่น รูปแบบในการทำนายจำนวนนักเรียนที่จะเข้าสู่ระบบโรงเรียน ซึ่งอนุมานแนวคิดมาจากการเปิดน้ำเข้าและปล่อยน้ำออกจากถังนักเรียนที่เข้าสู่ระบบเปรียบเทียบกับน้ำที่เปิดออกจากถัง ดังนั้นนักเรียนที่คงอยู่ในระบบจึงเท่ากับนักเรียนที่เข้าสู่ระบบลบด้วยนักเรียนที่ออกจากระบบ เป็นต้น

2) Semantic Model เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษาแผนภูมิหรือรูปภาพเพื่อให้เห็นโครงสร้างทางความคิดองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของปรากฏการณ์นั้น

3) Mathematical Model เป็นรูปแบบที่ใช้สมการทางคณิตศาสตร์เป็นสื่อในการแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ รูปแบบประเภทนี้นิยมใช้กันทั้งในสาขาจิตวิทยาและศึกษาศาสตร์รวมทั้งการบริหารการศึกษาด้วย

4) Causal Model เป็นรูปแบบที่พัฒนามาจากเทคนิคที่เรียกว่า Path Analysis และหลักการสร้าง Semantic Model โดยการนำเอาตัวแปรต่าง ๆ มาสัมพันธ์กันเชิงเหตุและผลที่เกิดขึ้น เช่น The Standard Deprivation Model ซึ่งเป็นรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์กันระหว่างสภาพทางเศรษฐกิจสังคมของบิดา มารดา สภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่บ้าน และระดับสติปัญญาของเด็ก เป็นต้น

Joyce และ We (1985, อ้างถึงใน เตือนใจ รักษาพงศ์, 2551, น.141-144) ได้ศึกษาและจัดแบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิดหลักการหรือทฤษฎีซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบนั้น ๆ และได้แบ่งกลุ่มรูปแบบการสอนเอาไว้ 4 รูปแบบ คือ

1) Information-Processing Model เป็นรูปแบบการสอนที่ยึดหลักความสามารถ
ในกระบวนการประมวลข้อมูลของผู้เรียนและแนวทางในการปรับปรุงวิธีการจัดการกับข้อมูลให้มี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2) Personal Mode รูปแบบการสอนที่จัดไว้ในกลุ่มนี้ให้ความสำคัญกับปัจเจกบุคคล
และการพัฒนาบุคคลเฉพาะรายโดยมุ่งเน้นกระบวนการที่แต่ละบุคคลจัดระบบและปฏิบัติต่อสรรพสิ่ง
(Reality) ที่ทั้งหลาย

3) Social Interaction Model เป็นรูปแบบที่ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์
ระหว่างบุคคลและบุคคลต่อสังคม

4) Behavior Mode เป็นกลุ่มของรูปแบบการสอนที่ใช้องค์ความรู้ด้านพฤติกรรม
ศาสตร์เป็นหลักในการพัฒนารูปแบบจุดเน้นที่สำคัญคือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่สังเกตได้ของ
ผู้เรียนมากกว่าการพัฒนาโครงสร้างทางจิตวิทยาและพฤติกรรมที่ไม่สามารถสังเกตได้

จากลักษณะการแบ่งประเภทของรูปแบบของนักวิชาการต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้
ว่าการแบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิดที่หนึ่งนั้นบอกให้ทราบถึงลักษณะการเขียนรูปแบบว่า
มีลักษณะส่วนการแบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิดพื้นฐานในการเสนอรูปแบบในการบรรยาย
อธิบายปรากฏการณ์นั้น ๆ เป็นหลัก

คัมภีร์ สุดแท้ (2553, น.11) ได้สรุปเกี่ยวกับประเภทรูปแบบไว้ว่าเป็นการแบ่งประเภท
รูปแบบ หรือแบบจำลองนั้นขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการสร้างและสร้างขึ้นจากแนวคิดของทฤษฎี

สรุปได้ว่า จากลักษณะการแบ่งประเภทของรูปแบบพบว่าแบ่งตามวัตถุประสงค์การใช้
ของผู้ที่ต้องการนำรูปแบบไปใช้และสร้างจากแนวคิดทฤษฎีที่สัมพันธ์ซึ่งกันและกัน

2.3 องค์ประกอบของรูปแบบ

มีนักการศึกษาได้ทำการศึกษาวิจัยและสรุปเกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบไว้ ดังนี้
Brown และ Moberg ได้สังเคราะห์รูปแบบขึ้นมาจากแนวคิดเชิงระบบ (Systems Approach) กับ
หลักการบริหารตามสถานการณ์ (Contingency Approach) และ องค์ประกอบตามรูปแบบของ
Brown และ Moberg (สมาน อัสวภูมิ. 2537.น ,16 ; Brown and Moberg. 1975 : n.d.)
ประกอบด้วย

- 1) สภาพแวดล้อม (Environment)
- 2) เทคโนโลยี (Technology)
- 3) โครงสร้าง (Structure)
- 4) กระบวนการจัดการ (Management Process)

การตัดสินใจสั่งการ (Decision Making) สำหรับองค์ประกอบของรูปแบบการบริหาร
การศึกษาที่พบจากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องพบว่าส่วนใหญ่จะกล่าวถึงการจัดการองค์การบริหาร

หรือโครงสร้างระบบบริหารและแนวทางในการดำเนินงานในภาระหน้าที่ (Function) ที่สำคัญ ๆ ในการบริหารงานขององค์กรนั้น ๆ การบริหารงานบุคลากรการบริหารงานการเงินการบริหารงานวิชาการ เป็นต้น โดยสรุปแล้วในการกำหนดรูปแบบการบริหารนั้นว่า ควรเป็นอย่างไรประกอบด้วยอะไรบ้าง มีความสัมพันธ์กันอย่างไรขึ้นอยู่กับปรากฏการณ์ที่เรากำลังศึกษาหรือจะออกแบบแนวคิด ทฤษฎีและหลักการพื้นฐานในการกำหนดรูปแบบ แต่ละรูปแบบนั้น ๆ

สมาน อัครวุฒิ (2550, น.83-84) กล่าวว่า ได้แยกองค์ประกอบของรูปแบบ ออกเป็นสองส่วน คือ 1) องค์ประกอบของรูปแบบหมายถึงส่วนประกอบที่เป็นตัวรูปแบบที่สร้างขึ้นนั้น มีอะไรบ้างทำงานอย่างไรมีความสัมพันธ์และทำงานร่วมกับองค์ประกอบอื่นอย่างไร 2) องค์ประกอบ ของเอกสารรูปแบบ หมายถึง องค์ประกอบที่เป็นสาระหลักในการนำเสนอรูปแบบที่สร้างขึ้นว่าควรจะนำเสนอเรื่องใดบ้างและได้กำหนดกรอบในการวิเคราะห์รูปแบบออกเป็น 5 องค์ประกอบ คือ 1) บริบทของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) หลักการของรูปแบบ 4) องค์ประกอบหลักของรูปแบบและ 5) การประเมินผลรูปแบบ

ธีระ รุญเจริญ (2550, น.162-163) ได้เสนองค์ประกอบของรูปแบบไว้ 6 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการของรูปแบบ 2) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 3) ระบบและกลไกของรูปแบบ 4) วิธีดำเนินงานของรูปแบบ 5) แนวทางการประเมินผลรูปแบบและ 6) เงื่อนไขของรูปแบบ จึงได้สรุปแนวคิดไว้ว่าองค์ประกอบในการนำเสนอสาระของรูปแบบที่ดีควรประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ คือ 1) วัตถุประสงค์ของรูปแบบโดยผู้ออกแบบต้องรู้ว่าจะออกแบบรูปแบบการดำเนินงานนี้ขึ้นมาเพื่อวัตถุประสงค์ใดซึ่งทั่วไปก็มักจะพัฒนารูปแบบขึ้นมาเพื่อแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือเพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลดีอย่างใดอย่างหนึ่ง 2) ทฤษฎีพื้นฐานและหลักการของรูปแบบเพื่อให้การดำเนินงานของรูปแบบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ผู้ออกแบบรูปแบบต้องกำหนดว่าจะออกแบบรูปแบบนั้น ๆ บนฐานคิดของทฤษฎีและหลักการใดบ้างเช่น “หลักร่วมกันรับผิดชอบ” ซึ่งหมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายร่วมกันรับผิดชอบ เป็นต้น 3) ระบบงานและกลไกของรูปแบบเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามหลักการ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบผู้พัฒนารูปแบบต้องจัดโครงสร้างองค์การ แต่งตั้งคณะกรรมการ พร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่ความสัมพันธ์และการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ 4) วิธีการดำเนินงานของรูปแบบโดยกำหนดภารกิจกระบวนการ วิธีการกิจกรรม และอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการเพื่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 5) แนวการประเมินรูปแบบ หมายถึง การกำหนดแนวทางและเครื่องมือในการประเมินผลรูปแบบตามวัตถุประสงค์ของรูปแบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบว่ารูปแบบทำหน้าที่ ตามที่ออกแบบไว้มากน้อยเพียงใดและเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด ตลอดจนการกำหนดแนวทางในการพัฒนารูปแบบต่อเนื่องต่อไป 6) คำอธิบายประกอบรูปแบบ หมายถึง การอธิบายคำศัพท์เฉพาะที่นำมาใช้ในการออกแบบรูปแบบเพื่อสื่อความให้ตรงกันในการนำรูปแบบไปใช้ และ 7) ระบุเงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้

เพื่อให้การนำรูปแบบไปใช้ประสบผลสำเร็จและข้อควรระวังเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น นอกจากนี้ยังเน้นอีกว่าหลังการออกแบบรูปแบบแล้วควรจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบโดยนำสาระของรูปแบบทั้ง 7 องค์ประกอบบรรจุไว้ด้วยจะทำให้การพัฒนาแบบดำเนินการได้สมบูรณ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจศึกษาและนำรูปแบบไปใช้ต่อไป

สรุปได้ว่า ในการกำหนดองค์ประกอบของรูปแบบการบริหารงานอื่นๆ ควรมีองค์ประกอบหลักคือ 1) วัตถุประสงค์ของรูปแบบ 2) ทฤษฎีพื้นฐานและหลักการของรูปแบบ 3) ระบบงานและกลไกของรูปแบบ 4) วิธีดำเนินงานของรูปแบบและ 5) แนวการประเมินรูปแบบ โดยมีคำอธิบายศัพท์เฉพาะประกอบรูปแบบพร้อมมีการระบุเงื่อนไขการนำรูปแบบไปใช้จัดทำคู่มือการใช้รูปแบบ โดยนำสาระขององค์ประกอบบรรจุไว้อย่างสมบูรณ์เอื้อประโยชน์ต่อผู้สนใจศึกษาและนำรูปแบบไปใช้ได้เป็นอย่างดี

2.4 การตรวจสอบรูปแบบ

จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการสร้างรูปแบบก็เพื่อทดสอบหรือตรวจสอบรูปแบบนั้นด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ การตรวจสอบรูปแบบมีหลายวิธีซึ่งอาจใช้การวิเคราะห์จากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative) โดยการตรวจสอบรูปแบบจากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ อาจใช้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบส่วนการตรวจสอบโมเดลจากหลักฐานเชิงปริมาณ ใช้เทคนิคทางสถิติ ซึ่งการตรวจสอบรูปแบบควรตรวจสอบคุณลักษณะ 2 อย่าง อุทุมพร จามรมาน (อ้างใน ชุมแพ พงษ์เจริญ, 2555, น.26-27) คือ 1) การตรวจสอบความมากน้อยของความสัมพันธ์ความเกี่ยวข้องและเหตุผลระหว่างตัวแปร 2) การประมาณค่าพารามิเตอร์ของความสัมพันธ์ดังกล่าวซึ่งการประมาณค่านี้สามารถประมาณข้ามเวลา (Across Time) กลุ่มตัวอย่าง (Samples) หรือสถานที่ได้ (Sites) หรืออ้างอิงจากกลุ่มตัวอย่างไปหาประชากรก็ได้โดยผลการตรวจสอบนำไปสู่คำตอบ 2 ข้อ คือ 2.1) การสร้างรูปแบบใหม่และ 2.2) การปรับปรุงหรือพัฒนารูปแบบเดิม

สรุปได้ว่า การตรวจสอบรูปแบบมีหลายวิธีและสามารถใช้วิธีตรวจสอบความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อรูปแบบที่ผู้บริหารสถานศึกษานำรูปแบบไปใช้โดยตรงและตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญที่ชำนาญการด้านการบริหารงานวิชาการและการมีส่วนร่วมเพื่อให้ได้รูปแบบที่มีความเหมาะสมและควรเผยแพร่ต่อการนำไปใช้จริงในสถานศึกษาต่อไป

2.5. การสร้างรูปแบบ

มีนักวิชาการได้กล่าวถึงการสร้างรูปแบบไว้หลายท่านดังนี้

Keeves (1988, อ้างถึงใน เตือนใจ รักษาพงศ์, 2551, น.141-144) ได้กล่าวถึงหลักการอย่างกว้าง ๆ เพื่อกำกับการสร้างรูปแบบไว้ 4 ประการ คือ

1. รูปแบบควรประกอบขึ้นด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (ของตัวแปร) มากกว่าความสัมพันธ์เชิงเส้นตรงแบบธรรมดาอย่างไรก็ตามความเชื่อมโยงแบบเส้นตรงแบบธรรมดาทั่วไปนั้น

ก็มีประโยชน์เฉพาะอย่างยิ่งในการศึกษาวิจัยในช่วงต้นของการพัฒนารูปแบบ

2. รูปแบบควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้นจากการใช้รูปแบบได้ สามารถตรวจสอบได้โดยการสังเกตและหาข้อสนับสนุนด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ได้

3. รูปแบบควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้น นอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ควรใช้ในการอธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย

4. นอกจากคุณสมบัติต่างๆ ที่กล่าวมาแล้วรูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ

การพัฒนารูปแบบพบว่าการพัฒนารูปแบบนี้ อาจจะมีขั้นตอนในการดำเนินงานแตกต่างกันไป แต่โดยทั่วไปแล้วอาจจะแบ่งออกเป็นตอน ๆ คือ การสร้างรูปแบบ (Construct) และการหาความตรง (Validity) ของรูปแบบ Willer (1985, p.83 อ้างถึงใน เตือนใจ รักษาพงศ์, 2551.น ,141-144) ส่วนรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนว่ามีการดำเนินการอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะและกรอบแนวคิดเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบนี้ ๆ

สรุปได้ว่า การสร้างรูปแบบ (Model) นั้นไม่มีข้อกำหนดที่ตายตัวแน่นอนว่าต้องทำอะไรบ้างแต่โดยทั่วไปจะเริ่มต้นจากการศึกษาองค์ความรู้ (Intensive Knowledge) เกี่ยวกับเรื่องที่จะสร้างรูปแบบให้ชัดเจนจากนั้นจึงค้นหาสมมติฐานและหลักการของรูปแบบที่จะพัฒนาแล้วสร้างรูปแบบตามหลักการที่กำหนดขึ้นแล้วนำรูปแบบที่สร้างขึ้นไปตรวจสอบหาคุณภาพของรูปแบบต่อไป โดยสรุปการพัฒนารูปแบบมีการดำเนินการเป็นสองตอนใหญ่คือการสร้างรูปแบบและการหาคุณภาพของรูปแบบ

2.6 การพัฒนารูปแบบ

การพัฒนารูปแบบแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ และ 2) การตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้ (วาโร เฟิงส์วิสต์, 2553, น.9-11)

ขั้นตอนที่ 1 การสร้างหรือพัฒนารูปแบบ ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยจะสร้างหรือพัฒนารูปแบบขึ้นมาก่อนเป็นรูปแบบตามสมมติฐาน (Hypothesis Model) โดยศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ผู้วิจัยอาจจะศึกษารายกรณีหน่วยงานที่ดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ได้เป็นอย่างดี ซึ่งผลการศึกษานำมาใช้กำหนดองค์ประกอบหรือตัวแปรต่างๆ ภายในรูปแบบ รวมทั้งลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบหรือตัวแปรเหล่านั้น หรือลำดับก่อนหลังของแต่ละองค์ประกอบในรูปแบบ ดังนั้น การพัฒนารูปแบบในขั้นตอนนี้จะต้องอาศัยหลักการของเหตุผลเป็นรากฐานสำคัญ ซึ่งโดยทั่วไปการศึกษาในขั้นตอนนี้จะมีขั้นตอนย่อย ๆ ดังนี้

1.1 การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำสารสนเทศที่ได้มาวิเคราะห์ และสังเคราะห์เป็นร่างกรอบความคิดการวิจัย

1.2 การศึกษาจากบริบทจริงในขั้นตอนนี้อาจจะดำเนินการได้หลายวิธี ดังนี้

1.2.1 การศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการในปัจจุบันของหน่วยงาน โดยศึกษาความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Stakeholder) ซึ่งวิธีศึกษาอาจจะใช้วิธีการสัมภาษณ์ การสอบถาม การสำรวจ การสนทนากลุ่ม เป็นต้น

1.2.2 การศึกษารายกรณี (Case Study) หรือพหุกรณี หน่วยงานที่ประสบผลสำเร็จ หรือมีแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องที่ศึกษา เพื่อนำมาเป็นสารสนเทศที่สำคัญในการพัฒนารูปแบบ

1.2.3 การศึกษาข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ วิธีศึกษาอาจจะใช้วิธีการสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เป็นต้น

1.3 การจัดทำรูปแบบ ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยจะใช้สารสนเทศที่ได้ในข้อ 1.1 และ 1.2 มาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นกรอบความคิดการวิจัย เพื่อนำมาจัดทำรูปแบบ

อย่างไรก็ตามในงานวิจัยบางเรื่องนอกจากจะศึกษาตามขั้นตอนที่กล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยยังอาจจะศึกษาเพิ่มเติมโดยใช้กระบวนการวิจัยแบบเดลฟาย (Delphi Technique) หรือการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ในการพัฒนารูปแบบก็ได้

ขั้นตอนที่ 2 การทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบ ภายหลังจากที่ได้พัฒนารูปแบบในขั้นตอนแรกแล้วจำเป็นที่จะต้องทดสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบดังกล่าว เพราะรูปแบบที่พัฒนาขึ้นถึงแม้จะพัฒนาโดยมีรากฐานจากทฤษฎี แนวความคิดรูปแบบของบุคคลอื่น และผลการวิจัยที่ผ่านมา แต่ก็ยังเป็นเพียงรูปแบบตามสมมติฐาน ซึ่งจำเป็นที่จะต้องตรวจสอบความเที่ยงตรงของรูปแบบว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ เป็นรูปแบบที่มีประสิทธิภาพตามที่มุ่งหวังหรือไม่ การเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานการณ์จริงหรือทดลองใช้รูปแบบในสถานการณ์จริงจะช่วยให้ทราบอิทธิพลหรือความสำคัญขององค์ประกอบย่อยหรือตัวแปรต่างๆ ในรูปแบบผู้วิจัยอาจจะปรับปรุงรูปแบบใหม่โดยการตัดองค์ประกอบหรือตัวแปรที่พบว่าไม่มีอิทธิพลหรือมีความสำคัญน้อยออกจากรูปแบบ ซึ่งจะทำให้ได้รูปแบบที่มีความเหมาะสมยิ่งขึ้นการทดสอบรูปแบบอาจกระทำได้ใน 4 ลักษณะ ดังนี้

2.1 การทดสอบรูปแบบด้วยการประเมินตามมาตรฐานที่กำหนด การประเมินที่พัฒนาโดย The Joint Committee on Standards of Educational Evaluation ภายใต้การดำเนินงานของ Stufflebeam และคณะ ได้นำเสนอหลักการประเมินเพื่อเป็นบรรทัดฐานของกิจกรรมการตรวจสอบรูปแบบ ประกอบด้วยมาตรฐาน 4 ด้าน (สุวิมล ว่องวานิช. 2549 : 54 - 56) ดังนี้

2.1.1 มาตรฐานความเป็นไปได้ (Feasibility Standards) เป็นการประเมินความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติจริง

2.1.2 มาตรฐานด้านความเป็นประโยชน์ (Utility Standards) เป็นการประเมินการสนองต่อความต้องการของผู้ใช้รูปแบบ

2.1.3 มาตรฐานด้านความเหมาะสม (Propriety Standards) เป็นการประเมินความเหมาะสมทั้งในด้านกฎหมายและศีลธรรมจรรยา

2.1.4 มาตรฐานด้านความถูกต้องครอบคลุม (Accuracy Standards) เป็นการประเมินความน่าเชื่อถือ และได้สาระครอบคลุมครบถ้วนตามความต้องการอย่างแท้จริง

2.2 การทดสอบรูปแบบด้วยการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ การทดสอบรูปแบบในบางเรื่องไม่สามารถกระทำได้โดยข้อมูลเชิงประจักษ์ ด้วยการประเมินค่าพารามิเตอร์ของรูปแบบหรือการดำเนินการทดสอบรูปแบบด้วยวิธีการทางสถิติ แต่งานวิจัยบางเรื่องนั้นต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าการได้ตัวเลขแล้วสรุป ซึ่งไอส์เนอร์ (Eisner, 1976, p.192-193) ได้เสนอแนวคิดของการทดสอบหรือประเมินรูปแบบโดยใช้ผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีแนวคิด ดังนี้

2.2.1 การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ จะเน้นการวิเคราะห์และวิจารณ์อย่างลึกซึ้งเฉพาะในประเด็นที่ถูกพิจารณา ซึ่งไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเสมอไป แต่อาจจะผสมผสานกับปัจจัยต่างๆ ในการพิจารณาเข้าด้วยกันตามวิถึการณญาณของผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับข้อมูลคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความเหมาะสมของสิ่งที่จะทำการประเมิน

2.2.2 รูปแบบการประเมินที่เป็นความชำนาญเฉพาะทาง (Specialization) ในเรื่องที่จะประเมินโดยพัฒนามาจากแบบการวิจารณ์งานศิลปะ(Art Criticism)ที่มีความละเอียดอ่อนลึกซึ้ง และต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญระดับสูงมาเป็นผู้วินิจฉัย เนื่องจากเป็นการวัดคุณค่าที่ไม่อาจประเมินด้วยเครื่องวัดใด ๆ และต้องใช้ความรู้ความสามารถของผู้ประเมินอย่างแท้จริง แนวคิดนี้ได้นำมาประยุกต์ใช้ในทางการศึกษาระดับสูงมากขึ้นทั้งนี้เพราะเป็นองค์ความรู้เฉพาะสาขา ผู้ที่ศึกษาเรื่องนั้นจริงๆ จึงจะทราบและเข้าใจอย่างลึกซึ้ง ดังนั้น ในวงการศึกษาก็ขียนำรูปแบบนี้มาใช้ในเรื่องที่ต้องการความลึกซึ้งและความเชี่ยวชาญเฉพาะ

2.2.3 รูปแบบที่ใช้ตัวบุคคล คือผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเครื่องมือในการประเมินโดยให้ความเชื่อถือกับผู้ทรงคุณวุฒิที่เที่ยงธรรม และมีดุลพินิจที่ดี ทั้งนี้มาตรฐานและเกณฑ์พิจารณาต่าง ๆ นั้น จะเกิดขึ้นจากประสบการณ์และความชำนาญของผู้ทรงคุณวุฒินั่นเอง

2.2.4 รูปแบบที่ยอมให้มีความยืดหยุ่นในกระบวนการทำงานของผู้ทรงคุณวุฒิตามอัธยาศัยและความถนัดของแต่ละคน นับตั้งแต่การกำหนดประเด็นสำคัญที่จะนำมาพิจารณา การบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผล การวินิจฉัยข้อมูล ตลอดจนวิธีการนำเสนอ

2.3 การทดสอบรูปแบบโดยการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มักจะใช้กับการพัฒนารูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟาย เมื่อผู้วิจัยได้พัฒนารูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟายเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยจะนำรูปแบบที่พัฒนาขึ้นในรอบสุดท้ายมาจัดทำเป็นแบบสอบถาม

ที่มีลักษณะเป็นแบบประมาณค่า (Rating Scale) เพื่อนำไปสำรวจความคิดเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบการทดสอบรูปแบบโดยการทดลองใช้รูปแบบการทดสอบรูปแบบโดยการทดลองใช้รูปแบบนี้ผู้วิจัยจะนำรูปแบบที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้จริงกับกลุ่มเป้าหมาย มีการเนนการตามกิจกรรมอย่างครบถ้วนผู้วิจัยจะนำข้อค้นพบที่ได้จากการประเมินไปปรับปรุงรูปแบบต่อไปกระบวนการพัฒนารูปแบบ

สรุปได้ว่า การพัฒนารูปแบบ หมายถึง การสร้างหรือปรับปรุงแบบแผนการดำเนินงานหรือการพัฒนาวิธีการบริหารงานในหน่วยงานหรือองค์กร ซึ่งผ่านการเก็บรวบรวมข้อมูล และนำมาตรวจสอบและทดลองใช้เพื่อให้เป็นรูปแบบที่มีประสิทธิภาพตามที่มุ่งหวังไว้

