

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครู
ในการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง

ปริญญานิพนธ์

ของ

วัชร สินธรา

;

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา

พฤษภาคม 2545

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

371.3072

23001.

4.3

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครู
ในการดำเนินการใช้เพิ่มผลงานนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง

บทคัดย่อ

ของ

วัชร สินธรา

7

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา
พฤษภาคม 2545

๓๓๕๓๖๖

วัชร ลิขิตรา. (2545). การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครู
ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพ
มหานคร เขตดอนเมือง. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. คณะกรรมการควบคุม :
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิระ สุภากิจ , อาจารย์ ดร.ราชนันท์ บุญธิมา.

การวิจัยครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาระดับพฤติกรรมของผู้บริหารในสี่ด้านคือ ด้าน
การกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสร้าง
วัฒนธรรมความร่วมมือ และศึกษาระดับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงาน
นักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ในเจ็ดขั้น ได้แก่ ขั้นการ
รับรู้ ขั้นข้อมูลข่าวสาร ขั้นส่วนตัว ขั้นการจัดการ ขั้นผลที่ตามมา ขั้นความร่วมมือ และขั้นเปลี่ยน
จุดเน้นใหม่ เพื่อเปรียบเทียบระดับความกังวลทั้งเจ็ดขั้นโดยจำแนกตามช่วงชั้นและประสบการณ์
เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของผู้บริหารในสี่ด้านกับความกังวลของครูทั้งเจ็ดขั้น
และเพื่อรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร
เขตดอนเมือง จำนวน 6 โรงเรียน ซึ่งดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียน
การสอน จำนวน 291 คน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด
กรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง จำนวน 184 คน ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการ
เก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่าห้าระดับ โดยดัดแปลงมาจากเครื่องมือ
ของ คีนท์เน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน การ
ทดสอบค่าที และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน

ผลการวิจัยสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. พฤติกรรมผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนโดยรวมและเป็นรายด้าน
ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นในด้านการกำหนดเป้าหมายอยู่ในระดับมาก
2. ความกังวลของครูเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนโดยรวม แต่ละขั้น และเป็น
รายชื่อ อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นในเรื่อง “การไม่ทราบว่าเพิ่มสะสมงานคืออะไร” และ “การไม่
สนใจเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงาน” อยู่ในระดับน้อย

* 3. ครูที่มีระดับช่วงชั้นต่างกัน มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความกังวลโดยรวม และแต่ละชั้นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ยกเว้นครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความกังวลในชั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. พฤติกรรมผู้บริหารโดยรวมมีความสัมพันธ์เชิงลบกับความกังวลของครูโดยรวมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ($r = -.152$) พฤติกรรมผู้บริหารรายด้านส่วนใหญ่มีความสัมพันธ์เชิงลบกับชั้นความกังวลของครูชั้นต่าง ๆ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 หรือ .01 โดยทั้งหมดเป็นความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ

5. ครูมีความเห็นว่าการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนเป็นสิ่งดี และเป็นหลักฐานสำคัญให้ครูและผู้ปกครองทราบศักยภาพของนักเรียน เห็นว่าเพิ่มสะสมงานไม่เหมาะกับเด็กเล็ก เป็นเรื่องเสียเวลาและเป็นภาระเพิ่มของครู และมีข้อเสนอแนะว่า ควรมีการอบรมและให้ความรู้แก่ครูและผู้ปกครองเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน ควรมีเกณฑ์และรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์และทรัพยากรในการจัดทำเพิ่มสะสมงานให้เพียงพอ

**A STUDY OF RELATIONSHIPS BETWEEN ADMINISTRATORS' BEHAVIORS
AND TEACHERS' CONCERNS IN IMPLEMENTING STUDENT PORTFOLIO
IN THE PRIMARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF BANGKOK
METROPOLITAN ADMINISTRATION, DON MUEANG DISTRICT**

AN ABSTRACT

BY

WATCHARA SINTHARA

**Presented in partial fulfillment of the requirements for the
Master of Education degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University
May 2002**

Watchara Sinthara. (2002). *A Study of the Relationships between Administrators' Behaviors and Teachers' Concerns in Implementing Portfolio Assessments in Primary Schools under the Jurisdiction of Bangkok Metropolitan Administration, Don Muang District*. Master's Thesis. M.Ed. (Educational Administration). Bangkok : Graduate School, Srinakharinwirot University. Advisor Committee : Asst. Prof. Dr.Vira Supakit; and Dr.Rachan Boontima.

The purposes of this research were to study administrators' behaviors in the primary schools under the jurisdiction of Bangkok Metropolitan Administration, Don Muang District in four aspects, namely, goal setting, staff supervision and evaluation, staff development, and creation of collaborative culture; study the stages of the teachers' concerns in implementing portfolio assessments in seven stages, namely, awareness, informational, personal, management, consequence, collaboration, and refocusing; compare the stages of concerns in the seven stages by teaching grade range and experience; study the relationships between administrators' behaviors in the four aspects and the teachers' concerns in seven aspects; and gather additional opinions and suggestions on implementing portfolio assessments.

The sample used in this research were 184 primary school teachers in schools under the jurisdiction of the Bangkok Metropolitan Administration, Don Muang District. They were derived through the simple random sampling technique. The instrument used for collecting the data was a five-point-rating scale questionnaire, adapted from Kuehne's questionnaire and interview forms. The statistics used for analyzing the data were means (X), standard deviation (S.D.), t-test and Pearson Product Moment correlation.

The main research findings were as follows:

1. The administrators' behaviors in implementing portfolio assessment as a whole and in most aspects were at a moderate level, except in the goal setting aspect which was at a high level.
2. The teachers' concerns in implementing portfolio assessment as a whole, in each stage of concern and individual item were at a moderate level, except "not knowing the portfolio and not being interested in implementing portfolio assessment" which was at a low level.

3. The teachers teaching in different grade range and with different teaching experiences had concerns as a whole and in each stage of concern with no statistically significant difference, except that the teachers with different teaching experiences had concerns in the refocusing stage differently at the .05 level of significance.

4. The relationships between the administrators' behaviors and the teachers' concerns as a whole were found to be negative at the .05 level of significance ($r = -.152$). The relationships between most aspects of the administrators' behaviors and the stages of the teachers' concerns were found to be negative at either .05 or .01 level of significance. All relationships were at the low level.

5. The teachers had additional opinions that implementing student portfolio was good and the portfolio was an important evidence for teachers and parents to be aware of the students' potential. Some viewed that the portfolio was not suitable for very young children, was time-consuming, and added burdens on teachers. The teachers suggested that there should be a training and a provision of knowledge for teachers and parents about the student portfolio; criteria, formats and standards be prescribed; and enough materials, equipment and resources for preparing portfolios be provided.

ปริญญานิพนธ์

เรื่อง

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้
เพิ่มสะสมงานนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ดังัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง

ของ

นายวัชร สนิธรา

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการบริหารการศึกษา
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

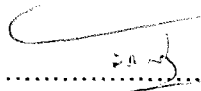


คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร. นภาพร หะวานนท์)

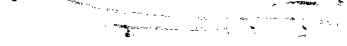
วันที่ 10 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2545

คณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์



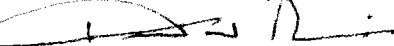
ประธาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระ สุภากิจ)



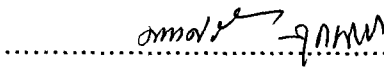
กรรมการ

(อาจารย์ ดร. ราชันย์ บุญธิมา)



กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(ศาสตราจารย์ ดร. เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)



กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(อาจารย์ ดร. มารศรี สุธานี)

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี เพราะได้รับความกรุณาจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระ สุภากิจ ประธานกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ และอาจารย์ ดร. ราชันย์ บุญธิมา กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางในการแก้ปัญหา ตรวจสอบแก้ไข ข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่ ให้ความเมตตา ให้กำลังใจเป็นอย่างดีซึ่งตลอดมาในการทำ ปริญญานิพนธ์ ผู้วิจัยรู้สึกสำนึกในพระคุณ ตลอดทั้งศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และ อาจารย์ ดร.มารศรี สุธานี กรรมการสอบปากเปล่า ที่กรุณาให้คำแนะนำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้ปริญญานิพนธ์มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น รวมทั้งคณาจารย์ภาควิชาการบริหารการศึกษาทุกท่าน ที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ ความเมตตาแก่ผู้วิจัยตลอดมา จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่าง สูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณอย่างสูงต่อผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรรณรัตน์ พลอยเลื่อมแสง คณาจารย์ ภาควิชาแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา ที่ให้ความเมตตาแก่ผู้วิจัยในการค้นคว้าวรรณกรรมเพื่อใช้ในการ อ้างอิง ตลอดจนผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้วิจัยรู้สึกเป็นพระคุณอย่างสูงในการให้คำแนะนำ ตรวจสอบ ปรับปรุงแบบสอบถาม คือ รองศาสตราจารย์ ดร.สุนทร โคตรบรรเทา รองศาสตราจารย์ ดร.อารี พันธุ์ณี อาจารย์ ดร.สรณ ภู่ง อาจารย์ ดร.มารศรี สุธานี และอาจารย์ณัฏสวรรณ ทัศนาวุธสิทธิ์

ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในพระคุณของผู้อำนวยการโรงเรียน และครูโรงเรียนวัดหลักสี่ โรงเรียน เคหะทุ่งสองห้องวิทยา 2 โรงเรียนบางเขน (ไวสาตินุสรณ์) สำนักงานเขตหลักสี่ ที่ให้ความ อนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามเพื่อตรวจสอบเครื่องมือ ตลอดจนผู้อำนวยการโรงเรียนและครู โรงเรียนทั้ง 6 โรงเรียน สำนักงานเขตดอนเมือง ได้แก่ โรงเรียนบำรุงวิวัฒนา โรงเรียนพหลโยธิน (พ่วงเจริญอุปถัมภ์) โรงเรียนประชาอุทิศ (จันทาอนุสรณ์) โรงเรียนเปรมประชา โรงเรียนวัดดอน เมือง (ทหารอากาศอุทิศ) และ โรงเรียนวัดเวฬุาราม ที่ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

ขอขอบคุณเพื่อน ๆ วิชาเอกการบริหารการศึกษา รุ่น 25 ทุกคน ที่ให้ความช่วยเหลือ และเป็นกำลังใจด้วยดี ตลอดจนคุณมนัส สังข์คร และอาจารย์เชิดชู ชุกกลิ่น ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน เคหะทุ่งสองห้องวิทยา 2 ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ในการจัดพิมพ์

ความสำเร็จครั้งนี้จะเกิดขึ้นไม่ได้ ถ้าขาดบุคคลที่เป็นพลังใจอันสำคัญที่เป็นแรงผลักดัน ให้ผู้วิจัยได้ทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้จนสำเร็จ คือ นางประจิตร สินธาร

คุณค่าที่พึงได้จากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ขอน้อมอุทิศเป็นความกตัญญูแด่แม่คุณพ่อซึ่ง แซ่ตั้ง และคุณแม่ช่ออิม แซ่โจ้ว และคุณครู-อาจารย์ที่เป็นผู้ประสิทธิ์ประสาทความรู้ ตลอดจนผู้มี พระคุณทุกท่าน

วัชระ สินธาร

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการวิจัย	4
	ความสำคัญของการวิจัย	4
	ขอบเขตของการวิจัย	5
	นิยามศัพท์เฉพาะ	6
	กรอบแนวคิดในการวิจัย	8
	สมมติฐานของการวิจัย	10
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	12
	เพิ่มสะสมงาน	13
	ความหมายและประเภทของเพิ่มสะสมงาน	13
	ลักษณะและองค์ประกอบของเพิ่มสะสมงาน	17
	หลักการจัดทำและการใช้เพิ่มสะสมงาน	19
	การพัฒนาและเกณฑ์การประเมินเพิ่มสะสมงาน	22
	ความเข้าใจผิดเกี่ยวกับเพิ่มสะสมงาน.....	23
	ความกังวลในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน.....	24
	ความหมายของความกังวล.....	24
	ประเภทของความกังวล.....	26
	สาเหตุของความกังวล.....	27
	ระดับของความกังวล.....	28
	ขั้นของความกังวล.....	29
	วรรณกรรมเกี่ยวกับระดับช่วงชั้น ประสิทธิภาพการทำงาน	33
	ระดับช่วงชั้น.....	33
	โครงสร้างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน	35
	วรรณกรรมที่ใช้ตัวแปรช่วงชั้นและประสิทธิภาพการทำงาน	37

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
	พฤติกรรมผู้บริหาร	39
	โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร	80
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	85
3	วิธีดำเนินการวิจัย	89
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	89
	เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือ	90
	ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ	91
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	92
	การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล	93
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	94
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	95
	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	95
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	96
5	สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	116
	ความมุ่งหมายของการวิจัย	116
	ความสำคัญของการวิจัย	116
	วิธีการศึกษาค้นคว้า	117
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	117
	สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	117
	การอภิปรายผล	120
	ข้อเสนอแนะ	129
	ข้อเสนอแนะทั่วไป	129
	ข้อเสนอแนะในการศึกษาค้นคว้าครั้งต่อไป	129

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
บรรณานุกรม	130
ภาคผนวก	138
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความถูกต้องแบบสอบถาม	139
ภาคผนวก ข คำอำนาจำแนก	141
ภาคผนวก ค รายชื่อ โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครเขตดอนเมืองและเขตหลักสี่	145
ภาคผนวก ง แบบสอบถาม	147
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	158

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามโรงเรียน	90
2	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามระดับช่วงชั้นและประสบการณ์ การทำงาน	96
3	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับพฤติกรรมผู้บริหาร โดยรวม	97
4	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับพฤติกรรมผู้บริหาร ด้านการกำหนด เป้าหมาย	98
5	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับพฤติกรรมผู้บริหาร ด้านการนิเทศ และประเมินผล	99
6	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับพฤติกรรมผู้บริหาร ด้านการพัฒนา บุคลากร	100
7	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับพฤติกรรมผู้บริหาร ด้านการสร้าง วัฒนธรรมความร่วมมือ	101
8	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครู โดยรวม	102
9	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครู ขึ้นการรับรู้	103
10	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครู ขึ้นข้อมูลข่าวสาร	104
11	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครู ขึ้นส่วนตัว	105
12	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครู ขึ้นการจัดการ	106
13	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครู ขึ้นผลที่ตามมา ...	107
14	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครู ขึ้นความร่วมมือ ..	108
15	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครู ขึ้นการเปลี่ยน จุดเน้นใหม่	109
16	การเปรียบเทียบความกังวลของครู ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนใน การจัดการเรียนการสอน จำแนกตามระดับช่วงชั้น	110
17	การเปรียบเทียบความกังวลของครู ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนใน การจัดการเรียนการสอน จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน	111

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง

หน้า

18	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหาร กับระดับความกังวลของครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน	112
19	ค่าความถี่ความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	114
20	ค่าความถี่ข้อเสนอแนะของครูเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	115
21	ค่าอำนาจจำแนกแบบสอบถามพฤติกรรมผู้บริหารรายข้อ	142
22	ค่าอำนาจจำแนกแบบสอบถามความกังวลของครูรายข้อ	143

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดในการวิจัย	10
2 ผู้นำกับความสำเร็จของงาน	40
3 บทบาทหน้าที่กับการบรรลุเป้าหมายขององค์การ	42
4 ประเภทของกลุ่ม	70
5 การพัฒนากลุ่ม	72
6 แผนภูมิความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของผู้บริหารกับความกังวลของครู	79

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ในปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงของโลกเป็นไปอย่างรวดเร็ว เนื่องจากความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยเฉพาะทางด้านการสื่อสารโทรคมนาคม ทำให้คนทั่วโลกสามารถติดต่อถึงกันและกันได้อย่างรวดเร็ว ความเจริญก้าวหน้านี้เกิดจากความรู้ความสามารถของคนที่ได้พัฒนาแล้ว มีศักยภาพสรรค์สร้างสิ่งใหม่ ๆ ดังนั้นการพัฒนาคนเพื่อให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง จำเป็นต้องอาศัยการศึกษาเป็นเครื่องมือ เป็นไปตามหลักพุทธศาสนา ถิ่นว่า ชีวิต คือ การศึกษา การศึกษา คือ ชีวิต (ประเวศ วะสี. 2543 : ข)

ในการพัฒนาคนจำเป็นต้องอาศัยการศึกษาเป็นเครื่องมือ เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือที่จะแก้ปัญหาทั้งปวงของมนุษย์ได้ การศึกษาเป็นเรื่องเกี่ยวกับการเรียนรู้ โดยจัดการเรียนการสอนที่มีกระบวนการเรียนรู้ที่ดี สามารถพัฒนาศักยภาพในความเป็นมนุษย์ทุกด้าน คือ ด้านกายภาพ ด้านจิตใจ สังคม และจิตวิญญาณ (ประเวศ วะสี. 2543 : 3-5)

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (2538 : 60-69) ทรงบรรยายเรื่อง การศึกษากับการพัฒนาประเทศ ในวันสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ครั้งที่ 9 ณ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2538 ในหัวข้อการศึกษา 4 ประการ ได้แก่ พุทธศึกษา จริยศึกษา หัตถศึกษา และพลศึกษา ประการแรก คือ พุทธศึกษา หมายถึง ภาควิชาการที่จะต้องสอนนักเรียนให้รู้จักอ่าน เขียน คำนวณ ต้องสร้างความอยากรู้ ความกระหายความรู้ ถ้าสอนเด็กให้มีความใฝ่รู้ทางวิชาการ ก็คงจะอายุยืน ชีวิตมีความสุข ประการที่สอง คือ จริยศึกษา หมายถึง การปลูกฝัง กล่อมเกลา ให้ผู้เรียนยึดมั่นในศีลธรรมจรรยาที่ดี ซึ่งเป็นการปลูกฝังระเบียบวินัยในชีวิตที่จะต้องอยู่ในสังคมร่วมกับผู้อื่น ครูต้องปฏิบัติเป็นตัวอย่าง ประการต่อไป คือ หัตถศึกษา เป็นเรื่องที่เน้นให้ผู้เรียนทำงานเป็น มีทัศนคติที่ดีต่องาน โดยเห็นคุณค่าความสำคัญของการทำงาน มีความรู้และทักษะที่จะหยิบจะจับงาน ประการสุดท้ายในสี่ข้อ คือ พลศึกษา สุขภาพที่ดีเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่งของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยสิ่งที่ได้จะเป็นพื้นฐานของการพัฒนาของคนไปตลอดชีวิต ช่วยให้คนสามารถทำอะไรได้นอกเหนือจากธรรมชาติหรือที่เป็นสัญชาตญาณ

แม้ว่าคนเป็นสิ่งมีชีวิตที่อ่อนแอที่สุดในบรรดาสัตว์โลกทั้งหลาย แต่ธรรมชาติได้ให้ 2 สิ่งที่สำคัญคือ สัญชาตญาณและการเรียนรู้ โดยมีสิ่งช่วยการเรียนรู้ เช่น ระบบสัมผัส ความสัมพันธ์กัน และการรวมกลุ่ม จิตใจและสมองที่มีคุณสมบัติที่พิเศษกว่าสัตว์ทั้งปวง การมีความฝันและจินตนาการ การมีสมรรถภาพหรือความสามารถเชื่อมโยงสิ่งที่เรียนรู้ออกไปได้กว้าง ยืดหยุ่น และความสามารถเรียนรู้ได้กับทุกคน ทุกที่ ทุกเวลา (สุมน อมรวิวัฒน์. 2543 : 33-35)

การศึกษาเพื่อพัฒนามนุษย์ให้เต็มศักยภาพนั้น เป็นกระบวนทัศน์ (Paradigm) ใหม่ มีเป้าหมายในการเสริมสร้างพลังความสามารถของแต่ละบุคคลที่มีอยู่ในตนเองให้เจริญเติบโตอย่างเต็มขีดความสามารถ และนำศักยภาพนี้มาพัฒนาตนและสังคมได้เหมาะสมกับความสามารถของตน (วิชัย วงษ์ใหญ่. 2543 : 1) การจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนนั้น ในปัจจุบันจะจัดกระบวนการเรียนการสอนตามสภาพจริง เป็นการเรียนรู้จากปัญหาในชีวิตจริง กล่าวคือพยายามจัดให้กระบวนการเรียนรู้ในโรงเรียนเหมือนกับสภาพการเรียนรู้ที่แท้จริงนอกโรงเรียน โดยมีลักษณะที่สำคัญคือ ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ครูมีบทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ ผู้เรียนเป็นผู้สืบค้นหาข้อความรู้ ให้ความสนใจเรื่องสุนทรียภาพและเน้นการเรียนรู้แบบร่วมมือ โดยการเรียนการสอนและการประเมินจะสอดคล้องกัน (ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ และคนอื่น ๆ. 2538 : 6-9)

ในส่วนของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 26 ได้บัญญัติว่า ให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียนโดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบ ควบคู่ในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา ให้สถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดสรรโอกาสการเข้าศึกษาต่อ และให้นำผลการประเมินผู้เรียนตามวรรคหนึ่งมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

ในปัจจุบัน การประเมินผลในยุคใหม่ จะเน้นการมีส่วนร่วมอย่างมากระหว่างนักเรียน ครู และผู้ปกครอง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาสมรรถภาพของผู้เรียนแต่ละคนให้นำไปสู่บุคคลที่มีคุณภาพ การประเมินจากสภาพจริงช่วยเสริมสร้าง พัฒนาการเรียนรู้ ให้ความสำคัญจุดเด่นของนักเรียน สอดคล้องกับการเรียนการสอนและพัฒนาการของเด็ก ตอบสนองได้ทุกบริบท เกิดความร่วมมือกันระหว่างผู้ปกครอง ครู นักเรียน รวมทั้งบุคคลในวิชาชีพอื่น ๆ (กรมวิชาการ. 2539ก : 14-15)

แฟ้มสะสมงาน สามารถนำสู่การประเมินตามสภาพจริง ซึ่งการประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ และการเรียนรู้แบบร่วมมือ (Grady. 1992 : 13) และเป็นการประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ทำให้นักเรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ สามารถ

แสวงหาความรู้เพื่อการพัฒนาคนโดยคัดเลือกผลงานเข้าแฟ้มมาจัดแสดง เสนอให้ผู้อื่นชื่นชม (วรรณิ ชุณหวิทยานนท์. 2540 : 49-50)

ในปีงบประมาณ 2540-2543 สำนักการศึกษากรุงเทพมหานคร โดยความร่วมมือกับ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ดำเนินการโครงการส่งเสริมศักยภาพการเรียนรู้ของนักเรียนใน โรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นโครงการต่อเนื่อง 4 ปี เป็นโรงเรียนแกนนำ 8 โรงเรียน และ นำร่อง 40 โรงเรียน (ศึกษาศาสตร์ มศว. 2540ก : 20) ในโครงการดังกล่าวมีการฝึกอบรมเรื่อง “พอร์ทโฟลิโอ : การประเมินพัฒนาการและการเรียนรู้ของนักเรียน” ผลการประเมินขั้นต้น พบว่า สามารถนำแฟ้มสะสมงานไปใช้ได้กับทุกกลุ่มวิชา (ศึกษาศาสตร์ มศว. 2540ข : 11-24)

จากการศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการเปลี่ยนแปลงในการใช้แฟ้มสะสมงานในสหรัฐอเมริกา ซึ่งเป็นนวัตกรรมใหม่ ได้พบรูปแบบของความกังวล (Pattern of Concerns) ของครูเกี่ยวกับการใช้ แฟ้มสะสมงานในแง่ของการรับรู้ (Awareness) ข้อมูลข่าวสาร (Informational) ที่ครูต้องการรู้มากขึ้น ส่วนตัว (Personal) ผลกระทบต่อตนเอง การจัดการ (Management) ในแง่ของการใช้เวลาจัดหา เอกสาร ผลกระทบที่ตามมา (Consequence) ต่อเด็ก ความร่วมมือ (Collaboration) หรือความสัมพันธ์ของงานของตนเองกับของครูคนอื่น ๆ การเปลี่ยนจุดเน้นใหม่ (Refocusing) จุดเน้นอยู่ที่ การสำรวจผลประโยชน์จากนวัตกรรม ตลอดจนการหาแนวคิดเกี่ยวกับการทำงานนี้ให้ดีขึ้น (Hord and others. 1987 : 31 ; อ้างอิงจาก Kuehne. 1996 : 13-14) การใช้แฟ้มสะสมงานในการเรียน การสอนของครูสังกัดกรุงเทพมหานครน่าจะทำให้ครูมีความกังวลได้เช่นเดียวกัน

จากสภาพการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนของครู สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง มีสภาพการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนต่างคนต่างดำเนินการขาดครุต้นแบบ ขาดการสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนแนวคิด การใช้ทรัพยากรร่วมกัน ความต้องการคำชี้แจงเป้าหมายของการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงาน นักเรียนในการจัดการเรียนการสอนที่ชัดเจน และคำแนะนำช่วยเหลือของผู้บริหาร ความไม่แน่ใจว่าจะมีเครื่องมืออื่นที่ดีกว่าแฟ้มสะสมงานนักเรียนหรือไม่ แฟ้มสะสมงานสามารถประเมินได้ครบถ้วนในหลักสูตรหรือไม่ สภาพเหล่านี้อาจรวมเรียกว่า เป็นความกังวลเกี่ยวกับการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน

ผู้บริหารในฐานะผู้นาองค์กร สามารถแสดงพฤติกรรมด้วยการช่วยเหลือ ส่งเสริม นิเทศ กำกับ ติดตาม และพัฒนาครู ทำให้การดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ ซึ่งพฤติกรรมผู้บริหารมีอิทธิพลทำให้ความกังวลของครูลดน้อยลง หรือ ขจัดความกังวลของครูให้หมดไป

จากสภาพการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนอันเป็นความกังวลของครูและพฤติกรรมผู้บริหารที่มีอิทธิพลต่อความกังวลของครูในการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนดังกล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาพฤติกรรมผู้บริหารที่สัมพันธ์กับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการดำเนินการลดความกังวลของครูในการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียน เพื่อให้ใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารในการปรับปรุงพฤติกรรมที่เป็นการส่งเสริมสนับสนุนครู และช่วยแก้ไขปัญหาในการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับพฤติกรรมผู้บริหารใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ
2. เพื่อศึกษาระดับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตตอนเมือง ใน 7 ชั้น ได้แก่ ชั้นการรับรู้ ชั้นข้อมูล ข่าวสาร ชั้นส่วนตัว ชั้นการจัดการ ชั้นผลที่ตามมา ชั้นความร่วมมือ และชั้นเปลี่ยนจุดเน้นใหม่
3. เพื่อเปรียบเทียบระดับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนใน 7 ชั้น จำแนกตามระดับช่วงชั้นและประสบการณ์การทำงานของครู
4. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและการประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือกับระดับความกังวลของครู
5. เพื่อรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตตอนเมือง เกี่ยวกับการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน

ความสำคัญของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีความสำคัญดังต่อไปนี้

1. ผลการศึกษาทำให้ทราบระดับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารใช้เป็นแนวทางในการลดความกังวลของครูให้น้อยลง และเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาคความกังวลของครูตามกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลเป็นแนวทางสำหรับการปรับปรุงพฤติกรรมของคนให้สามารถส่งเสริมสนับสนุนครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

1. เนื้อหา

1.1 ศึกษาความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน ในการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ใน 7 ชั้น ได้แก่ ชั้นการรับรู้ ชั้นข้อมูลข่าวสาร ชั้นส่วนตัว ชั้นการจัดการ ชั้นผลที่ตามมา ชั้นความร่วมมือ และชั้นเปลี่ยนจุดเน้นใหม่

1.2 ศึกษาพฤติกรรมผู้บริหารในการสนับสนุนครู การดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและการประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

2.1 ประชากร ได้แก่

2.1.1 ครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง จำนวน 6 โรงเรียน ซึ่งดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน จำนวน 291 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่

2.2.1 ครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง จำนวน 6 โรงเรียน ซึ่งดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานในการจัดการเรียนการสอน กำหนดขนาดจำนวนกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie & Morgan. 1970 : 608) ได้กลุ่มตัวอย่าง 200 คน จากประชากร 291 คน ผู้วิจัยทำการสุ่มอย่างง่ายจากแต่ละโรงเรียนตามสัดส่วน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ คือ สถานภาพของครูดังนี้

3.1.1 ระดับช่วงชั้น จำแนกเป็น

1) ป.1 - ป.3

2) ป.4 - ป.6

3.1.2 ประสิทธิภาพการทำงาน จำแนกเป็น

- 1) ต่ำกว่า 10 ปี
- 2) ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

3.1.3 พฤติกรรมผู้บริหารในการสนับสนุนการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงาน

นักเรียนในการจัดการเรียนการสอนใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ

3.2 ตัวอย่างได้แก่ระดับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน จำแนกเป็น 7 ขั้น ดังนี้ ขั้นการรับรู้ (Awareness) ขั้นข่าวสารข้อมูล (Informational) ขั้นส่วนตัว (Personal) ขั้นการจัดการ (Management) ขั้นผลที่ตามมา (Consequences) ขั้นความร่วมมือ (Collaboration) และขั้นเปลี่ยนจุดเน้นใหม่ (Refocusing)

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. พฤติกรรมผู้บริหาร หมายถึง การกระทำหรืออาการที่แสดงออกของผู้บริหารในทัศนะของครูในการสนับสนุน ส่งเสริมครู ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนใน 4 ด้านดังนี้

1.1 ด้านการกำหนดเป้าหมาย หมายถึง พฤติกรรมผู้บริหารในการกำหนดนโยบายเป้าหมายและหาวิธีการให้ครูได้ทราบเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน

1.2 ด้านการนิเทศและการประเมินผล หมายถึง พฤติกรรมผู้บริหารในการกำกับดูแลสนับสนุน ส่งเสริม ให้ครูประเมินตนเองในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน

1.3 ด้านการพัฒนาบุคลากร หมายถึง พฤติกรรมผู้บริหารในการสนับสนุนส่งเสริมการฝึกอบรมครูเชิงปฏิบัติการ จัดหาทรัพยากรสำหรับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 ด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ หมายถึง พฤติกรรมผู้บริหารในการสร้างบรรยากาศการทำงานร่วมกัน เปิดโอกาสให้ครูได้แลกเปลี่ยนแนวคิด การใช้ทรัพยากรร่วมกันในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน

2. ความกังวล (Concerns) ของครู หมายถึง ความรู้สึกตึงเครียด หวาดหวั่น ไม่สบายใจต่อสภาพการณ์ที่เผชิญหน้า โดยมีการตอบสนองต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ด้วยความไม่มั่นใจเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน จำแนกได้ 7 ขั้น คือ

2.1 **ขั้นการรับรู้** เป็นระดับความกังวลที่น้อย เป็นกระบวนการบูรณาการต่อเนื่องจากการสัมผัสกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน

2.2 **ขั้นข้อมูลข่าวสาร** เป็นระดับความกังวลที่สูงกว่ากับการรับรู้ โดยนอกจากการได้สัมผัสกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนแล้วยังอยากรู้ในข้อเท็จจริงต่าง ๆ มากขึ้น ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน

2.3 **ขั้นส่วนตัว** เป็นระดับความกังวลที่สูงกว่าขั้นข้อมูลข่าวสาร โดยมีความหวาดหวั่นไม่มั่นใจ ผลกระทบต่อตัวเองและจะปรับตัวเองให้ก้าวทัน การดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน

2.4 **ขั้นการจัดการ** เป็นระดับความกังวลที่สูงกว่าขั้นส่วนตัว แต่มีการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน โดยความสนใจเน้นไปที่กระบวนการและภารกิจของการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน และการใช้ทรัพยากร เวลาที่ต้องใช้ให้เกิดประสิทธิผล

2.5 **ขั้นผลที่ตามมา** เป็นระดับความกังวลที่สูงกว่าขั้นการจัดการ โดยความสนใจเน้นไปที่ผลกระทบของการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานในการจัดการเรียนการสอนที่มีผลกระทบต่อนักเรียน

2.6 **ขั้นความร่วมมือ** เป็นระดับความกังวลที่สูงกว่าขั้นผลที่ตามมา แต่มีจุดเน้นอยู่ที่การประสานความสัมพันธ์และความร่วมมือกับครูผู้อื่นในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานในการจัดการเรียนการสอน

2.7 **ขั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่** เป็นระดับความกังวลที่สูงสุด โดยมีจุดเน้นที่การสำรวจผลประโยชน์จากการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนที่กำลังดำเนินการอยู่

3. **เพิ่มสะสมงานนักเรียน** หมายถึง สิ่งที่สะสมไว้เป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถ ความพยายามของนักเรียนโดยจัดใส่ในแฟ้มหรือกล่องอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการเรียนของนักเรียน

4. **การดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน** หมายถึง การที่ครูและนักเรียนร่วมกันจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียนเพื่อใช้ในการเรียนการสอน

5. **โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง** หมายถึง โรงเรียนประถมศึกษาในเขตดอนเมือง สังกัดกรุงเทพมหานคร มี 6 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนประชาอุทิศ (จันทาอนุสรณ์) โรงเรียนวัดดอนเมือง (ทหารอากาศอุทิศ) โรงเรียนเปรมประชา โรงเรียนบำรุงรวิวรรณ์ โรงเรียนวัดเวฬุาราม และโรงเรียนพลโยธิน (พ่วงเจริญอุปถัมภ์)

6. ครู หมายถึง ผู้ปฏิบัติหน้าที่สอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ในเขตคอนเมือง

7. ระดับช่วงชั้น หมายถึง ชั้นเรียนที่ครูทำการสอน โดยจำแนกเป็น 2 ช่วง ได้แก่ ช่วงชั้น ป.1-ป.3 กับช่วงชั้น ป.4-ป.6

8. ประสบการณ์การทำงาน หมายถึง จำนวนปีที่ครูทำการสอนในโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานคร เขตคอนเมือง ในที่นี้แบ่งเป็นต่ำกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งที่จะศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครู โดยพฤติกรรมผู้บริหาร ใช้แนวคิดของ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2538 : 79-80) กับงานวิจัยของ คีนท์เน (Kuehne. 1996) ความกังวลของครู ใช้ทฤษฎีความกังวลของ เลวิต (Levitt. 1967 : 114-117, 137) ที่เรียกว่า ทฤษฎีมหาวิทยาลัยเยล (Yale Theory) กับโฮร์ด และคนอื่น ๆ (Hord and others. 1987 : 7, 31)

แนวคิดของ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2538 : 79-80) กล่าวถึงพฤติกรรมผู้บริหารว่า ผู้บริหารที่เป็นผู้นำสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงบทบาทผู้นำอย่างเหมาะสม ซึ่งบุคคลใช้ความพยายามในการทำงานมากกว่าปกติ ก่อให้เกิดประสิทธิผลและบรรลุเป้าหมายขององค์การ ประกอบกับงานวิจัยของ คีนท์เน (Kuehne. 1996) ซึ่งศึกษาพฤติกรรมผู้บริหารใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย หมายถึง พฤติกรรมผู้บริหารในการสนับสนุนส่งเสริมครูในการกำหนดเป้าหมายของการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน ด้านนิเทศและประเมินผล หมายถึง พฤติกรรมผู้บริหารในการกำกับ ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม ให้ครูประเมินตนเอง การดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน ด้านการพัฒนาบุคลากร หมายถึง พฤติกรรมผู้บริหารในการสนับสนุนส่งเสริมการฝึกอบรมครูเชิงปฏิบัติการ จัดหาทรัพยากรสำหรับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ หมายถึง พฤติกรรมผู้บริหารในการสร้างบรรยากาศการทำงานร่วมกัน เปิดโอกาสให้ครูแลกเปลี่ยนแนวคิด การใช้ทรัพยากรร่วมกัน ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน

ทฤษฎีความกังวลของเลวิต (Levitt. 1967 : 114-117, 137) หรือทฤษฎีมหาวิทยาลัยเยล (Yale Theory) กล่าวว่า ความกังวลจะมีผลต่อคนเราอย่างไร ย่อมขึ้นอยู่กับสถานการณ์และสิ่งเร้า รวมทั้งลักษณะของบุคคลด้วย อันได้แก่ เป้าหมาย ค่านิยมของเขา ประกอบกับแนวคิดของ โฮร์ด

และคนอื่น ๆ (Hord and others. 1987 : 7, 31) ได้ศึกษากระบวนการเปลี่ยนแปลงกับครูและพบรูปแบบของความกังวล จำแนกได้ 7 ชั้น ได้แก่ ชั้นการรับรู้ เป็นระดับความกังวลที่น้อย เป็นกระบวนการบูรณาการต่อเนื่องจากการสัมผัสกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน ชั้นข้อมูลข่าวสาร เป็นระดับความกังวลที่สูงกว่ากับการรับรู้ โดยนอกจากการได้สัมผัสกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนแล้วยังอยากรู้ในข้อเท็จจริงต่าง ๆ มากขึ้น ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน ชั้นส่วนตัว เป็นระดับความกังวลที่สูงกว่าชั้นข้อมูลข่าวสาร โดยมีความหวาดหวั่น ไม่มั่นใจ ผลกระทบต่อตัวเองและจะปรับตัวเองให้ก้าวทัน การดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน ชั้นการจัดการ เป็นระดับความกังวลที่สูงกว่าชั้นส่วนตัว แต่มีการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน โดยความสนใจเน้นไปที่กระบวนการและภารกิจของการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน และการใช้ทรัพยากร เวลาที่ต้องใช้ให้เกิดประสิทธิผล ชั้นผลที่ตามมา เป็นระดับความกังวลที่สูงกว่าชั้นการจัดการ โดยความสนใจ เน้นไปที่ผลกระทบของการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานในการจัดการเรียนการสอนที่มีผลกระทบต่อนักเรียน ชั้นความร่วมมือ เป็นระดับความกังวลที่สูงกว่าชั้นผลที่ตามมา แต่มีจุดเน้นอยู่ที่การประสานความสัมพันธ์และความร่วมมือกับครูผู้อื่นในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานในการจัดการเรียนการสอน และชั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่ เป็นระดับความกังวลที่สูงสุด โดยมีจุดเน้นที่การสำรวจผลประโยชน์จากการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนที่กำลังดำเนินการอยู่ ดังกรอบแนวคิดในการวิจัยดังต่อไปนี้

ตัวแปรอิสระ	ตัวแปรตาม
1. ระดับช่วงชั้น 1.1 ป.1 - ป.3 1.2 ป.4 - ป.6 2. ประสบการณ์การทำงาน 2.1 ต่ำกว่า 10 ปี 2.2 ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป 3. พฤติกรรมผู้บริหารในการสนับสนุนการ ดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียน การสอนใน 4 ด้าน ได้แก่ 3.1 ด้านการกำหนดเป้าหมาย 3.2 ด้านการนิเทศและประเมินผล 3.3 ด้านการพัฒนาบุคลากร 3.4 ด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ	ระดับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้ เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียน การสอน 7 ขั้น คือ 1. ขั้นการรับรู้ 2. ขั้นข้อมูลข่าวสาร 3. ขั้นส่วนตัว 4. ขั้นการจัดการ 5. ขั้นผลที่ตามมา 6. ขั้นความร่วมมือ 7. ขั้นเปลี่ยนจุดเน้นใหม่

ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมติฐานของการวิจัย

1. พฤติกรรมผู้บริหารใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน
2. ความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับปานกลาง
3. ครูที่สอนในระดับช่วงชั้นแตกต่างกัน มีระดับความกังวลในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในชั้นต่าง ๆ แตกต่างกัน
4. ครูที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน มีระดับความกังวลในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในชั้นต่าง ๆ แตกต่างกัน

5. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหาร ในการสนับสนุนการดำเนินการใช้เพิ่ม
 สะสมงานนักเรียนใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและประเมินผล
 ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ กับระดับความกังวลของครูใน
 การดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนในชั้นต่าง ๆ เป็นความสัมพันธ์
 ในเชิงลบ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา เขตตอนเมือง สังกัดกรุงเทพมหานคร ดังนั้นผู้วิจัยขอเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในหัวข้อต่อไปนี้

1. เพิ่มสะสมงาน
 - 1.1 ความหมาย และประเภทของเพิ่มสะสมงาน
 - 1.2 ลักษณะ และองค์ประกอบของเพิ่มสะสมงาน
 - 1.3 หลักการจัดทำ และการใช้เพิ่มสะสมงาน
 - 1.4 การพัฒนา และเกณฑ์การประเมินเพิ่มสะสมงาน
 - 1.5 ความเข้าใจผิดเกี่ยวกับเพิ่มสะสมงาน
2. ความกังวลในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน
 - 2.1 ความหมายของความกังวล
 - 2.2 ประเภทของความกังวล
 - 2.3 สาเหตุของความกังวล
 - 2.4 ระดับของความกังวล
 - 2.5 ชั้นของความกังวล
3. วรรณกรรมเกี่ยวกับระดับช่วงชั้นและประสิทธิภาพการทำงาน
4. พฤติกรรมผู้บริหาร
 - 4.1 ด้านการกำหนดเป้าหมาย
 - 4.2 ด้านการนิเทศและประเมินผล
 - 4.3 ด้านการพัฒนาบุคลากร
 - 4.4 ด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ
5. โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แฟ้มสะสมงาน

ในตอนนี้จะกล่าวถึงความเป็นมา ความหมาย ประเภท ลักษณะและองค์ประกอบของแฟ้มสะสมงาน หลักการจัดทำแฟ้มสะสมงาน การใช้แฟ้มสะสมงาน การพัฒนาแฟ้มสะสมงาน เกณฑ์ในการประเมิน ความเข้าใจผิดในแฟ้มสะสมงานงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ความหมาย และประเภทของแฟ้มงาน

บรูซ ซีริมหาสาคร (2541 : 6-8) กล่าวถึงแฟ้มสะสมงาน (Portfolio) มีความเป็นมาจากการศิลปะ โดยมีความเชื่อว่า “ค่าของคนอยู่ที่ผลของงาน” โดยศิลปินด้านการวาดภาพได้สร้างสรรค์ผลงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง เมื่อได้ผลงานมากพอจึงคัดเลือกผลงานดีเด่นจำนวนหนึ่งมาจัดนิทรรศการตามหอศิลป์ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ชื่นชมผลงานเหล่านั้น และชื่นชมความสามารถของศิลปินด้วย ตัวอย่างเช่น ในการเรียนการสอนวิชาศิลปะของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ผู้เรียนสำเร็จตามหลักสูตรจะต้องสร้างผลงานศิลปะให้มีคุณภาพดี และมีปริมาณมากพอ แล้วนำผลงานเหล่านั้นมาจัดแสดงเพื่อเป็นที่ยอมรับของอาจารย์ผู้สอน เพื่อนร่วมชั้นเรียน และบุคคลทั่วไป การทำผลงานของนักศึกษาเช่นนี้ เรียกว่า การทำศิลปนิพนธ์ ในวงการโฆษณา นักถ่ายภาพโฆษณา หรือนักโฆษณามืออาชีพจะถ่ายภาพโฆษณาต่าง ๆ ของตน แล้วนำมาเก็บใส่ไว้ในแฟ้มหรือกระเป๋าสีดำ ซึ่งเรียกชื่อว่า “Portfolio” หรือเรียกว่าแฟ้มสีดำ (Black Folder) คำว่า “Portfolio” ตามความหมายเดิม แปลว่า “กระเป๋าหนังสือ” นักโฆษณาจะนำกระเป๋าหนังสือซึ่งมีภาพถ่ายโฆษณาของตนนี้ไปนำเสนอต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้อยากให้โฆษณาเห็นความสามารถของตนเอง ก่อนที่จะว่าจ้างให้ทำงาน หรือนำภาพถ่ายเหล่านี้เป็นส่วนประกอบในการโฆษณาสินค้าของตนเอง ดังนั้น Portfolio เช่นนี้จึงคล้ายกับรูปแบบ (Catalog) สินค้า เพื่อให้ลูกค้าหรือผู้ต้องการได้เลือกชมก่อนตัดสินใจซื้อ ซึ่งเป็นหลักฐานยืนยันความสามารถของบุคคลเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่สามารถมองเห็นได้ตามสภาพจริง

จากแนวคิดเกี่ยวกับการใช้ Portfolio ของนักโฆษณาจึงมีนักการศึกษาในหลายประเทศ เช่น ประเทศอังกฤษ สหรัฐอเมริกา และออสเตรเลีย เห็นประโยชน์ของ Portfolio นำมาใช้ประเมินผลการเรียนของนักเรียน ตัวอย่างเช่น ในสหรัฐอเมริกาเป็นประเทศแรกได้นำมาใช้ปี ค.ศ.1988 ที่รัฐเวอร์มอนต์ (Vermont) โดยนำมาประเมินผลการเรียนวิชาคณิตศาสตร์แทนการใช้แบบทดสอบทั่วทั้งรัฐ และจากผลการวิจัยโดยสอบถามความคิดเห็นของครู พบว่า เป็นวิธีการประเมินผลที่ดีกว่าการใช้แบบทดสอบ เพราะสามารถตรวจสอบความรู้ความสามารถของนักเรียนได้ตามความเป็นจริง

สำหรับประเทศอังกฤษ มีการประเมินผลนักเรียนคล้าย ๆ กับ Portfolio ที่ใช้อยู่ในอเมริกา และมีการออกกระเปาะเป็นกฎหมายบังคับให้นักเรียนทุกคนต้องทำแฟ้มสะสมผลงาน แต่เรียกชื่อว่า “บันทึกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน” (Record of Achievement) ซึ่งใช้แบบฟอร์มเดียวกันทั่วประเทศ

