

ศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร

สารนิพนธ์
ของ
เพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ตุลาคม 2552

ศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร

สารนิพนธ์
ของ
เพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ตุลาคม 2552
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร

บทคัดย่อ
ของ
เพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ตุลาคม 2552

เพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ. (2552). *ศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา*.

สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์ กศ.ม.(การบริหารการศึกษา).

กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์:

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ.

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ในด้านการบริหารจัดการการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาหลักสูตร ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัย จำแนกตามช่วงชั้นที่สอน ประสบการณ์การสอน ประสบการณ์การทำงานของผู้บริหาร และขนาดโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ครูผู้สอนจำนวน 199 คน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2551 เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนค่า 5 ระดับ มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .99 สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐานใช้ $t - test$ และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (one – way ANOVA)

ผลการวิจัยพบว่า

1. สมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ อยู่ในระดับมากทุกด้าน

2. การเปรียบเทียบสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ครูที่สอนช่วงชั้นต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ครูที่มีประสบการณ์สอนต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ครูที่มีผู้บริหารสถานศึกษามีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้านการนิเทศ

การจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ด้านการส่งเสริมให้มีการ
วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

A STUDY OF ACADEMIC MANAGEMENT COMPETENCIES OF SCHOOL
ADMINISTRATORS , NONG KHAEM DISTRICT , BANGKOK .

AN ABSTRACT
BY
PIENPUN KITPANITCHEARN

Presented in Partial Fulfillment of Requirements
for the Master of Education Degree in Education Administration
at Srinakharinwirot University

October 2009

Pienpan Kitpanitchalearn. (2009). *A Study of Academic Management Competencies of School Administrators, in Nong Khaem District Offices, Bangkok*. Master's Project, M. Ed. (Educational Administration). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University. Project Advisor: Asst. Prof. Phairojana Klinkularb.

The purpose of this study was to study academic management competencies of school administrators, in Nong Khaem District Offices, Bangkok.: learning management, curriculum development, supervisory learning management and promote research classified by teaching levels, teaching experience, work experience of School administrators and the sizes of schools.

The Samples of this study were comprised of 199 teachers in Nong Khaem District Offices, Bangkok in 2008. The instrument used for gathering data was five rating-scale questionnaire with a Cronbach Alpha of .99. The statistics used for data analysis were the percentage, mean, standard deviation. The hypothesis was tested by the t-test and one-way ANOVA.

The results of this research were as follows:

1. Academic management competencies of school administrators in overall at a high level. When each aspect was considered : it was found that learning management, curriculum development, supervisory learning management and promote Research for development of quality learning were rated at a high level.

2. There was no significant difference of the opinion of teachers who had teaching at different levels in overall and each aspect.

There was no significant difference of the opinion teachers who had different teaching experience in overall and each aspect.

There was a statistically significant difference at .01 level of the experience of school administrators in overall and each aspect .

There was a statistically significant difference of the schools of different sizes among learning management at .01 level, curriculum development at .05 level, supervisory learning management at .05 level and promote research for development of quality learning at .01 level in overall.

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดีเป็นเพราะผู้วิจัยได้รับความกรุณาอย่างยิ่งจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรือโท ดร.ไพบุลย์ อ่อนมั่ง คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ ที่ได้ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา แนวคิดและข้อเสนอแนะต่างๆ ในการศึกษาและการจัดทำสารนิพนธ์ ทำให้การวิจัยครั้งนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรือโท ดร.ไพบุลย์ อ่อนมั่ง อาจารย์นพรัตน์ นพคุณ ผู้อำนวยการ ชัยรัตน์ เติมรอด ผู้อำนวยการ สุราสินี ภคมาศ ผู้อำนวยการอัญชลี ศรีตะลาสัย ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจแก้ไขและให้คำแนะนำในการสร้างแบบสอบถาม และขอขอบพระคุณ คณาจารย์ในภาควิชาการบริหารการศึกษาทุกท่านที่ได้ให้ความรู้ในด้านวิชาการ

ขอขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ที่อนุญาตให้เก็บรวบรวมข้อมูลจากครูผู้สอนในสถานศึกษา และครูผู้สอนทุกท่านที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามและขอขอบพระคุณ รองผู้อำนวยการ ชาลี คำคม รองผู้อำนวยการไพศาล เวียงคำมา ที่ได้ให้ความช่วยเหลือในการทำวิจัยครั้งนี้จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีในทุกขั้นตอน

คุณค่าและประโยชน์อันเกิดจากสารนิพนธ์ฉบับนี้ขอมอบเพื่อการพัฒนาการศึกษาและนอกจากนั้นขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณบิดา มารดา และครู อาจารย์ทุกท่าน ผู้ซึ่งมีพระคุณอย่างยิ่งและเป็นผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้กับผู้วิจัยตลอดมา

เพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	3
ความสำคัญของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	7
สมมติฐานในการวิจัย.....	8
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร.....	9
สภาพทั่วไปของการจัดการศึกษาสำนักงานเขตหนองแขม.....	14
แนวคิดที่เกี่ยวกับสมรรถนะ.....	19
สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ.....	36
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	102
งานวิจัยภายในประเทศ.....	102
งานวิจัยต่างประเทศ.....	107
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	110
การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....	110
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	111
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	112
การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล.....	113
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	115
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	115
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	116

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 (ต่อ)	
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	116
5 สรุปผล อภิปรายและข้อเสนอแนะ.....	126
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	126
สมมติฐานในการวิจัย.....	126
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	126
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	127
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	128
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	129
สรุปผลการวิจัย.....	129
อภิปรายผล.....	130
ข้อเสนอแนะ.....	135
ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย.....	135
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป.....	135
บรรณานุกรม.....	136
ภาคผนวก.....	144
ภาคผนวก ก.....	145
ภาคผนวก ข.....	147
ภาคผนวก ค.....	153
ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์.....	175

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	111
2 จำนวนและร้อยละข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามช่วงชั้นที่สอน ประสบการณ์การสอน ขนาดของโรงเรียน ประสบการณ์ของผู้บริหาร.....	117
3 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนสมรรถนะการบริหารวิชาการของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกเป็น โดยรวมและรายด้าน.....	118
4 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามช่วงชั้นที่สอง.....	119
5 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ การสอน.....	120
6 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารการศึกษา สังกัด สำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ของผู้บริหาร.....	121
7 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนสมรรถนะการบริหารวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนก ตามขนาดของโรงเรียน.....	122
8 ผลการเปรียบเทียบคะแนนสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดของโรงเรียน.....	123
9 ผลการเปรียบเทียบเป็นรายคู่คะแนนสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษาด้านการบริหารจัดการการเรียนรู้.....	123
10 ผลการเปรียบเทียบเป็นรายคู่คะแนนสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษา ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา.....	124
11 ผลการเปรียบเทียบเป็นรายคู่คะแนนสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษาด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา.....	124
12 ผลการเปรียบเทียบเป็นรายคู่คะแนนสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษาด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้.....	124

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
13 ผลการเปรียบเทียบเป็นรายคู่คะแนนสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหาร สถานศึกษาโดยรวม.....	154
14 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานรายข้อของสมรรถนะการบริหารวิชาการของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร.....	156

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	8
2 ระบบการบริหารการศึกษาระดับกรุงเทพมหานคร.....	10
3 การวัดและการประเมินผล.....	17

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

สาระสำคัญของแผนแม่บทการปฏิรูประบบราชการ พ.ศ. 2540 - 2544 มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้มีการปฏิรูปในลักษณะองค์รวม เพื่อเปลี่ยนแปลงระบบบริหารภาครัฐแบบเดิมที่ใช้มาเป็นเวลานาน ไปสู่รูปแบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ที่มุ่งเน้นการบริหารจัดการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ทำให้ส่วนราชการต้องกำหนดยุทธศาสตร์ให้เกิดผลโดยเร็วด้วยเหตุผลนี้จึงมีความจำเป็นที่หน่วยงานจะต้องพัฒนาข้าราชการให้มีสมรรถนะ เพื่อเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ทรงความรู้ สามารถพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถก้าวทันการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาด้านต่างๆ ของโลก (สมเกียรติ ศรลัมพ์. 2547)

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 39 กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาด้านวิชาการงบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป ไปยังสถานศึกษาจึงเป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จะจัดการงานเหล่านี้ให้มีประสิทธิภาพโดยที่งานวิชาการเป็นภารกิจหลักของโรงเรียนมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ รวมทั้งการพัฒนาวิชาชีพ

มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้บริหารศึกษา ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน (สำนักมาตรฐานวิชาชีพ. 2548: 56) ดังนี้ 1) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษา 2) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ โดยคำนึงถึงผลที่เกิดขึ้นกับการพัฒนาของบุคลากร ผู้เรียน และชุมชน 3) มุ่งมั่นพัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง 4) พัฒนาแผนงานขององค์กรให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง 5) พัฒนาและใช้นวัตกรรมการบริหารจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ 6) ปฏิบัติงานขององค์กรโดยเน้นผลถาวร 7) รายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ 8) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี 9) ร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นอย่างสร้างสรรค์ 10) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา 11) เป็นผู้นำและสร้างผู้นำ 12) สร้างโอกาสในการพัฒนาได้ทุกสถานการณ์

นอกจากนี้ยังได้กำหนดสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการ 4 ด้าน ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ (สำนักมาตรฐานวิชาชีพ. 2548: 19) ซึ่งสอดคล้องกับสมิธและคณะ (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2543; อ้างอิงจาก Smith; et al. 1961) ที่ได้เสนอแนะการใช้เวลาในการบริหารและการให้ความสำคัญของงานในสถานศึกษา โดยแยกงานออกเป็น 7 ประเภท

พบว่า 1) การบริหารงานวิชาการคิดเป็นร้อยละ 40 2) งานบริหารบุคลากร ได้แก่ ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่คิดเป็นร้อยละ 20 3) งานบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 20 4) งานบริหารการเงินคิดเป็นร้อยละ 5 5) งานบริหารอาคารสถานที่คิดเป็นร้อยละ 5 6) งานบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนคิดเป็นร้อยละ 5 7) งานบริหารทั่วไปคิดเป็นร้อยละ 5

การบริหารงานวิชาการให้ประสบผลสำเร็จจะต้องมีการวางแผนงานวิชาการ โดยมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้ (สำนักงานการศึกษา. 2551: 34) 1) การวางแผนการบริหารงานวิชาการ ได้แก่ สร้างความตระหนักศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการ กำหนดขอบข่ายภารกิจงาน การจัดทำแผนงานวิชาการนำแผนไปปฏิบัติ ประเมินผลวิเคราะห์ผลจากการประเมินและพัฒนางานวิชาการ 2) การจัดการเรียนการสอน ได้แก่ สร้างความตระหนักศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาความต้องการ วางแผนและดำเนินการ จัดการเรียนการสอนจัดทำแผนการเรียนรู้ การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดการสื่อและนวัตกรรมเทคโนโลยีและแหล่งการเรียนรู้ การส่งเสริมงานวิจัยเพื่อพัฒนา การพัฒนาการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระ การจัดกิจกรรมพัฒนาห้องสมุด ห้องปฏิบัติการให้เอื้อต่อการเรียน ส่งเสริมการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศของนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษและช่วยเหลือนักเรียนด้อยโอกาส 3) การนิเทศการศึกษา ได้แก่ สร้างความตระหนักศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาความต้องการ วางแผนจัดทำโครงการนิเทศภายใน ดำเนินการนิเทศภายในตามโครงการ ประเมินผลโครงการ

สำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร มีโรงเรียนในสังกัด จำนวน 6 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดอุดมรังสี โรงเรียนบ้านขุนประเทศ โรงเรียนประชาบำรุง โรงเรียนวัดหนองแขม โรงเรียนวัดศรีนวลธรรมวิมล และโรงเรียนคลองบางแกว ซึ่งมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบจัดการศึกษาในระบบให้เป็นไปตามสาระบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 รวมทั้งการจัดการศึกษาตามนโยบายและการกำกับดูแลของสำนักงานการศึกษาในการบริหารจัดการระดับโรงเรียนกรุงเทพมหานคร ได้ริเริ่มให้โรงเรียนมีความสามารถในการบริหารจัดการด้วยตนเองมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการศึกษาได้สอดคล้องตามความต้องการของผู้เรียนและชุมชนอย่างต่อเนื่อง (สำนักงานการศึกษา. 2551: 5) ซึ่งปัจจัยต่างๆ ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จดังที่กล่าวนั้น ประกอบด้วยสถานที่ที่มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม มีวัสดุอุปกรณ์การเรียนที่มีคุณภาพเพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทั้งด้านการจัดการเรียนรู้และระบบการบริหารจัดการที่ดีมีคุณภาพ

การจัดการศึกษาในสำนักงานเขตหนองแขมนั้นขึ้นอยู่กับการควบคุมดูแลของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร (สำนักงานการศึกษา. 2550: 5) ได้สรุปผลการวิเคราะห์สถานการณ์การจัดการศึกษากรุงเทพมหานคร ในส่วนของอุปสรรคภายนอก พบว่า การปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติไม่ชัดเจน โครงสร้างของสำนักงานการศึกษา และโครงสร้างของโรงเรียนกรุงเทพมหานครยังไม่เอื้อต่อการจัดการศึกษาร่วมกันของเครือข่าย สถาบันสังคมอื่น ขาดการส่งเสริมองค์ความรู้ภูมิปัญญาไทยในการเข้ามาช่วยพัฒนาในการจัดการศึกษา ขาดการเรียนรู้ทักษะชีวิตเพื่อนำสู่การปฏิบัติในวิถีชีวิตประชาชน ไม่มีค่านิยมใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิต มีอบายมุข สารเสพติด โรคเอดส์แพร่ระบาดสู่สถานศึกษา การบริหารจัดการศึกษาของภาครัฐ ได้รับการจัดสรรงบประมาณในจำนวนจำกัด ไม่เอื้อต่อสถานศึกษาในการปฏิรูปการศึกษา และสรุปผลของการวิเคราะห์สถานการณ์การจัดการเรียนการสอนของกรุงเทพมหานครในส่วนภายใน พบว่า เด็กยังได้รับการศึกษาไม่ทั่วถึง (เด็กผู้พิการ เด็กด้อยโอกาส เด็กความสามารถพิเศษ) ขาดการประเมินภายในที่เป็นระบบ การบริหารหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม กระบวนการเรียนรู้ไม่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ระบบการวัดผล การประเมินผลไม่เอื้อต่อการสร้างคนดีและคนเก่ง เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารการเรียนรู้ไม่เพียงพอ ขาดความเข้าใจการปฏิบัติการกิจใหม่ๆ วิชาชีพครู ไม่ได้รับการพัฒนาอย่างจริงจังต่อการบริหารจัดการในปัจจุบัน ขาดความรู้ ความเข้าใจ ซึ่งสมรรถนะของผู้บริหารวิชาการเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการบริหาร การที่ผู้บริหารได้มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการบริหารสถานศึกษา จะเป็นตัวช่วยให้การจัดการศึกษาสำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี ผู้บริหารเป็นเสาหลักที่มีความสำคัญยิ่งต่อโรงเรียน ต่อผู้ได้บังคับบัญชา และต่อผลงานอันเป็นส่วนรวม คุณภาพและบทบาทของผู้บริหารมีความสำคัญใกล้ชิดกับคุณภาพการศึกษา จึงมีผลสะท้อนต่อผลงานและวิถีปฏิบัติของสถานศึกษาแต่ละแห่งต่อไป

จากที่กล่าวมา ผู้วิจัยมีความสนใจศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ซึ่งผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการนำมาปรับปรุงและพัฒนาตนเองในการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานครใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

2. เพื่อเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามช่วงชั้นที่สอน ประสิทธิภาพการสอน ประสิทธิภาพของผู้บริหาร ขนาดโรงเรียน

ความสำคัญของการวิจัย

ผลจากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะเป็นข้อมูลพื้นฐานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ตลอดจนเป็นแนวทางสำหรับการวางแผนพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารงานของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร

ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีขอบเขตการศึกษาค้นคว้า ดังนี้

1. ขอบเขตของเนื้อหา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มุ่งศึกษาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ได้แก่ ข้าราชการครูสายผู้สอนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2551 จำนวน 417 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ข้าราชการครูสายผู้สอนของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตหนองแขม ปีการศึกษา 2551 จำนวน 201 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) แล้วจึงทำการสุ่มอย่างง่าย

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่

3.1.1 ช่วงชั้นที่สอน

3.1.1.1 ช่วงชั้นที่ 1 (ป.1 - ป.3)

3.1.1.2 ช่วงชั้นที่ 2 (ป.4 - ป.6)

3.1.2 ประสิทธิภาพการสอน

3.1.2.1 ต่ำกว่า 5 ปี

3.1.2.2 5 ปีขึ้นไป

3.1.3 ประสิทธิภาพของผู้บริหาร

3.1.3.1 ต่ำกว่า 5 ปี

3.1.3.2 5 ปี ขึ้นไป

3.1.4 ขนาดโรงเรียน

3.1.4.1 ขนาดใหญ่พิเศษ

3.1.4.2 ขนาดใหญ่

3.1.4.3 ขนาดกลาง

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาและด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. สมรรถนะการบริหารวิชาการ หมายถึง ทักษะหรือความสามารถของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ที่เป็นลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถซึ่งครูผู้สอนเป็นผู้ให้ข้อมูลจากบทบาทหน้าที่และมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้บริหารใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาและด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

1.1 ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูได้จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลุกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน

1.2 ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้

หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

1.3 ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

1.4 ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุนการทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบกระตุ้นกำกับติดตามให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน

2. โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ได้แก่ โรงเรียนวัดอุดมรังสี โรงเรียนบ้านขุนประเทศ โรงเรียนประชารุ่ง โรงเรียนวัดหนองแขม โรงเรียนวัดศรีนวลธรรมวิมล และโรงเรียนคลองบางแกว

3. ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร

4. ครู หมายถึง ข้าราชการครูสายผู้สอนในโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2551

5. ประสบการณ์ของผู้บริหาร หมายถึง ระยะเวลาในการบริหารงานด้านวิชาการ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

5.1 ต่ำกว่า 5 ปี

5.2 5 ปี ขึ้นไป

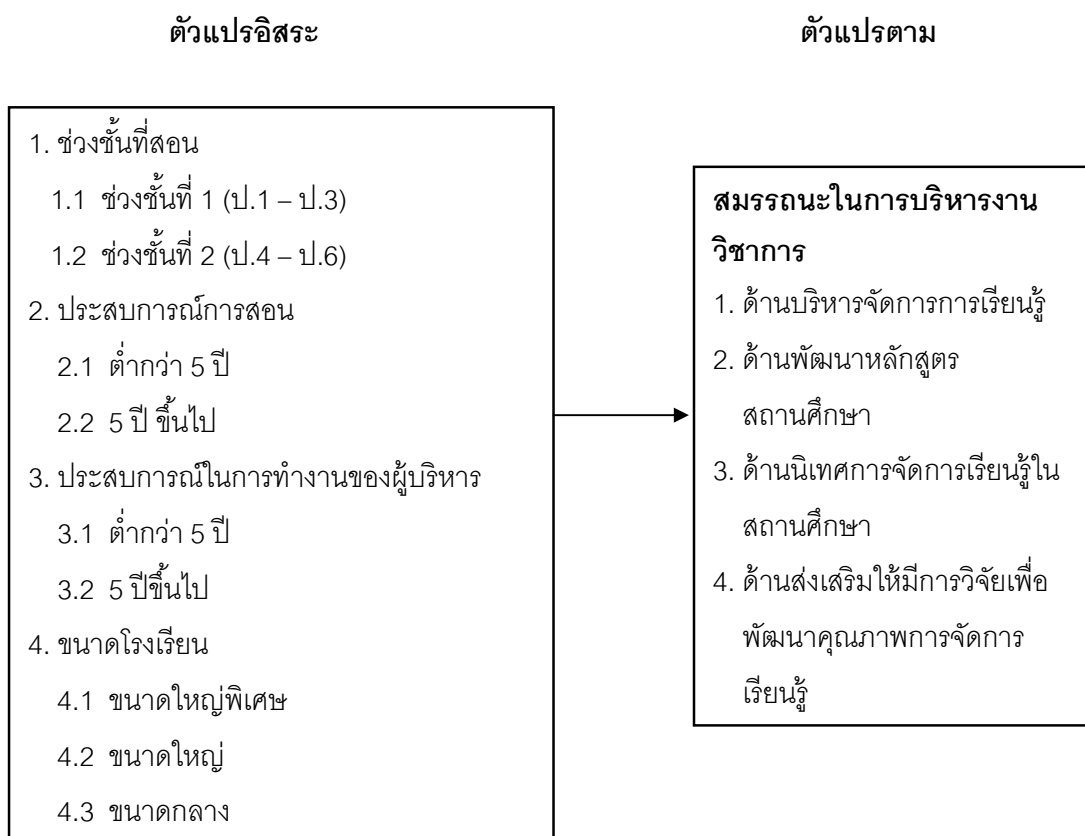
6. ขนาดโรงเรียน หมายถึง การแบ่งขนาดโรงเรียนตามเกณฑ์ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) ได้แก่ ขนาดกลางจำนวนนักเรียน 301-1,000 คน ขนาดใหญ่ จำนวนนักเรียน 1,001 – 2,000 คน และขนาดใหญ่พิเศษ จำนวนนักเรียนมากกว่า 2,000 คน

7. ประสบการณ์การสอน หมายถึง ระยะเวลาที่ครูปฏิบัติการสอนแบ่งเป็น ต่ำกว่า 5 ปี และ 5 ปีขึ้นไป

8. ช่วงชั้นที่สอน หมายถึง การแบ่งเป็นช่วงชั้นในการจัดการเรียนการสอนแบ่งเป็น ช่วงชั้นที่ 1 (ป.1-ป.3) และช่วงชั้นที่ 2 (ป.4-ป.6)

กรอบแนวคิดของการวิจัย

การศึกษาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ศึกษาขอบข่ายในหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนตามมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาของสำนักมาตรฐานวิชาชีพสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ในด้านการบริหารด้านวิชาการ ซึ่งได้กำหนดสมรรถนะของผู้บริหารออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูได้จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ดังแสดงในภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมติฐานในการวิจัย

1. ครูที่สอนช่วงชั้นต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน
2. ครูที่มีประสบการณ์การสอนต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน
3. ครูที่มีผู้บริหารสถานศึกษาประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน
4. ครูผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

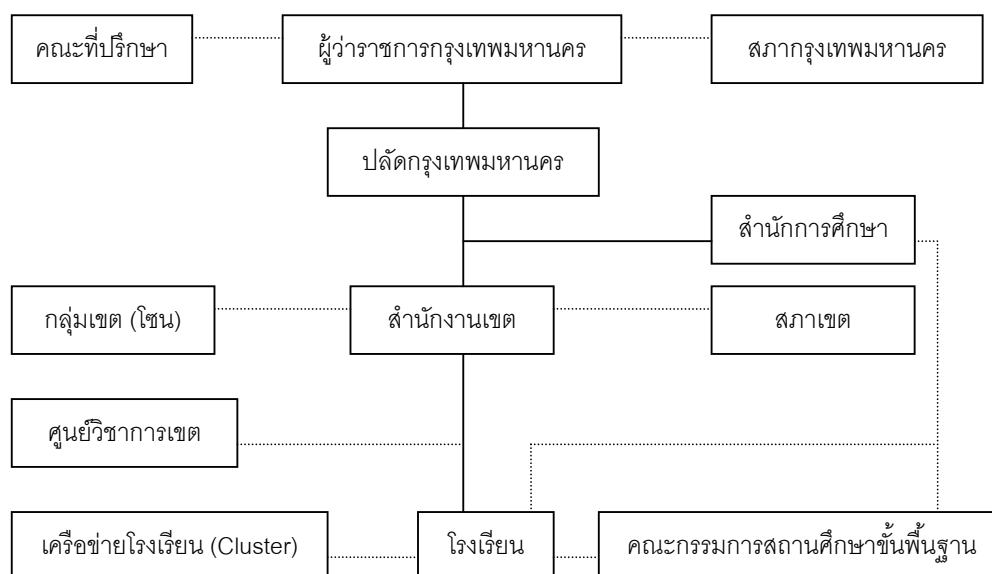
การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและได้นำเสนอสาระสำคัญตามหัวข้อต่อไปนี้

1. การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร
 2. สภาพทั่วไปของการจัดการศึกษา สำนักงานเขตหนองแขม
 3. แนวคิดที่เกี่ยวกับสมรรถนะ
 - 3.1 ความหมายของสมรรถนะ
 - 3.2 องค์ประกอบของสมรรถนะ
 - 3.3 วิธีการกำหนดสมรรถนะ
 - 3.4 การประเมินสมรรถนะ
4. สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ
 - 4.1 ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้
 - 4.2 ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - 4.3 ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
 - 4.4 ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครมีฐานะเป็นทั้งนครหลวงของประเทศไทย และเป็นการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลมีระเบียบการปกครองตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร รองรับโครงสร้างของกรุงเทพมหานครประกอบด้วย ฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ สภากรุงเทพมหานคร และฝ่ายบริหาร ได้แก่ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ซึ่งเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนมีหน้าที่จัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

โดยแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็นเขต และแต่ละเขตแบ่งออกเป็นแขวง การบริหารจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐานของกรุงเทพมหานคร จัดในลักษณะของสายการบังคับบัญชาคือ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตและโรงเรียนตามลำดับ โดยสำนักงานการศึกษาเป็นฝ่ายอำนวยการหรือหน่วยงานที่ปรึกษาส่งเสริมสนับสนุนในระดับกรุงเทพมหานคร เป็นส่วนราชการที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับในระดับสำนักงานเขตซึ่งแสดงแผนภูมิได้ดังนี้



ภาพประกอบ 2 ระบบการบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

ที่มา : สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. (2549). เอกสารสัมมนาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพัฒนาโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร. หน้า 7.

จากภาพประกอบ 2 สามารถอธิบายได้ว่าโครงสร้างระบบบริหารการศึกษามีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นผู้บริหารสูงสุดและเป็นฝ่ายการเมือง มีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารกรุงเทพมหานครทุกด้าน เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร ในสายราชการประจำมีปลัดกรุงเทพมหานคร ดำรงตำแหน่งสูงสุดของข้าราชการประจำ มีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและตามคำสั่งของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และกำกับ เฝ้าระวัง ติดตามผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกรุงเทพมหานคร รวมทั้งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานครและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร รองจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขต มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินเกี่ยวกับการศึกษา และการอบรมดูแลโรงเรียน ประถมศึกษา มีผู้อำนวยการเขตเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครในสังกัด สำนักงานเขต รับผิดชอบการปฏิบัติราชการภายในเขต ส่วนราชการภายในสำนักงานเขตกำหนดให้มี ฝ่ายการศึกษา เป็นที่ปรึกษาและสนับสนุนการบริหารด้านการจัดการศึกษา และโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ถูกกำหนดให้เป็นส่วนราชการหนึ่งของสำนักงานเขต (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2549: 2)

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

อำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา คือ การจัดการ ศึกษาให้แก่ประชาชนในกรุงเทพมหานคร โดยมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย ดูแลมาตรฐาน กำกับติดตามดูแลสนับสนุนทรัพยากร ซึ่งกรุงเทพมหานครได้ดำเนินการจัดการศึกษาหลายระดับและ หลายรูปแบบ (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษา. 2551:2) ดังนี้

1. การจัดในรูปศูนย์เลี้ยงดูเด็ก หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก พัฒนาชุมชน ซึ่งดำเนินงานในลักษณะของการให้ความสนับสนุนชุมชนที่เปิดดำเนินการ และสำนัก อนามัย ซึ่งเปิดสถานเลี้ยงเด็กกลางวันและให้การสนับสนุนบ้านเลี้ยงเด็ก
2. การจัดการศึกษาในระดับปฐมวัย และการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักการศึกษาและสำนักงานเขต
3. การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และวิทยาลัย พยาบาลเกื้อการุณย์ในความรับผิดชอบของสำนักการแพทย์
4. การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ได้แก่ การฝึกการอบรมอาชีพระยะสั้นใน โรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานคร และจัดให้แก่กลุ่มสนใจตามความเหมาะสม ซึ่งอยู่ในความ รับผิดชอบของสำนักพัฒนาชุมชน

เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกาภิวัตน์ ที่กระทบต่อ ประชากรในกรุงเทพมหานครโดยตรง กรุงเทพมหานครในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัด การศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการพัฒนาการศึกษาจนได้รับการรับรอง มาตรฐานการประกันคุณภาพจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) หรือ สมศ. คณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครโดย นายอภิรักษ์ โกษะโยธิน ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ได้กำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาคุณลักษณะของนักเรียน ครู ผู้บริหารโรงเรียน ให้ เป็น Smart Student Smart Teacher Smart Principal ในกรอบใหญ่ คือ Smart School และ

ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพมาตรฐานโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ตามกรอบนโยบาย Smart School

ขอบข่ายการบริหารและการจัดการศึกษา

โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร มีภารกิจการบริหารโรงเรียน 4 ด้าน สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้แก่ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบริหารบุคคล และงานบริหารทั่วไป โดยมีขอบข่ายการบริหารจัดการดังต่อไปนี้

การบริหารงานวิชาการ

หลักการและแนวคิดการบริหารงานวิชาการ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 39 กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัด กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังสถานศึกษาจึงเป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จะจัดการงานเหล่านี้ให้มีประสิทธิภาพ โดยที่งานวิชาการเป็นภารกิจหลักของโรงเรียนที่ต้องจัดทำ หลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วม นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด สามารถตรวจสอบคุณภาพการจัดการศึกษาได้ทุกช่วงชั้น ตลอดจนการร่วมมือเป็นเครือข่ายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการจัดการศึกษา (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษา. 2551: 15)

แนวทางการดำเนินงานการบริหารงานวิชาการ

การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานครในศตวรรษที่ 21 มุ่งหวังให้ผู้เรียนเป็นผู้ที่มีความรู้รอบตัว ความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ ความรู้และทักษะในการดำรงชีวิตเพื่อเป็นเครื่องมือที่จะนำพานักเรียนของกรุงเทพมหานครสู่การเป็นพลเมืองที่ทรงคุณค่าของโลก จากรายงานการวิจัยเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาประเทศไทย พบว่า โรงเรียนมีศักยภาพด้านการบริหารวิชาการอยู่ในลำดับสุดท้าย ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลที่มีความสำคัญในการบริหารโรงเรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ ผู้บริหารโรงเรียนต้องบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ความสำคัญกับการบริหารงานวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะการบริหารงานวิชาการเป็นงานสร้าง

ทักษะให้เด็กได้ความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรมและปรับตัวเองอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษา. 2551: 15)

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงานวิชาการ

1. การบริหารงานวิชาการ

- 1.1) การวางแผนการบริหารงานวิชาการ
- 1.2) การจัดการเรียนการสอน
- 1.3) การคัดเลือกหนังสือแบบเรียน
- 1.4) การนิเทศการศึกษา

2. การพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 2.1) การจัดทำระเบียบและแนวทางการปฏิบัติในการบริหารหลักสูตร
- 2.2) การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
- 2.3) การนำหลักสูตรไปใช้
- 2.4) การตรวจสอบ ทบทวนการใช้หลักสูตร
- 2.5) การรายงานการตรวจสอบ ทบทวนหลักสูตร
- 2.6) การพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

3. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

- 3.1) วิธีการจัดการเรียนรู้
- 3.2) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 3.3) การแนะแนว
- 3.4) การวิจัยในชั้นเรียน
- 3.5) การวัดและประเมินผล

4. การประกันคุณภาพการศึกษา

- 4.1) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- 4.2) การประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

5. การพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของนักเรียน

- 5.1) การพัฒนานักเรียนสู่ความเป็นเลิศ
- 5.2) การจัดการศึกษาพิเศษเรียนร่วม

2. สภาพทั่วไปของการจัดการการศึกษาสำนักงานนันทนาการเขตหนองแขม

2.1. ข้อมูลทั่วไป

สภาพพื้นที่การปกครองเขตหนองแขม มีพื้นที่ทั้งหมด 35.825 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยพื้นที่การปกครอง 2 แขวง และหมู่บ้าน 26 หมู่บ้าน ดังนี้

1.1 แขวงหนองค้างพลู พื้นที่ 18.789 ตร.กม. มีหมู่บ้าน 14 หมู่

1.2 แขวงหนองแขม พื้นที่ 17.036 ตร.กม. มีหมู่บ้าน 12 หมู่

ทิศเหนือ ติดเขตทวีวัฒนามีคลองบางไผ่เป็นเส้นแบ่งเขต ทิศตะวันออกติดเขตบางแคมีคลองทวีวัฒนาเป็นเส้นแบ่งเขต ทิศใต้ติดเขตบางบอนมีคลองหนามแดงเป็นเส้นแบ่งเขต ทิศตะวันตกติดกับ อ.กระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร มีคลองสีวาเป็นเส้นแบ่งเขตและติดกับ อ.สามพราน จ.นครปฐม มีคลองศรีสำราญเป็นเส้นแบ่งเขต

สภาพพื้นที่และที่มาของชื่อ “หนองแขม” ชื่อเขต “หนองแขม” สันนิษฐานว่ามาจากสภาพพื้นที่ในบริเวณที่ตั้งอำเภอหนองแขมในอดีต ซึ่งเป็นที่ราบลุ่มน้ำท่วมขังตลอดทั้งปี และมีหนองน้ำที่มีต้นแขมขึ้นอยู่เป็นจำนวนมากโดยในปี พ.ศ.2413 พระวินัยธร (คำ) เจ้าอาวาสวัดเชิงเลน ต.บางช้าง อ.สามพราน จ.นครปฐม ได้มาสร้างวัดขึ้นที่ริมหนองน้ำแห่งนี้และตั้งชื่อวัดว่า “วัดหนองแขม” ตามลักษณะของหนองน้ำ นอกจากนี้ชาวบ้านยังได้ขุดบ่อไว้ริมหนองน้ำแห่งนี้เพื่อกักเก็บน้ำจืดไว้ใช้ เรียกก้นว่า “บ่อหนองแขม” จนกระทั่งเป็น “เขตหนองแขม” ในที่สุด นอกจากนี้ยังมีหนองน้ำสำคัญอีกแห่งคือ “หนองค้างพลู” ซึ่งปัจจุบันเป็นชื่อแขวงหนึ่งของเขตหนองแขม โดยหนองค้างพลูนั้นอยู่บนเส้นทางลำเลียงพลในสมัยก่อนซึ่งชาวบ้านจะเดินทางหาบพลูจากแถบนครไชยศรีซึ่งเป็นแหล่งปลูกพลูแหล่งใหญ่ไปขายแถบบางกอกน้อยและเป็นจุดแวะพักหรือค้างคืน จึงเป็นที่มาของชื่อ “หนองค้างพลู” (จากคำบอกเล่าของนายเสงี่ยม นาควัชร อายุ 94 ปี อดีตกำนันตำบลหลักสอง)

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขมมีจำนวน 6 โรงเรียน 1. โรงเรียนวัดอุดมรังสี 2. โรงเรียนบ้านขุนประเทศ 3. โรงเรียนประชาบำรุง 4. โรงเรียนวัดหนองแขม 5. โรงเรียนวัดศรีนวลธรรมวิมล 6. โรงเรียนคลองบางแกว โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขมจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับปฐมวัยจนถึงระดับชั้นพื้นฐานจำนวน 2 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนวัดอุดมรังสี และโรงเรียนบ้านขุนประเทศ สำหรับโรงเรียนประชาบำรุง โรงเรียนวัดหนองแขม โรงเรียนวัดศรีนวลธรรมวิมล โรงเรียนคลองบางแกว จัดการศึกษาระดับปฐมวัยจนถึงระดับประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวนครูสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม จำนวน 417 คน จำนวนนักเรียน 7,744 คน (สำนักงานเขตหนองแขม. 2551: ออนไลน์)

2.2. นโยบายการจัดการศึกษาเขตหนองแขม

การจัดการศึกษาเขตหนองแขมยึดตามนโยบายการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร คือ กำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาคุณลักษณะของนักเรียน ครู ผู้บริหารโรงเรียนให้เป็น Smart Student Smart Teacher Smart Principal ในกรอบใหญ่ คือ Smart School (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษา. 2551: 6)

1. ด้านการพัฒนาโรงเรียนสู่ความเป็น SMART SCHOOL การเรียนรู้สู่ความสำเร็จ การเรียนรู้คุณธรรม การเรียนรู้กิจกรรม การเรียนรู้ชุมชน การเรียนรู้เทคโนโลยี

2. ด้านคุณธรรมจริยธรรม มีความมุ่งหมายให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

2.1 มีความฉลาดทางอารมณ์

2.2 เก่งคณิต – วิทยาศาสตร์ ควบคู่ไปกับภาษาและคอมพิวเตอร์

2.3 รักชุมชนและรักกรุงเทพ

2.4 รู้จักใช้ข้อมูลข่าวสาร

2.5 มีนิสัยรักการอ่าน การเรียนรู้ตลอดชีวิต

2.6 คิดวิเคราะห์เป็น

2.7 ยึดมั่นปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

3. ด้านวิถีพุทธ วิถีธรรม สนับสนุนให้โรงเรียนได้ดำเนินโครงการวิถีพุทธวิถีธรรม และการจัดการเรียนการสอนโดยนำหลักธรรมทางศาสนา มาบูรณาการในการเรียนการสอน

4. ด้านเศรษฐกิจพอเพียง เป็นการจัดการเรียนรู้ตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงโดยยึดหลัก 3 ประการ คือ พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน และมีเงื่อนไข 2 เงื่อนไข โดยมีกระบวนการเรียนรู้ 3 ขั้นดังนี้

ขั้นที่ 1 พึ่งพาตนเอง เพื่อการเรียนรู้

ขั้นที่ 2 รวมกลุ่มเพื่อการเรียนรู้

ขั้นที่ 3 ก้าวหน้าไปสัมพันธ์กับชีวิตจริง

2.3 วิสัยทัศน์ ฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขตหนองแขม

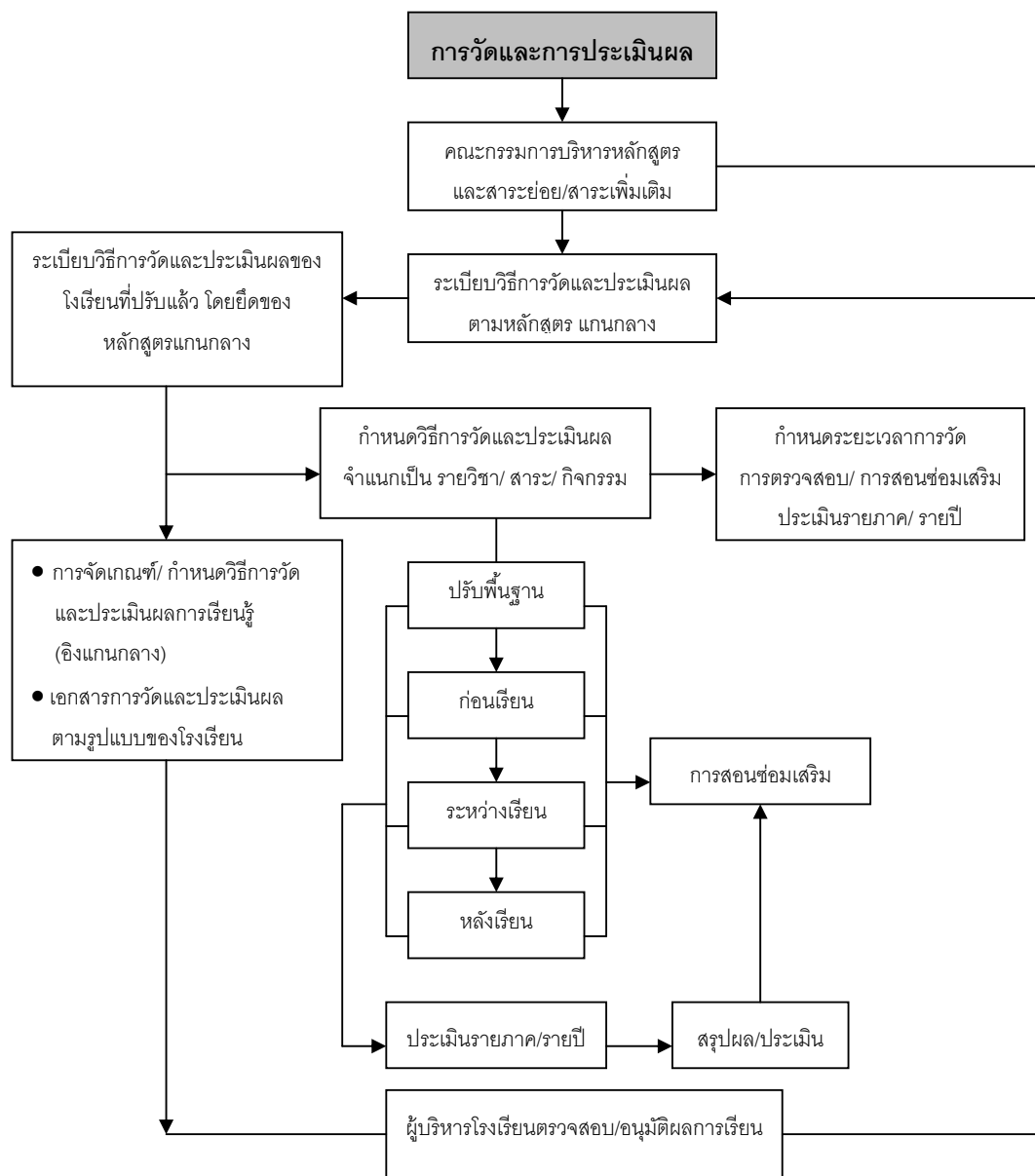
“ประสานความร่วมมือส่งเสริมการศึกษา นักเรียนมีความรู้ คุณธรรม นำชุมชนรักโรงเรียน ร่วมแลกเปลี่ยนภูมิปัญญาสืบสานวัฒนธรรมไทย”

2.4 พันธกิจฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขตหนองแขม

1. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษาด้านความรู้ ทักษะกระบวนการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง มีทักษะการบริหารจัดการให้มีเอกภาพด้านนโยบายที่หลากหลายในทางปฏิบัติ สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
2. พัฒนาหลักสูตร และส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระ
3. ส่งเสริมการผลิตสื่อการสอนที่ทันสมัยและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการบริหารจัดการ และการจัดการเรียนรู้
4. จัดทำระบบสารสนเทศ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เชื่อมโยงและนำมาใช้เป็นแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประสานโรงเรียนเครือข่ายให้เข้มแข็งมีการปฏิบัติงานเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

2.5 การวัดผลประเมินผลโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม

การวัดและประเมินผลโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม อาศัยกรอบการวัดผลตามหลักสูตรแกนกลางแนวดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของสถานศึกษาจะต้องพิจารณาแนวปฏิบัติให้เกิดความเหมาะสมกับบริบทสถานศึกษา ซึ่งแสดงแผนภูมิได้ดังนี้



ภาพประกอบ 3 การวัดและการประเมินผล

ที่มา : สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. ภาพประกอบ 3 การวัดและการประเมินผล (2551).

คู่มือการบริหารจัดการในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร. หน้า 64.

