

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการวิจัยดังนี้

1. แนวคิดที่เกี่ยวกับการบริหาร
2. การบริหารโครงการอนามัยโรงเรียน
 - 2.1 แนวดำเนินโครงการอนามัยโรงเรียน
 - 2.2 ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหารต่อโครงการอนามัยโรงเรียน
 - 2.3 ข้อพึงปฏิบัติสำหรับหัวหน้าสายวิชาสุขศึกษา
 - 2.4 คณะกรรมการงานอนามัยโรงเรียน
 - 2.5 หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร
3. ลักษณะของโครงการอนามัยโรงเรียน
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดที่เกี่ยวกับการบริหาร

การบริหารงานเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยองค์ประกอบที่สำคัญหลายประการ ผู้บริหารต้องใช้เทคนิควิธีการต่างๆ ในการบริหารงานเพื่อให้งานที่วางไว้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีผู้เชี่ยวชาญหลายท่านได้ให้แนวคิดที่เกี่ยวกับการบริหาร อูทัย หิรัญโต (2525, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า การบริหาร คือ การกระทำหลายอย่างที่ต่อเนื่องกันและอาศัยซึ่งกันและกัน เมื่อมีส่วนใดบกพร่องไม่ประสานกัน การบริหารไม่อาจประสบผลสำเร็จได้ พันธ์ หันนาคินทร์ (2524, หน้า 5) ได้กล่าวว่า การบริหารเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารใช้ทรัพยากรต่างๆ เช่น คน เงิน วัสดุ ที่มีอยู่หรือคาดว่าจะมีจัดการดำเนินงานของสถาบันหรือหน่วยงานนั้นๆ ให้ดำเนินไปสู่จุดหมายที่ต้องการ

ภิญโญ สาร (2519, หน้า 6) ให้ความหมายของการบริหาร หมายถึง การปฏิบัติงานจะต้องมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายๆ อย่าง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2536, หน้า 1) กล่าวว่า การบริหารจำเป็นต้องเป็นกระบวนการ เนื่องจากการบริหารจะต้องครอบคลุมถึงการทำงานที่เป็นขั้นตอน (Step) และมีความต่อเนื่อง (Continuity) รวมทั้งจะต้องดำเนินไปโดยไม่หยุดนิ่ง (Dynamic) และในการปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความเกี่ยวข้องของปฏิสัมพันธ์ (Interaction) อันดีในหมู่ที่ปฏิบัติงานด้วยกัน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528, หน้า 1) กล่าวว่า ถ้าผู้บริหารให้คณะครูมีส่วนร่วมในการดำเนินการแล้วจะทำให้เกิดความรู้สึกการเป็นเจ้าของร่วมกัน เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานเพราะสมมุติฐานของคนประการหนึ่งคือ ทุกคนต้องมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของกลุ่มและสอดคล้องกับรูปแบบประชาธิปไตย

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การปฏิบัติงานที่อาศัยทรัพยากรในการบริหารอย่างต่อเนื่อง และต้องอาศัยความร่วมมือซึ่งกันและกันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

สำหรับแนวคิดเกี่ยวกับขั้นตอนของกระบวนการบริหารนั้นได้มีผู้ให้แนวคิดไว้หลายท่าน และได้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงต่อกันมา ส่วนกระบวนการบริหารการศึกษาตามแนวคิดของเจสส์ บี. เซียร์ (Jesses, B.Sears อ้างใน กิติมา ปรีดีดิลก, 2532, หน้า 22) ซึ่งได้เสนอกระบวนการบริหารการศึกษาไว้ 5 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์การ (Organizing)
3. การอำนวยการ (Directing)
4. การประสานงาน (Coordinating)
5. การควบคุม (Controlling)

พนัส หันนาคินทร์ (2524, หน้า 21) กล่าวถึงกระบวนการบริหาร แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นวางแผนงาน (Planning) ได้คำนึงถึงบุคลากร (Staff) และงบประมาณ (Budget) ที่มีอยู่
2. ขั้นจัดรูปงาน (Organizing)
3. ขั้นดำเนินงาน (Executing) ประกอบด้วย การประสานงาน (Coordinating) การควบคุม (Controlling) และการสั่งงาน (Directing)
4. ขั้นประเมินผลงาน (Evaluating)

กระบวนการบริหารที่นิยมกันและสามารถนำมาใช้เป็นหลักในการบริหารงานทั่วไป คือ กระบวนการบริหารของ กุลลิค (Gulick, อ้างใน ถวิล เกื้อกุลวงศ์, 2530, หน้า 22-23) ซึ่งมีชื่อย่อว่า POSDCoRB หมายถึง ภารงานบริหาร 7 ประการ คือ

1. การวางแผน (Planning-P) หมายถึง การจัดวางโครงการและแผนปฏิบัติการรวมทั้งวิธีการปฏิบัติไว้ล่วงหน้าเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

2. การจัดหน่วยงาน (Organizing-O) หมายถึง การกำหนดโครงสร้างอำนาจหน้าที่ การแบ่งส่วนงานและการจัดสรรงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

3. การจัดวางตัวบุคคล (Staffing-S) หมายถึง การบริหารงานด้านบุคคล ได้แก่ การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาบุคลากร และการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี

4. การอำนวยการ (Directing-D) หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมบังคับบัญชา และการควบคุมดูแลปฏิบัติงาน ในฐานะที่ผู้บริหารเป็นหัวหน้าหน่วยงาน

5. การประสานงาน (Co-ordinating-Co) หมายถึง การประสานกิจกรรมด้านต่างๆ ของหน่วยงานเพื่อให้เกิดมีการร่วมมือ ประสานงานที่ดีและดำเนินไปสู่จุดหมายปลายทางเดียวกัน

6. การรายงาน (Reporting-R) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารและสมาชิกของหน่วยงานได้ทราบความเคลื่อนไหวและความคืบหน้าอย่างสม่ำเสมอ

7. การงบประมาณ (Budgeting-B) หมายถึง การจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชี การใช้จ่ายเงินและการควบคุมตรวจสอบทางการเงินและทรัพย์สิน

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528, หน้า 3-6) ได้สรุปแนวคิด กระบวนการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 4 ขั้นตอน คือ

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ
2. การวางแผน
3. การดำเนินการตามแผน
4. การประเมินผล

ผู้ศึกษาได้นำกระบวนการบริหาร 4 ขั้นตอนนี้มาเป็นแนวทางในการศึกษา

1. การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ

การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ หมายถึง การพิจารณาข้อมูลสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งจะเป็นข้อมูลที่สำคัญและนำไปเป็นแนวทางในการตัดสินใจดำเนินงานในอนาคต

สภาพปัจจุบัน หมายถึง สภาพที่เป็นจริง หรือดำเนินการอยู่ในขณะนั้นในแต่ละหน่วยงาน ผู้บริหารจะต้องรู้ถึงสภาพปัจจุบันของหน่วยงานของตนเองที่ดูแลรับผิดชอบว่าเป็นอย่างไร ระบบข้อมูลจะทำให้ทราบถึงสภาพปัจจุบัน ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการวางแผนพัฒนาหน่วยงานต่อไป

ปัญหา หมายถึง สภาพการดำเนินงาน ดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมายหรือเกณฑ์ที่กำหนด กมล ภูประเสริฐ (2532, หน้า 8) ได้กล่าวถึงประเภทของปัญหาไว้ดังนี้

1. ปัญหาขัดข้อง หมายถึง ปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน สิ่งที่เป็นจริงในปัจจุบันต่ำกว่าสิ่งที่คาดหวังในปัจจุบัน

2. ปัญหาเชิงป้องกัน หมายถึง สิ่งที่กำลังจะเกิดในอนาคต สิ่งที่เป็นจริงจะต่ำกว่าสิ่งที่คาดหวังในอนาคต

3. ปัญหาเชิงพัฒนา หมายถึง สิ่งที่กำลังจะเกิดในอนาคตทั้งความเป็นจริงในอนาคตต่ำกว่าสิ่งที่คาดหวังในอนาคต

ความต้องการ หมายถึง ระดับความคาดหวังหรือจุดสุดท้ายของงานที่แสดงระดับของผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์

สรุปได้ว่า การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการเป็นขั้นตอนอันดับแรกที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบถึงสภาพปัจจุบันที่เป็นอยู่ขณะนั้น สภาพที่เป็นปัญหาความต้องการสามารถกำหนดแนวทางในการตัดสินใจแก้ปัญหา และกำหนดวัตถุประสงค์ไปสู่อนาคตที่พึงประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534, หน้า 74-75) ได้กำหนดขั้นตอนหรือกระบวนการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการดังนี้

1. รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นผลจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา โดยวิเคราะห์ให้ครบ 3 ลักษณะคือ ด้านปัจจัย กระบวนการและผลผลิต เพื่อให้สามารถมองเห็นสภาพปัจจุบันของงานแต่ละด้าน

2. กำหนดเกณฑ์หรือมาตรฐานของงานแต่ละภารกิจ เพื่อสามารถกำหนดประเด็นปัญหา หรือความต้องการได้อย่างถูกต้องชัดเจน

3. เปรียบเทียบสภาพปัจจุบันกับเกณฑ์ที่พึงประสงค์หรือมาตรฐานของงานแต่ละภารกิจเป็นขั้นตอนที่วิเคราะห์หาข้อบกพร่อง ซึ่งจะบ่งชี้ความรุนแรงของปัญหาแต่ละด้านว่ามีมากน้อยเพียงใดสำหรับเป็นข้อมูลที่จะใช้เพื่อกำหนดประเด็นปัญหา

4. กำหนดประเด็นปัญหาและความต้องการ ควรประกอบด้วยเนื้อหาสาระและรายละเอียดต่าง ๆ เพียงพอที่จะทำให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน โครงสร้างของปัญหาควรมีองค์ประกอบดังนี้คือ

4.1 เรื่องของปัญหา

4.2 สภาพบ่งชี้ตัวปัญหา

4.3 พื้นที่ที่เป็นปัญหา

5. จัดลำดับความสำคัญของปัญหา เมื่อได้ประเด็นของปัญหาแล้ว หากปัญหาเหล่านี้มีจำนวนมาก จำเป็นที่จะต้องจัดลำดับความสำคัญของปัญหา ในการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา ให้พิจารณาตามเกณฑ์ดังนี้

5.1 ปัญหาที่แท้จริง

5.2 ความจำเป็นเร่งด่วน

5.3 ความรุนแรงของปัญหา

5.4 ผลกระทบต่อเรื่องอื่นๆ

6. วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาเป็นส่วนสำคัญยิ่งที่จะนำไปสู่วิธีการแก้ปัญหาให้สอดคล้องกับสาเหตุที่แท้จริง

7. กำหนดวิธีการแก้ปัญหา ในขั้นตอนนี้จะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อรู้ถึงสาเหตุของปัญหาที่แน่นอนชัดเจน การให้ผู้ร่วมงานช่วยกันคิดวิธีแก้ปัญหา และกำหนดทางเลือกในการปฏิบัติงาน นับเป็นเรื่องดีเพราะจะทำให้เกิดการยอมรับและร่วมมือกันนำแนวทางที่กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติด้วยความเต็มใจ

สรุปได้ว่าในการบริหารงานผู้บริหารต้องทราบถึงสภาพของหน่วยงานของตนเองว่ามีสภาพปัญหา และมีความต้องการอย่างไร การที่จะทราบสภาพดังกล่าวต้องอาศัยการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร นำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานหรือระดับการปฏิบัติงานซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถวางแผนแก้ปัญหาให้เหมาะสมกับหน่วยงานได้

2. การวางแผน (Planning)

การวางแผนเป็นการคิดพิจารณาและตัดสินใจกำหนดแนวทางหรือวิธีการที่จะดำเนินการสิ่งหนึ่งสิ่งใดไว้ล่วงหน้าอย่างรอบคอบ มีเหตุมีผลเพื่อที่จะได้มาซึ่งความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

กิติมา ปรีดีติติก (2532, หน้า 24) ได้ให้ความหมายของการวางแผนว่าการวางแผนหมายถึง การเตรียมการล่วงหน้า เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย โครงการ วิธีการแก้ปัญหา ตลอดจนการแสวงหาวิธีการที่ดีที่สุด ง่ายที่สุด และรวดเร็วที่สุด เพื่อดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ นอกจากนี้ยังหมายรวมถึงการจัดลำดับกิจกรรมสำคัญๆ ตามลำดับก่อนหลัง และตามลำดับเวลาที่จะต้องทำให้เสร็จ จัดให้มีทรัพยากรในการบริหารให้เพียงพอ วางแผนเพื่อให้มีการประสานงาน ตลอดจนกำหนดระบบการควบคุมงาน

Russell Gregg (อ้างใน เอกชัย กีสุขพันธ์, 2527, หน้า 36) กล่าวถึง การวางแผนว่าเป็นการคาดการณ์ล่วงหน้า หรือเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินงานไว้ล่วงหน้า เพื่อให้กิจการต่างๆ สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ต้องการ

อุทัย บุญประเสริฐ (2532, หน้า 19) ได้กล่าวถึงการวางแผนว่าการวางแผนเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งในกระบวนการบริหาร และการจัดการของหน่วยงานและระบบบริหารทั้งระบบ รายละเอียดที่แสดงไว้ในแผนจะเป็นเค้าโครงมองสิ่งที่คาดว่าจะต้องปฏิบัติจัดทำให้อนาคตเป็นกิจกรรมที่คาดหวังว่าจะต้องปฏิบัติ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ว่า การวางแผนคือ การพิจารณาและตัดสินใจอย่างมีเหตุผลโดยอาศัยข้อมูล จากการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการในการกำหนดสิ่งที่จะปฏิบัติในอนาคต เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ การวางแผนเป็นการคิดและกำหนดสิ่งที่ต้องปฏิบัติเป็นการตัดสินใจไว้ล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำไม่จึงทำ จะทำอย่างไร จะให้ใครทำ จะทำที่ไหน และจะทำเมื่อใด

สมพงษ์ เกษมสิน (2526, หน้า 82) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการวางแผนไว้ดังนี้

1. เพื่ออธิบาย (Clarify) วัตถุประสงค์ที่ต้องการให้เข้าใจชัดเจน อธิบายแผนและหมายกำหนดการ เพื่อให้ผู้ร่วมงานทุกคนในองค์กรทราบว่าองค์กรโดยส่วนรวมมุ่งหมายจะบรรลุถึงอะไร และต้องการให้หน่วยงานของใครทำอะไร

2. เพื่อกำหนด (Determine) และแปลความหมายของสิ่งที่หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะต้องทำเพื่อให้งานในหน้าที่ผสมผสานผนึกเข้ากับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องไม่เป็นเกลียวกัน ไม่มีหน่วยงานใดทำงานซ้อนงาน

3. เพื่อให้มี (Provide) นโยบายอันแจ่มชัดไม่กำกวม นโยบายเป็นเครื่องชี้แนวทางและช่วยประสานงานให้ผู้ทำงาน ทำงานตามผู้บริหารได้

4. เพื่อเตรียมพิจารณา (Anticipate) ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้าและเมื่อดำเนินการแก้ไขเสียก่อนที่ปัญหานั้นจะลุกลามใหญ่โต หรือเรื้อรัง ยากแก่การแก้ไข นอกจากนั้นเพื่อประสานกิจกรรมต่างๆ โดยจัดให้ผู้ทำงานวัสดุและเครื่องอำนวยความสะดวก พร้อมทั้งจะใช้ได้ตามความต้องการ

5. เพื่อก่อตั้ง (Establish) การรักษาไว้ซึ่งการควบคุมของฝ่ายบริหารในปริมาณที่น้อยที่สุดต่อผู้ทำงาน โดยแน่ใจว่าจะได้ผลตามที่ต้องการ

สำหรับประโยชน์ของการวางแผน ลำพอง บุญช่วย (2534, หน้า 149-150) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการวางแผนดังนี้

1. การวางแผนที่ดีนำไปสู่การลดความลังเล ความไม่แน่นอนในองค์กร องค์กรใดที่ทำงานโดยไม่มีแผน ย่อมทำงานโดยไม่มีจุดหมายปลายทาง หรือทำงานอย่างแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่มีความเสี่ยงสูง แต่เมื่อมีการวางแผนจะนำไปสู่ทิศทางขององค์กรที่แน่นอน

2. การวางแผนช่วยให้เกิดความรอบคอบ ในการนำสิ่งแวดล้อมภายนอกและองค์ประกอบภายในองค์กรมาพิจารณาเตรียมทางเลือก หรือทางออกไว้ล่วงหน้า แทนที่จะตระหนกตกใจในเหตุ การณ์ที่เกิดขึ้น เช่น กรณีเกิดความต้องการการศึกษาทดลองอย่างฉับพลัน แผนที่ดีจะเตรียมทางออกไว้ล่วงหน้าแล้ว

3. การวางแผนที่ดีจะลดอิทธิพลส่วนบุคคลลง แต่สามารถระดมสรรพกำลังทั้งหมดเข้ามาได้อย่างเป็นระบบและทรงพลังยิ่ง และนำไปสู่ประสิทธิภาพ

4. การวางแผนช่วยให้สามารถควบคุมงานได้ดี เพราะตัวแผนเองแท้ที่จริงก็คือมาตรฐานของการปฏิบัติงานขององค์กรหนึ่งองค์กรใดนั่นเอง เมื่อมีการประเมินอย่างมีระบบย่อมสามารถนำผลการประเมินการปฏิบัติจริงมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานนั้นได้ และนำไปสู่การปรับปรุงต่อไปกรณี ที่พบปัญหา

5. การวางแผนนำไปสู่ประสิทธิภาพของงาน ทั้งนี้เป็นผลสืบเนื่องมาจากการที่สามารถระดมสรรพกำลังปฏิบัติงานอย่างไม่รวนเร และสามารถควบคุมได้อย่างทั่วถึง จึงทำให้งานมีโอกาสสำเร็จได้ผลดี และประหยัดทรัพยากร และเวลา

โดยสรุปการวางแผนมีความสำคัญคือ ช่วยให้การใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเกิดประโยชน์สูงสุด การดำเนินงานที่มีทิศทางชัดเจนและรวดเร็ว ลดความซ้ำซ้อนและความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน เกิดการประสานงานที่เป็นระบบสามารถติดตามตรวจสอบและควบคุมงานได้ง่ายและเกิดประสิทธิภาพ ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้นการวางแผนจึงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร อันจะขาดเสียไม่ได้ ผู้บริหารจึงควรวางแผนในการทำงานทุกครั้ง การปฏิบัติงานตามแผนจะช่วยให้เกิดการประหยัดทั้งกำลังคน เงิน เวลา และทรัพยากรอื่นๆ ช่วยให้การดำเนินงานมีทิศทางที่แน่นอน ดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพสูง

3. การดำเนินการตามแผน

การดำเนินการตามแผน เป็นขั้นตอนที่จะทำให้ผู้บริหารรู้ว่าได้มีการปฏิบัติจริง หรือมีการปฏิบัติตามที่ได้วางแผน และมีปัญหาหรือไม่อย่างไร ระหว่างการดำเนินการตามแผนผู้บริหารยังต้องติดตามตรวจสอบอย่างใกล้ชิด เพื่อให้แผนงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2528, หน้า 5) ได้กำหนดกิจกรรมการดำเนินการตามแผนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ คือ การควบคุม กำกับ ติดตามและนิเทศ ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารทราบความก้าวหน้าของงาน ปัญหา และอุปสรรค จุดเด่น จุดด้อย ในการปฏิบัติตามแผนและโครงการ

การควบคุม กำกับ ติดตาม เป็นกิจกรรมหรือบทบาทของผู้บริหารที่ต้องดำเนินการให้แผนงานที่ตั้งไว้บรรลุผลตามเป้าหมาย

สมพงษ์ เกษมสิน (2526, หน้า 267) ได้กล่าวถึงการควบคุมงานในกระบวนการบริหาร การควบคุมงานเป็นหน้าที่อันสำคัญของผู้บริหาร ซึ่งในการบริหารงานของผู้บริหาร ไม่สามารถกระทำ ได้ลำพังผู้เดียว จะต้องมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบตามสายงานการบังคับบัญชา และเมื่อมอบอำนาจหน้าที่ไปแล้ว ย่อมต้องเป็นภาระของผู้บริหารที่จะต้องมีการควบคุมการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ของการควบคุมงาน สมพงษ์ เกษมสิน (2526, หน้า 269-270) ได้สรุป ไว้ดังนี้

1. งานที่ได้มอบหมายให้ไปปฏิบัติ ดำเนินไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่
2. วิธีปฏิบัติงานดำเนินไปตามหลักการที่ดีหรือไม่อย่างไร
3. เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของงานว่ามีเพียงใด
4. มีอุปสรรคในการปฏิบัติงานประการใด เมื่อใด เพื่ออะไร
5. ผลงานถูกต้อง และถึงมาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่
6. เพื่อติดตามผลงานและให้คำแนะนำเมื่อมีอุปสรรค และป้องกันการสูญเสียแรงงานโดย เปล่าประโยชน์

7. เพื่อบำรุงขวัญของผู้ปฏิบัติงานและแสดงว่าไม่ถูกทอดทิ้ง

เอกชัย กิสุขพันธ์ (2527, หน้า 63) ได้กล่าวถึงการควบคุมในกระบวนการบริหาร หมายถึง การดูแลให้งานต่างๆ เป็นไปตามแผนและวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

กิติมา ปรีดีติลล (2532, หน้า 34) กล่าวว่า การควบคุม คือ การติดตามการปฏิบัติงาน ว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ หากมีปัญหาจะได้หาทางแก้ไขได้ทันที่

นอกจากนั้น พันธ์ หันนาคินทร์ (2524, หน้า 51) กล่าวถึงการควบคุมงาน หมายถึง การตรวจสอบและแก้ไขการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เป็นการตรวจดูว่าสิ่งที่ได้สั่งไปแล้วนั้นได้กระทำไปโดยถูกต้อง เรียบร้อยทันตามกำหนดเวลาหรือไม่ การควบคุมงานเป็นวิธีการที่ทำให้ผู้บังคับบัญชาทราบได้ว่า ควรจะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขตรงไหนหรือไม่

สำหรับการติดตามนั้นเป็นการตรวจสอบและเก็บข้อมูลในการดำเนินการตามแผนและโครงการ ซึ่งมีความหมายใกล้เคียงกับการควบคุมและไม่สามารถแยกออกจากกันได้ ซึ่ง อุทัย บุญประเสริฐ (อ้างใน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2530, หน้า 18) ได้กล่าวถึงการควบคุมติดตามว่าการติดตามเป็นการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามแผน ซึ่งกำหนดไว้แล้วใช้ข้อมูลเหล่านั้นเพื่อการตัดสินใจแก้ไข ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนหรือกำหนดวิธีการแก้ไขปรับปรุงให้การดำเนินงานเกิดผลดียิ่งขึ้น มีประสิทธิภาพสูงขึ้น แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้

การนิเทศงานเป็นกิจกรรมที่สำคัญในขั้นตอนของการดำเนินการตามแผนเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2528, หน้า 1286) กล่าวถึงความจำเป็นของการนิเทศว่า

1. เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับคำสั่งว่าได้ดำเนินงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง

2. เพื่อเป็นการลดการกระทำผิด กล่าวคือ ผู้บริหารจะได้ช่วยเหลือหรือแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานก่อนที่จะอยู่ในสภาพที่สายเกินแก้