สำหรับในประเทศไทย กระทรวงศึกษาธิการ ได้นำแนวคิดการใช้ Portfolio มาใช้ในโรงเรียนเป็นครั้งแรก พ.ศ.2538 กล่าวคือ โครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในกระทรวงศึกษาธิการ ได้รับการสนับสนุนทางการเงินจากสหประชาชาติ เพื่อดำเนินการทดลองการใช้แฟ้มสะสมผลงาน ในระหว่างปี พ.ศ. 2537-2540 ดังนั้นจึงมีการทดลองใช้แฟ้มสะสมงานใน 10 โรงเรียน ของจังหวัด กระบี่และเริ่มเป็นที่สนใจของนักการศึกษาในเวลาต่อมา เนื่องจากเป็นหลักฐานที่ใช้การประเมินตามสภาพจริง ซึ่งดีกว่าการวัดผลโดยการทดสอบซึ่งใช้อยู่แต่เดิม ต่อมาในปี พ.ศ. 2539 กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้นโยบายการปฏิรูปการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของนักเรียนให้เป็นเลิศทางการศึกษาภายใน พ.ศ. 2550 ซึ่งเน้นการปฏิรูปใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิรูปโรงเรียนและสถานศึกษา ด้านการปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้านการปฏิรูปหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน และด้านการปฏิรูปการบริหารการศึกษา สำหรับด้านการปฏิรูปหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนนั้น มีข้อกำหนดไว้เป็นบัญญัติ 10 ประการ ซึ่งในบัญญัติข้อที่ 9 ระบุไว้ว่า “มีการวัดและประเมินผลทางการศึกษาที่มุ่งเน้นผลผลิต” นั่นคือ คุณภาพของนักเรียนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรโดยเน้นผลงานภาคปฏิบัตินั่นเอง นอกจากนี้แผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2540-2544 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิรูประบบการเรียนการสอนให้เอื้อต่อคุณภาพของผู้เรียน โดยมีการกำหนดเป้าหมายให้ทุกโรงเรียนมีการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มีระบบการวัดและการประเมินผลที่เน้นพฤติกรรม กระบวนการ และผลงานของผู้เรียนตามสถานที่เป็นจริง และให้ทุกโรงเรียนใช้ระบบการบันทึก รวบรวมผลงานของนักเรียน และนำไปพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้ตลอดระยะเวลาของการศึกษา โดยใช้คำภาษาอังกฤษว่า “Portfolio Assessment” แทนคำว่า “ระบบการบันทึก รวบรวมผลงานนักเรียน” (กระทรวงศึกษาธิการ. 2539 : 2-3)

ดังนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่า การใช้แฟ้มสะสมผลงานของนักเรียนจึงเป็นแนวคิดใหม่ในวงการศึกษาของประเทศไทย คือ ประมาณ 6 ปีเศษ

ได้มีผู้ให้ความหมายแฟ้มสะสมงานไว้ดังนี้

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2539 : 5) ได้ให้ความหมายของแฟ้มสะสมงานของนักเรียน คือ การสะสมงานอย่างมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงผลงานและสัมฤทธิ์ผลของนักเรียนในส่วนหนึ่งหรือหลายส่วนของการเรียนรู้ในวิชา การรวบรวมงานจะต้องครอบคลุมถึงการที่นักเรียน

มีส่วนร่วมในการเลือกเนื้อหา เกณฑ์การคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสินให้ระดับคะแนน รวมทั้งหลักฐานที่สะท้อนการประเมินตนเองของนักเรียนด้วย

ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช (2540 : 13-15) กล่าวว่า “เพิ่มสะสมงาน คือ สิ่งที่จะต้องประกอบด้วย 3 ประการ ได้แก่ การสะสม หมายถึง การสะสมผลงานหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องหรือบ่งบอกถึง ตัว นักเรียน ตลอดภาคเรียนในด้านต่าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายของเพิ่มสะสมงาน การจัดระบบข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยการให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดจุดมุ่งหมายและเนื้อหาของเพิ่มสะสมงาน การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเลือกผลงาน และการมีเกณฑ์ในการพัฒนาและตัดสินคุณค่า หลักฐานการสะท้อนตนเอง และการประเมินตนเองของนักเรียน

วิรัช วรรณรัตน์ (2540 : 73) กล่าวว่า เพิ่มสะสมงาน เป็นเทคนิควิธีและเครื่องมือในการ วัดและประเมินผลการเรียนการสอนแบบหนึ่ง ที่เน้นความสามารถในการปฏิบัติตามสภาพที่แท้จริง (Authentic) ของผู้เรียน โดยเพิ่มสะสมงานนั้นจะแสดงตัวอย่างหลักฐานที่บ่งบอกความสามารถที่ แท้จริงของผู้เรียน

อาภรณ์ บางเจริญพรพงษ์ (2541 : 54) ได้ให้ความหมายของเพิ่มสะสมงาน คือ สิ่งที่ใช้ เป็นที่เก็บหลักฐานที่เป็นตัวแทนงานที่นักเรียนปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะ แนวคิด ความสนใจ ความ สำเร็จ ตลอดจนผลการประเมินจุดเด่น จุดด้อยของชิ้นงานที่แสดงถึงความก้าวหน้าในการเรียนด้วย ตัวนักเรียนเอง หลักฐานเหล่านั้นได้มาจากการรวบรวมข้อมูลจากการสุ่มตัวอย่างสภาพการณ์ใน ชั้นเรียน แล้วนำมาบรรจุในแฟ้มกระดาษ สมุดโน้ต หรือแผ่นดิสก์ เป็นต้น ไม่ว่าจะเก็บหลักฐานใน รูปแบบใด เพิ่มสะสมผลงานไม่ใช่นำหลักฐานต่าง ๆ มาอยู่รวมกันเฉย ๆ แต่จะต้องมีการจัด ระเบียบงานโดยยึดแนวความคิดของนักเรียนเป็นหลัก

สุวิทย์ มูลคำ (2543 : 27) กล่าวว่า เพิ่มสะสมงาน หมายถึง สิ่งที่เก็บรวบรวมตัวอย่าง (Samples) หรือบางส่วนของหลักฐาน (Evidences) ที่แสดงถึงผลสัมฤทธิ์ ความสามารถ ความ พยายาม หรือความถนัดของบุคคล หรือประเด็นที่ต้องจัดทำเพิ่มสะสมงานไว้เป็นระบบโดยบุคคล นั้น และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง มีส่วนรับผิดชอบในการจัดทำเพิ่มรวมกัน

จากความหมายของเพิ่มสะสมงานดังกล่าว พอสรุปได้ว่า เพิ่มสะสมงานนักเรียนเป็น เครื่องมือในการวัดประเมินผลการเรียนการสอนแบบหนึ่งที่มีการรวบรวมหลักฐานอย่างเป็นระบบ และสามารถสะท้อนความก้าวหน้าของตนเอง ความพยายามของตนโดยตนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เป็นผู้กระทำและมีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์ในการคัดสรรผลงาน

ได้มีนักการศึกษา แบ่งประเภทของเพิ่มสะสมงานไว้ดังนี้

ส. วาสนา ประวาลพุกภัย (2537 : 34-35) ได้กล่าวถึงประเภทของเพิ่มสะสมงานไว้ 4 ประเภทดังนี้

1. แฟ้มสะสมงานที่เก็บผลงานนักเรียนทั้งหมดในแต่ละรายวิชา ใน 1 ภาคเรียน หรือ 1 ปีการศึกษา ซึ่งอาจเรียกว่า แฟ้มรวม
2. แฟ้มนิทรรศการหรือแฟ้มแสดงผลงาน เป็นแฟ้มแสดงความก้าวหน้าและสัมฤทธิ์ผลของผู้เรียน โดยใช้ในการแสดงผลงานในช่วงการประชุมหรือนิทรรศการ
3. แฟ้มสำหรับประเมินครูและนักเรียน แฟ้มนี้จะเป็นแฟ้มรวมของนักเรียนทั้งกลุ่มหรือทั้งชั้น โดยประกอบด้วยผลงานเด่นของนักเรียน ถ่ายเอกสารจากแฟ้มประเภท 2 คะแนนจากการสอบต่าง ๆ การบันทึกผลการสังเกตในชั้นเรียน และผลการบันทึกการประชุม และผลงานแสดงความก้าวหน้าของนักเรียนที่จะใช้ในการพิจารณาการให้ระดับคะแนน
4. แฟ้มแหล่งข้อมูลของครู แฟ้มนี้จะเป็นภูมิหลังของเอกสารและข้อมูลที่จะช่วยในการค้นคว้าของครู เป็นแหล่งสะสมเอกสารต่าง ๆ ที่จะใช้ในการค้นคว้าเพิ่มเติม

จิราภรณ์ ศิริทวี (2541 : 12) ได้แบ่งแฟ้มสะสมงานไว้ 3 ประเภทดังนี้

1. แฟ้มสะสมงานส่วนบุคคล หมายถึง แฟ้มสะสมงานของนักเรียนแต่ละคนที่ใช้เก็บผลงานของตนเอง อาจเป็นผลงานในวิชาต่าง ๆ งานเขียน การวาดภาพ และจดหมายถึงผู้ปกครอง เป็นต้น แฟ้มสะสมงานส่วนบุคคลมักเป็นผลรวมส่วนตัวของนักเรียนและที่นักเรียนเห็นว่ามีความสำคัญสำหรับตนเองเก็บเอาไว้ นอกจากนั้นอาจเป็นแฟ้มที่คัดลอกเขียนของนักเรียน แฟ้มสะสมงานส่วนบุคคลจะเป็นเครื่องบอกให้ทราบถึงพฤติกรรมที่ต้องการให้เกิดขึ้น และแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียน
2. แฟ้มสะสมงานทางวิชาการ หมายถึง แฟ้มที่เก็บเฉพาะงานวิชาการของนักเรียน ซึ่งงานทุกชิ้นที่เก็บไว้ในแฟ้มได้รับการตรวจให้คะแนนมาเรียบร้อยแล้ว แฟ้มประเภทนี้อาจทำเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้ หรืออาจเก็บสะสมต่อเนื่องกันในแต่ละชั้นก็ได้ นอกจากจะใช้แฟ้มสะสมวิชาการเก็บผลงานของนักเรียนแล้ว โรงเรียนอาจใช้แฟ้มสะสมวิชาการนี้เพื่อแสดงหลักฐานที่เกิดขึ้นระหว่างปีการศึกษาให้บุคคลทั่วไปได้ชื่นชมก็ได้
3. แฟ้มสะสมงานวิชาชีพ หมายถึง แฟ้มที่รวบรวมผลงานซึ่งอาจทำได้โดยบุคคลหลายฝ่าย เช่น แฟ้มสะสมงานเพื่อการเข้าเรียนต่อในระดับสูงขึ้นไป แฟ้มสะสมงานเกี่ยวกับการฝึกสอน แฟ้มสะสมงานของครูเพื่อการประเมินเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง แฟ้มสะสมงานของผู้บริหารเพื่อแสดงความสามารถในการบริหารและอาจเป็นแฟ้มสะสมงานของลูกจ้าง เพื่อให้นายจ้างตรวจสอบพฤติกรรมในการทำงาน

สุวิทย์ มูลคำ (2543 : 38) กล่าวถึงประเภทของแฟ้มสะสมงานว่า มีอยู่ 4 ประเภท ดังนี้

1. แฟ้มสะสมงานส่วนบุคคล (Personal Portfolio) เป็นแฟ้มที่แสดงข้อมูลส่วนตัวของเจ้าของแฟ้ม เช่น งานอดิเรก การท่องเที่ยว

2. **แฟ้มสะสมงานเชิงวิชาชีพ (Professional Portfolio)** เป็นแฟ้มที่แสดงผลงานเกี่ยวกับอาชีพ เช่น แฟ้มสะสมงานที่แสดงผลเกี่ยวกับอาชีพ เช่น แฟ้มสะสมงานที่แสดงผลเกี่ยวกับการเรียนการสอน แฟ้มสะสมงานเพื่อเสนอขอเลื่อนระดับ

3. **แฟ้มสะสมงานเชิงวิชาการ (Academic Portfolio)** หรือแฟ้มสำหรับนักเรียน (Student Portfolio) เป็นแฟ้มที่แสดงผลการเรียนการสอน

4. **แฟ้มสะสมงาน สำหรับ โครงการ (Project Portfolio)** มีลักษณะคล้ายภาพยนตร์ สารคดี โดยเป็นแฟ้มที่แสดงถึงความพยายามหรือขั้นตอนการทำงานในโครงการหนึ่ง ๆ หรือในการศึกษาส่วนบุคคล (Independent Study) เช่น แฟ้มโครงงานวิทยาศาสตร์

จากประเภทของแฟ้มสะสมงานดังกล่าว พอสรุปได้ดังนี้

1. **แฟ้มข้อมูลที่เกี่ยวข้องข้อมูลทั้งหมดส่วนบุคคลหรือตามโครงการนั้น ๆ โดยไม่ต้องแสดงให้ผู้อื่นทั่วไปได้ชื่นชม**

2. **แฟ้มสะสมงานที่แสดงผลความก้าวหน้า ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนสามารถแสดงให้บุคคลทั่วไปได้ชื่นชม**

2. ลักษณะและองค์ประกอบของแฟ้มสะสมงาน

ได้มีผู้กล่าวถึงลักษณะและองค์ประกอบของแฟ้มสะสมงานไว้ดังนี้

บุญเชิด ภิญโญอนันตพงษ์ (2540 : 13-14) ได้กล่าวถึงลักษณะของแฟ้มสะสมงานนักเรียนดังนี้

1. **แฟ้มสะสมงานสามารถปรับเปลี่ยนไปใช้กับจุดหมายการสอนเป็นรายบุคคล** ที่เป็นอย่างนี้เพราะนักเรียนแต่ละคนเป็นผู้เตรียมแฟ้มสะสมงานของตนเอง ดังนั้นงานที่ทำของแต่ละคนจึงไม่จำเป็นต้องเป็นสิ่งเดียวกัน

2. **แฟ้มสะสมงานจะเน้นผลผลิตของงานมากกว่าวิธีการทำงาน** การประเมินจากแฟ้มสะสมงาน มีความเชื่อว่าถ้านักเรียนใช้วิธีการที่ดีกว่าย่อมทำให้ได้ผลงานที่ดีกว่า ดังนั้นการพิจารณาจากผลงานที่เก็บไว้ในแฟ้มสะสมงาน จะสามารถสะท้อนถึงวิธีการทำงานได้ด้วย อย่างไรก็ตามถ้ามีความเห็นว่าวิธีการทำงานเป็นสิ่งสำคัญ ก็สามารถประเมินวิธีการทำงานได้ด้วยโดยการเก็บรวบรวมผลงานที่ทำในแต่ละขั้นตอน และมีการจดบันทึกรายการที่สังเกตในระหว่างการทำงานอย่างละเอียด ก็สามารถทำให้ทราบถึงวิธีการทำงานได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

3. **แฟ้มสะสมงานโดยปกติทั่วไป เป็นการค้นหาจุดเด่นของนักเรียนมากกว่าการหาจุดอ่อนของนักเรียน** แบบทดสอบส่วนมากจะเป็นการสอบเพื่อหาที่ผิดพลาด ดังนั้นการสอบจึงมีลักษณะเหมือนการลงโทษ แต่แฟ้มสะสมงานจะมีลักษณะเป็นการเสริมแรง ให้กำลังใจ เพราะ

นักเรียนสามารถเลือกตัดสินใจว่าจะใช้ผลงานชิ้นที่ดีที่สุดในการประเมิน นักเรียนจึงมักไม่ชอบการสอบ และพยายามหลบเลี่ยงการสอบ แต่จะมีความสุขกับการทำแฟ้มสะสมงานของตนมากกว่า

4. แฟ้มสะสมงานจะเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลางมากกว่าครู นักเรียนเป็นเจ้าของแฟ้มสะสมงาน ครูเป็นเพียงผู้ชี้แนะว่าควรจัดเนื้อหาสาระอย่างไรเท่านั้น และแฟ้มสะสมงานเมื่อทำเสร็จแล้วจะคงเก็บไว้ในห้องเรียน และสามารถเปิดเผยได้ การประเมินจากแฟ้มสะสมงานจึงมีลักษณะเปิดเผยตรงไปตรงมา ซึ่งต่างจากการใช้แบบทดสอบที่ครูจำเป็นต้องปกปิดข้อสอบเป็นความลับอยู่เสมอ

5. แฟ้มสะสมงานสามารถใช้เป็นสื่อแจ้งความสัมฤทธิ์ให้คนอื่น ครูสามารถใช้ข้อมูลจากแฟ้มสะสมงานในการอภิปรายความก้าวหน้าของนักเรียนกับผู้ปกครองได้

6. แฟ้มสะสมงานยังไม่ได้รับการศึกษากับความเชื่อมั่นมากเท่าที่ควร เนื่องจากยังเป็นวิธีการที่ค่อนข้างใหม่อยู่ อย่างไรก็ตามเพื่อให้เกิดความมั่นใจในการประเมินจากแฟ้มสะสมงาน จึงควรกำหนดให้นักเรียนเก็บรวบรวมผลงานที่มีจำนวนมากพอ เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นของการประเมินได้

บุรชัย ศิริมหาสาคร (2541 : 21) ได้กล่าวถึงลักษณะของแฟ้มสะสมงานไว้ดังนี้

1. แฟ้มสะสมผลงานชั่วคราว (Working Portfolio) ใช้เก็บสะสมผลงานทุกชิ้น ซึ่งอยู่ในระหว่างดำเนินการ อาจจะเป็นผลงานที่ยังทำไม่เสร็จ หรือเป็นผลงานที่ทำเสร็จแล้ว และผ่านการประเมินผลโดยบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว แต่ยังมิได้คัดเลือกผลงานที่พอใจ และการจัดเก็บยังไม่เป็นระบบ จึงไม่ใช่ Portfolio ที่สมบูรณ์ ดังนั้นบางท่านจึงใช้คำว่า “Working Folder” แทนคำว่า “Working Portfolio” ตัวอย่างเช่น ครูให้นักเรียนเขียนเรียงความ 2 สัปดาห์ ต่อ 1 เรื่อง เมื่อผ่านการตรวจแล้วก็เก็บสะสมไว้ในแฟ้มจนครบ 1 ภาคเรียน ได้เรียงความทั้งหมดรวม 10 เรื่อง

2. แฟ้มสะสมผลงานดีเด่นฉบับสมบูรณ์ (Final Portfolio) ใช้เก็บสะสมผลงานดีเด่นที่ผ่านการคัดเลือก โดยนักเรียนที่เป็นเจ้าของผลงานแล้ว และมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ แสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าและความสำเร็จในการเรียน สามารถใช้เป็นหลักฐานในการตัดสินผลการเรียนได้

ตัวอย่างเช่น เมื่อครูให้นักเรียนเขียนเรียงความครบ 10 เรื่อง ใน 1 ภาคเรียนแล้ว ให้นักเรียนคัดเลือกผลงานที่นักเรียนพอใจ จำนวน 7 ชิ้น มาเก็บสะสมในแฟ้มอย่างเป็นระบบ โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 บทนำ (คำนำ สารบัญ ข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของแฟ้ม จุดประสงค์ของการจัดทำแฟ้ม เป็นต้น)

ตอนที่ 2 ผลงานที่ผ่านการคัดเลือก และหลักฐานการประเมินผลงานแต่ละชิ้น

ตอนที่ 3 สรุปการประเมินผลงานในแฟ้มสะสม เพื่อตัดสินผลการเรียน

จากนั้นก็นำแฟ้มสะสมผลงานดีเด่นฉบับสมบูรณ์ มาจัดนิทรรศการ เพื่อแสดงให้ผู้อื่นได้ชม ด้วยเหตุนี้ บางท่านจึงเรียก แฟ้มสะสมงานสุดท้ายหรือแฟ้มสะสมงานเมื่อการแสดงผล

อาภรณ์ บางเจริญพรพงษ์ (2541 : 54) กล่าวถึงลักษณะของแฟ้มสะสมดังนี้

1. เป็นแหล่งข้อมูลที่มีความหลากหลาย คือ มีหลักฐานหลากหลายที่จะนำมาใช้ในการประเภทความสามารถของผู้เรียน
2. เป็นสภาพจริงของผู้เรียน คือ มีหลักฐานที่สะท้อนสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับห้องเรียน การเรียนการสอนและตัวนักเรียน โดยหลักฐานต่าง ๆ ภายในแฟ้มสะสมงานจะเชื่อมต่อกันหรือสอดคล้องกัน
3. เป็นรูปแบบของการประเมินที่ยืดหยุ่น คือ แสดงการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของผู้เรียนตลอดเวลา เนื่องจากแฟ้มสะสมผลงานจะบรรจุงานที่นักเรียนเลือกด้วยตนเองจากงานต่าง ๆ ที่ทำได้ทำในระหว่างเรียน
4. มีจุดประสงค์ชัดเจน คือ ครูต้องกำหนดจุดประสงค์การสอนที่ชัดเจน เพื่อให้ นักเรียนรู้ว่าครูคาดหวังให้นักเรียนทำอะไร ก่อนที่นักเรียนจะเริ่มสร้างแฟ้มสะสมผลงาน
5. มีลักษณะเฉพาะ แฟ้มสะสมผลงานของนักเรียนแต่ละคนจะมีลักษณะเฉพาะเป็นของตนเอง เพราะนักเรียนจะต้องตัดสินใจเลือกหลักฐานด้วยตนเองที่จะสะท้อนให้เห็นการประเมินตนเองตามจุดประสงค์การสอน

จากลักษณะและองค์ประกอบของแฟ้มสะสมงาน สามารถสรุปได้ดังนี้ แฟ้มสะสมงานมีลักษณะทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยข้อมูลที่รับมามีหลากหลาย โดยมีจุดมุ่งหมายเด่นชัด การประเมินมีลักษณะยืดหยุ่นและยืดหยุ่นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เน้นผลผลิตที่เป็นชิ้นงานมากกว่า วิธีการส่งเสริมจุดเด่นมากกว่าค้นหาจุดด้อย สามารถใช้เป็นสื่อแจ้งความสัมฤทธิ์ให้คนอื่น

3. หลักการจัดทำและการใช้แฟ้มสะสมงาน

ได้มีนักการศึกษากล่าวถึงหลักการจัดทำแฟ้มสะสมงานไว้หลายท่านดังนี้

บุญเชิด ภิญโญอนันตพงษ์ (2540 : 8-11) ได้กล่าวถึงหลักการของแฟ้มสะสมงานไว้ดังนี้

1. นักเรียนเป็นผู้เตรียมและจัดทำแฟ้มสะสมงานเอง สามารถเลือกทำงานแต่ละชิ้นได้อย่างอิสระตามความสนใจของตนตามความสามารถของตน งานในแฟ้มสะสมงานจึงสามารถนำแฟ้มสะสมงานไปใช้กับจุดมุ่งหมายของการสอนเป็นรายบุคคลได้
2. โดยปกติแล้วจะนำแฟ้มสะสมงานมาใช้ประเมินผลสำเร็จขั้นสุดท้ายของเด็กนักเรียน ทั้งนี้เพราะว่าการประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน จะเน้นผลผลิตของงานมากกว่าวิธีทำงาน

3. โดยปกติจะนำแฟ้มสะสมงานมาใช้หาจุดเด่นของเด็กนักเรียนมากกว่าหาจุดด้อย ซึ่งทำหน้าที่ต่างจากแบบทดสอบที่ส่วนมาก เป็นการสอบเพื่อหาที่ผิดพลาด

4. แฟ้มสะสมงานสามารถใช้เป็นสื่อแจ้งผลความสำเร็จของเด็กให้คนอื่น ๆ ทราบ มีลักษณะเปิดเผยต่างจากการใช้แบบทดสอบ ซึ่งครูจำเป็นต้องปกปิดข้อสอบเป็นความลับเสมอ

5. การเก็บสะสมผลงาน มีการคัดเลือกจากบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทั้งที่เป็นนักเรียน บิดามารดา ครู อาจารย์ ตลอดจนผู้บริหาร

บุรชัย ศิริมหาสาร (2541 : 13-14) กล่าวถึงหลักการของการจัดทำแฟ้มสะสมงานดังนี้

1. ต้องให้นักเรียนเป็นผู้สร้างและสะสมผลงานอย่างต่อเนื่องในระยะเวลาที่กำหนด แล้วคัดเลือกผลงานที่นักเรียนพอใจเก็บใส่แฟ้ม เพื่อเป็นหลักฐานแสดงถึงความรู้ความสามารถตามจุดประสงค์การเรียนรู้ในหลักสูตร เพื่อพัฒนาการความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน ทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

2. ต้องเป็นการเรียนรู้แบบร่วมมือกันระหว่างนักเรียน ครู และผู้ปกครอง โดยเน้นการมีส่วนร่วมของนักเรียนในกิจกรรมการเรียนรู้ การสอน และการประเมินผลในฐานะผู้ร่วมประเมิน มิใช่ผู้ถูกประเมิน ได้แก่

2.1 การคัดเลือกผลงานที่พอใจด้วยตนเอง

2.2 การสะท้อนความคิดเห็นที่มีต่อผลงานของตนเอง

2.3 การปรับปรุงตนเอง

2.4 การประเมินผลงานของตนเอง

ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้นักเรียนมีความคิดอิสระ สามารถเป็นผู้นำตนเอง และเกิดความภาคภูมิใจในความสำเร็จของตน อันเป็นแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ที่จะพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา โดยไม่ต้องมีใครบังคับ

3. ต้องมีการจัดระบบข้อมูลในแฟ้มสะสมผลงานอย่างเป็นระบบ ทำให้ข้อมูลที่เก็บสะสมเป็นสารสนเทศที่สมบูรณ์ สามารถใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการประเมินผลการเรียน เช่น แบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่ ตอนที่ 1 บทนำ (รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน) ตอนที่ 2 ผลงานที่สะสมและหลักฐานการประเมินผลงาน และตอนที่ 3 สรุปผลการประเมินแฟ้มสะสมผลงาน

ดังนั้นการให้นักเรียนเก็บสะสมผลงานไว้ในแฟ้ม โดยมีได้จัดเป็นระบบ จึงมิใช่แฟ้มสะสมงานที่สมบูรณ์ แต่เป็นเพียงแฟ้มข้อมูลธรรมดาเท่านั้น

หลักการดังกล่าวทั้งสามข้อ เป็นเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาว่า เพิ่มสะสมผลงานที่นักเรียนจัดทำนั้น เป็นเพิ่มสะสมงานที่สมบูรณ์หรือไม่ ถาขาดข้อใดข้อหนึ่งไป เพิ่มสะสมผลงานนั้นมิใช่เพิ่มสะสมงานที่แท้จริง

อุทุมพร จาบรรณ (2540 : 18) ได้กล่าวถึงหลักการจัดทำเพิ่มสะสมงานไว้ดังนี้

1. นักเรียนเป็นผู้ทำรายได้คำแนะนำของครู
2. นักเรียนคิดประเด็น/เนื้อหาเอง
3. นักเรียนค้นคว้าจากแหล่งต่าง ๆ ได้
4. มีคณะครูที่มีความรู้ในประเด็นที่นักเรียนจะทำ

จากหลักการจัดทำเพิ่มสะสมงานที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า นักเรียนเป็นผู้กระทำเพิ่มสะสมงานตามความสามารถ ความสนใจ ภายใต้คำแนะนำของครูอาจารย์ เป็นการประเมินผลผลิตโดยมีการเรียนรู้แบบร่วมมือกัน และเป็นการใช้เพิ่มสะสมงานหาจุดเด่นของนักเรียน โดยมีคณะครูคอยช่วยเหลือ สนับสนุน จนสามารถใช้เพิ่มสะสมงานเป็นสื่อแจ้งความสำเร็จได้

การใช้เพิ่มสะสมงาน สามารถนำมาใช้ในการเรียนการสอน นอกจากการใช้ประเมินนักเรียนโดยครูสามารถกระตุ้นให้นักเรียนเกิดความคิด วิเคราะห์ วิพากษ์วิจารณ์ถึงข้อดีข้อเสีย กระบวนการทำงาน โดยพยายามตั้งคำถามในเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับเพิ่มสะสมงาน เช่น ผลงานชิ้นนี้มีความแตกต่างจากชิ้นอื่นอย่างไร อาจตอบในรูปการพูดคุย การเขียนรายงาน การประกวดวาดภาพ การอภิปรายระหว่างนักเรียนด้วยกัน นักเรียนได้แลกเปลี่ยนความคิดระหว่างกันและกัน นักเรียนกับครู นักเรียนกับครูผู้สอน เมื่อสิ้นปีการศึกษาครูสามารถนำเพิ่มสะสมงานวิชาต่าง ๆ มาพิจารณาคัดเลือกบทพจนเลือกเป็นผลงานของโรงเรียน (บุญเชิด ภิญโญอนันตพงษ์. 2540 : 11-12)

การประเมินนักเรียนโดยใช้เพิ่มสะสมงาน มีกระบวนการ 10 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผน
2. เก็บรวบรวมผลงาน
3. คัดเลือกผลงาน
4. การจัดระบบเพิ่มผลงานดีเด่น
5. แสดงความคิดเห็นหรือความรู้สึกรู้สึกต่อผลงานที่เลือก
6. ตรวจสอบความสามารถของตนเอง
7. แลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับผลงาน
8. ปรับเปลี่ยนผลงาน
9. ประเมินผลงาน
10. จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักเรียน

การประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงานที่มีประสิทธิภาพ ควรทำทั้ง 10 ขั้นตอน แต่ขั้นตอนต่าง ๆ ก็สามารถปรับหรือยุบรวมกันได้ตามความเหมาะสม และก็ยังมีประสิทธิภาพเท่าเดิม เช่น การคัดเลือกและการปรับเปลี่ยนผลงาน การแสดงความคิดเห็นหรือความรู้สึกกับการตรวจสอบความสามารถตนเอง การแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับการจัดนิทรรศการแสดงผลงานนักเรียน สามารถจัดให้เป็นขั้นเดียวกัน แต่ขั้นตอนที่ละเว้นไม่ได้คือ เก็บรวบรวม การคัดเลือกและปรับเปลี่ยน การแสดงความคิดเห็นหรือความรู้สึกต่อผลงาน และการประเมินผล (ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์. 2538 : 22)

4. การพัฒนาและเกณฑ์การประเมินแฟ้มสะสมงาน

การพัฒนาแฟ้มสะสมงานเริ่มมาตั้งแต่มีการจัดการเรียนการสอน นักเรียนและครูร่วมกันกำหนดเกณฑ์และวางแผนร่วมกัน ซึ่งมีครูเป็นผู้ชี้แนะและกระตุ้นนักเรียน

บัสบูม (ชัยพฤกษ์ ศิลาเดช. 2540 : 25 ; อ้างอิงจาก Busboom) ได้เสนอการพัฒนาแฟ้มสะสมงานไว้ว่า การพัฒนาแฟ้มสะสมงานมี 4 ด้าน ได้แก่ การตระหนักถึงเจตคติ กระบวนการทำงาน และการประเมินการให้ข้อมูลย้อนกลับ แต่ละด้านมีองค์ประกอบดังนี้

ด้านการตระหนักถึงเจตคติ ทำได้โดยบันทึกการตระหนักในตนเอง การสังเกต แบบตรวจสอบรายการ การสัมภาษณ์ และประวัติความเป็นมา

ด้านกระบวนการ ทำได้โดยแถบวิทัศน์ การสัมภาษณ์ บันทึกการสนทนากลุ่ม การสังเกตแบบบันทึกเสียง การสัมภาษณ์

ด้านชิ้นงาน ทำได้โดยบทสรุป รายงานการเล่าเรื่อง บทกวี/เรื่องสั้น การเขียนอย่างมีโครงสร้าง

ด้านประเมิน/การให้ข้อมูลย้อนกลับ ทำได้โดยแบบทดสอบมาตรฐาน แบบทดสอบทั่วไป แบบวัดการอ่านอย่างไม่เป็นทางการ การวิจารณ์จากเพื่อนร่วมชั้น การสัมมนาระหว่างครูและนักเรียน การประเมินกลุ่ม การกำหนดเป้าหมาย เพิ่มทำงาน แบบประเมินตนเอง แบบตรวจสอบรายการ การสังเกต การสำรวจ บันทึกเกร็ดชีวิต

จิราภรณ์ ศิริทวี (2540 : 27-28) กล่าวว่า เกณฑ์เป็นหัวใจของการประเมิน ต้องชัดเจนและสามารถสะท้อนความสามารถของนักเรียนได้ ในการสร้างเกณฑ์สำหรับตัดสินแฟ้มสะสมผลงาน ครูจำเป็นต้องมีความชัดเจนในเรื่องต่อไปนี้คือ

1. ประเมินรวมหรือแยกเป็นรายชิ้น
2. จะมีคุณลักษณะใดบ้างที่สามารถสะท้อนภาพรวมของจุดประสงค์การประเมิน
3. การให้น้ำหนักชิ้นงาน

4. บทบาทของการประเมินตนเอง
 5. บทบาทของการประเมินโดยเพื่อน
 6. บทบาทของการประเมินโดยครู
 7. บทบาทของการประเมินโดยผู้ปกครอง
 8. บทบาทของการประเมินโดยผู้สนใจ
- ขั้นตอนการจัดทำเกณฑ์การประเมิน

1. กำหนดนิยามคุณภาพ
 - 1.1 กำหนดทักษะที่ต้องการวัด
 - 1.2 กำหนดนิยาม
2. เลือกมาตรวัด
 - 2.1 เชิงปริมาณ
 - 2.2 เชิงคุณภาพ
3. กำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน
 - 3.1 ระดับ 4 หมายถึงงานยอดเยี่ยม
 - 3.2 ระดับ 3 หมายถึงงานดี
 - 3.3 ระดับ 2 หมายถึงงานพอใช้
 - 3.4 ระดับ 1 หมายถึงงานต้องปรับปรุง
4. ทำตารางสรุปหัวข้อประเมินและระดับคุณภาพ

5. ความเข้าใจผิดเกี่ยวกับเพิ่มสะสมงาน

ความเข้าใจผิดหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับเพิ่มสะสมงานนี้ ได้มีนักการศึกษานำเสนอไว้หลายท่านดังนี้

ชวลิต โพธิ์นคร (2538 : 17) กล่าวถึงความสับสนของเพิ่มสะสมงานโดยมีคำถามดังนี้

1. ถ้าจะเริ่มทำเพิ่มสะสมงาน จะเริ่มจากอะไร
2. ใครเป็นผู้เก็บเพิ่มสะสมงาน จะเก็บอย่างละกี่ชิ้น
3. การให้เกณฑ์ระดับ 3-4 ในแต่ละช่วง เวลาจะให้เหมือนกันหรือไม่

อุทุมพร จามรมาน (2540 : 5-6) ได้เสนอความเข้าใจผิดเกี่ยวกับเพิ่มสะสมงานไว้ดังนี้

1. การซื้อเพิ่มและการนำแบบฝึกหัดผลการสอบ ฯลฯ ของนักเรียนใส่เพิ่มแยกเป็นราย

บุคคล (นักเรียนได้มีส่วนร่วมหรือไม่)

2. การจัดซื้อแฟ้มมาเตรียมไว้ โดยไม่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้
3. การเน้นที่รูปร่างหน้าตาทางกายภาพของแฟ้ม

ความกังวลในการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียน

1. ความหมายของความกังวล

ความกังวลเป็นความรู้สึกกลัวต่อสิ่งที่จะเกิดขึ้นจากการคาดการณ์ล่วงหน้าว่าจะผิดหวังหรือล้มเหลว ความกังวลเกิดขึ้นได้จากประสบการณ์ที่ได้รับมาในอดีต และสภาพอารมณ์ที่เกิดขึ้นในขณะนั้น ซึ่งนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายคำว่า “ความกังวล” ไว้ในความหมายต่าง ๆ กันดังต่อไปนี้

น้องนุช เพ็ชรสุรสีห์ (2542 : 10) กล่าวถึงสภาวะของความรู้สึกกดดัน ไม่สบายใจ และความกลัวที่เกิดจากการคาดการณ์ล่วงหน้า ถึงผลที่จะได้รับในเชิงลบ ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งร่างกาย จิตใจ และพฤติกรรมของบุคคล

สารีย์ นุ่มนวล (2543 : 16) กล่าวว่า ความกังวล หมายถึง สภาพทางอารมณ์ที่ตึงเครียด และความรู้สึกที่ไม่มีความสุข หวั่นกลัวต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ข้างหน้า ซึ่งมีลักษณะของการแสดงออกดังนี้คือ กระวนกระวายใจ หวาดกลัว กลุ้มใจ เคร่งเครียด ขาดความมั่นใจ หงุดหงิด คิดฟุ้งซ่าน ขาดสมาธิ อารมณ์เสีย ตื่นเต้น ประหม่า นอนไม่หลับ อ่อนเพลีย เบื่ออาหาร คาดการณ์ล่วงหน้าไปในทางที่ไม่ดี เป็นต้น

วินิจ ชัยหาญ (2544 : 26) กล่าวว่า ความกังวล หมายถึง สภาพทางอารมณ์ที่เป็นผลมาจากจิตใจถูกรบกวนด้วยสถานการณ์หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ เป็นการคาดการณ์ล่วงหน้าต่อสิ่งที่ยังไม่เกิดขึ้นของบุคคล ทำให้เกิดความตึงเครียด กระวนกระวายใจ ไม่สบายใจ ขาดความมั่นใจ ความคับข้องใจ ซึ่งแสดงออกทั้งทางร่างกายและจิตใจ

ลักขณา โพธิ์เจริญ (2544 : 14) ได้สรุปความกังวล หมายถึง สภาพอารมณ์ที่บุคคลรู้สึกไม่สบายใจ เป็นทุกข์ หวาดกลัว หวาดหวั่น ตึงเครียด กังวลใจต่อเหตุการณ์ที่กำลังเผชิญอยู่ในขณะนั้น หรือเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น ความกังวลกับความกลัวต่างกันที่ความกังวลเป็นอารมณ์ที่บุคคลคิดว่าเหตุการณ์ที่น่ากลัวกำลังจะเกิดขึ้น แต่ไม่รู้แน่ชัดว่าเป็นสิ่งใด แต่ความกลัวนั้นมีสิ่งที่ทำให้กลัวปรากฏอย่างชัดเจน

ไรคอฟฟ์ (Rycroff. 1978 : 12) กล่าวว่า ความกังวลเป็นความรู้สึกเตรียมพร้อมเพื่อเผชิญกับสิ่งที่จะเกิดขึ้นและความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่ไม่คุ้นเคย ภาวะเช่นนี้เกิดขึ้นเมื่อบุคคลตระหนักว่ามีบางสิ่งบางอย่างที่เป็นอันตรายต่อตนเอง แต่ยังไม่สามารถกำจัดสิ่งนั้นได้ เนื่องจากยังไม่ได้เกิดขึ้นจริง ๆ หากสิ่งนั้นเกิดขึ้นแล้วหรือบุคคลรับรู้อย่างชัดเจนแล้ว ความกังวลก็จะหมดไป เพราะไม่ต้องเตรียมพร้อมที่จะเผชิญปัญหาแล้ว เหลืออยู่แต่การลงมือปฏิบัติจริงและภาวะอารมณ์ชนิดอื่นจะเข้ามาแทนที่ความกังวล ไรคอฟฟ์ (Rycroff) ยังเชื่อว่า เมื่อความกังวลเกิดกับสิ่งที่บุคคลไม่รู้จกยอมแสดงว่าประสบการณ์ใหม่ทั้งหลายสามารถก่อให้เกิดความกังวลได้ทั้งสิ้น ไม่ว่าประสบการณ์นั้นจะน่าพึงพอใจหรือไม่ก็ตาม

ซอร์ทริดจ์ และลี (Shortridge & Lee. 1980 : 401) กล่าวถึงความกังวลว่าเป็นปฏิกิริยาที่แสดงออกทางร่างกายและจิตใจ อันเนื่องมาจากมีสิ่งคุกคาม โดยสิ่งคุกคามนี้อาจเกิดจากเหตุการณ์หรือสิ่งเร้าจากภายในหรือภายนอก ทำให้เกิดความรู้สึกไม่สบายใจหรือเกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านจิตใจและร่างกาย

ซุง (Zung. 1980 : 348-357) กล่าวว่า ความกังวลเป็นความรู้สึกตึงเครียด หวาดหวั่น ตื่นตระหนก ไม่สบายใจต่อสภาพการณ์ที่เผชิญอยู่ และมีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านอารมณ์และทางด้านร่างกาย ซึ่งอาการที่แสดงออกถึงการเปลี่ยนแปลงทางด้านอารมณ์ ได้แก่ หงุดหงิด กระวนกระวาย หวาดกลัว เป็นต้น

เกรซ (Grace. 1981 : 10) ได้กล่าวถึงความกังวลไว้ดังต่อไปนี้

1. ความไม่สบายใจอันเนื่องมาจากการต้องการและแรงขับถูกขัดขวางไม่สามารถที่จะไปถึงจุดหมายปลายทางที่ต้องการได้
2. ความกลัวที่เกิดจากความสับสน วุ่นวายต่าง ๆ เช่น กลัวว่าจะเกิดสิ่งเลวร้ายขึ้นในอนาคตเป็นความกลัวในระดับต่ำ
3. ความรู้สึกว่าคุณถูกข่มขู่ แต่ไม่ทราบได้ว่าสาเหตุนั้นคืออะไร

สรุป ความกังวล หมายถึง ความรู้สึกตึงเครียด หวาดหวั่น ไม่สบายใจต่อสภาพการณ์ที่เผชิญหน้าโดยมีการตอบสนองต่อสถานการณ์ด้วยความไม่มั่นใจ ดังนั้นความกังวลในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน หมายถึง ความรู้สึกตึงเครียด หวาดหวั่น ไม่สบายใจต่อการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียน เพื่อใช้ในการเรียนการสอนด้วยความไม่มั่นใจ

2. ประเภทของความกังวล

ได้มีผู้กล่าวถึงประเภทของความกังวลไว้หลายท่าน ผู้วิจัยขอเสนอพอสังเขปดังนี้

สวณีย์ ดันดิพัฒนานันท์ (2522 : 130-131) จำแนกความกังวลของคนปกติและผู้ป่วยออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ความกังวลแบบคนปกติ ได้แก่ ความกังวลที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน เป็นแหล่งของพลังงานที่กระตุ้นให้บุคคลมีพลังในการต่อสู้เพื่อดำรงชีพ เป็นตัวกระตุ้นให้บุคคลคิดวางแผนเพื่อหาทางเอาชนะอุปสรรคที่มาขัดขวาง

2. ความกังวลในโรคประสาท เป็นความกังวลที่ไม่ได้สัดส่วนกับตัวกระตุ้น นั่นคือสาเหตุของความกังวลเพียงเล็กน้อยทำให้บุคคลตื่นกลัวและตอบสนองต่อภาวะกังวลเกินขอบเขต

3. ความกังวลที่เป็นพยาธิสภาพหรือความกังวลเรื้อรัง เป็นภาวะที่ตึงเครียดตลอดเวลา สาเหตุของความกังวลแบบนี้มักเกี่ยวกับสิ่งที่เก็บกดเอาไว้ หรือข้อขัดแย้งที่บุคคลยอมรับไม่ได้ มีผลทำให้เกิดพฤติกรรมแปลก ๆ เป็นพฤติกรรมชนิดโรคประสาท

ซาราสัน และคนอื่น ๆ (Sarason and others. 1960 : 7-10) ได้แบ่งประเภทของความกังวลไว้ใกล้เคียงกันคือ

1. ความกังวลในสถานการณ์ทั่ว ๆ ไป

2. ความกังวลเฉพาะบางสถานการณ์ เช่น ความกังวลในการสอบ ความกังวลในการเรียน
เลวิต (Levitt. 1967 : 13-15, 154-156) ได้แยกความกังวลออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ความกังวลซึ่งขึ้นอยู่กับสถานการณ์ เป็นความกังวลซึ่งเกิดกับบุคคลแต่ละคนในบางสถานการณ์เท่านั้น และความเข้มของความกังวลที่เกิดขึ้นขึ้นอยู่กับความเข้มของสิ่งเร้าด้วย จะมีความเข้มสูง แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วจะคงอยู่ในช่วงเวลาอันสั้น

2. ความกังวลซึ่งเป็นลักษณะคงที่ในตัวบุคคล ความกังวลประเภทนี้มักจะเกิดขึ้นกับบุคคลในสถานการณ์ทั่ว ๆ ไป มีความเข้มในระดับต่ำ แต่จะเกิดขึ้นต่อเนื่องเป็นระยะเวลานานจนเป็นลักษณะประจำตัวของบุคคล คือ ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของบุคลิกภาพ

สปีลเบิร์กเกอร์ (Spielberger. 1977 : 487-489) แบ่งลักษณะความกังวลออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ความกังวลที่เป็นลักษณะประจำตัว คือ ความกังวลที่เป็นลักษณะประจำตัวของบุคคล เป็นลักษณะที่ค่อนข้างคงที่ และจะไม่ปรากฏออกมาในลักษณะของพฤติกรรมโดยตรง แต่จะเป็นตัวเสริมหรือตัวประกอบของความกังวลที่มีต่อสถานการณ์โดยเมื่อมีสิ่งเร้าที่ไม่พึงพอใจหรือจะเป็นอันตรายมากระตุ้นบุคคลที่มีความกังวลที่เป็นลักษณะประจำตัวค่อนข้างสูง จะรับรู้สิ่งเร้าที่ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจหรืออันตรายได้เร็วกว่าผู้ที่มีความกังวลที่เป็นลักษณะประจำตัวต่ำกว่า

2. ความกังวลที่มีต่อสถานการณ์ คือ ความกังวลที่เกิดขึ้นเพื่อตอบสนองสถานการณ์เฉพาะอย่างที่เกิดขึ้นทันทีทันใดนั้น โดยเมื่อสิ่งใดที่จะทำให้เกิดความไม่พอใจหรือเกิดอันตรายมากระตุ้น บุคคลจะแสดงพฤติกรรมโต้ตอบที่สามารถจะสังเกตเห็นได้ในช่วงระยะที่ถูกกระตุ้นนั้น เป็นภาวะที่บุคคลรู้สึกตึงเครียด หวาดหวั่น กระวนกระวาย การทำงานของระบบประสาทอัตโนมัติตื่นตัวสูง ซึ่งความรุนแรงและระยะเวลาที่เกิดขึ้นจะแตกต่างกันไปในแต่ละบุคคล

ไมซ์เนอร์ (Meissner. 1980 : 690) ได้อธิบายความกังวลออกมาในความหมายของความกลัวและจำแนกความกังวลออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ความกังวลตามความจริง คือ ความกลัวต่ออันตรายที่แท้จริงในโลกภายนอก
2. ความกังวลในโรคประสาท คือ ความกลัวว่าสิ่งที่ทำไปตามสัญญาณนั้นจะได้รับ การลงโทษ ความกังวลแบบนี้มีรากฐานมาจากความเป็นจริง ทั้งนี้เพราะเคยถูกพ่อแม่หรือผู้มีอำนาจลงโทษ การกระทำของเด็ก ๆ ทำไปตามแรงกระตุ้น
3. ความกังวลที่เกี่ยวกับหลักศีลธรรม คือ ความกลัวต่อความรู้สึกผิดชอบ คือ กลัวว่าความคิดหรือการกระทำบางอย่างจะขัดต่อหลักศีลธรรมที่บุคคลได้รับการอบรมสั่งสอนมาแต่วัยเด็ก ความกังวลแบบนี้มีรากฐานมาจากความเป็นจริงด้วยเหมือนกัน