จากภาพประกอบ 3 สามารถอธิบายได้ว่าสำนักงานเขตหนองแขมได้มีการกำหนดกระบวนการทำงานการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดกระบวนการวัดผลประเมินผล (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษา. 2551: 63) ดังนี้

1. กำหนดระเบียบและวิธีการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1 ประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจและความตระหนักเกี่ยวกับระเบียบวิธีการวัดผลประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน 4 ด้านคือ การประเมินผลรายวิชา 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ การประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่านคิดวิเคราะห์ การประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์

1.2 คณะครูร่วมกันจัดทำเอกสารคู่มือรายละเอียด ระเบียบวิธีวัดผลประเมินผลของสถานศึกษาทั้ง 4 ด้าน

2. ดำเนินการประเมินผลตามสภาพจริงตามแนวปฏิบัติในการประเมินผลของโรงเรียน

3. ตัดสินผลการประเมินรายปีหรือรายภาค

4. อนุมัติผลประเมินรายปีหรือรายภาค/ตัดสินและอนุมัติการผ่านช่วงชั้น

5. รายงานผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

6. รวบรวมข้อมูลจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา

จึงกล่าวได้ว่า การวัดและประเมินผลโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตหนองแขมกรอบการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ผลของการประเมินที่ได้จะเป็นข้อมูลย้อนกลับสะท้อนให้เห็นภาพของการพัฒนาและข้อบกพร่องผู้เรียน นอกจากนี้ ยังนำไปตัดสินผลการเรียนเพื่อประโยชน์ต่างๆ เช่น การเลื่อนช่วงชั้น การจบหลักสูตร การคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุง และการวางแผนพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนต่อไป

สรุป โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขมจะอยู่ภายใต้นโยบายและการกำกับดูแลของสำนักงานการศึกษา การจัดการศึกษาระดับโรงเรียนดำเนินการจัดการศึกษาด้วยตนเองมีความคล่องตัวและจัดการศึกษาได้สอดคล้องกับความต้องการผู้เรียนและชุมชนซึ่ง ผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการอย่างชัดเจนตามหลักมาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาซึ่งประกอบด้วย 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ มีการวางแผนเป็นระบบ เป็นผู้นำทางวิชาการ โดยมุ่งประโยชน์เพื่อให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของสถานศึกษาและสามารถปรับตัวในสังคมมีความรู้และทักษะตามศักยภาพ และมีความเป็นพลเมืองที่ดีในประเทศชาติต่อไป

3. แนวคิดที่เกี่ยวกับสมรรถนะ

แนวคิดเรื่องสมรรถนะเริ่มขึ้นในปี ค.ศ. 1973 โดยศาสตราจารย์ เดวิด ซี แมคเคลแลน (David, C. McClelland) นักจิตวิทยาของมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ซึ่งได้ทำการพัฒนาแบบทดสอบทางบุคลิกภาพเพื่อศึกษา พบว่า บุคคลที่ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพนั้นควรต้องมีทัศนคติและนิสัยอย่างไร เพื่อกำหนดเป็นสมรรถนะของการปฏิบัติงาน แมคเคลแลน ได้ใช้ความรู้ในเรื่องเหล่านี้ช่วยแก้ไขปัญหาคัดเลือกบุคลากรให้แก่หน่วยงานของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา ได้แก่ ปัญหากระบวนการคัดเลือกที่เน้นการวัดความถนัดที่ทำให้คนผิวดำและชนกลุ่มน้อยอื่นๆ ไม่ได้รับการคัดเลือก (ซึ่งผิดกฎหมาย) และปัญหาผลการทดสอบความถนัด ที่มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานน้อยมาก (ซึ่งแสดงว่าการทดสอบความถนัดไม่สามารถทำนายผลการปฏิบัติงานได้) แมคเคลแลน ได้เก็บข้อมูลของกลุ่มผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานโดดเด่น และผู้ที่ไม่ได้มีผลงานโดดเด่นด้วยการสัมภาษณ์ พบว่าสมรรถนะเกี่ยวกับความเข้าใจความแตกต่างทางวัฒนธรรมเป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน ไม่ใช้การทดสอบด้วยแบบทดสอบความถนัด บทความเรื่อง Testing for Competence rather than for Intelligence ของแมคเคลแลนที่ตีพิมพ์ ในปี 1973 ได้รับการกล่าวถึงอย่างกว้างขวางจากนักวิชาการทั้งที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย อย่างไรก็ตามแมคเคลแลนก็ได้ทำให้เรื่องสมรรถนะได้รับความสนใจศึกษาและใช้กันต่อๆ มาจนถึงทุกวันนี้ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. 2548: 7)

แนวคิดเรื่องสมรรถนะสามารถอธิบายด้วยโมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg Model) ซึ่งอธิบายได้ว่า ความแตกต่างระหว่างบุคคลเปรียบเทียบกับภูเขาน้ำแข็ง โดยมีส่วนที่เห็นได้ง่ายและพัฒนาได้ง่าย คือ ส่วนที่ลอยอยู่เหนือน้ำ นั่นคือองค์ความรู้และทักษะต่างๆ ที่บุคคลมีอยู่และส่วนใหญ่ที่มองเห็นได้ยากอยู่ใต้น้ำ ได้แก่ แรงจูงใจ อุปนิสัย ภาวะลักษณะภายในและบทบาทที่แสดงออกต่อสังคม ส่วนที่อยู่ใต้น้ำนี้มีผลต่อพฤติกรรมในการทำงานของบุคคลอย่างมากและเป็นส่วนที่พัฒนาได้ยากการที่บุคคลจะมีพฤติกรรมในการทำงานอย่างใดขึ้นอยู่กับคุณลักษณะที่บุคคลมีอยู่ซึ่งอธิบายด้วยโมเดลภูเขาน้ำแข็ง คือ ทั้งความรู้ ทักษะ/ความสามารถ (ส่วนที่อยู่เหนือน้ำ) และคุณลักษณะอื่นๆ (ส่วนที่อยู่ใต้น้ำ) ของบุคคลนั้นๆ สำหรับส่วนของภูเขาน้ำแข็งที่อยู่ใต้น้ำนั้นเป็นส่วนที่มีปริมาณมากกว่า สังเกตและวัดได้ยากกว่าและเป็นส่วนที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคลมากกว่าส่วนต่างๆ นี้ ได้แก่ บทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social Role) คือ บทบาทที่บุคคลแสดงออกต่อผู้อื่น ภาวะลักษณะภายใน (Self-Image) คือ ความรู้สึกนึกคิดเกี่ยวกับเอกลักษณ์ และคุณค่าของตน อุปนิสัย (Traits) คือ ความเคยชิน พฤติกรรมซ้ำๆ ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง และแรงผลักดันเบื้องลึก (Motives) คือ จินตนาการ แนวโน้มวิธีคิดวิธีปฏิบัติตนอันเป็นไปโดยธรรมชาติของบุคคล (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. 2548)

3.1 ความหมายของสมรรถนะ

สมรรถนะ เรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่าขีดความสามารถมีความหมายตรงกับภาษาอังกฤษว่า Competency หรือ Competence ซึ่งได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

อจริยา วัชรวิวัฒน์ (2544: 12) ได้สรุปความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถที่ประกอบด้วยความรู้ ความคิด เจตคติ และการปฏิบัติที่บุคคลพึงมีในการที่จะปฏิบัติ หรือจัดทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้ประสบผลสำเร็จบรรลุตามจุดประสงค์ที่กำหนด และสามารถแสดงออกมาให้เห็นได้ในรูปของพฤติกรรมทางความรู้ เจตคติ และการกระทำที่ดี

The American Heritage Concise Dictionary (1994) ให้ความหมายของ Competency คือ 1) คุณลักษณะความสามารถของบุคคลที่มีอยู่ (The state or of being competent) 2) ลักษณะเฉพาะของทักษะ ความรู้หรือความสามารถ (A specific range of Skill, Knowledge or ability)

สเปนเซอร์ (दनัย เทียนพุม. 2546; อ้างอิงจาก Spencer 1990) ที่ระบุสมรรถนะเป็นคุณลักษณะส่วนบุคคลที่สามารถวัดได้หรือที่เชื่อถือได้ว่าบ่งบอกถึงความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างผลงานที่มีประสิทธิภาพ และไม่มีประสิทธิภาพ

แม็คแคลแลนด์ (สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ. 2547; อ้างอิงจาก McClelland. 1993) ให้คำจำกัดความไว้ว่าสมรรถนะ (Competency) คือ บุคลิกลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในปัจเจกบุคคล ซึ่งสามารถผลักดันให้ปัจเจกบุคคลนั้นสร้างผลการปฏิบัติงานที่ดี หรือตามเกณฑ์ที่กำหนดในงานที่ตนรับผิดชอบ

พาร์รี (สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ. 2547; อ้างอิงจาก Parry. 1998) นิยาม Competency ว่าเป็น กลุ่มของความรู้ (knowledge) ทักษะ (skills) คุณลักษณะ (attributes) ที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งมีผลกระทบต่อผลงานของตำแหน่งงานซึ่ง สามารถเปรียบเทียบได้กับมาตรฐานของงานและสามารถเพิ่มขึ้นได้โดยการพัฒนาและใช้องค์ประกอบของ McClelland มาเป็นแนวทางในการกำหนดนิยามเช่นกัน แต่ได้รวมส่วนที่เป็น Self-concept, Trait และ Motive ไว้ด้วยกันและเรียกทั้งหมดนี้ว่าคุณลักษณะ หรือ Attributers

दनัย เทียนพุม (2546) ได้นิยามว่าสมรรถนะ คือ การบูรณาการ ความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติหรือพฤติกรรม รวมถึงคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ทำให้งานมีประสิทธิภาพ หรือเกิดผลงานที่มีคุณค่าสูงสุด และเป็นสิ่งที่เป็นความเชี่ยวชาญ สมรรถภาพของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ธุรกิจมีอยู่และเป็นสิ่งที่คู่แข่งไม่มี หรือไม่อาจลอกเลียนได้

พิมล ศรีสุภาพ (2546) ได้ให้ความหมายสมรรถนะว่า หมายถึง คุณลักษณะหรือความสามารถของบุคคลที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานใดงานหนึ่งให้บรรลุเป้าหมายในระดับที่แตกต่างกัน โดยคุณลักษณะหรือความสามารถ (Underlying characteristics) หมายถึง วิธีการคิด การกระทำที่บุคคลนั้นๆ ใช้เป็นประจำและเป็นไปโดยอัตโนมัติในทุกๆ สถานการณ์

อรัญญา สมแก้ว (2547) กล่าวว่า Competency หมายถึง ความรู้(Knowledge) สมรรถนะ หรือทักษะ (Skills) และคุณลักษณะ (Attributes) ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับงานที่ปฏิบัติ (Job Roles) เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพและทรงคุณค่า โดยคำว่า คุณลักษณะในที่นี้ หมายถึง พฤติกรรม (Behavior) บุคลิกภาพ (Personality) ที่มองเห็นได้และค่านิยม (Value) ทศนคติ (Attitude) ความเชื่อ (Trait) ที่ไม่อาจเห็นได้แต่จำเป็นต้องงานที่ปฏิบัติ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2547) ได้นิยามสมรรถนะไว้ว่า หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานในองค์กร

ณรงค์ แสนทอง (2547) กล่าวว่า สมรรถนะ คือ ความสามารถหรือสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่งงานที่งานนั้นๆ ต้องการคำว่า สมรรถนะ นี้ไม่ได้หมายถึงเฉพาะพฤติกรรมแต่จะมองลึกไปถึงความเชื่อ ทศนคติ อุปนิสัยส่วนตัวของตัวด้วย

ปัทมา เพชรไพรินทร์ (2547) ได้ให้ความหมาย สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม ทักษะและทัศนคติของบุคคลที่มีผลทำให้เกิดความสามารถในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของงาน

อาภรณ์ ภูวพิทยพันธุ์ (2548) กล่าวว่า ลักษณะทั่วไปของสมรรถนะ คือ ลักษณะพฤติกรรมที่แสดงออกของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทศนคติ ตลอดจนคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคลในพฤติกรรมที่แตกต่างกัน เป็นสิ่งที่เชื่อมโยงจากวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจ

ศุภวรรณ เสาธานนท์ (2548) ได้ให้ความหมายสมรรถนะ หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทศนคติ ตลอดจนบุคลิกลักษณะภายในที่เป็นคุณสมบัติที่เหมาะสมต่อการแสดงออก หรือการกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผลให้ได้ผลงานระดับสูงสุด

จากความหมายของนักวิชาการที่ได้กล่าวมาข้างต้นผู้วิจัยสรุปความหมาย ได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ ทศนคติ ตลอดจนคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพ สร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าบุคคลอื่นและเกิดผลงานสูงสุดตามที่องค์กรต้องการ

หลักตามแนวคิดของแมคเคิลแลนด์ มี 5 ส่วน คือ

1. ความรู้ (knowledge) คือ ความรู้เฉพาะในเรื่องที่ต้องรู้ เป็นความรู้ที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ความรู้ด้านเครื่องยนต์ เป็นต้น
2. ทักษะ (skill) คือ สิ่งที่ต้องการให้ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ทักษะทางการถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น ทักษะที่เกิดขึ้นนั้นมาจากพื้นฐานทางความรู้ และสามารถปฏิบัติได้อย่างแคล่วคล่องว่องไว
3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (self-concept) คือ เจตคติ ค่านิยมและความคิดเห็นเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตน หรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็น เช่น ความมั่นใจในตนเอง เป็นต้น
4. บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล (traits) เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น คนที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้ หรือมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น
5. แรงจูงใจ / เจตคติ (motiver / attitude) เป็นแรงจูงใจหรือแรงขับภายใน ซึ่งทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมาย หรือมุ่งสู่ความสำเร็จ เป็นต้น

3.2 องค์ประกอบของสมรรถนะ

3.2.1 องค์ประกอบของแต่ละสมรรถนะ

องค์ประกอบของแต่ละสมรรถนะเป็นการอธิบายถึงทักษะ ความรู้ และทัศนคติที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งกำหนดเป็นภาพกว้างๆ ถึงการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด ไรแลท และโลฮาน (Rylatt; & Lohan. 1995) ได้นำเสนอองค์ประกอบหลักของแต่ละสมรรถนะไว้ ดังนี้

1. บทบาทหลัก (Key Role) อธิบายถึงกิจกรรมอย่างกว้างๆ ตามข้อผูกพันหรือพันธะสัญญาที่แต่ละบุคคลมีต่อองค์กรในระหว่างที่ทำงานอยู่
2. หน่วยของสมรรถนะ (Unit of Competency) อธิบายถึงหน้าที่หลักหรือกลุ่มของทักษะของงานอย่างกว้างๆ
3. ส่วนประกอบของสมรรถนะ (Element of Competency) เป็นการอธิบายถึงรายละเอียดเพิ่มมากขึ้นจากหน่วยย่อยนั้นๆ โดยกล่าวถึงการกระทำหรือผลลัพธ์ที่แสดงให้เห็นหรือวัดได้ ซึ่งอาจจะระบุออกมาในลักษณะของปัจจัยนำเข้า (Input) หรือผลลัพธ์ (Output) ก็ได้
4. เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) เป็นระดับความต้องการหรือมาตรฐานของผลการปฏิบัติงานในแต่ละส่วนประกอบของสมรรถนะ ซึ่งต้องระบุให้เชื่อมโยงกันระหว่างสมรรถนะและความชัดเจนของผลสำเร็จ
5. เงื่อนไข (Condition) เป็นความคาดหวังในการปฏิบัติงาน

6. คำแนะนำ (Evidence Guide) อธิบายครอบคลุมถึงเนื้อหาและกลยุทธ์ของการประเมินปัญหาสำคัญต่างๆ ของแต่ละหน่วยสมรรถนะและความสัมพันธ์ไปยังหน่วยอื่นๆ และให้ความชัดเจนเกี่ยวกับสมรรถนะ ซึ่งอาจจะทำเป็นคู่มือหรือเอกสารประกอบ

สรุปได้ว่า สมรรถนะประกอบด้วยบทบาทหน้าที่หลักที่แต่ละบุคคลมีต่อองค์กรและสมรรถนะที่องค์กรต้องการจากแต่ละบุคคล โดยต้องสามารถวัดได้โดยนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การปฏิบัติงาน

องค์ประกอบของระดับสมรรถนะ

สเปนเซอร์ และสเปนเซอร์ (Spencer; & Spencer. 1993) ได้กล่าวถึง การนำสมรรถนะมากำหนดเป็นระดับสมรรถนะ เพื่อวัดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคคล ซึ่งประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ

1. กลุ่มของสมรรถนะ (Competency Cluster) เป็นกลุ่มสมรรถนะที่จัดตามความต้องการ เพื่อวิเคราะห์จำแนกระดับพฤติกรรมระหว่างผู้ที่เข้าใจงานอย่างลึกซึ้งกับผู้ที่เข้าใจงานเพียงผิวเผิน โดยกลุ่มหนึ่งจะประกอบด้วยหนึ่งสมรรถนะหรือมากกว่าก็ได้ ตัวอย่างเช่น กลุ่มการช่วยเหลือและการบริการ (Helping and Human Service) ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก 2 ด้าน คือ ความเข้าใจในด้านปฏิสัมพันธ์ (Interpersonal Understanding) และการให้บริการลูกค้า (Customer Service Orientation)

2. มิติ (Dimensions) เป็นมิติของสมรรถนะ โดยจะพิจารณาครอบคลุมถึงความรู้สึกที่ต้องการอย่างแท้จริง และความสำเร็จที่ต้องการให้เกิดขึ้น ขนาดของผลกระทบต่อคนและโครงการ ความซับซ้อนของพฤติกรรม ความพยายามและความเป็นเอกลักษณ์ของงานแล้วนำมากำหนดจำนวนมิติในแต่ละสมรรถนะ ซึ่งส่วนมากสมรรถนะหนึ่งจะประกอบด้วย 2-3 มิติตัวอย่างเช่น การให้บริการลูกค้า (Customer Service Orientation) ประกอบด้วย 2 มิติ คือ มิติที่เกี่ยวกับความต้องการของลูกค้า (Focus on Client's Needs) และมิติที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือหรือบริการ (Initiative to Help or Serve Others)

3. ระดับของสมรรถนะ (Competency Level) เป็นการอธิบายระดับพฤติกรรมของสมรรถนะ โดยทั่วไปมักจะแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ พฤติกรรมทางบวก พฤติกรรมเป็นกลาง และพฤติกรรมทางลบ แต่ละพฤติกรรมจะอยู่ในทุกมิติ ซึ่งมิติของสมรรถนะจะพิจารณารวมถึงความต้องการ

อาภรณ์ ภูวพิทยพันธุ์ (2548) กล่าวถึงระดับของสมรรถนะ ดังนี้

1. Core Competency คือ ความสามารถหลักซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงพฤติกรรมของคนที่จะช่วยสนับสนุนให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายและภารกิจตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด หรือลักษณะ

พฤติกรรมของคนที่จะสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะและคุณลักษณะเฉพาะของคนในทุกระดับและทุกกลุ่มงานที่องค์กรต้องการให้มี

2. Management Competency คือ ความสามารถในการจัดการซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงทักษะในการบริหารและจัดการงานต่างๆ หรือเป็นความสามารถที่มีได้ทั้งในระดับผู้บริหารและระดับพนักงานโดยจะแตกต่างกันตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Role-Based)

3. Function Competency (Job Competency หรือ Technical Competency) คือ ความสามารถในงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะและคุณลักษณะเฉพาะของงานต่างๆ หน้าที่ต่างกัน ความสามารถในงานย่อมจะแตกต่างกัน

3.3 วิธีการกำหนดสมรรถนะ

กฤษยา ตันติผลาชีวะ (2537: 146) ได้เสนอวิธีการกำหนดสมรรถนะ ดังนี้

1) การกำหนดสมรรถนะ โดยการรวมกลุ่มของผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ (Expert Judgment) เป็นการใช้วิธีการสอบถามกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในการตัดสินใจแจกแจงพฤติกรรมของนักปฏิบัติการทางวิชาชีพต่างๆ ว่าผู้ที่มีสมรรถนะในวิชาชีพนั้นควรต้องมีความรู้ เจตคติ หรือทักษะที่จำเป็นและต้องการทางด้านใดบ้าง

2) การกำหนดสมรรถนะโดยการประเมินความต้องการ (Needs Assessment) เป็นการศึกษาจากกลุ่มผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานนั้น ประเมินตามความต้องการทางสังคม ความต้องการขององค์กร หรืออาจประเมินจากความต้องการทางนโยบายที่เร่งด่วน หรือจำเป็นที่จะต้องจัดกระทำว่าจำเป็นต้องเตรียมบุคลากรในองค์กร หรือเตรียมผู้ที่กำลังจะเข้ารับการปฏิบัติงานใหม่ให้พร้อมต่อภาระงาน โดยให้มีความรู้ ความสามารถ/ทักษะ และเจตคติที่ต้องการเป็นอย่างไรบ้าง

3) การวิเคราะห์จากกิจกรรมการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในอาชีพ โดยการเก็บข้อมูลจากกิจกรรมการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวัน จากการสังเกต

4) การศึกษาจากการวิเคราะห์งาน หรือบทบาท (Task Analysis or Role Analysis) โดยการจำแนกเนื้อหาและเป้าหมายของงานให้อยู่ในรูปของงานที่จะต้องปฏิบัติ หรือเรียนรู้ และแยกแยะให้อยู่ลงในรายละเอียดของแหล่งงานให้มากที่สุด เป็นการช่วยในการกำหนดงานที่ต้องการให้เกิดการปฏิบัติได้อย่างละเอียด การวิเคราะห์อาจทำได้โดยการสังเกตการทำงานแล้วนำพฤติกรรมมาวิเคราะห์ให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึก แล้วนำมาวิเคราะห์โดยให้นักศึกษาช่วยวิเคราะห์

5) การวิเคราะห์สมรรถนะอย่างเป็นระบบ (System Competency Analysis) เป็นเทคนิคที่ใช้ในการกำหนดสมรรถนะ หรือเป้าหมายที่พัฒนาจากระบบวิเคราะห์โดยทั่วไป ด้วยการจำแนกส่วนต่างๆ ของเนื้อหาอย่างเป็นระบบให้เป็นหน่วยย่อยที่เป็นรูปแบบชัดเจน

6) การกำหนดสมรรถนะ โดยการวิเคราะห์ตามหลักทฤษฎีและตำรา โดยการกำหนดสมมติฐานว่าประสิทธิภาพที่ต้องการนั้นจะต้องอาศัยสมรรถนะอย่างใดบ้าง กำหนดข้อสันนิษฐานให้เป็นพื้นฐานโดยมีทฤษฎีสนับสนุน

7) การศึกษาจากสภาพความเป็นจริงในสังคม ทางเศรษฐกิจและการเมือง

มาฆมาส กาญจนการ (2549: 15) ได้กล่าวถึง การกำหนดสมรรถนะโดยใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ (Job Competency Assessment Methodology : JCA) เป็นวิธีการที่ McClelland พัฒนาในช่วงปี 1970 ภายหลังจากที่ได้ทำงานให้กับบริษัทที่ปรึกษาทางธุรกิจตำแหน่งหนึ่ง 6 ขั้นตอนดังนี้

1) กำหนดเกณฑ์ที่มีประสิทธิผล ซึ่งอาจมาจากข้อมูลที่เป็นภววิสัย เช่น ยอดขาย ผลิตภาพ กำไร หรือข้อมูลอัตวิสัย เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานหรือลูกค้า เป็นต้น

2) สุ่มตัวอย่างของตัวแปรเกณฑ์ที่สามารถจำแนกระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานได้ดีกว่าปกติกับบุคคลที่ปฏิบัติงานได้โดยเฉลี่ย

3) เก็บข้อมูลโดยเทคนิควิธีการต่างๆ เช่น Behavioral Event Interview (BEI) ซึ่งเป็นวิธีการสัมภาษณ์วิธีหนึ่งที่ McClelland พัฒนาขึ้น เป็นการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมายที่เลือกขึ้นมาว่าพฤติกรรมอะไรที่คาดหวังและต้องการในแต่ละสมรรถนะตามระดับงานที่แตกต่างกันไปโดยระบุเหตุการณ์และพฤติกรรมสำคัญในการทำงานอย่างหนึ่งหรือการอธิบายเป็นคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญหรือการประเมิน 360 องศา หรือใช้ข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญและการสังเกต เป็นต้น

4) นำข้อมูลที่ได้มาระบุงานที่ต้องปฏิบัติและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับงาน

5) ตรวจสอบความตรงของประเภทสมรรถนะหรือตัวแบบของสมรรถนะซึ่งอาจได้จากการวัดสมรรถนะนั้นๆ โดยใช้วิธีการ เช่น การสัมภาษณ์ การทดสอบ การใช้วิธีAssessment Center เป็นต้น สมรรถนะดังกล่าวจะต้องสามารถจำแนกผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานสูงออกจากผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานปกติได้ หรือจะต้องมีค่าสัมประสิทธิ์สหพันธ์สอดคล้องกับตัวแปรเกณฑ์ที่ตั้งแต่แรก

6) การนำสมรรถนะที่กำหนดไปใช้ในด้านต่างๆ เช่น การสรรหา คัดเลือก การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือการสืบทอดตำแหน่ง

สรุปได้ว่า การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็น เพื่อการพัฒนานั้นสามารถทำการศึกษาโดยใช้วิธีการในการกำหนดสมรรถนะได้หลายลักษณะด้วยกัน ทั้งจากการกำหนดจากตัวผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย จากผู้ที่มีประสบการณ์จากนักวิชาการและนักการศึกษา

3.4 วิธีการประเมินสมรรถนะ

รัชนีวรรณ วณิชย์ถนอม (2548: 19) กล่าวว่า การวัดสมรรถนะทำได้ค่อนข้างลำบากจึงอาศัยวิธีการหรือใช้เครื่องมือบางชนิด เพื่อวัดสมรรถนะของบุคคล ดังนี้

1) ข้อมูลประวัติการทำงาน (Biographical Data) ข้อมูลจากประวัติการทำงานทำให้ได้ข้อมูลส่วนบุคคลว่ามีความรู้ ทักษะหรือความสามารถอะไร เคยมีประสบการณ์อะไรมาบ้างจากประวัติการทำงาน

2) ระเบียบพนักงาน (Employee Record) เป็นการรวบรวมประวัติพนักงาน รวมถึงคุณสมบัติบางประการซึ่งช่วยให้เห็นลักษณะนิสัยในการทำงานบางอย่างของพนักงานได้ บางองค์กรอาจรวมผลการปฏิบัติได้ด้วย

3) ผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) ผลการปฏิบัติงานซึ่งจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน 2 ลักษณะ คือ

(1) ผลการปฏิบัติงานในเนื้องาน (Task Performance) เป็นการทำงานที่ได้เนื้องานต่างๆ จะเกี่ยวข้องกับทักษะ ความรู้และความสามารถ

(2) ผลการปฏิบัติงานในเชิงบริบท (Contextual Performance) คือ ลักษณะพฤติกรรมของคนปฏิบัติงาน เช่น การมีน้ำใจเสียสละช่วยเหลือคนอื่น เป็นต้น ซึ่งการประเมินลักษณะนี้จะมีความสัมพันธ์กับบุคลิกภาพมากกว่า แต่การประเมินสมรรถนะจากผลการปฏิบัติงานนี้ควรทำอย่างระมัดระวัง เนื่องจากยังมีปัจจัยอื่นที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน นั่นคือ แรงจูงใจ ถึงแม้ว่าบุคลากรจะมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ แต่หากขาดแรงจูงใจอาจทำให้ผลการปฏิบัติงานไม่ดีก็ได้

4) การสัมภาษณ์ (Interview) ผลของการสัมภาษณ์ ได้แก่ ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ อาจจะเป็นการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง คือ กำหนดคำถามสัมภาษณ์ไว้แล้วสัมภาษณ์ตามที่กำหนดประเด็นไว้กับการสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง คือ สอบถามตามสถานการณ์คล้ายกับการพูดคุยกันธรรมดาๆ แต่ผู้สัมภาษณ์จะต้องเตรียมคำถามไว้ในใจโดยใช้กระบวนการสนทนาให้ผู้ถูกสัมภาษณ์จะต้องเตรียมคำถามไว้ในใจโดยใช้กระบวนการสนทนาให้ผู้ถูกสัมภาษณ์สบายใจให้ข้อมูลที่ตรงกับสภาพจริงมากที่สุด

5) การทดสอบความรู้ (Knowledge Test) เป็นการทดสอบความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงานเน้นการวัดองค์ประกอบของสมรรถนะด้านความรู้ องค์การสามารถสร้างเองได้แต่ต้องคำนึงถึงมาตรฐานของข้อสอบด้วย

6) การสุ่มงาน (Work Sample) เป็นการสุ่มงานที่ตำแหน่งนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบมาให้บุคคลปฏิบัติ มีข้อดี คือ ความตรงเชิงพยากรณ์ค่อนข้างดี แต่ข้อจำกัด คือจะไม่ทราบศักยภาพที่

ซ่อนเร้นอยู่ในตัวบุคคลเนื่องจากวัดเฉพาะสิ่งที่ทำได้ในตำแหน่งงานนั้นๆ โดยเฉพาะหากมีการเปลี่ยนแปลงงานที่ปฏิบัติอยู่บุคคลนั้นจะไม่สามารถปรับตัวหรือเปลี่ยนแปลงได้

7) ศูนย์ประเมิน (Assessment Center) จะเป็นศูนย์รวมเทคนิคการวัดทางจิตวิทยาหลายๆ อย่างเข้าด้วยกัน รวมทั้งการสนทนากลุ่มแบบไม่มีหัวหน้ากลุ่มรวมอยู่ด้วยในศูนย์

8) แบบทดสอบบุคลิกภาพ (Personality Inventory) ใช้วัดเกี่ยวกับบุคลิกภาพเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับงานและองค์การ แต่แบบทดสอบกลุ่มนี้มีข้อจำกัดทางวัฒนธรรมสูง ดังนั้นจึงต้องระมัดระวังในการใช้

9) การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลแบบ 360 องศา (360 Degree Feedback) เป็นการประเมินรอบด้านโดยอาศัยผู้เกี่ยวข้องรู้เห็นการปฏิบัติงานของบุคคลในตำแหน่งเป้าหมายและลูกน้อง บางตำแหน่งอาจจะรวมถึงลูกค้าภายนอกด้วย แล้วหาค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมินออกมา เพื่อตรวจสอบความรู้ ทักษะและคุณลักษณะข้อดี คือทำให้ได้มุมมองที่แตกต่างและครอบคลุม

10) แบบทดสอบการปฏิบัติงาน (Tests of Performance) เป็นแบบทดสอบที่ให้ผู้รับการทดสอบทำงานบางอย่าง เช่น การเขียนอธิบายคำตอบ การเลือกตอบข้อที่ถูกที่สุด หรือการคิดว่าถ้ารูปทรงเรขาคณิตที่แสดงบนจอหมุนไปแล้วจะเป็นรูปใด แบบทดสอบประเภทนี้ออกแบบมาเพื่อวัดความสามารถของบุคคลภายใต้เงื่อนไขของการทดสอบ ตัวอย่างของแบบทดสอบประเภทนี้ได้แก่ แบบทดสอบความสามารถทางสมองโดยทั่วไป (General Mental Ability) แบบทดสอบที่วัดความสามารถเฉพาะ เช่น Spatial Ability หรือความเข้าใจด้านเครื่องยนต์กลไก และแบบทดสอบที่วัดทักษะหรือความสามารถทางด้านร่างกาย

11) การสังเกตพฤติกรรม (Behavior Observations) เป็นแบบทดสอบที่เกี่ยวข้องกับการสังเกตพฤติกรรมของผู้รับการทดสอบในบางสถานการณ์แบบทดสอบนี้ต่างจากประเภทแรกตรงที่ผู้เข้ารับการทดสอบไม่ต้องพยายามทำงานอะไรบางอย่างที่ออกแบบมาเป็นอย่างดีแล้ว แต่จะวัดจากการสังเกตและการประเมินพฤติกรรมในบางสถานการณ์ เช่น การสังเกตพฤติกรรมการเข้าสังคม พฤติกรรมการทำงาน การสัมภาษณ์ก็อาจจัดอยู่ในกลุ่มนี้ด้วย

12) แบบทดสอบรายงานเกี่ยวกับตนเอง (Self Reports) เป็นแบบทดสอบที่ให้ผู้ตอบรายงานเกี่ยวกับตนเอง เช่น ความรู้สึก ทศนคติ ความเชื่อ ความสนใจ แบบทดสอบบุคลิกภาพ แบบสอบถาม แบบสำรวจความคิดเห็นต่างๆ การตอบคำถามประเภทนี้อาจจะไม่ได้เกี่ยวข้องกับความรู้สึกที่แท้จริงของผู้ตอบก็ได้ การทดสอบบางอย่าง เช่น การสัมภาษณ์อาจเป็นการผสมกันระหว่าง Behavior Observations และ Self Reports เพราะการถามคำถามในการ

สัมภาษณ์อาจเกี่ยวข้องกับความรู้สึก ความคิดและทัศนคติของผู้ถูกสัมภาษณ์ และในขณะเดียวกันผู้สัมภาษณ์ก็สังเกตพฤติกรรมของผู้ถูกสัมภาษณ์ด้วยในขณะเดียวกัน

จากวิธีการประเมินสมรรถนะที่กล่าวมาข้างต้น ไม่สามารถบอกได้ว่าวิธีใดเป็นวิธีที่ดีที่สุดหรือเหมาะสมที่สุด ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการนำผลการประเมินสมรรถนะไปใช้ของแต่ละองค์การ ซึ่งในการประเมินแต่ละครั้งอาจต้องใช้วิธีการหลายวิธีการร่วมกัน เพื่อให้ได้สมรรถนะที่ครบถ้วนและตรงตามต้องการที่กำหนดไว้ ในการศึกษาถึงสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ครั้งนี้จะใช้วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานในเนื้องาน (Test Performance) เป็นการทำงานที่ได้เนื้องานแท้ๆ จะเกี่ยวข้องกับทักษะความรู้และความสามารถ โดยอาศัยผู้เกี่ยวข้องรู้เห็นถึงการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา

เดสเลอร์ (Dessler. 1997: 500 – 511) ได้กล่าวถึง เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นทางการดังนี้

1. วิธีการประเมินแบบกราฟ (Graphic Rating Scale Method) เป็นเทคนิควิธีที่นิยมใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานมากที่สุด แบบประเมินจะมีสเกลแสดงรายการ คุณลักษณะ และช่วงของผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคน บุคลากรจะได้รับการจัดลำดับด้วยการให้คะแนนที่จะอธิบายถึงระดับการปฏิบัติงานในแต่ละคุณลักษณะ เช่น คุณภาพงาน ปริมาณงาน ความเชื่อถือได้ เป็นต้น

2. วิธีการจัดลำดับทางเลือก (Alternation Ranking Method) เป็นการจัดเรียงลำดับบุคลากรที่ปฏิบัติงานจากดีที่สุดไปสู่ว่าผู้ปฏิบัติงานด้อยที่สุด โดยถือเกณฑ์คุณลักษณะงานเฉพาะอย่าง โดยการเขียนรายชื่อบุคลากรทุกคนที่จะให้ค่าคะแนน แล้วจัดเรียงลำดับบุคลากรจากผู้ที่ได้คะแนนมากที่สุดไปสู่ว่าผู้ที่ได้คะแนนน้อยที่สุด

3. วิธีเปรียบเทียบเป็นคู่ (Paired Comparison Method) เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานที่บุคคลแต่ละคนจะถูกเปรียบกับทุกๆ คนในกลุ่มที่มีลักษณะงานเปรียบเทียบกันได้ และการประเมินบุคลากรแต่ละคนเกี่ยวกับจุดเด่นและจุดด้อยเป็นคู่ๆ จากนั้นพิจารณาคุณลักษณะบุคลากรแต่ละคนแล้วชี้ว่า คนใดดีกว่ากันในแต่ละคู่ในกลุ่ม

4. วิธีการกระจายความถี่ (Forced Distribution Method) เป็นการประเมินการทำงานของบุคลากรแต่ละคน ซึ่งผู้ประเมินจะต้องกำหนดบุคลากรเป็นกลุ่ม โดยยึดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน แล้วกระจายความถี่ในรูปโค้งปกติ การตัดสินใจการกระจายบุคลากรมี ดังนี้

4.1 มีผลการปฏิบัติงานในระดับสูงให้ร้อยละ 15

4.2 มีผลการปฏิบัติงานในระดับปานกลางค่อนข้างสูงให้ร้อยละ 20

4.3 มีผลการปฏิบัติงานในระดับปานกลางให้ร้อยละ 30

4.4 มีผลการปฏิบัติงานค่อนข้างต่ำให้ร้อยละ 20

4.5 มีผลการปฏิบัติงานในระดับต่ำให้ร้อยละ 15

5. วิธีการประเมินโดยใช้เหตุการณ์สำคัญ (Critical Incident Method) เป็นการประเมินการทำงานที่ให้ผู้ประเมินรายงานเหตุการณ์ที่จะอธิบายพฤติกรรมการทำงาน ข้อความที่รายงานถือว่าเป็นเหตุการณ์สำคัญที่จะใช้เป็นตัวอย่งการทำงานที่ดีหรือไม่ดีในการให้คะแนนบุคคล หัวหน้างานจะต้องบันทึกประจำวันเหตุการณ์พฤติกรรมการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน และทุก 6 เดือน จะมาประชุมร่วมกันเพื่ออภิปรายผลการปฏิบัติงานที่ดี และไม่ดีโดยใช้เหตุการณ์สำคัญเป็นตัวอย่ง

6. รูปแบบการเรียงความบรรยาย (Narrative Forms) เป็นการประเมินโดยการเขียนบรรยาย เพื่อประเมินบุคลากรในด้านมาตรฐานความก้าวหน้า และการพัฒนางาน การวิเคราะห์ และวางแผนปรับปรุงการประเมินผล เพื่อช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน ในขั้นสุดท้ายจะสรุปอภิปรายผลการปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นด้านการแก้ปัญหการปฏิบัติงาน

7. สเกลการจัดลำดับพฤติกรรม (Behaviorally Anchored Rating Scales) เป็นวิธีการประเมิน โดยรวมข้อดีของแบบเรียงความบรรยาย และแบบใช้เหตุการณ์สำคัญ และการจัดลำดับด้วยการกำหนดสเกลประมาณของผลการปฏิบัติงานว่าดีหรือไม่ดี พร้อมกับประเมินพฤติกรรม ซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ

7.1 การวิเคราะห์เหตุการณ์สำคัญ

7.2 พัฒนาการปฏิบัติงานด้านต่างๆ

7.3 กำหนดเหตุการณ์ใหม่

7.4 กำหนดสเกลของเหตุการณ์

7.5 พัฒนาเครื่องมือ

8. วิธีการบริหารจัดการตามวัตถุประสงค์ (Management by Object Method) เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์การทำงานโดยบุคลากร การกำหนดแผนปฏิบัติโดยระบุถึงวิธีการที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ มีการยินยอมให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนการวัดผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และแก้ไขวัตถุประสงค์ได้เมื่อจำเป็น รวมทั้งการกำหนดวัตถุประสงค์ใหม่สำหรับอนาคต วิธีการดังกล่าวมี 6 ขั้นตอน คือ

8.1 กำหนดเป้าหมายขององค์กร (Set the Organization Goals)

8.2 กำหนดเป้าหมายของแผนก (Set Departmental Goals)

8.3 อภิปรายเป้าหมายของแผนก (Discuss Department Goals)

8.4 กำหนดขอบเขตและผลที่คาดหวัง (Define Expected Results / Set the Individual Goals)

8.5 ทบทวนผลการปฏิบัติ : การวัดผลลัพธ์ (Reviews Performance: Measurement the Results)

8.6 จัดให้มีการป้อนกลับ (Provide Feedpack)

คาร์เรล คูสมิตส์ และเอลเบอร์ต (Carrell, Huzmits; & Elbert. 1992: 252) ได้แบ่งรูปแบบของการประเมินผลออกเป็น 6 รูปแบบ คือ

1. วิธีการประเมินแบบมาตราส่วนซึ่งแบ่งออกเป็นวิธีการประเมินแบบกราฟ (Graphic Scales) และวิธีการประเมินแบบไม่ใช้กราฟ (Non - Graph Scales)

2. วิธีการประเมินแบบเปรียบเทียบ (Comparative Methods) แบ่งออกเป็น 3 วิธี คือ แบบจัดอันดับ (Ranking) แบบวิธีการกระจายตามเปอร์เซ็นต์ที่กำหนด (Forced Distribution) แบบจับคู่เปรียบเทียบ (Paired Comparison)

3. วิธีการประเมินโดยเน้นเหตุการณ์วิกฤติ แบ่งออกเป็น 3 วิธี คือ รายงานประจำปี (Annual Review) แบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และแบบเน้นพฤติกรรมสำคัญ (Behaviorally Anchored Rating Scales – BARS)

4. วิธีการประเมินแบบเขียนคำบรรยาย (Essay)

5. วิธีการประเมินโดยยึดวัตถุประสงค์ของงานเป็นหลัก (Management Objectives – MBO)

6. วิธีผสมผสาน (Combination Methods) เป็นการใช้วิธีการประเมินมากกว่าหนึ่งวิธี อยู่ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานในใบเดียวกัน เช่น บริษัทเคนดักกี้ (Kentucky Fried Chicken) ใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เป็นชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 3 ระดับ คือ ดีเลิศ พอใจ ไม่พึงพอใจและให้เขียนคำบรรยายสั้นๆ ลงในทุกหัวข้อของการประเมิน

สคาเพลโล เลดวีนกา และเบิร์กแมน (Scarpello, Ledvinka; & Bergman. 1995: 557-597) ได้กล่าวถึงวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไว้ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้มาตรฐานของการปฏิบัติงาน (Evaluation Against Common Performance Standards) เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานที่กำหนดมาตรฐานตามเกณฑ์ หรือบางครั้งเรียกว่า การประเมินแบบมาตราส่วน (Rating Scale) ซึ่งนิยมใช้กันมาก มี 4 วิธี คือ

1.1 วิธีการให้คะแนนตามมาตราส่วน

1.2 การใช้มาตราส่วนมาตรฐาน (Mixed Standards Scale)

1.3 วิธีการประเมินแบบรายการตรวจสอบ

1.4 วิธีการประเมินแบบเน้นพฤติกรรมสำคัญ

2. การประเมินโดยยึดวัตถุประสงค์เป็นหลัก (Goal Oriented) แบ่งออกเป็น

2.1 การประเมินโดยยึดผลงานเป็นหลัก (Goal Oriented)

2.2 การประเมินโดยยึดผลผลิตเป็นหลัก (Output Oriented)

อลงกรณ์ มีสุทธา และสมิต สัจฉกร (2542: 22 – 59) ได้รวบรวมข้อเขียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน และแบ่งรูปแบบวิธีการประเมินเป็น 4 ลักษณะ คือ

1. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยึดบุคคลเป็นหลัก (Trait Rating Based Approach) เป็นการประเมินผลการปฏิบัติที่เน้นรูปแบบการประเมินผลเกี่ยวกับคุณลักษณะของบุคคลเป็นสำคัญ มี 5 วิธี คือ

1.1 วิธีการให้คะแนนตามมาตราส่วน (Graphic Rating Scale)

1.2 วิธีการประเมินแบบรายการตรวจสอบ (Checklists Methods) ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ แบบถ่วงน้ำหนัก และแบบบังคับให้เลือก

1.3 วิธีการเปรียบเทียบระหว่างบุคคล (Employee Comparison Sytem) แบ่งออกเป็นการจัดลำดับที่ การเปรียบเทียบรายบุคคล (Man to Man Comparison) การจับคู่เปรียบเทียบ (Paired Comparison) แบบกระจายตามเปอร์เซ็นต์ที่กำหนด (Forced Distribution or Grading on the Curve)

1.4 วิธีแบ่งชั้น (Grading)

1.5 วิธีประเมินตามคะแนน (Point Rating)

2. วิธีประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยึดพฤติกรรมการทำงานเป็นหลัก (Job Performance or Behavior Based Approach) แบ่งเป็น 12 วิธี คือ

2.1 วิธีประเมินแบบเน้นเหตุการณ์สำคัญ (Critical Incidents)

2.2 วิธีการบรรยายความ (Free Form Essay, Free Written Evaluation, Essay Description, Essay Approach หรือ Narrative Method)

2.3 วิธีการประเมินตามแบบพรอบสต์ (Probst Rating Plan)

2.4 วิธีการประเมินผลโดยมีผู้ประเมินหลายคน (Multiple Rating, Multiple หรือ Group Rating)

2.5 วิธีการประเมินร่วมกัน (Mutual Rating)

2.6 วิธีประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน (Peer Rating)

2.7 วิธีการประเมินด้วยตนเอง (Self Appraisal หรือ Self Rating)

- 2.8 วิธีสัมภาษณ์ผลงานก้าวหน้า (Progress Interview)
- 2.9 วิธีประเมินโดยวิธีสัมภาษณ์ (Field Interview Method)
- 2.10 วิธีการประเมินแบบใช้ศูนย์กลางการประเมิน (Assessment Centers)
- 2.11 วิธีการประเมินตามพฤติกรรมโดยอาศัยมาตราส่วน (Rating Scale)
- 2.12 วิธีการประเมินตามพฤติกรรมที่ได้จากการสังเกตการณ์ โดยอาศัยมาตรา

ส่วน (Behavioral Observation Scale)

3. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยึดผลสำเร็จของงาน หรือวัตถุประสงค์เป็นหลัก (Result or Objective Based Approach) แบ่งออกได้เป็น 7 วิธี คือ

- 3.1 วิธีการประเมินตามผลงาน (Appraisal by Result)
- 3.2 วิธีประเมินโดยใช้ตัวชี้โดยตรง (The Direct Index)
- 3.3 วิธีการประเมินโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard of Performance)
- 3.4 วิธีจัดบันทึกปริมาณงาน (Performance Record)
- 3.5 วิธีจัดบันทึกผลการปฏิบัติงานตามช่วงเวลา (Periodic Test)
- 3.6 วิธีทดสอบผลงาน (Performance Test)
- 3.7 วิธีการวิเคราะห์หน้าที่และความรับผิดชอบตามตำแหน่ง (Analysis of Position Functions and Responsibilities)

4. วิธีประเมินผลการปฏิบัติงานแบบผสมผสาน (Hybrid Approach / Hybrid Systems)

ฝ่ายมาตรการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้สรุปวิธีการประเมินผลงานบุคคลไว้ 4 ประการ คือ

- 1. วิธีจัดบันทึกปริมาณงานที่ทำตามแบบแผน ทำซ้ำๆ กัน โดยผู้ปฏิบัตินับจำนวนงานของคนที่ทำหรือต่อสัปดาห์ หรือเดือน แล้วหัวหน้าเก็บรายงานของแต่ละคนไว้ เมื่อประเมินจะนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดให้
- 2. วิธีพิจารณาตามเครื่องวัด กำหนดรายการคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงานที่จะประเมินเอาไว้ แล้วจำแนกแต่ละคุณลักษณะออกเป็นลำดับความมากน้อย อาจให้คะแนนสำหรับแต่ละระดับก็ได้
- 3. วิธีพิจารณาโดยตรวจรายการ วิธีนี้ผู้ประเมินพิจารณาตอบคำถามเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้ปฏิบัติงาน โดยกาเครื่องหมายลงในช่องที่เตรียมไว้แล้วไม่มาก ผู้ประเมินจะเปรียบเทียบกับคนที่ละคู่

ช่วงเวลาและความถี่ในการประเมิน

มัมฟอร์ด (Mumford. 1980: 175) และคาร์สซิโอ (Cascio. 1988: 287) ได้เสนอว่า ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 – 2 ครั้ง หรือเมื่อครบวงจรในการทำงานหนึ่งๆ

กวี วงศ์พุ่ม (2535: 36) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานควรทำเป็นระยะๆ คือ ทุกเดือน เป็นไตรมาส หรือ 1 ปี แต่อย่างน้อยต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง

วีระวัฒน์ ปันตามัย (2540: 36) ได้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน 1 – 2 ครั้งต่อปี และต้องมีการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ส่วนพนัส หันนาคินทร์ (2540: 53) ได้กล่าวว่า ระยะเวลาที่จะทำการประเมินควรกำหนดเป็นนโยบายให้แน่ชัด การประเมินที่ดี ควรมีการกระทำอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันความผิดพลาดอันอาจเกิดจากโอกาส หรือความบังเอิญ

จากแนวคิดดังกล่าว สามารถสรุปได้ว่าการประเมินสมรรถนะของบุคคลควรประเมินเป็นช่วงเวลา หลายลักษณะ คือ เดือนละ 1 ครั้ง ปีละ 1 ครั้ง ปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของแต่ละองค์กรและความเหมาะสมเป็นหลัก

บทบาทของผู้ประเมินสมรรถนะ

บทบาทของผู้ประเมิน คือ การพิจารณาหลักฐานของผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความรู้ทักษะ/ความสามารถของแต่ละบุคคลในบทบาทที่เกี่ยวข้องกับงาน ผู้ประเมินจึงมีบทบาทที่สำคัญและมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังนั้นผู้ประเมินสมรรถนะจึงจำเป็นต้องตอบคำถามต่างๆ ดังนี้

1. จะทราบได้อย่างไรว่าสมรรถนะหมายถึงอะไร
2. หลักฐานเหล่านี้มาจากที่ใดบ้าง
3. จะเลือกวิธีการประเมินที่ถูกต้องได้อย่างไร

การประเมินสมรรถนะให้ได้ผลเที่ยงตรง โดยไม่มีอคตินั้นเป็นประเด็นที่สำคัญมากโดยธรรมชาติของการประเมินสมรรถนะ ซึ่งเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรม คือ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานอย่างใกล้ชิดแล้วทำการประเมิน ต้องอาศัยการตัดสินใจและดุลยพินิจของผู้ประเมินอยู่มาก อย่างไรก็ตามการประเมินคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมก็ไม่สามารถที่จะประเมินด้วยแบบทดสอบวัดความรู้ความสามารถได้ วิธีการประเมินสมรรถนะได้เที่ยงตรงจึงขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เช่น การมีโอกาสนในการทำงานใกล้ชิดเพียงพอที่จะสังเกตพฤติกรรมต่างๆ ได้ การมีความตั้งใจที่สำคัญการประเมินจะได้รับการยอมรับมากขึ้น ถ้าทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินได้มีโอกาสสื่อสารกันอย่างเปิดเผยถึงพฤติกรรมเป้าหมายที่ผู้ประเมินต้องการ และหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้ถูกประเมินมี

พฤติกรรมเหล่านั้นอย่างสม่ำเสมอ การประเมินแบบเปิดเผยกับผู้ถูกประเมินเป็นโอกาสที่จะทำให้เกิดความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ดังนั้น คุณภาพของการประเมินขึ้นอยู่กับทักษะของผู้ประเมิน ความรู้ความเข้าใจในหลักของการประเมิน ผู้ประเมินที่มีลักษณะในด้านการประเมินจะสามารถรับเอาแนวทางประเมินที่สร้างสรรค์ในรูปแบบใหม่ๆ ด้วยความเข้าใจที่ถูกต้อง การประเมินสมรรถนะเป็นการประเมินรายบุคคล ดังนั้น แต่ละคนจะมีสมรรถนะที่ต่างกัน ผู้ประเมินจึงจำเป็นต้องประยุกต์แนวทางที่ยืดหยุ่นและสร้างสรรค์หลายๆ รูปแบบ เพื่อรับมือกับสิ่งที่ท้าทายเหล่านั้น