3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับระบบสารสนเทศและการพัฒนาระบบสารสนเทศ

3.1 ความหมายของระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศ (Information Systems) มีความสำคัญในการบริหารจัดการภายในองค์กร เพราะทำให้ระบบการทำงานมีประสิทธิภาพและนำความสำเร็จมาสู่องค์กร โดยเฉพาะในปัจจุบันสิ่งแวดล้อมโลกมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา องค์กรที่มีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เข้าถึงข้อมูลได้เร็วเท่านั้นถึงจะอยู่รอดได้ ซึ่งระบบสารสนเทศ เป็นชุดขององค์ประกอบที่ทำหน้าที่รวบรวม ประมวลผล จัดเก็บและแจกจ่ายสารสนเทศ เพื่อช่วยการตัดสินใจและการควบคุมในองค์กร ดังที่ กระทรวงศึกษาธิการ (2554, น.24) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศไว้ว่าเป็นกระบวนการ เก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลให้อยู่ในรูปสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สูงสุด และการจัดเก็บรักษาอย่างมีระบบ เพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้ สารสนเทศที่ถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ จะสามารถนำไปใช้สนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจ ทั้งในระดับปฏิบัติและระดับผู้บริหาร เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันยิ่งขึ้น ระบบสารสนเทศจึงเป็นระบบที่ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับข้อมูลต่อไปนี้ ได้แก่ 1. การรวบรวมข้อมูล 2. การตรวจสอบข้อมูล 3. การประมวลผลข้อมูล 4. การนำเสนอข้อมูล 5. การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ (สำนักทดสอบทางการศึกษา, 2554, น.24) นอกจากนี้นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้สอดคล้องกัน เช่น สฤกษ์พิงษ์ ลิ้มปิษฐีเยียร และ นิตยา ภัสสรศิริ (2558, น.43) รุ่งรัตน์ บุญดาว (2559, น.3) และ โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์ (2560, น.23)

ระบบสารสนเทศ หมายถึง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงานด้านต่าง ๆ ภายในสำนักงานหรือองค์กรอย่างเป็นระบบ เป็นชุดของส่วนประกอบที่เกิดขึ้นอย่างตั้งใจของ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เครือข่ายการสื่อสาร ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรข้อมูล นโยบาย และขั้นตอนของกระบวนการงานเกี่ยวกับการเก็บรักษา การค้นคืน การแปรเปลี่ยน และเผยแพร่สารสนเทศภายในองค์กร

ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบที่ทำหน้าที่รวบรวม ประมวลผล จัดเก็บ วิเคราะห์ แจกจ่ายสารสนเทศให้แก่ผู้ใช้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวจะเป็นการเพิ่มคุณค่าและความหมายให้กับข้อมูล

ระบบสารสนเทศ หมายถึง การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อรวบรวม สร้าง และ เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์

สรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบที่ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล จัดเก็บ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ทันสมัย พร้อมใช้งาน นำไปใช้ประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ และสนองความต้องการในการบริหารของหน่วยงานได้ทันที เป็นกระบวนการเพิ่มคุณค่าและความหมายให้กับข้อมูล

3.2 ความสำคัญของระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศ มีความสำคัญต่อการวางแผนการบริหารงานอย่างมาก โดยเฉพาะในกระบวนการตัดสินใจเพื่อการบริหารงาน การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่ชัดเจนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้ได้มาตรฐาน การดำเนินงานทุกขั้นตอนต้องใช้ข้อมูลสารสนเทศ ที่ถูกต้อง รวดเร็ว เชื่อถือได้ การจัดระบบสารสนเทศภายในสถานศึกษาจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะต้องใช้ข้อมูลที่เป็นระบบ ทันสมัย ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2554, น.57) ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้รวบรวมแนวความคิดของนักวิชาการที่กล่าวถึงความสำคัญของระบบสารสนเทศไว้ ดังนี้ สฤกษ์พงษ์ ลิ้มปิยะเชิฐ และ นิตยา ภัสสรศิริ (2558, น.35) ดาวใจ วงศิลา (2559, น.21-22) และอดุลย์ศักดิ์ บุญอนนท (2561, น.16)

ระบบสารสนเทศทางการศึกษา มีความสำคัญและจำเป็นต่อผู้บริหารในวงการศึกษาระดับ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการบริหารงาน ผู้บริหารจำเป็นต้องใช้สารสนเทศเพื่อการวางแผน การตัดสินใจสั่งการและการควบคุมกำกับติดตามในการบริหารทรัพยากรการศึกษาที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นแนวทางนำไปสู่การใช้ทรัพยากรการศึกษาอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด ทำให้การบริหารงานการศึกษาสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

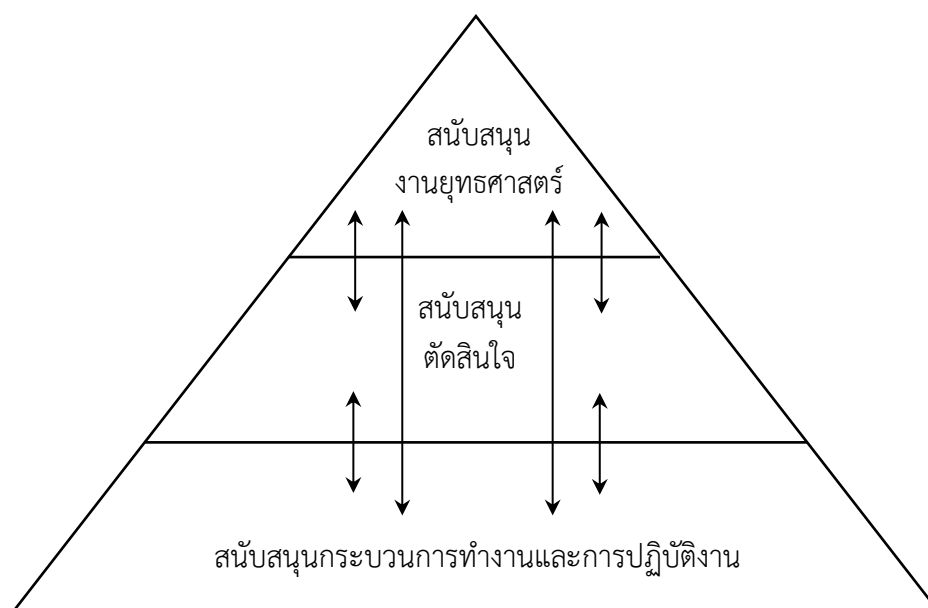
ระบบสารสนเทศ เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการวางแผนการตัดสินใจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยังเป็นเครื่องชี้้นำในการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และต้องพิจารณาจัดเก็บให้สอดคล้องกับภารกิจที่กำหนด เป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ระบบสารสนเทศจะช่วยในการวางแผนยุทธศาสตร์ ทั้งยังช่วยให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

ระบบสารสนเทศ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการตัดสินใจ และการบริหารงานของผู้บริหาร ถ้ามีข้อมูลสารสนเทศที่ดี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทันท่วงที เหตุการณ์ การตัดสินใจในการบริหารงานก็จะมีประสิทธิภาพ

กล่าวโดยสรุป ระบบสารสนเทศ เป็นหัวใจของการบริหารเกือบทุกขั้นตอน โดยเฉพาะด้านการศึกษา เพราะมีส่วนสำคัญยิ่งต่อผู้บริหาร ในการใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ การวางแผน การดำเนินงานหรือใช้ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เกิดผลดีต่อการพัฒนาการศึกษา ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับภารกิจที่กำหนด ข้อมูลที่ได้ต้องมีคุณภาพ เป็นปัจจุบัน ได้รับการวิเคราะห์ จัดระบบมาเป็นอย่างดี ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

3.2 ประโยชน์ของระบบสารสนเทศ

องค์กรในปัจจุบันเล็งเห็นความสำคัญและความจำเป็นต้องมีระบบสารสนเทศที่ถูกต้อง รวดเร็วและแม่นยำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานให้กับผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้อง (รุ่งรัมย์ บุญดาว, 2559, น.9-10) ดังนั้น ระบบสารสนเทศจึงเป็นสิ่งที่พบเห็นได้ทั่วไปในทุกฝ่าย ทุกระดับ การบริหารขององค์กรที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เชื่อมไปถึง เนื่องจากทุกแผนกและทุกระดับของการบริหารงานในองค์กรต่างมีความจำเป็นจะต้องเกี่ยวข้องกับสารสนเทศขององค์กรด้านใดด้านหนึ่งทั้งสิ้น ดังนั้น ประโยชน์ของระบบสารสนเทศที่มีต่อองค์กรอยู่บนบทบาทหลัก 3 ด้าน ดังแสดงในภาพที่ 2.3 (สฤกษ์ดีพงษ์ ลิ้มปิษฐีเยียร และนิตยา ภัสสรศิริ, 2558, น.45-47)



ภาพที่ 2.3 บทบาทหลัก 3 ด้าน ภายในองค์การของระบบสารสนเทศ
ที่มา : สฤกษ์ดีพงษ์ ลิ้มปิษฐีเยียร และ นิตยา ภัสสรศิริ (2558, น.45)

จากภาพที่ 2.3 บทบาทหลัก 3 ประการของระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย

1. บทบาทด้านการช่วยสนับสนุนกระบวนการงานและการปฏิบัติงาน บุคลากรทุกคนจำเป็นจะต้องปฏิบัติหน้าที่ ตามกรอบงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานตามกระบวนการงานที่ตนเกี่ยวข้อง เช่น บทบาทของครูประจำชั้น หน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติเป็นประจำทุกวันคือ การเรียกชื่อนักเรียนในชั้นเรียนของตนเองในกิจกรรมเคารพธงชาติ ซึ่งเป็นการเรียนชื่อครั้งแรกในแต่ละวัน เป็นจุดเริ่มต้นของข้อมูลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน คือ ข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน จากนั้นครูประจำชั้นก็จะรายงานผลการเรียกชื่อไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องตามลำดับของกระบวนการงานที่ได้กำหนดไว้ เพื่อการรวบรวมและประมวลผลข้อมูลเป็นสถิติการมาโรงเรียนของนักเรียน การเรียกชื่อนักเรียนในชั้นถือเป็นภารกิจประจำวันที่ครูประจำชั้นต้องปฏิบัติ ส่วนสถิติการมาโรงเรียนของนักเรียนทั้งโรงเรียนก็คือ สารสนเทศที่บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและบุคลากรในสถานศึกษานั้น ๆ ทุกระดับจำเป็นต้องทราบ ซึ่งจะต้องมีผู้รับผิดชอบและกระบวนการในการเก็บรวบรวมและประมวลผลกำหนดไว้ อย่างชัดเจนและเป็นระบบ แม้ว่ากระบวนการดังกล่าวอยู่บนพื้นฐานของการทำงานด้วยมือในรูปเอกสาร และเกิดสารสนเทศที่ถูกต้อง และจำเป็นไว้ใช้งาน แต่ความผิดพลาดย่อมจะเกิดขึ้นได้ทุกขั้นตอน เช่น อาจมีการรวบรวมตัวเลขผิดพลาด หรือลืมนำข้อมูลบางห้องไป ดังนั้น หากสถานศึกษาดำเนินการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานดังกล่าวให้มาอยู่ในรูปแบบของระบบสารสนเทศ โดยมีคอมพิวเตอร์เป็นฐานในการดำเนินงาน ความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของคนก็จะลดน้อยลง การปฏิบัติหน้าที่ของครูประจำชั้นเกี่ยวกับเรื่องนี้และกระบวนการ เพื่อนำข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน ไปประมวลผลเป็นสถิติการมาโรงเรียนของนักเรียนประจำวัน ก็ย่อมจะมีความสะดวก รวดเร็วและแม่นยำมากยิ่งขึ้น สามารถจัดทำรายงานเพื่อส่งต่อไปยังฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้สะดวกขึ้น

2. การสนับสนุนการตัดสินใจ ระบบสารสนเทศช่วยให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรในองค์กร มีผลการตัดสินใจที่ดีขึ้น เมื่อเปรียบเทียบกับกรณีไม่มีระบบสารสนเทศใช้งาน เช่น ผู้บริหารสถานศึกษาแห่งหนึ่ง สังเกตพบว่า การมาเรียนอย่างสม่ำเสมอของนักเรียนมีผลโดยตรงต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนผู้นั้น เมื่อนักเรียนขาดเรียนผู้บริหาร สามารถโทรศัพท์ถึงผู้ปกครองของนักเรียนที่ขาดเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อติดตามและสอบถามถึงสาเหตุการขาดเรียนของนักเรียน เพื่อกระตุ้นให้ผู้ปกครองและตัวนักเรียนตระหนักถึงความสำคัญของการมาโรงเรียนได้ทันที หากนักเรียนในสถานศึกษามีจำนวนมาก ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียนและผู้ปกครองจึงเป็นสิ่งจำเป็น หากสถานศึกษาขาดหรือไม่มีระบบสารสนเทศเหล่านี้ดีพอ การดำเนินการดังกล่าวก็จะกระทำได้ยาก นอกจากนี้ ข้อมูลการมาโรงเรียนของนักเรียนที่ครบถ้วนและสมบูรณ์ ก็ยังสามารถช่วยให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถตัดสินใจได้ว่า จะโทรศัพท์ติดต่อผู้ปกครองของนักเรียนรายใดก่อนตามความจำเป็น

3. การสนับสนุนงานยุทธศาสตร์ งานด้านยุทธศาสตร์ เป็นงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับสารสนเทศรอบด้าน การมีระบบสารสนเทศที่ดี จะช่วยให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถค้นหาสารสนเทศที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรมาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานเพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการทำงาน

3.3 ลักษณะของระบบสารสนเทศที่ดี

สารสนเทศจัดเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า ไม่ว่าจะทรงคุณค่าในระดับบุคคลหรือระดับองค์กร แต่อย่างไรก็ตาม การได้มาของสารสนเทศ อาจไม่ได้เกิดประโยชน์ทั้งหมด ดังนั้นการพิจารณาสารสนเทศที่ดี จะต้องมีการพิจารณาเลือก ดังต่อไปนี้

สฤชดีพงษ์ ลิ้มปิษฐีเยียร และ นิตยา ภัสสรศิริ (2558, น.47-49) ได้กล่าวถึงลักษณะสำคัญของระบบสารสนเทศที่ดี ควรมีลักษณะสำคัญ ดังนี้

1. มีเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อองค์ประกอบหลักของระบบ เนื่องจากสารสนเทศในยุคปัจจุบันนำเอาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้เป็นองค์ประกอบหลักของระบบ โดยมีระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์เป็นส่วนช่วยเหลือ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถใช้ในการตัดสินใจได้ในเวลาอันรวดเร็วและเหมาะสม

2. สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับได้เป็นอย่างดี โดยระบบสารสนเทศที่ดีต้องสามารถช่วยให้ผู้บริหารและบุคลากรในทุกระดับสามารถค้นหา (Search) และค้นคืน (retrieve) ข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว ซึ่งระบบสารสนเทศส่วนใหญ่มักเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจในปัญหาแบบมีโครงสร้าง (Structured Problems) หรือเน้นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำเป็นหลัก

3. สามารถบูรณาการย้อนข้อมูลจากหลาย ๆ แหล่งหรือหลาย ๆ ระบบย่อย โดยระบบสารสนเทศที่ดีต้องสามารถช่วยค้นหาและบูรณาการ (integrate) ข้อมูลจากหลาย ๆ แหล่งหรือหลาย ๆ ระบบย่อยที่มีความสัมพันธ์กันเพื่อจัดทำสารสนเทศเป็นภาพรวมที่สมบูรณ์ของทั้งระบบ

4. เป็นระบบที่มีจุดเริ่มต้นมาจากความต้องการของผู้บริหาร โดยในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ผู้พัฒนาจะเริ่มจากการศึกษาความต้องการด้านสารสนเทศของผู้บริหารเพื่อมาจัดทำระบบสารสนเทศให้ผู้บริหารไว้ใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายโดยรวมขององค์การ

5. เป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้เพื่อการบริหารทรัพยากร สารสนเทศถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งขององค์การ ดังนั้นระบบสารสนเทศจึงถูกพัฒนาขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อป้อนสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ให้แก่ผู้บริหาร เพื่อใช้ในการตัดสินใจ การควบคุม การกำกับติดตามการทำงานและการจัดการภายในองค์การ

6. ช่วยลดปัญหาความซ้ำซ้อนของข้อมูลภายในองค์การ เนื่องจากระบบสารสนเทศเป็นระบบที่จัดเก็บข้อมูลขององค์การไว้ด้วยระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management

Systems) ดังนั้นฐานข้อมูลภายในระบบสารสนเทศจึงถูกออกแบบเพื่อให้เป็นศูนย์รวมข้อมูลในองค์กรไว้ให้เป็นหนึ่งเดียว เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาความซับซ้อนของการเก็บข้อมูล

7. ความสำเร็จของการใช้งานจะขึ้นอยู่กับผู้ใช้บริการเป็นหลัก โดยพัฒนาและการทำงานของระบบสารสนเทศจะไม่มีโอกาสประสบความสำเร็จเลย หากปราศจากความร่วมมือและความพึงพอใจของผู้ใช้ และแม้ว่ามีระบบที่ถูกพัฒนาขึ้น จะดีหรือมีประสิทธิภาพเพียงใด หากผู้ใช้งานเกิดความรู้สึกต่อต้านและเกรงว่าระบบจะมาแย่งงานของตน ความสำเร็จของการใช้งานก็ไม่อาจจะเกิดขึ้นได้

รุ่งรัชมี บุญดาว (2559, น.5-6) ได้กล่าวไว้ว่าสารสนเทศที่ดีควรมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้

1. ตรงประเด็น (Relevant) หมายความว่า สารสนเทศนั้นตรงกับความต้องการในการใช้งานของผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถใช้สารสนเทศที่ได้รับการสนับสนุนการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ครบถ้วน (Complete) หมายถึง ผู้ใช้ได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการตัดสินใจอย่างสมบูรณ์

3. ถูกต้อง (Accurate) หมายความว่า สารสนเทศที่ได้รับมามีความถูกต้อง ไม่มีความผิดพลาดและไม่ใช่ข่าวลือที่ไม่เป็นความจริง บางครั้งสารสนเทศที่ไม่ถูกต้อง มีสาเหตุมาจากการได้รับข้อมูลที่ผิดพลาดมาผ่านการประมวลผล ทำให้ได้ผลลัพธ์ที่ผิดพลาดด้วยเช่นกัน

4. น่าเชื่อถือ (Reliable) หมายความว่า สารสนเทศที่ได้มาจากแหล่งที่น่าเชื่อถือหรือมีกรรมวิธีในการรวบรวมที่น่าเชื่อถือ

5. ชัดเจน (Clarity) หมายความว่า ผู้ใช้สามารถเข้าใจสารสนเทศนั้นได้อย่างชัดเจน ไม่มีความคลุมเครือ

6. กระชับ (Conciseness) หมายความว่า สารสนเทศมีความรัดกุม กระชับ เหมาะสมกับการใช้งาน

7. ทันเวลา (Timely) หมายความว่า ผู้ใช้ได้รับสารสนเทศทันเวลาที่ต้องการใช้ในการตัดสินใจ

8. เข้าถึงได้ (Accessible) หมายความว่า ผู้ใช้สารสนเทศสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ง่ายในรูปแบบและในเวลาที่ต้องการใช้ได้

9. ยืดหยุ่น (Flexible) หมายความว่า ผู้ใช้สามารถปรับใช้สารสนเทศได้หลายวัตถุประสงค์

10. พิสูจน์ได้ (Verifiable) หมายความว่า สามารถตรวจสอบที่มาจากหลาย ๆ แหล่งได้ว่า มีความถูกต้องตรงกัน

11. คุ่มค่า (Economical) หมายความว่า กระบวนการที่ได้มาซึ่งสารสนเทศ มีความคุ้มค่าในด้านต้นทุน เวลา และแรงงานที่จะต้องเสียไป เมื่อเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับจากสารสนเทศนั้น

12. เข้าใจง่าย (Simple) หมายความว่า สารสนเทศที่ดีควรง่ายต่อการเข้าใจ ไม่มีรายละเอียดที่มากเกินไปจนทำให้ผู้ใช้สับสนจนไม่สามารถตัดสินใจได้

13. ปลอดภัย (Secure) หมายถึง การมีระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของผู้ไม่มีสิทธิได้

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์ (2560, น.26-27) ได้ให้แนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติของสารสนเทศที่ดี จะประกอบไปด้วยคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. สารสนเทศจะต้องตรงประเด็น (Relevant) หมายถึง ความสอดคล้องกับงาน กล่าวคือ สารสนเทศที่ดีจะต้องมีความสัมพันธ์กับงานนั้น ๆ อย่างมีนัยสำคัญ หากสารสนเทศที่ดีไม่สอดคล้องกับความต้องการของงาน แม้ว่าจะเป็นสารสนเทศที่ถูกต้องก็ตาม ถือได้ว่าไร้ประโยชน์

2. สารสนเทศต้องครบถ้วนสมบูรณ์ (Complete) มีคำกล่าวว่าการไม่รับรู้สารสนเทศใด ๆ ดีกว่าการได้สารสนเทศที่ไม่ครบถ้วนด้วยซ้ำ โดยเฉพาะสารสนเทศที่ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ อาจส่งผลกระทบต่อตัดสินใจที่ผิดพลาดตามมาอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

3. สารสนเทศต้องมีความถูกต้อง (Accurate) ในทำนองเดียวกัน สารสนเทศที่ไม่ถูกต้อง อาจก่อให้เกิดหายนะตามมามากได้เสมอ เช่น ข้อมูลผู้ป่วยไม่ถูกต้อง ทำให้คนไข้ได้รับยาที่ตนเองเคยแพ้ยาชนิดนี้มาก่อน เหตุการณ์ดังกล่าวอาจทำให้แพทย์ทำการรักษาผิดพลาดได้

4. สารสนเทศต้องมีความเป็นปัจจุบัน (Current) ด้วยสภาพการณ์ของธุรกิจโลกปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รายงานทางสารสนเทศที่ได้รับจากเมื่อวานนี้ อาจไม่จริงสำหรับวันนี้ก็เป็นได้ ตัวอย่างเช่น การลงทุนซื้อหุ้นของวันนี้ ได้ตั้งอยู่บนพื้นฐานข้อมูลตลาดหุ้นเมื่อวาน ผลการคาดคะเนอาจตรงกันข้ามกับความเป็นจริงก็เป็นได้ ซึ่งสารสนเทศที่จะนำมาใช้เพื่อประกอบการตัดสินใจในกรณีนี้ จะต้องทันเหตุการณ์แบบวันต่อวันหรือแบบนาทีต่อนาที ดังนั้น ความเป็นปัจจุบันในที่นี้ก็คือ สารสนเทศต้องได้มาในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดการตัดสินใจบนพื้นฐานความแม่นยำมากยิ่งขึ้น

5. สารสนเทศต้องมีความคุ้มค่า (Economical) สารสนเทศที่ถูกนำมาใช้งาน ควรคำนึงความคุ้มค่าในการจัดทำสารสนเทศด้วย

3.4 การจัดระบบสารสนเทศในสถานศึกษา

การทำงานต่าง ๆ จำเป็นจะต้องอาศัยเครื่องมือที่เหมาะสม เพื่อช่วยให้ผู้ทำงานสามารถทำงานได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ องค์การในยุคปัจจุบันจำเป็นต้องสนองตอบต่อปัญหาและโอกาสที่ผ่านเข้ามาอย่างรวดเร็วด้วยความฉับไวและทันต่อเหตุการณ์ ซึ่งสถานการณ์ลักษณะนี้เกิดขึ้นได้เสมอ เป็นประจำหรือตลอดเวลา อันเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองในยุคปัจจุบัน เพื่อความสำเร็จและการคงอยู่อย่างยั่งยืนในโลกแห่ง

พลวัตเช่นนี้ องค์การในยุคปัจจุบันจึงไม่สามารถดำเนินงานด้วยวิธีการแบบเดิม ๆ หากแต่จะต้องแสวงหากลยุทธวิธีนวัตกรรม หรือเครื่องมือใหม่ ๆ ที่เหมาะสมมาใช้ในการทำงาน กิจกรรมการตอบสนองต่อปัญหา โอกาส และการเปลี่ยนแปลงใหม่ที่เกิดขึ้นภายในองค์การนี้ ส่วนใหญ่สามารถดำเนินการได้โดยอาศัยความช่วยเหลือจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ในรูปแบบที่เรียกว่า ระบบสารสนเทศ (Information System) (สฤณีพงษ์ ลิ้มปิษฐีเยธ และ นิติยา ภัทสรศิริ, 2558, น.40-41) ช่วยทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้นในด้านความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ทันเหตุการณ์ ประหยัดเวลา บุคลากร และงบประมาณ ช่วยในการประมวลผล เก็บรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นจำนวนมากได้ สามารถเรียกมาใช้งานได้ ดูจำนวนรวมของข้อมูลต่าง ๆ ได้ แยกแยะได้ รวมทั้งเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้โดยสะดวก และสามารถลดงานที่ต้องทำเหมือน ๆ กัน ลดค่าใช้จ่าย ค่ากระดาษ ค่าส่งเอกสาร โดยการให้เป็นการสื่อสารผ่านจอคอมพิวเตอร์ (Paperless office) (ณัฐรักษ์ อรุณทัตฐ, 2560, น.9)