สรุป ประเภทของความกังวลได้ดังนี้ ความกังวลแบบคนปกติที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์และความกังวลในโรคประสาท เป็นลักษณะเฉพาะบุคคล

3. สาเหตุของความกังวล

ความกังวลเกิดขึ้นได้ในทุก ๆ สถานการณ์ที่บุคคลนั้นถูกคุกคามต่อความปลอดภัยหรือต่อการนับถือตนเอง แมนฟรีดา และแครมป์ทซ์ (Manfreda & Krampitz. 1977 : 128) โดยมีผู้เสนอสาเหตุของความกังวลหลายท่าน ผู้วิจัยขอนำเสนอพอสังเขปดังนี้

เอปสไตน์ (Epstein. 1972 : 291-337) กล่าวถึงความกังวลมีสาเหตุมาจากเงื่อนไขต่าง ๆ 3 ประการ ได้แก่

1. ความกังวลซึ่งเกิดจากการเร้าเกินระดับ การเร้าดังกล่าวเป็นการเร้าทางกายภาพ ซึ่งมีมากเกินไปจนขีดความสามารถที่อินทรีย์จะรับไว้ได้
2. ความกังวลซึ่งเกิดจากความไม่กลมกลืนกันของความคิด กล่าวคือ โดยปกตินั้นมนุษย์มีความต้องการโดยธรรมชาติที่จะจัดประสบการณ์ของตนให้สอดคล้องกับความคาดหวัง ระบบการสร้างความคิดเป็นกระบวนการทางปัญญา และหากความคาดหวังไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง ก็จะก่อให้เกิดสภาพการณ์ที่เป็นความกดดันและนำไปสู่ความกังวลได้

3. ความกังวลซึ่งเกิดจากความไม่สามารถตอบสนองต่อสิ่งเร้าที่เกิดขึ้นได้ เนื่องจากเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ปิดกั้นไว้ ได้แก่ ไม่รู้ต้นตอของสิ่งเร้าที่ชัดเจน การตอบสนองต่อสิ่งเร้านั้นต้องใช้เวลารอคอยที่ยาวนาน มีความขัดแย้งกันระหว่างการตอบสนองที่ต้องเลือกหรือการตอบสนองที่ควรจะเป็น ไม่อยู่ในวิสัยที่บุคคลจะจัดให้มีขึ้นได้ เงื่อนไขเหล่านี้ก่อให้เกิดความคับข้องใจและนำมาสู่ความกังวล

มิทเชล ลอสเตอร์ และเทย์เลอร์ (Mitchell, Luster and Taylor. 1981 : 249) กล่าวถึงสาเหตุของความกังวลดังนี้

1. สิ่งคุกคามทางชีวภาพ (Biological Integrity) เป็นสิ่งคุกคามที่ทำให้เกิดความไม่สมดุลในการดำรงชีวิต หรือทำให้ความสามารถของบุคคลลดลง ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของร่างกายจากการพัฒนาการในวัยต่าง ๆ

2. สิ่งคุกคามต่อความเป็นตนเอง (Self System) เป็นสิ่งคุกคามที่เกิดจากความรู้สึกสูญเสียความมีคุณค่าและศักดิ์ศรีในตนเอง เช่น การเปลี่ยนแปลงบทบาทหน้าที่ การพึ่งพาอาศัยผู้อื่น

การดำเนินการใช้เพิ่มประสบการณ์นักเรียนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน เป็นเงื่อนไขในการเร้าให้ครูและนักเรียนร่วมกันดำเนินการ ซึ่งอาจจะไม่กลมกลืนทางความคิดของครู อาจจะตอบสนองความต้องการของครูได้หรือไม่ ดังนั้นอาจจะก่อให้เกิดความกังวลของครูได้

4. ระดับของความกังวล

ชมชื่น สมประเสริฐ (2525 : 108) ได้กำหนดระดับความกังวลไว้ โดยใช้เครื่องหมายบวก (+) เป็นตัวบอกระดับความกังวล 6 ระดับ คือ

1. ระดับที่ปราศจากความกังวลหรือน้อยจนไม่สามารถจะกระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมได้
(-1) ความกังวลระดับนี้ถือว่าไม่ปกติ พบได้ในคนที่ได้รับความตกใจทันทีทันใด (Psychological Shock) แล้วเงียบเฉยไปเลย อาจเป็นได้ในผู้ป่วยที่ได้รับยาหล่อมประสาทในขนาดมาก ผู้ที่อยู่ในภาวะกึ่งหมดสติ (Semiconscious) หรือหมดสติ (Unconscious)

2. ระดับปกติ (0) พบได้ทั่วไป เป็นระดับที่เกิดความรู้สึกสบายได้พักผ่อน เกิดขึ้นเมื่อได้รับประสบการณ์ที่พอใจ มีความกังวลได้ แต่ก็สามารถปรับตัวได้

3. ความกังวลในระดับเล็กน้อย (+1) ความกังวลในระดับนี้จะทำให้เกิดความรู้สึกตื่นเต้นมากขึ้น บุคคลสามารถสังเกตความแตกต่างของสิ่งแวดล้อมได้ สามารถมองเห็นความเกี่ยวพันระหว่างเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทันที และสามารถอธิบายความแตกต่างด้านความรู้สึกได้แม่นยำ เพิ่มการรับรู้และความตั้งใจ ช่วยให้บุคคลมีความสามารถเผชิญกับสถานการณ์ที่สร้างความกังวลเตรียม

พร้อมที่จะรับรู้และปรับตัวเข้ากับเหตุการณ์ในคนปกติเมื่อเกิดความกังวลในระดับนี้ จะสามารถปรับกลับมาเป็นระดับปกติได้

4. ความกังวลในระดับรุนแรง (+2) เป็นการเกิดความกังวลขณะเผชิญสถานการณ์ที่ไม่สบายใจมากขึ้น ทำให้แต่ละบุคคลรับรู้แคบลง มีแรงผลักดันมากขึ้น จะรู้สึกถูกลด อาจสู้หรือหนี

5. ความกังวลในระดับรุนแรง (+3) ความกังวลในระดับนี้บุคคลจะมีความกระวนกระวาย การรับรู้จะแคบมาก ไม่สามารถเข้าใจความจริงที่เกิดขึ้น ควบคุมตัวเองไม่ได้ มีความกระตือรือร้นอย่างเห็นได้ชัด อาจจะพูดมาก และเร็วขึ้น

6. ความกังวลในระดับกลัวสุดขีด (+4) เป็นความกังวลระดับรุนแรง ตื่นกลัวสุดขีด เป็นภาวะที่ควบคุมตัวเองไม่ได้ การรับรู้เสียไป ความตั้งใจลดลง ไม่รับรู้ความจริง จำได้ไม่นาน ไม่สามารถตัดสินใจให้พ้นภาวะที่ก่อให้เกิดความลังเลใจได้ จะมีอาการซึมเศร้าสุดขีด ระดับความกังวลที่เกิดขึ้นในบุคคลแต่ละครั้งนั้นมีความรุนแรงไม่เท่ากัน

ความกังวลที่เกิดขึ้นในบุคคล จะมีความรุนแรงไม่เท่ากัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสิ่งกระตุ้นและบุคลิกภาพของแต่ละบุคคล ถ้าเป็นบุคคลที่หวั่นไหวง่าย เหตุการณ์เพียงเล็กน้อยก็ทำให้เกิดความกังวลในระดับรุนแรงได้เหมือนกัน ระดับความเข้มของความกังวลจะมีมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับบุคคลและเหตุการณ์โดยทั่วไป

5. ชั้นของความกังวล

ตามทฤษฎีความกังวลของเลวิต (Levitt. 1967 : 114-117, 137) หรือที่เรียกว่า “ทฤษฎีแห่งมหาวิทยาลัยเยล” (Yale Theory) ได้อธิบายไว้ว่า ความกังวลจะมีผลต่อคนเราอย่างไรขึ้นอยู่กับสถานการณ์และสิ่งเร้า รวมทั้งลักษณะของบุคคลด้วย อันได้แก่ เป้าหมาย ค่านิยมของเขา ดังนั้น ความกังวลอาจมีทั้งผลดีและผลเสีย นอกจากนั้นบุคคลอาจพัฒนาวิธีการตอบสนองต่อความกังวล ซึ่งวิธีการตอบสนองนั้นอาจสัมพันธ์หรือไม่สัมพันธ์กับงานที่ทำก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าบุคคลรับรู้งานในลักษณะใด และขึ้นอยู่กับธรรมชาติของงานด้วย

โฮร์ด และคนอื่น ๆ (Kuehne 1996 : 13-14 ; citing Hord and others. 1987 : 31) ได้ศึกษากระบวนการเปลี่ยนแปลงกับครู และพบว่ารูปแบบของความกังวลของครูที่ดำเนินไปตามกระบวนการเปลี่ยนแปลงนั้น

ขั้นของความกังวล (Stage of Concern) มีดังต่อไปนี้

ขั้นความกังวล (Stage of Concern)	การแสดงออกถึงความกังวล (Expression of Concern)
0 ขั้นการรับรู้ (Awareness)	ข้าพเจ้าไม่กังวลเกี่ยวกับนวัตกรรมใหม่ (I am not concerned about it (the innovation))
1 ขั้นข้อมูลข่าวสาร (Informational)	ข้าพเจ้าอยากรู้เกี่ยวกับมันมากกว่านี้ (I would like to know more about it)
2 ขั้นส่วนตัว (Personal)	การใช้มันจะมีผลกระทบต่อข้าพเจ้าอย่างไร (How will using it affect me?)
3 ขั้นการจัดการ (Management)	ข้าพเจ้าดูเหมือนว่าจะใช้เวลาทั้งหมดในการหาเอกสารเกี่ยวกับเรื่องนี้ให้พร้อม (I seem to be spending all my time getting material ready)
4 ขั้นผลตามมา (Consequences)	การใช้ของข้าพเจ้าจะมีผลกระทบกับเด็กอย่างไร (How is my use affecting kids?)
5 ขั้นความร่วมมือ (Collaboration)	ข้าพเจ้ากังวลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในสิ่งที่ข้าพเจ้ากำลังทำกับสิ่งที่ครูคนอื่น ๆ กำลังทำ (I am concerned about relating what I am doing with what other instructors are doing)
6 ขั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่ (Refocusing)	ข้าพเจ้ามีแนวคิดเกี่ยวกับบางอย่างที่คงจะทำงานได้ดีกว่านี้ (I have some ideas about something that would work even better)

นอกจากนี้ ไชร์ค และคนอื่น ๆ (Kuehne, 1996 : 14-16 ; citing Hord and others, 1987 : 7) ได้อธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นของความกังวลเหล่านี้ไว้ในหนังสือที่ตนเขียนชื่อ การวัดขั้นความกังวลเกี่ยวกับนวัตกรรม : คู่มือการใช้สำหรับขั้นของความกังวล (Measuring Stages of Concern About the Innovation : A Manual of Use of the Soc)

แบบสอบถาม ซึ่งขยายจากชั้นความกังวลเหล่านี้ดังต่อไปนี้

- 0 ขั้นการรับรู้ ความกังวลน้อยเกี่ยวกับนวัตกรรมหรือการเกี่ยวข้องถึง
นวัตกรรมตามที่ระบุ
- 1 ขั้นข้อมูลข่าวสาร มีการรับรู้ทั่วไปเกี่ยวกับนวัตกรรมและความสนใจในการ
เรียนรู้รายละเอียดเกี่ยวกับมันมากขึ้น จนดูเหมือนว่าจะไม่
มีความกังวลเกี่ยวกับตนเอง เมื่อคำนึงถึงนวัตกรรม เขา
มีความสนใจในด้านต่าง ๆ ของนวัตกรรมในทำนองเฉย ๆ
เช่น คุณสมบัติทั่วไป ผลลัพธ์ และคุณสมบัติในการใช้
- 2 ขั้นส่วนตัว แต่ละคนไม่แน่ใจเกี่ยวกับความต้องการของนวัตกรรมความ
ไม่พอเพียงที่จะเสนอความต้องการเหล่านั้นและบทบาท
ของตนเองกับนวัตกรรม ซึ่งประกอบด้วย การวิเคราะห์
บทบาทของตนเองกับโครงสร้างของการพิจารณาความคิ
ความชอบขององค์การ การตัดสินใจ และการพิจารณา
ความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นกับโครงสร้างของการพิจารณา
ความดีความชอบขององค์การ การตัดสินใจ และการพิจารณา
ความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นกับโครงสร้างที่เป็นอยู่หรือข้อ
ผูกพันส่วนตัว นอกจากนี้อาจจะมีผลสะท้อนไปถึงด้าน
การเงิน หรือด้านสถานภาพของตนเอง และผู้ร่วมงาน
ในโครงการนั้น
- 3 ขั้นการจัดการ ความสนใจเน้นไปที่กระบวนการและภารกิจของการใช้
นวัตกรรมและการใช้ข้อมูลข่าวสารและทรัพยากรให้ดี
ที่สุด ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับประสิทธิผล การจัดองค์การ
การจัดการ การจัดทำกำหนดการ และเวลาที่ต้องการใช้
เป็นสิ่งสำคัญที่สุด
- 4 ขั้นผลตามมา ความสนใจเน้นไปที่ผลกระทบของนวัตกรรมที่มีต่อ
นักเรียนในส่วนที่ตนมีความรับผิดชอบ จุดเน้นจึงอยู่ที่
การเกี่ยวข้องของนวัตกรรมกับนักเรียน การประเมินผล
การเรียนรู้ของนักเรียน รวมทั้งการทำงาน สมรรถภาพ
และการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นต่อการเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทาง
การเรียนรู้ของนักเรียน

- 5 ขั้นความร่วมมือ จุดเน้นอยู่ที่การประสานงานและการร่วมมือกับผู้อื่น
เกี่ยวกับการใช้นวัตกรรม
- 6 ขั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่ จุดเน้นอยู่ที่การสำรวจผลประโยชน์จากนวัตกรรมที่เป็น
สากลมากขึ้น รวมทั้งความเป็นไปได้ของการเปลี่ยนแปลง
ถ้าจำเป็นหรือการกระทำมาใช้ทดแทนของทางเลือกที่มีอิทธิพล
มากกว่า แต่ละคนมีความคิดเห็นเฉพาะเกี่ยวกับทางเลือก
สำหรับรูปแบบของนวัตกรรมที่เสนอใหม่หรือที่กำลังใช้อยู่

(Kuehne. 1996 : 14-16 ; citing Hord and others. 1987 : 7)

โฮร์ด และคนอื่น ๆ (Kuehne. 1996 : 18 ; citing Hord and others. 1987 : 32) ตั้งข้อสังเกตไว้ว่า รูปแบบและความเข้มของความกังวลที่คนมีในระหว่างช่วงของการเปลี่ยนแปลง มีผลกระทบโดยตรงจากธรรมชาติของการเปลี่ยนแปลงชนิดและโดยเฉพาะปริมาณของความช่วยเหลือที่จัดให้อย่างนวัตกรรมมีความซับซ้อนมากเท่าใด ความต้องการการอำนวยความสะดวกในการเปลี่ยนแปลงอย่างมีทักษะยังมีความต้องการมากขึ้นเท่านั้น ซึ่งเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกที่สอดคล้องกับความกังวล

จากทฤษฎีความกังวลของเลวิต (Levitt. 1967 : 114-117, 137) กับโฮร์ด และคนอื่น ๆ (Hord and others. 1987 : 7, 31) จำแนกความกังวลได้ 7 ขั้นดังนี้

1. ขั้นการรับรู้ เป็นระดับความกังวลน้อยที่เป็นกระบวนการบูรณาการต่อเนื่องจากการสัมผัสกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน โดยมีกระบวนการเกิดการรับรู้ กล่าวคือมีการสัมผัสจากสิ่งเร้า อันได้แก่ การดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน ได้รับสัมผัสผ่านอวัยวะรับสัมผัสทั้ง 6 อัน มี ตา หู จมูก ลิ้น กาย ใจ และมีการแปลความหมายจากการสัมผัส และแสดงพฤติกรรมการรับรู้

2. ขั้นข้อมูลข่าวสาร เป็นระดับความกังวลที่มากกว่าขั้นการรับรู้ โดยนอกจากได้สัมผัสกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนแล้ว ยังอยากรู้ในข้อเท็จจริงต่าง ๆ มากขึ้น ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน โดยจัดทำเป็นสารสนเทศเกี่ยวกับเพิ่มสะสมงานนักเรียน ทำข้อมูลเกี่ยวกับเพิ่มสะสมงานนักเรียน ถูกกระทำให้มีความสัมพันธ์กัน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

3. ขั้นส่วนตัว เป็นระดับความกังวลที่มากกว่าขั้นข้อมูลข่าวสาร โดยมีความหวาดหวั่นไม่มั่นใจ ผลกระทบต่อตัวเอง และจะปรับตัวเองตามความสามารถของตนในการปฏิบัติงานในสถานการณ์การดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีผลกระทบและก่อให้เกิดพลังพยายามพากเพียร หรือท้อแท้ตามการแสดงออกของตน

4. **ขั้นการจัดการ** เป็นระดับความกังวลที่มากกว่าขั้นส่วนตัวในการดำเนินการใช้เพิ่ม สะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน โดยความสนใจ เน้นไปที่กระบวนการและภารกิจ ของการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน และการใช้ทรัพยากร เวลา ที่ต้องใช้ให้เกิดประสิทธิผล เพื่อให้ บรรลุเป้าหมายของการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงาน โดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหาร ได้แก่ การ วางแผน การจัดองค์การ การนำและการควบคุม

5. **ขั้นผลที่ตามมา** เป็นระดับความกังวลที่มากกว่าขั้นการจัดการโดยความสนใจ เน้นไป ที่ผลกระทบของการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานในการจัดการเรียนการสอนที่มีผลกระทบต่อ นักเรียน

6. **ขั้นความร่วมมือ** เป็นระดับความกังวลที่มากกว่าขั้นผลที่ตามมาแต่มีจุดเน้นอยู่ที่การ ประสานความสัมพันธ์และความร่วมมือกับครูคนอื่นในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน ในการจัดการเรียนการสอน

7. **ขั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่** เป็นระดับความกังวลสูงสุด โดยมีจุดเน้นที่การสำรวจผล ประโยชน์จากการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนที่กำลังดำเนิน การอยู่

วรรณกรรมเกี่ยวกับระดับช่วงชั้น ประสบการณ์การทำงาน

1. ระดับช่วงชั้น

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 กำหนดให้บุคคลมีสิทธิเสมอกันใน การรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพโดยไม่ เก็บค่าใช้จ่าย โดยรัฐต้องคำนึงถึงการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองท้องถิ่นและชุมชน ประกอบกับ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้มีการจัดทำหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน สิบสองปี เป็นการศึกษาภาคบังคับเก้าปี (กระทรวงศึกษาธิการ, 2544 : 1-2)

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดหลักการไว้ ถือว่า การศึกษาเพื่อความเป็นเอกภาพ มุ่งเน้นความเป็นไทยควบคู่กับความเป็นสากล โดยให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างเสมอภาค ทัดเทียมสังคม มีส่วนร่วมในการจัดการโดยทุกฝ่ายส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองให้เต็ม ศักยภาพอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต โดยมีหลักสูตรที่มีโครงสร้างยืดหยุ่นทั้งด้านสาระ เวลา และการ จัดการเรียนรู้ สามารถครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยมีหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มุ่งพัฒนา คนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข โดยมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ กล่าวคือ มีวินัยในตนเอง ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนาของตนที่นับถือ เห็นคุณค่าของตนเอง

คิดอย่างสร้างสรรค์ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความรู้อันเป็นสากล และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง มีทักษะและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ รู้จักการดูแลตนเอง ภูมิใจในความเป็นไทย รักประเทศชาติและท้องถิ่น เป็นพลเมือง ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดโครงสร้าง ซึ่งประกอบด้วย ระดับช่วงชั้น สาระการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยการจัดหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานสามารถปรับใช้กับการจัดการศึกษาทุกรูปแบบทั้งในระบบ นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดหลักสูตรเป็น 4 ช่วงชั้น ตามระดับพัฒนาการของผู้เรียนดังนี้

ช่วงชั้นที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3

ช่วงชั้นที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6

ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3

ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6

โดยแต่ละช่วงชั้นจะประกอบไปด้วย สาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานอาชีพและเทคโนโลยี ภาษาต่างประเทศ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ประกอบไปด้วย กิจกรรมแนะแนวกับกิจกรรมนักเรียน มาตรฐานการเรียนรู้มี 2 ลักษณะ ได้แก่ มาตรฐานการเรียนรู้การศึกษาขั้นพื้นฐานเป็น มาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ เมื่อผู้เรียนเรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานและ มาตรฐานการเรียนรู้ช่วงชั้น ดังแผนภูมิ

2. โครงสร้างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ช่วงชั้น	ประถมศึกษา		มัธยมศึกษา	
	ช่วงชั้นที่ 1	ช่วงชั้นที่ 2	ช่วงชั้นที่ 3	ช่วงชั้นที่ 4
	(ป. 1-3)	(ป. 4-6)	(ม. 1-3)	(ม. 4-6)
	← การศึกษาภาคบังคับ →			
	← การศึกษาขั้นพื้นฐาน →			
กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม				
ภาษาไทย	●	●	●	●
คณิตศาสตร์	●	●	●	●
วิทยาศาสตร์	●	●	●	●
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	●	●	●	●
สุขศึกษา และพลศึกษา	■	■	■	■
ศิลปะ	■	■	■	■
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	■	■	■	■
ภาษาต่างประเทศ	■	■	■	■
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	▲	▲	▲	▲
เวลาเรียน	ประมาณปีละ 800-1,000 ชม.	ประมาณปีละ 800-1,000 ชม.	ประมาณปีละ 1,000-1,200 ชม.	ไม่น้อยกว่าปีละ 1,200 ชม.

หมายเหตุ

- สาระการเรียนรู้ที่สถานศึกษาต้องใช้เป็นหลักเพื่อสร้างพื้นฐานการคิด การเรียนรู้ และการแก้ปัญหา
- สาระการเรียนรู้ที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ และศักยภาพพื้นฐานในการคิด และการทำงาน
- ▲ กิจกรรมที่เสริมสร้างการเรียนรู้ นอกจากสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม และการพัฒนาตนตามศักยภาพ

ทั้งนี้สถานศึกษาอาจจัดเวลาเรียนและกลุ่มสาระต่าง ๆ ได้ตามสภาพกลุ่มเป้าหมาย สำหรับการศึกษานอกระบบ สามารถจัดเวลาเรียนและช่วงชั้นได้ตามระดับการศึกษา

จากแผนภูมิสถานศึกษาจัดการการเรียนรู้ให้ครบทั้ง 8 กลุ่มในทุกชั้น ให้เหมาะสมกับ
 ธรรมชาติการเรียนรู้ระดับพัฒนาการของผู้เรียน โดยช่วงการศึกษาภาคบังคับจัดหลักสูตรเป็นรายปี
 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 จัดเป็นหน่วยกิต

ช่วงชั้นที่ 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 หลักสูตรมุ่งเน้นให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพชีวิต
 กระบวนการเรียนรู้ทักษะพื้นฐานด้านการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ การคิดวิเคราะห์ การติดต่อ
 สื่อสาร เน้นการบูรณาการอย่างสมดุลทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และวัฒนธรรม
 โดยมีเวลาเรียนเป็นรายปี เวลาเรียนวันละประมาณ 4-5 ชั่วโมง โดยเน้นภาษาไทยด้านการอ่านและ
 การเขียนและทักษะคณิตศาสตร์ โดยใช้เวลาร้อยละ 50 ของเวลาทั้งหมดในแต่ละสัปดาห์

ช่วงชั้นที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3-6 มุ่งเน้นให้ผู้เรียนพัฒนาคุณภาพชีวิต กระบวนการ
 เรียนรู้ ทักษะพื้นฐานด้านการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ เช่นเดียวกับช่วงชั้นที่ 1 โดยมุ่งให้
 ผู้เรียนเกิดทักษะการคิด การค้นคว้า สร้างความรู้ด้วยตนเอง โดยมีเวลาเรียนวันละประมาณ 4-5
 ชั่วโมง โดยภาษาไทยและคณิตศาสตร์ อาจใช้เวลาลดลงเหลือประมาณ 40 ของเวลาเรียนในแต่ละ
 สัปดาห์

ช่วงชั้นที่ 3 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสำรวจความสามารถ ความถนัด
 ความสนใจของตน พัฒนาบุคลิกภาพส่วนตน มีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย ตลอดจนใช้เป็น
 พื้นฐานการประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อ โดยมีเวลาเรียนประมาณวันละ 5-6 ชั่วโมง กลุ่มสาระการ
 เรียนรู้ควรให้สัดส่วนใกล้เคียงกัน เน้นการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานมากขึ้น

ช่วงชั้นที่ 4 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 มุ่งเน้นการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะเฉพาะ
 ด้าน มุ่งปลูกฝังความรู้ ความสามารถ และทักษะในวิทยาการและเทคโนโลยี สร้างภาวะผู้นำ ผู้ให้
 บริการ โดยจัดเวลาเรียนเป็นรายวิชา คำนวณน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40
 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชา 1 หน่วยกิต เวลาเรียนประมาณวันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง และ
 ในแต่ละชั้นเรียนจะมีการประเมินผล

การวัดและการประเมินผลระดับชั้นเรียน มีจุดมุ่งหมายของการประเมินระดับชั้นเรียน คือ
 มุ่งหาคำตอบว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าทั้งด้านความรู้ ทักษะกระบวนการคุณธรรม ค่านิยม
 อันพึงประสงค์เพียงใด โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับกิจกรรมการเรียนรู้ สถานศึกษาเป็น
 ผู้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา โดยมีเกณฑ์การ
 ผ่านช่วงชั้นและจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยผู้เรียนสามารถจบการศึกษาได้ 2 ช่วง คือ
 จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ถือว่า จบการศึกษาภาคบังคับ และจบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ถือว่า จบการ
 ศึกษาขั้นพื้นฐานโดยผู้เรียนต้องผ่านเกณฑ์ 4 ข้อดังนี้

1. ผู้เรียนต้องเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม และได้รับการตัดสินผลการเรียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
2. ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ เขียน ให้ได้ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
3. ผู้เรียนต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
3. ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

เมื่อผู้เรียนผ่านเกณฑ์มาตรฐานในช่วงชั้นที่ 3 หรือช่วงชั้นที่ 4 สถานศึกษาต้องดำเนินการ เอกสารหลักฐานการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการสื่อสารความเข้าใจตรงกันและการส่งต่อ ได้แก่ เอกสารแสดงผลการเรียนรู้ เอกสารแสดงวุฒิการศึกษา แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (กระทรวง ศึกษาธิการ, 2544 : 4-26)

3. วรรณกรรมที่ใช้ตัวแปรช่วงชั้นและประสบการณ์การทำงาน

ขนิษฐา อารยภิญโญ (2542 : 5, 56) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความเครียดของนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลราชชนนีกองทัพ โดยแบ่งนักศึกษาพยาบาล ช่วงชั้นละ 1 ปี ตั้งแต่ พยาบาลปีที่ 1 ถึงปีที่ 4 พบว่า นักศึกษาพยาบาลบรมราชชนนีกองทัพ และแต่ละช่วงชั้นมีระดับความเครียดแตกต่างกัน โดยนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 3 มีความเครียดระดับสูงสุด นักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 2 มีความเครียดระดับปานกลาง และนักศึกษาพยาบาลในแต่ละชั้นปีแตกต่างกัน นักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 2 มีความเครียดแตกต่างกับนักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 4, 3 และ 1 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ลักขณา โพธิ์เจริญ (2544 : 5, 68) ได้ศึกษาความวิตกกังวลในการพยาบาลผู้ป่วยโรคเอดส์ และพฤติกรรมการป้องกันการติดเชื้อโรคเอดส์ของนักศึกษาพยาบาลบรมราชชนนีกองทัพ สังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข โดยแบ่งนักศึกษาพยาบาล ช่วงชั้นละ 1 ปี ตั้งแต่ นักศึกษา พยาบาลปีที่ 1 ถึงปีที่ 4 พบว่า ชั้นปีเป็นตัวแปรหนึ่งที่ส่งผลต่อความกังวลในการพยาบาลผู้ป่วยโรคเอดส์ โดยที่นักศึกษาพยาบาลปีที่ 1 ไม่เคยมีประสบการณ์ในการดูแลผู้ป่วยโรคเอดส์ ส่งผลต่อความ วิตกกังวลผู้ป่วยโรคเอดส์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และตัวแปรที่ส่งผลต่อพฤติกรรม การป้องกันการติดเชื้อโรคเอดส์ของนักศึกษาพยาบาลอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 คือ นักศึกษาพยาบาลชั้นปีที่ 3 ซึ่งสามารถอธิบายความแปรปรวนพฤติกรรมป้องกันการติดเชื้อโรคเอดส์ได้ร้อยละ 0.9

ประสบการณ์การทำงาน หมายถึง จำนวนปีที่ครูทำการสอนในโรงเรียนสังกัด กรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ในที่นี้แบ่งออกเป็นต่ำกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป และได้มีผู้ทำการวิจัยโดยใช้ประสบการณ์การทำงานเป็นตัวแปรไว้หลายท่าน ผู้วิจัยนำเสนอพอสังเขป ดังนี้

จิราภรณ์ แพร่ต่วน (2543 : 10, 98) ได้ศึกษาความเครียดและความพึงพอใจในงานของบุคลากรพยาบาลในโรงพยาบาลสังกัดสำนักงานการแพทย์ กรุงเทพมหานคร โดยใช้ประสบการณ์การทำงานเป็นตัวแปรโดยแบ่ง 5 ช่วง คือ เริ่มบรรจุ – 5 ปี 6 – 10 ปี 11-15 ปี 16-20 ปี และมากกว่า 20 ปี พบว่า บุคลากรพยาบาลในโรงพยาบาลที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความพึงพอใจในงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ปาลชาติ ชาวโพธิ์หลวง (2543 : 6) ได้ศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับความเครียดและวิธีการเผชิญความเครียดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจชั้นประทวน กองบังคับการตำรวจจราจร โดยใช้ประสบการณ์การทำงาน แบ่งเป็น 4 ช่วง ได้แก่ ต่ำกว่า 5 ปี 5-10 ปี 11-15 ปี มากกว่า 15 ปี โดยผลการวิจัยพบว่า ประสบการณ์การทำงาน ส่งผลต่อความเครียดในการปฏิบัติงาน โดยตำรวจที่มีประสบการณ์ 11-15 ปี จะมีความเครียดสูง นอกนั้นอยู่ในระดับปานกลาง

อุบลวนา ขวัญบุญจันทร์ (2543 : 8, 92, 102) ได้ศึกษาความเครียดและสุขภาพจิตของตำรวจ สถานีตำรวจภูธร สังกัดตำรวจภูธรจังหวัดนครราชสีมา โดยใช้ประสบการณ์การทำงานเป็นตัวแปร โดยแบ่งออกเป็นต่ำกว่า 5 ปี 5-10 ปี และ 10 ปีขึ้นไป พบว่า ประสบการณ์การทำงานมีผลต่อความเครียด โดยที่ประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี มีคะแนนเฉลี่ยความเครียดสูงสุด เท่ากับ .72 รองลงมาตามลำดับ ได้แก่ ตำรวจที่มีประสบการณ์การทำงาน 10 ปีขึ้นไป มีคะแนนเฉลี่ยความเครียดเท่ากับ .69 และตำรวจที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 5 ปี มีคะแนนเฉลี่ยความเครียดต่ำสุดเท่ากับ .66 ตำรวจที่มีประสบการณ์การทำงาน 5-10 ปี มีคะแนนเฉลี่ยสุขภาพจิตสูงที่สุดเท่ากับ .13 รองลงมาตามลำดับ ได้แก่ ตำรวจที่มีประสบการณ์การทำงาน 10 ปีขึ้นไป มีคะแนนเฉลี่ยสุขภาพจิตเท่ากับ .11 และตำรวจที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 5 ปี มีคะแนนเฉลี่ยสุขภาพจิตต่ำสุดเท่ากับ .10 นั้นหมายความว่า ตำรวจที่มีประสบการณ์การทำงานมากจะมีความเครียดและปัญหาสุขภาพจิตมาก ตำรวจที่มีประสบการณ์การทำงานน้อย จะมีความเครียดและปัญหาสุขภาพจิตน้อยด้วย

พฤติกรรมผู้บริหาร

ประสิทธิผลและประสิทธิภาพ เป็นตัวบ่งชี้ถึงความสำเร็จหรือความอยู่รอดของโรงเรียน ประสิทธิภาพของโรงเรียนจะเกิดขึ้นได้เมื่อโรงเรียนได้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างเหมาะสม เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ (รุ่ง แก้วแดง และชัยณรงค์ สุวรรณสาร. 2536 : 164)

ประสิทธิผลเป็นที่พอใจเมื่อมีการดำเนินงานของสมาชิกทุกฝ่ายในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารในฐานะผู้นำในโรงเรียน มีหน้าที่ที่จะต้องนำพาสมาชิกให้ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้ ผู้บริหารต้องมีภาวะผู้นำ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้า

หัวหน้าเป็นผลรวมของคำสองคำ คือ หัวกับหน้า คนเราให้ความสำคัญกับหัวและหน้าเป็นอย่างมาก สามารถเปรียบเทียบการที่บุคคลใช้เวลาวันหนึ่ง ๆ หลายนาที เพื่อหัวและหน้า กับการที่บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นทั้งหัว รวมทั้งสมอง ปัญญา ความสามารถ และทำหน้าที่เป็นหน้า ซึ่งรวมความมีเสน่ห์ ความสวยงาม เอกลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล เมื่อทั้งหัวและหน้าอยู่ในบุคคลเดียวกัน คนที่เป็นหัวหน้าจึงนับว่ามีความสำคัญมาก (อรุณ รักธรรม. 2524 : 23 : อ้างอิงจาก เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์. 2522 : 3)

พระธรรมปิฎก (ป.อ. ปยุตโต) (2540 : 17-19) กล่าวถึงผู้นำจะต้องมีคุณสมบัติประการแรกคือ ความเป็นกัลยามิตร และประการที่สอง คือ เป็นผู้ค้นพบมรรคา

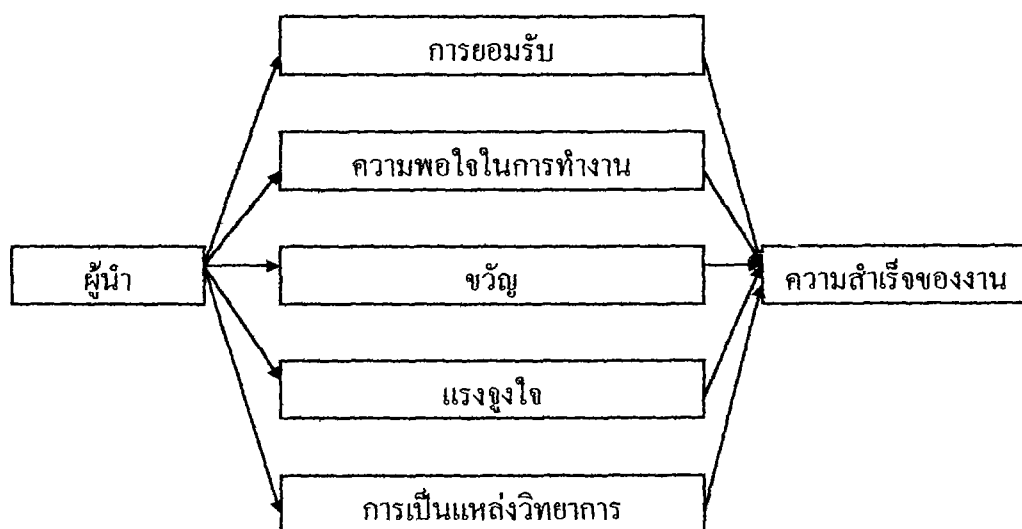
ผู้นำจึงมีความสำคัญ ในฐานะที่เป็นทั้งหัวและหน้า ต้องมีความเป็นกัลยามิตรในการนำค้นพบแนวทางที่ถูกต้อง

1. ผู้นำกับความสำเร็จของงาน :

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2538 : 79) ได้จำแนกให้เห็นชัดของความแตกต่างของผู้บริหารและผู้นำไว้ดังนี้ ผู้บริหารมักเป็นผู้รักษาสถานภาพเดิม (Status Quo) การกิจมักเป็นงานกิจวัตรประจำวัน (Routine) แต่ผู้นำมักเป็นผู้เริ่มในการเปลี่ยนแปลงองค์การ มีเป้าหมายในการกำหนดทิศทางขององค์การ ลักษณะการกิจมักเป็นการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในองค์การ ทำงานไม่ยึดติดรูปแบบเดิม ๆ แต่มีวิสัยทัศน์

ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องเป็นผู้นำด้วย ซึ่งการพัฒนาภาวะผู้นำ อาจทำได้หลากหลายวิธี เช่น การศึกษา การฝึกอบรม การสั่งสมประสบการณ์ การเรียนรู้จากคนอื่นหรือตนเอง

ความสำเร็จของงานขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายอย่าง แต่องค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งคือ ผู้นำ ที่จะนำพาสมาชิกให้มีประสิทธิภาพ โดยสมาชิกเต็มใจทำ ทำด้วยเต็มความสามารถและเต็มเวลา โดยสามารถสรุปเป็นภาพประกอบ 2 ได้ดังนี้



ภาพประกอบ 2 ผู้นำกับความสำเร็จของงาน

ที่มา : เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. ภาวะผู้นำ. 2538 : 80.

2. บทบาทและหน้าที่ของผู้นำทางการศึกษา

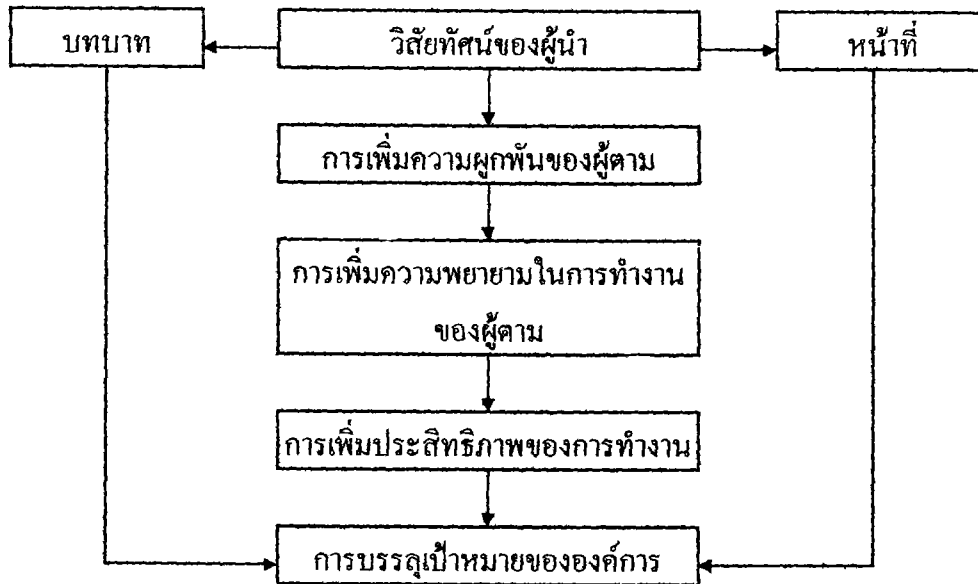
ผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับ ตั้งแต่อนุบาลถึงระดับอุดมศึกษา มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติในงานต่อไปนี้

1. งานวิชาการ
2. งานบุคลากร
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานธุรการและการเงิน
5. งานอาคารสถานที่
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
7. การสอน
8. การวิจัย
9. การบริการทางวิชาการแก่สังคม
10. การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

และยังแสดงบทบาทต่อไปนี้

1. บทบาทในการกำหนดทิศทางขององค์กร
2. บทบาทในการสร้างผู้นำรุ่นใหม่
3. บทบาทในการวางแผนงาน
4. บทบาทในการตัดสินใจ
5. บทบาทในการจัดองค์การ
6. บทบาทในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
7. บทบาทในการประสานงาน
8. บทบาทในการติดต่อสื่อสาร
9. บทบาทในการบริหารความขัดแย้ง
10. บทบาทในการแก้ปัญหา
11. บทบาทในการจัดระบบงาน
12. บทบาทในการเป็นผู้นำทางวิชาการ
13. บทบาทในการบริหารบุคคล
14. บทบาทในการบริหารทรัพยากร
15. บทบาทในการประเมินผล
16. บทบาทในการประชาสัมพันธ์
17. บทบาทในการเป็นประธานในงานหรือพิธีต่าง ๆ

การมีวิสัยทัศน์ของผู้นำ ย่อมทำให้ผู้นำสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงบทบาทผู้นำอย่างเหมาะสม ซึ่งบุคคลใช้ความพยายามในการทำงานมากกว่าปกติ ก่อให้เกิดประสิทธิผลและบรรลุเป้าหมายขององค์กร ดังภาพประกอบ 3 ต่อไปนี้



ภาพประกอบ 3 บทบาทหน้าที่กับการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
ที่มา : เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์. ภาวะผู้นำ. 2538 : 83)

จากงานวิจัยของคีนท์เนน (Kuehne. 1996) ได้ศึกษาพฤติกรรมผู้บริหาร 4 ด้าน ได้แก่ ด้านกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ ซึ่งผู้วิจัยขอเสนอพอสังเขปดังนี้

ผู้บริหารสามารถช่วยให้ครูนำใช้โครงการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาในโรงเรียน และให้ครูผ่านพ้นระดับความกังวลต่าง ๆ บทบาทผู้บริหารในการช่วยให้ครูเอาชนะความกังวลจึงถือเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่ง พฤติกรรมผู้บริหารหลายประการ มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการใช้นวัตกรรมใหม่ ๆ และการเอาชนะความกังวลของครูในการใช้เพิ่มประสิทธิผลงานในการเรียนการสอนดังต่อไปนี้

1. การกำหนดเป้าหมาย

1.1 ความหมาย

เป้าหมาย ตรงกับภาษาอังกฤษว่า "Goals" มีผู้รู้ได้ให้ความหมายของเป้าหมายไว้หลายท่าน ผู้วิจัยขอเสนอพอสังเขปดังนี้

สมยศ นาวิการ (2528 : 89) กล่าวว่า เป้าหมาย คือ ถ้อยแถลงที่เฉพาะเจาะจงของบางสิ่งบางอย่างที่ต้องการบรรลุให้ได้ เป้าหมายไม่ได้เป็นการแสดงของอุดมคติ หรือความทะเยอทะยาน เป้าหมายไม่ได้เป็นถ้อยแถลงของกิจกรรมบางอย่างที่ต้องถูกปฏิบัติ เป้าหมายระบุสิ่งที่จะเป็นผลสำเร็จเนื่องจากกิจกรรมนั้น

ประยงค์ มีใจชื่อ (2542 : 72) ได้กล่าวถึงความหมายของ เป้าหมาย (Goals) ว่า หมายถึง สภาพที่พึงประสงค์ในอนาคตที่องค์การพยายามที่จะให้เกิดเป็นจริงขึ้น โดยการกำหนดหรือชี้เฉพาะเจาะจงถึงระดับปริมาณหรือขนาดความต้องการด้วย

พิมลจรรย นามวัฒน์ (2541 : 701) กล่าวว่า เป้าหมาย คือ สิ่ง que แสดงถึงสถานการณ์ที่ต้องการในอนาคตที่องค์การต้องการบรรลุผลสำเร็จ ซึ่งย่อมรวมถึง ภารกิจ (Missions) ความมุ่งหมาย (Purpose) วัตถุประสงค์ (Objective) เป้าประสงค์ (Target) ส่วนจำกัด (Quota) และ กำหนดเวลาสิ้นสุด (Deadline)

ดังนั้นสรุปได้ว่า เป้าหมาย หมายถึง ถ้อยแถลงที่เฉพาะเจาะจงถึงระดับปริมาณที่ต้องการในอนาคต ที่แสดงถึงสถานการณ์ที่ต้องการในอนาคต

1.2 ลักษณะของเป้าหมาย

ประยงค์ มีใจชื่อ (2542 : 73-74) กล่าวถึงลักษณะของเป้าหมายที่ดี ควรมีเงื่อนไขดังนี้

1. มีความเฉพาะเจาะจงและสามารถวัดได้ (Specific and Measurable) :

ถ้าเป็นไปได้ เป้าหมายควรแสดงออกให้เห็นได้ชัดเจนในเชิงปริมาณ เช่น การเพิ่มกำไรขึ้นอีก 2 เปอร์เซ็นต์

2. ครอบคลุมกิจกรรมหลักขององค์การ (Cover Key Result Areas) :

ในที่นี้หมายถึงกิจกรรมที่ให้การสนับสนุนให้เกิดผลงานหลักขององค์การ เช่น การชี้ให้เห็นถึงโอกาสทางการตลาด

3. มีลักษณะท้าทายแต่เป็นจริงได้ (Challenging but Realistic) :

เป้าหมายควรกำหนดไว้ให้มีความท้าทายที่อยู่ในระดับพอดี เพื่อกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ความพยายามอย่างเต็มความสามารถ แต่ต้องไม่ยากจนเกินไปจนไม่อาจบรรลุได้

4. กำหนดช่วงเวลาในการบรรลุเป้าหมายไว้ชัดเจน (Defined Time Period) :

การกำหนดเป้าหมายจะต้องกำหนดช่วงเวลาในการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายไว้ด้วย โดยกำหนดวันสิ้นสุด (Deadline) ให้ชัดเจน เพื่อจะนำไปใช้ในการวัดและประเมินผลได้ (Control Process)

5. มีการเชื่อมโยงถึงรางวัลที่จะได้รับ (Linked to Rewards) :

ผลสุดท้ายของเป้าหมายจะต้องเชื่อมโยงถึงสิ่งจูงใจในการทำงาน นั่นคือ รางวัลที่ผู้ปฏิบัติควรได้รับ เช่น ผลตอบแทนอื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยที่การให้รางวัลต้องยึดถือการบรรลุเป้าหมาย (Goal Achievement) เป็นหลัก

พินทจรรย์ นามวัฒน์ (2541 : 701-702) กล่าวถึงลักษณะของเป้าหมายไว้ดังนี้

1. เฉพาะเจาะจง (Specific) คือ ทำให้รู้โดยระบุชัดว่าจะต้องทำอะไรสำเร็จในเรื่องอะไรแค่ไหน และมีกำหนดเวลาสิ้นสุดเมื่อไร ทั้งนี้โดยการกำหนดชัดในแง่ของนามธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเชิงปริมาณ ไม่ใช่รูปธรรมเน้นการปฏิบัติงาน โดยระบุตัวแปรของการปฏิบัติงานเท่าที่จะทำได้