ผู้ประเมินสมรรถนะควรเป็นผู้ที่มีการติดต่อกับผู้รับการประเมินอยู่เป็นประจำและมีโอกาสสังเกตและติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานจริง ภายใต้อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่บทบาทของผู้ประเมินสามารถสรุปได้ดังนี้ (วีรวิธ มาหะศิรินันท์; และวุฒิพงษ์ ยศธาสุดิ. 2547)

1. ผู้ประเมินควรจะเป็นหัวหน้างานในสายปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้ที่เหมาะสมที่สุดในการสังเกตการณ์ปฏิบัติงานตามที่เป็นอยู่ในสถานที่ทำงานจริง
2. ผู้ประเมินจะต้องรับผิดชอบในการตัดสินใจตามหลักฐานของผลการปฏิบัติงานและมั่นใจได้ว่าประเภทและคุณภาพของหลักฐานมีความถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
3. ผู้ประเมินอาจใช้วิธีการประเมินหลายๆ แบบ แต่รูปแบบหลักๆ ของการประเมินจะต้องเป็นการสังเกตผลการปฏิบัติงาน โดยมีการสะท้อนข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ไปยังผู้ถูกประเมินอย่างสม่ำเสมอ และมีการระบุถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมในระหว่างช่วงของการประเมินนั้นๆ ด้วย
4. ผู้ประเมินจะต้องรับผิดชอบในการบันทึกผลการประเมิน รายละเอียดของหลักฐาน และผลการตัดสินใจจะต้องถูกบันทึกไว้ในประวัติของการประเมิน

คุณภาพของเครื่องมือประเมิน

เครื่องมือผลการปฏิบัติงานจะมีประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับคุณสมบัติที่สำคัญของเครื่องมือในการวัด คือ ความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่น ความเที่ยงตรง หมายถึง การวัดในสิ่งที่ต้องการวัดให้ใกล้เคียงความเป็นจริงมากที่สุด ตรงประเด็นมากที่สุด ความเชื่อมั่น หมายถึง ผลของสิ่งที่ต้องการวัด ถ้าวัดซ้ำๆ ควรจะอยู่ในตำแหน่งเดียวกันทุกครั้ง ความเที่ยงตรงของการวัดยังไม่เพียงพอที่จะบอกความเที่ยงตรงได้ แต่การใช้วิธีการศึกษาจากแหล่งข้อมูลร่วมด้วยจะช่วยให้แปลผลได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ดังนั้น การสร้างเครื่องมือจึงต้องมีความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่น

การประเมินความเที่ยงตรงของเครื่องมือ ส่วนใหญ่เป็นการประเมินความเที่ยงตรงตามเนื้อหาเป็นจุดเริ่มต้นในการวัดความเที่ยงตรงตามเนื้อหา หมายถึง การเลือกคำถามที่สามารถใช้เป็นดัชนีที่ดีได้ไม่ต้องทดสอบทางสถิติ วิธีที่นิยมในการหาความเที่ยงตรงตามเนื้อหา คือ การให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบว่ามีความชัดเจนและเป็นไปได้ หรือไม่ที่จะใช้เป็นแบบประเมิน นอกจากนี้ ยังมี การตรวจสอบความชัดเจนเชิงภาษา การตรวจสอบความเที่ยงตรงสามารถวิเคราะห์ออกมาเป็นตัวเลขได้ โดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามและลักษณะเฉพาะกลุ่มพฤติกรรม (อรพินทร์ ชูชม. 2542: 2)

สำหรับการประเมินความเชื่อมั่นของเครื่องมือ นั้น ความเชื่อมั่น หมายถึง ความคงเส้นคงวาของผลที่ได้จากการวัด เมื่อมีการกระทำซ้ำๆ การหาความเชื่อมั่นในหลายวิธี ได้แก่ วิธีการสอบซ้ำ วิธีการใช้เครื่องมือวัดคู่ขนาน วิธีหาความเชื่อมั่นแบบคงที่ภายในวิธีการแบ่งครึ่ง

การวิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor Analysis) เป็นเทคนิคการวิเคราะห์ที่ใช้จัดตัวแปรโดยการรวมตัวแปรจำนวนมากเข้าด้วยกัน เพื่อให้ได้ชุดตัวแปรขนาดเล็กลงที่เรียกว่าองค์ประกอบ การวิเคราะห์องค์ประกอบเป็นการออกแบบเพื่อระบุองค์ประกอบ (Factor) หรือมิติ (Dimension) ที่อยู่ภายใต้ความสัมพันธ์ระหว่างชุดตัวแปรที่สังเกตได้ คือ 1) การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis) เป็นการวิเคราะห์ เพื่อลดจำนวนตัวแปรให้น้อยลง โดยอาศัยความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรหรือความร่วมมือกัน (Communality) ระหว่างตัวแปรเป็นฐานในการเปลี่ยนสภาพตัวแปรหลายตัวให้มารวมกันเป็นปัจจัยไม่กี่ปัจจัย 2) การยืนยันทดสอบความถูกต้องของมาตรวัด (Confirmatory Factor Analysis) เป็นการทดสอบองค์ประกอบที่กำหนดไว้แล้วตามทฤษฎี เป็นการทดสอบทฤษฎี

จากที่กล่าวในข้างต้น องค์ประกอบของกลุ่มสมรรถนะเป็นสิ่งที่สามารถแสดงให้เห็นถึงลักษณะของปฏิบัติงาน และเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จ หรือเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ผลลัพธ์ ในกรปฏิบัติงานที่ต้องการได้ ทำให้องค์กรสามารถตรวจสอบได้ว่า บุคคลกรยังขาดความสามารถด้านใด ซึ่งจะช่วยแก้ไขและพัฒนาได้อย่างถูกต้องวิธี กล่าวคือบุคคลกรได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเองให้มีความพร้อมที่จะรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น ส่วนองค์กรเองก็ได้รับผลดีในแง่ของการมีประสิทธิภาพมากขึ้น เนื่องจากมีพนักงานที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ อย่างแท้จริง

4. สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

สมรรถนะของผู้บริหารวิชาการเป็นดัชนีบ่งชี้ความสำเร็จของการบริหาร การที่ผู้บริหารได้มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการบริหารสถานศึกษา จะเป็นสิ่งที่ช่วยให้การจัดการศึกษาสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ผู้บริหารเป็นเสาหลักที่มีความสำคัญยิ่งต่อหน่วยงาน ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและต่อ ผลงานอันเป็นส่วนรวม คุณภาพและบทบาทของผู้บริหารมีความสำคัญอย่างใกล้ชิดกับคุณภาพของ สถานศึกษา รวมทั้งมีผลสะท้อนต่อผลงานและวิถีปฏิบัติของสถานศึกษาแต่ละแห่งเป็นอันมาก (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2543: 8)

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ของสำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา (2548: 19) ที่ได้กำหนดสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการไว้ 4 ด้าน คือ ด้าน บริหารจัดการการเรียนรู้ ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้

ด้านบริหารจัดการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาได้กำหนดสาระความรู้ซึ่งผู้บริหาร สถานศึกษาจะต้องปฏิบัติเพื่อที่จะนำความรู้ไปสู่สมรรถนะการปฏิบัติงาน สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548: 19) กำหนดไว้ได้ 2 แบบ คือ การบริหารจัดการการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญและ หลักการและเทคนิคการวัดและประเมินผลทางการศึกษาซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

4.1.1 การบริหารจัดการการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มาตรา 22 ได้กำหนดไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และ พัฒนานตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียน สามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพซึ่งแบ่งเป็นประเด็นสำคัญได้ 3 ประเด็น

1. การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้ได้และพัฒนา ตนเองได้หมายความว่าจัดการศึกษาจะต้องคำนึงถึงรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ในมาตรา 4ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพของบุคคลย่อมได้รับความคุ้มครอง คำว่า ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หมายถึง มนุษย์มีฐานะเป็นผู้ทรงสิทธิในชีวิตของตน มนุษย์เป็นผู้ที่พร้อมที่จะพัฒนา ตนเองพร้อมกับมีศักยภาพที่จะร่วมกับมนุษย์ผู้อื่นพัฒนาสังคมได้

2. ถือว่าผู้เรียนสำคัญ การจัดการเรียนโดยให้โอกาสผู้เรียนได้ค้นพบความรู้เอง สิ่งที่ตนเองชอบและสนใจและด้านกระบวนการเรียนรู้ผู้จัดต้องคำนึงความแตกต่างระหว่างบุคคลและ เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิหน้าที่ของผู้เรียนมีการวางแผนการออกแบบกิจกรรมและจัด ประสบการณ์การเรียนรู้ที่มีความหมายเป็นระบบและเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียนเป็นสำคัญ

3. กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ กระบวนการเรียนรู้คือการค้นหา การปฏิบัติแสดงว่ารู้จริงการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้จะต้องใช้สื่อที่หลากหลายเหมาะสมกับความสามารถในการเรียนรู้และความสนใจของผู้เรียนให้ผู้เรียนได้ใช้สมองทุกส่วน (Whole Brain Approach) มีส่วนร่วมเสนอกิจกรรมและลงมือปฏิบัติจริงตามลำดับขั้นตอนเพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ

มาตรา 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542: 13) ดังนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

2. ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ต่างอย่างได้สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในวิชา

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมสื่อการสอน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้

6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (2548: 35-37) ได้กำหนดมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานรอบที่สอง (พ.ศ.2549 – 2553) เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญที่ผู้บริหารต้องดำเนินการโดยมี 3 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์พิจารณาดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1. สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ

เกณฑ์การพิจารณา

1. สถานศึกษามีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้มีอาคารสถานที่ที่เหมาะสม
2. สถานศึกษามีการส่งเสริมสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้เรียน

3. สถานศึกษามีการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศทุกรูปแบบที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม

4. สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด พื้นที่สีเขียว และสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอและอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี

5. สถานศึกษามีการจัดและใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานที่
ตัวบ่งชี้ที่ 2. สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เกณฑ์การพิจารณา

1. สถานศึกษามีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน
2. สถานศึกษามีรายวิชา/กิจกรรมที่หลากหลายให้ผู้เรียนเลือกเรียนตามความ
พอใจ

3. สถานศึกษามีการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ และสื่อ
อุปกรณ์การเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

4. สถานศึกษามีการจัดระบบการบันทึก การรายงานผล และการส่งต่อข้อมูล
ของผู้เรียน

5. สถานศึกษามีระบบการนิเทศการเรียนการสอนและนำผลไปปรับปรุงการสอน
อยู่เสมอ

6. สถานศึกษามีการนำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการเรียนการ
สอน

ตัวบ่งชี้ที่ 3. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย

เกณฑ์การพิจารณา

1. สถานศึกษามีการจัดและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนที่เข้มแข็งและ
ทั่วถึง

2. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมส่งเสริมและตอบสนองความสามารถทาง
วิชาการและความคิดสร้างสรรค์ของผู้เรียน

3. สถานศึกษามีกิจกรรมส่งเสริมและตอบสนองความสามารถพิเศษและความ
ถนัดของผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ

4. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมที่ดีงาม

5. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านศิลปะ ดนตรี/นาฏศิลป์ และกีฬา/
นันทนาการ

6. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมสืบสานและสร้างสรรค์วัฒนธรรมประเพณี และ ภูมิปัญญาไทย

7. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย

มาตรฐานวิชาชีพครู. (2551: ออนไลน์) การเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญเป็นการเรียนรู้ ร่วมสมัยที่กำลังได้รับความนิยมกันในปัจจุบัน ซึ่งมีรูปแบบการสอนที่หลากหลายที่สามารถเลือกใช้ให้ เหมาะสมกับผู้เรียน และสภาพแวดล้อม

การเรียนรู้ตามศักยภาพสมอง (BRAIN – BASED LEARNING : BBL) เป็นอีกวิธีหนึ่ง ที่ ช่วยให้ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ตามหลักการของสมองกับการเรียนรู้ ซึ่งครูสามารถ จัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนากระบวนการคิดที่สอดคล้องกับการเรียนรู้ของสมองของนักเรียนได้ เป็นอย่างดี

สรุปความคิดพื้นฐาน BBL

1. อารมณ์เป็นส่วนสำคัญของการเรียนรู้ ทุกขั้นตอน อารมณ์มีความสัมพันธ์กับการ เรียนรู้ เริ่มตั้งแต่การรับรู้ การรับข้อมูลหรือความยินดีในการเรียนดังนั้นการสร้างอารมณ์ทางบวกใน ตัวผู้เรียนจึงเป็นสิ่งสำคัญในการเรียนรู้ตลอดเวลาแนวทางการเพิ่มอารมณ์ทางบวกให้กับผู้เรียน เช่น

1.1 การใช้คำพูดเชิงบวกสร้างความสนใจปลอดภัยให้กับผู้เรียน การสัมผัสตัว ผู้เรียนเพื่อแสดงการสนับสนุนให้กำลังใจ เล่นด้วยได้ในกิจกรรมผ่อนคลาย คำพูดที่ควรหลีกเลี่ยง เช่น “เธอผิด” “เธอทำไม่ได้” “โง่งง” เป็นต้น

1.2 เพิ่มความรับผิดชอบให้ผู้เรียนได้เลือกเอง เช่น เลือกวิธีเรียนเอง การประเมิน ตนเอง วิพากษ์วิจารณ์ตนเอง ออกแบบวิธีแก้ไขปัญหาเอง เป็นต้น

1.3 เพิ่มรสชาติแห่งความสำเร็จ ครูต้องพานักเรียนไปถึงคำตอบที่ถูก ผลงาน สุดท้ายที่ทำได้สำเร็จด้วยตนเองได้ ครูจึงต้องจัดงาน หรือกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนแล้วสำเร็จได้ ทำ ได้เสมอแล้วเพิ่มพูนให้สูงขึ้น ทีละน้อย แล้วนักเรียนจะชอบ และเรียนรู้เรื่องนั้นได้ต่อไป

2. การเรียนรู้ต้องใช้ทุกส่วน ทั้งการคิด ความรู้สึก และการลงมือปฏิบัติจริงไปพร้อมๆ กัน จึงเป็นการเรียนรู้ที่ดีที่สุด

3. กระบวนการและลีลาการเรียน นำไปสู่การสร้างแบบแผนอย่างมีความหมาย ดังนั้น รูปแบบการเรียนรู้จึงต้องมีความหลากหลาย การปฏิบัติของครูตามแนวพัฒนาสมอง มีดังนี้

3.1 คำตอบผิดของนักเรียนเป็นจุดเริ่มต้นของการเรียนรู้คำตอบที่ถูกของนักเรียน แสดงว่านักเรียนเกิดการเรียนรู้แล้ว ดังนั้นเมื่อเจอคำตอบที่ผิดของนักเรียน ครูก็เริ่มใช้คำถาม หรือ ตอบนักเรียนในเชิงบวก มิใช่ตอบว่าผิดแล้วไม่ให้ข้อมูล

3.2 สมอ มองหาแบบแผนเพื่อการเรียนรู้ และจำได้ดี การเรียนรู้ที่นักเรียนสามารถสร้างความคิดรวบยอด สร้างองค์ความรู้ สร้างกฎเกณฑ์ แบบแผน สรุปหลักการ และทฤษฎีต่างๆ ได้ด้วยตนเอง จะทำให้การเรียนรู้ที่มีความหมายต่อผู้เรียน ทำให้ความรู้เหล่านั้นนำไปเก็บไว้เป็นความจำระยะยาว ซึ่งสามารถนำมาใช้ได้ทันทีเมื่อพบปัญหา

3.3 ทุกสิ่งทุกอย่างต้องทบทวนตรวจสอบเสมอ การตรวจสอบทบทวนเป็นสิ่งที่ต้องทำในทุกๆ งาน ทุกๆ กิจกรรม เพื่อเป็นการปรับปรุงงานเรียนรู้จากสิ่งผิดพลาดหรือสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในครั้งต่อไป

4. การบรรยายมีผลต่ำสุดต่อการจำ และการทำซ้ำ ไม่ทำให้เกิดความสมบูรณ์ในการเรียนรู้

5. สมอ ทำงานได้หลายอย่างในเวลาเดียวกัน

6. สมอ มีข้อจำกัดในการจัดกระทำข้อมูล และเป็นลักษณะเฉพาะตัวไม่เหมือนกัน

การเรียนรู้แบบร่วมมือ(Cooperative Learning)

ไสว พิกขาว (2551: ออนไลน์) ได้กล่าวถึง การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ดังนี้ การเรียนรู้แบบร่วมมือเป็นการจัดการเรียนการสอนที่แบ่งผู้เรียนออกเป็นกลุ่มเล็กๆ สมาชิกในกลุ่มมีความสามารถแตกต่างกันมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น มีการช่วยเหลือสนับสนุนซึ่งกันและกัน และมีความรับผิดชอบร่วมกันทั้งในส่วนตนและส่วนรวม เพื่อให้กลุ่มได้รับความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

องค์ประกอบที่สำคัญของการเรียนรู้แบบร่วมมือ

1. ความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันในทางบวก (Positive Interdependence) หมายถึง การที่สมาชิกในกลุ่มทำงานอย่างมีเป้าหมายร่วมกัน มีการทำงานร่วมกัน โดยที่สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงานนั้นมีการแบ่งปันวัสดุ อุปกรณ์ ข้อมูลต่างๆ ในการทำงานทุกคนมีบทบาทหน้าที่และประสบความสำเร็จร่วมกัน สมาชิกในกลุ่มจะมีความรู้สึกว่าตนประสบความสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อสมาชิกทุกคนในกลุ่มประสบความสำเร็จด้วย สมาชิกทุกคนจะได้รับผลประโยชน์หรือรางวัลผลงานกลุ่มโดยเท่าเทียมกัน เช่น ถ้าสมาชิกทุกคนช่วยกันทำให้กลุ่มได้คะแนน 90 % แล้วสมาชิกแต่ละคนจะได้คะแนนพิเศษเพิ่มอีก 5 คะแนน เป็นรางวัล เป็นต้น

2. การมีปฏิสัมพันธ์ที่ส่งเสริมซึ่งกันและกัน (Face To Face Promotive Interaction) เป็นการติดต่อสัมพันธ์กัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน การอธิบายความรู้ให้แก่เพื่อนในกลุ่มฟัง เป็นลักษณะสำคัญของการติดต่อปฏิสัมพันธ์โดยตรงของการเรียนแบบร่วมมือ ดังนั้น จึงควร

มีการแลกเปลี่ยนให้ข้อมูลย้อนกลับ เปิดโอกาสให้สมาชิกเสนอแนวความคิดใหม่ๆ เพื่อเลือกในสิ่งที่เหมาะสมที่สุด

3. ความรับผิดชอบของสมาชิกแต่ละบุคคล (Individual Accountability) ความรับผิดชอบของสมาชิกแต่ละบุคคล เป็นความรับผิดชอบในการเรียนรู้ของสมาชิกแต่ละบุคคล โดยมีการช่วยเหลือส่งเสริมซึ่งกันและกัน เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายกลุ่ม โดยที่สมาชิกทุกคนในกลุ่มมีความมั่นใจ และพร้อมที่จะได้รับการทดสอบเป็นรายบุคคล

4. การใช้ทักษะระหว่างบุคคลและทักษะการทำงานกลุ่มย่อย (Interdependence and Small Group Skills) ทักษะระหว่างบุคคล และทักษะการทำงานกลุ่มย่อย นักเรียนควรได้รับการฝึกฝนทักษะเหล่านี้เสียก่อนเพราะเป็นทักษะสำคัญที่จะช่วยให้การทำงานกลุ่มประสบความสำเร็จ นักเรียนควรได้รับการฝึกทักษะในการสื่อสาร การเป็นผู้นำ การไว้วางใจผู้อื่น การตัดสินใจ การแก้ปัญหาครูควรจัดสถานการณ์ที่จะส่งเสริมให้นักเรียน เพื่อให้นักเรียนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. กระบวนการกลุ่ม (Group Process) เป็นกระบวนการทำงานที่มีขั้นตอนหรือวิธีการที่จะช่วยให้การดำเนินงานกลุ่มเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นั่นคือ สมาชิกทุกคนต้องทำความเข้าใจในเป้าหมายการทำงาน วางแผนปฏิบัติงานร่วมกัน ดำเนินงานตามแผนตลอดจนประเมินผลและปรับปรุงงาน

องค์ประกอบของการเรียนรู้แบบร่วมมือทั้ง 5 องค์ประกอบนี้ ต่างมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันในอันที่จะช่วยให้การเรียนรู้แบบร่วมมือดำเนินไปด้วยดี และบรรลุตามเป้าหมายที่กลุ่มกำหนด โดยเฉพาะทักษะทางสังคม ทักษะการทำงานกลุ่มย่อย และกระบวนการกลุ่มซึ่งจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกฝน ทั้งนี้เพื่อให้สมาชิกกลุ่มเกิดความรู้ ความเข้าใจและสามารถนำทักษะเหล่านี้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเต็มที่จากองค์ประกอบสำคัญของการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Cooperative Learning) ซึ่งได้แก่ ความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันในทางบวก การปฏิสัมพันธ์ที่ส่งเสริมกันและกัน ความรับผิดชอบของสมาชิกแต่ละบุคคล การใช้ทักษะระหว่างบุคคล การทำงานกลุ่มย่อย และกระบวนการกลุ่ม องค์ประกอบเหล่านี้ทำให้การเรียนรู้แบบร่วมมือแตกต่างออกไปจากการเรียนรู้เป็นกลุ่มดั้งเดิม (Traditional Learning) กล่าวคือ การเรียนเป็นกลุ่มแบบดั้งเดิมนั้น เป็นเพียงการแบ่งกลุ่มการเรียนเพื่อให้นักเรียนปฏิบัติงานร่วมกัน แบ่งงานกันทำ สมาชิกในกลุ่มต่างทำงานเพื่อให้งานสำเร็จเน้นที่ผลงานมากกว่ากระบวนการในการทำงาน ดังนั้นสมาชิกบางคนอาจมีความรับผิดชอบในตนเองสูง แต่สมาชิกบางคนอาจไม่มีความรับผิดชอบ ขอเพียงมีชื่อในกลุ่มมีผลงานออกมาเพื่อส่งครูเท่านั้น ซึ่งต่างจากการเรียนเป็นกลุ่มแบบร่วมมือที่สมาชิกแต่ละคนต้องมีความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและต่อเพื่อนสมาชิกในกลุ่มด้วย

การเรียนรู้แบบร่วมมือสามารถแบ่งประเภทได้ 2 ประเภท

1. การเรียนรู้แบบร่วมมือที่ใช้ในกิจกรรมการเรียนรู้ การสอนตลอดคาบเรียน หรือตั้งแต่ 1 คาบเรียนขึ้นไป วิธีการหรือเทคนิคเหล่านี้มีลักษณะการจัดกิจกรรมแตกต่างกัน ซึ่งแต่ละเทคนิคได้ออกแบบเหมาะสมกับเป้าหมายที่ต่างกัน ดังนั้นจึงต้องเลือกใช้ให้ตรงกับเป้าหมายที่ต้องการ เทคนิคที่ใช้ในปัจจุบัน ได้แก่ การแข่งขันระหว่างกลุ่มด้วยเกม (Team – Games - Tournament หรือ TGT) การแบ่งกลุ่มแบบกลุ่มคะแนนสัมฤทธิ์ (Student Teams Achievement Divisions หรือ STAD) การจัดแบบกลุ่มการสอนเป็นกลุ่มย่อยหรือบุคคล (Team Assisted Individualization หรือ TAI) โปรแกรมการเรียนรู้ในการอ่านและเขียน (Cooperative Integrated Reading and Composition หรือ CIRC) วิธีจิ๊กซอ (Jigsaw) วิธีจิ๊กซอ 2 (JigsawII) วิธีการตรวจสอบเป็นกลุ่ม (Group Investigation) เทคนิคการเรียนรู้ร่วมกัน (Learning Together) การเรียนรู้แบบวงจรกิจกรรม (Circle of Learning) เทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือร่วมกลุ่ม (Co - op Co - op)

2. เทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือที่ใช้ในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งของกิจกรรม การเรียนการสอนในแต่ละคาบ คือ ใช้ในขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ขั้นสอน โดยสอดแทรกในขั้นตอนใด ๆ ของการสอน ขั้นทบทวน หรือขั้นวัดผลของคาบเรียนใดคาบเรียนหนึ่ง โดยมีลักษณะที่สำคัญ คือ เป็นวิธีที่ใช้เวลาช่วงสั้นประมาณ 5-10 นาที จนถึง 1 คาบเรียน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นรูปแบบที่พัฒนาโดย คาแกน (Kagan) เทคนิคเหล่านี้ ได้แก่ เทคนิคการพูดเป็นคู่ (Rally Robin) เทคนิคการเขียนเป็นคู่ (Rally Table) เทคนิคการพูดรอบวง (Round Robin) เทคนิคการเขียนรอบวง (Round Table) เทคนิคการเขียนพร้อมกันรอบวง (Simultaneous Round Table) เทคนิคคู่ตรวจสอบ (Pairs Check) เทคนิคร่วมกันคิด (Numbered Heads Together) เทคนิคการเรียงแถว (Line-Ups) เทคนิคการแก้ปัญหาด้วยจิ๊กซอ (Jigsaw Problem Solving) เทคนิควงกลมซ้อน (Inside-Outside Circle) เทคนิคแบบมุมสนทนา (Corners) เทคนิคการอภิปรายเป็นคู่ (Pair Discussion) เทคนิคการอภิปรายเป็นทีม (Team Discussion) เทคนิคโครงงานเป็นทีม (Team Project) เทคนิคการคิดเดี่ยว คิดคู่ ร่วมกันคิด (Think-Pair-Share) เทคนิคบัตรคำช่วยจำ (Color-Coded Co-op Cards) เทคนิคการสร้างแบบ (Formations) เทคนิคเกมส่งปัญหา (Send-A-Problem) เทคนิคแลกเปลี่ยนปัญหา (Trade-A-Problem) เทคนิคเพื่อนเรียน (Partners) เทคนิคแบบเล่นเกมจับคู่ (Match mine) เทคนิคเครือข่ายความคิด (Team Word-Webbing) เทคนิคการทำเป็นกลุ่ม ทำเป็นคู่ และทำคนเดียว (Team-Pair-Solo) เทคนิคสัมภาษณ์เป็นทีม (Team Interview) (2551: ออนไลน์)

รูปแบบการเรียนรู้แบบร่วมมือ

ไสว พักขาว (2551: ออนไลน์) ได้กล่าวถึงรูปแบบการเรียนรู้แบบร่วมมือ รูปแบบการเรียนรู้แบบร่วมมือที่ใช้กันในปัจจุบันมีหลายรูปแบบ ตัวอย่างเช่น

1. รูปแบบ Jigsaw เป็นการสอนที่อาศัยแนวคิดการต่อภาพ ผู้เสนอวิธีการนี้คนแรกคือ ออรอนสันและคณะ (Aronson; et. al. 1978: 22-25) ต่อมามีการปรับและเพิ่มเติมขั้นตอนให้มากขึ้น แต่วิธีการหลัก ยังคงเดิม การสอนแบบนี้นักเรียนแต่ละคนจะได้ศึกษาเพียงส่วนหนึ่งหรือหัวข้อย่อยของเนื้อหาทั้งหมด โดยการศึกษาเรื่องนั้นๆ จากเอกสารหรือกิจกรรมที่ครูจัดให้ ในตอนที่ศึกษาหัวข้อย่อยนั้น นักเรียนจะทำงานเป็นกลุ่มกับเพื่อนที่ได้รับมอบหมายให้ศึกษาหัวข้อย่อยเดียวกัน และเตรียมพร้อมที่จะกลับไปอธิบายหรือสอนเพื่อนสมาชิกในกลุ่มพื้นฐานของตนเอง Jigsaw มีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ

1.1 การเตรียมสื่อการเรียนการสอน (Preparation of Materials) ครูสร้างใบงานให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนของกลุ่ม และสร้างแบบทดสอบย่อยในแต่ละหน่วยการเรียนรู้แต่ถ้ามีหนังสือเรียนอยู่แล้วยิ่งทำให้ง่ายขึ้นได้ โดยแบ่งเนื้อหาในแต่ละหัวข้อเรื่องที่จะสอนเพื่อทำใบงานสำหรับผู้เชี่ยวชาญ ในใบงานควรบอกนักเรียนต้องทำอะไร เช่น ให้อ่านหนังสืออะไร อ่านหัวข้ออะไร จากหนังสือหน้าไหนถึงหน้าไหน หรือให้ดูวีดิทัศน์ หรือให้ลงมือปฏิบัติการทดลอง พร้อมกับมีคำถามให้ตอบตอนท้ายของกิจกรรมที่ทำด้วย

1.2 การจัดสมาชิกของกลุ่มและของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ (Teams and Expert Groups) ครูจะแบ่งนักเรียนออกเป็นสองกลุ่ม (Home Groups) แต่ละกลุ่มจะมีผู้เชี่ยวชาญในแต่ละเรื่องตามใบงานที่ครูสร้างขึ้น ครูแจกใบงานให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนในกลุ่ม และให้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนศึกษาใบงานของตนก่อนที่จะแยกไปตามกลุ่มของผู้เชี่ยวชาญ (Expert Groups) เพื่อทำงานตามใบงานนั้นๆ เมื่อนักเรียนพร้อมที่จะทำกิจกรรมครูแยกกลุ่มนักเรียนใหม่ตามใบงานกิจกรรมในกลุ่มผู้เชี่ยวชาญแต่ละกลุ่มอาจแตกต่างกัน ครูพยายามกระตุ้นให้นักเรียนศึกษาหัวข้อตามใบงานที่แตกต่างกัน ดังนั้นใบงานที่ครูสร้างขึ้นจึงมีความสำคัญมาก เพราะมีใบงานจะนำเสนอด้วยกิจกรรมที่แตกต่างกัน ซึ่งผู้เชี่ยวชาญในแต่ละกลุ่มอาจจะลงมือปฏิบัติการทดลองศึกษาเกี่ยวกับสิ่งที่ได้รับมอบหมาย พร้อมกับการนำเสนอสิ่งนั้นอย่างสั้นๆ เพื่อว่าเขาจะได้นำกลับไปสอนสมาชิกคนอื่น ๆ ในกลุ่มที่ไม่ได้ศึกษาในหัวข้อดังกล่าว

1.3 การรายงานและการทดสอบย่อย (Reports And Quizzes) เมื่อกลุ่มผู้เชี่ยวชาญแต่ละกลุ่มทำงานเสร็จแล้ว ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนก็จะกลับไปยังกลุ่มเดิมของตัวเอง (Home Group) แล้วสอนที่ตัวเองทำให้กับสมาชิกคนอื่น ๆ ในกลุ่มครูกระตุ้นให้นักเรียนใช้วิธีการต่างๆ ในการนำเสนอสิ่งที่สอน นักเรียนอาจใช้วิธีการสาธิตอ่านรายงาน ใช้คอมพิวเตอร์ รูปถ่าย ไดอะแกรม

แผนภูมิหรือภาพวาดในการนำเสนอความคิดเห็น ครูกระตุ้นให้สมาชิกในกลุ่มได้มีการอภิปรายและซักถามปัญหาต่างๆ โดยที่สมาชิกแต่ละคนต้องมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้แต่ละเรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนนำเสนอ เมื่อผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนได้ศึกษา หลังจากนั้นครูก็ทำการทดสอบย่อย เกณฑ์การประเมินการให้คะแนนเหมือนกับวิธีการของการเรียนแบบร่วมมือของรูปแบบ STAD วิธีของ Jigsaw จะดีกว่า STAD ตรงที่ว่าเป็นการฝึกให้นักเรียนแต่ละคนมีความรับผิดชอบในการเรียนมากขึ้น และนักเรียนยังรับผิดชอบกับการสอนสมาชิกคนอื่นๆ ของกลุ่มอีกด้วย นักเรียนไม่ว่าจะมีความสามารถมากน้อยแค่ไหนจะต้องรับผิดชอบเหมือนกัน

2. รูปแบบในการสอนอ่านและการเขียน หลักการพื้นฐานของรูปแบบการเรียนแบบเป็นทีมของ Slavin ประกอบด้วย

1. การให้รางวัลเป็นทีม (Team Rewards) ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งในการวางเงื่อนไขให้นักเรียนพึ่งพากัน จัดว่าเป็น Positive Interdependence

2. การจัดสภาพการณ์ให้เกิดความรับผิดชอบในส่วนบุคคลที่จะเรียนรู้ (Individual Accountability) ความสำเร็จของทีมหรือกลุ่ม อยู่กับการเรียนรู้ของสมาชิกแต่ละคนในทีม

3. การจัดให้มีโอกาสเท่าเทียมกันที่จะประสบความสำเร็จ (Equal Opportunities For Success) นักเรียนมีส่วนช่วยให้ทีมประสบความสำเร็จด้วยการพยายามทำผลงานให้ดีขึ้นกว่าเดิมในรูปของคะแนนปรับปรุง ดังนั้นแม้แต่คนที่เรียนอ่อนก็สามารถมีส่วนช่วยทีมได้ด้วยการพยายามทำคะแนนให้ดีกว่าครั้งก่อนๆ นักเรียนทั้งเก่ง ปานกลาง และอ่อนต่างได้รับการส่งเสริมให้ตั้งใจเรียนให้ดีที่สุดผลงานของทุกคนในทีมมีค่าภายใต้รูปแบบการจัดกิจกรรมการเรียนแบบนี้

3. การสังเกตพฤติกรรมความร่วมมือในชั้นเรียน

การสังเกตเป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ที่เปิดโอกาสให้ผู้รวบรวมข้อมูลสัมผัสกับความเป็นจริงและสิ่งที่ต้องการจะรวบรวมด้วยตนเอง ทำให้มีโอกาสที่จะรวบรวมข้อมูลได้ตรงสภาพความเป็นจริงได้มากและสามารถที่จะรวบรวมรายละเอียดของข้อมูลในแนวลึกได้ การสังเกตพฤติกรรมความร่วมมือในชั้นเรียนของนักเรียนโดยใช้วิธีการสังเกต จะช่วยให้ได้รายละเอียดของพฤติกรรมที่แสดงถึงการร่วมมือของนักเรียนในชั้นเรียนได้ชัดเจนขึ้น การสังเกตเป็นวิธีการพื้นฐานที่จะได้ข้อมูลมาตามความต้องการ ซึ่งการที่จะได้ข้อมูลที่เชื่อถือได้นั้น ผู้สังเกตต้องมีลักษณะดังนี้

1. ความตั้งใจของผู้สังเกต (Attention) ในการสังเกตพฤติกรรมของสิ่งใด ผู้สังเกตต้องมีเป้าหมายที่จะสังเกตว่าศึกษาสิ่งใด ต้องระมัดระวังอย่างแน่วแน่ในการสังเกตแต่สิ่งนั้น จิตใจไม่ไขว่เขวไปมา และจะต้องสังเกตไปทีละอย่างอย่างถูกต้อง นอกจากนี้ผู้สังเกตยังต้องจัดปัญหาส่วนตัวหรือความลำเอียงส่วนตัวของตนเองออกในระยะที่ทำการสังเกต เพื่อจะได้ข้อมูลที่แท้จริงหรือใกล้เคียงกับความเป็นจริง

2. ประสาทสัมผัส (Sensation) ทางด้านประสาทสัมผัสต้องแน่ใจว่าประสาทสัมผัสของผู้สังเกตจะต้องทำงานปกติหรือสภาพร่างกายต้องปกติด้วย เพราะถ้าหากว่าสภาพร่างกายปกติแล้ว จะมีผลต่อประสาทสัมผัสอยู่ในสภาพดีและว่องไวต่อการสัมผัสสิ่งที่กำลังสังเกต

3. การรับรู้ (Perception) ในการสังเกตสิ่งที่กำลังศึกษา ผู้สังเกตจะต้องมีการรับรู้ที่ดี เมื่อรับรู้มาแล้วสามารถแปลความหมายออกมาได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

หลักการสังเกต

ผู้สังเกตที่ดี คือ ผู้ที่ทำการสังเกตแล้วได้ข้อมูลที่ตรงกับความต้องการมากที่สุด ซึ่งผู้สังเกตจะเป็นผู้สังเกตที่ดีได้นั้นต้องมีหลักในการสังเกต ดังนี้

1. กำหนดการสังเกตให้จำกัดเฉพาะเป็นเรื่องๆ ไป ไม่ใช่เห็นสิ่งใดมากระทบแล้วรับไว้หมด
2. สังเกตอย่างมีความมุ่งหมาย มิใช่ว่าสังเกตไปเรื่อยๆ คือ ต้องมีจุดมุ่งหมายที่จะดู เมื่อพบเห็นแล้วแปลความหมายออกมาว่าคืออะไร
3. สังเกตด้วยความพินิจพิจารณาจนสามารถมองเห็นรายละเอียดของเรื่องนั้นได้อย่างลึกซึ้ง มิใช่ว่ามองเห็นแต่ผิวหรือลักษณะของภายนอกเท่านั้น
4. เมื่อสังเกตแล้วต้องมีการบันทึกไว้เพื่อเตือนความจำจะได้ไม่หลงลืมรายละเอียดที่ได้สังเกตมา
5. ผู้สังเกตควรใช้แบบตรวจสอบรายการ (Checklist) หรือเครื่องมือวัดอื่นๆ ประกอบในการสังเกตนี้ด้วย

ประเภทของการสังเกต

การรวบรวมข้อมูลโดยการสังเกต แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. การสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) หมายถึง การสังเกตที่ผู้วิจัยเข้าไปมีส่วนร่วมอยู่ในกลุ่มที่ตนศึกษา และมีการทำกิจกรรมร่วมกัน โดยผู้วิจัยเป็นสมาชิกผู้หนึ่งของกลุ่มหรือสถานการณ์ที่ศึกษา เช่น เข้าไปใช้ชีวิตอยู่ในชุมชนนั้น เมื่อต้องการศึกษาถึงชีวิตของคนในชุมชนนั้น ข้อดีคือจะได้ข้อมูลที่แท้จริง จุดด้อยคืออาจเกิดจากสังเกต ซึ่งจะทำให้ข้อมูลที่ได้ขาดความเที่ยงตรง

2. การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม (Non-participant Observation) หมายถึง การสังเกตที่ผู้วิจัยกระทำตนเป็นบุคคลภายนอก ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่กลุ่มกำลังทำกันอยู่ การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในความหมายนี้ หมายถึง ไม่เข้าไปร่วมในกิจกรรมของกลุ่มนั้นเท่านั้น ไม่ได้หมายถึงการไม่เข้าไปอยู่ในบริเวณสถานที่ด้วยมักใช้ในกรณีที่ไม่ต้องการให้ผู้ถูกสังเกตรู้สึก ครอบงำจากตัวผู้สังเกต ผู้สังเกตเป็นเพียงผู้สังเกตการณ์เท่านั้น

เทคนิค และวิทยาการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (การจัดการเรียนรู้.

2551: ออนไลน์)

1. ให้เรียนรู้จากการค้นคว้าในเรื่องที่ตนเองสนใจจากแหล่งความรู้ต่างๆ
2. แสดงกระบวนการหาความรู้ที่ได้ค้นคว้า
3. นำเสนอในรูปแบบรายงานหรืออภิปราย

การเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง

1. ขั้นศึกษาและวิเคราะห์
2. ขั้นวางแผน
3. ขั้นปฏิบัติ
 - 3.1 ผู้สอนให้คำแนะนำ
 - 3.2 ผู้เรียนฝึกปฏิบัติ
 - 3.3 ผู้เรียนฝึกฝน
4. ขั้นประเมินปรับปรุง

การนำอภิปราย

1. เป็นวิธีการถ่ายทอดความรู้ด้วยวิธีการพูด เป็นการกระตุ้นให้นักเรียนแลกเปลี่ยนประสบการณ์การค้นคว้าต่อกัน

2. ครูคอยกระตุ้นให้ไปตามแนวทางที่กำหนด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
3. ใช้คำถามเป็นตัวกระตุ้นความคิด

จุดประสงค์ของการอภิปราย

1. กระตุ้นให้เกิดความคิด
2. เกิดการมองหลายด้าน
3. เกิดการเปิดกว้างทางความคิด

ประโยชน์ของการนำอภิปราย

1. ฝึกแลกเปลี่ยนประสบการณ์
2. ฝึกให้นักเรียนรู้จักวิเคราะห์
3. ฝึกหาเหตุผลด้วยการซักถาม
4. ฝึกคนให้รู้จักเหตุผล

การใช้และการผลิตสื่อและการพัฒนานวัตกรรมในการเรียนรู้

การใช้สื่อการเรียนการสอน การสอนในกลุ่มสาระเป็นวิชาที่มุ่งสอนให้นักเรียนได้พัฒนาทักษะซึ่งประกอบไปด้วยทักษะทางวิชาการ ทักษะทางปัญญาและทักษะทางสังคมจำเป็นที่จะต้องหาวิธีใช้สื่อการสอนให้นักเรียนคิดความสนใจในเรื่องต่างๆ ได้เร็วและเข้าใจแจ่มแจ้ง นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยการปฏิบัติเป็น คิดเป็นมี เจตคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ได้นำสื่อการสอนแบบต่างๆ ในการสอนมาใช้เสมอ สำหรับการใช้นั้นมีขั้นตอนต่างๆ (การจัดการเรียนรู้. 2551: ออนไลน์) ดังนี้

1. การผลิตและการจัดหาสื่อการเรียนการสอน
2. การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน
3. การเตรียมสื่อการเรียนการสอน
4. การใช้สื่อการเรียนการสอน
5. หลักการใช้สื่อการเรียนการสอน

การผลิตและการจัดหาสื่อการเรียนการสอน

สื่อการเรียนการสอนในปัจจุบันมีทั้งสื่อสำเร็จรูปและสื่อที่สามารถผลิตใช้เองได้ การใช้สื่อและการผลิตสื่อได้พยายามให้ได้เหมาะสมกับบทเรียน เหมาะสมกับตัวนักเรียน มีหลายวิธี (การจัดการเรียนรู้. 2551: ออนไลน์) ดังนี้

1. จัดซื้อและจัดหาสื่อเฉพาะที่จำเป็นและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าเช่น วีดีทัศน์
2. การผลิตสื่อการเรียนการสอนที่สามารถผลิตเองได้ เช่น แผนงาน แผนภูมิ แผ่น

โป่งใส

3. บันทึกวีดีทัศน์จากรายการโทรทัศน์ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับบทเรียน
4. สร้างอุปกรณ์อย่างประหยัด ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการผลิตสื่อการเรียนการสอน

มากที่สุด โดยการวางแผนไว้ล่วงหน้าว่ามีเนื้อหาอะไรบ้างที่ผู้เรียนสามารถมีส่วนร่วมในการผลิตสื่อได้ ทั้งก่อนเรียนและหลังเรียนตามความคิดของผู้เรียน โดยครูเป็นผู้สอนและเป็นการเร้าความสนใจให้ผู้เรียนได้กระตือรือร้นในการเรียน

การเลือกใช้สื่อการเรียนการสอน

นอกจากหนังสือคู่มือประกอบการเรียนการสอน เอกสาร วารสารแล้วยังได้เตรียมเลือกใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนให้เหมาะสมไว้อย่างหลายอย่าง เช่น แผนภาพ แผนภูมิ แผ่นใส สไลด์ วีดีทัศน์ โดยคำนึงสื่อการสอน ดังนี้

1. จะต้องรู้ว่าใช้สื่อการสอนนั้นเพื่ออะไร ใช้ในสถานการณ์ใด เช่น ใช้เพื่อนำเข้าสู่บทเรียน หรือใช้ประกอบขณะสอน หรือเป็นการใช้เพื่อสรุปบทเรียน
2. จะต้องรับรู้วัยของนักเรียน การรับรู้ของนักเรียนมีความแตกต่างกันไปตามวุฒิภาวะ การใช้สื่อการสอนจะต้องคำนึงถึงวัยและสติปัญญาของเด็กด้วย
3. เลือกใช้สื่อการสอนหลายๆ ประเภทที่เกี่ยวกับบทเรียนเหมาะสมกับเวลา
4. เลือกใช้สื่อการสอนที่หาได้ง่ายและมีอยู่ในท้องถิ่น
5. การใช้สื่อบุคคลซึ่ง ได้แก่ ภูมิปัญญาท้องถิ่นต่างๆ
6. สนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการสร้างสื่อการเรียนรู้ร่วมกับครู
7. จะต้องพิจารณาสื่อการสอนที่จะใช้ให้มีความสัมพันธ์กับบทเรียนที่จะสอนตามเนื้อหา
8. ขนาดของสื่อต้องมีความเหมาะสมและอยู่ในสภาพที่ดี
9. ผลิตสื่อที่นักเรียนสามารถเรียนได้ด้วยตนเอง เพื่อเป็นการเสริมการเรียนรู้

การเตรียมสื่อการเรียนการสอน

ก่อนสอนได้มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า ในแต่ละบทเรียนจะใช้สื่อการเรียนการสอนแบบใด และใช้อย่างไร จัดเตรียมสื่อการสอนไว้ใช้ประกอบให้เหมาะสม ให้ตรงตามจุดประสงค์โดยปฏิบัติดังนี้

1. จัดบันทึกหัวข้อสำคัญที่อธิบายหรือพูดให้นักเรียนเข้าใจจากสื่อชิ้นนั้นๆ
2. ศึกษาวิธีการใช้สื่อการเรียนการสอนทุกครั้ง เพื่อความถูกต้องและสะดวกเหมาะสม
3. เตรียมใบสั่งงาน คำถาม แบบทดสอบ แบบประเมินไว้ก่อน จะได้ตรงตามเวลาและหลักสูตร
4. สื่อการสอนบางอย่างได้ทดลองก่อนใช้ ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดการผิดพลาดในขณะที่ทำการสอน
5. จัดหมวดหมู่ของสื่อการสอนต้องให้เป็นระบบ เพื่อสะดวกต่อการใช้
6. จัดทำคู่มือการใช้สื่อ ซึ่งครูผู้สอนท่านอื่นสามารถนำไปใช้ได้รวมทั้งนักเรียนสามารถศึกษาค้นคว้าได้ด้วยตนเอง
7. จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้อย่างพร้อมเรียงตามลำดับการใช้ก่อนหลัง เพื่อใช้สอดคล้องกับเนื้อเรื่องที่เรียน

การใช้สื่อการเรียนการสอน

การใช้สื่อการเรียนการสอนที่เตรียมไว้ ในระหว่างมีการเรียนการสอนจะต้องปฏิบัติดังนี้

1. นำเข้าสู่บทเรียนโดยการใช้สื่อเร้าความสนใจ
2. ใช้สื่อการเรียนตามลำดับขั้นตอนให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่เรียน โดยดำเนินการเป็นขั้นตอนที่ได้ทดลองใช้ก่อนการสอน
3. นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน และมีส่วนร่วมในการใช้สื่อการเรียน การสอน เช่น การใช้แผ่นใสสรุปผลการอภิปรายในประเด็นปัญหาต่างๆ

หลังการใช้สื่อการเรียนการสอน

ได้รวบรวมรักษาสื่อที่ใช้แล้ว เพื่อไว้ใช้ประโยชน์ในภาคเรียนต่อไปเมื่อมีข้อบกพร่องจะทำการตรวจสอบแก้ไขการพัฒนาสื่อเป็นสิ่งสำคัญของการใช้สื่อการเรียนการสอน นำหลักและกระบวนการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาสื่อและนวัตกรรมอยู่เสมอ ผลจากการใช้สื่อการเรียนการสอนทำให้นักเรียนมีผลการเรียนสูงขึ้น

บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารจัดการการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

นพรัตน์ ส่วนบุญ (2551: ออนไลน์) กล่าวว่า การบริหารและการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จะบรรลุมาตรฐานของหลักสูตรได้ จะต้องมีการปฏิบัติ 2 ประการ คือ

1. ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นความสำคัญของหลักสูตร โดยผู้บริหารจะต้องมีความรู้และความสามารถในการจัดหลักสูตรของสถานศึกษาได้ ต้องเข้าใจถึงความสำคัญธรรมชาติลักษณะเฉพาะของรายสาระ ทั้งในด้านความรู้ ด้านทักษะกระบวนการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ของหลักสูตร ตลอดจนโครงสร้างการเรียนรู้ แนวการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของกลุ่มวิชาต่างๆ
2. ผู้บริหารต้องให้การสนับสนุนครูผู้สอนและผู้เรียน ดังนี้
 - 2.1 งบประมาณ ผู้บริหารต้องให้การสนับสนุนทั้งในด้านการเงินและวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้พอเพียงกับความต้องการของครู
 - 2.2 การนิเทศ ผู้บริหารต้องให้คำแนะนำ ร่วมปรึกษาและให้ขวัญกำลังใจแก่ครูผู้สอน ผู้เรียน และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ไปสู่การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 2.3 แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน สถานประกอบการและสถานประกอบอาชีพอิสระ ผู้บริหารต้องช่วยประสานงานทั้งในและนอกท้องถิ่นเพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรง

2.4 วิทยากร หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาชาวบ้าน ภูมิปัญญาชุมชน หรือปราชญ์ชาวบ้าน หรือผู้รู้ ผู้บริหารจะต้องประสานสัมพันธ์กับวิทยากร ทั้งในและนอกท้องถิ่น เพื่อให้ความรู้แก่ผู้เรียนและครูผู้สอน

2.5 การจัดการด้านการตลาด ผู้บริหารควรหาแหล่งจำหน่ายผลผลิตของผู้เรียน เพื่อเป็นการหารายได้ให้กับผู้เรียน ซึ่งเป็นผลผลิตจากการเรียนในกลุ่มวิชาต่างๆ โดยเฉพาะกลุ่ม วิชาการงานและอาชีพ ถือว่าสำคัญมาก

ธุรกิจ พิมพ์แพง (2545: 67) ได้กล่าวถึงความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการ จัดการเรียนรู้ที่ยืดผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

1. ส่งเสริมให้ครูมีการเตรียมการสอนทั้งด้านเนื้อหาและด้านกระบวนการเรียนรู้
2. สนับสนุนการใช้สื่อการสอนที่เน้นการฝึกการคิดแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล
3. ส่งเสริมให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เรียนด้วยตนเอง
4. ส่งเสริมการใช้แหล่งการเรียนรู้ประกอบกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย

จัดประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผล ด้วยวิธีที่หลากหลาย และส่งเสริม ให้มีการจัดกิจกรรมการแสดง

สรุปได้ว่า การบริหารจัดการเรียนรู้ที่ยืดผู้เรียนเป็นสำคัญหมายถึงผู้บริหารสามารถจัด เนื้อหาสาระและกิจกรรมได้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของนักเรียนฝึกทักษะกระบวนการ คิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบ การจริงส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน ส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อและนวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

4.1.2. หลักการและเทคนิคการวัดและประเมินผลทางการศึกษา

การวัดและประเมินผลการศึกษา เป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องสนใจศึกษาหาความรู้ และดำเนินการภายในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพ

4.1.2.1 ความหมายการวัดและประเมินผลทางการศึกษา

พิสมัย ถิระแก้ว (2535: 225-226) กล่าวว่า การวัดผล หมายถึง กระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่ได้มาซึ่งตัวเลข จำนวน หรือปริมาณใดปริมาณหนึ่ง โดยอาศัยเครื่องมือหรือวิธีการ ต่างๆ เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การตรวจงาน และการใช้แบบทดสอบ ส่วนการประเมินผล หมายถึง กระบวนการที่นำเอาผลซึ่งได้จากวัดนั้นมาตีคุณค่าในระดับใดของเกณฑ์ที่ตั้งไว้ว่า เก่ง ปานกลาง อ่อน หรือสูง ต่ำ จากเกณฑ์มาตรฐานเพียงใด เป็นกระบวนการ (Process) ในการ ตรวจวัด (Examine) หรือการพิจารณา (Judge) คุณลักษณะของสิ่งใดหรือกิจกรรมใดๆ เพื่อ

กำหนด (Determine) คุณค่า (Worth) คุณภาพความถูกต้องเหมาะสมโดยอาศัยเกณฑ์ (Criterion) เป็นหลัก หรือกล่าวอย่างสรุปได้ว่าการประเมินคือการพิจารณากำหนดคุณค่า (To determine the worth of) ของสิ่งของต่างๆ ตามเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง (ไพศาล หวังพานิช. 2543: 1)

จากความหมายสรุปได้ว่าการวัดผลหมายถึงกระบวนการในการหาจำนวนปริมาณของสิ่งของต่างๆ ที่อาศัยเครื่องมืออย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อชี้วัดรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งที่วัดว่ามีจำนวนหรือปริมาณเท่าใด สำหรับการประเมินผลหมายถึงกระบวนการนำผลจากการวัดมาเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานและจึงตัดสินตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้

4.1.2.2 หลักการวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผลการเรียนเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 สอดคล้องกับนโยบายการปฏิรูปการศึกษา กระบวนการของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และถูกต้องตามหลักการวัดและประเมินผลการศึกษา จึงได้มีการกำหนดหลักการวัดและประเมินผลการเรียนไว้ดังนี้ (การประเมินผลแนวใหม่. 2551: ออนไลน์)

1. สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบประเมินผลการเรียนของผู้เรียน โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม
2. การวัดและประเมินผลการเรียนต้องสอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดในหลักสูตร
3. การประเมินผลการเรียนต้องประกอบด้วย การประเมินเพื่อปรับปรุงพัฒนาผู้เรียน การจัดการเรียนการสอน และการประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน
4. การประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนการสอนต้องดำเนินการด้วยวิธีที่หลากหลาย เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดธรรมชาติของวิชาและระดับช่วงชั้นของผู้เรียน
5. ให้มีการประเมินความสามารถของผู้เรียนในการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนสื่อความในแต่ละช่วงชั้น
6. ให้มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละช่วงชั้น
7. ให้มีการประเมินคุณภาพในระดับชาติในแต่ละช่วงชั้น
8. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนตรวจสอบผลการประเมินผลการเรียนได้
9. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษา และระหว่างรูปแบบการศึกษาต่างๆ

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2544: 22-23) ได้กำหนดหลักการวัดและประเมินผลไว้ดังนี้

1. สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบและประเมินผลการเรียนของผู้เรียน
2. สอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตร

3. ประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและตัดสินผลการเรียน
4. การประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการการเรียนรู้ ควรดำเนินการด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดธรรมชาติของวิชาและระดับของช่วงชั้น
5. ให้มีการประเมินความสามารถของผู้เรียนในการอ่านคิดวิเคราะห์ เขียนในแต่ละช่วงชั้น
6. ให้มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละช่วงชั้น
7. ให้มีการประเมินคุณภาพของผู้เรียนระดับชาติในแต่ละช่วงชั้น
8. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนตรวจสอบผลการเรียน
9. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษาและรูปแบบสถานศึกษาต่างๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2546: 129-133) ได้กำหนดการวัดและประเมินผลทางการศึกษาไว้ดังนี้

1. การวัดและประเมินผลตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ทำให้การสอน การเรียนรู้ และประเมินผลไม่สามารถแยกออกจากกันได้ ครูซึ่งมีหน้าที่จัดการเรียนรู้ต้องดำเนินการทั้ง 3 เรื่อง ดังกล่าว ให้ไปด้วยกันอย่างต่อเนื่องมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่า การวัดและประเมินผลที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการศึกษา ดังนี้

1.1 เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับ ติดตามกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

1.2 เป็นเครื่องมือผลักดันหรือกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการเรียนรู้และส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียน

1.3 เป็นเครื่องมือนำไปสู่การพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

1.4 ส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการ เช่น การประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรทั้งระบบ ผลจากการประเมินสามารถนำมากำหนดยุทธศาสตร์เพื่อการบริหารจัดการ

2. วัดและประเมินอะไร การประเมินการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับแนวทางการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำหรับผู้สอนควรประเมินประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 การประเมินเนื้อหาสาระความรู้ และทักษะในรายวิชาต่างๆ ตามหลักสูตรและส่วนที่ 2 การประเมินพัฒนาการและประเมินด้านคุณธรรมจริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

3. วัดและประเมินผลเมื่อใด การวัดและประเมินผลควรดำเนินการ ดังนี้

3.1 การประเมินความรู้และทักษะในแต่ละวิชา ควรกำหนดช่วงเวลาในการประเมินดังนี้

3.1.1 วัดและประเมินผลก่อนเรียน ควรประเมินผลก่อนการเรียนรู้ความรู้ใหม่หรือจุดประสงค์การเรียนรู้ใหม่ซึ่งควรประเมินลักษณะ ดังนี้ 1) ประเมินความพร้อมของผู้เรียน 2) ประเมินความรู้ของผู้เรียน

3.1.2 วัดและประเมินระหว่างการเรียนรู้การสอนควรดำเนินการ 2 ลักษณะ ดังนี้ 1) การประเมินความก้าวหน้าในการเรียน 2) การประเมินเพื่อหาข้อบกพร่อง

3.1.3 วัดและประเมินหลังสิ้นสุดการเรียนรู้การสอน ควรดำเนินการดังนี้ 1) การประเมินเพื่อสรุปและตัดสินความรู้ ความสามารถของผู้เรียน 2) หลังสิ้นสุดการเรียนรู้การสอน 3) การประเมินหลังสิ้นสุดการเรียนรู้การสอนในแต่ละช่วงชั้นตามมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น

3.2 การประเมินคุณธรรมจริยธรรมหรือคุณลักษณะอันพึงประสงค์ควรประเมิน ดังนี้

3.2.1 ประเมินทุกครั้งที่มีการสอน โดยการวางแผนสังเกตผู้เรียนเป็นรายบุคคลเพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนมีข้อบกพร่องในเรื่องใด จะได้ให้ความช่วยเหลือปรับปรุงแก้ไขทันที

3.3.2 ครูผู้สอนทุกท่านมาประชุมร่วมกันเพื่อสรุปผลการประเมินพฤติกรรมผู้เรียนภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบ

4. เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียน เครื่องมือวัดและการประเมินมีหลากหลายรูปแบบ จึงควรพิจารณาเลือกนำมาใช้ให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน และควรใช้วิธีการวัดผลหลายๆ วิธี เพื่อให้แน่ใจว่าการประเมินผลผู้เรียนมีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด

5. วัดและประเมินอย่างไร วิธีการประเมินการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษา คือ การประเมินตามสภาพจริง ลักษณะสำคัญของการประเมินตามสภาพจริงเป็นการใช้ข้อมูลอย่างหลากหลายเพื่อสรุปว่าผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความรู้สึกรู้คิดในเรื่องต่างๆ มากน้อยเพียงใด เป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้หรือไม่ โยงใยเรื่องราวเหตุการณ์สภาพจริงที่ผู้เรียนเป็นสิ่งเร้าสำคัญเพื่อให้ผู้เรียนตอบสนองโดยการกล้าแสดงออก ในรูปแบบต่างๆ เช่น การแสดงพฤติกรรมต่างๆ การลงมือปฏิบัติงานหรือการผลิตชิ้นงาน

กมล ภูประเสริฐ (2544: 9-13) ได้กล่าวถึงการบริหารการประเมินผลการเรียน ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารมีความสามารถในการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้ รายวิชาและกิจกรรมการเรียนการสอน รวมทั้งการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อการพิจารณาในการเตรียมการขั้นต่อไป ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงตัวบ่งชี้ที่กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ด้วย
2. ผู้บริหารมีความรู้และทักษะในการกำหนดวิธีการและเครื่องมือ ที่จะใช้ในการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้และเตรียมการในการสร้างเครื่องมือและกำหนดวิธีการที่เป็นระบบ ในขั้นนี้ควรกำหนดช่วงเวลาในการประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างดำเนินการสอนประเมินปลายภาคเรียนและปลายปีด้วย
3. ผู้บริหารมีความสามารถในการควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนตามวิธีการและเครื่องมือที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งการดูแลให้มีการบันทึกผลการเรียนการสอน การบันทึกการสังเกต และการรวบรวมผลงานของนักเรียนตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ
4. ผู้บริหารมีความสามารถในการทำหลักฐานการศึกษาตามที่กระทรวง กรม หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดไว้
5. ผู้บริหารมีความสามารถในการนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคนอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของการประเมินที่ต้องการใช้ผลการประเมินเพื่อพัฒนาไม่ใช่การตัดสินได้หรือตกของผู้เรียนแต่อย่างใด
6. ผู้บริหารมีความสามารถในการกำหนดรูปแบบ ระยะเวลารายงานผลการเรียนรู้ ทั้งการรายงานผู้ปกครองระหว่างปี และการรายงานผลของสถานศึกษาช่วงปลายปีต่อสาธารณะ และหน่วยงานต้นสังกัด

การกำหนดเป้าหมายสำคัญในการประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ การนำผลการประเมินไปพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ และเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการเรียนรู้โดยตรง และการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพมาก (การจัดการเรียนรู้. 2551: ออนไลน์)

1. การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม ดำเนินการการประเมิน ดังนี้

- 1.1 ประเมินผลก่อนเรียน เพื่อหาสารสนเทศในเบื้องต้นเกี่ยวกับความพร้อมพื้นฐาน ความรอบรู้ของผู้เรียน

- 1.2 ประเมินระหว่างเรียน เพื่อตรวจสอบพัฒนาการเรียนรู้ว่าบรรลุการเรียนรู้ที่คาดหวังตามแผนการจัดการการเรียนรู้เพียงใด โดยผู้สอนจัดทำแผนการเรียนรู้และแนวทางการประเมินให้สอดคล้องกับผลการเรียนที่คาดหวัง

1.2.1 วิธีการประเมิน ประเมินด้วยการสื่อสารบุคคล ได้แก่

- การถามตอบระหว่างทำกิจกรรม
- การสนทนาพบปะพูดคุยกับผู้เรียน
- การสนทนาพบปะพูดคุยกับผู้เกี่ยวข้องกับผู้เรียน
- การสอบปากเปล่าเพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจและเจตคติ
- การอ่านบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ของผู้เรียน
- การตรวจแบบฝึกหัด การบ้าน ข้อทดสอบ

ประเมินจากการปฏิบัติ ได้แก่

- ภาระงานหรือกิจกรรมที่ทำเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม
- ภาระงานหรือกิจกรรมที่ผู้เรียนทำเป็นปกติ
- การสาธิต
- การทำโครงการ
- การประเมินตามสภาพจริง
- การประเมินด้วยแฟ้มพัฒนางาน

1.2.2 สัดส่วนการประเมินระหว่างเรียนกับการประเมินผลปลายภาคเรียน หรือปลายปี

1.2.3 เอกสารบันทึกข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน ผู้สอนต้องจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการประเมินระหว่างเรียนอย่างเป็นระบบชัดเจน ได้แก่ วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถของผู้เรียนตามวิธีการที่ประเมิน

1.3 ประเมินเพื่อสรุปผลการเรียน เพื่อตรวจสอบความสำเร็จของผู้เรียน เมื่อผ่านการเรียนรู้ในระยะเวลาหนึ่งหรือสิ้นสุดการเรียนรู้รายวิชาปลายภาคเรียน หรือรายปี

1.3.1 ประเมินหลังเรียน ประเมินตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1.3.2 ประเมินผลการเรียนรู้ปลายภาคเรียนหรือปลายปี ประเมินตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีและประเมินตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายภาค

1.4 การตัดสินผลการเรียนรู้

2. การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนมี 2 ลักษณะ ได้แก่ กิจกรรมแนะแนว และกิจกรรมนักเรียน นักเรียนต้องร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทั้งสองลักษณะทุกภาคเรียน และทำการประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นรายกิจกรรม (ระเบียบฝ่ายปกครอง. 2551: ออนไลน์)

แนวทางการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรายกิจกรรม

- ประเมินตามจุดประสงค์ ด้วยวิธีการหลากหลายตามสภาพจริงต้องผ่านการประเมินจุดประสงค์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของจุดประสงค์รายกิจกรรมจึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินตามจุดประสงค์

- ตรวจสอบเวลาเข้าร่วมกิจกรรม ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาที่จัดกิจกรรมรายภาคเรียนหรือรายปีจึงถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมินเวลาการเข้าร่วมกิจกรรม

- ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์การประเมินจุดประสงค์และเวลาการร่วมกิจกรรมตามที่กำหนดจึงได้รับการตัดสินให้ผ่านรายกิจกรรม

- ผู้ประเมินรายกิจกรรม

- ครูผู้สอนแนะนำเป็นผู้ประเมินกิจกรรมแนะนำ

- ครูที่ปรึกษากิจกรรมเป็นผู้ประเมินกิจกรรมนักเรียน

- นำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการเพื่อให้ความ

เห็นชอบ

- เสนอผู้บริหารสถานศึกษา พิจารณา อนุมัติการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผ่านช่วงชั้น ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินทุกรายกิจกรรมที่กำหนดในช่วงชั้น จึงได้รับการตัดสินให้ผ่านการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนช่วงชั้น

3. การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ระเบียบฝ่ายปกครอง. 2551: ออนไลน์)

3.1 การประเมินผลห้องเรียน ครูผู้สอนทุกรายวิชาดำเนินการประเมินและแก้ไขปรับปรุงผู้เรียนระหว่างจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3.2 การประเมินนอกห้องเรียน ผู้ปกครองดำเนินการประเมินและแก้ไขผู้เรียนอย่างต่อเนื่องในลักษณะการร่วมกิจกรรมภายนอกสถานที่ และการดำเนินชีวิตประจำวันเกณฑ์การประเมิน

ดีเยี่ยม	หมายถึง	เป็นผู้นำ หรือเป็นตัวอย่าง
ดี	หมายถึง	ให้ความร่วมมือหรือปฏิบัติ
ควรปรับปรุง	หมายถึง	ไม่ให้ความร่วมมือ หรือไม่ปฏิบัติ

3.3 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านช่วงชั้น พิจารณาจากแนวโน้มการพัฒนาจากผลการประเมินรายภาคเรียนหรือรายปี และสรุปผลการประเมินในภาคเรียนสุดท้าย ผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินทุกคุณลักษณะจากผู้ประเมินในห้องเรียนและนอกห้องเรียน จะได้รับการพิจารณาให้ผ่านช่วงชั้น กรณีผู้เรียนไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ประการ

ใดประการหนึ่งจะยังไม่ได้รับการพิจารณาให้ผ่านช่วงชั้น ต้องปฏิบัติตามกิจกรรมคุณความดีตามแนวทาง
ที่สถานศึกษากำหนดให้ผ่านครบถ้วนทุกคุณลักษณะเสียก่อน จึงจะได้รับการพิจารณาผ่านช่วงชั้นได้

4. การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

4.1 การประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความ

ครูที่ปรึกษาประเมินความสามารถด้านการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนของ
ผู้เรียนโดยประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการอ่านหนังสือ เอกสาร และ
สื่อต่างๆ ได้อย่างถูกต้องคล่องแคล่วแล้วนำมาสรุป ความเข้าใจของตน ความสามารถในการคิด
วิเคราะห์เนื้อหาสาระของเรื่องที่อ่าน ซึ่งจะทำ ให้ไปสู่การสังเคราะห์ สร้างสรรค์ และแสดงความคิดเห็น
ในเรื่องต่างๆ และสามารถถ่ายทอดความคิดเห็นเหล่านั้น ด้วยการเขียนข้อความที่สะท้อนถึงสติปัญญา
ความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ แก้ปัญหา และสร้างสรรค์จินตนาการ ได้อย่าง
เหมาะสมและมีคุณค่า การประเมินตัดสินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความผ่านช่วงชั้นเกณฑ์
การประเมิน

5. ตัดสินการเรียนผ่านช่วงชั้น

5.1 ผู้เรียนต้องรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และได้รับการตัดสินผลการเรียนตาม
เกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

5.2 ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์การอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่
สถานศึกษากำหนด

5.3 ผู้เรียนต้องผ่านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

5.4 ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านการประเมินเกณฑ์ที่
สถานศึกษากำหนด

5.5 เกณฑ์การผ่านการศึกษาช่วงชั้นที่ 4 มัธยมศึกษาปีที่ 4-6 (จบการศึกษาระดับ
พื้นฐาน)

5.5.1 ผู้เรียนต้องเรียนรู้ครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้กำหนดหน่วยกิตครบ
ตามหลักสูตรและได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

5.5.2 ผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์การอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่
สถานศึกษากำหนด

5.5.3 ผู้เรียนต้องผ่านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษา
กำหนด

5.5.4 ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านการประเมินเกณฑ์ที่
สถานศึกษากำหนด

เกณฑ์การประเมินระดับความสำเร็จ ได้กล่าวถึงรายละเอียดอธิบายผลการประเมินตนเองไว้ ดังนี้ (การจัดการเรียนรู้. 2551: ออนไลน์)

1. กระบวนการจัดการความรู้ ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้เพื่อพัฒนาบุคลากรและระบบงานต่างๆ โดยเป็นที่ปรึกษาให้แก่คณะกรรมการ KM กำหนดนโยบายและเป้าหมายในเรื่องของการดำเนินงาน KM ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทีมคณะกรรมการ KM ประกอบด้วยตัวแทนจากแต่ละหน่วยงาน ได้ทำการประเมินตนเองตามเกณฑ์การจัดการความรู้ของกรมอนามัย โดยพิจารณาจากการดำเนินงานที่ผ่านมา และจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้โดยวางกรอบการทำงานจากผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์ PMQA หมวดที่ 4 พิจารณาจากกิจกรรมที่มีและโอกาสพัฒนาที่ยังขาดอยู่

2. การสะสมและประโยชน์จากความรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง มีหลายโครงการในองค์กรที่ดำเนินการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องต่างๆ กับลูกค้าภายนอก มีการเก็บรวบรวมข้อมูลความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมไว้ที่ website ของศูนย์ฯ ในหมวด KM แต่ส่วนใหญ่ยังเป็น Explicit knowledge

3. การจัดทำระบบ IT เพื่อเอื้อต่อการจัดการความรู้มีการพัฒนาระบบ IT ให้บุคลากรได้เข้าถึงและรับทราบเรื่องราวของการจัดการความรู้ที่ใช้งานง่าย ทั้งบุคลากรในองค์กรและบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงได้ มีการบันทึกสรุปความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมต่างๆ และมีการ update ข้อมูลเป็นช่วงๆ

4.1.2.3 การวัดประเมินผลการเรียนรู้

การวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2544 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 4 มาตรา 26 กำหนดให้มีการประเมินผู้เรียนเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการศึกษา ผลของการประเมินที่ได้จะเป็นข้อมูลย้อนกลับสะท้อนให้เห็นภาพของการพัฒนาและข้อบกพร่องของผู้เรียน นอกจากนี้ยังนำไปใช้ในการตัดสินผลการเรียนเพื่อประโยชน์ต่างๆ เช่น การเลื่อนช่วงชั้นการจบหลักสูตร การคัดเลือกเพื่อศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ตลอดจนการนำไปใช้เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการวิจัยในชั้นเรียนหรือวิจัยทางการศึกษาซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงและวางแผนพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2546: 1-2)

แนวทางการดำเนินการของสถานศึกษา

1. กำหนดรูปแบบการประเมินระบบ และระเบียบการวัดผลประเมินผล
2. ประเมินเพื่อซ่อมเสริมและพัฒนาผู้เรียน

3. ประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน
4. เทียบโอนประสบการณ์และความรู้
5. ประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
6. รายงานผู้ปกครองและสาธารณชน
7. รายงานผลการจัดการศึกษาในภาพรวมต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

ระดับของการวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานมี 3 ระดับ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2546: 5-6)

1. การวัดผลประเมินผลระดับชั้นเรียนเป็นการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระเป็นหลัก ส่วนการวัดผลประเมินผล การอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน อาจประเมินตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งมีหลักทั่วไปสำหรับการประเมินกลุ่มสาระการเรียนรู้ดังนี้

- 1.1 ประเมินและตัดสินเป็นรายวิชา
- 1.2 ประเมินโดยยึดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังของรายวิชาเป็นเป้าหมาย
- 1.3 ประเมินด้วยวิธีที่หลากหลาย เน้นการประเมินตามสภาพจริง
- 1.4 รายวิชาที่ผ่านเกณฑ์การประเมินต้องมีการประเมินผลการเรียนรู้ที่คาดหวังได้ผ่านทุกข้อ
- 1.5 ทำการซ่อมเสริมผลการเรียนรู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- 1.6 นักเรียนต้องเรียนซ้ำรายวิชาที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน และไม่ผ่านการซ่อมเสริม

2. การประเมินระดับสถานศึกษาเป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าด้านการเรียนรู้เป็นรายชั้นปีและช่วงชั้น โดยสถานศึกษานำข้อมูลที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการเรียนการสอน และพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตลอดจนนำผลการประเมินรายช่วงชั้นไปพิจารณาตัดสินการเลื่อนช่วงชั้น กรณีที่ผู้เรียนไม่ผ่านมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มสาระต่างๆ สถานศึกษาต้องจัดให้มีการสอนซ่อมเสริม ประเมินการเรียนรู้ด้วย

3. การวัดและประเมินผลในระดับชาติ (National Test) สถานศึกษาต้องจัดให้นักเรียนที่อยู่ในปีสุดท้ายของแต่ละช่วงชั้น ได้แก่ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติในกลุ่มสาระที่สำคัญ ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และกลุ่มสาระอื่นๆ

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนและคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อไป

สรุปการบริหารการจัดการเรียนรู้ เป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีความเข้าใจหลักการและแนวทางการจัดการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลเพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานวิชาการได้อย่างอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น โดยมีแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการการเรียนรู้ ได้แก่ ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมการอ่าน และใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่างๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรมทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา. 2546: 33-34)

4.2 ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตรเป็นหัวใจของการศึกษาเป็นเครื่องบ่งชี้ว่าเยาวชนไทยในอนาคตควรจะเป็นพลเมืองอย่างไรที่สังคมไทยต้องการ และสามารถดำเนินชีวิตของตนได้อย่างมีความสุข แม้ว่าหลักสูตรจะสร้างขึ้นอย่างดีเลิศและเหมาะสมเพียงใดก็ตามหลักสูตรนั้นไม่มีการนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพก็ยากที่การใช้หลักสูตรจะบรรลุเป้าหมาย ผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องมีความสามารถในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายขั้นตอนและบทบาทของผู้บริหารในการบริหารหลักสูตร

4.2.1 หลักการและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตร

4.2.1.1 ความหมายของหลักสูตร

หลักสูตรมีความสำคัญมากต่อการจัดการศึกษาแบบเป็นระบบประเทศที่ประสบความสำเร็จในด้านการจัดการศึกษาจะต้องมีหลักสูตรเป็นแนวทางในการกำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษาของประเทศเกี่ยวกับความหมายของหลักสูตร ได้มีนักศึกษาและนักวิชาการหลายท่านได้ให้ทัศนะไว้แตกต่างกันดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545: 24) กล่าวว่าหลักสูตร คือ มวลประสบการณ์หรือกิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ด้านการศึกษา การเมือง เศรษฐกิจ

และวัฒนธรรมทั้งภายในและภายนอกสังคม ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้หลักสูตรยังมีความหมายเป็น 3 ประการ

1. หลักสูตรเป็นศาสตร์หรือทฤษฎี หลักการและการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนตามที่มุ่งหมายไว้
2. หลักสูตรเป็นระบบในการจัดการศึกษา โดยมีปัจจัยนำเข้า (Input) ได้แก่ ครู วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ กระบวนการ (Process) ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลผลิต (Output) ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความสำเร็จทางการศึกษา
3. หลักสูตรเป็นแผนการจัดการเรียนการสอน ที่มุ่งประสงค์จะอบรมฝึกฝนผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ

สำลี รักสุทธี (2544: 1) กล่าวว่า หลักสูตร คือ มวลประสบการณ์หรือกิจกรรมที่จัดให้แก่ผู้เรียนทั้งในและนอกห้องเรียน อันจะส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ ความคิด เจตคติ และการปฏิบัติในทิศทางที่พึงประสงค์

กรมวิชาการ (2545: 1) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า เป็นแผนหรือแนวทางหรือข้อกำหนดของการจัดการศึกษาที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถโดยส่งเสริมให้แต่ละบุคคลพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตน

รุจิรี ภูสาระ (2545: 77) กล่าวว่า หลักสูตรมาจากภาษาละติน ว่า Rececourse แต่เมื่อนำมาใช้ในการศึกษาหลักสูตร คือ แผนการเรียนประกอบด้วย เป้าหมาย และจุดประสงค์เฉพาะที่จะนำเสนอและจัดการเนื้อหาซึ่งจะรวมถึงแบบของการเรียนการสอนตามจุดประสงค์ และท้ายสุดจะต้องมีการประเมินผลลัพธ์ของการเรียน

กล่าวโดยสรุป ความหมายของหลักสูตร คือ แผนหรือมวลประสบการณ์ที่จำเป็นและจัดไว้อย่างเป็นระบบสำหรับให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนให้เกิดการพัฒนาไปในแนวทางที่พึงประสงค์

4.2.1.2 ความสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษา

สถานศึกษาจะต้องทำงานร่วมกับครอบครัวและชุมชน ท้องถิ่น วัด หน่วยงานและสถานศึกษา ทั้งภาครัฐและเอกชนในท้องถิ่น เพื่อให้เกิดผลตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรสองประการ ซึ่งจุดมุ่งหมายทั้งสองประการนี้ให้แนวทางที่สำคัญ ซึ่งสถานศึกษาต้องพัฒนาหลักสูตรภายในบริบทและแนวทางดังนี้(กรมวิชาการ. 2545: 1-2)

1. หลักสูตรสถานศึกษาควรพัฒนาให้เด็กเกิดความสุขและความเพลิดเพลินในการเรียนรู้เปรียบเสมือนเป็นวิธีสร้างกำลังใจและเร้าใจให้เกิดความก้าวหน้าแก่ผู้เรียนให้ได้มากที่สุด มีความรู้สูงสุด สำหรับผู้เรียนทุกคนควรสร้างความเข้มแข็ง ความสนใจ และ

ประสบการณ์ให้ผู้เรียนและพัฒนาจิตใจ ให้เรียนและทำงานอย่างอิสระและร่วมมือกัน ควรให้ผู้เรียนมีทักษะการเรียนรู้สำคัญๆ ในการอ่านออกเขียนได้ คิดเลขเป็น ได้ข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยี สื่อสาร ส่งเสริมจิตใจที่อยากรู้อยากเห็นและมีกระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล

2. หลักสูตรสถานศึกษาควรส่งเสริมการพัฒนาด้านจิตวิญญาณ จริยธรรม สังคมและวัฒนธรรม โดยเฉพาะพัฒนาหลักการในการจำแนกแหว่งถูกผิด เข้าใจและศรัทธาในความเชื่อตรงของตน ความเชื่อและวัฒนธรรมที่แตกต่างกันว่ามีอิทธิพลต่อบุคคลและสังคม หลักสูตรสถานศึกษาต้องพัฒนาหลักคุณธรรมและความอิสระของผู้เรียนและช่วยให้เป็นพลเมืองที่มีความรับผิดชอบ สามารถช่วยพัฒนาสังคมให้เป็นธรรมขึ้น มีความเสมอภาค ควรพัฒนาความตระหนัก เข้าใจและยอมรับสภาพแวดล้อมที่ตนดำรงชีวิตอยู่ ยึดมั่นในข้อตกลงร่วมกันต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนทั้งในระดับส่วนตน ระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับโลก หลักสูตรสถานศึกษาควรสร้างให้ผู้เรียนมีความพร้อมในการเป็นผู้บริโภคที่ตัดสินใจแบบมีข้อมูลและเป็นอิสระ เข้าใจในความรับผิดชอบ

นิภา เพชรสม (2542: 42) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ดังนี้

1. หลักสูตรเป็นเสมือนเป้าหมายของพลเมืองดีและมีคุณภาพเนื่องจากผู้เรียนหรือประชาชนคือผลผลิตของการศึกษา ดังนั้นคุณภาพของประชาชนจะดีหรือไม่ย่อมขึ้นอยู่กับหลักสูตรว่าต้องการให้ผู้ผ่านการศึกษามีคุณลักษณะอย่างไรหลักสูตรจึงเปรียบเสมือนเป้าหมายของบุคคล

2. หลักสูตรเป็นโครงการและแนวทางในการจัดการศึกษา เพราะหลักสูตรจะบอกให้ทราบว่าจัดการศึกษามีวัตถุประสงค์อย่างไรและในการที่จะบรรลุวัตถุประสงค์นั้นจะต้องจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์อย่างไรจะจัดการสอนอย่างไร สิ่งเหล่านี้จะทำให้เห็นภาพรวมของการจัดการศึกษาของชาติว่ามุ่งไปในทิศทางใดที่เกี่ยวข้องกับทุกฝ่ายกับการจัดการศึกษาจะได้ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน

3. หลักสูตรเป็นแนวทางไปสู่การปฏิบัติงานของครูเพราะหลักสูตรจะบอกให้ครูรู้ว่าควรพัฒนาผู้เรียนในด้านใดบ้าง จะสอนผู้เรียนด้วยเนื้อหาอะไรและควรจัดกิจกรรมหรือประสบการณ์ใดให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

4. หลักสูตรเป็นมาตรฐานของการศึกษาซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

1) มาตรฐานประการแรก สถาบันการศึกษาหรือโรงเรียนจะต้องเสนอให้ถึงมาตรฐาน ที่หลักสูตรกำหนดไว้

2) มาตรฐานที่สองหมายความว่า หลักสูตรจะเป็นเกณฑ์มาตรฐานให้ทุกสถาบันการศึกษาที่จัดขึ้นด้วยวัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน

5. หลักสูตรเป็นสิ่งบ่งชี้ถึงความเจริญก้าวหน้าของประเทศ เนื่องจาก การศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคนดังนั้นประเทศใดจัดการศึกษาโดยมีหลักสูตรที่เหมาะสมทัน ต่อเหตุการณ์ และการเปลี่ยนแปลงสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ย่อมได้กำลังคนที่มีประสิทธิภาพ ทำให้การพัฒนาสังคมและประเทศชาติเป็นไปอย่างได้ผลดียิ่งขึ้น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544: 23-24) ได้จำแนกความสำคัญของ หลักสูตรไว้ 3 ด้านคือ

1) งานด้านหลักสูตรและการสอนทำให้การศึกษาดำเนินไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

2) งานด้านหลักสูตร ทำให้การศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมาย

3) หลักสูตรเปรียบเสมือนแบบแปลน การเรียนการสอน

สิริกร มณีรินทร์ (2545: 3-4) กล่าวว่าหลักสูตรเป็นส่วนสำคัญของส่วน หนึ่งของการปฏิบัติการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ที่จะพัฒนา คนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกายและจิตใจ สติปัญญา ความรู้คุณธรรม มีจริยธรรมและ วัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

กล่าวโดยสรุปว่า หลักสูตรเป็นมวลความรู้และประสบการณ์ที่มี ความสำคัญในการนำไปสู่เป้าหมายของการจัดการศึกษาที่วางไว้

4.2.1.3 ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

กรมวิชาการ (2543: 86-87) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาว่าคือการให้สถานศึกษามีอำนาจในการตัดสินใจในการจัดการศึกษาภายในสถานศึกษา ของตนได้มากขึ้น ครูทุกคนมีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาหลักสูตร ต้องพัฒนาหลักสูตรระดับห้องเรียน ของตนให้อยู่ภายในกรอบที่ส่วนกลางกำหนด คณะกรรมการสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ หลักสูตร โดยที่คณะกรรมการสถานศึกษากำหนดโครงสร้างและจุดหมายของหลักสูตร ผู้บริหาร สถานศึกษามีอำนาจวินิจฉัยตัดสินใจสิ่งการเรื่องต่างๆ ผู้บริหารมีอำนาจในการเปลี่ยนแปลงบุคคลากร ภายในสถานศึกษา ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องที่สำคัญ มีหน่วยงานภายนอกเช่น ศูนย์พัฒนา หลักสูตรทำหน้าที่ส่งเสริมการศึกษาสนับสนุนหลักสูตรสถานศึกษา มีหน่วยงานภายนอกตรวจสอบ คุณภาพมาตรฐาน

กรมวิชาการ (2544: 28-29) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาว่า คือ พันธกิจหรือภาระหน้าที่ที่สถานศึกษาและชุมชนร่วมกันพัฒนาผู้เรียนให้เหมาะสม กับยุคสมัยโดยกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ เป้าหมาย มาตรฐานการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเพื่อให้

ครูทุกคนนำไปออกแบบการเรียนการสอน มีการวางแผนร่วมกันทั้งสถานศึกษา เป็นหลักสูตรที่ครอบคลุมภารงานการจัดการศึกษาทุกด้านของสถานศึกษา

อุมาพร หล่อสมฤดี (2545: 8) ได้กล่าวว่าการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เป็นการวางแผน การออกแบบ การนำไปใช้ และการประเมิน การกำหนดการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นสิ่งที่นำไปปฏิบัติจริง เป็นกระบวนการที่ทำให้มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรต่างๆ อย่างมีแผน สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน ครูได้แสดงศักยภาพอย่างเต็มที่ สถานศึกษาเป็นผู้ทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผลมากกว่าเป็นเจ้าของหลักสูตร

สุนทรี คนเที่ยง (2551: ออนไลน์) กล่าวว่าหลักสูตรมีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษาไม่ว่าระดับใด เนื่องจากหลักสูตรจะระบุสิ่งที่ คาดหวังที่จะให้เกิดกับผู้เรียนแนวทางการจัดประสบการณ์ต่างๆ (ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. 2549: 11) ได้เปรียบหลักสูตรเหมือนพิมพ์เขียวของแปลนบ้านที่ใช้ในการสร้างบ้าน โดยในพิมพ์เขียว จะแสดงให้เห็นภาพรวมของสิ่งที่เรามุ่งหวังการเปรียบดังกล่าวทำให้มองภาพของพิมพ์เขียวของแปลนบ้านแต่ละแห่งที่มีลักษณะแตกต่างออกไปขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง ทั้งสภาพของที่ตั้งของบ้านที่จะสร้าง วัสดุอุปกรณ์ที่มี ความประสงค์ของเจ้าของบ้าน ฯลฯ ดังนั้นหลักสูตรที่ใช้ในสถานศึกษาก็ควรจะมีลักษณะที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับสภาพของสถานศึกษานั้นๆ แนวคิดในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาดูเหมือนเป็นกระแสที่ได้รับความนิยมมากที่สุดที่เดียวสืบเนื่องมาจากแนวการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ซึ่งกำหนดแนวการจัดการศึกษาให้สถานศึกษาจัดสาระของหลักสูตรให้เป็นไปตามกำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทยความเป็นพลเมืองดีของชาติ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพ รวมทั้งจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542: 17) ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสถานศึกษาในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องและส่งเสริมกับหลักสูตรแม่บท มาร์ชและวิลลี (Marsh; & Willis. 1995: 129) ได้ให้ความหมายของการพัฒนา หลักสูตรว่าเป็นกระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อการเปลี่ยนแปลงที่ก่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด ในการพัฒนาหลักสูตรนั้น อาจจะพัฒนาโดยการทำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ (สจัด อุทรานนท์. 2542: 31)

สรุปได้ว่าการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา คือ แผนการจัดการเรียนการสอนที่เกิดจากความร่วมมือระหว่างบุคลากรของสถานศึกษาเพื่อกำหนดการเรียนรู้ มาตรฐานการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ของนักเรียนที่ประกอบด้วย ผลการเรียนรู้รายปี/รายภาค สาระการเรียนรู้รายปี/รายภาค การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมและสื่อต่างๆ รวมทั้งการวัดผลประเมินผล

4.2.1.4 บทบาทผู้บริหารสถานศึกษาในการพัฒนาหลักสูตร

กมล ภูประเสริฐ (2544: 9 – 13) ได้กล่าวถึงบทบาทผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารมีความสามารถในการวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางระดับประเทศที่ได้กำหนดเกี่ยวกับมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้โดยจัดเป็นกลุ่มๆ ไว้ เช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. ผู้บริหารมีความสามารถในการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ทรัพยากร สภาพการดำรงชีวิต และปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและท้องถิ่นโดยตรง แต่เนื่องจากมาตรฐานการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลางจะเขียนไว้ครอบคลุมค่อนข้างกว้าง ถ้าสถานศึกษาเห็นว่ามาตรฐานการเรียนรู้มีอยู่แล้วก็อาจจะกำหนดเฉพาะสาระการเรียนรู้เฉพาะท้องถิ่น
3. ผู้บริหารมีความสามารถในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษานำมา กำหนดเป็นมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้รายปี กำหนดเวลาเรียนให้เหมาะสม
4. ผู้บริหารมีความสามารถในการจัดทำหน่วยการเรียนรู้ แบ่งแยกตามรายหัวข้อแต่ละระดับชั้นเรียนในการบูรณาการเป็นหน่วยการเรียนรู้ย่อยๆ เพื่อสะดวกแก่การจัดการเรียนการสอนที่สัมพันธ์กัน แต่ละหน่วยการเรียนรู้จะประกอบด้วยมาตรฐานการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ และเวลาเรียน ซึ่งเมื่อรวมทุกหน่วยเข้าด้วยกันจะสมบูรณ์ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็นรายภาคหรือรายปี

อุทัย บุญประเสริฐ (2540: 67) กล่าวว่าไว้ว่าบทบาทสำคัญของผู้บริหารหลักสูตรมีดังนี้

1. ต้องศึกษา ทำความเข้าใจหลักสูตรแม่บทและหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่ให้ชัดเจนในเรื่องที่เกี่ยวกับ หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง แนวดำเนินการ การวัดและประเมินผล โดยเฉพาะอย่างยิ่งหลักการและจุดหมาย ซึ่งโรงเรียนจะต้องยึดเป็นหลักที่สำคัญเพื่อให้การจัดกิจกรรมทุกอย่างในโรงเรียนได้ตอบสนอง และบรรลุผลตามจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร นอกจากนี้ ยังต้องศึกษาเพื่อจัดหาวัสดุหลักสูตรทุกชนิด เพื่อจะได้เสนอแนวให้ผู้สอนได้จัดทำและใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
2. ต้องเป็นผู้นำในการนำหลักสูตรไปใช้ จัดประชุมเพื่อวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ดูแลดำเนินการประสานงานการดำเนินการใช้หลักสูตร ประชุมผู้เกี่ยวข้องและครูผู้สอนเพื่อชี้แจง แนะนำ ทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการใช้หลักสูตรก่อนเปิดภาคเรียน และก่อนลงมือสอน ติดตามผลการปฏิบัติ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้หลักสูตร

3. จัดหาหลักสูตร เอกสารประกอบหลักสูตร (คู่มือการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ คู่มือการบริหารจัดการแนะแนว คู่มือการประเมินผลการเรียน คู่มือการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน คู่มือการบริหารหลักสูตร คู่มือครู คู่มือนักเรียน คู่มือผู้ปกครอง ฯลฯ) ให้เพียงพอและให้ครบถ้วนทุกระดับชั้นเรียนและทุกหมวดวิชา รวมทั้งจัดหาและเสนอแนะให้ครูรู้จักและใช้เอกสารรายการสื่อการศึกษาทั้งของโรงเรียนและของศูนย์เทคโนโลยี กระทรวงศึกษาธิการ รวมตลอดถึงเอกสารรายการแหล่งความรู้และทรัพยากรในท้องถิ่นที่โรงเรียนได้จัดรวบรวมไว้

4. เตรียมครูให้พร้อมที่จะใช้หลักสูตรแม่บทหรือหลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อบรมครูให้มีความรู้ความเข้าใจหลักสูตร และวิธีการใช้หลักสูตรให้สัมฤทธิ์ผลตามที่หลักสูตรกำหนด ช่วยเหลือครูพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติที่เคยปฏิบัติอยู่แต่เดิมแบบเดิม สู่แนวของหลักสูตรใหม่ที่โรงเรียนจะใช้

5. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ผู้ปกครองทราบและเข้าใจ เพื่อผู้ปกครองจะได้ร่วมมือและช่วยส่งเสริมให้การใช้หลักสูตรเกิดผลดีแก่ตัวผู้เรียนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งจะได้มีบทบาทในการกำกับดูแลการจัดการของสถานศึกษาด้วย

6. จัดครูเข้าสอนให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และให้จัดทำแผนการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาครูและบำรุงรักษาครูให้อุทิศตัวปฏิบัติหน้าที่และคงอยู่กับหน่วยงาน

7. จัดสถานที่ให้เอื้อประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน เช่น ห้องเรียน ห้องวิชาการต่างๆ ห้องสมุด ห้องเรียนรวม ห้องโสตทัศนศึกษา แปลงเกษตร ฯลฯ และจัดสภาพแวดล้อมให้มีบรรยากาศทางวิชาการและส่งเสริมการเรียนรู้ และสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่ นักเรียน

8. จัดให้มีการบริการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนานักเรียนในทุกด้านรวมทั้งกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ และการจัดทำโครงการตามสาระการเรียนรู้และโครงการตามความสนใจ

9. นิเทศการใช้หลักสูตรและนิเทศการสอนและจัดให้มีการนิเทศ และติดตามผลอย่างเป็นระบบ เพื่อจะได้ทราบสภาพที่เป็นอยู่ ปัญหาที่เกิดขึ้น ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบอยู่จะได้ให้คำแนะนำปรึกษาและช่วยเหลือตามที่ครูต้องการ เพื่อส่งเสริมให้ครูใช้หลักสูตรให้ถูกต้องและสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพจนได้ผลผลิตที่มีคุณภาพเป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตร

วัชร บุญสิงห์ (2544: 47-48) กล่าวว่า หน้าที่สำคัญของผู้บริหารในการใช้หลักสูตรมีดังนี้

1. เป็นผู้นำในการใช้หลักสูตรและการเปลี่ยนแปลงการแก้ไขหลักสูตร
2. ศึกษาและทำความเข้าใจในหลักสูตรอย่างกระจ่างชัด สามารถ

ควบคุมดูแลให้คำแนะนำแก่ผู้สอนให้ดำเนินการจนบรรลุจุดหมายของหลักสูตรได้

3. กำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติในการใช้หลักสูตร
4. จัดหาวัสดุหลักสูตรที่ทันสมัยและให้มีจำนวนเพียงพอต่อจำนวนผู้สอน
5. ควบคุมดูแลติดตามผลการใช้หลักสูตรสนับสนุน ส่งเสริมและนิเทศ

การใช้หลักสูตรและการสอน ให้กำลังใจ และช่วยแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น

6. ประเมินผลการใช้หลักสูตรและพัฒนาหลักสูตรสำหรับโรงเรียนของตนเอง
- องค์การ อินทรมพรรย (2539: 21) กล่าวถึง บทบาทของผู้บริหารในการ