นอกจากนี้การจัดระบบสารสนเทศในสถานศึกษา นับว่ามีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานที่ต้องการ และครอบคลุมภารกิจด้านการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สถานศึกษาต้องมีระบบการบริหารและการจัดการศึกษาที่นำไปสู่คุณภาพของผู้เรียน รวมถึงระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ เป็นระบบ ถูกต้อง สบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และสามารถเรียกใช้ข้อมูลสารสนเทศได้ตลอดเวลา โดยผู้บริหารสถานศึกษา สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจดำเนินการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2554, น.37)

ในการดำเนินการจัดระบบสารสนเทศ เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพสำหรับการวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษานั้น ผู้ที่เกี่ยวข้องควรศึกษาแนวคิดและดำเนินการทั้งสองส่วนควบคู่กันไปในขณะเดียวกัน เพื่อให้มีความสอดคล้องและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารและการจัดการศึกษา ดังนั้น สถานศึกษาควรดำเนินการตามกระบวนการบริหารและการจัดระบบสารสนเทศทางการศึกษา (Education Management System) ซึ่งจะครอบคลุมองค์ประกอบ 3 ส่วนของระบบสารสนเทศแต่ละขั้นตอน จะมีทั้งหลักการแนวปฏิบัติ ดังนี้ (ณัฐรักษ์ อรุณทัตฐ 2560, น.8-9)

ขั้นที่ 1 การเก็บรวบรวมข้อมูล (Collection data) เป็นขั้นที่เก็บรวบรวมจากแหล่ง ซึ่งมีทั้งที่อยู่ภายนอกหน่วยงานและในหน่วยงาน ต้องคำนึงถึงความต้องการของการนำไปใช้ มีแบบฟอร์มในการเก็บรวบรวมข้อมูลและนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ขั้นที่ 2 การตรวจสอบข้อมูล (Checking data) ทุกครั้งที่เก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูล จะต้องมีการตรวจสอบทุกครั้งเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณสมบัติที่ดี 2 ประการสำคัญ ได้แก่ ความเป็นปัจจุบันของข้อมูล (Timely) และมีความตรงตามเนื้อหาของระบบสารสนเทศที่ต้องการ (Accuracy)

ขั้นที่ 3 ขั้นตอนประมวลผลข้อมูล (Processing data) เป็นขั้นนำข้อมูล (Data) มาประมวลผลเป็นสารสนเทศ (information) ส่วนตัวที่เป็นสารสนเทศอยู่แล้ว นำมาจัดกลุ่ม แยกแยะตามลักษณะ และประเภทของสารสนเทศ มีการประมวลผลทั้งทำด้วยมือและโปรแกรมคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการประมวลผล

ขั้นที่ 4 การจัดเก็บข้อมูล (Organizing or storage) มีการจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ แยกประเภทของข้อมูล มีป้ายกำกับแยกเป็นปีการศึกษาอย่างชัดเจน สารสนเทศจัดทำเป็นรูปเล่ม ข้อมูลเก็บในลักษณะแฟ้มเอกสาร และสำรองข้อมูลลงในแผ่นซีดี หรือแผ่นดีวีดี ทำเป็นตาราง ในรูปแบบเอกสารและไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ทั้งที่เป็นข้อมูลและสารสนเทศ

ขั้นที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูล การดำเนินการในขั้นนี้เป็นขั้นที่จะนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ ที่ได้ประมวลผลมาแล้ว นำไปเปรียบเทียบให้สอดคล้อง เหมาะสมกับการนำไปใช้ในการประกอบ การทำงาน การตัดสินใจในการบริหารจัดการหรือปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์

ขั้นที่ 6 การนำข้อมูลไปใช้ (Using data) ขั้นนี้เป็นขั้นการนำข้อมูลที่วิเคราะห์ไว้แล้วไป ประกอบการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์การใช้แต่ละเรื่อง

3.5 การพัฒนาระบบสารสนเทศ

การพัฒนาระบบสารสนเทศเป็นกิจกรรมทั้งหมดที่จำเป็นในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ เพื่อแก้ปัญหาขององค์กรหรือสร้างโอกาสให้กับองค์กร มีกระบวนการวิเคราะห์ และออกแบบระบบ โดยการศึกษาวิเคราะห์งานจากโครงสร้างในการกำหนดขอบเขตของข้อมูล (ชลาชัย เหว้าน้อย, 2561, น.33) การได้มาซึ่งระบบสารสนเทศนั้น ถือเป็นงานเฉพาะที่แตกต่างจากการดำเนินงาน ที่เป็นงานประจำโดยทั่วไป มีระยะการดำเนินงานตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ของงาน ขอบเขตของงาน วิธีการและกระบวนการทำงาน รวมถึงการลงทุน เวลาในการทำ บุคลากร และ ผลงานเฉพาะที่ไม่เหมือนกันในแต่ละครั้งของการทำงาน (สฤกษ์พิงษ์ ลิ้มปิษฐีเยียร และนิตยา ภัสสรศิริ, 2558, น.94)

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ กระบวนการพัฒนาระบบหรือวัฏจักรการพัฒนาระบบ (The Systems Development Life Cycle : SDLC) เป็นกระบวนการที่ทุกกิจกรรมมีความต่อเนื่อง และสัมพันธ์กันตั้งแต่เริ่มจนกระทั่งสำเร็จ ซึ่ง Stair (1996, p.411-412) ได้ให้รายละเอียดของการพัฒนาในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. การศึกษาระบบ (Systems Investigation) หมายถึง การศึกษาระบบจะเป็นขั้นตอนแรกในการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยต้องตอบคำถามให้ได้ว่าระบบที่มีประสิทธิภาพเพียงพอสำหรับ

เป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงานหรือไม่ อะไรคือปัญหา มีค่าพอที่จะได้รับการแก้ไขหรือไม่ ผลที่ได้จากการศึกษาระบบนั้นจะชี้แจงถึงความเป็นไปได้ นำมาพิจารณาอย่างละเอียดในการพัฒนาระบบที่สนองต่อเป้าหมายขององค์กร

2. การวิเคราะห์ระบบ (Systems Analysis) การวิเคราะห์ระบบ เป็นการศึกษาถึงการใช้งานระบบข้อมูลเชิงเดี่ยว เพื่อค้นหาความเข้าใจทั่วไปของทางออกในการแก้ปัญหาหรือแสวงหาโอกาสที่ระบุไว้ในขั้นตอนการศึกษาระบบ โดยพิจารณาถึงสิ่งที่ปรากฏอยู่ในระบบ หากทำเพื่อการแก้ไขปัญหาก็จะพิจารณาถึงการแก้ปัญหาที่หลากหลาย สำหรับปัญหาดังกล่าวและสำรวจถึงความเป็นไปได้และความหมายของการแก้ปัญหา โดยการจัดลำดับความต้องการของระบบตามลำดับก่อนหลัง

3. การออกแบบระบบ (Systems Design) จุดประสงค์ของการออกแบบระบบคือ เพื่อเลือกและวางแผนระบบที่ตอบสนองความต้องการที่จำเป็นในการแก้ไขปัญหา การออกแบบระบบจะค้นหาคำตอบของคำถามที่ว่า ระบบข้อมูลจะทำอะไร อย่างไร เพื่อให้ได้วิธีการแก้ไขปัญหามาผลที่ได้จากขั้นตอนของการออกแบบจะเป็นการออกแบบด้านเทคนิคที่ให้รายละเอียดของการประมวลผลของระบบ การส่งข้อมูลและสิ่งที่ใช้ต้องเกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูลการสื่อสารทางไกล บุคลากร และองค์ประกอบด้านการปฏิบัติการ ซึ่งต้องแสดงให้เห็นว่าองค์ประกอบเหล่านี้มีความสัมพันธ์กันอย่างไร

4. การนำระบบไปใช้ (Systems Implementation) การนำระบบเป็นการนำระบบใหม่หรือระบบที่ได้รับการปรับปรุงใช้ในการจัดการ ในขั้นตอนนี้จะมีความเกี่ยวข้องกับการใช้ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ การอกรหัส การจ้างพนักงาน การอบรม การเตรียมสถานที่ การเตรียมข้อมูล การติดตั้ง การทดสอบ เพื่อใช้ในระบบดังกล่าว ผลที่ได้จากขั้นตอนนี้คือคำตอบที่บอกว่าระบบสารสนเทศที่ติดตั้งไว้ สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตามลำดับขั้นตอน

5. การบำรุงรักษาและตรวจสอบระบบ (Systems Maintenance and Review) จุดประสงค์ ของการดูแลรักษาและตรวจสอบระบบก็คือ เพื่อดูแลรักษาและปรับปรุงระบบที่ผ่านขั้นตอนของการระบบ ซึ่งการดูแลระบบ (Systems Maintenance) จะเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงระบบในบางส่วนที่มีความจำเป็นเพื่อให้ได้การจัดการของระบบมีประสิทธิภาพ ไม่มีข้อผิดพลาดเท่าที่จะเป็นไปได้ ส่วนการตรวจสอบระบบ (Systems Review) จะเป็นขั้นตอนของการประเมินผลระบบเป็นระยะ ๆ เพื่อดูว่าผลของความต้อการเดิมนั้นทำได้สำเร็จแล้วหรือยัง หรือเพื่อตรวจสอบดูว่าระบบที่ปรับปรุงขึ้นใหม่นั้นเพียงพอต่อเป้าหมายขององค์กรหรือไม่ได้รับการปรับปรุงให้เหมาะสมกับความต้อการหรือไม่ หากไม่ กระบวนการพัฒนาระบบก็จะถูกเริ่มต้นใหม่อีกครั้ง

สฤชต์พงษ์ ลิ้มปิษฐีธร และนิตยา ภัสสรศิริ (2558, น.94) ได้กล่าวถึง การพัฒนาระบบสารสนเทศว่า มีจุดประสงค์เพื่อให้ได้ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ กล่าวคือ มีความเพียงพอ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ และเป็นสารสนเทศที่มีคุณภาพ เพื่อเป็นเครื่องมือในการ

บริหารงานงานและตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ขั้นตอนที่สำคัญที่ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศแบ่งได้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดความต้องการของระบบหรือนิยามระบบ (System definition) ให้ชัดเจนว่าต้องการสารสนเทศประเภทใด เพื่ออะไร
2. ออกแบบระบบ (System design) รวมถึงการกำหนดรูปแบบ คู่มือปฏิบัติการ ปฏิบัติงาน และขั้นตอนในการแสวงหาสารสนเทศและการส่งทอดสารสนเทศ
3. ปฏิบัติตามระบบ (System implementation) คือการนำเอาเครื่องมือและทรัพยากรมาดำเนินการเพื่อจัดทำสารสนเทศที่กำหนดต่อไป

ชลาลัย เหมงน้อย (2561, น.34) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยแบ่งขั้นตอนการพัฒนาเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผนระบบหรือการสำรวจเบื้องต้น
2. การวิเคราะห์ระบบหรือการวิเคราะห์ความต้องการ
3. การออกแบบระบบ
4. การปรับปรุงระบบหรือการจัดการระบบ
5. การบำรุงรักษาระบบ

สรุปได้ว่า การพัฒนาระบบสารสนเทศ เป็นกระบวนการสร้างระบบสารสนเทศขึ้นมาเพื่อใช้สำหรับแก้ปัญหา หรือเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ดังนั้นการพัฒนาระบบสารสนเทศจึงจำเป็นต้องได้รับการวางแผนที่ดี ซึ่งประกอบไปด้วย 5 ขั้นตอนหลัก คือ การวิเคราะห์ระบบงาน การออกแบบระบบงาน การพัฒนาระบบงาน การนำไปใช้ และการบำรุงรักษาระบบ

4. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนประจำ

4.1 ความหมายของโรงเรียนประจำ

โรงเรียนประจำได้ถือกำเนิดมาจากการจัดการศึกษาของไทย ในรูปแบบเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ ตั้งแต่อดีตที่วัดเป็นศูนย์รวมขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมของชุมชนและสังคม โดยพระภิกษุที่มีความรู้ความสามารถเป็นผู้จัดการศึกษาอบรมศีลธรรมจรรยาให้กับเยาวชน ปัจจุบันมีโรงเรียนประจำหลายแห่งทั้งภาครัฐและเอกชน โรงเรียนประจำเป็นโรงเรียนที่จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะของโรงเรียนที่แตกต่างจากโรงเรียนไปกลับ ซึ่งในการบริหารงานโรงเรียนประจำเป็นภารกิจที่ค่อนข้างยุ่งยากและหนักสำหรับผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน เพราะสภาพและปัญหาของโรงเรียนประจำนั้น เป็นปัญหาที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลาที่นักเรียนพักอาศัยอยู่ในโรงเรียน ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนจะต้องเป็นผู้อุทิศตน เสียสละ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่

ให้ดีที่สุด แม้มีปัญหาอุปสรรคใด ๆ ก็ตาม จะต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยคำนึงถึงประโยชน์แก่นักเรียนและทางราชการเป็นสำคัญ

จากที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปความหมายของโรงเรียนประจำได้ว่า โรงเรียนที่มีรูปแบบการจัดการศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์ที่นอกเหนือแตกต่างไปจากโรงเรียนไป-กลับทั่วไป โดยมีการจัดการเรียนการสอนตามปกติ พร้อมทั้งมีการบ่มเพาะนักเรียนในด้านต่าง ๆ เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และมีการจัดเตรียมอาหาร ที่พักอาศัยให้กับนักเรียนอยู่ประจำในโรงเรียน

4.2 การบริหารงานโรงเรียนประจำ

โรงเรียนประจำ เป็นโรงเรียนที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดการศึกษาตามจุดเน้นของหน่วยงานต้นสังกัด และจัดที่พักสำหรับนักเรียน โรงเรียนต้องดูแลนักเรียนทั้งที่พัก อาหาร สถานที่ ความปลอดภัยต่าง ๆ โดยนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ได้ให้ความสำคัญของการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียนทุกคนโดยมุ่งหวังว่า นักเรียนเติบโตอย่างอย่างมีคุณภาพรอบด้าน ทั้งด้านสติปัญญา ความสามารถ ด้านคุณธรรมจริยธรรม และด้านการดำรงชีวิตอย่างเป็นสุขในสังคม จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทุกคน โดยเฉพาะบุคลากรครูทุกคนในโรงเรียน ซึ่งมีครูที่ปรึกษาเป็นหลักสำคัญในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อการดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิดด้วยความรักและความเมตตาที่มีต่อศิษย์ และความภาคภูมิใจในบทบาทที่มีส่วนสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตเยาวชน ให้เจริญเติบโตองงาม เป็นบุคคลที่มีคุณค่าของสังคมต่อไป ดังนั้นการบริหารจัดการดูแลนักเรียนประจำจึงสำคัญ โดยมีแนวทางการบริหารจัดการดังนี้

สำนักการบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดูแลการจัดการศึกษาของโรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ โรงเรียนเฉพาะความพิการ และศูนย์การศึกษาพิเศษ นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอน ทางด้านวิชาการตามหลักสูตรของหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว ภารกิจที่เป็นหน้าที่สำคัญอีกอย่าง ที่โรงเรียนประจำต้องรับผิดชอบไปพร้อมกันของแต่ละวัน คือ งานดูแลนักเรียนประจำ ผู้ปฏิบัติหน้าที่จึงตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลนักเรียนเพื่อให้มีกระบวนการทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจน การประสานความร่วมมือผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกโรงเรียน รวมทั้งวิธีการ กิจกรรม และเครื่องมือต่าง ๆ ที่มีคุณภาพ ในการดูแลนักเรียนอันจะส่งผลให้นักเรียนประสบความสำเร็จ โดยมีแนวความคิดหลักในการดำเนินงาน ดังนี้

1. มนุษย์ทุกคนมีศักยภาพที่จะเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้ตลอดชีวิต เพียงแต่ใช้เวลาและวิธีการที่แตกต่างกัน เนื่องจากแต่ละคนมีความเป็นปัจเจกบุคคลดังนั้นการยึดนักเรียนเป็นสำคัญในการพัฒนา เพื่อดูแลช่วยเหลือทั้งด้านการป้องกันแก้ไขปัญหา หรือการส่งเสริมจึงเป็นสิ่งจำเป็น

2. ความสำเร็จของงาน ต้องอาศัยการมีส่วนร่วม ทั้งการร่วมใจ ร่วมคิด ร่วมทำ ของทุกคนมีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นบุคลากร โรงเรียนในทุกระดับ ผู้ปกครองหรือชุมชน

4.3 ปัจจัยสำคัญที่มีต่อประสิทธิภาพของการดูแลนักเรียนประจำ

1. ผู้อำนวยการโรงเรียน รวมทั้งรองผู้อำนวยการโรงเรียนทุกฝ่าย ตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลนักเรียนประจำ และให้การสนับสนุนการดำเนินงาน หรือร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

2. ครูสอน และผู้เกี่ยวข้อง จำเป็นต้องมีความตระหนัก ในความสำคัญของการดูแลนักเรียน และมีทัศนคติที่ดีต่อนักเรียนประจำ มีความสุขที่จะพัฒนานักเรียนในทุกด้าน

3. คณะกรรมการหรือคณะทำงาน คณะทำงานคณะต้องต้องมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด และมีการประชุมในแต่ละคณะ อย่างสม่ำเสมอตามที่กำหนด

4. ครูสอน ครูที่ปรึกษาเป็นบุคลากรหลักสำคัญ ในการดำเนินงานโดยต้องได้รับความร่วมมือจากครูทุกคนในโรงเรียน รวมทั้งการสนับสนุนในเรื่องต่าง ๆ จากโรงเรียน

5. การอบรมให้ความรู้ทักษะ รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล การให้ความรู้แก่ครูสอน

6. ครูผู้ช่วยสอน ครูที่ปรึกษา/ครูประจำชั้น ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่อการดูแลนักเรียนเป็นสิ่งจำเป็น โดยเฉพาะเรื่องทักษะการปรึกษาเบื้องต้น และแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนโรงเรียนควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

ยิ่งศักดิ์ พิณภิรมย์ (2555, น.21) อธิบายการบริหารดำเนินงานของโรงเรียนประจำ มีภารกิจ คือ 1) การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและตามจุดเน้นของหน่วยงานต้นสังกัด 2) การดูแลนักเรียนประจำ หากระบบการดูแลนักเรียนไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน ส่งผลกระทบต่องานในส่วนอื่น ๆ ของโรงเรียนประจำได้ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนประจำต้องมีแผนการปฏิบัติงาน โครงสร้างที่ชัดเจนเพื่อการปฏิบัติหน้าที่เต็มที่ ลดความซ้ำซ้อนของงานและครอบคลุมงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน ดังนี้

1. งานกิจการนักเรียน

1.1 การดูแลนักเรียนประจำเป็นระบบการดูแลแบบครอบครัวโดยทำกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเสมือนกิจกรรมต่าง ๆ ในบ้าน บทบาทของครูเสมือน พ่อแม่ และบทบาทของนักเรียนต่อนักเรียนก็เสมือนพี่น้องกัน ทุกคนรับผิดชอบหน้าที่ การมีนักเรียนจำนวนมากที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม ภาษา เศรษฐกิจ ศาสนา โรงเรียนจำเป็นต้องจัดกิจกรรม หรือสร้างบรรยากาศเพื่อลดความแตกต่าง และสร้างสัมพันธ์ภาพของนักเรียนในการอยู่ร่วมกัน การมีนักเรียนอยู่ร่วมกันเป็นจำนวนมาก จำเป็นต้องมีการกำหนดแนวทาง เพื่อดูแลนักเรียนประจำในโรงเรียนประจำ ปฏิบัติตนอยู่ในกติกาเดียวกัน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน สร้างเสริมความเป็นประชาธิปไตย อันจะเป็นพื้นฐานในการเป็นพลเมืองดี นักเรียนใช้เวลาที่โรงเรียนตลอด 24 ชั่วโมง ทำให้โรงเรียนต้องจัดสรรการเรียนการสอน กิจกรรมที่สอดแทรกความรู้ ประสบการณ์ ทักษะการดำเนินชีวิต และ

ความเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ ความมีวินัยในการดูแล รับผิดชอบตนเอง และรับผิดชอบต่อส่วนรวม เช่น กิจกรรมส่งเสริมทักษะการดำรงชีวิต กิจกรรมกลุ่มสนใจ กิจกรรมสุนทรียภาพ กิจกรรมวิชาการ กิจกรรมเสริมทักษะอาชีพ การบำเพ็ญประโยชน์ การร่วมกันดูแลหอพัก การปฏิบัติภารกิจส่วนตัว หรือกิจกรรมใด ๆ ด้วยความตรงต่อเวลา ทั้งนี้เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา และทักษะด้านต่าง ๆ อย่างเต็มตามศักยภาพ

1.2 งานหอนอน นักเรียนที่พักอาศัยในแต่ละหอนอนมีพื้นฐานชีวิต และครอบครัวที่แตกต่างกันส่งผลต่อพฤติกรรมหลากหลายรูปแบบ ทั้งพฤติกรรมด้านบวกหรือด้านลบ ดังนั้นครูประจำหอนอน ต้องมีลักษณะคือ เป็นครูพิเศษเดียวกับเด็กนักเรียนในหอนอน ต้องมีจิตวิญญาณของความเป็นครู ตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบ รักซาระเบียบวินัยของข้าราชการครู และปฏิบัติตนเป็นอย่างดีให้กับนักเรียนทั้งด้านการพูด การดำรงตนให้เป็นผู้ที่มีความพอเพียง อีกทั้งครูต้องดูแลเอาใจใส่นักเรียนด้วยความเสมอภาค ยุติธรรมและทั่วถึง ครูต้องพร้อมปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษา สอนการบ้าน หรือคำแนะนำในการดำเนินชีวิตในโรงเรียนประจำ ครูมีการยกย่องชมเชย นักเรียนในหอพักที่ประพฤติดี เพื่อสร้างความภาคภูมิใจ อบอุ่นใจระหว่างครูและนักเรียนภายในหอพัก อีกทั้งหอพักมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมภาวะผู้นำ และความสัมพันธ์ของนักเรียนภายในหอพัก นักเรียนรุ่นพี่มีส่วนร่วมในการดูแลรุ่นน้อง เช่น สอนน้องทำความสะอาดหอพัก ซักผ้า รีดผ้า สอนน้องทำการบ้าน หรือให้คำแนะนำในการปฏิบัติตน

1.3 งานอนามัย เป็นงานที่จะต้องดูแล สร้างเสริม และบำบัดรักษาสุขภาพของนักเรียน ทั้งในเวลาปกติ และในเวลาที่มีนักเรียนประสบปัญหาสุขภาพ เริ่มตั้งแต่แรกเข้า โรงเรียนสำรวจข้อมูลด้านสุขภาพของนักเรียนเพื่อคัดกรอง โรคประจำตัว ปัญหาสุขภาพต่าง ๆ และจัดการแก้ไข อาทิ นักเรียนมีน้ำหนัก ส่วนสูงไม่ได้ตามมาตรฐานช่วงอายุ โรงเรียนบริการให้ตีมนม หรือประสานกับครูประจำชั้นเป็นประจำว่าสำหรับนักเรียนที่มีโรคประจำตัวและให้การดูแล ติดตามนักเรียนดังกล่าว มีการตรวจสุขภาพประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาล สาธารณสุข ในการเข้ามาให้ความรู้ สร้างเสริมสุขอนามัยในการดำเนินชีวิตประจำวันกับนักเรียนจำนวนมาก เพื่อป้องกันโรคติดต่อ หรือควบคุมโรคต่าง ๆ ที่อาจส่งผลต่อสุขภาพของนักเรียน โรงเรียนมีครูพยาบาลและมีเรือนพยาบาลพร้อมเวชภัณฑ์ยาที่จำเป็นพื้นฐาน เพื่อให้บริการนักเรียนที่เจ็บป่วยในเบื้องต้น และหากมีความจำเป็นต้องรับการรักษาขั้นสูง โรงเรียนต้องจัดยานพาหนะบริการส่งต่อโรงพยาบาลตลอดเวลา การจัดระบบสุขภาพในโรงเรียนกำจัดขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธีโดยใช้กระบวนการแยกขยะ หากเป็นขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ให้นำกลับมาใช้ใหม่ การจัดระบบบำบัดน้ำเสียให้เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข ดักไขมัน และเศษอาหารบริเวณทางระบายน้ำ สามารถนำไปหมักเป็นปุ๋ยชีวภาพได้ และมีระบบบำบัดน้ำเสียที่ถูกต้องลักษณะ การจัดให้มีการบริการกำจัดขยะในวันปกติที่นักเรียนออกจากหอนอน

ไปเรียนหนังสือ หรือเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาฉีดพ่นหมอกควันกำจัดยุง อีกทั้งโรงเรียนห้ามเลี้ยงสัตว์ในบริเวณโรงเรียนหรือป้องกันอันตรายจากสัตว์เลี้ยงสุนัข โดยการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เพื่อให้นักเรียนโรงเรียนประจำมีสภาพแวดล้อมสำหรับการเรียนรู้ที่ปลอดภัย