2. มุ่งผลได้ (Payoff-oriented) ระบุชัดถึงผลงานหรือชุดสถานการณ์ทั้งหลายที่เป็นจุดหมายปลายทาง ซึ่งมีคุณค่าอย่างแท้จริง หรือเกี่ยวข้องกับสิ่งที่มีคุณค่า

3. มีรางวัลตอบแทนในตัว (Intrinsically Rewarding) คือ ระบุถึงผลงานที่จะนำมาซึ่งรางวัลตอบแทน สำหรับการสร้างความสำเร็จให้แก่เป้าหมายนั้น และรางวัลตอบแทนนั้นต้องเป็นที่พึงปรารถนาของผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายนั้น จนทำให้เกิดความเต็มใจที่จะปฏิบัติ

4. เป็นจริงได้ (Realistic) คือ เป้าหมายที่สามารถบรรลุผลสำเร็จได้จริงสมเหตุสมผล มีความสมดุลระหว่างความแน่นอนในแง่ของประสิทธิภาพในทางปฏิบัติและความไม่แน่นอนต่าง ๆ ในอนาคต และต้องเป็นเป้าหมายที่ยืดหยุ่นได้คือ มีขอบเขตของความผิดพลาดที่ยอมรับได้ ความเป็นจริงได้จึงขึ้นอยู่กับข้อสมมติเกี่ยวกับอนาคต และบุคคลที่จะทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายนั้น

5. สังเกตเห็นได้ (Observable) หมายถึง การระบุชัดถึงชุดของสถานการณ์ต่าง ๆ ที่สามารถติดตามตรวจสอบได้ ซึ่งต้องเป็นเป้าหมายที่ตอบสนองความพอใจของทุก ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคคลที่ต้องสร้างความสำเร็จในเป้าหมายที่กำหนดนั้น เป้าหมายนั้นจึงจะเป็นที่รับรู้กันอย่างชัดเจน

ดังนั้น สรุปลักษณะของเป้าหมายได้ดังนี้

1. มีความเฉพาะเจาะจงและวัดได้
2. มุ่งผลได้
3. ทำทายเป็นจริงได้
4. สังเกตเห็นได้
5. มีการกำหนดช่วงเวลาไว้ชัดเจน
6. มีการเชื่อมโยงถึงรางวัลที่จะได้รับ

1.3 การกำหนดเป้าหมาย

พิมลจรรย์ นามวัฒน์ (2541 : 702) กล่าวถึงการกำหนดเป้าหมายว่า การกำหนดเป้าหมายก็คือ การกำหนดวัตถุประสงค์โดยชัดแจ้งให้รู้ถึงภารกิจความมุ่งหมาย จำนวนจำกัด รวมทั้งกำหนดเวลาสิ้นสุด

ลอคค (Locke, 1984 : 3) กล่าวถึงการกำหนดเป้าหมายว่า การกำหนดเป้าหมายไม่ใช่ยาที่จะรักษาได้สารพัดโรค และไม่ใช่คำตอบพิเศษในการจัดการกับปัญหา แต่เป็นเครื่องมือในการจูงใจในการทำงาน ซึ่งผู้บริหารต้องมีการฝึกปรือ

เดวิส และนิวสตรอม (Davis & Newstrom, 1985 : 161) ได้กล่าวถึงกำหนดเป้าหมายเป็นศูนย์กลางของบทบาทของทางเดินของกระบวนการของเป้าหมายเป็นสาระของจุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์สำหรับการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จ

อัมรรา จันทรฉาย (2543 : 34) กล่าวว่า จากผลการวิจัย พบว่า การกำหนดเป้าหมายสามารถกำหนดได้จากกำไร การเติบโต ส่วนของตลาด ความรับผิดชอบต่อสังคม สวัสดิการพนักงาน คุณภาพสินค้าและบริการ วิจัยและพัฒนา

1.4 ทฤษฎีการกำหนดเป้าหมาย (Goal Setting Theory)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช (2536 : 158) ล็อค และคนอื่น ๆ (Lock & others, 1981 : 125-152) เสนอว่า จากร้อยละ 90 ของรายงานการศึกษาค้นคว้า พบว่า การกำหนดเป้าหมายมีผลทางบวกต่อแรงจูงใจและการปฏิบัติงานของสมาชิกในองค์กร แต่ทั้งนี้มิได้หมายความว่า การกำหนดเป้าหมายทุกอย่างจะเป็นเครื่องประกันว่าจะเกิดแรงจูงใจสูง เพราะเป้าหมายที่จะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของสมาชิกในองค์กรนั้น

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช (2536 : 159) ล็อค และคนอื่น ๆ (Lock & others, 1984 : กล่าวถึง กระบวนการทฤษฎีการกำหนดเป้าหมาย เริ่มต้นจากฐานคิดว่าบุคคลจะรู้ถึงธรรมชาติของสิ่งต่าง ๆ ที่มีในสถานะในงานความรู้เหล่านี้ เป็นสิ่งที่บุคคลได้มาจากประสบการณ์ในองค์กร การมีพฤติกรรมเพื่อให้ความต้องการของตนสมบูรณ์ขึ้น บุคคลจะตัดสินใจประกอบต่าง ๆ ในสถานะแวดล้อมจะมีพฤติกรรมใด จึงจะทำให้ตนมีความสุข ในการตัดสินใจเลือก จะมีค่านิยมในการตัดสินใจด้วย การประเมินจะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างการรับรู้กับสิ่งล่อใจ ในสภาพแวดล้อมกับมาตรฐานค่านิยมของบุคคล และควรมีเกณฑ์ของการกำหนดเป้าหมายดังนี้

1. เป้าหมายจะต้องเฉพาะเจาะจง (Specificity)
2. เป้าหมายควรต้องมีความยาก (Difficulty)
3. เป้าหมายต้องเป็นที่ยอมรับ (Acceptance)

ฟูลัน (Kuehne. 1996 : 19 ; citing Fulan. 1982 : 57) ชี้ให้เห็นปัญหาที่เคยประสบเนื่องจากการขาดแคลนเป้าหมายที่ชัดเจน ได้แก่ ความชัดเจน (เกี่ยวกับเป้าหมายและวิธีการ) เป็นปัญหายาวนานในกระบวนการเปลี่ยนแปลง... ปัญหาเกี่ยวกับความชัดเจนมีพบในทุกงานวิจัยที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ กล่าวโดยสรุปคือ การขาดความชัดเจน เป้าหมายที่กระจัดกระจาย และวิธีการของการนำใช้ที่ไม่เจาะจงเป็นปัญหาสำคัญในขั้นการนำใช้ ครูและผู้อื่นพบว่า การเปลี่ยนแปลงไม่ชัดเจนเหมือนกับความหมายในทางปฏิบัติ

หลุยส์ และไมล์ส (Louis and Miles. 1990 : 207) ยังได้อ้างถึงความต้องการมีเป้าหมายในงานวิจัยเกี่ยวกับโรงเรียนมัธยมในเมืองว่า การปรับปรุงโรงเรียนที่ดีเกี่ยวข้องกับเรื่องของการเปลี่ยนแปลงไปตามลำดับ ซึ่งเป็นเป้าหมายชั่วคราวที่เกิดขึ้นจากความพยายามนั่นเอง และยังคงกล่าวอีกว่า “โดยทั่วไปในขณะที่กำลังกล่าวเกี่ยวกับพันธกิจควรสะท้อนวัตถุประสงค์กว้าง ๆ ในระยะยาวของระบบเป้าหมายของการเปลี่ยนแปลง ควรจะชัดเจนและเป็นรูปธรรม” (Kuehne. 1996 : 19 ; citing Louis. 1990 : 205)

เป้าหมายเป็นรากฐานที่จะนำโครงการการเปลี่ยนแปลงไปใช้ เป้าหมายช่วยให้ครูมีความมั่นคงในกระบวนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ปีเตอร์สัน และมาร์ติน (Kuehne. 1996 : 20 ; citing Peterson and Martin. 1992 : 19) กล่าวว่า “พันธกิจและวิสัยทัศน์ร่วมกันอาจช่วยให้พื้นฐานอันมั่นคงที่ จำเป็นสำหรับการปรับปรุงระยะยาวให้เป็นปกติ และเป็นส่วนหนึ่งของกิจวัตรของโรงเรียน”

ผู้บริหารอาจช่วยให้บุคลากรเปลี่ยนทัศนคติและหลอมรูปทัศนคติของโรงเรียนขึ้นใหม่ โดยการสร้างเป้าหมายมีสัมพันธ์กับกระบวนการเปลี่ยนแปลง การตั้งเป้าหมายสำคัญเป็นกุญแจสำคัญ

แฟร์แมน และคนอื่น ๆ (Kuehne. 1996 : 21 ; citing Fairman and others. 1983 : 28) กล่าวว่า ความต้องการของโรงเรียนในการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทางการศึกษาให้ชัดเจนเป็นสิ่งท้าทายภาวะความเป็นผู้นำ ประสิทธิภาพขององค์การขึ้นอยู่กับสมาชิกที่มีความเข้าใจและมีความผูกพันกับเป้าหมายขององค์การ ดังนั้นผู้นำที่ต้องการให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญจะต้องไม่เน้นเฉพาะวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเท่านั้น แต่จะต้องสนใจให้สมาชิกรู้จักมีความผูกพันกับวัตถุประสงค์นั้นด้วย

คอร์เบตต์ คอรัสัน และไฟรสโตน (Kuehne. 1996 : 21 ; citing Corbett Dawson and Finestone. 1984 : 7) กล่าวถึงความสำคัญในการตั้งเป้าหมายในกระบวนการเปลี่ยนแปลงไว้ว่า “ยิ่งวัตถุประสงค์ของโครงการเปลี่ยนแปลงเหมาะสมกับโรงเรียนมากเท่าใด โอกาสที่การเปลี่ยนแปลงจะบรรลุผลย่อมมีมากขึ้นเท่านั้นและถ้าวัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลงคล้ายกับเป้าหมายของเขตพื้นที่มากเท่าใด โอกาสที่การเปลี่ยนแปลงจะดำเนินต่อไปย่อมมีมากขึ้นเท่านั้น”

ปีเตอร์สัน และคนอื่น ๆ (Kuehne. 1996 : 21 ; citing Peterson and others. 1990 : 208) ได้สรุปความต้องการที่จะให้ผู้บริหารมีความสนใจในการตั้งเป้าหมายอย่างเต็มที่สำหรับครู เพื่อช่วยกระบวนการเปลี่ยนแปลงว่า “กล่าวโดยสรุป ผู้บริหารมีความสำคัญในการส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงและการปรับปรุงภายในโรงเรียน ซึ่งทำได้โดยการดูว่าเป้าหมายและจุดมุ่งหมายชัดเจน และเป็นที่เข้าใจตรงกัน”

จากการที่ผู้วิจัยนำเสนอมา สรุปได้ว่า ผู้บริหารมีความสำคัญในการส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงและการปรับปรุงโรงเรียน โดยการกำหนดเป้าหมายร่วมกันให้ชัดเจนตรงกันและใช้คุณสมบัติของตนในการจูงใจให้ครูเกิดความผูกพันกับเป้าหมายขององค์กรนั้น ๆ โดยมีการกำหนดเป้าหมายร่วมกันของครูและผู้บริหารจะช่วยให้รู้ถึงจุดหมายปลายทางในการทำงาน เป็นสิ่งกระตุ้นให้มีความพยายามมากขึ้น และบรรลุเป้าหมายเป็นสิ่งที่จูงใจ

2. การนิเทศและการประเมินผล (Supervision and Evaluation)

2.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2543 : 1-2) ได้เสนอความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

สัจด์ อุทรานันท์ กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงาน และความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ เพื่อประสิทธิภาพอันสูงสุดในการเรียนของนักเรียน

ชาลี มณีสรี สรุปว่า การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการพัฒนาการเรียนการสอนให้ดีขึ้น การร่วมมือกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้หลักประชาธิปไตยในการนิเทศ

สเปียร์ส (Spears) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู โดยการทำงานร่วมกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้

แฮร์ริส (Harris) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินงานหรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียน มุ่งให้โรงเรียนเกิดประสิทธิผลในด้านการสอนเป็นสำคัญ

ไวลส์ และ โลเวลล์ (Wiles & Lovell) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือ ระบบพฤติกรรมขององค์การ ซึ่งเป็นการทำงานที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมการสอนของครูในระบบ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนแก่นักเรียนให้ดีขึ้น

ดังนั้นสรุป ความหมายของการนิเทศการศึกษาได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้รับการนิเทศกับผู้ให้การนิเทศ ก่อให้เกิดผลกระทบต่อพฤติกรรมขององค์การ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียนเกิดประสิทธิผลในด้านการเรียนการสอนเป็นสำคัญ

2.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศ

ในการดำเนินการนิเทศการศึกษา ได้มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้คือ

1. เพื่อให้โรงเรียนมีคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาตามที่หน่วยงานกำหนด
2. เพื่อให้โรงเรียนสามารถบริหารจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้

ในหลักสูตร

3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงตามสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
4. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนได้พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนและปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในวิชาชีพ
5. เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติและพัฒนางานตามหน้าที่
6. เพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานในสังกัด หน่วยงานของรัฐ และเอกชน ตลอดจนองค์กรต่างประเทศ (กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2539 : 2-3)

จุดมุ่งหมายของการนิเทศการเรียนการสอนคือ เพื่อช่วยครูในด้านการสอนโดยใช้โปรแกรมการสอนและการนิเทศส่งเสริมกระบวนการเปลี่ยนแปลงในโรงเรียน ซึ่ง โลเวลล์ และ ไวลส์ (Kuehne. 1996 : 24 ; citing Lovell and Wiles. 1983 : 114) กล่าวว่า “การนิเทศการสอนเกิดขึ้นเพื่อปรับปรุงการสอน ในทางกลับกันจะส่งเสริมโอกาสที่เป้าหมายของการเรียนของนักเรียนจะได้บรรลุเนื่องจากการปรับปรุง หมายถึง การเปลี่ยนแปลง ดังนั้นการประสานงานและการอำนวยความสะดวก

ความสะดวกในการเปลี่ยนแปลง การสอนและหลักสูตรจึงเป็นด้านที่สำคัญของการนิเทศการสอน”

โลเวล และไวลส์ (Kuehne. 1996 : 127 ; citing Lovell & Wiles. 1983 : 127) กล่าวไว้อย่างชัดเจนในความเชื่อของคนว่า การนิเทศช่วยครูเกี่ยวกับกระบวนการเปลี่ยนแปลงดังนี้คือ กระบวนการเปลี่ยนแปลงจำเป็นจะต้องเกี่ยวข้องกับการดึงเอาศักยภาพมนุษย์ การสื่อสารที่มีคุณภาพ และภาวะผู้นำที่ดีในด้านต่าง ๆ ออกมา การประยุกต์ใช้ด้านต่าง ๆ ของปฏิสัมพันธ์ของมนุษย์เหล่านั้น ระบบพฤติกรรมการณ์เทศการสอนจะมีส่วนช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาและการปรับปรุงการสอน

2.3 หลักการในการนิเทศภายในโรงเรียน

ซุมสคัลด์ อินทรรักษ์ (2536) ได้เสนอหลักการในการนิเทศไว้ดังนี้

1. การนิเทศภายในโรงเรียนต้องเป็นแบบประชาธิปไตย (School supervision must be democratic) หมายถึง ผู้บริหารและผู้นิเทศภายในโรงเรียน เป็นผู้นำแบบประชาธิปไตย คำนึงถึงความสามารถและศักยภาพของบุคลากรทุกคนในโรงเรียน ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ของครูอาจารย์เพื่อให้บรรลุจุดหมายของการศึกษา ทั้งยังเปิดโอกาสให้ครูทุกคนได้ประสานร่วมมือแสดงความคิดเห็นและปฏิบัติร่วมกัน

2. การนิเทศภายในโรงเรียนต้องอาศัยหลักหรือนิสัยความร่วมมือประสาน (Supervision must be co-operative in character) ซึ่งหมายถึง การประสานความคิดโดยกระบวนการกลุ่มร่วมมือหาทางแก้ไขปัญหาร่วมปรึกษาหารือวางแผนการเรียนการสอนร่วมกัน โดยมีลักษณะดังนี้

2.1 ทุกคนเต็มใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความรับผิดชอบต่องานโดยส่วนรวม

2.2 ทุกคนรับรู้ รับผิดชอบต่อหน้าที่ และมีส่วนในการพัฒนางานและกลุ่ม

2.3 ผู้นำเป็นส่วนหนึ่งในการทำหน้าที่ร่วมกับคนอื่น ๆ และอำนาจเหล่านั้นย่อมมาจากการตัดสินใจของกลุ่ม

2.4 ทุกคนมีโอกาสในการพัฒนาตนเอง เพื่อประสิทธิภาพทางการเรียนการสอน

2.5 สร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และครู อาจารย์ผู้สอนต่อการพัฒนาการเรียนรู้นักเรียน

2.6 ความร่วมมือขึ้นอยู่กับความรู้สึทางจิตใจ ความจริงใจ อันเป็นประโยชน์และมีคุณค่าต่างกัน

3. การนิเทศภายในโรงเรียนจะต้องเป็นวิทยาศาสตร์ (Supervision must be scientific) หมายถึง การแก้ปัญหาโดยอาศัยเหตุผล ความจริง การศึกษาค้นคว้า วิจัย เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง มีระบบข้อมูลที่ใช้อ้างอิงได้ ซึ่งมีลักษณะดังนี้

- 3.1 การยึดหลักความจริงที่สามารถสังเกตได้
- 3.2 การอาศัยการวิเคราะห์เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง
- 3.3 การสำรวจข้อสมมติฐานเพื่อนำไปสู่การค้นคว้าหาข้อเท็จจริงและสรุปผลได้
- 3.4 การไม่ใช้อารมณ์ในการตัดสินใจ และยอมรับความคิดเห็นใหม่ๆ ได้
- 3.5 การมีความสามารถประเมินได้ตามข้อมูลที่มีอยู่ และหาทางเลือกที่เหมาะสมและดีที่สุดเพื่อปฏิบัติ

4. การนิเทศภายในโรงเรียน ต้องอาศัยหลักการทางปรัชญาการศึกษา (Supervision must be based on accepted educational philosophy) หมายถึง การยึดแนวคิด ทฤษฎี เป็นหลักในการดำเนินงาน เช่น ปรัชญาการศึกษาของ จอห์น ดิวอี้ (John Dewey's educational philosophy) ซึ่งกล่าวถึง การศึกษาคือชีวิต คือ ความเจริญงอกงาม คือ กระบวนการทางสังคม คือ การจัดประสบการณ์

5. การนิเทศภายในโรงเรียน ต้องสร้างสรรค์ (Supervision must be creative) หมายถึง การส่งเสริมให้มีความคิด รู้จักคิดค้นสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ นำนวัตกรรมมาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางการศึกษา และประสิทธิผล มีการแสดงออกในทางสร้างสรรค์ และอำนวยความสะดวกเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งมีลักษณะดังนี้

- 5.1 การเปิดโอกาสให้ครู อาจารย์ และนักเรียนได้แสดงความคิดเห็น รวมทั้งการแสดงออกตามความสามารถและความถนัดเพื่อจัดประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ด้านการเรียนการสอน
- 5.2 การมีความเป็นอิสระจากการควบคุมบังคับในการทำงานของครู อาจารย์ และนักเรียน
- 5.3 การยอมรับในธรรมชาติของบุคคล และคำนึงถึงความแตกต่างของครู อาจารย์ และนักเรียน เช่น ความสามารถ ความสนใจ และความต้องการ
- 5.4 การมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร โรงเรียน ผู้นิเทศภายในโรงเรียน และคณะครู อาจารย์
- 5.5 การยอมรับในระดับความแตกต่างของความคิดสร้างสรรค์ และผลสำเร็จเพื่อให้ทุกคนได้แสดงออกอย่างมีเหตุผล

6. การนิเทศภายในโรงเรียน ต้องอาศัยหลักการประเมินเพื่อให้ทราบผลที่ชัดเจน (Supervision must be evaluated in the light of their results) หมายถึง การประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนตามวัตถุประสงค์ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนควรร่วมมือกับครู อาจารย์ ผู้สอนกำหนดไว้ วัตถุประสงค์ของการประเมินมีดังนี้

- 6.1 เพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าของนักเรียน
- 6.2 เพื่อเป็นการกำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อนำไปสู่เป้าหมาย
- 6.3 เพื่อพัฒนาปรับปรุงการเรียนการสอนให้ดีขึ้น

ประเด็นที่ควรประเมิน มีดังนี้

- 1) ความเจริญก้าวหน้าของนักเรียนโดยส่วนรวม เช่น ความรู้ นิสัย ทักษะ ความสามารถ และเจตคติ ตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา
- 2) ความก้าวหน้าของครู อาจารย์ การนำหลักสูตรมาใช้ในการเรียนการสอน ตลอดจนเป็นการประเมินเทคนิคในด้านการสอน และคุณภาพของนักเรียน
- 3) ความก้าวหน้าทางการบริหารและการนิเทศภายในโรงเรียน
- 4) การปรับปรุงอาคารสถานที่และบริเวณที่ใช้ในการเรียนการสอน
- 5) ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

7. การนิเทศภายในโรงเรียนต้องควบคู่ไปกับระบบ (Supervision must run parallel throughout the system) หมายถึง การมอบหมายความรับผิดชอบแก่บุคลากรในการนิเทศภายในโรงเรียน ให้เป็นไปตามระบบเพื่อควบคุมดูแลให้ความช่วยเหลือแก่ครู อาจารย์ ตามสายงาน เช่น ผู้บริหาร ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวด/หัวหน้ากลุ่มวิชา ซึ่งการมอบหมายงานตามระบบย่อมควบคู่ไปกับหน้าที่และอำนาจในการตัดสินใจสั่งการได้ ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการสามารถให้คำปรึกษาดูแลการเรียนการสอนในแต่ละหมวดวิชาหรือกลุ่มวิชา หัวหน้าหมวดหรือกลุ่มวิชาสามารถให้คำปรึกษา ดูแลการเรียนการสอนของครู อาจารย์ได้ ซึ่งการทำงานจะเป็นไปอย่างมีระบบและทำงานแทนกันได้

8. การนิเทศภายในโรงเรียนต้องยึดความเจริญเติบโตและการพัฒนาการของนักเรียนเป็นศูนย์กลาง (Supervision must be centered on child growth and development) จุดหมายที่สำคัญของการนิเทศภายในโรงเรียน คือ เพื่ออำนวยความสะดวกและเพื่อจัดสภาพแวดล้อมทางด้านความเจริญเติบโตและการพัฒนาการของนักเรียน เช่น ส่งเสริมความสามารถของนักเรียน และพัฒนาความสนใจ ความต้องการ ตามความแตกต่างของแต่ละคน รวมทั้งด้านสติปัญญา อารมณ์ สุขภาพจิต จริยธรรม ด้านสังคม และด้านร่างกาย

9. การนิเทศภายในโรงเรียนต้องมีความยืดหยุ่น (Supervision must be flexible) กิจกรรมในการนิเทศภายในโรงเรียนมีความยืดหยุ่นพอที่จะปรับให้สอดคล้องกับความต้องการด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่ความเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสม ซึ่งหมายถึงความยืดหยุ่น ดังต่อไปนี้

9.1 ความยืดหยุ่นด้านอาคารสถานที่ สามารถปรับปรุงอาคารสถานที่ให้สามารถใช้ได้ตามความต้องการ

9.2 ความยืดหยุ่นด้านหลักสูตร การปรับหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของนักเรียน ชุมชนหรือท้องถิ่น และสังคมในระดับประเทศ

9.3 ความยืดหยุ่นด้านกระบวนการวิธีการสอน สามารถปรับวัตถุประสงค์ วิธีสอนให้เหมาะสมกับความแตกต่างของโรงเรียน การสอน บุคคล จำนวนนักเรียนและชุมชน

9.4 ความยืดหยุ่นด้านอุปกรณ์การสอน สื่อต่าง ๆ การปรับให้เหมาะสมกับความแตกต่างในแต่ละเนื้อหาวิชา การศึกษาอบรม และประสบการณ์ของครู อาจารย์ผู้สอน

9.5 ความยืดหยุ่นด้านความจำเป็นและการกำหนดมาตรฐาน การปรับให้สอดคล้องกับความคิดเห็นและความต้องการของนักเรียนครู อาจารย์ ผู้นิเทศภายในโรงเรียน และผู้บริหารโรงเรียน

ความยืดหยุ่นตามความต้องการของครู อาจารย์ แต่ละคนนั้นต้องอาศัยการบริหารและการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อนำไปสู่ความเข้าใจและเป้าหมายร่วมกัน ผู้บริหารและผู้นิเทศภายในโรงเรียนก็จะต้องเตรียมการคอยช่วยเหลือให้คำปรึกษา วิเคราะห์ สรุปข้อเท็จจริง เพื่อให้ครูอาจารย์ผู้สอนได้บรรลุความต้องการที่พึงประสงค์โดยส่วนรวม

2.4 ประเภทของการนิเทศการศึกษา

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร (2520, : 23-25) ได้เสนอประเภทของการนิเทศการศึกษา 5 แบบ ดังต่อไปนี้

1. Inspection Supervision แบบตรวจการ วิธีนี้ผู้นิเทศจะตรวจงานของครูว่าสอนเป็นอย่างไร สอนอะไรบ้าง ไม่สอนอะไรบ้าง ดีหรือไม่ดี ถ้าไม่ดีจะบอกว่าไม่ดีตรงไหน วิธีการนิเทศการศึกษาแบบนี้มิได้ช่วยในการปรับปรุงการเรียนการสอน กลับสร้างความรู้สึกคับแค้นใจให้แก่ครู

2. Laisses Faire Supervision แบบเสรีนิยม ใช้วิธีตรวจและประมาณค่าว่าดีเลวเพียงใด ไม่มีการแนะแนวให้ปรับปรุงการเรียนการสอน ปลปล่อยให้ครูสอนไปตามความถนัดและความสนใจ

3. Coercive Supervision วิธีการบังคับ วิธีการนี้มุ่งเปลี่ยนแปลงการสอนและตัวครูจะมีกฎเกณฑ์ตายตัวกำหนดไว้เพื่อให้ครูปฏิบัติตาม ผู้นิเทศจะทำการตรวจสอบตลอดเวลาว่าได้ดำเนินไปตามกฎเกณฑ์ดังกล่าวหรือไม่ ทำให้ครูเสียกำลังใจ อึดอัดใจ และหยุดยั้งความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียน

4. Supervision as Training and Guidance ในระยะหลังนี้ผู้นิเทศเชื่อว่า การศึกษาคือ การแนะนำให้เกิดการเรียนรู้เติบโต ถือว่าเทคนิคการสอนและความพร้อมของผู้เรียน เป็นส่วนช่วยให้เกิดการเรียนการสอนที่ดี ดังนั้นผู้นิเทศจึงรับหน้าที่เป็นผู้แนะนำฝึกฝนเทคนิคการสอนวิชาการแนวใหม่ ๆ และให้การอบรมสั่งที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

5. Supervision as Democratic Professional Leadership การนิเทศการศึกษาโดยนำเอาวิธีการประชาธิปไตยมาใช้ โดยมุ่งหมายให้มีการทำงานเป็นกลุ่ม ความร่วมมือร่วมใจ มนุษยสัมพันธ์ และการฝึกฝนการเป็นผู้นำ เราพอจะระบุความแตกต่างของการนิเทศการศึกษาโดยวิธีนี้กับแบบที่กล่าวข้างต้นได้ดังนี้

ก. ความมุ่งหมาย มิได้มุ่งพัฒนาตัวครูอย่างเดียว ยังเน้นเรื่องการปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนทั้งหมด โดยใช้วิธีการทำให้ครูได้ปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนนอกงานทางวิชาการ ผู้นำจะร่วมทำงานกับครูเพื่อให้ค้นพบวิธีสอนที่ดีขึ้น ร่วมกันสร้างสรรค์ ทดลองเพื่อนผลดีทางการศึกษา

ข. ขอบเขตของการนิเทศการศึกษา แต่ก่อนการไปดูการสอนเป็นเพียงไปเยี่ยมครู พบปะหารือเป็นส่วนตัวเรื่องหนังสือใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ การใช้และทำอุปกรณ์การสอน และการยกระดับการทำงานของครูเป็นเรื่องสำคัญ แต่การนิเทศการสอนแบบนี้ยังรวมไปถึงการช่วยครูและนักเรียนแก้ปัญหา ปรับปรุงหลักสูตร วิธีสอน การศึกษา ซื่อหาจัดทำและใช้วัสดุอุปกรณ์การสอน ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียน

ค. ธรรมชาติและลักษณะงาน จะเป็นไปในรูปของการประสานงานและให้ความร่วมมือแก่คณะครู โดยมีความสัมพันธ์กับกลุ่มเยี่ยงเพื่อน หรือสมาชิกคนหนึ่งของกลุ่มเท่านั้น การปฏิบัติงานจะเป็นไปในเรื่องของการทดลอง วิจัย ศึกษาค้นคว้าร่วมกับคณะครู

2.5 กระบวนการนิเทศการศึกษา

กระบวนการเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็นขั้นตอน ทำให้เกิดผลผลิตที่พึงประสงค์ ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งทางด้านการบริหารและการนิเทศการศึกษาได้เสนอแนะกระบวนการไว้หลายท่าน ผู้วิจัยนำเสนอพอสังเขปดังนี้

แฮริส (ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ. 2543 : 45-47 ; อ้างอิงจาก Harris) ได้นำแนวความคิดของ แอลเลน (Allen) เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานการศึกษาโดยทั่ว ๆ ไป มาเสนอใช้กับการนิเทศ การศึกษา ประกอบด้วยกระบวนการหลัก 5 ประการ ที่เรียกด้วยอักษรย่อว่า “POLCA” ดังนี้

1. Planning Processes (P) หมายถึง การวางแผนในการปฏิบัติงาน โดยคิดว่าจะทำอย่างไร กำหนดจุดมุ่งหมายของงาน พัฒนาวิธีดำเนินการ กำหนดงานที่จะดำเนินการ คาดคะเนถึงผลที่จะได้รับจากโครงการและวางแผนโครงการ กระบวนการเกี่ยวกับวางแผนมีดังนี้

1.1 การคิด (Thinking) การวางแผนนิเทศเกี่ยวข้องกับการคิดแผนงานที่จะทำใน อนาคตตามลำดับก่อนหลัง

1.2 จัดทำตารางงาน (Scheduling) เพื่อให้แผนงานที่คิดจะทำมีผลในเชิงปฏิบัติได้ง่าย ต่อการปฏิบัติ จัดทำตารางรายการนิเทศกำหนดวันเวลาสถานที่ให้แน่นอน

1.3 การทำโครงการ (Programming) โครงการเป็นที่ยอมรับของแผนงาน เป็นขั้นนำ แผนงานไปปฏิบัติ

1.4 แผนงานที่ดีนำไปสู่การคาดคะเน (Forecasting) แผนงานเป็นเรื่องของการคิด ที่จะทำอะไรสักอย่างในอนาคต การกะประมาณการอย่างดีย่อมง่ายต่อการที่จะทำนายผลการทำงาน ได้

1.5 ปรับปรุงการทำงานแผนการให้ดีขึ้น (Developing Procedures) ตระหนักใน ปัญหาและอุปสรรคของแผนงานที่เกิดขึ้น หาทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น งานการนิเทศการศึกษา เป็นงานที่ผูกพันซับซ้อน จะต้องแก้ไขให้เหมาะสมอยู่เสมอ

2. Organizing Processes (O) หมายถึง การจัดโครงสร้างของการดำเนินงานโดยสร้าง หลักเกณฑ์ในการทำงาน สร้างความสัมพันธ์ของงาน แบ่งงาน โดยกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน มีการประสานงาน มอบหมายอำนาจให้ตามหน้าที่ และการรวบรวมทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งคนและวัสดุ อุปกรณ์ กระบวนการจัดโครงสร้างมีดังนี้

2.1 จัดจำแนกหน้าที่ (Distributing Functions) งานนิเทศการศึกษามีหลายประการทั้ง การฝึกอบรมประจำการ การจัดหลักสูตร และจัดบุคลากร เป็นต้น เพื่อมิให้งานสับสน งานซ้อน งาน ควรจำแนกลักษณะงานให้เด่นชัด

2.2 การประสานงาน (Coordinating) สร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน ขจัด ปัญหาการทำงานที่ซ้ำซ้อนกัน และโดยหน้าที่ของผู้นิเทศ ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างโรงเรียน กับฝ่ายบริหารการศึกษาโดยตรง

2.3 จัดแหล่งข้อมูลวิชาการ (Resources Allocating) การจัดวัสดุอุปกรณ์การสอน อำนาจความสะดวก จัดให้มีเครื่องใช้ในโรงเรียนทั้งที่หาได้เองและการจัดทำขึ้น

2.4 จัดให้มีการสัมพันธ์ (Establishing Relationship) มีความเป็นปึกแผ่นใน
หน่วยงานการนิเทศ

2.5 เป็นตัวแทน (Delegating) งานของศึกษานิเทศก์ทำหน้าที่เป็นตัวแทนทางการ
ศึกษา มีบทบาทเป็นตัวแทนทั้งในด้านบริหาร ด้านวิชาการ ด้านวิทยากร และด้านการประสานงาน

3. Leading Processes (L) หมายถึง บทบาทในฐานะผู้นำที่ดำเนินการ การวินิจฉัย สั่งการ
การคัดเลือกตัวบุคคล การให้คำปรึกษาแนะนำ กระตุ้นให้บุคคลทำงานลงมือปฏิบัติงาน การสาธิต
ในการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร กระบวนการนำมีลักษณะดังนี้

3.1 นำในการตัดสินใจ (Decision-Making) กระบวนการนิเทศมิได้มุ่งหมายในการใช้
อำนาจเผด็จการ หากแต่การตัดสินใจนั้นจะต้องมาจากหมู่คณะเป็นสำคัญ

3.2 ข้อเสนอแนะ (Suggesting) ให้คำปรึกษาแนะนำ

3.3 แรงจูงใจ (Motivation) การรักษาแรงจูงใจให้คงทนถาวรด้วยการตอบสนองความ
ต้องการ การเข้าใจกัน การเอาใจใส่ในเรื่องสวัสดิภาพ เป็นต้น

3.4 การสื่อความหมาย (Communicating) การใช้ความสามารถในด้านการติดต่อสื่อ
ความหมาย ซึ่งขึ้นอยู่กับพื้นฐานการศึกษาของผู้นิเทศเป็นสำคัญ

3.5 การคิดริเริ่ม (Initiating) บรรยากาศในการคิดริเริ่มอยู่ที่ภาวะของผู้นำ หากศึกษา
นิเทศก์เป็นผู้มีใจกว้างขวาง ยอมรับความคิดเห็นของคนอื่น สนับสนุนให้เขาคิดมองข้ามความผิ
พลาดเล็ก ๆ น้อย ๆ โดยไม่ตั้งใจ ปัจจัยเหล่านี้จะช่วยให้อุบายจะคิดอยากจะทำอะไรแปลก ๆ
ใหม่ ๆ

3.6 การสาธิต (Demonstrating) การนำในการสาธิต คือ การนำเผยแพร่ทางวิชาการ
ศึกษานิเทศก์สาธิตบทเรียน สาธิตการสอนวิธีต่าง ๆ แก่คณะครู

4. Controlling Processes (C) หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงาน ดำเนินงานโดยการ
พิจารณาขอบหมายงาน ให้ความสะดวกในด้านต่าง ๆ พิจารณาลงโทษ มีการแก้ไขทันที เมื่องาน
ผิดพลาด การให้บุคลากรออกจากงาน การตักเตือนและการกำหนดระเบียบในการปฏิบัติงาน
กระบวนการควบคุมมีลักษณะดังนี้

4.1 ทำให้ถูกต้อง (Taking Corrective Action) เมื่อผู้นิเทศทราบข้อบกพร่อง ข้อ
ผิดพลาดของครู จะใช้เทคนิคการนิเทศแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ซึ่งเป็นไปเพราะครูมีความเชื่อถือ
ศรัทธาในหลักการความร่วมมือในด้านนี้มาจากน้ำในใจจริง มิใช่จากการใช้อำนาจบังคับ

4.2 ความเจริญงอกงาม (Expediting) ในกรณีที่การกระทำถูกต้องหรือการเรียนการสอน
สอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศย่อมช่วยให้กิจการนั้นประสบผลสำเร็จยิ่งขึ้น

4.3 การกล่าวโทษเป็นลายลักษณ์อักษร (Reprimanding) การทำงานร่วมกับบุคคลหลายประเภท ควรยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล ซึ่งบุคคลบางคนยอมง่ายต่อการแนะนำ แต่บางคนอาจจะต้องใช้หลักการเข้มงวดกวดขันจึงจะยอมเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือปรับปรุงตัวเอง

5. Assessing Processes (A) หมายถึง การตรวจสอบผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน วัดผลการปฏิบัติงาน วิจัยผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.1 พิจารณาผลงาน (Judging Performance) ประเมินค่าผลงานว่าดี-เลวประการใด

5.2 วัดผล (Measuring Performance) ทำการวัดผลสัมฤทธิ์ ผลการปฏิบัติงาน

การนิเทศงานใช้กระบวนการกลุ่มดำเนินการอย่างเป็นระบบ ดำเนินการตามกระบวนการนิเทศ 9 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 สำรวจปัญหาและความต้องการ

ขั้นที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์

ขั้นที่ 3 วางแผนโครงการ

ขั้นที่ 4 การแบ่งงานและหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบ

ขั้นที่ 5 พัฒนาเครื่องมือ/สื่อการนิเทศ

ขั้นที่ 6 ดำเนินตามแผน/โครงการ

ขั้นที่ 7 กำกับติดตามควบคุมคุณภาพ

ขั้นที่ 8 ประเมินผลงาน

ขั้นที่ 9 ปรับปรุงแก้ไข

ดังนั้นสรุปได้ว่า กระบวนการนิเทศการศึกษาเป็นขั้นตอนปฏิบัติงานที่สัมพันธ์กัน เริ่มจากการศึกษาข้อมูล วางแผน ปฏิบัติตามแผน ควบคุมการปฏิบัติงาน ประเมินผลงาน และปรับปรุงแก้ไข

การประเมินผล

1. ความหมายของการประเมินผล

ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ความหมายของการประเมินผลไว้หลายท่าน ผู้วิจัยนำเสนอพอสังเขป ดังนี้

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2536 : 111) กล่าวว่า การประเมินผลงานเป็นกระบวนการพิจารณาตัดสินว่าการดำเนินงานมาทั้งหมดนั้นได้ผลมากน้อยเพียงใด เกิดประโยชน์มากน้อยเพียงใด เป็นไป

ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือไม่ และมีปัญหาหรืออุปสรรคอะไรบ้างที่ทำให้การดำเนินงานสำเร็จและไม่สำเร็จ ซึ่งมักจะเป็นกระบวนการขั้นสุดท้ายของการปฏิบัติงาน

กริอรุณ เรศานนท์ (2537 : 152) กล่าวว่า การประเมินผลงาน คือ ระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อหาคุณค่าของบุคคลในแง่ของการปฏิบัติงานและสมรรถภาพในการพัฒนาตนเอง เพื่อว่าการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปเหมาะสมเพียงไร พนักงานได้ใช้ความรู้ความสามารถขนาดใด คำนึงกับเงินค่าจ้างหรือไม่ นอกจากนี้การประเมินผลการปฏิบัติงานก็เป็นสิ่งช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถตัดสินใจที่จะโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือสับเปลี่ยนงานของพนักงานในองค์การ การประเมินผลอาจใช้แบบที่เป็นพิธีการหรือเป็นแบบส่วนตัว ผู้ที่จะประเมินผลงานก็คือผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นผู้คอยสังเกตการกระทำ

มนูญ ตนะวัฒนา (2537 : 85) กล่าวว่า การประเมินผลงาน เป็นการดูประสิทธิภาพในการทำงานของคนว่าได้ผลมากน้อยเพียงใด ทางราชการเรียกว่า “การพิจารณาความคิดความชอบ” มีจุดมุ่งหมายเพื่อใช้เป็นหลักการพิจารณา การให้ผลตอบแทน เช่น การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งงาน การส่งเสริมสนับสนุนให้เลื่อนระดับตำแหน่ง

ธนชัย ยมจินดา (2540 : 214) กล่าวว่า การประเมินค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ในแง่ของผลการปฏิบัติงานและในแง่ของโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันได้ดีขึ้นและในระดับสูงขึ้นต่อไป

ยงยุทธ เกษสาคร (2541 : 155) การประเมินผลงาน หมายถึง การตรวจสอบคุณภาพงานเพื่อเปรียบเทียบว่าโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วประสบความสำเร็จ หรือบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพียงใด มีผลกระทบเกิดขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไรบ้าง มีปัญหาในการดำเนินงานมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวไปเป็นข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจในการวางแผน และกำหนดนโยบายการบริหารองค์การในโอกาสต่อไป

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 49) กล่าวว่า การประเมินผลงานเป็นการเพ่งเล็งถึงคุณภาพอันได้จากการทำงาน โดยตรวจสอบปริมาณของคนควบคู่กับคุณภาพที่ได้กระทำลงไปแล้ว

ดังนั้นสรุปได้ว่า การประเมินผลงานเป็นกระบวนการพิจารณาตัดสินใจว่าการทำงานมาทั้งหมดอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือไม่ โดยมีการตรวจสอบปริมาณและคุณภาพของงานควบคู่กันไป

2. จุดมุ่งหมายของการประเมินผลงาน

อำนาจ แสงสว่าง (2540 : 231) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการประเมินผลงานไว้ดังนี้

1. เพื่อผลในการพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานให้ดีขึ้น
2. เพื่อตอบสนองความต้องการในการพัฒนาพนักงานแต่ละบุคคล
3. เพื่อจัดให้มีสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ล่วงหน้าใน

ทางด้านศักยภาพและความสามารถของพนักงาน

4. เพื่อจัดให้มีเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน

3. หลักการประเมินผลงาน

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2536 : 113-114) ได้กล่าวถึงหลักการประเมินผลงานไว้ดังนี้

1. ขอบข่ายของการติดตามและการประเมินเพื่อให้ทราบว่าประเมินอะไร และครอบคลุมหรือไม่

2. ระบบของงานเป็นการประเมินทั้งตัวป้อน กระบวนการดำเนินงาน และผลที่เกิดขึ้นระหว่างและหลังดำเนินการ

3. วิธีการหลากหลายวิธี เพื่อรวบรวมข้อมูลได้ใกล้เคียงและเที่ยงตรงมากที่สุด เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การตรวจสอบด้วยแบบสอบถาม และการรายงาน

4. ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

5. วัตถุประสงค์ ซึ่งได้กำหนดไว้ให้ชัดเจนว่าจะประเมินเพื่ออะไร ต้องการทราบอะไร และต้องกำหนดเป็นวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน

6. ผู้ประเมินให้หลาย ๆ ฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้มีการประเมินเพื่อป้องกันความลำเอียง โดยให้มีความเป็นประชาธิปไตยมากที่สุด

7. การประเมินตนเอง ถ้าเป็นไปได้ควรให้ผู้ปฏิบัติได้มีโอกาสประเมินตนเอง ประเมินพฤติกรรมของตนเอง หรือผู้อื่นช่วยประเมิน เพื่อให้ทราบพฤติกรรมที่ควรปรับปรุงแก้ไข

8. เครื่องมือและเกณฑ์ นำมาใช้ให้เหมาะกับบุคคล สถานการณ์ และจุดประสงค์ เป็นต้น

9. การประเมินต้องสัมพันธ์กับสิ่งที่ปฏิบัติในการดำเนินงาน

10. การยอมรับและใจกว้างของผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน ซึ่งต้องเข้าใจและยอมรับว่าไม่นำเอาผลการประเมินไปดำเนินคดีใดๆ แต่เป็นข้อมูลป้อนกลับเพื่อจะนำไปพัฒนางาน

4. กระบวนการในการดำเนินการประเมินผลงาน

ธนชัย ขมจินดา (2537 : 217) กล่าวถึงกระบวนการในการดำเนินการประเมินผลงานดังนี้

1. กำหนดนโยบายขององค์การว่าจะทำการประเมินการปฏิบัติงานเมื่อใด บ่อยครั้งเพียงใด ในขั้นตอนนี้ผู้บริหารจะทำการวิเคราะห์รายละเอียดของงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายของแต่ละงาน การกำหนดเป้าหมายดังกล่าวอาจที่จะทำเองโดยลำพัง หรืออาจร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาก็ได้
2. กำหนดวิธีการและมาตรฐานที่เหมาะสมที่จะนำมาใช้วัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานหนึ่ง ๆ ในขั้นนี้ก็คือ การเลือกใช้วิธีการประเมินที่เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานจากวิธีการประเมินต่าง ๆ ที่มีใช้อยู่
3. กำหนดผู้ที่ทำการประเมินการปฏิบัติงาน ในขั้นนี้จะเกิดขึ้นหลังจากที่ระยะเวลาได้ผ่านพ้นไปจนถึงกำหนดเวลาที่จะทำการประเมิน หัวหน้างานซึ่งโดยทั่วไปจะได้รับการกำหนดให้เป็นผู้ทำการประเมิน จะประเมินการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาโดยใช้วิธีการและเกณฑ์ที่กำหนดในขั้นตอนที่ 1 หรือไม่
4. นำผลที่ประเมินได้มาอภิปรายและพิจารณาพร้อมกับผู้ได้บังคับบัญชาในขั้นตอนนี้ ผู้บริหารที่ทำการประเมิน จะนำผลที่ประเมินได้มาพิจารณาร่วมกันกับผู้ได้บังคับบัญชาที่ถูกประเมินว่าได้บรรลุผลตามที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ เพื่อให้ผู้ถูกประเมินได้ทราบว่าการปฏิบัติงานของตนมีประสิทธิภาพหรือไม่ จำเป็นที่จะต้องแก้ไขปรับปรุงในด้านใด

5. ลักษณะของระบบการประเมินที่ดี

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2543 : 159) ได้กล่าวถึงลักษณะของระบบการประเมินผลที่ดีไว้ว่า การประเมินผลงาน ประกอบด้วยผู้ประเมิน ผู้ถูกประเมิน เครื่องมือ วิธีการประเมิน ดังนั้นลักษณะของระบบการประเมินที่ดีมีลักษณะดังนี้