3. เพื่อลดการทำงานโดยการลองผิดลองถูกของผู้ปฏิบัติงาน

4. เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานให้มีมากยิ่งขึ้น

จะเห็นได้ว่า การนิเทศงานผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานทุกสิ่งทุกอย่างสอดคล้องกันอย่างถูกต้อง ดังนั้นการนิเทศช่วยเหลือแนะนำเอาใจใส่ในการดำเนินงาน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน

4. การประเมินผล

การประเมินผลเป็นขั้นตอนที่สำคัญ ซึ่งผู้บริหารต้องจัดให้มีการประเมินผล เมื่อดำเนินการตามแผนและโครงการ หรือก่อนดำเนินการหรือสิ้นสุดการดำเนินการแล้ว เพื่อทราบความเป็นไปได้ของแผนหรือโครงการว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ มีอุปสรรคปัญหาอย่างไร และเป็นการประเมินบุคคลที่ปฏิบัติงานด้วยว่ามีความรับผิดชอบงานแค่ไหน อย่างไร

พนัส หันนาคินทร์ (2524, หน้า 54) กล่าวถึง การประเมินผล หมายถึง การนำเอาผลงานที่ได้รับจากงานในหน่วยต่างๆ มาประมวลกันเข้าเพื่อวิเคราะห์และสรุปดูว่างานที่ได้รับการกระทำไปในแต่ละหน่วยนั้นได้ผลสมความมุ่งหมายที่ได้ตั้งไว้หรือไม่ ภิญญู สาทร (2526, หน้า 223) กล่าวถึงการประเมินผลว่า การประเมินผลงานเป็นระยะๆ ต่อเนื่องกันไปไม่ขาดสาย มีความจำเป็นสำหรับหน่วยงานทุกชนิด วัตถุประสงค์ที่สำคัญของการประเมินผลงานก็คือ การตรวจสอบประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

นอกจากนั้น อุทัย บุญประเสริฐ (อ้างใน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2530, หน้า 5) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลว่า เป็นกระบวนการทำงานที่เป็น การเก็บข้อมูล เพื่อกำหนดองค์ประกอบสำคัญ ซึ่งมีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานโครงการใดโครงการหนึ่ง และเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อค้นหาความหมายก้าวไกลไปถึงรูปการตีค่า ประเมินค่าว่าเป็นอย่างไร มากน้อยแค่ไหน ดีหรือไม่ดีเพียงไร เมื่อเทียบกับเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งที่กำหนดขึ้น ข้อมูลที่ได้มาต้องใช้ในการประเมินค่าแล้วเสนอเป็นรายงานเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจต่อไป

รูปแบบการประเมิน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีรูปแบบและแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินหลายแนวทาง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวคิดของการประเมินผลที่กล่าวมาและเป็นรูปแบบการประเมินที่ได้รับความสนใจในปัจจุบัน ครอบคลุมความหมายของการประเมิน สตัฟเฟิลบีม (Daniel L. Stufflebeam, อ้างใน เอกสารประกอบการบรรยายของ สมบูรณ์ ชิตพงศ์ และคณะ เรื่อง เทคนิคการประเมิน โครงการ, 2534, หน้า 50) ได้ให้ความหมายการประเมินแบบชิป (CIPP) ว่าเป็นการประเมินเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลหรือสารสนเทศไปใช้ในการตัดสินใจหาทางเลือกที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินงานของโครงการต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย การประเมิน 4 อย่าง คือ

1. การประเมินสภาวะแวดล้อมหรือบริบท (C : Context Evaluation) เป็นการประเมินความต้องการและความจำเป็นทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และการศึกษา ตลอดจนศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคทั้งในและนอกระบบสังคมปัจจุบัน เพื่อนำไปสู่การกำหนดทิศทางและวัตถุประสงค์ของโครงการ

2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (I : Input Evaluation) เป็นการตรวจสอบความพร้อมของปัจจัยต่างๆ ทั้งในด้านกำลังคน วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ ตลอดจนระบบการบริหาร ระบบการจัดการเพื่อวิเคราะห์หาทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดกับทรัพยากรที่มีอยู่ และเป็นทางเลือกที่มีโอกาสทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการได้มากที่สุด

3. การประเมินกระบวนการ (P : Process Evaluation) เป็นการประเมินการดำเนินงานเมื่อนำโครงการที่วางแผนไว้ไปปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อศึกษาว่าการดำเนินงานตามโครงการนั้นจะมีปัญหาและอุปสรรคอย่างไร เพื่อที่จะได้ปรับปรุงแก้ไขได้ทันที่

4. การประเมินผลผลิตหรือผลงาน (P : Product Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อให้ทราบว่า โครงการนั้นประสบผลสำเร็จหรือไม่ โดยพิจารณาว่าผลที่ได้รับบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ หรือดูว่าผลจากโครงการคุ้มค่าหรือไม่

จากขั้นตอนการประเมินทั้ง 4 ข้อ สรุปได้ว่า ข้อ 1 และ 2 เป็นการประเมินเพื่อวางแผนโครงการ การประเมินในข้อ 3 เป็นการประเมินขณะดำเนินการตามแผนโครงการ และข้อ 4 เป็นการประเมินผลผลิตหรือหลังการดำเนินการ

จากแนวคิดและทัศนะของการประเมินผลดังกล่าว สรุปได้ว่า การประเมินผลเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล นำข้อมูลมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานต่อไป การประเมินที่ดีและเกิดประสิทธิภาพจะต้องทำการประเมินผลอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนและโครงการ

จากกระบวนการบริหารงานตามแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 4 ขั้นตอน คือ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การวางแผน การดำเนินงานตามแผน และการประเมินผลนั้นกล่าวได้ว่าเป็นลักษณะของกระบวนการบริหารที่มุ่งเน้นการใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษา และผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดก็คือ ผู้บริหารโรงเรียนที่สามารถกำหนดทิศทางการวางแผนบริหารงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาต่อไป

การบริหารโครงการอนามัยโรงเรียน

โครงการอนามัยในโรงเรียนมีเป้าหมายเบื้องต้น คือ ต้องการให้ทุกๆ คนในโรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทางด้านสุขภาพ (ความรู้ เจตคติ การปฏิบัติ และทักษะ) ความมุ่งหมายสุดท้ายก็คือ ต้องการให้ทุกๆ คนในโรงเรียนมีสุขภาพดี

เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปแล้วว่า ผู้บริหารโรงเรียนนั้น เป็นผู้ที่มีความสำคัญมากที่สุดใน การริเริ่มและพัฒนา และเป็นผู้ที่ดูแลเรื่องสุขภาพของทุกๆ คน ในโรงเรียนเป็นประจำ ด้วยการบริหาร บริการและการนิเทศงานต่างๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์

แนวดำเนินโครงการอนามัยโรงเรียน

เพื่อให้การจัดและดำเนินงานโครงการอนามัยโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้ผลสม ตามความมุ่งหมายของการศึกษา ทวีสิทธิ์ สิทธิกร (2526, หน้า 328) ได้เสนอแนวดำเนินโครงการ ตามวิธีการดังนี้

1. โรงเรียนควรจัดให้มีโครงการอนามัยโรงเรียน เป็นโครงการหนึ่งต่างหาก มีการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในการจัดหางบประมาณและวัสดุ เพื่อสนับสนุนโครงการฯ
2. โรงเรียนควรจัดให้มีผู้รับผิดชอบโครงการอนามัยโรงเรียนโดยเฉพาะ มีคณะกรรมการ รับผิดชอบโดยตรง ซึ่งจัดให้มีการดำเนินงานออกเป็นฝ่ายต่างๆ เช่น ฝ่ายอาคารสถานที่ หรือสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริการสุขภาพ และฝ่ายการเรียนการสอนสุขภาพ
3. โรงเรียนควรได้ชี้แจงให้ทุกๆ คนในโรงเรียนทราบถึงงานโครงการอนามัยโรงเรียน เพื่อให้มีความเข้าใจตรงกัน สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
4. โรงเรียนควรวางจุดมุ่งหมายของโครงการอนามัยโรงเรียนออกมาในรูปของพฤติกรรม โดยเน้นการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ ทักษะ และ การปฏิบัติทางสุขภาพเป็นหลักปฏิบัติเสมอ
5. การจัดโครงการอนามัยโรงเรียนควรได้เขียนแผนโครงการไว้เป็นกิจลักษณะ เช่น คู่มือ การปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ
6. วางโครงการประชุม ฝึกอบรมและสัมมนา เจ้าหน้าที่ บุคลากรต่างๆ และครูที่สอนหรือ ปฏิบัติงานของโครงการสุขภาพให้มีความรู้ ความเข้าใจ งานด้านโครงการอนามัยโรงเรียน ตลอดจน

พัฒนาบุคลากรด้านนี้ให้มีประสิทธิภาพทั้งทางด้านการสอน การจัดบริการ และการจัดปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนของตนให้เกิดผลดีมากที่สุด

นอกจากหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษาต่อโครงการอนามัยโรงเรียนดังกล่าวมาแล้ว ขวลิต พุทธรังศรี (2528, หน้า 36-38) ได้กล่าวถึงข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้โครงการอนามัยโรงเรียนเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหารสถานศึกษาต่อโครงการอนามัยโรงเรียน

1. อธิบายให้ผู้ร่วมงานในโรงเรียนทุกคนเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของโครงการอนามัยโรงเรียน และควรให้ผู้ร่วมงานมีโอกาสร่วมเสนอวัตถุประสงค์ต่างๆ ของโครงการที่จะปฏิบัติได้และช่วยสนับสนุนให้เกิดสัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้น และยอมรับร่วมกันว่าสุขภาพนี้เป็นวัตถุประสงค์ของการศึกษา และเป็นวัตถุประสงค์ของโรงเรียนด้วยเช่นกัน

2. จัดอำนวยความสะดวกและประสานงานไม่ว่าโครงการใหญ่ หรือโครงการเล็กของโครงการอนามัยทั้งหมดของสถานศึกษา จัดให้มีสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างบุคลากรต่างๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ตามโครงการหรือแสวงหาแนวทางที่จะทำให้ผู้ร่วมงานมีการประสานงานเพื่อให้เกิดผลิตผลตามโครงการมากที่สุด

3. คัดเลือกบุคลากรที่มีอยู่แล้วหรือที่เข้ามาใหม่ เพื่อดำเนินงานในโครงการอนามัย อาจจะเป็นครูสุขศึกษา ครูพลศึกษาหรือครูอื่นๆ ที่มีความสนใจ คณงานภารโรงหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ในสถานศึกษาตลอดจนนักเรียนที่มีความรับผิดชอบและผู้ปกครองนักเรียนมาร่วมดำเนินการ มีการประชุมชี้แจง แนะนำ ทำความเข้าใจโครงการอนามัยโรงเรียนและกำหนดหน้าที่ของแต่ละคน (Job Descriptions) ให้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้วางไว้

4. จัดครูเข้าสอนวิชาสุขศึกษาและเข้าสอนในวิชาต่างๆ โดยให้หาโอกาสสอดแทรกสุขปฏิบัติให้แก่นักเรียนในโอกาสต่างๆ รวมทั้งการจัดอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ตลอดจนเวลา และโอกาสต่างๆ แก่การสร้างความรู้ ความเข้าใจ เจตคติและสุขปฏิบัติให้แก่เรียนทุกระดับชั้น

5. จัดงบประมาณอันเหมาะสมที่จะช่วยสนับสนุนงานของโครงการให้เกิดสัมฤทธิ์ผล และจัดหางบประมาณเพิ่มเติมในบางงานที่มีความจำเป็นที่มุ่งหมายให้เกิดผลโดยเร็ว โดยมีคณะกรรมการจัดหาทุนภายนอกช่วยด้วย ในทำนองเดียวกันก็จัดตั้งคณะกรรมการควบคุมการเก็บรักษาและใช้จ่ายเงินหรืองบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

6. วางแผนในการพัฒนาบุคลากรของโครงการ โดยการจัดส่งไปประชุม สัมมนา อบรมหรือศึกษาต่อเพิ่มเติมในสาขาวิชาที่จะส่งเสริมหรือสนับสนุนโครงการสุขภาพในสถานศึกษาให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้นหรือจัดประชุม สัมมนาในสถานศึกษาเป็นครั้งคราว โดยเชิญวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิมา

บรรยายหรืออภิปรายแก่ผู้ร่วมงานหรือนักเรียนทั้งหมด รวมทั้งส่งเสริมผู้ร่วมงานให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานให้มีขวัญและกำลังใจปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

7. จัดให้มีการประชุมอภิปรายในการปฏิบัติงานแต่ละชั้นตอนบ่อยๆ เพื่อประเมินผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วว่าได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนของโครงการหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้าง ควรจะได้ปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เหล่านั้นให้หมดสิ้นไปหรือหากจำเป็นก็จะต้องปรับปรุงแผนงานที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้มีผลในการปฏิบัติมากยิ่งขึ้น

8. วางแผนปฏิบัติในการสำรวจและศึกษาปัญหาความจำเป็น และความต้องการด้านสุขภาพของนักเรียนหรือเยาวชนในท้องถิ่น โรคภัยไข้เจ็บต่างๆ ที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น ตลอดจนสภาพดินฟ้าอากาศ ขนบธรรมเนียมประเพณี ความเชื่อของผู้ปกครองและชุมชนที่จะเป็นปัญหาต่อสุขภาพหรือสิ่งที่จะเอื้ออำนวยต่อสุขภาพของเด็ก

9. จูงใจและกระตุ้นให้ครูรู้จักสังเกตสุขภาพของเด็กที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร และให้มีการบันทึกลงในบัตรสุขภาพ เช่น มีการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง ตรวจฟัน ตรวจร่างกาย ผลที่พบและได้ปรับปรุงแก้ไขอย่างไรบ้าง

10. ร่วมกำหนดและประสานงานกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในท้องถิ่นในการจัดบริการสุขภาพให้แก่เด็กในสถานศึกษาของตน เช่น การตรวจโรค ตรวจฟัน ปลูกฝี ฉีดวัคซีนและรณรงค์กำจัดโรคต่างๆ ในท้องถิ่น เช่น การกำจัดเหา กำจัดยุง ฯลฯ โดยจัดทำเป็นตารางปฏิบัติงานตลอดทั้งปีให้สอดคล้องกันทั้งฝ่ายสาธารณสุขและฝ่ายสถานศึกษาให้เป็นไปตามสภาพฤดูกาลด้วย

11. จัดโครงการให้การศึกษากับปฏิบัติการแก่นักเรียนและบุคลากรต่างๆ เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านสวัสดิภาพและการป้องกันอุบัติเหตุต่างๆ ให้เหมาะสม เช่น วางข้อกำหนดให้ปฏิบัติและซักซ้อมเกี่ยวกับการป้องกันหรือแก้ไขเกี่ยวกับอัคคีภัยและภัยธรรมชาติอื่นๆ และให้ความรู้ในการตรวจตราป้องกันอุบัติเหตุต่างๆ ในสถานศึกษา ตลอดจนการแก้ไขและการปฐมพยาบาลผู้ประสบอุบัติเหตุต่างๆ

12. จัดดำเนินการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษาให้มีระเบียบ สวยงาม ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะที่จะเอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนสุขศึกษา ทั้งสนามเล่น อาคารเรียน และอุปกรณ์เครื่องใช้อื่นๆ ที่จะช่วยส่งเสริมการเจริญเติบโตของเด็กนักเรียน

13. จัดดำเนินการส่งเสริมสุขภาพจิตของนักเรียนและบุคลากรอื่นๆ ในสถานศึกษา ทั้งเกี่ยวกับอาคารสถานที่และความเป็นมิตร ความเป็นกันเองที่เป็นบรรยากาศอันน่ารื่นรมย์ น่าอยู่และการต้อนรับอย่างอบอุ่นแก่นักเรียนรวมทั้งผู้ปกครองและประชาชนที่มาใช้หรือมาติดต่อกับโรงเรียนด้วย

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับหัวหน้าสายวิชาสุศึกษา

หัวหน้าสายวิชาสุศึกษามักจะเป็นหัวหน้าโครงการอนามัยโรงเรียนที่ตนเองสอนอยู่เป็น ส่วนมาก ผู้ที่รับผิดชอบเป็นหัวหน้าสายวิชาสุศึกษานั้น จะเป็นผู้จัดบุคลากรเข้าสอนสุศึกษาในชั้น ต่างๆ รวมทั้งจัดหาวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอนและการปฏิบัติงานด้านสุศึกษา รวมทั้งการจัดการ เกี่ยวกับสภาพสิ่งแวดล้อม ห้องพยาบาลและการบริการด้านสุขภาพทั้งในหลักสูตรและนอกหลักสูตร ด้วย ถ้าหากสถานศึกษาได้มีครูสุศึกษาเพียงคนเดียวก็มักจะให้ทำหน้าที่ทุกอย่างในสถานศึกษา เกี่ยวกับโครงการอนามัยโรงเรียน โดยประสานงานกับครูและบุคลากรด้านอื่นๆ เช่น ครูสอนวิชาอื่น ครูพลศึกษา คณานภารโรง ฯลฯ ดังนั้นหัวหน้าสายวิชาสุศึกษาหรือผู้ทำหน้าที่หัวหน้าโครงการสุศึกษา ในสถานศึกษาจึงควรมีข้อพึงปฏิบัติ ดังนี้ คือ

1. วางแผนการบริหารงานเกี่ยวกับโครงการอนามัยทั้งหมดในสถานศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนักเรียนและบุคลากรอื่นๆ ในโรงเรียนรวมทั้งผู้ปกครองและบุคคลอื่นในชุมชนด้วย
2. จัดบริการส่งเสริมวิชาการแก่ครูผู้สอนสุศึกษา และคณะผู้ร่วมงานให้มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการดำเนินการด้านนี้ให้ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพสูงอยู่เสมอ
3. จัดอุปกรณ์และอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบสุขภาพนักเรียนและบุคลากรอื่นๆ ทั้งวางแผนติดต่อบุคลากรทางการแพทย์ จัดหาวัสดุเครื่องใช้ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการตลอด ทั้งปีด้วย
4. จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับบัตรสุขภาพ ทั้งเป็นผู้จัดทำมอบหมายให้บุคคลดำเนินการ รับผิดชอบในการบันทึก เก็บรวบรวม จัดลำดับ ควบคุมดูแลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันสมัย และมีข้อมูลพร้อมและมีการพัฒนาติดตามผลของบันทึกสุขภาพของนักเรียนบางคนอย่างสม่ำเสมอ ว่ามีผลพัฒนาเปลี่ยนแปลงไปอย่างไร
5. เป็นผู้ออกประกาศหรือโฆษณาระเบียบปฏิบัติคำโฆษณาชักชวนเกี่ยวกับสุขภาพหรือ เสนอข้อปฏิบัติบางอย่างเพื่อมิให้เกิดอุบัติเหตุและอันตรายอย่างอื่นในทางป้องกันไว้ก่อน
6. ทำหน้าที่ผู้ประสานงานระหว่างสถานศึกษาและชุมชนและผู้นำหน่วยงานอื่นๆ ในชุมชน ในอันที่จะร่วมมือช่วยกันพัฒนาสุขภาพของเด็กๆ ทั้งหมด
7. การแนะนำกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อ รวมทั้งการจัดการป้องกันและบริหาร งานด้านป้องกันโรคติดต่อต่างๆ ของเด็กในสถานศึกษาและการเผยแพร่วิธีป้องกันไปสู่ชุมชน
8. จัดให้มีการติดตามผลการแก้ไขสุขภาพของนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านสุขภาพไปสู่ ครอบครัวและชุมชนของนักเรียน เพื่อให้ทราบถึงรากฐานที่มาของปัญหาสุขภาพและการร่วมมือกัน ดำเนินการแก้ไขระหว่างสถานศึกษา บ้านและชุมชนทั้งปัญหาระยะสั้นและระยะยาว

9. ดำเนินการประสานงานการสอนสุขศึกษาในระดับชั้นต่าง ๆ ให้มีการต่อเนื่องและประสานกันทั้งเนื้อหาและกิจกรรมการสอน

10. จัดหาและส่งเสริมการใช้วัสดุอุปกรณ์การสอนสุขศึกษาให้แก่ครูผู้สอนสุขศึกษา

11. รับผิดชอบเกี่ยวกับการสุขภาพิบาลของอาคารและสถานที่ตลอดจนปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาให้สวยงามและถูกสุขลักษณะ

12. ดำเนินการและรับผิดชอบต่อความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุต่าง ๆ ในสถานศึกษาตลอดจนการดำเนินการปฐมพยาบาลผู้ประสบอุบัติเหตุ และดูแลรักษาผู้ที่เจ็บป่วยในสถานศึกษา

13. ดูแลรับผิดชอบต่อปัญหาสุขภาพต่าง ๆ ที่มีในสถานศึกษาและแสวงหาทางป้องกันแก้ไขลดปัญหาทางด้านสุขภาพของสถานศึกษา

14. ให้คำปรึกษาแก่คณะครูผู้สอนสุขศึกษาและครูอื่นๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสุขศึกษา

15. สอบหาสาเหตุจากนักเรียนบางคนที่ปัญหาสุขภาพเป็นพิเศษในกรณีที่รุนแรงหรือผิดปกติ

16. ทำการสอนสุขศึกษา หัวหน้าสายวิชาหรือหัวหน้าโครงการอนามัยโรงเรียน จะต้องทำการสอนสุขศึกษาให้แก่นักเรียนในทุกโอกาสที่จะสามารถหาเวลาได้ เพื่อที่จะได้ทราบปัญหาต่างๆ ในอันที่จะได้แสวงหาแนวทางแก้ไขหรือส่งเสริมร่วมกับผู้ร่วมงานคนอื่นๆ และมีผลถึงขวัญและกำลังใจของผู้ร่วมงานด้วย

17. เป็นผู้แนะแนวสุขภาพให้แก่นักเรียนเพื่อแนะนำให้นักเรียนที่มีปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพได้รู้วิธีการแก้ไข และสามารถชี้แจงโครงการต่างๆ ที่สถานศึกษาดำเนินการให้แก่นักเรียนที่มีปัญหาทางสุขภาพ

นอกจากนี้ยังจะต้องรับผิดชอบดูแลแก้ไขปัญหาคืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพที่เกิดขึ้นในสภาพสังคมภูมิศาสตร์และชุมชนที่สถานศึกษานั้นตั้งอยู่ ซึ่งอาจจะแตกต่างกันไปตามลักษณะของสถานศึกษาแต่ละแห่งด้วย

คณะกรรมการอนามัยโรงเรียน

ในการจัดและดำเนินโครงการอนามัยในโรงเรียน ถ้าจะให้ได้ดีสมตามความมุ่งหมายอย่างแท้จริงนั้น ควรจะจัดในรูปของคณะกรรมการ เพราะคณะกรรมการนั้น ย่อมประกอบไปด้วยบุคคลหลายฝ่ายด้วยกัน คณะกรรมการชุดนี้อาจเรียกชื่อว่า “คณะกรรมการอนามัยในโรงเรียน” ซึ่งควรจะมียุติประกอบดังนี้

ประธานกรรมการ อาจได้แก่ ครูใหญ่ หรืออาจารย์ใหญ่ หรือผู้ช่วย

กรรมการที่ปรึกษา อาจได้แก่ แพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่อนามัย และผู้เชี่ยวชาญทางด้านสุขภาพอนามัยสาขาต่างๆ

กรรมการฝ่ายต่างๆ อาจได้แก่ ครูในโรงเรียน ผู้ปกครองที่สนใจต่อสุขภาพของนักเรียน และผู้แทนหรือหัวหน้านักเรียน

เลขานุการ อาจได้แก่ พยาบาลประจำโรงเรียน ครูสุขศึกษาหรือครูพลศึกษา

คณะกรรมการสุขภาพนี้มีหน้าที่โดยตรงในการจัดวางโครงการอนามัยในโรงเรียนและดำเนินงานตามโครงการหรือแผนงานให้ได้ผลสมตามความมุ่งหมายที่วางไว้