2. งานบริหารทั่วไป

2.1 งานอาคารสถานที่การจัดโครงสร้างพื้นฐานให้แก่ระบบน้ำ ไฟฟ้า ห้องน้ำ ห้องส้วม ยานพาหนะ สิ่งแวดล้อมด้านกายภาพตามระบบสุขาภิบาล และระบบสาธารณสุขปโภค การดูแล การก่อสร้าง ดูแล บำรุง รักษา ตรวจสอบ และปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง วัสดุครุภัณฑ์และอุปกรณ์ ในอาคารเรียนและหอนอนรวมถึงการพัฒนาบริเวณโดยรอบหอนอนให้พร้อมที่จะใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

2.2 งานรักษาความปลอดภัยปกป้อง คุ้มครอง พิทักษ์และรักษาไม่ให้นักเรียนที่เรียนอยู่ในโรงเรียนได้มีโอกาสประสบกับอันตรายในรูปแบบต่าง ๆ การป้องกันไม่ให้นักเรียนยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด เช่น บุหรี่ เครื่องผสมแอลกอฮอล์ หรือสารเสพติดชนิดต่าง ๆ โดยครูตรวจสัมภาระนักเรียนตั้งแต่กระบวนการนำนักเรียนมาส่งที่โรงเรียนในวันแรก การตรวจตู้เสื้อผ้า นักเรียนอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง รวมทั้งให้มีการสุ่มตรวจปัสสาวะ การจัดระบบการจราจรในโรงเรียนให้เหมาะสม โดยจัดให้มีเครื่องหมายการจราจรในเส้นทางที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ โรงเรียนจะต้องให้การอบรมนักเรียน เรื่องการเดินริมถนน การข้ามถนน ต้องมีการกำชับรถทุกคันที่เข้ามาในบริเวณโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์จะต้องได้รับการตรวจสอบอยู่เสมอ หากชำรุดหรือหมดอายุการใช้งาน จะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ จัดให้มีการซ้อมหนีไฟ อุปกรณ์ในการป้องกันอัคคีภัย ให้เจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดทางหญ้า เพื่อป้องกันสิ่งมีชีวิตที่มีพิษ

3. งานบริการ โรงเรียนควรจัดสวัสดิการ เพื่อบริการพื้นฐานสำหรับนักเรียนทุกคน ตามที่สมควรได้รับการดูแล และบริการเสริมให้กับนักเรียน ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนกับการใช้ชีวิตประจำวัน และเป็นบริการขั้นพื้นฐาน ดังนี้

3.1 งานโภชนาการ เป็นงานสำคัญของการดูแลนักเรียน โรงเรียนต้องจัดบริการอาหาร น้ำดื่ม น้ำใช้ โดยเน้นความสะอาดและคุณภาพเป็นสำคัญ จัดทำรายการอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการ วัตถุดิบที่นำมาประกอบอาหารต้องมีคุณภาพ มีปริมาณเพียงพอ และมีระบบการจัดเก็บที่ถูกต้องลักษณะ อาหารที่ปรุงเสร็จแล้วจะต้องใช้ผ้าขาวบางหรือปิดฝาให้มิดชิด เพื่อป้องกันฝุ่น แมลง และจัดวางไว้บนโต๊ะที่สะอาด ภาชนะและอุปกรณ์ต้องสะอาดถูกสุขอนามัยและจัดเก็บให้เป็นสัดส่วน สถานที่รับประทานอาหาร จะต้องได้รับการดูแลในเรื่องการรักษาความสะอาด จัดความเป็นระเบียบของโต๊ะและเก้าอี้

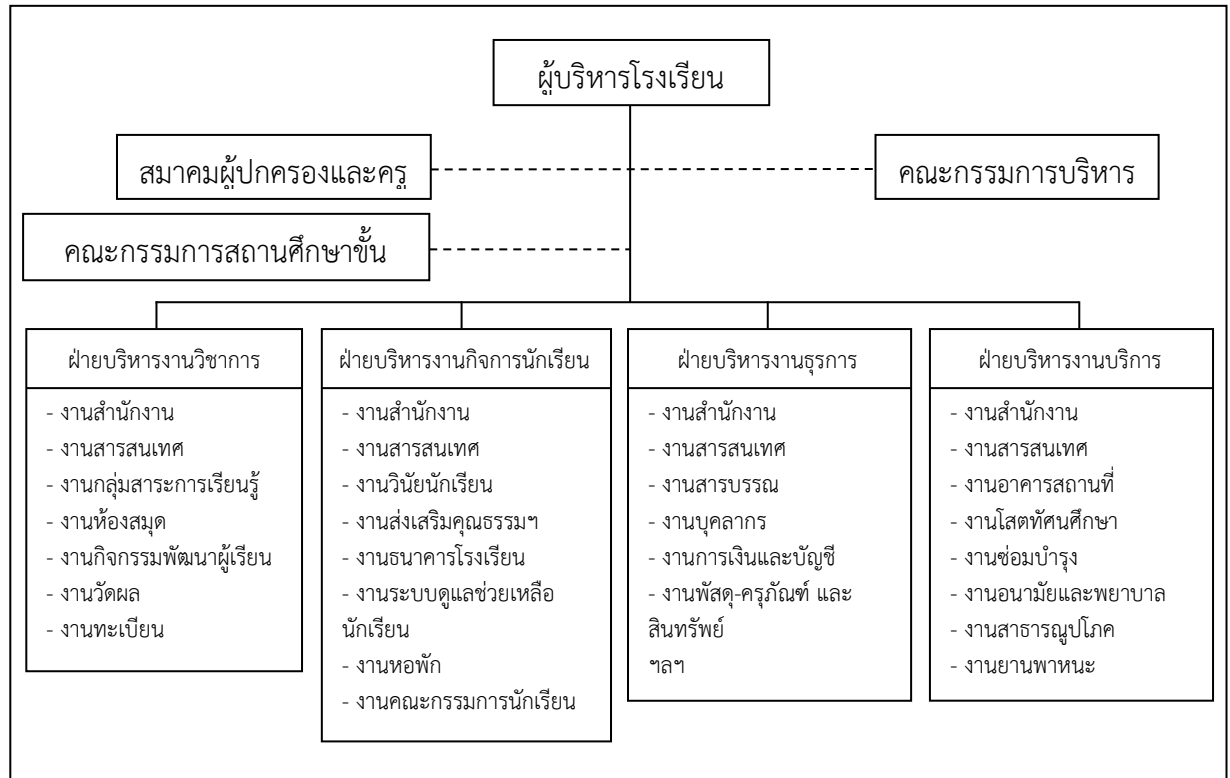
3.2 บริการเสริม ได้แก่ ธนาคารโรงเรียน ธนาคารขยะ จดหมายและพัสดุ ร้านตัดผม โทรศัพท์สาธารณะ อินเทอร์เน็ต และเสียงตามสาย จัดแหล่งเรียนรู้ด้วยตนเอง ให้สอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็นของนักเรียนประจำ เช่น จัดแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ร้านค้าสหกรณ์

สรุปได้ว่าการดำเนินงานของโรงเรียนประจำให้สำเร็จตามเป้าหมาย อาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งการสนับสนุนในเรื่องต่าง ๆ อีกทั้งการให้ข้อมูลการอบรมให้ความรู้ทักษะ รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล กับครูบุคลากรอย่างสม่ำเสมอทั้งด้านการดูแลนักเรียน แนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน ทักษะที่ดีต่อนักเรียนประจำ

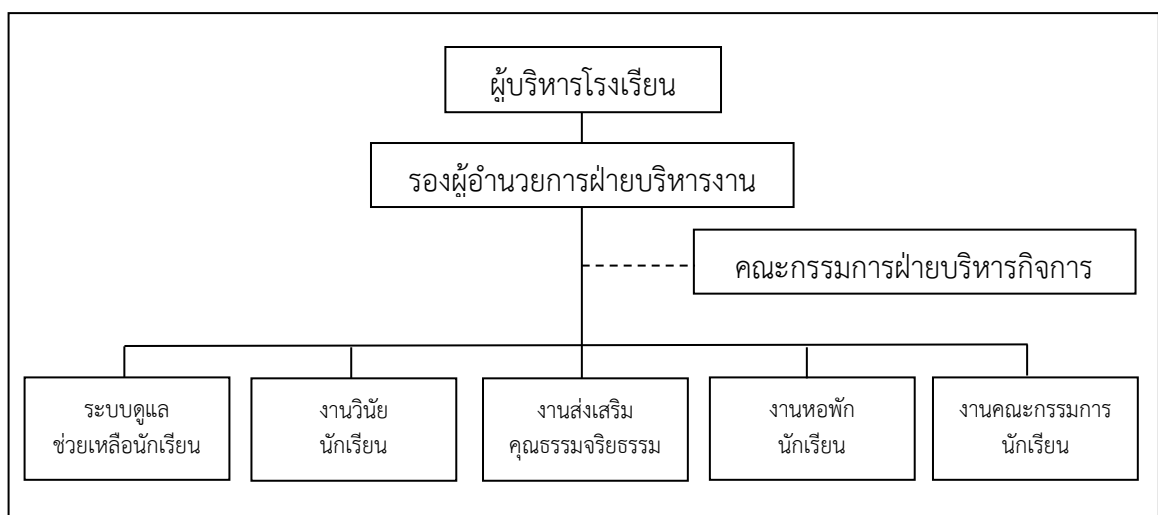
การบริหารงานการดูแลนักเรียนประจำ มีภาระงานที่เกี่ยวข้องงานกิจการนักเรียน งานวินัย งานกิจกรรมนักเรียน งานนอน งานอนามัย งานโภชนาการ งานบริการ งานอาคารสถานที่ งานรักษาความปลอดภัย โดยโรงเรียนต้องจัดสรรบุคลากรที่มีความเหมาะสมในการดูแลนักเรียนที่นอน ต้องเป็นผู้ประพฤติตนเหมาะสม ต้องจัดบริการอาหาร และน้ำดื่มที่สะอาด มีคุณภาพ ส่งเสริมสุขภาพของนักเรียน อีกทั้งต้องมีปริมาณเพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน งานบริการเสริมการดูแลด้านอาคารสถานที่ต้องสะอาด ปลอดภัย พร้อมใช้งาน ไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อนักเรียนและบุคลากร การจัดสรรพื้นที่สำหรับการทำกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ การดูแลความปลอดภัยให้กับนักเรียนในเรื่อง อบรมมุขต่าง ๆ การป้องกันโรค หรืออันตรายที่เกิดจากการทำกิจกรรม อันตรายจากสิ่งมีชีวิตที่มีพิษ สิ่งสำคัญคือ ครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนประจำต้องตระหนักในความสำคัญในการดูแลนักเรียนทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ

4.4 โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนประจำ

ผู้ที่รับผิดชอบในการบริหารงานโรงเรียนประจำควรตระหนักถึงข้อเท็จจริงที่ว่า ภารกิจของโรงเรียนประจำนั้น แตกต่างกับโรงเรียนทั่ว ๆ ไป การกำหนดหน่วยงานขึ้นรับผิดชอบตามเนื้อหาที่แท้จริง จึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง ไม่ว่าจะวางโครงสร้างการบริหารงานอย่างไร ต้องแน่ใจว่าผู้รับผิดชอบดูแลในกิจการนักเรียนประจำครอบคลุมงานทั้งหมด ไม่ปล่อยให้เกิดช่องว่างที่ทำให้เกิดปัญหาขึ้นได้ ดังตัวอย่าง



ภาพที่ 2.4 แผนภูมิการบริหารงานโรงเรียนประจำ
ที่มา : โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่, 2560



ภาพที่ 2.5 แผนภูมิการบริหารงานฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนประจำ
ที่มา : โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่, 2560

การกำหนดโครงสร้างการบริหารโรงเรียนประจำแต่ละแห่งนั้น โรงเรียนต้องวิเคราะห์ภาระงานของโรงเรียน กำหนดหน่วยงาน จำแนกหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนและมอบหมายผู้รับผิดชอบ แม้การจัดองค์การจะมีพัฒนาการไปตามสภาพปัจจุบันขององค์กรอยู่เสมอ การจัดโครงสร้างการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพต้องทำตั้งแต่เริ่มงานบริหารโรงเรียน หากไม่ได้ให้ความสำคัญแก่เรื่องนี้จะเกิดปัญหาในการบริหารจัดการขึ้นอย่างแน่นอน เพราะโรงเรียนประจำมีภารกิจที่เพิ่มเติมจากโรงเรียนไป-กลับหลายประการ การจัดสายงานและการจำแนกหน้าที่ให้ชัดเจน จะช่วยให้บุคลากรมีความเข้าใจระบบงาน การประสานงานและบทบาทหน้าที่ของแต่ละบุคคล ทำให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพ ราบรื่น ไม่สับสน เป็นประโยชน์ต่อการดูแลนักเรียนประจำเป็นอย่างมาก

4.5 การจัดการศึกษาในโรงเรียนประจำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ได้บัญญัติถึงสิทธิของบุคคล ในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย โดยรวมถึง ผู้ยากไร้ ผู้พิการหรือทุพพลภาพ หรือผู้อยู่ในสภาวะยากลำบาก ต้องได้รับการสนับสนุนจากรัฐ เพื่อให้ได้รับการศึกษาโดยทัดเทียมบุคคลอื่นด้วย การจัดการศึกษาอบรมขององค์กรวิชาชีพ หรือเอกชน การศึกษาทางเลือกของประชาชน การเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ย่อมได้รับความคุ้มครองและส่งเสริมที่เหมาะสมจากรัฐ พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษา ในทุกระดับและทุกรูปแบบให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม ในส่วนของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้ระบุไว้ในมาตรา 10 วรรคแรกว่า “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” สภาพปัจจุบันยังมีกลุ่มเด็กด้อยโอกาสทางการศึกษาจำนวนมากกระจายอยู่ในพื้นที่ต่าง ๆ ทั่วประเทศที่ไม่สามารถเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ แม้ว่าจะมีหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและองค์กรพัฒนาเอกชน ตลอดจนมูลนิธิต่าง ๆ ได้จัดบริการในรูปแบบที่หลากหลาย แต่ยังไม่ทั่วถึงด้อยโอกาสอย่างแท้จริง มาตรา 54 รัฐต้องดำเนินการให้เด็กทุกคนได้รับการศึกษาเป็นเวลา 12 ปี ตั้งแต่ก่อนวัยเรียนจนจบการศึกษาภาคบังคับอย่างมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย รัฐต้องดำเนินการให้เด็กเล็กได้รับการดูแลและพัฒนาก่อนเข้ารับการศึกษาตามวรรคที่หนึ่ง เพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย รัฐต้องดำเนินการให้ประชาชนได้รับการศึกษาตามความต้องการในระบบต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต และมาตรา 6 “การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อการพัฒนาเด็กไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ ภูมิปัญญาความรู้ และคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับ

ผู้อื่นได้อย่างมีความสุข” สุขภาพกับการศึกษาเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการควบคู่ไปให้เกิดการประสาน เอื้ออำนวยประโยชน์และเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ต่อกลุ่มเป้าหมายคือนักเรียน สำหรับการจัดการศึกษาให้แก่ นักเรียนประจำ เป็นการจัดกิจกรรม ที่สำคัญที่โรงเรียนประจำต้องจัดเพื่อส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี ในกลุ่มนักเรียน นักเรียนจะเรียนในโรงเรียนประจำอย่างมีความสุข หากมีกิจกรรมที่น่าสนใจให้นักเรียนมีส่วนร่วม กิจกรรมที่โรงเรียนสามารถจัดให้นักเรียนมีหลายด้าน เช่น 1) การจัดกิจกรรมสุนทรียภาพ เช่น การเล่นดนตรี การแสดง และการเล่นกีฬา 2) กิจกรรมส่งเสริมทักษะอาชีพ เช่น กิจกรรมส่งเสริมอาชีพอิสระระหว่างเรียน (ส.อ.ร.) กิจกรรมส่งเสริมอาชีพตามความถนัดและสนใจ 3) กิจกรรมเสริมสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เช่น การประกวดมารยาท การประกวดการต่างกายดี การฝึกอบรมให้นักเรียนพูดด้วยวาจาไพเราะ 4) กิจกรรมเสริมสร้างทักษะชีวิต เช่น กิจกรรมไตรรงค์ กิจกรรมพัฒนาหอนอน กิจกรรมพัฒนาโรงเรียน 5) กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เช่น การเข้าค่ายปฏิบัติธรรม การทำบุญ การยกย่องผู้กระทำความดีต่าง ๆ 6) กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี การแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน กิจกรรมกายบริหารประจำวัน 7) กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถ เช่น การเชิญวิทยากรมาบรรยาย การทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ การฝึกอบรมผู้นำนักเรียน เป็นต้น ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในประจำวันของนักเรียนประจำ โรงเรียนประจำต้องคำนึงถึงวิถีชีวิตและความเป็นอยู่ของนักเรียนในโรงเรียน นักเรียนควรได้รับความอบอุ่น ได้มีโอกาสใกล้ชิดกับครู มีปฏิสัมพันธ์อันดีระหว่างครูและนักเรียนและระหว่างนักเรียนกับนักเรียน

การกำหนดกิจกรรมประจำวันของนักเรียนให้ชัดเจนทำให้นักเรียนสามารถทราบถึง แนวปฏิบัติที่ตรงกัน อันเป็นการฝึกระเบียบวินัยในตนเองของนักเรียนได้เป็นอย่างดี โรงเรียนควรวิเคราะห์และพัฒนาการกำหนดกิจกรรมประจำวันให้เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนมีคุณภาพชีวิตที่เป็นสุขในโรงเรียนด้วย ตัวอย่างการจัดกิจกรรมประจำวันในโรงเรียน ราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ ดังนี้

ตารางที่ 2.1 การจัดกิจกรรมประจำวันของนักเรียนโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่

เวลา	กิจกรรมประจำวัน
04.30 น.	ตื่นนอน ทำธุระกิจส่วนตัว และแต่งกายพร้อมกายบริหารตอนเช้า
05.00 น.	กิจกรรมกายบริหารตอนเช้า
06.00 น.	กิจกรรมเวรประจำวัน ทำความสะอาดตามโซนที่ได้รับผิดชอบ
06.30 น.	ทำธุระกิจส่วนตัว และแต่งกายตามระเบียบของโรงเรียน
07.00 น.	กิจกรรมรับประทานอาหารเช้า
07.40 น.	กิจกรรมไตรรงค์ เข้าแถวเคารพธงชาติ
08.30 น.	เรียนคาบที่ 1
09.20 น.	เรียนคาบที่ 2
10.10 น.	เรียนคาบที่ 3
11.00 น.	เรียนคาบที่ 4
11.50 น.	กิจกรรมรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	เรียนคาบที่ 5
13.50 น.	เรียนคาบที่ 6
14.40 น.	เรียนคาบที่ 7
15.30 น.	เรียนคาบที่ 8
17.00 น.	กิจกรรมรับประทานอาหารเย็น
17.30 น.	กิจกรรมออกกำลังกาย และกิจกรรมอื่น ๆ ตามกลุ่มสนใจ (กีฬา, ดนตรี, ส.อ.ร. ฯลฯ)
18.30 น.	อาบน้ำ เปลี่ยนเครื่องแต่งกาย
20.00 น.	กิจกรรมรวมท่อนอน อบรมท่อนอน สวดมนต์ไหว้พระ
22.00 น.	นอน

(ตารางเวลาดังกล่าวอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมหรือฤดูกาล)

5. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน

5.1 ความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน

การบริหารงานกิจการนักเรียน เป็นงานที่มีความสำคัญสำหรับการบริหารสถานศึกษา เพราะเป็นการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนนอกห้องเรียนที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน

ในชั้นเรียน พร้อมทั้งจะช่วยเสริมสร้างคุณค่าให้กับนักเรียนนอกเหนือจากงานวิชาการ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้นักเรียนได้พัฒนาความรู้ ความสามารถในทุก ๆ ด้าน ทั้งทางด้าน ร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เมื่อต้องการพิจารณาความหมายของการบริหารงานกิจการ นักเรียน แต่ในปัจจุบัน นักวิชาการและนักวิจัยพบว่ามีกำหนดนิยามความหมายที่แตกต่างกัน จึงสามารถกำหนดนิยามความหมายที่น่าสนใจไว้ดังนี้

เฉพาะในส่วนของคำว่า “การบริหาร” โดยมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมาย แตกต่างกันไป ซึ่งได้ให้ความหมายสอดคล้องกันว่า การบริหารเป็นกระบวนการทำงานร่วมกับบุคคล และกลุ่มบุคคล ซึ่งพร้อมด้วยปัจจัยทางการบริหารจัดการเกี่ยวกับ ทรัพยากร วิธีการ งบประมาณ อาคารสถานที่ ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล โดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling) (Carter, 1973 ; Carroll and Gillen, 1987 ; Hersey Blanchard and Johnson, 2001 ; เจนจิรา ชูประเสริฐ, 2558, น.20 ; อนุรักษ์ หลากสุขธม, 2560, น.28) ซึ่งระบบการบริหารการศึกษาของไทย เป็นระบบที่มีพัฒนาการควบคู่ไปกับการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ ซึ่งมีความสัมพันธ์กัน มีการเปลี่ยนแปลงมาโดยตลอด เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการในการพัฒนา ประเทศ การบริหารจัดการศึกษาได้มีความสำคัญให้การบริหารงานในสถานศึกษา โดยถือว่าเป็นกระบวนการในการจัดการทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวกับกิจการทางการศึกษา โดยดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาภารกิจด้านการศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคคล ทรัพยากรที่เป็นปัจจัย ทั้งหมด และวิธีการเพื่อพัฒนาผู้เรียนทุก ๆ ด้าน ให้มีคุณภาพ ทั้งความรู้ ความสามารถ เป็นคนดีของ สังคม และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข (อาทิตยา เวชกรณ, 2560 : 24) ในส่วนของการบริหาร สถานศึกษา เป็นกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การบริหารกิจกรรมทุกประเภท ของผู้บริหารสถานศึกษา โดยได้รับความร่วมมือของบุคลากรในสถานศึกษา ให้บริหารจัดการงาน ทั้งหมดในสถานศึกษาโดยการดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในการบริหารจัดการในด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและการบริหารทั่วไป โดยยึดหลักการกระจายอำนาจ หลักการมีส่วนร่วม หลักการคืนอำนาจจัดการศึกษาให้ประชาชน หลักการบริหารตนเอง หลักการตรวจสอบถ่วงดุล (พรบ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 (ฉบับที่ 2 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2545) ที่มุ่งให้ภารกิจทางการศึกษาที่ต้อง ปฏิบัติบรรลุจุดมุ่งหมายโดยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลที่สำคัญอย่างยิ่งที่จะกำหนดให้ การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาสถานศึกษาให้สามารถพัฒนาคน ให้มีคุณภาพ และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยการดำเนินงานต่าง ๆ ในสถานศึกษามีจุดหมายเพื่อบรรลุ สิ่งที่ต้องการอย่างมีคุณภาพ มีขอบข่ายและภารกิจการบริหารจัดการในสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหาร สถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการร่วมกัน ตามขอบข่ายและภารกิจงานที่สำคัญทั้ง 4 ด้าน คือ

ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป และส่งผลให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (อภิรักษ์ ภูผาดาว, 2559, น.9)

งานกิจการนักเรียน เป็นส่วนหนึ่งของขอบข่ายและภารกิจงานการบริหารสถานศึกษา และเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่สำคัญของสถานศึกษา มีบทบาทหน้าที่จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาควุมิใจในความ เป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการและกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะ และใช้ชีวิต อย่างพอเพียง เมื่อต้องการพิจารณาความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน ซึ่งในปัจจุบัน พบว่ามีนักวิชาการหลายท่านได้กำหนดนิยามความหมายหลากหลาย โดยมีนักวิชาการต่างประเทศ ได้ให้ความหมายของงานกิจการนักเรียนว่า การบริการและการให้ความช่วยเหลือในการบริการ ทางการศึกษาแก่นักเรียนของสถานศึกษา โดยตอบสนองความต้องการของนักเรียนได้ตรง ตามที่นักเรียนต้องการ โดยความสำเร็จในงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษาจะขึ้นอยู่กับ ความสามารถของสถานศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของนักเรียนที่มีอย่างหลากหลายได้ (Browne, Speed and Walker, 2015) และกิจการนักเรียนคือการส่งเสริมการพัฒนาทางการศึกษา ของนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น มุ่งเน้นให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต(Long Life Learning) และส่งเสริม ความเป็นอยู่ชีวิตของนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น(Well-Being) (Athas, Oaks, and Kennedy-Phillips, 2013) ซึ่งมีความสอดคล้องกับการจัดกิจการนักเรียนในประเทศไทย นักวิชาการของประเทศไทย หลายท่านได้ให้ความหมายที่สอดคล้องกันว่า วาทยุทธ พุทธพรหม (2555, น.13-14) ได้อธิบาย ความหมายของงานกิจการนักเรียนไว้ว่า เป็นงานส่งเสริม พัฒนา ควบคุม และแก้ไข ความประพฤติ ของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัย ก่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยในการอยู่ร่วมกัน เพื่อสนับสนุน กิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุเป้าหมายของหลักสูตรสถานศึกษา และมีนักวิชาการอีกหลายคน ที่ให้ความหมายให้กว้างขึ้นและไปในทิศทางเดียวกันว่า เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนและ กิจกรรมนักเรียนทั้งหมดในโรงเรียนที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียน มุ่งส่งเสริม การเรียนการสอนของนักเรียนทุกคน ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีความประพฤติที่ดีงาม มีระเบียบวินัยในตนเอง (พรสุดา วงษ์ชื่อ, 2560, น.23) ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนมีความเจริญงอกงาม ประสบผลสำเร็จในการเรียนและการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไป (สวภพ เทพกลีกุล, 2559, น.16 ; ณัฐพร หลากสุขดม, 2561, น.28)