1. มีความเชื่อถือได้ (Reliability) หมายถึง ความคงเส้นคงวาของผลการประเมินหลาย ๆ ครั้ง และผลที่ออกมาเหมือนกัน
2. ความตรง (Validity) หมายถึง ความตรงต่อวัตถุประสงค์ของการประเมิน
3. สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้ คือ แบบการประเมินต้องสอดคล้องกับลักษณะของกลุ่มงานที่จะต้องประเมิน มีองค์ประกอบและปัจจัยต่าง ๆ ที่สามารถนำมาใช้วัดลักษณะงานนั้น ๆ ได้นอกจากนั้นยังจะต้องเข้าใจง่าย ประหยัด สะดวกในการใช้ การแปลความหมายของคะแนน และมีความยืดหยุ่นในการใช้กับผู้ปฏิบัติงานที่แตกต่างกันทางด้านความสามารถและประสบการณ์

6. วิธีการประเมินผลงาน

อำนาจ แสงสว่าง (2540 : 244) กล่าวถึงวิธีการประเมินผลงาน 9 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 การกำหนดมาตรฐานการทำงาน (Work Standard)

การกำหนดมาตรฐานการทำงานของพนักงานแต่ละบุคคลในแต่ละวันใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดการประเมินผลประสิทธิภาพของพนักงานได้เฉพาะงานประเภทงานผลิต หรืองานที่สามารถทำให้มีผลผลิตออกมาได้ เป็นจำนวนหน่วยที่สามารถนับได้

วิธีที่ 2 การจัดอันดับคะแนน (Rating Scales)

การจัดอันดับคะแนนเป็นวิธีที่เก่าแก่และเป็นที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุด ซึ่งจะต้องใช้ผู้ประเมินผลดำเนินการวัดผลประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละบุคคล โดยใช้การจัดอันดับคะแนนจากคะแนนต่ำไปหาคะแนนสูง

วิธีที่ 3 การตรวจสอบรายการ (Check Lists)

วิธีการประเมินผลประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานแบบการตรวจสอบรายการ จะต้องมีการกำหนดจำนวนรายการที่ประเมินผลประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานให้ครบทุกรายการ แต่ละรายการจะมีการกำหนดน้ำหนักตามภารกิจหน้าที่ที่สำคัญในการทำงานของพนักงาน และผลรวมน้ำหนักของทุกรายการจะมีจำนวนรวมน้ำหนักทั้งหมดเป็นจำนวนเต็ม 100

ผู้ประเมินผล มีหน้าที่ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานตามคุณลักษณะ และประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน ซึ่งผู้ประเมินผลจะต้องเป็นผู้ตัดสินให้คะแนนแต่ละรายการที่ตรวจสอบ การให้คะแนนแต่ละรายการมีดังนี้

ดีมาก	4	คะแนน
ดี	3	คะแนน
ต้องปรับปรุง	2	คะแนน
ใช้ไม่ได้	0	คะแนน

ผู้ประเมินผลจะต้องนำผลคะแนนแต่ละรายการที่ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน คูณด้วยน้ำหนักของแต่ละรายการที่กำหนดไว้ ผลคะแนนรวมทั้งหมดของทุกรายการที่ตรวจสอบจะแสดงให้เห็นประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานแต่ละบุคคล

วิธีที่ 4 การจัดอันดับสลับกัน (Alternation Ranking Method)

เป็นวิธีการประเมินผลประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยการจัดตำแหน่งอันดับพนักงาน เริ่มต้นจากพนักงานที่ดีมากที่สุดไปหาพนักงานที่ด้อยที่สุด

วิธีที่ 5 การจับคู่เปรียบเทียบ (Paired Comparison Method)

เป็นวิธีการที่ช่วยทำให้การประเมินผลประสิทธิภาพของพนักงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยวิธีการจัดอันดับพนักงาน ซึ่งจะใช้วิธีการจับคู่เปรียบเทียบ ให้คะแนนตามคุณสมบัติของพนักงาน โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ คุณภาพ และการสร้างสรรค์

วิธีที่ 6 การจำแนกกลุ่มพนักงาน (Forced Distribution Method)

เป็นวิธีการที่กำหนดจำนวนเปอร์เซ็นต์กลุ่มของพนักงานไว้เป็นการล่วงหน้า

วิธีที่ 7 การวิจารณ์สภาพเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น (Critical Incident Method)

เป็นการใช้วิจารณ์ตามสภาพเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

การวิจารณ์สภาพเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นนิยมใช้ร่วมกับวิธีประเมินผลประสิทธิภาพการทำงานแบบจัดอันดับโดยการให้คะแนน

วิธีที่ 8 การทบทวนการปฏิบัติงานภาคสนาม (Field Review)

การประเมินผลประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช้วิธีการประเมินผลแบบอัตราย ผลลัพธ์จากการประเมินผลย่อมมีความแตกต่างกันไป เนื่องจากความมีอคติของผู้ประเมินผล เพื่อให้การประเมินผลมีมาตรฐานเพิ่มมากขึ้น นายจ้างบางคนนิยมใช้วิธีการประเมินผลแบบการทบทวนการปฏิบัติงานภาคสนาม โดยใช้ผู้อำนวยการของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เข้าไปปฏิบัติงานในภาคสนามที่พนักงานปฏิบัติงานอยู่เป็นประจำวัน เพื่อช่วยหัวหน้างานในการประเมินผลประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน ในการประเมินผลนี้ ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จะได้รับข้อมูลสารสนเทศเฉพาะเกี่ยวกับประสิทธิภาพของพนักงาน และส่งผลลัพธ์จากการประเมินผลกลับไปให้หัวหน้างาน

วิธีที่ 9 การประเมินผลด้วยตนเอง (Self Appraisals)

การประเมินผลประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ใช้วิธีให้พนักงานประเมินผลด้วยตนเอง เหมาะสมสำหรับใช้กับการกำหนดเป้าหมายต่อไปจากที่พนักงานประเมินผลด้วยตนเอง คือ ให้พนักงานได้รับการพัฒนาตนเอง พนักงานเมื่อถูกประเมินผลการปฏิบัติงานจะเกิดปฏิกิริยาแสดงพฤติกรรมต่อต้านเป็นอย่างมาก แต่ถ้าใช้วิธีการให้พนักงานประเมินผลด้วยตนเอง จะเกิดปฏิกิริยาแสดงพฤติกรรมต่อต้านลดน้อยลง ดังนั้นวิธีการประเมินผลประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยตัวของพนักงานเอง จึงเหมาะสำหรับใช้กับการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาตนเองของพนักงาน โดยการใช้วิธีให้พนักงานประเมินผลด้วยตนเอง การประเมินผลแบบนี้ เป็นการให้พนักงานมีส่วนร่วมในการประเมินผลด้วย และจะต้องนำไปใช้กับกระบวนการพัฒนาตัวของพนักงานในอนาคต

แมคกริต (Kuchne. 1996 : 22 ; citing McGreal. 1988 : 2) กล่าวในเรื่องนี้ว่า “แม้ว่าเป้าหมายจะต่างกัน นักเรียนส่วนใหญ่เห็นพ้องกันว่าจุดมุ่งหมายสำคัญของการประเมินผลในกระบวนการที่ช่วยและส่งเสริมศึกษานิเทศก์และครูทำงานร่วมกัน เพื่อปรับปรุงส่งเสริมการเรียนรู้

การสอนในชั้นเรียน... และเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารในการกำหนดของเขตของการนำใช้ความรู้และทักษะที่ได้รับในระหว่างกิจกรรมพัฒนาบุคลากร และเพื่อใช้ในการพิจารณาระดับของการคำนวณความรู้และทักษะที่ได้มา

แมคกริต (Kuehne. 1996 : 23 ; citing McGreal. 1988 : 14) ยังกล่าวต่อไปโดยเน้นความต้องการที่จะรวมการประเมินและการนิเทศเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการริเริ่มใหม่ในโรงเรียนหรือในเขตพื้นที่ของการริเริ่มใหม่ที่มีทรัพยากร การฝึกอบรมและเวลาตามที่ต้องการไว้ว่า นักวิจัยและนักพัฒนาเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญส่วนใหญ่เรียกร้องว่าผลงานของเขาควรให้แยกออกจากกิจกรรมการประเมินผล เขาได้แย้งว่า ผลของการวิจัยและทักษะการสอนที่ดีไม่ได้ออกแบบมาเพื่อการประเมินผลและมีการนำมาใช้ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังเห็นว่าเป็นสิ่งไม่สมควรในโลกของการเรียนการสอนที่แท้จริง การแบ่งที่ชัดเจนเช่นนี้ ควรจะคงไว้ได้ ถ้าโครงการพัฒนาบุคลากรซึ่งสร้างขึ้นมาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนในชั้นเรียนมีไว้สำหรับครูและศึกษานิเทศก์ต่อการเรียนของนักเรียนด้วย ถ้าวิธีการสอนถูกมองว่ามีความสำคัญพอที่จะจัดสรรทรัพยากรเพื่อฝึกอบรมบุคลากรแล้วมันควรที่จะมีความสำคัญพอที่จะรวมไว้ในเกณฑ์ของเขตพื้นที่การศึกษา

นอกจากนี้ โลเวลล์ และไวลส์ (Kuehne. 1996 : 25 ; citing Lovell & Wiles. 1983 : 148) ยังชี้ให้เห็นความสำคัญระหว่างการปรับปรุงการสอนและการประเมินผลไว้ว่า การประเมินผลเป็นกระบวนการที่ไม่เฉพาะสำหรับกำหนดขอบเขตที่จะให้วัตถุประสงค์ของการศึกษาบรรลุเท่านั้น แต่ยังทำให้เงื่อนไขของการเรียนรู้ชัดเจนอีกด้วย และดังนั้นความสัมพันธ์ที่เป็นไปได้ระหว่างเงื่อนไขการเรียนรู้และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ดังนั้นการประเมินผลจึงให้พื้นฐานสำหรับโครงการต่อเนื่องในการปรับปรุงหลักสูตรและการสอน

จากการที่ผู้วิจัยนำเสนอมา สรุปได้ว่า ผู้บริหารมีความสำคัญในการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงโรงเรียนโดยให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ให้คำปรึกษาบุคลากร และใช้การประเมินผลบุคลากรเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงพัฒนาโรงเรียน จำเป็นจะต้องให้ครูได้มีส่วนร่วมด้วย เพื่อเกิดประสิทธิภาพและลดความกังวลของครู โดยการมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของการนิเทศและการประเมินผล ผู้บริหารจะต้องตรวจสอบประสิทธิภาพของการพัฒนาโรงเรียนด้วย โดยมีการประเมินเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม และประเมินต่อเนื่องและเป็นการประเมินสร้างสรรค์โดยมีแนวคิดของ พันธ์ หันนาคินทร์ (2542 : 50-51)

1. การประเมินจะต้องช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม
2. การประเมินต้องยึดถือเป้าหมายเป็นหลัก
3. ข้อมูลที่นำมาใช้การประเมินจะต้องเป็นข้อมูลที่ตรงต่อกรณีหลักเกี่ยวกับความรู้สึกล

ส่วนตัว

4. การประเมินต้องเป็นระบบ แบบแผนแน่นอน เข้าใจตรงกัน

การพัฒนानุเคราะห์

1. ความหมาย

ครูเป็นบุคลากรที่สำคัญที่จะต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ ทั้งยังสามารถในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนานุเคราะห์อาจทำได้หลายอย่าง เช่น การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การสร้างทีมงานได้ มีผู้ให้ความหมายการพัฒนานุเคราะห์ไว้หลายท่าน ผู้วิจัยขอนำเสนอ พอสังเขปได้ดังนี้

กฤษณ รัตนพงษ์ (2540 : 167-169) ได้เสนอความหมายของการพัฒนานุเคราะห์ไว้ 3 กลุ่มความหมาย คือ

1. กลุ่มความหมายแรก เป็นการให้ความหมายเฉพาะของการพัฒนานุเคราะห์เท่านั้น โดยให้นิยามไว้ว่า การพัฒนานุเคราะห์ หมายถึง กระบวนการในอันที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานของแต่ละคนในเชิงสร้างสรรค์ทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความชำนาญ และเจตคติ วิธีการทำงาน อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

2. กลุ่มความหมายที่สอง เป็นการให้ความหมายในแง่ที่เป็นการฝึกอบรม โดยให้นิยามไว้ว่า การพัฒนานุเคราะห์เป็นการฝึกอบรมโดยเตรียมบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ โดยเสริมสร้างความชำนาญให้เกิดการเรียนรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ

3. กลุ่มที่สาม เป็นการให้ความหมายของกลุ่มทั้งสองควบคู่เป็นถ้อยคำเดียวกัน โดยให้นิยามไว้ว่า การฝึกอบรมและการพัฒนานุเคราะห์ เป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและความชำนาญให้แก่พนักงานในองค์การจนสามารถก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมและเจตคติอย่างค่อนข้างจะถาวรอันจะอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 80) ได้กล่าวถึงความหมายของการพัฒนานุเคราะห์ไว้ 2 ความหมาย คือ

1. การพัฒนานุเคราะห์ หมายถึง การเพิ่มความถนัด ทักษะ และความสามารถในการทำงาน

2. การพัฒนานุเคราะห์ หมายถึง การให้การศึกษาโดยพยายามที่จะเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ มโนทัศน์ รวมทั้งเจตคติของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับงานที่เปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะด้วยเทคโนโลยี เทคนิคในการทำงาน สภาพแวดล้อม รวมทั้งการที่จะต้องไปรับตำแหน่งใหม่

ดังนั้นอาจสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่ให้การศึกษากับบุคคลในองค์กร เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ ความถนัด และสร้างเจตคติในการทำงานให้มีประสิทธิภาพอย่างค่อนข้างถาวร

2. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

เชาว์ โรจนแสง (2544 : 397) ได้กล่าวถึงการพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญต่อองค์กร ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลว องค์กรใดมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญพอสรุปได้ดังนี้

1. ช่วยทำให้ระบบและวิธีปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น และมีการประสานงานกันมากขึ้น
2. ช่วยทำให้เกิดการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองในการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน
3. ช่วยลดระยะเวลาในการเรียนรู้งาน
4. ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บริหารในการให้คำแนะนำและการสอนงาน
5. ช่วยกระตุ้นบุคลากรให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ช่วยให้อุตสาหกรรมมีโอกาสได้รับความรู้ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความรู้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมและเทคโนโลยี

3. ข้อควรคำนึงในการพัฒนาบุคลากร

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 78-79) ได้เสนอแนะข้อควรคำนึงในการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

1. บุคลากรแต่ละบุคคล มีวิธีการเรียนรู้ การปรับตัว การสร้างค่านิยม และคุณลักษณะที่แตกต่างกัน การใช้วิธีการจึงต้องใช้อย่างหลากหลาย ให้เหมาะสมกับแต่ละบุคคล
2. การพัฒนาบุคลากรไม่ใช่สร้างคนให้มีลักษณะหรือความรู้ที่เหมือนกัน แต่สร้างความสำนึกในการรับผิดชอบต่อองค์กร มีจุดหมายตรงกันและร่วมกัน
3. จุดหมายของการพัฒนาคน คือ สามารถทำให้คนสามารถเป็นตัวของตัวเอง รู้จักตัดสินใจและรับผิดชอบ สามารถยืนหยัดพึ่งตนเองได้
4. คนจะเจริญเติบโตเต็มที่ได้นั้นเมื่ออยู่ในบรรยากาศที่เอื้อต่อการเจริญเติบโต เป็นตัวของตัวเอง ก่อให้เกิดความรู้สึกผูกพันองค์กร และเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร
5. ทุกคนมีความปรารถนาจะให้ผู้อื่นเห็นผลงานของตน ผู้บังคับบัญชาควรให้กำลังใจ โดยการแสดงความยอมรับและแสดงความสำเร็จของเขา อันเกิดจากการได้รับการพัฒนา

4. หลักการจัดการพัฒนาบุคลากร

กุลธน ชนาพงศธร (2540 : 174-176) ได้เสนอหลักการจัดการพัฒนาบุคลากรสำคัญไว้ 6 ประการ คือ

1. หลักการเสริมสร้างความเชื่อถือนิ ศรัทธา ของผู้รับการอบรม
2. หลักการรักษาระดับความสนใจของผู้เข้ารับการพัฒนาให้อยู่ในระดับสูงอยู่เสมอ
3. หลักการเสริมสร้างภาระสมอง โดยการสร้างสถานการณ์ที่จะชักจูงให้ผู้เข้ารับการ

พัฒนาทุกคนได้แสดงออก ซึ่งความคิดเห็นหรือพฤติกรรมใด ๆ เพื่อใช้สมองในการคิด

4. หลักการเสริมสร้างภาพพจน์ที่ดีในประเด็น หัวข้อต่าง ๆ ที่จะพัฒนา วิธีการสร้างภาพพจน์ที่ดีอาจทำได้หลากหลายวิธี เช่น การแจกเอกสารแนะนำ การอธิบายสรุปเนื้อหาสาระที่สำคัญของหัวข้อเรื่องนั้น ๆ

5. หลักการเน้นหรือย้ำ โดยการเน้นหรือย้ำเพื่อรู้ถึงความสำคัญของเรื่อง อาจใช้นวัตกรรมใหม่ ๆ เข้าช่วยก็ได้ แต่จะต้องไม่เป็นไปอย่างพร่ำเพรื่อจนทำให้เกิดความสับสนวุ่นวาย

กรกฎ สิงห์โกวิท (ม.ป.ป. : 262-265) ได้เสนอหลักการจัดการพัฒนาบุคลากรตามแนวพุทธศาสนา โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติ เพ่งพิจารณา เพื่อความจริง เพื่อความดี และเพื่อความงาม ดังที่ท่านเจ้าพระคุณสมเด็จพระญาณสังวร ได้อธิบายไว้ในหนังสือลักษณะพระพุทธศาสนาดังนี้

1. ความจริง การพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องพัฒนาให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเข้าใจเท่าทันสถานการณ์โดยเข้าใจสภาพความเป็นจริงอย่างมีสติและสัมปชัญญะ สามารถแยกอะไรคืออะไรไม่ดี
2. ความดี การพัฒนาบุคลากรให้เข้าใจตามสภาพความจริง และพัฒนาจนสามารถแยกแยะอะไรคืออะไรไม่ดี และพัฒนาตนเองให้ประพฤติดุคดียิ่ง ๆ ขึ้นไป ด้วยกาย วาจา ใจ ปฏิบัติลด ละ เลิก การกระทำไม่ดี ให้ลดน้อยลงทั้งกาย วาจา และใจ
3. ความงาม เป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้า ความเป็นระเบียบเรียบร้อยทั้งกาย วาจา ใจ ในความเรียบง่าย

การฝึกอบรม

1. ความมุ่งหมาย

สุนทร เดียวศิริเศส (2527 : 127-128) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการฝึกอบรมไว้ดังนี้ ความมุ่งหมายของการฝึกอบรมที่จัดขึ้นเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน โดยการเปลี่ยนเจตคติและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานไว้ 2 ประเภท คือ

1. ฝึกอบรมให้เป็นไปตามความมุ่งหมายของหน่วยงาน ได้แก่
 - 1.1 เพื่อสร้างความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน
 - 1.2 เพื่อแสดงความคิดเห็นและชี้แนะวิธีการปฏิบัติงานที่ดีที่สุดแก่หน่วยงาน
 - 1.3 เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
 - 1.4 เพื่อลดความสิ้นเปลืองในการใช้ทรัพยากร
 - 1.5 เพื่อจัดระบบการทำงานให้เหมาะสมกับงานยิ่งขึ้น
 - 1.6 เพื่อพัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ดีขึ้น
 - 1.7 เพื่อให้เกิดความพึงพอใจของทุกฝ่ายในการปฏิบัติงาน
 - 1.8 เพื่อเตรียมบุคลากรไว้สำหรับการขยายตัวของหน่วยงาน
 - 1.9 เพื่อให้บริการที่ดีแก่ผู้ที่มาติดต่อกับหน่วยงาน
2. ฝึกอบรมเพื่อประโยชน์แก่บุคลากร ได้แก่
 - 2.1 เพื่อความก้าวหน้าในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
 - 2.2 เพื่อพัฒนาเจตคติ ทักษะ และบุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน
 - 2.3 เพื่อพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน
 - 2.4 เพื่อให้เกิดการเรียนรู้งานตามหน้าที่
 - 2.5 เพื่อฝึกให้บุคลากรกล้าที่จะตัดสินใจด้วยตนเอง
 - 2.6 เพื่อปรับปรุงสภาพของการทำงาน
 - 2.7 เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
 - 2.8 เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในนโยบายของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น
 - 2.9 เพื่อก่อให้เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
 - 2.10 เพื่อสร้างบรรยากาศอันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

2. ประเภทของการฝึกอบรม

สุดา อิงคินันท์ (2527 : 145-165) ได้กล่าวถึงการฝึกอบรมจำเป็นต้องวางแผนในการฝึกอบรมจะต้องทราบวัตถุประสงค์ให้แน่ชัดแก่ใคร และจะทำการฝึกอบรมใคร ขอบเขตของการฝึกอบรมกว้างแค่ไหน และจะต้องทราบถึงผลลัพธ์ เมื่อทำการฝึกอบรมเสร็จแล้ว โดยได้ประเภทของการฝึกอบรมไว้ 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. การจัดการฝึกอบรมพนักงานโดยทั่ว ๆ ไป
2. การฝึกอบรมผู้บริหาร

การฝึกอบรมทั่วไปมีหลายประเภท แบ่งได้หลายประเภท แตกต่างกันไป ในที่นี้แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. การฝึกอบรมก่อนการทำงาน (Pre-Service Training)
2. การฝึกอบรมระหว่างทำงาน (In Service Training)
3. การฝึกอบรมวิชาชีพ (Vocational Training)

การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน เป็นลักษณะของการฝึกอบรมให้แก่บุคคลที่จะเริ่มปฏิบัติงานในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งขององค์การ เมื่อเริ่มเข้ามารับตำแหน่ง เช่น การอบรมแบบปฐมนิเทศ (Induction or Orientation)

การฝึกอบรมระหว่างทำงาน เป็นการฝึกอบรมภายหลังจากบุคคลนั้นได้เข้ามาปฏิบัติงานในองค์การ ได้แก่

1. การฝึกอบรมโดยการให้งานทำ (On the Job Training)
2. การฝึกอบรมในห้องทดลองปฏิบัติงาน (Verstabile Training) เป็นการแก้ไขข้อบกพร่องของข้อแรก จึงเกิดวิธีฝึกอบรมโดยอาศัยห้องปฏิบัติที่มีสภาพเหมือนกับห้องปฏิบัติงานจริง

การฝึกหัดอาชีพ ได้แก่ การฝึกหัดช่างฝีมือ (Apprenticeship Training) เช่น ช่างตัดผมหรือฝึกอบรมโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ซึ่งเป็นการฝึกอบรมด้วยตนเอง และการฝึกอบรมพิเศษ เป็นการฝึกอบรมในหลักสูตรพิเศษ

การฝึกอบรมผู้บริหาร เป็นการพัฒนาผู้บริหารซึ่งทำได้หลายวิธี แต่มักนิยม 2 ประเภท ได้แก่ การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training) และการฝึกอบรมแบบนอกห้องเรียน

3. ขั้นตอนในการดำเนินการฝึกอบรม

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 81-82) ได้กล่าวถึงขั้นตอนในการดำเนินการฝึกอบรมดังนี้

1. ตรวจสอบความต้องการที่จะจัดให้มีการฝึกอบรมว่ามีความจำเป็นเพียงใด ซึ่งการตรวจสอบความต้องการที่จะจัดนั้น อาจเกิดจากการตรวจสอบผลงานว่ามีจุดบกพร่องตรงไหน เป็นเพราะอะไร โดยที่การฝึกอบรมต้องเป็นความต้องการของหน่วยงานที่จะขยายงาน เป็นการเตรียมตัวล่วงหน้าเพื่อเป็นประโยชน์ในการตลาด

2. การสร้างจุดมุ่งหมายในการฝึกอบรม โดยที่องค์การควรจะยึดเป็นหลักในการประเมินการจัดโปรแกรมการฝึกอบรม คือ

- 2.1 กำหนดเนื้อหาอะไรบ้างในการฝึกอบรม
- 2.2 หลักเรื่องการเรียนรู้
- 2.3 ในการฝึกอบรมจะต้องให้ตรงต่อความต้องการขององค์การ

4. วิธีที่ใช้ในการฝึกอบรม

สุเมธ เดียวศิริศ (2527 : 130-134) ได้กล่าวถึงวิธีที่ใช้ในการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. การบรรยายแบบปาฐกถา (Lecture)
2. การบรรยายเป็นชุดหรือการประชุมแบบปาฐก (Symposium) เป็นการปาฐกถาของผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 2-6 คน ซึ่งบรรยายในแง่มุมต่าง ๆ กัน
3. การสัมมนา (Seminar) เป็นการประชุมเพื่อร่วมกันศึกษาค้นคว้าในหัวข้อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
4. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop Seminar) เป็นการสัมมนาดังแต่ 10-25 คน ซึ่งสนใจปัญหาที่จะต้องร่วมกันแก้ไข
5. การประชุมอภิปราย (Conference) เป็นการประชุมที่ประกอบด้วยผู้ร่วมประชุมไม่เกิน 20 คน เพื่อปรึกษาหารือในการปฏิบัติงาน แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น
6. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาพฤติกรรม (Sensitivity Training) เป็นการอบรมเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม วิธีฝึกอบรมนี้มีความแตกต่างที่สำคัญจากวิธีอื่น คือ จะไม่มีการมอบหมายงานให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม
7. การฝึกอบรมแบบเกมการบริหาร (Management Game) เป็นการฝึกอบรมที่ผู้เข้าอบรมจะได้ทดลองปฏิบัติในเหตุการณ์ที่เหมือนชีวิตจริง
8. การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing)
9. การศึกษากรณีตัวอย่าง (Case Study) เป็นการฝึกฝนให้คุ้นเคยกับการวิเคราะห์ปัญหา
10. การสาธิต (Demonstration) เป็นวิธีการอบรมโดยการอธิบายประกอบการแสดงออกของจริง
11. วิธีการระดมความคิด (Brainstorming) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนได้แสดงความคิดเห็นโดยเสรี
12. วิธีฝึกทำงานในเวลาที่กำหนด (Inbasket Technique) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้ารับการอบรมสมมติตัวเองเป็นหัวหน้างาน แล้วมอบตะแกรงใส่เอกสารเป็นเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับเข้ามา ผู้แสดงจะต้องนำเรื่องในตะแกรงพิจารณาว่าจะตัดสินใจทำอะไรต่อไป โดยมีเงื่อนไข 3 ประการ คือ 1) การจำกัดเวลา 2) ใช้เอกสารเฉพาะที่ได้รับ ไม่มีข้ออื่นช่วย และ 3) ต้องทำโดยลำพังตนเอง ไม่มีคนอื่นช่วย
13. วิธีฝึกปฏิบัติงานแบบสถานการณ์จำลอง (Simulation) เป็นการฝึกปฏิบัติงานที่จำลองมาจากการปฏิบัติงานจริงประจำวัน

14. การอภิปรายแบบแยกประเด็นย่อย (Buzz Session) เป็นวิธีที่ช่วยให้ผู้เข้าฝึกอบรมทั้งหมดมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

15. การประชุมย่อยแบบซินดิเคต (Syndicate Method) เป็นวิธีการพัฒนาบุคคลที่นิยมใช้ในสถาบันพัฒนานักบริหาร โดยมีการจัดกลุ่มออกเป็นกลุ่มย่อยเพื่อพิจารณาปัญหา เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกัน

กลุ่มและทีมงาน

1. ความหมายของกลุ่ม

ธรรมรส โชติคุณุชร (2536 : 118) กล่าวถึงกลุ่มว่า กลุ่มเป็นการร่วมกันของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กันและกัน กลุ่มพลวัตเป็นพลังจูงใจกลุ่มเพื่อให้กลุ่มดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย

สมยศ นาวิการ (2540 : 743-744) กล่าวถึงกลุ่มว่า กลุ่มเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตองค์การ เป็นพื้นฐานของการทำงานให้สำเร็จ มีปรากฏทั้งภายในและภายนอกโครงสร้างขององค์การ โดยมีการรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป มีความเกี่ยวพันและมีอิทธิพลต่อกัน

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า กลุ่ม คือ การร่วมกันของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยมีความสัมพันธ์กัน โดยเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตองค์การ และเป็นพื้นฐานของการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

2. ประเภทของกลุ่ม

สมยศ นาวิการ (2540 : 743-747) กล่าวถึงประเภทของกลุ่มไว้ 2 ประเภท คือ กลุ่มที่เป็นทางการ (Formal Groups) กับกลุ่มที่ไม่เป็นทางการ (Informal Groups)

กลุ่มที่เป็นทางการ (Formal Groups) เป็นกลุ่มที่สร้างขึ้นมาอย่างเป็นทางการโดยองค์การ เพื่อความมุ่งหมายที่เจาะจง กลุ่มเหล่านี้จะเป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างองค์การที่เป็นทางการ โดยประกอบด้วย กลุ่มตามหน้าที่ กลุ่มงาน

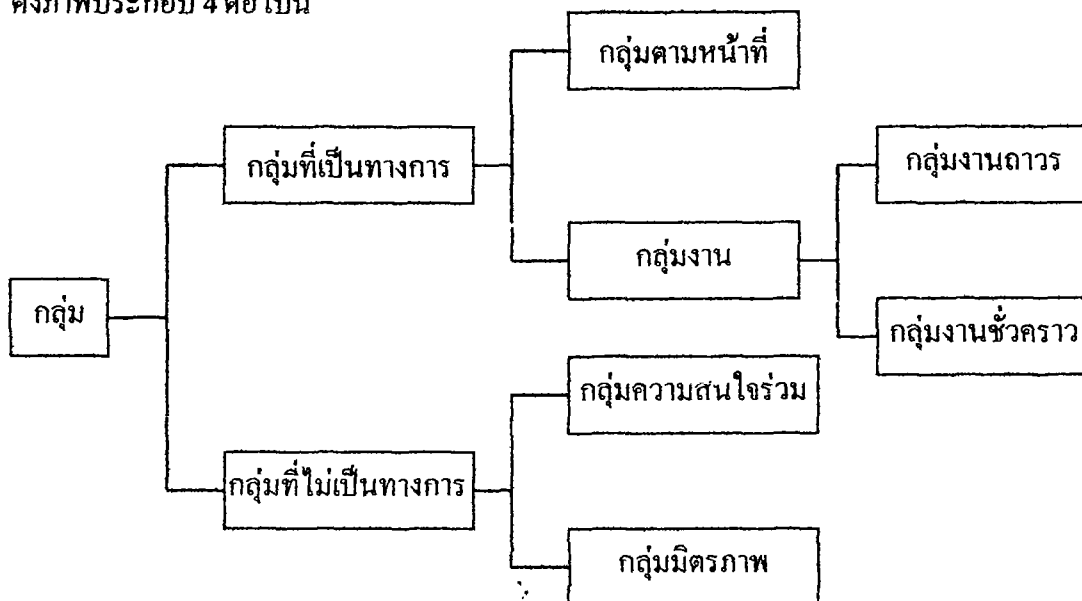
กลุ่มตามหน้าที่ (Functional Groups) เป็นกลุ่มที่เป็นทางการ ประกอบด้วย ผู้บริหารและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทุกคนที่รายงานต่อผู้บริหาร โดยมีผู้บริหารเป็นตัวเชื่อมประสานงานระหว่างกลุ่มตามหน้าที่ ณ ระดับที่แตกต่างกันสองระดับ เพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายภายในช่วงเวลาที่ไม่กำหนด ไม่ถูกกำหนดให้สลายตัวไป ณ ช่วงเวลาหนึ่งภายในอนาคต

กลุ่มงาน (Task Groups) เป็นกลุ่มที่เป็นทางการที่สร้างขึ้นเพื่อความมุ่งหมายที่เจาะจง อาจจะค่อนข้างถาวรหรือชั่วคราวก็ได้ กลุ่มงานถาวรมักจะถูกเรียกว่า คณะกรรมการถาวรหรือทีม กลุ่มงานชั่วคราว เมื่อทำงานเสร็จเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมายระยะสั้นของพวกเขาแล้วจะสลายตัว

กลุ่มที่ไม่เป็นทางการ (Informal Groups) เกิดขึ้นโดยธรรมชาติ อาจไม่สนับสนุนเป้าหมายขององค์กร โดยทั่วไปกลุ่มที่ไม่เป็นทางการ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ กลุ่มความสนใจร่วม และกลุ่มมิตรภาพ

กลุ่มความสนใจร่วม จะถูกจัดขึ้นมาตามกิจกรรมหรือความสนใจร่วม โดยถูกสร้างขึ้นมาจากสมาชิกที่มีความมุ่งหมาย ชัดเจนหรือความสนใจ

กลุ่มมิตรภาพ เป็นกลุ่มที่ไม่เป็นทางการ ก่อตั้งขึ้นมาภายในองค์กร เนื่องจากสมาชิกมีความผูกพันส่วนบุคคล โดยกลุ่มเหล่านี้อาจจะเกี่ยวพันหรือไม่เกี่ยวพันกับเป้าหมายขององค์กร ดังภาพประกอบ 4 ต่อไปนี้



ภาพประกอบ 4 ประเภทของกลุ่ม

ที่มา : สมยศ นาวิการ. การบริหารและพฤติกรรมองค์กร. 2540 : 743)

3. บทบาทของกลุ่ม

ธรรมรส โชติบุญร (2536 : 127) ได้เสนอบทบาทของกลุ่มไว้ 5 ด้าน คือ

1. การสร้างคุณค่าด้านการพัฒนาการ ได้แก่ ด้านอารมณ์ สังคม จิตใจ และการรวมกลุ่มของสมาชิกในกลุ่ม

2. การวินิจฉัย การคิดเห็นของกลุ่มในการตัดสินใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จะช่วยพัฒนา
ด้านต่าง ๆ ของสมาชิกให้มีเหตุผลที่ดีขึ้น โดยการวินิจฉัยร่วมกัน

3. การบำบัดโดยกลุ่ม กลุ่มช่วยให้เกิดความอบอุ่นแก่สมาชิกและช่วยแก้ไขปัญหาด้าน
อารมณ์ ช่วยในการปรับพฤติกรรม สร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของสมาชิก

4. การให้การศึกษา การเรียนรู้ระหว่างสมาชิกจะช่วยให้รู้จักการให้ การรับ มีโมดริจิต
การร่วมมือ การแข่งขัน

5. การปฏิบัติงาน กลุ่มมีการทำงานร่วมกัน วางแผนร่วมกัน การอยู่ร่วมกัน เกิดเป็นพลัง
กลุ่มขึ้น

4. การพัฒนากลุ่ม

สมยศ นาวิการ (2540 : 748-750) กล่าวถึงการพัฒนากลุ่มจะมีขั้นตอนที่สำคัญ 5 ขั้นตอน
ได้แก่ การก่อตั้ง ความรุนแรง การสร้างบรรทัดฐาน การดำเนินงาน และการสลายตัว ดังภาพ
ประกอบ 5 ต่อไปนี้

การก่อตั้ง

1. การประชุมนิเทศงาน
2. การทดสอบพฤติกรรมระหว่างบุคคล
3. การเชื้อฟังบุคคลที่มีอำนาจ
4. การค้นพบกฎพื้นฐาน

ความวุ่นวาย

1. การต่อต้านข้อกำหนดของงาน
2. ความขัดแย้งระหว่างบุคคล
3. การสำรวจเรื่องที่ไม่เห็นพ้อง
4. การต่อสู้เพื่อความเป็นผู้นำกลุ่ม

การสร้างบรรทัดฐาน

1. การสร้างความยึดเหนี่ยว
2. การสร้างการเห็นพ้องกับบรรทัดฐาน
3. การระบุบทบาทให้ชัดเจน
4. ความเป็นผู้นำที่ไม่เป็นทางการอาจจะปรากฏขึ้น

การดำเนินงาน

1. การรวมพลังไปทำงาน
2. บรรทัดฐานจะสนับสนุนการทำให้เป็นทีม
3. การปรากฏขึ้นมาของข้อปัญหา

การสลายตัว

1. การบรรลุเป้าหมาย
2. การเตรียมการสลายตัว
3. ความเสียใจบางอย่างกับการสลายตัว
4. การสิ้นสุดของกลุ่ม

ภาพประกอบ 5 การพัฒนาทีม

ที่มา : สมยศ นาวิการ. การบริหารและพฤติกรรมองค์การ. 2540 : 749.

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า กลุ่ม คือ การร่วมกันของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยมีความสัมพันธ์กัน โดยเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตองค์กร และเป็นพื้นฐานของการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

5. การสร้างทีมงาน

ธรรมธศ โชติคุณฺช (2536 : 123) ได้กล่าวถึงทีมงานว่า เป็นกลุ่มตามลักษณะงานที่มาจากการจัดตั้งตามวัตถุประสงค์ โดยคาดหวังประสิทธิผลค่อนข้างสูง โดยต้องการใช้ทีมงานเพื่อทำงานให้สำเร็จ

ธรรมธศ โชติคุณฺช (2536 : 132-134) กล่าวถึงองค์การสามารถจัดทีมงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จัดกลุ่มได้ 2 ลักษณะ คือ กลุ่มแบบครอบครัว ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้างาน และผู้ร่วมงาน และกลุ่มกรณีพิเศษ โดยใช้หลักการใหญ่ ๆ 4 ประการ คือ วินิจฉัยลักษณะของประชุม (Diagnosis) วิธีการทำให้งานประสบความสำเร็จ (Task Accomplishment) การสร้างความสัมพันธ์ภายในทีมงาน (Team Relationships) กระบวนการของทีมงานและองค์การ (Team and Organization Process) โดยมีหลักปฏิบัติสู่ความสำเร็จของการสร้างทีมงานต่อไปนี้

1. ได้คนที่ดีพอที่จะร่วมกัน
2. มีช่วงเวลามากพอ
3. จั๊งานที่เป็นปัญหาสำคัญ
4. ระบุมหาดีแล้วจึงจะเริ่มลงมือปฏิบัติ
5. วิธีนำใช้ในการทำงานคือ โอกาสในการสร้างความน่าจะเป็น
6. ใช้วิธีการแก้ปัญหาและวิธีการปฏิบัติที่เป็นได้จริง
7. กำหนดการดำเนินงานอย่างกระตือรือร้น
8. ติดตามและประเมินผลเป็นปกติ เพื่อให้เกิดผลที่คาดหวังไว้

6. วงจรการสร้างทีมงาน

โคเยอร์ (สุจิตรา ธนันทน์. ม.ป.ป. : 88 ; อ้างอิงจาก Dyer. n.d. *Team Building*) ได้เสนอวงจรของการสร้างทีมงาน โดยที่ความไม่กระจ่างของปัญหา จำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลและทำการวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนจัดทำแผนปฏิบัติการโดยผู้บริหารและคณะทำงาน แล้วจึงดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดจนประเมินผลการดำเนินการของทีมงาน

ดังนั้นการฝึกอบรมบุคลากรเป็นโปรแกรมจำเป็นของการพัฒนาทีมงาน ในการแก้ปัญหา จำเป็นต้องอาศัยความถูกต้องของข้อมูล สำหรับผู้บริหารและคณะทำงาน การรวบรวมข้อมูล สามารถทำได้โดยการสัมภาษณ์ การแบ่งปันข้อมูลที่เปิดเผยได้

เมื่อได้ข้อมูลทั้งหมดที่เป็นปัจจุบันที่หาได้ ผู้บริหารและคณะทำงาน ทำการจัดข้อมูลเป็น สารสนเทศแยกประเภท

ภายหลังที่มีการพัฒนาข้อมูลแล้ว บทบาทของผู้บริหารและคณะผู้ทำงานขยายกว้างออก โดยการพัฒนากลุ่มให้สามารถแก้ปัญหาได้ ฝึกทักษะการทำงานร่วมกัน ใช้แผนปฏิบัติการ โดยที่ แผนปฏิบัติการที่ทีมงานจัดทำขึ้น แล้วดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

7. การบริหารทีมงาน

กลุ่มที่มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องทำให้งานบรรลุเป้าหมายและสามารถจัดการตนเองได้ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ โดยมีจุดมุ่งหมาย การสื่อสารความสองทาง การมีส่วนร่วม การเป็นผู้นำ การมีอิทธิพล กล้าตัดสินใจโดยยึดหยุ่นตามสถานการณ์ และคำนึงถึงสมาชิกส่วนใหญ่ ลดความขัดแย้ง สร้างความเป็นหนึ่งเดียว จริงใจ และซื่อสัตย์ โดยคำนึงถึงหลักปฏิบัติในการทำงาน เป็นทีมดังนี้ มีอุดมการณ์ที่แน่นอน สมาชิกทุกคนยอมรับร่วมกัน ยึดถือความถูกต้อง ประนีประนอมกัน อภัยซึ่งกันและกัน ถือว่าทุกคนมีความสำคัญ เคารพในสิทธิและรู้จักหน้าที่ ของตน ทำงานเด่นเป็นทีม รู้จักแบ่งงาน ประสานงานกัน และมีความอิสระในการทำงาน (ธรรมรส โชติคุณุชร. 2536 : 142-143)

การพัฒนานุคลากรเป็นอีกด้วยหนึ่งที่สำคัญสำหรับการเปลี่ยนแปลงของโรงเรียน ที่ประสบความสำเร็จ การพัฒนานุคลากรช่วยให้ครูได้รับการสนับสนุน ส่งเสริม และการฝึกอบรม ที่จำเป็นที่จะทิ้งระบบความเชื่อเก่าและยอมรับแนวคิดใหม่ ๆ

ฟูลตัน (Kuehne. 1996 : 25 ; citing Fullan. 1990 : 3) กล่าวว่า เป็นที่รู้จักกันดีเป็นเวลา อย่างน้อย 15 ปีแล้วว่า การพัฒนานุคลากรและนวัตกรรมหรือการปรับปรุงที่ประสบความสำเร็จ มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน

นอกจากนี้ฟูลตัน (Kuehne. 1996 : 25 ; citing Fullan. 1990 : 4) ยังได้อธิบายความต้องการ พัฒนานุคลากรในกระบวนการเปลี่ยนแปลงไว้ในบทความเดียวกันว่า “การเปลี่ยนแปลงที่ประสบความสำเร็จ เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้วิธีทำสิ่งใด เมื่อเป็นเช่นนี้ กระบวนการของการนำใช้จึงเป็น กระบวนการของการเรียนรู้ ดังนั้นเมื่อให้สัมพันธ์กับนวัตกรรมบางอย่าง การพัฒนานุคลากรและการนำใช้จึงไปด้วยกัน”

ความต้องการที่จะเรียนรู้และเรียกใช้ข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ สำหรับนวัตกรรมใหม่ ๆ ยังไม่เป็นที่ยุติ และนักการศึกษาต้องการทรัพยากรในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเอาชนะความไม่ปลอดภัยและเพื่อประกันความสำเร็จของนวัตกรรมใหม่ ๆ

ฮอบกินส์ (Kuehne, 1996 : 26 ; citing Hopkins, 1990 : 41) กล่าวว่า “เป็นที่เห็นชัดว่า การนำใช้และการพัฒนาบุคลากร มีความจำเป็นต่อการวางแผน การนำใช้บุคลากร จำเป็นต้องเน้นเกี่ยวกับการได้รับความรู้และทักษะที่มีอยู่แล้ว และโครงการการพัฒนาบุคลากรที่ตามมาจะต้องละเอียดพอ และมีทรัพยากรที่พอเพียงเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้”

ครูต้องการฝึกอบรม เวลา และการช่วยเหลือเพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรหรือวิธีการสอน ฟูลตัน (Fullan, 1992 : 23) ซึ่งชี้ให้เห็นว่า การพัฒนาบุคลากรสามารถให้ทรัพยากรที่ต้องการสำหรับครูเหล่านี้

การศึกษาเกี่ยวกับความพยายามในการนำใช้ที่ประสบความสำเร็จ ย้ำให้เห็นความสำคัญของปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้นวัตกรรมระหว่างการนำใช้ ปฏิสัมพันธ์เช่นนี้สามารถให้โอกาสเพื่อการแลกเปลี่ยนและการแก้ปัญหาาร่วมกัน และการกำหนดความต้องการเพื่อการเปลี่ยนแปลงที่กำลังดำเนินอยู่ การให้เวลาสำหรับพัฒนาบุคลากรและการวางแผนของแต่ละคนเป็นรูปแบบของการช่วยเหลือที่มีค่า โดยเฉพาะในระหว่างระยะแรก ๆ ของการนำใช้ เมื่อครูยังดิ้นรนกับกลไกของการจัดองค์การ และการเรียนรู้ที่จะดำเนินการปฏิบัติใหม่

ฟูลตัน (Kuehne, 1992 : 27 ; citing Fullan, 1992 : 23) ยังกล่าวอีกว่า การพัฒนาครูเป็นแนวคิดสำคัญอีกประการหนึ่งสำหรับการนำใช้ ซึ่งช่วยให้พิจารณาวัฒนธรรมโดยเฉพาะ และการพัฒนาของครูที่ผ่านมาโดยทั่วไป นอกจากนี้ยังมีความสัมพันธ์โดยเฉพาะระหว่างนวัตกรรมและการนำใช้ ถ้าการนำใช้เกี่ยวข้องของพฤติกรรมและความเชื่อใหม่ การพัฒนาครูที่สัมพันธ์กับการเรียนรู้ใหม่นี้ จึงเป็นสิ่งจำเป็นด้วยเหตุนี้ การฝึกอบรมและการพัฒนาวิชาชีพเพื่อสนับสนุนนวัตกรรมใหม่ ๆ บางอย่างจึงพบว่า เป็นองค์ประกอบสำคัญของความสำเร็จ

จากการที่ผู้วิจัยนำเสนอ สรุปได้ว่า การปรับปรุงพัฒนาโรงเรียน จำเป็นต้องอาศัยทุก ๆ ส่วนของโรงเรียน ดังนั้นบุคลากรทุกฝ่ายมีความสำคัญนอกจากจะเข้าใจเป้าหมาย ได้รับการนิเทศและประเมินผลบุคลากร เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย จำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

วัฒนธรรม ความร่วมมือ (Collaborative Cultures)