นำหลักสูตรไปใช้ว่า

1. ต้องมีความเข้าใจหลักสูตรอย่างชัดเจนและจะต้องศึกษา

ความสัมพันธ์ระหว่างหลักสูตรกับสื่อการเรียนและวัสดุประกอบอื่นๆ

2. ต้องเป็นผู้นำในการนำหลักสูตรไปใช้
3. ต้องเป็นผู้เสริมขวัญกำลังใจแก่ครู
4. ต้องจัดการด้านบริการการใช้หลักสูตรแก่บุคลากรในโรงเรียน
5. ต้องจัดการประชุมเพื่อวางแผน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการจัดการ

ดำเนินการ

6. ต้องประสานงานการดำเนินการใช้หลักสูตร
7. ติดตามผลการปฏิบัติงานและนิเทศ
8. ประชาสัมพันธ์
9. ส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

สงัด อุทรานันท์ (2538: 16) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทในการส่งเสริมสนับสนุนการใช้หลักสูตร ดังนี้

1. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อย่างชัดเจน
2. ให้บริการวัสดุหลักและสื่อการเรียนการสอนชนิดต่างๆ แก่ครู
3. ดำเนินการนิเทศ ติดตามผลการใช้หลักสูตรในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ
4. กระตุ้นและส่งเสริมครูในการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้อง

5. ให้กำลังใจและบำรุงขวัญแก่ครูผู้ใช้หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ครู

สรุปได้ว่าการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเป็นหัวใจของการบริหารโรงเรียนผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้ และจัดกิจกรรมต่างๆ ที่จะส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

ในการบริหารหลักสูตรนั้น แม้ผู้บริหารจะมีความรู้ทางวิชาการทุกอย่างแต่จะดำเนินการเพียงคนเดียวหาได้ไม่ ดังนั้น จึงควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาของโรงเรียนซึ่งมีส่วนร่วมในการจัดทำธรรมนูญโรงเรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุน กำกับดูแลการจัดการศึกษาของสถานศึกษา นอกจากนี้ ผู้บริหารจำเป็นต้องมีผู้ช่วยเหลือในด้านการนำแผนการบริหารหลักสูตรหรือนโยบายไปสู่การปฏิบัติ ดังนั้น ในสถานศึกษาจึงมีตำแหน่งผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวดช่วยบริหารงานด้านหลักสูตรด้วย

การพัฒนาหลักสูตรประกอบด้วย 3 มิติ ลูล่า (จิตพิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. 2549: 14; Lulla. 1969) ได้แก่

1. การวางแผนจัดทำหลักสูตร (Curriculum Planning) ในขั้นตอนนี้ประกอบด้วยกิจกรรมการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน การกำหนดจุดมุ่งหมาย กำหนดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ การเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้

2. การใช้หลักสูตร (Curriculum Implementation) กิจกรรมในขั้นตอนนี้ประกอบด้วยการจัดทำวัสดุหลักสูตรต่างๆ ที่ช่วยให้ผู้ใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ การผลิตและใช้สื่อการเรียนการสอนต่างๆ การเตรียมบุคลากร การบริหารหลักสูตร และการดำเนินการสอนตามหลักสูตร

3. การประเมินผลหลักสูตร (Curriculum Evaluation) ในขั้นตอนนี้ประกอบด้วยการประเมินเอกสารหลักสูตรการประเมินการใช้หลักสูตร การประเมินสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตร และการประเมินหลักสูตรทั้งระบบมิติในการพัฒนาหลักสูตรข้างต้นเป็นกระบวนการที่สามารถใช้กับการพัฒนาหลักสูตรที่เป็นหลักสูตรแม่บท หลักสูตรระดับชาติ (Official Curriculum) และหลักสูตรท้องถิ่นหรือหลักสูตรสถานศึกษา (Local / School Curriculum) (ในที่นี้รวมหลักสูตรท้องถิ่นกับหลักสูตรสถานศึกษาเป็นสิ่งเดียวกันเพราะเป็นหลักสูตรระดับปฏิบัติการเช่นกัน) กระบวนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ดังที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นแล้วว่าแนวการปฏิบัติรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เป็นสิ่งที่สถานศึกษาต้องรับผิดชอบจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเป็นกิจกรรมหนึ่งของการ

ปฏิรูปการศึกษาการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาจึงต้องคำนึงถึงจุดหมาย และหลักการของการจัดการศึกษา (ในที่นี้หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

จากมติทั้งสามในการพัฒนาหลักสูตรของ ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. (2549: 11) และลำดับการพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Continuum) ของ มาร์ชและวิลลี (Marsh; & Willis. 1995: 133) สามารถนำมากำหนดขั้นตอนปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรสถาบันได้ดังนี้

ขั้นเตรียมการวางแผนและออกแบบหลักสูตร (Preparing, planning and designing the curriculum)

กิจกรรมพัฒนาหลักสูตรในขั้นตอนนี้ได้แก่

1. การจัดตั้งคณะทำงานเพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา คณะทำงานควรคัดเลือกจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในด้านเนื้อหา การสอน สภาพของท้องถิ่น และการพัฒนาหลักสูตรซึ่งประกอบด้วย

1.1 ครูผู้สอน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาหลักสูตร เพราะเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน ครูผู้สอนที่ควรได้รับคัดเลือกมามีส่วนร่วมคณะทำงาน ควรเข้าใจในหลักสูตรแม่บทที่มีประสบการณ์ด้านการจัดการเรียนการสอน รู้และเข้าใจสภาพของโรงเรียน ชุมชนและสังคม

1.2 ผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้มีบทบาทส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำในการพัฒนาหลักสูตรระดับสถานศึกษาความสำเร็จของการพัฒนาหลักสูตรในระดับนี้ เกิดได้จากการส่งเสริมและสนับสนุนของผู้บริหารโรงเรียนเป็นสำคัญ

1.3 วิทยากรท้องถิ่นหรือประชาชน การจัดการศึกษาที่ให้สังคมมีส่วนร่วมนั้นแนวทางหนึ่งคือการมีวิทยากรท้องถิ่นหรือประชาชนในชุมชนเป็นคณะกรรมการร่วมในการพัฒนาหลักสูตรเพราะบุคคลเหล่านี้จะเป็นผู้รู้และเข้าใจด้านสภาพและความต้องการท้องถิ่นหรือชุมชนนั้นๆ เป็นอย่างดี

1.4 ศึกษาพิเศษ เป็นบุคลากรอีกกลุ่มหนึ่งที่จะให้คำแนะนำและสนับสนุนการพัฒนา หลักสูตรระดับนี้อีกทั้งยังสามารถให้คำแนะนำด้านกระบวนการขออนุมัติใช้หลักสูตรได้อีกด้าน

1.5 นักวิชาการ บุคคลกลุ่มนี้อาจได้แก่ อาจารย์จากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันราชภัฏที่มีความเชี่ยวชาญด้านเนื้อหาวิชา และการพัฒนาหลักสูตรและการสอนนอกจากนี้ คณะกรรมการจากกลุ่มบุคคลทั้ง 5 ฝ่ายนั้นควรมีคุณลักษณะส่วนตัวที่เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และที่สำคัญยิ่งคือ ความจริงใจที่ต้องการให้เกิดพัฒนาการที่ดีกับผู้เรียนในสถานศึกษา หรือชุมชนนั้นๆ

แนวคิดของนักพัฒนาหลักสูตรหลายๆ คน อาทิ Skilbeck (1984) Vallance (1981) Dynan (1980) Hargreaves (1989) และDunn (1986) (อ้างใน Marsh; & Willis 1995: 179-183) ได้ให้ข้อแนะนำว่าบุคคลอีกกลุ่มหนึ่งที่มีความมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาคือ “ผู้เรียน” ด้วยเหตุผลที่ว่าหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นนั้นผู้เรียนเองจะเป็นผู้รับผลโดยตรงจากการพัฒนา ดังนั้น ผู้เรียนจึงควรมีส่วนร่วมในการวางแผนหลักสูตรด้วยเช่นกันแต่ในการปฏิบัติแล้ว การที่จะให้ผู้เรียนมาเป็นคณะกรรมการในการจัดทำหลักสูตรคงเป็นไปได้ยากทางออกก็คือ คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรพึงควรตระหนักถึงสิทธิและความต้องการของผู้เรียนเป็นสำคัญ

การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน

สุนทรี คนเที่ยง (2551: ออนไลน์) เสนอว่าข้อมูลพื้นฐานที่คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรควรนำมาศึกษาและวิเคราะห์ ได้แก่

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและความต้องการของผู้เรียน ทั้งนี้เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรเกิดประสิทธิภาพและยังเกิดผลกับผู้เรียนโดยตรง ข้อมูลในส่วนนี้จึงมีความสำคัญ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้อาจจะได้จากการสัมภาษณ์หรือสอบถาม (ใช้แบบสอบถาม) ผู้เรียน ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา และผู้ปกครอง ส่วนรูปแบบจะเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ การวิเคราะห์เอกสารข้อมูลของฝ่ายทะเบียน ฝ่ายแนะแนวหรือฝ่ายสารสนเทศของสถานศึกษา/ โรงเรียนก็เป็นอีกวิธีหนึ่งที่จะได้ข้อมูลมา

2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและความต้องการของชุมชนหรือท้องถิ่นที่สถานศึกษาตั้งอยู่ เพื่อให้หลักสูตรที่จัดทำขึ้นเหมาะสมกับความต้องการและการเปลี่ยนแปลงของชุมชน ข้อมูลที่ควรศึกษาในส่วนนี้ได้แก่ การศึกษา เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ประเพณี การประกอบอาชีพทั้งในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต ความคาดหวังของชุมชน ประโยชน์ที่จะได้รับจากข้อมูลเหล่านี้มีมากมาย ตัวอย่างเช่น การศึกษาด้านวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่นก็เพื่อจะจัดการศึกษาให้ ผู้เรียนมีความรักและหวงแหนในถิ่นกำเนิดของตน และเห็นคุณค่าของวัฒนธรรมที่ดั้งเดิมของท้องถิ่น การศึกษาด้านเศรษฐกิจของชุมชน ก็สามารถเป็นข้อมูลในการพิจารณาว่า หากหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นนั้นต้องให้ผู้ปกครองนักเรียนใช้จ่ายทุนทรัพย์ส่วนหนึ่งเพื่อการศึกษาของบุตรหลานตน ผู้ปกครองจะสามารถรับภาระนี้ได้มากน้อยเพียงใดวิธีการรวบรวมข้อมูลเหล่านี้ ทำได้โดยการวิจัยสัมภาษณ์ ส่งแบบสอบถาม การสังเกต การสัมภาษณ์ หรือการประชุมระดมความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรแม่บท คณะทำงานพัฒนาหลักสูตรต้องเข้าใจปรัชญาหลักการ จุดหมาย จุดประสงค์ และโครงสร้างเนื้อหาของหลักสูตรแม่บทและกลุ่มวิชา การจัดการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน การวัดผล และประเมินผล เพื่อพิจารณาว่ามีส่วนใดที่หลักสูตรเปิดโอกาสให้สถานศึกษาหรือท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วม

3. ข้อมูลเกี่ยวกับศักยภาพของโรงเรียน เป็นการศึกษาสภาพโดยทั่วไปของโรงเรียนในด้านต่างๆ เช่น ด้านบุคลากร การบริหาร วัสดุอุปกรณ์ ความร่วมมือระหว่างบุคลากรภายในโรงเรียน ความร่วมมือระหว่างชุมชนหรือท้องถิ่น ข้อมูลเหล่านี้ทำให้ทราบถึงจุดเด่นหรือความพร้อมของโรงเรียน และจุดด้อยหรือความขาดแคลนในด้านใด หากโรงเรียนมีความพร้อมมากเพียงใด ก็ส่งผลให้การดำเนินงานของโรงเรียนในการนำหลักสูตรไปปฏิบัติเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น ข้อมูลเหล่านี้สามารถรวม ได้จากการสำรวจภายในโรงเรียน โดยศึกษาจากครู ผู้บริหาร และสถิติของโรงเรียน แม็คเวล (Maxwell. 1985: 47-52) ได้เสนอแนะการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเพื่อการพัฒนาหลักสูตร การเพิ่มสมรรถภาพทางการใช้ภาษาให้กับโรงเรียนมัธยมศึกษาแห่งหนึ่งในเขตชนบทไว้ ดังนี้

- การสำรวจผู้ปกครองของนักเรียนทุกคนที่เรียนในชั้น ม.1- ม.4
- การสำรวจความคาดหวังของนายจ้างหรือเจ้าของกิจการ ที่รับผู้เรียนที่ออกจาก

โรงเรียนก่อนจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- การทำแบบทดสอบการอ่านของนักเรียน ม.1-ม.4 ทุกคน (2 ฉบับ)
- การทำแบบทดสอบมาตรฐานในการสะกดคำ (ใช้การสุ่มจากผู้เรียนทั้ง 4 ระดับ
- การทำแบบทดสอบการเขียนและการเขียนเชิงสร้างสรรค์ในชั้นเรียนภาษาอังกฤษ

ในทุกระดับ

- การประชุมเพื่อแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการเพิ่มสมรรถภาพการใช้

ภาษาแก่ผู้เรียนทุกคน

- การศึกษาค้นคว้า สำรวจ และศึกษาเอกสาร หนังสือ ตำรา บทความต่างๆ เกี่ยวกับ

การสอนและการพัฒนาทักษะทางภาษา

แต่อย่างไรก็ตาม ขั้นตอนนี้ของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา (การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน) ก็เป็นขั้นตอนที่ใช้เวลามาก บางครั้งข้อมูลที่มีมากเกินไปก็อาจทำให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี มาร์ชและวิลลี (Pratt. 1980; Citing Marsh; & Willis. 1995: 187) เพราะจะเกิดความล่าช้าในการรวบรวมข้อมูลความขัดแย้ง ไม่ลงรอยกันในการตีความหมายข้อมูล แต่ขั้นตอนนี้ก็ยังสนองจุดหมายในการพัฒนาหลักสูตรได้หลายประการ จุดหมายหลักก็คือ คณะกรรมการการพัฒนาหลักสูตรได้ข้อมูลที่มีความหลากหลาย ช่วยให้การตัดสินใจในการจัดทำหลักสูตร ดุสมเหตุผลขึ้น แวนดีกริฟและกรีน (Vandegrift; & Greene. 1992: 58)

ขั้นการจัดทำหลักสูตร (Producing the Curriculum Package) ในขั้นนี้มีกิจกรรมที่คณะทำงานพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาต้องดำเนินการ (สุนทรี คนเพียง. 2551: ออนไลน์) คือ

1. กำหนดจุดประสงค์ของหลักสูตรระดับสถานศึกษา จุดประสงค์ที่กำหนดขึ้นมาคือสิ่งที่มุ่งหวังจะให้ผู้เรียนได้บรรลุผลหลังจากที่เรียนรายวิชานั้น ๆ แล้ว จุดประสงค์ที่กำหนดหรือสิ่งที่มุ่งหวังให้เกิดกับผู้เรียน ควรครอบคลุมพัฒนาการสำคัญ 3 ด้าน ได้แก่ พัฒนาการด้านความรู้ ความเข้าใจ (Cognitive Development) พัฒนาการด้านทักษะ (Psychomotor Development) และพัฒนาการด้านเจตคติ (Affective Development) แหล่งข้อมูลในการกำหนดจุดประสงค์คือข้อมูลจากผู้เรียน (Learners) สังคมปัจจุบัน (Contemporary Life) ปรัชญาการศึกษา (Educational Philosophy) จิตวิทยาการศึกษา (Educational Psychology) และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Subject Specialists) เทเลอร์ (Tyler, 1975: 3-43) นอกจากนี้ในการกำหนดจุดประสงค์ควรสอดคล้องกับจุดประสงค์ของกลุ่มวิชา ภาษาที่ใช้ชัดเจน กระชับ และที่สำคัญเป็นจุดประสงค์ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

2. กำหนดเนื้อหา ภารกิจของคณะทำงานพัฒนาหลักสูตรเมื่อได้กำหนดจุดประสงค์แล้วก็คือ การวิเคราะห์แล้วกำหนดเนื้อหาให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และครอบคลุมพัฒนาการทั้ง 3 ด้าน ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของเนื้อหากับวัย พื้นความรู้เดิม ความสนใจของผู้เรียน ความต่อเนื่องกับรายวิชาในระดับต่างๆ (ทั้งแนวนิ่งและแนวนอน) ความทันสมัยของเนื้อหาเหมาะสมกับเวลา มีลำดับที่เป็นระบบ

3. กำหนดกิจกรรม คณะทำงานควรกำหนดกิจกรรมที่ให้ผู้เรียนเกิดประสบการณ์การเรียนรู้ พิจารณาให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ เนื้อหา ควรคำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียน รูปแบบการเรียนรู้ (Learning Styles) ที่ต่างกันปริมาณกิจกรรมที่พอดี และเป็นกิจกรรมที่ผู้เรียนเป็นผู้ปฏิบัติ

4. กำหนดคาบเวลา ในการกำหนดคาบการเรียนมักยึดเอาโครงสร้างของหลักสูตรแม่บทเป็นหลัก ปริมาณเนื้อหาที่ผู้เรียนจะต้องเรียนเป็นเครื่องกำหนด หลักสูตรสถานศึกษาควรมีความชัดเจนในด้านการกำหนดเวลาในเนื้อหาย่อยๆ ว่าควรใช้กี่คาบต่อเนื้อหา โดยส่วนใหญ่หลักสูตรที่พัฒนาขึ้นมักจะเป็น วิชาเลือกหรือเลือกเสรี จำนวนคาบเรียนและหน่วยการเรียนรู้จึงสามารถยืดหยุ่นได้

5. กำหนดเกณฑ์การวัดและประเมินผล ในการพัฒนาหลักสูตรระดับนี้ จะมีลักษณะเฉพาะกลุ่ม ดังนั้นการกำหนดเกณฑ์และวิธีการวัดและประเมินผลควรให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตร ควรมีวิธีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย การตัดสินผลการเรียนควรสอดคล้องกับแนวการวัดและประเมินผลของหลักสูตรแม่บท

6. จัดทำเอกสารหลักสูตร เมื่อคณะทำงานได้พัฒนาหลักสูตรที่มีองค์ประกอบครบทั้ง 4 องค์ประกอบแล้ว (จุดประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม การวัดและประเมินผล) ภารกิจต่อไปคือ การจัดทำเอกสารหลักสูตรซึ่งได้แก่ แผนการสอน คู่มือครู หนังสืออ่านเพิ่มเติมและสื่อต่างๆ

ขั้นการปรับและทดลองใช้หลักสูตร (Adoption of the Curriculum) ในขั้นตอนนี้ นับเป็นการตรวจสอบคุณภาพและการทดลองใช้หลักสูตร เพื่อหาข้อบกพร่องก่อนนำไปใช้จริง โดย คณะทำงาน อาจจะประชุมพิจารณาร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบความสอดคล้อง ถูกต้องของ องค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตร

จากนั้นนำหลักสูตรที่ผ่านการตรวจสอบไปทดลองใช้ สิ่งสำคัญในขั้นตอนนี้คือ การเตรียม บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้รับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการใช้หลักสูตร มีการนิเทศติดตามผลการ ใช้ ควรเป็นการนิเทศแบบร่วมมือระหว่างผู้สอนกับผู้นิเทศ จากนั้นนำข้อมูลต่างๆ จากการนำมา วิเคราะห์หาข้อบกพร่องเพื่อนำไปปรับปรุง ให้หลักสูตรมีคุณภาพยิ่งขึ้นก่อนนำไปใช้จริง

ขั้นการนำหลักสูตรไปใช้ (Implementation of the Curriculum) การเตรียมการที่ สำคัญคือ การการอบรมครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรควรเป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ เมื่อสิ้นสุดการ อบรมควรมีการนิเทศติดตามผลอย่างต่อเนื่อง (สุนทรี คนเที่ยง. 2551: ออนไลน์)

ขั้นการประเมินผลหลักสูตร (Evaluation of Curriculum) เมื่อสถานศึกษาดำเนินการ ใช้หลักสูตรไปได้ระยะหนึ่งแล้วควรมีการพิจารณาเกี่ยวกับคุณค่าของหลักสูตรวัตถุประสงค์ของการ ประเมินผลหลักสูตร เพื่อให้ทราบว่า (สุนทรี คนเที่ยง. 2551: ออนไลน์)

1. หลักสูตรเมื่อนำไปปฏิบัติจริงได้ผลเพียงใด
2. มีข้อบกพร่องใดที่ควรปรับปรุง
3. ข้อดี ข้อเสีย ในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้เป็นเช่นไร
4. ควรดำเนินการใช้หลักสูตรนี้ต่อไปหรือไม่

หลักสูตร ประเมินการใช้หลักสูตร ประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน เมื่อได้ข้อมูลมาแล้วก็ นำมาพิจารณาว่าจะดำเนินการใช้หลักสูตรดังกล่าวต่อไปหรือไม่ ข้อควรคำนึงที่สำคัญมากอีกอย่าง หนึ่งในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา คือ การสร้างและคงไว้ซึ่งบรรยากาศการทำงานที่ดี (Creating and Maintaining a Good Working Climate) ทุกฝ่ายควรร่วมมือกันที่จะสร้างสรรค์บรรยากาศนี้ทั้ง ผู้บริหาร ครูผู้สอน ฝ่ายสนับสนุนการสอนทุกฝ่าย การมีส่วนร่วม (Participation) เป็นวิธีในการสร้าง บรรยากาศที่ดีในการทำงานความรักและจริงใจต่อทุกฝ่าย การมองข้อดีของตนเองและผู้อื่นก็เป็น วิธีการที่จะทำให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงานได้

จิราพร พรายมณี (2551: ออนไลน์) กล่าวว่า ตามที่กระทรวงศึกษาได้ประกาศใช้ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 โดยเริ่มใช้ในโรงเรียนในปีการศึกษา 2545 ปัจจุบันปี การศึกษา 2548 ได้มีการใช้หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครบทุกโรงเรียน และทุกชั้นเรียน ใน การ

จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จะมีมาตรฐานการเรียนรู้เป็นข้อกำหนดคุณภาพของนักเรียน สถานศึกษาต้องนำสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตรฯ ไปจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาในชุมชน สังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์และสอดคล้องกับความสามารถความถนัด และความสนใจของผู้เรียนแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ดังนั้นหลักสูตรสถานศึกษาที่โรงเรียนจัดทำขึ้นมีรูปลักษณ์และรายละเอียดแตกต่างกันกรณีวิชาการ(เดิม) จึงให้โรงเรียนทำการวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาของโรงเรียน ตามแบบตรวจสอบหลักสูตรสถานศึกษา ผลที่ได้จากการวิเคราะห์หลักสูตรฯ จะเป็นประโยชน์ของสถานศึกษา ทำให้ทราบว่าหลักสูตรสถานศึกษา 10 หลักสูตรที่โรงเรียนจัดทำมีคุณภาพเพียงใด แต่ละหลักสูตรมีจุดเด่น และข้อบกพร่อง จะต้องแก้ไขปรับปรุงในหัวข้อประเด็นใด อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหลักสูตรให้มีคุณภาพ โดยมีเทคนิควิธีปฏิบัติดังนี้

1. ตรวจสอบหลักสูตรสถานศึกษาโดยใช้แบบตรวจสอบหลักสูตร
2. ร่วมวางแผนร่วมคิดพาท้า (PDCA) เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สมบูรณ์
3. ตรวจสอบหลักสูตรร่วมกับโรงเรียนอีกครั้งหนึ่งโดยใช้เอกสารการจัดทำหลักสูตร

สถานศึกษา

ยุทธนา ปฐมวรชาติ (2549: 1-2) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรสาระการเรียนรู้ เป็นความมุ่งมั่นที่โรงเรียนต้องการที่จะหล่อหลอมสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นที่โรงเรียนได้ศึกษาและพัฒนาตามลำดับต่อเนื่องตั้งแต่ปีการศึกษา 2544 เริ่มจากการค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นที่เป็นเรื่องราวต่าง ๆ ตามบริบทของแหล่งเรียนรู้ ภูมิปัญญา สภาพปัญหาและความต้องการของผู้เรียนและชุมชนสู่การจัดทำสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นตามแนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 (Basic education curriculum) ซึ่งสถานศึกษาทุกแห่งจะต้องพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา (School curriculum) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดประมวลความรู้และประสบการณ์แก่ผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและส่งเสริมให้ผู้เรียนรู้จักตนเอง มีชีวิตอยู่ในโรงเรียน วิถีชีวิตในชุมชนและก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบันอย่างมีความสุขบนพื้นฐานแห่งความพอเพียง รักและภาคภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย

การพัฒนาหลักสูตรสาระการเรียนรู้ด้านหลักสูตร ที่โรงเรียนได้วิจัยและพัฒนาจากฐานความคิดการพัฒนาหลักสูตรที่ผสมผสานระหว่างประสบการณ์การปฏิบัติของครูผู้สอนกับการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) ด้านการพัฒนาหลักสูตรแบบอิงมาตรฐาน (Standard-Based Curriculum) ตามแนวคิดของเกลทฮอร์น (Glatthorn) ภายใต้พื้นฐานกระบวนการวิจัยเชิง

ปฏิบัติการ (Action Research “Deming cycle: PDCA”) ดำเนินการศึกษและพัฒนาระหว่างปี การศึกษา 2548 – 2549

การออกแบบการพัฒนาหลักสูตร จำแนกเป็น 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน : PLAN ได้แก่

1. การเตรียมความพร้อม สํารวจวิเคราะห์สภาพปัญหาการใช้หลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรท้องถิ่น ระดมความคิดเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการหลักสูตร แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร

2. การวางแผนพัฒนาหลักสูตร ศึกษาสภาพชุมชนและแหล่งการเรียนรู้ ศึกษา เอกสารหลักสูตรสถานศึกษา/และหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2544 การออกแบบร่าง หลักสูตรสาระการเรียนรู้ท้องถิ่น

ขั้นที่ 2 การดำเนินการ : DO ได้แก่

1. การดำเนินการพัฒนาหลักสูตร กำหนดหัวเรื่อง(Theme)และประเด็นการเรียนรู้ วิเคราะห์ความสอดคล้องของสาระและมาตรฐานกำหนดขอบข่ายเนื้อหาสาระการเรียนรู้ ออกแบบ การเรียนรู้ จัดทำแผนการเรียนรู้รายหน่วยการเรียนรู้ จัดทำคำอธิบายรายวิชา คำอธิบายรายหน่วย

2. การกำหนดแนวการจัดการเรียนรู้ กำหนดแนวทางการจัดการเรียนการสอน กำหนดโครงการและกิจกรรมสนับสนุน การเรียนการสอน กำหนดแนวทางการจัดหาและพัฒนาสื่อ การเรียน กำหนดแนวทางการวัดและประเมินผล การเรียน

3. การดำเนินการใช้หลักสูตร จัดการเรียนการสอนตามแผนรายหน่วย การเรียน จัด กิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนรายหน่วย

ขั้นที่ 3. การตรวจสอบ : CHECK ได้แก่ นิเทศกำกับติดตามการดำเนินการใช้หลักสูตร ตรวจสอบและประเมินผลการใช้หลักสูตร

ขั้นที่ 4. การปรับปรุงแก้ไข : ACT ได้แก่ วิเคราะห์/สรุปผลการดำเนินงานการใช้ หลักสูตรสาระการเรียนรู้ท้องถิ่นสะท้อนความคิดเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรโดยจัดกิจกรรมสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) การทบทวนและปรับปรุงหลักสูตร

หลักสูตรสาระการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาส่งผลให้ครูผู้สอนได้เกิดกระบวนการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อหล่อหลอมสาระการเรียนรู้ที่ครูได้มีประสบการณ์การจัดการเรียนรู้มาบ้างแล้ว ผสมผสานกับหลักการพัฒนาหลักสูตรเชิงวิชาการโดยการตรวจสอบและปรับเข้าสู่มาตรฐานหลักสูตร ช่วงชั้น ออกแบบและวางแผนการเรียนรู้แบบบูรณาการ การเรียนรู้บนความพอเพียงด้วยบริบทและ สภาพปัญหาด้านบุคคลากรคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำหลักสูตรของโรงเรียน ได้ร่วมกันกำหนด

แนวการจัดการเรียนรู้โดยใช้การสอนแบบรวมชั้นเรียน (ช่วงชั้น) และการสอนแบบ Group Based Learning โดยจำแนกนักเรียนเป็นกลุ่มละ 4-5 คน เพื่อศึกษาเรียนรู้และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รวมถึงการนำแนวคิดการสอนแบบ 5 Ps ที่โรงเรียนได้สังเคราะห์และพัฒนาขึ้นเป็นแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งให้นักเรียนสร้างองค์ความรู้ด้วยตัวเอง(ยุทธนา ปฐมวรชาติ. 2548:) การดำเนินการจัดการเรียนการสอนมีขั้นตอนที่สำคัญ ประกอบด้วย

P1 : Pre-Learning (ขั้นก่อนการเรียนรู้) เป็นขั้นตอนเริ่มต้นจากการแจ้งจุดประสงค์และขอบข่ายการเรียนรู้ มีการสอบถามความต้องการความสนใจเพิ่มเติมของนักเรียนเพื่อนำไปปรับการจัดการกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับผู้เรียนโดยใช้เทคนิคคำถามที่กระตุ้นให้นักเรียนเกิดความสงสัยใคร่รู้ หรือคำถามที่นำเข้าสู่บทเรียน รวมถึงการทดสอบก่อนเรียน

P2 : Presentation(ขั้นนำเสนอบทเรียน) เป็นขั้นตอนเริ่มต้นด้วยการที่ครูนำเสนอบทเรียนใหม่โดยให้นักเรียนศึกษาข้อมูล / ความรู้ / ใบงาน ที่ครูจัดเตรียมไว้ให้ในรูปแบบการเรียนรู้แบบร่วมมือกัน เป็นกลุ่มย่อย จากนั้นให้นักเรียนสรุปความรู้และนำเสนอแนวคิด เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และบันทึกข้อสงสัยเกี่ยวกับเรื่องที่เรียนเพื่อเป็นฐานความคิดสู่การศึกษาค้นคว้าต่อไป

P3 : Participation (ขั้นเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม) โดยครูเชื่อมโยงและขยายการเรียนรู้สู่สากลและท้องถิ่นที่กำหนดไว้ในสาระการเรียนรู้โดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ที่ได้ออกแบบไว้ในรูปแบบของใบงาน ใบกิจกรรม จากนั้นครูจะซักถามความรู้ที่นักเรียนได้รับและให้นักเรียนร่วมกันวางแผนการเรียนรู้ รวมถึงครูจะเชื่อมโยงและขยายการเรียนรู้สู่สากลและท้องถิ่นโดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ตาม (ใบงาน / ใบความรู้ / ใบกิจกรรม) จากนั้นครูซักถามความรู้ที่ได้รับ และให้นักเรียนร่วมกันวางแผนการเรียนรู้ต่อไป โดยให้นักศึกษาเรื่องที่เรียนในสภาพจริงจากแหล่งเรียนรู้ โดยใช้กิจกรรมสำรวจชุมชน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูล ข้อเท็จจริงที่ได้รับจากประสบการณ์การเรียนรู้

P4 : Practice ขั้นการเรียนรู้สู่สาระการเรียนรู้อื่นๆ ฝึกปฏิบัติและสร้างสรรค์ผลงาน / นำความรู้ไปใช้ในวิถีชีวิตจริง ด้วยกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ต่างๆเช่น (การสร้างงานศิลปะ / การเขียนสร้างสรรค์ / ฝึกการดำเนินงานตามขั้นตอน / ฝึกทักษะภาษาอังกฤษ ค้นคว้าเพิ่มเติม ฯลฯ)

P5 : Performance Assessment (ขั้นประเมินผลการเรียนรู้) เป็นขั้นตอนที่ให้นักเรียนสรุปผลการเรียนรู้ประจำหน่วย โดยนำเสนอเป็นแผนผังความคิด และให้นักเรียนนำเสนอผลการเรียนรู้ที่ได้รับ / หรือการสร้างสรรค์ผลงานต่างๆโดยเชื่อมโยงความรู้และประสบการณ์ถ่ายทอดผลงานด้านศิลปะ ด้านภาษา ด้านคณิตศาสตร์ หรือผลงานเชิงสร้างสรรค์องค์รวมเช่น สมุดภาพ หนังสือเล่มเล็ก การทำโครงงาน Mini project เป็นต้น โดยครูจะใช้การประเมินผลจากการตรวจผลงาน / สังเกตการณ์ปฏิบัติของนักเรียน / สัมภาษณ์ความคิดเห็น ฯลฯ รวมถึงการทดสอบหลังเรียน นอกจากนี้ในการบริหารจัดการหลักสูตรได้มีการผสมผสานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (กิจกรรมเสริมหลักสูตร) ที่สนับสนุน

ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ในวิถีชีวิตประจำวันสำคัญ กิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมเสริมการอ่าน กิจกรรมเรียนรู้นอกห้องเรียน กิจกรรมวิถีพุทธ กิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เป็นต้น

แนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่ยึดหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 เป็นหลักนั้น กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545: 28-29) ได้เสนอแนวทางการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาดังนี้

1. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์
2. การจัดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา
3. การจัดทำสาระของหลักสูตรสถานศึกษา
4. การออกแบบการเรียนรู้
5. การออกแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
6. การกำหนดรูปแบบ วิธีการ และเกณฑ์การตัดสิน การวัดและการประเมินผลและเอกสารหลักฐานการศึกษา
7. การพัฒนาระบบการส่งเสริมสนับสนุน
8. การเรียบเรียงเป็นหลักสูตรสถานศึกษา

กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

วิสัยทัศน์ เป็นการแสดงถึงเจตนารมณ์ อุดมการณ์ หลักการ ความเชื่อ อนาคตที่พึงประสงค์ เป็นการคิดไปข้างหน้าที่มีเอกลักษณ์ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพสูงสุด

ภารกิจ เป็นการแสดงถึงวิธีการดำเนินการถึงสถานศึกษา เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การวางแผนการปฏิบัติต่อไป

เป้าหมาย เป็นการกำหนดความคาดหวังด้านคุณภาพที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ที่สถานศึกษากำหนด และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม ที่สถานศึกษาและชุมชนร่วมกันกำหนดขึ้น เพื่อปลูกฝังและพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามความต้องการของสถานศึกษาและชุมชน ทั้งนี้คุณลักษณะอันพึงประสงค์ดังกล่าวจะมีความแตกต่างไปจาก คุณลักษณะ และจิตพิสัยที่กำหนดไว้ในแต่ละกลุ่มสาระวิชา

การจัดโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาควรประกอบด้วย รายวิชา สาระการเรียนรู้ มาตรฐานการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ ครอบคลุมทั้ง 8 กลุ่มสาระ มีกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนครบทุกภาคเรียน เวลาเรียนในแต่ละรายวิชา แต่ละกลุ่มสาระ แต่ละหน่วยการเรียนรู้ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายปีหรือรายภาค

การจัดทำสาระของหลักสูตรสถานศึกษา

กรมวิชาการ ได้เสนอแนวทางการจัดทำสาระหลักสูตรดังนี้

1. กำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังรายปีหรือรายภาค สถานศึกษาจะต้องกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังโดยวิเคราะห์จากมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นที่กำหนดไว้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ทั้งนี้ สถานศึกษามีอิสระในการกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง แต่ประเด็นสำคัญอยู่ที่ว่า ผลการเรียนรู้ที่คาดหวังนั้นจะต้องมีความสำคัญและจำเป็น ส่งผลโดยตรงต่อมาตรฐานการเรียนรู้ชั้นๆ จนสามารถเชื่อถือได้ว่า ถ้าบรรลุผลการเรียนรู้ที่คาดหวังดังกล่าวแล้ว ผู้เรียนจะมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้ชั้นนั้นจริง
2. กำหนดสาระการเรียนรู้รายปี หรือรายภาค โดยการวิเคราะห์จากผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง กำหนดเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระ และมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นนั้นๆ
3. กำหนดเวลาเรียนและจำนวนหน่วยกิต กำหนดเวลาเรียนให้เหมาะสมสอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและสาระการเรียนรู้ชั้นๆ โดยใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ 1 หน่วย
4. จัดทำคำอธิบายรายวิชา โดยการนำมาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น สาระการเรียนรู้ ระยะเวลา จำนวนหน่วยกิตมาเขียนเป็นคำอธิบายรายวิชา โดยอาจเขียนเป็นเรียงความหรือแยกเป็น 2 ส่วน
5. จัดทำหน่วยการเรียนรู้ โดยนำสาระการเรียนรู้มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้นที่มีความสัมพันธ์กันมาบูรณาการเป็นหน่วยการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วย ประกอบด้วย มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น สาระการเรียนรู้ และจำนวนเวลาสำหรับการเรียนรู้ ซึ่งในการจัดทำหน่วยการเรียนรู้นั้น อาจบูรณาการทั้งภายในและระหว่างสาระการเรียนรู้ หรืออาจเป็นการบูรณาการที่สอดคล้องกับชีวิตจริง โดยพิจารณาจากมาตรฐานการเรียนรู้ที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการจัดการเรียนรู้
6. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ โดยวิเคราะห์จากหน่วยการเรียนรู้แต่ละหน่วยควบคู่ไปกับ คำอธิบายรายวิชา แล้วกำหนดเป็นแผนการจัดการเรียนรู้

การออกแบบการเรียนรู้

กรมวิชาการ. กระทรวงศึกษาธิการ (2545: 33 – 34) เสนอแนวทางการออกแบบการเรียนรู้ ดังนี้

1. การจัดการเรียนการสอน การจัดการเรียนรู้ในแต่ละช่วงชั้น ควรใช้วิธีการที่หลากหลาย เน้นการจัดการเรียนการสอนตามสภาพจริง การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากธรรมชาติ และจากการปฏิบัติจริง การเรียนรู้แบบบูรณาการ และใช้กระบวนการวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้
2. สื่อการเรียนรู้ ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ และเรียนรู้ได้จากสื่อการเรียนรู้ แหล่งการเรียนรู้ทุกประเภท รวมทั้งเครือข่ายการเรียนรู้ต่าง
3. การวัดและประเมินผล เป็นกระบวนการที่ผู้สอนใช้พัฒนาคุณภาพผู้เรียน การวัดและประเมินผลระดับชั้นเรียน มุ่งหาคำตอบว่า ผู้เรียนมีความก้าวหน้าด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ คุณธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์อยู่ในระดับใด ส่วนการประเมินผลระดับสถานศึกษา เป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของผู้เรียนด้านการเรียนรู้ เป็นรายชั้นปี และช่วงชั้น ทั้งนี้ สถานศึกษาต้องเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

การออกแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กรมวิชาการกระทรวงศึกษาธิการ (2545: 35 – 36) เสนอว่าการออกแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนพัฒนาความสามารถของตนเองตามศักยภาพ เน้นการพัฒนาความเป็นมนุษย์แบบองค์รวมให้ครบทุกด้าน ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม โดยสถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างมีเป้าหมายมีรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสมมี 2 ลักษณะคือ กิจกรรมแนะแนวและกิจกรรมนักเรียน

การกำหนดรูปแบบ วิธีการวัดประเมินผล และเกณฑ์การตัดสิน การวัด ประเมินผลและเอกสารหลักฐานการศึกษา

การกำหนดรูปแบบ วิธีการวัดและประเมินผล และเกณฑ์การตัดสินรวมทั้งเอกสารหลักฐานการศึกษา

1. เกณฑ์การผ่านช่วงชั้น และการจบหลักสูตรการผ่านช่วงชั้นที่ 1 2 และ 3 ผู้เรียนต้อง
 - 1.1 เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม และได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

1.2 ผ่านการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์ เขียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

1.3 ผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

1.4 เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนดการผ่านช่วงชั้นที่ 4 ผู้เรียนจะต้อง

1.5 เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มได้หน่วยกิตรวมไม่น้อยกว่า 75 หน่วยกิตและได้รับการตัดสินผลการเรียนให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

1.6 ผ่านการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์ เขียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

1.7 ผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
เอกสารหลักฐานการศึกษาศถานศึกษาทุกแห่งจะต้องพิจารณาจัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อใช้ประกอบการวัดและประเมินผล โดยใช้รูปแบบเดียวกัน เพื่อประโยชน์ในการสื่อความหมายได้ตรงกัน และการส่งต่อ

การพัฒนาระบบการส่งเสริม สนับสนุน

สถานศึกษาควรพัฒนาระบบส่งเสริม สนับสนุนต่างๆ ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ ซึ่งได้แก่ การพัฒนากระบวนการแนะแนว การพัฒนาแหล่งเรียนรู้และห้องสมุด การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ และเครือข่ายวิชาการ

การเรียบเรียงเป็นหลักสูตรสถานศึกษา

การเรียบเรียงเป็นหลักสูตรสถานศึกษา ควรประกอบด้วยส่วนสำคัญดังนี้

1. วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย
2. คุณลักษณะอันพึงประสงค์
3. โครงสร้างหลักสูตร
4. รายวิชาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้
5. บทความทางการศึกษา

4.2.1.5 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาในโรงเรียนสังกัด

กรุงเทพมหานคร

หลักสูตรสถานศึกษาเป็นกรอบแนวทางการจัดการศึกษาที่จะพัฒนาผู้เรียนให้มีความสมดุล ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ความดีงาม และความรับผิดชอบต่อสังคม โดยจัดเหมาะสมกับวัยและศักยภาพของผู้เรียน เพื่อเติบโตเป็นพลเมืองที่ทรงคุณค่า เป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ กระบวนการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน มี 5 ขั้นตอน คือ การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การตรวจสอบทบทวนหลักสูตร รายงานการตรวจสอบทบทวนหลักสูตร และการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ดังมีรายละเอียดตามแนวทางการดำเนินงานดังต่อไปนี้ (หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2551: 45)

1. การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาได้แก่การจัดให้มีการดำเนินการต่อไปนี้

1.1 สร้างความตระหนักเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ เห็นความสำคัญและความจำเป็นของการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีหลักสูตรแกนกลาง สาระการเรียนรู้ศึกษา/ภูมิปัญญาท้องถิ่น/หลักสูตรเฉพาะทาง โดยการประชุม อบรมสัมมนาศึกษาเอกสาร

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาโดย

1) ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นประธาน 2) รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายวิชาการเป็นรองประธาน 3) ครูหัวหน้า 8 กลุ่มสาระและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตัวแทนคณะกรรมการสถานศึกษาจำนวน 2 คน เป็นกรรมการ 4) ครูหัวหน้าฝ่ายวิชาการเป็นกรรมการและเลขานุการ

1.3 ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจ เป้าหมาย และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1.4 กำหนดโครงสร้าง สัดส่วนเวลาเรียน เป้าหมายทิศทางการพัฒนากลุ่มสาระ

1.5 กำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

1.6 จัดทำสาระหลักสูตร 8 กลุ่มสาระและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องทันสมัย ทั้งด้านความรู้วิชาการ ความรู้รอบตัว ความรู้ในชีวิต และความรู้ด้าน ICT

1.7 สรุปเรียบเรียงการจัดทำหลักสูตร

1.8 นำหลักสูตรสถานศึกษาให้คณะกรรมการสถานศึกษารับรอง

2. การนำหลักสูตรไปใช้ได้แก่การจัดให้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

2.1 ประชุมชี้แจงให้ครูได้รับทราบแนวทางการนำหลักสูตรไปใช้ โดยศึกษาเอกสารหลักสูตร และบันทึกการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุกขั้นตอน

2.2 ให้ครูแต่ละกลุ่มสาระร่วมกันวิเคราะห์หลักสูตรสู่แผนการจัดการเรียนรู้

2.3 จัดทำแผนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและจัดกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัย มุ่งคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.4 ประเมินผลการใช้หลักสูตรให้สอดคล้องกับกระบวนการในการจัดทำหลักสูตร

2.5 สรุปผลการนำหลักสูตรไปใช้จากแบบประเมิน

3. การตรวจสอบทบทวนหลักสูตรได้แก่การจัดให้มีการดำเนินการต่อไปนี

3.1 ประชุมชี้แจงครูได้รับทราบความจำเป็นแนวทาง และขั้นตอนการตรวจสอบหลักสูตรสถานศึกษา โดยแบ่งกลุ่มครูตามขั้นตอนการตรวจสอบหลักสูตรและนำผลการใช้หลักสูตรจากแบบบันทึกมาประมวลเพื่อดำเนินการตรวจสอบหลักสูตร

3.2 คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาร่วมกันตรวจสอบทบทวนหลักสูตร อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง ตามหัวข้อต่อไปนี้ 1) วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย 2) คุณลักษณะอันพึงประสงค์ 3) โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 4) เป้าหมายและทิศทางแต่ละกลุ่มสาระ 5) มาตรฐานและตัวชี้วัดแต่ละกลุ่มสาระ 6) รายวิชาตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 7) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 8) การจัดการเรียนรู้และการส่งเสริมการเรียนรู้ 9) การวัดและประเมินผล

3.3 สรุปข้อมูลเพื่อเตรียมจัดทำรายงานการประเมินหลักสูตร

4. การรายงานการตรวจสอบทบทวนหลักสูตรได้แก่การจัดให้มีการดำเนินการต่อไปนี้

4.1 รวบรวมข้อมูลจากแบบบันทึก ผลการประเมินการใช้หลักสูตรในทุกองค์ประกอบ

4.2 นำผลจากข้อ 4.1 ไปจัดกระทำตามขั้นตอนกระบวนการประเมินผลทางสถิติ

4.3 รายงานผลการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนทราบ

5. การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรได้แก่การจัดให้มีการดำเนินการต่อไปนี้

5.1 ผู้บริหารประชุมชี้แจงให้ครูเห็นความสำคัญและแนวทางในการพัฒนาและการปรับปรุงหลักสูตร

5.2 ให้คณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร นำข้อที่ควรพัฒนาจากการประเมินผลการใช้หลักสูตรมาวางแผนการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร โดยให้สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานบริบทของกรุงเทพมหานคร และภาวะการณ์เปลี่ยนแปลงของสังคม

5.3 ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

5.4 สรุปรายงานการปรับปรุงหลักสูตร ให้ฝ่ายวิชาการและผู้บริหารทราบ

สรุป หลักสูตรและการนำไปใช้นั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรศึกษาหลักสูตรแม่บทให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อนำเสนอไปใช้ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพของโรงเรียนและชุมชน มุ่งให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

4.3 ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา

การนิเทศเป็นกระบวนการทำงานร่วมกัน ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือเป็นการพัฒนาบุคลากรรูปแบบหนึ่ง ที่อาจได้ผลรวดเร็ว กว่า โดยเฉพาะการนิเทศภายในสถานศึกษา ในอันที่จะปรับปรุง ส่งเสริมประสิทธิภาพการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เป็นการเพิ่มพลังการปฏิบัติงานของครู รวมทั้งให้ครูมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพและผลสุดท้ายคือ การศึกษาของเด็กก้าวหน้าอย่างมีประสิทธิภาพ (กมล ภูประเสริฐ, 2544: 59)

4.3.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

ได้มีผู้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้อย่างกว้างๆ เช่น อเนก ส่งแสง (2540: 2) กล่าวถึงเรื่องนี้ว่าการนิเทศการศึกษาเป็นแนวคิดเกี่ยวกับงานในหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การให้บริการเสริมวิชาการ การจัดครูเข้าสอน การใช้สื่อการสอน การประเมิน ตลอดจนจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