จากที่กล่าวมาข้างต้นการบริหารกิจการนักเรียน (Student Personnel Administration) ได้แก่ การจัดดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน โดยไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ในห้องเรียน ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียน ระหว่างอยู่ใน

โรงเรียน กระทั่งออกจากโรงเรียน (กัญญา บัวไสว, 2558, น.23) นักการศึกษาและนักบริหาร การศึกษาได้ให้ความหมายของคำว่าบริหารกิจการนักเรียนไว้หลากหลายพอสรุปได้ ดังนี้ สวภพ เทพกสิกุล (2559, น.17) อุเทน วิระหุล (2559, น.23) ได้อธิบายความหมายไว้ค่อนข้างแคบกว่าการบริหาร งานกิจการนักเรียน เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรงนอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติ ซึ่งในส่วนของ พีรวิชัย รัตนอมรวิสิทธิ์ (2560, น.16) ได้มีการขยายความของการบริหารงานกิจการ นักเรียนว่าการดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่ดำเนินอยู่ในขอบข่ายของกิจการนักเรียน เพื่อส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้เกิดทักษะ กระบวนการต่าง ๆ การปรับพฤติกรรมการณ์การเรียนรู้ วุฒิภาวะทาง อารมณ์ คุณธรรมจริยธรรม และสามารถอยู่ในสังคมอย่างปกติสุข และสอดคล้องกับที่ อาทิตยา เวชกรณ์ (2559, น.32) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียนว่า งานกิจการนักเรียนเป็นกิจกรรม ที่ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องจัดให้กับนักเรียนเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน นอกเหนือจากการเรียนการสอนตามปกติในชั้นเรียนเพื่อให้นักเรียนได้พัฒนาบุคลิกภาพ คุณธรรม จริยธรรม อีกทั้งด้านอารมณ์ และสติปัญญา และเป็นคนดีของสังคมต่อไป

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยตั้งข้อสังเกตว่า การนิยามความหมายของ นักการศึกษาและนักวิชาการมีการนิยามความหมาย “การบริหารงานกิจการนักเรียน” อย่างชัดเจน และสอดคล้องกัน จนทำให้ผู้วิจัยได้สรุปความหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งนอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอน ในชั้นเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ที่จะต้องจัดให้กับนักเรียน เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ ของผู้เรียนได้รับการพัฒนาไปในทางที่ถูกต้อง โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะให้นักเรียนที่เข้ามาใช้ชีวิต อยู่ในโรงเรียนได้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุข เมื่อสำเร็จการศึกษาไปแล้วจะได้เป็นพลเมืองที่ดี ของชาติ และมีคุณค่าต่อสังคมต่อไป

5.2 ความสำคัญการบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนมีความสำคัญอย่างยิ่งที่สถานศึกษาต้องจัดให้มีขึ้น เพื่อเป็นการเสริม ทักษะและเพิ่มประสบการณ์ต่าง ๆ ให้กับนักเรียน พัฒนาให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่ดี สามารถ ปรับตัว แก้ปัญหา รู้จักเสียสละแก่ส่วนรวม และสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ดังที่ นาราชน กองทองกลาง (2561, น.12) กล่าวไว้ว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนมีความสำคัญต่อ นักเรียน สังคมและประเทศชาติ เพราะเป็นกิจกรรมที่ช่วยดูแลเอาใจใส่ ช่วยเหลือนักเรียน และยังเป็น การเสริมงานวิชาการให้นักเรียนเป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข ตรงตามเจตนารมณ์ของการ จัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาและ เติบโตเต็มศักยภาพในตัวผู้เรียนให้เติบโตอย่างสมบูรณ์พร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ งานกิจการนักเรียน เป็นงานสำคัญอย่างหนึ่งซึ่งผู้บริหารโรงเรียนจะต้องจัดให้มีขึ้น เนื่องจากเป็นงานที่ทำให้เด็กและ

เยาวชนเกิดการพัฒนาที่ดี และสมบูรณ์ทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา บุคลิกภาพ ระเบียบ วินัย และความปลอดภัย พร้อมทั้งยังช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ให้กับนักเรียน นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียนโดยตรง อันจะช่วยให้ นักเรียนสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างสงบสุข ทั้งจะช่วยพัฒนาศักยภาพของนักเรียนแต่ละคนให้เป็นไปในแนวทางที่พึงประสงค์และมีคุณลักษณะที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศอย่างแท้จริง อันจะส่งผลให้เยาวชนก้าวสู่ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติในอนาคตต่อไป (กัญจนา บัวไสว, 2558, น.25 ; เจนจิรา ชูประเสริฐ, 2558, น.22 ; ณัฐพร หลากสุขธม, 2560, น.32) และงานกิจการนักเรียนยังเป็นกระบวนการหรือเครื่องมือที่ช่วยให้พฤติกรรมของนักเรียนเปลี่ยนแปลงไม่ว่าจะเป็นด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา อันจะส่งผลต่อการมีวินัยในตนเอง ใ้รู้จักสามัคคีในหมู่คณะ เป็นการฝึกประสบการณ์ตรงนักเรียนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะตนเต็มตามศักยภาพ นักเรียนที่มีปัญหาต่าง ๆ ได้รับความช่วยเหลือ และแก้ไขพฤติกรรมให้สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี บุคลากรในสถานศึกษารูจักควบคุมตนเองให้อยู่รวมกันอย่างสงบสุข รู้จักการให้และการรับ มีส่วนรวมในกิจกรรมต่าง ๆ เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี เข้าใจและยอมรับกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ (อุเทน วิระทูล, 2559, น.28) สอดคล้องกับที่วางงานกิจการนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพเหมาะสมตามวัยและความแตกต่างระหว่างบุคคล มีทักษะ การดำเนินชีวิต มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ ศิลธรรม จริยธรรม พัฒนาตนเองสู่โลกแห่งอาชีพรวมทั้งดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างปกติสุข ซึ่งงานกิจการนักเรียนเป็นงานที่มีความสำคัญทั้งต่อตัวนักเรียน ต่อครู และผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นการดำเนินการที่ช่วยส่งเสริมให้นักเรียน เกิดพัฒนาการในด้านต่าง ๆ มุ่งพัฒนาบุคลิกภาพ และการร่วมกับผู้อื่นในสังคม เพื่อให้เกิดความพร้อมอย่างเต็มศักยภาพและสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข (อณัญญา เรืองวานิช, 2557, น.105 ; อาทิตยา เวชกรณ, 2559, น.33-34 ; พีรวิชญ์ รัตนอมรวิสิทธิ์, 2560, น.57)

สรุปได้ว่า งานกิจการนักเรียนมีความสำคัญเป็นอย่างมากสำหรับการจัดการศึกษา เพราะ งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพเหมาะสมตามวัยและความแตกต่างระหว่างบุคคล และยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยดูแลเอาใจใส่ ช่วยเหลือนักเรียน พร้อมทั้งยังเป็นการเสริมงานวิชาการให้นักเรียนเพื่อให้นักเรียนเป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข อันจะส่งผลให้นักเรียนก้าวสู่ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติในอนาคตต่อไป

5.3 ความมุ่งหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนที่มุ่งส่งเสริมเต็มเต็มคุณภาพของนักเรียนนอกเหนือจากการเรียนการสอนในชั้นเรียนตามปกติ มีความมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน ให้ดำเนินไปได้ด้วยดีและมุ่งส่งเสริม ดูแล ช่วยเหลือชีวิต ความเป็นอยู่ของนักเรียน ในโรงเรียน พัฒนาบุคลิกภาพและความรู้ความสามารถเพื่อให้ผู้เรียน คงพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้นำความรู้ความสามารถที่ได้ไปใช้จริง เป็นการถ่ายโอนการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ ทั้งในขณะที่อยู่ในโรงเรียนจนกระทั่งถึงการสำเร็จการศึกษา สามารถออกไปประกอบอาชีพการงานได้อย่างมีความสุข (อณัญญา เรื่องวานิช, 2557, น.105) และการบริหารกิจการนักเรียนมีจุดมุ่งหมายสำคัญที่จะพัฒนานักเรียนให้เกิดระเบียบวินัยและความสงบเรียบร้อยในการอยู่ร่วมกันของนักเรียน เพื่อให้กิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ในเรื่องต่อไปนี้

1. ความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม การไม่เบียดเบียนผู้อื่น การมีวินัยในตนเองความรับผิดชอบ ต่อตนเอง ครอบครัว และสังคม

2. การเคารพต่อกฎหมายและกติกาของสังคม รู้จักทำงานเป็นหมู่คณะ มีความสามัคคี รู้จัก เสียสละเพื่อส่วนรวม รู้จักแก้ปัญหาด้วยสันติวิธีอย่างมีหลักการและเหตุผล ใช้เสรีภาพของตนในทาง สร้างสรรค์บนรากฐานแห่งกฎหมาย จริยธรรม และศาสนา

3. ความภูมิใจในความเป็นไทย การเสียสละเพื่อส่วนรวม มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ มีความรู้และเลื่อมใสในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยตลอดจนการร่วมกันธำรงรักษาความปลอดภัยและความมั่นคงของประเทศชาติ

4. มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อให้อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

นาราชนก กองทองกลาง (2561, น.12) กล่าวว่า งานบริหารกิจการนักเรียนมีประโยชน์ต่อโครงสร้างการบริหารโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นการช่วยส่งเสริมความถนัด และพัฒนาสมรรถภาพของนักเรียนให้มีความพร้อมที่จะใช้ชีวิตที่ดี เก่ง และมีความสุขในสังคมส่วนรวม ช่วยแก้ปัญหา นักเรียน ขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาเล่าเรียน การสานสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับนักเรียนอย่างถูกต้องตามวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ ช่วยส่งเสริมและใส่ใจในสุขภาพ นักเรียนอย่างทั่วถึง ช่วยสร้างสรรค์มารยาทอันดีงามในสังคม และเทิดทูนวัฒนธรรมอันดีงามของชาติ ส่งเสริมและพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้เทคนิค ในการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดีและมีคุณภาพ กิจกรรมนักเรียนเป็นสื่อกลาง ในการประชาสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเสริมสร้างคุณภาพของนักเรียน เน้นให้เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต มีวินัย พร้อมทั้งจะสามารถพัฒนาสติปัญญาและความรู้ได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งสอดคล้องกันกับ สวภพ เทพกลีกุล (2559, น.18) และอภิรักษ์ ภูผาดาว (2559, น.17) ได้กล่าวตรงกันว่า การบริหารกิจการนักเรียนมีความมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ และสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ ภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน โดยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นส่งผลให้เกิดการติดต่อพบปะกันนอกห้องเรียนระหว่างครู อาจารย์ นักเรียน และสมาชิกในชุมชน นอกห้องเรียนช่วยให้นักเรียนเจริญเติบโตเป็นคนที่

ตารางที่ 2.2 ตารางการวิเคราะห์ความมุ่งหมายของการบริหารงานกิจการนักเรียน (ต่อ)

แนวคิดของนักการศึกษา	ความสำคัญของการบริหารกิจการนักเรียน									
	กระทรวงศึกษาธิการ (2545)	สพฐ. (2552)	เดชา แก้วภูมิแท้ (2554)	อนัญญา เรืองวานิช (2557)	โยธิน ศิริเอ๋ย (2558)	เจนจิรา ชูประเสริฐ (2558)	สภาพ เทพพิทักษ์ (2559)	อภิรักษ์ ภูผากว (2559)	อุเทน วิระกุล (2559)	นาราชนก องทองกลาง (2561)
8. พัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
9. ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ	✓	✓	✓				✓	✓	✓	
10. ช่วยแก้ปัญหานักเรียน / ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓
11. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู กับนักเรียน			✓				✓	✓		

สรุปได้ว่า ความมุ่งหมายของการบริหารกิจการนักเรียนในโรงเรียนมุ่งเน้นในเรื่องของการส่งเสริมคุณภาพของผู้เรียน เป็นงานเสริมการเรียนการสอนนอกเหนือจากรายวิชาปกติ ช่วยส่งเสริม ดูแล ช่วยเหลือ ชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียน พัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน พัฒนาความรู้ความสามารถของผู้เรียนตามสิ่งที่ตนเองถนัดและสนใจ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้นำความรู้ความสามารถที่ได้ไปใช้จริง พัฒนานักเรียนให้เกิดระเบียบวินัยและความสงบเรียบร้อยในการอยู่ร่วมกันของนักเรียน พัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ ช่วยแก้ปัญหาให้นักเรียนโดยผ่านกระบวนการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู กับนักเรียน ทำให้นักเรียนสามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นและสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดี ปลูกฝังเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และลักษณะนิสัยที่ดีให้กับนักเรียน

5.4 ขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียนมีขอบข่ายการดำเนินงานครอบคลุมกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาอย่างกว้างขวาง โดยขอบข่ายของงานกิจการนักเรียน มีความเกี่ยวข้องกับนักเรียนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เป็นงานที่สำคัญของฝ่ายบริหารงานอีกหนึ่งงานที่สำคัญไม่น้อยกว่างานด้านอื่น ๆ งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่ต้องดูแล เกี่ยวข้องประสานงานกับหลายฝ่ายเพื่อให้ นักเรียนได้รับประโยชน์ในกิจกรรมของนักเรียนมากที่สุด และเกิดประสิทธิผลสูงสุดกับตัวนักเรียนเอง นับตั้งแต่ นักเรียนเข้ามาศึกษาอยู่ในโรงเรียน จนกระทั่งจบการศึกษาออกไป (ณัฐพร หลากสุขธม, 2560, น.35) จึงมีนักการศึกษาหลายท่านได้กำหนดขอบข่ายของกิจการนักเรียนไว้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านกิจการนักเรียน ดังนี้ ในส่วนของนักการศึกษาต่างประเทศ ได้มีการเริ่มต้นจัดการกับขอบข่ายงานกิจการนักเรียนที่มุ่งเน้นสิ่งที่ดีให้แก่ นักเรียนโดย Phillip S.Tripp (1970, น.74-76 อ้างถึงใน วาทยุทธ พุทธพรหม (2555, น.18)) ได้กล่าวว่าขอบข่ายงานบริหารกิจการนักเรียนไว้มี 4 ด้าน คือ

1. ด้านสวัสดิการ (Welfare Functions) ประกอบด้วยภารกิจย่อย ๆ ดังนี้
 - 1.1) บริการแนะแนว
 - 1.2) บริการสุขภาพอนามัย
 - 1.3) บริการทุนการศึกษา
 - 1.4) บริการอาหาร
2. ด้านการควบคุม (Control Functions) ประกอบด้วย
 - 2.1) การการรับเด็กเข้าเรียน
 - 2.2) งานทะเบียนนักเรียน
 - 2.3) งานหอพัก / ที่พักร
 - 2.4) การควบคุมวินัยและการลงโทษ
3. ด้านกิจกรรมร่วมหลักสูตร (Co-curriculum Functions) ประกอบด้วย
 - 3.1) สภานักเรียน
 - 3.2) กิจกรรมนักเรียน
 - 3.3) กิจกรรมทางสังคมวัฒนธรรม
 - 3.4) กิจกรรมสัมพันธ์กับชุมชน
4. ด้านการสอนหรือสนับสนุนการสอน (Teaching Functions) ประกอบด้วย
 - 4.1) การปฐมนิเทศ / ปัจฉิมนิเทศ
 - 4.2) การสอนซ่อมเสริม
 - 4.3) การสอนเวลาพิเศษ

4.4) วิทยบริการ (ห้องสมุด ไลบรารี คอมพิวเตอร์)

และ Roald F.Campbell and others (1972, น.149-154 อ้างถึงใน วาทยุทธ พุทธพรหม, 2555, น.19-20) ให้ความเห็นว่าการบริหารกิจการนักเรียนนั้นเป็นการให้บริการนักเรียน เพื่อให้การเรียนรู้ในชั้นเรียนมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ภารกิจของสถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน มีหลายประการที่นับว่าสำคัญ ๆ มีดังนี้

1. การสำรวจจำนวนนักเรียนในห้องที่ที่ศึกษา เพื่อวางแผนการเรียนการสอน จำนวนครูที่ต้องมี จำนวนห้องเรียนที่ต้องใช้ เป็นต้น

2. ทะเบียนและบัญชีนักเรียน รวมทั้งประวัติ และอายุ ในเกณฑ์บังคับ

3. การบริการนักเรียน ได้แก่

3.1) การแนะนำและแนะแนว

3.2) การทดสอบ

3.3) ความผิดปกติทางกาย

3.4) การตรวจสุขภาพและพยาบาล

3.5) การศึกษาพิเศษ เช่น กลุ่มเด็กที่เรียนช้า เป็นต้น

4. การควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัย ต่อมาขอขยายการบริหารงานกิจการนักเรียนในประเทศไทย

ในส่วนของสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานได้จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2552 ได้กำหนดขอขยายการบริหารงานกิจการนักเรียนไว้ดังนี้ 1) การวางแผนงานกิจการนักเรียน 2) การบริหารกิจการนักเรียน 3) การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม 4) การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 5) การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน 6) การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน ซึ่งอุเทน วิระหุล (2559, น.32-33) ได้กล่าวถึงขอขยายงานกิจการนักเรียน งานกิจการนักเรียนมีขอขยายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการพัฒนาการของนักเรียนในทุก ๆ ด้าน รวมทั้งส่งเสริมด้านวิชาการให้กับผู้เรียน ได้มีความรู้ เจตคติที่ดี และทักษะต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งมีขอขยายงานและภารกิจดังนี้ ขอขยายการบริหารงานกิจการนักเรียน 1) งานวินัยและการปกครองนักเรียน 2) งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 3) งานบริการและสวัสดิการ และสภาพ เทพสิกุล (2559, น.23) อภินันท์ ภูผาดาว (2559, น.26) ได้ขยายขอขยายการบริหารงานกิจการนักเรียนโดยครอบคลุมงาน 6 ด้าน 1) งานสำมะโนนักเรียน 2) งานรับลงทะเบียนนักเรียน 3)งานกิจกรรมนักเรียน 4) งานบริการและสวัสดิการนักเรียน 5) งานวินัยและความประพฤตินักเรียน 6)งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (เจนจิรา ชูประเสริฐ, 2558, น.25 ; อาทิตยา เวชกรณ์, 2559, น.45) ได้กำหนดขอขยายภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานกิจการนักเรียนนั้น สามารถสังเคราะห์

ได้ 5 งานหลัก คือ 1) งานบริการแก่นักเรียน 2) งานแนะแนว 3) งานปกครองนักเรียน 4) งานกิจกรรมนักเรียน 5) งานโครงการพิเศษ ซึ่งสอดคล้องกับพีริวิชญ์ รัตนามริวิสิทธิ์ (2560, น.60) นาราชนก กองทองกลาง (2561, น.17) และกมลศิษฐ์ ชลมนัสสรณ์ (2562, น.26) ที่ว่า ขอบข่ายการบริหารงานกิจการนักเรียน คือ การให้บริการ นักเรียนและการปกครองนักเรียน ซึ่งประกอบไปด้วย การสร้างและรักษาทะเบียนบัญชี นักเรียน การปฐมนิเทศนักเรียน การจัดการ บริการแนะแนวและให้คำปรึกษาหารือ การจัดบริการห้องสมุด การจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดบริการด้านสุขภาพอนามัยของนักเรียน การจัดดูแลเครื่องใช้ประจำตัวนักเรียน การจัด กระบวนการตรวจสอบความเจริญเติบโตทางร่างกายของนักเรียน การรักษาระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม และความประพฤติของนักเรียน การวิจัยประเมินผลการเรียน และการติดตามผล เมื่อนักเรียนสำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนไปแล้ว เพื่อเป็นการบริการและส่งเสริมการเรียนของผู้เรียน ให้มีประสิทธิภาพ การปกครองนักเรียนให้มีวินัยในตนเองและในโรงเรียน และเป็นกิจกรรมที่พัฒนา ความรู้ความสามารถของนักเรียนตามความถนัดและความสนใจ (กาญจณา กันธะนภี, 2561, น.32; กมลศิษฐ์ ชลมนัสสรณ์, 2562, น.26)

ตารางที่ 2.3 ตารางการวิเคราะห์ขอบข่ายของการบริหารงานกิจการนักเรียน

ขอบข่ายของ การบริหารกิจการ นักเรียน	แนวคิดของ นักการศึกษา	Phillip S. Tripp (1970)	Roald F. Campbell and others (1972)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2541)	สำนักพัฒนากระบวนการงานบุคคลและนิติกร (สพฐ.) (2561)	วาทยพธ พุทธพรหม (2555)	สวภาพ เทพทลิลกุล (2559)	อภินันท์ ภูผาดาว (2559)	อุเทน วิระกุล (2559)	อาทิตย์ยา เวชกรณ์ (2559)	นาราชนก กองทองกลาง (2561)	ความถี่
1. บริการแนะแนว		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
2. บริการสุขภาพอนามัย		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
3. บริการทุนการศึกษา		✓		✓			✓	✓	✓	✓		8
4. บริการอาหารกลางวัน		✓		✓			✓	✓	✓	✓		8
5. บริการความปลอดภัย		✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	9
6. บริการรถรับ – ส่ง นักเรียน		✓							✓	✓		4

ตารางที่ 2.3 ตารางการวิเคราะห์ขอบข่ายของการบริหารงานกิจการนักเรียน (ต่อ)

แนวคิดของ นักการศึกษา	Phillip S.Tripp (1970)	Roald F.Campbell and others (1972)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ	สำนักพัฒนากระบวนการบุคคลและมิติการ (สพฐ.) (2561)	วาทยพธ พุทธพรหม (2555)	สวภาพ เทพทสิกุล (2559)	อภินันท์ ภูผาดาว (2559)	อุเทน วีระชุด (2559)	อาทิตย์ยา เวชกรณ์ (2559)	นราชนก กองทองกลาง (2561)	ความถี่
7. การทำสำมะโน นักเรียน	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	10
8. การรับเด็กเข้าเรียน	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	10
9. งานทะเบียนนักเรียน	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	9
10. งานหอนอน / ที่พัก	✓			✓							2
11. งานปกครองและ ระเบียบวินัย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
12. สถานักเรียน	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		7
13. กิจกรรมนักเรียน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
14. กิจกรรมทางสังคม และวัฒนธรรม	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	8
15. กิจกรรมสัมพันธ์กับ ชุมชน	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	8
16. กิจกรรมกีฬาและ นันทนาการ	✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓	7
17. กิจกรรมชุมนุม	✓		✓		✓			✓	✓	✓	7
18. กิจกรรมทัศนศึกษา	✓		✓		✓			✓	✓	✓	7
19. กิจกรรมสังคม สงเคราะห์/จิตอาสา	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	8
20. การปฐมนิเทศ / ปัจฉินิเทศ	✓		✓		✓		✓		✓	✓	7

ตารางที่ 2.3 ตารางการวิเคราะห์ขอบข่ายของการบริหารงานกิจการนักเรียน (ต่อ)

แนวคิดของ นักการศึกษา	Philip S.Tripp (1970)	Roald F.Campbell and others (1972)	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2541)	สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ (สพฐ.) (2561)	วาทยุทธ์ พุทธิพรหม (2555)	สวภาพ เทพกลีกุล (2559)	อภิรักษ์ ภูผาดาว (2559)	อุเทน วีระกุล (2559)	อาทิตย์า เวชกรณ์ (2559)	นาราชนท กองทองกลาง (2561)	ความถี่
21. การประชุมผู้ปกครอง นักเรียน	✓		✓		✓		✓		✓	✓	6
22. การสอนซ่อมเสริม	✓				✓				✓	✓	5
23. การสอนเวลาพิเศษ	✓				✓				✓	✓	5
24. การจัดอบรม พิเศษต่าง ๆ	✓				✓				✓	✓	5
25. การจัดบริการทาง วิชาการ	✓	✓	✓		✓				✓	✓	7
26. ระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	8

จากตารางข้างต้น จะเห็นได้ว่าขอบข่ายของการบริหารงานกิจการนักเรียนที่ผู้วิจัยได้ทำการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และผู้วิจัยได้ยึดตามแนวทางของสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ (2561) เพื่อให้เข้ากับบริบทของโรงเรียนประจำ จึงสรุปได้ว่า ขอบข่ายของการบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ ประกอบด้วย 1) ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2) งานสถานนักเรียน 3) วินัยนักเรียน 4) อนามัยโรงเรียน

1. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน เป็นงานที่ส่งเสริมพัฒนาป้องกัน และแก้ไขปัญหา เพื่อให้ให้นักเรียนได้พัฒนาเต็มศักยภาพ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจที่เข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีทักษะการดำรงชีวิต และรอดพ้นจากวิกฤตทั้งปวง ดังนั้นงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน จึงเป็นกระบวนการที่ดำเนินงานที่ช่วยเหลือนักเรียนที่มีขั้นตอนชัดเจน และมีวิธีการและเครื่องมือที่มีมาตรฐาน มีคุณภาพในการทำงานที่ตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แนวทางการปฏิบัติ

1. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแนวทางปฏิบัติ
2. ดำเนินการศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล
3. การคัดกรองนักเรียน
4. การส่งเสริมพัฒนานักเรียน
5. การป้องกันและแก้ไขปัญหา
6. การส่งต่อออก
7. การประเมินผลการดำเนินงาน

2. งานสถานักเรียน

สถานักเรียนให้สามารถ นำหลักธรรมาภิบาลไปพัฒนา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ได้แก่ การมีวินัย เคารพกติกา มีจิตอาสา เพื่อสังคม รู้จักใช้กระบวนการประชาธิปไตยและแนวทางสันติวิธี ซึ่งกิจกรรมที่สามารถทำให้นักเรียนมีคุณลักษณะวิถีประชาธิปไตยให้กับ นักเรียน โดยการสนับสนุนให้นักเรียนได้มีกิจกรรมการเรียนรู้ กระบวนการประชาธิปไตย ได้ปฏิบัติจริงในรูปแบบการเลือกตั้งผู้แทนนักเรียน เริ่มจากการเลือกหัวหน้าห้อง หัวหน้าระดับชั้น ประธานชุมนุม ประธานชมรม คณะกรรมการนักเรียน และสถานักเรียน

แนวทางการปฏิบัติ

1. แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบ
2. จัดทำแผนภูมิสถานักเรียน
3. ออกคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการสถานักเรียน
4. อบรมพัฒนาคณะกรรมการสถานักเรียน
5. คณะกรรมการสถานักเรียนจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
6. กำกับ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงาน
7. สรุปผล รายงานผล

3. วินัยนักเรียน

การที่นักเรียนจะมีอิสระที่ดี เก่ง มีความสุขได้นั้น สิ่งหนึ่งที่จะช่วยเสริมสร้างได้เป็นอย่างดีก็คือ วินัย ถ้าเด็กทุกคนในโรงเรียนมีวินัยก็ย่อมเป็นการง่ายที่จะจัดกระบวนการเรียนการสอน หรือกิจกรรมที่จะทำให้เด็กเกิดลักษณะที่ดี เก่ง และมีความสุขได้ ในทางตรงกันข้าม ถ้านักเรียนขาดวินัย ก็จะเป็นการยากยิ่งที่จะจัดกระบวนการเรียนการสอน หรือกิจกรรมให้นักเรียน เกิดทักษะดังกล่าวได้ ดังนั้นงานวินัยนักเรียนจึงจำเป็นที่โรงเรียนต้องพัฒนา และส่งเสริมระเบียบวินัยตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้นักเรียนปฏิบัติตาม รวมทั้งต้องวางแนวทางการป้องกัน แก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

แนวทางการปฏิบัติ

1. แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบงานวินัยนักเรียน
2. จัดทำแผนงานป้องกันแก้ไขและส่งเสริมวินัย
3. ดำเนินงานตามระเบียบและแผนงาน
4. กำกับดูแลนักเรียนให้ดำเนินงานตามวินัย
5. ส่งเสริมและแก้ไขรวมทั้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ประเมินผลเพื่อหาทางแก้ไข

4. อนามัยโรงเรียน

งานอนามัยโรงเรียน เป็นงานที่ดูแลรับผิดชอบ ด้านสุขภาพของบุคลากรในโรงเรียน ส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียน มีสุขภาพอนามัยที่ดี ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น โรงพยาบาล สาธารณสุขเพื่อตรวจ สุขภาพนักเรียน ครู ให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ อบรมต่าง ๆ การป้องกัน การระบาดของโรค จัดให้มีเอกสารเผยแพร่ และแบบพิมพ์การใช้งานอนามัย

แนวทางการปฏิบัติ

1. แต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบงานอนามัยโรงเรียน
2. วางแผนการดำเนินงานอนามัยโรงเรียน
3. จัดหา จัดซื้อ จัดบริการเวชภัณฑ์และดูแล
4. ให้บริการสุขศึกษา และให้คำปรึกษา
5. ประสานงานกับกองอนามัย หรือโรงพยาบาลใกล้เคียง
6. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานอนามัยโรงเรียน

6. การบริหารสถานศึกษาโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่

6.1 ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียนโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่

โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ เป็นโรงเรียนประเภทการศึกษา สงเคราะห์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ตั้งอยู่เลขที่ 99 หมู่ 10 ตำบลช่างเคิ่ง อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่ การดำเนินงานในระยะเริ่มแรก พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ มอบหมายให้กรมสามัญศึกษา โดยสำนักงานสามัญศึกษา จังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการขอใช้พื้นที่ป่าเสื่อมโทรมกับกรมป่าไม้และได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่ป่าจำนวน 226 ไร่ สำหรับก่อสร้างโรงเรียน

ในปี พ.ศ. 2540 นายสุวิชัย รังสิตพล รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมด้วย นายขวัญแก้ว วัชโรทัย ประธานกรรมการบริหารมูลนิธราชประชานุเคราะห์ในพระบรมราชูปถัมภ์ นายโชคก วีรธรรมพูลสวัสดิ์ เลขาธิการมูลนิธราชประชานุเคราะห์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้เดินทางมาตรวจดูสภาพพื้นที่ที่จะก่อสร้างโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ตามพระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ต่อมาในวันพุธ ที่ 15 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2540 เวลา 10.49 น. ได้มีพิธีวางศิลาฤกษ์ โดย นายขวัญแก้ว วัชโรทัย ประธานกรรมการบริหารมูลนิธราชประชานุเคราะห์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มาเป็นประธานในพิธี และในปี พ.ศ. 2541 นายชุมพล ศิลปอาชา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ลงนามในประกาศจัดตั้งโรงเรียน เมื่อวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2541 เป็นโรงเรียนประเภทศึกษาสงเคราะห์ เป็นโรงเรียนแบบประจำ รับนักเรียนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โดยมีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งเพื่อรับเด็กนักเรียนที่ยากไร้ทางเศรษฐกิจด้อยโอกาสทางการศึกษา ทางสังคม และทางภูมิศาสตร์ ได้แก่ เด็กยากจนมากเป็นพิเศษ (ครอบครัวมีรายได้น้อยไม่เกิน 20,000 บาท ต่อปี) เด็กกำพร้า เด็กถูกทอดทิ้ง เด็กในชนกลุ่มน้อย เด็กถูกทำร้ายทารุณ เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ เด็กเร่ร่อน แรงงานเด็ก เด็กในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ฯลฯ ในเขตพื้นที่อำเภอแม่แจ่ม อำเภอฮอด อำเภอจอมทอง อำเภอดอยเต่า อำเภออมก๋อย และอำเภอดอยหล่อ

ปัจจุบันโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินงานภายใต้การประสานงานระหว่างมูลนิธราชประชานุเคราะห์ในพระบรมราชูปถัมภ์ กับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ในปีการศึกษา 2561 มีนักเรียน จำนวน 797 คน มีห้องเรียนตามแผนการรับนักเรียนคือ 1-1-1-1-1 / 4-4-4 / 4-4-4 รวมจำนวน 30 ห้องเรียน



ภาพที่ 2.6 แผนที่โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่

ตราสัญลักษณ์



ตราประจำโรงเรียน

เป็นเครื่องหมายรูป พระมหามงกุฏ

ราช หมายถึง พระราชา

ประชา หมายถึง ประชาชน

ราชประชานุเคราะห์ หมายถึง พระราชาและประชาชน ที่ซึ่งอนุเคราะห์ ซึ่งกันและกัน ในการจัดตั้งโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งมูลนิธิราชประชานุเคราะห์ ในพระราชบรมชูประถัมภ์ ได้ร่วมกับกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งขึ้นเป็นโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ แห่งที่ 31 ของประเทศไทย

สีประจำโรงเรียน



น้ำเงิน – เหลือง

น้ำเงิน หมายถึง สถาบันพระมหากษัตริย์โดยโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จัดตั้งขึ้นตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อจัดการศึกษาสำหรับเด็กด้อยโอกาส

เหลือง หมายถึง สีแห่งแสงสว่างทางปัญญา และเป็นสีแห่งวันพระราชสมภพในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 ได้นำเอาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และหลักคุณธรรมพื้นฐาน 8 ประการ ตามแนวพระราชดำริ มาเป็นแนวทางการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทางปัญญาแก่นักเรียน

ต้นไม้ประจำโรงเรียน

ต้นอบเชย เป็นต้นไม้ทรงปลูก สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ฯ

แผนผังโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่



ภาพที่ 2.7 แผนผังโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่

วิสัยทัศน์

ภายในปี พ.ศ.2564 โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ มีระบบการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ มีครูมืออาชีพ ผู้เรียนมีคุณลักษณะตามหลักสูตร และเป็นศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ค่านิยมวิสัยทัศน์

1. ระบบการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ หมายถึง กระบวนการในการทำงานโดยมีผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติภารกิจอย่างเป็นระบบในสถานศึกษาที่ดำเนินการ การบริหารงานในสถานศึกษาเป็นกระบวนการดำเนินงานของกลุ่มผู้บริหาร เพื่อต้องการพัฒนาหรือให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม ให้เป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตร ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลที่สำคัญที่มีบทบาทและมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการสถานศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่องค์กรได้กำหนดไว้และสามารถบริการทางการศึกษาแก่สังคมได้เป็นอย่างดี

2. ครูมืออาชีพ หมายถึง ครูเป็นครูด้วยใจรัก มีความพร้อมในทุก ๆ ด้านที่จะเป็นครูประพฤติตัวดี วางตัวจนมีความรู้ ทักษะความสามารถในการจัดกิจกรรมให้แก่ผู้เรียนและได้รับการยกย่องครูที่มีสมรรถนะในด้านความสามารถในการจัดการเรียนการสอน การประเมินองค์ความรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การพัฒนาและประเมินหลักสูตร การศึกษาค้นคว้าวิจัย การเป็นผู้นำการส่งเสริมและแก้ปัญหาของผู้เรียน ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์และร่วมมือกับชุมชน

3. คุณลักษณะตามหลักสูตร หมายถึง คุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 คือ 1) รักชาติ ศาสน์ รักชาติ 2) ซื่อสัตย์สุจริต 3) มีวินัย 4) ใฝ่เรียนรู้ 5) อยู่อย่างพอเพียง 6) มุ่งมั่นในการทำงาน 7) รักความเป็นไทย 8) มีจิตสาธารณะ

4. ศักยภาพอาชีพ หมายถึง ภาวะแฝง อำนาจ หรือคุณสมบัติที่แฝงอยู่ในสิ่งต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้พัฒนาหรือทำให้ปรากฏด้านความสามารถทางอาชีพขึ้นมาอย่างเห็นได้ชัดเจน

5. ศักยภาพด้านศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ และกีฬา หมายถึง ภาวะแฝง อำนาจ หรือคุณสมบัติที่แฝงอยู่ในสิ่งต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้พัฒนาหรือทำให้ปรากฏด้านความสามารถทางศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ และกีฬา ขึ้นมาอย่างเห็นได้ชัด

6. ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หมายถึง ศูนย์การเรียนรู้ที่น้อมนำปรัชญาหรือแนวปฏิบัติ ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงปรารถนาจะให้รากแก้วในสังคมได้ยึดเป็นแนวทางในการดำรงชีวิตเพื่อความอยู่ดีกินดี

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ
2. เป็นครูมืออาชีพ
3. พัฒนาและส่งเสริมให้ครูเป็นครูมืออาชีพ

4. พัฒนาและส่งเสริมให้เป็นผู้เรียนมีคุณลักษณะตามหลักสูตร
5. พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียนค้นพบศักยภาพของตนเองด้านอาชีพ
6. พัฒนาและส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนค้นพบศักยภาพของตนเองด้านศิลปะ นาฏศิลป์ และกีฬา
7. พัฒนาอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

8. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

อัตลักษณ์

“สุขภาพดี คุณธรรมเด่น เป็นจิตอาสา”

สุขภาพดี หมายถึง สุขภาพกาย สุขภาพจิต และสวัสดิภาพทางสังคมอยู่ในสภาพดี

คุณธรรมเด่น หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงถึงมาตรฐานทางศีลธรรม และเป็นรูปแบบของความคิดและการกระทำบนพื้นฐานของมาตรฐานทางศีลธรรม

เป็นจิตอาสา หมายถึง ผู้ที่มีจิตใจที่เป็นผู้ให้ เช่น ให้สิ่งของ ให้เงิน ให้ความช่วยเหลือด้วยกำลังกาย แรงสมอง ซึ่งเป็นการเสียสละสิ่งที่ตนเองมี แม้กระทั่งเวลา เพื่อแผ้วแผไ้กับส่วนร่วม

เอกลักษณ์

“อุทยานการเรียนรู้”

อุทยานการเรียนรู้ หมายถึง พื้นที่การเรียนรู้ที่เต็มไปด้วยความรู้ให้ผู้คนที่เข้ามาได้รับความรู้ติดตัวกลับไป

6.2 ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

ปัจจุบันโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ มีครูและบุคลากรทางการศึกษาในปีการศึกษา 2561 จำนวน 84 คน จำแนกตามประเทศ/ตำแหน่ง ดังตารางที่ 2.4

ตารางที่ 2.4 จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561

ประเภท/ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
1. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา	
- ผู้อำนวยการโรงเรียน	1
- รองผู้อำนวยการโรงเรียน	1
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	9
รวม	11

ตารางที่ 2.4 จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 (ต่อ)

ประเภท/ตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
2. สายงานสอน	
- ข้าราชการครู	12
- พนักงานราชการ	42
รวม	54
3. สายงานสนับสนุนการสอน	
- ครูธุรการ	2
- ยามรักษาการณ์	3
- คนครัว	5
- พี่เลี้ยงเด็ก	9
รวม	19
รวมทั้งสิ้น	84

จากตารางที่ 2.4 แสดงข้อมูลจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 จำนวน 84 คน แยกเป็นฝ่ายบริหารสถานศึกษา จำนวน 11 คน สายงานสอน จำนวน 54 คน และสายงานสนับสนุนการสอน จำนวน 19 คน

6.3 ข้อมูลนักเรียน

ปัจจุบันโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ มีจำนวนนักเรียนในปีการศึกษา 2561 จำนวน 797 คน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน ซึ่งมีรายละเอียดดังตารางที่ 2.5

ตารางที่ 2.5 จำนวนนักเรียนในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่

ระดับชั้น	จำนวน ห้องเรียน	เพศ		รวม	จำนวนนักเรียน เฉลี่ยต่อห้อง
		ชาย	หญิง		
ประถมศึกษาปีที่ 1	1	3	4	7	7
ประถมศึกษาปีที่ 2	1	5	5	10	10
ประถมศึกษาปีที่ 3	1	5	10	15	15
ประถมศึกษาปีที่ 4	1	5	9	14	14
ประถมศึกษาปีที่ 5	1	9	14	23	23

ตารางที่ 2.5 จำนวนนักเรียนในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ (ต่อ)

ระดับชั้น	จำนวน ห้องเรียน	เพศ		รวม	จำนวนนักเรียน เฉลี่ยต่อห้อง
		ชาย	หญิง		
ประถมศึกษาปีที่ 6	1	11	14	25	25
รวม	6	38	56	94	15.67
มัธยมศึกษาปีที่ 1	4	35	98	133	33.25
มัธยมศึกษาปีที่ 2	4	37	86	123	30.75
มัธยมศึกษาปีที่ 3	4	17	80	97	24.25
รวม	12	89	264	353	29.42
มัธยมศึกษาปีที่ 4	4	19	85	104	26.00
มัธยมศึกษาปีที่ 5	4	35	91	126	31.50
มัธยมศึกษาปีที่ 6	4	18	102	120	30.00
รวม	12	72	278	350	29.17
รวมทั้งสิ้น	30	199	598	797	26.57

จากตารางที่ 2.5 แสดงข้อมูลจำนวนนักเรียนในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2561 จำนวน 797 คน แยกเป็นเพศชาย 199 คน และเพศหญิง 598 คน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน 3 ระดับ ได้แก่ 1) ระดับชั้นประถมศึกษา จำนวน 94 คน แยกเป็นเพศชาย 38 คน และเพศหญิง 56 คน 2) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 353 คน แยกเป็นเพศชาย 89 คน และเพศหญิง 264 คน และ 3) ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 350 คน แยกเป็นเพศชาย 72 คน และเพศหญิง 278 คน

6.4 ภารกิจของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่

การบริหารจัดการสถานศึกษาของรัฐมีภารกิจและหน้าที่คือให้บริการการศึกษาแก่ประชาชน จึงต้องนำหลักการว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ซึ่งเรียกกันโดยทั่วไปว่า “ธรรมภิบาล” ซึ่งมีหลักการ ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่ามาบูรณาการเข้ากับการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสถานศึกษาซึ่งได้แก่ การดำเนินงานด้านบริหารวิชาการ การบริหารทั่วไป การบริหารงานบุคคล การบริหารแผนงานและงบประมาณ เป้าหมายการจัดการศึกษาคือ ทำให้เด็กด้อยโอกาส เป็นคนดี เก่ง และมีความสุข

โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ มีระบบการบริหารและจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้การบริหารแบบโรงเรียนเป็นฐาน ซึ่งมีนวัตกรรม TAME+ Model ในการบริหารจัดการโรงเรียน และใช้วงจรเดมมีเป็นแนวทางในการจัดการยึดหลักธรรมาภิบาล และแนวคิดหลัก

ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มุ่งพัฒนานักเรียนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา โดยได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพปัญหา วิเคราะห์ผลการจัดการศึกษาตามโครงการ กิจกรรม และการประเมินคุณภาพ การศึกษาที่ผ่านมา มีการศึกษาข้อมูล สารสนเทศจากผลการนิเทศ ติดตาม แล้วร่วมกันระดมความคิดเห็น ประเมินผลการจัดการศึกษา ของบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อวางแผนร่วมกันกำหนด เป้าหมาย ปรับวิสัยทัศน์ กำหนดพันธกิจ กลยุทธ์ ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเพื่อพัฒนา คุณภาพนักเรียน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับ สภาพปัญหา ความต้องการพัฒนา และนโยบายการปฏิรูปการศึกษา มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงาน หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและตรงกับหน้าที่ที่รับผิดชอบ มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้ง จัดสรรงบประมาณ จัดหาทรัพยากรในการดำเนินการพัฒนาตามแผนงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงานโดยมีโดยการสำรวจความพึงพอใจ ผลการบริหาร จัดการศึกษาของสถานศึกษาโดยผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่ นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการบริหารจัดการศึกษา

โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ มีการบริหารและการจัดการศึกษา อย่างเป็นระบบ ได้นำเอาระบบสารสนเทศเทคโนโลยีดิจิทัลมาบริหารจัดการในสถานศึกษา มี กระบวนการควบคุมภายในใช้จัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ในโรงเรียน มีการพัฒนาโครงสร้างการ บริหารงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของสถานศึกษาให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในการ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ที่ชัดเจน มีการปรับแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับผลการจัดการศึกษา สภาพปัญหา ความต้องการพัฒนา และ นโยบายการปฏิรูปการศึกษาที่มุ่งเน้นการพัฒนาให้นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ตาม หลักสูตรสถานศึกษาครูผู้สอนสามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบสารสนเทศที่มีความ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และง่ายต่อการเข้าถึงและนำมาใช้ในการพัฒนางาน และมีระบบประกันคุณภาพ ที่มีประสิทธิภาพในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6.5 งานกิจการนักเรียนโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่

การบริหารงานกิจการนักเรียนของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อสนองภารกิจของสถานศึกษาด้าน กิจการนักเรียนให้สามารถสร้างระเบียบ วินัย และคุณลักษณะนักเรียนตามเป้าหมายของโรงเรียน ที่มีรูปแบบเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของโรงเรียน โดยวิเคราะห์และจัดการบริหารงาน เพื่อให้เหมาะสม กับปริมาณและคุณภาพของทรัพยากรที่มีอยู่ตามบริบทของโรงเรียน ตามโครงสร้างการบริหารงาน ของโรงเรียน ดังนี้

จากภาพดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าการบริหารงานตามโครงสร้างของโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ จะแบ่งออกเป็น 10 กลุ่มงาน ได้แก่ 1. กลุ่มบริหารงานประถมศึกษา 2. กลุ่มบริหารงานวิชาการ 3. กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ 4. กลุ่มงานตามนโยบาย 5. กลุ่มงานวินัยนักเรียน 6. กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน 7. กลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ 8. กลุ่มงานบุคคล 9. กลุ่มงานอำนวยการ 10. กลุ่มงานอาคารสถานที่ เนื่องจากตามบริบทโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ เป็นโรงเรียนประเภทอยู่ประจำ ภาระงานในการบริหารจัดการจึงมีมากกว่าโรงเรียนไปกลับแบบปกติ และในปัจจุบัน มีผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน และรองผู้อำนวยการโรงเรียน 1 คน ซึ่งอาจทำให้เกิดการล่าช้าในการบริหารงานและปฏิบัติงานในโรงเรียน ดังนั้นทางโรงเรียนจึงได้แต่งตั้งจากบุคลากรครูที่มีประสบการณ์ ความรู้และความสามารถ ขึ้นมาบริหารงานในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานทั้ง 10 กลุ่มงาน โดยกลุ่มงานที่เกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน ขึ้นอยู่กับกลุ่มงานวินัยนักเรียน และกลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน ซึ่งในแต่ละกลุ่มงานย่อย 9 งาน ประกอบด้วย 1) งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2) งานวินัยนักเรียน 3) งานประชาธิปไตย 4) งานบริหารหอนอน 5) งานส่งเสริมคุณธรรม 6) งานอนามัยและส่งเสริมสุขภาพ 7) งาน To be number one 8) งานทักษะดำรงชีวิต 9) งานสถานศึกษาสีขาว เป็นต้น

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบและขอบข่ายงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่

องค์ประกอบงานกิจการนักเรียน	ขอบข่ายงานกิจการนักเรียน
1) งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	1. การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล 2. การคัดกรองนักเรียน 3. การส่งเสริมนักเรียน 4. การป้องกันและแก้ไขปัญหา 5. การส่งต่อ
2) งานวินัยนักเรียน	1. การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย 2. การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม 3. การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม 4. การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ 5. การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบและขอบข่ายงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31
จังหวัดเชียงใหม่ (ต่อ)

องค์ประกอบงานกิจการนักเรียน	ขอบข่ายงานกิจการนักเรียน
3) งานประชาธิปไตย	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดการเลือกตั้งคณะกรรมการสภานักเรียน 2. การต้อนรับศิษย์เก่า/บุคลากรต่าง ๆ ที่เข้ามาในโรงเรียน 3. การจัดกิจกรรมจิตอาสา 4. การฝึกอบรมนักเรียนแกนนำ 5. การปฐมนิเทศการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น
4) งานบริหารหอนอน	<ol style="list-style-type: none"> 1. การดูแลหอนอนนักเรียน 2. กฎ ระเบียบหอนอนนักเรียน 3. ประกวดหอนอนนักเรียน 4. โครงสร้างหอนอนนักเรียน 5. บริการสิ่งอำนวยความสะดวกนักเรียน
5) งานส่งเสริมคุณธรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม 2. กิจกรรมบันทึกความดี 3. กิจกรรมที่พัฒนาด้านจิตใจน้ำใจ ศีลธรรม 4. กิจกรรมทางศาสนาพุทธ-คริสต์
6) งานอนามัยและส่งเสริมสุขภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. บริการด้านสุขภาพ 2. การจัดสิ่งแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะในโรงเรียน 3. บริการให้ความรู้สุขศึกษาในโรงเรียน 4. การสร้างความร่วมมือระหว่างโรงเรียนและชุมชนในด้านสุขภาพอนามัย
7) งาน To be number one	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมส่งเสริมการแสดงออกของนักเรียน 2. กิจกรรมรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด 3. กิจกรรมที่ช่วยพัฒนาความสนใจและความสามารถพิเศษ 4. กิจกรรมที่เป็นบริการภายในโรงเรียน 5. กิจกรรมทางสังคมและสันตนาการ 6. กิจกรรมทางด้านการศึกษา

ตารางที่ 2.6 แสดงองค์ประกอบและขอบข่ายงานกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ (ต่อ)

องค์ประกอบงานกิจกรรมนักเรียน	ขอบข่ายงานกิจกรรมนักเรียน
8) งานทักษะดำรงชีวิต	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมส่งเสริมสุขนิสัย 2. กิจกรรมส่งเสริมสมรรถภาพทางกาย 3. กิจกรรมหลักโภชนาการ 4. กิจกรรมหลักไทรรงค์ 5. กิจกรรมสร้างเสริมภาวะผู้นำ 6. กิจกรรมอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 7. กิจกรรมส่งเสริมอาชีพท้องถิ่น 8. กิจกรรมพัฒนาสุนทรียภาพ
9) งานสถานศึกษาสีขาว	<ol style="list-style-type: none"> 1. สถานศึกษาสีขาวปลอดยาเสพติดและอบายมุข 2. สถานศึกษาปลอดภัย 3. ห้องเรียนสีขาว

จากตารางที่ 2.6 องค์ประกอบและขอบข่ายงานกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ 31 จังหวัดเชียงใหม่ จะเห็นว่างานที่มีความสำคัญในการบริหารจัดการโรงเรียนประจำ ในด้านดูแลให้บริการแก่ผู้เรียน คือ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน งานวินัยนักเรียน งานอนามัยและส่งเสริมสุขภาพ งานบริหารหอนอน งานทักษะดำรงชีวิต ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ภายในโรงเรียนตลอดทั้งวัน

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

7.1 งานวิจัยในประเทศ

สริ สันแดง (2550, น.92-93) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการนำเสนอแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี การวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาปัญหาการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของสถานศึกษา และแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี วิธีดำเนินการวิจัย มี 2 ชั้น คือ ชั้นที่ 1 ศึกษาปัญหาการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูสารสนเทศในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี ปีการศึกษา 2550 จำนวน 310 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิตและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ขั้นที่ 2 จากปัญหาในขั้นตอนที่ 1 นำมาหาแนวทาง การพัฒนา โดยการจัดประชุมสนทนากลุ่มจากผู้เชี่ยวชาญ 9 คน ผลการวิจัยพบว่า 1. ปัญหาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี โดยมีปัญหาสูงสุดในด้านการประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล ด้านการนำไปใช้ตัดสินใจด้านการจัดเก็บข้อมูล ด้านการจัดเก็บสารสนเทศ ด้านการตรวจสอบและการรวบรวม ข้อมูลทั้ง 5 คน มีปัญหาอยู่ในระดับมาก 2. แนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี ประกอบด้วยแนวทาง 5 แนวทางย่อยคือ แนวทางประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล แนวทางการนำไปใช้ตัดสินใจ แนวทางการจัดเก็บข้อมูล แนวทางการจัดเก็บสารสนเทศและแนวทางการตรวจสอบข้อมูล แต่ละด้านประกอบด้วยการวางแผน การดำเนินการ การตรวจสอบและประเมินผล การปรับปรุง แก้ไข พัฒนา

คมกฤษ เกษศิริโยธิน (2551, น.121-123) ได้พัฒนาระบบสารสนเทศทะเบียนประวัตินักเรียน โรงเรียนบ้านโพธิ์กระสังข์ อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศทะเบียนประวัตินักเรียนโรงเรียนบ้านโพธิ์กระสังข์ อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้มีความถูกต้องสมบูรณ์สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ มีความเป็นปัจจุบัน สามารถสืบค้นข้อมูลได้สะดวกและรวดเร็ว ตามกรอบกระบวนการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) 5 ขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาระบบ (Systems Investigation) การวิเคราะห์ระบบ (Systems Analysis) การออกแบบระบบ (Systems Design) การใช้ระบบ (Systems Implementation) การดูแลรักษาและการตรวจสอบระบบ (Systems Maintenance and Review) โดยใช้การวิจัยปฏิบัติการ (Action Research) ตามแนวความคิดเคมีสและแม็กแท็กการ์ท (Kemmi และ Mclaggat) โดยดำเนินการพัฒนา 2 วงรอบ แต่ละวงรอบประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (planning) การปฏิบัติ (Action) การสังเกต (Observation) การสะท้อนผล (Reflect) ซึ่งมีกลุ่มผู้ศึกษาค้นคว้า จำนวน 5 คน ประกอบด้วยผู้ศึกษาค้นคว้าหัวหน้างานทะเบียน ผู้ช่วยงานทะเบียน หัวหน้างานวัดผล กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมจำนวน 9 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพธิ์กระสังข์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโพธิ์กระสังข์ หัวหน้างานวิชาการระดับอนุบาล หัวหน้างานวิชาการระดับประถมศึกษา หัวหน้างานวิชาการระดับมัธยมศึกษา ผู้รับบริการ จำนวน 1 คน วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 คน เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบด้วย แบบบันทึก แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต และแบบประเมิน การตรวจสอบข้อมูลยึดหลักการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า (Triangulation) และการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าเชิงพรรณนา ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า

ก่อนการพัฒนาาระบบสารสนเทศงานทะเบียนประวัตินักเรียนมีการจัดระบบสารสนเทศทะเบียนประวัตินักเรียนไม่เป็นปัจจุบัน การเก็บรักษาข้อมูลอยู่ในรูปของแฟ้มเอกสาร เอกสารเกิดการชำรุดและสูญหาย ไม่สามารถสืบค้นข้อมูลและให้บริการแก่ผู้ใช้บริการได้ จึงได้ดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 1 โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทะเบียนประวัตินักเรียน คือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศภายใน ผลปรากฏว่าระบบสารสนเทศซึ่งพัฒนาขึ้นโดยใช้โปรแกรม Microsoft Office Access สามารถจัดเก็บข้อมูลการเรียกใช้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว การทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนประวัตินักเรียน แต่หลังจากนำระบบสารสนเทศงานทะเบียนประวัตินักเรียนไปใช้ พบว่า ระบบสารสนเทศงานทะเบียนประวัตินักเรียนโรงเรียนบ้านโพธิ์กระสังข์ อำเภอนายูง จังหวัดศรีสะเกษ ยังมีปัญหาคือ ไม่มีการป้องกันแก้ไขระบบฐานข้อมูลและการสืบค้นข้อมูลที่มีจำนวนมาก ยังไม่สนองต่อการใช้งานเต็มที่ จึงดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2 ต่อไป การพัฒนาระบบในวงรอบที่ 2 โดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทะเบียนประวัตินักเรียน คือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศภายใน ผลปรากฏว่า งานทะเบียนประวัตินักเรียน สามารถจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ การสืบค้นข้อมูล การเรียกใช้ข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว ข้อมูลมีความถูกต้องสมบูรณ์ ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และมีระบบการป้องกันแก้ไขข้อมูล ทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนประวัตินักเรียน โดยสรุป ผลการศึกษาค้นคว้าชี้ให้เห็นว่าการพัฒนาระบบงานสารสนเทศทะเบียนประวัตินักเรียน โรงเรียนบนาโพธิ์กระสังข์ ช่วยให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตามโปรแกรมทะเบียนประวัตินักเรียนยังมีจุดอ่อนที่ควรพัฒนาให้มีความสามารถทำงานเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลกับระบบงานของหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

ชัชวาลย์ บุญเหลี่ยม (2552, น.125-126) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการนำเสนอรูปแบบการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนนิคมสร้างตนเอง 6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 3 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอรูปแบบการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียนนิคมสร้างตนเอง 6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 3 โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ กลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลักในการสัมภาษณ์และการสนทนากลุ่ม ใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง จำนวน 1 คน 2 กลุ่มคือ กลุ่มที่ผู้บริหารโรงเรียนและคณะครู 5 คน และกลุ่มที่ 2 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 7 คน (ยกเว้นผู้อำนวยการโรงเรียนและตัวแทนครู) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยผู้วิจัยและผู้ช่วย เครื่องอัดเทป กล้องถ่ายรูป แบบสัมภาษณ์ แนวคำถามสนทนากลุ่ม การเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบด้วยวิธีการ 1) ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลจากหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2) สัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักเป็นรายบุคคล และ 3) จัดสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) การตรวจสอบคุณภาพความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลโดยใช้วิธีการตรวจสอบแบบ

สามเส้าด้านวิธีการ (Methodological Triangulation) และวิธี Member Check การวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลหลังดำเนินการทันที และการวิเคราะห์ภาพรวม ผลการวิจัยพบว่า

1. กระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนนั้น ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นต้องมีข้อมูลที่ครอบคลุมโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน ทั้ง 4 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานงบประมาณและงานบริหารงานทั่วไป และครอบคลุมขอบข่ายงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียน คือ งานนักเรียนรายบุคคล งานคัดกรองนักเรียน งานส่งเสริมนักเรียน งานป้องกันและแก้ไขปัญหา และงานส่งต่อ นำข้อมูลจากขอบข่ายงานที่กำหนดมาจัดทำระบบสารสนเทศของโรงเรียน 2 ลักษณะ คือการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศด้วยระบบแฟ้มข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ (Computer) โดยมีกระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ ใช้การบริหารคุณภาพวงจรมะดิง (PDCA) ซึ่งการดำเนินการพัฒนาจะต้องมีระบบการวางแผน (Plan) การดำเนินการ (D) การตรวจสอบ (Check) การปรับปรุงแก้ไข (Action) 2. ด้านกระบวนการบริหารคุณภาพ (PDCA) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานการดำเนินงาน ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ทุกขั้นตอน และการบริหารงานสารสนเทศ ต้องมีระบบการกระจายอำนาจ การบริหารงานทุกชั้นตอนให้บุคลากรที่รับผิดชอบได้ดำเนินการตัดสินใจในการบริหารงานได้อย่างเป็นระบบ

ประจักษ์พันธ์ พัฒนศิริธำรง (2552, น.133-136) ได้ศึกษาเรื่องรูปแบบและการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการจัดตารางสอบระดับโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้ คือ ศึกษา รูปแบบระบบการจัดตารางสอบในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนารูปแบบระบบสารสนเทศการจัดตารางสอบ (Examination Scheduling System) ในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานต้นแบบระบบการจัดตารางสอบที่ได้พัฒนาขึ้น วิธีการวิจัยใช้ การศึกษาเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง โดยแบบสัมภาษณ์และแบบสอบถามทำค่า IOC : Index of Item-Objective Congruence จากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน จาก 5 ด้าน อันได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการจัดการตารางเวลา 1 ท่าน ผู้เชี่ยวชาญทางด้านระบบสารสนเทศ 1 ท่าน ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการใช้ภาษา 1 ท่าน ผู้เชี่ยวชาญทางด้านจัดการงานวิชาการ 1 ท่าน และผู้เชี่ยวชาญทางด้านจัดการงานบริหาร 1 ท่าน จากนั้นจึงนำผลสรุปเป็นข้อมูลนำเข้า เพื่อพัฒนาระบบการจัดตารางสอบในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา โดยเทคนิคการพัฒนาระบบแบบ Waterfall ใช้ภาษา Visual basic.net และระบบจัดการฐานข้อมูล Microsoft Access ประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ผู้บริหาร ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ โรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพะเยา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า การพัฒนาระบบประกอบด้วย การจัดการตารางเวลาสอบ การจัดผู้สอบ เข้าสอบ

การจัดสถานที่สอบ และการจัดผู้ควบคุมการสอบ โดยการใช้ระบบสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ ในครั้งนี้ สามารถลดเวลาในการดำเนินการจัดตารางสอบได้เป็นอย่างมาก การดำเนินการมีความ ถูกต้องมากขึ้น การกำหนดช่วงสอบของแต่ละวิชา (กำหนดเช้า-บ่าย) ช่วยให้ตอบสนองความต้องการ ของผู้สอนได้ดีขึ้น ปริมาณการใช้กระดาษลดลง ความรวดเร็วในการประกาศใช้ตารางสอบรวดเร็วขึ้น ข้อเสนอแนะ ควรศึกษาวิจัยเพิ่มเติมเกี่ยวกับความเป็นไปได้ในการจัดการระบบฐานข้อมูลผ่านระบบ Internet การจัดการระบบฐานข้อมูลให้สามารถนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลชนิดอื่นได้และเพิ่มระบบ การสำรองข้อมูลเพื่อความปลอดภัยในการใช้งาน

โฉมฉาย กาศโอสถ (2554, น.265-275) ที่ได้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบการบริหาร กิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาของการมีส่วนร่วม ในการบริหารกิจการนักเรียนในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) เพื่อสร้างรูปแบบการบริหารกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมในการบริหาร กิจการนักเรียนในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3) เพื่อทดลองใช้รูปแบบการบริหารกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมในการบริหารกิจการนักเรียนใน สถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 4) เพื่อประเมิน ความเหมาะสมและความเป็นประโยชน์ของรูปแบบการบริหารกิจการนักเรียนแบบร่วมในสถานศึกษา ระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยผู้วิจัย ใช้แบบสอบถามแบบ (Check list) และวิเคราะห์ข้อมูลโดยห่าร้อยละและห่าค่าเฉลี่ย พบว่า สภาพ ปัจจุบันการมีส่วนร่วมในการบริหารกิจการนักเรียนในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ มีองค์คณะบุคคลเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร กิจการนักเรียนในสถานศึกษาส่วนหนึ่ง (46.46%) ในรูปแบบคณะกรรมการดำเนินงานกิจการนักเรียน ระดับการมีส่วนร่วมในการบริหารกิจการนักเรียนอยู่ในระดับปานกลางและโดยทั่วไปขอบข่าย การบริหารกิจการนักเรียนมี 3 งาน คือ งานสวัสดิการนักเรียน งานการดูแลช่วยเหลือนักเรียน และ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แต่ในสถานศึกษาที่เป็นแบบอย่างที่ดี มีงานเพิ่มขึ้นอีก 1 งาน คืองาน กิจกรรมเพิ่มเติม ส่วนการสร้างรูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมระดับ ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรูปแบบมีองค์ประกอบคือ คณะกรรมการการบริหารกิจการนักเรียน ขอบข่ายงานกิจการนักเรียนและกระบวนการบริหาร กิจการนักเรียน และมีคู่มือประกอบการใช้รูปแบบการบริหารกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วม ในสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนการ ทดลองใช้รูปแบบพบว่า กลุ่มทดลองมีผลการปฏิบัติตามรูปแบบของคณะกรรมการที่ปรึกษากิจการ นักเรียน อยู่ในระดับมาก ส่วนผลการประเมินความพึงพอใจโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

ดิเรก วรชัยสวัสดิ์ (2557, น.76-78) ได้จัดทำวิจัยเรื่อง การนำเสนอแนวทางการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ นำเสนอแนวทางการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน และผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 136 คน เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบค่าที ผลการวิจัยพบว่า แนวทางการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 35 รายการการปฏิบัติ คือ 1) การเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบด้วย 9 รายการปฏิบัติ ได้แก่ สถานศึกษากำหนดวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างชัดเจน และผู้รับผิดชอบกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากงานกิจการนักเรียนอย่างชัดเจน 2) การประมวลผลประกอบด้วย แนวปฏิบัติ 8 แนวปฏิบัติ ได้แก่ สถานศึกษากำหนดขอบข่ายสารสนเทศที่ครอบคลุมภาระงานของงานกิจการนักเรียน และผู้รับผิดชอบจำแนกข้อมูลในการประมวลผลเป็นหมวดหมู่ของงานกิจการนักเรียน 3) การนำเสนอหรือเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศประกอบด้วย 5 รายการปฏิบัติ ได้แก่ สถานศึกษากำหนดรูปแบบการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศงานกิจการนักเรียนอย่างเหมาะสมและสถานศึกษานำข้อมูลสารสนเทศไปประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการงานกิจการนักเรียน 4) การจัดคลังข้อมูลประกอบด้วย 7 รายการปฏิบัติ ได้แก่ สถานศึกษาจัดตั้งข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานกิจการนักเรียน เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้และผู้รับผิดชอบพัฒนาระบบการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศงานกิจการนักเรียน ให้มีความสะดวกและรวดเร็ว 5) การควบคุมระบบประกอบด้วย 6 รายการปฏิบัติ ได้แก่ สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานกิจการนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ และสถานศึกษาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนสำหรับบุคลากร

ภัทรวดี แตรสังข์ (2557, น.142-155) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการนำเสนอแนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ สร้างแนวทางศึกษาความเหมาะสม และศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง กลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 17 คน และผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 103 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถามสถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบค่าที ผลการวิจัยพบว่า 1) แนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน 35 รายการ คือ ขั้นตอน 1 การวางแผนการบริหารงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วยรายการปฏิบัติ 10 รายการ ขั้นตอน 2 การดำเนินงานการบริหารงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วยรายการปฏิบัติ 4 รายการ ขั้นตอน 3 การประเมินผลการดำเนินการบริหารงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย รายการปฏิบัติ 16 รายการ ขั้นตอน 4 การปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานกิจการนักเรียน ประกอบด้วยรายการปฏิบัติ 5 รายการ

2) แนวทางการบริหารงานกิจการนักเรียนแบบมีส่วนร่วมของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง มีความตรงเชิงเนื้อหา โครงสร้างและหลักวิชามีความเหมาะสม และมีความเป็นไปได้ทุกรายการปฏิบัติ

กัญญา บัวไสว (2558, น.143-144) ที่ได้ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 จังหวัดชัยภูมิ 2) เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 จังหวัด ชัยภูมิ มีวิธีดำเนินการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) ตามขั้นตอน 2 ระยะ ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา ส่วนที่ 1 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 จังหวัดชัยภูมิ ประกอบด้วยผู้บริหาร 80 คน หัวหน้างานกิจการนักเรียนและครูกิจการนักเรียน 313 คน รวมกลุ่มตัวอย่าง 393 คน โดยใช้วิธีสุ่มอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนที่ 2 การสัมภาษณ์ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้คือ ผู้บริหาร 5 คน กลุ่มตัวอย่างครู 5 คน รวมกลุ่มตัวอย่าง 10 คน ใช้วิธีเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้คือแบบสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์ เนื้อหาระยะที่ 2 รูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 ส่วนที่ 3 สนทนากลุ่มย่อย (Focus Group) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้คือผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ศึกษานิเทศก์หัวหน้างานกิจการนักเรียนและครูกิจการนักเรียน จำนวน 12 คน ใช้วิธีเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้คือประเด็นสนทนากลุ่ม ทำการสังเคราะห์ข้อมูลตามประเด็นการสนทนาโดยใช้เทคนิควิเคราะห์แบบอุปนัย (Analysis Induction) ส่วนที่ 4 ประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบกลุ่มตัวอย่างที่ใช้คือกลุ่มเดิมที่ใช้สนทนากลุ่มย่อย(Focus Group) 40 คน ใช้วิธีเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในขั้นตอนนี้ ได้แก่แบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นประโยชน์ วิเคราะห์ โดยการคำนวณหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1. ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน และสภาพปัญหาในการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 30 ดังนี้ 1.1 สภาพปัจจุบันการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทั้ง 11 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย 3 ลำดับแรก ได้แก่ การบริหารงาน กิจการนักเรียน งานกิจการนักเรียน และงานสารวัตรนักเรียน ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ งานประเมินผลการดำเนินงาน กิจการนักเรียน 1.2 สภาพปัญหาการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 โดยรวมอยู่ระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทั้ง 11 ด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ย จากน้อยไปมาก 3 ลำดับแรก ได้แก่ การบริหารงานกิจการนักเรียน งานกิจการนักเรียน และงานสารวัตรนักเรียน ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ งานประเมินผลการดำเนินงาน กิจการนักเรียน 2. รูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 พบว่า รูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 ประกอบด้วย 11 ด้าน ได้แก่ 1) การวางแผนงานกิจการนักเรียน 2) การบริหารกิจการนักเรียน 3) ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 4) งานครูที่ปรึกษา ครูประจำชั้น 5) งานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน 6) การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม 7) งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและโรคเอดส์ในสถานศึกษา 8) งานครูเวรประจำวัน 9) งานกิจการนักเรียน 10) งานสารวัตรนักเรียน 11) การประเมินผลการดำเนินงาน กิจการนักเรียนมีความเหมาะสม เป็นไปได้อยู่ในระดับมาก มีค่าดัชนีความสอดคล้องเท่ากับ 1.00 3. ผลการประเมินรูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนมีความคิดเห็นต่อความเหมาะสม และความ เป็นไปได้ของรูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 30 โดยรวมอยู่ในระดับมาก

พรทิพย์ เริงนิสสัย (2558, น.93-95) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 การวิจัยในครั้งนี้มีความมุ่งหมาย 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 2) เพื่อออกแบบโปรแกรมประมวลผลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 3) เพื่อศึกษาผลการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ตามกระบวนการพัฒนาระบบ (The Systems Development Life Cycle : SDLC) 5 ขั้นตอนคือ การศึกษาระบบ (Systems Investigation) การวิเคราะห์ระบบ (Systems

Analysis) การออกแบบระบบ (Systems Design) การใช้ระบบ (Systems Implementation) และการดูแลรักษาและการตรวจสอบระบบ (Systems Maintenance and Review) กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการวิจัยประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 5 คน และผู้ประเมินระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา จำนวน 9 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ แบบประเมินระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และแบบสัมภาษณ์ความพึงพอใจที่มีต่อการสร้างและการใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการ นำเสนอผลศึกษาค้นคว้าเชิงพรรณนา ผลการวิจัยพบว่า 1. สภาพปัจจุบันการดำเนินงานการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา คือ โรงเรียนขาดการเก็บข้อมูลทางวิชาการด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการวัดผลประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการนิเทศการศึกษาอย่างเป็นระบบ เมื่อต้องการศึกษาค้นคว้าทำให้เสียเวลามาก ไม่ทันต่อสถานการณ์ ขาดการดูแลเอาใจใส่ของบุคลากร เวลาจะนำมาใช้ประโยชน์ไม่ทันต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ต้องค้นหาข้อมูลทางวิชาการ โรงเรียนจะใช้โปรแกรมที่ สพฐ.กำหนดให้ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศงานวิชาการ เช่น โปรแกรม Student ในงานวัดผล โปรแกรมจัดเก็บข้อมูลรายบุคคล DMC งานทะเบียน โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและขนาดใหญ่จะใช้โปรแกรมการจัดตารางเรียนตารางสอนที่โรงเรียนจัดทำเอง โรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กก็จัดเก็บข้อมูลบางส่วนไว้ในลักษณะเอกสาร รูปเล่ม ส่วนปัญหาที่พบ คือผู้บริหารไม่สามารถนำสารสนเทศไปใช้ในการบริหารได้ทันเวลา ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน การสืบค้นข้อมูลหายาก ข้อมูลที่มีอยู่ขาดการตรวจสอบ กลั่นกรอง ผู้บริหารไม่สามารถนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารได้ทันที และความต้องการใช้สารสนเทศเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามและการสนทนากลุ่มย่อย เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโครงการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน แบบประเมินประสิทธิภาพและแบบประเมินความพึงพอใจ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารโครงการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และพัฒนาระบบสารสนเทศด้วยภาษา PHP ร่วมกับ Bootstrap Framework โดยใช้ฐานข้อมูล MySQL 5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ร้อยละ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัย พบว่าสภาพปัจจุบัน มีการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องระดับสถาบัน ระดับวิทยาเขต และระดับคณะ โดยมีแผนงานวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยงานประสานงานกลาง มีคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ และผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินโครงการตาม ปัญหาในการดำเนินงานเกิดจากกระบวนการรายงานความก้าวหน้า กระบวนการติดตามผลการดำเนินโครงการ และช่องทางของการรวบรวมข้อมูล ความต้องการระบบสารสนเทศต้องการระบบที่สามารถรายงานผลและติดตามผล สามารถทำงานได้แบบทันทีทุกเวลา (Real time) มีรูปแบบการใช้งานที่ไม่ซับซ้อน และสามารถเข้าถึงข้อมูลตามระดับชั้นของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ

โครงการบริการวิชาการ สารสนเทศโครงการบริการวิชาการ แบ่งเป็น ข้อมูลเชิงปริมาณ ข้อมูลเชิงต้นทุน ข้อมูลเชิงเวลา และเชิงงบประมาณ โดยได้จากข้อมูล 3 ประเภท คือ 1) ข้อมูลโครงการ ประกอบด้วย รหัสโครงการ ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ งบประมาณ ปีที่ได้รับงบประมาณ ประเภทโครงการ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ดำเนินการ ระยะเวลา การดำเนินการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ กิจกรรมดำเนินงาน และกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ 2) ข้อมูลการรายงานความก้าวหน้า ประกอบด้วย ชื่อโครงการ จำนวนโครงการ/กิจกรรม บริการวิชาการแก่สังคม ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ ร้อยละของการบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และสถานะโครงการ และ 3) ข้อมูลผลการดำเนินโครงการประกอบด้วย ชื่อโครงการ งบประมาณที่ใช้ไป วันเดือนปีที่ดำเนินโครงการ สถานที่ดำเนิน โครงการจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนผู้ให้บริการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ฉันทวัฒน์ ส่งแสงธรรมชัย (2559, น.85-90) ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการงานตรวจสอบสภาพกิจการ สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครสวรรค์ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการงานตรวจสอบสภาพกิจการ สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครสวรรค์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานการตรวจสอบสภาพกิจการดำเนินไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผนการตรวจสอบสภาพกิจการ การขอและอนุมัติแผนงาน การบันทึกข้อมูลผลการตรวจ การขอและอนุมัติ ยุติการตรวจสอบสภาพกิจการ การตรวจสอบสถานะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และรายงานสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหารให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการงานตรวจสอบสภาพกิจการ สำนักงานสรรพากรพื้นที่นครสวรรค์ ผู้ศึกษาได้ออกแบบและพัฒนาระบบงาน ในรูปแบบของเว็บแอปพลิเคชันที่ผู้ใช้งานสามารถปฏิบัติงานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของสำนักงานสรรพากรพื้นที่นครสวรรค์ โดยประยุกต์ใช้ภาษาพีเอชพีและโปรแกรมมายเอสคิวแอลในการบริหารจัดการฐานข้อมูล ผลการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ทำการประเมินผลกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้งานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบงาน จำนวน 12 คน โดยใช้แบบสอบถามในการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านเทคนิค ด้านผู้ใช้งาน และคั่นระบบสารสนเทศ และใช้มาตรวัดของลิเคิร์ตเป็นเกณฑ์ การกำหนดค่าคะแนน พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานในภาพรวมทั้ง 3 ด้าน มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 ระดับความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์มาก สรุปได้ว่าระบบสามารถอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดาวใจ วงศิลา (2559, น.74-77) ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจักระบบสารสนเทศ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 การวิจัย

ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 117 คน โดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ จำนวน 51 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกรายข้ออยู่ระหว่าง 21- 84 และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับมีค่าเท่ากับ 96 สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t-test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) และการทดสอบความแตกต่างรายคู่โดยวิธี LSD (Least significant difference) ผลการวิจัยสรุปได้ ดังนี้ 1. ปัญหาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 อยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือการตรวจสอบข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้ การวิเคราะห์ข้อมูลและการประมวลผลข้อมูล 2. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ของครูผู้รับผิดชอบงานข้อมูลสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษา โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการจัดระบบสารสนเทศในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษาโดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อวิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่ พบว่าสถานศึกษาที่มีขนาดใหญ่และขนาดกลางมีปัญหาการจัดระบบสารสนเทศ ด้านการตรวจสอบข้อมูลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และสถานศึกษาที่มีขนาดกลางและขนาดเล็ก มีปัญหาการจัดระบบสารสนเทศ ด้านการนำข้อมูลไปใช้ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุดารัตน์ ศรีมา (2559, น.177-179) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตาม หลักการจัดการคุณภาพ โดยรวมสำหรับโรงเรียนต้นแบบที่มีการปฏิบัติดีเลิศ งานวิจัยนี้เป็นการวิจัยและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามหลักการจัดการคุณภาพโดยรวมสำหรับโรงเรียนต้นแบบที่มีการปฏิบัติดีเลิศ (SIPPO-TOMIS) โดยมีวัตถุประสงค์การวิจัยดังนี้ (1) เพื่อศึกษาและสังเคราะห์ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามหลักการจัดการคุณภาพ โดยรวมสำหรับโรงเรียนต้นแบบที่มีการปฏิบัติดีเลิศ (2) เพื่อออกแบบระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารตามหลักการจัดการคุณภาพโดยรวมสำหรับโรงเรียนต้นแบบที่มีการปฏิบัติดีเลิศ (3) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามหลักการจัดการคุณภาพโดยรวมสำหรับโรงเรียนต้นแบบที่มีการปฏิบัติดีเลิศ และ (4) เพื่อศึกษาผลการทดลองใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามหลัก การจัดการคุณภาพโดยรวมสำหรับโรงเรียนต้นแบบที่มีการปฏิบัติดีเลิศ วิธีดำเนินการวิจัยประกอบด้วย การศึกษาและสังเคราะห์

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามหลักการจัดการคุณภาพโดยรวม สำหรับโรงเรียนต้นแบบที่ การปฏิบัติดีเลิศโดยวิเคราะห์ข้อมูลของเนื้อหาจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การออกแบบและ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามหลักการจัดการคุณภาพ โดยรวมสำหรับโรงเรียนต้นแบบ ที่มีการปฏิบัติดีเลิศดำเนินตามหลักการวิเคราะห์และออกแบบเชิงวัตถุ โดยใช้ภาษา PHP และ ใช้ MySQL เป็นระบบฐานข้อมูล การทดสอบประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ตามหลักการจัดการคุณภาพโดยรวมสำหรับโรงเรียนต้นแบบที่มีการปฏิบัติดีเลิศโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็น บุคลากรในสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จำนวน 18 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัย พบว่า (1) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามหลักการจัดการคุณภาพโดยรวมสำหรับโรงเรียนต้นแบบ ที่มีการปฏิบัติดีเลิศ ประกอบด้วย 4 ระบบงานย่อยประกอบด้วย ระบบงานบริหารงานทั่วไป ระบบงานวิชาการ ระบบงานบุคลากร และระบบงานกิจการนักเรียน มีความเหมาะสมระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.68$, S.D. =0.47, $\bar{X} = 4.73$, S.D. =0.44, $\bar{X} = 4.53$, S.D. =0.50, $\bar{X} = 4.53$, S.D. =0.50) (2) การออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามหลักการจัดการคุณภาพ โดยรวมสำหรับโรงเรียน ต้นแบบที่มีการปฏิบัติดีเลิศ มีความเหมาะสมระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.62$, S.D. =0.4) (3) ผลการประเมิน ประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามหลักการจัดการคุณภาพโดยรวมสำหรับโรงเรียน ต้นแบบที่มีการปฏิบัติดีเลิศทั้ง 5 คนประกอบด้วยค้ำความสามารถตรงตามความต้องการ ความถูกต้องในการทำงานหน้าที่ต่าง ๆ ด้านการใช้งานค้ำการทำงานจากระบบ และด้านความ ปลอดภัยจากระบบ มีความเหมาะสมระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.68$, S.D. = 0.48, $\bar{X} = 4.69$, S.D. =0.48, $\bar{X} = 4.69$, S.D. =0.50, $\bar{X} = 4.68$, S.D. =0.50, $\bar{X} = 4.60$, S.D. =0.50) (4) ผลการทดลองใช้ระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหารตามหลักการจัดการคุณภาพ โดยรวมสำหรับโรงเรียนต้นแบบที่มีการปฏิบัติ ดีเลิศ พบว่า 4.1) การใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนา 4.2) รูปแบบรายงาน 4.3) ความถูกต้อง ของรายงาน 4.4) การนำระบบสารสนเทศไปใช้ในการบริหารทั้ง 4 ด้าน ภาพรวมมีความเหมาะสม ระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.57$, S.D. =0.43, $\bar{X} = 4.50$, S.D. =0.49, $\bar{X} = 4.63$, S.D. =0.46, $\bar{X} = 4.78$, S.D. =0.42)

พรสุตา วงษ์ชื้อ (2560, น.82-84) ได้จัดทำวิจัยเรื่อง การดำเนินงานตามระบบ สารสนเทศ เพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา การจัดทำวิจัยในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการดำเนินงานตามระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียน โรงเรียนมัธยม กลุ่มศึกษาที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 4 คน ครูและบุคลากร ที่ปฏิบัติงานฝ่ายกิจการนักเรียน จำนวน 89 คน รวมทั้งสิ้นเป็น 93 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียน มัธยมศึกษาเป็นแบบมาตรฐานส่วนประมาณค่า 3 ระดับ และการสัมภาษณ์วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้

ความถี่ ร้อยละ ฐานนิยม และการวิเคราะห์เนื้อหา ผลวิจัยพบว่า การดำเนินงานตามระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานกิจการนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษา แบ่งออกเป็นจำนวน 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนการปกครองพบว่าข้อที่มีการดำเนินงานปานกลาง คือนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงานปกครอง ปัญหาที่พบจากการสัมภาษณ์ คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลไม่ดำเนินการสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบันโดยมีข้อเสนอแนะว่าควรมีการกำกับติดตามการทำงานและการเสริมแรงทางบวก เพื่อการกระตุ้นการทำงานของบุคลากรด้านการบริหารงานปกครอง พบว่าข้อที่มีการดำเนินงานปานกลาง คือ เรียงลำดับข้อมูลการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ปัญหาที่พบจากการสัมภาษณ์ คือ การขาดการนำข้อมูลมาจัดทำในรูปแบบที่สามารถเรียกใช้ได้สะดวก โดยมีข้อเสนอแนะว่าควรศึกษาวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไปใช้ด้านการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน พบว่า ข้อที่มีการดำเนินงานปานกลางคือ เรียงความสำคัญข้อมูลการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน ปัญหาที่พบจากการสัมภาษณ์ คือ นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูล โดยมีการเสนอแนะว่าควรมีการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์หรือซอฟต์แวร์ที่มีคุณภาพเพื่อช่วยในการตรวจสอบและจัดเก็บข้อมูลด้านการดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน พบว่าข้อที่มีการดำเนินงานปานกลาง คือการจัดทำแฟ้มข้อมูลการดำเนินงานส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน ปัญหาที่พบจากการสัมภาษณ์คือ การขาดการจัดข้อมูลที่เป็นระบบโดยมีข้อเสนอแนะว่าควรมีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อสร้างแหล่งการจัดการจัดเก็บข้อมูลด้านการประเมินผลงานปกครองของนักเรียน พบว่า ข้อที่มีการดำเนินงานปานกลาง คือ นำผลการประเมินผลงานปกครองของนักเรียนที่จัดทำแฟ้มแล้วจัดเก็บในแหล่งรวบรวม ปัญหาที่พบจากการสัมภาษณ์ คือ เครื่องมือและวิธีการที่ใช้ในการประเมินยังไม่ตรงตามวัตถุประสงค์โดยมีข้อเสนอแนะว่าควรศึกษาวิธีการและจัดทำเครื่องมือในการประเมินผลให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน

วาสนา กองสุข และคณะ (2560, น.168-169) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาของข้าราชการและพนักงาน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาของข้าราชการและพนักงาน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม และ 2) เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาของข้าราชการและพนักงาน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานในการส่งแบบรายงานผลการศึกษา สามารถค้นหาและติดตามรายงานผลการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบ PHP การจัดการฐานข้อมูล

MySQL เพื่อแสดงข้อมูลบนเว็บ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการเลือกกลุ่มตัวอย่าง พนักงานและข้าราชการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมที่กำลังศึกษาต่อ จำนวน 84 คน คำนวณโดยใช้สูตรทาร์ยามาเน่ เป็นการสุ่มตัวอย่างที่ใช้หลักความน่าจะเป็น (probability sampling) โดยใช้ระดับความเชื่อมั่น 0.1 โดยใช้การเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple random sampling) เพื่อความเหมาะสมในการวิจัย ผลการวิจัย พบว่า 1) ได้พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาของข้าราชการและพนักงาน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม และ 2) ผลการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาของข้าราชการ และพนักงาน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้สรุปความพึงพอใจต่อผู้ใช้งานระบบดังนี้ ด้านวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน ได้ระดับความพึงพอใจระดับมาก มีค่าเฉลี่ยที่ 4.44 ด้านการทำงานและประสิทธิภาพของระบบได้ระดับความพึงพอใจระดับมาก มีค่าเฉลี่ยที่ 4.44 ด้านความต้องการของผู้ใช้และนำไปใช้ประโยชน์ ได้ระดับความพึงพอใจระดับมาก มีค่าเฉลี่ยที่ 4.42 ด้านข้อมูลและสารสนเทศของระบบ ได้ระดับความพึงพอใจระดับมาก มีค่าเฉลี่ยที่ 4.39 และด้านการใช้งานและความปลอดภัยของระบบ ได้ระดับความพึงพอใจระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.19 ตามลำดับ

อดิศักดิ์ แผงผม (2561, น.70-73) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหา สภาพจริงในปัจจุบัน และความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารในสถานศึกษา พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในสถานศึกษา ศึกษาคุณภาพของโปรแกรมพัฒนาระบบสารสนเทศ และประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารในสถานศึกษา ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้รับผิดชอบข้อมูลสารสนเทศในโรงเรียน และบุคลากรเขตพื้นที่การศึกษา ฝ่ายสารสนเทศ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2 จำนวน 102 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่แบบสอบถาม เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาเป็นโปรแกรม PHP Version 5 โปรแกรมสำเร็จรูป visual studio 2013 html และ JQuery bootstrap โดยใช้โปรแกรม MYSQL เป็นฐานข้อมูล ผลการวิจัยพบว่า ในสถานศึกษามีสภาพปัญหาในแต่ละด้านของระบบสารสนเทศอยู่ในระดับมาก สภาพการใช้ระบบสารสนเทศจริงในปัจจุบัน อยู่ในระดับน้อย และความต้องการใช้ระบบสารสนเทศ อยู่ในระดับมากที่สุด จึงได้พัฒนาโปรแกรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งค่าความจำเป็นในการพัฒนาระบบสารสนเทศในแต่ละด้าน อยู่ในระดับปานกลาง โดยจัดทำเป็นแฟ้มข้อมูล 4 งาน ได้แก่ งานบริหารวิชาการ งานงบประมาณ งานบริหารบุคคล และงานบริหารทั่วไป ทำให้คุณภาพของระบบสารสนเทศอยู่ในระดับมากที่สุด และผู้ใช้ระบบสารสนเทศมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุด

7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Wei (2000, p.253) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการและรูปแบบของระบบสารสนเทศสำหรับการศึกษาระดับประถมและมัธยมศึกษา โดยแสดงกระบวนการควบคุมและกิจกรรมตามนโยบาย 3 ระบบ ได้แก่ นักเรียน บุคลากรและการบริหารจัดการด้านการเงินและธุรกิจ ข้อมูลการวิจัยส่วนใหญ่เก็บรวบรวมจากเอกสารและรายงานการวิจัยโดยใช้วิธีการเชิงคุณภาพ ดำเนินผลการวิจัยโดยใช้ผังงาน กิจกรรมการบริหารส่วนใหญ่เป็นไปตามนโยบายของรัฐและได้รับการสนับสนุนจากระบบสารสนเทศ สรุปก็คือ ข้อมูลทั้งระบบเริ่มจากข้อมูลบุคลากรแบ่งออกเป็น 6 หมู่ ข้อมูลนักเรียนแบ่งออกเป็น 11 หมู่ และข้อมูลด้านการเงินและธุรกิจนั้นแบ่งออกเป็น 3 หมู่ ผลการวิจัยสะท้อนให้เห็นเกี่ยวกับการไหลของข้อมูลทั้งระบบ โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการโดยการให้ข้อมูลไหลผ่านองค์กรภายในโรงเรียน ทำให้การบริหารงานของโรงเรียนมีข้อมูลพร้อมที่จะช่วยเหลือของฝ่ายอื่น ๆ ได้อย่างทันท่วงที

Barelt (2001, p.3002-A) ได้ระบุปัจจัยที่ส่งผลต่อการใช้ระบบสารสนเทศการจัดการของผู้นำทางการศึกษา เพื่อให้ความรู้และแนวทางที่เป็นระบบตามความจำเป็นจึงได้ผลกระทบของปัจจัยอาจารย์ใหญ่โรงเรียนระดับวิทยาเขต เพศ อายุ จำนวน ปี ปีที่ใช้ระบบสารสนเทศการจัดการ จำนวนปีที่มีประสบการณ์เป็นอาจารย์ใหญ่และความถี่ ในการใช้ระบบสารสนเทศการจัดการ และใช้ตัวแปรความสะดวกในการใช้ตามที่รับรู้ ประโยชน์ตามที่รับรู้คุณภาพของระบบสารสนเทศการจัดการทำหน้าที่ของระบบสารสนเทศ การจัดการและการนำระบบสารสนเทศการจัดการไปใช้วิธีการศึกษาใช้การศึกษาภาคสนามโดยใช้อาจารย์ใหญ่ในกลุ่มโรงเรียนรัฐบาลในรัฐเท็กซัส ซึ่งใช้ระบบสารสนเทศการจัดการนักเรียนของเพนนาเมสัน ผลการศึกษา พบว่า (1) การใช้ระบบสารสนเทศที่เพิ่มขึ้นมีความสัมพันธ์กับปัจจัยคุณค่าของสารสนเทศ ซึ่งตอบสนองการรับรู้ในทางบวกเกี่ยวกับประโยชน์ ประสิทธิภาพ การทำหน้าที่และการเป็นเจ้าของระบบนี้ (2) การใช้ระบบย่อยนี้ บ่งบอกลักษณะได้ด้วยปัจจัยระดับทักษะที่มีความสัมพันธ์กับการรับรู้ในทางบวกเกี่ยวกับประโยชน์ ประสิทธิภาพ การทำหน้าที่และการเป็นเจ้าของระบบนี้ (3) การใช้ระบบนี้น้อยบ่งบอกลักษณะ ได้ด้วยปัจจัยระดับทักษะที่มีความสัมพันธ์กับการรับรู้ว่าระบบสารสนเทศการจัดการมีความยุ่งยาก ซับซ้อนและล่าช้า (4) ผู้ใช้ระบบที่ประสบการณ์เป็นอาจารย์ใหญ่ และประสบการณ์การใช้ระบบสารสนเทศการจัดการจำนวนมากปีกว่ารับรู้การขาดคุณภาพในความต้องการแม่นยำ การเข้าถึง ความสะดวกในการใช้และความสามารถในการตอบสนองของระบบสารสนเทศการจัดการที่ส่งผลต่อการใช้ระบบ (5) อาจารย์ที่ใช้ระบบสารสนเทศ การจัดการบ่อยครั้งกว่า และที่ใช้ระบบสารสนเทศมาสนับสนุนการตัดสินใจมากกว่า แสดงให้เห็นว่า ได้อาศัยระบบสารสนเทศการจัดการเพื่อค้นหาสารสนเทศมาสนับสนุนการตัดสินใจมากกว่า (6) มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญในการใช้ระบบสารสนเทศการจัดการระหว่างอาจารย์ใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาปรากฏว่า แสดงความไว้วางใจระบบสารสนเทศ

ารจัดการ โดยให้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ของตนมากกว่าและมีหลักฐานยืนยันว่ายังมีโอกาสอีกมากที่จะเพิ่มระดับความสามารถของเทคโนโลยีที่มีอยู่โดยการกล่าวถึงปัจจัยคุณภาพของสารสนเทศระดับทักษะ และการบำรุงรักษาสารสนเทศที่สัมพันธ์กับระบบสารสนเทศการจัดการด้วย

Case (2003, p.817-A) ได้ทำการศึกษาการบูรณาการเทคโนโลยีที่ประสบความสำเร็จนั้นอาศัยหลักการนำทางการเปลี่ยนแปลงและระดับการยอมรับในระหว่างที่นำวิธีการแก้ปัญหาเทคโนโลยีไปใช้ในเขตพื้นที่บริการที่วิกฤตในรัฐแคลิฟอร์เนียอย่างไรบ้าง วิธีการศึกษาใช้การสัมภาษณ์รายบุคคล และกลุ่มเป้าหมายเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วพิจารณาว่าระดับใดที่จะต้องปฏิบัติตามหลักการนำทาง และระดับการพิจารณานั้นมุ่งไปสู่ความเป็นเลิศในการบริการแก่ลูกค้ากลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ผู้บริหารจำนวน 25 คน ในด้านทรัพยากรมนุษย์ ด้านการบริหารงานวิจัยและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งกลุ่มลูกค้าเป้าหมายจำนวน 6 กลุ่มที่ให้ข้อมูลเบื้องต้น บุคคลในกลุ่มตัวอย่างให้ข้อมูลสะท้อนกลับ ผลการศึกษาพบว่า มีความแตกต่างระหว่าง 2 กระบวนการ จากการประเมินการนำระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ไปใช้ พบว่าองค์ประกอบหายไปหลายองค์ประกอบ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการ โครงการ ขาดแคลนทรัพยากรกระบวนการวางแผนและการสื่อสารไม่มีประสิทธิภาพ และไม่มีหลักฐานยืนยันการผูกพันกับการให้บริการลูกค้า การนำระบบสารสนเทศโคอัส (Coeus) ไปใช้สนับสนุนการบริหารงานวิจัยพบว่า ประสบผลสำเร็จมากกว่าเมื่อมีภาระผูกพันของสถาบันและทรัพยากรที่จำเป็นและมีความมั่นคงในภาวะผู้นำและการฝึกอบรมผู้ให้ความสะดวกที่มีประสิทธิภาพ การรับรู้เกี่ยวกับการให้บริการลูกค้าแตกต่างกันระหว่าง 2 โครงการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อผลผลิตตอนสุดท้าย สำหรับโครงการการนำไปใช้แต่ละโครงการ ผลการศึกษาที่เกิดจากการสังเคราะห์ข้อมูลไม่น่าแปลกแต่พบว่าวิธีการที่โครงการในอนาคตจะต้องยึดติดกับรูปแบบที่กำหนดไว้สำหรับการนำไปใช้ การถ่วงดุลหลักการนำทางการเปลี่ยนแปลงไปสู่การรวมเข้ากับบทบาทวิกฤตของภาวะผู้นำนั้นมีความจำเป็นความกระจำเร่งเรื่องความเป็นเลิศในการให้บริการลูกค้าตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อให้แน่ใจว่ามีความพึงพอใจของลูกค้าและมีความมั่นใจในการใช้ระบบต่อไป

Franeo (2006, p.1108) ได้ศึกษาเพื่อตรวจสอบเพื่อยืนยันเอกสารและเพื่อวิเคราะห์ความตั้งใจและกระบวนการที่อยู่เบื้องหลัง ความพยายามของยูซีริเวอร์ไซด์ที่จะฝึกอบรมและพัฒนา นักวิชาชีพกิจกรรมนักเรียนของคน โดยใช้โปรแกรมช่วงเวลา ซึ่งเป็นที่รู้จักกันในนามโปรแกรม นักปราชญ์พัฒนา ใช้วิธีการกรณีศึกษาระบุผู้นำที่มีความต้องการพัฒนาวิชาชีพพื้นที่ ระบุรูปแบบการพัฒนาวิชาชีพและผลการเข้าร่วมพัฒนา ผลการศึกษาพบว่า มีสหสัมพันธ์ทางบวกระหว่างผลการเรียนรู้หลายประการที่ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับประสบการณ์มา มีความสัมพันธ์ทางบวกระหว่างความสามารถเพิ่มเครือข่ายทางวิชาชีพของผู้เข้าร่วมโครงการที่ ยูซีริเอไซด์ กับการพัฒนาความรู้สึกพึงพอใจในอาชีพของการทำงานเพิ่มขึ้น มีสหสัมพันธ์ทางลบระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการที่มีวุฒิปริญญาโท

กับความสามารถของตนเองที่จะได้รับการสนับสนุนจากคณะที่ตนทำงานด้วยเพื่อจะนำ การเปลี่ยนแปลงไปใช้ ผู้เข้าร่วมโครงการที่มีจำนวนปีที่ทำงานน้อยกว่าที่ ยูซีริเวอร์ไซด์บ่งชี้ว่ามี เครือข่ายทางวิชาชีพของคนในยูซีริเวอร์เพิ่มขึ้นมากกว่า

Engelbride (2007, p.210-215) ได้ศึกษาโครงสร้างงานกิจการนักศึกษากรณีศึกษา ในมหาวิทยาลัย พบว่าปัจจัยนำเข้า เป้าหมายในการปฏิบัติงาน กระบวนการทางงานประสบผลสำเร็จ และกลับเป็นประโยชน์สำหรับผู้สนใจพัฒนางานกิจการให้เห็นผลสำเร็จอย่างจริง ในการบริหารจัดการ กิจการนักเรียนในสถานศึกษา ได้มีการกล่าวถึง ครูมืออาชีพและผู้บริหารมืออาชีพ และถือกันว่าเป็น กลไกที่มีบทบาทสำคัญยิ่ง ทำให้งานกิจการนักเรียนบรรลุผลตามเจตนารมณ์ และช่วยให้แผนแม่บท ในการปฏิรูปการศึกษาเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการบริหารกิจการ นักเรียน คือ ผู้ที่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากในภาคปฏิบัติจะเป็นตัวการและ เป็นกลไกหลักในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ต้องทำหน้าที่และรับผิดชอบโดยตรงใน การดูแลควบคุมกำกับและส่งเสริม สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการทำงานในส่วนต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่ได้วางไว้ ดังนั้น ความก้าวหน้า หรือ ความล้าหลังของสถานศึกษาและคุณภาพของนักเรียน จะขึ้นอยู่กับความเป็นผู้นำและความสามารถ ของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นหลัก มีปัญหาเมื่อขาดการร่วมมือ เมื่อมีความไม่ชัดเจนในเป้าหมายและ ขาดการติดต่อสื่อสารกันซึ่งส่งผลให้ประสบความสำเร็จน้อย การพัฒนาเป็นความพยายามที่ต้องอาศัย ความร่วมมือกันของทุกคน

8. กรอบแนวคิดการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนำมาสร้างกรอบแนวคิดการวิจัย ดังนี้



ภาพที่ 2.9 กรอบแนวคิดการวิจัย