1. ความหมายของวัฒนธรรมองค์การ

ได้มีผู้รู้ได้ให้ความหมายของวัฒนธรรมองค์การไว้ดังต่อไปนี้

สุนทร วงศ์ไวยวรรณ (2540 : 5) ได้นำเสนอความหมายของวัฒนธรรมองค์การดังนี้

1. วัฒนธรรมองค์การ หมายถึง กฎเกณฑ์ที่ไม่เป็นทางการ (Implicit Rules) ในหน่วยงาน กฎเกณฑ์ดังกล่าวเป็นสิ่งที่พนักงานใหม่ต้องเรียนรู้ เพื่อที่จะสามารถทำงานในหน่วยงานนั้นได้

2. วัฒนธรรมองค์การ หมายถึง ความรู้ ความคิด ความเชื่อ ข้อสมมติฐานพื้นฐาน และ/หรือค่านิยมที่มีอยู่ร่วมกันภายในจิตใจของคนจำนวนหนึ่งหรือส่วนใหญ่ภายในองค์การ

เดวิส และนิวสตรอน (Davis & Newstrom. 1985 : 48) วัฒนธรรมองค์การ คือ พฤติกรรมโดยรวมของสังคมในองค์การ และมีอิทธิพลต่อการกระทำของสมาชิก

กอร์ดอน (Gordon. 1996 : 342) วัฒนธรรมองค์การ หมายถึง ความเชื่อ ค่านิยมของสมาชิกในองค์การโดยรวม ภายในสิ่งแวดล้อมเดียวกัน

สรุปได้ว่า วัฒนธรรมองค์การ หมายถึง ความเชื่อ ค่านิยมในองค์การ ซึ่งมีอิทธิพลต่อสมาชิก ซึ่งอยู่ในสิ่งแวดล้อมเดียวกัน

กอร์ดอน (Gordon. 1996 : 345) ได้กล่าวถึงมิติหนึ่งของวัฒนธรรมองค์การ คือ การปรับให้เข้ากับคณะ ผู้บริหารสามารถใช้วัฒนธรรมจากหน้าที่ดังนี้

1. สนับสนุนกลยุทธ์ในองค์การ
2. กำหนดแนวทางการจัดการ
3. แนวทางการยอมรับของสมาชิกในองค์การ
4. เลือกรูปแบบของการจัดการ ;
5. การตัดสินใจในปัญหาบุคลากร

รัสเซล และฟลินน์ (Russell & Flynn. 1992 : 10) ได้กล่าวถึงความร่วมมือเป็นการประสานการทำงาน โดยมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน แม้วิธีการทำงานจะแตกต่างกันของสมาชิกในองค์การนั้น ๆ

ดังนั้น วัฒนธรรมความร่วมมือ หมายถึง ความเชื่อ ค่านิยมของสมาชิกในการประสานการทำงานที่มีจุดมุ่งหมายร่วมกัน แม้วิธีการทำงานจะแตกต่างกัน โดยที่ความเชื่อ ค่านิยมในองค์การมีอิทธิพลต่อสมาชิก ซึ่งอยู่ในสิ่งแวดล้อมเดียวกัน

ไพร์เมียร์ และคนอื่น ๆ (Russell & Flynn. 1992 : 10 ; อ้างอิงจาก Primai and others. 1990) กล่าวถึงเงื่อนไขที่จำเป็น 9 ประการ ที่มีผลต่อความร่วมมือ ดังนี้

1. เวลา (Time)
2. ผลประโยชน์ (Benefits)
3. การสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร (Support from the Administration)
4. กลุ่มแกนหลัก (Core Group)
5. ความรับผิดชอบร่วมกัน (Collegiality)
6. พันธกิจ (Mission)
7. โครงสร้าง (Structure)
8. รูปแบบกระบวนการการทำงาน (Process Models)
9. การยืดหยุ่น (Flexibility)

ดังนั้นวัฒนธรรมของโรงเรียนเป็นองค์ประกอบสำคัญอีกประการหนึ่งในการหล่อหลอมระดับความกังวลของครูเกี่ยวกับกระบวนการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการมีวัฒนธรรมความร่วมมือในโรงเรียนสามารถช่วยส่งเสริมกระบวนการเปลี่ยนแปลงในตัวครูในทำนองเดียวกันผู้บริหารสามารถช่วยพัฒนาบรรยากาศ วัฒนธรรม การร่วมมือภายในโรงเรียนของตน (Kuehne. 1996 : 28 ; citing perterson & Brietzke. 1994 : 3)

ปีเตอร์สัน และบริตส์กี (Kuehne. 1996 : 29 ; citing Perterson & Brietzke. 1994 : 4) พบว่าความร่วมมือเป็นโครงสร้างจำเป็นในการสนับสนุนการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นการวิจัยเกี่ยวกับวัฒนธรรม การเปลี่ยนแปลง และการปรับปรุงโรงเรียน พบว่า “ความสำเร็จจะเกิดขึ้นเมื่อครูมีความสามัคคี และทำงานร่วมกันเกี่ยวกับกิจกรรมการพัฒนาต่าง ๆ เมื่อครูและผู้บริหารทำงานร่วมกัน ระดับความผูกพัน พลังงานและแรงจูงใจมักจะมีในระดับสูงและความพยายามในการเปลี่ยนแปลงนำไปปฏิบัติได้ง่ายขึ้น

นอกจากนี้ ปีเตอร์สัน และบริตส์กี (Kuehne. 1996 : 29 ; citint Perterson & Brietzke. 1994 : 4) ยังกล่าวว่า “โรงเรียนมีวัฒนธรรมของการร่วมมือจะเปิดกว้างต่อกระบวนการเปลี่ยนแปลงสำหรับการปรับปรุงโรงเรียนได้มากกว่าโรงเรียนที่มีความร่วมมือน้อย ความร่วมมืออาจจะเป็นวิธีในการสร้างความสามารถทางวิชาการเพื่อการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง และความสำเร็จ แม้แต่ในโรงเรียนในเมืองที่บริหารยากที่สุด

โรงเรียนที่มีวัฒนธรรมของความร่วมมือตามแนวคิดของ ปีเตอร์สัน และบริตส์กี (Kuehne. 1996 : 29 ; citing Peterson & Briegerke. 1994 : 4) มีลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีโอกาสในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
2. ครูมักจะให้ความไว้วางใจ ให้มีค่านิยม และยอมรับการเปลี่ยนแปลง ความเชี่ยวชาญ ต้องการคำปรึกษาและช่วยเหลือครูคนอื่น
3. มีการสอนเป็นคณะและตัดสินใจร่วมกัน
4. มีการใช้ทรัพยากรและอุปกรณ์ร่วมกัน วางแผนร่วมกัน และมีความรู้สึกเกี่ยวกับความสำเร็จอย่างเดียวกัน
5. มีความเชื่อมั่นและปทัสถานในการปรับปรุง การปฏิบัติ
6. ครูเข้าร่วมประชุม สัมมนา และประชุมปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ
7. เป็นที่ซึ่งกำหนดสื่อสารและให้ประสบการณ์เกี่ยวกับการทำสิ่งใหม่ ๆ (Kuehne. 1996 : 30 ; citing Peterson & Briegeke. 1994 : 6)

วัฒนธรรมความร่วมมือยังมีความสำคัญในการส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงในโรงเรียน และในระดับความกังวลของครูเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ในโรงเรียนที่มีวัฒนธรรมของความร่วมมือ จะมีลักษณะของความสัมพันธ์ระหว่างครูเป็นแบบช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไว้วางใจกัน และเปิดเผย (Kuehne. 1996 : 30 ; citing Nias, Southworth & Yeawaus. 1989 : 21)

และวัฒนธรรมเช่นนี้สามารถลดระดับความกังวลของครูที่มีต่อการกระบวนการเปลี่ยนแปลงในทางบวก เพราะมันให้ความคาดหวังในสิ่งที่กำลังดำเนินการอยู่และเป็นพื้นฐานของการสนับสนุนการเปลี่ยนแปลง

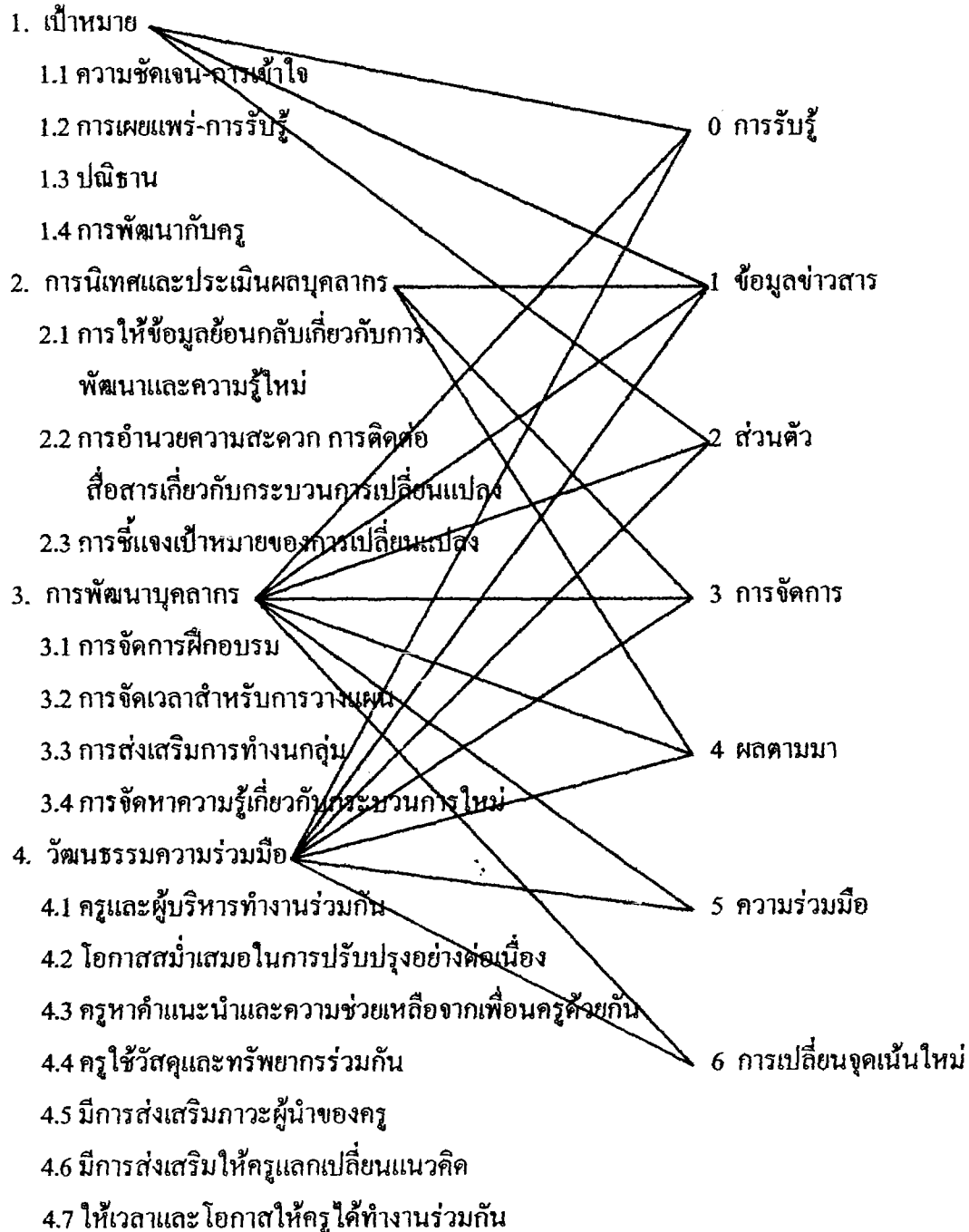
พฤติกรรมของผู้บริหารยังมีส่วนสำคัญในการพัฒนาวัฒนธรรมของความร่วมมือในโรงเรียน และผู้บริหารสามารถช่วยให้เวลาและทรัพยากร ตลอดจนการสนับสนุนและความคาดหวังในการพัฒนาวัฒนธรรมความร่วมมือภายในโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารและครูจึงมีบทบาทสำคัญในการสร้างบรรยากาศของความร่วมมือกับครูในโรงเรียน (Kuehne. 1996 : 31 ; citing Peterson & Briegeke. 1994 : 10)

ผู้บริหารเป็นผู้มีบทบาทสำคัญที่จะช่วยให้ครูแก้ปัญหาความกังวลในการใช้แฟ้มสะสมงานในการเรียนการสอน เพื่อให้ครูเน้นย้ำได้ว่า การใช้แฟ้มสะสมงานมีผลกระทบต่อผู้เรียนในชั้นจริง ๆ อย่างไร โฮร์ด และคนอื่น ๆ (Kuehne. 1996 : 18 ; citing Hord and others. 1987 : 32) ตั้งข้อสังเกตว่า รูปแบบและความเข้มของความกังวลของครูในระหว่างการเปลี่ยนแปลง มีผลกระทบโดยตรงจากธรรมชาติของการเปลี่ยนแปลงนั้น และโดยเฉพาะปริมาณของความช่วยเหลือที่จัดให้ ยิ่งนวัตกรรมมีความซับซ้อนมากเท่าใด ความต้องการถึงอำนาจความสะดวกในการเปลี่ยนแปลงที่สอดคล้องกับความกังวลของครูยังมีความต้องการมากขึ้นเท่านั้น

ดังนั้น สรุปได้ว่า พฤติกรรมผู้บริหาร โดยเฉพาะในการพัฒนาและกำหนดเป้าหมาย การนิเทศและการประเมินผลบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการส่งเสริมวัฒนธรรมความร่วมมือ อาจมีอิทธิพลต่อชั้นความกังวลต่าง ๆ ของครูในการใช้เพิ่มสะสมงาน ดังภาพประกอบ 6 ต่อไปนี้

พฤติกรรมของผู้บริหาร

ชั้นความกังวล



ภาพประกอบ 6 แผนภูมิความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมของผู้บริหารกับความกังวลของครู

(ดัดแปลงจาก Kuehue, 1996 : 39 ; citing Hall & Rutherford, 1996 : 39)

จากภาพประกอบ 6 แสดงว่าการกำหนดเป้าหมาย มีความสัมพันธ์กับขั้นของความกังวล ดังนี้ ขั้นการรับรู้ ขั้นข้อมูลข่าวสาร ขั้นส่วนตัว โดยที่หากมีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน การเข้าใจตรงกัน สามารถช่วยให้ครูมีความต้องการรับรู้เกี่ยวกับเพิ่มสะสมงานนักเรียน เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน ทั้งยังยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะมีผลกระทบต่อครูในทางส่วนตัว

การนิเทศและการประเมินผลบุคลากร มีความสัมพันธ์กับขั้นของความกังวลดังนี้ ขั้นข้อมูลข่าวสาร ขั้นการจัดการ ขั้นผลที่ตามมา โดยที่การนิเทศและประเมินผลบุคลากร ช่วยให้ครูมีข้อมูลย้อนกลับ ทราบถึงผลกระทบต่อครูว่าเป็นอย่างไร ในขั้นการจัดการยังช่วยให้ครูมีข้อมูลเพื่อการจัดการ การใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน ตลอดจนสามารถลดความกังวลต่อผลที่ตามมาของการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน

การพัฒนาบุคลากร มีความสัมพันธ์กับขั้นของความกังวลทุกขั้น โดยที่การพัฒนาบุคลากรสามารถช่วยให้เกิดการรับรู้เกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน ช่วยให้ครูแต่ละคนมีข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนจะมีผลกระทบต่อครูอย่างไร ทั้งยังช่วยครูในการจัดการกับกระบวนการต่าง ๆ ของการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน มีผลกระทบต่อนักเรียนอย่างไร เป็นการส่งเสริมความร่วมมือและความก้าวหน้าของครู ตลอดจนสามารถสำรวจผลประโยชน์อื่น ๆ ของการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน

วัฒนธรรมความร่วมมือ มีความสัมพันธ์กับขั้นของความกังวลทุกขั้น โดยที่วัฒนธรรมความร่วมมือที่ดี สามารถส่งเสริมความก้าวหน้าของครู และลดความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน เข้าใจการเปลี่ยนแปลง ทั้งยังสามารถจัดการกับการเปลี่ยนแปลงที่กำลังเป็นอยู่ เข้าใจการเปลี่ยนแปลงจะมีผลกระทบต่อตนเองและนักเรียนอย่างไร สามารถตรวจสอบและปรับกระบวนการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของโรงเรียน (Kuehne, 1996 : 38-41)

โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานคร เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งในรูปแบบการปกครองท้องถิ่นพิเศษ โดยมีพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 กำหนดให้การบริหารกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร กับสภากรุงเทพมหานคร

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่ฝ่ายบริหาร บังคับบัญชาข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยที่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ ข้าราชการสามัญ กับ

ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สภากรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติ ออกกฎระเบียบ และพิจารณางบประมาณในการพัฒนากรุงเทพมหานคร (สภากรุงเทพมหานคร. 2544 : 18)

1. ความเป็นมาของการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

ในปี พ.ศ. 2427 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 5) ทรงพระราชทาน โรงเรียนให้ทวยราษฎร์แห่งแรกที่ วัดมหรณพาราม และได้มีการจัดตั้งกระทรวงธรรมการ รับผิดชอบดูแลจัดการศึกษาขยายไปทั่วประเทศ และมีการเปลี่ยนชื่อจาก กระทรวงธรรมการ เป็น กระทรวงศึกษาธิการ โดยในเขตจังหวัดพระนคร มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพระนคร ดูแล จังหวัดธนบุรี มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดธนบุรี เป็นผู้รับผิดชอบ เดิมก่อน พ.ศ. 2480 กระทรวงศึกษาธิการรับผิดชอบในการจัดการศึกษาในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยมีสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดพระนคร และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดธนบุรี รับผิดชอบ ต่อมาในปี พ.ศ. 2481 กระทรวงศึกษาธิการ ได้โอนการศึกษาบางส่วนในพื้นที่กรุงเทพมหานครให้เทศบาลนครกรุงเทพฯ ดูแล และในพื้นที่ธนบุรี ให้เทศบาลนครธนบุรี ดูแล ต่อมาในปี พ.ศ. 2509 กระทรวงศึกษาธิการ ได้โอนการศึกษาเทศบาลส่วนที่อยู่นอกเขตเทศบาลให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนคร และ องค์การบริหารส่วนจังหวัดธนบุรี กำกับดูแล ในปี พ.ศ. 2514 ได้มีประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 24 และ 25 ยุบรวมจังหวัดพระนครและธนบุรีเป็นนครหลวงกรุงเทพธนบุรี โดยการศึกษาอยู่ในความ รับผิดชอบขององค์การบริหารนครหลวงกรุงเทพธนบุรี ในปี พ.ศ. 2515 ได้มีประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 335 ยุบรวมทุกองค์การของนครหลวงกรุงเทพธนบุรีเข้าด้วยกัน จัดตั้งเป็นกรุงเทพมหานคร ต่อมาได้มีพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 (กรุงเทพมหานคร. 2544 : 1-2)

2. การจัดการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

มาตรา 89 (21) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 ได้บัญญัติให้กรุงเทพมหานครสามารถจัดการศึกษาได้หลายระดับ และมีหลายหน่วยงานของ กรุงเทพมหานครที่รับผิดชอบ ดังนี้

สำนักงานแพทย์ รับผิดชอบการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม ระดับอุดมศึกษาในสาขาวิชา การแพทย์และการพยาบาล สำนักอนามัย รับผิดชอบการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาและนอกระบบ ในรูปของศูนย์เลี้ยงดูเด็ก สำนักพัฒนาชุมชน รับผิดชอบจัดการศึกษาวิชาชีพ มีโรงเรียนฝึก อาชีพพระยะสัน กลุ่มสนใจและสนับสนุนชุมชนในการจัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สำนักสวัสดิการ สังคม จัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความสามารถพิเศษ คือ โรงเรียนกีฬา และจัดการศึกษาเด็กด้อย

โอกาสในรูปแบบพิเศษ เช่น ศูนย์เด็กก่อสร้าง เด็กเร่ร่อน สำนักการศึกษา รับผิดชอบจัดการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ร่วมกับสำนักงานเขตต่าง ๆ จัดการศึกษาในระดับต่าง ๆ ดังนี้ ระดับก่อนประถมศึกษา จัดในรูปอนุบาล 2 ปี ระดับประถมศึกษา จำนวน 431 โรงเรียน จัดการศึกษาหลักสูตรประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ในปีการศึกษา 2544 จำนวน 58 โรงเรียน ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย มีโรงเรียนนำร่อง 1 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนประชาภิเษก ฝายมัธยม สำนักงานเขตจตุจักร (กรุงเทพมหานคร. 2544 : 3)

3. นโยบายด้านการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

คณะผู้บริหารกรุงเทพมหานครชุดปัจจุบัน (นายสมัคร สุนทรเวช) ได้กำหนดนโยบายด้านการศึกษาไว้ดังนี้

1. เร่งดำเนินการปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามหลักการพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และส่งเสริมให้โรงเรียนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานตามระบบการประกันคุณภาพ โดยพัฒนาผู้เรียนให้มีความสมดุลทั้งด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดีงาม และความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนรักษาเอกลักษณ์ความเป็นไทย

2. ขยายโอกาสให้ผู้เรียนทุกคนได้รับการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี ด้วยวิธีการที่หลากหลายทั้งโดยการเปิดสอนเอง ใช้ระบบการส่งต่อ และสนับสนุนค่าใช้จ่ายในรูปแบบของการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ตลอดจนส่งเสริมให้ประชาชนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งสายสามัญศึกษาและสายอาชีวศึกษา จนถึงระดับอุดมศึกษา

3. ส่งเสริมและพัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณภาพ มีศักดิ์ศรีตามมาตรฐานและจรรยาบรรณ ของวิชาชีพและสนับสนุนสวัสดิการ รวมทั้งสิทธิประโยชน์เกี่ยวเนื่องอื่น ตลอดจนนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประโยชน์ทางการศึกษา

4. เร่งเพิ่มประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีและวิทยาการที่ทันสมัย เพื่อการบริหารและการจัดการเรียนการสอน พร้อมทั้งพัฒนาบุคลากรและผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ตลอดจนสนับสนุนวัสดุครุภัณฑ์อย่างเพียงพอ

5. พัฒนาระบบบริหารและการจัดการศึกษาโดยปรับปรุงโครงสร้างการบริหารการศึกษา ตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ เน้นการกระจายอำนาจลงสู่ระดับโรงเรียน ระดมทรัพยากรทางการศึกษา ส่งเสริมให้บุคคล องค์กร ชุมชน สถาบันต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและสร้างเครือข่ายทางการศึกษา

6. จัดการศึกษาสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่อง ค้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ ด้วยรูปแบบที่เหมาะสม

7. ดำเนินการให้โรงเรียนปลอดจากสิ่งเสพติด และสอดแทรกกรอบความรู้ศึกษาในการศึกษาทุกระดับ เพื่อให้เกิดความตระหนักในเรื่องความพร้อมที่จะมีลูก เลี้ยงดูได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และพึ่งพาตนเองได้ (กรุงเทพมหานคร. 2544 : 5-7)

4. วิสัยทัศน์การศึกษากรุงเทพมหานคร ปี 2543-2547

พระราชบัญญัติการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2542 ได้บัญญัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องการศึกษา และสถานศึกษามีภารกิจปฏิรูปการศึกษา ปฏิรูปการเรียนรู้ ประเมินผู้เรียน ปฏิรูปหลักสูตร การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา กรุงเทพมหานคร เป็นองค์การที่จัดการศึกษาได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ดังนี้

“ปฏิรูปการเรียนรู้ มุ่งสู่การประกันคุณภาพส่งเสริมความเป็นไทย ทนสมัยในวิทยาการ”
(กรุงเทพมหานคร. 2544 : 8)

5. โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร

โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครมีจำนวน 431 โรงเรียน จำแนกตามหลักสูตรที่เปิดสอน

1. อนุบาลและประถมศึกษา จำนวน 374 โรงเรียน
2. ประถมศึกษาอย่างเดียว จำนวน 1 โรงเรียน
3. ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จำนวน 2 โรงเรียน
4. อนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน 53 โรงเรียน
5. อนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 1

โรงเรียน (กรุงเทพมหานคร. 2543 : 9-12)

โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้นำแฟ้มสะสมงานนักเรียนมาใช้ในการประเมินการเรียนการสอนทุกระดับชั้น โดยมีการจัดทำตารางวิเคราะห์จุดประสงค์ปลายทาง และเครื่องมือวัดผล และแบ่งสัดส่วนคะแนนการประเมินด้วยแฟ้มสะสมงานนักเรียน และการวัดโดยแบบทดสอบ ซึ่งตารางวิเคราะห์จุดประสงค์ปลายทางและเครื่องมือการวัดผลเป็นเพียงหนทางให้ผู้บริหารแต่ละโรงเรียนหรือครูผู้สอนอาจวัดประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนทั้งหมดก็ได้ ผู้วิจัยขอเสนอตารางวิเคราะห์จุดประสงค์ปลายทางและเครื่องมือ

ตารางวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้และเครื่องมือวัดผล
วิชาภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ภาคเรียนที่ 1

จุดประสงค์ ที่	ป.02 ข้อที่	จุดประสงค์การเรียนรู้ใน ป.02/จุดประสงค์ย่อย	ขอบเขตเนื้อหา	เครื่องมือวัด	
				แบบทดสอบ	Portfolio
1	1	การฟัง ฟังเรื่องราว บทความ ข่าวการอภิปราย ฯลฯ แล้ว สามารถวิเคราะห์หลักการ เจตนารมณ์และนัยของข้อ ความและเรื่อง 1.1 บอกใจความสำคัญของ เรื่องที่ฟังได้ 1.2 บอกหลักการเจตนารมณ์ และนัยของข้อความหรือ เรื่องที่ฟังได้	เรื่องราว บท ความข่าวหรือ เหตุการณ์ประจำ วัน นิตาน	10 คะแนน	
2	4	ปฏิบัติตนเป็นผู้มีนิสัยที่ดีใน การฟัง (ประเมินร่วมกับจุดประสงค์ ลำดับที่ 3 พุทธสื่อความชัดเจน ถูกต้อง คล่องแคล่ว และมี วิจารณญาณ)			5 คะแนน แบบ สังเกต พฤติ กรรม
3	5	การพูด พุทธสื่อความชัดเจน ถูกต้อง คล่องแคล่ว และมี วิจารณญาณ 3.1 พูดเล่าเรื่องจากประสบ การณ์ได้ 3.2 พูดเล่านิทานได้	เรื่องจากประสบ การณ์นิทาน	10 คะแนน	5 คะแนน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยภายในประเทศ มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการใช้แฟ้มสะสมงานในการประเมินผล การเรียนและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ โดยศึกษาผลการใช้และคุณภาพการ ประเมินในด้านความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่น ผลการศึกษาพบว่า การเรียนการสอนและการ ประเมินผลวิชาภาษาอังกฤษดำเนินตามแบบจำลองการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลโดย ใช้แฟ้มสะสมงาน ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนศึกษาสภาวะแวดล้อม การกำหนดจุดมุ่งหมายของแฟ้ม การกำหนดโครงสร้างของแฟ้มสะสมงาน การพัฒนาแฟ้มสะสมงาน การประเมินผลแฟ้มสะสม งาน และการประสานสัมพันธ์ร่วมชั้นชม

นอกจากนี้ยังพบว่า การประเมินผลโดยใช้แฟ้มสะสมงานมีคุณภาพตามเกณฑ์การตัดสิน คุณภาพในระดับมากในด้านความยุติธรรม การถ่ายโยงและสรุปอ้าง การประเมินระดับสติปัญญา ที่ซับซ้อน และในด้านเนื้อหาซึ่งมีค่าความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่นในระดับสูง

เบญจวรรณ ศรีมารุต (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเปรียบเทียบความมีวินัยของเด็กปฐมวัย ที่ใช้การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานกับการประเมินผลแบบปกติ กลุ่มตัวอย่างเป็นเด็กอนุบาล จำนวน 30 คน โดยแบ่งเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุม เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบบันทึกและแบบ ประเมินแฟ้มสะสมงาน และแบบทดสอบความมีวินัย ผลการวิจัยพบว่า ความมีระเบียบวินัยของ เด็กปฐมวัยที่ใช้การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานกับการประเมินผลแบบปกติก่อนและหลังการ ทดลอง มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และความมีวินัยของเด็กปฐมวัย ที่ใช้การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานกับการประเมินแบบปกติ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัย สำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จิตพร ศิริตานนท์ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาผลการประเมินด้วยแฟ้มสะสมงานที่มี ต่อความรับผิดชอบเจตคติต่อวิชาวิทยาศาสตร์ และทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเปรียบเทียบความรับผิดชอบของนักเรียนระหว่างกลุ่ม ที่ได้รับการประเมินด้วยแฟ้มสะสมงานและแบบปกติ จากนักเรียน 60 คน แบ่งเป็นกลุ่มควบคุม 30 คน และกลุ่มทดลอง 30 คน ผลปรากฏว่า นักเรียนที่ได้รับการประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานกับ แบบปกติ มีความรับผิดชอบแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ นักเรียนมีความรับผิดชอบ สูงขึ้นหลังจากได้รับการประเมินด้วยแฟ้มสะสมผลงานและแบบปกติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01 มีเจตคติต่อวิชาวิทยาศาสตร์แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่มีเจตคติสูงขึ้น หลังจากได้รับการประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน และแบบปกติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ

.01 และมีทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยกลุ่มที่ได้รับการประเมินด้วยแฟ้มสะสมงานมีทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์สูงขึ้นหลังจากได้รับการประเมินที่ระดับ .01

พลิชฐ์ พึ่งเดช (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการใช้แฟ้มสะสมงานในการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลของครูช่างอุตสาหกรรม ระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 5 ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนและการใช้แฟ้มสะสมงาน ด้านการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ด้านการประเมินผลแฟ้มสะสมงาน และด้านการใช้ประโยชน์และการปรับปรุงพัฒนาแฟ้มสะสมงาน กลุ่มตัวอย่างเป็นครูช่างอุตสาหกรรมจำนวน 335 คน จากโรงเรียนมัธยมศึกษา 145 โรง

ผลการวิจัยพบว่า ครูช่างอุตสาหกรรมมีการใช้แฟ้มสะสมงานในการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลในระดับปานกลางในด้านการวางแผนการใช้แฟ้มสะสมงานและในระดับน้อยในด้านการนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนด้านการประเมินผลแฟ้มสะสมงาน และด้านการใช้ประโยชน์และการปรับปรุงพัฒนาแฟ้มสะสมงาน มีปัญหาในด้านการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้แฟ้มสะสมงานในการจัดการเรียนการสอนทั้งสี่ด้าน และมีความต้องการความช่วยเหลือในด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแฟ้มสะสมงานและการสนับสนุนการใช้แฟ้มสะสมงาน

ถัดดาวัลย์ ไวยสุระสิงห์ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาองค์ประกอบและดัชนีบ่งชี้คุณภาพขององค์ประกอบในแฟ้มสะสมงานของพยาบาลวิชาชีพด้านการสอนและวิทยากรในวิทยาลัยพยาบาล สังกัดกระทรวงสาธารณสุข กลุ่มตัวอย่างเป็นอาจารย์ของวิทยาลัยพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน 165 คน ผลการวิจัยพบว่า แฟ้มสะสมงานของอาจารย์ในวิทยาลัยพยาบาลมี 5 องค์ประกอบ และ 43 ดัชนีบ่งชี้ และอาจารย์มีความคิดว่าแฟ้มสะสมงานมีดัชนีบ่งชี้อยู่ในระดับมาก 6 ข้อ และระดับปานกลาง 37 ข้อ

2. งานวิจัยต่างประเทศ มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

อีริคสัน (Ericson. 1996 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการประเมินตนเองโดยใช้แฟ้มสะสมงาน : กระบวนการเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าด้านส่วนตัวและด้านวิชาชีพของนักศึกษาสาขาการศึกษาปฐมวัย ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ อธิบายให้เห็นว่าการประเมินตนเองโดยใช้แฟ้มสะสมงานสามารถนำมาใช้ในการส่งเสริมความก้าวหน้าด้านส่วนตัวและด้านวิชาชีพของนักศึกษาสาขาศึกษาศาสตร์และให้คำนิยาม “การประเมินตนเองโดยใช้แฟ้มสะสมงาน” ว่าเป็นกระบวนการที่นักศึกษาสาขาศึกษาศาสตร์มีส่วนเกี่ยวข้องในการรวบรวม คัดเลือก และสะท้อน หลักฐานที่แสดงความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของตน

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้ใช้รูปแบบการวิจัยเป็นกรณีศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Case Study Research Design) ประชากรเป็นนักศึกษามัธยมศึกษาจำนวน 15 คน ซึ่งมีอายุ 20 ถึง 37 ปี แหล่งข้อมูลที่ใช้ได้แก่ ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ บันทึกการสนทนา คำบรรยายได้หลักฐานที่ส่งพร้อมกับแฟ้มสะสมงาน และข้อมูลจากการสอบถามและการบันทึกภาคสนามของผู้วิจัย

ผลการวิจัยพบว่า กระบวนการช่วยให้นักศึกษาศึกษาวิทยาศาสตร์คิดอย่างมีวิจารณญาณเกี่ยวกับการเรียนวิทยาศาสตร์และกลวิธีในการเรียน เนื้อหาที่สอนและการนำไปใช้เมื่อออกไปสอน ผลการวิจัยแสดงให้เห็นว่า การประเมินผลตนเองโดยใช้แฟ้มสะสมงาน ส่งเสริมความก้าวหน้าส่วนตัว โดยเฉพาะในด้านความเชื่อมั่นตนเอง การพัฒนาการคิดทบทวน และการบริหารเวลา

คีนห์เน (Kuehne, 1996 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องพฤติกรรมผู้บริหารระหว่างการใช้การประเมินนักเรียนโดยใช้แฟ้มสะสมงาน : กรณีศึกษาความหวังใจของครูเกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลง ซึ่งการวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อสำรวจพฤติกรรมของผู้บริหารที่สัมพันธ์กับขั้นความหวังใจที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงภายในโรงเรียน และเพื่อสำรวจความคิดเห็นของครูและผู้บริหารเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผู้บริหารโรงเรียนส่งเสริมกระบวนการเปลี่ยนแปลงในโรงเรียนของตน กรณีศึกษาครั้งนี้มีกลุ่มตัวอย่างเป็นโรงเรียนประถมศึกษา 4 แห่ง ที่มีการใช้แฟ้มสะสมงานในการประเมินนักเรียน

วิธีการวิจัยครั้งนี้ ใช้ทั้งวิธีเชิงปริมาณและคุณภาพ เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับขั้นความหวังใจเพื่อสอบถามความคิดเห็นของครูจำนวน 63 คน และแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interviews) เพื่อสัมภาษณ์ครูซึ่งอาสาสมัคร เพื่อสัมภาษณ์ครูจำนวน 32 คน และผู้บริหารทั้ง 4 แห่ง เกี่ยวกับพฤติกรรมผู้บริหารในการใช้แฟ้มสะสมงานประเมินนักเรียน หลังจากนั้นได้มีการวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้บริหาร ซึ่งมีส่วนส่งเสริมขั้นความหวังใจของครูที่มีต่อการใช้แฟ้มสะสมงานประเมินนักเรียน

ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมสำคัญที่มีส่วนส่งเสริมขั้นความหวังใจของครูที่มีต่อการใช้แฟ้มสะสมงาน ได้แก่ การกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาวัฒนธรรมความร่วมมือ และนอกจากนี้ยังพบว่า เมื่อครูเข้าใจกิจกรรมที่ผู้บริหารใช้ส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงในโรงเรียน ครูจะให้ความร่วมมือในกระบวนการเปลี่ยนแปลงนั้น

มอตโตเมโล (Mottomelo, 1998 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการใช้ได้ของการประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานในโรงเรียนประถมตามทัศนะของครู นักวิชาการศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการ ในประเทศเลโซโท จุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เพื่อสำรวจเจตคติที่มีต่อการประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานและการรับรู้แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงาน นอกจากนี้ยังต้องการศึกษาทัศนะของครู โรงเรียนประถมศึกษา และผู้นำทางการศึกษาในเลโซโท เกี่ยวกับประโยชน์และการใช้การได้ของการประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงาน อีกองค์ประกอบหนึ่งที่

ต้องการสำรวจคือ ทักษะเกี่ยวกับศักยภาพการใช้การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานในการตัดสินใจทางการศึกษา เช่น การให้เข้าชั้นหรือให้เลื่อนชั้น และสำรวจปัญหาซึ่งอาจเป็นข้อจำกัดในการใช้การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานในประเทศเลโซโท

กลุ่มตัวอย่างเป็นครู 180 คน และผู้บริหาร 22 คน จาก 18 โรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสัมภาษณ์ ซึ่งนอกจากสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างแล้ว ยังสัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพิ่มเติมคือ อาจารย์ 5 คน จากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเลโซโท อาจารย์ 5 คน จากวิทยาลัยครู เจ้าหน้าที่ 2 คน จากศูนย์หลักสูตรแห่งชาติของกระทรวงศึกษาธิการ และเจ้าหน้าที่อีก 1 คน จากสภาการสอนของเลโซโท

ผลการวิจัยสำคัญพบว่า การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานยังไม่เป็นที่รู้จักดีในเลโซโท และการใช้ยังมีข้อจำกัดในโรงเรียนประถมของเลโซโท ผู้ได้รับการสัมภาษณ์ส่วนใหญ่ในการวิจัยครั้งนี้ รู้ดีกว่าการประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานเป็นเครื่องมือการประเมินผลเพื่อการปรับปรุง (Formative Evaluation) ได้เป็นอย่างดี ซึ่งอาจช่วยปรับปรุงการเรียนการสอนในชั้นเรียน นอกจากนี้ การศึกษายังแสดงให้เห็นว่ายังมีอุปสรรคต่าง ๆ ในโรงเรียนประถมในเลโซโท ซึ่งอาจจำกัดการใช้การประเมินการใช้แฟ้มสะสมงานสองสามโรงเรียนที่ใช้รูปแบบการประเมินนี้ เชื่อว่าแฟ้มสะสมงานช่วยเสริมแรงวิธีการสอน และส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครอง

นอกจากนี้ผู้วิจัยยังได้เสนอแนะว่า การประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานควรจะได้มีการจัดทำไปที่ละน้อย และควรมีการศึกษาผลกระทบ โรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโดยใช้แฟ้มสะสมงานแล้ว คงสามารถร่วมมือกับโรงเรียนอื่นเพื่อเพิ่มแรงจูงใจและความสนใจให้กับครูประถมในชนบท

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครู ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขต คอนเมือง เพื่อให้การวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ผู้วิจัยจึงขอเสนอรายละเอียดและ ขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือ
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีดังนี้

1. ประชากร ได้แก่ ครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขต คอนเมือง เป็นครูผู้สอนจำนวน 291 คน จาก 6 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนบำรุงรวิวรรณ จำนวนครู 28 คน โรงเรียนพลโยธิน (พ่วงเจริญอุปถัมภ์) จำนวนครู 30 คน โรงเรียนประชาอุทิศ (จันทาบ อนุสรณ์) จำนวนครู 78 คน โรงเรียนเปรมประชา จำนวนครู 25 คน โรงเรียนวัดคอนเมือง (ทหาร อากาศอุทิศ) จำนวนครู 67 คน และ โรงเรียนวัดเวฬุาราม จำนวนครู 63 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขต คอนเมือง จำนวน 6 โรงเรียน โดยกำหนดจำนวนกลุ่มตัวอย่างครูผู้สอน โดยใช้ตารางของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970 : 608) ผู้วิจัยทำการสุ่มอย่างง่ายจากแต่ละ โรงเรียนตาม ลัดด่วน ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 200 คน ดังตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตาม โรงเรียน

โรงเรียน	จำนวนประชากร	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
1. บำรุงวิวรรธน์	28	19
2. พหลโยธิน (พ่วงเจริญอุปลักษณ์)	30	21
3. ประชาอุทิศ (จันทร์บาอนุสรณ์)	78	54
4. เปรมประชา	25	17
5. วัดคอนเมือง (ทหารอากาศอุทิศ)	67	46
6. วัดเวฬุาราม	63	43
รวม	291	200

ที่มา รายงานการศึกษา สำนักงานเขตคอนเมือง 10 มิถุนายน 2544

เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือและขั้นตอนการสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล มีดังต่อไปนี้

1. เครื่องมือ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามศึกษาความสัมพันธั้พฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตคอนเมือง โดยแบบสอบถามแบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามพฤติกรรมผู้บริหารใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย จำนวน 5 ข้อ ด้านการนิเทศและประเมินผล จำนวน 6 ข้อ ด้านการพัฒนาบุคลากร จำนวน 4 ข้อ และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ จำนวน 5 ข้อ รวมทั้งสิ้นจำนวน 20 ข้อ ซึ่งผู้วิจัยปรับปรุงมาจากแบบสัมภาษณ์พฤติกรรมผู้บริหารของ คีนท์เน (Kuehne, 1996) ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า Rating Scales) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มากปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยผู้วิจัยได้กำหนดค่าคะแนนแต่ละระดับดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง ผู้บริหารแสดงพฤติกรรมมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง ผู้บริหารแสดงพฤติกรรมมาก

ระดับ 3 หมายถึง ผู้บริหารแสดงพฤติกรรมปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง ผู้บริหารแสดงพฤติกรรมน้อย

ระดับ 1 หมายถึง ผู้บริหารแสดงพฤติกรรมน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความกังวลของครูใน 7 ชั้น ได้แก่ ชั้นการรับรู้ จำนวน 5 ข้อ ชั้นข้อมูลข่าวสาร จำนวน 5 ข้อ ชั้นส่วนตัว จำนวน 5 ข้อ ชั้นการจัดการ จำนวน 5 ข้อ ชั้นผลตามมา จำนวน 5 ข้อ ชั้นความร่วมมือ จำนวน 5 ข้อ และชั้นเปลี่ยนจุดเน้นใหม่ จำนวน 5 ข้อ รวมทั้งสิ้นจำนวน 35 ข้อ ซึ่งผู้วิจัยปรับปรุงมาจากแบบสอบถามความกังวลของ คีนท์เน (Kuehne, 1996) ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยผู้วิจัยได้กำหนดค่าคะแนนแต่ละระดับดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง แสดงความกังวลมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง แสดงความกังวลมาก

ระดับ 3 หมายถึง แสดงความกังวลปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง แสดงความกังวลน้อย

ระดับ 1 หมายถึง แสดงความกังวลน้อยที่สุด

ตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด ถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียน โดยประมวลประเด็นความเห็นและข้อเสนอแนะแสดงด้วยข้อความถึง

2. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

ในการสร้างเครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือเป็นแบบสอบถาม โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

2.1 ศึกษาตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง เพื่อให้เกิดความคิดรวบยอด (Concept) แล้วกำหนดนิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการและแปลแบบสัมภาษณ์พฤติกรรมผู้บริหาร ตลอดจนแบบสอบถามความกังวลของครูของคีนท์เน (Kuehne, 1996) แล้วนำมากำหนดในการสร้างเครื่องมือ โดยมีลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ สำหรับสอบถามพฤติกรรมผู้บริหารและสอบถามความกังวลของครู

2.2 นำแบบสอบถามฉบับร่าง เสนอประธานและกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโทพิจารณาความถูกต้องเชิงเนื้อหา (Content Validity)

2.3 จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับร่าง ตามคำแนะนำของประธานและกรรมการที่ปรึกษา ปรินญาณิพนธ์ เพื่อนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบแบบสอบถาม โดยรายชื่อผู้เชี่ยวชาญแสดงไว้ในภาคผนวก ก

2.4 นำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ โดยความเห็นชอบของประธานและกรรมการควบคุมปรินญาณิพนธ์

2.5 นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try out) กับครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตหลักสี่ ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 45 คน โดยแบบสอบถามที่เกี่ยวกับพฤติกรรมผู้บริหาร ได้ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) เท่ากับ 0.96 และแบบสอบถามที่เกี่ยวกับความกังวลของครู ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.97 โดยแสดงไว้ในภาคผนวก ข

2.6 นำแบบสอบถามเสนอประธานและกรรมการควบคุมปรินญาณิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงนำแบบสอบถามดังกล่าวไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ประสานงานกับผู้อำนวยการ โรงเรียนในกลุ่มตัวอย่าง 6 โรงเรียน เพื่อขอรายชื่อครูทั้งหมดของแต่ละโรงเรียน
2. นำรายชื่อครูในแต่ละโรงเรียนมากำหนดหมายเลขตั้งแต่หมายเลข 1 เป็นต้นไป
3. ทำการสุ่มรายชื่อครูแต่ละโรงเรียนตามสัดส่วนของแต่ละโรงเรียน
4. ออกหนังสือนำเรียนผู้อำนวยการ โรงเรียนในกลุ่มตัวอย่าง 6 โรงเรียน เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการอำนวยความสะดวกให้ครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม
5. นัดหมายกับผู้อำนวยการ โรงเรียนทั้ง 6 โรงเรียน เพื่อไปแจกแบบสอบถามจำนวน 200 ฉบับ
6. ไปรับแบบสอบถามจากผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงเรียนทั้ง 6 โรงเรียน รับกลับคืนมาจำนวน 184 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92.00 ของแบบสอบถามที่จัดส่งไป

การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การจัดกระทำข้อมูล

1.1 นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมา 184 ฉบับ มาตรวจสอบ พบว่า มีความสมบูรณ์ทั้ง 184 ฉบับ

1.2 นำแบบสอบถามทั้ง 184 ฉบับ ไปให้นักสถิติทำการวิเคราะห์ข้อมูลและคำนวณค่าสถิติ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows Version 6.0

1.3 นำค่าสถิติที่ได้ประมวลมา นำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

2. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows Version 6.0 มีเกณฑ์การแปลข้อมูล ดังนี้

2.1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้ค่าร้อยละ

2.2 การวิเคราะห์ระดับพฤติกรรมผู้บริหาร ใช้ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยค่าเฉลี่ยแปลความหมายได้ดังนี้

4.50 – 5.00 หมายถึง ผู้บริหารแสดงพฤติกรรมในระดับมากที่สุด

3.50 – 4.49 หมายถึง ผู้บริหารแสดงพฤติกรรมในระดับมาก

2.50 – 3.49 หมายถึง ผู้บริหารแสดงพฤติกรรมในระดับปานกลาง

1.50 – 2.49 หมายถึง ผู้บริหารแสดงพฤติกรรมในระดับน้อย

1.00 – 1.49 หมายถึง ผู้บริหารแสดงพฤติกรรมในระดับน้อยที่สุด

2.3 การวิเคราะห์ระดับความกังวลของครู ใช้ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การทดสอบค่าที (t-test) โดยค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) แปลความหมายได้ดังนี้