ข้อควรปฏิบัติของคณะกรรมการอนามัยในโรงเรียน

1. คณะกรรมการจะต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมายของโครงการอนามัยในโรงเรียนเป็นสำคัญ และพยายามปฏิบัติงานฝ่ายต่างๆ ตามนโยบายและแผนงานที่ได้วางเอาไว้ พร้อมทั้งจะต้องคอยศึกษาหาช่องทางเพื่อพัฒนาโครงการอนามัยในโรงเรียนให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้
2. จัดทำรายงานสุขภาพของนักเรียนประจำปี และควรมีการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมทางสุขภาพต่างๆ ไว้ให้ครบ เช่น จำนวนนักเรียนที่ป่วยเป็นโรค โดยแยกออกเป็นโรคประเภทต่างๆ จำนวนนักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน จำนวนนักเรียนที่มาใช้ห้องพยาบาลเหล่านี้ เป็นต้น เพื่อจะได้นำมาทำเป็นสถิติไว้รายงานผลงานในตอนสิ้นปีการศึกษาและเป็นหลักฐานอ้างอิงที่สำคัญในการจัดดำเนินงานในปีต่อไป
3. จะต้องมีการประชุมปรึกษาหารือกันอยู่เสมอ เพราะในการดำเนินงานนั้นอาจมีปัญหาลักษณะหรือความบกพร่องเกิดขึ้นได้ คณะกรรมการจะได้จัดการแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ รวมทั้งจะต้องมีการประเมินผลงานเป็นประจำทุกๆ ปีด้วย
4. พยายามร่วมมือกับทางบ้านและชุมชนให้มากที่สุด เพื่อทางโรงเรียนหรือครูจะได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับตัวเด็ก ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงส่งเสริมสุขภาพของเด็กได้ถูกต้องยิ่งขึ้น ในการนี้คณะกรรมการควรรหาโอกาสพบปะกับผู้ปกครอง เช่น ในการประชุมผู้ปกครอง หรือขณะที่ผู้ปกครองมาในงานต่างๆ ของโรงเรียน เพื่อจะได้แนะนำหรือชี้แจงให้ผู้ปกครองเห็นความสำคัญของโครงการอนามัยในโรงเรียน และร่วมมือกับทางโรงเรียนหรือครูให้มากยิ่งขึ้น ถ้าจำเป็นก็ควรจะได้ออกจดหมายหรือเอกสารติดต่อกับผู้ปกครอง
5. พยายามติดต่อกับองค์กร หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ ให้มากที่สุด ไม่ว่าจะเป็นของทางราชการหรือเอกชนก็ตามที่สามารถให้ความช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในเรื่องสุขภาพได้ เช่น กองอนามัยโรงเรียน กองโภชนาการ กองสุขศึกษา โรงพยาบาลต่างๆ ศูนย์การแพทย์และอนามัย สถานีอนามัย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หน่วยอนามัยเคลื่อนที่ องค์กรการสงเคราะห์ องค์กรการกุศล มูลนิธิ และสมาคมต่างๆ เหล่านี้ เป็นต้น รวมทั้งควรจะให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่อนามัยในการที่จะพัฒนาหรือส่งเสริมอนามัยท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่ด้วย

6. จัดบริการแนะแนวทางสุขภาพ เพื่อให้นักเรียนหรือผู้ปกครองได้รู้และเข้าใจถึงเรื่องสุขภาพที่แท้จริงของนักเรียน ได้รู้จักลักษณะตามธรรมชาติและความสำคัญของปัญหาสุขภาพ และรู้จักการวางแผนทางที่จะปฏิบัติตนให้ถูกหลักสุขวิทยาดีขึ้น ซึ่งเป็นกิจกรรมที่นอกเหนือไปจากการสอนของครูหรือการเรียนในห้องเรียน

7. โรงเรียนต่างๆ มักจะมีเด็กพิการอยู่เสมอ ไม่พิการทางใดก็ทางหนึ่ง ในการช่วยเหลือนี้ คณะกรรมการอาจจัดชั้นพิเศษขึ้นก็ได้ ถ้ามีครูและอุปกรณ์พอ หรือไม่ก็อาจขอความช่วยเหลือไปยังศูนย์ศึกษาสงเคราะห์ กองการศึกษาพิเศษ กรมสามัญพิเศษ หรือทางโรงเรียนอาจจัดบริการต่างๆ ขึ้นเพื่อช่วยเหลือเด็กพิการ เช่น จัดกีฬาสำหรับเด็กพิการ จัดสอนวิชาพิเศษสำหรับเด็กพิการหรือจัดบริการแก้ไขความพิการต่างๆ ข้อสำคัญในการจัดให้ความช่วยเหลือนั้น ควรจะต้องพิจารณาให้เป็นไปตามความต้องการของเด็กพิการแต่ละชนิดรวมทั้งให้สนองความต้องการของสังคมได้ด้วย

8. ควรจัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือกิจกรรมพิเศษทางด้านสุขภาพ รวมถึงการจัดให้มีกิจกรรมสหนาการต่างๆ ด้วย ตัวอย่างในเรื่องนี้อาจได้แก่ การจัดแสดงละครสุขศึกษา จัดปาฐกถา อภิปราย สาธิต หรือโต้วาทีในหัวข้อเรื่องเกี่ยวกับสุขภาพ จัดนิทรรศการหรือมุมสุขภาพขึ้นในห้องสมุด จัดฉายภาพยนตร์เพื่อส่งเสริมความรู้ จัดให้มีการศึกษานอกสถานที่ จัดการอบรมพิเศษเกี่ยวกับการพยาบาล หรือการปฐมพยาบาลขึ้นในระหว่างปิดภาคเรียน จัดให้มีการเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม (Camping) หรืออาจจัดกิจกรรมต่างๆ เหล่านี้ ออกมาในรูปชุมนุมพลานามัยหรือชุมนุมสุขภาพ เป็นต้น

9. พยายามหาทางกระตุ้นให้โครงการอนามัยในโรงเรียน ดำเนินไปได้ด้วยดีทั้ง 2 ระดับ อันได้แก่ โครงการอนามัยระดับห้องเรียน ที่จะต้องดำเนินการทั้งสิ่งแวดล้อม บริการสุขภาพและการสอนสุขศึกษา ซึ่งมีครูประจำชั้นเป็นผู้รับผิดชอบที่สำคัญและโครงการอนามัยระดับโรงเรียน ซึ่งคณะกรรมการอนามัยในโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบ โดยจะต้องพยายามส่งเสริมให้โครงการอนามัยทั้ง 2 ระดับนี้ประสานสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี

10. พยายามหาทางปรับปรุงส่งเสริมสุขภาพให้แก่ครูทั้งทางร่างกายและจิตใจ เพราะนอกเหนือไปจากการเรียนการสอนแล้ว ครูยังเป็นสิ่งแวดล้อมสำคัญที่สุดของเด็กอีกด้วย สุขภาพของครูจึงมีอิทธิพลต่อโครงการอนามัยในโรงเรียนทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม คณะกรรมการอนามัยในโรงเรียนจะต้องถือว่าการส่งเสริมสุขภาพครูมีความจำเป็นและสำคัญมากเสียยิ่งกว่าจะจัดให้เป็นแต่เพียงสวัสดิการครู

หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร

ในการจัดและดำเนินโครงการอนามัยในโรงเรียนนั้น จะเห็นว่า จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากบุคคลในโรงเรียนหลายฝ่ายด้วยกัน ซึ่งแต่ละคนก็ย่อมจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงานแตกต่างกันออกไป ตามความรู้ความสามารถและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้

ครูใหญ่ หรืออาจารย์ใหญ่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการจัดและดำเนินโครงการอนามัยโรงเรียน ดังนี้

1. จัดให้มีการจัดโครงการอนามัยขึ้นในโรงเรียน ถ้ายังไม่มีโครงการอนามัยโรงเรียน
2. ปรับปรุงและส่งเสริมสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัยจากอุบัติเหตุต่าง ๆ
3. จัดให้มีการบริการสุขภาพให้ถูกต้องและเพียงพอกับความต้องการของนักเรียน
4. จัดให้มีการสอนวิชาสุขศึกษา ให้ตรงตามความมุ่งหมายของหลักสูตรหรือแผนการสอน
5. เป็นผู้พิจารณาในการส่งอนุญาตให้นักเรียนหยุดพักการเรียน เมื่อเกิดการเจ็บไข้ได้ป่วยขึ้น
6. ถ้ามีโรคติดต่ออันตรายเกิดขึ้นในโรงเรียน ครูใหญ่จะต้องเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการแจ้งความ รวมถึงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อนั้น ๆ ด้วย
7. บริหารโครงการอนามัยในโรงเรียนให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของการศึกษา
8. ติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงส่งเสริมสุขภาพของเด็กครูประจำชั้น นับว่าเป็นบุคคลที่อยู่ใกล้ชิดกับนักเรียนมากที่สุด มีโอกาสที่จะให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนได้ถูกต้องและทันเวลาที่ ตามปกติแล้วหน้าที่และความรับผิดชอบของครูประจำชั้นเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียนนั้น มีดังนี้
 1. ตรวจร่างกายนักเรียนในตอนเช้าเป็นประจำ
 2. สังเกตสุขนิสัยและเอาใจใส่ต่อสุขภาพของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
 3. สอนวิชาสุขศึกษาหรือประสบการณ์ชีวิตที่เกี่ยวกับสุขภาพในชั้นประถมศึกษา สำหรับชั้นมัธยมศึกษาควรจะมีครูพิเศษทางด้านนี้โดยเฉพาะ แต่อย่างไรก็ดีครูประจำชั้นก็ควรสอดแทรกสุขศึกษาเข้าไปในวิชาต่าง ๆ ที่ตนเองสอนอยู่แล้ว
 4. ตรวจสุขภาพของนักเรียน แล้วคัดหรือแยกนักเรียนไว้ให้แพทย์ตรวจตามความจำเป็น
 5. ให้ความระมัดระวังในเรื่องความปลอดภัยแก่นักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
 6. ให้การปฐมพยาบาลแก่นักเรียนอย่างถูกต้องเมื่อจำเป็น
 7. ให้คำแนะนำหรือแนะนำสุขภาพและบันทึกพฤติกรรมสุขภาพของนักเรียน
 8. ติดต่อกับผู้ปกครอง เช่น แจ้งให้ผู้ปกครองทราบทันที ถ้าพบว่านักเรียนได้รับอุบัติเหตุหรือเกิดเจ็บไข้ได้ป่วยขึ้น แจ้งผลการตรวจโรคให้ผู้ปกครองทราบ รวมทั้งช่วยแนะนำผู้ปกครองเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาสุขภาพของนักเรียนด้วย
 9. แยกนักเรียนที่มีอาการสงสัยว่าจะเป็นโรคติดต่อออกไปจากห้องเรียน แล้วแจ้งให้ครู ใหญ่และผู้ปกครองทราบทันที

10. มีส่วนร่วมในการจัดและดำเนินโครงการอนามัยในโรงเรียน โดยอย่างน้อยจะต้องจัดโครงการอนามัยภายในห้องเรียนของตนเอง ทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม บริการสุขภาพและการสอนให้ถูกต้องและเหมาะสม

ครูสุขศึกษา ในโรงเรียนมัธยมทั่วไปจำเป็นต้องมีครูสุขศึกษา เพื่อทำหน้าที่สอนวิชาสุขศึกษา โดยเฉพาะ นอกจากครูสุขศึกษาจะต้องสอนวิชาสุขศึกษาตามหน้าที่ซึ่งเป็นที่เข้าใจกันแล้ว ครูสุขศึกษาที่แท้จริงจำเป็นต้องทำหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของโครงการอนามัยในโรงเรียนอีกด้วย ครูสุขศึกษาจึงจะได้ชื่อว่าเป็นนักสุขศึกษาในโรงเรียน (School Health Educator) อย่างสมบูรณ์ ฉะนั้น ผู้ที่จะเป็นครูสุขศึกษาจึงจำเป็นต้องมีคุณสมบัติหรือความสามารถพิเศษโดยเฉพาะ ซึ่งตามปกติแล้ว จะต้องศึกษาเล่าเรียนกันมาจากสถาบันการผลิตครูโดยตรง ดังที่ทราบและยอมรับกันทั่วไปในปัจจุบัน สำหรับหน้าที่และความรับผิดชอบของครูสุขศึกษาอาจกล่าวสรุปได้ดังนี้

1. ตรวจสอบสุขภาพนักเรียนในห้องเรียนที่ตนสอน และช่วยให้คำแนะนำการตรวจสอบสุขภาพแก่ครูอื่นๆ ภายในโรงเรียนด้วยเมื่อจำเป็น
2. สังเกตสุขภาพและติดตามดูแลความผิดปกติทางสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นแก่นักเรียนในรายที่สงสัย เช่น ครูสุขศึกษาจะต้องศึกษานักเรียนที่สุขภาพหรือบิตสุขภาพของนักเรียนที่มีสุขภาพไม่ดี เพื่อหาทางแก้ไข
3. จัดส่งนักเรียนที่จำเป็นต้องได้รับบริการสุขภาพไปยังผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เช่น แพทย์ พยาบาล หรือเจ้าหน้าที่สาธารณสุข
4. สังเกตอาการเบื้องต้นของโรคติดต่อ และทำการช่วยเหลือนักเรียนที่มีอาการของโรคได้อย่างถูกต้องทันท่วงที ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่ทุกๆ ฝ่าย
5. สังเกตสุขนิสัยและสุขปฏิบัติของนักเรียน พร้อมทั้งเอาใจใส่สุขภาพของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งจะต้องทำหน้าที่เป็นผู้แนะนำสุขภาพให้แก่นักเรียนด้วย
6. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรให้คำแนะนำในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานสุขศึกษา หรือโครงการอนามัยในโรงเรียนให้แก่คณะครูภายในโรงเรียนนั้นๆ
7. สอนวิชาสุขศึกษาในห้องเรียนที่ตนรับผิดชอบให้ได้ผลดี โดยมุ่งให้นักเรียนทุกคนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมสุขภาพทั้งด้านความรู้ ทศนคติและการปฏิบัติ เพื่อสนองความต้องการทางสุขภาพในชีวิตประจำวันของนักเรียนได้อย่างแท้จริง
8. ให้การปฐมพยาบาลแก่นักเรียนอย่างถูกต้องในทุกกรณีที่นักเรียนได้รับอุบัติเหตุหรือเกิดความเจ็บป่วยขึ้นอย่างฉุกเฉินภายในโรงเรียน
9. ทำหน้าที่ดูแลห้องพยาบาลของโรงเรียน และจัดบริการสุขภาพต่างๆ ให้แก่นักเรียนอย่างถูกต้องและเหมาะสม

10. ปรับปรุงสิ่งแวดล้อมต่างๆ ทางด้านกายภาพให้ถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ และสร้างเสริมบรรยากาศทางสุขภาพจิตทั่วไปภายในโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งภายในห้องเรียนที่สอนสุขศึกษา ให้อยู่ในระดับที่น่าพอใจ

11. เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียนในด้านสุขภาพทางกายและจิตใจ พร้อมทั้งมีสุขนิสัยและสุขปฏิบัติที่เหมาะสมโดยสม่ำเสมอ

12. เป็นสมาชิกของคณะกรรมการอนามัยในโรงเรียน หรือคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพของเด็กภายในโรงเรียน (ถ้ามี) รวมทั้งประสานงานกับบุคลากรอื่นๆ ทั้งในและนอกโรงเรียนเพื่อวางแผนพัฒนาโครงการอนามัยในโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แพทย์ประจำโรงเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ตรวจสอบและรักษาโรคให้แก่นักเรียน ตลอดจนครูและเจ้าหน้าที่ทุกๆ คนในโรงเรียน
2. ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อที่อาจเกิดขึ้นในโรงเรียน
3. ตรวจสอบสุขภาพและให้การรักษาพยาบาลแก่นักเรียนที่มีโรคภัยไข้เจ็บ
4. ควบคุมการสุภาพภายในโรงเรียน
5. ตรวจสอบร่างกายนักเรียนที่จะเข้าแข่งขันกีฬา
6. ตรวจสอบและพิจารณาอนุญาตให้นักเรียนที่ป่วยเป็นโรคติดต่ออันตรายได้กลับเข้าเรียน

ตามปกติ

7. ให้การปฐมพยาบาลแก่นักเรียน
8. มีส่วนร่วมในการจัดและดำเนินโครงการอนามัยในโรงเรียน
9. ติดตามผลการรักษาพยาบาลในกรณีที่นักเรียนเกิดเจ็บไข้ได้ป่วย
10. ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่กรมอนามัยในการที่จะพัฒนา หรือส่งเสริมอนามัยของ

ท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่

พยาบาลประจำโรงเรียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดเตรียมห้องพยาบาลให้เรียบร้อย
2. ตรวจสอบสุขภาพให้แก่นักเรียน และแยกนักเรียนที่สงสัยไว้ให้แพทย์ตรวจ
3. ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อที่อาจเกิดขึ้นในโรงเรียน
4. ควบคุมและดูแลการสุภาพภายในโรงเรียน
5. ให้การปฐมพยาบาลแก่นักเรียน
6. บันทึกและเก็บรวบรวมบัตรสุขภาพของนักเรียนไว้ให้เรียบร้อย
7. ให้คำแนะนำแก่ครูสุศึกษาในเรื่องสุขปฏิบัติของนักเรียน และช่วยเป็นวิทยากรให้แก่

ครูสุศึกษา รวมทั้งทำหน้าที่แนะแนวสุขภาพด้วย

8. มีส่วนร่วมในการจัดและดำเนินโครงการอนามัยในโรงเรียน
9. ติดตามผลการรักษาพยาบาลในกรณีที่นักเรียนเกิดเจ็บไข้ได้ป่วย
10. ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่อนามัยในการที่จะพัฒนา หรือส่งเสริมอนามัยของท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่

นอกจากบุคลากรที่สำคัญๆ ซึ่งจัดว่าเป็นหลักในการจัดและดำเนินโครงการอนามัยในโรงเรียน ดังได้กล่าวมาแล้ว ยังมีบุคลากรอื่นๆ อีกมาก เช่น ครูพิเศษ เสมียนพนักงาน คนงาน ภารโรง คนครัว คนขับรถ ฯลฯ ซึ่งอยู่ในโรงเรียน แพทย์ และพยาบาล ทันตแพทย์ เกษัชกร พยาบาล สาธารณสุข โภชนากร สารวัตรสุขภาพบาล ทันตอนามัย ศึกษานิเทศก์ นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ ซึ่งอยู่ในชุมชน โดยบรรดาบุคลากรเหล่านี้ทุกคนต่างก็มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องสุขภาพของเด็ก หรือกิจกรรมต่างๆ ของโครงการอนามัยในโรงเรียนอยู่ด้วย ความสำเร็จและร่วมใจของบุคลากรทุกฝ่าย นับว่าเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นยิ่ง ในอันที่จะช่วยทำให้โครงการอนามัยโรงเรียนต่างๆ ดำเนินไปได้ด้วยดี

ลักษณะโครงการอนามัยโรงเรียน

โครงการอนามัยโรงเรียน 4 งานหลัก ประกอบด้วย

1. การจัดสิ่งแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะในโรงเรียน
2. การบริการสุขภาพในโรงเรียน
3. การสอนสุขศึกษา
4. ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน

การจัดสิ่งแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะในโรงเรียน

งานอนามัยสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนหรือการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ ซึ่งหมายความรวมถึงตัวอาคารเรียน อาคารประกอบบริเวณ และสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน

งานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน กองส่งเสริมพลศึกษาและสุขภาพ (2529, หน้า 6) ให้แนวคิดที่ว่าสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนมีส่วนสำคัญยิ่งต่อสุขภาพของเด็กนักเรียน ถ้าการจัดสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมแล้ว ก็จะช่วยส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต ช่วยให้โรงเรียนเป็นสถานที่น่าอยู่ และที่สำคัญคือเป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับเด็กที่จะได้นำไปเป็นตัวอย่างในชีวิตประจำวัน ในทางตรงข้ามถ้ามีสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนไม่ดีก็อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่ายหรือไม่ส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้อันดีของเด็ก ไม่สอดคล้องกับทฤษฎีวิชาการสุขศึกษาที่เด็กได้เรียนรู้อีก ฉะนั้นการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่โรงเรียนจะต้องจัดให้มีขึ้นและดำรงรักษาไว้ให้อยู่ในสภาพดีตลอดไป

คณะกรรมการสุขภาพิบาลโรงเรียน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข (2523, หน้า 6) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนที่ถูกสุขลักษณะไว้ 4 ประการ คือ

1. ให้ปลอดภัยจากอุบัติเหตุและภัยอันตราย
2. ให้ปลอดภัยจากโรคติดต่อ
3. ให้เป็นที่น่าสบายใจเพื่อส่งเสริมสุขภาพจิตและอารมณ์ในอันที่จะให้เด็กได้รับการศึกษาได้ผลเต็มที่

4. ให้เหมาะสมกับสภาพสรีรวิทยาของร่างกายของเด็กที่กำลังเจริญเติบโต

ทวีสิทธิ์ สิทธิกร (2526, หน้า 52) ให้แนวคิดในการจัดสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะคือการจัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ การจัดระบบงานเพื่อความมีสุขภาพดีภายในโรงเรียนตลอดวัน และการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรต่างๆ ภายในโรงเรียน ซึ่งจะช่วยให้เกิดสุขภาพดีทั้งทางร่างกาย จิตใจ และสังคม

การจัดสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะในโรงเรียนที่ควรพิจารณาถึง

1. ที่ตั้ง บริเวณแวดล้อม
2. อาคารเรียน
3. ห้องเรียน
4. อุปกรณ์ประกอบในห้องเรียน
5. การระบายอากาศ
6. แสงสว่างในห้องเรียน
7. เสียง
8. โรงอาหาร
9. น้ำดื่ม น้ำใช้ และการระบายน้ำ
10. ส้วมและที่ปัสสาวะ
11. การกำจัดขยะ
12. สนามกีฬาและบริเวณโรงเรียน

ฯลฯ

ที่ตั้ง บริเวณแวดล้อม

สุชาติ โสมประยูร (2524, หน้า 36) ได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสถานที่ตั้งโรงเรียนดังนี้
ทำเลหรือพื้นที่ พื้นที่ดินซึ่งควรเลือกใช้ก่อสร้างโรงเรียนถ้าเป็นไปได้ควรอยู่ในที่ดอนหรือที่น้ำท่วมไม่ถึง พื้นดินแห้งอยู่เสมอ ไม่ชื้นแฉะ เป็นหลุมเป็นบ่อหรือเป็นแอ่งน้ำ อันอาจจะเป็นที่เพาะพันธุ์ยุง

หรือเป็นที่ซังของน้ำโสโครกได้ อย่างไรก็ตามก็ไม่ควรปลูกสร้างโรงเรียนบนที่สูงเกินไป เช่น บนไหล่เขา เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ส่วนเนื้อที่ที่จะใช้ปลูกสร้างโรงเรียนนั้น ควรจะคำนึงถึงการขยายตัวของโรงเรียนในวันข้างหน้าด้วย เช่น โรงเรียนประถมศึกษา ควรมีเนื้อที่ประมาณ 10 ไร่ และไม่น้อยกว่า 2 ไร่

บริเวณแวดล้อม มีสิ่งควรพิจารณาดังนี้

1. โรงเรียนควรเลือกตั้งอยู่ในทำเลซึ่งเป็นย่านกลาง มีการคมนาคมหรือการสัญจรไปมาสะดวก
2. โรงเรียนไม่ควรตั้งอยู่ติดกับถนนหรือทางรถไฟ
3. โรงเรียนไม่ควรตั้งอยู่ใกล้สนามบิน
4. โรงเรียนไม่ควรตั้งอยู่ใกล้โรงงาน
5. โรงเรียนไม่ควรตั้งอยู่ใกล้แหล่งสกปรกโสโครกและส่งกลิ่นเหม็นรบกวน
6. โรงเรียนไม่ควรตั้งอยู่ใกล้แหล่งอบายมุข
7. โรงเรียนควรมีรั้วรอบขอบชิด

อาคารเรียน

ลักษณะทั่วไปของอาคารเรียน

ตามหลักทั่วไปอาคารหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดภายในโรงเรียน ไม่ควรจะกินเนื้อที่เกิน 1 ใน 5 ของเนื้อที่ของโรงเรียน โรงเรียนทุกแห่งจึงควรทำแผนผังหรือหุ่นจำลองของโรงเรียนขึ้นไว้ด้วย เพื่อเป็นแผนที่สังเขปตำแหน่งที่ตั้งของอาคารเรียนนั้นควรอยู่บริเวณตรงกลางหรือเป็นศูนย์กลาง ส่วนอาคารประกอบอื่นๆ ควรจะให้อยู่รอบๆ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในการจัดกิจกรรม หรือการไปมาติดต่อกันได้สะดวกและรวดเร็วเป็นสำคัญ แต่ไม่ควรจะปลูกสร้างอาคารเรียนให้ติดกับอาคารประกอบ ทั้งนี้เพื่อให้ทุกห้องเรียนได้รับแสงสว่างและลมได้อย่างเพียงพอ รวมทั้งพ้นจากเหตุรำคาญต่างๆ อีกด้วย

สุนันท์ พิพัฒน์เพ็ญ (2528, หน้า 108) ให้แนวคิดเกี่ยวกับอาคารเรียนว่าอาคารเรียนควรหันหน้าไปทางทิศเหนือ ทิศใต้ เพื่อให้รับลม และหลบแดดในตอนเช้าและบ่าย อาคารควรสร้างเป็นรูปตัว I L U V T E F และมีเนื้อที่ 1.5 ตารางเมตรต่อนักเรียน 1 คน พื้นอาคารควรเรียบไม่ขัดเงาเพราะจะทำให้ลื่นและฝุ่นจับง่าย ฝาอาคารควรเรียบเกลี้ยง กันเสียงรบกวนระหว่างห้องได้ดี และควรทาสีอ่อน หลังคาควรมุงด้วยกระเบื้อง

ทวีสิทธิ์ สิทธิกร (2526, หน้า 64-65) ให้แนวคิดเกี่ยวกับส่วนประกอบของอาคารเรียนดังนี้

พื้นอาคาร ควรทำด้วยวัสดุที่รักษาความสะอาดได้ง่าย ถ้าเป็นพื้นดินควรยกระดับสูงจากระดับพื้นดินโดยทั่วไปประมาณ 10 เซนติเมตร แล้วบดอัดแน่นแล้วทำเป็นพื้นซีเมนต์หรือปูด้วยกระเบื้องซีเมนต์สำเร็จรูป สำหรับวัสดุที่ใช้ทำพื้นถ้าเป็นพื้นไม้ควรเป็นพื้นไม้กระดานแบบอัดเข้าลิ้น

พื้นไม้ควรเป็นพื้นด้านทำความสะอาดง่าย ไม่ควรลงน้ำมันขัดเงา เพราะอาจจะลื่น และมองเห็นฝุ่น ละอองจับได้ง่ายกว่า

ฝ้าผนัง ควรมีลักษณะเป็นฝ้าเรียบไม่มีลวดลาย ผนังกันระหว่างห้องจะต้องเป็นฝ้าที่ปิดตลอดตั้งแต่พื้นถึงเพดาน ฝ้าห้องเรียนควรทำด้วยวัสดุที่ไม่สะท้อนเสียง

เพดาน วัสดุทำเพดานอาจทำด้วยไม้อัด ซีเมนต์แผ่นเรียบ หรือเสื่อลำแพนก็ได้

หลังคา ควรสร้างให้มีความลาดเอียงที่เพียงพอแก่การไหลของน้ำฝน ซึ่งจะมีความลาดไม่น้อยกว่า 30 องศาจากแนวระดับ วัสดุที่ใช้มุงหลังคาควรจะเป็นกระเบื้อง ถ้ามุงด้วยสังกะสีจะต้องมีเพดานกันความร้อน

ชายคาและกันสาด ควรสร้างให้ชายคายื่นออกตัวอาคารในระยะ 1.50-2.00 เมตร และบางส่วนของอาคารที่ฝนสาดมากกว่าปกติ ควรทำกันสาดพิเศษขึ้นใช้ต่างหากเพื่อจะช่วยป้องกันน้ำฝนเข้าห้องเรียน มิฉะนั้นจะต้องปิดหน้าต่างและช่องลมขณะฝนตก

ระเบียง ระเบียงควรมีความกว้างประมาณ 2.00 เมตร ถ้ามีม้านั่งหน้าห้องเรียนต้องกว้างประมาณ 2.50 เมตร และควรมีลูกกรงหรือผนังกันโดยตลอด

บันไดตัวอาคารเรียนที่สูงตั้งแต่ 2 ชั้นขึ้นไปจำเป็นต้องมีบันไดสำหรับขึ้นลง ตัวบันไดไม่ควรให้ลาดหรือชันเกินไป ความกว้างไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ช่วงระหว่างบันไดหรือลูกตั้งบันไดควรสูงประมาณ 12-15 เซนติเมตร ช่วงหนึ่งหรือทอดหนึ่งไม่ควรมีขั้นบันไดเกิน 14 ขั้น ถ้าหากเกินกว่านี้ก็ควรจะทำเป็นชานพัก ขนาดของชานบันไดจะต้องไม่น้อยกว่าความกว้างของบันได อาคารเรียนที่มีห้องเรียนยาวติดต่อกันกว่า 4 ห้องเรียน หรือมีระยะทางเดินยาวกว่า 36 เมตร จะต้องมีบันไดขึ้นลง

ทางหนีไฟหรือเหตุฉุกเฉิน ถ้ามีบันไดขึ้นลงสำหรับอาคารตั้งแต่ 2 ชั้นขึ้นไป เพียงบันไดเดียวจะต้องมีทางขึ้นลงพิเศษอีกทางหนึ่งสำหรับหนีไฟหรือเกิดเหตุฉุกเฉิน

ประตูหน้าต่างและช่องลม ห้องเรียนทุกห้องควรมีประตูใหญ่เปิดออกสู่ระเบียงของห้องเรียนอย่างน้อย 2 ประตู ขนาดของบานประตูกว้างประมาณ 1.10 เมตร และสูงประมาณ 2.10 เมตร หรือสูงเท่ากับระดับของบานหน้าต่าง ส่วนหน้าต่างควรสร้างให้อยู่ทางด้านยาวข้างซ้ายของห้องเรียน ขนาดของหน้าต่างกว้างประมาณบานละ 80 เซนติเมตร และสูงประมาณ 1.00 เมตร เนื้อที่ของประตูและหน้าต่างควรมีไม่น้อยกว่า 1/4 ของพื้นที่ฝ้าห้องเรียน ส่วนระดับเหนือประตูและหน้าต่างโดยรอบควรทำเป็นช่องลมติดต่อกับเพดานห้องเรียน

ห้องเรียน

ลักษณะและขนาดของห้องเรียน

ลักษณะของห้องเรียนที่เหมาะสมในระดับการศึกษาต่าง ๆ มีข้อสังเกตได้ดังนี้

1. ห้องเรียนของโรงเรียนอนุบาล ควรมีเนื้อที่กว้างขวางมากกว่าห้องเรียนระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ประมาณร้อยละ 50 เพราะจะต้องจัดการเรียนการสอนแบบเอนกประสงค์ การจัดห้องเรียนของนักเรียนอนุบาลที่ดีจะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ที่อำนวยความสะดวก ได้แก่ น้ำพุดื่ม อ่างล้างมือ

2. ห้องเรียนในโรงเรียนระดับประถมศึกษา ควรจุนักเรียนระหว่าง 30-35 คน มีบริเวณที่นักเรียนจะรวมกลุ่มสัมพันธ์ทั้งกลุ่มเล็กกลุ่มใหญ่ หรือบริเวณห้องเรียนชั้นประถมศึกษาส่วนใหญ่ สามารถให้เด็กประกอบกิจกรรมการเคลื่อนไหว หรือแสดงนิทรรศการ ฯลฯ จึงควรมีพื้นที่กว้างขวางเพียงพอกับจำนวนนักเรียน เกณฑ์พื้นที่ห้องเรียนสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษา ควรีประมาณ 1.50 ตารางเมตรต่อนักเรียน 1 คน

3. ห้องเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความแตกต่างจากห้องเรียนในโรงเรียนประถมอยู่มาก ทั้งนี้เพราะหลักสูตรกิจกรรม ความต้องการด้านพื้นที่และสิ่งแวดล้อมแตกต่างกันมาก เช่น โรงเรียนมัธยมต้องการบริเวณสำหรับการรักษาหรือ มีพื้นที่กว้างขวางและสร้างพอเหมาะ มีบริเวณสำหรับแสดงผลงานหรือติดประกาศต่าง ๆ ควรมีเนื้อที่ประมาณ 2.00 ตารางเมตรต่อนักเรียน 1 คน

ลักษณะและรูปร่างของห้องเรียนที่ดีควรเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าและจัดให้ความยาวของห้องเรียนอยู่ตามด้านยาวของอาคารเรียน สำหรับขนาดความกว้างของห้องเรียนมี 5 ขนาด ได้แก่

1. ห้องเรียนขนาดเล็กมาก	6 x 8 เมตร	} ส่วนสูงไม่น้อยกว่า 3.50 เมตร
2. ห้องเรียนขนาดเล็ก	6 x 9 เมตร	
3. ห้องเรียนขนาดกลาง	7 x 9 เมตร	
4. ห้องเรียนขนาดใหญ่	8 x 10 เมตร	
5. ห้องเรียนขนาดใหญ่มาก	8 x 12 เมตร	

อุปกรณ์ในห้องเรียน

สุชาติ โสภประยูร (2525, หน้า 53) ได้กล่าวถึงลักษณะของโต๊ะเรียนและม้านั่ง ดังนี้

โต๊ะเรียน ควรมีความกว้างประมาณ 1 ศอก และยาวประมาณ 2 ศอกของผู้นั่ง (หรือมีพื้นที่กว้าง x ยาว ไม่น้อยกว่า 35 x 70 ตารางเซนติเมตร ด้านบนของฝาโต๊ะควรจะสูงกว่าจุดกึ่งกลางของข้อศอกเมื่อเวลาผู้นั่งปล่อยแขนลงมาตรงๆ ฝาโต๊ะควรเป็นพื้นราบขนานกับแนวนอนจะดีกว่าพื้นลาด ถ้าหากเป็นแบบพื้นลาดเอียงก็ควรมีความลาดเอียงเล็กน้อย คือ ไม่เกิน 15 องศา

ม้านั่ง ควรจะมีความกว้างประมาณ $\frac{2}{3}$ ของความยาวจากข้อเข่าถึงตะโพกหรือท่อนขาส่วนบนของผู้นั่ง ความสูงของที่นั่งควรให้สูงเท่ากับส่วนยาวของท่อนขาส่วนล่าง เมื่อเวลานั่งต้องให้ขาท่อนล่างกับขาท่อนบนงอได้มุมฉากโดยฝ่าเท้าของผู้นั่งวางราบกับพื้นได้พอดี

การจัดโต๊ะเรียน ม้านั่งให้เหมาะสมควรมีโต๊ะเรียนและม้านั่งที่เข้าชุดกันได้พอดีหลาย ๆ ขนาดด้วยกันตามคำแนะนำของกองอนามัยโรงเรียน กรมอนามัย ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ความสัมพันธ์ระหว่างความสูงของโต๊ะเรียน ม้านั่ง และความสูงของนักเรียน

	ความสูงของโต๊ะเรียน (เซนติเมตร)	ความสูงของม้านั่ง (เซนติเมตร)	ความสูงของนักเรียน (เซนติเมตร)
แบบที่ 1	50	30	113-124
แบบที่ 2	55	35	125-137
แบบที่ 3	65	40	138-153
แบบที่ 4	75	45	154 ขึ้นไป
แบบที่ 5	80	50	

ที่มา : กองอนามัยโรงเรียน กรมอนามัย

กระดานชอล์ก อาจทำด้วยวัสดุต่างๆ กัน เช่น หินชนวน ไม้ ไม้อัด กระดาษอัด ซีเมนต์ ผ้าใบ หรือแผ่นกระจกก็ได้ แต่ควรพิจารณาใช้วัสดุที่แข็งแรงทนทาน ไม่แตกง่าย และเป็นอันตรายต่อนักเรียน สีที่ใช้ทาควรเป็นสีดำน ไม่เป็นมันหรือเป็นเงาสะท้อนคอนนัยน์ตาหรือไม่ควรใช้กระดานชอล์กที่มีกำลังสะท้อนแสงเกิน 20% และกระดานควรมีขอบหรือกรอบซึ่งทำด้วยไม้ทาสีขาว และมีรางไม้ติดไว้ที่ขอบล่างเพื่อรองรับผงชอล์ก สำหรับขนาดและจำนวนของกระดานก็แล้วแต่ความเหมาะสมของกิจกรรมภายในห้องเรียน

การระบายอากาศ

สภาพอากาศในห้องเรียนมีอิทธิพลต่อสุขภาพและความสุขสบายของนักเรียนและครูเป็นอย่างมาก รวมทั้งอาจมีผลต่ออัตราการเรียนรู้อของนักเรียนและประสิทธิภาพในการสอนของครูอีกด้วย ถ้าหากระบบการระบายอากาศภายในห้องเรียนไม่ดีพอจะทำให้ภายในห้องเรียนมีแต่ความร้อนอบอ้าว สิ่งเหล่านี้จะให้นักเรียนรู้สึกอ่อนเพลีย ปวดศีรษะ ดังนั้นภายในห้องเรียนจึงจำเป็นต้องมีการจัดให้มีการระบายอากาศให้ดีพอ ห้องเรียนทุกห้องนอกจากจะมีประตูและหน้าต่างไว้สำหรับการระบายถ่ายเทอากาศแล้ว ก็ควรมีช่องระบายลมอยู่ต่อจากส่วนบนของฝ้าผนังห้องโดยรอบห้องอีกด้วย ช่องระบายลมนี้ควรมีความกว้างประมาณ 50-80 เซนติเมตร และควรให้ชายคายื่นมาคลุมช่องระบายลม เพื่อป้องกันฝนสาด แดดส่องหรือลมโกรกมากจนเกินไป

แสงสว่างในห้องเรียน

สุชาติ โสภประยูร (2525, หน้า 47) กล่าวถึงแสงสว่างในห้องเรียนที่ถูกสุขลักษณะดังนี้ คือ พื้นที่ของประตูหน้าต่างรวมทั้งช่องระบายลมทั้งหมดที่แสงสว่างส่องผ่านเข้ามาโดยไม่มีสิ่งหนึ่งสิ่งใดบัง ควรจะเป็น $\frac{1}{6} - \frac{1}{4}$ ของพื้นที่ ของพื้นที่ห้องเรียนนั้นๆ สำหรับการที่จะพิจารณากันให้ละเอียด

ถูกต้องนั้น จำเป็นต้องใช้เครื่องวัดความสว่าง ตามปกติห้องเรียนที่มีแสงสว่างเพียงพอกับความ
ต้องการในการเรียนการสอนนั้นควรมีความเข้มของแสงสว่างประมาณ 30-50 ฟุตแรงเทียน
สำหรับจำนวนต่ำสุดของความเข้มของแสงสว่าง ควรจะเป็นดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 จำนวนต่ำสุดของความเข้มของแสงสว่างสำหรับบริเวณต่างๆ ภายในอาคารเรียน
และอาคารประกอบ

สถานที่	ฟุตแรงเทียน
ห้องศิลปศึกษา ห้องหัตถศึกษา	50
ห้องเรียน ห้องทดลอง ห้องสมุด	30
ห้องพลศึกษา สระน้ำ สนามบาสเกตบอล	20
ห้องประชุม ห้องอาหาร ห้องน้ำ ห้องส้วม	10
ระเบียง บันได ห้องพัสดุ	5

ที่มา : กองอนามัยโรงเรียน กรมอนามัย (2536)

เสียง

ห้องเรียนที่ดีจะต้องออกแบบให้สามารถป้องกันเสียงรบกวนได้ เสียงดังเป็นอุปสรรคต่อการ
เรียนการสอน ทำให้ผู้เรียนและผู้สอนขาดสมาธิ มีอารมณ์ดิ่งเครียด และอาจเป็นอันตรายต่อระบบ
เสียงในร่างกายได้ มาตรฐานขั้นต่ำของงานสุขศึกษาในสถานศึกษาได้กำหนดระดับความดังของ
เสียงที่เหมาะสม ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 สถานที่และระดับเสียงที่เหมาะสมตามมาตรฐานขั้นต่ำของงานสุขศึกษาในสถานศึกษา

สถานที่	ระดับเสียงที่เหมาะสม (ไม่เกิน/เดซิเบล)
ห้องเรียน	40
ห้องพยาบาล	50
ห้องดนตรี	40
โรงอาหาร	70
บริเวณโรงเรียน	75

ที่มา : คณะอนุกรรมการสุขศึกษาสายการศึกษา (2525, หน้า 16)

โรงอาหาร

สุชาติ โสภประยูร (2525, หน้า 61) กล่าวถึงลักษณะของโรงอาหารดังนี้ โรงอาหารจัดเป็นอาคารประกอบที่สำคัญมากของโรงเรียนโดยทั่วไปเพราะจะช่วยให้นักเรียนมีสถานที่สำหรับรับประทานอาหารอย่างเป็นสัดส่วนและถูกสุขลักษณะและสะดวกต่อการควบคุมในเรื่องความสะอาดและสุขอนามัย โรงอาหารควรสร้างให้มีขนาดโตพอกับจำนวนนักเรียน ควรมีอ่างล้างมือ ที่ดื่ม น้ำ และที่ทิ้งขยะมูลฝอยเอาไว้ด้วย โต๊ะ ม้านั่งสำหรับนักเรียนนั่งรับประทานอาหาร ควรจัดให้มีจำนวนเพียงพอ โต๊ะอาหารควรเป็นโต๊ะยาวโดยถือเฉลี่ยนักเรียน 1 คนต่อโต๊ะกว้างประมาณ 60 เซนติเมตร

น้ำดื่ม น้ำใช้ และการระบายน้ำ

น้ำดื่ม น้ำใช้ และการระบายน้ำ โรงเรียนทุกแห่งต้องจัดหาน้ำสะอาดให้นักเรียนและครูได้ดื่มและใช้ การจัดหา น้ำสะอาดไว้ใช้ในโรงเรียนนั้น มีหลายวิธีด้วยกัน โรงเรียนที่อยู่ในเขตที่มีน้ำประปาใช้ ควรให้นักเรียนใช้แก้วนํ้ารองจากก๊อกประปาโดยตรง และถ้าสามารถตักน้ำประปาได้ด้วยก็จะดีมาก หากเป็นไปได้ควรจัดที่ตักน้ำแบบน้ำพุไว้ ที่ตักน้ำอาจตั้งอยู่ตามระเบียบโรงเรียน โรงอาหาร โรงพลศึกษา หรือตามขอบสนามก็ได้ แต่ไม่ควรอยู่ใกล้ส้วมหรือที่ปัสสาวะเพราะอาจจะสกปรกหรือสัมผัสโรคได้ง่าย

นอกจากในเรื่องน้ำดื่มแล้ว โรงเรียนควรจัดน้ำใช้ไว้ให้นักเรียนอีกด้วย

ในโรงเรียนที่มีน้ำประปาหรือมีการสูบน้ำเข้าท่อและมีก๊อกน้ำ ควรจัดน้ำพุสำหรับดื่มและอ่างล้างมือไว้ให้ถูกสุขลักษณะ ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ขนาดความสูงของอ่างน้ำพุสำหรับดื่มและอ่างล้างมือตามมาตรฐานขั้นต่ำของงาน
สุขศึกษาในสถานศึกษา

	ความสูงของอ่างน้ำพุ (เซนติเมตร)	ความสูงของอ่างล้างมือ (เซนติเมตร)
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-4	60	50
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6	75	60

ที่มา : คณะอนุกรรมการสุขศึกษาสายการศึกษา (2525)

อ่างน้ำพุดื่มและอ่างล้างมือ ควรสร้างด้วยวัสดุไม่อุ้มน้ำหรือซับน้ำง่าย เช่น กระเบื้อง หรือ หินขัด เพื่อทนทานต่อการขีด และรักษาให้สะอาดได้ง่ายเพราะพื้นหน้าเรียบแน่นไม่ดูดซึมความสกปรก และกลิ่นเอาไว้ มีจำนวนพอเพียงกับความต้องการของนักเรียน คือ ควรมีอ่างน้ำพุ 1 ที่ต่อนักเรียน ประมาณ 75 คน และอ่างล้างมือ 1 ที่ต่อนักเรียนประมาณ 50 คน อ่างน้ำล้างมือ ควรมีที่วางสบู่ แปรงล้างมือ และเครื่องอำนวยความสะดวกในการทำให้อ่างแห้งภายหลัง เช่น ผ้าเช็ดมือ หรือกระดาษนุ่ม เป็นต้น

การระบายน้ำ บริเวณโรงเรียนควรต้องแห้งสะอาดไม่เป็นหลุมเป็นบ่อหรือเป็นแอ่งน้ำหรือที่ ชั่งน้ำโสโครก อันอาจส่งกลิ่นเหม็นก่อให้เกิดเหตุรำคาญรบกวนนักเรียนในห้องเรียน ทั้งอาจเป็นที่ เพาะพันธุ์ยุง หรือทำให้เชื้อโรคแพร่กระจายได้ ทางโรงเรียนจึงควรทำทางระบายน้ำให้ทั่วบริเวณ โรงเรียน เช่น รอบชายคาของอาคารทุกหลัง ควรมีรางน้ำไว้รองรับน้ำเวลาฝนตก (สุชาติ โสมประยูร, 2525, หน้า 67-69)

ส้วมและที่ปัสสาวะ

ส้วม จัดได้ว่าเป็นอาคารประกอบที่สำคัญมาก โดยเฉพาะโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนมากๆ จำเป็นต้องสร้างส้วมไว้เป็นอาคารประกอบต่างหาก ดังจำนวนที่นี้ ตามตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวนที่นี้ของส้วมและที่ปัสสาวะตามมาตรฐานขั้นต่ำของงานสุขศึกษาในสถานศึกษา

นักเรียนระดับประถมศึกษา	จำนวนส้วม (1 ที่/คน)	จำนวนที่ปัสสาวะ (1 ที่/คน)
นักเรียนชาย	40	30
นักเรียนหญิง	35	-

ที่มา : คณะอนุกรรมการสุขศึกษาสายการศึกษา (2525)

ทำเล ที่ตั้ง ของส้วมนั้นอาจจะสร้างเป็นอาคารเอกเทศ หรือสร้างอยู่ในอาคารเรียนก็ได้ ถ้าสร้างเป็นอาคารเอกเทศ ควรจะให้อยู่ห่างจากอาคารเรียนไปทางใต้ลมอย่างน้อย 10 เมตร เพื่อ ป้องกันกลิ่นเหม็นรบกวน (สุชาติ โสมประยูร, 2525, หน้า 63-65)