กมล ภูประเสริฐ (2540:15) ได้ให้ความหมายว่าการนิเทศการศึกษา คือ การทำความเข้าใจในการกิจที่พึงปฏิบัติเพื่อการปฏิรูปการศึกษา

ปราการ เจริญสุรสกุล (2540: 20) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่าหมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลและปัญญาในการพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะปฏิบัติได้ถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุด

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2541: 3) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการจัดการบริหารการศึกษาเพื่อชี้แนะให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับ

ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูและเพิ่มคุณภาพของนักเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2543: 2) ได้ให้ความหมายของการนิเทศ คือ กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยการให้ความช่วยเหลือแนะนำ ส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงการสอน เพื่อพัฒนานักเรียนให้เต็มศักยภาพ

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาหมายถึง กระบวนการพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพการศึกษา การชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามจุดหมายของหลักสูตร

4.3.2 หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2543: 182) กล่าวถึงหลักการสำคัญสำหรับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนว่าผู้บริหารการศึกษา ต้องยึดหลักการสำคัญ ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนต้องถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโรงเรียนโดยตรง สำหรับการดำเนินงานนิเทศนั้น ผู้บริหารอาจจะดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
2. การนิเทศภายในโรงเรียนจะสำเร็จลงได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือทั้ง 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ หากขาดความร่วมมือจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งการนิเทศจะไม่มีโอกาสพบกับความสำเร็จได้
3. จะต้องตระหนักถึงความเข้าใจว่า การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนนั้น เป็นการทำงานร่วมกันเพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนร่วมงานให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น การนิเทศไม่ใช่เป็นการบังคับ ชูเชิญ หรือคอยจับผิดแต่ประการใด
4. บุคลากรภายในโรงเรียนต้องมีการยอมรับ และให้เกียรติซึ่งกันและกันในสภาพความจริงแล้วไม่มีใครที่มีความเชี่ยวชาญทุกด้าน ดังนั้นจึงน่าจะแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความเชี่ยวชาญให้แก่เพื่อนร่วมงานเพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานมีความรู้ความสามารถสูงขึ้น
5. การนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนต้องเกิดขึ้นจากความจำเป็นในการแก้ปัญหา หรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
6. การสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหาร จะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงถือว่าการสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะส่งผลต่อความสัมฤทธิ์ผลของการนิเทศภายในโรงเรียนด้วย

สำนักพัฒนาสังคม (2547: 2) ได้กล่าวว่า การดำเนินการนิเทศการศึกษาให้บรรลุผลตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นจำเป็นต้องยึดหลักการ

ซึ่งเป็นวิธีทางแห่งการแก้ไขปัญหาที่คิดว่าน่าจะมีความเชื่อมั่นได้มากที่สุด หลักการนิเทศการศึกษาที่ดีควรได้จากการประยุกต์แนวคิดต่างๆ จากนักการศึกษาที่ให้ความเห็นไว้ สรุปได้ดังนี้

1. การนิเทศจะเกิดผลสูงสุดในการปรับปรุงการเรียนการสอนก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้นได้ให้ความสำคัญแก่วิธีการแก้ไขปัญหาอย่างมีเหตุผล และตั้งอยู่บนจุดมุ่งมั่นที่แน่นอน ซึ่งได้ตกลงร่วมกัน โดยคณะครูและผู้นิเทศ

2. การนิเทศการศึกษา จะมีความหมายสำหรับครูก็ต่อเมื่อการนิเทศนั้นเกี่ยวข้อง และมีผลต่อผู้รับการนิเทศโดยตรง คือครูต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาว่าเขาต้องการให้การศึกษช่วยเหลือเรื่องใด

3. การนิเทศการศึกษาที่ดีต้องสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง ไม่ยั่วเยาะและสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน และต้องช่วยครูให้พบวิธีที่ดีกว่าในการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

4. การนิเทศการศึกษเป็นวิทยาศาสตร์ คือเป็นไปอย่างมีระบบ ระเบียบ ทั้งในด้านกระบวนการนิเทศ และการใช้เครื่องมือ มีการรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นปรนัย เชื่อถือได้ แทนที่จะสรุปจากความคิดเห็นอย่างเดียว

5. การนิเทศการศึกษาเป็นประชาธิปไตย คือมีความเคารพในบุคคลแต่ละคน ร่วมมือกันทำงาน ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด โดยใช้อำนาจน้อยที่สุดและอำนาจนั้นต้องมาจากหมู่คณะ

6. การนิเทศการศึกษควรเป็นการสร้างสรรค์ คือต้องส่งเสริมให้บุคคลแต่ละคนแสดงออกซึ่งความสามารถของตนเองและพัฒนาความสามารถให้สูงสุด

7. ควรมีการประเมินผลโครงการนิเทศ โดยผู้ร่วมงานและผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดได้ทราบถึงผลในการดำเนินการ

ชัต บุญมา (2551: ออนไลน์) ได้กล่าวว่า หากนำความหมายของการนิเทศ หลักการนิเทศดั้งเดิมมาผสมผสานกับแนวคิดการประกันคุณภาพการศึกษา แนวคิดที่เกี่ยวกับหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน แนวคิดว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพครู และระดับคุณภาพครูและผู้บริหารสถานศึกษา หลักการนิเทศคือ

1. การนิเทศการศึกษา จะต้องเคารพความแตกต่างระหว่างบุคคลเป็นความร่วมมือร่วมใจ ในการดำเนินงาน ใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานนั้นไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

2. การนิเทศการศึกษา มุ่งให้ครูรู้จักวิธีคิดค้นการทำงานด้วยตนเอง มีความสามารถในการนำตนเอง และสามารถตัดสินใจปัญหาของตนเองได้

3. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นการแสวงหาความสามารถพิเศษของแต่ละบุคคล แล้วเปิดโอกาสให้ได้แสดงออกและพัฒนาความสามารถเหล่านั้นอย่างเต็มที่

4. การนิเทศที่ดี จะต้องสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง ยั่วยุและสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันและต้องทำให้ครูรู้สึกว่าจะช่วยให้เขาพบวิธีที่ดีกว่าในการทำงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์

5. การนิเทศการศึกษา ควรเป็นไปอย่างง่าย ๆ ไม่มีพิธีรีตอง

4.3.3 องค์ประกอบในการนิเทศ

ประยูรศรี วงศรี (2550: ออนไลน์) ได้กล่าวว่า องค์ประกอบของการนิเทศภายในสถานศึกษา ดังนี้

1. บุคลากรนิเทศ
2. วิธีการนิเทศ
3. กระบวนการนิเทศ

1. บุคลากรนิเทศ

ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ คณะนิเทศการจัดกระบวนการเรียนรู้ และครูผู้สอนซึ่งจะเป็นตัวจักรสำคัญในการนิเทศการศึกษาและทำหน้าที่เป็นผู้นิเทศการศึกษาด้วย

2. วิธีการนิเทศ

2.1 กำหนดจุดมุ่งหมายการนิเทศ ที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานและความร่วมมือในการทำงาน ของครูและคณะส่งเสริมให้ครูทำงานวิชาการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เคารพในหลักการและเหตุผล พยายามปรับปรุงคุณภาพของงาน และช่วยเหลือให้ครูปฏิบัติงานได้สะดวก มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจมีเวลาปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 กำหนดวิธีการหาข้อมูล ศึกษาปัญหาอุปสรรคและประเด็นที่ต้องพัฒนา ได้แก่ การเข้าเยี่ยมชั้นเรียน การสังเกตปรึกษาหารือประเมินผลงานทางวิชาการของโรงเรียน

2.3 กำหนดวิธีหรือกิจกรรมการนิเทศโดยพิจารณาเลือกวิธีการหรือกิจกรรมต่อไปตามความเหมาะสม ได้แก่ การประชุม การสาธิตการจัดกระบวนการเรียนรู้ การประชุม การอบรมการเรียนรู้ แบบบันทึก บรรยากาศในชั้นเรียน และอ้างอิงเอกสาร การนิเทศการจัดกระบวนการเรียนรู้ การนิเทศการจัดกระบวนการเรียนรู้ จะต้องอยู่บนหลักแห่งมนุษยสัมพันธ์ การนิเทศการจัดกระบวนการเรียนรู้ เป็นส่วนหนึ่งของการนิเทศการศึกษาแม้ว่าจะจำกัดลงมาแล้วว่าเป็นการ

นิเทศการจัดกระบวนการเรียนรู้ เกี่ยวกับครูโดยตรงแล้วก็ตาม แต่ยังเป็นกิจกรรมการนิเทศที่ผสมผสานกันทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

3. กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษาประกอบด้วย การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา อุปสรรคและความต้องการ การวางแผนดำเนินการตามแผน การสร้างสื่อเครื่องมือ และพัฒนาวิธีการนิเทศ ติดตามและประเมินผลรายงานตามลำดับดังนี้

3.1 ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ

3.2 การวางแผนและกำหนดทางเลือก

3.3 การสร้างสื่อนวัตกรรมเครื่องมือ

3.4 การปฏิบัติการนิเทศภายในสถานศึกษา

3.5 การประเมินผลและการรายงานผล

การนิเทศการจัดกระบวนการเรียนรู้ในชั้นเรียน การนิเทศการจัดกระบวนการเรียนรู้เป็นการช่วยเหลืออำนวยความสะดวก แนะนำชี้แจงบริการ ร่วมมือปรับปรุงแก้ไข พัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมให้ครูปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้น ซึ่งต้องอาศัยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การมีส่วนร่วมและร่วมมือซึ่งกันและกันแบบกัลยาณมิตรระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ความสำคัญและความจำเป็นของการนิเทศการจัดกระบวนการเรียนรู้

4.3.4 กระบวนการนิเทศ

แฮร์ริส (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2541: 26 – 28; อ้างอิงจาก Harris. 1975: 14 – 15) ได้สรุปกระบวนการนิเทศการศึกษาไว้ 5 ขั้นตอน ซึ่งเขียนย่อๆ ว่า POLCA ซึ่งอธิบายไว้ ดังนี้

1. กระบวนการวางแผน (Planning Processes) คือ การติดตามการนิเทศการจัดตารางทำงาน ตารางการนิเทศ และทำโครงการต่างๆ

2. กระบวนการจัดการ (Organizing Processes) คือ มีการจำแนกหน้าที่เพื่อไม่ให้ทำงานซ้ำซ้อน ขจัดปัญหาซ้ำซ้อนกัน ชี้แหล่งข้อมูลทางวิชาการ จัดวัสดุอุปกรณ์ การอำนวยความสะดวก การจัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในโรงเรียน

3. กระบวนการผู้นำ (Leading Processes) หมายถึง ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำในการตัดสินใจ ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษาแนะนำ ให้กำลังใจ เสริมแรง เอาใจใส่ ในเรื่องสวัสดิภาพ ใช้ความสามารถในการสื่อสาร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

4. กระบวนการควบคุม (Controlling Processes) หมายถึง การติดตามการทำงานของบุคลากรโดยใช้พระคุณมากกว่าพระเดช เมื่อพบข้อบกพร่องข้อผิดพลาดผู้นิเทศจะแก้ไข

ข้อบกพร่องนั้นด้วยความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ เห็นได้ว่า การควบคุมทางการนิเทศนั้นเป็นกระบวนการที่แตกต่างไปจากการควบคุมทางการบริหาร

5. กระบวนการประเมินผล (Assessing Processes) ได้แก่ การตัดสินใจ การปฏิบัติงาน การวิจัย และการวัดผลการปฏิบัติงาน กิจกรรมที่สำคัญคือการพิจารณาผลงานในเชิงปฏิบัติว่าให้ผลมากน้อยเพียงใด และวัดผลอย่างมีแบบแผน มีความเที่ยงตรง ทั้งนี้มีการวิจัยด้วย

ซารี มณีศรี (2542: 82 – 83) ได้เสนอกระบวนการนิเทศไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. การประเมินการทำงาน (Assessing) เป็นการศึกษาสภาพที่เป็นอยู่ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล ความสอดคล้องประสานสัมพันธ์ของสภาพแวดล้อมและพฤติกรรมการทำงาน
2. จัดลำดับความสำคัญของงาน (Priority) เรียงลำดับความสำคัญ กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และกำหนดทางเลือก
3. การออกแบบวิธีการทำงาน (Designing) จัดระบบงาน แผนการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน นำทฤษฎีสู่การปฏิบัติ การเตรียมการที่จะปฏิบัติงาน
4. การจัดทรัพยากร (Allocating Resources) การจัดทรัพยากรโดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ความสอดคล้องของการใช้ทรัพยากรในการทำงาน
5. การประสานงาน (Coordination) การนิเทศเป็นกระบวนการประสานใช้ทรัพยากรจึงจะบังเกิดผล การประสานงานที่ดีมีทั้งประสานแผน ประสานคน และประสานงบประมาณให้เกิดความกลมกลืน โดยเฉพาะการกำหนดระยะเวลาไม่ให้ซ้ำซ้อน
6. การนำในการทำงาน (Directing) การที่น่าได้ด้นั้น ตั้งเกณฑ์มาตรฐานในการทำงาน กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติ กำหนดผู้รับผิดชอบ

4.3.5 บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2543: 182) ได้กล่าวถึงเงื่อนไขที่จะทำให้การจัการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียนประสบความสำเร็จ 2 ประการ คือ

1. ผู้บริหารการศึกษาที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการกำหนดนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงานของโรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญแก่งานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน โดยถือว่างานนิเทศการศึกษาเป็นงานที่โรงเรียนจะต้องปฏิบัติ
2. ผู้บริหารการศึกษาจะต้องมอบหมายให้ศึกษานิเทศก์ในสังกัดทำหน้าที่นิเทศงานการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ช่วยให้โรงเรียนสามารถดำเนินการตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้

การช่วยเหลือของศึกษานิเทศก์ช่วยให้บุคลากรของโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและเป็นการสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานอีกด้วย

กมล ภูประเสริฐ (2544: 9-13) ได้กล่าวถึงการบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารมีความสามารถในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายในที่มีหลักการให้บุคลากรทุกคนร่วมกันรับผิดชอบในการนำเสนอสถานศึกษาไปสู่มาตรฐานการศึกษาทุกคนจึงต้องร่วมคิด ร่วมกันทำ เพื่อให้สถานศึกษาสามารถพึ่งตนเองได้ ในทางวิชาการแต่ละคนเป็นผู้นิเทศและเป็นผู้รับผิดชอบการนิเทศตามความเหมาะสมเฉพาะตัวในแต่ละด้าน

2. ผู้บริหารมีความสามารถในการกำหนดวิธีการและระยะเวลาการนิเทศ ภายในวิธีการที่จะนำไปใช้ควรเป็นวิธีการที่มีลักษณะเป็นกัลยาณมิตรต่อกัน เช่น การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็น แลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจจากการอ่าน การค้นคว้า การได้ไปประชุมอบรมสัมมนา ปฏิบัติการในระดับต่างๆ การสาธิตรูปแบบการสอน เพื่อช่วยกันค้นหาข้อบกพร่องและการปรับปรุงให้เป็นรูปแบบของสถานศึกษาาร่วมกัน การประชุมระดมสมองที่ไม่ต้องมีการวิพากษ์วิจารณ์กันโดยตรง เป็นต้น

3. ผู้บริหารมีความสามารถในการควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการนิเทศภายในอย่างสม่ำเสมอ

4. ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถในการร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยถือเป็นปัญหาของสถานศึกษาโดยส่วนรวม

เกลทฮอร์น (Glatthorn. 1984: 60 – 61) เสนอบทบาทของผู้บริหารในการนิเทศดังนี้

1. ผู้บริหารต้องมีความสามารถปรึกษาหารืออย่างเปิดเผยในการสังเกตการณ์สอน วิธีสังเกตการณ์สอนหรือปฏิบัติงานและในเวลาสังเกต

2. ผู้บริหารมีความสามารถในการวางแผนการนิเทศ กำหนดเวลาในการประชุมและการสังเกตการณ์สอนหรือปฏิบัติงานล่วงหน้าโดยร่วมมือกับครูหรือคณะครูที่ร่วมโครงการนิเทศ

3. การนิเทศผู้บริหารควรเป็นการพัฒนาการเรียนรู้ของครูเฉพาะเรื่อง เฉพาะกรณี โดยสังเกตการสอนในเรื่องที่ครูสนใจมากที่สุด หรือเป็นปัญหาประเด็นหรือเรื่องที่พยายามปรับปรุงแก้ไขและไม่จำเป็นต้องสังเกตการสอนบ่อยครั้ง เช่น เกี่ยวกับการนิเทศการสอนแบบอื่นๆ ผู้บริหารที่ทำหน้าที่นี้ควรคำนึงถึงเรื่องดังกล่าวเป็นสำคัญ ซึ่งมีข้อเสนอแนะในการสังเกตการสอนโดยผู้บริหารที่ทำหน้าที่นี้ดังนี้

3.1 ผู้บริหารต้องรู้ว่าครูกำลังทดลองใช้หรือพยายามใช้รูปแบบวิธีสอนอะไรในครั้งนั้น หรือต้องการพัฒนางานวิชาการเรื่องใด มีใครบ้างร่วมโครงการ

3.2 จำนวนเด็กในห้องเรียน กลุ่มที่สนใจเรียนหรือไม่สนใจเรียนกี่คน ครูใส่ใจต่อพฤติกรรมการณ์เรียนของนักเรียนหรือไม่

3.3 มีประเด็นใดบ้าง หรือเรื่องใดบ้างที่เป็นตัวบ่งชี้ผลการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของนักเรียนในคาบนั้น และครูมีการวัดประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนระหว่างเรียนอย่างไร

3.4 ครูตอบสนองและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียนอย่างไรบ้าง นักเรียนแสดงออกถึงการพัฒนาการเรียนรู้อย่างไร และครูส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้เกิดการเรียนรู้ที่ดีขึ้นอย่างไร

วัชร เล่าเรียนดี (2545: 146) ได้กล่าวถึงการดำเนินการนิเทศโดยผู้บริหาร ดังนี้

1. ผู้บริหารมีความสามารถเลือกผู้ที่จะทำหน้าที่นิเทศ ซึ่งควรเป็นผู้บริหารทางวิชาการที่มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการเรียนการสอน

2. ผู้บริหารมีความสามารถวางแผนกับหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าสายชั้นเพื่อสอบถามความสมัครใจของครูที่เต็มใจจะรับการนิเทศโดยผู้บริหาร ซึ่งครูที่รับการนิเทศโดยผู้บริหารไม่ควรมากเกินไป

3. ผู้บริหารมีความสามารถประชุมวางแผนร่วมกับครูผู้รับการนิเทศ วางแผนการนิเทศ กำหนดสังเกตการสอนหรือปฏิบัติและกำหนดวันเวลาที่จะสามารถสังเกตกำหนดช่วงเวลาและวิธีการในการให้ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อให้ได้นำไปปฏิบัติเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการสอนด้วยต่อไป

4. ผู้บริหารสามารถสังเกตการสอนในชั้นเรียนแต่ละครั้ง ควรใช้เวลาไม่มากตามประเด็นสำคัญที่ได้ตกลงกันไว้ เช่น กระบวนการสอน การเรียนรู้ของนักเรียน การมีส่วนร่วมของนักเรียน

สำนักการศึกษา (2545: 22 – 23) ได้สรุปถึงบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาในการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. เป็นผู้นิเทศภายในโรงเรียน
2. มีความสามารถในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียนอย่างแท้จริง

3. ร่วมประชุมวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียนกับผู้นิเทศและครูในฐานะประธานคณะกรรมการ

4. สามารถพิจารณาอนุมัติโครงการนิเทศภายในโรงเรียนที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของโรงเรียน

5. สามารถเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับนิเทศ

6. สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ และเป็นวิทยากรที่ดีแก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

7. สามารถช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้และมีพัฒนาการทางวิชาชีพ

8. สามารถใช้เทคนิคการบริหารมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศในโรงเรียน

9. สามารถติดตามและประเมินผลการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (2546: 36) ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติสำหรับการนิเทศการศึกษา ไว้ดังนี้

1. จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

2. ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา

3. ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

4. ติดตาม ประสานงานกับพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักการศึกษา (2547: 8) ได้กล่าวว่าบทบาทของผู้บริหารในฐานะผู้นำของหน่วยงานต้องแสดงบทบาทผู้นิเทศดังต่อไปนี้

1. สามารถสนับสนุนให้เกิดการนิเทศภายในอย่างจริงจัง

2. สามารถทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาส ให้คำแนะนำชี้แหล่งวิชาการแก่ครู

3. สามารถบริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศในทุกเวลาที่มีผู้ขอความร่วมมือ

4. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

5. สามารถสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

6. ผู้บริหารอาจเป็นผู้นิเทศหรือเป็นผู้รับการนิเทศ ผู้บริหารควรปฏิบัติตนให้เหมาะสมและถูกกาลเทศะ

ประยูรศรี วงศ์ (2550: ออนไลน์) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารในการนิเทศการจัดกระบวนการเรียนรู้ ดังนี้

1. ปฐมนิเทศครูใหม่
2. จัดประชุมก่อนเปิดภาคเรียน
3. สังเกตการณ์จัดกระบวนการเรียนรู้ในชั้นเรียน
4. เยี่ยมชั้นเรียน
5. สวัสดิการจัดกระบวนการเรียนรู้
6. นิเทศเป็นรายบุคคลหรือหมู่คณะ
7. อบรมครู
8. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ
9. สัมมนาครู
10. จัดหาหนังสือที่ดีมีคุณค่าให้ห้องสมุด
11. จัดหา สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ให้แก่ครู
12. สนับสนุนให้ครูไปศึกษาเพิ่มเติมระหว่างปิดภาคเรียน

กล่าวโดยสรุปได้ว่าบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนมีความสำคัญมาก ผู้บริหารจะต้องดำเนินการให้มีระบบนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพราะการนิเทศเป็นการค้นหาศักยภาพของครูและส่งเสริมให้กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนบรรลุผลตามเป้าหมายซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียนเพราะการจัดการเรียนการสอนจะก้าวหน้าหรือล้าหลังขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียน

4.3.6 การวางแผนและการประเมินผลการนิเทศการศึกษา

การวางแผนเป็นเครื่องชี้วัดแนวทางการปฏิบัติงาน การวางแผนงานเป็นกระบวนการที่สถานศึกษาได้กำหนดขึ้น เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคตตามความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติก่อนหลัง การวางแผนงานวิชาการในสถานศึกษาจึงมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติเพื่อให้ได้บรรลุจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้ได้มากที่สุด (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2543: 95)

กระทรวงศึกษาธิการ (2541: 21) ให้ความหมายของการวางแผนการนิเทศ หมายถึง ขั้นเตรียมการก่อนนิเทศควรดำเนินการดังนี้

1. สำรวจสภาพปัญหาหรือความต้องการพัฒนาโดยสำรวจสภาพปัญหาในการจัดการเรียนการสอน หรือปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียนที่ไม่เหมาะสมและความต้องการพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายทั้งผู้บริหารและครูพร้อมทั้งสรุปปัญหาและความต้องการพัฒนาจากแบบ

สำรวจที่จัดขึ้นจัดลำดับความสำคัญของสภาพปัญหาและความต้องการพัฒนาตามความจำเป็นก่อนหลัง เพื่อดำเนินงานขั้นต่อไป

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อแก้สภาพปัญหาในการจัดการเรียนการสอนหรือพฤติกรรมการสอนที่ไม่พึงประสงค์หรือกำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อสนองต่อความต้องการ การพัฒนาของผู้บริหาร

3. กำหนดวิธีปฏิบัติงานนิเทศ เป็นขั้นตอนระดมสมองจากกลุ่มนิเทศภายในโรงเรียน โดยกำหนดกิจกรรมนิเทศหรือเทคนิคการนิเทศเพื่อสนองต่อวัตถุประสงค์ของการนิเทศ เช่น กิจกรรมการนิเทศ โดยการสาธิตการสอน การศึกษาดูงาน การนิเทศโดยสังเกตการณ์สอน

ชุด บุญมา (2551: ออนไลน์) ได้กล่าวถึงการวางแผนการนิเทศไว้ว่า การวางแผนการนิเทศการศึกษา จะต้องทำความเข้าใจกับพระราชบัญญัติการศึกษาและระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ทำความเข้าใจกับมาตรฐานทางการศึกษาทั้งของโรงเรียนและของบุคลากรอย่างชัดเจน อย่างถ่องแท้ทุกมาตราเพื่อให้เห็นความเชื่อมโยงสัมพันธ์ระหว่างกัน ศึกษาการปฏิบัติได้มาตรฐานของกลุ่มเป้าหมายที่จะทำการนิเทศการศึกษาอาจทำได้โดยพิจารณาผลการประเมินตนเองของโรงเรียนหรือทำการศึกษาเป็นการเฉพาะก็ได้ และวิเคราะห์ปัญหาการนิเทศ เน้นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับวิธีคิดวิธีปฏิบัติงานใดๆ ของผู้รับการนิเทศที่กำลังเป็นอยู่ เมื่อได้วิเคราะห์และทำความเข้าใจแล้ว จึงนำวางแผนการนิเทศ โดยใช้หลักแนวคิดและกิจกรรมนิเทศที่ได้กล่าวมาแล้วในตอนต้น และใช้แนวคิดในการประกันคุณภาพการศึกษาทั้ง 4 ประการ ต่อไปนี้มาประยุกต์ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติการนิเทศเพิ่มเติม ได้แก่ 1) การใช้โรงเรียนเป็นฐานในการบริหาร หรือเป็นการนิเทศที่เป็นไปตามความต้องการจำเป็นของโรงเรียนโดยผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายมีส่วนร่วม 2) การยึดผู้รับการนิเทศเป็นศูนย์กลางการนิเทศ 3) การแสดงความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้หรือการนิเทศที่สามารถแสดงให้เห็นให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการปฏิบัติรวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่นำมาใช้ ตั้งแต่ต้นจนกระทั่งสิ้นสุดการนิเทศอย่างชัดเจน 4) การมีส่วนร่วมคิดร่วมทำหรือความพยายามที่จะให้ผู้รับการนิเทศมีส่วนร่วมในการวางแผนและประเมินผลการนิเทศ เป็นต้น

ประทุม เข็มวิลาส (2546: 4) ได้กล่าวไว้ว่า การประเมินผลการนิเทศ เป็นขั้นสุดท้ายของกระบวนการนิเทศ จัดให้มีขึ้นเพื่อทราบผลของการปฏิบัติงานว่าบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายเพียงใด เพื่อทราบข้อดี ข้อเสีย ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

ในการประเมินผลการนิเทศ ควรจะประเมินทั้งผลผลิต กระบวนการปฏิบัติงาน และปัจจัยป้อนเข้า โดยให้ความสำคัญกับผลผลิตมากที่สุด รองลงมาคือกระบวนการปฏิบัติงาน และปัจจัยป้อนเข้า ในส่วนของผลผลิตนั้นอาจจะประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศโดยตรง ไม่จำเป็นต้องประเมินคุณภาพผู้เรียนก็ได้ ทั้งนี้เพราะคุณภาพผู้เรียนนั้น จะขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่นๆ อีกมาก

สำนักการศึกษา (2546: 6-7) ได้สรุปถึงการประเมินผลการนิเทศการศึกษาดังนี้

1. โรงเรียนได้จัดการนิเทศงานวิชาการอย่างเป็นระบบหรือไม่
2. บุคลากรมีความพึงพอใจ ได้พัฒนาความรู้ ความคิด ความสามารถในการปรับปรุงพฤติกรรมการสอนของตนได้เพียงใด
3. นักเรียนได้พัฒนาคุณลักษณะตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือมาตรฐานการศึกษาเพียงใด
4. โรงเรียนมีการพัฒนาคุณภาพได้ระดับตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนดเพียงใด

4.3.7 หลักการประเมินผลการนิเทศ

สำนักการศึกษา (2546: 8) ได้เสนอถึงหลักการประเมินผลการนิเทศไว้ว่า

1. การประเมินผลจะต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการนิเทศตามขั้นตอนต่างๆ เป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง และมีการบันทึกผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน
2. ควรให้คณะครูมีส่วนร่วมในการประเมิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้ครูประเมินตนเอง จะทำให้ได้ข้อมูลที่ใกล้เคียงความจริงที่สุด
3. การประเมินผลต้องยึดจุดมุ่งหมาย และเกณฑ์ที่กำหนดมาตรฐานไว้อย่างชัดเจน
4. ใช้เครื่องมือการประเมินผลที่เหมาะสม เช่น
 - แบบสอบถาม
 - แบบสำรวจ
 - แบบสัมภาษณ์
 - การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน
 - การทบทวนการปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการหลักที่ทำหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรระหว่างการทำงานให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตร การนิเทศจึงเป็นกระบวนการติดตามแนะนำและช่วยเหลือให้ผู้ปฏิบัติงานได้ลงมือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ดีงาม เหมาะสมจนทำให้บรรลุผลงานนั้นตามที่วางแผนไว้ การนิเทศจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติและการผลิตรายเสนอ เพื่อทำให้เกิดความมั่นใจว่า ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติตามแผน ดังนั้นการนิเทศจึงรวมเอาความหมายของการควบคุมชั้นแนะสอนงานการกระตุ้นย่วยให้กำลังและช่วยเหลืออยู่ด้วย การนิเทศที่ดี นอกจากจะทำให้งานบรรลุผลสำเร็จแล้ว ยังจะต้องสร้างความยินดีให้แก่ผู้ทำจนกระทั่งผู้ทำให้เกิดความภาคภูมิใจ สามารถดำเนินงาน

ปรับปรุงงานของตนเองได้โดยไม่ต้องรบกวนบุคคลอื่นมากกระตุ้น และจะต้องมีการประเมินผลการนิเทศ การศึกษาอย่างต่อเนื่องอีกต่อไป

4.4 ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้ระบุถึงแนวทางในการส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียนไว้มาตรา 24(5) ว่าให้มีการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิด การเรียนรู้และมีความสามารถในการวิจัยในชั้นเรียนเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอน และผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกับสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ และมาตรา 30 ได้ระบุว่าให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพรวมทั้งการส่งเสริมให้ ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา

มาตรา 67 รัฐต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อ การศึกษา รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิด การใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้ของคนไทย

มาตรา 69 รัฐต้องจัดให้มีหน่วยงานกลาง ทำหน้าที่พิจารณาเสนอ นโยบาย แผน ส่งเสริมและประสานการวิจัย การพัฒนาและการใช้รวมทั้งการประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพของ การผลิตและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ดังนั้นผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบวิธี วิจัยทางการศึกษาเพื่อจะได้นำความรู้นี้ไปถ่ายทอดกับครูได้ ซึ่งมีนักการศึกษาได้กล่าวถึงความรู้ ความสามารถของผู้บริหารเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษาดังนี้

4.4.1 ความหมายของการวิจัย

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ (2540: 1-2) ได้ให้ความหมายของการวิจัย หมายถึง กระบวนการแสวงหาความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในสิ่งที่ต้องการศึกษา มีการเก็บรวบรวมข้อมูล การจัด ระเบียบข้อมูล การวิเคราะห์และการตีความหมายผลที่ได้จากการวิเคราะห์ ทั้งนี้เพื่อให้ได้มาซึ่ง คำตอบที่ถูกต้อง

คำว่า “กระบวนการ” ในที่นี้หมายถึงกิจกรรมต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้นโดยมีความ เกี่ยวโยงต่อเนื่องกันอย่างเป็นระบบเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมาย

คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย (2543: 53) ได้ให้ความหมายของการวิจัย หมายถึง การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบระเบียบ เพื่อแสวงหาคำตอบสำหรับปัญหาหรือคำถามการ วิจัยที่กำหนดไว้ หรือเพื่อแสวงหาความรู้ใหม่ ซึ่งทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือประโยชน์ ในทางปฏิบัติ ด้วยกระบวนการอันเป็นที่ยอมรับในวิทยาการของแต่ละสาขา และเชื่อถือได้มากที่สุด

สรุปได้ว่าการวิจัยหมายถึงกระบวนการแสวงหาความเข้าใจที่ถูกต้องอย่างเป็นระบบมีการเก็บรวบรวมข้อมูล มีการจัดระเบียบข้อมูลและการตีความหมายที่ได้จากการวิเคราะห์ด้วยกระบวนการได้มาซึ่งคำตอบที่ถูกต้อง อันเป็นที่ยอมรับในวิทยาการและเชื่อถือได้มากที่สุด

4.4.2 ความสำคัญของการวิจัย

สำนักการศึกษา (2544: 1-2) ได้ให้ความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ไว้ว่า การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้จะเน้นไปที่การวิจัยปฏิบัติการ (Classroom Action Research) มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ การนำผลการวิจัยไปสู่การปรับปรุงแก้ไขให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากที่สุด และบรรลุเป้าหมายหลักสูตรที่สุด การจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน ผู้บริหารต้องส่งเสริมครูผู้สอนสามารถใช้การวิจัยควบคู่ไปกับการปฏิบัติจริงในชั้นเรียนเรียกว่า การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน (Classroom Action Research) ซึ่งจะช่วยให้ครูผู้สอนเห็นภาพลำดับ ขั้นตอนการจัดกระบวนการเรียนรู้ในห้องเรียนได้ตลอด มีเป้าหมายการจัดการเรียนรู้ที่ชัดเจน พัฒนาการจัดการเรียนรู้และหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา (บุญชม ศรีสะอาด. 2546: 26) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการทำวิจัยซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

4.4.3 ขั้นตอนการทำวิจัย

1. กำหนดเรื่อง/หัวข้อที่จะทำวิจัย

1.1 เลือกปัญหา

- แนวทางในการเลือกปัญหาเพื่อทำวิจัย
- เรื่องที่ควรทำวิจัย
- การตั้งชื่อเรื่องงานวิจัย

1.2 วิเคราะห์ปัญหา

- ที่มาของปัญหา สิ่งที่ต้องการทราบจากการวิจัย
- ขอบเขตการวิจัย
- สิ่งที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย (ทฤษฎีที่จะนำมาใช้ในงานวิจัย)
- ข้อความหรือคำที่เป็นปัญหา
- คาดคะเนผลการวิจัย

2. วางแผนและออกแบบงานวิจัย

2.1 ระเบียบวิธีวิจัย

2.2 เครื่องมือวิจัย

2.3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

2.5 กำหนดแผนการดำเนินการ

2.6 เขียนโครงการ

- บทนำ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานของการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ขอบเขตของการวิจัย ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรที่เกี่ยวข้อง นิยามศัพท์เฉพาะ

- แนวคิดและทฤษฎีตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของตัวแบบ/กรอบคิดในการวิจัย

- ระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้ รูปแบบการวิจัย (ระเบียบวิธีวิจัย) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล วิธีการเลือกตัวอย่าง วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

- เอกสารอ้างอิง

3. เก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 เตรียมการสร้างเครื่องมือ/ออกแบบสอบถาม จัดทำคู่มือการลงรหัส

3.2 ปฏิบัติการในห้องทดลอง/ภาคสนาม

4. วิเคราะห์ข้อมูล (เป็นหัวข้อในการอบรมครั้งนี้)

4.1 วิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้น การบรรยายลักษณะกลุ่มตัวอย่าง

4.2 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อต่อวัตถุประสงค์/ทดสอบสมมติฐาน (Hypothesis)

5. เขียนรายงานการวิจัย

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม

บทที่ 3 สมมติฐานและตัวแบบงานวิจัย

บทที่ 4 ระเบียบวิธีวิจัย

บทที่ 5 รายงานผลการวิจัย เสนอผลการวิเคราะห์และอธิบาย/สรุปโดยไม่ได้

ต้องใส่ความคิดเห็น

บทที่ 6 สรุปผลการวิจัยอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย จุดมุ่งหมายวิธีการวิจัย ผลการวิจัยเป็นสิ่งที่ค้นพบจากการวิจัย การอภิปรายผลอธิบายให้เหตุผลของสิ่งที่พบโดยยึดทฤษฎีเป็นแนวทาง ข้อเสนอแนะ การใช้ผลการวิจัย สิ่งที่จะทำวิจัยเพิ่มเติม

บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียน

มนัส ไชยศักดิ์ (2547: 49; อ้างอิงจาก มนัส ไชยศักดิ์ 2544: 53 – 57) กล่าวว่า การส่งเสริมให้ครูทำการวิจัยในชั้นเรียนได้ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความสามารถในการดำเนินการ 5 ประการดังนี้

1. ประชุมชี้แจงครูในเรื่องการวิจัยในชั้นเรียน
2. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการทำวิจัยในชั้นเรียน
3. สร้างครูผู้นำทางการวิจัย
4. จัดให้ครูทำวิจัยร่วมกัน
5. ขยายผลการทำวิจัยในชั้นเรียนให้ครูทุกคนภายในโรงเรียน

สำนักงานการปฏิรูปการศึกษา (กัลยากร มั่นถาวรวงศ์ 2547: 49; อ้างอิงจากสำนักงานการปฏิรูปการศึกษา 2545: 17) ได้กล่าวถึงความสามารถและหน้าที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาต่อการส่งเสริมการวิจัยไว้ 2 ประการดังนี้

1. มีความสามารถในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน หลักสูตร กระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน
2. สามารถรวบรวมและเผยแพร่ผลการทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษารวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กองวิจัยทางการศึกษา (2545: 14) กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารจำเป็นที่จะต้องอาศัยปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียนด้วยความพึงพอใจดังนี้

1. สามารถส่งเสริมให้เกิดความสำเร็จของงานวิจัย
2. ให้การยอมรับนับถือครูผู้ทำวิจัย
3. มีความรับผิดชอบต่อครูผู้ทำวิจัย
4. สามารถส่งเสริมความก้าวหน้าในตำแหน่งงานของครูผู้วิจัย

สุวิมล ว่องวาณิช (2545: 78 – 79) ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสามารถในการส่งเสริมการวิจัยของผู้บริหารไว้ 8 ประการดังนี้

1. สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน
2. สามารถสนับสนุนการทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก
3. สามารถวางระบบกระตุ้นกำกับติดตามให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน

4. สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียน ให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคน

5. สามารถสังเคราะห์ผลการวิจัยของรายงานการวิจัยในชั้นเรียนของครูในโรงเรียน
6. สามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน
7. ยกย่องให้กำลังใจสิ่งตอบแทนเป็นแรงเสริมการทำวิจัยในชั้นเรียนของครู
8. สามารถวางระบบฐานข้อมูลงานวิจัยในชั้นเรียนของโรงเรียน

กมล ภูประเสริฐ (2544: 9-13) กล่าวว่า การบริหารงานวิจัยและพัฒนา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

ผู้บริหารมีความสามารถในการทำความเข้าใจและส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้สอนแต่ละคนควรทำการวิจัยในชั้นเรียนของตนโดยเรียงจากประเด็นปัญหาการเรียนการสอน ซึ่งผู้สอนเห็นว่าควรมีการทดลองรูปแบบการสอนที่คิดว่าจะได้ผลดีกว่าเดิม หรือทดลองสื่อการเรียนการสอนที่ผู้สอนดัดแปลงปรับปรุงหรือคิดค้นขึ้นใหม่ เพื่อตรวจสอบว่าสิ่งที่ตนคิดขึ้นมานั้นสามารถใช้พัฒนาการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ อันเป็นการฝึกการทำงานเป็นระบบโดยอาศัยกระบวนการวิจัย การร่วมกันกำหนดประเด็นปัญหาที่เป็นข้อขัดแย้งร่วมกันกันในสถานศึกษา หรือประเด็นที่ควรพัฒนาร่วมกันในสถานศึกษาเพื่อการพัฒนาภาพรวมของสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2546: 137 – 140) ได้กล่าวถึงความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาต่อการส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียนไว้ 8 ประการดังนี้

1. สามารถสร้างความตระหนักให้ครูทุกคนเห็นว่าการทำวิจัยในชั้นเรียนเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติจนเป็นวิถีชีวิตในการทำงาน
2. สามารถกำหนดเป็นนโยบายและแผนงานของโรงเรียน ให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียนควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอน
3. สามารถพัฒนาครูให้มีความเข้าใจเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน
4. มอบหมายให้ครูทุกคนทำวิจัยในชั้นเรียนคนละ 1 เรื่อง
5. สนับสนุนให้ความช่วยเหลือและให้กำลังใจครู
6. สามารถติดตามผลการทำวิจัยในชั้นเรียนอย่างสม่ำเสมอ
7. สามารถรวบรวมและเผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียนของครูในโรงเรียน
8. จัดให้มีการประกวดผลการวิจัยในชั้นเรียน

ถวิล อรัญเวศ (2549: ออนไลน์) ได้กล่าวถึงความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมวิจัยดังนี้

1. กำหนดเป็นนโยบายให้ผู้สอนได้จัดทำโครงการวิจัยในชั้นเรียนไว้ เช่นในแต่ละภาคเรียนควรมีเกณฑ์ขั้นต่ำในการวิจัยในชั้นเรียนเป็นส่วนหนึ่งของการแก้ปัญหาการเรียนการสอนอย่างน้อย 2-3 เรื่อง เป็นต้น โดยจัดงบประมาณเพื่อส่งเสริมเอาไว้

2. ขยายความคิด ควรจัดให้มีการอบรมผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการทำวิจัยในชั้นเรียนให้ต้องแท้เสียก่อน ดังคำที่ว่า "จะกินต้องเตรียมอาหาร จะพัฒนาการต้องเตรียมคน จะพัฒนาคนต้องเริ่มที่จิตใจ จะพัฒนาอะไร ต้องใช้งานวิจัยเป็นฐานไว้ก่อน"

3. พืชปัญหา ควรมีการสร้างข้อตกลงร่วมกับผู้สอนว่า ถ้าครูผู้สอนคนใดพบปัญหาการเรียนการสอนในห้องเรียน ไม่ต้องยอมแพ้ แต่ต้องหาวิธีการแก้ปัญหาให้ได้ โดยการนำเข้าสู่ที่ประชุมหรือผู้สอนสามารถศึกษาจากงานวิจัย และจากการทดลองของผู้สอนเองตามหลักการวิจัยแบบง่าย ซึ่งเกิดจากการบรรยายสภาพปรากฏการณ์ที่เป็นจริงในห้องเรียน

4. หาแนวทางการพัฒนา กระตุ้นให้หาแนวทางการวิจัยในชั้นเรียนเป็นหนึ่งของการพัฒนาการเรียนการสอน โดยจัดให้มีการประกวด การยกย่องชมเชย การมอบเกียรติบัตร

5. อาสา่วมกัน เมื่อได้แนวทางแล้ว ควรส่งเสริมให้ผู้สอนได้ร่วมกันใช้แนวทางนั้นๆ มาแก้ปัญหการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพของนักศึกษารายบุคคล และรายชั้นต่อไป

6. สรรสร้างงานวิจัย ควรให้ขวัญกำลังใจ ทั้งการมอบเกียรติบัตร การยกย่องชมเชย ผู้สอน และสนับสนุนงบประมาณการทำวิจัยให้กับผู้สอนที่สามารถหาวิธีการต่างๆ มาแก้ปัญหการเรียนการสอนในชั้นเรียนจนนักศึกษามีคุณภาพดี

7. แก้ไขพัฒนา ควรส่งเสริมให้ผู้สอนได้ปรับปรุงการเรียนการสอนโดยใช้งานวิจัยในชั้นเรียนที่แต่ละคนได้ศึกษามาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนการสอนด้วย โดยให้ผู้สอนได้เผยแพร่

8. ประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย ควรนำผลงานวิจัยของผู้สอนแต่ละคนมาจัดนิทรรศการหรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้สอนทุกคนในสถานศึกษาได้ทราบ และนำไปประยุกต์ใช้ในการสอนของตนเอง

สำนักการศึกษา (2544: 12) ได้กำหนดความสามารถของผู้บริหารในการสนับสนุนครูทำการวิจัย ดังนี้

1. จัดสรรโอกาสเรื่องการอบรม การพัฒนาตนเองในแหล่งเรียนรู้ต่างๆ
2. ส่งเสริมให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเครือข่ายครูนักวิจัยทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา

3. ส่งเสริมให้มีระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา

4. จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการวิจัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (2546: 35) ได้กำหนดความสามารถผู้บริหารในการปฏิบัติด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารการจัดการและพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา
2. ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่กลุ่มสาระการเรียนรู้
3. ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น

พิชัย แก้วสุวรรณ (2548: 35) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนการส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียนดังนี้

1. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน
2. สนับสนุนการวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก
3. วางระบบกระตุ้นกำกับติดตามให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน
4. ส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่มครูอาจารย์ในโรงเรียน บริหารให้ครูมีเวลาประชุมเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคน
5. สังเคราะห์ผลการวิจัยของรายงานการวิจัยในชั้นเรียนของครูในโรงเรียน
6. จัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน
7. ยกย่องให้กำลังใจ สิ่งตอบแทนเป็นแรงเสริมการทำวิจัยในชั้นเรียนของครู
8. วางระบบฐานข้อมูลงานวิจัยในชั้นเรียนของโรงเรียน

สรุปว่า การวิจัยเป็นกระบวนการสร้างความรู้ เพื่อให้คนไทยมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสามารถแก้ไขปัญหาและคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ได้ จึงควรสร้างวัฒนธรรมการวิจัยให้เป็นวิถีชีวิตของคนไทยทุกคน ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องส่งเสริมให้ครูมีความเข้าใจในเรื่องการวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุนการวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบกระตุ้นกำกับติดตามให้ความช่วยเหลือการวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียน ให้ครูมีเวลาประชุมเพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคน สามารถสังเคราะห์ผลการวิจัยของรายงานการวิจัยในชั้นเรียนของครูในโรงเรียน สามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่

ผลงานวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน ยกย่องให้กำลังใจสิ่งตอบแทนเป็นแรงเสริมการทำวิจัยในชั้นเรียนต่อไป

9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

9.1 งานวิจัยในประเทศ

ปริญดา พัฒนาขจร (2533: บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาและความต้องการของผู้บริหารและครูในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสตูล ผลวิจัยพบว่า ครูมีความต้องการกิจกรรมการนิเทศในระดับมากทุกกิจกรรม ยกเว้นกิจกรรมการสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียน

วิเชียร ควรประกอบกิจ (2536: บทคัดย่อ) ได้ทำงานวิจัยเรื่อง สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนและครู จำแนกตามขนาดโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงาน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานอยู่ในระดับสูง
2. ผู้บริหารโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกัน
3. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เพียงด้านเดียว
4. ครูที่ทำการสอนในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เพียงด้านเดียว
5. ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกันทุกด้าน

กัลริกา หงส์ศิริ (2537: บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเรื่องความต้องการความช่วยเหลือของครูโรงเรียนร่วมพัฒนาหลักสูตรสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 12 พบว่า ความต้องการความช่วยเหลือของครูโรงเรียนร่วมพัฒนาหลักสูตรโดยส่วนรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับ

มากทุกด้านเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ งานวัดและประเมิน งานห้องสมุด งานการเรียนการสอน งานด้านหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ งานวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน งานประชุม อบรมทางวิชาการ งานส่งเสริมการสอน งานนิเทศการศึกษา และงานด้านการวางแผน และการดำเนินงานการเปรียบเทียบความต้องการความช่วยเหลืองานวิชาการระหว่างโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลางและขนาดเล็ก พบว่า มีความต้องการความช่วยเหลือโดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ มีเฉพาะงานนิเทศการศึกษาในโรงเรียนขนาดกลางกับขนาดเล็กแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.5