4.50 – 5.00 หมายถึง ความกังวลของครูอยู่ในระดับมากที่สุด

3.50 – 4.49 หมายถึง ความกังวลของครูอยู่ในระดับมาก

2.50 – 3.49 หมายถึง ความกังวลของครูอยู่ในระดับปานกลาง

1.50 – 2.49 หมายถึง ความกังวลของครูอยู่ในระดับน้อย

1.00 – 1.49 หมายถึง ความกังวลของครูอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ชูศรี วงศ์รัตนะ (2541 : 316) ได้เสนอเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสัมพันธ์ไว้ดังนี้

1. ถ้าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เข้าใกล้ 1 (ประมาณ .70 ถึง .90) ถือว่ามีความสัมพันธ์กันสูง (ถ้าสูงกว่า .90 ถือว่าอยู่ในระดับสูงมาก)
 2. ถ้าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เข้าใกล้ .50 (ประมาณ .30 ถึง .70) ถือว่ามีความสัมพันธ์กันอยู่ในระดับปานกลาง
 3. ถ้าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ เข้าใกล้ .00 (ประมาณ .30 และต่ำกว่า) ถือว่ามีความสัมพันธ์กันอยู่ในระดับต่ำ
 4. ถ้าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เป็น .00 แสดงว่า ไม่มีความสัมพันธ์กันเชิงเส้นตรง
อย่างไรก็ตาม การพิจารณาว่าตัวแปรมีความสัมพันธ์กันหรือไม่ ระดับใด ต้องพิจารณาจากเครื่องหมายซึ่งมีอยู่ 2 กรณี คือ
 1. ถ้าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เป็นบวก แสดงว่าตัวแปร 2 ตัวนั้นมีความสัมพันธ์ทางบวก
 2. ถ้าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เป็นลบ แสดงว่าตัวแปร 2 ตัวนั้นมีความสัมพันธ์ทางลบ และถ้าจะแปลผลในแง่ของปริมาณ ให้นำค่า r ที่คำนวณได้ยกกำลังสองแล้วคูณด้วย 100 ผลคูณที่ได้จะทำให้แปลความหมายได้ว่า ถ้าทราบค่าของตัวแปรตัวที่หนึ่งแล้ว จะทำนายค่าตัวแปรตัวที่สองได้ถูกต้องกี่เปอร์เซ็นต์ เขียนเป็นสูตรได้เป็น $100 \times r^2\%$
- 2.5 การวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ใช้ความถี่

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังนี้

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)
2. สถิติทดสอบสมมติฐาน ข้อ 3, 4 คือ การทดสอบค่าที (t-test)
3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน ข้อ 5 คือ สูตรค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson' Correlation Coefficients)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้มีความชัดเจนในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยจึงใช้สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

- N แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
- $\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย
- S.D. แทน ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
- r แทน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
- t แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาในการแจกแจงแบบ t (t-distribution)
- * แทน ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
- ** แทน ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ผู้วิจัยได้แบ่งการนำเสนอเป็น 5 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ดังปรากฏตามตาราง 2

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับพฤติกรรมผู้บริหาร ดังปรากฏตามตาราง 3-7

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ระดับความกังวลของครู ดังปรากฏตามตาราง 8-15

ตอนที่ 4 การเปรียบเทียบความกังวลของครู ดังปรากฏตามตาราง 16-17

ตอนที่ 5 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครู
ดังปรากฏตามตาราง 18

ตอนที่ 6 การวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครู ดังปรากฏตามตาราง 19-20

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ในตอนนี้เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้ค่าร้อยละ ดังปรากฏในตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามช่วงชั้นและประสบการณ์การทำงาน

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. ระดับช่วงชั้น		
ป.1 – ป.3	86	46.74
ป.4 – ป.6	98	53.26
รวม	184	100.00
2. ประสบการณ์การทำงาน		
ต่ำกว่า 10 ปี	83	45.11
ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป	101	54.89
รวม	184	100.00

จากตาราง 2 แสดงว่าครูที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร เขตคอนเมือง จำนวน 184 คน เมื่อจำแนกตามช่วงชั้น ปรากฏว่า สอนช่วงชั้น ป.1 – ป.3 จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 46.74 สอนช่วงชั้น ป.4 – ป.6 จำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 53.26 และเมื่อจำแนกตามประสบการณ์การทำงาน ปรากฏว่า ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 10 ปี มีจำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 45.11 ครูที่มีประสบการณ์การทำงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีจำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 54.89

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับพฤติกรรมผู้บริหาร

ในตอนนี้เป็นการวิเคราะห์ระดับพฤติกรรมผู้บริหารในการสนับสนุนการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนของครูใน 4 ด้าน โดยใช้ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และการจัดระดับพฤติกรรม ดังปรากฏตาราง 3-7 ต่อไปนี้

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับพฤติกรรมผู้บริหารโดยรวมและรายด้าน

พฤติกรรมผู้บริหาร	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ด้านการกำหนดเป้าหมาย	3.52	0.63	มาก
ด้านการนิเทศและประเมินผล	3.25	0.58	ปานกลาง
ด้านการพัฒนาบุคลากร	3.20	0.70	ปานกลาง
ด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ	3.27	0.63	ปานกลาง
รวม	3.31	0.56	ปานกลาง

จากตาราง 3 แสดงว่าพฤติกรรมผู้บริหารในการสนับสนุนการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.31$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า พฤติกรรมผู้บริหารด้านต่าง ๆ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.20 - 3.27$) ยกเว้นพฤติกรรมผู้บริหารในด้านการกำหนดเป้าหมายอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.52$)

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับพฤติกรรมผู้บริหาร ด้านการกำหนดเป้าหมาย

พฤติกรรมด้านการกำหนดเป้าหมาย	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ผู้บริหารกำหนดนโยบายให้มีการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนไว้อย่างชัดเจน	3.58	0.79	มาก
ผู้บริหารกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.52	0.76	มาก
ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมพัฒนาเป้าหมายการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.71	0.82	มาก
ผู้บริหารได้ชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.43	0.76	ปานกลาง
ผู้บริหารใช้วิธีการหลากหลายเพื่อให้ครูได้ทราบเป้าหมายการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.35	0.77	ปานกลาง
รวม	3.52	0.63	มาก

จากตาราง 4 แสดงว่าพฤติกรรมผู้บริหารด้านการกำหนดเป้าหมายโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.52$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า พฤติกรรมผู้บริหารส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.52 - 3.71$) ยกเว้นในเรื่องผู้บริหารได้ชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนและผู้บริหารใช้วิธีการหลากหลาย เพื่อให้ครูได้ทราบเป้าหมายการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35 - 3.43$)

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับพฤติกรรมผู้บริหาร ด้านการนิเทศและประเมินผล

พฤติกรรมด้านการนิเทศและประเมินผล	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ผู้บริหารใช้เวลาแก่ครูเพื่อวางแผนการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.28	0.74	ปานกลาง
ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนร่วมมือกันแก้ปัญหาการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.28	0.74	ปานกลาง
ผู้บริหารกำกับดูแลการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.30	0.85	ปานกลาง
ผู้บริหารให้คำแนะนำครู ความช่วยเหลือครูในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.19	0.75	ปานกลาง
ผู้บริหารประเมินการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนของครูและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครู	3.14	0.77	ปานกลาง
ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูทำการประเมินตนเองเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.32	0.74	ปานกลาง
รวม	3.25	0.58	ปานกลาง

จากตาราง 5 แสดงว่าพฤติกรรมผู้บริหารด้านการนิเทศและประเมินผลโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.25$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า พฤติกรรมผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 3.14 - 3.32$)

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับพฤติกรรมผู้บริหาร ด้านการพัฒนานุเคราะห์

พฤติกรรมด้านการพัฒนานุเคราะห์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ผู้บริหารได้สำรวจความต้องการของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.14	0.83	ปานกลาง
ผู้บริหารจัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.16	0.82	ปานกลาง
ผู้บริหารช่วยเหลือครูในการจัดหาทรัพยากรสำหรับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.17	0.84	ปานกลาง
ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูและนักเรียนร่วมกันจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.33	0.80	ปานกลาง
รวม	3.20	0.70	ปานกลาง

จากตาราง 6 แสดงว่าพฤติกรรมผู้บริหารด้านการพัฒนานุเคราะห์โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.20$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า พฤติกรรมผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 3.14 - 3.33$)

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับพฤติกรรมผู้บริหาร ด้านการสร้าง
วัฒนธรรมความร่วมมือ

พฤติกรรมด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.28	0.80	ปานกลาง
ผู้บริหารสร้างบรรยากาศให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.28	0.76	ปานกลาง
ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.29	0.81	ปานกลาง
ผู้บริหารร่วมมือกับครูในการพัฒนาเพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.23	0.76	ปานกลาง
ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูได้ใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.27	0.81	ปานกลาง
รวม	3.27	0.63	ปานกลาง

จากตาราง 7 แสดงว่าพฤติกรรมผู้บริหารด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.27$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า พฤติกรรมผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 3.23 - 3.29$)

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ระดับความกังวลของครู

ในตอนนี้เป็นการวิเคราะห์ระดับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ใน 7 ชั้น โดยใช้ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ดังปรากฏในตาราง 8-15 ต่อไปนี้

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครูโดยรวม

ชั้นของความกังวล	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ชั้นการรับรู้	2.83	0.62	ปานกลาง
ชั้นข้อมูลข่าวสาร	3.00	0.63	ปานกลาง
ชั้นส่วนตัว	3.09	0.52	ปานกลาง
ชั้นการจัดการ	3.08	0.70	ปานกลาง
ชั้นผลที่ตามมา	3.14	0.68	ปานกลาง
ชั้นความร่วมมือ	3.04	0.62	ปานกลาง
ชั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่	3.08	0.65	ปานกลาง
รวม	3.04	0.52	ปานกลาง

จากตาราง 8 แสดงว่าความกังวลของครูโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.04$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นของความกังวลของครู พบว่า ครูมีความกังวลอยู่ในระดับปานกลางทุกชั้น ($\bar{X} = 2.83 - 3.14$)

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครูชั้นการรับรู้

ความกังวลชั้นการรับรู้	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ข้าพเจ้ามีความกังวลเกี่ยวกับเจตคติของนักเรียนต่อการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	2.95	0.89	ปานกลาง
ข้าพเจ้าทราบว่าวิธีอื่นที่อาจใช้ได้ดีกว่าเพิ่มสะสมงานนักเรียน	2.92	0.85	ปานกลาง
ข้าพเจ้ายังไม่ทราบเลยว่าการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนคืออะไร	2.31	0.99	น้อย
ข้าพเจ้ามีความกังวลเรื่องไม่มีเวลาพอในการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียน	2.98	1.00	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากจะช่วยเพื่อนครูให้รู้จักใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	2.96	0.78	ปานกลาง
รวม	2.83	0.62	ปานกลาง

จากตาราง 9 แสดงว่าความกังวลของครูชั้นการรับรู้โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.82$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความกังวลของครูส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.92 - 2.98$) ยกเว้นข้อข้าพเจ้ายังไม่ทราบเลยว่า การใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนคืออะไร อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.31$)

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครูชั้นข้อมูลข่าวสาร

ความกังวลชั้นข้อมูลข่าวสาร	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ข้าพเจ้ามีความรู้จำกัดมากในการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	2.76	0.88	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากทราบผลของการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนที่มีต่อสถานภาพทางวิชาชีพของข้าพเจ้า	3.17	0.83	ปานกลาง
ข้าพเจ้ามีความกังวลในเรื่องความขัดแย้งกันระหว่างประโยชน์ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนกับความรับผิดชอบของข้าพเจ้า	2.86	0.87	ปานกลาง
ข้าพเจ้ามีความกังวลในการพิจารณาบทวนการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	2.92	0.87	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากพัฒนาความสัมพันธ์ในการทำงานกับเพื่อนครูในโรงเรียน และเพื่อนครูในโรงเรียนอื่นในการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.28	0.88	ปานกลาง
รวม	3.00	0.63	ปานกลาง

จากตาราง 10 แสดงว่าความกังวลของครูชั้นข้อมูลข่าวสารโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.00$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความกังวลของครูอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.76 - 3.28$)

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครูชั้นส่วนตัว

ความกังวลชั้นส่วนตัว	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ข้าพเจ้ามีความกังวลต่อผลกระทบของการใช้ เพิ่มสะสมงานนักเรียนที่จะมีต่อนักเรียน	2.90	0.96	ปานกลาง
ข้าพเจ้ามีความกังวลเกี่ยวกับการดำเนินการใช้ เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.13	0.95	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากทราบว่าใครเป็นผู้ตัดสินใจในการ ดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.23	1.04	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากอภิปรายความเป็นไปได้ในการ ดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.02	0.90	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากทราบว่า มีทรัพยากรอะไรให้บ้างเมื่อ โรงเรียนตัดสินใจใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.17	0.94	ปานกลาง
รวม	3.09	0.52	ปานกลาง

จากตาราง 11 แสดงว่าความกังวลของครูชั้นส่วนตัวโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.09$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความกังวลของครูอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.90 - 3.23$)

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลชั้นการจัดการ

ความกังวลชั้นการจัดการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ข้าพเจ้ามีความกังวลในความสามารถของตนในการจัดการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	2.82	0.94	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากทราบว่าการสอนของข้าพเจ้าหรือการบริหารควรมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรบ้างในการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.22	0.92	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากให้หมวดวิชาหรือครูอื่น ๆ คำนึงเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.24	0.91	ปานกลาง
ข้าพเจ้ามีความกังวลในการใช้เพิ่มสะสมงานเพื่อการประเมินผลนักเรียน	2.82	0.97	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากให้มีการปรับปรุงวิธีการสอนเพื่อให้สอดคล้องกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.31	0.93	ปานกลาง
รวม	3.08	0.70	ปานกลาง

จากตาราง 12 แสดงว่าความกังวลของครูชั้นการจัดการโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.08$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความกังวลของครูชั้นการจัดการอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.82 - 3.31$)

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลชั้นผลที่ตามมา

ความกังวลชั้นผลที่ตามมา	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ข้าพเจ้ามีงานอื่นจนล้นมือ จนไม่สามารถใช้เพิ่ม สะสมงานนักเรียน	3.00	0.95	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากปรับปรุงการใช้เพิ่มสะสมงาน นักเรียนโดยอาศัยประสบการณ์ของนักเรียนด้วย	3.31	0.81	ปานกลาง
ข้าพเจ้ามีความกังวลในเรื่องการดำเนินการใช้ เพิ่มสะสมงานนักเรียนแม้ว่าจะมีความรู้เกี่ยวกับ เรื่องนี้อยู่บ้าง	2.94	0.87	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากกระตุ้นให้นักเรียนทราบบทบาท ของตนในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงาน นักเรียน	3.33	0.85	ปานกลาง
ข้าพเจ้ามีความกังวลในเรื่องเวลาที่ต้องใช้ในการ แก้ปัญหาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการใช้ เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.11	0.88	ปานกลาง
รวม	3.14	0.68	ปานกลาง

จากตาราง 13 แสดงว่าความกังวลของครูชั้นผลที่ตามมาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.14$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความกังวลของครูชั้นผลที่ตามมาอยู่ในระดับปานกลาง ทุกข้อ ($\bar{X}=2.94 - 3.33$)

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครูชั้นความร่วมมือ

ความกังวลชั้นความร่วมมือ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ข้าพเจ้าอยากทราบว่าต้องทำอะไรบ้างในการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการเรียนการสอน	3.04	0.94	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากประสานความพยายามของตนกับครูท่านอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนได้ผลมากที่สุด	3.20	0.86	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากรับทราบข้อมูลให้มากขึ้นว่าการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียนต้องใช้เวลาและแรงงานอย่างไร	3.20	0.88	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากทราบว่าครูคนอื่น ๆ กำลังทำอะไรกันบ้างเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.27	0.93	ปานกลาง
ในขณะนี้ข้าพเจ้าไม่สนใจที่จะเรียนรู้เรื่องเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	2.48	0.91	น้อย
รวม	3.04	0.62	ปานกลาง

จากตาราง 14 แสดงว่าความกังวลของครูชั้นความร่วมมือโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.04$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความกังวลของครูชั้นความร่วมมือ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.04 - 3.27$) ยกเว้นข้อในขณะนี้ข้าพเจ้าไม่สนใจที่จะเรียนรู้เรื่องเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.48$)

ตาราง 15 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความกังวลของครูชั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่

ความกังวลชั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
ข้าพเจ้าอยากพิจารณาว่าจะส่งเสริมหรือเลิกการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.13	0.95	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากใช้ข้อมูลย้อนกลับจากนักเรียนเพื่อเปลี่ยนแปลงการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.14	0.78	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากทราบว่าบทบาทของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงอย่างไรเมื่อดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	3.15	0.82	ปานกลาง
ข้าพเจ้าเห็นว่าการประสานในเรื่องงานและการประสานกับครูท่านอื่น ๆ ในการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียนทำให้ข้าพเจ้าเสียเวลามาก	2.91	0.87	ปานกลาง
ข้าพเจ้าอยากทราบว่า การใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนจะดีกว่าสิ่งที่ทำอยู่แล้วอย่างไร	3.09	0.86	ปานกลาง
รวม	3.08	0.65	ปานกลาง

จากตาราง 15 แสดงว่าความกังวลของครูชั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.08$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความกังวลของครูอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.91 - 3.15$) ;

ตอนที่ 4 การเปรียบเทียบความกังวลของครู

ในตอนนี้เป็นการเปรียบเทียบความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง จำแนกตามช่วงชั้น โดยการทดสอบค่าที (t-test) ดังปรากฏตามตาราง 16-18 ต่อไปนี้

ตาราง 16 การเปรียบเทียบความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน จำแนกตามระดับช่วงชั้น

ชั้นความกังวล	ระดับช่วงชั้น				t
	ป.1 – ป.3 (N = 86)		ป.4 – ป.6 (N = 98)		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ชั้นการรับรู้	2.81	0.60	2.84	0.64	0.32
2. ชั้นข้อมูลข่าวสาร	2.96	0.58	3.04	0.68	0.87
3. ชั้นส่วนตัว	3.09	0.48	3.09	0.55	0.07
4. ชั้นการจัดการ	3.07	0.65	3.09	0.74	0.22
5. ชั้นผลที่ตามมา	3.13	0.62	3.14	0.74	0.10
6. ชั้นความร่วมมือ	3.06	0.57	3.02	0.67	0.46
7. ชั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่	3.04	0.66	3.12	0.64	0.89
รวม	3.02	0.48	3.05	0.56	0.34

จากตาราง 16 แสดงว่าความกังวลของครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน จำแนกตามช่วงชั้นอยู่ในระดับปานกลางทั้งโดยรวมและรายชั้นความกังวล ค่าเฉลี่ยโดยรวมของช่วงชั้น ป.1-ป.3 เท่ากับ 3.02 ค่าเฉลี่ยโดยรวมของช่วงชั้น ป.4-ป.6 เท่ากับ 3.05

ตาราง 17 การเปรียบเทียบความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ชั้นความกังวล	ประสบการณ์การทำงาน				t
	ต่ำกว่า 10 ปี		ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป		
	(N = 83)		(N = 101)		
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ชั้นการรับรู้	2.81	0.67	2.83	0.58	-0.21
2. ชั้นข้อมูลข่าวสาร	2.94	0.68	3.04	0.59	-1.04
3. ชั้นส่วนตัว	3.07	0.60	3.11	0.45	-0.53
4. ชั้นการจัดการ	3.12	0.76	3.05	0.64	0.59
5. ชั้นผลที่ตามมา	3.14	0.73	3.13	0.64	0.07
6. ชั้นความร่วมมือ	3.01	0.69	3.06	0.57	-0.50
7. ชั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่	2.96	0.73	3.18	0.55	-2.26*
รวม	3.00	0.58	3.06	0.47	0.65

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 17 แสดงว่าความกังวลของครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน จำแนกตามประสบการณ์การทำงานอยู่ในระดับปานกลางทั้งโดยรวมและรายชั้นความกังวล ค่าเฉลี่ยโดยรวมของประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 10 ปี มีค่าเท่ากับ 3.00 ค่าเฉลี่ยโดยรวมของประสบการณ์การทำงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีค่าเท่ากับ 3.06 ครูที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน มีระดับความกังวลในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในชั้นการรับรู้ ชั้นข้อมูลข่าวสาร ชั้นส่วนตัว ชั้นการจัดการ ชั้นผลที่ตามมา ชั้นความร่วมมือ ไม่แตกต่างกัน ในชั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่ ครูที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน มีระดับความกังวลในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตอนที่ 5 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครู
ดังปรากฏตามตาราง 18 ต่อไปนี้

ตาราง 18 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครูประเภท
ศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตตอนเมือง ในการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียน
ในการจัดการเรียนการสอน

ความกังวลของครู พฤติกรรมผู้บริหาร	ชั้น การ รับรู้	ชั้นข้อ มูลข่าว สาร	ชั้นส่วน ตัว	ชั้นการ จัดการ	ชั้นผลที่ ตามมา	ชั้นความ ร่วมมือ	ชั้น เปลี่ยน จุดเน้น ใหม่	รวม
การกำหนด เป้าหมาย	-.018	-.003	.018	-.021	.037	-.049	-.033	-.012
การนิเทศและ ประเมินผล ด้านการพัฒนา	-.041	-.082	-.126	-.203**	-.112	-.144	-.082	-.137
บุคลากร ด้านการสร้างวัฒน- ธรรมความร่วมมือ	-.085	-.053	-.219**	.210**	-.133	-.189*	-.100	-.169*
	-.114	-.101	-.208**	.262**	-.172**	-.245**	-.209**	-.227**
รวม	-.071	-.068	-.147*	-.195**	-.106	-.174*	-.118	-.152*

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 18 แสดงว่าพฤติกรรมผู้บริหารโดยรวม มีความสัมพันธ์เชิงลบกับความกังวลของครูโดยรวม ($r = -.152$) และรายชั้นโดยรวม 2 ชั้น คือ ชั้นส่วนตัวและชั้นความร่วมมืออย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และกับชั้นการจัดการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 นอกนั้นไม่มีความสัมพันธ์กัน

พฤติกรรมผู้บริหารด้านการกำหนดเป้าหมาย ไม่มีความสัมพันธ์กับความกังวลของครูโดยรวมและรายชั้นทั้ง 7 ชั้น

พฤติกรรมผู้บริหารด้านการนิเทศและการประเมินผล มีความสัมพันธ์เชิงลบกับขั้นการจัดการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

พฤติกรรมผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร มีความสัมพันธ์เชิงลบกับความกังวลของครู โดยรวมและขั้นความร่วมมืออย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีความสัมพันธ์เชิงลบกับขั้นส่วนตัวและเชิงบวกกับขั้นการจัดการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

พฤติกรรมผู้บริหารด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ มีความสัมพันธ์เชิงลบกับความกังวลของครู โดยรวมและกับขั้นส่วนตัว ขั้นการจัดการ และขั้นผลที่ตามมา ขั้นความร่วมมือ และขั้นเปลี่ยนจุดเน้นใหม่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ความสัมพันธ์ทั้งหมดดังกล่าวเป็นความสัมพันธ์กันในระดับต่ำ

ตอนที่ 6 การวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครู

ในตอนนี้เป็นการวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูเกี่ยวกับการดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง โดยใช้คำร้อยละ และค่าความถี่ ดังปรากฏตามตาราง 19-20 ต่อไปนี้

ตาราง 19 ค่าความถี่ความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียน

ความคิดเห็น	ความถี่
1. แฟ้มสะสมงานนักเรียนเป็นสิ่งดีสำหรับนักเรียน เพราะเป็นหลักฐานสำคัญที่เป็นรูปธรรมทำให้ครูทราบศักยภาพของนักเรียน	42
2. การจัดทำแฟ้มสะสมงานนักเรียนทำให้เสียเวลาและเป็นภาระแก่ครู	18
3. แฟ้มสะสมงานนักเรียนไม่เหมาะสมกับนักเรียนในระดับอนุบาล	13
4. ผู้ปกครองส่วนใหญ่ให้ความสนใจเกี่ยวกับนักเรียน เพราะสามารถใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับ	12

จากตาราง 19 แสดงว่าครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับแฟ้มสะสมงานนักเรียนเป็นสิ่งดี เพราะเป็นหลักฐานสำคัญที่เป็นรูปธรรมทำให้ครูทราบศักยภาพของนักเรียน มีค่าความถี่เท่ากับ 42 ครูส่วนน้อยเห็นว่าการจัดทำแฟ้มสะสมงานนักเรียนเสียเวลาและเป็นภาระแก่ครู มีค่าความถี่เท่ากับ 18 ทั้งยังไม่เหมาะสมกับนักเรียนในระดับอนุบาล ค่าความถี่ 13 โดยผู้ปกครองส่วนใหญ่สนใจเกี่ยวกับนักเรียนเพราะสามารถใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับ มีค่าความถี่เท่ากับ 12 ตามลำดับ

ตาราง 20 ค่าความถี่ข้อเสนอแนะของครูเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน

ข้อเสนอแนะ	ความถี่
1. ควรมีเกณฑ์และรูปแบบเพิ่มสะสมงานนักเรียนเป็นมาตรฐานเดียวกัน	45
2. ควรมีการอบรมชี้แจงและให้ความรู้ให้ครูเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	33
3. ควรจัดหาอุปกรณ์และทรัพยากรในการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียนให้เพียงพอ	17
4. ควรให้มีการอบรมชี้แจงให้ผู้ปกครองได้ทราบการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน	12

จากตาราง 20 แสดงว่าข้อเสนอแนะของครูประถมศึกษาในการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนเรียงลำดับตามค่าความถี่มากที่สุดถึงค่าความถี่น้อยที่สุดดังนี้

ควรมีเกณฑ์และรูปแบบเพิ่มสะสมงานนักเรียนเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีค่าความถี่เท่ากับ 45 ควรมีการอบรมชี้แจงและให้ความรู้แก่ครูได้เข้าใจเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน มีค่าความถี่เท่ากับ 33 และควรมีการจัดหาอุปกรณ์ ตลอดจนทรัพยากรอื่น ๆ ในการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียนให้เพียงพอ มีค่าความถี่เท่ากับ 17 ควรมีการอบรมชี้แจงให้ผู้ปกครองได้ทราบการใช้เพิ่มสะสมงานน้อยที่สุด มีค่าความถี่เท่ากับ 12

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง มีการสรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับพฤติกรรมผู้บริหารใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ
2. เพื่อศึกษาระดับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ใน 7 ชั้น ได้แก่ ชั้นการรับรู้ ชั้นข้อมูลข่าวสาร ชั้นส่วนตัว ชั้นการจัดการ ชั้นผลที่ตามมา ชั้นความร่วมมือ และชั้นเปลี่ยนจุดเน้นใหม่
3. เพื่อเปรียบเทียบระดับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนใน 7 ชั้น จำแนกตามระดับช่วงชั้นและประสบการณ์การทำงานของครู
4. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและการประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือกับระดับชั้นความกังวลของครู
5. เพื่อรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง เกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน

ความสำคัญของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีความสำคัญดังต่อไปนี้

1. ผลการศึกษาทำให้ทราบระดับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารใช้เป็นแนวทางในการลดความกังวลของครูให้น้อยลง และเป็นแนวทางในการแก้ปัญหความกังวลของครูตามกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลเป็นแนวทางสำหรับการปรับปรุงพฤติกรรมของตนให้สามารถส่งเสริมสนับสนุนครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วิธีการศึกษาค้นคว้า

1. ประชากร ได้แก่ ครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง จำนวน 6 โรงเรียน ซึ่งดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน จำนวน 291 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง จำนวน 6 โรงเรียน ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่ายจากตารางของ เกรงจี และมอร์แกน

3. เครื่องมือที่ใช้ศึกษาค้นคว้า ได้แก่ แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ตัวเลือก ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามพฤติกรรมผู้บริหาร ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความกังวลของครูใน 7 ชั้น ได้แก่ ชั้นการรับรู้ ชั้นข้อมูล ข่าวสาร ชั้นส่วนตัว ชั้นการจัดการ ชั้นผลที่ตามมา ชั้นความร่วมมือ และชั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่

ตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลได้ใช้ค่าสถิติ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และการทดสอบค่าที (t-test) และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson Correlation)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง จำนวน 184 คน ระดับช่วงชั้น ป.1-ป.3 จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 46.74 ระดับช่วงชั้น ป.4-ป.6 จำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 53.26 มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 45.11 ครูที่มีประสบการณ์การทำงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีจำนวน 101 คน คิดเป็นร้อยละ 54.89

2. พฤติกรรมของผู้บริหาร มีดังนี้

- 2.1 พฤติกรรมผู้บริหาร โดยรวมและรายด้าน ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านการกำหนดเป้าหมาย อยู่ในระดับมาก
- 2.2 พฤติกรรมผู้บริหารด้านการกำหนดเป้าหมายโดยรวมและเป็นรายชื่อ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก ยกเว้นในเรื่องผู้บริหารได้ชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนและผู้บริหารใช้วิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ครูได้ทราบเป้าหมายการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนอยู่ในระดับปานกลาง
- 2.3 พฤติกรรมผู้บริหารด้านการนิเทศและประเมินผลโดยรวมและเป็นรายชื่ออยู่ในระดับปานกลาง
- 2.4 พฤติกรรมผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร โดยรวมและเป็นรายชื่ออยู่ในระดับปานกลาง
- 2.5 พฤติกรรมผู้บริหารด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือโดยรวมและเป็นรายชื่ออยู่ในระดับปานกลาง

3. ความกังวลของครู มีดังนี้

- 3.1 ความกังวลของครู โดยรวมและทั้ง 7 ชั้น อยู่ในระดับปานกลาง
- 3.2 ความกังวลของครูชั้นการรับรู้โดยรวมและทุกชั้นอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นในเรื่องการไม่ทราบว่า การใช้เพิ่มสะสมงานคืออะไรอยู่ในระดับน้อย
- 3.3 ความกังวลของครูชั้นข้อมูลข่าวสาร โดยรวมและเป็นรายชื่อ อยู่ในระดับปานกลาง
- 3.4 ความกังวลของครูชั้นส่วนตัวโดยรวมและในรายชื่ออยู่ในระดับปานกลาง
- 3.5 ความกังวลของครูชั้นการจัดการ โดยรวมและเป็นรายชื่ออยู่ในระดับปานกลาง
- 3.6 ความกังวลของครูชั้นผลที่ตามมาโดยรวมและเป็นรายชื่ออยู่ในระดับปานกลาง
- 3.7 ความกังวลของครูชั้นความร่วมมือโดยรวมและเป็นรายชื่ออยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นในเรื่องการไม่สนใจเรียนรู้เรื่องเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานอยู่ในระดับน้อย
- 3.8 ความกังวลของครูชั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่โดยรวมและเป็นรายชื่ออยู่ในระดับปานกลาง

4. การเปรียบเทียบความกังวลของครู

4.1 ครูที่สอนช่วงชั้น ป.1 - ป.3 กับ ป.4 - ป.6 มีความกังวลโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกันในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนโดยรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

4.2 ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 10 ปี กับตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีความกังวลในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนโดยรวมไม่แตกต่างกัน และเกือบทุกชั้นไม่แตกต่างกัน ยกเว้นชั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครู มีดังนี้

5.1 พฤติกรรมผู้บริหารและความกังวลของครูโดยรวม มีความสัมพันธ์เชิงลบอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นเดียวกันกับชั้นส่วนตัวและชั้นความร่วมมือ โดยมีค่า $r = -.152$, $r = -.147$ และ $r = -.174$ ตามลำดับ แต่ชั้นการจัดการที่ระดับ .01 โดยมีค่า $r = -.195$

5.2 พฤติกรรมผู้บริหารด้านการกำหนดเป้าหมาย ไม่มีความสัมพันธ์กับความกังวลโดยรวม และทั้ง 7 ชั้น

5.3 พฤติกรรมผู้บริหารด้านการนิเทศและประเมินผล มีความสัมพันธ์ในเชิงลบกับความกังวลของครูชั้นการจัดการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่า $r = -.203$

5.4 พฤติกรรมผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร มีความสัมพันธ์ในเชิงลบกับความกังวลของครูโดยรวม และชั้นความร่วมมือ มีความสัมพันธ์กับความกังวลอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และชั้นการจัดการ มีความสัมพันธ์กับความกังวลอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่า $r = .219$ และ $r = -.210$ ตามลำดับ

5.5 พฤติกรรมผู้บริหารด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ มีความสัมพันธ์กับความกังวลของครูโดยรวมกับชั้นส่วนตัว ชั้นการจัดการ ชั้นความร่วมมือ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แต่ชั้นผลที่ตามมา มีความสัมพันธ์กับความกังวลอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่า $r = -.169$ และ $r = -.189$ ตามลำดับ

6. ความคิดเห็น มีดังนี้

6.1 เพิ่มสะสมงานนักเรียนเป็นสิ่งดีสำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง เพราะเป็นหลักฐานสำคัญที่เป็นรูปธรรมทำให้ครูและผู้ปกครองทราบศักยภาพของนักเรียน ทั้งยังใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับได้

6.2 เพิ่มสะสมงานนักเรียน ไม่เหมาะกับนักเรียนประถมศึกษาในระดับเด็กเล็ก

เพราะการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียนเป็นภาระเพิ่มให้แก่ครูและเสียเวลามาก

7. ข้อเสนอแนะ มีดังนี้

7.1 ควรมีการอบรมชี้แจงให้ความรู้แก่ครู ผู้ปกครอง เกี่ยวกับการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียน ทั้งยังควรมีเกณฑ์และรูปแบบเพิ่มสะสมงานนักเรียนเป็นมาตรฐานเดียวกัน

7.2 ควรมีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์และทรัพยากรในการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียนให้เพียงพอ

การอภิปรายผล

จากการวิจัยเรื่อง การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง มีประเด็นสำคัญที่ควรนำมาอภิปรายเกี่ยวกับระดับพฤติกรรมของผู้บริหาร ระดับความกังวลของครู การเปรียบเทียบระดับความกังวลของครู และความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครู มีดังต่อไปนี้

1. พฤติกรรมผู้บริหาร

ในด้านพฤติกรรมผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง พบว่า

1.1 พฤติกรรมผู้บริหารโดยรวมและรายด้าน ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านการกำหนดเป้าหมาย อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการใช้เพิ่มสะสมงานยังเป็นเรื่องใหม่ในการจัดการศึกษา ซึ่ง บุรชัย ศิริมหาสาคร (2541 : 6-8) กล่าวว่า เป็นแนวคิดใหม่ในวงการศึกษาไทย ในส่วนของกระทรวงศึกษาธิการได้นำมาใช้ครั้งแรกในปี พ.ศ. 2538 โดยมุ่งที่จะให้เกิดการประเมินตามสภาพจริง และมุ่งหวังว่าจะช่วยปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้ดีขึ้น ต่อมาได้มีการขยายผลการใช้เพิ่มสะสมผลงานไปยังสถานศึกษาอย่างกว้างขวาง แต่ก็ยังไม่ถือเป็นองค์ประกอบในการพิจารณาความดีความชอบสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนตำแหน่ง และอาจเป็นเพราะว่าการเตรียมเพิ่มสะสมงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำผลงานทางวิชาการของครูผู้สอนและผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบในการขอเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการ จึงอาจเป็นเหตุให้พฤติกรรม

ผู้บริหารในการสนับสนุนการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนของครู โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และรายด้านในด้านการนิเทศและประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ อยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับด้านการกำหนดเป้าหมาย พบว่า พฤติกรรมผู้บริหารในการสนับสนุนการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนของครูอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับ เดวิส และ นิวสตรอม (Davis & Newstrom, 1985 : 161) ได้กล่าวถึงการกำหนดเป้าหมายว่าเป็นศูนย์กลางของทางเดินของกระบวนการของเป้าหมายเป็นสาระของจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ สำหรับการดำเนินงานเพื่อความสำเร็จ สอดคล้องกับแนวคิดของ เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2538 : 79-80) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารที่เป็นผู้นำสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงบทบาทผู้นำอย่างเหมาะสม ซึ่งบุคคลใช้ความพยายามในการทำงานมากกว่าปกติ ก่อให้เกิดประสิทธิผลและบรรลุเป้าหมายตามต้องการ จากความเห็นของครูที่ว่า เพิ่มสะสมงานนักเรียนเป็นสิ่งดีสำหรับนักเรียน เพราะเป็นหลักฐานสำคัญที่เป็นรูปธรรม ทำให้ครูมองเห็นศักยภาพนักเรียน มีความเข้าใจและตั้งใจปรับปรุงเพิ่มสะสมงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ คีนห์เน (Kuehne, 1996 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า พฤติกรรมผู้บริหารด้านการกำหนดเป้าหมายอยู่ในระดับมาก

1.2 พฤติกรรมผู้บริหารในด้านการกำหนดเป้าหมายโดยรวมและเป็นรายชื่อ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก ยกเว้นในเรื่องผู้บริหารได้ชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน และผู้บริหารใช้วิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้ครูได้ทราบเป้าหมายการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง เห็นความสำคัญของการกำหนดนโยบายให้มีการใช้เพิ่มสะสมงาน ซึ่งเชื่อว่าจะมีส่วนช่วยสร้างคุณภาพการศึกษาให้ดีขึ้นได้ รวมทั้งการกำหนดเป้าหมายเพื่อให้การดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงาน และการสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมพัฒนาเป้าหมายการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน เพราะการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน สามารถใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทำให้นักเรียนสามารถมองเห็นการพัฒนาของตนเองได้อย่างเป็นรูปธรรม ประกอบกับครูผู้สอนก็สามารถใช้ผลงานจากเพิ่มสะสมผลงานนักเรียน พัฒนาไปสู่การทำผลงานทางวิชาการได้ถึงแม้ว่าในการประเมินความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการจะไม่บังคับให้มีเพิ่มสะสมผลงานก็ตาม แต่เพิ่มสะสมผลงานก็สามารถนำไปใช้เป็น หลักฐานประกอบในการพิจารณาได้เป็นอย่างดี จึงอาจทำให้พฤติกรรมผู้บริหารของผู้บริหาร โรงเรียนในด้านการกำหนดเป้าหมายโดยรวมและรายชื่อในข้อการกำหนดนโยบายให้มีการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน การกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน และการสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมพัฒนาเป้าหมายการใช้เพิ่มสะสมงานของนักเรียนอยู่ในระดับมาก

สำหรับข้อผู้บริหารได้ชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มผลงานและผู้บริหารใช้วิธีหลากหลายเพื่อให้ครูได้รับทราบเป้าหมายการใช้เพิ่มผลงานของนักเรียนอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษา ตังค์ดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง มีการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นจำนวนมาก และสามารถรับทราบข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็วและหลากหลายวิธี ซึ่งเป็นการแสวงหาความรู้มาเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน ผู้บริหารจึงอาจเห็นว่าการชี้แจงเกี่ยวกับการใช้เพิ่มผลงาน และการหาวิธีการที่หลากหลายในการใช้เพิ่มผลงาน ครูมีความเข้าใจและสามารถดำเนินการได้คืออยู่แล้ว จึงอาจทำให้ผู้บริหารชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มผลงานนักเรียน และการใช้วิธีการหลากหลายเพื่อให้ครูทราบเป้าหมายการใช้เพิ่มผลงานนักเรียนอยู่ในระดับปานกลาง

1.3 พฤติกรรมผู้บริหารด้านการนิเทศและประเมินผล โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าลักษณะการนิเทศในโรงเรียนประถมศึกษา ตังค์ดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง มีรูปแบบการนิเทศหลายลักษณะ เช่น ผู้บริหารดำเนินการนิเทศครูโดยตรง ซึ่งจากประสบการณ์พบว่าส่วนมากผู้บริหารจะนิเทศครูในรูปแบบการประชุมครูเพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจหรือเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน การนิเทศอีกลักษณะหนึ่งคือ ครูที่ทำหน้าที่นิเทศหรือครูที่ได้รับมอบหมายในการนิเทศ จะดำเนินการนิเทศครูในส่วนที่รับผิดชอบ และประการสุดท้ายคือ ครูกับครูดำเนินการนิเทศกันเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการนิเทศที่นิยมปฏิบัติมากที่สุด เพราะครูที่สอนในระดับเดียวกันย่อมมีความเข้าใจในปัญหาอุปสรรค และช่วยกันแก้ไขปัญหาก็ได้ ด้วยลักษณะรูปแบบการนิเทศที่มีหลายลักษณะดังกล่าว จึงอาจทำให้พฤติกรรมผู้บริหารด้านการนิเทศและประเมินผล โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับปานกลาง

1.4 พฤติกรรมผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร โดยรวมและรายชื่ออยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าในการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา ตังค์ดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ไม่ได้มุ่งเน้นที่จะดำเนินการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการใช้เพิ่มผลงานนักเรียนเป็นการเฉพาะ แต่รวมอยู่กับการพัฒนาบุคลากรในด้านอื่น ๆ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าไม่มีงบประมาณเป็นการเฉพาะ รวมทั้งวิธีการพัฒนาบุคลากรก็ไม่ได้มีความแตกต่างเป็นพิเศษจากการพัฒนาบุคลากรในด้านวิชาการอื่น ๆ ได้แก่ การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน เป็นต้น ดังนั้นผู้บริหารจึงพยายามที่จะพัฒนาบุคลากรในการเพิ่มความรับผิดชอบ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามที่ พันธ์ หันนาคินทร์ (2542 : 80) ได้กล่าวไว้ ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรสามารถปรับปรุงตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การที่ผู้บริหารดำเนินการพัฒนาบุคลากรในภาพรวมดังกล่าว รวมทั้งโรงเรียนไม่มีงบประมาณสำหรับการพัฒนา

บุคลากรเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานเป็นการเฉพาะ จึงอาจทำให้พฤติกรรมผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน ทั้งโดยรวมและรายช้อยู่ในระดับปานกลาง

1.5 พฤติกรรมผู้บริหารในด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ โดยรวมและรายช้อยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือสามารถปฏิบัติได้หลายลักษณะ ซึ่ง ปีเตอร์สัน และบริสกี (Kuehne. 1996 : 29 ; citing Peterson and Briegeke. 1994 : 4) กล่าวไว้หลายประการ เช่น การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน มีความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานร่วมกัน และมีโอกาสในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น ประกอบกับการใช้เพิ่มสะสมงานเป็นงานลักษณะเชิงนโยบายที่มุ่งเน้นที่จะให้เกิดคุณภาพการศึกษา แต่ไม่มีรายละเอียดบังคับให้การใช้เพิ่มสะสมงานเป็นส่วนหนึ่งของการเลื่อนตำแหน่งหรือการประเมินพิจารณาความดีความชอบของครูและผู้บริหาร ดังนั้น จึงอาจทำให้พฤติกรรมผู้บริหารด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือโดยรวมและรายช้อยู่ในระดับปานกลาง

2. ความกังวลของครู

ในด้านความกังวลของครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง พบว่า

2.1 ความกังวลของครูโดยรวมและรายช้อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า พฤติกรรมของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ทั้ง 7 ข้อ ได้แก่ ขั้นการรับรู้ ขั้นข้อมูลข่าวสาร ขั้นส่วนตัว ขั้นการจัดการ ขั้นผลตามมา ขั้นความร่วมมือ และขั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่ มีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของผู้บริหารทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและประเมินผล บุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านวัฒนธรรมความร่วมมือ ซึ่งผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 4 ด้านดังกล่าวอยู่ในระดับปานกลาง จึงอาจทำให้ผลการวิจัยด้านความกังวลของครูทั้งโดยรวมและรายช้อยู่ในระดับปานกลาง

2.2 ความกังวลของครูขั้นการรับรู้โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารได้มีการส่งเสริมให้ครูได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน ในขณะที่เดียวกันนักเรียนก็ได้เรียนรู้และได้จัดทำเพิ่มสะสมงานทำให้เกิดความเข้าใจในระบบการส่งสมความรู้และประสบการณ์ด้วยการใช้เพิ่มสะสมงาน จึงอาจทำให้ความกังวลของครูขั้นการรับรู้โดยรวมและรายช้อยู่ในระดับปานกลาง

2.3 ความกังวลของครูชั้นข้อมูลข่าวสารโดยรวมและรายข้อ อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ได้รับการอบรมและข้อมูลข่าวสารในการใช้แฟ้มสะสมงานอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครมีโอกาสใกล้ชิดกับความเคลื่อนไหวทางวิชาการมากกว่าครูในต่างจังหวัด และสามารถแสวงหาความรู้ได้อย่างหลากหลาย จึงอาจทำให้ความกังวลของครูชั้นข้อมูลข่าวสารโดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง

2.4 ความกังวลของครูชั้นส่วนตัวโดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ได้รับการพัฒนาจะมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้แฟ้มสะสมงานอยู่ในขั้นที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยได้ จึงอาจทำให้ความกังวลของครูชั้นส่วนตัวโดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง

2.5 ความกังวลของครูชั้นการจัดการโดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง มีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินการจัดการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้แฟ้มสะสมงาน ทั้งการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง การประเมินผลนักเรียน การปรับปรุงวิธีสอน เป็นต้น จึงอาจทำให้ความกังวลของครูชั้นการจัดการโดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง

2.6 ความกังวลของครูชั้นผลที่ตามมาโดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ได้ดำเนินการใช้แฟ้มสะสมงาน ปรับปรุงแฟ้มสะสมงานโดยอาศัยประสบการณ์ของนักเรียน กระตุ้นให้นักเรียน มีบทบาทในการใช้แฟ้มสะสมงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้แฟ้มสะสมงาน แต่การใช้แฟ้มสะสมงานก็ยังเป็นเรื่องใหม่ ผู้ปกครองยังไม่คุ้นเคย จึงอาจทำให้ความกังวลของครูชั้นผลที่ตามมาโดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับปานกลาง

2.7 ความกังวลของครูชั้นความร่วมมือโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และรายข้อส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน กรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ได้ศึกษาบทบาทหน้าที่ในการใช้แฟ้มสะสมงาน ประสานงาน ดำเนินงานกับเพื่อนครูเพื่อทราบวิธีและร่วมกันเกี่ยวกับการใช้แฟ้มสะสมงาน จึงอาจทำให้ความกังวลของครูชั้นร่วมมือโดยรวมและรายข้อส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง

2.8 ความกังวลของครูชั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่โดยรวมและรายข้อ อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ได้พิจารณาข้อมูลย้อนกลับจากนักเรียนเพื่อปรับปรุงการใช้แฟ้มสะสมงาน การประสานงานกับ

เพื่อนครู รวมทั้งการพิจารณาเปลี่ยนแปลง การพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงการใช้เพิ่ม สะสมงานของครูดังกล่าว จึงอาจทำให้ความกังวลของครูขึ้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่โดยรวมและ รายชื่ออยู่ในระดับปานกลาง

3. การเปรียบเทียบความกังวลของครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตตอนเมือง

ผลของการวิจัยเกี่ยวกับการเปรียบเทียบความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่ม สะสมงาน พบว่า

3.1 ครูที่สอนในระดับช่วงชั้นแตกต่างกัน มีระดับความกังวลในการดำเนินการใช้ เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน โดยรวมและรายชื่อต่าง ๆ ไม่แตกต่างกัน จึงไม่ เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร เขตตอนเมือง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการ จัดการเรียนการสอนอยู่ในระดับใกล้เคียงกัน รวมทั้งอาจเป็นเพราะว่าพฤติกรรมของผู้บริหารทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและประเมินผลบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านวัฒนธรรมความร่วมมือ จึงทำให้ครูที่สอนระดับช่วงชั้นแตกต่างกัน คือ ป.1 – ป.3 กับ ป.4 – ป.6 มีความกังวลในการใช้เพิ่มสะสมงาน โดยรวมและรายชื่อไม่แตกต่างกัน

3.2 ครูที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน มีระดับความกังวลในการดำเนินการ ใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในชั้นต่าง ๆ โดยรวมและรายชื่อไม่แตกต่างกัน ยกเว้นข้อขึ้นการเปลี่ยน จุดเน้นใหม่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเริ่มใช้เพิ่มสะสมงานทั่วประเทศ เมื่อปี พ.ศ. 2539 จึงอาจทำให้ครูได้รับการพัฒนาเรื่องการใช้เพิ่มสะสมงานของนักเรียนมาพร้อม ๆ กัน ประกอบกับการใช้เพิ่มสะสมงานของนักเรียนสามารถนำไปประกอบการพิจารณาประเมินผล คุณภาพนักเรียนเป็นรายบุคคลได้ ครูจึงใช้เป็นเครื่องมือในกระบวนการเรียนการสอนและการ ประเมินผลด้วย จึงอาจทำให้ครูที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 10 ปี กับครูที่มีประสบการณ์ การทำงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีระดับความกังวลในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในชั้น ต่าง ๆ ไม่แตกต่างกัน สำหรับขึ้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่ ครูที่มีประสบการณ์แตกต่างกัน มีระดับ ความกังวลในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นั้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อุบลวนา ขวัญบุญเรือน (2543 : 8,92, 102) ที่พบว่า ประสพ การณ์การทำงานมีผลต่อความเครียด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครูที่มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า มีความละเอียดรอบคอบ และมีมุมมองที่หลากหลาย

4. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครูโรงเรียนประถม

ศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง

ผลจากการวิจัยความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครู พบว่า

4.1 ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครูโดยรวมและรายข้อในชั้นส่วนตัว ชั้นความร่วมมือ มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าพฤติกรรมผู้บริหารในการสนับสนุนการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการกำหนดเป้าหมาย ด้านการนิเทศและประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ เป็นบทบาทหน้าที่สำคัญของผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงาน ซึ่ง คินห์เน (Kuchne. 1996 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาพบว่าพฤติกรรมสำคัญที่มีส่วนส่งเสริมต่อการใช้เพิ่มสะสมงานของครู ประกอบด้วย 4 ประการดังกล่าว ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายให้นำเพิ่มสะสมงานนักเรียนมาใช้ในกระบวนการเรียนการสอนเพื่อช่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 จึงอาจเป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครูโดยรวมและรายข้อในชั้นส่วนตัว ชั้นความร่วมมือ มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.2 ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารด้านการกำหนดเป้าหมาย มีความสัมพันธ์กับระดับความกังวลของครูโดยรวมและรายข้อทั้ง 7 ข้อ ไม่มีความสัมพันธ์กัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างรวดเร็วเท่า ๆ กับผู้บริหารโรงเรียน และโดยสภาพการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ได้รับการอบรมพัฒนาการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง จึงอาจทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารด้านการกำหนดนโยบาย มีความสัมพันธ์กับระดับความกังวลของครูโดยรวมและรายข้อ ไม่มีความสัมพันธ์กัน

4.3 ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารด้านการนิเทศและประเมินผล มีความสัมพันธ์กันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง มีพฤติกรรมการบริหารเกี่ยวกับด้านการนิเทศและประเมินผล การใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน เหมือนกับการนิเทศและประเมินผลการเรียนการสอนของครูในวิชาต่าง ๆ โดยไม่ได้เร่งรัดนิเทศและประเมินผลให้เป็นพิเศษเฉพาะ แต่เป็นกระบวนการนิเทศและประเมินผลที่บูรณาการทั้งระบบในกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครู ดังนั้นจึงอาจทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารด้านการนิเทศและประเมินผล มีความสัมพันธ์กับระดับความกังวลของครูโดยรวมและรายข้อส่วนใหญ่มีความสัมพันธ์กันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

4.4 ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากร มีความสัมพันธ์กับความกังวลของครูโดยรวมและรายชื่อในชั้นความร่วมมืออย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ได้เอาใจใส่ในการพัฒนาบุคลากรทั้งการจัดประชุมอบรมหรือสนับสนุนส่งเสริมให้ครูเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับที่ เซาว์ โรจนแสง (2544 : 39) กล่าวว่า iva การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญต่อองค์การ ส่งผลให้องค์การประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวได้ ประกอบกับบทบาทในการสร้างความร่วมมือในองค์การก็เป็นการกิจสำคัญที่จะช่วยเหลือหลอมบุคลากรในองค์การให้ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานเพื่อนำองค์การไปสู่เป้าหมาย ดังนั้นจึงอาจทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารด้านการพัฒนาบุคลากรกับความกังวลของครูโดยรวมและรายชื่อในชั้นความร่วมมือ มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.5 ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือกับความกังวลโดยรวมและรายชื่อ ได้แก่ ขั้นส่วนตัว ขั้นการจัดการ ชั้นความร่วมมือ และชั้นเปลี่ยนจุดเน้นใหม่ มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้อาจเป็น เพราะว่าการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือนับเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการบริหารองค์การ เพื่อก่อให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานขององค์การให้สนองตอบต่อนโยบายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารที่ประสบผลสำเร็จส่วนใหญ่จะสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือในองค์การที่ดี เพราะความร่วมมือที่ดีจะนำไปสู่กิจกรรมร่วมกัน ซึ่ง คีนท์เน (Kuehne. 1996 : 30 ; citing Nias, South worth & Yeawaus. 1989 : 21) กล่าวว่า iva วัฒนธรรมความร่วมมือมีความสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงในโรงเรียน และมีความสำคัญต่อระดับความหวังใยของครู โรงเรียนที่มีวัฒนธรรมความร่วมมือครูจะมีความสัมพันธ์ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และอาจเป็นเพราะว่าโดยปกตินิสัยของคนไทยทั่ว ๆ ไปเป็นคนที่มีไมตรีจิต เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซึ่งกันและกัน ด้วยเหตุผลดังกล่าว จึงอาจเป็นสาเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือกับความกังวลโดยรวมและรายชื่อส่วนใหญ่ มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และชั้นผลที่ตามมา มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

จากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครู โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง เกี่ยวกับการดำเนินการ ใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน พบว่า

5.1 เพิ่มสะสมงานนักเรียนเป็นสิ่งดีสำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง เพราะเป็นหลักฐานสำคัญที่เป็นรูปธรรมทำให้ครูและผู้ปกครองทราบศักยภาพของนักเรียน ทั้งยังใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับได้ และควรมีการอบรมชี้แจงให้ความรู้แก่ครู ผู้ปกครอง ตลอดจนจัดหาวัสดุอุปกรณ์และทรัพยากรในการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียนให้เพียงพอ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครู โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการ ใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน ทั้งยังมีความตั้งใจจริงในการขยายผลให้ผู้ปกครองได้รับทราบเช่นกัน เป็นการร่วมกันในการจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมศักยภาพนักเรียนในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์และทรัพยากรในการจัดทำเพิ่มสะสมงาน ผู้บริหารโรงเรียนในเขตดอนเมือง อาจประสบความสำเร็จร่วมกับชมรมผู้ปกครองและครูของแต่ละโรงเรียนในการสนับสนุนการดำเนินการฝึกอบรมทั้งยังอาจเชิญผู้ปกครองเข้าร่วมการฝึกอบรมด้วยเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีต่างกันระหว่างผู้ปกครอง ครู และผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องกับ สุเมธ เดียววิเศษ (2527 : 127-128) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการฝึกอบรมไว้ดังนี้ ความมุ่งหมายของการฝึกอบรมที่จัดขึ้นเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานโดยการเปลี่ยนเจตคติและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

5.2 เพิ่มสะสมงานนักเรียนไม่เหมาะกับนักเรียนประถมในระดับเด็กเล็ก เพราะการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียนเป็นภาระเพิ่มให้แก่ครูและเสียเวลามาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะครู โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ที่สอนในระดับเด็กเล็ก มีความกังวลในการดำเนินการ ใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารควรให้การสนับสนุน นิเทศและประเมินผล และควรจัดรวมเป็นเครือข่ายในระดับโรงเรียนและในระดับเขต จนพัฒนากลุ่มให้มีเข้มแข็งในเรื่องดังกล่าว ตามแนวทางพัฒนาของกลุ่มของ สมยศ นาวิการ (2540 : 748-750) กล่าวถึงการพัฒนากลุ่มจะมีขั้นตอนที่สำคัญ 5 ขั้น ได้แก่ การก่อตั้ง ความไว้วางใจ การสร้างบรรทัดฐาน การดำเนินงาน และการสลายตัว

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป มีดังนี้

- 1.1 ผู้บริหารควรชี้แจงให้ครูได้ทราบอย่างชัดเจนถึงเป้าหมายและวิธีการใช้เพิ่ม
สะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนให้มากขึ้น
- 1.2 ผู้บริหารควรมีการส่งเสริมและกระตุ้นให้ครูใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการ
จัดการเรียนการสอน และควรจัดหาทรัพยากรและวัสดุเกี่ยวกับการทำเพิ่มสะสมงานของครูให้
เพียงพอ
- 1.3 ควรมีการสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร ครู เกี่ยวกับปัญหา
อุปสรรคในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน
- 1.4 โรงเรียนควรกำหนดเกณฑ์และรูปแบบเพิ่มสะสมงานนักเรียนให้เหมือนกัน
- 1.5 โรงเรียนควรจัดหาอุปกรณ์และทรัพยากรในการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียนให้
เพียงพอ

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

- 2.1 ควรศึกษาปัญหาในการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนกับนักเรียนประถมศึกษาแบบ
เจาะลึก เช่น เป็นระดับชั้นหรือระดับช่วงชั้น และตัวแปรอื่นที่อาจเกี่ยวข้อง
- 2.2 ควรศึกษาความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการ
จัดการเรียนการสอนในเขตการศึกษาอื่นของกรุงเทพมหานคร เพื่อเปรียบเทียบข้อค้นพบในวงกว้าง
ขึ้น
- 2.3 ควรศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการ
สอนในเรื่องเดียวกันนี้ โดยใช้เครื่องมืออย่างอื่น เช่น แบบสัมภาษณ์
- 2.4 ควรศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในด้านอื่น ๆ กับผู้มีส่วน
เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และนักเรียน เพื่อนำข้อค้นพบไปพัฒนาการใช้เพิ่มสะสมงาน
นักเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

;

บรรณานุกรม

- กรกฎ สิงหาโกวินท์. (น.ป.ป.). การฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะ
เศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2544). หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2539ก). การประเมินผลตามสภาพจริง (*Authentic
Assessment*). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- _____. (2539ข). กระบวนการพัฒนาเพิ่มผลงานของนักเรียน (*Portfolio*). กรุงเทพฯ :
กรมวิชาการ.
- กรมสามัญศึกษา. (2539). แนวทางการนิเทศการศึกษากกรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : หน่วย
ศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา.
- กรุงเทพมหานคร. (2544). 28 ปี สภากรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ : สำนักการศึกษา.
- กองวิชาการ สำนักการศึกษา กทม. (2544). การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ :
กองวิชาการ สำนักการศึกษา กทม.
- _____. (2544). รายงานสถิติการศึกษา ปี 2543 ของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร. เอกสาร
ฝ่ายแผนงานและสารสนเทศการศึกษา ลำดับที่ 04/2544. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุม
สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- _____. (2544). สถิติการศึกษาที่สำคัญ ปีการศึกษา 2543. เอกสารเผยแพร่ ฝ่ายแผนงานและ
สารสนเทศการศึกษา ลำดับที่ 02/2544. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตร
แห่งประเทศไทย.
- กุลธนะ ธนาพงศธร. (2540). การพัฒนาบุคลากร หน่วยที่ 5 เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหาร
งานบุคคล (*Personel Administration*) หน่วยที่ 1-7. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช.
- ขนิษฐา อารยภิญโญ. (2542). ปัจจัยที่ส่งผลต่อความเครียดของนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัย
พยาบาลราชชนนี. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

- คณะศึกษาศาสตร์ มศว. (2540ก). การวัดและการประเมินผลที่เสริมสร้างศักยภาพ เอกสาร
ประกอบการศึกษาอบรมครู โครงการส่งเสริมศักยภาพของนักเรียนในโรงเรียน
กรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ : โดยความร่วมมือระหว่างกรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ.
- _____. (2540ข). รายงานผลการประเมินโครงการ ระยะที่ 1 โครงการส่งเสริมศักยภาพของ
นักเรียนในโรงเรียนกรุงเทพมหานคร. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- จิราภรณ์ แพร่ต่วน. (2543). ความเครียดและความพึงพอใจในงานของบุคลากรในโรงพยาบาล
สังกัดสำนักการแพทย์กรุงเทพมหานคร. ปรินูญนิพนธ์ กศ.ม. (สุขศึกษา). กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- จิราภรณ์ ศิริทวี. (2541, มกราคม-เมษายน). “การประเมินจากเพิ่มสะสมงาน,” วารสารศึกษา
ศาสตร์ปริทัศน์. 12(1) : 12-15.
- _____. (2540, มกราคม-เมษายน). “การประเมินผลจากเพิ่มสะสมงาน. วารสารศึกษาศาสตร์
ปริทัศน์. 12(1) : 18-31.
- ชวลิต โพนินทร. (2538). การประเมินผลโดยใช้เพิ่มสะสมงาน. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนา
วิชาการ.
- ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช. (2540). การพัฒนาเพิ่มสะสมงานในการประเมินผลการเรียนวิชาภาษาอังกฤษ
ระดับมัธยมศึกษาปีที่สาม. ปรินูญนิพนธ์ กศ.ด. (การทดสอบและวัดผลการศึกษา).
กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์. (2538) การประเมินผลโดยใช้เพิ่มสะสมงาน. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนา
วิชาการ.
- ชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์ และคนอื่น ๆ. (2538). คู่มือการประเมินผล โดยใช้เพิ่มผลงานดีเด่น (Portfolio
Assessment). กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาคุณภาพวิชาการ.
- ชมชื่น สมประเสริฐ. (2525). ผลของการฝึกสมาธิต่อระดับความวิตกกังวล. วิทยานิพนธ์ วท.ม.
(จิตวิทยาคลินิก). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล. ถ่ายเอกสาร.
- ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. (2536). การบริหารและการนิเทศภายในโรงเรียน (School Administration
and Supervision). ปัตตานี : มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.
- ชูศรี วงศ์รัตน. (2541). เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- เชาว์ โรจนแสง. (2544). การจัดการทรัพยากรมนุษย์ หน่วยที่ 7. เอกสารการสอนชุดองค์การ
และการจัดการ หน่วยที่ 1-8. นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช.

- จิตติพร ศิริदानนท์. (2542). การศึกษาผลของการประเมินด้วยพอดโฟลีโอที่มีต่อความรับผิดชอบ
เจตคติต่อวิชาวิทยาศาสตร์และทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยม
ศึกษาปีที่ 2. ปริญญาโท กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ธนชัย ขมจินดา. (2537). การประเมินการปฏิบัติงาน เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารงานบุคคล
หน่วยที่ 6. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ธรรมรส โชติคุณุชร. (2536). การสร้างทีมงาน หน่วยที่ 9. ประสพการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต
บริหารการศึกษา. นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- น้องนุช เพ็ชรสุรสีห์. (2542). ผลของการฝึกสอนคล้ายคลึงเนื้อหามีต่อความวิตกกังวล
ตามสถานการณ์การแข่งขันกีฬาของนักกีฬาสอกกี๋ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
ปริญญาโท กศ.ม. (พลศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- เบญจวรรณ ศรีมารุต. (2541). ระเบียบวินัยของเด็กปฐมวัยที่ใช้การประเมิน โดยใช้แฟ้มสะสมงาน.
ปริญญาโท กศ.ค. (การทดสอบและวัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- บุญเชิด ญิณโณอนันตพงษ์. (2540). การวัดและประเมินผลที่เสริมสร้างศักยภาพ. กรุงเทพฯ :
เอกสารประกอบการฝึกอบรมครู.
- นุรัชย์ ศิริมหาสาร. (2541). การสร้างและการใช้แฟ้มสะสมงาน : *Portfolio Plug in Action*.
กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.
- ประยงค์ มีใจเชื้อ. (2542). การบริหารเชิงกลยุทธ์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ประเวศ วะสี. (2543). หัวใจปฏิรูปการศึกษาคือปฏิรูปการเรียนรู้ ปฏิรูปการเรียนรู้ผู้เรียนเป็น
สำคัญ. กรุงเทพฯ : อรุณสภา.
- พนัส หันนาคินทร์. (2542). ประสพการณ์ในการบริหารบุคลากร. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- พลิชฐ์ พึ่งเดช. (2542). การศึกษาการใช้แฟ้มสะสมงานในการจัดการเรียนการสอนและการ
ประเมินผลของครูช่างอุตสาหกรรม ระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขต
การศึกษา 5. ปริญญาโท กศ.ม. (อุตสาหกรรมศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- พิมลจรรย์ นามวัฒน์. การบริหารโดยวัตถุประสงค์ หน่วยที่ 5 การวางแผนและควบคุมงานบริหาร
(Management Planning and Control. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

- พระธรรมปิฎก. (ป.อ. ปยุตโต). ภาวะผู้นำ ความสำคัญต่ออนาคตไทย. กรุงเทพฯ : พิมพ์ไทย.
- ไพโรจน์ กลั่นกุลลาบ. (2543). การนิเทศการศึกษา : ทฤษฎีและการปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- มนูญ ดนระวัฒนา. (2537). การพัฒนาบุคคลในโลกธุรกิจอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ : ธีพงษ์การพิมพ์.
- ยงยุทธ เกษสาคร. (2541). การวางแผนและนโยบายทางด้านทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- รุ่ง แก้วแดง และชัยณรงค์ สุวรรณสาร. (2536). แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลและประสิทธิภาพ. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ลักขณา โพธิ์เจริญ. (2544). ความวิตกกังวลในการพยาบาลผู้ป่วยโรคเอดส์และพฤติกรรมการป้องกันการติดเชื้อโรคเอดส์ของนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุข. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ลัดดาวัลย์ ไวยสุระสิงห์. (2542). การศึกษาระดับชั้นนี้บ่งชี้คุณภาพขององค์ประกอบในเพิ่มผลงานของพยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน) และวิทยากรในวิทยาลัยพยาบาล สังกัดกระทรวงสาธารณสุข. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- วรรณิ ชุมหุฒิชยานนท์. (2540, กันยายน-ธันวาคม). “การประเมินผลการเรียนโดยใช้ Portfolio,” วารสารคหเศรษฐศาสตร์. 40(3) : 25-27.
- วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และคนอื่น ๆ. (2520). การนิเทศการศึกษา (Education Supervision). กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- วิชัย วงษ์ใหญ่. (2540). กระบวนทัศน์ใหม่การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคคล. กรุงเทพฯ : SR Printing Limited.
- _____. (2543). วิสัยทัศน์การศึกษา. นนทบุรี : SR Printing Limited.
- วินิจ ชัยหาญ. (2544). ผลของการฝึกพฤติกรรมแสดงออกที่เหมาะสม เพื่อลดความวิตกกังวลในการอ่านของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนคาราคาม กรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์ กศ.ม. (จิตวิทยาการแนะแนว). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- วิรัช วรรณรัตน์. (2540, มกราคม-เมษายน). “Portfolio คืออะไร,” วารสารการวัดผลการศึกษา. 18(54) : 73-80.

- ศรีอรุณ เรศานนท์. (2537). *การจัดการงานบุคคล (Personel Management)*. กรุงเทพฯ :
ภาควิชาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ส. วาสนา ประวาลพุกษ์. (2537, กันยายน-ธันวาคม). "การประเมินผลการเรียนให้สอดคล้อง
กับสภาพจริง : การใช้แฟ้มสะสมงาน," *วารสารการวัดผลการศึกษา*. 16(47) : 23-35.
- สภาการศึกษาแห่งชาติ. (2542). *แนวการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
พ.ศ.2542*. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- _____. (2544). *28 ปี สภากรุงเทพมหานคร*. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท.
- สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี. (2542). *รัตนพิณี นิเทศการศึกษา*. กรุงเทพฯ :
บริษัท อมรินทร์ พริ้นติ้ง แอนด์ พับลิชชิ่ง จำกัด.
- สมยศ นาวิการ. (2528). *การบริหารโดยวัตถุประสงค์*. กรุงเทพฯ : หจก.บรรณกิจ.
- _____. (2540). *การบริหารและพฤติกรรมองค์การ*. กรุงเทพฯ : ผู้จัดการ.
- สารีย์ นุ่มนวล. (2543). *ผลของการวางเงื่อนไขในการสอบที่มีต่อความวิตกกังวล แรงจูงใจและ
ผลการสอบของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. (2543). *วิสัยทัศน์การศึกษากรุงเทพมหานคร ปี 2543-2547
สู่การปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2542). *แนวการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติ
การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ : ม.ป.พ.
- สำนักงานปฏิรูปการศึกษา (องค์การมหาชน). (2542). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.
2542*. กรุงเทพฯ : บริษัท พรักหวาน กราฟฟิค จำกัด.
- สุจิตรา ธนาคันท์. (ม.ป.ป.). *เอกสารประกอบการบรรยายวิชา รศ 789 (Team Building : Current
Issues and New Alternatives William G Dyer 3th Brigham Young University*. กรุงเทพฯ
: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- สุดา อิงคณินันท์. (2527). *การว่างงานและการพัฒนามนุษย์ (Employment and Development)*.
กรุงเทพฯ : ม.ป.พ.
- สุนทร วงศ์ไวยวรรณ. (2540). *วัฒนธรรมองค์การ*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โพธิ์เพชร.
- สุนน อมรวิวัฒน์. (2543). *แก้ววิเศษ 7 ประการ งานสหวิชาการศึกษาท้องถิ่นเพื่อปฏิรูปการเรียนรู้
12 พ.ค. 2543 ณ ศูนย์เยาวชนกรุงเทพมหานคร (ไทย-ญี่ปุ่น) การพัฒนาครูแกนนำ
เพื่อเป็นต้นแบบปฏิรูปการเรียนรู้*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช.
- สุเมธ เดียวอิสเรศ. (2527). *พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : รุ่งวัฒนาการพิมพ์.

- สุวณีย์ ดันติพัฒนานันท์. (2522). *การพยาบาลจิตเวช*. กรุงเทพฯ ; อักษรสัมพันธ์.
- สุวิทย์ มูลคำ. (2543). *แฟ้มสะสมงาน*. พิมพ์ครั้งที่ 11. กรุงเทพฯ ; ที.พี.พรินท์.
- เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์. (2538). *ภาวะผู้นำ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร.
- อรุณ รักธรรม. (2536). *ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช.
- อังฉรา จันทร์ฉาย. (2543). *การวางแผนกลยุทธ์และนโยบายธุรกิจ*. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- อาภรณ์ บางเจริญพรพงษ์. (2541, มีนาคม-มิถุนายน). “แฟ้มสะสมผลงานนักเรียน,” *วารสาร
ครูศาสตร์*. 26(3) : 54-64.
- อานวย แสงสว่าง. (2540). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ : ทิพย์วิสุทธิ.
- อุทุมพร จามรมาน. (2540). *แฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ของนักเรียน ครูศึกษานิเทศก์ และ
ผู้บริหารโรงเรียนเพื่อการพัฒนาการเรียน*. กรุงเทพฯ : ฟีนิกซ์พับลิชชิง.
- อุบลวนา ขวัญบุญจันทร์. (2543). *ความเครียดและสุขภาพจิตของตำรวจสถานีตำรวจภูธร สังกัด
ตำรวจภูธร จังหวัดนครราชสีมา. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. (สุขศึกษา)*. กรุงเทพฯ :
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- Davis & Newstrom. (1985). *Human Behavior at Work : Organization Behavior*. 7th Edition
McGraw Hill International Edition. in Singapore by Kin Keong Printing Co.
- Edwin, A. Locke & Gary P. La Tham. (1984). *Goal Setting A Motivational Technique That
Work*. New jersey : Englewood. U.S.A.
- Ericson, Joanna H. (1996). “Portfolio Self-Assessment : A Process for Facilitating Personal and
Professional Growth of Early Childhood Education Preservice Teacher Candidates,”
Ph.D. Dissertation. University of Maryland College Park, U.S.A.
- Epstein, Seymour. (1972). “The Nature of Anxiety,” In *Anxiety : Corrent Trends in Theory
and Research Volume II*. p. 291-337. Edited by Charles D. Spielberger. New York :
Academic Press.
- Gordon, Judith R. (1996). *Organizational Behavior A Diagnostic Approach*. New York :
Prentice Hall International Inc.
- Grace, H.K. (1981). *Mental Health Unrnsing : A Socio-Psychological Approach*. 2nd ed.
London : W.C. Brown Co.

- Grady, Emily. (1992). *The Portfolio Approach to Assessment*. Kappa Education Foundation
Bloomington Indiana.
- Jill Frgmier Russell & Richard B. Flynn. (1992). *School-University Collaboration*.
The Delta Kappa Educational Foundation Bloomington, Indiana U.S.A.
- Kuehne, Michael Allen. (1996). *Principals' Behavior During The Implementation of Portfolio
Assessments : A Study of Teachers' Concerns about Change*. Ph.D. Dissertation :
University of Wisconsin, U.S.A.
- Levitt, Eugene E. (1967). *The Psychology of Anxiety*. New York : Books Marril Company, Inc.
- Manfreda, M.L. & S.D. Krampitz. (1977). *Psychiatric Nursing*. 10th ed. Philladelphia : F.A.
Davis Co.
- Meissner, W.W. (1980). *Theories of Personality Comprehensive Textbook and Psychopatology
of psychiatry*. 3rd ed. Classical Psychoanalysis. Baltimore : Willian-and-Wikins.
- Mitchell, P.H. & Anne Loustau. (1981). *Concepts Basic to Nursing*. 3rd ed. New York :
McGraw-Hill Book Company.
- Motlomelo, Samuel Tseko. (1998). "The Applicability of the Portfolio Assessment in Lesotho
Primary Schools as Perceived by Teachers, Teacher Education and the Ministry of
Education in Lesotho," Ph.D. Dissertation. Ohio University, U.S.A.
- Rycroff, Charles. (1968). *Anxiety and Neurosis*. Harmonds Worth : Penguin Books.
- Sarason, Seymour B. and others. (1960). *Anxiety in Elementary School Children*. New York :
John Wiley & Sons, Inc.
- Shortridge, L.M. & J.E. Lee. (1980). *Introduction to Nursing Practice*. New York : McGraw-
Hill Book Co.
- Spielberger, Charles D. (1977). *Anxiety and Behavior*. New York : Academic Press.
- Zung, W.S. & J.O. Covenar. (1980). "Assessment Scales and Techniques," *Handbook on Stress
And Anxiety*. San Francisco : Jossey Bass Publishers.

ภาคผนวก

;

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความถูกต้องแบบสอบถาม

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความถูกต้องแบบสอบถาม

ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 ท่าน มีรายชื่อดังนี้

1. ดร.มารศรี สุทธานิติ อาจารย์ประจำภาควิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. รศ.ดร.อารี พันธุ์มณี อาจารย์ประจำภาควิชาแนะแนวและจิตวิทยา
การศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3. ดร.สรณ ภู่ง อาจารย์ประจำสถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
4. รศ.ดร.สุนทร โคตรบรรเทา ข้าราชการบำนาญ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
5. นางนภัสวรรณ ทศนาญชลี ผู้อำนวยการ โรงเรียนพหลโยธิน
(พ่วงเจริญอุปถัมภ์)

ภาคผนวก ข

คำอำนาจจำแนก

;

ตาราง 21 ค่าอำนาจจำแนกแบบสอบถามพฤติกรรมผู้บริหารรายข้อ

ข้อ	ค่าเฉลี่ย กลุ่มสูง	ความแปรปรวน กลุ่มสูง	ค่าเฉลี่ย กลุ่มต่ำ	ความแปรปรวน กลุ่มต่ำ	ค่าอำนาจ จำแนก
1.	4.36	0.25	3.18	0.56	4.33
2.	4.36	0.25	3.27	0.41	4.41
3.	4.45	0.27	3.45	0.47	3.84
4.	4.27	0.21	2.81	0.36	6.32
5.	4.27	0.21	2.81	0.16	7.80
6.	4.09	0.09	2.72	0.21	8.13
7.	4.27	0.21	2.54	0.47	6.89
8.	4.09	0.29	2.63	0.25	6.53
9.	4.09	0.09	2.72	0.21	8.13
10.	4.00	0.40	2.45	0.27	6.24
11.	4.36	0.25	2.81	0.16	7.92
12.	4.00	0.20	2.54	0.47	5.88
13.	4.27	0.21	2.72	0.41	6.42
14.	4.36	0.25	2.63	0.45	6.80
15.	4.27	0.21	2.72	0.21	7.75
16.	4.27	0.21	2.90	0.09	8.13
17.	4.09	0.09	2.72	0.21	8.13
18.	4.00	0.20	2.72	0.41	5.36
19.	4.09	0.09	2.36	0.45	7.75
20.	4.09	0.29	2.54	0.27	6.82

ค่าความเชื่อมั่น 0.96

ตาราง 22 ค่าอำนาจจำแนกแบบสอบถามความกังวลของครูรายข้อ

ข้อ	ค่าเฉลี่ย กลุ่มสูง	ความแปรปรวน กลุ่มสูง	ค่าเฉลี่ย กลุ่มต่ำ	ความแปรปรวน กลุ่มต่ำ	ค่าอำนาจ จำแนก
1.	4.09	0.69	1.81	0.36	7.34
2.	3.72	0.61	2.45	1.27	3.06
3.	3.27	1.41	1.00	0.00	6.32
4.	4.27	0.41	1.18	0.16	13.43
5.	3.63	0.45	2.00	1.00	4.50
6.	3.90	0.69	1.27	0.21	9.17
7.	4.09	0.49	1.63	0.85	7.01
8.	4.09	0.49	1.27	0.41	9.80
9.	4.00	0.60	1.09	0.09	11.60
10.	3.90	0.69	2.18	1.16	4.20
11.	3.81	0.16	1.18	0.36	12.04
12.	2.54	0.27	2.18	1.56	0.89
13.	4.09	1.09	1.36	0.45	7.27
14.	3.63	0.45	2.00	1.60	3.78
15.	4.09	0.69	1.81	1.36	5.25
16.	4.00	0.60	1.18	0.16	10.69
17.	4.27	0.21	2.00	1.20	6.32
18.	4.36	0.45	2.54	2.07	3.79
19.	3.90	0.89	1.45	0.27	7.54
20.	4.18	0.16	2.54	1.67	4.00
21.	3.72	0.61	1.36	0.45	7.56
22.	4.36	0.25	3.09	1.89	2.88
23.	4.18	0.36	1.45	0.27	11.33
24.	4.36	0.45	2.81	1.56	3.60
25.	4.18	0.36	1.63	0.65	8.36

ตาราง 22 (ต่อ)

ข้อ	ค่าเฉลี่ย ด้านสูง	ความแปรปรวน ด้านสูง	ค่าเฉลี่ย ด้านต่ำ	ความแปรปรวน ด้านต่ำ	ค่าอำนาจ จำแนก
26.	4.36	0.25	1.81	0.76	8.36
27.	4.36	0.45	2.18	1.16	5.68
28.	4.45	0.27	1.72	0.41	10.88
29.	4.27	0.81	1.72	0.61	7.04
30.	2.45	1.47	1.54	0.67	2.05
31.	3.54	0.47	1.81	0.56	5.62
32.	3.90	0.29	2.00	1.00	5.57
33.	3.81	0.36	1.45	0.47	8.57
34.	3.18	0.96	1.81	0.76	3.44
35.	3.36	0.85	2.09	1.09	3.02

ค่าความเชื่อมั่น 0.97

ภาคผนวก ก

รายชื่อโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร
เขตดอนเมือง และเขตหลักสี่

รายชื่อโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง ที่เป็นประชากร

1. โรงเรียนวัดดอนเมือง (ทหารอากาศอุทิศ)
2. โรงเรียนวัดเวฬุวนาราม
3. โรงเรียนเปรมประชา
4. โรงเรียนประชาอุทิศ (จันทาอนุสรณ์)
5. โรงเรียนบำรุงรวิวรรณ
6. โรงเรียนพหลโยธิน (พ่วงเจริญอุปถัมภ์)

รายชื่อโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร เขตหลักสี่ ที่ใช้ทดสอบเครื่องมือ

1. โรงเรียนวัดหลักสี่ (ทองใบทิวารีวิทยา)
2. โรงเรียนบางเขน (ไวยุทธอนุสรณ์)
3. โรงเรียนเคหะทุ่งสองห้องวิทยา 2

ภาคผนวก ง

แบบสอบถาม

๖

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหารกับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่ม
 สะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร
 เขตดอนเมือง

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้มีความประสงค์เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้บริหาร
 กับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอนใน
 โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ
 สุภากิจ เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ และมีอาจารย์ ดร.ราชันย์ บุญธิมา เป็น
 กรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ ขอความกรุณาท่านได้ตอบให้ตรงกับความคิดเห็นของท่านให้
 มากที่สุด คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารโรงเรียนในการปรับพฤติกรรมของ
 ตนให้สามารถส่งเสริม สนับสนุนในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียน
 การสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และลดความกังวลของครูให้น้อยลง

แบบสอบถามฉบับนี้มี 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 สอบถามพฤติกรรมผู้บริหาร ประกอบด้วย ด้านการกำหนดเป้าหมาย ด้านการ
 นิเทศและประเมินผล ด้านการพัฒนาบุคลากร และด้านวัฒนธรรมความร่วมมือ

ตอนที่ 3 สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับความกังวลของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงาน
 นักเรียนในการจัดการเรียนการสอนโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตดอนเมือง

ตอนที่ 4 สอบถามปลายเปิดถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้เพิ่มสะสม
 งานนักเรียน

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบพระคุณมา
 ณ โอกาสนี้

นายวัชร สันธรา

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภาควิชา รุ่งที่ 25

ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน [] ให้ตรงกับที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ และเติมข้อมูลในช่องว่าง

1. ระดับชั้นที่ทำการสอน
 - 1.1 [] ป. 1 – ป. 3
 - 1.2 [] ป. 4 – ป. 6
2. ประสบการณ์การทำงาน.....ปี.....เดือน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามพฤติกรรมผู้บริหาร

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในระดับพฤติกรรมที่ตรงกับสภาพตามความคิดเห็นของท่าน
ตัวอย่าง

พฤติกรรมผู้บริหาร	ระดับพฤติกรรม				
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
	1	2	3	4	5
0 ผู้บริหารกำหนดนโยบายให้มีการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนไว้อย่างชัดเจน				✓	

ผู้ตอบกาเครื่องหมาย ✓ ในช่องมาก หมายความว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นว่า
ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายให้มีการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนในระดับมาก

พฤติกรรมผู้บริหาร	ระดับพฤติกรรม				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
	1	2	3	4	5
ด้านการกำหนดเป้าหมาย					
1. ผู้บริหารกำหนดนโยบายให้มีการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนไว้อย่างชัดเจน					
2. ผู้บริหารกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
3. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูมีส่วนร่วมพัฒนาเป้าหมายการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
4. ผู้บริหารได้ชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
5. ผู้บริหารใช้วิธีการหลากหลายเพื่อให้ครูได้ทราบเป้าหมายการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
ด้านการนิเทศและประเมินผล					
6. ผู้บริหารให้เวลาแก่ครูเพื่อวางแผนการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
7. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูในโรงเรียนร่วมมือกันแก้ปัญหาการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
8. ผู้บริหารกำกับดูแลการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
9. ผู้บริหารให้คำแนะนำครู ให้ความช่วยเหลือครูในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการจัดทำเพิ่มสะสมงาน					
10. ผู้บริหารประเมินการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนของครูและให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครู					
11. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูทำการประเมินตนเองเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงาน					

พฤติกรรมผู้บริหาร	ระดับพฤติกรรม				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
	1	2	3	4	5
ด้านการพัฒนาบุคลากร					
12. ผู้บริหารได้สำรวจความต้องการของครูในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
13. ผู้บริหารจัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
14. ผู้บริหารช่วยเหลือครูในการจัดหาทรัพยากรสำหรับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
15. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูและนักเรียนร่วมกันจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียน					
ด้านการสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือ					
16. ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
17. ผู้บริหารสร้างบรรยากาศให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
18. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
19. ผู้บริหารร่วมมือกับครูในการพัฒนาเพิ่มสะสมงานนักเรียน					
20. ผู้บริหารสนับสนุนให้ครูได้ใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียน					

ตอนที่ 3 สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับความกังวลของครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร
เขตดอนเมือง

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียด แล้วกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความ
กังวล ซึ่งได้กำหนดคะแนนไว้ดังนี้

- ระดับ 5 หมายถึง ระดับความกังวลมากที่สุด
ระดับ 4 หมายถึง ระดับความกังวลมาก
ระดับ 3 หมายถึง ระดับความกังวลปานกลาง
ระดับ 2 หมายถึง ระดับความกังวลน้อย
ระดับ 1 หมายถึง ระดับความกังวลน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ขั้นของความกังวล	ระดับความกังวล				
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
	1	2	3	4	5
0 ข้าพเจ้ามีความกังวลเกี่ยวกับเจตคติของนักเรียนต่อ การใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียน					✓

ผู้ตอบกาเครื่องหมาย ✓ ช่องมากที่สุด หมายความว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความกังวลเกี่ยวกับ
เจตคติของนักเรียนต่อการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนในระดับมากที่สุด

ขั้นของความกังวล	ระดับความกังวล				
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
	1	2	3	4	5
ขั้นการรับรู้					
1. ข้าพเจ้ามีความกังวลเกี่ยวกับเจตคติของนักเรียนต่อการ ใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
2. ข้าพเจ้าทราบว่าวิธีอื่นที่อาจใช้ได้ดีกว่าเพิ่มสะสม งานนักเรียน					
3. ข้าพเจ้ายังไม่ทราบเลยว่าการใช้เพิ่มสะสมงาน นักเรียนคืออะไร					
4. ข้าพเจ้ามีความกังวลเรื่องไม่มีเวลาพอในการจัดทำ เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
5. ข้าพเจ้าอยากจะช่วยเพื่อนครูให้รู้จักใช้เพิ่มสะสม งานนักเรียน					
ขั้นข้อมูลข่าวสาร					
6. ข้าพเจ้ามีความรู้จำกัดมากในการใช้เพิ่มสะสมงาน นักเรียน					
7. ข้าพเจ้าอยากทราบผลในการดำเนินการใช้เพิ่ม สะสมงานนักเรียนที่มีต่อสถานะทางวิชาชีพของ ข้าพเจ้า					
8. ข้าพเจ้ามีความกังวลในเรื่องความขัดกันระหว่าง ประโยชน์ในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงาน นักเรียนกับความรับผิดชอบของข้าพเจ้า					
9. ข้าพเจ้ามีความกังวลในการพัฒนาบทบาทในการ ดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
10. ข้าพเจ้าอยากพัฒนาความสัมพันธ์ในการทำงานกับ เพื่อนครูในโรงเรียนและเพื่อนครูในโรงเรียนอื่นใน การใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					

ขั้นของความกังวล	ระดับความกังวล				
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
	1	2	3	4	5
ขั้นส่วนตัว					
11. ข้าพเจ้ามีความกังวลต่อผลกระทบของการใช้เพิ่ม สะสมงานนักเรียนที่จะมีต่อนักเรียน					
12. ข้าพเจ้าไม่มีความกังวลเกี่ยวกับการดำเนินการใช้ เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
13. ข้าพเจ้าอยากทราบว่าใครเป็นผู้ตัดสินใจในการ ดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
14. ข้าพเจ้าอยากอภิปรายความเป็นไปได้ในการดำเนิน การใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
15. ข้าพเจ้าอยากทราบว่า มีทรัพยากรอะไรให้บ้าง ถ้า โรงเรียนตัดสินใจใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
ขั้นการจัดการ					
16. ข้าพเจ้ามีความกังวลในความสามารถของตนในการ จัดการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เพิ่มสะสม งานนักเรียน					
17. ข้าพเจ้าอยากทราบว่า การสอนของข้าพเจ้าหรือการ บริหารควรมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรบ้างใน การใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
18. ข้าพเจ้าอยากให้สายวิชาหรือครูอื่น ๆ คำนึงกับการ ดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
19. ข้าพเจ้ามีความกังวลในการประเมินผลของการใช้ เพิ่มสะสมงานที่มีต่อนักเรียน					
20. ข้าพเจ้าอยากให้มีการปรับปรุงวิธีการสอนเพื่อให้ สอดคล้องกับการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					

ขั้นของความกังวล	ระดับความกังวล				
	น้อย ที่สุด 1	น้อย 2	ปาน กลาง 3	มาก 4	มาก ที่สุด 5
ขั้นผลที่ตามมา					
21. ข้าพเจ้ามีงานอื่นจนล้นมือจนไม่สามารถใช้เพิ่ม สะสมงานนักเรียน					
22. ข้าพเจ้าอยากปรับปรุงการใช้เพิ่มสะสมงาน นักเรียนโดยพิจารณาจากประสบการณ์ของนักเรียน					
23. ข้าพเจ้ามีความกังวลในเรื่องการดำเนินการใช้เพิ่ม สะสมงานนักเรียนแม้ข้าพเจ้าไม่มีความรู้เกี่ยวกับ เรื่องนี้					
24. ข้าพเจ้าอยากกระตุ้นให้นักเรียนทราบบทบาทของ ตนในการดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
25. ข้าพเจ้ามีความกังวลในเรื่องเวลาที่ต้องใช้ในการ แก้ปัญหาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการใช้เพิ่ม สะสมงานนักเรียน					
ขั้นความร่วมมือ					
26. ข้าพเจ้าอยากทราบว่าต้องทำอะไรบ้างในการใช้ เพิ่มสะสมงานนักเรียนในการจัดการเรียนการสอน ในอนาคตอันใกล้					
27. ข้าพเจ้าอยากประสานความพยายามของคนกับผู้อื่น เพื่อให้การดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียนได้ ผลมากที่สุด					
28. ข้าพเจ้าอยากได้รับข้อมูลมากขึ้นเกี่ยวกับเวลาและ แรงงานการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
29. ข้าพเจ้าอยากทราบว่าครูคนอื่น ๆ กำลังทำอะไรบ้าง ในการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
30. ในขณะที่ข้าพเจ้าไม่สนใจที่จะเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้ เพิ่มสะสมงานนักเรียน					

ขั้นของความกังวล	ระดับความกังวล				
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
	1	2	3	4	5
ขั้นการเปลี่ยนจุดเน้นใหม่					
31. ข้าพเจ้าอยากพิจารณาว่าจะส่งเสริมหรือเลิกการใช้ เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
32. ข้าพเจ้าอยากใช้ข้อมูลย้อนกลับจากนักเรียนเพื่อ เปลี่ยนแปลงการใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน					
33. ข้าพเจ้าอยากทราบว่าบทบาทของข้าพเจ้าจะเปลี่ยน แปลงอย่างไร เมื่อดำเนินการใช้เพิ่มสะสมงาน นักเรียน					
34. ข้าพเจ้าเห็นว่าการประสานในทีมงานและกับครู อื่น ๆ ในการจัดทำเพิ่มสะสมงานนักเรียน ทำให้ ข้าพเจ้าเสียเวลามาก					
35. ข้าพเจ้าอยากทราบว่า การใช้เพิ่มสะสมงานนักเรียน จะดีกว่าสิ่งที่ทำอยู่แล้วอย่างไร					

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้แฟ้มสะสมงานนักเรียนเพิ่มเติม

[illegible]

ขอขอบคุณที่ตอบแบบสอบถาม

ประวัติย่อผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ-ชื่อสกุล นายวัชรระ ถิ่นธารา
 วัน เดือน ปีเกิด 12 กรกฎาคม 2501
 สถานที่เกิด อำเภอบ้านโพธิ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา
 ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ระดับ 7
 สถานที่ทำงานปัจจุบัน โรงเรียนพหลโยธิน (พ่วงเจริญอุปถัมภ์)
 สำนักงานเขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร
 สถานที่อยู่ปัจจุบัน 85/3 หมู่ 4 ตำบลคลองเกลือ
 อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2512 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จากโรงเรียนวัดคลองสวน (พินูถรรณจันทร์)
 พ.ศ. 2518 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จากโรงเรียนประสาทวิทยายา
 พ.ศ. 2520 ป.กศ. จากวิทยาลัยครูฉะเชิงเทรา
 พ.ศ. 2521 พ.ม. ศึกษาด้วยตนเอง
 พ.ศ. 2525 กศ.บ. (ฟิสิกส์) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน
 พ.ศ. 2545 กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