การกำจัดขยะ

ปัญญา สมบูรณ์ศิลป์ (2529, หน้า 78) กล่าวว่าในโรงเรียนจะต้องมีภาชนะรวบรวมขยะ ซึ่งการกำจัดขยะอาจทำได้โดยเผาในเตาเผาขยะ หรือฝัง ส่วนในเขตเทศบาลควรถวายรถขนขยะนำไป กำจัดสัปดาห์ละ 2 ครั้ง

สนามกีฬาและบริเวณโรงเรียน

สนามกีฬาเป็นส่วนที่สำคัญมากของโรงเรียนเพราะเป็นบริเวณที่ส่งเสริมให้เด็กได้เล่นออกกำลังกายเพื่อการมีสุขภาพดีทั้งทางร่างกายและจิตใจ นอกจากนี้สนามกีฬายังช่วยสร้างบรรยากาศที่ดีให้แก่โรงเรียน ทำให้โรงเรียนดูสะอาดเรียบร้อย สวยงาม ร่มรื่น

สุชาติ โสมประยูร (2525, หน้า 70-71) กล่าวถึงสนามกีฬาและบริเวณโรงเรียนดังนี้

สนามกีฬาและบริเวณโรงเรียน สนามกีฬาใหญ่ เช่น สนามฟุตบอลควรจะอยู่ทางด้านหน้าของโรงเรียน ควรจัดให้ส่วนกว้างอยู่ทางทิศเหนือและทิศใต้ ตรงกันข้ามกับทิศทางของอาคารเรียน เพราะเวลาเล่นแสงแดดจะได้ไม่ส่องข้อนัยน์ตาเด็ก สนามกีฬาบางอย่าง เช่น สนามแบดมินตัน หรือสนามเครื่องเล่นสำหรับเด็ก ควรจัดให้อยู่ทางด้านข้างหรือด้านหลังของโรงเรียนก็ได้ สนามกีฬาควรต้องปรับพื้นให้เรียบสะอาดปราศจากก้อนหินหรือดอกไม้ ไม่เป็นแอ่งหรือเป็นหลุมบ่อ ปลูกหญ้าอย่างสวยงาม มีท่อระบายน้ำไว้โดยรอบสนาม ริมขอบสนามควรปลูกต้นไม้ใหญ่ไว้กันแดดอาศัยร่มเงา

สนามเด็กเล็ก หรือนักเรียนประถมศึกษาควรมีขนาดโดยเกณฑ์เฉลี่ยเนื้อที่สนามประมาณ 3 ตารางเมตรต่อนักเรียน 1 คน นอกจากสนามกีฬาแล้วโรงเรียนควรได้จัดบริเวณต่างๆ ให้ถูกสุขลักษณะอีกด้วย เช่น ควรมีถนนหรือทางเดินเท้าระหว่างอาคาร มีสวนดอกไม้ หรือไม้ประดับ มีมุมสันทนาการหรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับเด็ก

ดังนั้นการบริหารงานอนามัยสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนเป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับสภาพทั่วไปของบริเวณอาคารเรียน อาคารประกอบ และสิ่งแวดล้อมทั่วไปเพื่ออำนวยความสะดวกในการส่งเสริมงานด้านการเรียนการสอน มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม เป็นการส่งเสริมสุขภาพทางด้านร่างกาย ส่งเสริมสุขภาพจิตและอารมณ์ให้แก่นักเรียน พร้อมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ปกครองและชุมชนอีกด้วย

การบริการสุขภาพในโรงเรียน

การบริการสุขภาพในโรงเรียนนับเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างหนึ่งของโครงการอนามัยโรงเรียน ทวีสิทธิ์ สิทธิกร (2526, หน้า 142) ได้ให้ความหมายการบริการสุขภาพในโรงเรียน คือ การดำเนินงานร่วมกันระหว่างแพทย์ ทันตแพทย์ พยาบาล ครู และบุคลากรอื่นๆ เพื่อการดำรงรักษาไว้ การปรับปรุงส่งเสริมสุขภาพของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ดีที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยจัดบริการในรูปกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อสุขภาพของเด็ก

จินตนา สรายุทธพิทักษ์ (2536, หน้า 40) กล่าวว่า การจัดบริการสุขภาพในโรงเรียนมีความมุ่งหมายคือ การส่งเสริมป้องกัน ดำรงรักษา และแก้ไขปัญหสุขภาพ และสวัสดิภาพของเด็กวัยเรียนให้อยู่ในสภาพปกติปราศจากโรค อันเป็นอุปสรรคในการศึกษาเล่าเรียนและการเจริญเติบโต

ตามวัยและสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับจากการบริการสุขภาพในโรงเรียนไปปฏิบัติเป็นตัวอย่างแก่ครอบครัวและชุมชนต่อไป

การบริการสุขภาพในโรงเรียนจะต้องประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆที่ต้องดำเนินการไปพร้อมๆกัน และประสานสัมพันธ์กันระหว่างเจ้าหน้าที่ฝ่ายการศึกษาและสาธารณสุข ดังนี้

1. การตรวจสอบสุขภาพ เพื่อค้นหานักเรียนที่เจ็บป่วยหรือมีความผิดปกติซึ่งจะต้องได้รับการแก้ไข

2. การติดตามผลนักเรียนที่เจ็บป่วย ให้ได้รับการรักษาที่ถูกต้องโดยความเห็นชอบของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขและผู้ปกครอง

3. การป้องกันโรคติดต่อ หรืออุบัติเหตุในโรงเรียน

4. การให้การรักษาพยาบาลเบื้องต้น แก่นักเรียนที่เจ็บป่วยเล็กน้อยในโรงเรียน

5. การแนะแนวสุขภาพ และการส่งเสริมสุขภาพ

การบริการสุขภาพในโรงเรียนควรจัดและดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

1. การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง

2. การทดสอบสายตา

3. การทดสอบการได้ยิน

4. การจัดโปรแกรมโภชนาการในโรงเรียน

5. การแนะแนวสุขภาพ

6. การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อในโรงเรียน

7. การตรวจสุขภาพนักเรียน

8. การบันทึกสุขภาพ

9. การจัดห้องพยาบาล

ฯลฯ

การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง

สุชาติ โสมประยูร (2525, หน้า 24) ได้กล่าวว่า การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง เป็นการตรวจสอบสุขภาพเพื่อให้ทราบว่า ร่างกายมีความเจริญเติบโตเป็นไปในลักษณะใด ปกติหรือไม่ การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงควรกระทำเป็นประจำทุกวัน เช่น การชั่งน้ำหนักควรชั่งทุกๆ เดือน แต่การวัดส่วนสูงควรวัดทุกเดือน น้ำหนัก และส่วนสูงจะเป็นเครื่องชี้บอกการเจริญเติบโตของนักเรียน ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 น้ำหนักและส่วนสูงเฉลี่ยของเด็กไทย จำแนกตามอายุ

อายุ (ปี)	ความสูง (เซนติเมตร)		น้ำหนัก (กิโลกรัม)	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
4	100	100	14	14
5	105	105	16	17
6	110	110	20	20
7	120	120	22	22
8	125	125	25	25
9	130	130	27	26
10	135	135	29	28
11	140	140	31	30
12	145	145	33	32
13	148	150	37	37
14	155	155	42	42
15	160	157	46	46
16	164	158	50	46
17	166	158	53	48
18	168	159	56	48
19	170	160	58	50
20	170	160	60	50

ที่มา : กองอนามัยโรงเรียน กรมอนามัย (2536)

การทดสอบสายตา

นัยน์ตาเป็นสิ่งสำคัญมากสำหรับการศึกษาเล่าเรียน นักเรียนควรได้รับการทดสอบสายตา โดยเฉพาะกรณีสายตาสั้น ควรจะได้รับการตรวจวัดสายตาจากครูปีละ 1 ครั้ง และครูต้องคอยสังเกต นักเรียนที่มีอาการผิดปกติอย่างเช่น มีอาการปวดศีรษะบ่อยๆ หรือตา ขมวดคิ้ว แสบตา น้ำตาไหล ต้องเพ่งสายตาเมื่ออ่านหนังสือ เด็กที่มีอาการเหล่านี้จำเป็นต้องได้รับการทดสอบสายตาโดยเร็ว

การทดสอบการไต่ยีน

ปัญญา สมบูรณ์ศิลป์ (2533, หน้า 116) กล่าวถึงเด็กที่แสดงอาการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้ ครูควรสงสัยได้ว่าเด็กมีความบกพร่องทางการไต่ยีน หรือให้รีบส่งให้แพทย์ตรวจ เช่น ไม่ได้ตอบสนองทบทวนและหันหน้าไปทางอื่น บ่งหูตาด้านใดด้านหนึ่งขณะฟัง ไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่ง การขอร้องให้พูดซ้ำๆ พูดเบา หรือดิ่งเกินไป ควรจัดที่นั่งให้นักเรียนที่หูไม่ได้ยินนั่งหน้าชั้น

การจัดโปรแกรมโภชนาการในโรงเรียน

การจัดโปรแกรมโภชนาการให้แก่นักเรียนเป็นกิจกรรมที่สำคัญมากอย่างหนึ่งโรงเรียนต่างๆ ควรจัดโปรแกรมโภชนาการในโรงเรียนให้เหมาะสมกับความต้องการของเด็ก และสภาพท้องถิ่นที่โรงเรียนต้องอยู่ สุชาติ โสมประยูร (2525, หน้า 124) กล่าวถึงการจัดโปรแกรมโภชนาการในโรงเรียนเป็นกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะกิจกรรมทั้ง 3 ของโปรแกรมสุขภาพในโรงเรียนมากไม่ว่าจะเป็นสิ่งแวดล้อม ความเป็นอยู่ที่ถูกสุขลักษณะ บริการสุขภาพ หรือการสอนสุขศึกษา จึงนับได้ว่าโปรแกรมโภชนาการมีคุณค่าทางการศึกษาเป็นอันมากเพราะเป็นกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ช่วยทำให้เด็กเจริญงอกงามในทุกๆ ด้าน คือ ทั้งทางด้านร่างกาย สมอง จิตใจ อารมณ์และสังคมอย่างครบถ้วน

การแนะแนวสุขภาพ

การแนะแนวสุขภาพ เป็นการให้คำแนะนำหรือให้คำปรึกษาทางด้านสุขภาพ ซึ่งจะช่วยให้ นักเรียนแต่ละคนมีความเข้าใจปัญหาสุขภาพของตนเอง และพร้อมทั้งยอมรับคำแนะนำของครูเพื่อนำเอาไปปฏิบัติในการปรับปรุงพฤติกรรมทางด้านสุขภาพของตนเองให้ดียิ่งขึ้น สุชาติ โสมประยูร (2525, หน้า 128-129) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการแนะแนวสุขภาพดังนี้

1. ช่วยให้นักเรียนได้สำรวจตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงสุขภาพของตนเอง ทั้งทางร่างกาย และจิตใจ ด้วยการสังเกตและได้รับการตรวจร่างกายเพื่อจะได้ทราบข้อบกพร่องควรรักษาหรือปรับปรุงแก้ไข
2. ช่วยให้นักเรียนได้ทราบว่าควรระวังรักษาสุขภาพให้สมบูรณ์และแข็งแรงได้อย่างไร จะมีวิธีใดบ้างที่จะพัฒนาสุขภาพของตนเองอย่างเหมาะสม
3. ช่วยให้นักเรียนได้รู้จักการปฏิบัติตัวให้มีสุขปฏิบัติและสุขนิสัยที่ดี
4. เพื่อช่วยให้นักเรียนรู้จักป้องกันโรคและอุบัติเหตุต่างๆ อันจะพึงมีต่อสุขภาพและสวัสดิภาพ
5. เพื่อช่วยให้นักเรียนได้นำความรู้ทางด้านสุขศึกษาไปปฏิบัติอย่างได้ผลและมีสุขภาพดี
6. เพื่อช่วยให้นักเรียนที่มีความบกพร่องทางด้านสุขภาพได้รับความช่วยเหลือทางด้านการศึกษาอย่างเหมาะสมตามสมควรแก่อัถภาพ

การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อในโรงเรียน

โรงเรียนเป็นที่ชุมนุมของเด็กนักเรียน เมื่อเด็กนักเรียนคนใดคนหนึ่งเกิดเป็นโรคติดต่อร้ายแรงนี้ ถ้าโรงเรียนไม่ได้เตรียมการป้องกันไว้ล่วงหน้า โรคจะแพร่กระจายไปยังเพื่อนนักเรียนได้โดยง่ายและรวดเร็ว นอกจากนี้นักเรียนอาจนำโรคติดต่อจากโรงเรียนไปแพร่ระบาดที่บ้านและชุมชนต่อไปอีก ทวีสิทธิ์ สิทธิกร (2526, หน้า 203) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายในการป้องกันโรคติดต่อในโรงเรียนดังนี้

1. เพื่อป้องกันไม่ให้โรคติดต่อเกิดขึ้นในโรงเรียน
2. เพื่อควบคุมการแพร่เชื้อไม่ให้แพร่กระจายไปยังนักเรียน บุคลากรทุกคนในโรงเรียนรวมถึงชุมชน ในกรณีที่มีโรคติดต่อเกิดขึ้น
3. เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันโรคที่ถูกต้องแก่นักเรียน ครูและบุคลากรทุกคนในโรงเรียน การตรวจสุขภาพนักเรียน

สุชาติ โสมประยูร (2525, หน้า 78) กล่าวถึงการตรวจสุขภาพ (Health Examination or Health Appraisal) มีความมุ่งหมายเพื่อค้นหาความบกพร่องทางด้านสุขภาพของนักเรียนให้ทราบตั้งแต่ระยะเริ่มแรกเพราะจะช่วยให้การรักษาทำได้โดยง่าย และเป็น การป้องกันมิให้โรคติดต่อระบาดแพร่หลายออกไป การตรวจสุขภาพของนักเรียนสามารถจะกระทำได้โดยบุคลากรหลายฝ่าย เช่น ผู้ปกครอง ครู แพทย์ พยาบาล และเจ้าหน้าที่อนามัยอื่นๆ ฯลฯ

การบันทึกสุขภาพ

ทวีสิทธิ์ สิทธิกร (2526, หน้า 250) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์และประโยชน์ของบันทึกสุขภาพ ดังนี้

วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นบันทึกประวัติบริการสุขภาพที่นักเรียนได้รับจากแพทย์ เจ้าหน้าที่สาธารณสุข หรือครู ในเรื่องการตรวจสุขภาพ การรักษา การแนะนำ การสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค นอกจากนี้ยังใช้สำหรับบันทึกย่อของครูจากการสังเกตนักเรียนเกี่ยวกับสุขภาพ อุปนิสัย พฤติกรรม และการแก้ไข

ประโยชน์ของบันทึกสุขภาพ

1. เพื่อทราบประวัติความเป็นมาเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียนทุกคน
2. เพื่อให้ข้อคิดแก่แพทย์ เจ้าหน้าที่สาธารณสุข และครู ในการรักษาหรือแก้ไขภาวะสุขภาพทางร่างกายและจิตใจของนักเรียนได้ถูกต้อง
3. เพื่อให้ให้นักเรียนแต่ละคนได้ทราบภาวะการเปลี่ยนแปลงของร่างกายตลอดจนบริการที่ได้รับ
4. เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงานให้บริการอนามัยโรงเรียนของเจ้าหน้าที่สาธารณสุข และครู

การจัดห้องพยาบาล

ห้องพยาบาลหรือมุมพยาบาลประจำโรงเรียน เป็นสถานที่สำคัญแห่งหนึ่งภายในโรงเรียน ทวีสิทธิ์ สิทธิกร (2526, หน้า 195) กล่าวถึงประโยชน์ของห้องพยาบาลหรือมุมพยาบาลดังนี้

1. เป็นที่สำหรับให้นักเรียนที่ป่วยได้นอนพักก่อน
2. เป็นที่สำหรับให้นักเรียนที่ป่วยแยกออกจากนักเรียนปกติชั่วคราวเพื่อป้องกันมิให้โรคที่กำลังเป็นอยู่แพร่กระจาย
3. เป็นที่สำหรับให้นักเรียนมารับบริการด้านสุขภาพ เช่น การตรวจสุขภาพ การปฐมพยาบาล ฯลฯ
4. เป็นที่สำหรับตั้งตู้เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์การปฐมพยาบาล ตลอดจนเอกสารด้านสุขภาพ เช่น บัตรบันทึกสุขภาพของนักเรียน
5. เป็นสถานที่สำหรับสาธิต และฝึกปฏิบัติด้านสุขภาพแก่นักเรียน

งานบริการสุขภาพในโรงเรียน ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการปรับปรุงวิธีดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด คอยกระตุ้นส่งเสริมให้กำลังใจในอันที่จะให้บุคลากรทุกฝ่ายได้ร่วมมือกัน ในการพัฒนางานบริการสุขภาพในโรงเรียนให้ดีขึ้น โดยผู้บริหารและครูควรจะได้ทำความเข้าใจช่วยเหลือกันในการจัดบริการสุขภาพ ตลอดจนการวางแผนการกำหนดวิธีการ การประสานงานกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุข รวมถึงมีการจัดประเมินผลในแต่ละกิจกรรม ซึ่งผู้บริหารจะต้องได้รับความร่วมมือทุกด้านจากครู การบริหารงานบริการสุขภาพในโรงเรียนจึงจะประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ จะเห็นได้ว่า การบริหารงาน บริการสุขภาพในโรงเรียน เป็นงานที่ผู้บริหารจะต้องแสดงบทบาทในการเป็นผู้นำ โดยดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ รวมถึงการให้ความร่วมมือช่วยเหลือครูในด้านการจัดกิจกรรมบริการสุขภาพ โดยมุ่งเน้นให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

การสอนสุขศึกษา

ความมุ่งหมายที่สำคัญที่สุดในการสอนสุขศึกษาก็คือเพื่อให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทางสุขภาพ ซึ่งได้แก่ ความรู้ (Knowledge) เจตคติ (Attitude) การปฏิบัติ และทักษะ (Practice and Skill)

จินตนา สรวุฑพิทักษ์ (2539, หน้า 2) ได้กล่าวถึง การสุขศึกษาในโรงเรียนหมายถึง กระบวนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้นักเรียนเกิดความรู้ ทักษะ และปฏิบัติทางด้านสุขภาพ เพื่อให้เกิดความสุขสมบูรณ์ ทั้งนี้ต้องประกอบด้วยกิจกรรมที่สำคัญ 3 ประการด้วยกัน คือ

1. การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ
2. การจัดบริการสุขภาพในโรงเรียน
3. การสอนสุขศึกษาในโรงเรียน

เพื่อให้การเรียนการสอนวิชาสุขศึกษาบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ การสอนสุขศึกษา จึงต้องวางแนวคิด หรือปรัชญาการสอนไว้ดังนี้

1. โรงเรียนควรจัดโครงการสุขภาพในโรงเรียน ซึ่งมีองค์ประกอบ 3 ประการ คือ การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ การบริการสุขภาพในโรงเรียนและการสอนสุขศึกษา
2. การสอนสุขศึกษา ควรสอดแทรกการสอนเข้าไปในวิชาอื่นๆ ด้วย รวมทั้งจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามสภาวการณ์ในห้องถิ่นเมื่อเกิดปัญหาสุขภาพต่างๆ
3. การสอนสุขศึกษา ควรส่งเสริมสุขภาพด้านจิตใจ อารมณ์และสังคมให้มากเท่าๆ กับสุขภาพทางด้านร่างกาย
4. การสอนสุขศึกษา ควรเน้นการพัฒนาสุขภาพส่วนบุคคลให้มากเท่าๆ กับการรับผิดชอบที่บุคคลจะพึงมีต่อชุมชนนั้น
5. การสอนสุขศึกษา จะบรรลุผลสำเร็จถ้ามีความร่วมมือระหว่างบ้าน โรงเรียนและชุมชน

เป้าหมายของการสอนสุขศึกษา

จุดประสงค์ในการเรียนการสอนจะเป็นแนวทางให้ครูจัดและดำเนินการสอนได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายที่วางไว้ อีกทั้งยังเป็นแนวทางให้ครูใช้วัดผลการเรียนการสอนและทราบว่า หลังจากการสอนเสร็จสิ้นลง นักเรียนได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปจากเดิมหรือไม่

จุดประสงค์ที่สำคัญในการสอนสุขศึกษามี 3 ระดับดังนี้

1. ความรู้ด้านสุขภาพ (Health Knowledge) หมายถึง การที่นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหาวิชาสุขศึกษามากขึ้นกว่าเดิม เช่น หลังจากการสอนเรื่องโทษของบุหรี่แล้ว นักเรียนมีความรู้ และสามารถอธิบายได้ว่า บุหรี่มีสารพิษใดบ้าง และสารพิษแต่ละชนิดเป็นอันตรายอย่างไรต่อสุขภาพ เป็นต้น
2. ทศนคติทางด้านสุขภาพ (Health Attitude) หมายถึง การที่นักเรียนมีทัศนคติหรือปฏิกิริยา ในด้านความรู้สึกนึกคิดต่อเรื่องสุขภาพดีขึ้นกว่าเดิม เช่น หลังจากสอนเรื่องโทษของบุหรี่แล้ว นักเรียนขอร้องให้ผู้ปกครองเลิกสูบบุหรี่ หรือร้องเกี่ยจผู้สูบบุหรี่ เป็นต้น
3. การปฏิบัติทางด้านสุขภาพ (Health Practice) หมายถึง การที่นักเรียนได้กระทำหรือมีความสามารถในเชิงปฏิบัติในเรื่องสุขภาพอย่างถูกต้องเหมาะสมกว่าเดิม เช่น หลังจากสอนเรื่องโทษของบุหรี่แล้ว นักเรียนไม่สูบบุหรี่ หรือเลิกสูบบุหรี่ เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมทางด้านสุขภาพ และให้สอดคล้องกับความพร้อม ความสามารถและความต้องการของเด็กในระดับต่างๆ จึงควรเน้นพฤติกรรมเหล่านี้ตามลำดับความสำคัญดังนี้

ตารางที่ 7 ระดับความสำคัญของจุดประสงค์ในการสอนสุขศึกษา จำแนกตามระดับชั้น

ระดับชั้น	ความสำคัญ		
	อันดับ 1	อันดับ 2	อันดับ 3
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-4	การปฏิบัติ	ทัศนคติ	ความรู้
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6	ทัศนคติ	การปฏิบัติและความรู้	-

ที่มา : งานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน กรมพลศึกษา (2529)

ขอบข่ายของการสอนสุขศึกษา

จินตนา สรายุทธพิทักษ์ (2539, หน้า 16-18) ได้กล่าวถึงหัวข้อเนื้อหาวิชาสุขศึกษาสามารถจัดแบ่งเป็นหมวดหมู่ได้ 12 หัวเรื่อง ดังนี้

1. สุขภาพส่วนบุคคล (Personal Health) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับสุขภาพ ผิวหนัง ตา หู จมูก ฟัน การดูแลรักษาสุขภาพร่างกาย การออกกำลังกาย การเลือกกิจกรรมนันทนาการ ความสัมพันธ์ระหว่างน้ำหนักของร่างกายกับสุขภาพ

2. โภชนาการ (Nutrition) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเลือกรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ สารอาหาร สุขปฏิบัติในการรับประทานอาหาร โรคขาดสารอาหาร คุณค่าของอาหารแต่ละชนิด การเตรียมอาหาร

3. สุสวัสดิภาพ (Safety) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากการเดินทาง และการใช้พาหนะในชีวิตประจำวัน การส่งเสริมสวัสดิภาพ การป้องกันอุบัติเหตุภายในบ้าน การป้องกันอุบัติเหตุจากกัมมันตภาพรังสี

4. การปฐมพยาบาล (First Aids) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเมื่อมีสิ่งแปลกปลอมเข้าสู่ร่างกาย ถูกสารเคมี ถูกสัตว์มีพิษกัดต่อย การใช้ยาสามัญประจำบ้าน การฝึกการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การห้ามเลือด การปฐมพยาบาลผู้ที่กระตุกเคลื่อน การเข้าเฟือกชั่วคราว การใช้ผ้าสามเหลี่ยม

5. โรคติดต่อ (Communicable Diseases) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อ โรคฉี่หนู โรคไขเลือดออก โรคพยาธิ โรคมาเลเรีย การควบคุมและกำจัดสัตว์นำโรคต่างๆ กามโรคชนิดต่างๆ โรคเอดส์

6. โรคไม่ติดต่อ (Non-Communicable Diseases) ได้แก่ การศึกษา และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับโรคเบาหวาน โรคหัวใจ โรคมะเร็ง โรคที่ถ่ายทอดทางกรรมพันธุ์ โรคภูมิแพ้ โรคนิ้ว โรคลมบ้าหมู โรคไส้ติ่งอักเสบ โรคที่เกิดจากความเสื่อมของอวัยวะ

7. สุขภาพจิต (Mental Health) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทางอารมณ์ และบุคลิกภาพของวัยรุ่น การส่งเสริมสุขภาพจิต ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสุขภาพจิตกับสภาพแวดล้อม สภาพผิดปกติทางด้านจิตใจ และอารมณ์

8. การสุขาภิบาล (Sanitation) การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาสุขภาพที่เกิดจากสิ่งแวดล้อม ฝึกแก้ไขปัญหาสุขภาพและปรับปรุงสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ การรักษาสีน้ำดื่มในชุมชนให้ถูกสุขลักษณะและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดการเรื่องน้ำดื่ม น้ำใช้ ส้วม ขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล การระบายน้ำโสโครก เหตุรำคาญ

9. การบริการสาธารณสุข (Public Health Service) ได้แก่ การศึกษา การฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการรู้จักเลือกใช้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุข บุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านการแพทย์และสาธารณสุข แหล่งบริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขทั้งของรัฐบาลและเอกชน ความก้าวหน้าทางการแพทย์และสาธารณสุข

10. ความรู้เรื่องเพศ (Sex Information) ได้แก่ การศึกษาเกี่ยวกับการเจริญเติบโต และพัฒนาการทางเพศ การป้องกันและแก้ปัญหาคความขัดแย้งทางอารมณ์ และปัญหาทางเพศ การวางตัวต่อเพศตรงข้าม การเลือกคู่ครอง การปรับตัวในชีวิตสมรส การวางแผนและแก้ไขปัญหาชีวิตครอบครัว

11. สิ่งเสพติดให้โทษ (Alcohol, Tobacco and Nareoties) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับโทษของสิ่งเสพติดร้ายแรง การป้องกันรักษา การสูบบุหรี่ ดื่มสุรา ฝิ่น กัญชา เฮโรอีน มอร์ฟิน ยานอนหลับ ยาระงับประสาท เครื่องดื่มชูกำลัง

12. สุขภาพผู้บริโภค (Consumer Health) ได้แก่ การศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับพฤติกรรม การบริโภค สิทธิของผู้บริโภค และการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์การสุขาภิบาลอาหาร การพิจารณาค่าโฆษณาชวนเชื่อต่างๆ

วิธีสอนสุขศึกษา

จินตนา สรายุทธพิทักษ์ (2539, หน้า 28) ได้จำแนกวิธีการสอนสุขศึกษาที่นิยมใช้ในปัจจุบัน ออกเป็นประเภทใหญ่ๆ ได้ 3 ประเภท คือ

1. วิธีสอนแบบครูเป็นศูนย์กลาง (Teacher-Centered Method) ครูเป็นผู้สอน ผู้ถ่ายทอดความรู้ เป็นผู้วางแผนการสอน ควบคุมเนื้อหาวัตถุประสงค์และดำเนินการทุกๆ วิธี เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ส่วนใหญ่ครูจะใช้วิธีบรรยายให้นักเรียนจดเนื้อเรื่องสั้นๆ ที่สำคัญ และกำหนดให้อ่านหนังสือประกอบ ได้แก่ วิธีสอนแบบบรรยาย

2. วิธีสอนแบบนักเรียนเป็นศูนย์กลาง (Pupil-Centered Method) ได้แก่ การให้นักเรียนเป็นผู้ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเอง เป็นผู้วางแผนบทเรียน ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้ สรุปผลออกเป็นกฎเกณฑ์ ครูเป็นเพียงผู้แนะแนวไปสู่การค้นคว้า แนะนำสื่อการเรียน จนนักเรียนได้ทราบได้พบความรู้ด้วยตัวของเขาเอง ได้แก่ วิธีสอนแบบโครงการ แบบทดลอง และแบบสอนเป็นรายบุคคล

3. วิธีสอนแบบครูและนักเรียนร่วมกัน (Co-operative Group Method) ครูและนักเรียนจะร่วมกันในการจัดบทเรียน วางแผน ค้นคว้าหาความรู้ สรุปผลออกมาเป็นความรู้ การสอนแบบนี้จะถือเอากลุ่มเป็นหลัก เน้นการทำงานเป็นพวก เป็นหมู่ เช่น การอภิปรายเป็นหมู่ การแสดงบทบาท เป็นต้น

นอกจากวิธีการสอนสื่อการเรียนการสอน เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความคิดเห็นความสัมพันธ์ของเรื่องราวหรือสิ่งที่จะเรียนรู้ได้ถูกต้อง จดจำเรื่องต่างๆ ได้นาน เกิดความเข้าใจในสิ่งที่เรียนรู้ได้ง่ายและรวดเร็ว ครูสุศึกษาสามารถนำสื่อมาใช้ประกอบการสอนได้ทุกขั้นตอนของการสอน การใช้สื่อการสอนจะประสบผลตามจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน ย่อมขึ้นอยู่กับทางเลือกการเตรียมและการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูเป็นสำคัญ การใช้สื่อการสอนให้เกิดผลดีที่สุด มีดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนเตรียมสื่อการสอน

- 1.1 วางแผนการสอนและอุปกรณ์ที่จะนำมาใช้ไว้อย่างคร่าวๆ จากนั้นจึงเตรียมจัดหาอุปกรณ์ไว้ให้เรียบร้อย
- 1.2 จัดทำอุปกรณ์การสอนตามแผนที่วางไว้
- 1.3 สํารวจอุปกรณ์ทุกชิ้นที่จะนำไปใช้เสียก่อนว่าอยู่ในสภาพที่ดีพอหรือไม่หรือใช้การได้หรือไม่ ถ้าจำเป็นก็ควรปรับปรุง ตกแต่ง แก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ดี จึงจะนำไปใช้ประกอบการสอนได้
- 1.4 ควรทดลองใช้อุปกรณ์ที่เตรียมไว้เสียก่อน จึงจะนำไปใช้สอนจริง
- 1.5 สํารวจ และจัดเตรียมห้องเรียนก่อนใช้ทำการสอน เพื่อมิให้บกพร่องในการใช้อุปกรณ์การสอน

2. ขั้นตอนเลือกสื่อการสอน

- 2.1 เลือกอุปกรณ์การสอนที่เหมาะสมกับระดับชั้น วัยและสติปัญญาของผู้เรียน
- 2.2 ควรหลีกเลี่ยงอุปกรณ์ที่อาจเกิดอันตราย เลือกอุปกรณ์ที่มีความปลอดภัยเท่านั้น
- 2.3 อุปกรณ์ที่ใช้ควรมีสีสันดึงดูดความสนใจของผู้เรียน
- 2.4 เลือกใช้อุปกรณ์ที่แปลกใหม่ สามารถเคลื่อนไหวได้ จะช่วยเร้าความสนใจของผู้เรียนได้ดี
- 2.5 ไม่ควรใช้อุปกรณ์ที่ชำรุด หรือเก่าเกินไป
- 2.6 เลือกอุปกรณ์ที่สัมพันธ์กับบทเรียน และตรงกับเป้าหมายที่จะสอน

3. ชั้นใช้สื่อการสอน

3.1 ควรใช้อุปกรณ์อย่างคล่องแคล่ว โดยการฝึกการใช้ก่อนสอนจริง

3.2 ควรแสดงอุปกรณ์ให้เห็นชัดทั่วทั้งห้อง

3.3 ควรเตรียมอุปกรณ์มาเรียงไว้เป็นลำดับ เพื่อสะดวกในการหยิบใช้

3.4 ควรเลือกใช้เครื่องประกอบการใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสม

3.5 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีกิจกรรมร่วม หรือได้ศึกษาจากอุปกรณ์นั้นๆ ด้วยตนเอง

3.6 ควรฝึกให้ผู้เรียนเกิดระเบียบในการใช้อุปกรณ์

3.7 ควรคำนึงถึงความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์บางชนิด โดยเฉพาะในกรณีที่จำเป็น ต้องให้ผู้เรียนใช้เอง ก็ควรกำชับผู้เรียนให้ระมัดระวังในการใช้เป็นพิเศษ

การประเมินผล ในวิชาสุขศึกษา หมายถึง กระบวนการตรวจสอบว่า หลังจากการสอน สุขศึกษาแล้ว นักเรียนได้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเกิดการเรียนรู้ มีทัศนคติ และการปฏิบัติ ทางด้านสุขภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงส่งเสริม สุขภาพนักเรียน

การประเมินผลการสอน ควรต้องทำติดต่อกันและสม่ำเสมอตลอดปีการศึกษา วิธีใช้ในการ ประเมินผล จินตนา สรายุทธพิทักษ์ (2539, หน้า 133) ได้เสนอวิธีการประเมินผลไว้ดังนี้

1. การสังเกตของครูผู้สอนสุขศึกษา

1.1 ขณะทำการสอนในห้องเรียน

1.2 ขณะอยู่นอกห้องเรียน

2. การสัมภาษณ์ การสนทนา หรือการซักถามด้านพฤติกรรมสุขภาพของนักเรียน

3. การใช้แบบทดสอบชนิดต่างๆ

4. การตรวจผลงานของนักเรียน

5. การฝึกปฏิบัติของนักเรียน

6. ศึกษาจากสถิติ รายงานข้อเท็จจริงต่างๆ

ผู้บริหารต้องริเริ่มดำเนินการในการบริหารงานด้านการสอนสุขศึกษา ทั้งนี้โรงเรียนต้อง รับผิดชอบในการพัฒนาเด็กนักเรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทัศนคติ ตลอดจนค่านิยมต่างๆ ใน ด้านสุขภาพอนามัย ซึ่งผู้บริหารและครูต้องรู้และเข้าใจในการที่จะปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเริ่มตั้งแต่การสร้างและพัฒนาหลักสูตรสุขศึกษา ซึ่งจะ ต้องประสานสัมพันธ์ทั้งผู้บริหารหลักสูตร และผู้ใช้หลักสูตร คือ ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอนและ นักเรียน การจัดทำแผนการสอนและการกำหนดการสอน เป็นการนำหลักสูตรมาจัดทำแผนการสอน และกำหนดการสอนเพื่อให้ครูนำไปสอน การสอนเป็นกิจกรรมที่ครูและนักเรียนปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้

เกิดการเรียนรู้ขึ้น โดยอาศัยสื่อการเรียนการสอนเข้ามาช่วยผู้บริหารโรงเรียนจะต้องทำหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้สอนทั้งด้านการสอน การใช้สื่อการสอน การประเมินผลและอื่นๆ เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนประสบผลสำเร็จ

จะเห็นได้ว่า การบริหารงาน การสอนสุศึกษา เป็นงานที่ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำโดยตรง โดยดำเนินการเกี่ยวกับขอบข่ายงานหลักสูตรและการสอนสุศึกษา รวมทั้งให้ความร่วมมือช่วยเหลือครูผู้สอนอย่างจริงจังโดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน

โรงเรียนควรร่วมมือประสานงานกับชุมชนเพื่อแก้ไขปัญหาทางสุขภาพ การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน จะช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของเด็กนักเรียนเกี่ยวกับสุขปฏิบัติต่างๆ ทั้งความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนเจตคติเกี่ยวกับสุขภาพเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ส่วนวิธีสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน ควรจะดำเนินไปในลักษณะที่เรียกว่า กระบวนการคู่ หรือ Two way Process กล่าวคือ ทั้งสองฝ่ายจะต้องหันหน้าเข้าหากัน จะต้องแลกเปลี่ยนความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน อย่างไรก็ตามโรงเรียนควรเป็นฝ่ายเริ่มต้นในด้านความสัมพันธ์ขึ้นก่อนโดยอาศัยหลัก “การทำเพื่อเด็ก” ซึ่งเป็นรากฐานอันสำคัญยิ่งของการสร้างความสัมพันธ์

ทวีสิทธิ์ สิทธิกร (2526, หน้า 369-375) ได้กล่าวถึงวิธีสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับบ้านและชุมชน ดังนี้

1. คณะครูไปเยี่ยมบ้านหรือเยี่ยมหน่วยงานต่างๆ ในชุมชนตามโอกาสอันสมควร และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน ซึ่งอาจทำได้ดังนี้

1.1 คณะครูออกไปเยี่ยมผู้ปกครองนักเรียนตามบ้าน การที่คณะครูออกไปเยี่ยมผู้ปกครองนักเรียนนั้น จะทำให้ทราบว่าสภาพทางบ้านของนักเรียนเป็นอย่างไร มีปัญหาอะไรบ้าง นักเรียนมีพฤติกรรมอย่างไรขณะอยู่ที่บ้าน อาจจะทราบได้จากผู้ปกครองนักเรียนด้วย เพราะนักเรียนมักจะมีพฤติกรรมต่างกันเมื่ออยู่ที่บ้านกับอยู่ที่โรงเรียน เช่น อยู่ที่โรงเรียนมีความขยันขันแข็งดี ช่วยทำงานที่โรงเรียนดีมาก ทั้งการทำความสะดวกห้องเรียนและการเรียน แต่เมื่ออยู่บ้านกลับเกียจคร้านไม่เคยช่วยทำงานบ้านเลย เมื่อเป็นเช่นนี้ทั้งครูและผู้ปกครองจะได้ปรึกษาหารือกันเพื่อแก้ปัญหาเด็กต่อไป

1.2 คณะครูเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน กิจกรรมต่างๆ ในชุมชนนั้นมีมากมายหลายอย่างที่โรงเรียนควรเข้าร่วมได้ เช่น ทางวัดจัดพิธีเวียนเทียนวันอาสาฬหบูชา วันวิสาขบูชา ก็พานักเรียนไปร่วมพิธี เมื่อทางวัดจัดงานประจำปี คณะครูก็ควรไปช่วยงาน หรือไปทำบุญในวัน

พระที่วัด เพราะโรงเรียนเป็นจำนวนมากที่ตั้งอยู่ในบริเวณวัด ทางโรงเรียนจึงควรเข้าร่วมกิจกรรมของวัดอย่างยิ่ง นอกจากนี้เมื่อผู้ปกครองนักเรียนหรือชาวบ้านจัดงานศพ งานอุปสมบท งานทำบุญ คณะครูก็ควรไปร่วมด้วยเช่นกัน การที่คณะครูเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของชุมชนนี้จะทำให้เกิดความคุ้นเคยกับบุคคลต่างๆ ในชุมชน และสามารถจะปรึกษาหารือกันในการร่วมมือกันทำงานและแก้ปัญหาต่างๆ ในชุมชน แก้ปัญหาของนักเรียนแม้กระทั่งแก้ปัญหาในโรงเรียนได้อีกด้วย

2. การเชิญผู้ปกครองนักเรียนหรือประชาชนในชุมชนมาโรงเรียน การเชิญผู้ปกครองนักเรียนหรือประชาชนในชุมชนมาโรงเรียนมีส่วนช่วยสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอย่างมาก และในการเชิญนั้นอาจจะเชิญได้ในกรณีต่างๆ กัน ดังต่อไปนี้

2.1 เชิญผู้ปกครองนักเรียนใหม่มาประชุมในวันปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ตามปกตินักเรียนที่เข้าใหม่ในชั้นอนุบาล ประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษาก็ตาม ทางโรงเรียนจะมีการปฐมนิเทศให้นักเรียนทราบถึงระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน การเลือกวิชาเรียน การปรับตัวและอื่นๆ ทางโรงเรียนจึงควรเชิญผู้ปกครองของนักเรียนมาร่วมประชุมพร้อมกับนักเรียนด้วย เพื่อผู้ปกครองจะได้ทราบระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน จะได้ช่วยทางโรงเรียนกวาดล้างบุตรหลานของตนให้ปฏิบัติตนให้เป็นคนดีต่อไป

2.2 เชิญผู้ปกครองนักเรียนมาประชุมในวันก่อนเปิดเทอมแรกของทุกชั้นเรียน เช่น เมื่อนักเรียนเลื่อนชั้นใหม่ ก็เชิญผู้ปกครองนักเรียนชั้นใหม่มาประชุม และเมื่อนักเรียนเลื่อนชั้นขึ้นไปอีกก็เชิญผู้ปกครองนักเรียนมาประชุมทุกปี เพื่อเกี่ยวข้องกับเรื่องนโยบายของโรงเรียน การช่วยทางโรงเรียนอบรมบุตรหลานขณะอยู่ที่บ้าน เพราะนักเรียนอยู่ที่บ้านมากกว่าอยู่ที่โรงเรียน ผู้ปกครองจะต้องช่วยอบรมด้วย มิใช่เป็นหน้าที่ของทางโรงเรียนเท่านั้น นอกจากนี้อาจจะชี้ถึงปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับนักเรียนในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อช่วยกันแก้ปัญหาในปีต่อไป และเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่างๆ แก่ทางโรงเรียน ดังนั้นการเชิญผู้ปกครองมาประชุมทุกปีจึงมีประโยชน์อย่างยิ่ง

2.3 เชิญผู้ปกครองนักเรียนและประชาชนในชุมชนมาประชุมเพื่อปรึกษาหารือในการปรับปรุงโรงเรียน ในฐานะที่โรงเรียนเป็นของชุมชน โดยชุมชน เพื่อชุมชน ดังนั้นทั้งผู้ปกครองและประชาชนในชุมชนย่อมเป็นเจ้าของโรงเรียน จึงควรได้มีโอกาสเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงโรงเรียน เพื่อบริการทางการศึกษาแก่นักเรียนและประชาชนได้มากที่สุด ทั้งผู้ปกครองนักเรียน และประชาชนย่อมจะมีความคิดเห็นที่แปลกใหม่ในการปรับปรุงโรงเรียนบ้าง

2.4 เชิญประชาชนในชุมชนมาประชุมร่วมกันกับครูในโรงเรียนเพื่อปรึกษาหารือในการปรับปรุงชุมชน หรือแก้ปัญหาในชุมชน ชุมชนทั้งชนบทและในเมืองย่อมมีปัญหายู่มากมาย เช่น ปัญหาความยากจน ปัญหาโรคภัยไข้เจ็บ ปัญหาขาดแคลนน้ำ ปัญหาการคมนาคม ปัญหาการจราจร

ปัญหาการรักษาความสะอาด ปัญหาชุมชนแออัด และปัญหาอาชญากรรม เป็นต้น ในฐานะที่โรงเรียนตั้งอยู่ในชุมชนนั้นๆ ควรจะเชิญประชาชนในชุมชนมาประชุมร่วมกับครูในโรงเรียนเพื่อปรึกษาหารือกันในการแก้ปัญหาของชุมชนเหล่านี้ได้ เพราะปัญหาของชุมชนก็เกิดจากประชาชนในชุมชนนั่นเอง ถ้าหากประชาชนมาประชุมปรึกษาหารือกันแล้วนำไปช่วยแก้ปัญหาที่ย่อมจะทำให้ขจัดปัญหาเหล่านั้นไปได้

2.5 เชิญผู้ปกครองนักเรียนมาชมนิทรรศการผลงานของนักเรียน และการแสดงของนักเรียน เช่น โรงเรียนจัดนิทรรศการผลงานของนักเรียนในวิชาการงานและพื้นฐานอาชีพ ศิลปะศึกษาและวิทยาศาสตร์ เป็นต้น และจัดการแสดงของนักเรียนบนเวที การเชิญผู้ปกครองนักเรียนมาชมย่อมจะทำให้ผู้ปกครองนักเรียนภูมิใจในผลงานของบุตรหลานของตนด้วย

2.6 จัดให้มีกิจกรรมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ปกครอง หรือประชาชนในชุมชนกับครู และนักเรียน เช่น จัดแข่งขันกีฬาระหว่างผู้ปกครองนักเรียนหรือประชาชนในชุมชนกับครูในโรงเรียน จะทำให้เกิดความสามัคคีระหว่างผู้ปกครองนักเรียนด้วยกันเองด้วย หรือกับประชาชนในชุมชนและกับครูในโรงเรียนได้ด้วย

2.7 เชิญมารดาของนักเรียนมาร่วมงาน “วันแม่” ที่โรงเรียนจัดขึ้น นอกจากจะเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนแล้ว ยังเป็นการฝึกให้นักเรียนมีความกตัญญูต่อกตมารดาของตนด้วย เพราะกิจกรรม “วันแม่” นั้น จะเชิญมารดาของนักเรียนขึ้นไปนั่งบนเวทีแล้วให้นักเรียนขึ้นไปกราบมารดาของตน ทั้งชี้ให้นักเรียนเข้าใจถึงพระคุณของมารดาที่มีต่อบุตรด้วย

3. การรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ เป็นการรายงานเกี่ยวกับผลการเรียน ความประพฤติ สุขภาพและอื่นๆ ให้ผู้ปกครองได้ทราบว่าเหมือนและแตกต่างกันอย่างไรระหว่างอยู่ที่บ้านกับที่โรงเรียน ถ้าพบว่าแตกต่างกันจะได้ช่วยกันแก้ไขต่อไป สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องนี้มีดังนี้

3.1 การรายงานผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ เช่น ผลการทำแบบฝึกหัด การบ้าน ผลการทำรายงาน การอภิปราย ผลการทดสอบย่อย ผลการเรียนตลอดเทอมและอื่นๆ ซึ่งอาจจะรายงานย่อยๆ เป็นครั้งคราว หรือรายงานในสมุดรายงานหรือสมุดประจำตัวนักเรียน หรือบันทึกในสมุดแบบฝึกหัด สมุดทำการบ้านก็ได้ ยิ่งไปกว่านั้นอาจให้ผู้ปกครองแสดงความคิดเห็นและเซ็นชื่อไว้ในสมุดทำการบ้านของเด็กด้วยก็ยิ่งดี การรายงานผลการเรียนของนักเรียนนี้จะทำให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบถึงการเรียนของบุตรหลานของตนว่าดีหรือบกพร่องในเรื่องใดวิชาใด เพื่อหาทางช่วยเหลือแนะนำและกวดขันต่อไป

3.2 การรายงานความประพฤติของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ จะทำได้เช่นเดียวกับรายงานผลการเรียน คืออาจจะรายงานย่อยๆ เป็นครั้งคราวเมื่อนักเรียนมีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะต้องให้ผู้ปกครองทราบโดยด่วน จะได้รับแก้ไขด้วยการตักเตือนหรือแนะนำ ส่วนรายงานในสมุดรายงานหรือสมุดประจำตัวนั้น มักจะทำเทอมละครั้ง การรายงานความประพฤติของนักเรียนนี้ทั้งครูและผู้ปกครองจะต้องร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด เพราะจะพบอยู่เสมอว่าความประพฤติของนักเรียนที่โรงเรียนกับที่บ้านมักไม่เหมือนกัน เช่น อยู่ที่โรงเรียนขยัน แต่อยู่ที่บ้านพูดปดกับผู้ปกครองบ่อยๆ เป็นต้น ผู้ปกครองควรรายงานให้ทางโรงเรียนทราบด้วย เพื่อช่วยกันแก้ไขต่อไป

3.3 การรายงานเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญเช่นกัน เพราะนักเรียนอาจมีโรคประจำตัว หรืออาจเจ็บป่วยขณะที่อยู่ที่โรงเรียน ทั้งครูและผู้ปกครองจะต้องรายงานซึ่งกันและกันเช่นเดียวกับผลการเรียนและความประพฤติดังกล่าวมาแล้ว เช่น พบนักเรียนเจ็บป่วยหรือมีสุขภาพผิดปกติจะต้องรีบแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ เพื่อไปหาแพทย์ ส่วนการรายงานในสมุดรายงานและสมุดประจำตัวนักเรียนก็ต้องรายงานทุกเทอมอยู่แล้ว

4. บริการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ของโรงเรียนแก่ชุมชน การบริการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ของโรงเรียนแก่ชุมชน เป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนได้ดี เพราะประชาชนในชุมชนได้มีโอกาสใช้อาคารสถานที่ หรือเข้ามาโรงเรียนได้โดยไม่ถูกหวงห้าม แต่ถ้าหากโรงเรียนบางโรงเรียนเขียนป้ายไว้หน้าโรงเรียนว่า “สถานที่ราชการ ห้ามเข้า” โรงเรียนก็จะกลายเป็นเขตหวงห้ามไป ประชาชนไม่กล้าเข้าไป และยังตรงกับปรัชญาที่ว่า “โรงเรียนเป็นของชุมชน โดยชุมชนเพื่อชุมชน” อีกด้วย ดังนั้นโรงเรียนจึงควรบริการอาคารสถานที่แก่ชุมชน โดยบริการในสิ่งต่างๆ ดังนี้

4.1 ใช้โรงเรียนเป็นสถานที่ให้บริการเป็นครั้งคราวเกี่ยวกับงานทางด้านสาธารณสุข สำหรับชุมชน เช่น การตรวจโรค การให้ภูมิคุ้มกันโรค การเอกซเรย์ ฯลฯ

4.2 ให้ประชาชนในชุมชนใช้ห้องพยาบาล เพราะบางชุมชนห่างไกลจากสถานอนามัยมาก ก็เปิดโอกาสให้ประชาชนที่เจ็บป่วยได้รับการปฐมพยาบาล เช่น เกิดบาดแผลเล็กๆ น้อยๆ

4.3 เปิดโอกาสให้ประชาชนได้ใช้อาคารสถานที่เพื่อประชุม เช่น ขอใช้หอประชุมเพื่อประชุมประชาชนในหมู่บ้าน เป็นต้น

4.4 จัดบริการห้องสมุดแก่ประชาชนในชุมชน คือ บริการให้ประชาชนมาใช้ห้องสมุดมาอ่านหนังสือในห้องสมุดได้ และทางโรงเรียนอาจบริการห้องสมุดในวันเสาร์ วันอาทิตย์เพื่อให้ประชาชนในชุมชนได้มาอ่านหนังสือพิมพ์หรือหนังสืออื่นๆ ได้

4.5 ให้ประชาชนในชุมชนได้ใช้สนามกีฬาของโรงเรียนในการออกกำลังกายหรือเล่นกีฬาต่าง ๆ ได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในชุมชนชนบทมักไม่มีสนามกีฬานอกจากในโรงเรียน ดังนั้นถ้าหากโรงเรียนให้ประชาชนในชุมชนมาใช้สนามกีฬาเพื่อออกกำลังกายหรือเล่นกีฬาได้ ก็จะช่วยให้ประชาชนมีสุขภาพดี ร่างกายแข็งแรงด้วย

4.6 เปิดโอกาสให้ประชาชนได้ใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนในการจัดงานต่าง ๆ เช่น ประชาชนขอใช้หอประชุมจัดงานมงคลสมรสหรือจัดงานชุมนุมต่าง ๆ เป็นต้น

5. จัดตั้งคณะกรรมการหรือสมาคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับโครงการสุขภาพในโรงเรียนโดยเชิญบุคคลในชุมชนเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย เช่น

- 5.1 คณะกรรมการสุขภาพในโรงเรียน
- 5.2 คณะกรรมการสวัสดิการของโรงเรียน
- 5.3 คณะกรรมการจัดอาหารกลางวันในโรงเรียน
- 5.4 สมาคมผู้ปกครองและครู
- 5.5 สมาคมศิษย์เก่าของโรงเรียน

ฯลฯ

6. โรงเรียนให้ความช่วยเหลือชุมชน ในฐานะที่โรงเรียนเป็นของชุมชน โดยชุมชนและเพื่อชุมชน โรงเรียนจึงควรให้ความช่วยเหลือชุมชนด้วย จึงจะตรงกับข้อความที่ว่า “เพื่อชุมชน” เช่น การช่วยพัฒนาชุมชน การสอนวิชาชีพแก่ประชาชนในชุมชน และอื่นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนด้วย

6.1 พานักเรียนไปช่วยพัฒนาชุมชน คือทำให้ชุมชนเจริญขึ้น เช่น ช่วยทำความสะอาดถนน ทำความสะอาดตลาด ทำความสะอาดวัด ซ่อมสร้างถนน ขุดบ่อน้ำ ขุดคูระบายน้ำ ขุดลอกคูคลองที่ตื้นเขินและปลูกป่า เป็นต้น ในการพานักเรียนไปช่วยพัฒนาชุมชนดังกล่าว อาจจะทำร่วมกับประชาชนในชุมชนก็ได้ เมื่อทั้งนักเรียนและประชาชนในชุมชนช่วยกันทำก็จะช่วยกันรักษาไว้ด้วย เช่น ช่วยกันรักษาความสะอาด ช่วยกันรักษาบ่อน้ำที่ช่วยกันขุด เป็นต้น

6.2 โรงเรียนให้ความช่วยเหลือในด้านความรู้และเผยแพร่ความรู้ใหม่ๆ แก่ประชาชนในชุมชน เช่น ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ การป้องกันโรคและการบำบัดรักษาอย่างง่าย ๆ อันตรายจากการใช้ยาฆ่าแมลง การใช้ผงชูรส การใช้สีย้อมผ้าผสมอาหาร การรับประทานยาชุดและยาแก้ปวดต่างๆ ความรู้เกี่ยวกับยาสามัญประจำบ้าน และการถนอมอาหาร เป็นต้น

6.3 โรงเรียนจัดให้มีการสอนหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในชุมชนเพื่อให้ประชาชนในชุมชนรู้จักช่วยตัวเองได้ ฟึ่งตัวเองได้ นับว่าโรงเรียนพอจะช่วยเรื่องนี้ได้ด้วยการสอนหรือฝึกอบรมอาชีพใหม่ๆ เช่น การเพาะเห็ดฟาง การติดตาต่อกิ่งต้นไม้ การแก้เครื่องยนต์

การตัดเย็บเสื้อผ้าและการเลี้ยงปลา เป็นต้น โดยคำนึงถึงความสนใจของประชาชน ความต้องการของประชาชนและอื่นๆ ที่เหมาะสมกับท้องถิ่นนั้นๆ

6.4 ปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและสังคม อันจะช่วยพัฒนาประชาชนในชุมชนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น เช่น นักเรียนมีความรู้ ความสามารถด้านการเกษตรแผนใหม่ การทำปุ๋ยหมัก ก็จะนำไปปฏิบัติที่บ้านและเผยแพร่ความรู้ให้แก่ประชาชนในชุมชน ประชาชนในชุมชนก็จะมีรู้ความสามารถยิ่งขึ้นตามไปด้วย

6.5 จัดบริการข่าวสารเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน เช่น ใช้เครื่องขยายเสียง และถ่ายทอดข่าวสารจากสถานีวิทยุกระจายเสียง จัดให้นักเรียนรายงานข่าวและเหตุการณ์สำคัญ หรืออ่านบทความที่มีประโยชน์ทางเครื่องกระจายเสียง โดยหมุนเวียนผลัดเปลี่ยนกันจัดให้มีการบริการข่าวสารจากหนังสือพิมพ์ เป็นต้น การจัดบริการข่าวสารเหล่านี้ จะช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนอย่างมาก

6.6 ให้บริการชุมชนในด้านสันทนาการ ศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีในท้องถิ่นแก่ประชาชนในชุมชนตามโอกาสอันเหมาะสมและตรงกับความต้องการ เช่น จัดให้มีการฝึกอบรมเรื่องการเล่นกีฬา สันทนาการ ศิลปะด้านต่างๆ จัดให้มีการบรรยายสาธิตด้านวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี การละเล่นพื้นบ้าน และเพลงพื้นเมือง เป็นต้น ซึ่งจะช่วยในการอนุรักษ์วัฒนธรรมอีกด้วย

6.7 โรงเรียนจัดบริการด้านอนามัยแก่ประชาชนในชุมชน เช่น จัดทำธนาคารยา หรือสหกรณ์มาไว้ตามวัดหรือตามย่านชุมชนไปมาสะดวก ในธนาคารยาหรือสหกรณ์ยานั้นจะมียาจากองค์การเภสัชกรรมซึ่งเป็นยาสามัญประจำบ้านและจำหน่ายแก่ประชาชนในราคาถูก นอกจากนี้ทางโรงเรียนอาจบริการเมื่อมีผู้เจ็บป่วยในชุมชนด้วยการให้มาขอรับบริการจากโรงเรียนได้ตลอดเวลา ถ้าผู้ป่วยเจ็บหนักก็ช่วยพาส่งโรงพยาบาล เป็นต้น

6.8 โรงเรียนจัดให้มีการสำรวจความต้องการและความจำเป็นที่ชุมชนควรได้รับการพัฒนา เช่น บางชุมชนอาจขาดแคลนน้ำบริโภคหรือน้ำที่ใช้ในการเกษตร น้ำจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นของชุมชนนั้น บางชุมชนอาจต้องการถนนหนทาง ต้องการโรงเรียน ต้องการโรงพยาบาล เป็นต้น เมื่อทางโรงเรียนจัดให้มีการสำรวจแล้วพบความต้องการของชุมชนในด้านต่างๆ จะได้หาทางพัฒนาต่อไป อาจพานักเรียนออกไปช่วยพัฒนาหรือเสนอแนะให้ประชาชนในชุมชนได้พัฒนาชุมชนของตนต่อไป

6.9 โรงเรียนร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือประสานงานกับหน่วยราชการอื่น เพื่อสำรวจอนามัยของชุมชนและให้ความช่วยเหลือด้านสุขภาพของประชาชนในชุมชน เช่น ทางโรงเรียนร่วมกับโรงพยาบาลชุมชน หรือสถานีอนามัยตำบลสำรวจประชาชนในชุมชนว่ามีประชาชนในชุมชนเป็นโรคภัยไข้เจ็บอะไรกันมาก จะได้หาทางช่วยรักษาให้ต่อไป หรือถ้าพบว่าประชาชนใช้ส้วมที่ไม่ถูก

สุขลักษณะและอาจแพร่เชื้อโรคได้ง่าย ก็ขอความร่วมมือกับทางพัฒนากรอำเภอมาช่วยแนะนำให้ประชาชนทำสวนที่ถูกสุขลักษณะต่อไป

6.10 โรงเรียนช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนโดยการเร่งรัดความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) เช่น ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ประชาชนมีอาหารดี มีบ้านอาศัย ศึกษาอนามัยถ้วนทั่ว ครอบครัวปลอดภัย ได้ผลผลิตดี ไม่มีลูกมาก อยากร่วมพัฒนา และพาสู่คุณธรรม เป็นต้น

6.11 โรงเรียนร่วมกับหน่วยงานอื่นในการพัฒนาชุมชน โรงเรียนร่วมกับหน่วยงานอื่นในการพัฒนาชุมชนหรือพัฒนาชนบทตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารการพัฒนาชนบท ซึ่งตามระเบียบนี้ได้จัดตั้งองค์การระดับต่างๆ มีทั้งระดับชาติ ได้แก่ คณะกรรมการพัฒนาชนบทแห่งชาติ (กชช.) ระดับจังหวัด ได้แก่ คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด (กพจ.) และคณะอนุกรรมการพัฒนาชนบทระดับจังหวัด (อกช.) ระดับอำเภอ ได้แก่ คณะกรรมการพัฒนาอำเภอ (กพอ.) ระดับตำบลและหมู่บ้าน ได้แก่ คณะกรรมการสภาตำบล (กสต.) และคณะทำงานสนับสนุนการปฏิบัติการพัฒนาชนบทระดับตำบล (คปต.) สำหรับองค์การแต่ละระดับเหล่านี้จะประกอบด้วยผู้แทนกระทรวงที่เกี่ยวข้อง 4 กระทรวงหลัก คือ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข และกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้เกิดการประสานงานในระหว่างสาขาทุกระดับ ตัวอย่างระดับตำบลและหมู่บ้าน ซึ่งมีคณะทำงานสนับสนุนการปฏิบัติการพัฒนาชนบทระดับตำบล (คปต.) นั้น มีกำหนดเป็นหัวหน้าคณะทำงาน และมีเกษตรตำบล สาธารณสุขตำบล ครูในตำบล พัฒนาการตำบล และราษฎรในตำบลนั้นๆ ร่วมกันทำงาน จึงเห็นได้ว่าครูในโรงเรียนมีส่วนร่วมกับหน่วยงานอื่นในการพัฒนาชุมชนโดยตรง

7. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน เป็นกระบวนการที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอย่างยิ่ง เพราะเป็นการเสนอให้ประชาชนทราบกิจการของโรงเรียนหรือทราบข่าวสารของโรงเรียน หรือเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชน การประชาสัมพันธ์โรงเรียนควรจะดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

7.1 จัดให้มีสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ข่าวสารของโรงเรียน อาจจะทำโดยการอัดสำเนาเป็นกระดาษแผ่นเดียว หรือแผ่นพับ หรือเป็นเล่มก็ได้ และอาจจะออกเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือภาคเรียนละเล่มก็ได้ แล้วแต่ทางโรงเรียนจะมีค่าใช้จ่ายมากหรือน้อย สำหรับข่าวสารในสิ่งพิมพ์นี้ก็ควรมีข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมของโรงเรียน ข่าวเกี่ยวกับการเรียนการสอน ข่าวเกี่ยวกับบุคลากรในโรงเรียน และข่าวอื่นๆ ที่ชุมชนควรทราบ

7.2 จัดเผยแพร่ข่าวสารของโรงเรียนทางสื่อมวลชน เช่น เผยแพร่ข่าวเกี่ยวกับการจัดงานของโรงเรียน การจัดนิทรรศการของโรงเรียน การชุมนุมศิษย์เก่า การประชุมผู้ปกครองนักเรียน

โดยเขียนข่าวดังกล่าวไปออกทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ หรือลงหนังสือพิมพ์ ลงวารสารต่าง ๆ จะทำให้ประชาชนทราบข่าวสารของโรงเรียนมากยิ่งขึ้น

7.3 ให้ครูอาจารย์ เจ้าหน้าที่ คณงาน ภารโรง และยามของโรงเรียนได้ทราบข่าวสารของโรงเรียนที่ถูกต้องด้วย เพราะถ้าหากผู้ปกครองนักเรียนหรือประชาชนมาติดต่อโรงเรียน แต่ไม่พบเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์โดยตรง แต่พบบุคคลดังกล่าว จะได้แจ้งข่าวสารที่ถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเวลานอกราชการ วันหยุด หรือวันหยุดภาคเรียน ผู้ปกครองนักเรียนหรือประชาชนมาติดต่อโรงเรียนมักจะพบอาจารย์เวร ครูเวร เจ้าหน้าที่เวร ภารโรงและยาม เมื่อบุคคลเหล่านี้ไม่ทราบข่าวสารของโรงเรียนที่ถูกต้องก็เป็นอันตรายอย่างยิ่ง ยิ่งไปกว่านั้นเมื่อบุคคลดังกล่าวไปพบผู้ปกครองนักเรียน และประชาชนภายนอกโรงเรียนก็มักจะถูกถามข่าวสารของโรงเรียนอยู่เสมอ หรือไม่ก็ถูกถามข่าวสารของโรงเรียนทางโทรศัพท์อีกด้วย ดังนั้นการให้บุคลากรของโรงเรียนได้ทราบข่าวสารของโรงเรียนที่ถูกต้องจึงเป็นผลดีอย่างยิ่ง

7.4 จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประจำโรงเรียนเพื่อตอบคำถามและให้ความสะดวกแก่ประชาชนและผู้ปกครองนักเรียนที่มาติดต่อโรงเรียน อาจเขียนว่า “ประชาสัมพันธ์” หรือ “ติดต่อสอบถาม” ก็ได้ แล้วให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์นั้นประจำอยู่ เมื่อมีประชาชนและผู้ปกครองมาติดต่อ ก็พร้อมที่จะตอบและให้ความสะดวก

7.5 ครูใหญ่และคณะครูออกประชาสัมพันธ์ด้วยตนเอง เช่น การออกเยี่ยมเยียนผู้ปกครองหรือประชาชนตามบ้าน การไปร่วมงานหรือร่วมกิจกรรมในชุมชน มักจะพบปะผู้ปกครองนักเรียนหรือประชาชน ก็ควรถือโอกาสแจ้งข่าวสารของโรงเรียนไปด้วย ยิ่งไปกว่านั้น อาจออกไปเยี่ยมเยียนผู้นำในชุมชนหรือบุคคลสำคัญในชุมชน เช่น เจ้าอาวาส กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน นายอำเภอ ผู้แทนราษฎร เป็นต้น

7.6 รับฟังความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียนหรือประชาชน ซึ่งอาจเป็นข้อข้องใจ ข้อเสนอแนะ ข้อบกพร่องของการดำเนินงานภายในโรงเรียน แล้วนำมาพิจารณาแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานของโรงเรียน หรือความเข้าใจอันถูกต้อง เพื่อจะได้สร้างความเข้าใจอันดีซึ่งกันและกัน

8. โรงเรียนขอความช่วยเหลือและขอความร่วมมือจากชุมชน โรงเรียนกับชุมชนควรให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เมื่อโรงเรียนให้ความช่วยเหลือชุมชนแล้ว เมื่อมีความจำเป็นก็อาจขอความช่วยเหลือและขอความร่วมมือจากชุมชนได้เช่นกัน สิ่งที่โรงเรียนจะขอความช่วยเหลือและขอความร่วมมือจากชุมชนได้นั้น พอดีจะแยกได้ดังนี้

8.1 ขอความช่วยเหลือทางการเงินจากชุมชน เช่น ขอความช่วยเหลือทางการเงินจากประชาชนในชุมชนที่มีฐานะดีพอสมควร ตัวอย่างคือ พ่อค้า ข้าราชการ นายธนาคาร เจ้าของ

โรงสี เจ้าของโรงเลื่อย เป็นต้น การขอความช่วยเหลือทางการเงินจากบุคคลเหล่านี้ ย่อมมีทางเป็นไปได้ แต่ถ้าเป็นกรรมกรหาเช่ากินค่าหรือชาวไร่ชาวนาที่มีรายได้น้อยก็ไม่ควรไปรบกวนอย่างยิ่ง

8.2 ขอความช่วยเหลือทางด้านวัสดุหรือผลผลิตทางการเกษตร เช่น ประชาชนในชุมชนมีอาชีพเกษตรกรรมก็อาจจะขอข้าวเปลือก ข้าวสาร พืชผักผลไม้ ไข่ไก่ ไข่เป็ด ปลา มาทำอาหารให้นักเรียนรับประทาน หรือขอวัสดุต่าง ๆ จากร้านค้าในตลาด เป็นต้น

8.3 ขอความร่วมมือในด้านแรงงานจากประชาชนในชุมชน ถ้าหากประชาชนไม่สามารถให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือวัสดุหรือผลผลิตทางการเกษตรได้ก็อาจให้ความช่วยเหลือทางด้านแรงงานก็ได้ เช่น ช่วยซ่อมแซมอาคาร ช่วยทำอาหารกลางวันเลี้ยงนักเรียน ช่วยเลี้ยงเด็กวัยก่อนเรียน เป็นต้น

8.4 ขอความช่วยเหลือในด้านคำปรึกษาหารือ หรือความคิดเห็นในการปรับปรุงโรงเรียนจากประชาชนในชุมชน ถ้าหากประชาชนในชุมชนไม่สามารถให้ความช่วยเหลือทางการเงิน วัสดุ และแรงงานได้ ก็อาจให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโรงเรียน หรือไปร่วมประชุมเมื่อทางโรงเรียนเชิญไปประชุมก็ได้

8.5 ขอความช่วยเหลือในด้านความเป็นวิทยากร หรือให้ความรู้แก่ครูและนักเรียนจากประชาชนในชุมชนเพราะประชาชนในชุมชนเป็นจำนวนมากที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น แพทย์ เกษตรกร วิศวกร กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้สูงอายุ ฯลฯ ซึ่งทางโรงเรียนอาจเชิญมาเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่นักเรียนและครู

9. การใช้ทรัพยากรในชุมชน ทรัพยากรในชุมชนที่จะนำมาใช้ในโรงเรียน หรือครูและนักเรียน จะใช้มีอยู่มากมาย ถ้าจะแบ่งประเภทของทรัพยากรในชุมชน ก็พอจะแบ่งออกได้เป็น 3 ประเภทด้วยกัน คือ

9.1 ทรัพยากรธรรมชาติ ซึ่งจะครอบคลุมทั้งสิ่งที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ เช่น ป่าไม้ ดิน หิน แร่ ภูเขา แม่น้ำ ลำคลอง ทะเล ชายทะเล หินปะการัง สัตว์ป่า สัตว์น้ำ เป็นต้น และยังมีต้นไม้ที่มนุษย์ปลูกขึ้น ก็เป็นทรัพยากรธรรมชาติทั้งสิ้น

9.2 ทรัพยากรบุคคล ทุกชุมชนย่อมมีบุคคลต่างๆ มากมาย นับตั้งแต่ชาวบ้าน ผู้ปกครองนักเรียน ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน นางผดุงครรภ์ ผู้สื่อข่าวสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (ผสส.) อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) เกษตรตำบล เกษตรอำเภอ เกษตรจังหวัด นายแพทย์ ครู อาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละสาขาวิชา และบุคคลอื่นๆ อีกมากมาย

9.3 ทรัพยากรประเภทสถาบัน ในเรื่องสถาบันทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนนั้นมีสถาบันหลายประเภท เช่น สถาบันการปกครอง สถาบันอนามัย สถาบันการศึกษา สถาบันสันตนาการ สถาบันเศรษฐกิจ และสถาบันศาสนา เป็นต้น ซึ่งแต่ละชุมชนก็มักจะมีสถาบันเหล่านี้

การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องศึกษาหลายๆ ด้าน ทั้งคนและแผนงาน เพื่อที่จะแสวงหาความร่วมมือกันแก้ปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของเด็กนักเรียน การแก้ปัญหาดังกล่าวนั้นจะได้ผลสมตามความมุ่งหมาย เมื่อทั้งสองฝ่ายคือโรงเรียนและชุมชนได้เข้าใจปัญหาร่วมกัน ดังนั้นการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในท้องถิ่นจึงมีความจำเป็นต่อการบริหารงานเป็นอย่างยิ่ง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการอนามัยโรงเรียนในระดับประถมศึกษา ผู้วิจัยยังไม่พบว่ามีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยตรง แต่มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ 4 งานหลักของงานอนามัยโรงเรียนในระดับมัธยมศึกษา พอสรุปได้ดังนี้

สมบัติ คุรุพันธ์ (2527) ทำวิจัยเรื่อง “สภาพการจัดและบริหารงานสุขศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6” พบว่า สภาพการจัดและบริหารงานสุขศึกษาในโรงเรียนได้เกณฑ์มาตรฐานไม่ครบทุกด้าน โรงเรียนในโครงการมีสภาพการจัดและบริหารงานสุขศึกษาในโรงเรียนได้เกณฑ์มาตรฐานดีกว่าโรงเรียนนอกโครงการ ในด้านการจัดบุคลากรที่มีวุฒิด้านสุขศึกษา สอนวิชาสุขศึกษาในโรงเรียน การจัดบริการสุขศึกษาเกี่ยวกับการสอนสุขศึกษาในโรงเรียน หนังสืออ่านประกอบ และมีการตั้งคณะกรรมการสุขศึกษาในโรงเรียน แต่โรงเรียนนอกโครงการ มีการจัดสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในโรงเรียนดีกว่าโรงเรียนในโครงการ เกี่ยวกับขนาดพื้นที่ตั้งโรงเรียน บ้านใด อาคารเรียน จำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน ปัญหา อุปสรรคที่ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ประสบ ได้แก่ ขาดบุคลากรด้านสุขศึกษา รองลงมาได้แก่ การขาดงบประมาณในการจัดดำเนินการ สภาพบริเวณโรงเรียนที่เป็นลุ่มน้ำท่วมถึง ในฤดูฝนไม่สามารถจัดสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะได้ ขาดการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขาดความร่วมมือจากครูและนักเรียน เนื่องจากไม่ตระหนักถึงความสำคัญของงานสุขศึกษาในโรงเรียน ข้อเสนอแนะของผู้บริหารได้เสนอให้กรมสามัญศึกษาบรรจุครูสุขศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำของงานสุขศึกษาในโรงเรียนให้กับโรงเรียนอย่างเพียงพอ ให้ศึกษานิเทศก์ติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และเสนอให้มีการวางแผนร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่มีส่วนรับผิดชอบในงานสุขศึกษาในโรงเรียน เพื่อให้เกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

บุญศรี ศิริช่วง (2527) ทำวิจัยเรื่อง “สภาพการจัดและบริหารงานสุขศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 2” พบว่า สภาพการจัดและบริหารงานสุขศึกษาในโรงเรียนส่วนใหญ่ยังขาดครูที่รับผิดชอบประจำห้องพยาบาล ขาดการบันทึกสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ ไม่มีการตรวจสุขภาพนักเรียนตอนเช้า ขาดการบริการและแนวสุขภาพ ขาดสื่อการเรียนการสอน ในส่วนอุปสรรคและปัญหาของผู้บริหารโรงเรียนได้แก่ ขาดบุคลากรสุขศึกษา ขาดงบประมาณในการ

ดำเนินงาน ครูที่รับผิดชอบทางด้านสุขศึกษาต้องทำหน้าที่สอนวิชาอื่น บุคลากรไม่เห็นความสำคัญของงานสุขศึกษา ขาดความร่วมมือจากหน่วยบริการสาธารณสุข ข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียนคือ กรมสามัญศึกษา ควรกำหนดอัตราครูที่มีวุฒิทางสุขศึกษา จัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้น หน่วยบริการของกระทรวงสาธารณสุขควรมีบทบาทในการตรวจสุขภาพนักเรียน จัดอบรมครูสุขศึกษา และจัดนิเทศติดตามผลการจัดและบริหารงานสุขศึกษาในโรงเรียนอย่างใกล้ชิด

อนุชา กิติชัยชาญ (2527) ทำวิจัยเรื่อง “สภาพการจัดและบริหารงานสุขศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดเชียงใหม่” ปัจจุบันในการจัดและบริหารงานสุขศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในโครงการสุขศึกษา ส่วนใหญ่จัดได้เกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำมากกว่าโรงเรียนที่อยู่นอกโครงการสุขศึกษา ปัญหาและอุปสรรคที่ผู้บริหารระบุ ได้แก่ ขาดบุคลากรทางด้านสุขศึกษารองลงมา ได้แก่ งบประมาณของโรงเรียนมีจำนวนจำกัดและไม่เพียงพอ ครูที่รับผิดชอบทางด้านสุขศึกษาต้องทำหน้าที่สอนวิชาอื่นด้วย บุคลากรในโรงเรียนไม่เห็นความสำคัญของงานสุขศึกษาในโรงเรียน และขาดความร่วมมือจากนักเรียน ข้อเสนอแนะของผู้บริหารโรงเรียนคือ ควรมีพยาบาลปฏิบัติหน้าที่อยู่ในโรงเรียน

ส่วน สมศักดิ์ เจริญรัมย์ (2530) ทำวิจัยเรื่อง “ปัญหาและความต้องการของครูอนามัยโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดบริการสุขภาพในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร” พบว่า ครูอนามัยโรงเรียนมีปัญหาเกี่ยวกับการจัดบริการสุขภาพในโรงเรียนระดับปานกลางเกือบหมด ยกเว้นที่มีปัญหาในระดับน้อย คือ การเสริมสร้างภูมิคุ้มกันโรค การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การปฐมพยาบาล และการรักษาเบื้องต้น การจัดสวัสดิภาพในโรงเรียน ครูที่ไม่มีวุฒิทางการพยาบาลมีปัญหาความต้องการมากกว่าครูอนามัยโรงเรียนที่มีวุฒิทางการพยาบาล แต่ครูอนามัยโรงเรียนทั้ง 2 วุฒิต้องการเกี่ยวกับการจัดบริการสุขภาพในโรงเรียนส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก

ทำนองเดียวกัน กุลภัสสร ชินตระกูลรัตน์ (2533) ทำวิจัยเรื่อง “การเปรียบเทียบสภาพที่เป็นจริงและสภาพที่คาดหวังเกี่ยวกับการจัดสิ่งแวดล้อมทางสุขภาพตามการรับรู้ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12” พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนรับรู้สภาพการจัดสิ่งแวดล้อมทางสุขภาพอยู่ในระดับดี จำนวน 5 ด้าน ได้แก่ ห้องเรียนและเครื่องใช้ในห้องเรียน อาคารเรียน ทำเลที่ตั้งโรงเรียน การจัดบรรยากาศเพื่อส่งเสริมสุขภาพ สวัสดิภาพภายในโรงเรียน และรับรู้สภาพการจัดสิ่งแวดล้อมทางสุขภาพอยู่ในระดับพอใช้ จำนวน 4 ด้าน ได้แก่ น้ำดื่ม น้ำใช้ และการระบายน้ำ สนามและบริเวณโรงเรียน อาคารประกอบและห้องพยาบาล ห้องน้ำ ห้องส้วม และผู้บริหารโรงเรียนมีความคาดหวังว่า การจัดสิ่งแวดล้อมทางสุขภาพในโรงเรียนรวม 9 ด้าน ที่ควรอยู่ในระดับดี ได้แก่ การจัดบรรยากาศเพื่อส่งเสริมสุขภาพจิต สนามและบริเวณโรงเรียน สวัสดิภาพภายในโรงเรียน อาคารประกอบและห้องพยาบาล ทำเลที่ตั้งโรงเรียน อาคารเรียน

ส่วน ชัยพร รูปน้อย (2535) ทำวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการจัดดำเนินงานโครงการสุขภาพ และความต้องการการนิเทศของผู้บริหาร และครูผู้สอนสุขศึกษาในโรงเรียน โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่าสภาพการจัดโครงการสุขภาพในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยทั่วไปมีความเหมาะสม ยกเว้นที่ปัสสาวะชาย และต้นไม้ใหญ่มีจำนวนน้อย ครูสุขศึกษาส่วนใหญ่ไม่ได้จบวิชาเอกสุขศึกษา ต้องสอนหลายวิชา และไม่เคยได้รับการนิเทศ ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนพลศึกษามีความเห็นว่า การจัดโครงการสุขภาพทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการสอนสุขศึกษา ด้านการจัดสิ่งแวดล้อม ด้านการจัดบริการทางสุขภาพ และด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน โดยส่วนรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน และมีข้อที่เป็นปัญหาระดับมาก ได้แก่ การขาดแคลนอุปกรณ์การสอน ที่ปัสสาวะชาย ห้องพยาบาล และอุปกรณ์ปฐมพยาบาล วิธีการวิเคราะห์และปรับปรุงข้อสอบ และปัญหาการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการสุขภาพ ผู้บริหารและครูผู้สอนสุขศึกษา มีความต้องการการนิเทศโครงการสุขภาพ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย ยกเว้นด้านการสอนสุขศึกษามีความต้องการการนิเทศอยู่ในระดับมาก

กัณวีร์ พวงสายใจ (2535) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพและปัญหาการจัดดำเนินงานสวัสดิศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา และในโรงเรียนโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตการศึกษา 8 ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนที่ขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานมีการจัดดำเนินงานสวัสดิศึกษาทุกโรงเรียน โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีทางออกฉุกเฉินหรือบันไดหนีไฟ ไม่มีอุปกรณ์และเครื่องมือดับเพลิง ไม่ได้จัดให้มีการฝึกซ้อมหนีไฟ ไม่มีโรงฝึกพลศึกษา และยังขาดครูประจำห้องพยาบาล ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานพบว่า มีปัญหาในการจัดดำเนินงานสวัสดิศึกษาในระดับมากเพียง 1 ด้าน คือ ปัญหาด้านงบประมาณ ส่วนครูผู้รับผิดชอบในงานสวัสดิศึกษา พบว่า โรงเรียนประถมศึกษามีปัญหาในระดับมากอยู่ 2 ด้านคือ ด้านงบประมาณ และด้านการจัดการ ส่วนครูในโรงเรียนที่ขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานพบว่า มีปัญหาระดับมากเพียง 1 ด้านคือด้านงบประมาณ

ต่อมา ธาตุกร กาวิกัญจน์ (2536) ทำวิจัยเรื่องมโนทัศน์และการปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมของครู โรงเรียนประถมศึกษาในภาคใต้ ผลการวิจัยพบว่า ครูประถมศึกษาที่มีมโนทัศน์เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมโดยรวมอยู่ในระดับดี เมื่อแยกเป็นรายด้านพบว่าครูโรงเรียนประถมศึกษาที่มีมโนทัศน์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และด้านผลกระทบต่อสุขภาพอยู่ในระดับดี สำหรับข้อที่ครูมีมโนทัศน์ดีมากได้แก่ เรื่องป่าไม้ และมลพิษทางน้ำ สำหรับข้อที่ครูมีมโนทัศน์น้อยได้แก่ เรื่อง การประหยัดพลังงานไฟฟ้า และมลพิษทางเสียง ครูโรงเรียนประถมศึกษาที่มีการปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมโดยรวมอยู่ในระดับดี และข้อที่ครูมีการปฏิบัติมากอยู่ในระดับดี ได้แก่ เรื่องการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการทิ้งขยะและข้อที่ครูมีการปฏิบัติน้อยอยู่ในระดับที่ควรปรับปรุง ได้แก่ การร้องเรียนกล่าว

โทษผู้กระทำผิดเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ครูชายและครูหญิงมีมโนทัศน์และการปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ครูในเขตอำเภอเมือง และครูนอกเขตอำเภอเมืองมีมโนทัศน์และการปฏิบัติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ส่วน ชื่นจิตต์ เพชรชาติ (2536) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพและปัญหาการจัดและดำเนินงาน ป้องกันโรคเอดส์ของโรงเรียนเทศบาล ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมีการจัดดำเนินการป้องกันโรคเอดส์โดยส่วนรวมมีผู้บริหารและครูอนามัยโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้บริหารและครูปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการป้องกันโรคเอดส์ โรงเรียนจัดกิจกรรมเสริมความรู้ โดยจัดฉาย วีดิทัศน์ และจัดนิทรรศการ แต่ไม่มีการตั้งคณะกรรมการ ไม่เคยจัดการประชุม เพื่อขอความร่วมมือ ผู้ปกครอง ไม่เคยจัดการอบรมโดยเชิญวิทยากรมาบรรยายพิเศษและไม่มีงบประมาณสนับสนุนในการจัดดำเนินงาน โรงเรียนมีปัญหาการจัดดำเนินงานป้องกันโรคเอดส์อยู่ในระดับปานกลาง ไม่มีความต่อเนื่องในการประชุมเพื่อวางแผนร่วมกันระหว่างครูกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุขท้องถิ่นระหว่างครูกับผู้ปกครองได้รับความร่วมมือในการดำเนินงานจากผู้ปกครองและครูในโรงเรียนน้อย ในด้านการเรียนการสอนครูไม่ได้ปรับเนื้อหาการสอนและขาดกิจกรรมเสริมความรู้ในเรื่องโรคเอดส์ให้นักเรียนขาดงบประมาณในการเชิญวิทยากรมาบรรยายพิเศษและไม่มีงบประมาณในการพานักเรียนไปศึกษานอกสถานที่ การเปรียบเทียบปัญหาการจัดดำเนินงานป้องกันโรคเอดส์ของโรงเรียนเทศบาล ขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และขนาดเล็ก พบว่า มีปัญหาการจัดดำเนินงานป้องกันโรคเอดส์ในโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 ด้าน คือ ด้านการวางแผน ด้านอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน และด้านงบประมาณ

กองอนามัยโรงเรียน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข (2536) ได้ศึกษาเปรียบเทียบภาวะสุขภาพและพฤติกรรมอนามัยของนักเรียนในโรงเรียนที่มีระดับบริการอนามัยโรงเรียนแตกต่างกัน ผลการศึกษาภาวะสุขภาพของนักเรียนพบว่า เป็นโรคฟันผุมากที่สุดร้อยละ 42.6 รองลงมาคือ การมีน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์และโรคเหา มีอัตราใกล้เคียงกันคือ ร้อยละ 17.1 และ 17.0 ตามลำดับ เกือบพบร้อยละ 11.7 กลากพบร้อยละ 3.1 หนูน้ำหนกพบร้อยละ 2.4 พุงพองพบร้อยละ 1.1 หิดพบน้อยที่สุดร้อยละ 0.3 ส่วนพฤติกรรมอนามัยของนักเรียนอยู่ในระดับดี ส่วนภาวะสุขภาพและพฤติกรรมอนามัยจำแนกตามระดับบริการอนามัยโรงเรียนพบว่านักเรียนในโรงเรียนระดับ 1 มีภาวะสุขภาพและพฤติกรรมอนามัยดีที่สุด นักเรียนในโรงเรียนระดับ 1 มีภาวะสุขภาพและพฤติกรรมอนามัยดีกว่าโรงเรียนระดับ 2 และ 3

สุदारวรรณ ขันธมิตร (2537) ได้ศึกษาพฤติกรรมการบริโภคอาหารของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในภาคกลางผลการวิจัยพบว่า นักเรียนมีความรู้เกี่ยวกับการบริโภคอาหารอยู่ในระดับปานกลาง นักเรียนมีความรู้ต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำในเรื่อง อาหารที่ช่วยให้ร่างกายเจริญเติบโต อาหารที่ช่วยให้กระดูกและฟันแข็งแรง อาหารหญิงหลังคลอด ประโยชน์ของผักและผลไม้ที่มีสีเหลือง ปริมาณน้ำที่ร่างกายต้องการใน 1 วัน อาหารที่มีสารบอแรกซ์ นักเรียนในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาล หรือสุขาภิบาลและนักเรียนในโรงเรียนที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล หรือสุขาภิบาล มีความรู้เกี่ยวกับการบริโภคอาหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยนักเรียนโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลหรือสุขาภิบาลมีความรู้ดีกว่านักเรียนในโรงเรียนที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล หรือสุขาภิบาล นักเรียนมีทัศนคติเกี่ยวกับการบริโภคอาหารอยู่ในระดับดี นักเรียนในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลหรือสุขาภิบาล และนักเรียนในโรงเรียนที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาลหรือสุขาภิบาล มีทัศนคติเกี่ยวกับการบริโภคอาหารไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นักเรียนมีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริโภคอาหารอยู่ในระดับดี นักเรียนในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลหรือสุขาภิบาล และนักเรียนในโรงเรียนที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาลหรือสุขาภิบาล มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริโภคอาหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยนักเรียนในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลหรือสุขาภิบาลมีการปฏิบัติดีกว่า นักเรียนในโรงเรียนที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาลหรือสุขาภิบาล

สิริกัญญา พวงสมบัติ (2538) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการสุขภาพด้านการจัดบริการสุขภาพในโรงเรียนมัธยมศึกษา ผลวิจัยพบว่าเกณฑ์การประเมินสุขภาพในโรงเรียนมัธยมศึกษา ประกอบด้วยรายการประเมิน 75 รายการ ครอบคลุม 9 ด้านคือ บัตรสุขภาพ การตรวจสุขภาพ การรักษาพยาบาล การติดตามผลการรักษา การป้องกันอุบัติเหตุในโรงเรียน โภชนาการในโรงเรียน การแนะแนวสุขภาพ และการจัดดำเนินงานโครงการประกันสุขภาพนักเรียน ผลการทดลองใช้เกณฑ์การประเมินฯ พบว่า มีความตรงเชิงจำแนกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีความเที่ยงระหว่างผู้ประเมินในด้านต่าง ๆ อยู่ระหว่าง .98-1.00

ส่วน อุบล วิทยาเอนกอนันต์ (2538) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการด้านการจัดสิ่งแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะในโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐ การวิจัยพบว่าเกณฑ์ประเมินการจัดสิ่งแวดล้อมที่ถูกสุขลักษณะในโรงเรียนมัธยมศึกษา ครอบคลุม 9 ด้าน คือ สถานที่ตั้งของโรงเรียน อาคารเรียน โรงฝึกงาน โรงพลศึกษา ห้องประชุม ห้องสมุด ห้องพยาบาล ห้องพักรู ห้องเรียน โรงอาหาร โรงครัว น้ำดื่ม น้ำใช้ ห้องส้วม ขยะและน้ำโสโครก ความปลอดภัย และการป้องกันอุบัติเหตุ กิจกรรมที่มีผลต่อสุขภาพ ซึ่งแบ่งเป็น 32 องค์ประกอบย่อย และมีรายการ

ประเมิน 78 รายการ ผลการทดลองใช้เกณฑ์การประเมินพบว่ามีความตรงเชิงจำแนกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีความเที่ยงระหว่างผู้ประเมินในด้านต่าง ๆ 0.68-0.99

ต่อมา วิภาพร อมรเสนารักษ์ (2540) ทำวิจัยเรื่อง การจัดการและดำเนินงานโครงการส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดเชียงใหม่ การวิจัยพบว่า

1. ผลการจัดการและดำเนินงานโครงการส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียน

1.1 ผลการจัดการและดำเนินงานสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง และในแต่ละด้านพบว่าในด้านอาคารเรียนและห้องเรียน ด้านอาคารประกอบ ด้านน้ำดื่มน้ำใช้ ด้านห้องส้วมและที่ปัสสาวะ ด้านการกำจัดขยะ ด้านการรณรงค์และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ผลการจัดทั้ง 6 ด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง

1.2 ผลการจัดการและดำเนินงานบริการสุขภาพในโรงเรียนโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง และในแต่ละด้านพบว่าด้านการจัดโภชนาการในโรงเรียนผลการจัดด้านนี้อยู่ในระดับน้อย ด้านการตรวจสุขภาพ ด้านการแนะแนวสุขภาพและป้องกันโรคติดต่อ ด้านการรณรงค์สนับสนุนและส่งเสริมสุขภาพ ผลการจัดทั้ง 3 ด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านการบันทึกสุขภาพ ผลการจัดอยู่ในระดับปานกลาง-มาก ด้านการจัดห้องพยาบาล ผลการจัดอยู่ในระดับมาก

1.3 ผลการจัดการและดำเนินงานการเรียนการสอนสุขศึกษาในโรงเรียนโดยรวม อยู่ในระดับมาก และในแต่ละด้านพบว่าด้านหลักในการสอนสุขศึกษา ด้านแนวคิดในการสอนสุขศึกษา ด้านกิจกรรมการเรียนการสอนสุขศึกษา ผลการจัดทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านรณรงค์ สนับสนุนและส่งเสริมการเรียนการสอนสุขศึกษา ด้านปรัชญาและจุดมุ่งหมาย ผลการจัดอยู่ในระดับมาก

1.4 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบ้าน โรงเรียน และชุมชน ในด้านการส่งเสริมสุขภาพได้มีความสัมพันธ์ระหว่างบ้าน โรงเรียน และชุมชน ในประเด็นต่อไปนี โรงเรียนได้กระตุ้นให้ผู้ปกครองดูแลสุขภาพของบุตรหลาน ในวันประชุมผู้ปกครองทางโรงเรียนได้แจ้งข่าวสารเกี่ยวกับสุขภาพ โรงเรียนได้ส่งเสริมให้นักเรียนมีบทบาทในการพัฒนาสุขภาพให้กับชุมชน ฯลฯ

2. ความคิดเห็นของบุคลากรต่อโครงการส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียน บุคลากรเห็นด้วยในประเด็นต่อไปนี โครงการส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียนควรจัดเข้าแผนปฏิบัติงานของโรงเรียน โรงเรียนควรชี้แจงให้บุคลากรในโรงเรียนทราบถึงนโยบายของโครงการส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียน ผู้ปกครองนักเรียนเห็นความสำคัญของการจัดการและดำเนินงานโครงการส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียน ฯลฯ และไม่เห็นด้วยในประเด็นต่อไปนี การจัดการและดำเนินงานโครงการส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียนปัจจุบันยังขาดการประชาสัมพันธ์ การจัดการและดำเนินงานโครงการส่งเสริมสุขภาพในโรงเรียนเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขและครูสุขศึกษาเท่านั้น ฯลฯ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังกล่าว ปรากฏให้เห็นถึงการบริหารโครงการ
อนามัยโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งโรงเรียนมัธยมศึกษา
ผลการวิจัยพบว่าไม่มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการบริหารที่ครอบคลุมงานอนามัยโรงเรียนประถม
ศึกษา ส่วนใหญ่จะเป็นการวิจัยเกี่ยวกับงานสุขศึกษาในโรงเรียน ปัญหาและความต้องการของครู
อนามัยโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดบริการสุขภาพในโรงเรียน การจัดสิ่งแวดล้อมทางสุขภาพ ปัญหาการ
จัดดำเนินงานสวัสดิศึกษาในโรงเรียน ซึ่งโดยรวมแล้วเป็นการวิจัยในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา

จากผลที่ปรากฏประกอบกับความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาโครงการอนามัย
โรงเรียน ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะทำการวิจัย เรื่อง การบริหารงานโครงการอนามัยโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ โดยทำการวิจัยถึงสภาพการ
บริหารงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการบริหารโครงการอนามัยโรงเรียน โดยศึกษาตามกรอบ
และแนวคิดกระบวนการบริหารของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งได้เสนอ
ไว้ 4 ขั้นตอน คือ การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ การวางแผน การดำเนินงาน
ตามแผนและการประเมินผล

ผลการวิจัยจะทำให้ทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารโครงการอนามัยโรงเรียน ซึ่ง
เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารโรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่จะนำไปใช้เป็นแนวทางสำหรับนำไป
ประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของแต่ละโรงเรียน เพื่อให้การบริหารโครงการอนามัยโรงเรียนเป็น
ไปอย่างมีประสิทธิภาพ