ภานุวัฒน์ จุลโสด (2538: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาการนิเทศภายในโดยการสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียนของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง ผลการวิจัยพบว่า ระดับการนิเทศภายใน โดยการสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียนของผู้บริหารโรงเรียน ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง

พิจิตร เฟื่องเกษม (2542: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารควรมีอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ งานด้านวิชาการ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน มีความคิดสร้างสรรค์ สนับสนุนให้มีการพัฒนางานด้านคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบสูง ด้านมนุษยสัมพันธ์สามารถประสานงาน ประสานประโยชน์ มองการณ์ไกล ส่วนผลการเปรียบเทียบคุณลักษณะระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนพบว่า มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เฉพาะด้านปฏิบัติธุรการเท่านั้น

วิไลวรรณ สมบูรณ์ (2543: 56) ได้วิจัยเรื่องความต้องการวิจัยในชั้นเรียน พบว่าครูมีความต้องการหาคุณภาพเครื่องมือการวิจัยและการสร้างเครื่องมือวิจัย การนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน การหาคุณภาพเครื่องมือ ต้องอาศัยแหล่งค้นคว้า ตำราต่างๆ ตามห้องสมุดต่างๆ ห้องอาศัยที่ทำงานวิจัย ต้องการสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ เช่น เครื่องคำนวณ เครื่องคอมพิวเตอร์ ตลอดจนแหล่งบริการต่างๆ

สุบิน จันทะนันท์ (2543: บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุรินทร์ ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาและครูวิชาการในโรงเรียนมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามความเห็นของผู้บริหารที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีปัญหาในการบริหารวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระดับที่ 0.5 โดยที่ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน

ประถมศึกษา ความเห็นของครูวิชาการที่ปฏิบัติต่างกันมีความเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามความเห็นของครูวิชาการที่ปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลาง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารที่มีระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนแตกต่างกัน มีความเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนมีปัญหาในการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน

พิเชฐรัฐ คงปัตตา (2544: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครมีการจัดการควบคุมติดตามและพัฒนการบริหารงานวิชาการทั้ง 8 ด้าน คือด้านการวางแผนทางวิชาการมีการประเมินผลการวางแผนโดยสรุปและรายงานผลเมื่อสิ้นปี การศึกษา ด้านหลักสูตรและเอกสารประกอบหลักสูตร การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการใช้หลักสูตรโดยศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ด้านการจัดการเรียนการสอนมีหลักการจัดครูเข้าสอนโดยจัดตามความสามารถและความถนัดของครู ด้านการนิเทศการศึกษามีการมอบหน้าที่การนิเทศให้ผู้ช่วยบริหาร ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีการจัดกิจกรรมและการเสริมหลักสูตรโดยจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ด้านวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนมีการเก็บรักษาสื่อโดยให้ครูผู้สอนเก็บเอง ด้านห้องสมุดมีการประเมินการใช้ห้องสมุดโดยประเมินจากสถิติผู้มาใช้ห้องสมุด และด้านการวัดผลและการประเมินผลมีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการประเมินผลการวัดและประเมินผล ประเมินผลการเรียนการสอนโดยตรวจสอบผลการเรียนในแต่ละภาคเรียนส่วนปัญหาการบริหารงานวิชาการที่พบบุคลากรของโรงเรียนเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานวิชาการไม่ตรงกับครูบางคนไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรโรงเรียนขาดการนิเทศการสอนอย่างสม่ำเสมอ ขาดสถานที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรม ขาดงบประมาณในการจัดหาเอกสารประกอบหลักสูตรและหนังสือตำรา และยังขาดเครื่องมือวัดผลประเมินผลที่ได้มาตรฐาน

บุญมี เณรยอด (2545: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับ การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน พบว่า สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารโรงเรียนต่อการรองรับการปฏิรูปการศึกษาประกอบด้วย 1) ผู้ร่วมงานศรัทธา 2) ทำงานเป็นทีม 3) เป็นผู้นำทางวิชาการ 4) มีวิสัยทัศน์ 5) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 6) มีมนุษยสัมพันธ์ 7) มีความรู้ความสามารถในการบริหาร 8) กล้าตัดสินใจและรับผิดชอบ 9) ซื่อสัตย์โปร่งใส 10) เป็นผู้ประสานที่ดี 11) เป็นประชาธิปไตย 12) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมของโรงเรียน และ 13) เป็นแบบอย่างที่ดี

โดยลำดับความสำคัญ 5 สมรรถนะแรกคือ ผู้ร่วมงานศรัทธา ทำงานเป็นทีม เป็นผู้นำ วิชาการ มีวิสัยทัศน์ และมีความคิดสร้างสรรค์

วินัย ศรีทอง (2546: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การดำเนินงานและแนวทางการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดระยอง โดยภาพรวมพบว่า สภาพการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านหลักสูตรและการนำไปใช้ ด้านการนิเทศการเรียนการสอนและด้านการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอน อยู่ในระดับปานกลาง การเปรียบเทียบการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระยอง จำแนกตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอน โดยรวมและรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

สุณี ทรัพย์ประเสริฐ (2547: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การประเมินคุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี โดยศึกษา 5 ด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายใน ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา และด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ผลการศึกษาพบว่า 1) ผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรีมีคุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันมีคุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 3) ผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตการศึกษาพื้นที่การศึกษาราชบุรี ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีคุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาโดยรวม ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร และด้านการจัดการเรียนการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการนิเทศภายใน และด้านการวัดผลและการประเมินผลการศึกษา และด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแตกต่างกัน และการเปรียบเทียบคุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโดยวุฒิการศึกษาร่วมกับประสบการณ์ในการทำงานพบว่าไม่แตกต่างกัน

นงศนุช ตระกูลไทย (2547: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง สมรรถภาพการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตภาคตะวันออก ผลการวิจัยปรากฏว่า

1. สมรรถภาพการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับมาก

2. สมรรถภาพการบริหารโรงเรียน ระหว่างผู้บริหารเทศาภิบาล กับผู้บริหารเทศบาล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05

3. สมรรถภาพการบริหารโรงเรียน ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์มาก กับผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์น้อย แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05

4. สมรรถภาพการบริหารโรงเรียน อยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05

5. สมรรถภาพการบริหารโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่แตกต่างกัน

ระเบียบ เชี่ยวชาญ (2550: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง การศึกษาสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัย ของผู้บริหารสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูปฐมวัย โดยรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตร การนิเทศและการส่งเสริมการวิจัยทั้ง 4 ด้าน 2) สมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมตามความคิดเห็นของครูปฐมวัยที่มีประสบการณ์การสอนต่างกัน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการจัดการเรียนรู้และด้านการพัฒนาหลักสูตรแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้านการนิเทศ และด้านการส่งเสริมการวิจัยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยครูปฐมวัยที่มีประสบการณ์สอน 5 ปีขึ้นไปมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าครูปฐมวัยที่มีประสบการณ์สอนต่ำกว่า 5 ปี 3) สมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทั้ง 4 ด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยครูปฐมวัยในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าครูปฐมวัยในโรงเรียนขนาดกลาง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนและบทบาทการบริหารงานของผู้บริหาร พบว่า การบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญต่องานวิชาการ และศึกษาขอบข่ายของงานวิชาการให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ สามารถเป็นผู้นำทางวิชาการให้บุคลากรภายในสถานศึกษา ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานวิชาการให้กับบุคลากรได้

9.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

จากงานวิจัยของคณะกรรมการศูนย์พัฒนาการประเมินผลและวิจัย สมาคมเกียรตินิยมทางการศึกษาของสหรัฐอเมริกา (เจริญ ทั้งทอง. 2536: 38; อ้างอิงจาก Phi Delta Kappa, Center on Evaluation. Development and Research. n.d.) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาคุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ผลการวิจัยสรุปว่าผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ จะต้อง มีสมรรถภาพต่อไปนี้

1. สามารถตัดสินใจได้ว่าจะมีผู้ใดบ้างที่จะมีส่วนร่วมในโครงการนวัตกรรม ใหม่ๆ ของโรงเรียน
2. สามารถควบคุมพฤติกรรมของตนและผู้อื่นได้ และรักษาภาพลักษณ์ของตนเองอยู่เสมอ
3. มีวิจรณ์ญาณในการตัดสินใจปัญหาต่างๆ ด้วยตนเอง และรู้จักใช้วิธีการประนีประนอมอย่างเหมาะสม
4. สามารถจัดการกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น
5. ทำให้โรงเรียนมีระเบียบวินัย
6. ควบคุมบรรยากาศในโรงเรียน
7. มีการปรึกษาหารือกับบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
8. รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ร่วมงานในปัญหาสำคัญๆ
9. รับฟังปัญหาและความคิดเห็นต่างๆ จากครู
10. จัดโครงสร้างการบริหารและขอความร่วมมือจากบุคลากรต่างๆ
11. กระจายอำนาจในการตัดสินใจ และขอให้การปฏิบัติเช่นนั้นอย่างจริงจัง
12. มีความยืดหยุ่นในการทำงานและการดำรงชีวิต
13. ทำให้ครูรู้สึกว่าคุณมีอำนาจ และมีความสำคัญต่อหน่วยงาน

นิวตัน (Newton. 1987: 54) ได้ศึกษาเรื่องคุณลักษณะการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาในประเทศกำลังพัฒนาทั้งหลาย พบว่า บรรดาคุณสมบัติที่ควรพัฒนาให้เกิดขึ้นในตัวผู้บริหารนั้นมีหลายประการ เช่น ความสามารถเกี่ยวกับเทคนิคการปฏิบัติงาน ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความคิดรวบยอด และการวิเคราะห์ การวิจัยพื้นฐานและการวางแผนการแก้ไขปัญหาความเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ

แมททอกซ์ (Mattox. 1987: 6061-A) ได้ศึกษาถึงความต้องการในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในรัฐอิลลินอยน์ สหรัฐอเมริกา พบว่า ความต้องการที่อยู่ในระดับมาก คือ ความต้องการจะมีความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศและการประเมินผล และต้องการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตร

วิลเลียม (William. 1994: 2425-A) ได้ทำการวิจัยเรื่องกลยุทธ์การใช้เทศภายในโรงเรียน และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรในโรงเรียนโดยศึกษาจากครู ผู้บริหารและประชาชน สหภาพครูในเขตโรงเรียน K-12 ในเมืองขนาดใหญ่ในรัฐแคลิฟอร์เนียได้ รวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณโดยใช้แบบสำรวจประมาณค่าจากผู้บริหารโรงเรียน 159 คน และครู 195 จากโรงเรียน 11 แห่ง ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารและครูขาดความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อกันในเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียน
2. ครูผู้สอนมีความเห็นว่าผู้บริหารไม่ค่อยมีการสังเกตการณ์และเยี่ยมชมห้องเรียนอย่างเป็นทางการ แต่ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่าได้สังเกตการณ์และเยี่ยมชมห้องเรียนอยู่เป็นประจำ
3. ผู้บริหารโรงเรียนได้ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อการนิเทศภายในโรงเรียน มากกว่าการจัดการด้านอื่นๆ และผู้วิจัยได้เสนอแนะว่า ควรลดนวัตกรรมในการนิเทศภายในที่ซับซ้อนลง ควรมีการยืดหยุ่นและพัฒนากลยุทธ์ในการนิเทศภายใน เพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในโรงเรียน

อเนลโล (Anello. 1996: 2941-A) ได้ทำการวิจัยเรื่อง พฤติกรรมและทัศนคติของครูและครูใหญ่ที่มีต่อประสิทธิภาพของการนิเทศ จุดมุ่งหมายในการวิจัยเรื่องนี้เพื่อต้องการศึกษาพฤติกรรม และเจตคติของครูและครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาในสปริงฟิลด์ รัฐแมสซาชูเซตส์ ผลวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนรับรู้ว่าจะตนเองสามารถทำการนิเทศภายในโรงเรียนของตนเป็นอย่างดี ส่วนครูก็ต้องการเข้ามามีส่วนร่วมอย่างจริงจังมากขึ้นในการนิเทศภายในโรงเรียน โดยครูก็รู้สึกพึงพอใจในการนิเทศภายในที่ครูได้รับด้วย

มารมอน (Marmon. 2002: Abstract) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่อง การกำหนดสมรรถนะหลักของผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการจัดการศึกษาภายใต้ข้อกำหนดของส่วนกลาง เครื่องมือถูกพัฒนาขึ้นโดยการแก้ไขตามคำแนะนำจากการประชุมร่วมมือของบุคคล ผู้เชี่ยวชาญระดับชาติ และนำไปทดลองใช้อีกครั้ง เพื่อขอคำแนะนำในการจัดลำดับในการสำรวจระดับชาติ ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาตามที่กำหนดจำนวน 18 สมรรถนะ ได้แก่ สมรรถนะด้านการบริหาร การรับบุคคล การแนะนำหลักสูตรทั่วไป หลักสูตรพิเศษ การหาเงินมาช่วยเหลือ การติดตามและประเมินผล การจัดทำของงบประมาณ สารสนเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ภาวะผู้นำ การมีวิสัยทัศน์ การจูงใจ การวางแผน การพัฒนาอาชีพ ความสัมพันธ์กับชุมชน การสรรหา การสอน และเทคโนโลยี

กล่าวโดยสรุปจากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยสรุปได้ว่า ในการบริหารงานงานวิชาการให้ประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมาย

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้นำที่มีบทบาทสำคัญเพราะงานวิชาการเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอนซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษาและเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จและความสามารถของผู้บริหาร ดังนั้นในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนนั้นผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้นำในด้านวิชาการ โดยทำงานร่วมกับครูกระตุ้นให้คำแนะนำและประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ในขณะเดียวกันผู้บริหารควรพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ คือ ต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานวิชาการ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ สนับสนุนให้ครูใช้สื่อการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาให้นักเรียนมีความรู้และประสบการณ์ มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำพัฒนาหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ ควรทำหน้าที่นิเทศการศึกษา การนิเทศการเรียนการสอนเพื่อให้การช่วยเหลือแก่ครูให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยที่มุ่งศึกษาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2551 จำนวน 417 คน
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ครูผู้สอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2551 จำนวน 201 คน และกำหนดกลุ่มตัวอย่างตามตารางของ เครจซี่และมอร์แกน (R.C. Krejcie and D.W. Morgan อ้างในพวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2543: 303) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 201 คน แล้วดำเนินการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้ขนาดของโรงเรียน เป็นชั้นตามสัดส่วนของจำนวนประชากรแล้วจึงทำการสุ่มอย่างง่าย ผลปรากฏดังตาราง

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ขนาดโรงเรียน	โรงเรียน	ประชากร (คน)	กลุ่มตัวอย่าง (คน)
ขนาดใหญ่พิเศษ	วัดอุดมรังสี	116	56
ขนาดใหญ่	บ้านขุนประเทศ	85	41
	วัดหนองแขม	92	44
	ประชาบำรุง	44	21
ขนาดกลาง	วัดศรีนวล	52	25
	คลองบางแกว	28	14
รวม		417	201

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเองเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา คือ ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ได้แก่

- | | |
|-----------|-----------------|
| 5 หมายถึง | ระดับมากที่สุด |
| 4 หมายถึง | ระดับมาก |
| 3 หมายถึง | ระดับปานกลาง |
| 2 หมายถึง | ระดับน้อย |
| 1 หมายถึง | ระดับน้อยที่สุด |

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ศึกษาจากตำรา เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2. ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert)

3. สร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ตามกรอบแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา 4 ด้าน ได้แก่ บริหารจัดการการเรียนรู้ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา นิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

4. นำแบบสอบถามจากข้อ 3 เสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ เพื่อตรวจสอบ แนะนำ และปรับปรุงแก้ไข

5. นำเสนอผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คนตรวจพิจารณาความเที่ยงตรงของเนื้อหา

6. ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ และนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

7. นำแบบสอบถามที่ผ่านการแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try-out) กับกลุ่มตัวอย่างครูผู้สอนในโรงเรียนพระยามนตรีวิจิตร กรุงเทพมหานคร จำนวน 50 คน จากนั้นนำแบบสอบถามที่ได้มาตรวจให้คะแนนหาคุณภาพของแบบสอบถาม นำมาหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นรวมทั้งฉบับเท่ากับ .99 ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามรายด้านดังนี้ ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้เท่ากับ .99 ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเท่ากับ .98 ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้สถานศึกษาเท่ากับ .98 ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้เท่ากับ .97

8. จัดทำแบบสอบถามเป็นฉบับสมบูรณ์ นำไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างครูผู้สอน โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2551 จำนวน 6 โรงเรียน ได้กลุ่มตัวอย่าง 201 คน ได้รับแบบสอบถามกลับ จำนวน 199 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 99

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นลำดับดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย ไปถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร เพื่อขออนุเคราะห์และขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจาก กลุ่มตัวอย่าง

2. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ถึงผู้บริหารโรงเรียนเพื่อให้ครูผู้สอนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง พร้อมแบบสอบถามโดยผู้วิจัยไปส่งแบบสอบถามให้กับผู้อำนวยการมอบหมายให้ครูผู้สอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ทั้งโรงเรียน เพื่อตอบแบบสอบถามและรับแบบสอบถามคืนตามที่กำหนดไว้ และคัดเลือกแบบสอบถามที่สมบูรณ์นำมาวิเคราะห์ต่อไป

3. ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเอง ได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 199 ชุด คิดเป็นร้อยละ 99

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่เกิดขึ้นได้จากกลุ่มตัวอย่างมาทำการวิเคราะห์ข้อมูล (ด้วยระเบียบวิธีการทางสถิติ) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ มีขั้นตอนดังนี้

1. ตรวจสอบจำนวนและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับคืนทุกฉบับ
2. บันทึกคะแนนตามเกณฑ์น้ำหนักคะแนน แบบสอบถามตอนที่ 2
3. หาค่าร้อยละ วิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
4. วิเคราะห์สมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขมกรุงเทพมหานคร โดยภาพรวม รายสมรรถนะการบริหารงาน และรายข้อ โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ด้วยเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป แล้วนำค่าเฉลี่ยที่ได้มาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ (วิเชียร เกตุสิงห์ 2538: 9) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.50 -5.00	ระดับความความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการมากที่สุด
3.50 -4.49	ระดับความความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการมาก
2.50 -3.49	ระดับความความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการปานกลาง
1.50 -2.49	ระดับความความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการน้อย
1.00 -1.49	ระดับความความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการน้อยที่สุด

5. นำข้อมูลที่ได้ไป วิเคราะห์หาค่าสถิติด้วยเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่

1.1 ค่าร้อยละ

1.2 ค่าเฉลี่ย (Mean)

1.3 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบเครื่องมือ ได้แก่ วิเคราะห์หาความเชื่อมั่น (Reliability)

ของแบบสอบถาม โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach)

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

3.1 เปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารวิชาการผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดของโรงเรียนโดยใช้ สถิติ One-way ANOVA

3.2 เปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารวิชาการผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ทำงานโดยใช้สถิติ t-test

3.3 เปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารวิชาการ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามช่วงชั้นที่สอนโดยใช้สถิติ t-test

3.4 เปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารวิชาการ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การสอนโดยใช้สถิติ t-test

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร มีดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean)
S.D	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t – distribution
df	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F – distribution (One way ANOVA)
SS	แทน	ผลรวมของคะแนนยกกำลังสอง
n	แทน	จำนวนตัวอย่าง
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกยกกำลังสอง
**	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ในครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง

ตาราง 1 จำนวน และร้อยละข้อมูลส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามช่วงชั้นที่สอนของครู
ประสบการณ์ของครูผู้สอน ขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ของผู้บริหาร

ข้อมูลส่วนตัว	จำนวน	ร้อยละ
ช่วงชั้นที่สอน		
ช่วงชั้นที่ 1 (ป.1 - ป.3)	126	63.30
ช่วงชั้นที่ 2 (ป.4 - ป.6)	73	36.70
รวม	199	100.00
ประสบการณ์การสอน		
ต่ำกว่า 5 ปี	63	31.70
5 ปีขึ้นไป	136	68.30
รวม	199	100.00
ขนาดของโรงเรียน		
ใหญ่พิเศษ	56	28.10
ใหญ่	104	52.30
กลาง	39	19.60
รวม	199	100.00
ประสบการณ์ของผู้บริหาร		
ต่ำกว่า 5 ปี	89	44.70
5 ปีขึ้นไป	110	55.30
รวม	199	100.00

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ครูผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม
สำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่สอนช่วงชั้นที่ 1 จำนวน 126 คน
คิดเป็นร้อยละ 63.30

ครูผู้สอนมีประสบการณ์การสอน 5 ปีขึ้นไปจำนวน 136 คน คิดเป็นร้อยละ 68.30

ครูผู้สอนจากโรงเรียนขนาดกลาง 104 คน คิดเป็นร้อยละ 52.30 และประสบการณ์ของผู้บริหาร 5 ปีขึ้นไป จำนวน 110 คน คิดเป็นร้อยละ 55.30

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร

ผลการวิเคราะห์สมรรถนะการบริหารวิชาการ ใน 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ โดยใช้ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) รายด้านและโดยรวม ผลปรากฏดังตาราง 2

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร

สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	ระดับความสามารถ		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้	4.01	.56	มาก
ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	3.96	.62	มาก
ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา	3.99	.62	มาก
ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้	3.92	.63	มาก
รวม	3.97	.60	มาก

ผลการวิเคราะห์ พบว่า สมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.97$, S.D. = .60) และรายด้านอยู่ระดับมากทุกด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.01$, S.D. = .56) รองลงมาคือ ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.99$, S.D. = .62) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 3.92$, S.D. = .63)

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารวิชาการ ใน 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ จำแนกตามประสบการณ์การทำงานของครูผู้สอน ผลปรากฏดังตาราง 3

ตาราง 3 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามช่วงชั้นที่สอน

สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	ช่วงชั้นที่สอน					
	ช่วงชั้นที่ 1		ช่วงชั้นที่ 2		t	p
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้	4.05	.54	3.96	.58	1.073	.285
ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	3.98	.63	3.99	.66	-.190	.850
ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา	3.99	.59	3.97	.68	.283	.777
ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้	3.94	.57	3.87	.72	.679	.498
รวม	3.99	.58	3.95	.66	1.593	.601

ผลการวิเคราะห์ พบว่าครูช่วงชั้นที่ 1 และครูช่วงชั้นที่ 2 มีความเห็นว่าสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์การสอน

สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	ประสบการณ์การสอน					
	ต่ำกว่า 5 ปี			5 ปีขึ้นไป		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	t	p
ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้	3.92	.61	4.06	.53	-1.577	.118
ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	3.87	.74	4.04	.58	-1.611	.110
ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ใน สถานศึกษา	3.90	.66	4.03	.60	-1.329	.187
ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการจัดการเรียนรู้	3.84	.67	3.95	.60	-1.066	.289
รวม	3.88	.67	4.07	.58	-1.396	.176

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ครูที่มีประสบการณ์การสอนต่ำกว่า 5 ปี และครูที่มีประสบการณ์
การสอน 5 ปีขึ้นไป มีความเห็นว่าสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งโดยรวม
และรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 5 ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ของผู้บริหาร

สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	ประสบการณ์ของผู้บริหาร					
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		t	p
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้	4.20	.53	3.86	.53	4.369**	.000
ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	4.12	.64	3.82	.58	3.457**	.001
ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา	4.14	.60	3.86	.61	3.167**	.002
ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนา	4.12	.61	3.76	.60	4.193**	.000
คุณภาพการจัดการเรียนรู้						
รวม	3.09	.44	2.86	.41	3.852**	.000

** มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ครูที่สอนในสถานศึกษาที่ผู้บริหารประสบการณ์ ต่ำกว่า 5 ปี กับครู
ที่สอนในสถานศึกษาที่ผู้บริหารมีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไป มีความเห็นว่า สมรรถนะการบริหารด้าน
วิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ
.01

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	ขนาดของโรงเรียน	ระดับความสามารถ		
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้	ใหญ่พิเศษ	4.21	.45	มาก
	ใหญ่	3.97	.58	มาก
	กลาง	3.86	.56	มาก
ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	ใหญ่พิเศษ	4.15	.58	มาก
	ใหญ่	3.92	.65	มาก
	กลาง	3.78	.56	มาก
ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา	ใหญ่พิเศษ	4.19	.54	มาก
	ใหญ่	3.93	.64	มาก
	กลาง	3.85	.63	มาก
ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้	ใหญ่พิเศษ	4.15	.57	มาก
	ใหญ่	3.87	.63	มาก
	กลาง	3.70	.60	มาก
โดยรวม	ใหญ่พิเศษ	4.17	.53	มาก
	ใหญ่	3.92	.62	มาก
	กลาง	3.79	.59	มาก

ผลการวิเคราะห์ พบว่า ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ขนาดใหญ่และขนาดกลาง มีความเห็นต่อสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

ตาราง 7 ผลการเปรียบเทียบคะแนนสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา
สำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

สมรรถนะการบริหารงาน วิชาการ	ความ แปรปรวน	df	SS	MS	F	p
ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้	ระหว่างกลุ่ม	2	3.203	1.601	5.418**	.005
	ภายในกลุ่ม	196	57.931	.296		
	รวม	198	61.134			
ด้านการพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	2	3.448	1.724	4.615*	.011
	ภายในกลุ่ม	196	73.224	.374		
	รวม	198	76.672			
ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	2	3.310	1.655	4.446*	.013
	ภายในกลุ่ม	196	72.956	.372		
	รวม	198	76.266			
ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อ พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้	ระหว่างกลุ่ม	2	5.112	2.556	6.895**	.001
	ภายในกลุ่ม	196	72.662	.371		
	รวม	198	77.774			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	2.187	1.094	6.010**	.003
	ภายในกลุ่ม	196	35.670	.182		
	รวม	198	37.857			

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

** มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ผลการวิเคราะห์ตามตาราง 7 พบว่า สมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหาร
สถานศึกษา สำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ที่ระดับ .01 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ และด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและ ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 8 ผลการเปรียบเทียบเป็นรายคู่คะแนนสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหาร
สถานศึกษาด้านการจัดการจัดการเรียนรู้

ขนาดโรงเรียน	$\bar{X}$	ใหญ่พิเศษ	ใหญ่	กลาง
ใหญ่พิเศษ	4.21	-	.24*	.34*
ใหญ่	3.97		-	.10
กลาง	3.86			-

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

จากตาราง 8 พบว่า ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีความเห็นต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการจัดการจัดการเรียนรู้แตกต่างจากครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 9 ผลการเปรียบเทียบเป็นรายคู่คะแนนสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหาร
สถานศึกษา ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ขนาดโรงเรียน	$\bar{X}$	ใหญ่พิเศษ	ใหญ่	กลาง
ใหญ่พิเศษ	4.15	-	.23*	.37*
ใหญ่	3.92		-	.13
กลาง	3.78			-

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

จากตาราง 9 พบว่า ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีความเห็นต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาแตกต่างจากครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 10 ผลการเปรียบเทียบเป็นรายคู่คะแนนสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา

ขนาดโรงเรียน	$\bar{X}$	ใหญ่พิเศษ	ใหญ่	กลาง
ใหญ่พิเศษ	4.19	-	.26*	.34*
ใหญ่	3.93		-	.08
กลาง	3.85			-

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

จากตาราง 10 พบว่า ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีความเห็นต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา แตกต่างจากครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 11 ผลการเปรียบเทียบเป็นรายคู่คะแนนสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

ขนาดโรงเรียน	$\bar{X}$	ใหญ่พิเศษ	ใหญ่	กลาง
ใหญ่พิเศษ	4.15	-	.28*	.45*
ใหญ่	3.87		-	.18
กลาง	3.70			-

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

จากตาราง 11 พบว่า ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีความเห็นต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ แตกต่างจากครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 12 ผลการเปรียบเทียบเป็นรายคู่คะแนนสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวม

ขนาดโรงเรียน	$\bar{X}$	ใหญ่พิเศษ	ใหญ่	กลาง
ใหญ่พิเศษ	4.17	-	.19*	.29*
ใหญ่	3.92		-	.10
กลาง	3.79			-

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

จากตาราง 12 พบว่า ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษมีความเห็นต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวม สูงกว่าผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร สรุปได้ดังนี้

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร
2. เพื่อเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จำแนกตามช่วงชั้นที่สอน ประสบการณ์การสอน ประสบการณ์ของผู้บริหาร และขนาดโรงเรียน

สมมติฐานการวิจัย

1. ครูที่สอนช่วงชั้นต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน
2. ครูที่มีประสบการณ์การสอนต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน
3. ครูที่มีผู้บริหารสถานศึกษา ประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน
4. ครูผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน

ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร โดยผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยไว้ดังนี้

ขอบเขตของเนื้อหา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้กำหนดขอบเขตเนื้อหาที่เกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาใน 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้
2. ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
3. ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
4. ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูสายผู้สอนของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2551 จำนวน 417 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูสายผู้สอนของโรงเรียนสำนักงานเขตหนองแขม สังกัด กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2551 จำนวน 199 คน ซึ่งได้มาจากการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) แล้วจึงทำการสุ่มอย่างง่าย

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่

- 1.1 ช่วงชั้นที่สอน
- 1.2 ประสบการณ์การสอน
- 1.3 ประสบการณ์ของผู้บริหาร
- 1.4 ขนาดโรงเรียน

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ใน 4 ด้าน

ได้แก่

- 2.1 ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้
- 2.2 ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 2.3 ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
- 2.4 ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) โดยสอบถามเกี่ยวกับช่วงชั้นที่สอนของครู ประสบการณ์ของครูผู้สอน ขนาดของโรงเรียน และประสบการณ์ของผู้บริหาร

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารวิชาการ ในด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด วิเคราะห์หาความค่าเชื่อมั่นโดยหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นรวมทั้งฉบับเท่ากับ .99 และค่าความเชื่อมั่นแต่ละด้าน ดังนี้

- (1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .99
- (2) ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .98
- (3) ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .98
- (4) ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ มีค่าความเชื่อมั่น

เท่ากับ .97

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นลำดับดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ไปถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง
2. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ถึงผู้บริหารโรงเรียนเพื่อให้ครูผู้สอนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ทั้ง 6 โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง พร้อมแบบสอบถาม โดยผู้วิจัยไปส่งแบบสอบถามให้กับครูผู้สอนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานครทั้ง 6 โรงเรียน เพื่อตอบแบบสอบถามและรับแบบสอบถามคืนตามที่กำหนดไว้ และคัดเลือกแบบสอบถามที่สมบูรณ์นำมาวิเคราะห์ต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถามตอนที่ 1 ด้วยการหาค่าร้อยละ
2. วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เป็นรายด้านและโดยรวม นำเสนอเป็นตารางประกอบการแปลความหมายค่าเฉลี่ย
3. เปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้การทดสอบที (t – test) และใช้การทดสอบ เอฟ (F – test)

สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิจัย การศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร สรุปผลได้ดังนี้

1. สมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ และด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ อยู่ในระดับมากทุกด้าน

2. การเปรียบเทียบสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ครูที่สอนช่วงชั้นต่างกันมีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ครูที่มีประสบการณ์สอนต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ครูที่มีผู้บริหารสถานศึกษามีประสบการณ์การทำงานต่างกันมีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้านการนิเทศ

การจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

อภิปรายผล

จากผลการศึกษาความเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. สมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีความสามารถในการบริหารจัดการและจำเป็นต้องนำพาโรงเรียนให้เจริญก้าวหน้าเท่ากับความเจริญทางด้านเศรษฐกิจและสังคมที่เติบโตอย่างรวดเร็ว และมีการแข่งขันกันสูง ผู้บริหารโรงเรียนในยุคปัจจุบันจึงต้องมีความเป็นผู้นำในการปฏิบัติการกิจที่จะนำโรงเรียนเข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานการศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นเป้าหมายสูงสุดของโรงเรียน และต้องพัฒนาโรงเรียนให้มีคุณภาพที่เชื่อถือได้ ประกอบกับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตหนองแขม สังกัดกรุงเทพมหานคร ได้มีการนำทางตนเองเกี่ยวกับการบริหารงานยุคใหม่ ที่เรียกว่า การบริหารโดยยึดโรงเรียนเป็นฐานเพื่อพัฒนาตนเองเข้าสู่การเป็นผู้บริหารมืออาชีพ และพัฒนาโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งสอดคล้องกับ พยุงศักดิ์ จันทรสวรรณ (2541: 8) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความเป็นผู้นำในด้านบริหารวิชาการ เป็นผู้จัดการที่เฉียบแหลม มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล และมองอนาคตของโรงเรียนในทางสร้างสรรค์ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 ซึ่งกำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาด้านวิชาการไปยังสถานศึกษาโดยตรง ซึ่งนับว่าเป็นงานสำคัญที่สุดที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน และการที่ผู้บริหารจะพัฒนางานด้านวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นต้องพัฒนาคนมีสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

สำหรับผลการศึกษาความเห็นของครูผู้สอนที่มีต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการ ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ สามารถอภิปรายผลดังนี้

1.1 ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ตามความเห็นของครูที่มีต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก เนื่องจากผู้บริหารสถานศึกษามีความเข้าใจหลักการ และแนวทางการจัดการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผลเพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานวิชาการได้อย่างอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสามารถจัดเนื้อหา สาระและกิจกรรมได้สอดคล้องกับความสนใจและ

ความถนัดของนักเรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญหน้า สถานการณ์ และการประยุกต์จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน ส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อและนวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการบริหารจัดการเรียนรู้ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ สอดคล้องกับสำนักคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2542: 13) ได้กำหนดในมาตรา 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้ 1) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล 2) ฝึกทักษะการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และการประยุกต์ความรู้ 3) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงและสอดคล้องกับ กมล ภูประเสริฐ (2544: 9-13) ได้กล่าวถึงการบริหารการประเมินผลการเรียน ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังนี้ 1) ผู้บริหารมีความสามารถในการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้รายวิชา และกิจกรรมการเรียนการสอน 2) ผู้บริหารมีความรู้และทักษะในการกำหนดวิธีการ และเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลประเมินผล 3) ผู้บริหารมีความสามารถในการควบคุมดูแล ส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนตามวิธีการและเครื่องมือที่กำหนดไว้ 4) ผู้บริหารมีความสามารถนำผลการประเมินไปแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียน

1.2 ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ตามความเห็นของครูที่มีต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก เนื่องจากผู้บริหารมีความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ขั้นตอน และบทบาทในการบริหารหลักสูตร เป็นผู้นำในการนำหลักสูตรไปใช้จัดหา ส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตร และจัดกิจกรรมการศึกษาที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ โดยส่งเสริมให้แต่ละบุคคลพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตนเอง และผู้บริหารมีส่วนสำคัญในการส่งเสริม (กรมวิชาการ. 2545: 1) สอดคล้องกับ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544: 23-24) ได้กล่าวถึงความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารหลักสูตรไว้ดังนี้ 1) เป็นผู้นำในการใช้หลักสูตรและการเปลี่ยนแปลงการแก้ไขหลักสูตร 2) ศึกษาและทำความเข้าใจในหลักสูตรสามารถควบคุมดูแลให้คำแนะนำแก่ผู้สอนให้ดำเนินการจนบรรลุจุดหมายของหลักสูตรได้ 3) กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการใช้หลักสูตร 4) จัดหาวัสดุหลักสูตรที่ทันสมัยและให้มีจำนวนเพียงพอต่อจำนวนผู้สอน 5) ควบคุมดูแลติดตามผลการใช้หลักสูตรสนับสนุน ส่งเสริมและนิเทศการใช้หลักสูตรและการสอน 6) ประเมินผลการใช้หลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร

1.3 ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ตามความเห็นของครูที่มีต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก เนื่องจากผู้บริหารสถานศึกษาให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือและส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ติดตามประเมินผลการจัดการนิเทศภายในโรงเรียน ซึ่งหลักการสำคัญสำหรับการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนของผู้บริหารการศึกษาต้องยึดหลัก

สำคัญดังนี้ ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2543: 182) 1) ผู้บริหารโรงเรียนต้องถือว่าการนิเทศการศึกษาเป็นงานในความรับผิดชอบของผู้บริหารโดยตรง 2) การนิเทศภายในโรงเรียนจะสำเร็จลงได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือทั้ง 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ 3) ตระหนักถึงความเข้าใจว่าการนิเทศภายในโรงเรียนนั้นเป็นการทำงานร่วมกัน เพื่อช่วยพัฒนาเพื่อนร่วมงาน 4) บุคลากรภายในโรงเรียนต้องมีการยอมรับและให้เกียรติซึ่งกันและกัน 5) การนิเทศการศึกษภายในโรงเรียนต้องเกิดขึ้นจากความจำเป็นในการแก้ปัญหา หรือสนองความต้องการในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน 6) การสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารจะมีผลโดยตรงต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับ กมล ภูประเสริฐ. (2544: 9-13) ได้กล่าวถึงการบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา ดังนี้ 1) ผู้บริหารมีความสามารถในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศภายใน ที่มีหลักการให้บุคลากรทุกคนร่วมกันรับผิดชอบ 2) ผู้บริหารมีความสามารถในการกำหนดวิธีการและระยะเวลาการนิเทศภายใน 3) ผู้บริหารมีความสามารถในการควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการนิเทศภายในสม่ำเสมอ 4) ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถในการร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยถือเป็นปัญหาของสถานศึกษาโดยส่วนรวม

1.4 ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ ตามความเห็นของครูที่มีต่อสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก เนื่องจากผู้บริหารส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวิจัยในชั้นเรียน ส่งเสริมสนับสนุนในด้านอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบกระตุ้นกำกับติดตามให้ความช่วยเหลือการวิจัยในชั้นเรียนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน และให้ความสำคัญของการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ สอดคล้องกับ สำนักการศึกษา. (2544: 1-2) ได้ให้ความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียนไว้ว่า การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้จะเน้นไปที่การวิจัยปฏิบัติการ มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ คือ การนำผลการวิจัยไปสู่การปรับปรุงแก้ไขให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากที่สุด บรรลุเป้าหมายหลักสูตรที่สุด และสอดคล้องกับ มนัส ไชยศักดิ์. (2547: 49) กล่าวว่า การส่งเสริมให้ครูทำการวิจัยในชั้นเรียนได้ดั่งนั้น ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการดำเนินการ 5 ประการ ดังนี้ 1) ประชุมชี้แจงครูในเรื่องการวิจัยในชั้นเรียน 2) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการกรณีวิจัยในชั้นเรียน 3) สร้างครูผู้นำทางการวิจัย 4) จัดให้ครูทำวิจัยร่วมกัน 5) ขยายผลการทำวิจัยในชั้นเรียนให้ครูทุกคนภายในโรงเรียน

2. ผลการเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารจัดการเรียนรู้ ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ จำแนกตาม

ช่วงชั้นที่สอน ประสบการณ์การสอน ประสบการณ์ของผู้บริหารและขนาดโรงเรียน สามารถอธิบายผลได้ดังนี้

2.1) ครูที่สอนช่วงชั้นต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เนื่องจากการบริหารงานวิชาการต้องดำเนินการทุกช่วงชั้นในสถานศึกษาครูที่สอนแต่ละช่วงชั้นมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตร การนิเทศการจัดการเรียนรู้และการวิจัย ทำให้ได้เห็นความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารงานวิชาการทุกด้าน โดยเห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการ และให้ความสำคัญในงานวิชาการเป็นอย่างมาก สอดคล้องกับ อัมภา บุญช่วย (2537: 1) กล่าวว่า งานวิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษาทุกระดับ การที่จะดูว่าสถาบันใดมีมาตรฐานมากเอาจลองงานทางวิชาการเป็นสำคัญ งานวิชาการจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับบทบาทของผู้บริหารว่าจะเอาจริงเอาจังกับการบริหารงานเพียงใด และบุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในงานวิชาการมากน้อยแค่ไหน จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการเตรียมการ

2.2) ครูที่มีประสบการณ์การสอนต่างกันมีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครูที่มีประสบการณ์การสอนต่ำกว่า 5 ปี และ 5 ปีขึ้นไป มีความตื่นตัวในพัฒนาตนเองอย่างจริงจังในช่วงระยะเวลาที่พระราชบัญญัติทางการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มีผลบังคับใช้ ดังนั้นถึงแม้จะปฏิบัติเกินกว่า 5 ปีขึ้นไป แต่ก็เริ่มพัฒนาตนเองอย่างจริงจังในช่วงระยะเวลาเดียวกัน จึงส่งผลให้ทุกคนรับรู้สมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน และเห็นว่าผู้บริหารมีภาวะผู้นำและมีความสามารถในการบริหารจัดการสถานศึกษามีการจัดโครงสร้างและการบริหารงานอย่างเป็นระบบ สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมและการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ได้กำหนดมาตรฐานการศึกษา ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกในรอบที่สอง (พ.ศ.2549-2553) ใช้สำหรับประเมินผู้บริหาร คือ มาตรฐานที่ 10. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำและมีความสามารถในการบริหารจัดการ มาตรฐานที่ 11. สถานศึกษามีการจัดองค์กรโครงสร้างและการบริหารงานอย่างเป็นระบบ มาตรฐานที่ 12. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.3) ครูที่มีผู้บริหารสถานศึกษามีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ สอดคล้องกับทฤษฎีของ

แบส (Bass. 1985 : 110) ควินและฮอลล์ (Bass. 1985: 110 – 112; citing Quinn; & Hall. 1983 Environments, Organization and Policy Makers : To ward an Integrative Framework. pp. 36 – 37) ที่กล่าวว่า การใช้ประสบการณ์ผู้นำจะแก้ปัญหาโดยอาศัยข้อมูลจากประสบการณ์แก้ปัญหาอย่างเป็นขั้นตอน และจะใช้ข้อมูลจำนวนมากเพื่อให้ได้คำตอบที่ดีที่สุดในการปรับปรุงความมั่นคง ความปลอดภัย และเน้นการอยู่รอดโดยเน้นการอยู่รอดโดยใช้ประสบการณ์ในการแก้ปัญหาและมุ่งเน้นความเป็นเลิศทางการบริหาร และสอดคล้องกับ (สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. 2545: 24 – 26) ซึ่งกำหนดโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วยกลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา เป็นหน่วยงานที่สร้างความเข้มแข็งในการบริหารวิชาการให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหาร การจัดการ อันจะนำไปสู่คุณภาพการศึกษา บุคลากรในกลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา จะต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการ

2.4) ครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความเห็นต่อสมรรถนะในการบริหาร วิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เนื่องจากโรงเรียนขนาดใหญ่มีความพร้อมในด้านงบประมาณ บุคลากร การบริหารจัดการมากกว่าโรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็ก สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุบิน จันทะนันท์ (2543: บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการศึกษา ปัญหาการบริหารวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัด สุรินทร์ ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามความคิดเห็น ของครูวิชาการโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาในการบริหารงานวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05 โดยผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าผู้บริหาร โรงเรียนขนาดใหญ่ และผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลาง สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ชาตรี ไตรยราช (2544: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพ และปัญหาการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า ผลการเปรียบเทียบระดับสภาพการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกันโดยรวม พบว่า ระดับสภาพการบริหารงานวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01 โดย โรงเรียนขนาดใหญ่ มีระดับสภาพการบริหารงานสูงกว่าโรงเรียนขนาดกลาง สอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิวารุธ สระแก้ว (2549: บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องสภาพการดำเนินงานระบบสารสนเทศและความสำเร็จ ของการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลประจำเขตตรวจราชการที่ 6 ผลการวิจัยพบว่า ระดับความสำเร็จของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลประจำเขตตรวจราชการที่ 6 ที่มีขนาดต่างกันโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .05

ดังนั้นการที่ผู้บริหารมีสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ มีความรู้ความสามารถ และเข้าใจการบริหารงานด้านวิชาการเป็นอย่างดี ย่อมส่งผลต่อการบริหารจัดการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ สามารถเป็นพื้นฐานที่ดีและส่งผลต่อคุณภาพในระดับสูงต่อไป ทำให้การดำเนินงานในโรงเรียนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

1. สำนักงานเขตควรกำหนดนโยบายพัฒนาอบรมเสริมความรู้ให้ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์การบริหารต่ำกว่า 5 ปีได้รับการพัฒนาด้านการบริหารงานวิชาการที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการของตนเองให้มากขึ้น เพราะจะทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถพัฒนาโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษาได้อย่างแท้จริง
2. ผู้บริหารสถานศึกษาควรพัฒนาสมรรถนะด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้มากยิ่งขึ้น โดยอาจศึกษาอบรมเกี่ยวกับการวิจัยหรือทำการวิจัยร่วมกับครูในโรงเรียนเนื่องจากผลการวิจัยพบว่าด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนมีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าด้านอื่น
3. สำนักงานเขตควรสนับสนุนปัจจัยต่างๆ เพื่อช่วยให้โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่สามารถปฏิบัติงานได้ทัดเทียมกับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ซึ่งได้แก่ งบประมาณ บุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาเปรียบเทียบสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตอื่น
2. ควรศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา กับประสิทธิภาพและคุณภาพทางการศึกษาของสถานศึกษา

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กมล ภูประเสริฐ. (2544). *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ: ทิพย์ พับบลิเคชั่น.
- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). *เอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาพื้นฐาน*
พุทธศักราช 2544.
- กุลยา ตันติผลาชีวะและสมศรี กิตติรักษ์ตระกูล. (2541; มกราคม-มีนาคม). *วิชาชีพการพยาบาลในยุค*
เศรษฐกิจถดถอย. สารสภากาพยาบาล. 13: 22-25.
- กวี วงศ์พุ่ม. (2535). *การประเมินผลการปฏิบัติงาน. วารสารเพิ่มผลผลิต*. 31(4): 30-35.
- กัลริกา หงส์ศิริ. (2537). *ความต้องการความช่วยเหลืองานวิชาการของครูโรงเรียนร่วมพัฒนา*
หลักสูตร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการประณศึกษาแห่งชาติเขตการศึกษา 12.
ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
ถ่ายเอกสาร.
- คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย. *วิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล*
สำนักงานการแพทย์. (2543). ศูนย์ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนางานวิจัยตามพันธกิจ.
กรุงเทพฯ: วิวัฒนาการพิมพ์.
- เจริญ ทั้งทอง. (2536). *สมรรถภาพในการนำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ*
ศึกษา. ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- จิราพร พรายมณี. (2545). *แนวทางการวิเคราะห์หลักสูตรสถานศึกษาของการวิจัยทางการศึกษา.*
สืบค้นเมื่อ 8 กันยายน 2551, จาก <http://learners.inth/blog/educ103/58252>.
- ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. (2539). *การพัฒนาหลักสูตร: หลักการและแนวทางปฏิบัติ.*
กรุงเทพฯ: อติเน เพรส.
- ชัต บุญมา. (2551). *หลักแนวคิดในการนิเทศการศึกษายุคใหม่. สืบค้นเมื่อ 9 กันยายน 2551,*
จาก <http://www.nitesonline.net>
- दनัย เทียนพุ่ม. (2537 , มีนาคม). *เทคนิคเคลฟายสำหรับผู้บริหาร. วารสารฮาวทูอินบิสิเนส.*
5(3): 88-94
- ธุรกิจ พิมพ์แพง. (2547, พฤษภาคม). *การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ. วารสารบัณฑิต*
1(3): 67.

- นางนุช ตระกูลไทย. (2547). *สมรรถภาพการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตภาคตะวันออก*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา. ถ่ายเอกสาร.
- นพรัตน์ ส่วนบุญ. (2551). *การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ*. สืบค้นเมื่อ 29 พฤศจิกายน 2551, จาก http://www.thai-school.nct/view_da.php?ID=67.
- บุญมี เณรยอด. (2545). *รายงานผลการวิจัย การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. ถ่ายเอกสาร.
- ปริญญา พิษณุวิจิตร. (2544). *การออกแบบรายการขีดความสามารถในงานของบริษัทในงานของบริษัทบางจาก ปิโตเลียม จำกัดมหาชน*. วิทยานิพนธ์ พบ.ม. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- ปริญดา พัฒนขจร. (2533). *การศึกษาปัญหาและความต้องการของผู้บริหารและครูในการจัดการนิเทศภายในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสตูล*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การประถมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2545). *การบริหารงานวิชาการ*. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- ประทุม เข้มวิลาศ. (2546). *กระบวนการนิเทศงานวิชาการในโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: โรงเรียนประชานิเวศน์
- ประเทือง สังข์นาค. (2545). *การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคนครนายก*. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ประยูรศรี วงศ์ศรี. (2550). *องค์ประกอบของการนิเทศภายใน*. สืบค้นเมื่อ 10 กันยายน 2551, จาก http://www.napinconcept.com/index.php?option=com_mamboboard&temid=73&func=view&=174&catid=17.
- ปัทมา เพชรไพรินทร์. (2547). *สมรรถนะของพยาบาลประจำการโรงพยาบาลขอนแก่น*. สืบค้นเมื่อ 10 กันยายน 2551, จาก http://www.napinconcept.com/index.php?option=com_mamboboard&temid=73&func=view&174&catid=17
- ฝ่ายวางแผนวิจัยและพัฒนาหน่วยศึกษานิเทศก์. (2544). *แนวทางการส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของโรงเรียน*. สังกัดกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ: สำนักงานการศึกษา.

- พิจิตรา เฟื่องเกษม. (2542). คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา).
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร
- พนัส หันนาคินทร์. (2536). การบริหารบุคคลในโรงเรียนมัธยมศึกษา. เอกสารการสนทนาวิชาการ
จัดการโรงเรียนมัธยมศึกษาหน่วยที่ 11. สาขาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
กรุงเทพฯ: ชวนพิมพ์.
- พนัส หันนาคินทร์. (2542). ประสบการณ์ในการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- พิชัย แก้วสุวรรณ. (2548). บทบาทของผู้บริหารงานโรงเรียนในการส่งเสริมการทำวิจัยในชั้นเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา).
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- พิสมัย ถิณะแก้ว. (2535). หลักสูตรและการจัดการประถมศึกษา. กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- พิเชษฐ คงปัดถา. (2544). การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัด
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ. (2543). การนิเทศการศึกษา: ทฤษฎีและการปฏิบัติ. กรุงเทพฯ: คณะ
ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ภาณุวัฒน์ จุลโสด. (2538). การศึกษาการนิเทศภายในโดยการสังเกตการณ์สอนในชั้นเรียนของ
ผู้บริหารโรงเรียน. สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง. ปรินิพนธ์ กศ.ม.
(การบริหารการศึกษา). สงขลา: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา.
ถ่ายเอกสาร.
- รุจิร ภูสาระ. (2545). การพัฒนาหลักสูตรตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา. กรุงเทพฯ: บุ๊คพอยท์.
- วัฒนาพร ระงับทุกข์. (2545). การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช 2544. กรุงเทพฯ: พริกหวาน กราฟฟิค.
- วินัย ศรีทอง. (2546). การดำเนินงานและแนวทางการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาส
ทางการศึกษา. งานนิพนธ์ กศม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยบูรพา. ถ่ายเอกสาร.
- วิชัย ดิสระ. (2535). การพัฒนาหลักสูตรและการสอน. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.

- วิเชียร ประกอบกิจ. (2536). *สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน*.
สำนักงานประถมศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา).
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- วิไลวรรณ สมบูรณ์. (2543). *ปัญหาและความต้องการวิจัยในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ
ศึกษา จังหวัดหนองบัวลำภู*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). ขอนแก่น:
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.
- วีระวัฒน์ ปันนิตามัย. (2540). การประเมินผลการปฏิบัติงาน: แนวพินิจเชิงระบบ. *วารสารข้าราชการ*.
42(3): 28-47.
- ศุภวรรณ เสดานนท์. (2548). *สมรรถนะของทันตแพทย์โรงพยาบาลชุมชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ*.
วิทยานิพนธ์ ส.ม (การบริหารสาธารณสุข). บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
ถ่ายเอกสาร.
- สิริกร มณีรินทร์. (2545, เมษายน-พฤษภาคม). *เด็กจะได้ประโยชน์อะไรจากการปฏิรูปหลักสูตรใหม่*.
วารสารประชาศึกษา. 52(4): 3-8.
- สุกัญญา รัตมีธรรมโชติ. (2547). *Competency: เครื่องมือบริหารที่ปฏิเสธไม่ได้*. สืบค้นเมื่อ 14 ตุลาคม
2551, จาก http://www.fipi.or.th/dwnld/pworld/pw53/53_human2.pdt.
- สงัด อุทรานันท์. (2532). *พื้นฐานและหลักการพัฒนานักเรียน*. กรุงเทพฯ: มิตรสยาม.
- สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. (2546). *ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์*. กรุงเทพฯ: เพ็ญฟ้า พรินติ้ง.
- สุณีย์ ทรัพย์ประเสริฐ. (2547). *การประเมินคุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถในการบริหารงาน
วิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี*. สารนิพนธ์ กศ.ม.
(การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
ถ่ายเอกสาร.
- สุนทรี คนเที่ยง. (2551). *หลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่*.
สืบค้นเมื่อ 14 มีนาคม 2551, จาก
<http://pr.obec.go.th/indexphy?name=New&file=article&sid=1625>
- สุบิน จันทะนันท์. (2543). *การศึกษาปัญหาทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัด
สุรินทร์*. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สมเกียรติ ศรีลัมพ์. (2547). *การปฏิรูประบบราชการไทย*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ประติพัทธ์.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักนายกรัฐมนตรี. (2542). *พระราชบัญญัติ
การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟฟิค.

- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2548). *การปรับใช้สมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์*. สืบค้นเมื่อ 14 มีนาคม 2551, จาก <http://ocs.go.th/veform/PDF/competency.pdf>.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา. (2546). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ.
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (2548). *มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา.
- สำนักงานพัฒนาสังคม. (2548). *การนิเทศภายใน*. กรุงเทพฯ: ฝ่ายการศึกษาอาชีพ.
- แสงเดือน มาลีรักษ์. (2547). *การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชน ระดับประถมศึกษา*. สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 1. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.
- ไสว พักขาว. (2550). *รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของ ส.ส.ว.ท.* สืบค้นเมื่อ 7 กันยายน 2551, จาก <http://ampnattamon.multiply.com>.
- หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการศึกษา. (2551). *คู่มือการบริหารจัดการในโรงเรียน*. สังกัดกรุงเทพมหานคร. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ: สำนักงานการศึกษา.
- ยุทธนา ปฐมวรชาติ. (2545, พฤษภาคม). *การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น : แนวคิดเชิงปฏิบัติที่เป็นพื้นฐานสำคัญสู่การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา*. *วารสารวิชาการ*. 5(5): 11-18.
- ระเบียบ เขียวชาญ. (2550). *การศึกษาสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา*. สังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตภาษีเจริญ. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ระเบียบฝ่ายปกครอง. (2548). *การจัดการเรียนรู้* สืบค้นเมื่อ 7 กันยายน 255, จาก <http://churairat606.com/journal/item/22>.
- วัชรী บุณสิงห์. (2544). *การบริหารหลักสูตร*. เอกสารการสอน. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- วัชร่า เล่าเรียนดี. (2545). *เทคนิคการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศ: โครงการส่งเสริมการผลิตตำราและเอกสารการสอน*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วินัย ศรีทอง. (2546). *การดำเนินงานและแนวทางการพัฒนางานวิชาการของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา*. สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระยอง. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา. ถ่ายเอกสาร.
- วิรัตน์ บัวขาว. (2542, มิถุนายน). *การจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม*. *วารสารวิชาการ*. 2(6): 46-49

- วิรัตน์ บัวขาว. (2542). *การจัดการเรียนการสอน*. สืบค้นเมื่อ 9 กันยายน 2551, จาก <http://www.school.net.th/library>
- สำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. (2548). *มาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพนอกระบบการศึกษาขั้นพื้นฐานรอบที่สอง*(2549 – 2553). กรุงเทพฯ: สำนักงานฯ.
- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. (2550). *บทสรุปสำหรับผู้บริหารผลสะท้อนจากการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบแรก (พ.ศ.2544 – 2548)*. กรุงเทพฯ: สำนักงานฯ.
- อุทัย บุญประเสริฐ. (2540). *หลักสูตรและการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: เอส ดี เพรส.
- อจริยา วัชรวิวัฒน์. (2544). *การพัฒนาหลักสูตรเพื่อส่งเสริมสมรรถนะทางการวิจัยสำหรับนักศึกษาพยาบาลศาสตร์*. ปริญญาโท กศ.ด. (การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- อนันท์ ศิริภัสราภรณ์. (2547). *ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร*. กรุงเทพฯ: ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- อมรา เล็กใจสินธุ์. (2540). *หลักสูตรและการมัธยมศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- อรพินท์ ชูชม. (2542). *การวิเคราะห์เครื่องมือวัดตัวแปรตามแนว CTT(Classic Test Theory)*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- อรัญญา สมแก้ว. (2547). *Competency Management: การนำ Competency*. สืบค้นเมื่อ 28 ตุลาคม 2551, จาก <http://www.businessmanagement.com>.
- อลงกรณ์ มีสุทธา; และสมิต สัชนุกร. (2539). *การประเมินผลการปฏิบัติงาน: แนวความคิด หลักการ วิธีการ กระบวนการ*. กรุงเทพฯ: ส.เอเชียเพรส. (1989).
- อาภรณ์ ภูวพิพนธ์. (2547). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์บนพื้นฐานของ Competency*. สืบค้นเมื่อ 11 ตุลาคม 2551, จาก <http://www.hrcenter.co.th>.
- อุมาพร หล่อสมฤดี. (2545). *รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียน*. ปริญญาโท กศ.ด. (การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- Anello, Fracisco Rafael, (1996). Behaviors and Attitudes of Teachers and Principals Concerning Effective Supervision. *Dissertaion Abstracts International*. 56 (08): 2941-A.

- Boyatzis, R. E. (1982). *The Competent Manager*. New York: Wiley & Son.
- Dales, M.; & Hes, K.(1995). *Creating Training Miracles*. Sydney: Prentice Hall.
- Glatthorn , Allan A. (1984). *Differentiated Supervision*. Washington D.C.: Associatun for Supervision And Curriculum Development.
- Good, C.V. (1973). *Dictionary of Education*. 3rd ed. New York: McGraw-Hill.
- Green, P.C. (1999). *Building Robust Competencies*. San Francisco: Jossey Bass Inc
Issue. New Jersy: Prentice Hall.
- Mattox, Donalds. (1987). A study of Inservice Needs of Illinois Public School Elementary Principals. *Dissertation Abstracts International*. 12(1): 1.
- Marmon, DH. (2002). *Core competencies of professional service providers in federally Funded education programs*. The University of Tennessee.
- Marsh,Colin; & Willis,George.(1995). Curriculum : Alternative Approaches,Ongoing
- McLagan, P. (1997). Competencies: The Next Generation. *Train and Development*. 40-47.
- Nagelsmith, L. (1995). Competence: An Evolving Concept. *The Journal of Consulting Education in Nursing*. 26(6): 245 – 248.
- Newton, E.H. (1987 April) "Critical Issues in the Professional Preparation and Development of Educational Administrators in Developing Areas," *Resources in Education*. 22(4): 54
- Parry, S.B. (1996). The Quest for Competencies. *Journal Training*. 48 – 56.
- Spencer, M.L.; & Spencer, M.S. (1993). *Competency at Work: Models for Superior Performance*. New York: John Wiley & Son.
- Tyler, Ralph W. (1975). *Basic Principles of Curriculum and Instruction Chicago*: The University of Chicago Press.
- Vandegrift, J.A.,Greene, (1992). Rethinking Parent Involvement. *Educational Leadership*. 50 (1).
- William M. (1994). *Planning Curriculum for School*. New York. Holt : Rinchart and Winston.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

- | | |
|--|---|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรือโท ดร.ไพฑูรย์ อ่อนมั่ง | อาจารย์ประจำบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| 2. นาย นพรัตน์ นพคุณ | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
(ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ) |
| 3. นาย ชัยรัตน์ เติมมรด | ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปฐมวิทยาลัย
(ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ) |
| 4. นาง สุธาสินี ภาคมาศ | ผู้อำนวยการวัดอุดมรังสี
(ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ) |
| 5. นางสาว อัญชลี ศรีทะลาลัย | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านขุนประเวศ
(ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ) |

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถาม

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง : โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. ช่วงชั้นที่สอนของครู

☐ ช่วงชั้นที่ 1 (ป.1 - ป.3)

☐ ช่วงชั้นที่ 2 (ป.4 - ป.6)

2. ประสบการณ์ของครูผู้สอน

☐ ประสบการณ์การสอนต่ำกว่า 5 ปี

☐ ประสบการณ์การสอน 5 ปี ขึ้นไป

3. ขนาดของโรงเรียน

☐ ขนาดใหญ่พิเศษ (จำนวนนักเรียนมากกว่า 2,000 คน)

☐ ขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียน 1,001 - 2,000 คน)

☐ ขนาดกลาง (จำนวนนักเรียน 301 - 1,000 คน)

4. ประสบการณ์ของผู้บริหาร

☐ ประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี

☐ ประสบการณ์ 5 ปี ขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารวิชาการ

คำชี้แจง : โปรดพิจารณาข้อความเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการดังต่อไปนี้ แล้วทำเครื่องหมาย

- ✓ ลงในช่องระดับความสามารถทางขวามือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษามี
ความสามารถในเรื่องนั้นๆ ในระดับใด

ข้อที่	สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	ระดับความสามารถ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ ผู้บริหารแนะนำกระบวนการการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ให้เข้าใจอย่างชัดเจน					
2	ผู้บริหารกระตุ้นให้ครูจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน					
3	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมให้นักเรียนลงมือปฏิบัติจริง					
4	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการภายในกลุ่มสาระ					
5	ผู้บริหารให้คำปรึกษาการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการข้ามกลุ่มสาระ					
6	ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างหลากหลาย					
7	ผู้บริหารเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักเรียน					
8	ผู้บริหารมีวิธีส่งเสริมให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมในห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน					
9	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดมุมการเรียนรู้ในห้องเรียน					
10	ผู้บริหารแนะนำให้ครูผู้สอนใช้สื่อและนวัตกรรมที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
11	ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผลิตสื่อใช้เอง					
12	ผู้บริหารวางแผนการจัดสรรงบประมาณในการผลิตสื่อ					
13	ผู้บริหารติดตามประเมินผลการใช้สื่อการสอน					

ข้อที่	สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	ระดับความสามารถ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
14	ผู้บริหารแนะนำการใช้แหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียน					
15	ผู้บริหารพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภายในโรงเรียน					
16	ผู้บริหารกำหนดแนวทางส่งเสริมให้นักเรียนได้ไปเรียนรู้จากแหล่งการเรียนรู้ภายนอก					
17	ผู้บริหารติดต่อประสานงานเชิญภูมิปัญญาท้องถิ่นเข้ามาสอน					
18	ผู้บริหารมีการส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริง					
19	ผู้บริหารกำหนดวิธีการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน					
20	ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดสอนเสริม					
ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา						
1	ผู้บริหารดำเนินการจัดระบบงานวิชาการและการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา					
2	ผู้บริหารมีการดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา					
3	ผู้บริหารมีการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา					
4	ผู้บริหารกำหนดบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาหลักสูตรของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร					
5	ผู้บริหารอธิบายวิธีการวิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
6	ผู้บริหารส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการจัดทำหลักสูตร					
7	ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการสำรวจแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น					
8	ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการสำรวจภูมิปัญญาในท้องถิ่น					
9	ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดทำสาระการเรียนรู้ในท้องถิ่น					
10	ผู้บริหารจัดทำ จัดหา เอกสารหลักสูตรให้ครูใช้ในการใช้เขียนแผนการจัดการเรียนรู้					
11	ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการประเมินผลการใช้หลักสูตร					

ข้อที่	สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	ระดับความสามารถ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
12	ผู้บริหารนำผลประเมินการใช้หลักสูตรไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร					
1	ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ผู้บริหารวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของครูในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา					
2	ผู้บริหารวางแผนปรับปรุงวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่เหมาะสมกับสถานศึกษา					
3	ผู้บริหารดำเนินการให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน					
4	ผู้บริหารมีการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน					
5	ผู้บริหารจัดทำปฏิทินและตารางการนิเทศภายในโรงเรียน					
6	ผู้บริหารทำให้ครูเกิดการยอมรับในด้านวิชาการ					
7	ผู้บริหารใช้เทคนิคการนิเทศหลายรูปแบบ					
8	ผู้บริหารชี้แจงครูให้ทราบจุดที่ครูต้องพัฒนา					
9	ส่งเสริมให้ครูนำผลการนิเทศมาพัฒนาปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
10	ส่งเสริมให้ครูนำผลการนิเทศมาพัฒนาปรับปรุงพัฒนาสื่อ					
	ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้					
1	ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน					
2	ผู้บริหารจัดหาอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกสนับสนุนการทำวิจัยในชั้นเรียนของครู					
3	ผู้บริหารส่งเสริมพัฒนาครูด้านการวิจัยด้วยวิธีการที่หลากหลาย					
4	ผู้บริหารแนะนำวิธีการหลากหลายในการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน					
5	ผู้บริหารให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการทำวิจัยชั้นเรียน					

ข้อที่	สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	ระดับความสามารถ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6	ผู้บริหารกระตุ้นให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียนควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอน					
7	ผู้บริหารให้ความรู้แก่ครูเกี่ยวกับกระบวนการการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอนที่ตนรับผิดชอบ					
8	ผู้บริหารดำเนินการจัดทำ คู่มือเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน					
9	ผู้บริหารจัดให้มีคอมพิวเตอร์สำหรับครูทำการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต					
10	ผู้บริหารสามารถให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาแก่ครูเกี่ยวกับการสำรวจและวิเคราะห์ปัญหา การกำหนดวิธีการในการแก้ปัญหา					
11	ผู้บริหารติดตามให้ความช่วยเหลือแก้ไขปัญหา พัฒนาวิธี หรือนวัตกรรมการวิจัยในชั้นเรียนของครู					
12	ผู้บริหารสร้างความตระหนักถึงบทบาทของครูในฐานะนักวิจัย ครูผู้สอนและนักพัฒนาหลักสูตรควบคู่กันไป					
13	ผู้บริหารดำเนินการรวบรวม จัดระบบข้อมูลงานวิจัยในชั้นเรียนของโรงเรียน เพื่อส่งเสริมให้ครูเผยแพร่ขยายการทำวิจัยในชั้นเรียน					
14	ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูนำผลการวิจัยไปใช้ในการแก้ปัญหการเรียนการสอนปรับปรุงหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ					

ภาคผนวก ค

ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานรายข้อ

ตาราง 13 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูช่วงชั้นที่ 1 และช่วงชั้นที่ 2 ที่มีต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ โดยรวมและรายข้อ

ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ช่วงชั้นที่ 1		ช่วงชั้นที่ 2		
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารแนะนำกระบวนการการจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ ให้เข้าใจอย่างชัดเจน	3.97	.67	3.99	.63	มาก
2. ผู้บริหารกระตุ้นให้ครูจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	4.23	.67	4.19	.54	มาก
3. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมให้นักเรียน ลงมือปฏิบัติจริง	4.12	.67	4.16	.60	มาก
4. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนการสอน แบบบูรณาการภายในกลุ่มสาระ	4.13	.65	4.07	.65	มาก
5. ผู้บริหารให้คำปรึกษาการจัดการเรียนการ สอนแบบบูรณาการข้ามกลุ่มสาระ	3.83	.76	.63	.76	มาก
6. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนอย่างหลากหลาย	4.06	.71	4.14	.59	มาก
7. ผู้บริหารเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมเพื่อ พัฒนานักเรียน	3.94	.87	3.92	.80	มาก
8. ผู้บริหารมีวิธีส่งเสริมให้ครูผู้สอนจัด บรรยากาศสภาพแวดล้อมในห้องเรียนที่เอื้อ ต่อการเรียนรู้ของนักเรียน	4.21	.65	3.99	.70	มาก
9. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดมุมการเรียนรู้ใน ห้องเรียน	4.13	.85	4.10	.73	มาก
10. ผู้บริหารแนะนำให้ครูผู้สอนใช้สื่อและ นวัตกรรมที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมการ เรียนรู้	4.12	.76	4.21	.71	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ช่วงชั้นที่ 1		ช่วงชั้นที่ 2		
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	
11. ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผลิตสื่อใช้ เอง	4.21	.71	4.12	.85	มาก
12. ผู้บริหารวางแผนการจัดสรรงบประมาณใน การผลิตสื่อ	3.84	.80	3.75	.81	มาก
13. ผู้บริหารติดตามประเมินผลการใช้สื่อการ สอน	4.08	.67	3.85	.74	มาก
14. ผู้บริหารแนะนำการใช้แหล่งการเรียนรู้ใน โรงเรียน	4.01	.72	3.95	.69	มาก
15. ผู้บริหารพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภายใน โรงเรียน	3.96	.84	3.88	.78	มาก
16. ผู้บริหารกำหนดแนวทางส่งเสริมให้นักเรียน ได้ไปเรียนรู้จากแหล่งการเรียนรู้ภายนอก	3.89	.75	3.62	.98	มาก
17. ผู้บริหารติดต่อประสานงานเชิญภูมิปัญญา ท้องถิ่นเข้ามาสอน	3.90	.85	3.59	1.01	มาก
18. ผู้บริหารมีการส่งเสริมให้ครูวัดผล ประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริง	4.13	.74	3.88	.97	มาก
19. ผู้บริหารกำหนดวิธีการนำผลการประเมิน ไปใช้ในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน	4.02	.71	4.03	.80	มาก
20. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดสอนเสริม	4.13	.67	4.14	.77	มาก
รวม	4.05	.54	3.96	.58	มาก

ตาราง 14 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูช่วงชั้นที่ 1 และช่วงชั้นที่ 2 ที่มีต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ช่วงชั้นที่ 1		ช่วงชั้นที่ 2		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารดำเนินการจัดระบบงานวิชาการและการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	4.20	.59	4.23	.68	มาก
2. ผู้บริหารมีการดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา	4.08	.64	4.01	.75	มาก
3. ผู้บริหารมีการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	4.17	1.02	4.23	.72	มาก
4. ผู้บริหารกำหนดบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาหลักสูตรของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	4.09	.65	4.00	.76	มาก
5. ผู้บริหารอธิบายวิธีการวิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.97	.82	3.89	.72	มาก
6. ผู้บริหารส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการจัดทำหลักสูตร	3.90	.82	3.88	.82	มาก
7. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการสำรวจแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่น	3.79	.84	3.74	.82	มาก
8. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการสำรวจภูมิปัญญาในท้องถิ่น	3.81	.88	3.67	.82	มาก
9. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดทำสาระการเรียนรู้ในท้องถิ่น	3.79	.77	3.77	.72	มาก
10. ผู้บริหารจัดทำ จัดหา เอกสารหลักสูตรให้ครูใช้ในการใช้เขียนแผนการจัดการเรียนรู้	3.87	.88	3.85	.89	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ช่วงชั้นที่ 1		ช่วงชั้นที่ 2		
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	
11. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการประเมินผลการใช้หลักสูตร	3.94	.80	3.95	.80	มาก
12. ผู้บริหารนำผลประเมินการใช้หลักสูตรไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร	4.11	.71	4.71	.85	มาก
รวม	3.98	.63	3.99	.66	มาก

ตาราง 15 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูช่วงชั้นที่ 1 และช่วงชั้นที่ 2 ที่มีต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา

ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ช่วงชั้นที่ 1		ช่วงชั้นที่ 2		
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	
1.ผู้บริหารวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของครู ในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	3.78	.74	3.7	.94	มาก
2. ผู้บริหารวางแผนปรับปรุงวิชาการและการ เรียนการสอนในรูปแบบที่เหมาะสมกับ สถานศึกษา	3.90	.75	3.99	.84	มาก
3. ผู้บริหารดำเนินการให้มีการนิเทศภายใน โรงเรียน	4.25	.66	4.30	.59	มาก
4. ผู้บริหารมีการวางแผนการนิเทศภายใน โรงเรียน	4.17	.73	4.15	.72	มาก
5. ผู้บริหารจัดทำปฏิทินและตารางการนิเทศ ภายในโรงเรียน	4.09	.69	4.10	.67	มาก

ตาราง 15 (ต่อ)

ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ช่วงชั้นที่ 1		ช่วงชั้นที่ 2		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
6. ผู้บริหารทำให้ครูเกิดการยอมรับในด้านวิชาการ	3.94	.71	3.84	.93	มาก
7. ผู้บริหารใช้เทคนิคการนิเทศหลายรูปแบบ	3.91	.72	3.77	.84	มาก
8. บริหารชี้แจงครูให้ทราบจุดที่ครูต้องพัฒนา	3.98	.70	3.95	.90	มาก
9. ส่งเสริมให้ครูนำผลการนิเทศมาพัฒนาปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	4.00	.80	3.93	.89	มาก
10. ส่งเสริมให้ครูนำผลการนิเทศมาพัฒนาปรับปรุงพัฒนาสื่อ	3.97	.75	3.95	.82	มาก
รวม	3.99	.59	3.97	.68	มาก

ตาราง 16 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูช่วงชั้นที่ 1 และช่วงชั้นที่ 2 ที่มีต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการจัดการเรียนรู้	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ช่วงชั้นที่ 1		ช่วงชั้นที่ 2		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน	4.06	.75	4.04	.87	มาก
2. ผู้บริหารจัดหาอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกสนับสนุนการทำวิจัยในชั้นเรียนของครู	3.75	.84	3.75	1.00	มาก
3. ผู้บริหารส่งเสริมพัฒนาครูด้านการวิจัยด้วยวิธีการที่หลากหลาย	4.00	.76	3.96	.96	มาก

ตาราง 16 (ต่อ)

ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการจัดการเรียนรู้	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ช่วงชั้นที่ 1		ช่วงชั้นที่ 2		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
4. ผู้บริหารแนะนำวิธีการหลากหลายในการ ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของ ผู้เรียน	3.94	.69	3.90	.84	มาก
5. ผู้บริหารให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ จัดทำเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการทำวิจัย ชั้นเรียน	4.02	.74	4.01	.84	มาก
6. ผู้บริหารกระตุ้นให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน ควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอน	4.08	.64	4.16	.71	มาก
7. ผู้บริหารให้ความรู้แก่ครูเกี่ยวกับกระบวนการ การแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอนที่ ตนรับผิดชอบ	3.93	.77	3.82	1.01	มาก
8. ผู้บริหารดำเนินการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการ วิจัยในชั้นเรียน	3.89	.82	3.62	.98	มาก
9. ผู้บริหารจัดให้มีคอมพิวเตอร์สำหรับครูทำ การสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต	3.98	.87	3.84	.90	มาก
10. ผู้บริหารสามารถให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาแก่ครูเกี่ยวกับการสำรวจและ วิเคราะห์ปัญหา การกำหนดวิธีการในการ แก้ปัญหา	3.92	.70	3.81	.86	มาก
11. ผู้บริหารติดตามให้ความช่วยเหลือแก้ไข ปัญหาพัฒนาวิธีหรือนวัตกรรมการวิจัยใน ชั้นเรียนของครู	3.90	.74	3.67	.96	มาก

ตาราง 16 (ต่อ)

ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการจัดการเรียนรู้	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ช่วงชั้นที่ 1		ช่วงชั้นที่ 2		
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	
12. ผู้บริหารสร้างความตระหนักถึงบทบาทของ ครูในฐานะนักวิจัยครูผู้สอนและนักพัฒนา หลักสูตรควบคู่กันไป	3.94	.71	3.93	.82	มาก
13. ผู้บริหารดำเนินการรวบรวม จัดระบบข้อมูล งานวิจัยในชั้นเรียน ของโรงเรียน เพื่อ ส่งเสริมให้ครูเผยแพร่ขยายการทำวิจัยใน ชั้นเรียน	3.88	.72	3.88	.78	มาก
14. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูนำผลการวิจัยไปใช้ใน การแก้ปัญหาการเรียนการสอนปรับปรุงหรือ พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพ	3.87	.66	3.84	.78	มาก
รวม	3.94	.57	3.87	.72	มาก

ตาราง 17 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูจำแนกตามประสบการณ์การสอน ที่มีต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้

ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารแนะนำกระบวนการการจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ให้ เข้าใจอย่างชัดเจน	3.92	.73	4.00	.62	มาก
2. ผู้บริหารกระตุ้นให้ครูจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	4.21	.60	4.22	.64	มาก
3. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมให้นักเรียน ลงมือปฏิบัติจริง	4.06	.69	4.17	.62	มาก
4. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนการสอน แบบบูรณาการภายในกลุ่มสาระ	4.03	.72	4.14	.61	มาก
5. ผู้บริหารให้คำปรึกษาการจัดการเรียนการสอน แบบบูรณาการข้ามกลุ่มสาระ	3.62	.81	3.82	.73	มาก
6. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนอย่างหลากหลาย	4.02	.77	4.12	.61	มาก
7. ผู้บริหารเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมเพื่อ พัฒนานักเรียน	3.81	.93	3.99	.79	มาก
8. บริหารมีวิธีส่งเสริมให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมในห้องเรียนที่เอื้อต่อการ	4.14	.78	4.12	.62	มาก
9. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดมุมการเรียนรู้ใน ห้องเรียน	3.97	.86	4.19	.78	มาก
10. ผู้บริหารแนะนำให้ครูผู้สอนใช้สื่อและ นวัตกรรมที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมการ เรียนรู้	4.02	.77	4.18	.73	มาก

ตาราง 17 (ต่อ)

ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
11. ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผลิตสื่อ ใช้เอง	4.13	.77	4.21	.76	มาก
12. ผู้บริหารวางแผนการจัดสรรงบประมาณใน การผลิตสื่อ	3.76	.86	3.83	.79	มาก
13. ผู้บริหารติดตามประเมินผลการใช้สื่อ การสอน	3.87	.79	4.05	.65	มาก
14. ผู้บริหารแนะนำการใช้แหล่งการเรียนรู้ใน โรงเรียน	3.90	.78	4.02	.67	มาก
15. ผู้บริหารพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภายใน โรงเรียน	3.78	.87	4.00	.83	มาก
16. ผู้บริหารกำหนดแนวทางส่งเสริมให้นักเรียน ได้ไปเรียนรู้จากแหล่งการเรียนรู้ภายนอก	3.65	.92	3.85	.81	มาก
17. ผู้บริหารติดต่อประสานงานเชิญภูมิปัญญา ท้องถิ่นเข้ามาสอน	3.70	.93	3.82	.92	มาก
18. ผู้บริหารมีการส่งเสริมให้ครูวัดผล ประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริง	3.86	.95	4.13	.77	มาก
19. ผู้บริหารกำหนดวิธีการนำผลการประเมิน ไปใช้ในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน	3.84	.75	4.11	.73	มาก
20. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดสอนเสริม	4.05	.71	4.17	.71	มาก
รวม	3.92	.61	4.06	.53	มาก

ตาราง 18 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูจำแนกตามประสบการณ์การสอน ที่มีต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารดำเนินการจัดระบบงานวิชาการและการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	4.06	.64	4.28	.61	มาก
2. ผู้บริหารมีการดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา	3.94	.67	4.11	.69	มาก
3. ผู้บริหารมีการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	4.00	1.14	4.28	.79	มาก
4. ผู้บริหารกำหนดบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาหลักสูตรของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	3.92	.68	4.12	.69	มาก
5. ผู้บริหารอธิบายวิธีการวิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน	3.79	.92	4.01	.70	มาก
6. ผู้บริหารส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการจัดทำหลักสูตร	3.71	.96	3.97	.73	มาก
7. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการสำรวจแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่น	3.65	.99	3.83	.75	มาก
8. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการสำรวจภูมิปัญญาในท้องถิ่น	3.67	1.00	3.80	.79	มาก
9. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดทำสาระการเรียนรู้ในท้องถิ่น	3.71	.89	3.82	.68	มาก
10. ผู้บริหารจัดทำ จัดหา เอกสารหลักสูตรให้ครูใช้ในการใช้เขียนแผนการจัดการเรียนรู้	3.75	1.05	3.92	.79	มาก

ตาราง 18 (ต่อ)

ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	
11. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการประเมินผลการใช้หลักสูตร	3.89	.76	3.96	.81	มาก
12. ผู้บริหารนำผลประเมินการใช้หลักสูตรไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร	4.30	3.77	4.35	3.60	มาก
รวม	3.87	.74	4.04	.58	มาก

ตาราง 19 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูจำแนกตามประสบการณ์การสอน ที่มีต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา

ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของครูในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	3.68	.88	3.80	.79	มาก
2. ผู้บริหารวางแผนปรับปรุงวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่เหมาะสมกับสถานศึกษา	3.79	.86	3.99	.74	มาก
3. ผู้บริหารดำเนินการให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน	4.24	.64	4.29	.63	มาก
4. ผู้บริหารมีการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน	4.10	.80	4.20	.69	มาก

ตาราง 19 (ต่อ)

ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	
5. ผู้บริหารจัดทำปฏิทินและตารางการนิเทศภายในโรงเรียน	3.97	.70	4.15	.67	มาก
6. ผู้บริหารทำให้ครูเกิดการยอมรับในด้านวิชาการ	3.92	.83	3.90	.78	มาก
7. ผู้บริหารใช้เทคนิคการนิเทศหลายรูปแบบ	3.78	.89	3.90	.70	มาก
8. บริหารชี้แจงครูให้ทราบจุดที่ครูต้องพัฒนา	3.89	.85	4.01	.74	มาก
9. ส่งเสริมให้ครูนำผลการนิเทศมาพัฒนาปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	3.87	.91	4.02	.79	มาก
10. ส่งเสริมให้ครูนำผลการนิเทศมาพัฒนาปรับปรุงพัฒนาสื่อ	3.81	.82	4.03	.74	มาก
รวม	3.90	.66	4.03	.60	มาก

ตาราง 20 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูจำแนกตามประสบการณ์การสอน ที่มีต่อสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน	4.00	.78	4.08	.80	มาก
2. ผู้บริหารจัดหาอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกสนับสนุนการทำวิจัยในชั้นเรียนของครู	3.71	.91	3.77	.89	มาก
3. ผู้บริหารส่งเสริมพัฒนาครูด้านการวิจัยด้วยวิธีการที่หลากหลาย	3.87	.88	4.04	.83	มาก
4. ผู้บริหารแนะนำวิธีการหลากหลายในการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน	3.90	.82	3.94	.71	มาก
5. ผู้บริหารให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการทำวิจัยชั้นเรียน	3.97	.88	4.04	.73	มาก
6. ผู้บริหารกระตุ้นให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียนควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอน	4.05	.73	4.14	.63	มาก
7. ผู้บริหารให้ความรู้แก่ครูเกี่ยวกับกระบวนการการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอนที่ตนรับผิดชอบ	3.81	.97	3.93	.81	มาก
8. ผู้บริหารดำเนินการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน	3.79	.92	3.79	.88	มาก
9. ผู้บริหารจัดให้มีคอมพิวเตอร์สำหรับครูทำการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต	3.78	.98	4.00	.83	มาก

ตาราง 20 (ต่อ)

ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการจัดการเรียนรู้	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
10. ผู้บริหารสามารถให้ข้อเสนอแนะคำปรึกษา แก่ครูเกี่ยวกับการสำรวจและวิเคราะห์ ปัญหา การกำหนดวิธีการในการแก้ปัญหา	3.79	.83	3.92	.73	มาก
11. ผู้บริหารติดตามให้ความช่วยเหลือแก้ไข ปัญหา พัฒนาวิธีหรือนวัตกรรมการวิจัย ในชั้นเรียนของครู	3.81	.86	3.82	.82	มาก
12. ผู้บริหารสร้างความตระหนักถึงบทบาทของ ครูในฐานะนักวิจัยครูผู้สอนและนักพัฒนา หลักสูตรควบคู่กันไป	3.84	.83	3.99	.71	มาก
13. ผู้บริหารดำเนินการรวบรวม จัดระบบข้อมูล งานวิจัยในชั้นเรียนของโรงเรียนเพื่อส่งเสริม ให้ครูเผยแพร่ขยายการทำวิจัยในชั้นเรียน	3.79	.83	3.92	.70	มาก
14. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูนำผลการวิจัยไปใช้ ในการแก้ปัญหาคารเรียนการสอนปรับปรุง หรือพัฒนาคุณภาพการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพ	3.68	.69	3.93	.70	มาก
รวม	3.84	.67	3.95	.60	มาก

ตาราง 21 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูจำแนกตามประสบการณ์ของผู้บริหาร ที่มีต่อ
สมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม
กรุงเทพมหานคร ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้

ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารแนะนำกระบวนการการจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ ให้เข้าใจอย่างชัดเจน	4.08	.51	4.08	.53	มาก
2. ผู้บริหารกระตุ้นให้ครูจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	4.27	.53	3.72	.51	มาก
3. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมให้ นักเรียนลงมือปฏิบัติจริง	4.31	.51	3.74	.51	มาก
4. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนการสอน แบบบูรณาการภายในกลุ่มสาระ	4.26	.53	3.98	.52	มาก
5. ผู้บริหารให้คำปรึกษาการจัดการเรียนการ สอนแบบบูรณาการข้ามกลุ่มสาระ	4.20	.51	3.98	.53	มาก
6. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนอย่างหลากหลาย	4.29	.52	4.09	.51	มาก
7. ผู้บริหารเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรมเพื่อ พัฒนานักเรียน	4.12	.57	3.92	.53	มาก
8. บริหารมีวิธีส่งเสริมให้ครูผู้สอนจัด บรรยากาศสภาพแวดล้อมในห้องเรียนที่ เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน	4.09	.51	3.76	.50	มาก
9. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูจัดมุมการเรียนรู้ใน ห้องเรียน	4.30	.53	3.20	.57	มาก

ตาราง 21 (ต่อ)

ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	
10. ผู้บริหารแนะนำให้ครูผู้สอนใช้สื่อและ นวัตกรรมที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้	4.14	.50	3.94	.51	มาก
11. ผู้บริหารส่งเสริมสนับสนุนให้ครูผลิตสื่อ ใช้เอง	4.38	.51	3.95	.53	มาก
12. ผู้บริหารวางแผนการจัดสรรงบประมาณ ในการผลิตสื่อ	4.23	.53	3.84	.53	มาก
13. ผู้บริหารติดตามประเมินผลการใช้สื่อ การสอน	4.18	.51	3.82	.51	มาก
14. ผู้บริหารแนะนำการใช้แหล่งการเรียนรู้ใน โรงเรียน	4.15	.53	3.74	.51	มาก
15. ผู้บริหารพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภายใน โรงเรียน	4.15	.51	3.93	.63	มาก
16. ผู้บริหารกำหนดแนวทางส่งเสริมให้ นักเรียนได้ไปเรียนรู้จากแหล่งการเรียนรู้ ภายนอก	4.23	.51	3.74	.53	มาก
17. ผู้บริหารติดต่อประสานงานเชิญภูมิ ปัญญาท้องถิ่นเข้ามาสอน	4.00	.50	3.82	.62	มาก
18. ผู้บริหารมีการส่งเสริมให้ครูวัดผล ประเมินผลนักเรียน ตามสภาพจริง	4.28	.53	3.62	.50	มาก
19. ผู้บริหารกำหนดวิธีการนำผลการประเมิน ไปใช้ในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียน	4.35	.63	3.82	.51	มาก
20. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดสอนเสริม	3.99	.62	3.82	.51	มาก
รวม	4.20	.53	3.86	.53	มาก

ตาราง 22 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูจำแนกตามประสบการณ์ของผู้บริหาร ที่มีต่อ
สมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม
กรุงเทพมหานคร ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารดำเนินการจัดระบบงานวิชาการและการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	4.36	.61	4.02	.63	มาก
2. ผู้บริหารมีการดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา	4.09	.61	3.98	.57	มาก
3. ผู้บริหารมีการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา	4.22	.65	3.86	.54	มาก
4. ผู้บริหารกำหนดบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาหลักสูตรของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	3.92	.68	3.87	.58	มาก
5. ผู้บริหารอธิบายวิธีการวิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.35	.69	4.04	.67	มาก
6. ผู้บริหารส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาในการจัดทำหลักสูตร	4.06	.68	3.72	.55	มาก
7. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการสำรวจแหล่งการเรียนรู้ในท้องถิ่น	4.02	.52	3.64	.46	มาก
8. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการสำรวจภูมิปัญญาในท้องถิ่น	3.98	.64	3.86	.58	มาก
9. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการจัดทำสาระการเรียนรู้ในท้องถิ่น	4.12	.63	3.58	.64	มาก
10. ผู้บริหารจัดทำ จัดหา เอกสารหลักสูตรให้ครูใช้ในการใช้เขียนแผนการจัดการเรียนรู้	3.97	.68	3.65	.59	มาก

ตาราง 22 (ต่อ)

ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
11. ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการประเมินผลการใช้หลักสูตร	4.27	.69	3.64	.57	มาก
12. ผู้บริหารนำผลประเมินการใช้หลักสูตรไปปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร	4.08	.60	3.78	.58	มาก
รวม	4.12	.64	3.82	.58	มาก

ตาราง 23 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูจำแนกตามประสบการณ์ของผู้บริหาร ที่มีต่อ
สมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม
กรุงเทพมหานคร ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา

ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของครูในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	3.98	.62	3.68	.58	มาก
2. ผู้บริหารวางแผนปรับปรุงวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่เหมาะสมกับสถานศึกษา	3.89	.64	3.59	.54	มาก
3. ผู้บริหารดำเนินการให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน	4.16	.67	3.96	.63	มาก
4. ผู้บริหารมีการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียน	4.26	.62	3.75	.58	มาก

ตาราง 23 (ต่อ)

ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.	
5. ผู้บริหารจัดการทำปฏิทินและตารางการนิเทศภายในโรงเรียน	4.30	.63	4.20	.62	มาก
6. ผู้บริหารทำให้ครูเกิดการยอมรับในด้านวิชาการ	4.25	.64	3.98	.52	มาก
7. ผู้บริหารใช้เทคนิคการนิเทศหลายรูปแบบ	4.25	.63	3.86	.64	มาก
8. บริหารชี้แจงครูให้ทราบจุดที่ครูต้องพัฒนา	4.10	.60	3.94	.66	มาก
9. ส่งเสริมให้ครูนำผลการนิเทศมาพัฒนาปรับปรุง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	4.25	.54	3.82	.66	มาก
10. ส่งเสริมให้ครูนำผลการนิเทศมาพัฒนาปรับปรุง พัฒนาสื่อ	3.96	.52	3.82	.65	มาก
รวม	4.14	.64	3.86	.61	มาก

ตาราง 24 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูจำแนกตามประสบการณ์ของผู้บริหาร ที่มีต่อ
สมรรถนะในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม
กรุงเทพมหานคร ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการจัดการเรียนรู้	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน	4.24	.56	3.76	.56	มาก
2. ผู้บริหารจัดหาอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกสนับสนุนการทำวิจัยในชั้นเรียนของครู	4.10	.65	3.91	.67	มาก
3. ผู้บริหารส่งเสริมพัฒนาครูด้านการวิจัยด้วยวิธีการที่หลากหลาย	4.08	.55	3.74	.65	มาก
4. ผู้บริหารแนะนำวิธีการหลากหลายในการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน	3.91	.69	3.49	.57	มาก
5. ผู้บริหารให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการทำวิจัยในชั้นเรียน	4.21	.64	3.79	.68	มาก
6. ผู้บริหารกระตุ้นให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียนควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอน	4.1	.55	3.80	.57	มาก
7. ผู้บริหารให้ความรู้แก่ครูเกี่ยวกับกระบวนการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนการสอนที่ตนรับผิดชอบ	4.08	.56	3.74	.62	มาก
8. ผู้บริหารดำเนินการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน	4.10	.68	3.81	.62	มาก
9. ผู้บริหารจัดให้มีคอมพิวเตอร์สำหรับครูทำการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต	4.03	.55	3.80	.61	มาก

ตาราง 24 (ต่อ)

ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้	ความคิดเห็น				ระดับ ความคิดเห็น
	ต่ำกว่า 5 ปี		5 ปีขึ้นไป		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
10. ผู้บริหารสามารถให้ข้อเสนอแนะคำปรึกษา แก่ครูเกี่ยวกับการสำรวจและวิเคราะห์ ปัญหา การกำหนดวิธีการในการแก้ปัญหา	4.17	.54	3.89	.65	มาก
11. ผู้บริหารติดตามให้ความช่วยเหลือแก้ไข ปัญหา พัฒนาวิธีหรือนวัตกรรมการวิจัยใน ชั้นเรียนของครู	4.15	.66	3.49	.52	มาก
12. ผู้บริหารสร้างความตระหนักถึงบทบาทของ ครูในฐานะนักวิจัยครูผู้สอนและนักพัฒนา หลักสูตรควบคู่กันไป	4.14	.63	3.91	.63	มาก
13. ผู้บริหารดำเนินการรวบรวม จัดระบบข้อมูล งานวิจัยในชั้นเรียน ของโรงเรียน เพื่อ ส่งเสริมให้ครูเผยแพร่ขยายการทำวิจัยใน ชั้นเรียน	4.24	.64	3.81	.54	มาก
14. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูนำผลการวิจัยไปใช้ ในการแก้ปัญหการเรียนการสอนปรับปรุง หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพ	4.10	.64	3.70	.51	มาก
รวม	4.12	.61	3.76	.60	มาก

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อชื่อสกุล	นางเพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ
วันเดือนปีเกิด	8 มกราคม 2512
สถานที่เกิด	273 หมู่ 1 ต.ห้วยจรเข้ม อ.เมือง จ.นครปฐม
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	35/8 รางสะแกชอย 2 หมู่ 2 ต.ทุ่งน้อย อ.เมือง จ.นครปฐม
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ครู คศ.1
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนวัดอุดมรังสี เลขที่ 20/8 หมู่ 2 แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2529	มัธยมศึกษาตอนปลาย จากโรงเรียนนาครประสิทธิ์ อ.สามพราน จ.นครปฐม
พ.ศ. 2531	อนุปริญญาศิลปศาสตร์ เอกเศรษฐศาสตร์สหกรณ์ จากวิทยาลัยครูหมู่บ้านจอมบึง
พ.ศ. 2533	ปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิต (คบ.) เอกสังคมศึกษา จากวิทยาลัยครูนครปฐม
พ.ศ. 2551	ปริญญาโท การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) การบริหารการศึกษา จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพฯ