



ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8



โดย
นางสาวสุรีย์รัตน์ หลิมเล็ก

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2558

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ภาควิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปีการศึกษา 2558
ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

THE SUPERVISORY SKILLS OF SCHOOL ADMINISTRATOR
AND THE COMPETENCIES OF TEACHER
UNDER THE SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 8



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree
Master of Education Program in Educational Administration
Department of Educational Administration
Graduate School, Silpakorn University
Academic Year 2015
Copyright of Graduate School, Silpakorn University

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร อนุมัติให้วิทยานิพนธ์เรื่อง “ทักษะการนิเทศ
ของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8”
เสนอโดย นางสาวสุรียรัตน์ หลิมเล็ก เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตร
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร. ปานใจ ธารทัศน์วงศ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. อาจารย์ ดร. นุชนรา รัตนศิริประภา
2. อาจารย์ ดร. สายสุตา เตียเจริญ

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ

(อาจารย์ ดร. สำเริง อ่อนสัมพันธ์)

...../...../.....

..... กรรมการ

(ดร. ณรินทร์ ชำนาญดู)

...../...../.....

..... กรรมการ

(อาจารย์ ดร. นุชนรา รัตนศิริประภา)

...../...../.....

..... กรรมการ

(อาจารย์ ดร. สายสุตา เตียเจริญ)

...../...../.....

55252350: สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คำสำคัญ: ทักษะการนิเทศ / สมรรถนะ

สุรียะรัตน์ หลิมเล็ก: ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์: อ. ดร. นุชนรา
รัตนศิริประภา และ อ. ดร. สายสุตา เตียเจริญ. 246 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 2) สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 8 และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับ
สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยมีโรงเรียนในสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 จำนวน 48 โรงเรียน เป็นหน่วยวิเคราะห์ (Unit of analysis)
มีผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 6 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาหรือรองผู้บริหารสถานศึกษาหรือ
ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 3 คน และข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่การสอน
ไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 3 คน รวมทั้งสิ้น 288 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับทักษะ
การนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ตามแนวคิดของอัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth,
and Neville) และสมรรถนะครู ตามแนวคิดคู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) ของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ
ค่ามัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน

ผลการวิจัย พบว่า

1. ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
เขต 8 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมาก
ไปน้อย คือ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านการจัดการ และทักษะด้านเทคนิค

2. สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยภาพรวม
และรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปน้อย คือ จริยธรรม และ
จรรยาบรรณวิชาชีพครู การพัฒนาผู้เรียน การทำงานเป็นทีม ภาวะผู้นำครู การบริการที่ดี การบริหาร
จัดการชั้นเรียน การพัฒนาตนเอง การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการ
ปฏิบัติงาน การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ และการวิเคราะห์
สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน

3. ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งเป็น
ความสัมพันธ์แบบคล้อยตามกัน

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

ลายมือชื่อนักศึกษา.....

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1. 2.

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2558

55252350: MAJOR: EDUCATIONAL ADMINISTRATION

KEY WORD: SUPERVISORY SKILLS / COMPETENCY

SUREERAT LIMLEK: THE SUPERVISORY SKILLS OF SCHOOL ADMINISTRATOR AND THE COMPETENCIES OF TEACHER UNDER THE SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 8. THESIS ADVISORS: NUCHNARA RATTANASIRAPRAPHA, Ph.D., AND SAISUDA TIACHAROEN, Ph.D., 246 pp.

The purposes of this research were to identify: 1) the supervisory skills of school administrator under the Secondary Educational Service Area Office 8, 2) the competencies of teacher under the Secondary Educational Service Area Office 8, and 3) the relationship between the supervisory skills of school administrator and the competencies of teacher under the Secondary Educational Service Area Office 8. The unit of analysis were 48 schools under the Secondary Educational Service Area Office 8. The respondents of each school were 6, consisted of 3 director or vice director or vice director representative, and 3 government teacher with 2 or more years teaching experience, with the total of 288. The research instrument was a questionnaire concerning the supervisory skills of school administrator, based on concept of Alfonso, Firth, and Neville and the competencies of teacher, based on the guide for teacher competency evaluation (current edition) of the office of Basic Education Commission of Thailand. The statistics used to analyze the data were frequency, percentage, arithmetic mean, standard deviation, and Pearson's product - moment correlation coefficient.

The results of this research were as follow:

1. The supervisory skills of school administrator under the Secondary Educational Service Area Office 8, as a whole and as an individual, was at a high level. Ranking by arithmetic mean from the highest to the lowest were human skills, managerial skills, and technical skills.

2. The competencies of teacher under the Secondary Educational Service Area Office 8, as a whole and as an individual, was at a high level. Ranking by arithmetic mean from the highest to the lowest were ethics and integrity of teacher, student development, team work, teacher leadership, service mind, classroom management, self-development, curriculum and learning management, working achievement motivation, relationship and collaborative - building for learning management, and analysis and synthesis and classroom research.

3. The relationship between the supervisory skills of school administrator and the competencies of teacher under the Secondary Educational Service Area Office 8 was found at .01 level of statistical significance which is positive correlated.

Department of Educational Administration

Graduate School, Silpakorn University

Student's signature.....

Academic Year 2015

Thesis Advisors' signature 1. 2.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ลุล่วงได้ด้วยความอนุเคราะห์ของ อ. ดร. นุชนรา รัตนศิริระประภา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก อ. ดร. สายสุตา เตียเจริญ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม อ. ดร. สำเริง อ่อนสัมพันธุ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และ ดร. ณรินทร์ ชำนาญดู ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ได้ให้คำแนะนำปรึกษา และสนับสนุนช่วยเหลือแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาในการศึกษาวิจัย จนทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงสมบูรณ์ด้วยดี ผู้วิจัยจึงขอกราบขอบพระคุณในความกรุณาเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากรทุกท่านที่ให้ความความรู้ แนวคิด และประสบการณ์อันมีค่าแก่ผู้วิจัย ขอกราบขอบพระคุณ ดร. สุมาลี พงศ์ดิยะไพบุลย์ ดร. ไพบุลย์ เกตุแก้ว นายศักดิ์ดา โกมลวานิช นางกนิยรัตน์ รัตนชงค์ และนางอรรณูญา มหาแก้ว ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและแก้ไขเครื่องมือในการวิจัยสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอกราบขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษาและข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ที่ให้ความร่วมมืออย่างดียิ่งในการเก็บข้อมูลการวิจัย ขอขอบพระคุณ อ. สุพิศ รัตนเสถียร อ. วิเชียร พิงวร และขอขอบคุณเพื่อนนักศึกษาปริญญาโท รุ่น 32/1 ทุกท่าน ที่ให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจ ส่งผลให้ผู้วิจัยสามารถดำเนินการวิจัยจนสำเร็จลุล่วงด้วยดี

คุณประโยชน์คุณงามอันเกิดจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอน้อมบูชาแด่คุณพ่อประเสริฐ หลิมเล็ก คุณแม่มาลี คนน้อย และครอบครัวทุกคน ตลอดจนครูอาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่านที่ให้ความรัก เมตตา ดูแล ช่วยเหลือ เป็นกำลังใจ และให้โอกาส ทำให้ผู้วิจัยประสบความสำเร็จดังที่ตั้งใจไว้ทุกประการ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ญ
สารบัญแผนภูมิ.....	ฎ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	3
ปัญหาของการวิจัย.....	6
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	14
ข้อคำถามของการวิจัย.....	14
สมมติฐานของการวิจัย.....	15
ขอบข่ายเชิงมนทัศน์สรุปของการวิจัย.....	15
ขอบเขตของการวิจัย.....	22
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	24
2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	25
ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา.....	25
ความหมายของทักษะ.....	25
ความหมายของการนิเทศการศึกษา.....	27
ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา.....	29
หลักการนิเทศการศึกษา.....	32
กระบวนการนิเทศการศึกษา.....	35
ความสำคัญและประโยชน์ของการนิเทศภายในโรงเรียน.....	41
บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา.....	43
ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้นิเทศ.....	48
สมรรถนะครู.....	58
ความหมายของสมรรถนะ.....	58
ความหมายของครู.....	60

แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะ.....	63
ความหมายของสมรรถนะครู.....	65
องค์ประกอบของสมรรถนะ.....	65
ระดับของสมรรถนะ.....	69
ประเภทของสมรรถนะ.....	72
การประเมินสมรรถนะ.....	76
การประเมินสมรรถนะครู.....	78
การพัฒนาสมรรถนะครู.....	126
ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8.....	134
วิสัยทัศน์.....	134
พันธกิจ.....	134
เป้าประสงค์.....	134
กลยุทธ์.....	135
จุดเน้น.....	135
ข้อมูลพื้นฐาน.....	136
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	139
งานวิจัยในประเทศ.....	139
งานวิจัยต่างประเทศ.....	146
สรุป.....	148
3 การดำเนินการวิจัย.....	149
ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย.....	149
ระเบียบวิธีวิจัย.....	150
แผนแบบการวิจัย.....	150
ประชากร.....	151
กลุ่มตัวอย่างและการเลือกตัวอย่าง.....	151
ผู้ให้ข้อมูล.....	151
ตัวแปรที่ศึกษา.....	152
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	154
การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ.....	155
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	156

บทที่	หน้า
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	156
สรุป.....	158
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	159
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	159
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8.....	162
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 8.....	169
ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการนิเทศของผู้บริหาร สถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 8.....	184
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	187
สรุปผลการวิจัย.....	187
อภิปรายผล.....	188
ข้อเสนอแนะของการวิจัย.....	198
ข้อเสนอแนะทั่วไป.....	199
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป.....	201
รายการอ้างอิง.....	202
ภาคผนวก.....	214
ภาคผนวก ก หนังสือขอสัมภาษณ์.....	215
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือวิจัยและรายนาม ผู้เชี่ยวชาญ.....	217
ภาคผนวก ค หนังสือขอทดลองเครื่องมือวิจัยและรายชื่อสถานศึกษาทดลอง เครื่องมือวิจัย.....	220
ภาคผนวก ง ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ.....	223
ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและรายชื่อ สถานศึกษากลุ่มตัวอย่าง.....	228
ภาคผนวก ฉ แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	232
ประวัติผู้วิจัย.....	246

สารบัญตาราง

ตารางที่	เนื้อหา	หน้า
1	ผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2554 และปีการศึกษา 2555 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จังหวัดราชบุรี.....	11
2	ผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2554 และปีการศึกษา 2555 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดราชบุรี.....	12
3	ข้อมูลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8.....	136
4	ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และผู้ให้ข้อมูล.....	151
5	จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา สูงสุด ตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน และประสบการณ์การทำงานใน ตำแหน่งปัจจุบัน.....	160
6	ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับทักษะการนิเทศของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8.....	162
7	ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับทักษะการนิเทศของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ทักษะด้านมนุษย.....	163
8	ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับทักษะการนิเทศของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ทักษะด้านการจัดการ.....	165
9	ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับทักษะการนิเทศของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ทักษะด้านเทคนิค.....	167
10	ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8.....	169
11	ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน.....	170
12	ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการบริการที่ดี..	171

13	คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการพัฒนาตนเอง.....	172
14	คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการทำงานเป็นทีม.....	173
15	คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู.....	174
16	คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้.....	175
17	คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการพัฒนาผู้เรียน.....	177
18	คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน.....	179
19	คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน.....	180
20	คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านภาวะผู้นำครู....	181
21	คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการ เรียนรู้.....	183
22	คำสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ระหว่างทักษะการนิเทศของของผู้บริหารสถานศึกษา กับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8.....	184

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่		หน้า
1	ขอบข่ายเชิงมนทัศน์สรุปของการวิจัย.....	21
2	ขอบเขตของการวิจัย.....	23
3	ทักษะพื้นฐานสำหรับปฏิบัติการ.....	49
4	โมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg model) ตามแนวคิดของแมคเคลแลนด์ (McClelland)	63
5	ระบบหลักสูตร.....	98
6	องค์ประกอบของหลักสูตรในเชิงระบบ.....	100
7	องค์ประกอบของหลักสูตร.....	101
8	ความสัมพันธ์ของข้อมูลพื้นฐานที่มีต่อหลักสูตร.....	102



บทที่ 1

บทนำ

ประเทศไทยจะต้องเผชิญกับกระแสการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทั้งภายนอกและภายในประเทศที่ปรับเปลี่ยนเร็วและซับซ้อนมากยิ่งขึ้น เป็นทั้งโอกาสและความเสี่ยงต่อการพัฒนาประเทศ โดยเฉพาะข้อผูกพันที่จะเป็นประชาคมอาเซียนในปี 2558 จึงจำเป็นต้องนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่พร้อมทั้งแรงสร้างภูมิคุ้มกันในประเทศให้เข้มแข็งขึ้นมาใช้ในการเตรียมความพร้อมให้แก่ คน สังคม และระบบเศรษฐกิจของประเทศให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม สามารถพัฒนาประเทศให้ก้าวหน้าต่อไปเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของสังคมไทยตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง¹ สังคมไทยจึงต้องพยายามปรับตัวให้มีการพัฒนาที่สอดคล้องกับโลกในยุคปัจจุบัน ซึ่งปัจจัยสำคัญที่จะทำให้สังคมไทยสามารถเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้ก็คือคุณภาพของคน² ซึ่งสอดคล้องกับการประเมินสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่จะส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในช่วงของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 พร้อมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อนและข้อจำกัดที่เป็นจุดเสี่ยงของประเทศ รวมทั้งภูมิคุ้มกันที่จะต้องเร่งเสริมสร้างให้เข้มแข็งมากขึ้นในสังคมไทย ได้นำมาสู่การกำหนดประเด็นการพัฒนาสำคัญเพื่อเป็นกรอบการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาในช่วงของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 โดยการพัฒนาคนเพื่อเสริมสร้างทุนทางปัญญาอย่างยั่งยืน มุ่งพัฒนาคนไทยให้มีศักยภาพในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ มีความคิดสร้างสรรค์ ใฝ่เรียนรู้ มีคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม รู้จักสิทธิหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น ควบคู่กับการเสริมสร้างและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางปัญญาและแหล่งเรียนรู้ในระดับชุมชน เพื่อพัฒนาคนไทยทุกกลุ่มวัยอย่างเป็นองค์รวมทั้งทางกาย ใจ สติปัญญา อารมณ์ คุณธรรม จริยธรรม และสถาบันทางสังคม มีบทบาทหลักในการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ

¹สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ฉบับที่ 11) พุทธศักราช 2555-2559 (ม.ป.ท., ม.ป.ป.), 2.

²สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเพื่อพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก (กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี, 2543), 1.

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ฉบับที่ 11) พุทธศักราช 2555-2559 มียุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพคนไทยให้มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง มุ่งพัฒนาคุณภาพคนไทยทุกช่วงวัย สอดแทรกการพัฒนาคนด้วยกระบวนการเรียนรู้ที่เสริมสร้างวัฒนธรรมการเกื้อกูล พัฒนาทักษะให้คนมีการเรียนรู้ต่อเนื่องตลอดชีวิต ต่อยอดสู่การสร้างนวัตกรรมที่เกิดจากการฝึกฝนเป็นความคิดสร้างสรรค์ ปลุกฝังการพร้อมรับฟังความคิดเห็นจากผู้อื่น และจิตใจที่มีคุณธรรม ซื่อสัตย์ มีระเบียบวินัย พัฒนาค้นด้วยการเรียนรู้ในศาสตร์วิทยาการให้สามารถประกอบอาชีพได้อย่างหลากหลาย สอดคล้องกับแนวโน้มการจ้างงาน และเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน สร้างจิตสำนึกให้คนไทยมีความรับผิดชอบต่อสังคม เศรษฐกิจ หมาย หลักสิทธิมนุษยชน สร้างค่านิยม การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เรียนรู้การรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากสภาพภูมิอากาศและภัยพิบัติ³ ภายใต้บริบทของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว การปรับตัวให้สถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษามีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงเป็นสิ่งสำคัญ การพยายามพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์กรสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความสำคัญและถูกขับเคลื่อนโดยยุทธศาสตร์ (Strategy Focused Organization) ที่ดีมีการวิเคราะห์ระบบ แต่การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติให้เกิดผลนั้น เป็นเรื่องที่มีความยากลำบากมากและจำเป็นต้องอาศัยการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นระบบทั้งในระดับสถานศึกษาและระดับบุคคล⁴

ในด้านการพัฒนาการศึกษา ภายใต้ยุทธศาสตร์ของการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552 - 2561) ในปัจจุบันได้มุ่งเน้นการปฏิรูปการศึกษาและเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคนไทยยุคใหม่ ปรับกระบวนการทัศน์การเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ พัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถเอื้ออำนวยให้เกิดการเรียนรู้ โดยการสร้างครูยุคใหม่ที่มีความรู้ ความสามารถ มีใจรัก มีคุณธรรม จริยธรรม เข้ามาเป็นครู คณาจารย์ และปรับระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

³ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ฉบับที่ 11) พุทธศักราช 2555-2559 (ม.ป.ท., ม.ป.ป.), 11.

⁴ กระทรวงศึกษาธิการ, เอกสารประกอบการพัฒนาหลักสูตรพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับการกระจายอำนาจสำหรับผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา (กรุงเทพฯ: คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา, 2550), 8.

คล่องตัว เพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษา และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ⁵

ในมิติของการพัฒนา 4 มิติสำคัญ ได้แก่ พัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่ พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ และพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการใหม่ ซึ่งในทุกมิตินั้นจะมีความสอดคล้องสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบเพื่อให้บรรลุผลของการปฏิรูปการศึกษาไทยในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552 - 2561) สำหรับมิติการปฏิรูปเพื่อพัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่นั้น เพื่อให้ครูยุคใหม่เป็นผู้เอื้ออำนวยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เป็นวิชาชีพที่มีคุณค่า มีระบบกระบวนการผลิต และพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณภาพมาตรฐานเหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง สามารถดึงดูดคนเก่ง คนดี มีใจรักในวิชาชีพครูมาเป็นครู คณาจารย์ มีปริมาณครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเพียงพอตามเกณฑ์ และสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพมาตรฐาน ขณะเดียวกันสามารถพัฒนาตนเองและแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีสภาวะวิชาชีพที่เข้มแข็งบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความมั่นคงในอาชีพ มีขวัญกำลังใจ อยู่ได้อย่างยั่งยืน⁶

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 7 ว่าด้วยเรื่อง ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มาตรา 52 ระบุให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง⁷ การพัฒนาสถานศึกษาทั้งระบบให้ประสบความสำเร็จนั้น ต้องอาศัยกระบวนการที่สำคัญ คือ การพัฒนาบุคลากร การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ และการประกันคุณภาพสถานศึกษา โดยเฉพาะในส่วนของบุคลากร ต้องพัฒนาศักยภาพให้สูงขึ้นด้วยการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ มาบูรณาการหลายสิ่งหลายอย่างเข้ากับการเรียน

⁵สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน), **คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม (พ.ศ. 2554-2558) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับสถานศึกษา (แก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช พ.ศ. 2554)** (สมุทรปราการ: ออฟเซ็ท พลัส, 2555), 96.

⁶เรื่องเดียวกัน, 98.

⁷สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, **รวมกฎหมายการศึกษา (ฉบับผู้ปฏิบัติ) เล่ม 1** (กรุงเทพฯ: สกศ., 2549), 23.

การสอน ด้วยการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)⁸ ซึ่งกลไกที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพบุคลากร ได้แก่ การนิเทศการสอน เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นให้ได้มาซึ่งผลผลิตที่มีคุณภาพ โดยการทำงานร่วมกันระหว่างครู และบุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนการมีส่วนร่วม (Participation) ซึ่งต้องอาศัยกระบวนการนิเทศการศึกษา⁹

การนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาเป็นการดำเนินการโดยผู้บริหารสถานศึกษา และครู ตลอดจนบุคลากรภายในสถานศึกษา ร่วมมือกันปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ เป็นการส่งเสริม และเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งคุณภาพของสถานศึกษา และของผู้เรียนให้อยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ¹⁰ ดังที่ สจ๊วต อุทรานันท์ กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา ได้มุ่ง “พัฒนาคน” กล่าวคือ การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรเหล่านั้นได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น เนื่องจากการนิเทศการศึกษามีเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่นักเรียน ซึ่งเป็นผลผลิตจากการสอนของครูและบุคลากรทางการศึกษา¹¹ และจากผลการประเมินคุณภาพภายนอก และการรายงานผลการประเมินผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ในสถานการณ์ที่โลกเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ระบบการศึกษาไทยได้มีการปฏิรูปการศึกษาใหม่ เปลี่ยนแปลงโครงสร้างรูปแบบ กระบวนการจัดการเรียนการสอน การบริหารจัดการ และระบบสนับสนุนต่าง ๆ ทั้งด้านงบประมาณ อุปกรณ์เครื่องมือ สื่อ เทคโนโลยี และที่สำคัญเปลี่ยนวิธีคิดใหม่ ให้สอดคล้องกับสังคมใหม่ สังคมแห่งความเป็นโลกาภิวัตน์ (Globalization) ซึ่งเป็นยุคที่ต้องอาศัยองค์ความรู้ (Knowledge based society) เป็นเหตุทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาหลายแห่งละเลยการนิเทศภายในสถานศึกษาโดยสิ้นเชิง สถานศึกษาบางแห่งไม่มีข้อมูลการนิเทศภายในเลย บางแห่งไม่ได้ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน ทำให้สถานศึกษาหลายแห่งไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านการนิเทศภายในโรงเรียน ในการประเมินคุณภาพของ สมศ.¹² ซึ่ง ยง วัชวัลคุ ได้สนับสนุนความคิดที่ว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีบทบาทต่อการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน งานนี้เป็นงานในหน้าที่

⁸เกรียงศักดิ์ พวงศรี, **แนวทางการวางแผนและการรายงานการนิเทศการศึกษาในระบบเครือข่ายการนิเทศ** (กรุงเทพฯ: หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา, 2539), 55.

⁹สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, **การนิเทศเพื่อส่งเสริมระบบประกันคุณภาพในโรงเรียน** (กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2544), 32.

¹⁰จันทราณี สงวนนาม, **ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา**, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: บั๊ค พอยท์, 2551), 159.

¹¹สจ๊วต อุทรานันท์, **การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ** (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529), 8.

¹²กรรทอง จิระเดชากุล, **คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน** (กรุงเทพฯ: ธารอักษร, 2550), 1.

โดยตรง¹³ สอดคล้องกับสังัด อุทรานันท์ ที่กล่าวว่า งานนิเทศการศึกษาเป็นงานของผู้บริหาร ในการบริหารงานนั้นผู้บริหารจะต้องทำการพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนควบคู่ไปด้วย เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการที่ผู้บริหารทำการนิเทศการศึกษาควบคู่ไปด้วยแล้ว จะกล่าวได้ว่า ผู้บริหารคนนั้นได้ทำงานของตนได้อย่างสมบูรณ์¹⁴

อย่างไรก็ตาม การพัฒนาวิชาชีพครูภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสังคมในช่วงเวลานี้นับได้ว่าเป็นบทบาทและภารกิจสำคัญที่ทำทนายเป็นอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของการพัฒนา เพื่อก่อให้เกิดศักยภาพและประสิทธิภาพสูงสุดของศาสตร์แห่งวิชาชีพความเป็นครู การเปลี่ยนแปลงเหล่านี้เป็นสิ่งที่ท้าทายครูยุคใหม่ในการจัดองค์ความรู้ให้บังเกิดผลต่อการพัฒนาผู้เรียน ดังนั้น ครูจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาสมรรถนะให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานหรือกิจกรรมวิชาชีพครูได้อย่างมีประสิทธิภาพตามความคาดหวังขององค์การทั้งระดับโรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งสอดคล้องกับความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา ที่จะพัฒนาคนพัฒนาครู ให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนางานด้านหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน การศึกษา ช่วยประสานงานและความร่วมมือให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังจะสร้างความมั่นคงในอาชีพครู สร้างสรรค์กำลังใจให้แก่ครู เพื่อจะได้ร่วมมือกันพัฒนา นักเรียนให้เกิดพัฒนาการตามความมุ่งหมายของการศึกษา¹⁵

ดังนั้น มาตรการและแนวทางของการยกระดับการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของวิชาชีพแห่งความเป็นครู จึงถูกกำหนดขึ้นในหลากหลายกลยุทธ์เพื่อนำมาซึ่งความสำเร็จของการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองในปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการกำหนดสมรรถนะเชิงวิชาชีพในระดับต่าง ๆ จะเป็นประเด็นสำคัญของการสร้างประสิทธิภาพในการพัฒนาศาสตร์แห่งความเป็นครูให้บรรลุผล สอดรับกับสถานการณ์และบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อสร้างและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้ก้าวไปในสังคมแห่งการเรียนรู้ยุคใหม่ได้อย่างมีศักดิ์ศรี¹⁶

¹³ ยง วัชวัลคุ, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพฯ: ชัยศิริการพิมพ์, 2523), 42.

¹⁴ สังัด อุทรานันท์, การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529), 39.

¹⁵ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, หลักการนิเทศการศึกษา (กรุงเทพฯ: อาร์ตกราฟิค, 2538), 7.

¹⁶ สุรศักดิ์ ปาเฮ, “การพัฒนาสมรรถนะครูในศตวรรษที่ 21” (เอกสารประกอบการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1-2 หลักสูตรการพัฒนาครูโดยการสร้างระบบพี่เลี้ยง จัดโดย นักศึกษาปริญญาเอก สาขาศึกษาศาสตร์ แขนงวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช รุ่นที่ 1 ณ โรงแรมนครแพร่ทาวเวอร์, 22-23 เมษายน 2556), 2.

ปัญหาของการวิจัย

จากรายงานแบบติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2556 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 พบว่า การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับดี แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ในข้อที่ 3 ครูเป็นครูมืออาชีพ ประกอบด้วยรายการปฏิบัติ 3.1) ครูมีหน่วยการเรียนรู้ที่ดีมีคุณภาพ 3.2) ครูจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความถนัดและความสนใจของผู้เรียน 3.3) ครูสามารถจัดการเรียนรู้ได้ทั้งในและนอกห้องเรียนโดยใช้สื่อ นวัตกรรม แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย 3.4) ครูมีผลงานการวิจัยในห้องเรียน 3.5) ครูมีเครื่องมือ วิธีการวัดและประเมินผลที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพ มีการวัดและประเมินผลคุณภาพผู้เรียนตามสภาพจริง 3.6) ครูนำผลการวัดและประเมินผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน มีระดับคุณภาพเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

ด้านการดำเนินงานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เมื่อพิจารณาประเด็นการประเมินข้อที่ 3 ระบบการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล มีตัวบ่งชี้ความสำเร็จ ดังนี้ 3.1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในโรงเรียน 3.2) มีการประชุมชี้แจง แผนนิเทศภายในโรงเรียนให้ครูทุกคนรับทราบ 3.3) ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศรับทราบแผนการดำเนินการ 3.4) มีแบบบันทึกการนิเทศภายในโรงเรียน 3.5) ผู้บริหารโรงเรียนให้ขวัญกำลังใจ 3.6) มีเครื่องมือวัดประเมินผลการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่หลากหลาย เช่น แบบทดสอบ แบบสังเกต แบบสำรวจ แฟ้มสะสมงาน/ผลงาน 3.7) การวัดและประเมินผลสอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ 3.8) มีการตรวจผลงาน/ชิ้นงานสม่ำเสมอและมีเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน 3.9) ใช้การวัดและประเมินไปปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาการจัดการเรียนการสอน 3.10) ให้นักเรียน ผู้ปกครอง ครู มีส่วนร่วมในการวัดและประเมินผลผลการประเมินอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนการดำเนินการจัดการเรียนรู้สู่ประชาคมอาเซียนระดับสถานศึกษา เมื่อพิจารณาประเด็นการประเมินข้อที่ 2 ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้รับผิดชอบได้รับการพัฒนาและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีระดับคุณภาพดี คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาโดยการศึกษาจากเอกสาร เช่น แนวทางการจัดการเรียนรู้สู่ประชาคมอาเซียน หน่วยการเรียนรู้อาเซียน และสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเมื่อพิจารณาประเด็นการประเมินข้อที่ 7 มีการนิเทศภายในกำกับและประเมินผล พร้อมสรุปรายงานและประชาสัมพันธ์ การดำเนินการจัดการศึกษาสู่ประชาคมอาเซียนสู่สาธารณชนในรูปแบบที่หลากหลาย มีระดับคุณภาพปานกลาง

คือ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการนิเทศภายใน มีกิจกรรมการนิเทศ เช่น การเยี่ยมชั้นเรียน การประชุมครู ฯลฯ มีการรวบรวมข้อมูล เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา¹⁷

จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากรายงานแบบติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษา พบว่า ถึงแม้คุณภาพผู้เรียน โดยภาพรวมจะอยู่ในระดับดี แต่เมื่อพิจารณาถึงคุณภาพของครูกลับอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนการนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผล อยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น และถึงแม้ครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้รับผิดชอบได้รับการพัฒนาและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในระดับคุณภาพดี แต่เมื่อพิจารณาลึกลงไป พบว่า ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา โดยการศึกษาเอกสารเพียงทางเดียว ไม่ได้เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน เรื่องอาเซียน และไม่สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพ สำหรับการนิเทศภายในกำกับและประเมินผล มีระดับคุณภาพปานกลาง เพราะถึงแม้จะมีการดำเนินการนิเทศภายใน แต่ยังขาดการมีส่วนร่วมในการนิเทศระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ส่วนกิจกรรมการนิเทศก็ยังไม่หลากหลาย เช่น การสังเกต การสอน การเยี่ยมชั้นเรียน การประชุมกลุ่มย่อย การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ไม่มีการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์หาจุดเด่น จุดด้อยในการดำเนินงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง พัฒนา และสรุปรายงานผล และไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณชน

ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาจึงควรตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของการนิเทศการศึกษาซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญของการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุน และมีส่วนร่วมในการนิเทศย่อมเป็นผลดีแก่ครู บุคลากรของโรงเรียน สร้างขวัญกำลังใจ และความศรัทธา นับว่าการนิเทศเป็นการปรับปรุงแก้ไขคุณภาพการจัดการเรียนการสอนให้พัฒนายิ่งขึ้น เพราะผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้นำ ผู้มีอำนาจเป็นศูนย์กลางของโรงเรียน เพราะเหตุนี้การนิเทศการศึกษาจึงมีอิทธิพลต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของการจัดการศึกษา ดังที่สังด์ อุทรานันท์ ได้กล่าวว่า ผู้บริหารมีความสำคัญต่อการนิเทศการศึกษาก็นื่องด้วยงานนิเทศการศึกษาเป็นงานของผู้บริหารในการบริหารงานนั้นผู้บริหารจะต้องทำการพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนควบคู่ไปด้วย เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการที่ผู้บริหารทำการนิเทศควบคู่ไปด้วยแล้วจะกล่าวได้ว่า ผู้บริหารคนนั้นทำงานของตนได้อย่างสมบูรณ์ นอกจากนี้การนิเทศภายในโรงเรียนหรือสถานศึกษาจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ขึ้นขึ้นอยู่กับการให้ความสนใจและเอาใจใส่ของผู้บริหาร

¹⁷ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8, กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล การจัดการศึกษา, “รายงานการปฏิบัติการนิเทศของศึกษานิเทศก์,” 4 มิถุนายน 2556.

การศึกษาและผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาเป็นสำคัญ ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า ผู้บริหารจะเป็นบุคคลสำคัญที่ทำให้การดำเนินการนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จและบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้¹⁸

จากการสัมภาษณ์ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 เกี่ยวกับปัญหาการนิเทศศึกษาภายในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 พบปัญหาด้านผู้บริหาร ดังนี้ ผู้บริหารบางคนไม่ให้ความสำคัญกับการนิเทศ มีภาวะผู้นำแบบอัตตาธิปไตยสูง จึงมักใช้การสั่งการกับผู้ใต้บังคับบัญชา ทำให้บรรยากาศการนิเทศขาดความมีส่วนร่วม ผู้บริหารจะมีความเชื่อมั่นในทักษะของตนเอง ทำให้บางครั้งผู้รับการนิเทศรู้สึกอึดอัดใจ รู้สึกว่าถูกจ้องจับผิด ไม่มีความเป็นกัลยาณมิตร¹⁹ ซึ่งสอดคล้องกับผู้อำนวยการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ที่ให้สัมภาษณ์ว่า ปัญหาด้านผู้บริหารเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ได้แก่ ผู้บริหารไม่มีการประชุมวางแผนการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศ ไม่มีการดำเนินการนิเทศ ไม่มีการนำผลการนิเทศมาปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน²⁰ และอีกความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ที่ให้สัมภาษณ์ว่า การที่ผู้บริหารนิเทศด้วยวิธีแนะนำตรง ๆ จะทำให้ครูรู้สึกไม่พอใจ และไม่ยอมรับ ผู้บริหารต้องค่อย ๆ ทะล่อมกลมเกลียว มีความจริงใจ และสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับครู²¹

ดังนั้นผู้นิเทศจำเป็นต้องมีทักษะการนิเทศ คือ มีความสามารถ มีเทคนิควิธีในการนิเทศ เพื่อพัฒนาครู โดยการส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือครูด้านการปฏิบัติงานในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ตามที่สังกัด อุทรานันท์ กล่าวว่าการนิเทศการศึกษา มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ เพื่อพัฒนาคน คือ การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกับครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรเหล่านั้นได้เปลี่ยน

¹⁸ สัจด์ อุทรานันท์, การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529), 39.

¹⁹ สัมภาษณ์ ศึกษานิเทศก์, ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8, 2 มกราคม 2557.

²⁰ สัมภาษณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียน, ผู้อำนวยการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8, 17 ธันวาคม 2556.

²¹ สัมภาษณ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียน, รองผู้อำนวยการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8, 24 ธันวาคม 2556.

แปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้น²² ซึ่งการพัฒนาด้วยรูปแบบการนิเทศนั้นย่อมมีความสัมพันธ์กับสมรรถนะครู ดังที่พศิน แดงจวง กล่าวว่า สำหรับรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครู จำแนกได้ 3 รูปแบบ คือ 1) รูปแบบการพัฒนาแบบเป็นทางการ 2) รูปแบบการพัฒนาแบบไม่เป็นทางการ และ 3) รูปแบบการพัฒนาทั้งเป็นทางการ²³ รูปแบบการพัฒนาแบบเป็นทางการรูปแบบหนึ่ง คือ การนิเทศ หมายถึง การที่บุคคลที่มีความชำนาญเฉพาะเข้าไปช่วยเหลือครูเพื่อให้คุณภาพการเรียนการสอนได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้น การนิเทศดำเนินการ 2 รูปแบบ คือ การนิเทศภายในโรงเรียน และการนิเทศจากคนภายนอก การนิเทศภายในโรงเรียนจะช่วยพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานของหลักสูตร มาตรฐานการศึกษาชาติ อีกทั้งเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติของวิชาชีพครู ซึ่งการนิเทศภายในโรงเรียนหรือสถานศึกษาจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับให้ความสนใจและเอาใจใส่ของผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาเป็นสำคัญ ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าผู้บริหารจะเป็นบุคคลสำคัญที่ทำให้การดำเนินการนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จและบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้²⁴

ในสภาพการณ์ทางการจัดการเรียนรู้ที่ผ่านมา พบว่า การพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพครูยังเป็นสิ่งที่ต้องมีการพัฒนาค่อนข้างมาก กล่าวกันว่า การพัฒนาครูนั้นนอกจากจะพิจารณาบริบทสังคมที่เปลี่ยนแปลงแล้วจะต้องมีการพัฒนาสมรรถนะครูด้วย สภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน ทำให้ครูจำเป็นต้องพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น แต่การพัฒนาครูที่ผ่านมาประเทศไทยยังประสบปัญหาในด้านการพัฒนาครูบางประการ จากผลการศึกษาวิจัยที่ยืนยันว่า การพัฒนาครูยังขาดการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพ เพราะงบประมาณจำกัด ไม่ตรงกับความต้องการของครู และขาดการติดตามประเมินผลการพัฒนา และยิ่งพบว่าการพัฒนาครูในปัจจุบันยังไม่มีเอกภาพด้านนโยบายและมาตรฐานที่ชัดเจน แม้ว่าหน่วยงานต่าง ๆ จะจัดโครงการพัฒนาครูเป็นจำนวนมาก แต่ก็ยังซ้ำซ้อน ไม่เป็นระบบ ขาดประสิทธิภาพและขาดความต่อเนื่อง พบว่า ส่วนใหญ่หน่วยงานกลางเป็นผู้จัด วิธีการส่วนใหญ่ใช้การอบรม บรรยาย ประชุมกลุ่มย่อย และสรุปความคิดเห็นต่อที่ประชุมใหญ่ อีกทั้งมีผู้เข้าประชุมค่อนข้างมาก และที่สำคัญคือครูต้องละทิ้งการสอนเข้ามารับการอบรมจึงมีค่าใช้จ่ายสูง และไม่สามารถติดตามผลการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง ทำให้ไม่เห็นผลการนำความรู้ที่

²² สัจด์ อุทรานันท์, การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529), 7.

²³ พศิน แดงจวง, รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทางการศึกษา (กรุงเทพฯ: ดวงกลมพัลลภ, 2554), 173.

²⁴ สัจด์ อุทรานันท์, การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ, 39.

ได้รับจากการอบรมไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม และไม่สามารถแก้ไขปัญหาของโรงเรียนได้ตรงประเด็น²⁵

สมรรถนะครู ถือเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิรูปการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2552 - 2559) ตามแนวนโยบาย 1.6 ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน มีคุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี ข้อ 1.6.5 ปรับปรุงและพัฒนาระบบและเกณฑ์การประเมินสมรรถนะวิชาชีพครูให้เชื่อมโยงกับความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญ และปรับเกณฑ์การกำหนดอัตราครู โดยกำหนดภาระงานครูให้ชัดเจนและลดภาระงานอื่นที่ไม่จำเป็น โดยจัดให้มีบุคลากรสายสนับสนุนให้เพียงพอ และจากข้อมูลรายการอ้างอิง ตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ตัวชี้วัดที่ 1.1.8 ร้อยละของครูผู้สอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 สรุปผลการดำเนินการ ดังนี้ ครูทั้งหมดในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 มีจำนวน 2,631 คน มีครูที่ได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะ จำนวน 784 คน คิดเป็นเพียงร้อยละ 29.80 แสดงว่ายังมีครูผู้สอนที่ไม่ได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะถึงร้อยละ 70.20²⁶ ซึ่งการที่ครูไม่ได้รับการพัฒนาเป็นจำนวนมากนี้ย่อมส่งผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน ดังที่ พศิน แดงจวง กล่าวไว้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนจะดีหรือด้อยขึ้นอยู่กับสมรรถนะของบุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหาร ผู้สนับสนุน และครูว่ามีสมรรถนะมากน้อยเพียงใด²⁷ เมื่อพิจารณาสาเหตุของปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานนั้นสาเหตุของปัญหาเกิดจากปัจจัยหนึ่ง คือ สมรรถนะของโรงเรียน เช่น โรงเรียนขาดสื่อที่เหมาะสม ครูรับผิดชอบสอนหลายวิชาโดยเฉพาะต้องสอนวิชาที่ไม่มีความชำนาญ และผู้บริหารขาดความสนใจในงานวิชาการ²⁸ ซึ่งสอดคล้องกับข้อมูลผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ใน 8 รายวิชา ได้แก่ ภาษาไทย สังคมศึกษา ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์

²⁵ สุรศักดิ์ ปาเฮ, “การพัฒนาสมรรถนะครูในศตวรรษที่ 21” (เอกสารประกอบการอบรม สัมมนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1-2 หลักสูตรการพัฒนาครูโดยการสร้างระบบพี่เลี้ยง จัดโดย นักศึกษาปริญญาเอก สาขาศึกษาศาสตร์ แขนงวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช รุ่นที่ 1 ณ โรงแรมนครแพร่ทาวเวอร์, 22-23 เมษายน 2556), 3.

²⁶ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8, กลุ่มบริหารงานบุคคล, “สรุปผลรายการอ้างอิง ตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556,” 15 ตุลาคม 2556.

²⁷ พศิน แดงจวง, รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทางการศึกษา (กรุงเทพฯ: ดวงกลมพับลิชชิ่ง, 2554), 163.

²⁸ เรื่องเดียวกัน, 20.

สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ และการงานอาชีพและเทคโนโลยี ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในปีการศึกษา 2554 และปีการศึกษา 2555 ของโรงเรียนในเขตพื้นที่จังหวัดราชบุรี ดังรายละเอียดในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2554 และปีการศึกษา 2555 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จังหวัดราชบุรี

	ปีการศึกษา 2554		ปีการศึกษา 2555	
	ค่าเฉลี่ย ระดับจังหวัด	ค่าเฉลี่ย ระดับประเทศ	ค่าเฉลี่ย ระดับจังหวัด	ค่าเฉลี่ย ระดับประเทศ
1. ภาษาไทย	49.04	48.11	55.64	54.48
2. สังคมศึกษา	42.96	42.73	48.19	47.12
3. ภาษาอังกฤษ	30.57	30.49	28.49	28.71
4. คณิตศาสตร์	32.17	32.08	27.31	26.95
5. วิทยาศาสตร์	32.85	32.19	35.92	35.37
6. สุขศึกษา และพลศึกษา	51.66	50.87	57.44	56.67
7. ศิลปะ	43.86	43.50	44.30	43.31
8. การงานอาชีพ และเทคโนโลยี	49.42	47.29	49.62	47.39
ค่าเฉลี่ยรวม	332.53	327.26	346.91	340.00

ที่มา : สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ, “สรุปผลความก้าวหน้าค่าสถิติการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) แยกตามสาระการเรียนรู้ ช่วงชั้นที่ 3 (มัธยมศึกษาปีที่ 3) ปีการศึกษา 2554 และ 2555,” 2556.

จากการเปรียบเทียบผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2554 และปีการศึกษา 2555 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จังหวัดราชบุรี พบว่า ในปีการศึกษา 2554 ทุกรายวิชามีค่าเฉลี่ยของระดับจังหวัดสูงกว่าค่าเฉลี่ยของระดับประเทศ ส่วนในปีการศึกษา 2555 พบว่า มีเพียง 1 รายวิชา ที่มีค่าเฉลี่ยของระดับจังหวัดต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของระดับประเทศ ร้อยละ 0.22 ได้แก่ ภาษาอังกฤษ แต่ที่สังเกตได้ชัดเจน คือ ค่าเฉลี่ยระดับจังหวัดในปีการศึกษา 2555 นั้นลดลงจากปีการศึกษา 2554 ใน 2 รายวิชา คือ ภาษาอังกฤษ และคณิตศาสตร์ ลดลงร้อยละ 2.08 และ 4.86 ตามลำดับ และมีเพียง 2 รายวิชา ที่มีค่าเฉลี่ยเกินร้อยละ 50 คือ ภาษาไทย (55.64) และสุขศึกษาและพลศึกษา (57.44) ส่วนค่าเฉลี่ยระดับประเทศในปีการศึกษา 2555 นั้นลดลงจากปีการศึกษา

2554 ถึง 3 รายวิชา คือ ภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ และศิลปะ ลดลงร้อยละ 1.78, 5.13 และ 0.19 ตามลำดับ และมีเพียง 2 รายวิชา ที่มีค่าเฉลี่ยเกินร้อยละ 50 คือ ภาษาไทย (54.48) และสุขศึกษา และพลศึกษา (56.67) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยรวมทั้งระดับจังหวัดและระดับประเทศ พบว่า มีค่าเฉลี่ยรวมสูงขึ้น

สำหรับข้อมูลผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในปีการศึกษา 2554 และปีการศึกษา 2555 ของโรงเรียนในเขตพื้นที่จังหวัดราชบุรี ดังรายละเอียดในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2554 และปีการศึกษา 2555 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดราชบุรี

	ปีการศึกษา 2554		ปีการศึกษา 2555	
	ค่าเฉลี่ย ระดับจังหวัด	ค่าเฉลี่ย ระดับประเทศ	ค่าเฉลี่ย ระดับจังหวัด	ค่าเฉลี่ย ระดับประเทศ
1. ภาษาไทย	44.10	41.88	49.87	47.19
2. สังคมศึกษา	34.12	33.39	37.43	36.27
3. ภาษาอังกฤษ	22.16	21.80	22.16	22.13
4. คณิตศาสตร์	24.18	22.73	23.98	22.73
5. วิทยาศาสตร์	28.59	27.90	32.39	33.10
6. สุขศึกษา และพลศึกษา	56.72	54.61	55.32	53.70
7. ศิลปะ	28.65	28.54	34.04	32.73
8. การงานอาชีพ และเทคโนโลยี	49.21	48.72	48.25	45.76
ค่าเฉลี่ยรวม	287.73	279.57	303.44	293.61

ที่มา : สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ, “สรุปผลความก้าวหน้าค่าสถิติการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) แยกตามสาระการเรียนรู้ ช่วงชั้นที่ 4 (มัธยมศึกษาปีที่ 6) ปีการศึกษา 2554 และ 2555,” 2556.

จากการเปรียบเทียบผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2554 และปีการศึกษา 2555 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 จังหวัดราชบุรี พบว่า ในปีการศึกษา 2554 ทุกรายวิชา มีค่าเฉลี่ยของระดับจังหวัดสูงกว่าค่าเฉลี่ยของระดับประเทศ ส่วนในปีการศึกษา 2555 พบว่า มีเพียง 1 รายวิชา ที่มีค่าเฉลี่ยของระดับจังหวัดต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของระดับประเทศ ร้อยละ 0.87 ได้แก่

วิทยาศาสตร์ แต่ที่สังเกตได้ชัดเจนคือ ค่าเฉลี่ยระดับจังหวัดในปีการศึกษา 2555 นั้นลดลงจากปีการศึกษา 2554 ถึง 3 รายวิชา คือ คณิตศาสตร์ สุขศึกษาและพลศึกษา และการงานอาชีพและเทคโนโลยี ลดลงร้อยละ 0.20, 1.40 และ 4.43 ตามลำดับ ส่วนภาษาอังกฤษ ค่าเฉลี่ยเท่าเดิม คือ ร้อยละ 22.16 และมีเพียงรายวิชาเดียวที่มีค่าเฉลี่ยเกินร้อยละ 50 คือ สุขศึกษาและพลศึกษา (55.32) ส่วนค่าเฉลี่ยระดับประเทศในปีการศึกษา 2555 นั้นลดลงจากปีการศึกษา 2554 ใน 2 รายวิชา คือ สุขศึกษาและพลศึกษา และการงานอาชีพและเทคโนโลยี ลดลงร้อยละ 0.91 และ 2.96 ตามลำดับ ส่วนคณิตศาสตร์ ค่าเฉลี่ยเท่าเดิม คือ ร้อยละ 22.73 และมีเพียงรายวิชาเดียวที่มีค่าเฉลี่ยเกินร้อยละ 50 คือ สุขศึกษาและพลศึกษา (53.70) และเมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยรวมทั้งระดับจังหวัดและระดับประเทศ พบว่า มีค่าเฉลี่ยรวมสูงขึ้น ซึ่งผลการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) นั้นได้นำมาใช้ในการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม (พ.ศ. 2554 - 2558) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ในตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และจากผลการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ข้อมูล ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2555 ได้รับการประกาศผลอย่างเป็นทางการแล้ว จำนวน 34 โรงเรียน ผลการประเมินพบว่า โรงเรียนที่ได้รับการรับรองมีจำนวน 18 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 52.94 และโรงเรียนที่ไม่รับรอง มีจำนวนถึง 16 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 47.06 ซึ่งโรงเรียนที่ไม่รับรองจาก สมศ. นั้น เนื่องจากในตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนจากคะแนนการทดสอบของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (สทศ.) (O-NET) ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ สมศ. กำหนด²⁹ จากผลการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสาม ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ดังกล่าวเป็นตัวบ่งชี้ประการหนึ่งที่สะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพและประสิทธิภาพทางการศึกษาที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาเพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะคุณภาพผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ฉบับที่ 11) พุทธศักราช 2555 - 2559 ระบุว่า คนไทยได้รับการพัฒนาศักยภาพทุกช่วงวัย แต่ยังมีปัญหาด้านคุณภาพการศึกษาและสติปัญญาของเด็กมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อสุขภาพ และผลิตภาพแรงงานต่ำ การพัฒนาที่ผ่านมาทำให้เด็กและเยาวชนมีโอกาสทางการศึกษาเพิ่มขึ้น ระดับการศึกษาเฉลี่ยของคนไทยมีแนวโน้มสูงขึ้น ในปี 2553 จำนวนปีการศึกษาเฉลี่ยของประชากรวัย 15 ปีขึ้นไป เพิ่มขึ้น 8.2 ปี แต่ยังมีปัญหาด้านคุณภาพการศึกษาโดยคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนลดลงจากร้อยละ 39.0 ในปี 2550 เป็นร้อยละ 34.9 ในปี 2553 ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายที่

²⁹ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8, กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา, “รายงานผลการประเมินภายนอกกรอบสาม,” 2 พฤษภาคม 2555.

กำหนดไว้ร้อยละ 55³⁰ เนื่องจากครูมีหน้าที่โดยตรงในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เรียน ครูจึงต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่การสอนให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ และจากข้อมูลดังกล่าวย่อมสะท้อนให้เห็นว่าการจัดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ รูปแบบกิจกรรมการสอนที่หลากหลาย การใช้สื่อการสอน การสร้างแรงจูงใจ จะช่วยให้ครูและนักเรียนมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น ดังนั้นในการพัฒนาครูเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการจัดการเรียนรู้ ผู้บริหารสถานศึกษาอาจใช้การนิเทศภายในโรงเรียน ช่วยให้ผู้ครูปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ด้วยเหตุผลดังกล่าวทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาในเรื่องทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 เพื่อนำผลการศึกษาไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะครูภายใต้สังคมแห่งยุคโลกาภิวัตน์ (The Globalization) เนื่องจากครูเป็นผู้ที่มีความสำคัญมากที่สุดที่จะช่วยขับเคลื่อนประเทศให้เจริญก้าวหน้ามีการพัฒนา และสามารถแข่งขันกับนานาประเทศได้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

จากสภาพปัญหาและความสำคัญของงานวิจัยดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัยไว้ดังต่อไปนี้

1. เพื่อทราบทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8
2. เพื่อทราบสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8
3. เพื่อทราบความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

ข้อคำถามของการวิจัย

เพื่อเป็นแนวทางของการแสวงหาคำตอบและแนวทางในการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยจึงได้กำหนดข้อคำถามของการวิจัยไว้ดังต่อไปนี้ คือ

1. ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 อยู่ในระดับใด
2. สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 อยู่ในระดับใด

³⁰ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ฉบับที่ 11) พุทธศักราช 2555-2559 (ม.ป.ท., ม.ป.ป.), 8.

3. ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษามีความสัมพันธ์กับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 หรือไม่

สมมติฐานของการวิจัย

เพื่อเป็นแนวทางของการหาคำตอบสำหรับการวิจัย ผู้วิจัยจึงได้กำหนดสมมติฐานของการวิจัยดังนี้

1. ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษามีความสัมพันธ์กับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 อยู่ในระดับปานกลาง
2. สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 อยู่ในระดับปานกลาง
3. ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษามีความสัมพันธ์กับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

ขอบข่ายเชิงมนทัศน์สรุปของการวิจัย

การบริหารโรงเรียนนั้นจะมีลักษณะการจัดการศึกษาเชิงระบบ ซึ่งผู้วิจัยได้นำทฤษฎีวิเคราะห์เชิงระบบ (System Analysis) ของแคทซ์และคานัน (Katz and Kahn) ซึ่งมีแนวคิดที่ว่า องค์กรเป็นระบบเปิด (Open System) ประกอบด้วยระบบย่อย ๆ ภายในองค์กรที่มีความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมภายนอก ประกอบด้วยปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Output) องค์กรประกอบทั้ง 3 ส่วนนี้จะทำงานร่วมกันและมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม (Context) ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้แก่ สภาพทางภูมิศาสตร์ เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เป็นต้นและการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา³¹ ทฤษฎีเชิงระบบขององค์กรขั้นพื้นฐานประกอบด้วย 5 ส่วน ได้แก่ 1) ปัจจัยนำเข้า (Input) ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ นโยบายหน่วยเหนือ โครงสร้างตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วัสดุ อุปกรณ์ 2) กระบวนการ (Process) เป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงปัจจัยนำเข้าต่าง ๆ ให้เป็นผลผลิต ได้แก่ กระบวนการบริหาร เช่น การบริหาร การวางแผน การจัดการเรียนการสอน การนิเทศ การประเมินคุณภาพการศึกษา การจัดองค์กร แรงจูงใจ ภาวะผู้นำ การตัดสินใจ การสื่อสาร วัฒนธรรมองค์กร กระบวนการเรียนรู้ การทำให้นักเรียนกลายเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ มีความสามารถในการช่วยเหลือสังคม การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาองค์กร 3) ผลผลิต (Output) เป็นผลิตผลหรือการบริการที่มีประสิทธิผลขององค์กร แบ่งเป็นความสำเร็จของนักเรียน ความก้าวหน้าของนักเรียน การออกกลางคัน การขาดเรียน

³¹Daniel Katz and Robert L. Kahn, *The Social Psychology of Organization*, 2nd ed. (New York: John Wiley & Son, 1978), 20.

ความก้าวหน้าของบุคลากร การลาออก การขาดงาน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับบุคลากร ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ความรู้สึกที่นักเรียนมีต่อโรงเรียน และความพึงพอใจของบุคลากร 4) ปัจจัยแวดล้อมภายนอก (External environment) สิ่งแวดล้อม เป็นสภาพสังคมรอบ ๆ องค์กร เช่น การเมืองการปกครอง สภาพเศรษฐกิจที่มีผลกระทบต่อองค์กรเป็นสิ่งที่มีความปฏิสัมพันธ์กับผลผลิตและกลายเป็นข้อมูลย้อนกลับสำหรับระบบ 5) ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เป็นข้อมูลที่มีผลกระทบต่อผลผลิตและกระบวนการที่ทำให้กระบวนการหรือผลผลิตเกิดการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลย้อนกลับนี้จะทำให้การปฏิบัติงานของโรงเรียนมีความสมบูรณ์ อีกทั้งยังเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารใช้สำหรับการวางแผนต่อไป³²

โดยทั่วไปการบริหารจัดการงานในโรงเรียนประกอบด้วยงานหลัก 4 งาน คือ งานบริหารวิชาการ งานบริหารทั่วไป งานบริหารบุคคล และงานบริหารงบประมาณ ซึ่งต้องอาศัยกระบวนการที่สำคัญ 3 ประการ คือ กระบวนการบริหาร กระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการนิเทศ ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะหัวหน้าสถานศึกษา เป็นบุคคลสำคัญต่อการนิเทศการศึกษา ผู้บริหารจึงควรตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของการนิเทศการสอน และจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องมีทักษะสำคัญหลายประการ ซึ่งมีนักวิชาการได้แสดงแนวคิดเกี่ยวกับทักษะการนิเทศของผู้บริหาร ได้แก่ เดรกและโรว์ (Drake and Roe) ได้เสนอว่า ทักษะที่จำเป็นนั้นควรมี 5 ทักษะ โดยเพิ่มจากทฤษฎี 3 ทักษะ ของแคทซ์ (Katz) ประกอบด้วย 1) ทักษะด้านเทคนิค (Technical skills) หมายถึง ความรู้ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน พร้อมทั้งมีความสามารถในการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีการในการนิเทศ 2) ทักษะด้านมนุษย (Human skills) หมายถึง ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะด้านมนุษยช่วยให้ผู้นิเทศทำงานกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการสนับสนุน ช่วยเหลือ สร้างความร่วมมือ และการทำงานเป็นทีมเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการนิเทศ 3) ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual skills) หมายถึง ความสามารถในการประสานสิ่งต่าง ๆ เข้าด้วยกัน สามารถมองเห็นองค์กรในภาพรวม มองเห็นปัญหา วางแผนการดำเนินการในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่าง ๆ ในองค์กรหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจน และมองเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงในบางส่วนของงานจะมีผลกระทบต่อส่วนอื่น ๆ อย่างไรบ้าง รวมทั้งเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่ตนสังกัดกับหน่วยงานอื่น ๆ 4) ทักษะด้านการศึกษาและการสอน (Educational and instruction skills) เป็นทักษะที่ถือว่าสำคัญอย่างมากสำหรับผู้นิเทศ ซึ่งผู้นิเทศควรมีทั้งความรู้ เทคนิค และการเรียนรู้ มีความเป็นผู้นำทางการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเรียนการสอน มีภูมิรู้ และเป็นนักวิชาการที่ดีในฐานะที่เป็นผู้บริหารโรงเรียน และ 5) ทักษะด้าน

³²มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ 14 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2543), 74.

สติปัญญา (Cognitive skills) เป็นทักษะที่ผู้บริหารโรงเรียนสามารถที่จะพัฒนาได้และเป็นส่วนสำคัญในการเสริมสร้างทักษะในด้านอื่น ๆ ผู้บริหารโรงเรียนไม่สามารถเป็นผู้นำทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพได้ ถ้าปราศจากความรู้และไม่สามารถใช้ความรู้ในทางที่มีความหมายได้อย่างสร้างสรรค์³³

สำหรับแฮริส (Harris) ได้นำแนวความคิดของแคทซ์ (Katz) ซึ่งจัดประเภททักษะของผู้บริหารมาใช้กับทักษะของผู้บริหารว่า ผู้บริหารควรมีทักษะ 3 ด้าน คือ 1) ทักษะด้านมนุษย (Human Skills) เป็นทักษะที่มีความสำคัญอย่างยิ่งของผู้บริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนิเทศในสมัยใหม่ ซึ่งมุ่งเน้นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เป็นวิธีการของผู้บริหารที่จะสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้เกิดขึ้นในหมู่ผู้ปฏิบัติงาน ทักษะด้านมนุษย ประกอบไปด้วย ทักษะในการสัมภาษณ์ การสังเกต การนำอภิปราย การรับรู้ในความรู้สึกนึกคิดของผู้อื่น การร่วมในการอภิปรายและทักษะเกี่ยวกับบทบาทสมมติ เป็นต้น 2) ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) เป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการมองเห็นความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และรอบคอบ ทักษะด้านนี้จะช่วยให้การคาดคะเนเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง สามารถจะให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ทักษะด้านความคิดรวบยอด ได้แก่ ทักษะเกี่ยวกับการมอง การวิเคราะห์ การวินิจฉัย การสังเคราะห์ การวิพากษ์วิจารณ์ และการซักถาม เป็นต้น 3) ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) เป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในลักษณะหรือรูปแบบต่าง ๆ คนที่มีทักษะทางด้านเทคนิคสูงย่อมจะสามารถเลือกใช้วิธีการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับงานที่ทำ ทักษะด้านเทคนิค ได้แก่ ทักษะการพูด การเขียน การอ่าน การฟัง การกำหนดหัวข้อ โครงร่าง การสาธิต การเขียนแผนภูมิ การร่างภาพ การคิดคำนวณ และการเป็นประธานที่ประชุม เป็นต้น³⁴

ส่วนแนวคิดของอัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville) ได้ผสมผสานทั้ง 3 ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วย 1) ทักษะด้านมนุษย (Human Skills) เป็นความสามารถในการเข้ากับคน หรือการมีศิลปะในการเข้ากับผู้อื่น ความสามารถในการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม หรือสามารถทำงานร่วมกันได้ สามารถจูงใจคนให้เกิดความร่วมมือกันในการทำงานด้วยความเต็มใจ ทำให้หมู่คณะยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น สำหรับพฤติกรรมการณ์ในทักษะด้านมนุษย ประกอบด้วย การตอบสนองต่อความแตกต่างระหว่างบุคคล วินิจฉัยจุดแข็งจุดอ่อนและศักยภาพของแต่ละคนได้ การรับรู้คุณค่าในตนเอง ทำให้ผู้รับการนิเทศเกิดความมั่นใจในการรับรู้

³³Thelbert L. Drake and William H. Roe, **The Principalsip**, 3rd ed. (New York: Macmillan, 1986), 29-30.

³⁴Ben M. Harris, **Supervisory Behavior in Education** (Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, 1963), 15-16.

มีแนวทางการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ส่งเสริมให้มีการอภิปรายกลุ่ม มีทักษะในการฟัง และการตีความได้อย่างถูกต้อง สามารถจัดการประชุมได้ สร้างปฏิสัมพันธ์ของความร่วมมือได้ สามารถจัดการความตึงเครียดระหว่างบุคคลได้อย่างเหมาะสม การแก้ปัญหาความขัดแย้ง การกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือ และการสาธิตหรือทำตัวอย่างให้ดู

2) ทักษะด้านการจัดการ (Managerial Skills) เป็นความสามารถของผู้นิเทศที่จะแสวงหาและดำรงไว้ซึ่งสภาพเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อใช้ในการสนับสนุนให้งานดำเนินไปตามความต้องการ เน้นความสามารถของผู้นิเทศที่จะประสานงาน การแก้ปัญหา และพัฒนาบุคลากรให้สัมพันธ์กับหน่วยงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับพฤติกรรมการณ์นิเทศในทักษะด้านการจัดการ ประกอบด้วย การอธิบายถึงคุณลักษณะขององค์กรได้ สามารถประเมินความต้องการของครูได้ จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร วิเคราะห์บรรยากาศทางการศึกษาได้ มีการวางแผนได้อย่างเป็นระบบ กำหนดแนวทางปฏิบัติให้เลือกได้อย่างหลากหลาย การตรวจสอบ ดูแล ควบคุม ติดตามและประเมินผลกิจกรรม มอบหมายความรับผิดชอบให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม บริหารงบประมาณและวางแผนการดำเนินงานตามกรอบเวลาได้อย่างเหมาะสม จัดสรรทรัพยากรด้านการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รู้จักใช้วิธีลดความเครียดในการทำงาน และการจัดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์กรและกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างเป็นระบบ และ

3) ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) เป็นความสามารถในการใช้ความรู้ (Knowledge) วิธีการ (Method) เทคนิค (Techniques) รวมถึงความรู้ความชำนาญพิเศษ โดยเฉพาะความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ และในสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นผู้นิเทศจึงต้องอาศัยความรู้ และทักษะเฉพาะอย่างที่เป็นจำเป็นและสำคัญตามบทบาทและหน้าที่ จุดมุ่งหมายของการนิเทศ เพราะทักษะด้านเทคนิคเป็นสิ่งที่จำเป็นและมีความสำคัญ เนื่องจากทำให้ครูยอมรับในตัวผู้นิเทศได้ ซึ่งประกอบด้วยพฤติกรรมการณ์นิเทศ ดังนั้นการสร้างและกำหนดเกณฑ์ในการเลือกทรัพยากรด้านการเรียนการสอน การใช้ประโยชน์จากการสังเกตการสอนในห้องเรียนเป็นเครื่องมือการนิเทศ การวิเคราะห์ แปลผล อภิปรายผล และนำเสนอข้อมูลจากการสังเกตการสอนในห้องเรียนเพื่อการพัฒนาครู กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ได้ชัดเจน จำแนกและจัดกลุ่มจุดประสงค์การเรียนรู้ได้ชัดเจน มีความสามารถในการทำวิจัย และนำผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศการเรียนการสอน สามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการจัดการเรียนการสอน พัฒนาระบบการสอน การถ่ายทอดองค์ความรู้ การฝึกประสบการณ์ กระบวนการสอนให้แก่ครู พัฒนาระบบการวัดผลและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์ภาระงานด้านการจัดการเรียนการสอน และสามารถสาธิตทักษะการสอนและเป็นแนวปฏิบัติได้³⁵

³⁵ Robert J. Alfonso, Gerald R. Firth, and Richard F. Neville, *Instructional supervision: a behavior system*, 2nd ed. (Boston: Allyn and Bacon, 1981), 334-362.

นอกจากนี้ ชารี มณีศรี ได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับทักษะ 4 ประการ ที่ผู้นิเทศควรจะมี ดังนี้ 1) ทักษะในทางเทคนิค (Technical - managerial Skills) คือ ทักษะในด้านการเงินและบัญชี การจัดหา การซื้อและการจ้าง งานบริหารบุคคล ระเบียบสารบรรณ การจัดระบบงาน 2) ทักษะในการครองคน (Human - managerial Skills) คือ ทักษะในการกระตุ้นหรือจูงใจให้ทำงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ การติดต่อประสานงาน การแสดงสภาพผู้นำ การรู้จักประนีประนอม การสร้างขวัญ 3) ทักษะในการจัดการศึกษา (Technical - educational Skills) คือ ทักษะในการจัดการเรียนการสอนให้บังเกิดผลตามจุดหมายของหลักสูตร 4) ทักษะในการสร้างความคิด (Speculative - creative Skills) คือ ทักษะในการคาดการณ์ล่วงหน้า ในลักษณะที่สามารถทำให้องค์กรปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์³⁶

สำหรับสมรรถนะครู ของสำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ได้กำหนดสมรรถนะครูภายใต้มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพดังนี้ 1) มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วย 1.1) ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู 1.2) การพัฒนาหลักสูตร 1.3) การจัดการเรียนรู้ 1.4) จิตวิทยาสำหรับครู 1.5) การวัดและประเมินผลการศึกษา 1.6) การบริหารจัดการในห้องเรียน 1.7) การวิจัยทางการศึกษา 1.8) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา และ 1.9) ความเป็นครู 2) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ประกอบด้วย 2.1) การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน และ 2.2) การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ³⁷

นอกจากนี้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กำหนดสมรรถนะครูไว้ 16 ด้าน คือ 1) สมรรถนะด้านความรู้ 2) สมรรถนะด้านการสื่อสารและการใช้ภาษา 3) สมรรถนะด้านการพัฒนาหลักสูตร 4) สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ 5) สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 6) สมรรถนะด้านบริหารจัดการชั้นเรียน 7) สมรรถนะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมทางการศึกษา 8) สมรรถนะด้านการวัดและการประเมินผล 9) สมรรถนะด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน 10) สมรรถนะด้านจิตวิทยาสำหรับครู 11) สมรรถนะด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน 12) สมรรถนะด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ 13) สมรรถนะด้านภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม 14) สมรรถนะด้านการพัฒนานตนเองและวิชาชีพ

³⁶ ชารี มณีศรี, การนิเทศการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: อมรการพิมพ์, 2523), 64-70.

³⁷ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, สำนักมาตรฐานวิชาชีพ, มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา (กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ, 2548), ไม่ปรากฏเลขหน้า.

15) สมรรถนะด้านการพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียน และ 16) สมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์³⁸

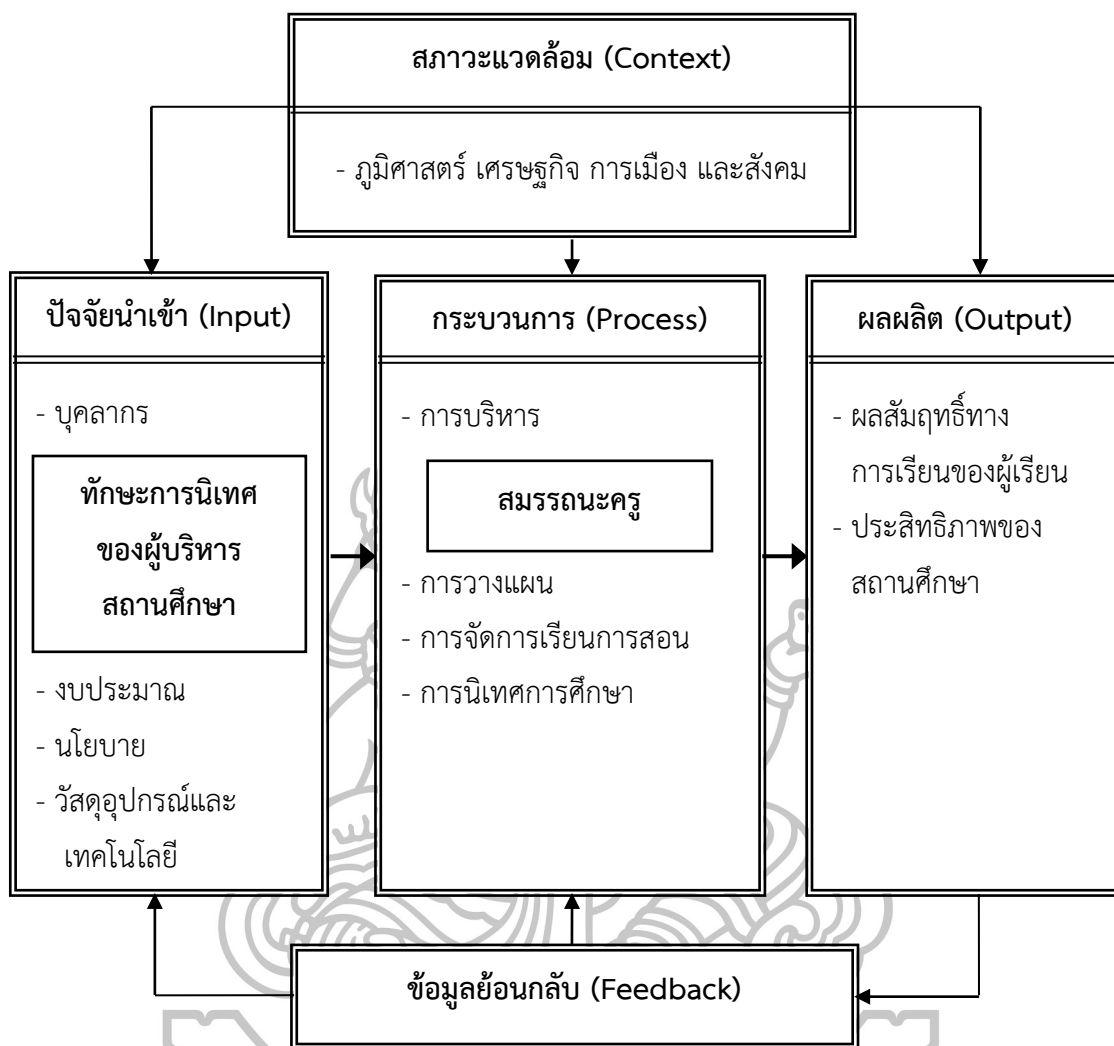
ในขณะที่สมรรถนะครู ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) 5 สมรรถนะ ดังนี้ 1.1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน 1.2) การบริการที่ดี 1.3) การพัฒนาตนเอง 1.4) การทำงานเป็นทีม และ 1.5) จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพครู 2) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) 6 สมรรถนะ ดังนี้ 2.1) การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 2.2) การพัฒนาผู้เรียน 2.3) การบริหารจัดการชั้นเรียน 2.4) การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน 2.5) ภาวะผู้นำครู และ 2.6) การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้³⁹

สมรรถนะครูที่กล่าวมานั้น เป็นปัจจัยสำคัญของการนำไปกำหนดเป็นกลยุทธ์การดำเนินงาน เพื่อเสริมสร้างศักยภาพมาตรฐานวิชาชีพครูที่สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบท (Context) และการเปลี่ยนแปลงทางสังคมในปัจจุบัน เป็นไปตามเป้าหมายในการพัฒนาครูยุคใหม่ภายใต้ยุทธศาสตร์ การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองที่ได้กำหนดไว้เป็นวาระสำคัญในวงการศึกษไทย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เสนอขอบข่ายเชิงมโนทัศน์สรุปของการวิจัย ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า (Input) ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ นโยบาย วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี ด้านกระบวนการ (Process) นั้น ประกอบด้วย การบริหาร การวางแผน การจัดการเรียนการสอน และการนิเทศ การศึกษา จนเกิดเป็นผลผลิต (Output) ซึ่งเป็นผลลัพธ์มาจากกระบวนการผลิต อันได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ประสิทธิภาพของสถานศึกษา ซึ่งปัจจัย (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Output) มีความสัมพันธ์กัน ดังแผนภูมิที่ 1

³⁸ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, สมรรถนะครูและแนวทางการพัฒนาครูในสังคมที่เปลี่ยนแปลง (กรุงเทพฯ: สกศ, 2551), 28-31.

³⁹ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน, คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 25-38.



แผนภูมิที่ 1 ขอบข่ายเชิงมนทัศน์สรุปของการวิจัย

ที่มา : Daniel Katz and Robert L. Kahn, *The Social Psychology of Organization*, 2nd ed. (New York: John Wiley & Son, 1978), 20.

: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, *เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา*, พิมพ์ครั้งที่ 14 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2543), 74.

: Robert J. Alfonso, Gerald R. Firth, and Richard F. Neville, *Instructional supervision: a behavior system*, 2nd ed. (Boston: Allyn and Bacon, 1981), 334-362.

: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, *สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน, คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง)* (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 25-38.

ขอบเขตของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาตามแนวคิดของอัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville) ที่ได้ผสมผสานทั้ง 3 ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้นิเทศ ซึ่งประกอบด้วยทักษะของการนิเทศ 3 ด้าน คือ 1) ทักษะด้านมนุษย (Human Skills) 2) ทักษะด้านการจัดการ (Managerial Skills) และ 3) ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) โดยมีความเห็นว่า งานนิเทศการศึกษาเป็นงานของผู้บริหาร ในการบริหารงานนั้นผู้บริหารจะต้องทำการพัฒนาบุคลากรภายในสถานศึกษาควบคู่กันไปด้วย เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับสมรรถนะครู ผู้วิจัยได้นำแนวคิดตามคู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ 1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ ดังนี้ 1.1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation) 1.2) การบริการที่ดี (Service Mind) 1.3) การพัฒนาตนเอง (Self - Development) 1.4) การทำงานเป็นทีม (Team Work) และ 1.5) จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Ethics and Integrity of Teacher) 2) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ ดังนี้ 2.1) การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Curriculum and Learning Management) 2.2) การพัฒนาผู้เรียน (Student Development) 2.3) การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management) 2.4) การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Analysis and Synthesis and Classroom Research) 2.5) ภาวะผู้นำครู (Teacher Leadership) และ 2.6) การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (Relationship and Collaborative - Building for Learning Management) ซึ่งในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยไว้ดังแผนภูมิที่ 2

ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา (X_{tot})	สมรรถนะครู (Y_{tot})
1. ทักษะด้านมนุษย (X ₁) 2. ทักษะด้านการจัดการ (X ₂) 3. ทักษะด้านเทคนิค (X ₃)	1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Y ₁) 2. การบริการที่ดี (Y ₂) 3. การพัฒนาตนเอง (Y ₃) 4. การทำงานเป็นทีม (Y ₄) 5. จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Y ₅) 6. การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Y ₆) 7. การพัฒนาผู้เรียน (Y ₇) 8. การบริหารจัดการชั้นเรียน (Y ₈) 9. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Y ₉) 10. ภาวะผู้นำครู (Y ₁₀) 11. การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (Y ₁₁)

แผนภูมิที่ 2 ขอบเขตของการวิจัย

ที่มา : Robert J. Alfonso, Gerald R. Firth, and Richard F. Neville, **Instructional supervision: a behavior system**, 2nd ed. (Boston: Allyn and Bacon, 1981), 334-362.

: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
 ขั้นพื้นฐาน, **คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง)** (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 25-38.

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เข้าใจความหมายเฉพาะของคำที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ให้ตรงกันจึงได้นิยามความหมายของคำต่าง ๆ ไว้ดังนี้

ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญของผู้บริหารสถานศึกษา ที่ใช้กระบวนการนิเทศเป็นกลยุทธ์สำคัญในการพัฒนาครู โดยการส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือครูในด้านการปฏิบัติงานในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่ของครูในสถานศึกษา เพื่อให้ครูปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู เพื่อครูจะได้พัฒนานักเรียนส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายการศึกษาของชาติ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้นิเทศ 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านมนุษย ทักษะด้านการจัดการ และทักษะด้านเทคนิค

สมรรถนะครู หมายถึง ความรู้ ความสามารถ เจตคติ ค่านิยม และทักษะที่จำเป็นของครูสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจงานในสถานศึกษาให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง การทำงานเป็นทีม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การบริหารจัดการชั้นเรียน การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน ภาวะผู้นำครู และการสร้างความสัมพันธ์ และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 หมายถึง หน่วยงานราชการที่จัดตั้งขึ้น มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน สถานศึกษาในสังกัดที่จัดการศึกษาระดับชั้นพื้นฐาน ประกอบด้วยพื้นที่ 2 จังหวัด คือ จังหวัดราชบุรี และจังหวัดกาญจนบุรี มีสถานศึกษาในสังกัดโดยแบ่งเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐในจังหวัดราชบุรี จำนวน 26 โรงเรียน และโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐในจังหวัดกาญจนบุรี จำนวน 29 โรงเรียน รวมสถานศึกษาในสังกัดจำนวนทั้งสิ้น 55 โรงเรียน

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

จากสภาพปัจจุบัน ปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย และตัวแปรที่ใช้ศึกษาที่ได้กล่าวไว้ในบทที่แล้วนั้น เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดของวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในครั้งนี้ให้มากขึ้น ในบทนี้ผู้วิจัยจึงได้ศึกษาค้นคว้าวรรณกรรมจากแหล่งต่าง ๆ ประกอบด้วย หลักการ ทฤษฎี และแนวคิด โดยในส่วนแรกนั้นจะเป็นวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดของการนิเทศการศึกษา ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ส่วนที่สองจะเป็นวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะ (Competency) และสมรรถนะครู ส่วนที่สามเกี่ยวข้องกับข้อมูลพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 และส่วนสุดท้ายจะเป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา

การนิเทศการศึกษา นับว่ามีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทและหน้าที่โดยตรงในการบริหารงานของสถานศึกษา จำต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ มีทักษะในด้านการนิเทศ ผู้บริหารควรใช้กระบวนการนิเทศภายในเป็นกลยุทธ์สำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ พัฒนาครูในด้านการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่ของครูในสถานศึกษา เพื่อให้ครูได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ และตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู

ความหมายของทักษะ

คำว่า ทักษะ มาจากภาษาอังกฤษว่า Skill (ค่านาม) หมายถึง ความเชี่ยวชาญ, ความชำนาญ, ความสามารถ, ฝีมือ, ความชำนาญ, ความแคล่วคล่อง (คำกริยา) หมายถึง ช่วยเหลือ, เป็นประโยชน์, มีผล⁴⁰

⁴⁰ พจนานุกรมภาษาอังกฤษ, เข้าถึงเมื่อ 23 ตุลาคม 2556, เข้าถึงได้จาก <http://th.w3dictionary.org/index.php?q=skill>

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ได้ให้ความหมายของคำว่า ทักษะ หมายถึง ความชำนาญ⁴¹ สอดคล้องกับยุทธนา พรหมณี ให้นิยามคำว่า ทักษะ (Skill) หมายถึง ความชัดเจน ความสามารถและความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งบุคคลสามารถสร้างขึ้นได้จากการเรียนรู้⁴² สำหรับกูด (Good) ให้ความหมายไว้ว่า ทักษะ หมายถึง สิ่งที่บุคคลได้เรียนรู้ที่จะทำด้วยความง่ายและแม่นยำอย่างถูกต้องไม่ว่าจะเป็นด้านกลไกของร่างกายหรือสมอง⁴³ ส่วนวัชร เล่าเรียนดี นิยามว่า ทักษะ หมายถึง ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ ความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงาน หรืองานเฉพาะอย่าง ซึ่งทักษะสามารถที่จะฝึกฝน ฝึกปฏิบัติให้เกิดความชำนาญ ความคล่องแคล่วได้⁴⁴ นอกจากนี้ นิสตาร์ก เวชยานนท์ ได้ให้นิยามความหมายของทักษะ ก็คือความสามารถที่แสดงออกและคนสามารถสังเกตเห็นได้ เช่น คนที่มีทักษะทางการวางแผน จะสามารถระบุรายละเอียดของขั้นตอนในการวางแผน และทักษะด้านนี้คนก็สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้หลายสถานการณ์ และในแต่ละงานอาจมีความจำเป็นต้องอาศัยหลายทักษะ⁴⁵ ขณะที่สุรชัย พรหมพันธุ์ สรุปความหมายทักษะว่าหมายถึง การกระทำสิ่งนั้นซ้ำ ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องทั้งของชีวิตและของวิชาชีพหลาย ๆ ครั้ง จนเกิดความชำนาญ⁴⁶

จากนิยามที่กล่าวมาข้างต้น คำว่า ทักษะ (Skill) จึงหมายถึง ความสามารถ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่บุคคลสามารถสร้างขึ้นได้จากการเรียนรู้ ฝึกฝนและประสบการณ์

⁴¹ ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชันส์, 2546), 517.

⁴² ยุทธนา พรหมณี, **ทักษะความสามารถพื้นฐานของผู้คน**, เข้าถึงเมื่อ 23 ตุลาคม 2556, เข้าถึงได้จาก www.pncc.ac.th/pncc/wrod/re/r41.doc

⁴³ Carter V. Good, **Dictionary of Education** (New York: McGraw-Hill, n.d.), n. pag., อ้างถึงใน ชูศรี สนิทประชากร, **ทักษะพื้นฐานของการสอน** (กรุงเทพฯ: ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันราชภัฏจันทรเกษม, ม.ป.ป.), 1.

⁴⁴ วัชร เล่าเรียนดี, “เทคนิคการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศ” (เอกสารประกอบการสอนและการเรียนรู้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2548), 3.

⁴⁵ นิสตาร์ก เวชยานนท์, **Competency - Based Approach**, พิมพ์ครั้งที่ 4 (นนทบุรี: เดอะ กราฟิโก ซิสเต็มส์, 2553), 103.

⁴⁶ สุรชัย พรหมพันธุ์, **ข้าแหละสมรรถนะเพื่อการพัฒนา** (กรุงเทพฯ: ปัญญาชน, 2554), 199.

ความหมายของการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษา เป็นงานที่มีความสำคัญงานหนึ่งของการจัดการศึกษา ซึ่งเกี่ยวข้องกับ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษาให้มีประสิทธิภาพ คำว่า การนิเทศการศึกษา มีผู้ให้ความหมายไว้หลายลักษณะ ดังนี้

สงัด อุทรานันท์ ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า คือ กระบวนการทำงานร่วมกับ ครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งสัมฤทธิ์ผลสูงสุดในการเรียนของนักเรียน⁴⁷ ซึ่งสอดคล้อง กับชาญชัย อาจินสมาจาร ที่กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการของการทำงานกับครู เพื่อ ปรับปรุงการเรียนการสอนในชั้นเรียนเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ผู้นิเทศต้องใช้ความรู้ของการจัดองค์กร ภาวะผู้นำการสื่อความหมายและหลักการสอน ในขณะที่เขาทำงานกับครูในชั้นเรียนและปรับปรุง การเรียนการสอนโดยการเพิ่มผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน⁴⁸ สำหรับเยาวพา เดชคุปต์ ให้ความหมายของ การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการชี้แนะ แนะนำ และให้ความร่วมมือต่อกิจกรรม “กระบวนการ” ในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศและเป็นการพัฒนาคุณภาพ ของนักเรียนโดยผ่านตัวกลางคือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา⁴⁹ ในทรรศนะของวาโร เพ็งสวัสดี้ ได้ ให้นิยามการนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศและ ผู้รับการนิเทศ โดยการใช้เหตุผลและปัญญาในการพัฒนาการจัดประสบการณ์กิจกรรมการเรียน การสอน ตลอดจนแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะปฏิบัติได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน⁵⁰ ขณะที่รุจิรุ ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม ได้ให้ ความหมายของการนิเทศการศึกษาว่าเป็นการดำเนินการโดยผู้บริหารสถานศึกษาและครู ตลอดจน บุคลากรภายในสถานศึกษาร่วมมือกันปรับปรุงงานด้านต่าง ๆ เป็นการส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพ การเรียนการสอน อันจะนำมาซึ่งคุณภาพของสถานศึกษาและของผู้เรียนให้อยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ ซึ่งผู้รับการนิเทศ ได้แก่ ครูผู้สอนและบุคลากรภายในสถานศึกษาทุกคน⁵¹ ซึ่งสอดคล้องกับปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ที่กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการจัดการบริหารการศึกษาเพื่อชี้แนะให้

⁴⁷ สงัด อุทรานันท์, การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ มิตรสยาม, 2529), 7.

⁴⁸ ชาญชัย อาจินสมาจาร, การนิเทศการสอนแผนใหม่ Supervision of Instruction (กรุงเทพฯ: โฟร์เพช, 2547), 7.

⁴⁹ เยาวพา เดชคุปต์, การบริหารและการนิเทศการศึกษาปฐมวัย (กรุงเทพฯ: เจ้าพระยา ระบบการพิมพ์, 2542), 85.

⁵⁰ วาโร เพ็งสวัสดี้, การวิจัยทางการประถมศึกษา (กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น, 2544), 234.

⁵¹ รุจิรุ ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม, การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา (กรุงเทพฯ: บั๊ค พอยท์, 2545), 70.

ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครู และเพิ่มคุณภาพของนักเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา⁵² ตามแนวคิดของสเปียร์ (Spears) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนและกระตุ้นความเจริญก้าวหน้าของครู โดยมุ่งช่วยเหลือครูให้ช่วยเหลือตนเองได้⁵³ นอกจากนี้กลlickแมน (Glickman) อธิบายความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศเป็นหน้าที่ของทางโรงเรียนที่จะต้องปรับปรุงการเรียนการสอน คือการช่วยเหลือโดยตรงต่อครูผู้สอน การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมครูระหว่างการทำงาน การพัฒนากลุ่มทำงานและการวิจัยปฏิบัติการ ทั้งนี้เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น⁵⁴ สำหรับเซอร์จิโอแวนนี (Sergiovanni) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษาในปัจจุบันจะเน้นกระบวนการนิเทศการสอนมากกว่าการเน้นบทบาทของการนิเทศ ซึ่งการนิเทศในสมัยก่อนมักถือว่า เป็นหน้าที่ของศึกษานิเทศก์ หรือผู้ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาโดยตรง การมองการนิเทศการศึกษาในลักษณะบทบาทของผู้ทำการนิเทศโดยตรงจึงมีขอบเขตจำกัด แต่ปัจจุบันจะมองการนิเทศการศึกษาในลักษณะของกระบวนการทำงานร่วมกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่คาดหวัง ในลักษณะเช่นนี้ ผู้ที่มีส่วนร่วมในการทำงาน ทุกคนจึงมีบทบาทในฐานะผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ในปัจจุบันจึงมีขอบเขตกว้างขวางมากกว่าในสมัยก่อนเป็นอันมาก กระบวนการทำงานเกี่ยวกับการนิเทศที่ได้ผลในปัจจุบันนี้ได้ยอมรับการทำงานตามขั้นตอนของกระบวนการแก้ปัญหาแบบวิทยาศาสตร์ เป็นการทำงานอย่างมีระบบ ตั้งอยู่บนรากฐานของประชาธิปไตย ให้ความสำคัญแก่กระบวนการกลุ่ม และเน้นความมีมนุษยสัมพันธ์ในกลุ่มของผู้ทำงานร่วมกัน⁵⁵ ส่วนแฮร์ริส (Harris) สรุปความหมายของการนิเทศการศึกษาว่า คือ การกระทำใด ๆ ที่บุคลากรในโรงเรียนกระทำต่อนักเรียนและสิ่งต่าง ๆ ในโรงเรียนเพื่อรักษามาตรฐานหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการเรียนการสอน ภายใต้ระเบียบแบบแผนอำนวยความสะดวกแก่การสอนให้พัฒนาดีขึ้น และมุ่งให้เกิดประสิทธิผลในการสอนเป็นสำคัญ⁵⁶ ซึ่งสอดคล้องกับกู๊ด (Good) ที่กล่าวว่า การ

⁵²ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, **การนิเทศการสอน** (กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ, 2548), 15.

⁵³Harold Spears, **Improving the Supervision of Instruction** (New York: Prentice-Hall, 1967), 16.

⁵⁴Carl D. Glickman, **Supervision of Instruction** (Newton, Massachusetts: Allyn and Bacon, 1985), 8-9.

⁵⁵Thomas J. Sergiovanni and Robert J. Starratte, **Supervision Human Perspective**, 4th ed. (New York: McGraw-Hill Book, 1988), 8-10.

⁵⁶Ben M Harris, **Supervisory Behavior in Education**, 3rd ed. (Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, 1985), 10.

นิเทศการศึกษา (Supervision) หมายถึง ความพยายามทุกอย่างของเจ้าหน้าที่ผู้จัดการศึกษา ในการแนะนำครูหรือบุคคลอื่นที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาให้รู้วิธีการเกี่ยวกับการปรับปรุงการสอน⁵⁷

กล่าวโดยสรุป การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการในการทำงานร่วมกันกับครู เพื่อให้ความช่วยเหลือครู ในการปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ โดยความร่วมมือของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ส่งผลให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

สังต์ อุทรานันท์ กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. เพื่อพัฒนาคน คือ การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกับครู และบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรเหล่านั้นได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้น
2. เพื่อพัฒนางาน เนื่องจากการนิเทศการศึกษามีเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่นักเรียน ซึ่งเป็นผลผลิตจากการสอนของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยเหตุนี้ การนิเทศที่จัดขึ้นจึงมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนางาน ซึ่งได้แก่ งานสอนให้ดีขึ้น
3. เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ การประสานสัมพันธ์จะเป็นผลที่เกิดขึ้นจากการทำงานร่วมกัน รับผิดชอบร่วมกัน ผลัดเปลี่ยนกันเป็นผู้นำ ผู้ตาม ไม่ใช่การทำงานภายใต้การถูกบังคับ และคอยตรวจตราหรือคอยจับผิด
4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ ขวัญและกำลังใจเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะทำให้บุคคลมีความตั้งใจทำงาน หากการนิเทศไม่สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานแล้ว การนิเทศการศึกษาย่อมประสบความสำเร็จได้ยาก⁵⁸

สำหรับดุสิต ทิวถนอม กล่าวว่าจุดมุ่งหมายการนิเทศการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาดีขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ซึ่งจะเป็นผลดีต่อความเจริญงอกงามของนักเรียนทั้งในด้านสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ และคุณธรรม อันเป็นจุดหมายสำคัญของการจัดการศึกษาในปัจจุบัน⁵⁹

ขณะที่รุจิรี ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม ได้กำหนดจุดมุ่งหมายดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้สถานศึกษามีศักยภาพในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้
2. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

⁵⁷ Carter V. Good, *Dictionary of Education*, 3rd ed. (New York: McGraw-Hill, 1973), 572.

⁵⁸ สังต์ อุทรานันท์, *การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ* (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529), 7-8.

⁵⁹ ดุสิต ทิวถนอม, *การนิเทศการศึกษา หลักการและการปฏิบัติ* (นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2540), 21-22.

3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน และสังคม ทนต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน

4. เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้พัฒนาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการจัด กิจกรรมการเรียนรู้ ตลอดจนพัฒนาวิชาชีพ

5. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาปฏิรูประบบบริหาร โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด ร่วม ตัดสินใจ ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบและชื่นชมในผลงาน

6. เพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ชุมชน สังคม และ วัฒนธรรม ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา⁶⁰

สำหรับนพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ได้ให้แนวคิดว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายในการ ช่วยเหลือ และปรับปรุงครูเป็นสำคัญ ซึ่งมีอยู่ 6 ประการ คือ

1. การช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการสอน (Objective)
2. การช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงเนื้อหาการสอน (Subject Matters)
3. การช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงการใช้วิธีการสอน (Methods)
4. การช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงการใช้วัสดุและอุปกรณ์ประกอบการสอน (Materials)
5. การช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงการใช้กิจกรรมเสริมหลักสูตรในการสอน (Activities)
6. การช่วยเหลือครูในการเลือกและปรับปรุงวิธีการประเมินผลการเรียนการสอน (Evaluation)⁶¹

สอดคล้องกับ กู๊ด (Good) ที่กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้เกิดความ เจริญงอกงามทางอาชีพ (Professional Growth) ช่วยพัฒนาความสามารถของครู (Development of Teachers) ช่วยในการเลือกและปรับปรุงวัตถุประสงค์ของการศึกษา (Selection and Revision of Educational Objectives) ช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมือ อุปกรณ์การศึกษา (Materials of Instruction) ช่วยปรับปรุงวิธีสอน (Methods of Teaching) และช่วยปรับปรุงการประเมินผล การสอน (Evaluation of Instruction)⁶²

⁶⁰ รุจิรี ภู่อสาร และจันทราณี สงวนนาม, *การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา* (กรุงเทพฯ: บั๊ค พอยท์, 2545), 71.

⁶¹ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, *ชี้ทางนักบริหารการศึกษา* (กรุงเทพฯ: เอส.เอ็ม.เอส, 2524), 239-240.

⁶² Carter V. Good, *Dictionary of Education*, 3rd ed. (New York: McGraw-Hill, 1973), 572.

อดัม และดิกคีย์ (Adum and Dickey) ได้กล่าวถึง ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยให้ครูค้นหาและรู้วิธีการทำงานด้วยตนเอง
2. เพื่อช่วยให้ครูแยกแยะ วิเคราะห์ปัญหาของตนเอง โดยช่วยให้ครูรู้ว่า อะไรที่เป็นปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ และจะหาวิธีแก้ปัญหาเหล่านั้นได้อย่างไร

3. เพื่อให้ครูรู้สึกมั่นคงในอาชีพ

4. เพื่อช่วยให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการ และสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้

5. ช่วยเผยแพร่ให้ชุมชนเข้าใจถึงแผนการศึกษาของโรงเรียน และให้การสนับสนุนโรงเรียน

6. ช่วยให้ครูเข้าใจกับปัญหาและความต้องการศึกษา⁶³

ขณะที่วิน (Gwynn) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยเหลือครูให้เข้าใจเด็กดีขึ้น
2. ช่วยพัฒนาครูให้เกิดความรู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะ เป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

3. ช่วยเหลือครูในการจัดหาและเลือกสื่อการสอน

4. ช่วยเหลือครูในการปรับปรุงการสอน

5. ช่วยสร้างเสริมลักษณะการเป็นผู้นำให้แก่ครู โดยการนำเอาความสามารถพิเศษของครูแต่ละคนมาช่วยเหลือครูอื่น ๆ

6. ช่วยเหลือครูในการประเมินผลการเรียน

7. ช่วยกระตุ้นครูให้รู้จักการประเมินผลการทำงานและความก้าวหน้าของตนเอง

8. ช่วยให้ครูมีความรู้สึกว่าได้ประสบความสำเร็จ มีความมั่นคง ปลอดภัยในการทำงาน

9. ช่วยกระตุ้นให้ครูร่วมกันในการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม

10. เพื่อประชาสัมพันธ์การทำงานและความก้าวหน้าของโรงเรียนแก่ชุมชน⁶⁴

จากความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การนิเทศการสอนต้องการให้ครูเข้าใจแนวทางและวิธีการพัฒนาคุณภาพงานในหน้าที่ของตนเอง โดยเฉพาะด้านการเรียนการสอน รวมทั้งช่วยให้ครูได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ตลอดจนสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

⁶³Harol P. Adum and Frank G. Dickey, **Basic Principles of Supervision** (New York: Appleton Book Company, 1953), 3.

⁶⁴Minor J. Gwynn, **Theory and Practice of Supervision** (New York: Dodd & Mead, 1974), 27-31.

หลักการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษานั้นผู้ที่มีหน้าที่ในการนิเทศจำเป็นต้องมีหลักการเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ในเรื่องนี้นักการศึกษาได้กล่าวถึงหลักการนิเทศไว้ ดังนี้

สาย ภาณุรัตน์ กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา มีหลักการสำคัญ 3 ประการ คือ

1. การนิเทศเพื่อการแก้ไข (Correction) หมายถึง ทำการนิเทศเพื่อแก้ไขสิ่งที่ไม่ดีให้ถูกต้อง และสิ่งที่ไม่ดีให้ดีขึ้น

2. การนิเทศเพื่อป้องกัน (Prevention) หมายถึง ทำการนิเทศเพื่อเตรียมการวางแผน แก้ปัญหาไว้ก่อน

3. การนิเทศเพื่อก่อ (Construction) หมายถึง การนิเทศเพื่อวางแผนเสริมสร้างความเจริญต่อไปในอนาคต ซึ่งเป็นผลเพิ่มเติมต่อเนื่องจากการแก้และการป้องกันนั่นเอง ทั้งนี้เพราะการแก้กับการป้องกันยังไม่ก่อให้เกิดความเจริญ ดังนั้นจึงต้องวางแผนจัดสิ่งที่จะก่อให้เกิดความเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น⁶⁵

วิจิตร วรุตบางกูร, กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ และสุพิชญา อีร์กุล ได้เสนอหลักการนิเทศการศึกษา สรุปได้ดังนี้

1. หาทางให้ครูรู้จักช่วยและพึ่งตนเอง มีความเชื่อมั่นในตนเองและสามารถวิเคราะห์และแยกแยะปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเองได้

2. ต้องการทราบความต้องการของครู รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อการวางแผนนิเทศที่เหมาะสม

3. เปิดโอกาสให้ครูได้ใช้ความคิด และลงมือกระทำเองให้มากที่สุด

4. สนับสนุนในด้านวัสดุอุปกรณ์ เอกสารและตำราต่าง ๆ

5. ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

6. ประสานงานภายในโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนและองค์การ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง⁶⁶

สงัด อุทรานันท์ กล่าวถึงหลักการของการนิเทศการศึกษา ไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ

2. การนิเทศการศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของนักเรียน แต่การดำเนินงานนั้นจะกระทำโดยผ่านตัวกลาง คือ ครูและบุคลากรทางการศึกษา

⁶⁵สาย ภาณุรัตน์, **หลักการนิเทศการศึกษา** (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2517), 43-47.

⁶⁶วิจิตร วรุตบางกูร, กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ และสุพิชญา อีร์กุล, **การนิเทศการศึกษา** (สมุทรปราการ: ขนิษฐการพิมพ์และโฆษณา, 2520), 21-22.

3. การนิเทศการศึกษา เน้นบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย⁶⁷

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศการศึกษาว่า การนิเทศการศึกษา ควรตั้งอยู่บนหลักการที่ถูกต้องตามหลักวิชาการมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนมีการวางแผนงานอย่างเป็นระเบียบเป็นประชาธิปไตย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความสามารถเชิงสร้างสรรค์ทั้งด้านความคิดเห็นและการกระทำ ใช้หลักมนุษยสัมพันธ์ รวมทั้งให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย⁶⁸

เบอร์ตันและบร็คเนอร์ (Burton and Brueckner) ได้เสนอหลักการนิเทศไว้ 4 ประการ คือ

1. การนิเทศการศึกษาควรมีความถูกต้องตามหลักวิชา คือสอดคล้องกับค่านิยม วัตถุประสงค์ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการนั้นโดยเฉพาะ การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นไปตามความเป็นจริงตามกฎเกณฑ์ของเรื่องนั้น ๆ และควรจะได้มีวิวัฒนาการในด้านเครื่องมือและกลวิธี โดยมีจุดมุ่งหมายและนโยบายที่แน่นอน

2. การนิเทศการศึกษาควรจะเป็นวิทยาศาสตร์ คือ เป็นไปอย่างมีระบบ ระเบียบ ทั้งในด้านกระบวนการนิเทศและการใช้เครื่องมือ มีการรวบรวมข้อมูลและสรุปผลจากข้อมูลอย่างเป็นปรนัย เชื่อถือได้มากกว่าการสรุปจากข้อคิดเห็นเพียงอย่างเดียว

3. การนิเทศการศึกษาควรเป็นประชาธิปไตย คือ มีความเคารพในตัวบุคคล เปิดโอกาสให้มีการร่วมมือและใช้ประโยชน์จากการทำงานร่วมกันให้มากที่สุด ใช้อำนาจน้อยที่สุด และอำนาจนั้นจะต้องได้จากหมู่คณะ

4. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการสร้างสรรค์ กล่าวคือ ส่งเสริมให้แต่ละบุคคลแสดงออกซึ่งความสามารถของตนและพัฒนาความสามารถนั้นให้สูงสุด ซึ่งจะก่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน⁶⁹

นอกจากนี้ฟรานเซท (Franseth) ได้สรุปข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษา โดยเน้นในบทบาทของผู้นำกลุ่ม ดังนี้

1. การนิเทศจะมีผลต่อการปรับปรุงการเรียนการสอน โดยการตกลงร่วมกันของคณะครูและศึกษานิเทศก์ ในการแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผลและมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน

2. การนิเทศโดยครูมีส่วนร่วมในการพิจารณาการให้การช่วยเหลือ

⁶⁷ สัต อุตหรานันท์, การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2530), 11.

⁶⁸ วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, หลักการนิเทศการศึกษา (กรุงเทพฯ: อาร์ตกราฟิค, 2538), 28.

⁶⁹ William H Burton and Lee J. Brueckner, *Supervision: A Social Process*, 3rd ed. (New York: Appleton-Country-Crafts, 1955), 5-6.

3. การนิเทศที่ดีจะต้องสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง และสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันในการช่วยเหลือครู และจะต้องทำให้ครูรู้สึกว่าจะช่วยให้เขาพบวิธีที่ดีกว่าในการทำงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์⁷⁰

สำหรับมาร์ค, สตูปส์ และสตูปส์ (Marks, Stoops, and Stoops) กล่าวถึง หลักการนิเทศ ไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่าย
2. การนิเทศการศึกษาเป็นการให้บริการแก่ครู
3. การนิเทศการศึกษาควรปรับให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในสถานศึกษา
4. การนิเทศการศึกษาช่วยชี้ให้เห็นความต้องการของบุคลากรในสถานศึกษาเด่นชัดขึ้น
5. การนิเทศการศึกษาช่วยให้จุดมุ่งหมายของการนิเทศชัดเจนขึ้น
6. การนิเทศการศึกษาช่วยสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างบุคลากรในสถานศึกษากับชุมชน
7. การนิเทศการศึกษาช่วยในการจัดและบริหารกิจกรรมการเรียนการสอน
8. การนิเทศการศึกษาขึ้นอยู่กับครู และผู้บริหารการศึกษาทั้งในและนอกสถานศึกษา
9. การนิเทศการศึกษาควรมีงบประมาณประจำปีสนับสนุน
10. การนิเทศการศึกษาควรได้รับความร่วมมือจากหลาย ๆ ฝ่าย
11. การนิเทศการศึกษาควรได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร
12. การนิเทศการศึกษาควรเผยแพร่ผลการวิจัยใหม่ ๆ ทางการศึกษา และสนับสนุนให้มีการนำเข้าสู่ภาคปฏิบัติ
13. การนิเทศการศึกษาควรมีการประเมินผลโดยผู้ร่วมงาน และผู้เกี่ยวข้องจากภายนอกโครงการ⁷¹

สรุป หลักการนิเทศการศึกษา เป็นกระบวนการทำงานร่วมกันของทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้ความช่วยเหลือครู สร้างความรู้ เสริมกำลังใจ สร้างบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย ความเป็นกันเอง เพื่อพัฒนานักเรียน และโรงเรียนให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น

⁷⁰Jame Franseth, **Supervision as Leadership** (New York: Row Peterson and Company, 1961), 23-28.

⁷¹Jame Robert Marks, Sir Emery Stoops, and Joyce King Stoops, **Handbook of Educational supervision** (Boston: Allyn and Bacon, 1971), 40-41.

กระบวนการนิเทศการศึกษา

สิ่งสำคัญในการนำเอาหลักการ ทฤษฎีและแนวคิดต่าง ๆ ลงสู่ภาคปฏิบัตินั้นก็คือ “กระบวนการ” ซึ่งจะเป็นขั้นตอนของการทำงานเพื่อไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ เนื่องจากกระบวนการเป็นเทคนิควิธีในการทำงาน ดังนั้นกระบวนการทำงานของแต่ละบุคคลย่อมมีความแตกต่างกันไป ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านได้นำเสนอกระบวนการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนไว้หลายท่านดังต่อไปนี้

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์ ได้เสนอกระบวนการนิเทศการสอนภายในโรงเรียนเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีระบบและเป็นระเบียบ หลักสำคัญสำหรับกระบวนการวางแผนงานนิเทศการสอนมีหลักการดังต่อไปนี้

1. การวางแผนการปฏิบัติงาน (working plan) เป็นการหาข้อกำหนดว่า จะทำอะไร มีขอบเขตอย่างไร และเพื่อจะได้ดำเนินงานให้ตรงเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และวางแนวทางแก้ปัญหาต่าง ๆ
2. การจัดระบบงาน (organizing) เป็นการจัดแบบสายงานการนิเทศการสอนในหน่วยงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลฝ่ายต่าง ๆ
3. การดำเนินงาน (implementation of plan) มีการกำหนดว่า เริ่มปฏิบัติงานตามแผนเมื่อใด สิ้นสุดเมื่อใด และจะใช้วิธีใดติดตามผล
4. การประเมินผลงาน (evaluation) กำหนดวิธีการประเมินผลงานไว้เป็นระยะเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ควรประเมินทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

งานนิเทศการสอนภายในโรงเรียนประถมศึกษาเป็นหลักที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อโรงเรียน ต่อผู้บริหาร คณะครู และต่อผลงานอันเป็นส่วนรวม กระบวนการนิเทศการศึกษาที่ร่วมกันวางแผน และปฏิบัติอย่างเหมาะสมย่อมส่งผลให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพต่องานของสถานศึกษาได้อย่างดี⁷²

ขณะที่สังัด อุทรานันท์ ได้เสนอกระบวนการนิเทศการสอนในโรงเรียนไว้ 5 ขั้นตอน (PIDRE) คือ 1) การวางแผนการนิเทศ (P-Planning) 2) การให้ความรู้ในสิ่งที่ทำตามแผน (I-Informing) 3) การปฏิบัติตามแผนโดยผู้รับการนิเทศเป็นผู้ดำเนินการ (D-Doing) 4) การส่งเสริมและสนับสนุนด้านขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน (R-Reinforcing) และ 5) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน (E-Evaluating) ดังรายละเอียดกระบวนการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนไว้ 5 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 การวางแผนการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้บริหาร ผู้นิเทศและครู จะทำการปรึกษาหารือ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญหาและความต้องการในสิ่งที่ต้องการ ให้มีการนิเทศรวมถึงการวางแผนถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนิเทศที่จะจัดขึ้นอีกด้วย

⁷²วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์, หลักการนิเทศการศึกษาภาควิชาบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528), 55.

ขั้นที่ 2 การให้ความรู้ในสิ่งที่ทำตามแผน เป็นขั้นตอนที่ให้ความรู้ ความเข้าใจถึงสิ่งที่ จะดำเนินการว่าจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถอะไรบ้าง จะมีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร จะทำอะไรจึงจะทำให้ได้ผลงานออกมาอย่างมีคุณภาพ ในขั้นนี้จำเป็นทุกครึ่งสำหรับการเริ่ม การนิเทศที่จัดทำขึ้นใหม่ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดก็ตาม และก็มีคามจำเป็นสำหรับงานนิเทศที่เป็นไปอย่าง ไม่ได้ผล หรือได้ผลยังไม่ถึงขั้นที่น่าพอใจ ซึ่งจำเป็นจะต้องทำการทบทวนความรู้ในการปฏิบัติงานที่ ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นที่ 3 การปฏิบัติตามแผนโดยผู้รับการนิเทศเป็นผู้ดำเนินการ ในการปฏิบัติงานของผู้รับการ นิเทศนั้น เป็นขั้นที่ผู้รับการนิเทศลงมือปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถที่ได้รับจากผู้ให้การนิเทศ สำหรับผู้ให้การนิเทศนั้นจำเป็นจะต้องทำการนิเทศและควบคุมคุณภาพงาน ให้งานสำเร็จออกมาทัน ตามกำหนดเวลาและคุณภาพสูง และถ้าผู้บริหารเป็นผู้ให้การสนับสนุนการนิเทศก็จะต้องให้การ สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นที่ 4 การส่งเสริมและสนับสนุนด้านขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ขั้นนี้เป็นขั้นตอน การเสริมแรงของผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและบังเกิดความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน ในขั้นนี้อาจจะดำเนินการไปพร้อม ๆ กัน ขณะที่ผู้รับการนิเทศกำลังปฏิบัติงาน หรือการ ปฏิบัติงานได้เสร็จสิ้นลงไปแล้วก็ได้

ขั้นที่ 5 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอนที่ผู้ให้การนิเทศทำการ ประเมินผลงานที่ได้ดำเนินการผ่านไปแล้วเป็นอย่างไร หลักจากการประเมินผลการนิเทศจะพบว่า มีปัญหา หรืออุปสรรคอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่เป็นสาเหตุให้การดำเนินงานนิเทศภายในโรงเรียนไม่ สมฤทธิ์ผล ก็จะต้องปรับปรุงแก้ไข หากดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแล้วยังมีคุณภาพไม่ถึงขั้นที่น่าพอใจ ก็อาจทำได้ด้วยการให้ความรู้ในสิ่งที่ทำใหม่อีกครั้ง สำหรับกรณีที่กระบวนการดำเนินงานเป็นไป อย่างไม่ได้ผล ก็ต้องปรับปรุงวิธีการดำเนินงานทั้งหมด⁷³

รุจิร ภูสาระ และจันทราณี สงวนนาม ได้อธิบายถึงกระบวนการดำเนินกิจกรรมการนิเทศ ที่ผู้บริหารสามารถดำเนินการได้มีหลายอย่าง การจะนำวิธีการใดมาใช้ควรคำนึงถึงสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของสถานศึกษาแต่ละแห่ง เช่น การประชุม อบรม ปฐมนิเทศ การสังเกต การสอนในชั้นเรียน การศึกษาเอกสารทางวิชาการ ตำรา การให้คำปรึกษาหารือเป็นกลุ่มและเป็น รายบุคคล การสนทนาทางวิชาการ การสาธิตการสอน การพาไปศึกษานอกสถานที่ การสัมมนา การจัดนิทรรศการ การเยี่ยมชั้นเรียน การวิจัยเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น⁷⁴

⁷³ สัจด์ อุทรานันท์, การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ มิตรสยาม, 2529), 88-91.

⁷⁴ รุจิร ภูสาระ และจันทราณี สงวนนาม, การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา (กรุงเทพฯ: บั๊ค พอยท์, 2545), 71-72.

สำหรับนิเทศา เป็ลล้องนุซ ได้เสนอวิธีดำเนินการจัดการนิเทศการศึกษา สามารถดำเนินการเป็นขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้

1. ขั้นตอนการวางแผนการนิเทศ

ในการวางแผนการนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน มีข้อควรปฏิบัติ ดังนี้

1.1 เริ่มจากการรับรู้สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการร่วมกันของบุคลากรภายในโรงเรียน ถ้าหากผู้บริหารหรือผู้นิเทศดำเนินงานไปโดยที่ครูและบุคลากรผู้เกี่ยวข้องยังไม่ทราบว่าเป็นปัญหาหรือยังไม่เห็นความจำเป็นที่จะต้องกระทำ ครูและบุคลากรเหล่านั้นก็มักจะไม่ได้ให้ความสำคัญหรือไม่มีความสนใจในการปฏิบัติงาน ดังนั้นในการวางแผนงานจึงควรจัดให้มีการประชุมชี้แจง ประชุมระดมความคิดเห็น หรือวิธีการสอนอื่นใดก็ได้เพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศได้รับรู้การนิเทศ ได้รับรู้ว่าตัวเองเป็นบุคคลหนึ่งที่จะต้องร่วมแก้ปัญหาหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้คุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนดีขึ้นกว่าเดิม

1.2 เมื่อผู้เกี่ยวข้องทั้ง 3 ฝ่าย คือ ผู้บริหาร ผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศได้รับรู้ และยอมรับปัญหาและความต้องการร่วมกันแล้ว ผู้ดำเนินการนิเทศก็จะเป็นผู้นำในการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา กำหนดจุดประสงค์ กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือกำหนดทางเลือกสำหรับการดำเนินการนิเทศ

1.3 หลังจากการดำเนินการวางแผนการนิเทศ จนกระทั่งได้แนวทางในการดำเนินการแล้ว ก็จะต้องจัดสรรบุคลากรและมอบหมายงานให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ รับผิดชอบในขั้นตอนนี้ ผู้บริหารจะต้องรับรู้ถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลฝ่ายต่าง ๆ จากนั้น จึงให้ความสนใจและคอยเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงานของบุคคลเหล่านี้โดยตลอดโครงการ

2. ขั้นตอนการให้ความรู้ก่อนการนิเทศ

การที่จะดำเนินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้รับการนิเทศหรือจะให้ผู้รับการนิเทศปฏิบัติงานอย่างใดก็จำเป็นจะต้องให้ความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่ปฏิบัติเสียก่อน สำหรับขั้นตอนนี้มีข้อเสนอแนะในการดำเนินงานนิเทศการศึกษาภายในโรงเรียน ดังนี้

2.1 การให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติจริงนั้น อาจดำเนินการโดยบุคลากรภายในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องนั้น ๆ หรืออาจจะเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอกก็ได้

2.2 ในกรณีที่เชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้ นั้น ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดหรือมอบหมายให้คณะผู้นิเทศเป็นผู้ติดตามแนวความคิดจากวิทยากรเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้อง

2.3 ถึงแม้ผู้บริหารโรงเรียนจะไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ดำเนินการให้ความรู้หรือได้รับมอบหมายให้ผู้อื่นรับผิดชอบโครงการนิเทศไปแล้วก็ตาม หากเป็นไปได้ผู้บริหารโรงเรียนควรจะร่วม

รับฟังวิทยาการใหม่ ๆ จากวิทยากรไปพร้อม ๆ กับครูผู้รับการนิเทศด้วย การเข้าร่วมกิจกรรมของผู้บริหารจะบังเกิดผลดี 3 ประการ คือ ประการแรก ทำให้ผู้บริหารมีความเข้าใจถึงหลักการหรือแนวความคิดใหม่ที่ครูและบุคลากรในโรงเรียนจะได้ปฏิบัติ อันจะก่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติงาน ประการที่สอง หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคใดหรือต้องการความช่วยเหลือสิ่งใด ผู้บริหารสามารถจะตัดสินใจช่วยเหลือได้อย่างถูกต้องทันที และประการสุดท้าย การเข้าร่วมกิจกรรมของผู้บริหารจะมีผลต่อการเอาใจใส่และความตั้งใจของผู้รับการนิเทศ ทั้งนี้เพราะครูและบุคลากรต่าง ๆ โดยทั่วไปจะมีความยำเกรงผู้บริหารโรงเรียนนั่นเอง

4) หลังจากการให้ความรู้แก่ผู้รับการนิเทศได้เสร็จสิ้นลงไปแล้ว ก่อนจะสิ้นสุดรายการควรจัดให้มีช่วงเวลาสำหรับสร้างข้อตกลงในการทำงานด้วย ข้อตกลงนี้จะเป็นเสมือนแนวทางในการทำงานและจะเป็นเสมือนกฎ หรือระเบียบ หรือสัญญาต่อกัน ซึ่งจะมีผลต่อความตั้งใจและเอาจริงกับการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศเป็นอย่างมาก

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา

ในขณะที่ผู้รับการนิเทศได้ลงมือปฏิบัติงานตามที่ได้รับรู้มาแล้ว ผู้นิเทศก็จะทำหน้าที่นิเทศการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตน ส่วนผู้บริหารก็จะคอยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานนิเทศดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการนิเทศนั้นมีข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1 การนิเทศงานของผู้นิเทศนั้น ควรดำเนินการไปตามข้อตกลงที่ได้ทำร่วมกันในขั้นที่ 2 การทำนอกเหนือจากข้อตกลงร่วมกันจะทำให้ผู้รับการนิเทศไม่มีความไว้วางใจในตัวผู้นิเทศได้

3.2 ถึงแม้ผู้ปฏิบัติงานพร้อมที่จะรับการนิเทศแล้วก็ตาม ก่อนที่จะลงมือนิเทศควรจะได้ดำเนินการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเสียก่อน การวางแผนร่วมกันนี้จะช่วยสร้างความคุ้นเคยและสร้างความไว้วางใจต่อผู้นิเทศเป็นอย่างมาก

3.3 เมื่อถึงเวลาเข้าทำการนิเทศก็ควรจะไปพร้อมกับครู และควรออกจากห้องเรียนพร้อมกับครูผู้รับการนิเทศ การเข้าห้องสอนซ้ำ และออกจากห้องสอนก่อนกำหนดจะสร้างความรู้สึกหวาดระแวงให้แก่ผู้รับการนิเทศได้

3.4 ขณะทำการสังเกตพฤติกรรมการสอน ถ้าหากพบว่า ครูทำการสอนผิดโปรดอย่าหักท้วงเป็นอันขาด การหักท้วงความผิดพลาดขณะที่ครูกำลังสอนจะสร้างความไม่พอใจแก่ครูผู้รับการนิเทศ และทำให้นักเรียนเสื่อมศรัทธาต่อครูผู้สอน สิ่งที่ต้องคำนึงก็คือ ควรพูดคุยกับครูผู้สอนเป็นการส่วนตัว หลังจากการสอนได้ผ่านไปแล้ว และให้ครูผู้สอนดำเนินการแก้ไขหรือชี้แจงข้อผิดพลาดแก่นักเรียนด้วยตัวของเขาเอง

3.5 ควรใช้เทคนิควิธีการนิเทศหลาย ๆ แบบและควรให้มีการเปลี่ยนบทบาทในการนิเทศบ้าง เช่น ให้ไปสังเกตการสอนของเพื่อนครูในห้องอื่นเพื่อเปลี่ยนบทบาทเป็นผู้นิเทศและ

ขณะเดียวกันจะได้แนวคิดหรือเทคนิควิธีการสอนจากครูคนอื่นอีกด้วย ซึ่งวิธีการนี้ถือว่าเป็นการนิเทศโดยทางอ้อม

3.6 การให้ข้อมูลป้อนกลับ (feed back) แก่ผู้รับการนิเทศควรเป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม ไม่ลำเอียง และควรจะให้ข้อมูลทั้งส่วนที่ดี ซึ่งควรรักษาไว้ และส่วนบกพร่องซึ่งสมควรจะทำการแก้ไขปรับปรุงควบคู่กันไป

3.7 ในการปฏิบัติงานนิเทศควรจะได้นำเอาวิธีการที่เหมาะสมมาใช้ ซึ่งวิธีการที่อยากเสนอแนะให้นำมาใช้ คือ การนิเทศแบบคลินิก และการนิเทศโดยยึดจุดประสงค์

4. การสร้างเสริมกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศ

ในการสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศมีข้อเสนอแนะดังนี้

4.1 ผู้ที่มีบทบาทในการสร้างเสริมกำลังใจ คือ ผู้นิเทศซึ่งจะทำการสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้รับการนิเทศ และอีกผู้หนึ่งที่มีความสำคัญมากก็คือผู้บริหาร ซึ่งจะต้องสร้างเสริมกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานนิเทศทั้งหมด คือทั้งผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ

4.2 การสร้างเสริมกำลังใจของผู้นิเทศนั้น จะทำได้โดยใช้หลักมนุษยสัมพันธ์สร้างความคุ้นเคย เป็นกันเองและวางตัวอยู่ในฐานะผู้ร่วมงานไม่ใช่ฐานะผู้บังคับบัญชา

4.3 การสร้างเสริมกำลังใจของผู้บริหารโรงเรียน สามารถทำได้โดยการให้ความสนใจและสนับสนุนการปฏิบัติงาน และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในการนิเทศเท่าที่สามารถจะทำได้

5. การประเมินผลการนิเทศ

การประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียนอาศัยหลักการและวิธีการเดียวกันกับการประเมินผลการนิเทศโดยทั่วไป คือ

5.1 การประเมินผลการนิเทศควรดำเนินการประเมินผลผลิต กระบวนการ และปัจจัยป้อนเข้า โดยให้ความสำคัญมากที่สุดต่อผลผลิต ให้น้ำหนักความสำคัญรองลงมาในส่วนของกระบวนการทำงาน สำหรับปัจจัยป้อนเข้านั้นให้ความสำคัญน้อยที่สุด

5.2 ในส่วนของผลผลิตนั้นให้ประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้รับการนิเทศโดยตรง ไม่จำเป็นต้องประเมินคุณภาพของนักเรียน ซึ่งเป็นผลจากการปฏิบัติงานของผู้รับการนิเทศ ทั้งนี้เพราะคุณภาพของนักเรียนนั้นจะขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่น ๆ อีกมาก ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานนั้นควรมุ่งเน้นพฤติกรรมในการทำงานร่วมกัน

5.3 ผลที่ได้จากการประเมินควรจะได้นำมาเป็นพื้นฐานสำหรับการตัดสินใจในการปฏิบัติงานนิเทศต่อไปอีก นั่นคือ หากได้ผลดีแล้วก็ดำเนินการนิเทศต่อไปอีกจนกระทั่งบรรลุเป้าหมายสูงสุด คือ ผู้รับการนิเทศ ได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเป็นการถาวรหรือสามารถช่วยเหลือตนเองได้แล้ว

สำหรับกรณีที่ไม่ได้ผลตามจุดมุ่งหมายก็จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่องหรือมีจุดอ่อนต่อไป⁷⁵

นอกจากนี้กลิคแมน (Glickman) ได้นำเสนอกระบวนการนิเทศการสอนในโรงเรียนไว้ 5 ขั้นตอน คือ

1. การประชุมร่วมกับครู (Preconference with teacher)
2. การสังเกตการสอนในชั้นเรียน (Observation of classroom)
3. การวิเคราะห์และติดตามผลการสังเกตการสอนและการพิจารณาวางแผนประชุมร่วมกับครู (Analysis Observation and conference with teacher)
4. การประชุมร่วมกับครูภายหลังการสังเกตการสอน (Post conference with teacher)
5. การวิเคราะห์และพัฒนาการดำเนินการ 4 ขั้นตอน⁷⁶

สำหรับแฮร์ริส (Harris) เสนอกระบวนการนิเทศการสอนในโรงเรียน มี 6 ขั้นตอน คือ 1) ประเมินสภาพการทำงาน (Assessing) 2) จัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritizing) 3) ออกแบบวิธีการทำงาน (Designing) 4) จัดสรรทรัพยากร (Allocating resources) 5) ประสานงาน (Coordinating) และ 6) นำการทำงาน (Directing) สำหรับรายละเอียดในการทำงานในแต่ละขั้นตอนมีดังนี้คือ

1. ประเมินสภาพการทำงาน (Assessing) เป็นกระบวนการศึกษาถึงสภาพต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลที่จำเป็นเพื่อจะนำมาเป็นตัวกำหนดถึงความต้องการและความจำเป็นเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้ คือ การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการศึกษาหรือพิจารณาธรรมชาติและความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ การสังเกตสิ่งต่าง ๆ ด้วยความรอบคอบถี่ถ้วน การทบทวนและตรวจสอบสิ่งต่าง ๆ ด้วยความระมัดระวัง การวัดพฤติกรรมการทำงาน การเปรียบเทียบพฤติกรรมการทำงาน

2. จัดลำดับความสำคัญของงาน (Prioritizing) เป็นกระบวนการกำหนดเป้าหมายของจุดประสงค์และกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญ ประกอบด้วยงานต่อไปนี้คือ การกำหนดเป้าหมาย การระบุจุดประสงค์ในการทำงาน การกำหนดทางเลือก การจัดลำดับความสำคัญ

3. ออกแบบวิธีการทำงาน (Designing) เป็นกระบวนการวางแผนหรือกำหนดโครงการต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง โดยประกอบด้วยงานต่อไปนี้คือ การจัดสายงานให้ส่วนประกอบต่าง ๆ

⁷⁵ นิตยา เปลื้องนุช, **การบริหารหลักสูตร** (ขอนแก่น: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2554), 107-109.

⁷⁶ Carl D. Glickman, Stephen P. Gordon, and Ross-crodon M. Jovita, **Supervisory of Instruction: A Development Approach**, 3rd ed. (Massachusetts: Allyn and Bacon, 2001), 285.

มีความสัมพันธ์กัน การหาวิธีการนำเอาทฤษฎีหรือแนวคิดไปสู่การปฏิบัติการเตรียมการต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะทำงาน การจัดระบบการทำงาน การกำหนดแผนในการทำงาน

4. จัดสรรทรัพยากร (Allocating resources) เป็นกระบวนการกำหนด ทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงานซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้ คือ การกำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ การจัดสรรทรัพยากรไปให้หน่วยงานต่าง ๆ การกำหนดทรัพยากรที่จำเป็นจะต้องใช้สำหรับจุดมุ่งหมายบางประการ การมอบหมายบุคลากรให้ทำงานในแต่ละโครงการหรือแต่ละเป้าหมาย

5. ประสานงาน (Allocating resources) เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับคน เวลา วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกทุก ๆ อย่าง เพื่อจะทำให้การเปลี่ยนแปลงบรรลุผลสำเร็จ งานในกระบวนการประสานงานได้แก่ การประสานการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปด้วยความราบรื่น การสร้างความกลมกลืนและความพร้อมเพรียงกัน การปรับการทำงานในส่วนต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด การกำหนดเวลาในการทำงานในแต่ละชั่วโมง การสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้น

6. นำการทำงาน (Directing) เป็นกระบวนการที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดสภาพที่เหมาะสม สามารถบรรลุผลแห่งการเปลี่ยนแปลงให้มากที่สุด ซึ่งได้แก่ การแต่งตั้งบุคลากร การกำหนดแนวทางหรือกฎเกณฑ์ในการทำงาน การกำหนดระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับเวลา ปริมาณหรืออัตราเร็วในการทำงาน การแนะนำการปฏิบัติงาน การชี้แจงกระบวนการทำงาน การตัดสินใจทางเลือกในการปฏิบัติงาน⁷⁷

ดังนั้น การนิเทศการศึกษา เป็นงานที่มีความสำคัญงานหนึ่งของการจัดการศึกษา เป็นงานของผู้บริหารที่ทำร่วมกับครู ซึ่งการนิเทศตามกระบวนการนิเทศการศึกษา อย่างมีระเบียบลำดับขั้นตอน ชัดเจน และต่อเนื่อง ยังส่งผลในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษาที่กำหนด

ความสำคัญและประโยชน์ของการนิเทศภายในโรงเรียน

ธีรวัฒน์ ประทุมณพรัตน์ และคณะ ได้ให้ความสำคัญของการนิเทศภายในที่มีผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ไว้ดังนี้

1. ในขณะที่การนิเทศจากภายนอกโรงเรียนกระทำไม่ได้ไม่ทั่วถึง การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นการนิเทศการศึกษาที่แทนการนิเทศจากภายนอกได้

⁷⁷Ben M.Harris, *Supervisory Behavior in Education* (Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall, 1985), 13-15.

2. การนิเทศภายในโรงเรียน ช่วยให้ครูปรับปรุงการสอนของตนเองให้คุณภาพดีขึ้นไม่แพ้การนิเทศจากภายนอก
3. การนิเทศภายในเป็นวิธีการช่วยตัวเองของโรงเรียน ซึ่งกระทำได้ทันทีที่มีความต้องการนิเทศ เพื่อปรับปรุงพัฒนาการสอนของครู
4. การนิเทศภายในโรงเรียนช่วยครูให้ปรับปรุงการสอนของตนได้เป็นระยะ ๆ ในความถี่ที่สูงได้ เพราะสิ้นเปลืองงบประมาณไม่มากเท่าการนิเทศจากภายนอก
5. การนิเทศภายในจัดทำโดยบุคลากรในโรงเรียนได้เปรียบที่บุคลากรดังกล่าวเผชิญปัญหา รู้ปัญหาด้านการเรียนการสอนในโรงเรียนดีอยู่แล้ว ไม่ต้องเสียเวลาศึกษาเพิ่มเติม ก็ดำเนินการช่วยเหลือครูอาจารย์ได้ทันที
6. การนิเทศภายในกระทำภายในโรงเรียน โดยบุคลากรภายในโรงเรียน จัดทำแล้วช่วยให้ครูอาจารย์ รู้สึกว่าตนได้มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน และรู้สึกภาคภูมิใจว่าการบริหารเป็นประชาธิปไตย คือ เป็นการบริหารของพวกเขา โดยพวกเขาและเพื่อพวกเขา ความร่วมมือในการนำวิธีปรับปรุงการเรียนการสอนมีแนวโน้มจะได้รับความร่วมมือสูงกว่า
7. การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นวิธีการที่ผู้บริหารโรงเรียนกระทำในลักษณะที่ใช้ทรัพยากรมนุษย์ที่โรงเรียนมีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด
8. การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นวิธีการส่งเสริมให้บุคลากรของโรงเรียนแต่ละคนได้แสดงออกในการพัฒนาการสอนของตน นับเป็นการเสริมความสามารถพิเศษของบุคลากรรายบุคคลในด้านการสอน
9. การนิเทศภายในเป็นวิธีการที่ช่วยให้บุคลากรภายในโรงเรียนพบปะ ปรีกษา และแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน นับเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ
10. การนิเทศภายในช่วยให้บุคลากรในโรงเรียนรู้สึกปลอดภัยจากการถูกตำหนิ การจับผิด และการกล่าวโทษที่ไม่เป็นธรรมในด้านการเรียนการสอน
11. การนิเทศภายในช่วยให้บุคลากรในโรงเรียนมีความสามารถในการประเมินผลการสอนของตนเอง คิดหาวิธีการปรับปรุงพัฒนางานร่วมกัน ภายใต้ความช่วยเหลือจากบุคลากรในโรงเรียน และวางแผนปรับปรุงเปลี่ยนแปลง
12. การนิเทศภายในเป็นวิธีการที่ผู้บริหารโรงเรียนกระทำแล้วได้มาซึ่งการพัฒนาคน คือ บุคลากรผู้สอน พัฒนาเยาวชนคือผู้เรียน และพัฒนางานการสอนให้มีประสิทธิภาพสูง
13. การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นวิธีการที่ทำได้ครบ ทำได้มาก ทำได้ทันที และทำได้เป็นระยะ ๆ เพราะสิ้นเปลืองงบประมาณน้อย

14. การนิเทศภายในโรงเรียนช่วยจัดปัญหาความรู้สึกไม่เชื่อถือ ไม่เชื่อมั่น และไม่เชื่อใจ บุคคลที่เป็นศึกษานิเทศก์จากภายนอกโรงเรียนได้

15. การนิเทศภายในเป็นวิธีการกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง เข้าใจ บุคคลอื่น เข้าใจนักเรียน เข้าใจหลักสูตร และเข้าใจนวัตกรรมที่ใช้ประกอบการสอน⁷⁸

สำหรับรุจิร ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม อธิบายประโยชน์ของการนิเทศภายใน ดังนี้

1. ทำให้ครูสามารถสอนได้ตรงตามเป้าหมาย เพราะผู้บริหารซึ่งเป็นผู้นิเทศจะช่วยเหลือครูในการตรวจสอบ และเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหา มิให้การแก้ปัญหาและอุปสรรคการสอนเกิดความล่าช้าโดยไม่จำเป็น

2. ผู้บริหารที่เป็นผู้นำทางวิชาการและทำหน้าที่นิเทศภายใน จะทำให้ความเคลื่อนไหวทาง วิชาการของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่องตลอดเวลา

3. ทำให้บุคลากรในสถานศึกษามองเห็นความสำคัญของงานวิชาการ และปฏิบัติงานโดยเน้น คุณภาพของผู้เรียนเป็นเป้าหมายสำคัญในการบริหารสถานศึกษา

4. การนิเทศภายในจะช่วยให้สถานศึกษาสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอันมีผลกระทบต่อ คุณภาพของการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ⁷⁹

กล่าวได้ว่าการนิเทศภายในมีความสำคัญเพราะเป็นการใช้ทรัพยากรบุคคลในโรงเรียนให้เกิด ประโยชน์สูงสุด ทั้งยังเป็นการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน ก่อให้เกิดขวัญกำลังใจแก่ผู้รับ การนิเทศ และสัมพันธภาพที่ดีต่อกันในการทำงาน

บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษา คือ บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขต พื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐและเอกชน⁸⁰ ผู้บริหารสถานศึกษาจึงควรตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของการนิเทศ การศึกษาซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญของการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการนิเทศย่อมเป็นผลดีแก่ครู บุคลากรของโรงเรียน สร้างขวัญกำลังใจ และความศรัทธา นับว่าการนิเทศเป็นการปรับปรุงแก้ไขคุณภาพการจัดการเรียน

⁷⁸ธีรวัฒน์ ประทุมณพรัตน์ และคณะ, *คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน* (สงขลา: เทมการพิมพ์, 2533), 7.

⁷⁹รุจิร ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม, *การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา* (กรุงเทพฯ: บั๊ค พอยท์, 2545), 72.

⁸⁰สำนักเลขาธิการสภาการศึกษา, *รวมกฎหมายการศึกษา (ฉบับผู้ปฏิบัติ) เล่ม 3* (กรุงเทพฯ: สกศ., 2549), 51.

การสอนให้พัฒนายิ่งขึ้น เพราะผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้นำ ผู้มีอำนาจเป็นศูนย์กลางของโรงเรียน ดังนั้นการนิเทศการศึกษาจึงมีอิทธิพลต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของการจัดการศึกษา จึงมีนักวิชาการหลายท่านได้เสนอความคิดไว้ ดังนี้

แฮริส (Harris) ได้เสนอความคิดเห็นว่า บทบาทหน้าที่อย่างหนึ่งของผู้บริหารโรงเรียนคือ การให้การนิเทศการศึกษา หรือการช่วยเหลือแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะหัวหน้าสถานศึกษาเป็นบุคคลสำคัญของการนิเทศการศึกษา จึงมีบทบาทเป็นทั้งผู้นิเทศการสอน ผู้สนับสนุนการนิเทศการสอน และเป็นผู้รับการนิเทศการสอนจากบุคคลภายนอก⁸¹

ขณะที่สังัด อุทรานันท์ ได้กล่าวว่า ผู้บริหารมีความสำคัญต่อการนิเทศศึกษาก็เนื่องด้วยเหตุดังนี้

1. งานนิเทศการศึกษาเป็นงานของผู้บริหาร ในการบริหารงานนั้นผู้บริหารจะต้องทำการพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนควบคู่ไปด้วย เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการที่ผู้บริหารทำการนิเทศควบคู่ไปด้วยแล้ว จะกล่าวได้ว่า ผู้บริหารคนนั้นทำงานของตนได้อย่างสมบูรณ์

2. การนิเทศภายในโรงเรียนหรือสถานศึกษาจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับความสนใจและเอาใจใส่ของผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษาเป็นสำคัญ ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า ผู้บริหารจะเป็นบุคคลสำคัญที่ทำให้การดำเนินการนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จและบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้⁸²

นอกจากนี้พจน์ปรีชา คำมี ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

1. ช่วยครูแต่ละคนในการทำการสอนให้ได้ผลดี ช่วยแก้ปัญหาในด้านการสอนและปัญหาส่วนตัว
2. เป็นผู้ประสานงานและบริการแก่ทุกคนในด้านวิธีการสอนและปัญหาส่วนตัว
3. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาส คือ สามารถให้คำปรึกษาแนะนำและชี้แจงหรือชี้แหล่งวิชาการที่เหมาะสมให้แก่ครู
4. ประเมินผลการเรียนการสอน และโปรแกรมของโรงเรียนทั้งหมด เพื่อหาช่องทางในการปรับปรุงการเรียนการสอนและการจัดโปรแกรมของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพที่สุดเท่าที่จะทำได้
5. สร้างขวัญของครูให้อยู่ในสภาพสูง

⁸¹Ben M. Harris, *Supervisory Behavior in Education*, 2nd ed. (Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, 1975), 8.

⁸²สังัด อุทรานันท์, *การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ* (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529), 39.

6. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาวิชาชีพของครูให้ก้าวหน้า

ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีความสำคัญเป็นอย่างมากสำหรับการนิเทศ เป็นผู้ที่สามารถทำให้ครูซึ่งเป็นผู้รับการนิเทศการสอนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้น การสร้างขวัญและกำลังใจจากผู้บริหารมีผลก่อให้เกิดอำนาจแฝงแก่ครู ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศมีความเกรงใจและปฏิบัติตามหากผู้บริหารไม่ให้ความสนใจ สนับสนุน ส่งเสริมการนิเทศแล้ว งานนิเทศจะไม่ได้ได้รับความสนใจจากครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง⁸³

สำหรับยง วัชวัลคุ ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนที่มีต่อการนิเทศการสอนในโรงเรียนว่า ครูใหญ่จะต้องรับผิดชอบงานวิชาการของโรงเรียนด้วย ครูใหญ่จึงต้องมีบทบาทในการนิเทศภายในโรงเรียน งานนี้เป็นงานในหน้าที่โดยตรง จะโยนให้เป็นภาระหน้าที่ของศึกษานิเทศก์หรือผู้บริหารระดับสูงขึ้นไปไม่ได้ บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนมีดังนี้

1. ส่งเสริมสนับสนุนเอื้ออำนวยความสะดวกนานาประการ คือ การที่ผู้บริหารให้การส่งเสริมให้ครู ผู้รับการนิเทศการสอนได้มีการเจริญเติบโตทางวิชาการ เช่น การได้อนุมัติการลาไปศึกษาต่อ ศึกษาดูงาน ฝึกอบรมสัมมนาเพื่อนำความรู้มาปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพดีขึ้น หรือถ้าครูเสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการทำงานก็ควรส่งเสริมอย่างเต็มที่ จัดหาทุนเพื่อให้ศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้การสนับสนุนเอื้ออำนวยความสะดวกนานาประการ โดยให้โอกาส ให้ความ ให้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ จัดหาแหล่งวิทยากร เชิญวิทยากร จัดประชุม จัดฝึกอบรม หาสถานที่ประชุม จัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อม เตรียมและจัดหาหนังสือ ตำรา เอกสาร สิ่งพิมพ์ที่เอื้ออำนวยต่อการแสวงหาความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ รวมทั้งความสะดวกสบายในการเดินทาง สถานที่พัก อาหาร เครื่องดื่ม สำหรับการนัดสัมมนาฝึกอบรมในสถานที่ต่างจังหวัด

2. มีความรู้ ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ที่มีความรู้ในเรื่องปรัชญา หลักสูตร การวางแผน การสอน การจัดทำและใช้สื่อการสอน การวัดและประเมินผล มีประสบการณ์ มีอาวุโส ผู้มีประสบการณ์ในการดำเนินการสอนมาเป็นเวลานานอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 5 ปี จะเป็นผู้ที่นิเทศการสอนผู้อื่นได้ดีกว่าผู้ที่ไม่เคยผ่านงานอย่างแน่นอน ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการสอนมาก่อน จึงจะรู้และมีความเข้าใจถึงปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน จะสามารถนำประสบการณ์ในการแก้ปัญหาที่ประสบความสำเร็จมาแนะนำ ถ่ายทอดให้แก่ครู และผู้รับการนิเทศการสอนได้อย่างมีความหมาย ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นงานด้านความรู้ ด้านหลักสูตร ด้านการบริหาร ด้านการมอบหมายงาน ด้านแผนงาน นโยบายในการดำเนินงาน รวมทั้งงานสารบรรณ บัญชี การเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่จะสามารถให้คำแนะนำปรึกษา ช่วยเหลือครูที่ทำงานด้านการสอนให้ปฏิบัติ

⁸³ พจนปรีชา คำมี, การนิเทศโดยใช้คุณธรรมการรวมกลุ่มในโรงเรียนแจ้ห่ม อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2533), ไม่ปรากฏเลขหน้า.

ตนได้ถูกต้องเหมาะสม ในการทำงานด้านการนิเทศการสอนจะต้องทำงานติดต่อกับผู้อื่นซึ่งมีหลายฝ่ายหลายหน่วยงานทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เพื่อให้การติดต่อดังกล่าวเป็นไปด้วยดี จำเป็นต้องมีการประสานประโยชน์ และประสานงานโดยการมีความสัมพันธ์ที่ดี มีมารยาท รู้จักกาลเทศะ มีความร่วมมือร่วมใจของทั้งฝ่ายผู้ให้และผู้รับประโยชน์ ผู้บริหารสถานศึกษาจึงเป็นผู้ทำหน้าที่ประสานประโยชน์ และประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอนให้แก่ครูและผู้รับการนิเทศการสอน

3. หมั่นวิเคราะห์ถึงความสามารถของครู เพื่อบอกหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถของบุคลากร ดังที่สมเด็จพระสัมมาสัมพุทธเจ้าทรงเปรียบเทียบบุคคลเหมือนดอกบัว 4 ประเภท เช่นเดียวกับครูในโรงเรียน ซึ่งมีความแตกต่างของแต่ละบุคคล ครูบางคนมีความสามารถทางวิชาการ ครูบางคนมีความสามารถในการผลิตสื่อการสอน บางคนมีความสามารถในการปกครอง ระเบียบวินัย บางคนมีความสนใจเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องสังเกต วิเคราะห์ว่าบุคลากรคนใดมีความสามารถ ความสนใจ ความถนัดในเรื่องใดบ้าง เพื่อจะได้มอบหมายงานให้ทำได้เหมาะสมกับบุคคลนั้น จึงจะทำให้งานสอนดำเนินไปด้วยดี และประสบความสำเร็จ

4. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ และร่วมเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา ปรับปรุงให้งานมีคุณภาพมากขึ้น ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดีควรมีความพร้อมและเปิดโอกาสให้เวลา ให้ความสนใจ สะดวก สร้างบรรยากาศแห่งความเป็นมิตร เป็นกันเอง ไม่ควรเป็นพิธีรีตองจนทำให้ผู้เข้าพบปรึกษาเกิดความอึดอัด ควรเป็นผู้ฟังที่ดีมากกว่าผู้พูด ควรสร้างความสบายใจ จะทำให้ครูและผู้รับการนิเทศการสอนอยากเข้าพบและปรึกษาปรับความทุกข์ เล่าปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสอน รวมทั้งเรื่องส่วนตัว ผู้บริหารควรเก็บไว้เป็นความลับ การที่ครูเข้าพบปรึกษาหารือกับผู้บริหารสถานศึกษา แสดงว่าครูมีความไว้วางใจ และต้องการได้รับคำแนะนำ ผู้บริหารควรทำหน้าที่และบทบาทนี้ด้วยความเต็มใจและจริงใจ มีความเมตตากรุณา ความเห็นอกเห็นใจ พร้อมทั้งจะช่วยเหลือแบ่งเบาภาระและมีส่วนร่วมในการเสนอแนวทางในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ซึ่งจะทำให้การดำเนินการสอนไม่มีปัญหาหรือมีปัญหาน้อยที่สุด ย่อมบังเกิดผลต่อการเรียนการสอนของครูและนักเรียน ทำให้คุณภาพการสอนของครูมีคุณภาพมากขึ้น

5. สร้างขวัญและให้กำลังใจ เมื่อครูทำงานปฏิบัติหน้าที่ได้ดีประสบความสำเร็จ นำชื่อเสียงมาสู่หน่วยงาน ผู้บริหารควรกล่าวชมเชย แสดงความยินดี ชื่นชมในผลงาน ให้ความสนใจ ส่งเสริมสนับสนุนให้ทำต่อไป ประชาสัมพันธ์ ประกาศกล่าวยกย่องให้คนในโรงเรียนและภายนอกได้ทราบ ซึ่งจะทำให้ครูที่ทำความดีมีความสุข ความภูมิใจ เป็นธรรมดาของบุคคลทุกคนที่ต้องการการยอมรับ การยกย่องชมเชย ต้องการความสำเร็จ การกระทำดังที่กล่าวมาข้างต้นนับว่าเป็นการสร้างขวัญและให้กำลังใจ ซึ่งทำได้ง่ายและไม่ต้องลงทุน ส่งเสริมให้ครูเกิดความรัก ความพอใจในการนิเทศการสอน

หากเรามีความรัก ความพอใจในสิ่งใด เราก็จะทำดีต่อสิ่งนั้น เป็นที่ยอมรับว่า การนิเทศการสอนเป็นงานที่ทำให้ประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายได้ยาก แม้ว่าจะยากเพียงไรก็ตาม แต่ถ้าครุมีความรัก ความพอใจในงานนิเทศการสอนก็จะทำให้เป็นงานง่ายได้ เพราะครูที่รักงานนิเทศการสอนก็จะมี ความพอใจ ทุ่มเทความรู้ความสามารถ ให้ความร่วมมือในการนิเทศการสอน ก่อนที่จะให้ครูเกิดความรัก ความพอใจในงานนิเทศการสอน ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความรัก ความพอใจ โดยให้ความดูแลเอาใจใส่สนใจ เห็นความสำคัญการนิเทศการสอน เน้นให้เห็นคุณค่าและเห็นประโยชน์ที่มีต่อการจัดการเรียนการสอน⁸⁴

ซึ่งสอดคล้องกับลินจง อินทร์มพรรย์ ที่ได้อธิบายว่า ผู้บริหารเป็นผู้สนับสนุนการนิเทศจึงมีบทบาทสำคัญยิ่งในการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานตามโครงการการนิเทศการศึกษา ซึ่งจะทำดังต่อไปนี้

1. ให้ความสนใจแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานนิเทศ ทั้งผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศเท่าเทียมกัน
2. ให้ความสนใจต่อความก้าวหน้าตลอดจนความต้องการในการแก้ปัญหาและอุปสรรค
3. พยายามหาโอกาสเข้าร่วมการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา โดยถือว่าตนเองเป็นสมาชิกของการนิเทศ
4. ให้การสนับสนุนในด้านวัสดุอุปกรณ์ ทรัพยากรต่าง ๆ ที่สนับสนุนส่งเสริม หรืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
5. ยกย่องชมเชยและให้เกียรติแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนโดยเท่าเทียมกัน⁸⁵

ในทรรณะของกรรทอง จีรเดชากุล บุคลากรการนิเทศ หมายถึง ผู้บริหารและคณะกรรมการนิเทศของสถานศึกษาแต่ละแห่ง มีบทบาทและภารกิจสำคัญ ดังนี้

1. บทบาทในการส่งเสริมและจัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเองสามารถดำเนินงานตามนโยบายได้ถูกต้อง ทำหน้าที่นิเทศภายในโรงเรียนได้อย่างสมบูรณ์
2. บทบาทในการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี เพื่อการศึกษา เพื่อพัฒนาศักยภาพครู โดยเฉพาะการจัดการเรียนรู้ให้ดีขึ้น ส่งเสริมให้มีการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี ที่มีประสิทธิภาพ นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับครูในโรงเรียน

⁸⁴ ยง วัชวัลคุ, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพฯ: ชัยศิริการพิมพ์, 2523), 12.

⁸⁵ ลินจง อินทร์มพรรย์, วรณพร ภิมมัยรัตน์ และสมเกียรติ ขอบผล, การนิเทศการสอนในระดับประถมศึกษา (Supervision at the Elementary Education Level 12-15), พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2550), 39.

3. บทบาทในการจัดประชุม อบรม มีการจัดประชุมอบรมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประชุมปฏิบัติการ การสัมมนา อภิปรายกลุ่ม เป็นต้น นอกจากนี้ ยังต้องส่งเสริมให้ครูมีโอกาสเข้ารับการอบรมในการพัฒนาวิชาชีพ นำทักษะความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. บทบาทในการติดตามประเมินผล ซึ่งจะช่วยให้ครูพัฒนาศักยภาพได้ดีขึ้น การประเมินเพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขให้เกิดการพัฒนาเชิงสร้างสรรค์

5. บทบาทในการใช้กลุ่มโรงเรียน สมาคมวิชาชีพหรือเครือข่ายเป็นแนวทาง เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ครูในโรงเรียน โดยใช้กลุ่มหรือเครือข่ายช่วยเหลือด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมทางวิชาการ การศึกษาเอกสาร การศึกษาดูงาน ฯลฯ

6. บทบาทในการสร้างครุต้นแบบในสาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดผลในการพัฒนาและเป็นแบบอย่างแก่ครูทั่วไปได้⁸⁶

ดังนั้นผู้บริหารจึงมีบทบาทในการสนับสนุน ส่งเสริม บริการ อำนวยความสะดวกต่าง ๆ สนับสนุนด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ รวมทั้งร่วมวางแผนการจัดการนิเทศการศึกษาร่วมกัน

ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้นิเทศ

นักวิชาการหลายท่านได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับ ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้นิเทศ ดังต่อไปนี้

เดรกและโรว์ (Drake and Roe) ได้เสนอว่า ทักษะที่จำเป็นนั้นควรมี 5 ทักษะ โดยเพิ่มจากทฤษฎี 3 ทักษะ ของแคทซ์ (Katz) อีก 2 ทักษะ คือ ทักษะด้านสติปัญญา (Cognitive skills) และทักษะด้านการศึกษาและการสอน (Educational and instruction skills) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ทักษะด้านเทคนิค (Technical skills) หมายถึง ความรู้ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน พร้อมทั้งมีความสามารถในการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีการในการนิเทศ

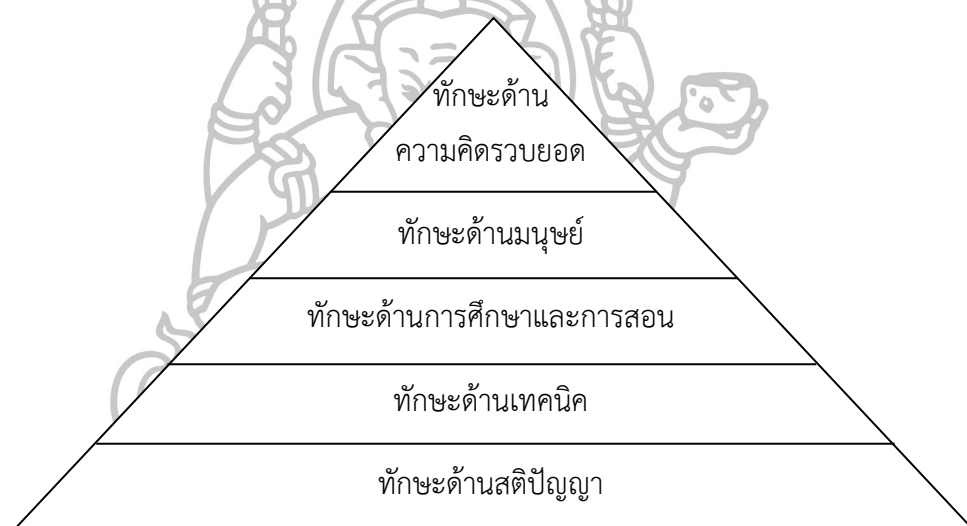
2. ทักษะด้านมนุษย์ (Human skills) หมายถึง ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะด้านมนุษย์ช่วยให้ผู้นิเทศทำงานกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการสนับสนุน ช่วยเหลือ สร้างความร่วมมือและการทำงานเป็นทีมเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการนิเทศ

3. ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual skills) หมายถึง ความสามารถในการประสานสิ่งต่าง ๆ เข้าด้วยกัน สามารถมองเห็นองค์กรในภาพรวม มองเห็นปัญหา วางแผนการดำเนินการในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่าง ๆ ในองค์กรหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจน และมองเห็นว่าการเปลี่ยนแปลงในบางส่วนของงานจะมีผลกระทบต่อส่วนอื่น ๆ อย่างไรบ้าง รวมทั้งเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่ตนสังกัดกับหน่วยงานอื่น ๆ

⁸⁶ กรองทอง จิรเดชากุล, *คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน* (กรุงเทพฯ: ธารอักษร, 2550), 5-6.

4. ทักษะด้านการศึกษาและการสอน (Educational and instruction skills) เป็นทักษะที่ถือว่าสำคัญอย่างมากสำหรับผู้นิเทศ ซึ่งผู้นิเทศควรมีทั้งความรู้ เทคนิค และการเรียนรู้ มีความเป็นผู้นำทางการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเรียนการสอน มีภูมิรู้ และเป็นนักวิชาการที่ดีในฐานะที่เป็นผู้บริหารโรงเรียน

5. ทักษะด้านสติปัญญา (Cognitive skills) เป็นทักษะที่ผู้บริหารโรงเรียนสามารถที่จะพัฒนาได้และเป็นส่วนสำคัญในการเสริมสร้างทักษะในด้านอื่น ๆ ผู้บริหารโรงเรียนไม่สามารถเป็นผู้นำทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพได้ ถ้าปราศจากความรู้และไม่สามารถใช้ความรู้ในทางที่มีความหมายได้อย่างสร้างสรรค์⁸⁷ ซึ่งทักษะทั้ง 5 ด้าน ตามแนวคิดของเดรกและโรว์ (Drake and Roe) สามารถแสดงได้ดังแผนภูมิที่ 3



แผนภูมิที่ 3 ทักษะพื้นฐานสำหรับปฏิบัติการ

ที่มา : Thelbert L. Drake and William H. Roe, *The Principalship*, 3rd ed. (New York: Macmillan, 1986), 30.

จะเห็นได้ว่าการนิเทศการศึกษาให้ประสบผลสำเร็จนั้น ต้องอาศัยทักษะทั้ง 5 ประการ เนื่องจากโรงเรียนเป็นองค์กรทางการศึกษาที่มีจุดประสงค์เพื่อพัฒนานักเรียนเป็นหลัก ซึ่งผู้บริหารต้องฝึกเป็นประจำเพื่อให้เกิดความชำนาญในการนิเทศการศึกษา

ซึ่งสอดคล้องกับแฮริส (Harris) ที่ได้นำแนวความคิดของแคทซ์ (Katz) ซึ่งจัดประเภททักษะของผู้บริหารมาใช้กับทักษะของผู้นิเทศว่า ผู้นิเทศควรมีทักษะ 3 ด้าน คือ

⁸⁷Thelbert L. Drake and William H. Roe, *The Principalship*, 3rd ed. (New York: Macmillan, 1986), 29-30.

1. ทักษะด้านมนุษย (Human Skills) เป็นทักษะที่มีความสำคัญอย่างยิ่งของผู้นิเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนิเทศในสมัยใหม่ ซึ่งมุ่งเน้นการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ให้การนิเทศและผู้รับการนิเทศ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเป็นวิธีการของผู้นิเทศที่จะสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้เกิดขึ้น ในหมู่ผู้ปฏิบัติงาน ทักษะด้านมนุษย ประกอบไปด้วย ทักษะในการสัมภาษณ์ การสังเกต การนำอภิปราย การรับรู้ในความรู้สึกนึกคิดของผู้อื่น การร่วมในการอภิปรายและทักษะเกี่ยวกับบทบาทสมมุติ เป็นต้น

2. ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) เป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการมองเห็นความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และรอบคอบ ทักษะด้านนี้จะช่วยให้การคาดคะเนเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง สามารถจะให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ทักษะด้านความคิดรวบยอด ได้แก่ ทักษะเกี่ยวกับการมอง การวิเคราะห์ การวินิจฉัย การสังเคราะห์ การวิพากษ์วิจารณ์ และการซักถาม เป็นต้น

3. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) เป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในลักษณะหรือรูปแบบต่าง ๆ คนที่มีทักษะทางด้านเทคนิคสูงย่อมจะสามารถเลือกใช้วิธีการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับงานที่ทำ ทักษะด้านเทคนิค ได้แก่ ทักษะการพูด การเขียน การอ่าน การฟัง การกำหนดหัวข้อ โครงร่าง การสาธิต การเขียนแผนภูมิ การร่างภาพ การคิดคำนวณ และการเป็นประธานที่ประชุม เป็นต้น⁸⁸

สำหรับแนวคิดของอัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville) ได้ผสมผสานทั้ง 3 ทักษะ ซึ่งจำเป็นสำหรับผู้นิเทศที่จะต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ในการดึงทักษะต่าง ๆ มาให้สัมพันธ์กับงานที่รับผิดชอบ ซึ่งทักษะการนิเทศ ประกอบด้วย ทักษะด้านมนุษย (Human Skills) ทักษะด้านการจัดการ (Managerial Skills) และทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ทักษะด้านมนุษย (Human Skills)

ทักษะด้านมนุษย เป็นทักษะที่เกี่ยวกับความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville) ให้ความเห็นว่าเป็นคนเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร จึงให้ความสำคัญกับทักษะด้านนี้ว่าเป็นความสามารถในการเข้ากับคน หรือการมีศิลปะในการเข้ากับผู้อื่น ความสามารถในการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม หรือสามารถทำงานร่วมกันได้ สามารถจูงใจคนให้เกิดความร่วมมือกันในการทำงานด้วยความเต็มใจ ทำให้หมู่คณะยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากครูแต่ละคนมีประสบการณ์ในการทำงาน ความรู้ และศักยภาพที่แตกต่างกัน อย่างไรก็ตามผู้นิเทศจำเป็นต้องมีทักษะพื้นฐานเพื่อการพัฒนา

⁸⁸Ben M. Harris, *Supervisory Behavior in Education* (Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, 1963), 15-16.

ทักษะด้านมนุษย์ ดังนี้ 1) การมีความเห็นอกเห็นใจ (Empathy) เป็นความสามารถที่จะเข้าใจ ความคิด ความรู้สึกของผู้อื่นได้เป็นอย่างดี 2) การตระหนักในตนเอง (Self Awareness) เป็นการรู้จัก การประเมินตนเอง รู้จักตนเอง รวมทั้งบทบาทของตนเอง 3) การยอมรับความแตกต่างระหว่าง บุคคล (Acceptance of individual differences) ได้แก่ ความแตกต่างของบุคคลทั้งรูปร่างลักษณะ ภายนอก และคุณลักษณะภายใน อันเป็นข้อกำหนดพฤติกรรมของบุคคล ซึ่งผู้นิเทศต้องมีความเข้าใจ ในพฤติกรรม และให้การตอบสนองในทางที่พึงประสงค์ 4) การตระหนักในมุมมองของคน (Perceptual Awareness) ได้แก่ การมองข้อเท็จจริงของตนซึ่งแต่ละคนจะมอง และแสดงออกตาม ความนึกคิดของตนเองทำให้เกิดความเห็นที่หลากหลาย ดังนั้น จึงควรให้ความสำคัญกับกระบวนการ สื่อความที่ถูกต้อง และ 5) การปฐมนิเทศเพื่อนร่วมงาน (Orientation to Colleagues) ได้แก่ การทำความเข้าใจกับเพื่อนร่วมงานในเรื่องที่ทำการแบ่งงานอย่างยุติธรรมตามความรู้ความสามารถ ความสนใจ กำหนดมาตรฐานของงาน ให้ความสำคัญในงานของผู้ร่วมงานและกลุ่ม อัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville) กล่าวว่า ทักษะพื้นฐานดังกล่าวเป็นทักษะที่สามารถ นำมาใช้ในการแสดงพฤติกรรมการนิเทศ ได้ดังนี้

1.1 การตอบสนองต่อความแตกต่างระหว่างบุคคล หมายถึง การจัดการกับความแตกต่างในรูปแบบที่เหมาะสมกับครูแต่ละคนด้วยการศึกษาพฤติกรรมมนุษย์ เพราะความต้องการ ความสามารถ บุคลิกของแต่ละบุคคลนั้นย่อมแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับเพศ วัย ความสนใจ การฝึกฝน และความชื่นชอบส่วนบุคคล

1.2 การวินิจฉัยจุดแข็ง จุดอ่อนและศักยภาพของแต่ละคน หมายถึง ความสามารถในการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของแต่ละคน และพัฒนาตามศักยภาพของบุคคล เพราะศักยภาพจะ สะท้อนถึงภาวะผู้นำในตัวครู

1.3 การรับรู้คุณค่าในตนเอง หมายถึง การรู้จักคุณค่าในตัวเองนั้นเกิดจากการได้ทำงาน ร่วมกับผู้อื่นหรือกลุ่มคน โดยกระบวนการ เทคนิค อันเกิดจากการเรียนรู้จะสามารถนำมาใช้ ในการสร้างคุณค่าในตัวเองได้

1.4 การทำให้ผู้รับการนิเทศเกิดความมั่นใจในการรับรู้ หมายถึง การที่ผู้นิเทศใช้คำถามที่ เกี่ยวข้องกับการรับรู้ โดยทั่วไปจะเป็นแบบปรนัยและอัตนัย เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงการรับรู้ของผู้นิเทศ เพราะการรับรู้ของครูแต่ละคนนั้นแตกต่างกัน อันเนื่องมาจากหลายปัจจัย และที่สำคัญผู้นิเทศต้องใช้ ทักษะการสื่อสาร โดยการเข้าไปพูดคุย ชักถาม ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ถึงการรับรู้ของแต่ละบุคคลได้เป็น อย่างดี

1.5 การมีแนวทางการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับ การนิเทศ หมายถึง การที่ผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศร่วมกันหาแนวทางว่าจะต้องทำอะไร อย่างไร ในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งความร่วมมือนั้นต้องเกิดจากการสื่อสารที่ดี การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

การสร้าง ความเข้าใจระหว่างบุคคล ผู้นิเทศต้องสามารถอธิบาย ติความให้ชัดเจน เพื่อให้ทุกคนเห็นคุณค่า และเข้าใจตรงกัน และที่สำคัญเป้าหมายที่กำหนดนั้น ต้องมีความเป็นไปได้ ทำได้จริง เพราะการกำหนดเป้าหมายถือเป็นยุทธศาสตร์สำคัญเพื่อความสำเร็จขององค์กร

1.6 การส่งเสริมให้มีการอภิปรายกลุ่ม หมายถึง การจัดให้มีการนำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน ซึ่งกระบวนการอภิปรายกลุ่มต้องมีลักษณะของการพูดคุย ชักถาม การมีส่วนร่วมของทุกคน และเพื่อให้การอภิปรายกลุ่มเกิดความชัดเจนจึงต้องมีการสรุปผลการอภิปราย ทั้งนี้ถ้าผู้นำการอภิปรายมีประสิทธิภาพจะส่งผลให้การอภิปรายกลุ่มมีประสิทธิภาพไปด้วย

1.7 การมีทักษะในการฟัง และการตีความได้อย่างถูกต้อง หมายถึง ผู้นิเทศต้องเป็นผู้ฟังที่ดี เปิดใจกว้างรับฟังความคิดเห็นของผู้รับการนิเทศ ไม่พูดขัดคอ รับฟังด้วยเหตุและผล เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน เพราะผู้ฟังที่ดี สามารถวิเคราะห์ความคิดเห็น ประมวลความคิดของผู้อื่นได้ สามารถโต้ตอบข้อมูลของผู้อื่นได้อย่างมีหลักการ นอกจากนั้นการเป็นผู้ฟังที่ดีสามารถกระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ สนับสนุนให้ผู้อื่นได้นำเสนอในสิ่งที่เป็นประโยชน์ จึงถือได้ว่าการฟัง เป็นทักษะง่าย ๆ แต่มีประสิทธิภาพมากสำหรับทุกคนที่จะนำไปใช้ในการแก้ปัญหาได้

1.8 ความสามารถจัดการประชุม หมายถึง ในการประชุมจะต้องมีวาระการประชุม ผู้นำการประชุมจะต้องระบุดจุดประสงค์ และกำหนดเวลาในการประชุมที่ชัดเจน มีความสามารถในการใช้คำถาม การวิเคราะห์และต้องเป็นผู้ฟังมากกว่าผู้พูด ให้โอกาสแก่ผู้เข้าร่วมประชุมในการซักถาม ปัญหา ข้อเสนอ การจัดการประชุมจะทำให้ทุกคน ทุกฝ่าย ได้ร่วมรับฟังและนำเสนอ อีกทั้งทำให้ได้สังเกตพฤติกรรมของแต่ละคนอีกด้วย และที่สำคัญช่วยให้ผู้ร่วมการประชุมเกิดการยอมรับในตัวของผู้นำการประชุม

1.9 การสร้างปฏิสัมพันธ์ของความร่วมมือ หมายถึง การที่ผู้นิเทศกระตุ้นให้ครูหรือผู้มีส่วนร่วมได้แสดงความคิดเห็นในประเด็นที่สนใจ โดยสร้างคำถามและคำตอบที่ไม่มีผิดไม่มีถูก ไม่เน้นวิชาการ สามารถตอบได้หลากหลาย ไม่กำหนดเรื่องเวลา มีลักษณะของการช่วยเหลือ แนะนำ ให้คำปรึกษา สร้างคุณค่าของความเป็นมิตร เพื่อสร้างบรรยากาศการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

1.10 ความสามารถจัดการความตึงเครียดระหว่างบุคคลได้อย่างเหมาะสม หมายถึง ในการสนทนาต้องมีการเผชิญหน้ากัน บางครั้งอาจเกิดความรู้สึกโกรธ ไม่พอใจ ซึ่งผู้นิเทศต้องเข้ามามีบทบาทในฐานะคนกลาง เพื่อลดความตึงเครียดที่เกิดขึ้น จะต้องแก้ปัญหาเฉพาะหน้าอย่างไร เพื่อที่จะทำให้ความสัมพันธ์นั้นไม่บาดหมางกันยิ่งขึ้น และกลับเข้าสู่บรรยากาศของความเป็นมิตร

1.11 การแก้ปัญหาความขัดแย้ง หมายถึง คุณลักษณะที่สำคัญประการหนึ่งของผู้นิเทศ คือ การกำจัดความขัดแย้งระหว่างคู่กรณี โดยการรับฟังปัญหาของแต่ละฝ่าย พยายามกลั่นกรองข้อมูลและแก้ปัญหาแบบอะลุ่มอล่วย (ปรองดอง) ซึ่งเป็นวิธีการที่จะช่วยให้บรรยากาศความขัดแย้ง

นั้นดีขึ้น ผู้นิเทศต้องใช้ความพยายามในการไกล่เกลี่ย เพื่อให้เหตุการณ์สงบ สิ่งสำคัญคือ ต้องมีใจเป็นธรรม และปล่อยให้เวลาเข้ามาบิบบทบาทในการคลี่คลายความขัดแย้ง

1.12 การกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือ หมายถึง ในการจัดการเรียนการสอนไม่สามารถประสบความสำเร็จได้ด้วยคนเพียงคนเดียว หากแต่เกิดจากความร่วมมือ ผู้นิเทศจะต้องมีปฏิสัมพันธ์กับทุก ๆ คนทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งรูปแบบทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานร่วมกัน ผู้นิเทศต้องเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม อุทิศตนเพื่อส่วนรวม มีความซื่อสัตย์ สุจริต และจริงใจ เพื่อสร้างสัมพันธภาพอันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.13 การสาธิตหรือทำตัวอย่างให้ดู หมายถึง ผู้นิเทศสามารถแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพการทำงานที่เป็นมืออาชีพของตัวเอง ด้วยการเป็นต้นแบบ หรือสร้างรูปแบบจำลองขึ้นมา

2. ทักษะด้านการจัดการ (Managerial Skills)

ทักษะด้านการจัดการ เป็นความสามารถของผู้นิเทศที่จะแสวงหา และดำรงไว้ซึ่งสภาพเงื่อนไขต่าง ๆ เพื่อใช้ในการสนับสนุนให้งานดำเนินไปตามความต้องการ เน้นความสามารถของผู้นิเทศที่จะประสานงาน การแก้ปัญหา และพัฒนาบุคลากรให้สัมพันธ์กับหน่วยงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามผู้นิเทศจำเป็นต้องมีทักษะพื้นฐานด้านการจัดการ ซึ่งประกอบด้วย 1) การวางแผน (Planning) ได้แก่ การกำหนดเป้าประสงค์ (Goal) ขององค์กร กำหนดจุดประสงค์ (Objective) ของงาน และกำหนดแผนงาน ซึ่งจะต้องแสดงให้เห็นถึงงานและกิจกรรมต่าง ๆ อย่างชัดเจน นั่นคือ ผู้นิเทศจะต้องเข้าใจเป้าประสงค์และจุดประสงค์ขององค์กร รวมทั้งสามารถวิเคราะห์และวางแผนงานเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ 2) การจัดบุคลากร (Staffing) ได้แก่ ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบุคลากร เช่น การบริหารงานบุคคล การปฐมนิเทศ การกำหนดเกณฑ์การปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรใหม่ การเลื่อนขั้น และการพัฒนาวิชาชีพ เป็นต้น 3) การจัดองค์กร (Organizing) ได้แก่ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหน่วยงาน การมอบหมายงานให้รับผิดชอบ เป็นต้น 4) การควบคุมดูแล (Controlling) ได้แก่ การปรับเปลี่ยนแก้ไขการปฏิบัติงานให้เหมาะสม ให้เจริญก้าวหน้ามีประสิทธิภาพ รวมทั้ง การศึกษาสาเหตุหรืออุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และ 5) การตัดสินใจ (Decision making) ได้แก่ การใช้หลักของเหตุผล การมีส่วนร่วมและการพิจารณาทางเลือก เพื่อประกอบการตัดสินใจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำของผู้นิเทศ สำหรับพฤติกรรมการณ์ในทักษะด้านการจัดการ ประกอบด้วย

2.1 การอธิบายถึงคุณลักษณะขององค์กร หมายถึง ผู้นิเทศต้องเรียนรู้ ศึกษา บริบทของท้องถิ่น นโยบายหน่วยงาน อุปสรรค ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน โดยเฉพาะเด็กที่มีความ

บทพร่องทางการเรียนรู้ มักจะไม่ได้รับการแก้ไข เพื่อนำมาถ่ายทอดแก่ครู และร่วมกันกำหนดความต้องการ รูปแบบ ขั้นตอน ในการจัดการศึกษาตามรูปแบบที่ต้องการ

2.2 การประเมินความต้องการของครู หมายถึง ในการประเมินความต้องการของครู ผู้นิเทศควรประเมินบ่อยครั้ง ทั้งนี้การประเมินครูสะท้อนให้เห็นถึงความต้องการกับการปฏิบัติของครู เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาครูต่อไป ทั้งนี้ผู้นิเทศต้องใช้ข้อมูลจากการประเมินมาใช้ในการออกแบบการพัฒนาและสอดคล้องกับความต้องการของครู เพราะมีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 การจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่จะสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร หมายถึง ผู้นิเทศกับผู้บริหารนิเทศต้องร่วมมือกันในการพัฒนาวิธีการสอนตามหลักสูตรใหม่ การใช้นวัตกรรม และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้ครูปรับเปลี่ยนวิธีการสอนให้ก้าวหน้ากับหลักสูตร

2.4 การวิเคราะห์บรรยากาศทางการศึกษา หมายถึง การจัดและสร้างบรรยากาศทางการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย การบริหารจัดการ คุณลักษณะขององค์กร และการจัดการเรียนรู้

2.5 การวางแผนได้อย่างเป็นระบบ หมายถึง การวางแผนมีความสำคัญต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทางการศึกษา เช่น การวางแผนการนิเทศการสอน

2.6 การกำหนดแนวทางปฏิบัติให้เลือกได้อย่างหลากหลาย หมายถึง ในการดำเนินการ หากเกิดความผิดพลาด ต้องเปลี่ยนวิธีการใหม่ หรือมีวิธีการอื่นที่สามารถปฏิบัติแล้วให้ผลไม่แตกต่างกัน โดยเฉพาะในการจัดการเรียนการสอนถ้าไม่เป็นไปตามแผนทำให้เกิดความล่าช้า และสูญเสียงบประมาณเพิ่มขึ้น

2.7 การตรวจสอบ ดูแล ควบคุม ติดตามและประเมินผลกิจกรรม หมายถึง การนิเทศติดตามผล ผู้นิเทศต้องหาสาเหตุที่เป็นปัญหาของการจัดการเรียนการสอนของครู แล้วกระตุ้นให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การให้โอกาสครู การจัดแหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริมสนับสนุนด้านการเรียนการสอน รวมทั้งการเสริมแรงจูงใจให้แก่ครู

2.8 การมอบหมายความรับผิดชอบให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม หมายถึง การใช้วิจารณ์ญาณในการวางแผนคนให้เหมาะสมกับงาน รวมทั้งพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อที่จะมอบหมายงานได้มากขึ้น

2.9 การบริหารงบประมาณและวางแผนการดำเนินงานตามกรอบเวลาได้อย่างเหมาะสม หมายถึง การจัดสรรงบประมาณได้อย่างเหมาะสม วางแผนดำเนินโครงการได้บรรลุสำเร็จตามปฏิทินปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดการกับอุปสรรคที่ขัดขวางการดำเนินงานตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในแผนปฏิบัติการขององค์กร

2.10 การจัดสรรทรัพยากรด้านการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ หมายถึง การสนับสนุนเกี่ยวกับทรัพยากรการเรียนการสอนทั้งที่เป็นวัตถุ เทคนิค วิธีการ เพื่อตอบสนองความ

ต้องการของผู้เรียน ซึ่งต้องคำนึงถึงความจำเป็น การลงทุน และความคุ้มค่า ซึ่งวัดได้จากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

2.11 การรู้จักใช้วิธีลดความเครียดในการทำงาน หมายถึง ความรับผิดชอบของผู้นิเทศในการพัฒนา ปรับปรุงสภาพของงานให้ครูได้ลดความเครียดลง เนื่องจากภาระงานของครูมีความหลากหลายและซับซ้อน ประกอบกับการที่ครูจะต้องปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม จึงพบว่า ความเครียดของครูมากขึ้น นัยย่อมส่งผลกระทบต่อสุขภาพทางกายและใจ ตลอดจนความก้าวหน้าทางอาชีพของครู และที่สำคัญส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอน

2.12 การจัดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์กรและกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างเป็นระบบ หมายถึง การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ออกเป็น 3 ชุด คือ 1) เอกสารถึงผู้ปกครอง 2) เอกสารเผยแพร่ต่อสาธารณชน 3) เอกสารรายงานตามระบบการบริหารงาน เช่น รายงานโครงการ ส่วนเอกสารที่นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ให้นำเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้รับรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาในโรงเรียน

3. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills)

ทักษะด้านเทคนิค เป็นความสามารถในการใช้ความรู้ (Knowledge) วิธีการ (Method) เทคนิค (Techniques) รวมถึงความรู้ความชำนาญพิเศษ โดยเฉพาะความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ และในสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นผู้นิเทศจึงต้องอาศัยความรู้ และทักษะเฉพาะอย่างที่เป็นและสำคัญตามบทบาทและหน้าที่ จุดมุ่งหมายของการนิเทศ เพราะทักษะด้านเทคนิคเป็นสิ่งที่จำเป็นและมีความสำคัญ เนื่องจากทำให้ครูยอมรับในตัวผู้นิเทศได้ ซึ่งประกอบด้วยพฤติกรรมการณ์นิเทศ ดังนี้

3.1 การสร้างและกำหนดเกณฑ์ในการเลือกทรัพยากรด้านการเรียนการสอน หมายถึง การกำหนดเกณฑ์เป็นมาตรฐานที่ใช้ในการตัดสินคุณภาพกระบวนการ วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติการเรียนการสอนของครู ให้สามารถเลือกสรรอุปกรณ์ วิธีการสื่อการสอนได้สัมพันธ์กับรูปแบบและวิธีการสอน

3.2 การใช้ประโยชน์จากการสังเกตการสอนในห้องเรียนเป็นเครื่องมือการนิเทศ หมายถึง ห้องเรียนคือองค์รวมของเหตุการณ์ ความคิด คน (ครูกับนักเรียน) ห้องเรียนก็คล้ายกับห้องสมุด และห้องปฏิบัติการ ในการจัดกระบวนการเรียนการสอน ผู้นิเทศต้องใช้ประโยชน์ของห้องเรียนเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการนิเทศการสอน เพื่อสังเกตพฤติกรรมการณ์การสอนของครู ซึ่งรูปแบบนิเทศด้วยวิธีการสังเกตจะช่วยกระตุ้นให้ครูเตรียมความพร้อมในการสอน

3.3 การวิเคราะห์ แผลผล อภิปรายผล และนำเสนอข้อมูลจากการสังเกตการสอนในห้องเรียนเพื่อการพัฒนาครู หมายถึง ผู้นิเทศวิเคราะห์ข้อมูลจากการนิเทศชั้นเรียน เพื่อสร้างกระบวนการสังเกตการสอนในครั้งต่อไป โดยมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาครูผู้สอนให้เป็นครูมืออาชีพ

3.4 การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ได้ชัดเจน หมายถึง จุดประสงค์การเรียนรู้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรที่กำหนดไว้ เพราะจุดประสงค์การเรียนรู้ นำมาใช้ในการออกแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน และนำไปสู่เป้าหมายของการจัดการศึกษา อีกทั้งทำให้เกิดมาตรฐานการศึกษา

3.5 การจำแนกและจัดกลุ่มจุดประสงค์การเรียนรู้ได้ชัดเจน หมายถึง สามารถบอกได้ว่า จุดประสงค์การเรียนรู้แต่ละข้อ เป็นจุดประสงค์การเรียนรู้ด้านความรู้ ทักษะ หรือเจตคติ และในการกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ต้องคำนึงถึงระดับสติปัญญาของผู้เรียน

3.6 ความสามารถในการทำวิจัย และนำผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศการเรียนการสอน หมายถึง ผู้นิเทศใช้ข้อมูลจากการวิจัยมาเป็นประเด็นในการกำหนดยุทธศาสตร์ด้านการจัดการศึกษา

3.7 ความสามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการจัดการเรียนการสอน หมายถึง เวลา บุคลากร สภาพแวดล้อมทางกายภาพ เครื่องมืออุปกรณ์ การบริการต่าง ๆ การสนับสนุน วัฒนธรรมท้องถิ่น และความเอาใจใส่ของโรงเรียนต่อสภาพการเรียนการสอน

3.8 การพัฒนาระบบการสอน การถ่ายทอดองค์ความรู้ การฝึกประสบการณ์ กระบวนการสอนให้แก่ครู หมายถึง บทบาทของผู้นิเทศในการออกแบบระบบพัฒนาการสอน เนื่องจากการสอนเป็นกิจกรรมที่ไม่หยุดนิ่ง เคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา เริ่มตั้งแต่การนำเสนอบทเรียน การตีความ การอธิบาย การวิเคราะห์และการแก้ปัญหา ซึ่งในบางครั้งกระบวนการสอนอาจเป็นทางการมากเกินไป หรือปล่อยปละละเลยมากเกินไป

3.9 การพัฒนากระบวนการวัดผลและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ หมายถึง การปรับปรุงการเรียนการสอนด้วยกระบวนการวัดผลและประเมินผล ดังนั้น การวัดผลและประเมินผลจึงควรทำอย่างต่อเนื่อง โดยยึดเป้าหมาย คือ ประสิทธิภาพการสอนและคุณภาพของผู้เรียน

3.10 การวิเคราะห์ภาระงานด้านการจัดการเรียนการสอน หมายถึง สามารถวิเคราะห์โครงสร้าง จุดประสงค์การเรียนรู้ และเนื้อหาเพื่อกำหนดภาระงานได้อย่างเหมาะสม

3.11 ความสามารถสาคิตทักษะการสอนและเป็นแนวปฏิบัติได้ หมายถึง ผู้นิเทศต้องมีความรู้และความสามารถในการสาคิตทักษะต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอน ต้องมีรูปแบบของทักษะและสามารถใช้เทคนิคของการสอนพื้นฐานต่าง ๆ ได้ เพราะการสาคิตการสอนสร้างความเป็นกันเอง ความเชื่อมั่น และความนับถือให้เกิดขึ้นกับครูผู้สอนได้

อัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville) ได้สรุปว่า ความสำเร็จของการนิเทศนั้นขึ้นอยู่กับทักษะของผู้นิเทศที่รวมกันทั้ง 3 ทักษะ คือ ทักษะด้านมนุษย์ (Human Skills)

ทักษะด้านการจัดการ (Managerial Skills) และทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills) ที่ผสมผสานกันได้อย่างดี⁸⁹

นอกจากนี้ ชารี มณีศรี ได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับทักษะ 4 ประการ ที่ผู้นิเทศควรมีดังนี้

1. ทักษะในทางเทคนิค (Technical-managerial Skills) คือ ทักษะในด้านการเงินและบัญชี การจัดหา การซื้อและการจ้าง งานบริหารบุคคล ระเบียบสารบรรณ การจัดระบบงาน
2. ทักษะในการครองคน (Human-managerial Skills) คือ ทักษะในการกระตุ้นหรือจูงใจให้ทำงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ การติดต่อประสานงาน การแสดงสภาพผู้นำ การรู้จักประนีประนอม การสร้างขวัญ
3. ทักษะในการจัดการศึกษา (Technical-educational Skills) คือ ทักษะในการจัดการเรียนการสอนให้บังเกิดผลตามจุดหมายของหลักสูตร
4. ทักษะในการสร้างความคิด (Speculative-creative Skills) คือ ทักษะในการคาดการณ์ล่วงหน้า ในลักษณะที่สามารถทำให้องค์การปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์⁹⁰

จากแนวคิดที่เกี่ยวกับทักษะการนิเทศ สรุปได้ว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญของผู้บริหารสถานศึกษา ที่ใช้กระบวนการนิเทศเป็นกลยุทธ์สำคัญในการพัฒนาครู โดยการส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือครูในด้านการปฏิบัติงาน การปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่ของครูในสถานศึกษา เพื่อให้ครูปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู เพื่อครูจะได้พัฒนานักเรียนส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายการศึกษาของชาติ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้นิเทศ 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านการจัดการ และทักษะด้านเทคนิค ตามแนวคิดของอัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville)

⁸⁹ Robert J. Alfonso, Gerald R. Firth, and Richard F. Neville, *Instructional supervision: a behavior system*, 2nd ed. (Boston: Allyn and Bacon, 1981), 334-362.

⁹⁰ ชารี มณีศรี, *การนิเทศการศึกษา*, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: อมรการพิมพ์, 2523), 64-70.

สมรรถนะครู

ครูเป็นบุคคลสำคัญในการพัฒนาการศึกษา การพัฒนาครูจึงจำเป็นอย่างยิ่งในโลกยุคปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีและข้อมูลข่าวสาร ซึ่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวย่อมจะส่งผลกระทบต่อรูปแบบการจัดการเรียนรู้และวิธีแสวงหาความรู้ทั้งกับตัวครูและผู้เรียนท่ามกลางสถานการณ์เช่นนี้จึงเป็นสิ่งที่ท้าทายสำหรับครูในการจัดการองค์ความรู้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และคุณภาพของผู้เรียน ครูจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาสมรรถนะให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพสมกับวิชาชีพครู

ความหมายของสมรรถนะ

สมรรถนะ เป็นคำที่มีผู้ให้นิยามไว้อย่างต่าง ๆ กัน โดยทั่วไปกล่าวกันว่าไม่มีนิยามใดผิดหรือถูก แต่ขึ้นอยู่กับนำไปใช้

อานนท์ ศักดิ์วรวิชญ์ ได้สรุปคำนิยามของสมรรถนะ คือ คุณลักษณะของบุคคล ซึ่งได้แก่ ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณสมบัติต่าง ๆ อันได้แก่ ค่านิยม จริยธรรม บุคลิกภาพ คุณลักษณะทางกายภาพ และอื่น ๆ ซึ่งจำเป็นและสอดคล้องกับความเหมาะสมกับองค์การ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องสามารถจำแนกได้ว่าผู้ที่ประสบความสำเร็จในการทำงานได้ต้องมีคุณลักษณะเด่น ๆ อะไร หรือลักษณะสำคัญ ๆ อะไรบ้าง หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ สาเหตุที่ทำงานแล้วไม่ประสบความสำเร็จ เพราะขาดคุณลักษณะบางประการคืออะไร เป็นต้น⁹¹ ขณะที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้กำหนดนิยามของสมรรถนะ ไว้คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่น ๆ ในองค์กร⁹² สำหรับอานนท์ ภูวิทยาพันธ์ กล่าวว่า สมรรถนะ คือ ความสามารถหรือศักยภาพ ซึ่งเป็นตัวกำหนดรายละเอียดของพฤติกรรมที่แสดงออก เป็นการตอบคำถามว่า “ทำอย่างไรที่จะทำให้งานที่ได้รับมอบหมายประสบความสำเร็จ (How)” มากกว่าการตอบ

⁹¹อานนท์ ศักดิ์วรวิชญ์, แนวคิดเรื่องสมรรถนะ Competency เรื่องเก่าที่เรายังหลงทาง (กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547), 61.

⁹²สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, “การปรับใช้สมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์” (เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง สมรรถนะของข้าราชการ, 31 มกราคม 2548), 5-6.

คำถามว่า “อะไรเป็นสิ่งที่หัวหน้างานคาดหวังหรือต้องการ (What)”⁹³ นอกจากนี้ณรงค์วิทย์ แสนทอง ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า หมายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่น ๆ ในองค์กร กล่าวโดยสรุป สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะความสามารถของบุคคลที่แสดงออกมา ซึ่งสามารถวัดและสังเกตเห็นได้ว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และลักษณะอื่น ๆ ที่โดดเด่นกว่าบุคคลอื่น ๆ ในองค์กร⁹⁴ ในทฤษฎีของสรูชัย พรหมพันธุ์ กล่าวว่า สมรรถนะ เป็นการแสดงถึงความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานนั้น ๆ⁹⁵ แมคเคลแลนด์ (McClelland) กล่าวว่า สมรรถนะ คือ บุคลิกลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในปัจเจกบุคคล ซึ่งสามารถผลักดันให้ปัจเจกบุคคลนั้นสร้างผลการปฏิบัติงานที่ดีหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดในงานที่ตนรับผิดชอบ⁹⁶ สำหรับพาร์รี (Parry) นิยามคำว่าสมรรถนะว่า คือ กลุ่มของความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และคุณลักษณะ (Attributes) ที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งมีผลกระทบต่องานหลักของตำแหน่งงานหนึ่ง ๆ ซึ่งกลุ่มความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะดังกล่าวสัมพันธ์กับผลงานของตำแหน่งงานนั้น ๆ และสามารถวัดผลเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ และเป็นสิ่งที่สามารถเสริมสร้างขึ้นได้ โดยผ่านการฝึกอบรมและการพัฒนา⁹⁷ ในขณะที่บอยาตซีส (Boyatzis) ได้ให้คำนิยามว่า สมรรถนะ หมายถึง สิ่งที่มีอยู่ในตัวบุคคลซึ่งถือเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมของบุคคลเพื่อให้บรรลุถึงความต้องการของงานภายใต้ปัจจัยสภาพแวดล้อมขององค์กร และทำให้บุคคลมุ่งมั่นสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ⁹⁸ มิทานี, เดลซี และฟิต (Mitrani, Dalziel, and Fitt) กล่าวถึงสมรรถนะว่าเป็นลักษณะเฉพาะของบุคคล

⁹³ อารณ ภู่วิทยพันธุ์, *Competency Dictionary*, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์, 2549), 22.

⁹⁴ ณรงค์วิทย์ แสนทอง, *เทคนิคการจัดทำและนำ Job Competency ไปใช้งาน (ฉบับคนทำงาน)* (กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์, 2551), 37.

⁹⁵ สรูชัย พรหมพันธุ์, *เข้าใจและสมรรถนะเพื่อการพัฒนา* (กรุงเทพฯ: ปัญญาชน, 2554), 188.

⁹⁶ David C. McClelland, “Testing for Competence rather than Intelligence,” *American Psychologist*, 11 (December 1973): 57-83.

⁹⁷ Scott B. Parry, *Evaluating the Impact of Training* (Alexandria, Virginia: American Society for Training and Development, 1997), n. pag., อ้างถึงใน สุภัฏญารัตน์ธรรมโชติ, *แนวทางการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ด้วย Competency-Based Learning*, พิมพ์ครั้งที่ 6 (กรุงเทพฯ: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2551), 16.

⁹⁸ Richard. E. Boyatzis, *The Competent Manager* (New York: McGraw-Hill, 1982), 58.

ที่มีความเชื่อมโยงกับประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานในการทำงาน⁹⁹ ซึ่งสอดคล้องกับการให้ความหมายของสเปนเซอร์ และสเปนเซอร์ (Spencer and Spencer) ที่ให้ความหมายของสมรรถนะว่าเป็นคุณลักษณะของบุคคลที่มีความสัมพันธ์เชิงเหตุและผลต่อความมีประสิทธิภาพของงานที่ใช้หรือการปฏิบัติงานที่ได้ผลการทำงานที่ดีขึ้นกว่าเดิม¹⁰⁰ นอกจากนี้ นอร์ดฮอก (Nordhaug) ได้ให้นิยามของคำว่า สมรรถนะ ที่เกี่ยวกับงานอย่างชัดเจนว่าเป็นสิ่งที่ประกอบกันขึ้นมาจากความรู้ ทักษะและความสามารถของมนุษย์ ซึ่งสิ่งเหล่านี้ทำให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมาย¹⁰¹

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และคุณลักษณะของบุคคล (Attributes) ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ซึ่งบุคคลนั้นจะแสดงออกเป็นวิธีคิดและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อันจะส่งผลให้เกิดความสำเร็จตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้

ความหมายของครู

คุรุสภา ได้นิยามคำว่า “ครู” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐและเอกชน¹⁰²

ดำรง ประเสริฐกุล กล่าวไว้ว่า คำว่าครู มาจากรากศัพท์ ภาษาบาลีว่า ครู แปลว่า น้าเคารพหนัก สูง มาจากภาษาสันสกฤตว่า ครู แปลว่า หนัก ใหญ่ ผู้สั่งสอนหรือถ่ายทอดความรู้ให้แก่ศิษย์ กล่าวโดยสรุป คำว่าครู ตามรูปศัพท์ภาษาบาลีและสันสกฤต หมายถึง ผู้มีความหนัก ผู้ควรเคารพหรือน้าเคารพ ซึ่งคำว่า หนัก หมายถึง หนักด้วยงาน หนักบุญคุณ และหนักความสำคัญ¹⁰³

⁹⁹ A. Mitrani, M. Dalziel, and D. Fitt, *Competency based human resource management: Value driven strategies for recruitment, development, and reward* (London: McGraw-Hill, 1992), 11.

¹⁰⁰ L. M. Spencer and S. M. Spencer, *Competence at work: Models for Superiors Performance* (New York: John Wiley and Sons, 1993), 9.

¹⁰¹ Odd Nordhaug, *Human Capital in Organizations: Competence, Training, and Learning* (New York: Oxford University Press, 1993), 49.

¹⁰² สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, *รวมกฎหมายการศึกษา (ฉบับผู้ปฏิบัติ) เล่ม 3* (กรุงเทพฯ: สกศ., 2549), 50.

¹⁰³ ดำรง ประเสริฐกุล, *ความเป็นครู* (พิษณุโลก: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม, 2542), 1.

สำหรับพศิน แดงจวง ได้ให้ความหมายของคำว่า ครู คือ บุคคลที่มีหน้าที่ หรือมีอาชีพในการสอนนักเรียน เกี่ยวกับวิชาความรู้ หลักการคิดอ่าน รวมถึงการปฏิบัติและแนวทางในการทำงาน โดยวิธีในการสอนจะแตกต่างกันออกไปโดยคำนึงถึงพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และเป้าหมายของนักเรียนแต่ละคน นอกจากนี้ยังได้นิยามคำว่า ครู มาจากคำภาษาอังกฤษว่า TEACHERS โดยให้ความหมายของแต่ละตัวอักษร ประกอบด้วย

T (Teaching) การสอน หมายถึง การอบรมสั่งสอนศิษย์ให้มีความรู้ความสามารถในวิชาการ ซึ่งถือว่าเป็นงานหลักของครูทุกคน

(Technology) เทคโนโลยี หมายถึง ครูยุคใหม่ต้องมีความรู้และสามารถบริโภคและนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการออกแบบการจัดการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย

E (Ethics) จริยธรรม หมายถึง ครูมีหน้าที่ในการอบรมจริยธรรมให้นักเรียน นอกจากนี้ครูควรประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีจริยธรรมอันเหมาะสม

(Education) การศึกษา หมายถึง ครูต้องหมั่นศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ ครูต้องมีความรับผิดชอบในการแสวงหาวิชาการใหม่ ๆ ค้นคว้า วิจัยอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(English language) ภาษาอังกฤษ หมายถึง ครูยุคใหม่จะต้องสื่อสารภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษ ซึ่งถือว่าเป็นภาษาที่มีความจำเป็นที่จะใช้เป็นเครื่องมือพื้นฐานในการค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ

A (Advise) หมายถึง ครูต้องมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาทั้งในด้านการเรียน การปรับตัว ความประพฤติ การเลือกบริโภคข้อมูลข่าวสาร การเลือกวิชาเรียนเพื่อตอบสนองต่ออาชีพในอนาคต

(Attitude) เจตคติ หมายถึง ครูต้องมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพครู

C (Cultural Heritage) การสืบทอดวัฒนธรรม หมายถึง ภารกิจหนึ่งของการศึกษา คือ การถ่ายทอดทางวัฒนธรรม ครูจึงต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการประพฤติปฏิบัติตนตามวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามอย่างถูกต้องเป็นประจำ เช่น การแต่งกายให้เหมาะสมตามโอกาสต่าง ๆ การแสดงความเคารพและกิริยามารยาทแบบไทย ๆ ตลอดจนการอบรมสั่งสอนนักเรียนให้ตระหนัก เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม ในขณะเดียวกันควรส่งเสริมให้นักเรียนได้ประพฤติปฏิบัติตาม

(Computer literacy) ความรู้ภาษาคอมพิวเตอร์ หมายถึง ครูยุคใหม่จะต้องสามารถใช้คอมพิวเตอร์เป็น

H (Human Relationship) มนุษยสัมพันธ์ หมายถึง การมีมนุษยสัมพันธ์อันดีของครูต่อบุคคลทั่วไป เพราะจะช่วยให้ครูสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การมี

มนุษย์สัมพันธ์ที่ดียังช่วยทำให้สถาบันการศึกษาที่ครูปฏิบัติงานมีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วอีกด้วย ประกอบด้วย ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับศิษย์ ครูกับครู ครูกับผู้ปกครอง

(Healthy) สุขภาพที่ดี หมายถึง ครูต้องดูแลสุขภาพของตนเอง การเจ็บป่วยบ่อยครั้งทำให้บัณฑิตยภาพในการทำงาน ต้องเสียเวลารักษาตัว ส่งผลให้ขาดการสอน และประสิทธิภาพการทำงานลดลง

E (Evaluation) การประเมินผล หมายถึง ครูต้องจัดให้มีการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนอย่างถูกต้อง เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและวัยของนักเรียน หน้าที่นี้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ โดยครูสามารถเลือกใช้วิธีการต่าง ๆ เช่น วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ การทดสอบ การศึกษาเป็นรายบุคคล เป็นต้น

(Entertainer) นักสร้างความสุข หมายถึง ภายใต้อารมณ์ความสับสนวุ่นวาย สังคมมีความเครียด ครูต้องเป็นนักสร้างความสนุกสนานกับการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ไม่เครียด หน้าที่สำคัญหนึ่งคือ สร้างการคิดเชิงบวก (Positive thinking) ให้กับนักเรียน

R (Research) การวิจัย หมายถึง ครูต้องเป็นนักแก้ปัญหา เพราะการวิจัยเป็นวิธีการแก้ปัญหาและการศึกษาหาความจริง เพราะในการเรียนการสอนทุก ๆ วิชา ครูจะต้องพบกับปัญหาต่าง ๆ อยู่เสมอ เช่น ปัญหาเด็กไม่ทำการบ้าน เด็กหนีโรงเรียน พฤติกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ ถ้าครูสามารถแก้ไขได้จะทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(Responsibility) ความรับผิดชอบ หมายถึง การเป็นผู้รับผิดชอบในหน้าที่การงานของตนเอง รับผิดชอบความเป็นครูที่จะสอนให้นักเรียนมีความรู้ ประพฤติตัวเป็นคนดีของสังคม

S (Service) บริการ หมายถึง การให้บริการ คือ ครูจะต้องให้บริการแก่สังคมหรือบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม เช่น บริการความรู้ทั่วไปให้แก่เด็กนักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในท้องถิ่น บริการด้านอาคารสถานที่แก่ผู้ปกครองนักเรียนที่มาขอใช้อาคารสถานที่ในโรงเรียนด้วยความเต็มใจ

(Synergy) การประสานพลัง หมายถึง ครูจะต้องปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอน เช่น การประสานชุมชนมีส่วนร่วมจัดการศึกษา ซึ่งถือเป็นภาระของบุคลากรทางการศึกษาอย่างมาก¹⁰⁴

นอกจากนี้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ได้ให้ความหมายของครู หมายถึง บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ในสถานศึกษาทั้งของรัฐและเอกชนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน¹⁰⁵

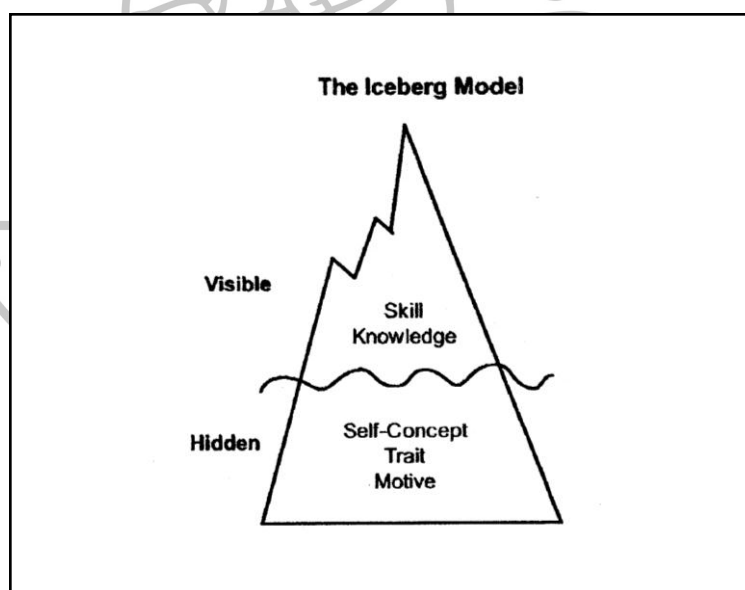
¹⁰⁴ พศิน แดงจวง, รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทางการศึกษา (กรุงเทพฯ: ดวงกลมพัลลภ, 2554), 90-100.

¹⁰⁵ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, บทวิเคราะห์สถานภาพการพัฒนาครูทั้งระบบและข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาครูเพื่อคุณภาพผู้เรียน (กรุงเทพฯ: พรักหวานกราฟฟิค, 2556), 9.

จากนิยามความหมายข้างต้นที่กล่าวมาทั้งหมดสรุปได้ว่า ครู คือ ผู้ที่มีหน้าที่สั่งสอน ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ศิษย์ ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอเพื่อความเจริญก้าวหน้าของผู้เรียน

แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะ

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะหรือขีดความสามารถในการทำงาน (Competency) เกิดขึ้นในช่วงต้นของศตวรรษที่ 1970 โดยนักวิชาการชื่อ แมคเคลแลนด์ (McClelland) ซึ่งได้ทำการศึกษาวิจัยว่าทำไมบุคลากรที่ทำงานในตำแหน่งเดียวกันจึงมีผลงานที่แตกต่างกัน แมคเคลแลนด์จึงทำการศึกษาวิจัยโดยแยกบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีออกจากบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานพอใช้ แล้วจึงศึกษาว่าบุคลากรทั้ง 2 กลุ่ม มีผลการทำงานที่แตกต่างกันอย่างไร ผลการศึกษาสรุปได้ว่า บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีจะมีสิ่งหนึ่งที่เรียกว่าสมรรถนะ (Competency) และในปีค.ศ. 1973 แมคเคลแลนด์ได้เขียนบทความวิชาการเรื่อง “สมรรถนะสำคัญกว่าความฉลาดของบุคคล (Testing for Competence rather than Intelligence)” ซึ่งถือเป็นจุดกำเนิดของแนวคิดเรื่องสมรรถนะที่สามารถอธิบายบุคลิกลักษณะของคนว่าเปรียบเสมือนกับภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg)¹⁰⁶ ดังแผนภูมิที่ 4



แผนภูมิที่ 4 โมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg model) ตามแนวคิดของแมคเคลแลนด์ (McClelland)
ที่มา : David C. McClelland, “Testing for Competence rather than Intelligence,”
American Psychologist, 11 (December 1973): 57-83.

¹⁰⁶ อธิพงศ์ ฤทธิชัย, แนวคิดเรื่องสมรรถนะ, เข้าถึงเมื่อ 19 กันยายน 2557, เข้าถึงได้จาก <http://www.jobpub.com/articles/showarticle.asp?id=2213>

จากแผนภูมิที่ 4 แสดงให้เห็นคุณลักษณะของบุคคลเปรียบเสมือนภูเขาน้ำแข็งที่ลอยอยู่ในน้ำ โดยมีส่วนหนึ่งที่เป็นส่วนน้อยลอยอยู่เหนือน้ำซึ่งสามารถสังเกตและวัดได้ง่าย ได้แก่ ความรู้สาขาต่าง ๆ ที่ได้เรียนมา (Knowledge) และส่วนของทักษะ (Skill) ได้แก่ ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ พิเศษด้านต่าง ๆ สำหรับส่วนของภูเขาน้ำแข็งที่จมอยู่ใต้น้ำซึ่งเป็นส่วนที่มีปริมาณมากกว่า เป็นส่วนที่ไม่อาจสังเกตได้ชัดเจนและวัดได้ยากกว่า และเป็นส่วนที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคลมากกว่า ได้แก่ บทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social Role) ภาพลักษณ์ของบุคคลที่มีต่อตนเอง (Self-image) คุณลักษณะส่วนบุคคล (Trait) และแรงจูงใจ (Motives) ส่วนที่อยู่เหนือน้ำเป็นส่วนที่มีความสัมพันธ์กับเขาวนปัญญาของบุคคล ซึ่งการที่บุคคลมีความฉลาดสามารถเรียนรู้องค์ความรู้ต่าง ๆ และทักษะได้นั้น ยังไม่เพียงพอที่จะทำให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น จึงจำเป็นต้องมีแรงผลักดันเบื้องลึก คุณลักษณะส่วนบุคคล ภาพลักษณ์ของบุคคลที่มีต่อตนเอง และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคมอย่างเหมาะสมด้วย จึงจะทำให้บุคคลกลายเป็นผู้ที่มีผลงานโดดเด่นได้

เมื่อรวมส่วนของน้ำแข็งที่อยู่เหนือน้ำกับใต้น้ำเข้าด้วยกันทำให้พบว่า สมรรถนะจะประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะส่วนบุคคลหรือเจตคติ (Attribute) ซึ่งโดยนัยนี้สามารถจัดแบ่งสมรรถนะได้เป็น 2 กลุ่ม คือ 1) สมรรถนะขั้นพื้นฐาน (Threshold Competencies) อันหมายถึงความรู้ หรือทักษะพื้นฐานที่จำเป็นของบุคคลที่ต้องมีเพื่อให้สามารถที่จะทำงานที่สูงกว่าหรือซับซ้อนกว่าได้ 2) สมรรถนะที่ทำให้เกิดความแตกต่าง (Differentiating Competencies) หมายถึงปัจจัยที่ทำให้บุคคลมีผลการทำงานที่ดีกว่าหรือสูงกว่ามาตรฐานสูงกว่าคนทั่วไป จึงทำให้เกิดความสำเร็จที่แตกต่างกัน ซึ่งองค์ประกอบของสมรรถนะตามแนวคิดของแมคเคลแลนด์ (McClelland) มี 5 ส่วน ดังนี้

1. ความรู้ (Knowledge) คือ ความรู้เฉพาะในเรื่องที่ต้องรู้ เป็นความรู้ที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ความรู้ด้านเครื่องยนต์ เป็นต้น
2. ทักษะ (Skill) คือ สิ่งที่ต้องการให้ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ทักษะทางการถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น ทักษะที่เกิดได้นั้นมาจากพื้นฐานทางความรู้และสามารถปฏิบัติได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว
3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (Self-image) คือ เจตคติ ค่านิยม และความคิดเห็นเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตน หรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็น เช่น ความมั่นใจในตนเอง เป็นต้น
4. คุณลักษณะส่วนบุคคล (Trait) เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น คนที่น่าเชื่อถือไว้วางใจได้ หรือมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น

5. แรงจูงใจ (Motives) เป็นแรงจูงใจหรือแรงขับภายใน ซึ่งทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมาย หรือมุ่งสู่ความสำเร็จ เป็นต้น¹⁰⁷

ความหมายของสมรรถนะครู

สาโรช บัวศรี กล่าวว่า ครูที่มีสมรรถนะ คือ ครูที่สามารถทำการสอนได้อย่างดี ต้องรู้จักจิตวิทยา รู้วิธีสอน รู้สิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการสอน สามารถปกครอง แนะนำและอบรมลูกศิษย์ได้ มีความสามารถในการทำกิจกรรมของโรงเรียนได้ มีความสามารถในการติดต่อกับคนในชุมชนได้ สามารถเป็นครูชั้นอาชีพได้ คือ สามารถที่จะกล่าวอธิบาย โต้เถียง และเขียนเกี่ยวกับอาชีพได้¹⁰⁸ สำหรับสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ได้ให้ความหมายของสมรรถนะครู หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะของครูที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ สมรรถนะครู เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานในวิชาชีพครูให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพตามความต้องการขององค์กรการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา¹⁰⁹ ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้นิยามสมรรถนะครู ประกอบด้วย เจตคติ ค่านิยม ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจงานในสถานศึกษา ประกอบด้วย สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน¹¹⁰

สรุปได้ว่า สมรรถนะครู คือ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ ค่านิยม และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจงานในสถานศึกษาให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของสมรรถนะ

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ ได้กำหนดองค์ประกอบของสมรรถนะ เป็น 3 มุมมอง เรียกว่า KSA ซึ่งประกอบด้วย

1. K (Knowledge) คือ ความรู้ หมายถึง ข้อมูลหรือสิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษาทั้งในสถาบันการศึกษา สถาบันฝึกอบรม/สัมมนา หรือการศึกษาด้วยตนเอง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับจากการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์กับผู้รู้ทั้งในสายวิชาชีพเดียวกันและต่างสายวิชาชีพ

¹⁰⁷ David C. McClelland, "Testing for Competence rather than Intelligence," *American Psychologist*, 11 (December 1973): 57-83.

¹⁰⁸ สาโรช บัวศรี, *จริยธรรมศึกษา* (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526), 4-5.

¹⁰⁹ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, *สมรรถนะครูและแนวทางการพัฒนาครูในสังคมที่เปลี่ยนแปลง* (กรุงเทพฯ: สกศ, 2551), 3.

¹¹⁰ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, *สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน, คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง)* (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 25.

2. S (Skills) คือ ทักษะ หมายถึง สิ่งที่จะต้องพัฒนาและฝึกฝนให้เกิดขึ้นโดยจะต้องใช้ระยะเวลาเพื่อฝึกฝนปฏิบัติให้เกิดทักษะนั้นขึ้นมา ทั้งนี้ทักษะถูกแบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่ 1) ทักษะด้านการบริหาร/การจัดการงาน (Management Skills) หมายถึง ทักษะในการบริหารควบคุม ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับระบบความคิดและการจัดการในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะในการมีวิสัยทัศน์ทางกลยุทธ์ ซึ่งทักษะดังกล่าวจะแสดงออกถึงการจัดระบบความคิดเพื่อมองไปทีเป้าหมายในอนาคตว่าอยากจะทำ หรือมีความต้องการอะไรในอนาคต 2) ทักษะด้านเทคนิคเฉพาะงาน (Technical Skills) หมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการทำงานตามสายงานหรือกลุ่มงานที่แตกต่างกันไป เช่น งานจัดซื้อ จะมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่แตกต่างกันไปจากงานผลิต ดังนั้น ทักษะที่ต้องการของคนทำงานด้านจัดซื้อนั้นจะต้องแตกต่างไปจากงานผลิตเช่นเดียวกัน

3. A (Attributes) คือ คุณลักษณะส่วนบุคคล หมายถึง ความคิด ความรู้สึก เจตคติ แรงจูงใจ ความต้องการส่วนบุคคล พบว่า คุณลักษณะส่วนบุคคลนั้นจะเป็นสิ่งที่ติดตัวมาและไม่ค่อยจะเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลาที่เปลี่ยนแปลง¹¹¹

ซึ่งสอดคล้องกับสุรชัย พรหมพันธุ์ ที่ให้ความเห็นว่า สมรรถนะมีองค์ประกอบหลักที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวพันกันและสนับสนุนซึ่งกันและกัน 3 ประการ คือ

1. ความรู้ (Knowledge)

ความรู้ คือ สิ่งที่ได้มาจากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้าหรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะ ความเข้าใจ หรือสารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ ได้แก่

1.1 ความรู้ในตัวของผู้มนุษย์หรือความรู้โดยนัย (Tacit Knowledge) หมายถึง ความรู้เฉพาะตัวที่เกิดจากประสบการณ์ การศึกษา การสนทนา การฝึกอบรม เจตคติของแต่ละบุคคล เป็นความรู้ยากกับสติปัญญาและประสบการณ์ ส่วนความรู้โดยนัย เป็นความรู้ที่ไม่สามารถอธิบายโดยใช้คำพูดได้ มีรากฐานมาจากการกระทำและประสบการณ์ มีลักษณะเป็นความเชื่อ ทักษะ และเป็นอัตวิสัย (Subjective) ต้องการการฝึกฝนเพื่อให้เกิดความชำนาญ

1.2 ความรู้เชิงประจักษ์ที่ปรากฏชัดเจน (Explicit Knowledge) หมายถึง ความรู้ที่ได้รับการถ่ายทอดออกมาในรูปของการบันทึกตามรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งเป็นสารสนเทศนั่นเอง จำแนกตามระดับการใช้งานของบุคลากรได้ดังนี้ ความรู้พื้นฐาน (Core Knowledge) เป็นความรู้ในระดับพื้นฐานที่ทุกคนในองค์กรต้องการหรือต้องรู้ ความรู้เฉพาะ (Advanced Knowledge) เป็นความรู้ที่ทำให้องค์กรไปสู่จุดของการแข่งขันได้เป็นความรู้ที่มีความเฉพาะเจาะจงซึ่งแตกต่างจากคู่แข่ง และความรู้ที่เป็นเลิศ (Innovative Knowledge) เป็นความรู้ที่ทำให้องค์กรเป็นเลิศ สามารถเป็นผู้นำทางการตลาดได้

¹¹¹ อากรณ ภูวพิทยพันธุ์, Competency Dictionary, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์, 2549), 22.

2. ทักษะ (Skill)

ทักษะ เป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ซึ่งมีอยู่ 2 อย่าง คือ

2.1 ทักษะทั่วไป (Generic Skills) หมายถึง ทักษะที่มนุษย์ต้องใช้ทุกวันเพื่อการมีชีวิตอยู่ได้แก่ ทักษะชีวิต คือ ทักษะที่มนุษย์ทุกคนจำเป็นต้องมี และต้องใช้ในชีวิตประจำวัน เพื่อช่วยให้ตนเองมีความสุข สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย 3 ประการ ประการแรก คือ ทักษะชีวิตด้านความคิด หมายถึง การรู้จักใช้เหตุผล โดยรู้สาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น รู้ว่าผลย่อมมาจากเหตุ เมื่ออยากได้ผลของการกระทำออกมาดีเป็นที่พึงประสงค์แก่ทั้งของตนเองและส่วนรวม ก็ควรคิดกระทำเหตุที่จะทำให้เกิดผลที่ดี เพื่อจุดประสงค์ที่จะพัฒนาชีวิตให้มีความเจริญก้าวหน้า สามารถอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุขในสังคมของมนุษย์ ประการที่สอง คือ ทักษะชีวิตด้านจิตใจ หมายถึง การฝึกฝนควบคุมนึกคิดให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงใสสะอาดในความดีงามประกอบด้วยคุณธรรมต่าง ๆ เช่น ความรัก ความมีเมตตากรุณา ความเป็นมิตร ความมีน้ำใจ ความมีสัมมาคารวะ ความรู้จักยอมรับ และเห็นความสำคัญของผู้อื่น ความกตัญญู ความเพียรพยายาม ความซื่อสัตย์สุจริต เป็นต้น ประการที่สาม คือ ทักษะชีวิตด้านการกระทำ หมายถึง การฝึกฝนตนเองให้มีทักษะด้านวินัยให้แก่ตนเอง เพื่อควบคุมพฤติกรรมของตนเองให้เหมาะสม โดยไม่เบียดเบียน ไม่สร้างความรำคาญ ไม่สร้างความเดือดร้อน ไม่สร้างความลำบากให้แก่ตนเองและสังคม สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ด้วยดี เป็นประโยชน์ต่อสังคม เน้นการสุจริตทางกายและวาจา

ดังนั้น การพัฒนาทักษะชีวิต จึงจำเป็นต้องอาศัยการศึกษาทั้งในด้านสาระการเรียนรู้ (องค์ความรู้) และที่สำคัญ คือ การนำไปปฏิบัติ โดยการฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอ แล้วทักษะก็จะเกิดแก่ตนเองและนำความสุขมาให้

2.2 ทักษะวิชาชีพ (Profession Skills) หมายถึง ทักษะที่มนุษย์จำเป็นต้องมีเพื่อใช้ในการหาเลี้ยงชีพ ประกอบด้วย ทักษะเฉพาะงาน (Function Skill) เป็นทักษะพื้นฐานของงาน ซึ่งในแต่ละหน่วยงานนั้นมีการฝึกที่แตกต่างกันไป และจะเป็นที่มาของทักษะหลักที่แตกต่างกัน และทักษะการบริหาร คือ ความชำนาญในการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรโดยใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ ผ่านกระบวนการทางการบริหารอย่างมีระบบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

3. คุณลักษณะของบุคคล หรือพฤติกรรมของบุคคล (Attributes)

คุณลักษณะของบุคคล หรือพฤติกรรมของบุคคล หมายถึง ความคิด ความรู้สึก เจตคติ ทักษะคติ แรงจูงใจ ความต้องการส่วนบุคคล ภาพลักษณ์ของตน หรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็น ประกอบด้วย

3.1 บทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social role) หมายถึง การกระทำตามสิทธิและหน้าที่ของบุคคลตามสถานภาพที่ตนดำรงอยู่ในสังคมนั้น ๆ หรือในองค์กร

3.2 แนวคิดของตนเอง (Self Concept) หมายถึง ความคิด ความรู้สึก เจตคติ และค่านิยมที่บุคคลมีต่อตนเองในด้านต่าง ๆ อันเกิดจากการเรียนรู้ที่ได้มีความสัมพันธ์กับสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการรับรู้เกี่ยวกับตนเองในด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านสติปัญญา ความคิด ทักษะต่าง ๆ และรูปร่างลักษณะทางด้านร่างกาย ประกอบด้วย ภาพลักษณ์ของบุคคลที่มีต่อตนเอง (Self image) ค่านิยม (Value) และทัศนคติ (Attitude)

3.3 อุปนิสัยหรือคุณลักษณะ (Trait) เป็นคุณลักษณะทางกายภาพของบุคคลและรวมถึงการตอบสนองของบุคคลต่อข้อมูลหรือสถานการณ์ที่เผชิญที่ไม่อาจเห็นได้ แต่จำเป็นต้องงานที่ปฏิบัติ นั้น หรือเป็นลักษณะเฉพาะของบุคคล มีการผสมผสานของอารมณ์ต่าง ๆ เข้าด้วยกัน

3.4 แรงจูงใจ (Motive) คือ แรงผลักดัน แรงกระตุ้น ที่เกิดจากความต้องการที่จะได้รับการตอบสนองต่อสิ่งกระตุ้นที่องค์กรจัดให้ ซึ่งก่อให้เกิดพฤติกรรมในการทำงาน ประกอบด้วยปัจจัยแห่งความต้องการพื้นฐาน ได้แก่ ความสำเร็จในการทำงาน ความเจริญเติบโตในการทำงาน ปัจจัยสุขอนามัย นโยบายและการบริหารงานขององค์กร ค่าจ้างเงินเดือนที่ได้รับ ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน สภาพการทำงาน ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ความมั่นคงในการทำงาน เป็นต้น¹¹²

ตามหลักแนวคิดของแมคเคลแลนด์ (McClelland) ได้อธิบายความหมายขององค์ประกอบทั้ง 5 ส่วน ไว้ดังนี้

1. ทักษะ (Skills) คือ สิ่งที่บุคคลกระทำได้ดี และฝึกปฏิบัติเป็นประจำจนเกิดความชำนาญ เช่น ทักษะของหมอฟันในการอุดฟันโดยไม่ทำให้คนไข้รู้สึกเสียวเส้นประสาทหรือเจ็บ

2. ความรู้ (Knowledge) คือ ความรู้เฉพาะด้านของบุคคล เช่น ความรู้ภาษาอังกฤษ ความรู้ด้านการบริหารต้นทุน เป็นต้น

3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (Self - concept) คือ ทัศนคติ ค่านิยมและความคิดเห็นเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตน หรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็น เช่น ความมั่นใจในตนเอง (Self - confidence) คนที่มีความเชื่อมั่นในตนเองสูงจะเชื่อว่าตนเองสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ เป็นต้น

4. บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล (Trait) เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น เขาเป็นคนที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้ หรือเขามีมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น

5. แรงจูงใจหรือแรงขับภายใน (Motive) เป็นสิ่งซึ่งทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่สิ่งที่เป้าหมายของเขา เช่น บุคคลที่มุ่งผลสำเร็จ (Achievement Orientation) มักชอบตั้งเป้าหมายที่

¹¹² สุรัชย์ พรหมพันธุ์, ข้าทะเลสมรรถนะเพื่อการพัฒนา (กรุงเทพฯ: ปัญญาชน, 2554), 188-243.

ท้าทาย และพยายามทำงานให้สำเร็จตามเป้าที่ตั้งไว้ ตลอดจนพยายามปรับปรุงวิธีการทำงานของตนเองตลอดเวลา¹¹³

สำหรับ นอร์ดฮอก (Nordhaug) ได้แบ่งสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงาน เป็น 3 องค์ประกอบ คือ ความรู้ ซึ่งหมายถึง ข้อมูลจำเพาะที่เป็นศาสตร์ ทักษะ ซึ่งหมายถึง ความสามารถอย่างใดอย่างหนึ่งที่น่ามาใช้ปฏิบัติงาน และไหวพริบเชิงปัญญา ซึ่งเป็นความฉลาดทางสติปัญญา ที่สามารถนำมาประยุกต์กับการทำงานและเป็นพื้นฐานในการพัฒนาความรู้และทักษะของคน¹¹⁴

ระดับของสมรรถนะ

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ กล่าวว่า ระดับความสามารถ (Proficiency Level) เป็นการบ่งบอกถึงพฤติกรรมที่คาดหวังหรือต้องการให้เกิดขึ้น ซึ่งจะแยกตามระดับที่แตกต่างกันไป ทั้งนี้การเขียนรายละเอียดของพฤติกรรมจะกำหนดแยกตามบทบาทของแต่ละตำแหน่ง โดยจะแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่

1. Basic Level ขั้นเรียนรู้ คือ การเริ่มต้นฝึกหัด ซึ่งสามารถปฏิบัติงานได้โดยไม่ต้องอยู่ภายใต้กรอบหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นหรือเป็นสถานการณ์ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน
2. Doing Level ขั้นปฏิบัติ คือ การแสดงพฤติกรรมที่กำหนดขึ้นได้ด้วยตนเองหรือช่วยเหลือสมาชิกในทีมให้สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
3. Developing Level ขั้นพัฒนา คือ ความสามารถในการนำสมาชิกในทีม รวมถึงการออกแบบและคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ เพื่อประโยชน์และเป้าหมายของทีมงาน
4. Advanced Level ขั้นก้าวหน้า คือ การคิดวิเคราะห์และนำสิ่งใหม่ ๆ มาใช้เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานและความสามารถในการสอนผู้อื่นให้สามารถแสดงพฤติกรรมนั้น ๆ ได้ตามที่กำหนด
5. Expert Level ขั้นผู้เชี่ยวชาญ คือ การมุ่งเน้นกลยุทธ์และแผนงานในระดับองค์การ รวมถึงความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำแกผู้อื่นถึงแนวทางหรือขั้นตอนการทำงานและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น¹¹⁵

¹¹³ David C. McClelland, "Testing for Competence rather than Intelligence," *American Psychologist*, 11 (December 1973): 57-83.

¹¹⁴ Odd Nordhaug, *Human Capital in Organizations: Competence, Training, and Learning* (New York: Oxford University Press, 1993), 51.

¹¹⁵ อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์, *Career Development in Practice* (กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์, 2547), 33-34.

นอกจากนี้ เทื่อน ทองแก้ว กล่าวว่า ระดับของสมรรถนะ หมายถึง ระดับความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะที่แตกต่างกัน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แบบกำหนดเป็นสเกล (Scale) สมรรถนะแต่ละตัวจะกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะแตกต่างกันตามปัจจัย จะกำหนดเป็นตัวชี้บ่งพฤติกรรม (Behavioral indicator) ที่สะท้อนถึงความสามารถในแต่ละระดับ (Proficiency Scale) โดยกำหนดเกณฑ์การจัดระดับความสามารถไว้ 5 ระดับ คือ

1.1 ระดับเริ่มต้น (Beginner) คือ มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎี

1.2 ระดับมีความรู้บ้าง (Novice) คือ สามารถประยุกต์แนวคิดทฤษฎีมาใช้งาน

1.3 ระดับมีความรู้ปานกลาง (Intermediate) คือ สามารถนำความรู้ทักษะมาใช้ให้เป็นรูปธรรม

1.4 ระดับมีความรู้สูง (Advance) คือ สามารถแปลงทฤษฎีเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติ และผู้อื่นสามารถนำเครื่องมือไปปฏิบัติได้จริง

1.5 ระดับความเชี่ยวชาญ (Expert) คือ สามารถกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในเรื่องความรู้ ทักษะที่เกี่ยวข้องให้แก่หน่วยงานได้

2. แบบไม่กำหนดเป็นสเกล เป็นสมรรถนะที่เป็นพฤติกรรมเชิงความรู้สึกรหรือเจตคติที่ไม่ต้องใช้สเกล เช่น ความซื่อสัตย์ ความตรงต่อเวลา เป็นต้น¹¹⁶

ส่วนสุกัญญา รัชมีธรรมโชติ ได้เสนอแนวทางในการกำหนดระดับสมรรถนะ 3 วิธี ดังนี้

1. กำหนดตามบทบาทสายการบังคับบัญชา (Hierarchy Role) จากระดับสมรรถนะที่ง่ายที่สุดจนถึงระดับที่ยากที่สุด ดังนี้

1.1 ระดับพนักงาน (Support Staff) เป็นระดับที่องค์กรคาดหวังให้พนักงานกลุ่มนี้เกิดทักษะและความชำนาญในงานที่ตนรับผิดชอบ

1.2 ระดับหัวหน้างาน (Supervisor) เป็นระดับที่องค์กรคาดหวังให้พนักงานในระดับนี้สามารถสอนงานได้ เป็นระดับที่มีความรู้ ทักษะและความชำนาญในงานเป็นอย่างดี จนสามารถสอนงานพนักงานอื่น (โดยเฉพาะพนักงานระดับ Support Staff) ได้

1.3 ระดับผู้เชี่ยวชาญ (Professional) เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญในงานอย่างดีเลิศ แต่อาจจะขาดทักษะในด้านการบริหาร ดังนั้น สมรรถนะของพนักงานในกลุ่มนี้จะมุ่งเน้นที่ความสามารถในการนำความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญของตนมาสร้าง หรือปรับปรุงวิธีการทำงานในหน่วยงานของตน

¹¹⁶ เทื่อน ทองแก้ว, สมรรถนะ (Competency) : หลักการและแนวปฏิบัติ (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2550), 75.

1.4 ระดับผู้บริหาร (Manager) เป็นกลุ่มผู้บริหารระดับสูงที่องค์กรคาดหวังให้มีความสามารถในการวางแผนงานและจัดระบบงาน

1.5 ระดับผู้บริหารระดับสูงสุด (Top Executive) เป็นกลุ่มผู้บริหารสูงสุดที่กำหนดทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร

2. กำหนดตามความเชี่ยวชาญ (Expert Model) ใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการจัดระดับพฤติกรรม มี 5 ระดับ จากระดับต่ำสุด ถึงระดับสูงสุดคือ Beginners, Novice, Intermediate, Advance และ Expert หรืออาจแบ่งเป็น 6 ระดับ โดยระดับสูงสุด คือ Guru Expert

3. กำหนดตามเกณฑ์คุณภาพ/มาตรฐานคุณภาพสากล (Global Scale) นำเกณฑ์คุณภาพหรือมาตรฐานสากลมาเป็นตัวกำหนดระดับ โดยแบ่งระดับสมรรถนะจากระดับต่ำสุดไปถึงสูงสุด ดังนี้

- 3.1 ยังทำไม่ได้ตามมาตรฐาน (Not Meet Standard)
- 3.2 ทำได้ตามมาตรฐานที่กำหนดบางส่วน (Partially Meet Standard)
- 3.3 ทำได้ตามมาตรฐานที่กำหนด (Meet Standard)
- 3.4 ทำได้สูงกว่ามาตรฐานที่กำหนด (Exceeds Standard)
- 3.5 ทำได้สูงกว่ามาตรฐานที่กำหนดมาก (Substantially Exceeds Standard)¹¹⁷

นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ให้คำอธิบายไว้ว่า ระดับของสมรรถนะกำหนดขึ้นจากข้อมูลเชิงประจักษ์ (ข้อมูลพฤติกรรมการทำงานจริงของผู้ที่มีผลงานโดดเด่น) มิติของระดับจึงอาจแตกต่างกันไปตามข้อมูลที่ได้จากผู้ที่มีผลงานโดดเด่น สมรรถนะหลายสมรรถนะจึงมีหลายมิติ โดยทั่วไปมิติที่มักใช้พิจารณาระดับของสมรรถนะ ได้แก่

1. ระดับความเข้มข้น หรือความสมบูรณ์ของกิจกรรม (Intensity or Completeness of Action) เช่น ระดับของการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความเข้มข้น หรือความสมบูรณ์แบบของกิจกรรม ได้แก่พยายามทำงานให้ดี แล้วก็ทำงานได้ตามเป้าหมาย แล้วจึงสามารถปรับปรุงงาน แล้วจึงทำงานที่โดดเด่น เป็นต้น

2. ขนาดของผลกระทบ (Size of Impact) มักอธิบายเป็นจำนวนของกลุ่มคนที่เกี่ยวข้อง เช่น กลุ่มงาน แผนก หรือส่วนราชการ เป็นต้น

3. ระดับความซับซ้อนของพฤติกรรม (Complexity) เช่น พฤติกรรมในสมรรถนะกลุ่มของการคิด ในเรื่องการคิดวิเคราะห์ เป็นความสามารถในการคิดได้ซับซ้อน จึงมองเห็นความสัมพันธ์ของปัญหาที่มีความซับซ้อนตั้งแต่น้อยจนถึงมากได้ เป็นต้น

4. ระดับของความพยายาม (Amount of Effort) หรือเวลาที่ใช้ในการแสดงพฤติกรรม เช่น สมรรถนะการทำงานเป็นทีม อาจมีระดับของความพยายามในการที่จะสนับสนุนทีมงานเป็นมิติที่

¹¹⁷ สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ, แนวทางการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ด้วย Competency - Based Learning, พิมพ์ครั้งที่ 6 (กรุงเทพฯ: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2551), 21-23.

พิจารณาเพิ่มเติม ได้แก่ ไม่ได้ใช้ความพยายามพิเศษใด ๆ ในการทำงานกับทีมงานเลย ใช้ความพยายามนอกเหนือจากงานประจำ ใช้เวลานานเหนือจากการทำงานตามปกติ เป็นต้น

5. มิติเฉพาะ (Unique Dimension) บางสมรรถนะจะมีมิติเฉพาะซึ่งไม่มีในสมรรถนะอื่น ๆ เช่น ความมั่นใจในตนเอง มีมิติเฉพาะ คือ การจัดการกับความล้มเหลวที่เกิดขึ้น การดำเนินการเชิงรุก มีมิติเฉพาะ คือ ระยะเวลาในการป้องกันปัญหาจากระยะสั้นจนถึงระยะยาว เป็นต้น¹¹⁸

ประเภทของสมรรถนะ

สำหรับการจัดแบ่งประเภทของสมรรถนะนั้น มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ทรรศนะไว้ ดังนี้
ณรงค์วิทย์ แสลงทอง ได้แบ่งสมรรถนะออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และความเชื่อ และอุปนิสัยของคนในองค์กรโดยรวมที่จะช่วยสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ได้

2. สมรรถนะตามสายงาน (Job Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และความเชื่อ และอุปนิสัยที่จะช่วยส่งเสริมให้คนนั้น ๆ สามารถสร้างผลงานในการปฏิบัติงานของคนในองค์กรโดยรวมที่จะช่วยสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายในตำแหน่งนั้น ๆ ได้สูงกว่ามาตรฐาน

3. สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และความเชื่อ และอุปนิสัยที่ทำให้บุคคลนั้นมีความสามารถในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้โดดเด่นกว่าคนทั่วไป¹¹⁹

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ กล่าวว่า ประเภทของสมรรถนะ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. ชีตความสามารถหลัก (Core Competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะหรือการแสดงออกของพฤติกรรมของพนักงานทุกคนในองค์กร ที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และความเชื่อ และอุปนิสัยของคนในองค์กรโดยรวม ถ้าพนักงานทุกคนในองค์กรมีชีตความสามารถประเภทนี้ ก็จะมีส่วนที่จะช่วยสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ได้ ชีตความสามารถชนิดนี้จะถูกกำหนดจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายหลัก หรือกลยุทธ์ขององค์กร

2. ชีตความสามารถด้านการบริหาร (Managerial Competency) คือ ความรู้ ความสามารถด้านการบริหารจัดการ เป็นชีตความสามารถที่มีได้ทั้งในระดับผู้บริหารและระดับพนักงาน โดยจะ

¹¹⁸ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, **คู่มือสมรรถนะหลัก: คำอธิบาย และตัวอย่างพฤติกรรมบ่งชี้** (กรุงเทพฯ: พี. เอ. ลีฟวิง, 2552), 5.

¹¹⁹ ณรงค์วิทย์ แสลงทอง, **มารู้จัก COMPETENCY กันเถอะ** (กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์, 2547), 10-11.

แตกต่างกันตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Role - Based) แตกต่างตามตำแหน่งทางการบริหาร งานที่รับผิดชอบ ซึ่งบุคลากรในองค์กรทุกคนจำเป็นต้องมีในการทำงานเพื่อให้งานสำเร็จ และต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร

3. ชีตความสามารถตามตำแหน่งงาน (Functional Competency) คือ ความรู้ความสามารถ ในงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะของงานต่าง ๆ (Job - Based) เช่น ตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้า ควรต้องมีความรู้ทางด้านวิศวกรรม นักบัญชี ควรต้องมีความรู้ทางการบัญชี เป็นต้น หน้าที่งานที่ต่างกัน ความสามารถในงานย่อมจะแตกต่างกันตามอาชีพ ซึ่งอาจเรียกขีดความสามารถชนิดนี้ เรียกว่า Functional Competency หรือเป็น Job Competency เป็น Technical Competency ก็ได้ อาจกล่าวได้ว่าขีดความสามารถชนิดนี้เป็นขีดความสามารถเฉพาะบุคคลซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ พฤติกรรม และคุณลักษณะของบุคคลที่เกิดขึ้นจริงตามหน้าที่หรืองานที่รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย แม้ว่าหน้าที่งานเหมือนกัน ไม่จำเป็นว่าคนที่ปฏิบัติงานในหน้าที่นั้นจะต้องมีความสามารถเหมือนกัน¹²⁰

ซึ่งสอดคล้องกับปิยะชัย จันทรวงศ์ไพศาล ที่ได้แบ่งสมรรถนะออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. สมรรถนะหลัก (Core competency) หมายถึง ส่วนที่เป็นความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นผลมาจากการผสมผสานระหว่างเทคโนโลยีที่ซับซ้อนและการปฏิบัติงานที่กลมกลืน

2. สมรรถนะในการบริหารจัดการ (Professional competency) หมายถึง ส่วนที่เป็นความสามารถในการบริหารจัดการ ซึ่งจะแปรผันตามกลยุทธ์ขององค์กรและหน่วยงาน ไม่หยุดนิ่ง เป็นส่วนที่สนับสนุนผลการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ยึดถือเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก และต้องสามารถวัดผลได้

3. สมรรถนะในตำแหน่งหน้าที่ (Functional competency) หมายถึง ส่วนที่เป็นความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานนั้น ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะและความสามารถเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน¹²¹

สำหรับ จิรประภา อัครบวร กล่าวว่า สมรรถนะในตำแหน่งอื่น ๆ จะประกอบไปด้วย 3 ประการ ได้แก่

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) คือ พฤติกรรมที่ดีที่ทุกคนในองค์กรต้องมีเพื่อแสดงถึงวัฒนธรรมและหลักนิยมขององค์กร

¹²⁰ อารณ ภูววิทยพันธุ์, Career Development in Practice (กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์, 2547), 3.

¹²¹ ปิยะชัย จันทรวงศ์ไพศาล, การค้นหาและวิเคราะห์เจาะลึก Competency ภาคปฏิบัติ, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์, 2549), 16.

2. สมรรถนะบริหาร (Professional Competency) คือ คุณสมบัติความสามารถด้านการบริหารที่บุคลากรในองค์กรทุกคนจำเป็นต้องมีในการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จและสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ขององค์กร

3. สมรรถนะเชิงเทคนิค (Technical Competency) คือ ทักษะด้านวิชาชีพที่จำเป็นในการนำไปปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ โดยจะแตกต่างกันตามลักษณะงาน สามารถจำแนกได้ 2 ส่วนย่อย ได้แก่ สมรรถนะเชิงเทคนิคหลัก (Core Technical Competency) และสมรรถนะเชิงเทคนิคเฉพาะ (Specific Technical Competency)¹²²

ส่วนการแบ่งประเภทของสมรรถนะตามความเห็นของ เทื่อน ทองแก้ว สามารถจำแนกเป็น 5 ประเภท คือ

1. สมรรถนะส่วนบุคคล (Personal Competencies) หมายถึง สมรรถนะที่แต่ละคนมี เป็นความสามารถเฉพาะตัว คนอื่นไม่สามารถลอกเลียนแบบได้ เช่น การต่อสู้ป้องกันตัว ความสามารถของนักดนตรี นักกายกรรมและนักกีฬา เป็นต้น ลักษณะเหล่านี้ยากที่จะเลียนแบบหรือต้องมีความพยายามสูงมาก

2. สมรรถนะเฉพาะงาน (Job Competencies) หมายถึง สมรรถนะของบุคคลกับการทำงานในตำแหน่งหรือบทบาทเฉพาะตัว เช่น อาชีพนักสำรวจ ก็ต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ตัวเลข การคิดคำนวณ ความสามารถในการทำบัญชี เป็นต้น

3. สมรรถนะองค์การ (Organization Competencies) หมายถึง ความสามารถพิเศษเฉพาะองค์การนั้นเท่านั้น

4. สมรรถนะหลัก (Core Competencies) หมายถึง ความสามารถสำคัญที่บุคคลต้องมีหรือต้องทำเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

5. สมรรถนะในงาน (Functional Competencies) หมายถึง ความสามารถของบุคคลที่มีตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตำแหน่งหน้าที่อาจเหมือนแต่ความสามารถตามหน้าที่ต่างกัน¹²³

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้แบ่งสมรรถนะออกเป็น 2 ส่วน คือ สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือนทุกคน และสมรรถนะประจำกลุ่มงานสำหรับแต่ละกลุ่มงาน

1. สมรรถนะหลัก คือ คุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือนไทยทั้งระบบ เพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วยสมรรถนะ 5 สมรรถนะ คือ

1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

1.2 การบริการที่ดี (Service Mind)

¹²² จีรประภา อัครบวร, สร้างต้นสร้างผลงาน (กรุงเทพฯ: ก.พลพิมพ์ (1996), 2549), 68.

¹²³ เทื่อน ทองแก้ว, สมรรถนะ (Competency): หลักการและแนวปฏิบัติ (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2550), 22.

1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

1.4 จริยธรรม (Integrity)

1.5 ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork)

2. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับกลุ่มงาน เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่ และส่งเสริมให้ปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ได้ดียิ่งขึ้น โดยโมเดลสมรรถนะกำหนดให้แต่ละกลุ่มงานมีสมรรถนะประจำกลุ่มงานละ 3 สมรรถนะ (ยกเว้นกลุ่มงานนักบริหารระดับสูงมี 5 สมรรถนะ) สมรรถนะประจำกลุ่มงานมีทั้งหมด 20 สมรรถนะด้วยกัน คือ

2.1 การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

2.2 การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

2.3 การพัฒนาศักยภาพคน (Caring and Developing Others)

2.4 การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)

2.5 การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

2.6 ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)

2.7 ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)

2.8 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)

2.9 การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

2.10 ความถูกต้องของงาน (Concern for Order)

2.11 ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)

2.12 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)

2.13 ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication and Influencing)

2.14 สภาวะผู้นำ (Leadership)

2.15 สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)

2.16 วิสัยทัศน์ (Visioning)

2.17 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)

2.18 ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)

2.19 การควบคุมตนเอง (Self Control)

2.20 การให้อำนาจแก่ผู้อื่น (Empowering Others)¹²⁴

¹²⁴ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, “การปรับใช้สมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์” (เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง สมรรถนะของข้าราชการ, 31 มกราคม 2548), 11-13.

นอกจากนี้จากการศึกษาของแมคเคลแลนด์ (McClelland) พบว่า สมรรถนะ แบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม คือ

1. สมรรถนะขั้นพื้นฐาน (Threshold Competencies) หมายถึง ความรู้หรือทักษะพื้นฐานที่บุคคลจำเป็นต้องมีในการทำงาน เช่น ความสามารถในการอ่าน หรือความรู้ในสินค้าที่ตนขายอยู่เป็นประจำ เป็นต้น ซึ่งสมรรถนะพื้นฐานเหล่านี้ ไม่ทำให้บุคคลมีผลงานที่แตกต่างจากผู้อื่น หรือไม่สามารถทำให้บุคคลมีผลงานที่ดีกว่าผู้อื่นได้

2. สมรรถนะที่ทำให้บุคคลแตกต่างจากผู้อื่น (Differentiating Competencies) หมายถึง ปัจจัยที่ทำให้บุคคลมีผลการทำงานสูงกว่ามาตรฐานหรือดีกว่าบุคคลทั่วไป ซึ่งสมรรถนะกลุ่มนี้จะมุ่งเน้นที่การใช้ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ (รวมถึง ค่านิยม แรงจูงใจ และทัศนคติ) เพื่อช่วยให้เกิดผลสำเร็จที่โดดเด่นในงาน¹²⁵

การประเมินสมรรถนะ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้แบ่งประเภทของการวัดและประเมินออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

1. Tests of Performance เป็นแบบทดสอบที่ออกแบบมาเพื่อวัดความสามารถของบุคคล (Can Do) ภายใต้เงื่อนไขของการทดสอบ ได้แก่ แบบทดสอบความสามารถทางสมองโดยทั่วไป (General Mental Ability) แบบทดสอบที่วัดความสามารถเฉพาะ และแบบทดสอบที่วัดทักษะ หรือความสามารถทางด้านร่างกาย

2. Behavior Observations เป็นแบบทดสอบที่เกี่ยวข้องกับการสังเกตพฤติกรรมของผู้รับการทดสอบในบางสถานการณ์ เช่น การสังเกตพฤติกรรมการเข้าสังคม พฤติกรรมการทำงาน การสัมภาษณ์

3. Self Reports เป็นแบบทดสอบที่ให้ผู้ตอบรายงานเกี่ยวกับตนเอง เช่น ความรู้สึก ทัศนคติ ความเชื่อ ความสนใจ แบบทดสอบบุคลิกภาพ แบบสอบถาม แบบสำรวจความคิดเห็น การตอบคำถามประเภทนี้ อาจจะไม่ได้เกี่ยวข้องกับความรู้สึกที่แท้จริงของผู้ตอบก็ได้ การทดสอบบางอย่าง เช่น การสัมภาษณ์อาจเป็นการผสมกันระหว่าง Behavior Observations และ Self Reports เพราะการถามคำถามในการสัมภาษณ์อาจเกี่ยวข้องกับ ความรู้สึก ความคิด และทัศนคติของผู้ถูกสัมภาษณ์

¹²⁵David C. McClelland, "Testing for Competence rather than Intelligence," *American Psychologist*, 11 (December 1973): 57-83.

และในขณะเดียวกันผู้สัมภาษณ์ก็สังเกตพฤติกรรมของผู้ถูกสัมภาษณ์ด้วย ดังนั้นวิธีการประเมินสมรรถนะที่ตรงไปตรงมามากที่สุด คือ การสังเกตพฤติกรรม จดบันทึก และทำการประเมิน¹²⁶

ศิริรัตน์ พิริยธนาลัย และจุฑา เทพหัสดิน ณ อยุธยา ได้นำเสนอวิธีการประเมินสมรรถนะโดยจำแนกได้ดังนี้

1. การประเมินสมรรถนะเพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ในการประเมินเพื่อวัตถุประสงค์นี้ ความตรง (Validity) ที่จำเป็นอย่างยิ่งต่อความน่าเชื่อถือของการประเมิน คือ ความตรงเชิงทำนาย (Predictive Validity) กล่าวคือ ต้องการทราบว่าบุคคลผู้ถูกประเมิน “ทำอะไรได้” แต่ยังคงต้องการทราบว่าเมื่ออยู่ในสถานการณ์จริงจะ “ทำอะไร” และ “ทำอย่างไร” ประกอบด้วย การเก็บตัวอย่างพฤติกรรม และการอ่านพฤติกรรม

2. การประเมินสมรรถนะเพื่อพัฒนาบุคลากร

สำหรับการพัฒนาบุคลากร สิ่งที่ต้องคำนึงในการประเมินลักษณะนี้มี 2 ประการ คือ ฐานข้อมูลบุคคล และการวัดผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมพัฒนา (ฝึกอบรมพัฒนาให้ถูกเรื่อง และฝึกอบรมพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ) ในการประเมินเพื่อการพัฒนา คุณภาพของต้นแบบสมรรถนะและความสามารถในการอ่านสมรรถนะ (Competency Coding) มีความสัมพันธ์กับต้นทุนและภาระงานฝึกอบรมพัฒนาโดยตรง การจัดทำต้นแบบด้วยเครื่องมือวัดที่เชื่อถือได้จะทำให้ได้สมรรถนะที่จำแนกผู้ปฏิบัติงานอย่างโดดเด่น เพื่อนำมาวางแผนการฝึกอบรมพัฒนาได้อย่างถูกต้อง ส่วนการอ่านสมรรถนะได้อย่างแม่นยำ ก็จะทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบโดยชัดเจนว่ากิจกรรมการฝึกอบรมพัฒนาที่ได้ดำเนินการมานั้นได้ผลมากน้อยเพียงใด และจะต้องดำเนินการอย่างไรในลำดับต่อไป

3. การประเมินสมรรถนะเพื่อประกอบการพิจารณาผล

ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้คุณให้โทษ ความแม่นยำและเป็นกลางของการประเมินนี้ จะส่งผลกระทบในวงกว้างต่อขวัญและกำลังใจของบุคลากรทั้งองค์กร เนื่องจากผลการปฏิบัติงานบางส่วนอาจเป็นผลงานความพากเพียร อุตสาหะของผู้ปฏิบัติงานจริง แต่ในหลาย ๆ กรณีก็อาจเป็นผลจากสิ่งแวดล้อม เหตุบังเอิญ เหตุสุดวิสัย หรือเป็นผลสืบเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของส่วนงาน/บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ การประเมินสมรรถนะบุคคลประกอบการพิจารณาด้วยจะช่วยให้ยืนยันว่าผลการปฏิบัติงานนั้นเกิดจากความสามารถส่วนบุคคลมากน้อยเพียงใด

วิธีการหนึ่งที่จะช่วยสร้างมาตรฐานการประเมินได้ คือ โอนการเก็บข้อมูลสมรรถนะไปให้ผู้ถูกประเมินเป็นผู้รับผิดชอบ ในทางปฏิบัติก็คือ ในทุกรอบการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินบันทึกรายละเอียดพฤติกรรมการทำงานในกิจกรรมงานที่ตนรู้สึกว่าเป็นความสำเร็จอันน่าภาคภูมิใจที่สุด

¹²⁶ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, “การปรับใช้สมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์” (เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง สมรรถนะของข้าราชการ, 31 มกราคม 2548), 15-16.

ในช่วงเวลานั้นให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้อ่านสมรรถนะและลงหลักฐานไว้ในแบบประเมินนั้น การดำเนินการเช่นนี้ นอกจากจะสร้างความเป็นกลางและเชื่อถือได้ให้แก่กระบวนการประเมินแล้วยังเกิดผลพลอยได้ คือ กระตุ้นเตือนให้บุคลากรทุกคนตระหนักตลอดเวลาว่าจะต้องแสดงสมรรถนะของตนในการทำงานอย่างดีที่สุดเพื่อจะได้มีเรื่องราวมาเป็นหลักฐานในการรับประเมินสมรรถนะ อีกทั้งการประเมินที่เป็นกลาง เชื่อถือได้ เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน เมื่อทำสม่ำเสมอก็จะทำให้มีฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการวางแผนด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานต่อไปด้วย

4. การประเมินสมรรถนะเพื่อการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่งงานในระดับบริหาร

การประเมินบุคคลเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งงานในระดับนี้ ต้องใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ วิธีการที่เหมาะสม คือ การสัมภาษณ์เชิงพฤติกรรมโดยผู้สัมภาษณ์ที่เชี่ยวชาญ

จะเห็นได้ว่าการประเมิน คือ การใช้ประโยชน์จากระบบสมรรถนะอย่างสำคัญ หากองค์กรมีต้นแบบสมรรถนะที่ยีกร่างมาอย่างดี แต่ขาดความสามารถในการประเมินคนอย่างถูกต้องแม่นยำตามเกณฑ์สมรรถนะที่ระบุไว้ก็ไม่ใช่แค่เป็นการสูญเสียโอกาสที่จะใช้ประโยชน์จากสมรรถนะเท่านั้น แต่ยังอาจสร้างความเข้าใจผิดภายในองค์กรว่าได้มีการประเมินบุคคลดังกล่าวตามเกณฑ์สมรรถนะแล้ว ทั้งที่ความจริงเป็นการให้ความเห็นโดยบุคคลต่าง ๆ เท่านั้นเอง แต่หากองค์กรใดมีความสามารถในการประเมิน นอกจากจะคัดเลือกคนได้ถูกต้องเหมาะสมแล้ว ยังเป็นการส่งสัญญาณไปยังผู้คนในหน่วยงานว่าควรตั้งใจพัฒนาสมรรถนะตนเอง เพราะเป็นหนทางไปสู่ผลงานที่ดี ตลอดจนเป็นโอกาสให้ได้พัฒนาตนเองและสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ตนตามผลงานและศักยภาพได้จริง¹²⁷

การประเมินสมรรถนะครู

สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ได้กำหนดสมรรถนะครูภายใต้มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มีรายละเอียดดังนี้

1. มาตรฐานความรู้

1.1 ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู ประกอบด้วยสมรรถนะ 1.1.1) สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนภาษาไทย เพื่อการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง 1.1.2) สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เพื่อการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง และ 1.1.3) สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน

¹²⁷ ศิริรัตน์ พิริยธนาลัย และจุฑา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, Competency สมรรถนะ เข้าใจ ใช้เป็น เห็นผล (กรุงเทพฯ: ชิกเนเจอร์ โซลูชันส์, 2553), 94-119.

1.2 การพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วยสมรรถนะ 1.2.1) สามารถวิเคราะห์หลักสูตร 1.2.2) สามารถปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรได้อย่างหลากหลาย 1.2.3) สามารถประเมินหลักสูตรได้ ทั้งก่อนและหลังการใช้หลักสูตร และ 1.2.4) สามารถจัดทำหลักสูตร

1.3 การจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วยสมรรถนะ 1.3.1) สามารถนำประมวลรายวิชามา จัดทำแผนการเรียนรู้รายภาคและตลอดภาคการศึกษา 1.3.2) สามารถออกแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน 1.3.3) สามารถเลือกใช้ พัฒนา และสร้างสื่ออุปกรณ์ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ของผู้เรียน และ 1.3.4) สามารถจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนและจำแนกระดับ การเรียนรู้ของผู้เรียนจากการประเมินผล

1.4 จิตวิทยาสำหรับครู ประกอบด้วยสมรรถนะ 1.4.1) เข้าใจธรรมชาติของผู้เรียน 1.4.2) สามารถช่วยเหลือผู้เรียนให้เรียนรู้และพัฒนาได้ตามศักยภาพของตน 1.4.3) สามารถให้ คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และ 1.4.4) สามารถส่งเสริมความถนัดและความ สนใจของผู้เรียน

1.5 การวัดและประเมินผลการศึกษา ประกอบด้วยสมรรถนะ 1.5.1) สามารถวัดและ ประเมินผลได้ตามสภาพความเป็นจริง และ 1.5.2) สามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุง การจัดการเรียนรู้และหลักสูตร

1.6 การบริหารจัดการในห้องเรียน ประกอบด้วยสมรรถนะ 1.6.1) มีภาวะผู้นำ 1.6.2) สามารถบริหารจัดการในชั้นเรียน 1.6.3) สามารถสื่อสารได้อย่างมีคุณภาพ 1.6.4) สามารถในการ ประสานประโยชน์ และ 1.6.5) สามารถนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการ

1.7 การวิจัยทางการศึกษา ประกอบด้วยสมรรถนะ 1.7.1) สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ ในการจัดการเรียนการสอน และ 1.7.2) สามารถทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนา ผู้เรียน

1.8 นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา ประกอบด้วยสมรรถนะ 1.8.1) สามารถเลือกใช้ ออกแบบสร้างและปรับปรุงนวัตกรรมเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดี 1.8.2) สามารถ พัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดี และ 1.8.3) สามารถแสวงหาแหล่ง เรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน

1.9 ความเป็นครู ประกอบด้วยสมรรถนะ 1.9.1) รัก เมตตา และปรารถนาดีต่อผู้เรียน 1.9.2) อุดหนุนและรับผิดชอบ 1.9.3) เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และเป็นผู้นำทางวิชาการ 1.9.4) มีวิสัยทัศน์ 1.9.5) ศรัทธาในวิชาชีพครู และ 1.9.6) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู

2. มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ

2.1 การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน ประกอบด้วยสมรรถนะ 2.1.1) สามารถศึกษา และแยกแยะผู้เรียนได้ตามความแตกต่างของผู้เรียน 2.1.2) สามารถจัดทำแผนการเรียนรู้ 2.1.3)

สามารถฝึกปฏิบัติการสอน ตั้งแต่การจัดทำแผนการสอน ปฏิบัติการสอน ประเมินผลและปรับปรุง และ 2.1.4) สามารถจัดทำโครงการทางวิชาการ

2.2 การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ ประกอบด้วยสมรรถนะ 2.2.1) สามารถจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ 2.2.2) สามารถประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียน 2.2.3) สามารถทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน และ 2.2.4) สามารถจัดทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาผู้เรียน¹²⁸

นอกจากนี้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดสมรรถนะครูไว้ 16 ด้าน สมรรถนะแต่ละด้านมีรายละเอียด ดังนี้

1. สมรรถนะด้านความรู้ ประกอบด้วย 1.1) มีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอน และ 1.2) มีความรู้ในเนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้อง

2. สมรรถนะด้านการสื่อสารและการใช้ภาษา ประกอบด้วย 2.1) สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาไทย เพื่อการสื่อความหมายได้ถูกต้องและตรงประเด็น 2.2) สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่านและการเขียนภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่น เพื่อการแสวงหาความรู้ 2.3) สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน และ 2.4) สามารถเขียนเอกสารทางวิชาการ

3. สมรรถนะด้านการพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วย 3.1) สามารถจัดทำหลักสูตร ทั้งหลักสูตรสถานศึกษาและหลักสูตรท้องถิ่น 3.2) สามารถวิเคราะห์หลักสูตร 3.3) สามารถนำหลักสูตรไปใช้ได้บรรลุวัตถุประสงค์ 3.4) สามารถปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร และ 3.5) สามารถประเมินหลักสูตร

4. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย 4.1) สามารถบูรณาการสาระการเรียนรู้ทั้งภายในและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับชีวิตจริง 4.2) สามารถออกแบบการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน 4.3) สามารถจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ 4.4) สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้ 4.5) สามารถจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนให้นักเรียนแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบทเรียน 4.6) สามารถเลือกใช้อุปกรณ์ สื่อและแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ และ 4.7) สามารถประเมินและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ

5. สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประกอบด้วย 5.1) สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเลือกเรียนตามความสามารถและความสนใจ และ 5.2) สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ผู้เรียนปฏิบัติงานเป็นกลุ่มและรายบุคคล

¹²⁸ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, สำนักมาตรฐานวิชาชีพ, มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา (กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ, 2548), ไม่ปรากฏเลขหน้า.

6. สมรรถนะด้านการจัดการชั้นเรียน ประกอบด้วย 6.1) สามารถจัดบรรยากาศการเรียนรู้ 6.2) สามารถจัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนและเอกสารประจำชั้นเรียนและวิชา 6.3) สามารถนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการจัดการชั้นเรียน และ 6.4) สามารถกำกับดูแลและแก้ปัญหาในชั้นเรียน

7. สมรรถนะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมทางการศึกษา ประกอบด้วย 7.1) สามารถเลือกใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ และ 7.2) สามารถออกแบบและสร้างนวัตกรรมทางการศึกษา

8. สมรรถนะด้านการวัดและการประเมินผล 8.1) สามารถวัดและประเมินผลได้ตามสภาพความเป็นจริง 8.2) สามารถนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และหลักสูตร และ 8.3) สามารถสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้

9. สมรรถนะด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน 9.1) มีความรู้ความเข้าใจระเบียบวิธีวิจัย การวิจัยในชั้นเรียน การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ และการวิจัยและพัฒนา 9.2) สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และ 9.3) สามารถทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน

10. สมรรถนะด้านจิตวิทยาสำหรับครู ประกอบด้วย 10.1) มีความรู้ ความเข้าใจธรรมชาติของผู้เรียน 10.2) สามารถช่วยเหลือผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนาได้ตามศักยภาพของตน 10.3) สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตดีขึ้น 10.4) สามารถส่งเสริมความถนัดและความสนใจของผู้เรียน 10.5) สามารถวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน 10.6) สามารถวิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาทางช่วยเหลือผู้เรียน 10.7) สามารถแนะแนวให้คำปรึกษาในการแก้ปัญหาแก่ผู้เรียน 10.8) สามารถติดตามประเมินผลการแนะแนวและการให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน และ 10.9) สามารถดูแล แก้ไข หรือป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

11. สมรรถนะด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ประกอบด้วย 11.1) สามารถเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนในโอกาสต่าง ๆ 11.2) สามารถนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของสถานศึกษา 11.3) สามารถร่วมมือกับชุมชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาของชุมชนโดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเด็กและเยาวชน 11.4) สามารถจัดบริการทางวิชาการให้แก่ชุมชนในโอกาสต่าง ๆ และ 11.5) ประสานงานกับชุมชนเพื่อดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา

12. สมรรถนะด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบด้วย 12.1) มีความรัก เมตตาและปรารถนาดีต่อผู้เรียน 12.2) มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ 12.3) มีวิสัยทัศน์และศรัทธาในวิชาชีพครู 12.4) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู 12.5) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งกาย วาจา และจิตใจ 12.6) ปฏิบัติตนตามกติกาสังคม และ 12.7) ดำรงชีวิตอย่างถูกต้องเหมาะสมและดีงาม

13. สมรรถนะด้านภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีม ประกอบด้วย 13.1) ยอมรับข้อตกลงของทีมงาน 13.2) ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น 13.3) มีความเต็มใจให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหาในการทำงาน 13.4) มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของตน 13.5) สามารถสนับสนุน เสริมแรง ให้กำลังใจและยกย่องให้เกียรติเพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม และ 13.6) สามารถปฏิบัติตนเป็นผู้นำหรือผู้ตามได้เหมาะสมกับบทบาท

14. สมรรถนะด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประกอบด้วย 14.1) สามารถเลือกสรรวิธีการพัฒนาตนเองได้เหมาะสม 14.2) เข้าใจ ยอมรับ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง 14.3) สามารถใช้แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายในการพัฒนาตนเองและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงาน 14.4) สามารถนำและผลิตนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนางาน 14.5) สามารถติดตามความเคลื่อนไหวทางวิชาการและวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ และ 14.6) สามารถเป็นผู้นำทางวิชาการ

15. สมรรถนะด้านการพัฒนาคุณลักษณะของผู้เรียน ประกอบด้วย 15.1) สามารถปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้เรียน 15.2) สามารถปลูกฝังความเป็นไทยและความเป็นประชาธิปไตยให้ผู้เรียน และ 15.3) สามารถพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้เรียน

16. สมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประกอบด้วย 16.1) สามารถวิเคราะห์สภาพปัญหา จุดแข็ง จุดอ่อนของสถานศึกษา 16.2) สามารถวิเคราะห์ตนเอง และ 16.3) สามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์องค์ความรู้เพื่อนำไปใช้พัฒนาตนเองและพัฒนางาน¹²⁹

สำหรับการประเมินสมรรถนะครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการกำหนดความต้องการการพัฒนาสมรรถนะของครู และการประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างแบบทดสอบเพื่อประเมินสมรรถนะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามโครงการยกระดับคุณภาพครูทั้งระบบ: กิจกรรมจัดระบบพัฒนาครูเชิงคุณภาพเพื่อการพัฒนาครูรายบุคคล สรุปได้ว่า สมรรถนะครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย สมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย 5 สมรรถนะ คือ 1.1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน 1.2) การบริการที่ดี 1.3) การพัฒนาตนเอง 1.4) การทำงานเป็นทีม และ 1.5) จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู

2. สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ คือ 2.1) การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 2.2) การพัฒนาผู้เรียน 2.3) การบริหารจัดการ

¹²⁹ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, สมรรถนะครูและแนวทางการพัฒนาครูในสังคมที่เปลี่ยนแปลง (กรุงเทพฯ: สกศ, 2551), 24-25.

ชั้นเรียน 2.4) การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน 2.5) ภาวะผู้นำครู และ 2.6) การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้¹³⁰

สมรรถนะหลัก (Core Competency)

สมรรถนะที่ 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation) หมายถึง ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยมีการวางแผน กำหนดเป้าหมาย ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและผลงานอย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้ 1.1 ความสามารถในการวางแผน การกำหนดเป้าหมาย การวิเคราะห์ สังเคราะห์ ภารกิจงาน รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 1.1.1 วิเคราะห์ภารกิจงานเพื่อวางแผนการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ
- 1.1.2 กำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานทุกภาคเรียน
- 1.1.3 กำหนดแผนการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นขั้นตอน

ตัวบ่งชี้ 1.2 ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 1.2.1 ใฝ่เรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้
- 1.2.2 ริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้
- 1.2.3 แสวงหาความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพใหม่ ๆ เพื่อการพัฒนาตนเอง

ตัวบ่งชี้ 1.3 ความสามารถในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 1.3.1 ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

ตัวบ่งชี้ 1.4 ความสามารถในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

1.4.1 ใช้ผลการประเมินการปฏิบัติงานมาปรับปรุง/พัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

- 1.4.2 พัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน

ผู้ปกครองและชุมชน¹³¹

นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation - ACH) หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติราชการให้ดีหรือเกิน

¹³⁰ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน, **คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง)** (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 26.

¹³¹ เรื่องเดียวกัน.

มาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมหมายถึง การสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้อีกก่อน¹³²

ส่วนสุกัญญา รัตมิตธรรมโชติ ให้นิยามของการมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ (Achievement Orientation) หมายถึง ความใส่ใจและมุ่งมั่นทำงานให้ดีขึ้นหรือเหนือกว่ามาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด หรือมีผลงานที่ดีกว่าผู้อื่น รวมทั้งสามารถกำหนดเป้าหมายที่ท้าทายได้ด้วยตนเอง และทำเป้าหมายนั้นบรรลุผล¹³³

จะเห็นได้ว่าการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation) เป็นสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ผู้ที่มีสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์สูง จะเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่องและหมั่นสอนผู้ร่วมงานตลอดเวลา เพื่อให้คุณภาพงานสูงขึ้นส่งผลให้ผลงานดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

สมรรถนะที่ 2 การบริการที่ดี (Service Mind) หมายถึง ความตั้งใจและความเต็มใจในการให้บริการ และการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ 2.1 ความตั้งใจและเต็มใจในการให้บริการ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 2.1.1 ทำกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนรวมเมื่อมีโอกาส
- 2.1.2 เต็มใจ ภาคภูมิใจ และมีความสุขในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ 2.2 การปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 2.2.1 ศึกษาความต้องการของผู้รับบริการ และนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุง

- 2.2.2 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ¹³⁴

¹³² สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, **คู่มือสมรรถนะหลัก: คำอธิบาย และตัวอย่างพฤติกรรมบ่งชี้** (กรุงเทพฯ: พี. เอ. สีฟวิง, 2552), 7.

¹³³ สุกัญญา รัตมิตธรรมโชติ, **การจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วย Competency-Based HRM** (กรุงเทพฯ: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2550), 189.

¹³⁴ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, **สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน, คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง)** (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 27.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ให้คำจำกัดความของบริการที่ดี (Service Mind - SERV) หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการ ต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง¹³⁵

นอกจากนี้จิตตินันท์ นันทไพบุลย์ กล่าวว่า จิตใจให้บริการ หรือ Service Mind หมายถึง การอำนวยความสะดวก การช่วยเหลือ การให้ความกระจ่าง การสนับสนุน การเร่งรัดการทำงานตามสายงาน และความกระตือรือร้นต่อการให้บริการคนอื่น รวมทั้งการยิ้มแย้มแจ่มใส ให้การต้อนรับด้วยไมตรีจิตที่ดีต่อผู้อื่น และต้องการให้ผู้อื่นประสบความสำเร็จในสิ่งที่เขาต้องการ หรืออาจหมายถึง การให้ที่จริงใจโดยไม่หวังผลตอบแทน Service Mind ประกอบด้วย

S	=	Smile	ต้องมียิ้ม
E	=	Enthusiasm	ความกระตือรือร้น เอาใจใส่
R	=	Responsiveness	มีความรับผิดชอบในหน้าที่
V	=	Value	ให้บริการอย่างมีคุณค่า
I	=	Impression	ให้บริการอย่างประทับใจ
C	=	Courtesy	บริการอย่างสุภาพอ่อนโยน
E	=	Endurance	ความอดทน ความเก็บอารมณ์
M	=	Make Believe	มีความเชื่อ
I	=	Insist	การยืนยัน มีจุดยืนที่จะบริการ
N	=	Necessitate	การให้ความสำคัญ
D	=	Devote	การอุทิศตน

กลยุทธ์สำคัญในการสร้างจิตใจให้บริการ ได้แก่ การจัดบรรยากาศสถานที่ เต็มใจให้บริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส ไม่นิ่งดูตาย รู้สึกร่างกายแข็งแรงกล้าและลึกซึ้งถึงความสำคัญต่อผู้รับบริการ ปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการด้วยความรวดเร็วและเต็มใจ การสื่อสารที่ดี การเอาใจเขามาใส่ใจเรา การพัฒนาเทคโนโลยี การติดตามประเมินผล และมาตรการประกันคุณภาพการให้บริการ

ผลของการมีจิตใจให้บริการ จะช่วยให้เกิดผลดีต่อผู้รับบริการผู้ให้บริการ และต่องานที่ทำ ได้แก่ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ สามารถเพิ่มปริมาณ คุณภาพ และความรวดเร็วของงานได้ ประหยัดเงินและเวลา เกิดความรู้สึกที่ดีต่อผู้ให้บริการ ความสำเร็จของงาน เกิดภาพสะท้อนที่ดีต่อบุคคลและองค์กร มีกำลังใจ คิดสร้างงานต่อ งานเป็นที่พึงพอใจ งานเกิดการพัฒนาต่อ และงานช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จ¹³⁶

¹³⁵ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, คู่มือสมรรถนะหลัก: คำอธิบาย และ ตัวอย่างพฤติกรรมบ่งชี้ (กรุงเทพฯ: พี. เอ. ลีฟวิง, 2552), 12.

¹³⁶ จิตตินันท์ นันทไพบุลย์, จิตวิทยาการบริการ (กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น, 2551), 109-114.

ดังนั้นการบริการที่ดี (Service Mind) จึงเป็นสมรรถนะเสริมในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้ที่มีความสามารถด้านบริการสูงย่อมเข้าใจสร้างบรรยากาศด้านอารมณ์ได้อย่างเหมาะสม เพื่อสามารถสร้างสัมพันธภาพและความรู้สึกที่ดีต่อกันทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

สมรรถนะที่ 3 การพัฒนาตนเอง (Self - Development) หมายถึง การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ติดตามและแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพ มีการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม เพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน

ตัวบ่งชี้ 3.1 การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ติดตามองค์ความรู้ใหม่ ๆ ทางวิชาการและวิชาชีพ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

3.1.1 ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ มุ่งมั่นและแสวงหาโอกาสพัฒนาตนเองด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา การศึกษาดูงาน การค้นคว้าด้วยตนเอง

ตัวบ่งชี้ 3.2 การสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมในการพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ
รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

3.2.1 รวบรวม สังเคราะห์ข้อมูล ความรู้ จัดเป็นหมวดหมู่ และปรับปรุงให้ทันสมัย

3.2.2 สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ องค์กรและวิชาชีพ

ตัวบ่งชี้ 3.3 การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างเครือข่าย รายการพฤติกรรม
ประกอบด้วย

3.3.1 แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่นเพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน

3.3.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ และถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่ผู้อื่น

3.3.3 มีการขยายผลโดยสร้างเครือข่ายการเรียนรู้¹³⁷

สำหรับการพัฒนาตนเอง (Self - Development) มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการพัฒนาตนเอง ไว้ดังนี้

พิสิทธิ สารวิจิตร และประพันธ์ ปลืพลอดภัย กล่าวว่า การพัฒนาตนเอง หมายถึง การปลูกสร้างคุณสมบัติ คุณธรรม นิสัย เจตคติ ความสามารถ ความชำนาญ ความรู้ ความคิด ความเข้าใจให้เกิดขึ้นในตนเอง เพื่อช่วยให้ตนเองเป็นบุคคลที่มีความสุข ความเจริญ ความสมบูรณ์

¹³⁷ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน, คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 28.

และเป็นประโยชน์แก่ตนเอง หน่วยงาน สังคม และประเทศชาติ อย่างสอดคล้องเหมาะสมกับความถนัด ความสนใจ และศักยภาพของตนเอง¹³⁸

สำหรับไพศาล ไกรสิทธิ์ ได้กล่าวว่า การพัฒนาตน เป็นการที่บุคคลพยายามที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตนด้วยตนเองให้ดีขึ้นกว่าเดิม เหมาะสมกว่าเดิม ทำให้สามารถดำเนินกิจกรรมแสดงพฤติกรรมเพื่อสนองความต้องการแรงจูงใจ หรือเป้าหมายที่ตนตั้งไว้ และพัฒนาตนเองด้วยตนเองตามศักยภาพของตนให้ดีขึ้นทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม เพื่อให้ตนเป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพของสังคม เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ตลอดจนเพื่อการดำรงชีวิตอย่างสันติสุขของตน¹³⁹

ในทฤษฎีของราตรี พัฒนรังสรรค์ การพัฒนาตนเองเป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลให้ดีขึ้นทั้งด้านร่างกายและจิตใจให้กลายเป็นบุคคลที่สมบูรณ์จะนำมาซึ่งความสุขความเจริญสู่ตนเอง สังคมและประเทศชาติ¹⁴⁰ ขณะที่ปราณี รามสูต และคณะ ได้ให้ความหมายเชิงจิตวิทยาว่า หมายถึง การกระทำเพื่อการเจริญส่วนตัว เป็นการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ด้านความมุ่งมั่นปรารถนาและค่านิยมอันเป็นพฤติกรรมภายในซึ่งส่งผลต่อพฤติกรรมภายนอกด้านการกระทำที่ดีเพื่อนำชีวิตสู่ความเจริญก้าวหน้า¹⁴¹ ซึ่งสอดคล้องกับสวานสบิวรี (Swansbury) ที่กล่าวว่า การพัฒนาตนเอง หมายถึง การศึกษาของบุคคลเพื่อให้ตนเองมีความรู้ทางเทคนิควิชาชีพที่ก้าวหน้า ซึ่งเป็นการสนองความอยากรู้อยากเห็นของบุคคล การพัฒนาตนเองนั้นเป็นการเรียนรู้ที่ผู้เรียนเรียนด้วยตนเองปรับปรุงแก้ไขตนเองให้เจริญก้าวหน้าทั้งประสิทธิภาพในการทำงาน ด้านปัญญา และด้านคุณธรรมด้วยการทำงานหรือดำรงชีวิตอย่างมีจุดหมาย¹⁴²

สรุปได้ว่า การพัฒนาตนเอง คือ การเรียนรู้ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงตนเองให้ดีขึ้น เพื่อให้สอดคล้อง และสามารถสนับสนุนความต้องการของหน่วยงานและการเปลี่ยนแปลงของสังคมเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ

¹³⁸ พิสิทธิ์ สารวิจิตร และประพันธ์ ปลืพลอดภัย, **การพัฒนาตนเองเพื่อความพึงพอใจในชีวิตและการทำงาน** (กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2529), 78.

¹³⁹ ไพศาล ไกรสิทธิ์, **การศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์** (ราชบุรี: สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง, 2541), 21.

¹⁴⁰ ราตรี พัฒนรังสรรค์, **พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน** (กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏจันทรเกษม, 2544), 96.

¹⁴¹ ปราณี รามสูต และคณะ, **พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตนเอง** (กรุงเทพฯ: ธารนิภาพิมพ์, 2545), 3.

¹⁴² Russell C. Swansbury, **Inservice Education** (New York: G.P.Putnum' s sons, 1968), 47.

การพัฒนาตนเองนั้นจึงถือได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญ ดังที่สงวน สุทธิเลิศอรุณ ได้กล่าวว่า บุคคลมีความมุ่งหมายต้องการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ตนเองเพิ่มพูนสิ่งที่มีประโยชน์ สร้างสรรค์ประสบการณ์ให้มีการพัฒนาทั้งปัญญา กาย และจิตใจ ความสำคัญของการพัฒนาตนเองจึงจำแนกได้ดังนี้

1. เพิ่มพูนความรู้และความคิด นับเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งในยุคศัตวรรษใหม่ จะต้องเตรียมตัวพัฒนาตนเองในการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศตามที่ตนสนใจ เรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ เรียนรู้สภาพร่างกายของตน ตลอดจนวิธีบำรุงรักษาสุขภาพพลานามัยให้แข็งแรงสมบูรณ์ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บและเรียนรู้ศาสตร์ต่าง ๆ ที่จำเป็นแก่การประกอบอาชีพ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเปรียบประดุจเพชรที่แวววาวซึ่งได้เจียรไนแล้ว นับว่ามีคุณค่าหรือคุณภาพอันควรแก่การดำรงตำแหน่งงานที่ดีทั้งหลาย อันเนื่องมาจากมนุษย์ได้รู้ หรือพัฒนาตนเองในด้านความคิด

2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความชำนาญ มนุษย์ที่ได้รับการพัฒนาจะเพิ่มพูนทักษะและความชำนาญให้มีคุณค่าที่สอดคล้องกับความคิด

3. เพื่อพัฒนาและเปลี่ยนแปลงเจตคติ และความเฉลียวฉลาดทางอารมณ์ มนุษย์ที่ได้รับการพัฒนาแล้ว จะพัฒนาและเปลี่ยนแปลงเจตคติและพฤติกรรมด้านความรู้สึกจากเจตคติและอารมณ์เชิงลบเป็นเจตคติและอารมณ์เชิงบวก และสามารถควบคุมอารมณ์ของตนได้ อันจะช่วยพัฒนามนุษย์ให้เป็นคนดีมีน้ำใจแห่งการเสียสละ ใจกว้าง รู้จักให้เกียรติผู้อื่น และช่วยลดความเห็นแก่ตัวของตน เพื่อเพิ่มความมีใจสูงในตัวเอง¹⁴³

การพัฒนาตนเองมีเป้าหมายสูงสุดที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และเจตคติ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและสังคมโลกาภิวัตน์ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของตนเอง และองค์กรตามแนวคิดของนักการศึกษา จุดมุ่งหมายของการพัฒนาตนเองตามทฤษฎีของสมศักดิ์ สันธูเวชญ์ มีดังนี้

1. เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ (knowledge)
2. เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความเข้าใจ (understanding) คือ สามารถตีความ แปลความ และขยายความ
3. เพื่อพัฒนาบุคคลให้เกิดทักษะที่ชำนาญ (skill) สามารถทำงานเองได้อย่างอัตโนมัติ มีความสามารถแก้ปัญหาเองได้ทุกอย่าง
4. พัฒนาบุคคลให้มีความเจตคติที่ดี (attitude)¹⁴⁴

¹⁴³ สงวน สุทธิเลิศอรุณ, พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน (กรุงเทพฯ: อักษรานิพัฒน์, 2545), 135.

¹⁴⁴ สมศักดิ์ สันธูเวชญ์, “การประกันคุณภาพการศึกษา,” วารสารวิชาการ 1, 10 (ตุลาคม 2541): 26-27.

ความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองนี้ถือว่าเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งเสริมให้เกิดความก้าวหน้าในความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และภาวะทางจิตใจที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะช่วยให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายได้ตามที่กำหนดไว้ ทั้งในด้านตำแหน่งและระดับเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่งหรือการเลื่อนขั้นเงินเดือนที่ราชการกำหนดขึ้นใช้ในปัจจุบันนี้ ต่างก็พิจารณาความรู้ความสามารถและผลงานของตัวบุคคลเป็นสำคัญทั้งสิ้น การพัฒนาตนเองจึงเป็นจุดสำคัญที่ข้าราชการควรให้ความสำคัญกับตนเอง

สมรรถนะที่ 4 การทำงานเป็นทีม (Team Work) หมายถึง การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุนเสริมแรงให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น หรือทีมงาน แสดงบทบาทการเป็นผู้นำหรือผู้ตามได้อย่างเหมาะสมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อสร้างและดำรงสัมพันธภาพของสมาชิก ตลอดจนเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ 4.1 การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือและสนับสนุนเพื่อนร่วมงาน รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 4.1.1 สร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 4.1.2 ทำงานร่วมกับผู้อื่นตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 4.1.3 ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานเพื่อสู่เป้าหมายความสำเร็จ

ร่วมกัน

ตัวบ่งชี้ 4.2 การเสริมแรงให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 4.2.1 ให้เกียรติ ยกย่องชมเชย ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงานในโอกาสที่

เหมาะสม

ตัวบ่งชี้ 4.3 การปรับตัวเข้ากับกลุ่มคนหรือสถานการณ์ที่หลากหลาย รายการพฤติกรรม

ประกอบด้วย

- 4.3.1 มีทักษะในการทำงานร่วมกับบุคคล/กลุ่มบุคคลได้อย่างมี

ประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา และในสถานการณ์ต่าง ๆ

ตัวบ่งชี้ 4.4 การแสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตาม รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 4.4.1 แสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่าง

เหมาะสมตามโอกาส

ตัวบ่งชี้ 4.5 การเข้าไปมีส่วนร่วมร่วมกับผู้อื่นในการพัฒนาการจัดการศึกษาให้บรรลุผล

สำเร็จตามเป้าหมาย รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 4.5.1 แลกเปลี่ยน/รับฟังความคิดเห็นและประสบการณ์ภายในทีมงาน
- 4.5.2 แลกเปลี่ยนเรียนรู้/รับฟังความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่าง

เครือข่ายและทีมงาน

4.5.3 ร่วมกับเพื่อนร่วมงานในการสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมให้เกิดขึ้นในสถานศึกษา¹⁴⁵

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ให้คำจำกัดความการทำงานเป็นทีม (Teamwork - TW) หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีม หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม¹⁴⁶

ในขณะที่ สุกัญญา รัตมีธรรมโชติ นิยามการทำงานเป็นทีม (Teamwork) หมายถึง เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนในฐานะสมาชิกคนหนึ่งของทีม สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นในฐานะผู้สร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อให้ทีมสามารถทำงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ให้ความร่วมมือและประสานงานกับสมาชิกในทีม รวมถึงสามารถแก้ไขปัญหาให้กับทีม¹⁴⁷

ในทฤษฎีของทิสนา แคมมณี กล่าวว่า การทำงานร่วมกันเป็นทีม คือ การที่หลายบุคคลมาทำงานด้วยกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างเดียวกัน ทุกคนในทีมมีใจตรงกัน ทำงานร่วมกันให้เต็มที่ สุดฝีมือและประสานงานกันอย่างดี เพื่อแก้ปัญหาให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ นอกจากนี้ยังได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของการทำงานเป็นทีม นั้น ต้องประกอบไปด้วยปัจจัย 6 ประการ คือ 1) ต้องมีเป้าหมายร่วมกัน 2) ต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน 3) มีการติดต่อสื่อสารกันภายในกลุ่ม 4) มีการร่วมมือประสานงานกันในกลุ่ม 5) มีการตัดสินใจร่วมกัน 6) มีผลประโยชน์ร่วมกัน และหากรวมกลุ่มแล้วขาดปัจจัยใดปัจจัยหนึ่งแล้ว การรวมกลุ่มนั้นคือการรวมกลุ่มกันธรรมดา ไม่ใช่ลักษณะของการทำงานเป็นทีม¹⁴⁸

การทำงานเป็นทีมจะมีประสิทธิภาพมากขึ้นถ้าหากทีมได้ให้ความสนใจต่อการพัฒนาตนเองใน 3 ด้าน ได้แก่ 1) วิชาชีพ คือ การฝึกตนเองให้มีความรู้ความเข้าใจ ความสามารถ จนกระทั่งมีทักษะในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ นอกจากนั้นยังรวมถึงการพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมกับงาน และการมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ 2) ร่างกาย คือ การปรับปรุงดูแลรักษาสุขภาพร่างกายให้สมบูรณ์

¹⁴⁵ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน, **คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง)** (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 29.

¹⁴⁶ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, **คู่มือสมรรถนะหลัก: คำอธิบาย และตัวอย่างพฤติกรรมบ่งชี้** (กรุงเทพฯ: พี. เอ. สีฟวิง, 2552), 25.

¹⁴⁷ สุกัญญา รัตมีธรรมโชติ, **การจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วย Competency-Based HRM** (กรุงเทพฯ: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2550), 195.

¹⁴⁸ ทิสนา แคมมณี, **กลุ่มสัมพันธ์เพื่อการทำงานเป็นทีมและการจัดการเรียนการสอน** (กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545), 10-11.

แข็งแกร่ง ปราศจากโรคภัย และ 3) สุขภาพจิต คือ การฝึกฝนให้ตนเองมีจิตใจสงบมั่นคงในตนเอง ยึดมั่นในศีลธรรม¹⁴⁹

ในการทำงานเป็นทีมนั้น สิ่งสำคัญที่จะทำให้องค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ คือ องค์ประกอบต่าง ๆ ของทีมงาน เช่น สมาชิกของทีม ภาวะผู้นำ กระบวนการทำงานหรือวิธีการทำงาน เป้าหมาย การติดต่อสื่อสาร เป็นต้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้สามารถช่วยในการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงมีผู้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ดังเช่น วูดค็อก (Woodcock) ที่เสนอแนวคิดเกี่ยวกับ building blocks ประกอบด้วยลักษณะ 11 ประการ คือ 1) บทบาทที่สมดุล 2) วัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและเป้าหมายที่เห็นพ้องต้องกัน 3) การเปิดเผยต่อกันและการเผชิญหน้าเพื่อแก้ปัญหา 4) การสนับสนุนและการไว้วางใจต่อกัน 5) ความร่วมมือและการใช้ความขัดแย้งในทางสร้างสรรค์ 6) การปฏิบัติงานที่ชัดเจนและการตัดสินใจที่ถูกต้องเหมาะสม 7) ภาวะผู้นำที่เหมาะสม 8) การทบทวนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ 9) การพัฒนาตนเอง 10) ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่ม และ 11) การสื่อสารที่ดี¹⁵⁰ ซึ่งสอดคล้องกับชาญชัย อาจินสมาจาร ที่กล่าวถึงคุณลักษณะที่ทำให้ทีมงานมีประสิทธิภาพ ได้แก่ 1) การมีบทบาทที่สมดุล เหมาะสมกับสถานการณ์ 2) การมีจุดหมายที่ชัดเจน และเป้าหมายที่เห็นพ้องต้องกัน 3) การแสดงออกอย่างเปิดเผยและการเผชิญหน้ากับปัญหาอย่างสุจริต 4) การส่งเสริมสนับสนุนและการให้ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน 5) บรรยากาศของความร่วมมือและการแก้ไขความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ 6) การมีกระบวนการทำงานที่ดี 7) การมีภาวะผู้นำที่ดีเหมาะสมกับสถานการณ์ 8) การทบทวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นประจำสม่ำเสมอ และ 9) การพัฒนาทักษะปฏิบัติงานของบุคคล¹⁵¹ นอกจากนี้เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ กล่าวถึงลักษณะของทีมนที่มีประสิทธิภาพ คือ 1) มีวิสัยทัศน์เดียวกัน 2) มีผู้นำที่เหมาะสม 3) มีการจัดทีมให้มีความสามารถเสริมกัน 4) สร้างการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นเสมอ และ 5) มีการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีภายในทีม¹⁵²

สมรรถนะการทำงานเป็นทีม (Team Work) จึงเป็นสมรรถนะสำคัญที่จะทำให้การจัดการศึกษาบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ด้วยความตั้งใจที่จะสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับผู้อื่น ด้วยการปรับตัว ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน ประสานงาน สร้างขวัญและกำลังใจ

¹⁴⁹ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, **พฤติกรรมศาสตร์**, ชุดฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูง เล่มที่ 8 (กรุงเทพฯ: คัมปาย อิมเมจจิง, 2541), 54.

¹⁵⁰ Mick Woodcock, **Organization Development Through Team building** (Great Britain: Gower, 1989), 75-116.

¹⁵¹ ชาญชัย อาจินสมาจาร, **เทคนิคการพัฒนาทีมงาน** (กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี, 2548), 71-96.

¹⁵² เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, **ข้อคิดเพื่อการทำงานเป็นทีม** (กรุงเทพฯ: ชัคเชสมีเดีย, 2546), 47.

สมรรถนะที่ 5 จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Ethics and Integrity of Teacher) หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน และสังคม เพื่อสร้างความศรัทธาในวิชาชีพครู

ตัวบ่งชี้ 5.1 ความรักและศรัทธา ในวิชาชีพ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 5.1.1 สนับสนุน และเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนาจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 5.1.2 เสียสละ อุทิศตนเพื่อประโยชน์ต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีของ

องค์กรวิชาชีพ

- 5.1.3 ยกย่อง ชื่นชมบุคคลที่ประสบความสำเร็จในวิชาชีพ
- 5.1.4 ยึดมั่นในอุดมการณ์ของวิชาชีพ ปกป้องเกียรติและศักดิ์ศรีของ

วิชาชีพ

ตัวบ่งชี้ 5.2 มีวินัย และความรับผิดชอบในวิชาชีพ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 5.2.1 ซื่อสัตย์ต่อตนเอง ตรงต่อเวลา วางแผนการใช้จ่าย และใช้ทรัพยากร
- 5.2.2 ปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
- 5.2.3 ปฏิบัติตนตามบทบาทหน้าที่ และมุ่งมั่นพัฒนาการประกอบวิชาชีพ

อย่างประหยัด

ให้ก้าวหน้า

- 5.2.4 ยอมรับผลอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง และหาแนวทาง

แก้ไขปัญหา อุปสรรค

ตัวบ่งชี้ 5.3 การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 5.3.1 ปฏิบัติตน/ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้
- 5.3.2 รักษาสิทธิประโยชน์ของตนเอง และไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น
- 5.3.3 เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือ และไม่เบียดเบียนผู้อื่น

เหมาะสมกับสถานะของตน

ตัวบ่งชี้ 5.4 การประพฤติปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดี รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 5.4.1 ปฏิบัติตนได้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ และสถานการณ์
- 5.4.2 มีความเป็นกัลยาณมิตรต่อผู้เรียน เพื่อนร่วมงาน และผู้รับบริการ
- 5.4.3 ปฏิบัติตนตามหลักการครองตน ครองคน ครองงานเพื่อให้การ

ปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ

5.4.4 เป็นแบบอย่างที่ดีในการส่งเสริมผู้อื่นให้ปฏิบัติตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพครู และพัฒนาจนเป็นที่ยอมรับ¹⁵³

ในสมรรถนะนี้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้ให้ความหมายที่คล้ายคลึงกัน โดยใช้คำว่า การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity - ING) หมายถึง การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ¹⁵⁴ เพื่อให้เข้าใจอย่างชัดเจนจึงอธิบายความหมายของแต่ละคำ ดังนี้

ความหมายของคำว่า “วิชาชีพ” นั้น ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548 ได้ให้นิยามว่า วิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการรับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญา ทั้งของรัฐและเอกชน และการบริหารการศึกษานอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษาตลอดจนการสนับสนุนการศึกษา ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศและการบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ¹⁵⁵ นอกจากนี้ดิน ปรัชญพฤทธิ ได้อธิบายโดยเน้นว่า ความเป็นวิชาชีพหรือวิชาชีพนิยม (Professionalism) นั้น หมายถึง สิ่งที่กลุ่มคนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งยึดถือว่า องค์ความรู้หรือความรู้เกี่ยวกับอาชีพของตนมีค่าและพยายามผลักดันให้สาธารณชนยอมรับสถานภาพอาชีพของตน¹⁵⁶ สำหรับพจนานุกรมอังกฤษ ได้ให้ความหมายของคำว่า วิชาชีพ (Profession) หมายถึง อาชีพที่ได้รับค่าตอบแทนโดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องเป็นอาชีพที่ต้องการการศึกษาและการฝึกอบรมในระดับสูง¹⁵⁷

¹⁵³ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน, **คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง)** (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 30.

¹⁵⁴ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, **คู่มือสมรรถนะหลัก: คำอธิบาย และตัวอย่างพฤติกรรมบ่งชี้** (กรุงเทพฯ: พี. เอ. ลีฟวิง, 2552), 21.

¹⁵⁵ “ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548,” **ราชกิจจานุเบกษา** เล่ม 122, ตอนพิเศษ 76 ง (5 กันยายน 2548): 39.

¹⁵⁶ ดิน ปรัชญพฤทธิ, **วิชาชีพนิยมของระบบราชการในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว: วิวัฒนาการและผลกระทบต่อสังคมไทย** (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536), ไม่ปรากฏเลขหน้า.

¹⁵⁷ **Oxford Advanced Learner's Dictionary** (Oxford: Oxford University Press, 1989), 933.

วิทย์ วิศทเวทย์ อธิบายว่า จริยธรรม คือ ความประพฤติตามค่านิยมที่พึงประสงค์ โดยใช้วิชาจริยศาสตร์ศึกษาพฤติกรรมด้านคุณค่า สามารถวิเคราะห์ค่านิยมที่เป็นคู่กัน (Dichotomy) สามารถแยกแยะได้ว่าสิ่งใดดีควรกระทำและสิ่งใดชั่วควรละเว้น¹⁵⁸ สำหรับสาโรช บัวศรี กล่าวว่า จริยธรรม คือ หลักความประพฤติที่อบรมกิริยาและปลูกฝังลักษณะนิสัยให้อยู่ในครรลองของคุณธรรมหรือศีลธรรม¹⁵⁹ นอกจากนี้วริยา ชินวรรณ ให้ความหมายของจริยธรรม คือ หลักการที่มนุษย์ในสังคมควรยึดถือปฏิบัติ เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นสุขในสังคม และเมื่อนำไปใช้กับการประกอบวิชาชีพ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของมนุษย์ ก็ย่อมหมายความว่า มนุษย์ย่อมจะต้องมีจริยธรรมในการทำงานหรือการประกอบวิชาชีพ เพราะในการทำงานมนุษย์ย่อมต้องมีสังคมซึ่งประกอบด้วยคนหลายคน เนื่องจากในวงการของการทำงานนั้น การทำงานคนเดียวย่อมเป็นไปได้ยาก ดังนั้นจึงสมควรมีการวางกรอบให้มนุษย์ประพฤติปฏิบัติ เพื่อการทำงานร่วมกันอย่างสงบสุข¹⁶⁰

ดังนั้นจริยธรรมจึงหมายถึง ข้อบังคับที่ควบคุมความประพฤติของคนทั่วไป ซึ่งส่วนใหญ่มีพื้นฐานมาจากประเพณีและวัฒนธรรมของคนในแต่ละสังคม ส่วนจรรยาบรรณวิชาชีพมิได้ใช้สำหรับคนทั่วไปหรือคนในแต่ละศาสนา แต่ใช้สำหรับควบคุมความประพฤติและเป็นแนวปฏิบัติสำหรับเฉพาะกลุ่มคนในวิชาชีพหนึ่ง ๆ เท่านั้น ซึ่งจริยธรรมแบ่งได้ 2 ประเภท ได้แก่ จริยธรรมในตัวบุคคล และจริยธรรมในอาชีพ

1. จริยธรรมในตัวบุคคล ได้แก่ คุณธรรมที่มีอยู่ในตัวบุคคล ซึ่งบุคคลใช้ในการดำเนินชีวิต เช่น ความรอบคอบ ความกล้าหาญ การรู้จักประมาณ การมีความยุติธรรม ตลอดจนจริยธรรมที่เกี่ยวกับสุขภาพ เช่น รู้จักใช้เสรีภาพอย่างถูกต้อง การเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน จริยธรรมที่เกี่ยวกับความซื่อตรง หรือหลักการในการดำรงชีวิต เช่น การมีปรัชญาที่เหมาะสมในการดำรงชีวิต เป็นต้น

2. จริยธรรมในอาชีพ เป็นคุณธรรมหรือหลักปฏิบัติที่ผู้ประกอบอาชีพต่าง ๆ พึงยึดถือในการประกอบอาชีพของตน ผู้ประกอบอาชีพนั้น ๆ จำเป็นจะต้องมีจริยธรรม ไม่ว่าจะเป็นงานราชการหรือธุรกิจเอกชน เนื่องจากจริยธรรมมีความสำคัญและจำเป็นต่อการประกอบอาชีพต่าง ๆ ในบางอาชีพจึงได้มีการนำจริยธรรมที่ผู้ประกอบอาชีพหรือวิชาชีพนั้น ๆ พึงยึดถือปฏิบัติมารวบรวม และประมวลขึ้นเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งเรียกว่า “จรรยาบรรณ” หรือ “จรรยาวิชาชีพ” ของอาชีพนั้น ๆ ซึ่งมีความหมายครอบคลุมถึงมาตรฐานคุณค่าแห่งความดีงามของการกระทำ หรือการแสดงพฤติกรรมของผู้ประกอบวิชาชีพนั้น ๆ เพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพนั้น ๆ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมาย โดยยึดหลักและ

¹⁵⁸ วิทย์ วิศทเวทย์, **จริยศาสตร์เบื้องต้น** (กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์, 2528), 1-13.

¹⁵⁹ สาโรช บัวศรี, **จริยธรรมศึกษา** (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526), 12.

¹⁶⁰ วริยา ชินวรรณ, **จริยธรรมในวิชาชีพ** (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2546), 9-10.

มาตรฐานเดียวกัน¹⁶¹ นอกจากนี้ข้าเลื่อง วุฒิจันทร์ ได้ให้ความหมายจรรยาบรรณ คือ ข้อกำหนด กิริยาที่บุคคลในสถานะและในอาชีพต่าง ๆ พึงประพฤติข้อกำหนดที่เป็นจรรยาบรรณ ก็คือคุณธรรม และจริยธรรมที่บุคคลในสถานะและอาชีพต่าง ๆ พึงตระหนัก และปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางที่จะ อำนวยประโยชน์สุข ทั้งแก่ตนเองและผู้อื่นในสังคม¹⁶²

ครูอาจารย์ ในภาพลักษณ์ที่พึงประสงค์ จึงควรเป็นบุคคลที่ 1) มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะที่จำเป็นต่ออาชีพ ทันสมัย กระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ มีเหตุผล มีความเป็นประชาธิปไตย รวมทั้งต้องค้นคว้าและพัฒนาตนอยู่ตลอดเวลา 2) เป็นคนดี มีคุณธรรม มีจริยธรรมที่งดงาม เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียนและชุมชน โอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ พร้อมเสมอที่จะกระทำ ความดี ตลอดจนตระหนักในประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน 3) มีความรับผิดชอบสูงต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย รักและมีความสุขกับการทำงานอย่างครบถ้วนตามภารกิจหลัก 5 ประการ คือ รับนโยบาย ปกครองดูแล ร่วมกิจกรรมและให้บริการ ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้ทันสมัย และทำงานอย่างเป็นระบบชัดเจน 4) จริงใจและเห็นอกเห็นใจลูกศิษย์ของตน และพร้อมที่จะ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ปลุกฝัง นักเรียนทุกคนในสิ่งที่ดีงามอย่างเสมอภาค และ 5) ยึดมั่นศักดิ์ศรีและ เกียรติภูมิแห่งวิชาชีพตน¹⁶³

ตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548 ได้ กำหนดไว้ ดังนี้ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและ แบบแผนพฤติกรรมตามข้อบังคับ ดังนี้

ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณต่อตนเอง ข้อ 14 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ข้อ 15 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ ข้อ 16 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

¹⁶¹ จิตตินันท์ นันทไพบุลย์, จิตวิทยาการบริการ (กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดเคชั่น, 2551), 152-154.

¹⁶² ข้าเลื่อง วุฒิจันทร์, คุณธรรมและจริยธรรม หลักการและวิธีการพัฒนาจริยศึกษาใน สถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา, 2524), 130.

¹⁶³ สุภัทร ปัญญาทิพย์, “จริยธรรมในวิชาชีพครูอาจารย์” (เอกสารประกอบการสัมมนาเรื่อง จริยธรรมในวิชาชีพ จัดโดย หลักสูตรปริญญาโทจริยศาสตร์ศึกษา ภาควิชามนุษยศาสตร์ คณะ สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมกับสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย ณ โรงแรมเอเชีย, 26-27 มีนาคม 2541), ไม่ปรากฏเลขหน้า.

ข้อ 17 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงาม แก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ข้อ 18 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ ข้อ 19 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำการเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ ข้อ 20 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

ส่วนที่ 4 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ข้อ 21 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

ส่วนที่ 5 จรรยาบรรณต่อสังคม ข้อ 22 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข¹⁶⁴

สรุปได้ว่า ผู้ที่ประกอบวิชาชีพครูพึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ มีคุณธรรมจริยธรรม และดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพครู

สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

สมรรถนะที่ 1 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Curriculum and Learning Management) หมายถึง ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการเรียนรู้ อย่างสอดคล้องและเป็นระบบ จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้และพัฒนาสื่อวัตกรรม เทคโนโลยี และการวัดประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

ตัวบ่งชี้ 1.1 การสร้างและพัฒนาหลักสูตร รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

1.1.1 สร้าง/พัฒนาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและท้องถิ่น

1.1.2 ประเมินการใช้หลักสูตรและนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร

ตัวบ่งชี้ 1.2 ความรู้ ความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

¹⁶⁴ “ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548,”

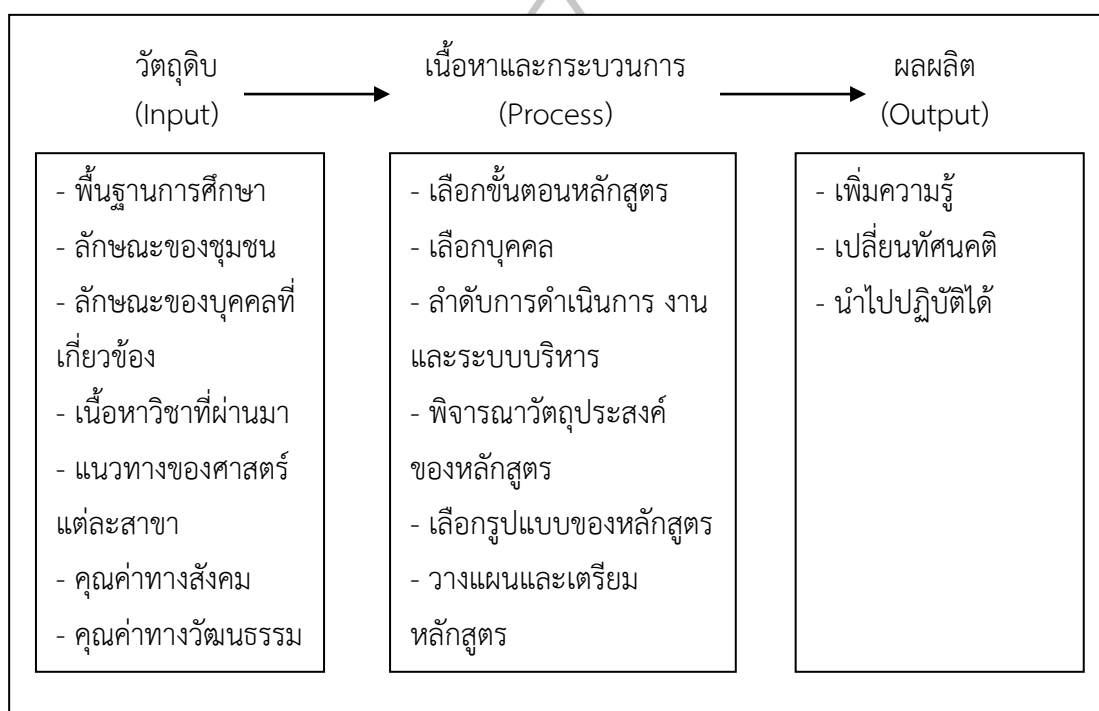
- 1.2.1 กำหนดผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เน้นการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์ ริเริ่ม เหมาะสมกับสาระการเรียนรู้ ความแตกต่างและธรรมชาติของผู้เรียนเป็นรายบุคคล
- 1.2.2 ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลายเหมาะสมสอดคล้องกับ วัยและความต้องการของผู้เรียน และชุมชน
- 1.2.3 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการออกแบบการเรียนรู้ การจัด กิจกรรม และการประเมินผลการเรียนรู้
- 1.2.4 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบโดยบูรณาการอย่าง สอดคล้องเชื่อมโยงกัน
- 1.2.5 มีการนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ และ ปรับใช้ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสมและเกิดผลกับผู้เรียนตามที่คาดหวัง
- 1.2.6 ประเมินผลการออกแบบการเรียนรู้เพื่อนำไปใช้ปรับปรุง/พัฒนา
- ตัวบ่งชี้ 1.3** การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย
- 1.3.1 จัดทำฐานข้อมูลเพื่อออกแบบการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 1.3.2 ใช้รูปแบบ/เทคนิควิธีการสอนอย่างหลากหลายเพื่อให้ผู้เรียนพัฒนา เต็มตามศักยภาพ
- 1.3.3 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ปลูกฝัง/ส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะของผู้เรียน
- 1.3.4 ใช้หลักจิตวิทยาในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมี ความสุข และพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ
- 1.3.5 ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในชุมชนในการจัดการเรียนรู้
- 1.3.6 พัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้ระหว่างโรงเรียนกับผู้ปกครอง และชุมชน
- ตัวบ่งชี้ 1.4** การใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนรู้ รายการ พฤติกรรม ประกอบด้วย
- 1.4.1 ใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้อย่างหลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้
- 1.4.2 สืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้
- 1.4.3 ใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการผลิตสื่อ/นวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการ เรียนรู้
- ตัวบ่งชี้ 1.5** การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย
- 1.5.1 ออกแบบวิธีการวัดและประเมินผลอย่างหลากหลาย เหมาะสมกับ เนื้อหา กิจกรรมการเรียนรู้ และผู้เรียน

1.5.2 สร้างและนำเครื่องมือวัดและประเมินผลไปใช้อย่างถูกต้องเหมาะสม

1.5.3 วัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง

1.5.4 นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้¹⁶⁵

หลักสูตรเป็นระบบ (Curriculum as a system) เป็นกระบวนการ โดยส่งวัตถุดิบเข้าไปสู่กระบวนการ แล้วจึงได้ผลผลิตที่สมบูรณ์ ซึ่งแนวคิด เรื่อง ระบบหลักสูตร ในการให้การศึกษาแก่ผู้เรียนนั้น พิจารณาในแง่ของระบบจากองค์ประกอบทั้ง 3 เป็นแนวคิดในการเข้าใจหลักสูตรเชิงระบบ ดังแผนภูมิที่ 5



แผนภูมิที่ 5 ระบบหลักสูตร

ที่มา : นิตยา เปลื้องนุช, การบริหารหลักสูตร (ขอนแก่น: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2554), 8.

องค์ประกอบของหลักสูตร หมายถึง ส่วนที่อยู่ภายในและประกอบกันเข้าเป็นหลักสูตร เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ความหมายของหลักสูตรสมบูรณ์ เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน การประเมินผล และการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร

¹⁶⁵ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน, คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 31-32.

ตามแนวคิดของนักการศึกษา ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตร ไว้ดังนี้

นิตยา เปลื้องนุช อธิบายองค์ประกอบหลักของหลักสูตร ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 5 ประการ คือ 1) Curriculum Objectives คือ ความมุ่งหมายของหลักสูตร และการเรียนการสอน หลักสูตรจะต้องมีความมุ่งหมายเป็นอันดับแรก และต้องชัดเจนทั้งความมุ่งหมายทั่วไปและความมุ่งหมายเฉพาะ 2) Curriculum Structure คือ โครงสร้างของหลักสูตร เป็นส่วนที่กล่าวถึงว่า หลักสูตรจะมีการแบ่งระบบการศึกษาอย่างไร เช่น แบ่งเป็นภาคเรียน เป็น semester หรือจะใช้เวลานานเท่าไรจึงจะจบหลักสูตร จะใช้การวัดผลอย่างไร อาจจะเป็นแบบคะแนนรวมปลายปี ระบบหน่วยกิต หรืออื่น ๆ เหล่านี้คือ โครงสร้างของหลักสูตร 3) Curriculum Contents คือ เนื้อหาของหลักสูตร เป็นส่วนสำคัญของหลักสูตร กล่าวคือ ต้องกำหนดว่าจะต้องจัดสอนเนื้อหาอย่างไร มากน้อยเท่าไร ลำดับก่อนหลังอย่างไรจึงจะเหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ 4) Curriculum Materials คือ วัสดุประกอบหลักสูตร หลักสูตรจะมีความมุ่งหมายโครงสร้างหรือเนื้อหาอย่างไร จะต้องคำนึงถึงวัสดุประกอบหลักสูตรด้วย วัสดุกลุ่มแรก คือ แบบเรียน วัสดุที่สอง คือ อุปกรณ์การสอน เป็นอุปกรณ์การสอนที่จำเป็น คือ กระดานดำและชอล์ก เครื่องมือวิทยาศาสตร์ เครื่องมือสำหรับฝึกงาน แผนที่ลูกโลก ห้องสมุด และหนังสืออ่านประกอบ วัสดุโสตทัศนอุปกรณ์ ซึ่งได้แก่ ภาพยนตร์ ภาพนิ่ง เครื่องบันทึกเสียง รวมทั้งวิทยุและโทรทัศน์เพื่อการศึกษา ห้องปฏิบัติการทางภาษา และ 5) Curriculum Process คือ กระบวนการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตรเริ่มด้วยวิธีสอน การจัดชั้นเรียน เทคนิคในการจัดกิจกรรมให้นักเรียน รวมทั้งการวัดผลประเมินผลการเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอนเป็นกระบวนการที่จำเป็นและสำคัญของหลักสูตร¹⁶⁶

ซึ่งสอดคล้องกับโบแฮมป์ (Beauchamp) ที่กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรในเชิงระบบ คือ ส่วนที่ป้อนเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลลัพธ์ที่ได้ (Output) ซึ่งสามารถแสดงได้ดังแผนภูมิที่ 6

¹⁶⁶ นิตยา เปลื้องนุช, การบริหารหลักสูตร (ขอนแก่น: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2554), 9-10.

ส่วนที่ป้อนเข้า	กระบวนการ	ผลลัพธ์
เนื้อหาวิชา	ลักษณะการใช้	ความรู้
ผู้เรียน	สื่อ/อุปกรณ์	ทักษะ
ชุมชน	ระยะเวลา	เจตคติ
พื้นฐานการศึกษา	การวัดผล	ความมั่นใจ

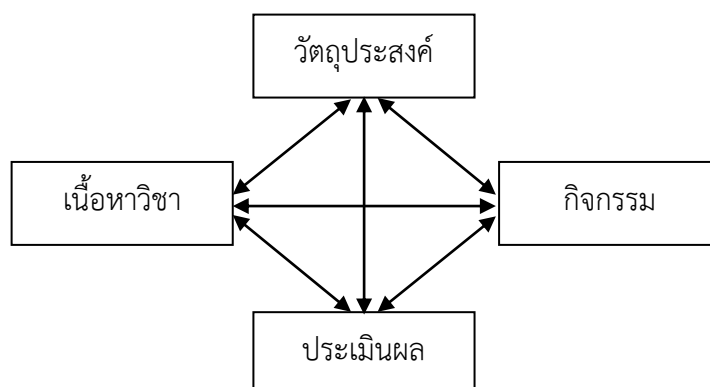
แผนภูมิที่ 6 องค์ประกอบของหลักสูตรในเชิงระบบ

ที่มา : George Beauchamp, (1968), 108, อ้างถึงใน รุจิร ภูสาระ และจันทราณี สงวนนาม, **การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา** (กรุงเทพฯ: บัค พอยท์, 2545), 87-88.

สำหรับไทเลอร์ (Tyler) กล่าวว่า โครงสร้างของหลักสูตรมี 4 ประการ คือ 1) จุดมุ่งหมาย (Educational Purpose) ที่โรงเรียนต้องการให้ผู้เรียนเกิดผล 2) ประสบการณ์ (Educational Experience) ที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อให้จุดมุ่งหมายบรรลุผล 3) วิธีการจัดประสบการณ์ (Organizational of Educational Experience) เพื่อให้การสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ 4) วิธีการประเมิน (Determination of What to Evaluate) เพื่อตรวจสอบจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้¹⁶⁷

นอกจากนี้ทาบ (Taba) กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรมี 4 องค์ประกอบ คือ 1) วัตถุประสงค์ทั่วไปและวัตถุประสงค์เฉพาะ 2) เนื้อหาและจำนวนชั่วโมงสอนในแต่ละวิชา 3) วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และ 4) วิธีการประเมินผล ซึ่งองค์ประกอบดังกล่าวสามารถแสดงความสัมพันธ์ภายในได้ดังแผนภูมิที่ 7

¹⁶⁷ Ralph Tyler, (1968), 1, อ้างถึงใน รุจิร ภูสาระ และจันทราณี สงวนนาม, **การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา** (กรุงเทพฯ: บัค พอยท์, 2545), 86.



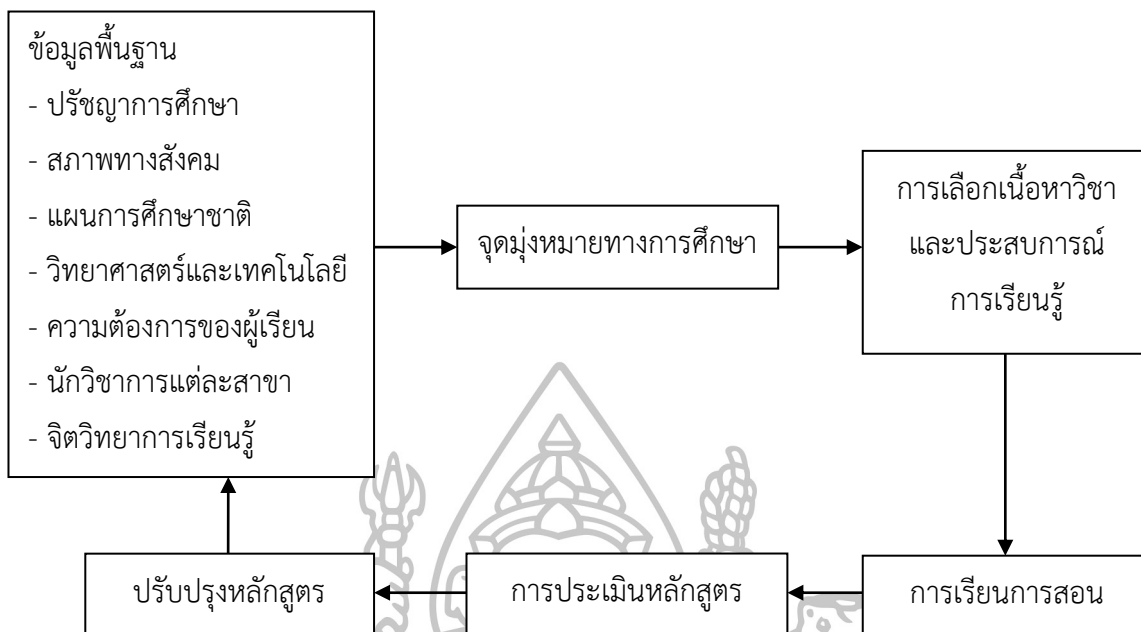
แผนภูมิที่ 7 องค์ประกอบของหลักสูตร

ที่มา : Hilda Taba, *Curriculum: Theory and Practice* 29 (3) (Javanovich: Harcourt, Brace, 1962), 422-423.

ในการสร้างหลักสูตร หรือพัฒนาหลักสูตร จะยึดหลักในการสร้าง 5 แนวทางด้วยกัน คือ

- 1) ยึดเนื้อหาวิชาเป็นหลัก (Subject matter Approach) เน้นเนื้อหาสาระวิชาการมากเป็นพิเศษ
- 2) ยึดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นแนวทาง (Co - Curriculum Approach)
- 3) ยึดตัวเด็กเป็นศูนย์กลาง (Child Center Approach) หลักสูตรยืดหยุ่นได้ เปลี่ยนไปตามความต้องการ และความสนใจของเด็ก
- 4) ยึดสังคมเป็นหลัก โดยให้ผู้เรียนปรับตัวเข้ากับสังคมให้ได้ (Child - Adjustment Approach) ถือเอาความต้องการของสังคมเป็นศูนย์กลาง ถ้าสังคมต้องการอย่างไร ก็กำหนดลงไปหลักสูตรอย่างนั้น
- 5) แนวผสมผสาน (Synthesis of Approach) คือ ทุกแบบที่กล่าวมาแล้ว ผสมผสานกันเพื่อความเหมาะสมพอดี

การสร้างหรือการพัฒนาหลักสูตรจะต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคคลหลายฝ่าย จากข้อมูลหลาย ๆ ด้าน โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน สภาพสังคมของประเทศและท้องถิ่น เพื่อเป็นรากฐานในการกำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษา เป็นรากฐานในการเลือกเนื้อหาวิชาและประสบการณ์ เรียนรู้ที่จะนำมาบรรจุไว้ในหลักสูตร ดังรูปแบบความสัมพันธ์ของข้อมูลพื้นฐานที่มีอิทธิพลต่อหลักสูตร ดังแผนภูมิที่ 8



แผนภูมิที่ 8 ความสัมพันธ์ของข้อมูลพื้นฐานที่มีต่อหลักสูตร

ที่มา : สำลี รักสุทธี, **เทคนิคการเขียนหลักสูตร** (กรุงเทพฯ: พัฒนาศึกษา, 2544), ไม่ปรากฏเลขหน้า, อ้างถึงใน นิตยา เป็ล้องนุช, **การบริหารหลักสูตร** (ขอนแก่น: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2554), 10-11.

ในปัจจุบันมีการส่งเสริมครูให้สร้างหลักสูตรด้วยตนเอง หรือหลักสูตรท้องถิ่นอีกด้วย การเตรียมการต้องวางแผนให้ดีจึงจะเกิดประโยชน์ทั้งต่อตนเอง นักเรียน และชุมชน การดำเนินการนี้ เน้นที่การพัฒนาอย่างแท้จริงมากกว่าการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยเตรียมการดังต่อไปนี้

1. ศึกษาแนวโน้มของการพัฒนา เป็นการศึกษาสภาพของสังคมท้องถิ่นที่ตั้งอยู่ว่า มีแนวโน้มที่จะพัฒนาไปในทางใด
2. ศึกษาความต้องการของท้องถิ่น โดยสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในชุมชนนั้น ๆ เพื่อกำหนดเป้าหมาย จุดประสงค์ ในการสร้างหลักสูตรได้อย่างถูกต้อง
3. ศึกษาผลกระทบต่อการจัดการศึกษา เป็นการศึกษาถึงสิ่งที่มีบทบาท อิทธิพล หรือมีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาแห่งชาติ นโยบายทั่วไปในระดับรัฐ ระดับกรมต้นสังกัด ระดับกลุ่มโรงเรียน และโรงเรียน ที่สะท้อนปรัชญาการจัดการเรียนการสอน ทิศทางหรือแนวทางของการจัดการศึกษา

4. ศักยภาพของโรงเรียน ว่ามีความพร้อมไม่พร้อมในด้านใด มากน้อยเพียงใด เช่น บุคลากร ทรัพยากร วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

5. การวิเคราะห์หลักสูตร ด้านเนื้อหา และจุดประสงค์ซึ่งผลจากการศึกษาทำความเข้าใจ ส่วนนี้ จะช่วยในการสร้างหลักสูตรถูกต้อง สอดคล้องกับมาตรฐานแกนกลาง

6. การสร้างภาพของงานตลอดทั้งระบบ ซึ่งก็คือ การนำเอาข้อมูลจากการดำเนินการ ทั้ง 5 ขั้นที่กล่าวมาแล้วข้างต้น มาวิเคราะห์และสังเคราะห์อีกครั้ง เพื่อกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาหลักสูตร¹⁶⁸

รูปแบบของการประเมินหลักสูตรนั้นมีหลากหลายจะทำให้สามารถเลือกรูปแบบที่ตรงตามความต้องการได้มากที่สุด เช่น การประเมินตามรูปแบบของ ไทเลอร์ (Tyler) เป็นกระบวนการที่ทำอย่างต่อเนื่อง ผลการประเมินนำมาใช้ในการปรับปรุงจุดประสงค์ เป้าหมายของการประเมินมีอยู่ 3 แห่ง คือ นักเรียน สังคม และเนื้อหาวิชา ส่วนที่ช่วยกลั่นกรอง 2 อย่าง คือ จิตวิทยาการเรียนรู้ และปรัชญาทางการศึกษา เมื่อพิจารณาตัดสินใจแล้ว เป้าหมายก็จะกลายเป็นการวัดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ถ้านิยามจุดประสงค์ไม่ชัดเจนแล้วจะทำให้มีคุณค่าน้อย ดังนั้นการประเมินผลจึงขึ้นอยู่กับว่าเป็นไปตามจุดประสงค์หรือไม่ ถ้าหลังจากการวัดผลการปฏิบัติของผู้เรียนแล้วจุดประสงค์ยังคงอยู่ได้ หลักสูตรนั้นก็จะมีผลสำเร็จ ด้วยเหตุนี้จึงเรียกรูปแบบการประเมินนี้ว่าเป็น Goal - Attainment Model ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ 1) กำหนดจุดประสงค์ 2) เลือกประสบการณ์การเรียนรู้ 3) จัดให้มีประสบการณ์การเรียนรู้ และ 4) การประเมินผล ดังนั้นตัวอย่างคำถามในการประเมินผลหลักสูตร คือ การเขียนจุดประสงค์ชัดเจนหรือไม่ เนื้อหาที่จัดสอดคล้องกับจุดประสงค์หรือไม่ วิธีการจัดกิจกรรมเหมาะสมที่จะทำให้บรรลุจุดประสงค์หรือไม่ วิธีการวัดผลเหมาะสมที่จะทำให้ได้ผลตามจุดประสงค์หรือไม่ ขั้นตอนใน 4 ขั้นตอนมีความเชื่อมโยงกันหรือไม่¹⁶⁹ นอกจากนี้ยังมีรูปแบบอื่น ๆ อีก เช่น สเต็ก (Stake) เสนอว่า การประเมินผลจากผลที่ได้รับเพียงอย่างเดียวไม่อาจสรุปว่าหลักสูตรดีหรือไม่ เพราะผลลัพธ์ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายอย่าง เป็นต้นว่า ถ้าผู้เรียนไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์มิได้หมายความว่าหลักสูตรไม่ดี แต่อาจจะมาจากองค์ประกอบอื่น ๆ เช่น ระยะเวลา ช่วงของเวลา พื้นฐานของผู้เรียน เป็นต้น ดังนั้นสเต็ก (Stake) จึงเสนอแนะข้อมูลในการพิจารณาการประเมินหลักสูตรไว้ ดังนี้ 1) สิ่งที่มีมาก่อน ประกอบด้วย บุคลิกและนิสัยของนักเรียน บุคลิกและนิสัยของครู เนื้อหาในหลักสูตร วัสดุอุปกรณ์ บริเวณโรงเรียน ระบบการจัดการโรงเรียน และชุมชน

¹⁶⁸ สำลี รักสุทธี, เทคนิคการเขียนหลักสูตร (กรุงเทพฯ: พัฒนาศึกษา, 2544), ไม่ปรากฏเลขหน้า, อ้างถึงใน นิติยา เปลื้องบุญ, การบริหารหลักสูตร (ขอนแก่น: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2554), 11.

¹⁶⁹ Ralph Tyler, (1968), n. pag., อ้างถึงใน รุจิรุ ภูสาระ และจันทราณี สงวนนาม, การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา (กรุงเทพฯ: บั๊ค พอยท์, 2545), 126-127.

2) กระบวนการเรียนการสอน ประกอบด้วย การสื่อสาร เวลาที่จัดให้ ลำดับของเหตุการณ์ การให้สิ่งเสริมแรง และบรรยากาศ และ 3) ผลลัพธ์ ประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียน เจตคติของนักเรียน ทักษะต่าง ๆ ของนักเรียน ผลที่เกิดขึ้นกับครู และผลที่เกิดขึ้นกับสถาบัน¹⁷⁰ ต่อมา Stake ได้นำเสนอรูปแบบการประเมินโดยรูปแบบนี้ได้เน้นย้ำถึง 1) เน้นประเด็นทางการศึกษามากกว่าจุดประสงค์หรือสมมติฐาน 2) ใช้การสังเกตทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการประเมินผล 3) คุณค่าของมาตรฐานมีหลากหลาย ขึ้นอยู่กับกลุ่มตัวอย่างที่แตกต่างกัน และ 4) ให้ความเอาใจใส่อย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับข้อมูลที่คนทั่วไปต้องการให้มีการประเมิน ซึ่งวิธีการดำเนินการนำมาใช้กับปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นกรณีพิเศษ ค่อนข้างยืดหยุ่น และใช้วิธีการทางธรรมชาติในการประเมินผล ซึ่งรูปแบบนี้เหมาะสมสำหรับครูใช้ประเมินหลักสูตรในชั้นเรียน¹⁷¹

นอกจากนี้ในข้อที่ 1.3 ยังได้กล่าวถึงการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งทิศนา ขัมมณี กล่าวว่า เป็นการจัดการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นตัวตั้ง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับผู้เรียนและประโยชน์สูงสุดที่ผู้เรียนควรจะได้รับและมีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีบทบาทสำคัญในการเรียนรู้ ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้อย่างตื่นตัว (active participation) และได้ใช้กระบวนการเรียนรู้ต่าง ๆ อันจะนำผู้เรียนไปสู่การเกิดการเรียนรู้ที่แท้จริง¹⁷² นอกจากนี้ พิมพันธ์ เดชะคุปต์ และเพียว ยินดีสุข ได้อธิบายว่า การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เน้นให้ผู้เรียนสร้างความรู้ใหม่ สร้างสิ่งประดิษฐ์ใหม่ โดยการใช้กระบวนการทางปัญญา (กระบวนการคิด) กระบวนการทางสังคม (กระบวนการกลุ่ม) ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ โดยครูมีบทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียน¹⁷³ สรุปได้ว่าการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่ให้ผู้เรียนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการเรียนรู้ โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและลงมือปฏิบัติจริงทุกขั้นตอน โดยครูเป็นผู้ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองอย่างเต็มที่เพื่อพัฒนาร่างกาย จิตใจ

¹⁷⁰ R.E. Stake, "The Countenance of education evaluation," *Teacher College Record* 68, (1967): 523-540.

¹⁷¹ R.E. Stake, "A theoretical statement of responsive evaluation," *Studies in Educational evaluation* 2, (1976): 19-22.

¹⁷² ทิศนา ขัมมณี, *ศาสตร์การสอน องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ* (กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547), 9.

¹⁷³ พิมพันธ์ เดชะคุปต์ และเพียว ยินดีสุข, *ทักษะ 5 C เพื่อการพัฒนาหน่วยการเรียนรู้ และการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ* (กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2548), 20.

สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรมของผู้เรียนสอดคล้องกับศักยภาพความต้องการและความสนใจของผู้เรียน¹⁷⁴

บทบาทของครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดวงกมล สิ้นเพ็ง ได้เสนอไว้ ดังนี้

การเตรียมการจัดการเรียนการสอน ได้แก่

1. ศึกษาและวิเคราะห์รายวิชา หน่วยการเรียนรู้ และเรื่องที่จะจัดการเรียนการสอนให้เข้าใจ
2. วางแผนการจัดการเรียนรู้ โดยออกแบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. การจัดเตรียมสื่อการเรียนรู้ แหล่งการเรียนรู้ให้เพียงพอสำหรับผู้เรียน เช่น หนังสือ ตำรา เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ โสตทัศนูปกรณ์ ข้อมูลแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ บุคคล สถานที่
4. การจัดเตรียมเอกสารประกอบการเรียนรู้ เครื่องมือในการวัดประเมินผลการเรียนรู้
5. การจัดเตรียมห้องเรียน หรือสถานที่ที่จะจัดกิจกรรมการเรียนรู้ต้องอยู่ในสภาพที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมตามที่วางแผนการจัดการเรียนรู้ไว้

การจัดการเรียนการสอน ได้แก่

1. สำรวจจำนวนผู้เรียน และความพร้อมของผู้เรียน มีใครขาดเรียนบ้าง เพราะเหตุใด ใครไม่พร้อมเพราะเหตุใด เพื่อช่วยแก้ไขปัญหให้กับผู้เรียน
2. สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดี นอกจากสภาพห้องเรียนหรือสภาพที่จัดการเรียนรู้จะพร้อม ผู้เรียนพร้อม สื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อม ตัวครูก็ต้องพร้อมด้วย เพราะบุคลิกของครูมีผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนมาก
3. กระตุ้นผู้เรียนให้สนใจในการเข้าร่วมกิจกรรม
4. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่วางไว้ โดยอาจมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับผู้เรียนและสถานการณ์ที่เป็นจริง
5. สังเกตและบันทึกพฤติกรรมและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นขณะทำกิจกรรม เพื่อแก้ไขปรับปรุง
6. ให้การเสริมแรงแก่ผู้เรียนตามความเหมาะสม
7. ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับผลงานการเรียนรู้ของผู้เรียนและอาจให้ข้อมูลเนื้อหา ความรู้เพิ่มเติมแก่ผู้เรียนตามความเหมาะสม¹⁷⁵ นอกจากนี้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ได้กล่าวถึงบทบาทของครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ คือ

¹⁷⁴ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, บทวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาครูทั้งระบบและข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาครูเพื่อคุณภาพผู้เรียน (กรุงเทพฯ: พรักหวานกราฟฟิค, 2556), 24.

¹⁷⁵ ดวงกมล สิ้นเพ็ง, การพัฒนาผู้เรียนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ : การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2553), 130-132.

1. ผู้สอนต้องเปลี่ยนกระบวนทัศน์เกี่ยวกับการเรียนรู้ใหม่ เปลี่ยนวิธีคิดโดยมีความเชื่อว่า ผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้ได้

2. ผู้สอนต้องมีความเชื่อว่าความรู้เป็นสิ่งที่เปลี่ยนแปลงและเกิดขึ้นใหม่ตลอดเวลา การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้จะกระตุ้นให้ผู้เรียนค้นพบความรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากประสบการณ์ การเรียนรู้ตามสภาพจริง ส่งเสริมให้ผู้เรียนสำคัญของการเรียนรู้

3. การเรียนรู้ที่ผู้เรียนเป็นผู้กระทำ ซึ่งผู้สอนจะยังมีความสำคัญจะต้องมีการวางแผนการเรียนการสอนและการออกแบบกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง และสามารถพัฒนาขึ้นไป โดยอาศัยความรู้ภายในของตนเองกับการเรียนรู้ข้อมูลต่าง ๆ รอบตัวผู้เรียน

4. เน้นกระบวนการมากกว่าเนื้อหา กระบวนการเรียนรู้ที่มาจากผู้เรียนจะมีความหลากหลาย ขึ้นอยู่กับศักยภาพของผู้เรียนแต่ละคน โดยเน้นความแตกต่างระหว่างบุคคลที่ไม่ใช่คุณภาพของการจำ แต่เป็นศักยภาพของความใส่ใจและผลักดันของแต่ละบุคคล

5. พัฒนาผู้เรียนแบบองค์รวมเนื่องจากธรรมชาติของผู้เรียนมีศักยภาพที่หลากหลายและซับซ้อน ดังนั้นกิจกรรมการเรียนรู้ต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทุก ๆ คน และทุก ๆ ด้าน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

6. กิจกรรมการเรียนรู้เป็นโครงสร้างแบบเปิดมีความยืดหยุ่นหลากหลาย ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ทักษะการคิด ทักษะกระบวนการ ทักษะการทำงานเป็นกลุ่ม ทักษะการจัดการ ซึ่งทักษะเหล่านี้จะหลอมรวมเป็นทักษะชีวิตของผู้เรียน

7. การประเมินในขณะมีการเรียนการสอนเป็นการประเมินที่เป็นธรรมชาติ สอดคล้องกับความเป็นจริง¹⁷⁶

ในยุคปฏิรูปการเรียนการสอน ครูควรตระหนักถึงประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน โดยการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้มากที่สุด ได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ได้คิดเอง ได้ลงมือปฏิบัติ มีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลหรือแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย จนสามารถสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตได้ นวัตกรรมจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ได้แก่

1. การจัดการเรียนการสอนโดยใช้รูปแบบซีปปา (CIPPA MODEL)
2. การจัดการเรียนการสอนรูปแบบ CRP (crystal - based learning, research - based learning, productivity - based learning)
3. การจัดการเรียนการสอนรูปแบบการเรียนรู้แบบร่วมมือ (cooperative learning)

¹⁷⁶ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, บทวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาครูทั้งระบบและข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาครูเพื่อคุณภาพผู้เรียน (กรุงเทพฯ: พรักหวานกราฟฟิค, 2556), 24.

4. การจัดการเรียนการสอนรูปแบบการสืบเสาะแสวงหาความรู้เป็นกลุ่ม (group investigation)
5. การจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาพหุปัญญา (multiple intelligences)
6. การจัดการเรียนการสอนโดยใช้วัฏจักรการเรียนรู้ 4 MAT
7. การจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคนิคผังกราฟิก (graphic organizers)
8. เทคนิคการใช้คำถาม¹⁷⁷

นอกจากนี้ สื่อการเรียนรู้ยังเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการเรียนการสอนเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่จะช่วยสร้างความเข้าใจเนื้อหาของบทเรียนให้ตรงกันระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน เป็นสิ่งที่จะช่วยเสริมให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงที่เป็นรูปธรรม ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจสิ่งยากที่เป็นนามธรรมได้ง่าย รวดเร็ว เพติดเพลิด และสามารถจดจำสิ่งที่เรียนรู้ได้อย่างแม่นยำยิ่งขึ้น

จะเห็นได้ว่าสมรรถนะในการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Curriculum and Learning Management) นั้นครอบคลุมทั้งการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรม และการวัดประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งครูจะต้องใช้ทั้งความรู้ ความสามารถ และทักษะเพื่อการจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สมรรถนะที่ 2 การพัฒนาผู้เรียน (Student Development) หมายถึง ความสามารถในการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิต ความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ 2.1 การปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ผู้เรียน รายการพฤติกรรมประกอบด้วย

2.1.1 สอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน

2.1.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนกิจกรรม

2.1.3 จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ 2.2 การพัฒนาทักษะชีวิต และสุขภาพกาย และสุขภาพจิตผู้เรียน รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

2.2.1 จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนด้านการดูแลตนเอง มีทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

¹⁷⁷ ดวงกมล ลินเพ็ง, การพัฒนาผู้เรียนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ : การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2553), 144-145.

ตัวบ่งชี้ 2.3 การปลูกฝังความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทยให้กับ
ผู้เรียน รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 2.3.1 สอดแทรกความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย
ให้แก่ผู้เรียน
- 2.3.2 จัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจ
ในความเป็นไทย

ตัวบ่งชี้ 2.4 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 2.4.1 ให้ผู้เรียน คณะครูผู้สอน และผู้ปกครองมีส่วนร่วมในดูแลช่วยเหลือ
นักเรียนรายบุคคล
- 2.4.2 นำข้อมูลนักเรียนไปใช้ช่วยเหลือ/พัฒนาผู้เรียนทั้งด้านการเรียนรู้และ
ปรับพฤติกรรมเป็นรายบุคคล
- 2.4.3 จัดกิจกรรมเพื่อป้องกันแก้ไขปัญห และส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้แก่
นักเรียนอย่างทั่วถึง
- 2.4.4 ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับค่านิยมที่พึงงาม
- 2.4.5 ดูแล ช่วยเหลือ ผู้เรียนทุกคนอย่างทั่วถึง ทันการณ์¹⁷⁸

การปลูกฝังจริยธรรม เราต้องปลูกฝังกันตั้งแต่เด็ก เพื่อให้เป็นภูมิคุ้มกันทางสังคม
เมื่อบุคคลนั้นเติบโตขึ้น ตัวอย่างการปลูกฝังจริยธรรม เช่น ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ ความมี
ระเบียบวินัย มีความกล้าหาญอดทน มีสติสัมปชัญญะ มีความละเอียดรอบคอบต่อการประพฤติผิด
มีความขยันหมั่นเพียร มีน้ำใจเป็นนักกีฬา มีความกล้าหาญอดทน ใฝ่หาความรู้ มีค่านิยมที่ถูกต้อง
ประกอบอาชีพสุจริต มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กระตือรือร้น ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มีการ
วางแผน มีสุขภาพจิตที่ดี รักษาความสะอาด รู้จักการพึ่งตนเอง มีจิตใจประชาธิปไตย มีความสามัคคี
มีความเสียสละ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เมตตากรุณา เป็นต้น¹⁷⁹

การพัฒนาทักษะชีวิต เป็นสิ่งที่มนุษย์จำเป็นต้องพัฒนาอย่างเป็นกระบวนการต่อเนื่อง และ
สม่ำเสมอจนตลอดชีวิต เพื่อให้เกิดความสามารถในการดำรงชีวิตได้อย่างเป็นสุข และมีคุณค่าทั้งต่อ
ตนเองและต่อผู้อื่น ต่อชุมชน ต่อสังคมที่เริ่มต้นจากครอบครัวตลอดถึงสังคมโลก การพัฒนาทักษะ
ชีวิตโดยเริ่มต้นจากขั้นพื้นฐานของชีวิตในวัยเด็กอย่างถูกต้องเหมาะสม และสอดคล้องกับวัฒนธรรม

¹⁷⁸ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน, คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 33.

¹⁷⁹ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, นานาทศนะในการวิจัยประเมินผลคุณภาพของคน
ไทย: ดี เก่ง และมีความสุข (กรุงเทพฯ: วี.ที.ซี คอมมิวนิเคชั่น, 2550), 68-69.

คุณธรรมพื้นฐานของแต่ละชุมชน สามารถสร้างภูมิคุ้มกันให้เด็กได้เติบโตอย่างมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในด้านความคิด จิตใจ (อารมณ์) และสังคม¹⁸⁰

หลักการจัดกิจกรรมและการสอนเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต 1) กำหนดวัตถุประสงค์และแนวทางการสอนรวมทั้งการจัดกิจกรรมที่เน้นในด้านการปฏิบัติอย่างชัดเจนที่สามารถวัดและประเมินผลได้ 2) จัดกิจกรรมการสอนที่เหมาะสมกับวัยและวุฒิภาวะ ความสนใจ ความถนัด และความสามารถของผู้เรียนตามหลักจิตวิทยาการศึกษา และภูมิหลังหรือสภาพที่สอดคล้องกับความเป็นจริงในชีวิตของผู้เรียน 3) ใช้กระบวนการกลุ่มและกระบวนการเรียนรู้ที่มีผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในการจัดประสบการณ์ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และเกิดทักษะที่จะนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตได้อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง 4) บูรณาการองค์ความรู้กับทักษะชีวิตเพื่อให้ผู้เรียนได้เห็นคุณค่าของความรู้ที่สำคัญในสาระความรู้ที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาทักษะชีวิตอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต 5) จัดโอกาสให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา พ่อ แม่ ผู้ปกครอง และชุมชนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดประชุมในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการระหว่างบ้านและโรงเรียน การจัดงานหรือนิทรรศการเกี่ยวกับทักษะชีวิตที่เป็นที่สนใจของบุคคลทั่วไป 6) จัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับเวลา สถานที่ และสอดคล้องกับวิถีชีวิต วิสัยทัศน์ และความเป็นจริงของบุคคลและเป้าหมายของสถานศึกษานั้น ๆ 7) มีการประเมินผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และ 8) นำผลที่ประเมินได้จากการจัดการในข้างต้นมาวิเคราะห์ห้วิจัยอย่างเป็นระบบ โดยกระบวนการที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดการพัฒนาทักษะชีวิตที่อยู่ในระดับสูงยิ่งขึ้นไป¹⁸¹

ดังที่กล่าวมา การพัฒนาผู้เรียนควรเป็นหน้าที่ของครู พ่อ แม่ ผู้ปกครองโดยตรง โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูบาอาจารย์ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการให้การศึกษาแก่ผู้เรียน การเรียนการสอนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ สามารถดำรงชีวิตอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีคุณภาพ ชัดเจนเยาวชนให้เป็นพลเมืองดี สามารถสร้างความสุข ความดีงาม และทำประโยชน์ให้กับตนเอง สังคม และประเทศชาติ

สมรรถนะที่ 3 การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management) หมายถึง การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา การกำกับดูแลชั้นเรียนรายชั้น/รายวิชา เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุข และความปลอดภัยของผู้เรียน

ตัวบ่งชี้ 3.1 จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ความสุขและความปลอดภัยของผู้เรียน
รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

¹⁸⁰ วนิดา ขาวมงคล เอกแสงศรี, หลักการสอนการพัฒนาทักษะชีวิต (กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546), 73.

¹⁸¹ เรื่องเดียวกัน, 77-78.

3.1.1 จัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน และภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อ
การเรียนรู้

3.1.2 ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียน และผู้เรียนกับ
ผู้เรียน

3.1.3 ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องเรียนให้พร้อมใช้และ
ปลอดภัยอยู่เสมอ

ตัวบ่งชี้ 3.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา รายการ
พฤติกรรม ประกอบด้วย

3.2.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็นรายบุคคลและเอกสาร
ประจำชั้นเรียน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

3.2.2 นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

ตัวบ่งชี้ 3.3 กำกับดูแลชั้นเรียนรายชั้น/รายวิชา รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

3.3.1 ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกฎ กติกา ข้อตกลงในชั้นเรียน

3.3.2 แก้ปัญหา/พัฒนานักเรียนด้านระเบียบวินัยโดยการสร้างวินัยเชิงบวก

ในชั้นเรียน

3.3.3 ประเมินการกำกับดูแลชั้นเรียน และนำผลการประเมินไปใช้ในการ
ปรับปรุงและพัฒนา¹⁸²

การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management) เป็นสมรรถนะที่แสดงถึงความ
พร้อมในการเป็นครูมืออาชีพ คือ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับนักเรียนอย่างเต็ม
ความสามารถ นอกจากนั้นครูควรเก็บข้อมูลนักเรียนเพื่อนำไปวิเคราะห์หาจุดอ่อนจุดแข็ง และนำไปสู่
การออกแบบเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างเต็มศักยภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป

การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน อารมณ์ ใจเที่ยง กล่าวโดยสรุปว่าบรรยากาศการ
เรียนรู้ทางจิตวิทยา เป็นสภาพแวดล้อมในชั้นเรียนที่มีผลต่อการเรียนการสอน การใฝ่รู้ ใฝ่ศึกษา
ตลอดจนความมีระเบียบวินัยของผู้เรียนในชั้นเรียน¹⁸³ นอกจากนี้ ลอร์เลนซ์ (Lawrenz) ได้ให้
ความหมายสรุปได้ว่า บรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน หมายถึง สภาพแวดล้อมทางจิตใจและสังคม
ซึ่งประกอบไปด้วยพฤติกรรมของครู ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน และปฏิสัมพันธ์ระหว่าง

¹⁸² สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน, คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 34.

¹⁸³ อารมณ์ ใจเที่ยง, จิตวิทยาการเรียนการสอน (กรุงเทพฯ: เลิฟแอนด์ลีฟเฟรส, 2537),
223.

นักเรียนกับนักเรียนด้วยกัน¹⁸⁴ สำหรับอเรนดส์ (Arends) ได้กล่าวโดยสรุปเกี่ยวกับบรรยากาศการเรียนรู้ทางจิตวิทยาไว้ว่า เป็นปฏิสัมพันธ์ของทั้งลักษณะของบุคคลและสังคมในห้องเรียน เป็นส่วนหนึ่งของสภาพแวดล้อมในห้องเรียน (classroom environment) ประกอบด้วย คุณสมบัติของผู้สอน (properties) กระบวนการเรียนรู้ (processes) โครงสร้างการจัดการเรียนรู้ (structures) และบรรยากาศการเรียนรู้ (climate)¹⁸⁵

สรุปได้ว่า บรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียน หมายถึง สภาพแวดล้อมในชั้นเรียนทั้งทางกายภาพและจิตใจที่มีอิทธิพลต่อการเรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ สร้างแรงจูงใจให้เกิดการเรียนรู้ รับรู้ ร่วมกิจกรรมและมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนในชั้นเรียน นอกจากนี้ การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในชั้นเรียนในรูปแบบกิจกรรมการสอนที่หลากหลาย การใช้สื่อการสอน การสร้างแรงจูงใจ จะทำให้ผู้สอนและผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์และเจตคติที่ดีต่อกัน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น มีความสามารถในการแก้ปัญหา มีความคิดสร้างสรรค์ มีเจตคติที่ดีต่อตนเองและผู้อื่นและมีความสุข

การสร้างบรรยากาศในชั้นเรียนมีความสำคัญ ดังนี้

1. ช่วยส่งเสริมให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างราบรื่น เช่น ห้องเรียนไม่คับแคบจนเกินไป ทำให้นักเรียนเกิดความคล่องตัวในการทำกิจกรรม
2. ช่วยเสริมสร้างลักษณะนิสัยที่ดีงามและควมมีระเบียบวินัยให้แก่ผู้เรียน เช่น ห้องเรียนที่สะอาด ที่จัดโต๊ะเก้าอี้ไว้อย่างเป็นระเบียบ มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อกัน นักเรียนจะซึมซับสิ่งเหล่านี้ไว้ไม่รู้ตัว
3. ช่วยส่งเสริมสุขภาพที่ดีให้แก่ผู้เรียน เช่น มีแสงสว่างที่เหมาะสม มีที่นั่งไม่ใกล้กระดานดำมากเกินไป มีขนาดโต๊ะและเก้าอี้ที่เหมาะสมกับวัย และรูปร่างของนักเรียนนักศึกษา ฯลฯ
4. ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ และสร้างความสนใจในบทเรียนมากยิ่งขึ้น เช่น จัดมุมวิชาการต่าง ๆ การจัดป้ายนิเทศ การตกแต่งห้องเรียนด้วยผลงานของนักเรียน
5. ช่วยส่งเสริมการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม เช่น การฝึกให้มิมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน การฝึกให้มีอัธยาศัยไมตรีในการอยู่ร่วมกัน ฯลฯ
6. ช่วยสร้างเจตคติที่ดีต่อการเรียนและการมาโรงเรียน เพราะในชั้นเรียนมีครูที่เข้าใจนักเรียน ให้ความเมตตาเอื้ออารีต่อนักเรียน และนักเรียนมีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน กล่าวโดยสรุปได้ว่า การจัด

¹⁸⁴ Frances Lawrenz, "Student Perception of the Classroom Learning Environment in Biology, Chemistry, and Physics Course," *Journal of Research in Science Teaching* 13, 4 (July 1976): 315.

¹⁸⁵ Richard I. Arends, *Learning Environments and Motivative: Learning to Teach*, 3rd ed. (New York: McGraw-Hill, 1994), n. pag.

บรรยากาศในชั้นเรียนจะช่วยส่งเสริมและสร้างเสริมผู้เรียนในด้านสติปัญญา ร่างกาย อารมณ์ และสังคมได้เป็นอย่างดี ทำให้นักเรียนเรียนด้วยความสุข รักการเรียน และเป็นคนใฝ่เรียนใฝ่รู้ในที่สุด¹⁸⁶

เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะนิสัยดังประสงค์ และมีความรู้สึกรอบอุ้มสบายใจในการอยู่ในชั้นเรียน ครูจึงควรคำนึงถึงหลักการจัดชั้นเรียน ดังต่อไปนี้

1. การจัดชั้นเรียนให้มีความยืดหยุ่น
2. การจัดชั้นเรียนเพื่อเสริมสร้างความรู้ทุกด้าน
3. ควรจัดชั้นเรียนให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี
4. ควรจัดชั้นเรียนเพื่อเสริมสร้างลักษณะนิสัยที่ดีงาม
5. ควรจัดชั้นเรียนเพื่อสร้างความเป็นระเบียบ
6. ควรจัดชั้นเรียนเพื่อสร้างเสริมประชาธิปไตย โดยครูอาจจัดดังนี้

6.1 จัดให้นักเรียนเข้ากลุ่มทำงาน โดยมีการหมุนเวียนกลุ่มกันไป เพื่อให้ได้ฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น

6.2 จัดที่นั่งของนักเรียนให้สลับที่กันเสมอ เพื่อให้ทุกคนได้มีสิทธิที่จะนั่งในจุดต่าง ๆ ของห้องเรียน

6.3 จัดโอกาสให้นักเรียนได้หมุนเวียนกันเป็นผู้นำกลุ่ม เพื่อฝึกการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

7. ควรจัดชั้นเรียนให้เอื้อต่อหลักสูตร หลักสูตรการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานฉบับปัจจุบันเน้นการจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และใช้กระบวนการสอนต่าง ๆ ดังนั้นครูจึงควรจัดสภาพห้องให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้

8. ความต้องการพื้นฐานและความแตกต่างระหว่างบุคคล ดังนี้

- 8.1 จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สนุกสนาน ได้รับความสนใจ ชวนให้คิด
- 8.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 8.3 มีระเบียบวินัยและข้อตกลงในห้องเรียน
- 8.4 มีการเสริมแรง และการจูงใจ
- 8.5 ให้ความสนใจและรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

¹⁸⁶ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, ชุดพัฒนาการเรียนรู้สำหรับพัฒนาสมรรถนะครู หลักสูตร การบริหารจัดการชั้นเรียน หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง การจัดการบรรยากาศการเรียนรู้ (ฉบับปรับปรุง) (นครปฐม: สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, 2552), 46.

จากที่กล่าวมาทั้งหมดสรุปได้ว่า หลักการจัดชั้นเรียน คือ การจัดบรรยากาศทางด้านกายภาพ และการจัดบรรยากาศทางด้านจิตวิทยาในชั้นเรียนให้อำนวยความสะดวกต่อการเรียนรู้ และเพื่อการพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพของประเทศชาติต่อไป¹⁸⁷

พรรณิ ชูทัย กล่าวถึง บรรยากาศในชั้นเรียนที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการสอน ไว้ 6 ลักษณะ สรุปได้ดังนี้

1. บรรยากาศที่ท้าทาย (Challenge) เป็นบรรยากาศที่ครูกระตุ้นให้กำลังใจนักเรียน เพื่อให้ประสบผลสำเร็จในการทำงาน นักเรียนจะเกิดความเชื่อมั่นในตนเอง และพยายามทำงานให้สำเร็จ
2. บรรยากาศที่มีอิสระ (Freedom) เป็นบรรยากาศที่นักเรียนมีโอกาสได้คิด ได้ตัดสินใจ เลือกสิ่งที่มีความหมายและมีคุณค่า รวมถึงโอกาสที่จะทำผิดด้วย โดยปราศจากความกลัวและวิตกกังวล บรรยากาศเช่นนี้ จะส่งเสริมการเรียนรู้ ผู้เรียนจะปฏิบัติกิจกรรมด้วยความตั้งใจโดยไม่รู้สึกตึงเครียด
3. บรรยากาศที่มีความยอมรับนับถือ (Respect) เป็นบรรยากาศที่ครูรู้สึกว่าเป็นบุคคลสำคัญ มีคุณค่า และสามารถเรียนได้ อันส่งผลให้นักเรียนเกิดความเชื่อมั่นในตนเองและเกิดความยอมรับนับถือตนเอง
4. บรรยากาศที่มีความอบอุ่น (Warmth) เป็นบรรยากาศทางด้านจิตใจ ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จในการเรียน การที่ครูมีความเข้าใจนักเรียน เป็นมิตร ยอมรับให้ความช่วยเหลือ จะทำให้นักเรียนเกิดความอบอุ่น สบายใจ รักครู รักโรงเรียน และรักการมาเรียน
5. บรรยากาศแห่งการควบคุม (Control) การควบคุมในที่นี้ หมายถึง การฝึกให้นักเรียนมีระเบียบวินัย มิใช่การควบคุม มิให้มีอิสระ ครูต้องมีเทคนิคในการปกครองชั้นเรียนและฝึกให้นักเรียนรู้จักใช้สิทธิหน้าที่ของตนเองอย่างมีขอบเขต
6. บรรยากาศแห่งความสำเร็จ (Success) เป็นบรรยากาศที่ผู้เรียนเกิดความรู้สึกประสบความสำเร็จในงานที่ทำ ซึ่งส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดีขึ้น ผู้สอนจึงควรพูดถึงสิ่งที่ผู้เรียนประสบความสำเร็จให้มากกว่าการพูดถึงความล้มเหลว เพราะการที่คนเราคำนึงถึงแต่สิ่งที่ล้มเหลวจะมีผลทำให้ความคาดหวังต่ำ ซึ่งไม่ส่งเสริมให้การเรียนรู้ดีขึ้น

¹⁸⁷ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, ชุดพัฒนาการเรียนรู้สำหรับพัฒนาสมรรถนะครู หลักสูตร การบริหารจัดการชั้นเรียน หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ (ฉบับปรับปรุง) (นครปฐม: สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, 2552), 47-49.

จะเห็นได้ว่าบรรยากาศ ทั้ง 6 ลักษณะนี้ มีผลต่อความสำเร็จของผู้สอนและความสำเร็จของผู้เรียน ผู้สอนจึงควรสร้างให้เกิดในชั้นเรียน¹⁸⁸

อีกหนึ่งตัวบ่งชี้ คือการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งกรมวิชาการ ได้กล่าวถึงระบบสารสนเทศของสถานศึกษาทั่วไปว่า สามารถจำแนกเป็นระบบย่อย ๆ ได้ 5 ระบบ ดังนี้

1. ระบบสารสนเทศพื้นฐานของสถานศึกษา ประกอบด้วยข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับภาพรวมของสถานศึกษา สภาพเศรษฐกิจ การเมือง สังคม ความต้องการของชุมชน สภาพการบริหารและการจัดการตามโครงสร้างและภารกิจ เช่น ปฏิทินปฏิบัติงานของสถานศึกษา กิจกรรมประจำวันของสถานศึกษา ระบบเอกสารที่จำเป็นในสถานศึกษา เป็นต้น

2. ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียน เป็นระบบสารสนเทศที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียนทั้งหมด เช่น ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนจำแนกเป็นรายชั้น รายปี ผลการประเมินคุณภาพผู้เรียน รายงานความก้าวหน้าของผู้เรียน รายงานความประพฤติ/พฤติกรรมผู้เรียน ผลงานของผู้เรียน เทคนิคการเรียนรู้ของผู้เรียน

3. ระบบสารสนเทศการบริหารวิชาการ เป็นการจักระบบสารสนเทศเกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลการพัฒนา กิจกรรม การแนะแนวและการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น การมีส่วนร่วมในการจัดหลักสูตรและการเรียนการสอน บรรยากาศการเรียนการสอน ความหลากหลายในวิธีการและการใช้เครื่องมือประเมิน การจัดกิจกรรมแนะแนว และผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นต้น

4. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ สารสนเทศประเภทนี้ต้องมีการประมวลผลรวม มีการเปรียบเทียบข้อมูลอย่างถูกต้องและทันสมัย จึงจะมีความหมายต่อการจัดการและการบริหารงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ ตัวอย่างสารสนเทศเพื่อการบริหาร เช่น งานธุรการ การเงิน บุคลากร กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ ทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก งานอาคารสถานที่ เป็นต้น

5. ระบบสารสนเทศเพื่อการรายงาน สถานศึกษาจะต้องรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี ต่อเขตพื้นที่การศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานต่อผู้ปกครอง ชุมชนและสาธารณชน เป็นการนำข้อมูลและสารสนเทศทุกด้านมาสรุปเป็นภาพรวมที่เข้าใจง่าย กะทัดรัด ระบุผลสำเร็จตามสภาพและ

¹⁸⁸ พรณี ชูทัย, (2522), 261-263, อ้างถึงใน สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, ชุดพัฒนาการเรียนรู้สำหรับพัฒนาสมรรถนะครู หลักสูตร การบริหารจัดการชั้นเรียน หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ (ฉบับปรับปรุง) (นครปฐม: สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, 2552), 49-50.

ผลการพัฒนาที่เกิดขึ้น ได้แก่ คุณภาพด้านผู้เรียน ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการบริหารจัดการ ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน เป็นต้น¹⁸⁹

ในการดำเนินการประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศ โดยทั่วไปจะมีอยู่ 5 ขั้นตอน ซึ่งมีรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

1. การรวบรวมข้อมูล ข้อมูลโดยทั่วไปมีการจำแนกเป็น 2 ประเภท ตามแหล่งที่มา คือ ข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิ

2. การตรวจสอบข้อมูล เมื่อเก็บข้อมูลได้แล้ว ก่อนที่จะนำไปประมวลผล ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องก่อน การตรวจสอบข้อมูลโดยทั่วไปกระทำใน 3 ลักษณะ ดังนี้

2.1 ความถูกต้องของข้อมูล พิจารณาจากความสอดคล้องระหว่างข้อมูลในส่วนย่อยและส่วนรวม ความสมเหตุสมผลของข้อมูลและความเกี่ยวข้องของข้อมูลตามความต้องการ

2.2 ความสมบูรณ์ของข้อมูล พิจารณาจากความครบถ้วนและความเพียงพอของข้อมูลตามความต้องการ

2.3 ความเป็นปัจจุบันของข้อมูล พิจารณาจากวัน เวลาที่ระบุในเอกสารหรือแหล่งข้อมูลนั้น ๆ โดยเฉพาะข้อมูลทุติยภูมิ ควรพิจารณาว่าเกิดในช่วงเวลาใด ตรงกับความต้องการหรือไม่

3. การประมวลผลข้อมูล เป็นการนำข้อมูลมาประมวลผลเป็นสารสนเทศ หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ซึ่งทำได้โดยการจัดหมวดหมู่ การเรียงลำดับ การแจกแจง การใช้สูตรทางคณิตศาสตร์อาจทำได้ด้วยมือ การใช้เครื่องคำนวณเล็ก ๆ ไปจนถึงคอมพิวเตอร์ ในการดำเนินงาน การประมวลผลควรคำนึงถึงประเด็นสำคัญดังนี้

3.1 ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ควรมีความชัดเจน

3.2 ข้อมูลที่เป็นนามธรรมต้องอธิบายด้วยความเรียง

3.3 การวิเคราะห์ข้อมูลควรใช้สถิติที่ง่ายและตรงที่สุด เช่น ร้อยละ อัตราส่วน ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือค่าแจกแจงความถี่ เป็นต้น

4. การนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศ คือการนำข้อมูลที่จัดทำเป็นสารสนเทศที่มีความสมบูรณ์แล้วมาเสนอผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจนำเสนอได้หลายรูปแบบ เช่น ตาราง แผนภาพ กราฟ หรือบรรยายก็ได้ ทั้งนี้พิจารณาตามความเหมาะสมของลักษณะของสารสนเทศและการนำไปใช้ที่สำคัญ

¹⁸⁹ กรมวิชาการ, ระบบข้อมูลและสารสนเทศในโรงเรียน (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2545), 15.

5. การจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศ อาจจัดเก็บเป็นแฟ้มเอกสารหรือแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์ และต้องคำนึงถึงระบบการค้นหา สะดวกต่อการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การนำข้อมูลมาประมวลผลใหม่ รวมทั้งการนำสารสนเทศไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในงานต่าง ๆ¹⁹⁰

สำหรับตัวบ่งชี้ที่ 3.3 กำกับดูแลชั้นเรียนรายชั้น ตามแนวคิดของอาภรณ์ ใจเที่ยง มีหลักการดังนี้

1. การจัดชั้นเรียนควรให้ยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม ชั้นเรียนควรเป็นห้องใหญ่หรือกว้าง เพื่อสะดวกในการโยกย้ายโต๊ะ เก้าอี้จัดรูปแบบต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน
2. ควรจัดชั้นเรียนเพื่อสร้างเสริมความรู้ทุกด้านโดยจัดอุปกรณ์ในการทำกิจกรรมหรือหนังสืออ่านประกอบที่น่าสนใจไว้ตามมุมห้อง เพื่อให้นักเรียนจะได้ค้นคว้าทำกิจกรรม ควรติดอุปกรณ์ รูปภาพ และผลงานไว้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้
3. ควรจัดชั้นเรียนให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม
4. ควรจัดชั้นเรียนเพื่อเสริมสร้างลักษณะนิสัยที่ดีงาม ชั้นเรียนจะน่าอยู่ ก็ตรงที่นักเรียนรู้จักรักษาความสะอาด
5. ควรจัดชั้นเรียนเพื่อสร้างเสริมประชาธิปไตย โดยครูดำเนินการ ดังนี้
 - 5.1 จัดให้นักเรียนเข้ากลุ่มทำงาน โดยให้มีการหมุนเวียนกลุ่มกันไป เพื่อให้ได้ฝึกการทำงานร่วมกับผู้อื่น
 - 5.2 จัดที่นั่งของนักเรียนให้สลับที่กันเสมอ เพื่อให้ทุกคนได้มีสิทธิ ที่จะนั่งในจุดต่าง ๆ ของห้องเรียน
6. ควรจัดชั้นเรียนให้เอื้อต่อหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานที่เน้นการจัดการเรียนการสอนโดยให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง และใช้กระบวนการสอนต่าง ๆ¹⁹¹

¹⁹⁰ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, ชุดพัฒนาการเรียนรู้สำหรับพัฒนาสมรรถนะครู หลักสูตร การบริหารจัดการชั้นเรียน หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา (ฉบับปรับปรุง) (นครปฐม: สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, 2552), 43.

¹⁹¹ อาภรณ์ ใจเที่ยง, หลักการสอน, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, 2546), 76.

แนวคิดที่สำคัญในการจัดการชั้นเรียน ตามทฤษฎีของสุพิน บุญชูวงศ์ มีวิธีการดังนี้

1. การสร้างบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่ดีของห้องเรียน มีผลต่อการพัฒนาการลักษณะนิสัย เจตคติที่ดีของนักเรียนเป็นอย่างมาก
2. ห้องเรียนควรมีลักษณะยืดหยุ่น ปรับให้เหมาะสมกับสภาพการณ์และสถานการณ์ ในการจัดการเรียนการสอนได้เสมอ
3. ชั้นเรียนควรเปิดในเรื่องของเสรีภาพ ความเป็นอิสระของการเรียนรู้ การอยู่ร่วมกันและความเคลื่อนไหวในกิจกรรมการเรียนการสอนทุกประเภท
4. การจัดสื่อการสอน โสตทัศนูปกรณ์และหนังสือบางประเภท มีความจำเป็นต่อการเสริมการเรียนรู้ในชั้นเรียนเป็นอันมาก¹⁹²

เพื่อให้การกำกับดูแลชั้นเรียนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา มีกระบวนการกำกับดูแลชั้นเรียน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) ครูเริ่มจากการกำหนดเป้าหมายการศึกษาของระดับชั้นว่าต้องการให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะเช่นไร แล้วนำไปสู่การกำหนดแนวทาง วางแผนวิธีการที่จะจัดประสบการณ์และจัดห้องเรียน เพื่อนำผู้เรียนไปสู่เป้าหมายนั้น การวางแผนนี้จะต้องนำหลักสูตรสถานศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน และความต้องการของชุมชนมาพิจารณาประกอบด้วย
2. การจัดห้องเรียน (Organizing) เป็นการกำหนดงานต่าง ๆ ภายในห้องเรียนว่ามีอะไรบ้าง มีการทำงานอย่างไร และนำมาจัดเป็นระบบการทำงานให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องกัน เพื่อให้เกิดผลการทำงานที่สนับสนุนเป้าหมายการศึกษาที่วางไว้
3. การจัดแบ่งหน้าที่ (Staffing) เป็นการจัดคนและระบบงานภายในห้องเรียนให้เป็นฝ่ายต่าง ๆ ตามงานที่มี โดยมุ่งถึงการทำงานสอดคล้องเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพ เช่น การกำหนดนักเรียนที่คอยควบคุมเวลาของการทำกิจกรรม การแบ่งคนรับผิดชอบงานในห้อง การกำหนดหน้าที่ของฝ่ายและของผู้เรียนแต่ละคน รวมทั้งบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. การอำนวยการทำงาน (Directing) ครูจะคอยแนะนำ ดูแล สนับสนุน การทำงานของคณะทำงานให้เป็นไปด้วยดี หากมีปัญหาอุปสรรคจะเข้าไปแนะนำช่วยเหลือตามสมควร อาจจะโดยการบอก อธิบาย ทำตัวอย่างให้ดูหรือเข้าไปร่วมทำ เพื่อให้งานเป็นไปตามระบบที่วางไว้ หรืออาจมอบหมายฝึกฝนให้ผู้เรียนรู้จักการนำตนเอง และการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการทำงาน

¹⁹² สุพิน บุญชูวงศ์, **หลักการสอน**, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แสงสุทธิการพิมพ์, 2544), 14.

5. การควบคุม (Controlling) เป็นการดูแลกำกับการดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระบบที่ออกแบบไว้และเป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยการคอยกระตุ้น ส่งเสริม แนะนำ ให้การเสริมแรงตามโอกาสอันควร พยายามหลีกเลี่ยงการบังคับ คัดโทษ ชูเชิญหรือตำหนิ ทั้งนี้เพื่อให้การทำงานอยู่ภายใต้บรรยากาศแห่งความสุข และมีความรู้สึกเชิงบวกต่อการทำงานเพื่อเป้าหมายที่ต้องการ การจัดการห้องเรียนเพื่อพัฒนาคุณธรรมพื้นฐานจึงนำเสนอหลักการดังกล่าว¹⁹³

สมรรถนะที่ 4 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Analysis and Synthesis and Classroom Research) หมายถึง ความสามารถในการทำความเข้าใจ แยกประเด็นเป็นส่วนย่อย รวบรวม ประมวลหาข้อสรุปอย่างมีระบบและนำไปใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ห่องค์กรหรืองานในภาพรวมและดำเนินการแก้ปัญหา เพื่อพัฒนางานอย่างเป็นระบบ

ตัวบ่งชี้ 4.1 การวิเคราะห์ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

4.1.1 สำรวจปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อกำหนดแผนการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน

4.1.2 วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อกำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหาาระบุดุสภภาพปัจจุบัน

4.1.3 มีการวิเคราะห์จุดเด่น จุดด้อย อุปสรรคและโอกาสความสำเร็จของการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน

ตัวบ่งชี้ 4.2 การสังเคราะห์ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

4.2.1 รวบรวม จำแนกและจัดกลุ่มของสภาพปัญหาของผู้เรียน แนวคิด ทฤษฎีและวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อสะดวกต่อการนำไปใช้

4.2.2 มีการประมวลผลหรือสรุปข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียนโดยใช้ข้อมูลรอบด้าน

ตัวบ่งชี้ 4.3 การวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

4.3.1 จัดทำแผนการวิจัย และดำเนินการกระบวนการวิจัย อย่างเป็นระบบตามแผนดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้

¹⁹³ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, ชุดพัฒนาการเรียนรู้สำหรับพัฒนาสมรรถนะครู หลักสูตร การบริหารจัดการชั้นเรียน หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง การกำกับดูแลชั้นเรียน (ฉบับปรับปรุง) (นครปฐม: สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, 2552), 54-55.

4.3.2 ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของผลการวิจัยอย่างเป็นระบบ

4.3.3 มีการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในกรณีศึกษาอื่น ๆ ที่มีบริบทของปัญหาที่คล้ายคลึงกัน¹⁹⁴

การพัฒนาผู้เรียนเป็นภารกิจหลักของครูผู้สอน การวิจัยพัฒนาผู้เรียนเป็นการวิจัยที่สำคัญที่ครูทุกคนควรดำเนินการ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาอย่างถูกต้องเหมาะสม การวิจัยพัฒนาผู้เรียนจะต้องอาศัยหลักและสาระความรู้ความเข้าใจในหลายเรื่อง ได้แก่ หลักสำคัญของการพัฒนาผู้เรียน ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน การนำความรู้จากทฤษฎีการเรียนรู้ไปใช้ในการเรียนการสอน¹⁹⁵ นอกจากนี้ประกอบ มณีโรจน์ ได้เสนอความคิดว่า การวิจัยจะเป็นวิธีการหนึ่งที่สำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนของครูมีประสิทธิภาพ ซึ่งการวิจัยที่นำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนหรือการพัฒนาผู้เรียนนั้นเรียกว่า การวิจัยในชั้นเรียน¹⁹⁶

สำหรับสุวัฒนา สุวรรณเขตนิคม อธิบายว่า การวิจัยในชั้นเรียน คือ กระบวนการแสวงหาความรู้อันเป็นความจริงที่เชื่อถือได้ในเนื้อหาเกี่ยวกับการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนในบริบทของชั้นเรียน¹⁹⁷

ส่วนสุวิมล ว่องวาณิช ได้สรุปความหมายของการวิจัยชั้นเรียนหรือการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน คือ การวิจัยที่ทำโดยครูผู้สอนในห้องเรียน เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในห้องเรียน และนำผลมาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน เป็นการวิจัยที่ต้องทำอย่างรวดเร็ว นำผลไปใช้ทันที และสะท้อนข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของตนเอง ให้ทั้งตนเองและกลุ่มเพื่อนร่วมงานในโรงเรียนได้มีโอกาสอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในแนวทางที่ได้ปฏิบัติและผลที่เกิดขึ้นเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนต่อไป¹⁹⁸

¹⁹⁴ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน, คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 35.

¹⁹⁵ บุญชม ศรีสะอาด, การวิจัยสำหรับครู, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น, 2553), 18.

¹⁹⁶ ประกอบ มณีโรจน์, เรียนรู้สู่การปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียน, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: จรัสสินทวงศ์การพิมพ์, 2544), 1.

¹⁹⁷ สุวัฒนา สุวรรณเขตนิคม, แนวคิดและรูปแบบเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน ในเส้นทางสู่งานวิจัยในชั้นเรียน, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: บพิตรการพิมพ์, 2538), 6.

¹⁹⁸ สุวิมล ว่องวาณิช, แนวคิดและหลักการของการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนในประมวลบทความนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้สำหรับครูยุคปฏิรูปการศึกษา (กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543), 163.

สำหรับवलเสน่ห์ วงศ์เชิดธรรม การวิจัยในชั้นเรียน เป็นการวิจัยปฏิบัติการที่เป็นกระบวนการศึกษา พัฒาค้นคว้าหาความรู้ความจริงอย่างต่อเนื่องในชั้นเรียน จนกว่าจะได้ผลตามเป้าหมายโดยครู เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน ต่อครูและผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อหาวิธีการแก้ปัญหาการเรียนรู้หรือพฤติกรรมผู้เรียนอย่างทันทีทันใด พร้อมทั้งมีการสะท้อนผลการปฏิบัติด้วย¹⁹⁹

ซึ่งการวิจัยในชั้นเรียนจะช่วยให้ครูมีทางเลือกในการตัดสินใจแก้ปัญหาการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ จึงอาจกล่าวได้ว่าการวิจัยในชั้นเรียนมีความสำคัญ ดังนี้

1. ช่วยให้ครูได้พัฒนาวิธีการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
2. ช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างมีคุณภาพสูงขึ้น
3. ช่วยให้องค์การบริหารของการเรียนการสอนก้าวหน้า มีนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น ส่งผลต่อเนื่องต่อการจัดการเรียนการสอนของครู
4. ช่วยให้การวิชาชีพครูเป็นวิชาชีพชั้นสูงมากขึ้น เป็นที่ยอมรับของสังคมทั่วไป
5. ช่วยพัฒนาตัวครูและวิชาชีพไปพร้อม ๆ กัน²⁰⁰

ดังนั้นสมรรถนะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน จึงเป็นสมรรถนะที่มีความสำคัญ เพื่อการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน และเพื่อทำความเข้าใจสาเหตุของปัญหาอย่างแท้จริง ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างสมบูรณ์ อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

สมรรถนะที่ 5 ภาวะผู้นำครู (Teacher Leadership) หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรมของครูที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ส่วนบุคคล และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนโดยปราศจากการใช้อิทธิพลของผู้บริหารสถานศึกษา ก่อให้เกิดพลังแห่งการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ 5.1 วุฒิภาวะความเป็นผู้ใหญ่ที่เหมาะสมกับความเป็นครู (Adult Development) รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

5.1.1 พิจารณาทบทวน ประเมินตนเองเกี่ยวกับพฤติกรรมที่แสดงออกต่อผู้เรียนและผู้อื่น และมีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม

5.1.2 เห็นคุณค่า ให้ความสำคัญในความคิดเห็นหรือผลงาน และให้เกียรติแก่ผู้อื่น

5.1.3 กระตุนใจ ปรับเปลี่ยนความคิดและการกระทำของผู้อื่นให้มีความผูกพันและมุ่งมั่นต่อเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน

¹⁹⁹ นวลเสน่ห์ วงศ์เชิดธรรม, การวิจัยในชั้นเรียน (นนทบุรี: สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2549), 3.

²⁰⁰ ประกอบ มณีโรจน์, เรียนรู้สู่การปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียน, พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ: จรัสสินทวงศ์การพิมพ์, 2544), 2.

ตัวบ่งชี้ 5.2 การสนทนาอย่างสร้างสรรค์ (Dialogue) รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 5.2.1 มีปฏิสัมพันธ์ในการสนทนา มีบทบาท และมีส่วนร่วมในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่น โดยมุ่งเน้นไปที่การเรียนรู้ของผู้เรียนและการพัฒนาวิชาชีพ
- 5.2.2 มีทักษะการฟัง การพูด และการตั้งคำถาม เปิดใจกว้าง ยืดหยุ่น ยอมรับทัศนะที่หลากหลายของผู้อื่น เพื่อเป็นแนวทางใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน
- 5.2.3 สืบเสาะข้อมูล ความรู้ทางวิชาชีพใหม่ ๆ ที่สร้างความท้าทายในการสนทนาอย่างสร้างสรรค์กับผู้อื่น

ตัวบ่งชี้ 5.3 การเป็นบุคคลแห่งการเปลี่ยนแปลง (Change Agency) รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 5.3.1 ให้ความสนใจต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบัน โดยมีการวางแผนอย่างมีวิสัยทัศน์ซึ่งเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และพันธกิจของโรงเรียนร่วมกับผู้อื่น
- 5.3.2 ริเริ่มการปฏิบัติที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนานวัตกรรม
- 5.3.3 กระตุ้นผู้อื่นให้มีการเรียนรู้และความร่วมมือในวงกว้างเพื่อพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษา และวิชาชีพ
- 5.3.4 ปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้ระบบ/ขั้นตอนที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมได้

ตัวบ่งชี้ 5.4 การปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง (Reflective Practice) รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 5.4.1 พิจารณาไตร่ตรองความสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียน และการจัดการเรียนรู้
- 5.4.2 สนับสนุนความคิดริเริ่มซึ่งเกิดจากการพิจารณาไตร่ตรองของเพื่อนร่วมงาน และมีส่วนร่วมในการพัฒนานวัตกรรมต่าง ๆ
- 5.4.3 ใช้เทคนิควิธีการหลากหลายในการตรวจสอบ ประเมินการปฏิบัติงานของตนเอง และผลการดำเนินงานสถานศึกษา

ตัวบ่งชี้ 5.5 การมุ่งพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน (Concern for improving pupil achievement) รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 5.5.1 กำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการเรียนรู้ที่ท้าทายความสามารถของตนเองตามสภาพจริง และปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จได้
- 5.5.2 ให้ข้อมูลและข้อคิดเห็นรอบด้านของผู้เรียนต่อผู้ปกครองและผู้เรียนอย่างเป็นระบบ

5.5.3 ยอมรับข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับความคาดหวังด้านการเรียนรู้ของ
ผู้เรียนจากผู้ปกครอง

5.5.4 ปรับเปลี่ยนบทบาทและการปฏิบัติงานของตนเองให้เอื้อต่อการ
พัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

5.5.5 ตรวจสอบข้อมูลการประเมินผู้เรียนอย่างรอบด้าน รวมไปถึง
ผลการวิจัย หรือองค์ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียนอย่างเป็นระบบ²⁰¹

ซึ่งสอดคล้องกับทฤษฎี วงศ์พุฒิ ได้เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับตัวบ่งชี้ภาวะผู้นำ ไว้ดังนี้ 1) ความ
เชื่อมั่นในตนเอง (Self - confidence) เป็นการแสดงพฤติกรรมของบุคลากรในสถานการณ์ต่าง ๆ ใน
ลักษณะที่มีความสงบและเป็นผู้นำที่ดีได้แม้จะอยู่ในภายใต้ภาวะกดดันและภาวะวิกฤต จึงเป็นสิ่ง
สำคัญสำหรับผู้หน้าที่ต้องมีความเชื่อมั่นในตนเองอย่างแท้จริง ซึ่งสังเกตได้จากการใช้คำพูดอย่างจริงจัง
การรักษาอาการกับกิริยาที่ดีและการแสดงท่าทางที่เหมาะสม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่แสดงถึงความเชื่อมั่นใน
ตนเองด้วย 2) การสร้างความไว้วางใจได้ (Trustworthiness) เป็นบุคคลที่มีลักษณะซื่อสัตย์ ซื่อตรง
และสามารถสร้างความเชื่อถือแก่กลุ่มผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง สมาชิกของกลุ่มจะมีความ
เชื่อมั่นว่าผู้นำต้องแสดงความซื่อสัตย์ ความมั่นคงและเป็นผู้ที่สามารถเชื่อถือได้ จึงจะสามารถ
ก่อให้เกิดความไว้วางใจแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ 3) เป็นผู้ที่กล้าแสดงออก (Extroversion) เป็นบุคลิกที่มี
การแสดงออกที่เด่นชัดในสังคมและมีบุคลิกลักษณะโดดเด่น โดยจะทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วย
เกิดความสบายใจและกล้าที่จะแสดงความคิดเห็น นอกจากนี้ยังช่วยให้เกิดการรวมกลุ่มและช่วยให้
การปฏิบัติงานกับสมาชิกของกลุ่มง่ายขึ้น ตลอดจนสามารถสร้างพลังกลุ่มและสร้างทีมงานได้
4) ความกระตือรือร้น (Enthusiasm) เป็นการแสดงออกด้วยความสนใจและตั้งใจในการทำสิ่งหนึ่ง
สิ่งใดอย่างกระตือรือร้น ผู้นำสามารถแสดงความกระตือรือร้นทั้งด้วยการใช้คำพูดและการแสดงออก
เช่น การใช้ท่าทาง เป็นต้น ในสถานการณ์การบริหารจะต้องการผู้นำซึ่งกระตือรือร้น เพื่อจูงใจให้เกิด
พฤติกรรมการสร้างสรรค์การปฏิบัติงาน ตลอดจนช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกในทีมงาน
5) การรู้จักตนเองและมีวัตถุประสงค์ในการทำงาน (Self - Awareness and Self - Objectivity)
เป็นการรับรู้ในจุดแข็งและจุดอ่อนของตนเอง ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรสามารถที่จะใช้จุดแข็งให้เกิด
ประโยชน์และพัฒนาแก้ไขจุดอ่อนของตนได้ ตลอดจนสามารถสร้างความไว้วางใจให้กับทีมงานเพื่อให้
งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ 6) มีความคิดริเริ่ม (Initiative) เป็นการมีความคิดสร้างสรรค์
ในการปฏิบัติงาน มีการตัดสินใจและทำกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยตนเอง ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างโอกาสใน
การเปลี่ยนแปลง ตลอดจนมีความสามารถในการค้นหาปัญหาและความสามารถในการแก้ไขปัญหา
ทักษะเหล่านี้จำเป็นต้องมีการฝึกหัดปฏิบัติเพื่อพัฒนาทักษะด้านนี้ 7) มีความสามารถในการยืดหยุ่น

²⁰¹ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน, คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 36-37.

ได้และสามารถในการปรับตัว (Flexibility and Adaptability) ความยืดหยุ่นได้เป็นความสามารถที่จะปรับภารกิจและความต้องการของทีมงานให้เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ที่แตกต่างกัน ซึ่งจะต้องมีลักษณะที่ยืดหยุ่นได้ ตลอดจนสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลง เช่น ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี การลดจำนวนแรงงาน การเปลี่ยนแปลงลักษณะความจำเป็นและความต้องการของผู้มารับบริการ การเปลี่ยนแปลงด้านแรงงาน ฯลฯ 8) สภาพการควบคุมภายในตนเอง (Internal locus of Control) เป็นลักษณะด้านบุคลิกภาพของผู้นำ ซึ่งมีความเชื่อมั่นว่าเป็นผู้ควบคุมและเป็นผู้กำหนดดวงชะตาชีวิตของตนเอง ซึ่งคุณสมบัตินี้ผู้นำต้องมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีจิตใจที่เข้มแข็ง มีความอดทนและมีการพัฒนาตนเอง จึงจะสามารถควบคุมตนเองได้ ซึ่งคุณสมบัติเหล่านี้จะทำให้ผู้นำเป็นที่ยอมรับของสมาชิกกลุ่ม 9) ยึดมั่นในจริยธรรมการทำงาน (Strong Work Ethic) จริยธรรมเป็นความเชื่อถือหรือวินัยของบุคคล ซึ่งเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ดีและเลวหรือสิ่งที่ถูกและสิ่งที่ผิด ผู้นำที่มีประสิทธิภาพจะมีจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด องค์กรจะมีความเชื่อในศักดิ์ศรีของงาน บุคคลที่มีจริยธรรมในการปฏิบัติงานได้รับแรงจูงใจที่ดีเพราะว่าบุคลากรจะเห็นคุณค่าของการปฏิบัติงานอย่างมาก และ 10) ความมุ่งมั่น (Tenacity) เป็นความตั้งใจจริงที่จะฝ่าฟันอุปสรรคต่าง ๆ ไปให้ได้ถึงแม้อุปสรรคมากมายเพียงใดก็ไม่ท้อถอย และไม่คิดที่จะเลิกหรือยอมแพ้ง่าย ๆ ผู้นำจะต้องเอาชนะอุปสรรคต่าง ๆ ให้ได้ ความมุ่งมั่นจึงเป็นคุณสมบัติที่สำคัญของผู้นำขององค์กร เพราะว่าการต้องใช้ความพยายามและความตั้งใจในการปฏิบัติโปรแกรมใหม่ ๆ ให้ประสบความสำเร็จ²⁰²

นอกจากนี้พรนพ พุกกะพันธ์ สรุปคุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นผู้นำที่ดีไว้ดังนี้ คือ 1) มีความเฉลียวฉลาด ผู้นำที่ดีจะต้องมีความสามารถทางด้านสติปัญญาและคุณภาพที่สมอง ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้นำ คนที่มีความเฉลียวฉลาดย่อมโน้มน้าวให้ผู้อื่นปฏิบัติตามได้ง่าย 2) มีการศึกษาอบรม การศึกษาก่อให้เกิดความคิดริเริ่ม ความคิดสร้างสรรค์ เป็นส่วนประกอบสำคัญของการเป็นผู้นำ 3) มีความเชื่อมั่นในตนเอง ต้องมีกำลังใจเข้มแข็งเมื่อตัดสินใจจะทำกิจการใด ๆ ไป ก็ต้องมีความเชื่อมั่นว่างานนั้นจะต้องสำเร็จ 4) เป็นคนมีเหตุผล คือมีความสามารถทางด้านเปรียบเทียบและแปลความหมายอย่างมีเหตุผล 5) มีประสบการณ์ในการปกครองบังคับบัญชาเป็นอย่างดี 6) มีชื่อเสียงเกียรติคุณดี ย่อมเป็นที่เคารพนับถือจากคนทั่วไป 7) สามารถเข้ากับคนได้ทุกชั้นวรรณะเป็นอย่างดี 8) มีสุขภาพอนามัยดี 9) มีความสามารถเหนือระดับความสามารถของบุคคลธรรมดา 10) มีความรู้เกี่ยวกับงานทั่ว ๆ ไปขององค์กรหรือหน่วยงานที่ตนปฏิบัติอยู่โดยเฉพาะ 11) มีความสามารถเผชิญปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น ในขณะที่ปฏิบัติได้ทันทั่วทั้งที่ 12) มีความสามารถคาดการณ์หรือทำนายเหตุการณ์หรือปัญหาที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าและหาทางป้องกันมิให้เหตุการณ์หรือปัญหานั้นเกิดขึ้นได้²⁰³

²⁰² กวี วงศ์พุม, *ภาวะผู้นำ* (กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมวิชาชีพบัญชี, 2539), 33-35.

²⁰³ พรนพ พุกกะพันธ์, *ภาวะผู้นำและการจูงใจ* (กรุงเทพฯ: จามจุรีโปรดักส์, 2544), 22.

สมรรถนะภาวะผู้นำครู จึงเป็นสมรรถนะที่จะช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สมรรถนะที่ 6 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (Relationship and Collaborative - Building for Learning Management) หมายถึง การประสานความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี และเครือข่ายกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ 6.1 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน เพื่อการจัดการเรียนรู้ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 6.1.1 กำหนดแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และความร่วมมือกับชุมชน
- 6.1.2 ประสานให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา
- 6.1.3 ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน
- 6.1.4 จัดกิจกรรมที่เสริมสร้าง ความสัมพันธ์และความร่วมมือกับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ 6.2 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการจัดการเรียนรู้ รายการพฤติกรรม ประกอบด้วย

- 6.2.1 สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้²⁰⁴

การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ เป็นสมรรถนะที่เรียกได้ว่า เป็นแนวทางนำไปสู่ข้อมูลสนับสนุนงานการจัดการเรียนการสอนโดยแท้ เนื่องจากเป็นสมรรถนะเสริมเพื่อการเรียนรู้แหล่งชุมชน ซึ่งมีความสำคัญและควรใช้โอกาสการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน และผู้ปกครองเพื่อประโยชน์การเรียนรู้ของนักเรียน

พินิจดา วีระชาติ ให้ความหมายของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนว่า การสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อให้โรงเรียนรู้จักชุมชนดีขึ้น ในแง่ที่สามารถค้นหาและใช้แหล่งทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษา ในเวลาเดียวกันก็ให้ชุมชนมีความรู้สึกที่ดีต่อโรงเรียน ถ้าจะให้ถึงจุดสุดยอดของการสร้างความสัมพันธ์ก็คือ ทำให้ชุมชนรู้สึกว่ โรงเรียนเป็นสมบัติของเขา²⁰⁵

²⁰⁴ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน, คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) (ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553), 38.

²⁰⁵ พินิจดา วีระชาติ, การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, 2542), 25-26.

นอกจากนี้รัตน กาญจนพันธ์ กล่าวถึงความหมายของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ว่า เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารโรงเรียนและอาจารย์ใช้ในการติดต่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้ปกครองนักเรียนและประชาชนในชุมชน เพื่อให้มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน กล่าวคือ โรงเรียนจะได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น การเงิน แรงงาน ทรัพยากรต่าง ๆ จากชุมชน และชุมชนก็จะได้รับความร่วมมือจากโรงเรียนในด้านต่าง ๆ เช่นกัน เป็นการให้ความร่วมมือช่วยเหลือประสานงานร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยมุ่งสร้างสรรค์ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่าง ๆ แก่โรงเรียนและชุมชน ด้วยการประชาสัมพันธ์โรงเรียน การให้บริการแก่ชุมชน การร่วมกิจกรรมของชุมชน การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน และการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับชุมชนและหน่วยงานอื่นในท้องถิ่น²⁰⁶

แนวทางในการสร้างความร่วมมือกับชุมชน มีดังนี้

1. สร้างความเข้าใจให้ชัดเจนให้เป็นที่ยอมรับว่า นักเรียนมีความสำคัญ และการดำเนินงานทุกอย่างของโรงเรียนก็เพื่อความเจริญของงานของนักเรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียนไปในแนวทางที่พึงประสงค์
2. กำหนดจุดหมายในการปฏิบัติงานและโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียนให้เข้าใจร่วมกัน
3. จัดหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับปัญหาความต้องการของชุมชน
4. ใช้ทรัพยากรทุกอย่างในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาสูงสุด
5. ให้นักเรียนแสดงผลงานและความสามารถในการสื่อนักเรียนและเหมาะสม
6. จัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้เหมาะสม
7. ให้นักเรียนมีส่วนร่วม

บทบาทของครูในการสร้างความร่วมมือกับชุมชน ได้แก่ มีส่วนร่วมในวิถีชีวิตชุมชน ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ชุมชน ต้องมีความศรัทธาและภาคภูมิใจในวิชาชีพครู ต้องตระหนักถึงความสำคัญของการประชาสัมพันธ์ และต้องรายงานความก้าวหน้าของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบเสมอ²⁰⁷

²⁰⁶ รัตน กาญจนพันธ์, ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2546), 108.

²⁰⁷ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, ชุดพัฒนาการเรียนรู้สำหรับพัฒนาสมรรถนะครู หลักสูตร การสร้างความร่วมมือกับชุมชน หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของสถานศึกษา (ฉบับปรับปรุง) (นครปฐม: สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, 2552), 51-52.

การพัฒนาสมรรถนะครู

มนตรี จุฬาวัฒนทล กล่าวว่า ผู้ประกอบวิชาชีพครูมีหน้าที่ต้องพัฒนาความรู้และทักษะของตนให้ทันกับวิทยาการที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน จึงเสนอแนวทางในการพัฒนาครู ดังนี้

1. การพัฒนาครูประจำการอย่างต่อเนื่อง ทั้งในรูปแบบของการศึกษาด้วยตนเอง เป็นกลุ่มหรือเป็นเครือข่าย

2. การเรียนรู้จากครูพี่เลี้ยงหรือผู้เชี่ยวชาญ สถานศึกษาแต่ละแห่งที่มีครูที่มีประสบการณ์และมีความชำนาญในการจัดการเรียนรู้ ควรสนับสนุนให้เกิดการนิเทศร่วมพัฒนาขึ้น โดยจัดให้ครูที่มีประสบการณ์และครูใหม่ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น วางแผนการจัดการเรียนรู้ สังเกตการเรียนการสอนและปรึกษาปัญหาซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ควรสร้างเครือข่ายการพัฒนาขึ้น โดยเชิญผู้ที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ในวิชาชีพต่าง ๆ ในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่ครู หรือร่วมมือกับคณะครุศาสตร์/ศึกษาศาสตร์ให้ส่งคณาจารย์ไปอบรมครูประจำการ

3. การให้ครูประจำการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ควรจัดแผนการฝึกอบรมครูประจำการ โดยสำรวจและประเมินความต้องการของครู แล้วประสานงานกับสถาบันการศึกษา สถาบันการฝึกอบรมของรัฐและเอกชน สมาคม มูลนิธิหรือองค์กรวิชาชีพทั้งในและต่างประเทศที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่ครูต้องการเข้ารับการอบรม และภายหลังการอบรมต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของครูด้วย

4. การส่งเสริมครูศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา จะต้องจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของครูประจำการ ได้แก่ การพัฒนาให้ครูทุกคนมีวุฒิการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรี การส่งเสริมให้ครูได้ศึกษาต่อในระดับปริญญาโทหรือเอกด้วยการให้ศึกษาทางไกล ภาคพิเศษ หรือไม่ต้องลาศึกษา และสนับสนุนให้ใช้ปัญหาการเรียนการสอนตามสภาพจริงเป็นปัญหาการวิจัย ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวจะต้องกำหนดภาระงานของครูให้ชัดเจนและเหมาะสม เพื่อให้ครูมีเวลาเพียงพอในการศึกษาต่อ²⁰⁸

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้นำเสนอแนวทางการพัฒนาครูสู่มืออาชีพไว้ คือ

²⁰⁸ มนตรี จุฬาวัฒนทล, นโยบายการผลิตและการพัฒนาครู (กรุงเทพฯ: สำนักงานปฏิรูปวิชาชีพครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานกฤษฎีกา, 2543), ไม่ปรากฏเลขหน้า.

1. การพัฒนาครูให้มีจิตวิญญาณแห่งความเป็นครู เพื่อให้ครูเกิดความรัก และความศรัทธาในวิชาชีพครู การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีความเป็นกัลยาณมิตร รักและเมตตาศิษย์ ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ และมีความมุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ

2. การส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการ โดยพัฒนาครูให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้ สร้างทักษะการบูรณาการ ซึ่งครอบคลุมงานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดผล การจัดแหล่งการเรียนรู้ และการวิจัย

3. การพัฒนานวัตกรรม เทคนิควิธีการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นสื่อ ICT โดยส่งเสริมให้ครูพัฒนานวัตกรรม/สื่อในการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาวิจัยและพัฒนาวิธีสร้างสื่อที่มีคุณภาพ พัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อ ICT ที่สอดคล้องและตอบสนองความแตกต่างของผู้เรียน

4. พัฒนาให้ครูมีจิตวิทยาในการดูแลช่วยเหลือพัฒนานักเรียนตามธรรมชาติและศักยภาพ โดยพัฒนาให้ครูรู้และเข้าใจธรรมชาติ ความต้องการและการพัฒนาการตามวัย ค้นพบความสามารถพิเศษของเด็กแต่ละคน และสามารถจัดการเรียนรู้สำหรับเด็กพิเศษเรียนร่วมได้

5. เพิ่มพูนทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การค้นคว้า และพัฒนาวิชาชีพให้แก่ครู โดยให้ตระหนักถึงความสำคัญของภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และสาขาวิชา สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และแสวงหาความรู้เพิ่มเติม²⁰⁹

สอดคล้องกับสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ได้กำหนดกรอบแนวคิดการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาแนวใหม่ ดังนี้

1. การพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา ต้องก่อให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงที่ตัวผู้เรียน

2. การพัฒนาต้องเกิดจากความต้องการของครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามกรอบสมรรถนะ โดยจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของครูและบุคลากรทางการศึกษา (individual development plan: ID - PLAN)

3. วิธีการพัฒนาต้องมีหลากหลายรูปแบบให้ครู และบุคลากรทางการศึกษา เลือกตามความเหมาะสมกับตนเอง เช่น

3.1 การพัฒนาภายในสถานศึกษา (insite - based development) เช่น การพัฒนาแบบเพื่อนช่วยเพื่อน การวิจัยในชั้นเรียน การศึกษาด้วยตนเองผ่านสื่อทางไกลต่าง ๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ e - book e - learning วิทยุ โทรศัพท์ ฯลฯ

3.2 การพัฒนาภายนอกสถานศึกษา (outsite - based development) เช่น การอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน การฝึกประสบการณ์ ฯลฯ วิธีนี้รัฐจะต้องจัดให้มีเครือข่ายที่ได้มาตรฐานทั้งที่เป็นองค์กรเครือข่าย ได้แก่ มหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและ

²⁰⁹ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, ปฏิรูปครูสู่ฝัน (กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ, 2547), ไม่ปรากฏเลขหน้า.

เอกชน องค์กรเอกชน สมาคมวิชาชีพต่าง ๆ และบุคคลเครือข่าย ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิในท้องถิ่น ประชาชนชาวบ้าน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ประสงค์จะเข้ารับการพัฒนา

4. ครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยรัฐสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาการดังกล่าวในรูปของคุปองวิชาการ

5. ผลลัพธ์ที่เกิดจากการพัฒนาต้องมีการเชื่อมโยงกับการเลื่อนวิทยฐานะ การพิจารณาความดีความชอบ รวมถึงการใช้ประกอบการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง²¹⁰

ส่วนสัญญา รัชมีธรรมโชติ ได้อธิบายวิธีการที่มีประสิทธิผลในการพัฒนาสมรรถนะ (Competency) ของบุคลากร โดยใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่มาเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้หลายวิธี ดังนี้

1. การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Self Development Plan) เป็นการกำหนดให้บุคคลพัฒนาสมรรถนะที่เจาะจง โดยการใช้แนวทางต่าง ๆ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของแต่ละบุคคล

2. ศูนย์การพัฒนา (Development Center) เป็นหน่วยงานหนึ่งในองค์กรที่ใช้ในการพัฒนาพนักงาน โดยมุ่งไปที่การใช้แบบทดสอบ และการสังเกต โดยมีจุดมุ่งหมาย คือ การพัฒนาผู้เข้ารับการพัฒนา เน้นการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเกิดแรงจูงใจที่จะพัฒนาสมรรถนะที่ตนเองยังบกพร่อง

3. การศึกษาด้วยตนเอง (Self Study) มีหลายวิธีการ ภายใต้กรอบเวลาและความถนัดของแต่ละบุคคล เช่น การอ่านหนังสือหรือบทความที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการพัฒนา ค้นคว้าหาความรู้ที่ต้องการพัฒนาจากอินเทอร์เน็ต ศึกษาจากวิดีโอหรือวีซีดีที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

4. การทำงานแบบคู่หู (Buddy Working) หมายถึง การที่องค์กรสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยการจับคู่กับเพื่อนร่วมงานที่มีสมรรถนะในระดับเดียวกัน เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในการพัฒนาสมรรถนะของแต่ละคนให้อยู่ในระดับที่องค์กรคาดหวัง ซึ่งจะทำให้ทั้งคู่มีโอกาสให้ข้อมูลป้อนกลับหรือคำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่กันและกัน

5. การสอนงานโดยหัวหน้างาน (On - the - Job Training: OJT) หมายถึง การที่หัวหน้างานสอนงานแบบตัวต่อตัวให้แก่พนักงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานจริง เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้วิธีการ

²¹⁰ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, การประเมินสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID-PLAN) และแผนพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ (CAREER PLAN) (นครปฐม: ฝ่ายวิชาการ โครงการพัฒนาระบบการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา, 2549), ไม่ปรากฏเลขหน้า.

ทำงานที่ถูกต้องจนสามารถปฏิบัติงานตามที่หัวหน้างานมอบหมายได้ ซึ่งแบ่งเป็น 4 ขั้นตอน คือ ขั้นเตรียมผู้เรียน ขั้นตอนการสอน ขั้นทดลองปฏิบัติ และขั้นปฏิบัติงานจริง

6. การฝึกสอนโดยหัวหน้างาน (On - the - Job Coaching) เป็นการฝึกสอนที่หัวหน้าทำหน้าที่เป็นครูผู้ฝึกสอนแก่บุคลากรที่เป็นผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรงของตน เช่นเดียวกับการสอนงานแบบ OJT แต่แตกต่างจาก OJT คือ หัวหน้างานจะมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาด้านผลงานที่บกพร่องของบุคลากรเป็นหลัก ดังนั้น วัตถุประสงค์ของ Coaching จึงมีได้จำกัดอยู่เพียงแค่การสอนให้บุคลากรรู้วิธีการทำงานและสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้องเท่านั้น แต่ยังเป็นการฝึกให้บุคลากรแก้ไขข้อบกพร่องในการทำงานของตน เพื่อสร้างผลการปฏิบัติงานที่ดีด้วย ซึ่งมีหลายวิธี เช่น การมอบหมายงานให้ทำ (Job Assignment) การฝึกให้บุคลากรกำหนดเป้าหมายในการทำงาน (Goal Setting) และพยายามทำเป้าหมายนั้น ๆ บรรลุผล การให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรเป็นระยะ ๆ

7. On - the - Job Experience: OJE หมายถึง การมอบหมายงานให้บุคลากรนำสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการฝึกอบรมหรือการสอนงานของหัวหน้างานมาฝึกปฏิบัติในการทำงานจริง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ให้มากขึ้น

8. การมอบหมายงานเพื่อการพัฒนาบุคลากร (Developmental Job Assignment)

9. การพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Development Career Path)

10. การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร (Active Participation) เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้และพัฒนาสมรรถนะของตน ด้วยการเข้าร่วมกิจกรรมหรือทำงานในโครงการต่าง ๆ ขององค์กร

11. การเข้าร่วมกิจกรรมการพัฒนานอกองค์กร (External Development Activities) เป็นการกระตุ้นให้บุคคลพัฒนาสมรรถนะโดยการเข้าร่วมกิจกรรมภายนอกองค์กร

12. การเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนา (Training or Seminar) หมายถึง การให้บุคลากรที่ต้องการพัฒนาสมรรถนะเข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ซึ่งอาจจะเชิญผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาออกแบบหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการและวัฒนธรรมขององค์กรในลักษณะ In - house Training หรือส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสัมมนาที่สถาบันฝึกอบรมภายนอกองค์กร

13. การเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญ (Learning form Experts) เป็นการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรด้วยการเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมี 2 วิธี คือ การเรียนรู้ผ่านระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) และการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกที่ผู้เชี่ยวชาญในสมรรถนะที่ต้องการพัฒนามาเป็นครูฝึก (Coach)

14. การฝึกอบรมด้วยวิดีโอบทเรียนบนระบบคอมพิวเตอร์ (Computer and Interactive Video - Assisted Training) เป็นระบบที่ช่วยพัฒนาบุคคลโดยใช้เทคนิคการเลียนแบบพฤติกรรม (Behavioral Modeling Technique) ซึ่งระบบดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการสังเกต (Recognition) ความเข้าใจ (Understanding) การประเมินตนเอง (Self - assessment) การฝึกฝนและให้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับทักษะ (Skill Practice/Feedback) การประยุกต์ใช้สิ่งที่เรียนรู้กับงาน (Job Application) และการให้การสนับสนุนในภายหลัง (Follow - up Support Approach)²¹¹

ซึ่งสอดคล้องกับศิริรัตน์ พิริยธนาลัย และจุฑา เทพหัสดิน ณ อยุธยา ได้อธิบายวิธีการพัฒนาสมรรถนะ ดังนี้

1. การอ่านค้นคว้า ศึกษาด้วยตนเอง (Self Study)

วิธีนี้เหมาะสำหรับพัฒนาสมรรถนะทางด้านพุทธิปัญญา (Cognitive Competencies) ความรู้ความเข้าใจ ทักษะการคิดและการใช้สมอง เช่น การคิดวิเคราะห์ การคิดในเชิงภาพองค์รวม ฯลฯ แต่ไม่เหมาะสำหรับสมรรถนะที่ต้องอาศัยการลงมือปฏิบัติจริงจึงจะเกิดผล

2. การฝึกในสถานการณ์จำลอง (Role Play/Simulation)

วิธีการนี้เหมาะสำหรับการทดลองฝึกฝนสมรรถนะที่ยังไม่มีความถนัด และการปฏิบัติจริงโดยไม่ชำนาญอาจเกิดผลเสียมากกว่าผลดี อาทิ สมรรถนะที่เกี่ยวกับการปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น ศิลปะการสื่อสารจูงใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ฯลฯ การพัฒนาสมรรถนะโดยวิธีนี้ยังเป็นประโยชน์ในการฝึกฝนในระดับทักษะจนเกิดความมั่นใจว่าสามารถแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์นั้น ๆ ได้อย่างคล่องแคล่ว

3. การฝึกในสถานการณ์จริง (Real - life Practice)

การฝึกแบบนี้อาจโดยการรับมอบหมายงานพิเศษ การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาสมรรถนะ วิธีนี้เหมาะสำหรับผู้ที่ได้รับพัฒนาสมรรถนะโดยวิธีอื่น ๆ มาจนเกิดความชำนาญในระดับหนึ่งแล้ว และจะเริ่มนำไปใช้จริงในกิจวัตรประจำวัน จึงเป็นจุดเริ่มต้นของการนำสมรรถนะมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง ตัวอย่างสมรรถนะที่อาจใช้วิธีนี้ได้ดี เช่น การทำงานเป็นทีม การมุ่งผลสัมฤทธิ์ เป็นต้น

4. การขอรับคำปรึกษาชี้แนะ (Coaching/Mentoring)

วิธีนี้เหมาะสำหรับสมรรถนะที่จำเป็นต้องได้รับ Feedback เช่น ความเห็น ข้อชี้แนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาเฉพาะเรื่องเฉพาะตนจากผู้รู้ หรือผู้มีประสบการณ์ เช่น ภาวะผู้นำ ความเข้าใจองค์กรและสถานการณ์ ฯลฯ

²¹¹ สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ, การจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วย Competency-Based HRM (กรุงเทพฯ: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2550), 140-148.

5. การพัฒนาสมรรถนะโดยใช้ Development Center

วิธีนี้เหมาะสำหรับองค์กรที่มีทรัพยากรเพียงพอ และมีเครื่องมืออุปกรณ์พร้อม โดยจะต้องออกแบบกิจกรรมต่าง ๆ ในการพัฒนาสมรรถนะใน Development Center ให้สอดคล้องกับสมรรถนะรายการต่าง ๆ ที่ต้องการพัฒนา จึงเป็นการรวมกิจกรรมต่าง ๆ หลายรูปแบบ เช่น การสัมภาษณ์ การทำแบบทดสอบและกรณีศึกษา การนำเสนอ Role Play, Simulation การเล่นเกมต่าง ๆ รวมถึงเกมคอมพิวเตอร์เข้าไว้ในที่เดียวกัน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาของพนักงาน²¹²

สำหรับสุรัชย์ พรหมพันธุ์ กล่าวว่า วิธีการที่จะพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลในแต่ละหน่วยงานต้องใช้วิธีการที่มีความหลากหลาย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ตรงกับความต้องการขององค์กร ดังนี้

1. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training) เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยมีหน่วยงานทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ดำเนินการจัดอบรม

2. การสอนงาน (Coaching) เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในภาคสนามเท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอกภาคสนาม โดยส่วนใหญ่หัวหน้างานโดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้กับบุคลากร

3. การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training: OJT) เน้นการฝึกอบรมในภาคสนามฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้างานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประกบเพื่ออธิบายและชี้แนะ ซึ่งเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับการสอนงาน

4. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์กร องค์กรบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่ และพูดคุยกับบุคลากรอย่างไม่เป็นทางการ

5. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนมากกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ

6. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนงานคล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติ หรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ แต่งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก

7. การมอบหมายโครงการ (Classroom Training) เน้นการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการระยะยาวไม่สามารถทำเสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ

²¹² ศิริรัตน์ พิริยธนาลัย และจุฑา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, Competency สมรรถนะ เข้าใจใช้เป็น เห็นผล (กรุงเทพฯ: ชิกเนเจอร์ โซลูชันส์, 2553), 147-150.

8. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้นตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของผู้บริหารก่อนการปรับตำแหน่ง/ระดับ

9. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อบุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้แนวทาง เคล็ดลับและวิธีการเพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้

10. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing) เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบ และการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้น ๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้เวลามากนักในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรจะต้องทำหน้าที่สังเกต ติดตามพฤติกรรมของหัวหน้างาน

11. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) เน้นการฝึกฝนฝึกปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่ง/ช่องทางการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบงานจาก Work Instruction หรือค้นคว้าข้อมูลผ่าน Internet หรือเรียนรู้จาก e - Learning หรือสอบถามผู้รู้ เป็นต้น

12. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer) เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด วิชาการสอน และมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในองค์กร ทำหน้าที่จัดอบรมให้กับบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ

13. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิดและหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป

14. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและแจ้งผล หรือให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน

15. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart) เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการฝึกงานภายนอกสถานที่หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับบุคลากรภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

16. การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/คู่เปรียบเทียบกับ (Benchmarking) เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบงานจากองค์กรอื่นที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้นจูงใจบุคลากรให้เห็นถึงสถานะของหน่วยงานเทียบกับองค์กรที่เป็น Best Practice

17. การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงานให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้นใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน

18. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship) เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ประสบการณ์มากขึ้นจากอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์กร เป็นต้น²¹³

สำหรับพินิต แต่งจง ได้กล่าวว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครูไทยที่ผ่านมา จำแนกได้ 3 รูปแบบ คือ รูปแบบการพัฒนาแบบเป็นทางการ รูปแบบการพัฒนาแบบไม่เป็นทางการ และรูปแบบการพัฒนาแบบกึ่งเป็นทางการ

1. รูปแบบการพัฒนาแบบเป็นทางการ หมายถึง การพัฒนาที่ทางราชการหรือหน่วยงานเป็นผู้กำหนด ส่วนใหญ่จะกำหนดไว้ในแผนงานประจำปีของโรงเรียนหรือของเขตพื้นที่การศึกษาหรือจากส่วนกลาง การพัฒนารูปแบบนี้ส่วนใหญ่มิจะมีงบประมาณของทางราชการรองรับ หรือให้ไปราชการหรือเป็นคำสั่งให้ปฏิบัติเป็นครั้งคราวหรือเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการในวัน เวลาราชการ ตัวอย่างเช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การนิเทศจากภายในและภายนอกสถานศึกษา การศึกษาต่อตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด การส่งผลงานทางวิชาการ การเยี่ยมเยียน การทำวิจัย (ในชั้นเรียน) ซึ่งแต่ละรูปแบบดำเนินการภายใต้กฎระเบียบและความรับผิดชอบของทั้งหน่วยงานและครู เป็นต้น

2. รูปแบบการพัฒนาแบบไม่เป็นทางการ หมายถึง การพัฒนาตนเองของบุคลากรทางการศึกษาที่มีความต้องการเป็นการส่วนตัว ดำเนินโดยแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ เป็นความต้องการหรือความตระหนักที่ต้องการพัฒนาของแต่ละบุคคลและต้องเสียค่าใช้จ่ายเอง อาจจะดำเนินการนอกเวลาหรือในเวลาราชการ ตัวอย่างเช่น การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ การทัศนศึกษา การอ่าน - เขียน การเป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพ การเข้าร่วมประชุมตามความสนใจ การศึกษาทั้งที่รับปริญญาและไม่รับปริญญาบัตร เป็นต้น

3. รูปแบบการพัฒนาแบบกึ่งเป็นทางการ หมายถึง การพัฒนาที่ต้องอาศัยเพื่อนร่วมงานผู้บังคับบัญชา ที่ดำเนินการทั้งในเวลาราชการและ/หรือนอกเวลาราชการ เป็นครั้งคราว อาจไม่ได้รับงบประมาณสนับสนุนหรือได้รับเพียงบางส่วน เป็นกระบวนการสร้างบรรยากาศองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้หรือจัดการความรู้ในองค์กร ตัวอย่างเช่น การที่ครูต้องการพัฒนาตนเอง โดยอาศัยการสังเกต การสะท้อนกลับ (Reflection) จากเพื่อนครูและ/หรือผู้บริหาร จากนั้นจึงนำข้อมูล

²¹³ สุรัชย์ พรหมพันธุ์, ข้าหละสมรรถนะเพื่อการพัฒนา (กรุงเทพฯ: ปัญญาชน, 2554), 299-304.

ข้อสะท้อนกลับไปพัฒนาตนเองต่อไป เรียกกระบวนการนี้ว่า เป็นการสะท้อนกลับเพื่อช่วยการพัฒนาการเรียนการสอน (Reflective Teaching)²¹⁴

จากแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ สรุปได้ว่า สมรรถนะครู หมายถึง ความรู้ ความสามารถ เจตคติ ค่านิยม และทักษะที่จำเป็นของครูสำหรับการปฏิบัติงานตามภารกิจงานในสถานศึกษาให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวคิดของคู่มือประเมินสมรรถนะครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง การทำงานเป็นทีม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครู การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การบริหารจัดการชั้นเรียน การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน ภาวะผู้นำครู และการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

วิสัยทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 เป็นพลังขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานของประเทศไทยให้เป็นผู้นำหนึ่งในห้าของประเทศ ภายในปีการศึกษา 2558

พันธกิจ

พัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ โดยพัฒนาผู้เรียนให้เป็นบุคคลที่มีความรู้คู่คุณธรรม มีความสามารถตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพระดับสากล

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนทุกคนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาสู่ความเป็นหนึ่งในห้าของประเทศ
2. ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับโอกาสในการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี อย่างทั่วถึง และได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ
3. ครู และบุคลากรทางการศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเต็มตามศักยภาพ

²¹⁴ พศิน แต่งจวง, รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทางการศึกษา (กรุงเทพฯ: ดวงกลมพัลลภ, 2554), 173-174.

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความเข้มแข็ง เป็นกลไกขับเคลื่อน การศึกษาขั้นพื้นฐาน สู่ความเป็นหนึ่งในห้าของประเทศ

กลยุทธ์

1. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับตามหลักสูตรและส่งเสริมความสามารถ ทางเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้
2. ปลุกฝังคุณธรรม ความสำนึกในการเป็นชาติไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง
3. ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึง ครอบคลุม ผู้เรียนได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตาม ศักยภาพ
4. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ ให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมี คุณภาพ
5. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

จุดเน้น

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 5 กลุ่มสาระวิชาหลักเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 4 (Student Achievement)
2. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ทุกคน อ่านออกเขียนได้ คิดเลขเป็น (Literacy and Numeracy)
3. เพิ่มศักยภาพนักเรียนในด้านภาษา ด้านคณิตศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์ และด้าน เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสู่ความเป็นหนึ่งในห้าของประเทศ (Excellence)
4. นักเรียนทุกคนมีความสำนึกในความรักชาติ (EQ: Emotional Quotient)
5. สร้างทางเลือกในการเรียนรู้ที่เน้นให้ประชากรวัยเรียนทุกคนเข้าถึงโอกาสทางการศึกษา อย่างทั่วถึง ลดอัตราการออกกลางคัน ศึกษาต่อและประกอบอาชีพ (Alternative Learning)
6. ส่งเสริมการจัดการศึกษาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยการขยายผลสถานศึกษา พอเพียงต้นแบบ (Sufficiency Economy)
7. นักเรียน ครู และสถานศึกษาได้รับการพัฒนาเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community)
8. สถานศึกษาทุกแห่งผ่านการรับรองมาตรฐานการศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในที่ เข้มแข็ง และผ่านการรับรองจากการประเมินคุณภาพภายนอก (Quality Schools)

9. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผ่านการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Efficient Service Areas)

ข้อมูลพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ตั้งอยู่ภายในโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ประกอบด้วยพื้นที่ 2 จังหวัด คือ จังหวัดราชบุรี และ จังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 8 มีสถานศึกษาในสังกัด ประกอบด้วยโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐในจังหวัดราชบุรี ทั้ง 10 อำเภอ จำนวน 26 โรงเรียน และ โรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐในจังหวัดกาญจนบุรี ทั้ง 13 อำเภอ จำนวน 29 โรงเรียน รวมสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 จำนวนทั้งสิ้น 55 โรงเรียน โดยแบ่งออกเป็น โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวนนักเรียนไม่เกิน 500 คน มี 18 โรงเรียน โรงเรียนขนาดกลาง จำนวน นักเรียน 501 - 1,500 คน มี 26 โรงเรียน โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวนนักเรียน 1,501 - 2,500 คน มี 4 โรงเรียน และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จำนวนนักเรียน 2,501 คน ขึ้นไป มี 7 โรงเรียน ดัง รายละเอียดในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ข้อมูลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

ลำดับ ที่	ชื่อโรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด	จำนวน นักเรียน	ขนาด โรงเรียน
1.	เบญจมาชราชราชบุรี	เมือง	ราชบุรี	3,761	ใหญ่พิเศษ
2.	ราชโบริกานุเคราะห์	เมือง	ราชบุรี	3,858	ใหญ่พิเศษ
3.	รัฐราษฎร์อุปถัมภ์	เมือง	ราชบุรี	739	กลาง
4.	แคทรายวิทยา	เมือง	ราชบุรี	157	เล็ก
5.	รัตนราษฎร์บำรุง	บ้านโป่ง	ราชบุรี	3,053	ใหญ่พิเศษ
6.	มัธยมวัดดอนตูม	บ้านโป่ง	ราชบุรี	856	กลาง
7.	กรับใหญ่ว่องกุศลกิจพิทยาคม	บ้านโป่ง	ราชบุรี	932	กลาง
8.	หนองปลาหมอพิทยาคม	บ้านโป่ง	ราชบุรี	299	เล็ก
9.	โพธารวัฒนาเสนี	โพธาราม	ราชบุรี	2,849	ใหญ่พิเศษ
10.	หนองโพวิทยา	โพธาราม	ราชบุรี	368	เล็ก
11.	ท่ามะขามวิทยา	โพธาราม	ราชบุรี	453	เล็ก
12.	ช่องพรานวิทยา	โพธาราม	ราชบุรี	545	กลาง

ตารางที่ 3 ข้อมูลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ชื่อโรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด	จำนวน นักเรียน	ขนาด โรงเรียน
13.	สายธรรมจันทร์	ดำเนินสะดวก	ราชบุรี	1,951	ใหญ่
14.	ประสาธน์รัฐประชากิจ	ดำเนินสะดวก	ราชบุรี	1,151	กลาง
15.	เตรียมอุดมพัฒนาการดอนคลัง	ดำเนินสะดวก	ราชบุรี	251	เล็ก
16.	เนกขัมมิทยา	ดำเนินสะดวก	ราชบุรี	241	เล็ก
17.	บางแพปฐมพิทยา	บางแพ	ราชบุรี	1,119	กลาง
18.	โพหัก (วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์ อุปถัมภ์)	บางแพ	ราชบุรี	233	เล็ก
19.	คุรุราษฎร์รังสฤษดิ์	จอมบึง	ราชบุรี	2,096	ใหญ่
20.	ด่านทับตะโกราษฎร์อุปถัมภ์	จอมบึง	ราชบุรี	569	กลาง
21.	ปากท่อพิทยาคม	ปากท่อ	ราชบุรี	744	กลาง
22.	วัดสันติการามวิทยา ในพระบรมราชานุเคราะห์	ปากท่อ	ราชบุรี	395	เล็ก
23.	บรมราชินีนาถราชวิทยาลัย	ปากท่อ	ราชบุรี	505	กลาง
24.	สวนผึ้งวิทยา	สวนผึ้ง	ราชบุรี	1,075	กลาง
25.	บ้านคาวิทยา	บ้านคา	ราชบุรี	862	กลาง
26.	โสภณศิริราษฎร์	วัดเพลง	ราชบุรี	557	กลาง
27.	กาญจนานุเคราะห์	เมืองกาญจนบุรี	กาญจนบุรี	3,610	ใหญ่พิเศษ
28.	เทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี	เมืองกาญจนบุรี	กาญจนบุรี	830	กลาง
29.	เทพมงคลรังษี	เมืองกาญจนบุรี	กาญจนบุรี	1,721	ใหญ่
30.	ไทรโยคมณีกาญจนวิทยา	ไทรโยค	กาญจนบุรี	925	กลาง
31.	ไทรโยคน้อยวิทยา	ไทรโยค	กาญจนบุรี	445	เล็ก
32.	บ่อพลอยรัชดาภิเษก	บ่อพลอย	กาญจนบุรี	1,285	กลาง
33.	หนองรีประชานิมิต	บ่อพลอย	กาญจนบุรี	729	กลาง
34.	ศรีสวัสดิ์พิทยาคม	ศรีสวัสดิ์	กาญจนบุรี	501	กลาง
35.	ท่ามะกาพิทยาคม	ท่ามะกา	กาญจนบุรี	2,796	ใหญ่พิเศษ
36.	พระแท่นดงรังวิทยาการ	ท่ามะกา	กาญจนบุรี	1,003	กลาง
37.	นิวัตรราษฎร์อุปถัมภ์	ท่ามะกา	กาญจนบุรี	287	เล็ก

ตารางที่ 3 ข้อมูลสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ชื่อโรงเรียน	อำเภอ	จังหวัด	จำนวน นักเรียน	ขนาด โรงเรียน
38.	ท่ามะกาปัญญศิริวิทยา	ท่ามะกา	กาญจนบุรี	121	เล็ก
39.	ท่าเรือพิทยาคม	ท่ามะกา	กาญจนบุรี	245	เล็ก
40.	วิสุทธิรังษี	ท่าม่วง	กาญจนบุรี	3,395	ใหญ่พิเศษ
41.	ท่าม่วงราษฎร์บำรุง	ท่าม่วง	กาญจนบุรี	1,844	ใหญ่
42.	หนองขาวโกวิทพิทยาคม	ท่าม่วง	กาญจนบุรี	213	เล็ก
43.	พัชรราษฎร์รังสรรค์	ท่าม่วง	กาญจนบุรี	182	เล็ก
44.	หนองตากยาตั้งวิริยะราษฎร์บำรุง	ท่าม่วง	กาญจนบุรี	227	เล็ก
45.	เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กาญจนบุรี	ท่าม่วง	กาญจนบุรี	1,327	กลาง
46.	ทองผาภูมิวิทยา	ทองผาภูมิ	กาญจนบุรี	678	กลาง
47.	ร่มเกล้า กาญจนบุรี	ทองผาภูมิ	กาญจนบุรี	814	กลาง
48.	อุดมสิทธิศึกษา	สังขละ	กาญจนบุรี	1,155	กลาง
49.	พนมทวนชนูปถัมภ์	พนมทวน	กาญจนบุรี	1,039	กลาง
50.	พนมทวนพิทยาคม (สว่างเฉลิม สุนทร)	พนมทวน	กาญจนบุรี	348	เล็ก
51.	เลาขวัญราษฎร์บำรุง	เลาขวัญ	กาญจนบุรี	850	กลาง
52.	ด่านมะขามเตี้ยพิทยาคม	ด่านมะขามเตี้ย	กาญจนบุรี	882	กลาง
53.	ประจักษ์ศิลปาคม	หนองปรือ	กาญจนบุรี	1,304	กลาง
54.	หนองปรือพิทยาคม	หนองปรือ	กาญจนบุรี	290	เล็ก
55.	ห้วยกระเจาพิทยาคม	ห้วยกระเจา	กาญจนบุรี	367	เล็ก

ที่มา : รายชื่อสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8, เข้าถึงเมื่อ 19 พฤศจิกายน 2556, เข้าถึงได้จาก http://sesao8.go.th/sesao/index.php?option=com_content&view=article&id=10&Itemid=15

: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8, กลุ่มบริหารงานบุคคล, “สรุปข้อมูลนักเรียน,” 10 มิถุนายน 2556.

: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8, กลุ่มนโยบายและแผน, “เกณฑ์กำหนดขนาดสถานศึกษา,” 1 พฤษภาคม 2556.

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

นันทกร คัมภีร์พงศ์ ได้ศึกษาทักษะการนิเทศของผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในสถานศึกษาของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการนิเทศของผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.07 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.66 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านมนุษยสัมพันธ์ ในภาพรวม อยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 รองลงมา คือ ด้านการเป็นผู้นำ ด้านกระบวนการกลุ่ม ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการประเมินผล เป็นลำดับสุดท้าย²¹⁵

รัชติกร เจียไพบูลย์ ได้ศึกษาทักษะการนิเทศภายในของผู้นิเทศตามความเห็นของครูโรงเรียนอาชีวศึกษา กลุ่มเขตจ่อห์น สรุปได้ว่า ทักษะการนิเทศภายในของผู้นิเทศตามความเห็นของครูโรงเรียนอาชีวศึกษา กลุ่มเขตจ่อห์น โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ส่วนทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ทักษะด้านความคิดรวบยอด เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า 1) ทักษะการนิเทศด้านความคิดรวบยอด โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ สามารถประสานงานในองค์กรให้ดำเนินงานตามหน้าที่และแผนงานอย่างได้ผล และทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สามารถจัดระบบหน่วยงานการนิเทศภายในโรงเรียน 2) ทักษะการนิเทศด้านมนุษยสัมพันธ์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ สามารถสร้างบรรยากาศของความไว้วางใจระหว่างครูด้วยกัน และทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สามารถเป็นผู้นำในการอภิปรายได้ 3) ทักษะการนิเทศด้านเทคนิควิธี โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ สามารถใช้ภาษาและท่าทางในการสื่อความหมายได้เหมาะสม และทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สามารถหาวิธีการจัดการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ สำหรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับทักษะการนิเทศภายในของผู้นิเทศตามความเห็นของครูโรงเรียนอาชีวศึกษา กลุ่มเขตจ่อห์น สรุปได้ว่า ด้านความคิดรวบยอด ทักษะที่ผู้นิเทศโรงเรียนอาชีวศึกษา กลุ่มเขตจ่อห์น มีมากที่สุด คือ แก้ปัญหาการนิเทศได้เป็นอย่างดี รองลงมา คือ สามารถแนะนำแหล่งความรู้ใหม่ได้ และมีความรู้ในเรื่องมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติเป็นอย่างดี เพื่อจะนำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้อง ด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะที่ผู้นิเทศโรงเรียนอาชีวศึกษา กลุ่มเขตจ่อห์น มีมากที่สุด คือ มีความเป็นกัลยาณมิตร รองลงมา คือ มีความ

²¹⁵ นันทกร คัมภีร์พงศ์, “ทักษะการนิเทศของผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในสถานศึกษา ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา” (วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2551), 55-56.

เข้าใจผู้รับการนิเทศเป็นอย่างดีและเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ด้านเทคนิควิธี ทักษะที่ผู้นิเทศโรงเรียน อาชีวศึกษา กลุ่มเซนต์จอห์น มีมากที่สุด คือ ใช้เทคนิควิธีที่เหมาะสมกับพื้นฐานความรู้ของผู้รับการ นิเทศ รองลงมา คือ มีทักษะการสื่อสารที่ดี ทั้งฟัง พูด อ่าน เขียน และผู้นิเทศควรนิเทศในแนวทาง เดียวกัน²¹⁶

นพดลย์ เพชระ ได้ศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาสมรรถนะของครู โดยใช้กระบวนการมี ส่วนร่วมแบบ AIC โรงเรียนวัดโคกทราง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนาของครูโรงเรียนวัดโคกทราง สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3 ประกอบด้วย สมรรถนะการพัฒนาตนเอง สมรรถนะการบริหาร จัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ และสมรรถนะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อ พัฒนาผู้เรียน 2) แนวทางทางการพัฒนาสมรรถนะของครู โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมแบบ AIC พบว่า สมรรถนะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน เป็นสมรรถนะที่ต้องได้รับ การพัฒนาอย่างเร่งด่วน เนื่องจากผลการประเมินปรากฏว่า ครูจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67 มี สมรรถนะระดับต้น และครูจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 มีสมรรถนะระดับปานกลาง และ ร่วมกันกำหนดเป็นโครงการที่จะนำวิสัยทัศน์สู่เป้าหมาย จำนวน 3 โครงการ คือ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการการวิจัยในชั้นเรียน โครงการศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ และโครงการคลินิกวิชาการ²¹⁷

ภิญโญ สุทธิพิทยศักดิ์ ได้ศึกษาเรื่องพฤติกรรมการนิเทศของผู้บริหารกับประสิทธิภาพการ สอนของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี พบว่า พฤติกรรมการนิเทศ ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี โดยภาพรวม มีระดับพฤติกรรม อยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า พฤติกรรมการนิเทศมีระดับพฤติกรรมอยู่ใน ระดับมากทุกด้านเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การให้ความช่วยเหลือครูโดยตรง การพัฒนา กลุ่ม การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาหลักสูตรและการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ประสิทธิภาพการสอนของ ครูในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี โดยภาพรวมพบว่า มีประสิทธิภาพ การสอนของครูในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าประสิทธิภาพการสอนของครูอยู่ใน ระดับมากทุกด้านเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ การส่งเสริมให้นักเรียนประสบความสำเร็จ

²¹⁶ รัชติกร เจียไพบูลย์, “ทักษะการนิเทศภายในของผู้นิเทศตามความเห็นของครูโรงเรียน อาชีวศึกษา กลุ่มเซนต์จอห์น” (วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น, 2551), 79-81.

²¹⁷ นพดลย์ เพชระ, “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะของครู โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วม แบบ AIC โรงเรียนวัดโคกทราง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3” (วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารนวัตกรรมการพัฒนา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช, 2552), ข.

การทำให้กระบวนการเรียนรู้ของนักเรียนมีประสิทธิภาพ การใช้กิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลาย การสร้างความชัดเจนในบทเรียน และการแสดงความใส่ใจในงานการสอน สำหรับความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการณ์เทศของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิภาพการสอนของครูในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี พบว่า มีความสัมพันธ์กันในทางบวกในระดับปานกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01²¹⁸

ศิริ จันทะพล ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1 ผลการศึกษามีรายละเอียด ดังนี้ 1) สภาพการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1 โดยภาพรวมและรายด้านทุกด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเกี่ยวกับปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียน โดยภาพรวมและรายด้านทุกด้าน พบว่าอยู่ในระดับน้อย 2) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการนิเทศภายในโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1 ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการนิเทศภายในโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1 แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาความเห็นเกี่ยวกับปัญหา พบว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 4) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1 ด้านการเตรียมการนิเทศ พบว่าควรมีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครอง เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ด้านการวางแผนการนิเทศ ควรนำเอานโยบายสำนักงานเขตพื้นที่และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาเป็นแนวทางในการวางแผนการนิเทศ ควรเขียนเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านการปฏิบัติตามแผนการนิเทศ ผู้บริหาร และคณะครูต้องดำเนินการนิเทศตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ ด้านการประเมินผลการนิเทศควรประเมินตามสภาพจริง และให้ครอบคลุมทั้ง 4 งาน ด้านการปรับปรุงและแก้ไขวิธีการนิเทศ ควรร่วมกันวิเคราะห์

²¹⁸ ภิญญา สุทธิพิทยศักดิ์, “พฤติกรรมการณ์เทศของผู้บริหารกับประสิทธิภาพการสอนของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี” (วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, 2552), 74-78.

พฤติกรรมจัดการเรียนรู้ว่าเรื่องใดเด่น เรื่องใดด้อย และเรื่องใดมีปัญหา แล้วร่วมมือกันหาทางแก้ไข ปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดีขึ้น²¹⁹

พิรพัฒน์ รุ่งเรือง ได้ศึกษาทักษะการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 สรุปได้ดังนี้ 1) ทักษะการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ได้ดังนี้ ทักษะด้านการเป็นผู้นำ ทักษะด้านการประเมินผล ทักษะด้านกระบวนการกลุ่ม ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านการบริหารงานบุคคล ตามลำดับ 2) คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ดังนี้ รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต ใฝ่เรียนรู้ มีจิตสาธารณะ รักความเป็นไทย มุ่งมั่นในการทำงาน และอยู่อย่างพอเพียง ตามลำดับ และ 3) ทักษะการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษากับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีค่าความสัมพันธ์กันในทางบวกหรือมีความสัมพันธ์กันในลักษณะที่คล้อยตามกัน โดยเรียงค่าความสัมพันธ์จากมากไปน้อย ดังนี้ ทักษะด้านการเป็นผู้นำ ทักษะด้านการประเมินผล ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านการบริหารงานบุคคล และทักษะด้านกระบวนการกลุ่ม ตามลำดับ²²⁰

เบญจวรรณ อินตะวงศ์ ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูสายผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2 ผลการวิจัยสรุปดังนี้ ครูสายผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2 มีระดับความคิดเห็นในด้านปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูสายผู้สอนอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาจำแนกเป็นรายตัวแปร พบว่า ตัวแปรที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 อันดับแรก คือ ทักษะคิดต่อการประกอบวิชาชีพครู แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์และลักษณะมุ่งอนาคตควบคุมตน ส่วนตัวแปรที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ การสนับสนุนจากสังคม ส่วนสมรรถนะครูสายผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2 อยู่ในระดับสูง โดยมี

²¹⁹ศิริ จันทะพล, “แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1” (วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาระดับบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, 2552), ข-ค.

²²⁰พิรพัฒน์ รุ่งเรือง, “ทักษะการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1” (วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาระดับบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2553), 114-115.

สมรรถนะที่อยู่ในระดับสูง มีจำนวน 9 สมรรถนะ สมรรถนะที่อยู่ระดับปานกลาง มีจำนวน 2 สมรรถนะ ซึ่งสมรรถนะที่มีค่าสูงสุด 3 อันดับแรก คือ จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู การพัฒนาผู้เรียน และการบริการที่ดี ส่วนสมรรถนะที่มีค่าต่ำสุด คือ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน สำหรับผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูสายผู้สอน และระดับของสมรรถนะครูสายผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2 พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ภายในตัวแปรต้นปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูสายผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2 มีความสัมพันธ์ในทางบวกทุกตัวและมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ ระหว่างปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูสายผู้สอน และระดับของสมรรถนะครูสายผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2 พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ (R) เท่ากับ .411 ค่าอำนาจการพยากรณ์ร้อยละ 16.9 ค่าความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของการพยากรณ์ (SE_{est}) เท่ากับ .47²²¹

นราภรณ์ วงศ์พระคุณ ได้ศึกษาการพัฒนาสมรรถนะครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย ผลจากการศึกษา คือ 1) ผู้บริหารและครูมีความเห็นว่ากระบวนการพัฒนาสมรรถนะครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย มีการปฏิบัติภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยแยกเป็นรายด้าน พบว่า ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ด้านการพัฒนาผู้เรียน ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการสร้างความร่วมมือกับชุมชน ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์และวิจัย ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการบริการที่ดี และด้านการพัฒนาตนเอง ตามลำดับ 2) ผู้บริหารและครูมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาสมรรถนะครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย ในด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการบริการที่ดี ด้านการพัฒนาตนเอง ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการจัดการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาผู้เรียน ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์และวิจัย ด้านการสร้างความร่วมมือกับชุมชน ด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพไม่แตกต่างกัน 3) แนวทางการพัฒนาสมรรถนะครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย ตามวงจรคุณภาพ (Deming Cycle) มีดังนี้ 3.1) ด้านการวางแผนการดำเนินงาน (Plan) โรงเรียนเอกชนควรมีการกำหนดนโยบายต่าง ๆ ให้ครอบคลุม ชัดเจน เพื่อเอื้ออำนวยการปฏิบัติงานของครู ตลอดจนต้องส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้เกิดแก่ครูถึงความจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะของครูรายบุคคล 3.2) ด้านการปฏิบัติตามแผน (Do) ควรมีการปลูกฝังให้ครูเอกชนมีความรักในความเป็นครู รักการสอนผ่าน

²²¹ เบญจวรรณ อินตะวงศ์, “ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูสายผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2” (สารนิพนธ์ ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2554), 81-83.

วัฒนธรรมองค์กร รวมถึงครูควรตระหนัก ยอมรับข้อจำกัดของตัวเองเพื่อรับการพัฒนาดตนเองต่อไป

3.3) ด้านการตรวจสอบ (Check) ควรมีการตรวจสอบ กำกับติดตามการปฏิบัติงานของครูเป็นรายบุคคล โดยต้องมีการสังเกต การนิเทศและเรียกพบให้คำแนะนำรายบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งนี้โรงเรียนยังต้องประเมินผลในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ตอบสนองกับความต้องการของผู้รับบริการของโรงเรียนเอกชน ไม่ว่าจะเป็นผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน แล้วนำผลที่ได้แจ้งให้กับครูเพื่อความเข้าใจและนำมาซึ่งการแก้ไขการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป และ 3.4) ด้านการแก้ไขและการปรับปรุง (Action) ควรมีการนำผลการตรวจสอบหรือประเมินในแต่ละครั้งนำมาวิเคราะห์ สรุปแล้วนำไปแก้ไขปรับปรุงครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น โดยจะต้องให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อสร้างความรู้สึกร่วมกันเป็นเจ้าของ เอื้ออำนวยในการพัฒนาแบบยั่งยืน โดยผู้บริหารโรงเรียนต้องวางผู้รับผิดชอบที่จะดูแลการประเมินแต่ละด้านอย่างชัดเจน²²²

อรรพรรณ คำยอด ได้ศึกษาสมรรถนะครูที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานด้านวิชาการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 สรุปผลการวิจัยดังนี้ 1) สมรรถนะครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า สมรรถนะครูในโรงเรียน อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยสมรรถนะครูด้านวินัย คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ มีค่ามัธยฐานคณितมากที่สุด รองลงมาคือ สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะหลัก ตามลำดับ 2) การปฏิบัติงานด้านวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน การปฏิบัติงานด้านวิชาการในโรงเรียน อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยมีค่ามัธยฐานคณิตสูงสุด คือ ด้านการพัฒนาระบบการเรียนรู้ และมีค่ามัธยฐานคณิตต่ำที่สุด คือ ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3) สมรรถนะครูที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานด้านวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 คือ สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) และสมรรถนะหลัก (Core Competency) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01²²³

²²² นราภรณ์ วงศ์พระคุณ, “การพัฒนาสมรรถนะครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย” (วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, 2555), 85-86.

²²³ อรรพรรณ คำยอด, “สมรรถนะครูที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานด้านวิชาการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2” (วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2555), 101-102.

อิสหาก นุ้ยไส้ ได้ศึกษาสมรรถนะครูอิสลามศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล ผลการวิจัยพบว่า 1) การศึกษาสมรรถนะครูอิสลามศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล ผลการวิจัยพบว่า โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาตามสมรรถนะ พบว่า อยู่ในระดับมากทั้งสองสมรรถนะโดยเรียงตามลำดับดังนี้ คือ สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน 2) สมรรถนะหลัก โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก สมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สมรรถนะจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมา คือ สมรรถนะการทำงานเป็นทีม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และสมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก 3) สมรรถนะประจำสายงาน ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก สมรรถนะที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ สมรรถนะการบริหารจัดการชั้นเรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ สมรรถนะการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ ส่วนสมรรถนะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดอยู่ในระดับมาก²²⁴

อภิชาติ นิลภักย์ ศึกษาความสุขในการทำงานกับสมรรถนะข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตบางพลัด สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้ 1) ความสุขในการทำงานของข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตบางพลัด โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มี 2 ด้าน อยู่ในระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ ความพึงพอใจในงานและอารมณ์ทางบวก และอีก 2 ด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ ความพึงพอใจในชีวิตและอารมณ์ทางลบในระดับต่ำ ส่วนสมรรถนะข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตบางพลัด โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุดทั้ง 2 ด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ สมรรถนะประจำสายงานและสมรรถนะหลักเมื่อวิเคราะห์ระดับสมรรถนะข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตบางพลัด โดยจำแนกแต่ละสมรรถนะ พบว่ามี 3 ด้าน อยู่ในระดับมากที่สุด โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ คุณธรรม จริยธรรม การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ และการพัฒนาผู้เรียน และอยู่ในระดับมาก 8 ด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ การบริการที่ดี การบริหารจัดการชั้นเรียน ทำงานเป็นทีม การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ภาวะผู้นำครู การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การสร้างความสัมพันธ์และ

²²⁴อิสหาก นุ้ยไส้, “สมรรถนะครูอิสลามศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล” (วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษาอิสลาม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2555), 119-120.

ความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ และการวิเคราะห์ สังเคราะห์และการวิจัยเพื่อพัฒนา ผู้เรียน 2) ความสัมพันธ์ระหว่างความสุขในการทำงานกับสมรรถนะข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตบางพลัด มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3) ทรรศนะของ ผู้บริหารในการส่งเสริมความสุขในการทำงาน ผู้บริหารจะเน้นการทำงานแบบให้ครูมีส่วนร่วม และหา แนวทางร่วมกันในการทำงานสนับสนุนช่วยเหลือครูทุกด้าน ให้อิสระในการทำงาน และให้คำนึงถึง ผู้เรียนเป็นหลัก เป็นตัวอย่างที่ดี เต็มที่และเต็มใจทำงานร่วมกันกับครู ความเป็นกลางช่วยประสาน ให้เกิดความร่วมมือ ส่วนแนวทางการส่งเสริมสมรรถนะ ผู้บริหารเน้นการทำงานเป็นทีม นิเทศสอน งานให้ เป็นกัลยาณมิตรกับครู มอบหมายงานให้ตามความถนัด สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและ การศึกษาต่อเพื่อพัฒนาศักยภาพ สนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์เต็มที่ เน้นย้ำให้ครูเต็มใจให้บริการผู้เรียน ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม และให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างเต็มตามศักยภาพ²²⁵

งานวิจัยต่างประเทศ

ริซโซ (Rizzo) ได้ศึกษามุมมองของครูและศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับแนวคิดในการนิเทศ การศึกษาและการติดตามผลในปัจจุบัน ผลการศึกษาพบว่า แนวคิดของครูและศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับ งานนิเทศในปัจจุบันมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ความคิดเห็นที่สอดคล้องกันคือ การเข้าใจ พื้นที่ที่ดูแล การรู้จักสภาพปัจจุบันและความแตกต่างของโรงเรียน การเป็นที่ปรึกษาที่ชาญฉลาด ไว้วางใจ ได้ ใช้ความหลากหลายของวิธีการนิเทศ ความสัมพันธ์ของครูและผู้นิเทศ การมีส่วนร่วมของครู ผลที่ ออกมาชี้บอกความแตกต่างของการพัฒนาการนิเทศ การเข้าถึงความหลากหลายของโรงเรียน การมา เยี่ยมบ่อยมากกว่า ความสัมพันธ์ส่วนตัวทำให้โรงเรียนมองมาตรฐานการปฏิบัติที่เป็นข้อแตกต่าง ชัดเจน และการดูแลความเป็นอยู่ของครูเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพัฒนาการนิเทศ²²⁶

โจคัม (Jochum) ได้วิจัยเรื่อง ความเข้าใจในวิธีการพัฒนาประสิทธิภาพการสอนใน การสอนภาษาต่างประเทศในชั้นเรียนในแคนซัส พบว่า เมื่อมีการนิเทศศึกษาจากผู้ให้การนิเทศ ครูมีความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ การจัดลำดับความสำคัญ และปรับปรุงประสิทธิภาพ

²²⁵ อภิชาติ นิลาภย์, “ความสุขในการทำงานกับสมรรถนะข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตบางพลัด” (วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2556), 95-96.

²²⁶ John F. Rizzo, “Teachers’ and Supervisors’ Perceptions of Current and Ideal Supervision and Evaluation Practices,” (University of Massachusetts Amherst, 2004), accessed October 8, 2013, available from <http://www.lib.umi.com/dissertations/fullcit/3110901>

การสอนในเรื่องการสื่อสาร ไวยากรณ์ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญของการพัฒนาประสิทธิภาพการสอนภาษาอย่างมีนัยสำคัญ²²⁷

เคนนิตี และเดรสเซอร์ (Kennedy and Dresser) ได้ทำการวิจัยการสร้างสมรรถนะพื้นฐานในการปฏิบัติงาน “Creating a Competency - Based Workplace” สรุปความฉลาดและความสามารถของมนุษย์จะทำให้องค์กรไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ ความสามารถที่ลูกจ้างนำมาใช้ในการจัดงานทำให้งานเกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ การขับเคลื่อนการทำงานขององค์กรต้องอาศัยความสามารถของคณะทำงาน การจัดการโดยใช้ความสามารถและยุทธศาสตร์ทางธุรกิจ²²⁸

นา (Na) ได้ศึกษาสมรรถนะด้านการสอนของครูในคณะศึกษาศาสตร์ โดยใช้เทคนิคเดลฟายเพื่อกำหนดหลักสูตรการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และให้คำแนะนำเรื่องประสิทธิภาพในการสอน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับคณะศึกษาศาสตร์ในอนาคต ผลการวิจัยพบว่า คณะศึกษาศาสตร์จะผสมผสานเทคโนโลยีเข้ากับการจัดการเรียนการสอนโดยจัดบรรยากาศให้คล้ายกับการสอนแบบพบหน้ากับในห้องเรียน ส่วนสมรรถนะของครูที่เป็นที่ต้องการในอนาคตสามารถจัดได้ 5 กลุ่ม คือ ด้านการวางแผนและการออกแบบสิ่งแวดล้อมที่ช่วยในการเรียนรู้ ด้านการสอนและการเรียนรู้ ด้านเทคโนโลยี ด้านการประเมินและทดสอบ และด้านวัฒนธรรมและจริยธรรม²²⁹

²²⁷C. J., Jochum, “Perceptions of infusing general effective teaching methods in Kansas foreign language classrooms” (Master’s Thesis Curricula, Kansas: Kansas State University, 2005), n. pag.

²²⁸Kennedy, P. W. and S.G. Dresser, “Creating a Competency-Based Workplace, Benefits Compensation Digest,” **Dissertation Abstracts International** 2, 64 (February 2005): 480.

²²⁹Sonhaw Na “A Delphi study to identify teaching competencies of teacher education faculty in 2015” (Ph.D. dissertation, Technology Education, College of Human Resources and Education, West Virginia University, 2006), 97-103.

สรุป

จากการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามทฤษฎี หลักการ แนวคิด ของนักวิชาการด้านการศึกษาหลายท่านนั้น กล่าวได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการและความร่วมมือระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศ ผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการนิเทศภายในโรงเรียนในฐานะบุคลากรทางการนิเทศการศึกษา มีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการนิเทศการศึกษา ได้แก่ การร่วมวางแผนการจัดการนิเทศการศึกษา เป็นผู้ให้การสนับสนุนช่วยเหลือ สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานนิเทศการศึกษา ดังนั้นผู้บริหารจำเป็นต้องอาศัยทักษะการนิเทศในการช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริมครูให้จัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ และในการทำงานร่วมกับกลุ่มบุคคลนั้น ย่อมต้องใช้ความสามารถในการหลอมรวมความเป็นหนึ่งเดียวกัน การนิเทศภายในโรงเรียนจึงจะประสบความสำเร็จ และส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน ซึ่งทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ตามแนวความคิดของอัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville) เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้นิเทศ ประกอบด้วยทักษะการนิเทศ 3 ด้าน คือ 1) ทักษะด้านมนุษย (Human Skills) 2) ทักษะด้านการจัดการ (Managerial Skills) และ 3) ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้พัฒนาสมรรถนะและตัวบ่งชี้ของครู ประกอบด้วย 1) สมรรถนะหลัก (Core Competency) 5 สมรรถนะ ดังนี้ 1.1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน 1.2) การบริการที่ดี 1.3) การพัฒนาตนเอง 1.4) การทำงานเป็นทีม และ 1.5) จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู 2) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) 6 สมรรถนะ ดังนี้ 2.1) การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 2.2) การพัฒนาผู้เรียน 2.3) การบริหารจัดการชั้นเรียน 2.4) การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน 2.5) ภาวะผู้นำครู และ 2.6) การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ ซึ่งการพัฒนาสมรรถนะครูมีความจำเป็นอย่างมากสำหรับการศึกษาในศตวรรษที่ 21 และมาตรฐานวิชาชีพครู และการที่ครูมีสมรรถนะที่ดีนั้นย่อมส่งผลโดยตรงต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ซึ่งรูปแบบการพัฒนาครูรูปแบบหนึ่ง คือ การนิเทศ เป็นการที่บุคคลที่มีความชำนาญเข้าไปช่วยเหลือครู เพื่อให้คุณภาพการเรียนการสอนได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้น ส่งผลให้สถานศึกษามีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และระบบการบริหารจัดการศึกษา อันจะส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา

บทที่ 3

การดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยเรื่อง ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือเพื่อทราบ 1) ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 2) สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 8 โดยใช้โรงเรียนเป็นหน่วยวิเคราะห์ (Unit of analysis) มีประชากรเป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 จำนวน 55 โรงเรียน และใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 48 โรงเรียน ซึ่งกำหนดโดยใช้ตารางของเครจซ์และมอร์แกน (Krejcie and Morgan) มีผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 6 คน ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาหรือรองผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 3 คน และข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 3 คน รวมทั้งสิ้น 288 คน โดยเครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ตามแนวคิดของอัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville) และสมรรถนะครู ตามแนวคิดคู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งการดำเนินการวิจัยครั้งนี้มีขั้นตอนการดำเนินการวิจัยและระเบียบวิธีวิจัย รายละเอียดดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

เพื่อให้การวิจัยดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยจึงได้กำหนดรายละเอียดขั้นตอนของการดำเนินการวิจัยไว้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนและจัดเตรียมโครงร่างการวิจัย โดยการศึกษาเกี่ยวกับทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา และสมรรถนะครู จากเอกสาร ตำรา คู่มือ ข้อมูลสถิติจากหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำมาจัดทำโครงร่างการวิจัย ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อเสนอโครงร่างการวิจัยต่อภาควิชาเพื่อขอความเห็นชอบ และคำแนะนำเพื่อการปรับปรุงแก้ไขโครงร่างการวิจัยต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการวิจัย เป็นขั้นตอนที่ผู้วิจัยทดสอบและปรับปรุงคุณภาพของเครื่องมือ จากนั้นนำเครื่องมือไปเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง แล้วนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้มาตรวจสอบความถูกต้อง วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติและแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผล และตรวจสอบความถูกต้อง และขออนุมัติหัวข้อจากบัณฑิตวิทยาลัย

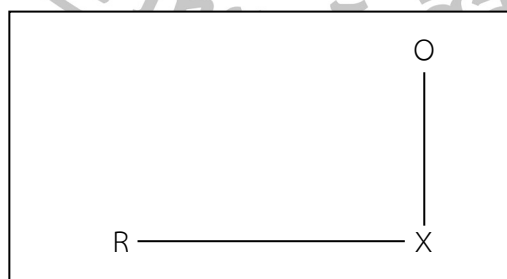
ขั้นตอนที่ 3 การรายงานผลการวิจัย เป็นขั้นตอนการนำเสนอรายงานผลการวิจัย โดยการนำร่างผลการวิเคราะห์ แปลผล และอภิปรายผล มาจัดทำรายงานการวิจัยเพื่อนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้อง และนำมาปรับปรุงแก้ไขตามที่คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์เสนอแนะ จัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัยเพื่ออนุมัติจบการศึกษา

ระเบียบวิธีวิจัย

เพื่อให้การดำเนินการวิจัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยจึงได้กำหนดระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งประกอบด้วย แผนแบบการวิจัย ประชากร กลุ่มตัวอย่างและการเลือกตัวอย่าง ผู้ให้ข้อมูล ตัวแปรที่ศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

แผนแบบการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) ที่มีแผนแบบงานวิจัยในลักษณะกลุ่มตัวอย่างเดียวศึกษาสถานการณ์ไม่มีการทดลอง (the one shot, non-experimental case study) ซึ่งเขียนเป็นแผนผัง (diagram) ได้ดังนี้



- | | | |
|-------|---|----------------------------------|
| เมื่อ | R | หมายถึง ตัวอย่างที่ได้จากการสุ่ม |
| | X | หมายถึง ตัวแปรที่ศึกษา |
| | O | หมายถึง ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา |

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 8 ในปีการศึกษา 2556 จำนวน 55 โรงเรียน

กลุ่มตัวอย่างและการเลือกตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยกำหนดโดยใช้ตารางกำหนดขนาดตัวอย่างของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan)²³⁰ ได้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 8 จำนวน 48 โรงเรียน และเลือกตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มแบบแบ่งประเภท (Stratified Random Sampling) ตามขนาดของโรงเรียน ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์การแบ่งขนาด โรงเรียนออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้ 1) โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวนนักเรียน ไม่เกิน 500 คน 2) โรงเรียน ขนาดกลาง จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 501 - 1,500 คน และ 3) โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวนนักเรียน ตั้งแต่ 1,501 คน ขึ้นไป

ผู้ให้ข้อมูล

ผู้ให้ข้อมูลสำหรับงานวิจัยครั้งนี้ จำนวน 288 คน โรงเรียนละ 6 คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร สถานศึกษาหรือรองผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 3 คน และข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 3 คน รายละเอียดดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และผู้ให้ข้อมูล

โรงเรียนในสังกัด สพม. 8	ประชากร (โรง)			กลุ่มตัวอย่าง (โรง)			ผู้ให้ข้อมูล (คน)	
	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก	ขนาดใหญ่	ขนาดกลาง	ขนาดเล็ก	ผู้บริหารสถานศึกษาหรือรองผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองฯ	ข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี
จังหวัดราชบุรี	6	12	8	5	11	7	63	63
จังหวัดกาญจนบุรี	5	14	10	4	12	9	81	81
รวม	11	26	18	9	23	16	144	144
รวมทั้งหมด	55			48			288	

²³⁰ Robert V. Krejcie and Daryle W. Morgan, "Determining Sample Size for Research Activities," *Journal for Education and Psychological Management*, no. 3 (November 1970): 608.

ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยตัวแปรพื้นฐานและตัวแปรที่ศึกษาซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ตัวแปรพื้นฐาน เป็นตัวแปรเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่

1.1 เพศ หมายถึง เพศชาย หรือเพศหญิง

1.2 อายุ หมายถึง อายุตัวของผู้ให้ข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม คือ ไม่เกิน 30 ปี, 31 - 40 ปี, 41 - 50 ปี และ 51 ปีขึ้นไป

1.3 ระดับการศึกษาสูงสุด หมายถึง ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม คือ ปริญญาตรี, ปริญญาโท, ปริญญาเอก และอื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

1.4 ตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน หมายถึง ตำแหน่งหน้าที่หลักของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ ผู้บริหารสถานศึกษาหรือรองผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารสถานศึกษา และข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.5 ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน หมายถึง ระยะเวลาในการทำงานในตำแหน่งหน้าที่หลักของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยแบ่งออกเป็น 6 กลุ่ม คือ ไม่เกิน 5 ปี, 6 - 10 ปี, 11 - 15 ปี, 16 - 20 ปี, 21 - 25 ปี และ 26 ปีขึ้นไป

2. ตัวแปรต้น (X_{tot}) คือ ตัวแปรที่เกี่ยวกับทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาตามแนวคิดของอัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 ทักษะด้านมนุษย (Human Skills: X_1) หมายถึง ความสามารถในการสร้างสัมพันธภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าใจธรรมชาติของมนุษย์สามารถทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม จูงใจคนให้เกิดความร่วมมือในการทำงานด้วยความเต็มใจ เข้าใจความคิด ความรู้สึกของผู้อื่น รู้จักบทบาทและหน้าที่ รวมทั้งการประเมินตนเอง มีความยุติธรรม มีศิลปะในการสื่อความและมีภาวะผู้นำ

2.2 ทักษะด้านการจัดการ (Managerial Skills: X_2) หมายถึง ความรู้ ความสามารถในการวางแผนการนิเทศเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ สามารถบริหารบุคคล อำนวยการประสานงาน รวมถึงการบริหารงบประมาณ ปฏิบัติการนิเทศโดยใช้หลักการมีส่วนร่วม สามารถประเมินผลการนิเทศและรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงพัฒนาการนิเทศการศึกษา ตลอดจนมีความสามารถในการแก้ปัญหาและอุปสรรคในการนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills: X_3) หมายถึง ความสามารถ ความชำนาญในการประยุกต์ใช้ความรู้ วิธีการ และเทคนิควิธี เป็นเครื่องมือในการนิเทศการศึกษา การวิจัย พัฒนาหลักสูตร สร้างความร่วมมือ ตลอดจนการส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ และพัฒนาครูในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ตัวแปรตาม (Y_{tot}) เป็นตัวแปรเกี่ยวกับสมรรถนะครู ตามแนวคิดคู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยจำแนกเป็น 2 ประเภท ประเภทแรกคือ สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน 2) การบริการที่ดี 3) การพัฒนาตนเอง 4) การทำงานเป็นทีม และ 5) จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพครู ประเภทที่สอง คือ สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ประกอบด้วย 1) การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ 2) การพัฒนาผู้เรียน 3) การบริหารจัดการชั้นเรียน 4) การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน 5) ภาวะผู้นำครู และ 6) การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Working Achievement Motivation: Y_1) หมายถึง ความสามารถในการวางแผน กำหนดเป้าหมาย มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและผลงานอย่างต่อเนื่อง และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3.2 การบริการที่ดี (Service Mind: Y_2) หมายถึง ความตั้งใจและความเต็มใจในการให้บริการ และการปรับปรุงระบบบริการให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

3.3 การพัฒนาตนเอง (Self-Development: Y_3) หมายถึง การศึกษาค้นคว้าหาความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งทางวิชาการและวิชาชีพ มุ่งพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างสม่ำเสมอในทุกด้าน รวมทั้งการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ และนวัตกรรม

3.4 การทำงานเป็นทีม (Team Work: Y_4) หมายถึง ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน เสริมแรงให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน สามารถสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม การปรับตัวเข้ากับผู้อื่นหรือทีมงาน ทำหน้าที่ของตนในทีมงานให้สำเร็จ แสดงบทบาทการเป็นผู้นำหรือผู้ตามได้อย่างเหมาะสมเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมาย

3.5 จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Ethics and Integrity of Teacher: Y_5) หมายถึง การปฏิบัติตนถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีความศรัทธาในวิชาชีพครู ประพฤติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียนและสังคม

3.6 การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Curriculum and Learning Management: Y_6) หมายถึง ความสามารถในการสร้างและพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการเรียนรู้ อย่างสอดคล้องและเป็นระบบ จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ใช้และพัฒนาสื่อนวัตกรรม

เทคโนโลยี และการวัดประเมินผลการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

3.7 การพัฒนาผู้เรียน (Student Development: Y₇) หมายถึง ความสามารถในการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิต ความเป็นประชาธิปไตย ความภูมิใจในความเป็นไทย การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ

3.8 การบริหารจัดการชั้นเรียน (Classroom Management: Y₈) หมายถึง การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างมีความสุข และความปลอดภัยของผู้เรียน จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน รวมทั้งการกำกับดูแลชั้นเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

3.9 การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Analysis and Synthesis and Classroom Research: Y₉) หมายถึง ความสามารถในการทำความเข้าใจสถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด ทฤษฎี หลักการ สามารถแยกประเด็นปัญหาเป็นส่วนย่อย รวบรวม ประมวลหาข้อสรุปอย่างมีระบบ มองเห็นความเชื่อมโยงสัมพันธ์สำหรับนำไปใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน

3.10 ภาวะผู้นำครู (Teacher Leadership: Y₁₀) หมายถึง คุณลักษณะและพฤติกรรมที่เหมาะสมกับความเป็นครู มีความคิดริเริ่ม ปฏิบัติงานอย่างไตร่ตรอง มีวิสัยทัศน์ สามารถสื่อสารและจูงใจบุคคลให้เกิดการร่วมมือในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ผู้เรียน

3.11 การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (Relationship and Collaborative - Building for Learning Management: Y₁₁) หมายถึง การประสานความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์ที่ดี และสร้างเครือข่ายกับผู้ปกครอง ชุมชนและองค์กรอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนรู้

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 3 ตอน มีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list) เพื่อสอบถามข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ 1) เพศ 2) อายุ 3) ระดับการศึกษาสูงสุด 4) ตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน และ 5) ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ตามแนวคิดของอัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville)

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 8 ตามแนวคิดคู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) ของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โดยแบบสอบถามตอนที่ 2 และ 3 เป็นแบบสอบถามชนิดจัดลำดับคุณภาพ (Rating Scale) ซึ่งสามารถจัดลำดับคุณภาพได้ 5 ระดับ โดยมีความหมาย ดังนี้

ระดับ 1 หมายถึง ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาหรือสมรรถนะครูอยู่ในระดับ น้อยที่สุด มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 1 คะแนน

ระดับ 2 หมายถึง ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาหรือสมรรถนะครูอยู่ในระดับ น้อย มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 2 คะแนน

ระดับ 3 หมายถึง ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาหรือสมรรถนะครูอยู่ในระดับ ปานกลาง มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 3 คะแนน

ระดับ 4 หมายถึง ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาหรือสมรรถนะครูอยู่ในระดับ มาก มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 4 คะแนน

ระดับ 5 หมายถึง ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาหรือสมรรถนะครูอยู่ในระดับ มากที่สุด มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 5 คะแนน

การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการพัฒนาและสร้างเครื่องมือเป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ตามกรอบ แนวคิดและวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่กำหนด โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

ขั้นที่ 1 ศึกษาเอกสาร ตำรา วารสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและบทความต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาตามแนวคิดของอัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville) และสมรรถนะครูตามแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลังจากนั้นนำผลการศึกษามาสร้างเครื่องมือภายใต้คำปรึกษาของอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ขั้นที่ 2 ตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content validity) ของแบบสอบถาม โดยนำ แบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน พิจารณาตรวจสอบปรับปรุงแก้ไข สำนวนภาษาที่ใช้ตลอดจนความสอดคล้องของเนื้อหากับวัตถุประสงค์ของการวิจัย ด้วยการหาค่าดัชนี ความสอดคล้องโดยใช้เทคนิค IOC (Index of Item Objective Congruence) ได้ค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.8 - 1.00

ขั้นที่ 3 นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับสถานศึกษาที่ ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง 5 โรงเรียน จำนวน 30 ฉบับ

ขั้นที่ 4 หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาโดยใช้วิธีของครอนบาค (Cronbach)²³¹ โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ปรากฏว่าค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ .988

ขั้นที่ 5 จัดทำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ แล้วนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการทำแบบสอบถามของผู้ให้ข้อมูลในโรงเรียนกลุ่มตัวอย่าง 48 โรงเรียน โรงเรียนละ 6 คน โดยผู้ให้ข้อมูลคือ ผู้บริหารสถานศึกษาหรือรองผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 3 คน และข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 3 คน ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน คือ ทำหนังสือเรียนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อขอความร่วมมือจากผู้บริหารสถานศึกษา รองผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนให้ช่วยอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

หลังจากที่ได้เก็บแบบสอบถามกลับคืนมาแล้วพิจารณาตรวจหาความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม แล้วจึงมีการนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดระบบข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และนำเสนอในรูปของตารางประกอบการบรรยาย โดยใช้สถิติการวิจัย ดังนี้

1. การวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยใช้ค่าความถี่ (frequency) และค่าร้อยละ (percentage)
2. การวิเคราะห์ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาและสมรรถนะครู วิเคราะห์โดยใช้ค่ามัชฌิมเลขคณิต (arithmetic mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) ทั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์ในการวิเคราะห์ตามแนวคิดของเบสท์ (Best)²³² หากค่ามัชฌิมเลขคณิตอยู่

²³¹ Lee J. Cronbach, *Essentials of Psychological Testing* (New York: Harper & Row, 1974), 161.

²³² John W. Best, *Research in Education* (New Jersey: Prentice-Hall, 1970), 190.

ในช่วงใดก็แสดงว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาและสมรรถนะครูเป็นแบบนั้น ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 1.00 ถึง 1.49 แสดงว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาหรือสมรรถนะครู อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 1.50 ถึง 2.49 แสดงว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาหรือสมรรถนะครู อยู่ในระดับน้อย

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 2.50 ถึง 3.49 แสดงว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาหรือสมรรถนะครู อยู่ในระดับปานกลาง

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 3.50 ถึง 4.49 แสดงว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาหรือสมรรถนะครู อยู่ในระดับมาก

ค่ามัชฌิมเลขคณิต 4.50 ถึง 5.00 แสดงว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาหรือสมรรถนะครู อยู่ในระดับมากที่สุด

3. การวิเคราะห์ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 8 ใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product - moment correlation coefficient) โดยผู้วิจัยได้แปลความหมายค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ตามเกณฑ์การพิจารณาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของประคอง กรรณสูต²³³ ดังนี้

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ 0.01 ถึง 0.29 แสดงว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู มีความสัมพันธ์กันต่ำ

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ 0.30 ถึง 0.69 แสดงว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู มีความสัมพันธ์กันปานกลาง

ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ 0.70 ถึง 1.00 แสดงว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู มีความสัมพันธ์กันสูง

²³³ ประคอง กรรณสูต, สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์, พิมพ์ครั้งที่ 6 (กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540), ไม่ปรากฏเลขหน้า.

สรุป

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ

- 1) ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8
- 2) สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 และ 3) ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 กลุ่มตัวอย่าง คือ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ในปีการศึกษา 2556 จำนวน 48 โรงเรียน มีผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 6 คน ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาหรือรองผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 3 คน และข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 3 คน รวมทั้งสิ้น 288 คน

เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ตามแนวคิดของ อัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville) และสมรรถนะครู ตามแนวคิดคู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ (frequency) ค่าร้อยละ (percentage) ค่ามัชฌิมเลขคณิต (arithmetic mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) และวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product - moment correlation coefficient) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือเพื่อทราบ 1) ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 2) สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 และ 3) ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ซึ่งใช้โรงเรียนเป็นหน่วยวิเคราะห์ (Unit of analysis) ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือ คือ แบบสอบถามความคิดเห็น โดยผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 48 โรงเรียน มีผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 6 คน ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาหรือรองผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 3 คน และข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 3 คน รวมทั้งสิ้น 288 คน ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 258 ฉบับ จากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 จำนวน 43 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 89.58 จากนั้นนำมาวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอผลการวิเคราะห์โดยใช้ตารางประกอบคำบรรยาย จำแนกออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้จากการตอบแบบสอบถามของผู้บริหารสถานศึกษาหรือรองผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 3 ฉบับ และข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 3 ฉบับ รวมสถานศึกษาละ 6 ฉบับ จากกลุ่มตัวอย่าง 43 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 258 ฉบับ จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน และประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน ดังรายละเอียดในตารางที่ 5

ตารางที่ 5 จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด
ตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน และประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	103	39.92
หญิง	155	60.08
รวม	258	100
2. อายุ		
ไม่เกิน 30 ปี	26	10.08
31 - 40 ปี	70	27.13
41 - 50 ปี	60	23.26
51 ปีขึ้นไป	102	39.53
รวม	258	100
3. ระดับการศึกษาสูงสุด		
ปริญญาตรี	115	44.57
ปริญญาโท	140	54.26
ปริญญาเอก	3	1.16
รวม	258	100
4. ตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน		
ผู้บริหารสถานศึกษา/รองผู้บริหารสถานศึกษา/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารสถานศึกษา	129	50.00
ข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี	129	50.00
รวม	258	100

ตารางที่ 5 จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน และประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน (ต่อ)

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
5. ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน		
ไม่เกิน 5 ปี	68	26.36
6 - 10 ปี	62	24.03
11 - 15 ปี	23	8.91
16 - 20 ปี	21	8.14
21 - 25 ปี	24	9.30
26 ปีขึ้นไป	60	23.26
รวม	258	100

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 155 คน คิดเป็นร้อยละ 60.08 รองลงมาเป็นเพศชาย จำนวน 103 คน คิดเป็นร้อยละ 39.92 เป็นผู้ที่มียอายุ 51 ปีขึ้นไปมากที่สุด จำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 39.53 รองลงมาคือผู้ที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 27.13 และน้อยที่สุดคือผู้ที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 10.08 ในด้านระดับการศึกษาสูงสุด พบว่า มีระดับการศึกษาปริญญาโทมากที่สุด จำนวน 140 คน คิดเป็นร้อยละ 54.26 รองลงมาคือผู้ที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 115 คน คิดเป็นร้อยละ 44.57 มีตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียนเป็นผู้บริหารสถานศึกษาหรือรองผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 129 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 เป็นข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 129 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 เช่นเดียวกัน ในด้านประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบันไม่เกิน 5 ปี มากที่สุด จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 26.36 รองลงมาคือผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 6 - 10 ปี จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 24.03 และน้อยที่สุดคือผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน 16 - 20 ปี จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 8.14

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

การวิเคราะห์ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่ามัธยเลขคณิต ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แล้วนำค่ามัธยเลขคณิตไปเทียบเกณฑ์ตามแนวคิดของเบสท์ (Best) ปรากฏผลในภาพรวมดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ค่ามัธยเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

(n = 43)

ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา (X_{tot})	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. ทักษะด้านมนุษย (X ₁)	4.16	0.41	มาก
2. ทักษะด้านการจัดการ (X ₂)	4.08	0.39	มาก
3. ทักษะด้านเทคนิค (X ₃)	4.07	0.41	มาก
รวม (X_{tot})	4.10	0.39	มาก

จากตารางที่ 6 พบว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.10$, S.D. = 0.39) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีค่ามัธยเลขคณิตมากที่สุดคือ ทักษะด้านมนุษย ($\bar{X} = 4.16$, S.D. = 0.41) รองลงมาคือ ทักษะด้านการจัดการ ($\bar{X} = 4.08$, S.D. = 0.39) และทักษะด้านเทคนิค มีค่ามัธยเลขคณิตน้อยที่สุดคือ ($\bar{X} = 4.07$, S.D. = 0.41) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.39 - 0.41 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

เมื่อวิเคราะห์ระดับทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยจำแนกเป็นรายด้านและรายข้อ ดังตารางที่ 7 - 9

ตารางที่ 7 ค่ามัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับทักษะการนิเทศของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ทักษะด้านมนุษย

(n = 43)

ทักษะด้านมนุษย (X ₁)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน	4.21	0.37	มาก
2. วางตัวเหมาะสมในฐานะเป็นผู้ร่วมงาน	4.23	0.43	มาก
3. สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้อื่น	4.12	0.50	มาก
4. สามารถปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่นและสถานการณ์ต่าง ๆ	4.28	0.39	มาก
5. ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล	4.14	0.43	มาก
6. วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของบุคคล เพื่อการพัฒนาตาม ศักยภาพ	3.95	0.47	มาก
7. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับการนิเทศด้วยเหตุ และผล	4.14	0.45	มาก
8. เชิญชวน โนมน้าวใจครูด้วยความจริงใจ	4.15	0.48	มาก
9. อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ	4.21	0.40	มาก
10. สร้างขวัญกำลังใจและจัดสวัสดิการให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	4.07	0.52	มาก
11. กล่าวชมเชย แสดงความยินดี ชื่นชมในผลงานของผู้อื่น	4.23	0.44	มาก
12. ให้ความสำคัญและเห็นคุณค่าของผู้ร่วมงาน	4.20	0.49	มาก
13. สนใจในปัญหาและให้ความช่วยเหลือครู	4.12	0.55	มาก
14. รู้และเข้าใจบทบาทผู้บริหารในฐานะผู้นำ	4.25	0.46	มาก
15. ทำหน้าที่ผู้นำด้วยความเต็มใจ	4.21	0.46	มาก
16. ปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนโดยเท่าเทียมกัน	4.04	0.56	มาก
17. ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศด้วยความเที่ยงธรรม	4.11	0.51	มาก
18. สามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้อย่างชัดเจน	4.13	0.47	มาก
19. สามารถอธิบาย แปลความได้ชัดเจน เพื่อให้ทุกคนเข้าใจ ตรงกัน	4.10	0.45	มาก
20. สามารถกระตุ้นให้ครูเกิดความคิดสร้างสรรค์	3.97	0.50	มาก
21. สามารถเผชิญปัญหา และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานด้วย ตนเอง	4.21	0.39	มาก

ตารางที่ 7 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับทักษะการนิเทศของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ทักษะด้านมนุษย
(ต่อ)

(n = 43)

ทักษะด้านมนุษย (X ₁)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
22. มีความอดทนและรู้จักควบคุมอารมณ์	4.07	0.54	มาก
23. สร้างความเชื่อมั่นและความศรัทธาให้กับครูผู้สอน	4.14	0.51	มาก
24. ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น	4.31	0.42	มาก
25. อุทิศตนเพื่อส่วนรวม	4.30	0.46	มาก
รวม	4.16	0.41	มาก

จากตารางที่ 7 พบว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ในทักษะด้านมนุษย (X₁) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.16, S.D. = 0.41) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ทักษะด้านมนุษย อยู่ในระดับมากทุกข้อ ซึ่งมีค่ามัชฌิมเลขคณิตอยู่ระหว่าง 3.95 - 4.31 โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิต 5 ลำดับแรก ดังนี้ ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น ($\bar{X}$ = 4.31, S.D. = 0.42) อุทิศตนเพื่อส่วนรวม ($\bar{X}$ = 4.30, S.D. = 0.46) สามารถปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่นและสถานการณ์ต่าง ๆ ($\bar{X}$ = 4.28, S.D. = 0.39) รู้และเข้าใจบทบาทผู้บริหารในฐานะผู้นำ ($\bar{X}$ = 4.25, S.D. = 0.46) และวางตัวเหมาะสมในฐานะเป็นร่วมงาน และกล่าวชมเชย แสดงความยินดี ชื่นชมในผลงานของผู้อื่น ($\bar{X}$ = 4.23, S.D. = 0.43 และ 0.44) ตามลำดับ และค่ามัชฌิมเลขคณิต 5 ลำดับสุดท้าย ดังนี้ วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของบุคคล เพื่อการพัฒนาตามศักยภาพ ($\bar{X}$ = 3.95, S.D. = 0.47) สามารถกระตุ้นให้ครูเกิดความคิดสร้างสรรค์ ($\bar{X}$ = 3.97, S.D. = 0.50) ปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนโดยเท่าเทียมกัน ($\bar{X}$ = 4.04, S.D. = 0.56) สร้างขวัญกำลังใจและจัดสวัสดิการให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และมีความอดทนและรู้จักควบคุมอารมณ์ ($\bar{X}$ = 4.07, S.D. = 0.52 และ 0.54) ตามลำดับ และสามารถอธิบาย แปลความได้ชัดเจน เพื่อให้ทุกคนเข้าใจตรงกัน ($\bar{X}$ = 4.10, S.D. = 0.45) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.37 - 0.56 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 8 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับทักษะการนิเทศของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ทักษะด้านการจัดการ
(n = 43)

ทักษะด้านการจัดการ (X_2)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. กำหนดนโยบาย และเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา	4.20	0.42	มาก
2. สามารถจัดระบบงานการนิเทศได้ถูกต้องเหมาะสม	4.08	0.43	มาก
3. วางแผนปฏิบัติงานการนิเทศภายในโรงเรียนร่วมกับผู้รับ การนิเทศ	4.10	0.42	มาก
4. มอบหมายงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของบุคลากร	4.04	0.47	มาก
5. เปิดโอกาสให้ครูได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ	4.24	0.46	มาก
6. จัดสรรทรัพยากรด้านการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.12	0.49	มาก
7. ประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอนให้ ดำเนินการไปด้วยความราบรื่น	4.15	0.40	มาก
8. จัดสรรงบประมาณประจำปีสนับสนุนการนิเทศภายใน สถานศึกษา	3.96	0.45	มาก
9. เลือกใช้วิธีการนิเทศได้เหมาะสมกับระดับความรู้ความชำนาญ ของครู	4.06	0.45	มาก
10. ปรับพฤติกรรมการนิเทศได้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลง	4.07	0.43	มาก
11. สนับสนุนให้การปฏิบัติงานนิเทศดำเนินไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	4.12	0.43	มาก
12. สามารถแนะนำ ชี้แจงให้ครูเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการสอน	4.11	0.41	มาก
13. ประเมินผลตามจุดประสงค์ของการนิเทศ	4.13	0.41	มาก
14. สามารถเลือกใช้เครื่องมือในการเก็บข้อมูลสำหรับการ ประเมินได้เหมาะสมและหลากหลาย	4.13	0.44	มาก
15. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอย่างสม่ำเสมอ	4.08	0.45	มาก
16. สามารถให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครูที่เป็นการส่งเสริม กระตุ้น และจูงใจให้ครูพัฒนาในวิชาชีพ	4.09	0.41	มาก
17. นำผลที่ได้จากการประเมินผลไปปรับปรุงการนิเทศครั้งต่อไป	3.95	0.39	มาก
18. จัดทำรายงานการนิเทศภายในได้อย่างเป็นระบบ	4.03	0.38	มาก

ตารางที่ 8 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับทักษะการนิเทศของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ทักษะด้านการจัดการ
(ต่อ)

(n = 43)

ทักษะด้านการจัดการ (X_2)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
19. นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษา ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน	3.89	0.41	มาก
20. กระตุ้นให้ครูรู้จักการประเมินผลการทำงานและความก้าวหน้า ของตนเอง	4.09	0.44	มาก
21. สามารถให้คำปรึกษาหรือแนะนำแหล่งวิชาการที่เหมาะสม ให้แก่ครู	4.05	0.37	มาก
22. วิเคราะห์ปัญหาหรืออุปสรรคเพื่อกำหนดทางเลือกในการ แก้ปัญหา	4.04	0.44	มาก
23. จัดการกับอุปสรรคที่ขัดขวางการดำเนินการนิเทศ	4.05	0.38	มาก
24. สามารถใช้วิธีลดความตึงเครียดของบุคคลได้อย่างเหมาะสม	4.00	0.48	มาก
25. เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ และร่วมเสนอแนวทางแก้ไข ปัญหา	4.12	0.50	มาก
รวม	4.08	0.39	มาก

จากตารางที่ 8 พบว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ในทักษะด้านการจัดการ (X_2) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$, S.D. = 0.39) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ทักษะด้านการจัดการ อยู่ในระดับมากทุกข้อ ซึ่งมีค่ามัชฌิมเลขคณิตอยู่ระหว่าง 3.89 - 4.24 โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิต 5 ลำดับแรก ดังนี้ เปิดโอกาสให้ครูได้ใช้ความสามารถของตนเองอย่างเต็มศักยภาพ ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.46) กำหนดนโยบาย และเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = 0.42) ประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอนให้ดำเนินการไปด้วยความราบรื่น ($\bar{X} = 4.15$, S.D. = 0.40) ประเมินผลตามจุดประสงค์ของการนิเทศ และสามารถเลือกใช้เครื่องมือในการเก็บข้อมูลสำหรับการประเมินได้เหมาะสมและหลากหลาย ($\bar{X} = 4.13$, S.D. = 0.41 และ 0.44) ตามลำดับ และสนับสนุนให้การปฏิบัติงานนิเทศดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดสรรทรัพยากรด้านการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ และร่วมเสนอแนวทางแก้ไขปัญห ($\bar{X} = 4.12$, S.D. = 0.43, 0.49 และ 0.50) ตามลำดับ และค่ามัชฌิมเลขคณิต 5 ลำดับสุดท้าย ดังนี้ นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษาต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน ($\bar{X}$

= 3.89, S.D. = 0.41) นำผลที่ได้จากการประเมินผลไปปรับปรุงการนิเทศครั้งต่อไป ($\bar{X}$ = 3.95, S.D. = 0.39) จัดสรรงบประมาณประจำปีสนับสนุนการนิเทศภายในสถานศึกษา ($\bar{X}$ = 3.96, S.D. = 0.45) สามารถใช้วิธีลดความตึงเครียดของบุคคลได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X}$ = 4.00, S.D. = 0.48) และจัดทำรายงานการนิเทศภายในได้อย่างเป็นระบบ ($\bar{X}$ = 4.03, S.D. = 0.38) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.37 - 0.50 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 9 ค่ามัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับทักษะการนิเทศของผู้บริหาร

สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ทักษะด้านเทคนิค

(n = 43)

ทักษะด้านเทคนิค (X_3)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. สามารถนำทฤษฎีหรือแนวคิดไปสู่การปฏิบัติได้	3.95	0.38	มาก
2. ถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์ กระบวนการสอนให้แก่ครู	4.00	0.47	มาก
3. ประยุกต์ใช้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสังเกตการสอน	4.04	0.44	มาก
4. ใช้ประโยชน์จากการสังเกตการสอนในห้องเรียนเป็นเครื่องมือการนิเทศ	4.03	0.47	มาก
5. สาธิตการสอนแก่ครูด้วยรูปแบบวิธีสอนและสื่อการสอนใหม่ ๆ	3.74	0.55	มาก
6. ใช้เทคนิควิธีการนิเทศการสอนได้อย่างหลากหลาย	3.88	0.53	มาก
7. สามารถทำวิจัย และนำผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศการเรียนการสอน	3.89	0.46	มาก
8. กระตุ้นให้ครูรวมกันในการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อนำไปใช้ได้เหมาะสม	3.97	0.45	มาก
9. เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศเสนอแนวทางการพัฒนาวิธีการสอนตามหลักสูตร	4.03	0.48	มาก
10. สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือ	4.08	0.50	มาก
11. ใช้กระบวนการกลุ่มในการนิเทศการศึกษา	4.02	0.49	มาก
12. ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการ	4.17	0.45	มาก
13. ส่งเสริมให้ครูพัฒนานวัตกรรมและสื่อเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้	4.20	0.46	มาก
14. ส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน	4.24	0.39	มาก

ตารางที่ 9 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับทักษะการนิเทศของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ทักษะด้านเทคนิค
(ต่อ)

(n = 43)

ทักษะด้านเทคนิค (X_3)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
15. ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อที่หลากหลาย สอดคล้องและตอบสนองความแตกต่างของผู้เรียน	4.26	0.41	มาก
16. สนับสนุนให้ครูใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การค้นคว้าและพัฒนาวิชาชีพ	4.08	0.50	มาก
17. สนับสนุนการเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ	4.12	0.48	มาก
18. สนับสนุนครูให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ	4.28	0.47	มาก
19. ให้คำแนะนำครูในการเลือกใช้วิธีการสอน	4.05	0.48	มาก
20. ให้คำแนะนำครูในการใช้วัสดุและอุปกรณ์ประกอบการสอน	4.07	0.43	มาก
21. ให้คำแนะนำครูในการจัดทำเครื่องมือการประเมินผลการสอน	4.04	0.47	มาก
22. สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูมีความรู้สึกรับความสำเร็จ มีความมั่นคง ปลอดภัยในการทำงาน	4.13	0.41	มาก
23. เลือกใช้วิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับครูแต่ละคน	4.09	0.45	มาก
24. นำข้อมูลจากการนิเทศชั้นเรียนมาวิเคราะห์ เพื่อการพัฒนาครูให้เป็นครูมืออาชีพ	4.08	0.44	มาก
25. จัดอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานให้แก่ครู	4.19	0.42	มาก
รวม	4.07	0.41	มาก

จากตารางที่ 9 พบว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ในทักษะด้านเทคนิค (X_3) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.07, S.D. = 0.41) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ทักษะด้านเทคนิค อยู่ในระดับมากทุกข้อ ซึ่งมีค่ามัชฌิมเลขคณิตอยู่ระหว่าง 3.74 - 4.28 โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิต 5 ลำดับแรก ดังนี้ สนับสนุนครูให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ ($\bar{X}$ = 4.28, S.D. = 0.47) ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อที่หลากหลาย สอดคล้องและตอบสนองความแตกต่างของผู้เรียน ($\bar{X}$ = 4.26, S.D. = 0.41) ส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน ($\bar{X}$ = 4.24, S.D. = 0.39) ส่งเสริมให้ครูพัฒนานวัตกรรมและสื่อเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X}$ = 4.20, S.D. = 0.46) และจัดอบรม

สัมมนา ศึกษาดูงานให้แก่ครู ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.42) และค่ามัชฌิมเลขคณิต 5 ลำดับสุดท้าย ดังนี้
 สาธิตการสอนแก่ครูด้วยรูปแบบวิธีสอนและสื่อการสอนใหม่ ๆ ($\bar{X} = 3.74$, S.D. = 0.55) ใช้เทคนิค
 วิธีการนิเทศการสอนได้อย่างหลากหลาย ($\bar{X} = 3.88$, S.D. = 0.53) สามารถทำวิจัย และนำ
 ผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศการเรียนการสอน ($\bar{X} = 3.89$, S.D. = 0.46) สามารถนำทฤษฎี
 หรือแนวคิดไปสู่การปฏิบัติได้ ($\bar{X} = 3.95$, S.D. = 0.38) และกระตุ้นให้ครูร่วมกันในการปรับปรุง
 หลักสูตรเพื่อนำไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 3.97$, S.D. = 0.45) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบน
 มาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.38 - 0.55 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปใน
 ทิศทางเดียวกัน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

การวิเคราะห์สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ผู้วิจัย
 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่ามัชฌิมเลขคณิต ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แล้วนำค่ามัชฌิมเลข
 คณิตไปเทียบเกณฑ์ตามแนวคิดของเบสท์ (Best) ปรากฏผลในภาพรวมดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขต
 พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

(n = 43)

สมรรถนะครู (Y_{tot})	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Y_1)	4.21	0.35	มาก
2. การบริการที่ดี (Y_2)	4.32	0.36	มาก
3. การพัฒนาตนเอง (Y_3)	4.26	0.36	มาก
4. การทำงานเป็นทีม (Y_4)	4.37	0.37	มาก
5. จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Y_5)	4.60	0.32	มากที่สุด
6. การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Y_6)	4.25	0.34	มาก
7. การพัฒนาผู้เรียน (Y_7)	4.39	0.31	มาก
8. การบริหารจัดการชั้นเรียน (Y_8)	4.26	0.34	มาก
9. การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Y_9)	4.17	0.38	มาก
10. ภาวะผู้นำครู (Y_{10})	4.34	0.35	มาก
11. การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน เพื่อการจัดการเรียนรู้ (Y_{11})	4.19	0.36	มาก
รวม (Y_{tot})	4.30	0.32	มาก

จากตารางที่ 10 พบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.32) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครูมีค่ามัชฌิมเลขคณิตอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.32) นอกนั้นอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อยดังนี้ การพัฒนาผู้เรียน ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.31) การทำงานเป็นทีม ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.37) ภาวะผู้นำครู ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.35) การบริการที่ดี ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.36) การบริหารจัดการชั้นเรียน และการพัฒนาตนเอง ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.34 และ 0.36) ตามลำดับ การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = 0.34) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.35) การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.36) และการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุดคือ ($\bar{X} = 4.17$, S.D. = 0.38) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.31 - 0.38 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

เมื่อวิเคราะห์ระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยจำแนกเป็นรายด้านและรายข้อ ดังตารางที่ 11 - 21

ตารางที่ 11 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

(n = 43)

การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Y_1)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนการปฏิบัติงาน	4.21	0.37	มาก
2. วางแผนการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ	4.20	0.37	มาก
3. กำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานทุกภาคเรียน	4.26	0.40	มาก
4. มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย	4.27	0.40	มาก
5. ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแผนการปฏิบัติงาน	4.22	0.39	มาก
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง	4.16	0.41	มาก
7. ใช้ผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง	4.13	0.40	มาก
8. ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน	4.22	0.37	มาก
9. นำนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	4.16	0.37	มาก
รวม	4.21	0.35	มาก

จากตารางที่ 11 พบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Y_1) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.35) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะครู ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมาก ทุกข้อ โดยข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตมากที่สุด คือ มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.40) รองลงมา คือ กำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานทุกภาคเรียน ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.40) ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน และปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแผนการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.37 และ 0.39) ตามลำดับ มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.37) วางแผนการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = 0.37) นำนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ($\bar{X} = 4.16$, S.D. = 0.37 และ 0.41) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ ใช้ผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 4.13$, S.D. = 0.40) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.37 - 0.41 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 12 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการบริการที่ดี

(n = 43)

การบริการที่ดี (Y_2)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. บริการด้วยอัธยาศัยไมตรี ให้เกียรติผู้มารับบริการ	4.36	0.42	มาก
2. แสดงความตั้งใจ เต็มใจ และกระตือรือร้นในการให้บริการ	4.37	0.38	มาก
3. ดูแลเอาใจใส่ผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจ	4.36	0.40	มาก
4. ปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการไว้วางใจและเชื่อถือได้	4.36	0.42	มาก
5. ให้บริการโดยยึดความต้องการของผู้รับบริการเป็นหลัก	4.30	0.36	มาก
6. ให้คำแนะนำ ข้อมูลข่าวสารของการบริการที่ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นประโยชน์	4.37	0.36	มาก
7. ช่วยแก้ปัญหาให้กับนักเรียน และผู้ปกครอง หรือผู้มาขอรับบริการ	4.35	0.42	มาก
8. ติดตามผลการให้บริการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุง	4.21	0.41	มาก
9. พัฒนาระบบการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ	4.16	0.37	มาก
รวม	4.32	0.36	มาก

จากตารางที่ 12 พบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการบริการที่ดี (Y_2) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.36) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะครู ด้านการบริการที่ดี อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตมากที่สุด คือ ให้คำแนะนำ ข้อมูลข่าวสารของการบริการที่ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นประโยชน์ และแสดงความตั้งใจ เต็มใจ และกระตือรือร้นในการให้บริการ ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.36 และ 0.38) ตามลำดับ รองลงมา คือ ดูแลเอาใจใส่ผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจ บริการด้วยอัธยาศัยไมตรี ให้เกียรติผู้มารับบริการ และปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการไว้วางใจและเชื่อถือได้ ($\bar{X} = 4.36$, S.D. = 0.40 และ 0.42) ตามลำดับ ช่วยแก้ปัญหาให้กับนักเรียน และผู้ปกครอง หรือผู้มาขอรับบริการ ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.42) ให้บริการโดยยึดความต้องการของผู้รับบริการเป็นหลัก ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.36) ติดตามผลการให้บริการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุง ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.41) ส่วนข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ พัฒนาระบบการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.16$, S.D. = 0.37) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.36 - 0.42 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 13 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการพัฒนาตนเอง

(n = 43)

การพัฒนาตนเอง (Y_3)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. ค้นคว้าหาความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ	4.35	0.39	มาก
2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่นเพื่อพัฒนาตนเองทุกครั้งที่มีโอกาส	4.31	0.37	มาก
3. เข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง	4.30	0.39	มาก
4. แสวงหาโอกาสพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ	4.28	0.37	มาก
5. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ นิเทศ และถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่ผู้อื่น	4.22	0.37	มาก
6. สามารถวิเคราะห์และเลือกวิธีพัฒนาให้เหมาะสมกับจุดเด่น จุดด้อยของตนเอง	4.23	0.40	มาก
7. บูรณาการ ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.24	0.41	มาก
8. สร้างและใช้นวัตกรรมเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้	4.22	0.37	มาก
9. พัฒนานวัตกรรมที่ตอบสนองความแตกต่างของผู้เรียน	4.17	0.44	มาก
รวม	4.26	0.36	มาก

จากตารางที่ 13 พบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการพัฒนาตนเอง (Y_3) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.36) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะครู ด้านการพัฒนาตนเอง อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตมากที่สุด คือ ค้นคว้าหาความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.39) รองลงมา คือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่นเพื่อพัฒนาตนเองทุกครั้งที่มีโอกาส ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.37) เข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 4.30$, S.D. = 0.39) แสวงหาโอกาสพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.37) บุคลากร ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.41) สามารถวิเคราะห์และเลือกวิธีพัฒนาให้เหมาะสมกับจุดเด่นจุดด้อยของตนเอง ($\bar{X} = 4.23$, S.D. = 0.40) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ นิเทศ และถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่ผู้อื่น และสร้างและใช้นวัตกรรมเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.37) ส่วนข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ พัฒนานวัตกรรมที่ตอบสนองความแตกต่างของผู้เรียน ($\bar{X} = 4.17$, S.D. = 0.44) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.37 - 0.44 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 14 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการทำงานเป็นทีม

(n = 43)

การทำงานเป็นทีม (Y_4)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. ทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเต็มกำลังความสามารถ	4.42	0.40	มาก
2. ให้ความร่วมมือและประสานงานกับเพื่อนร่วมงาน	4.41	0.37	มาก
3. ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานเพื่อสู่เป้าหมายความสำเร็จร่วมกัน	4.35	0.41	มาก
4. ยกย่องชมเชย ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม	4.41	0.38	มาก
5. สร้างและรักษามิตรภาพอันดีระหว่างผู้ร่วมงาน	4.36	0.46	มาก
6. สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย	4.36	0.40	มาก
7. รับผิดชอบงานร่วมกับผู้อื่นตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	4.40	0.40	มาก
8. แสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมตามโอกาส	4.38	0.39	มาก

ตารางที่ 14 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการทำงานเป็นทีม (ต่อ)

(n = 43)

การทำงานเป็นทีม (Y_4)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
9. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างเครือข่ายและทีมงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายความสำเร็จร่วมกัน	4.26	0.36	มาก
รวม	4.37	0.37	มาก

จากตารางที่ 14 พบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการทำงานเป็นทีม (Y_4) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.37) เมื่อพิจารณา รายข้อ พบว่า สมรรถนะครู ด้านการทำงานเป็นทีม อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตมากที่สุด คือ ทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเต็มกำลังความสามารถ ($\bar{X} = 4.42$, S.D. = 0.40) รองลงมา คือ ให้ความร่วมมือและประสานงานกับเพื่อนร่วมงาน และยกย่องชมเชย ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.37 และ 0.38) ตามลำดับ รับผิดชอบงานร่วมกับผู้อื่นตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ($\bar{X} = 4.40$, S.D. = 0.40) แสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมตามโอกาส ($\bar{X} = 4.38$, S.D. = 0.39) สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย และสร้างและรักษามิตรภาพอันดีระหว่างผู้ร่วมงาน ($\bar{X} = 4.36$, S.D. = 0.40 และ 0.46) ตามลำดับ ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานเพื่อสู่เป้าหมายความสำเร็จร่วมกัน ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.41) ส่วนข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างเครือข่ายและทีมงานเพื่อบรรลุเป้าหมายความสำเร็จร่วมกัน ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.36) เมื่อพิจารณาสวนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.36 - 0.46 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 15 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู

(n = 43)

จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Y_5)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. มีความซื่อสัตย์สุจริต	4.62	0.33	มากที่สุด
2. มีวินัยในตนเอง ตรงต่อเวลา	4.57	0.37	มากที่สุด
3. ปฏิบัติตนหลีกเลี่ยงจากอบายมุข	4.61	0.34	มากที่สุด
4. รักและศรัทธาในวิชาชีพ	4.66	0.32	มากที่สุด

ตารางที่ 15 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (ต่อ)

(n = 43)

จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Y_5)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
5. เสียสละ อุทิศตนเพื่อประโยชน์ต่อวิชาชีพ	4.58	0.33	มากที่สุด
6. รัก เมตตา และปรารถนาดีต่อศิษย์	4.61	0.35	มากที่สุด
7. มีความเป็นกัลยาณมิตรต่อผู้เรียนและเพื่อนร่วมวิชาชีพ	4.59	0.38	มากที่สุด
8. ส่งเสริมศิษย์ให้เกิดการเรียนรู้อย่างเต็มความสามารถ	4.60	0.30	มากที่สุด
9. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ	4.58	0.35	มากที่สุด
รวม	4.60	0.32	มากที่สุด

จากตารางที่ 15 พบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Y_5) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.32) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะครู ด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู อยู่ในระดับมากที่สุดทุกข้อ โดยข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตมากที่สุด คือ รักและศรัทธาในวิชาชีพ ($\bar{X} = 4.66$, S.D. = 0.32) รองลงมา คือ มีความซื่อสัตย์สุจริต ($\bar{X} = 4.62$, S.D. = 0.33) ปฏิบัติตนหลีกเลี่ยงจากอบายมุข และรัก เมตตา และปรารถนาดีต่อศิษย์ ($\bar{X} = 4.61$, S.D. = 0.34 และ 0.35) ตามลำดับ ส่งเสริมศิษย์ให้เกิดการเรียนรู้อย่างเต็มความสามารถ ($\bar{X} = 4.60$, S.D. = 0.30) มีความเป็นกัลยาณมิตรต่อผู้เรียนและเพื่อนร่วมวิชาชีพ ($\bar{X} = 4.59$, S.D. = 0.38) เสียสละ อุทิศตนเพื่อประโยชน์ต่อวิชาชีพ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ ($\bar{X} = 4.58$, S.D. = 0.33 และ 0.35) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ มีวินัยในตนเอง ตรงต่อเวลา ($\bar{X} = 4.57$, S.D. = 0.37) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.32 - 0.38 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 16 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

(n = 43)

การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Y_6)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. สร้างหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง และท้องถิ่น	4.26	0.39	มาก

ตารางที่ 16 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)
(n = 43)

การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Y ₆)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
2. ประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อการพัฒนา	4.19	0.39	มาก
3. ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับความแตกต่างของผู้เรียน	4.22	0.38	มาก
4. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการออกแบบการเรียนรู้ การจัดกิจกรรม และการประเมินผลการเรียนรู้	4.14	0.35	มาก
5. จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	4.32	0.44	มาก
6. ใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเหมาะสมกับเนื้อหาและ กิจกรรมการเรียนรู้	4.28	0.38	มาก
7. พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ที่ หลากหลาย	4.21	0.40	มาก
8. ออกแบบวิธีการวัดและประเมินผลได้เหมาะสมกับเนื้อหา กิจกรรมการเรียนรู้ และผู้เรียน	4.22	0.36	มาก
9. วัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง	4.37	0.37	มาก
10. นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการ เรียนรู้	4.26	0.42	มาก
รวม	4.25	0.34	มาก

จากตารางที่ 16 พบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Y₆) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.25, S.D. = 0.34) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะครู ด้านการบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตมากที่สุด คือ วัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง ($\bar{X}$ = 4.37, S.D. = 0.37) รองลงมา คือ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ($\bar{X}$ = 4.32, S.D. = 0.44) ใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้ ($\bar{X}$ = 4.28, S.D. = 0.38) สร้างหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและท้องถิ่น และนำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X}$ = 4.26, S.D. = 0.39 และ 0.42) ตามลำดับ ออกแบบวิธีการวัดและประเมินผลได้เหมาะสมกับเนื้อหา กิจกรรมการเรียนรู้ และผู้เรียน และออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับความแตกต่างของ

ผู้เรียน ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.36 และ 0.38) ตามลำดับ พัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.40) ประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อการพัฒนา ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.39) ส่วนข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการออกแบบการเรียนรู้ การจัดกิจกรรม และการประเมินผลการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.14$, S.D. = 0.35) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.35 - 0.44 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 17 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการพัฒนาผู้เรียน

(n = 43)

การพัฒนาผู้เรียน (Y_7)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	4.43	0.36	มาก
2. ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับวัฒนธรรมและค่านิยมที่ดีงาม	4.46	0.37	มาก
3. ส่งเสริมทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข	4.41	0.32	มาก
4. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ดูแลตนเองด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิตเพื่อการดำรงชีวิตที่ดี	4.34	0.36	มาก
5. สอดแทรกความเป็นประชาธิปไตยในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	4.40	0.36	มาก
6. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมความภูมิใจในความเป็นไทยให้แก่ผู้เรียน	4.37	0.32	มาก
7. ให้ผู้เรียน ครูผู้สอน และผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล	4.39	0.34	มาก
8. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านการเรียนรู้และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเป็นรายบุคคล	4.35	0.35	มาก
9. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ แก่ผู้เรียนทุกคนอย่างทั่วถึง	4.38	0.34	มาก

ตารางที่ 17 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการพัฒนาผู้เรียน (ต่อ)

(n = 43)

การพัฒนาผู้เรียน (Y_7)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
10. กำกับ ติดตาม และพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ	4.36	0.31	มาก
รวม	4.39	0.31	มาก

จากตารางที่ 17 พบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการพัฒนาผู้เรียน (Y_7) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.31) เมื่อพิจารณา รายข้อ พบว่า สมรรถนะครู ด้านการพัฒนาผู้เรียน อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตมากที่สุด คือ ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับวัฒนธรรมและค่านิยมที่ดำรง ($\bar{X} = 4.46$, S.D. = 0.37) รองลงมา คือ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน ($\bar{X} = 4.43$, S.D. = 0.36) ส่งเสริมทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.32) สอดแทรกความเป็นประชาธิปไตยในการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียน ($\bar{X} = 4.40$, S.D. = 0.36) ให้ผู้เรียน ครูผู้สอน และผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.34) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ แก่ผู้เรียนทุกคนอย่างทั่วถึง ($\bar{X} = 4.38$, S.D. = 0.34) จัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมความภูมิใจในความเป็นไทยให้แก่ผู้เรียน ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.32) กำกับ ติดตาม และพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 4.36$, S.D. = 0.31) จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านการเรียนรู้และปรับพฤติกรรมเป็นรายบุคคล ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.35) ส่วนข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ดูแลตนเองด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิตเพื่อการดำรงชีวิตที่ดี ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.36) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.31 - 0.37 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 18 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

(n = 43)

การบริหารจัดการชั้นเรียน (Y_8)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. จัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้	4.24	0.37	มาก
2. จัดการสิ่งรบกวนต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.19	0.44	มาก
3. ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องเรียนให้พร้อมใช้และปลอดภัยอยู่เสมอ	4.27	0.38	มาก
4. ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้เรียน	4.34	0.33	มาก
5. สร้างความสนใจในบทเรียนด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย	4.22	0.38	มาก
6. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็นรายบุคคล	4.19	0.45	มาก
7. จัดทำเอกสารประจำชั้นเรียน อย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	4.27	0.36	มาก
8. สามารถกำกับ ดูแลชั้นเรียนได้เป็นระเบียบเรียบร้อย	4.33	0.35	มาก
9. ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกฎกติกา ข้อตกลงในชั้นเรียน	4.29	0.36	มาก
10. ประเมินการกำกับดูแลชั้นเรียน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา	4.26	0.33	มาก
รวม	4.26	0.34	มาก

จากตารางที่ 18 พบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน (Y_8) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.34) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะครู ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตมากที่สุด คือ ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้เรียน ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.33) รองลงมา คือ สามารถกำกับ ดูแลชั้นเรียนได้เป็นระเบียบเรียบร้อย ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.35) ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกฎกติกา ข้อตกลงในชั้นเรียน ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.36) จัดทำเอกสารประจำชั้นเรียน อย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องเรียนให้พร้อมใช้และปลอดภัยอยู่เสมอ ($\bar{X} = 4.27$, S.D. = 0.36 และ 0.38) ตามลำดับ ประเมินการกำกับดูแลชั้นเรียน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและ

พัฒนา ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = 0.33) จัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.37) สร้างความสนใจในบทเรียนด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.38) ส่วนข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ จัดการสิ่งรบกวนต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็นรายบุคคล ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.44 และ 0.45) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.33 - 0.45 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 19 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน

(n = 43)

การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Y ₉)	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. มีความสามารถในการทำความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ สภาพปัจจุบันและบริบทของสถานศึกษา	4.28	0.42	มาก
2. วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของผู้เรียนเพื่อวางแผนการจัดการเรียนรู้	4.19	0.42	มาก
3. สำรวจปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อวางแผนการวิจัยพัฒนาผู้เรียน	4.19	0.39	มาก
4. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมเพื่อแยกแยะประเด็นที่ซับซ้อนของสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของผู้เรียน	4.21	0.45	มาก
5. รวบรวม แนวคิด ทฤษฎีและวิธีการแก้ไขปัญหอย่างเป็นระบบ	4.13	0.43	มาก
6. จัดกลุ่มของสภาพปัญหาตามความแตกต่างของผู้เรียน	4.13	0.42	มาก
7. ประมวลผลหรือสรุปข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหในชั้นเรียน	4.14	0.39	มาก
8. เสนอทางเลือก หรือแนวทางพัฒนา ป้องกัน แก้ไขที่เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา	4.16	0.40	มาก
9. เชื่อมโยงปัญหากับแนวคิดทฤษฎีอย่างเป็นเหตุเป็นผลเพื่อการวางแผนการวิจัย	4.12	0.40	มาก
10. จัดทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาในชั้นเรียนและพัฒนาผู้เรียน	4.14	0.38	มาก
รวม	4.17	0.38	มาก

จากตารางที่ 19 พบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Y_9) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.17$, S.D. = 0.38) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะครู ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตมากที่สุด คือ มีความสามารถในการทำความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ สภาพปัจจุบัน และบริบทของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.42) รองลงมา คือ ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมเพื่อแยกแยะประเด็นที่ซับซ้อนของสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของผู้เรียน ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = 0.45) สำรวจปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนเพื่อวางแผนการวิจัยพัฒนาผู้เรียน และวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของผู้เรียนเพื่อวางแผนการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.39 และ 0.42) ตามลำดับ เสนอทางเลือก หรือแนวทางพัฒนา ป้องกัน แก้ไขที่เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.16$, S.D. = 0.40) จัดทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาในชั้นเรียนและพัฒนาผู้เรียน และประมวลผลหรือสรุปข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียน ($\bar{X} = 4.14$, S.D. = 0.38 และ 0.39) ตามลำดับ จัดกลุ่มของสภาพปัญหาตามความแตกต่างของผู้เรียน และรวบรวม แนวคิด ทฤษฎีและวิธีการแก้ปัญหาย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 4.13$, S.D. = 0.42 และ 0.43) ตามลำดับ ส่วนข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ เชื่อมโยงปัญหากับแนวคิดทฤษฎีอย่างเป็นเหตุเป็นผลเพื่อการวางแผนการวิจัย ($\bar{X} = 4.12$, S.D. = 0.40) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.38 - 0.45 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 20 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านภาวะผู้นำครู

(n = 43)

ภาวะผู้นำครู (Y_{10})	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. เป็นผู้นำเคารพนับถือและไว้วางใจจากคนทั่วไป	4.36	0.36	มาก
2. รักษาอำภักดิ์ที่ดีและการแสดงท่าทางที่เหมาะสม	4.41	0.42	มาก
3. นำความคิดใหม่ วิธีการใหม่ หรือการแก้ปัญหาแนวทางใหม่มาใช้	4.37	0.38	มาก
4. พิจารณาไตร่ตรองความสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียนและการจัดการเรียนรู้	4.29	0.39	มาก
5. สามารถกำหนดแนวคิด และทิศทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน	4.34	0.34	มาก

ตารางที่ 20 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านภาวะผู้นำครู (ต่อ)

(n = 43)

ภาวะผู้นำครู (Y_{10})	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
6. ปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ของตนให้เหมาะสมกับสภาพที่เปลี่ยนแปลง	4.33	0.38	มาก
7. วางแผนการจัดการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และพันธกิจของโรงเรียน	4.32	0.37	มาก
8. สามารถสื่อความไปยังผู้รับได้อย่างชัดเจนเข้าใจง่าย	4.37	0.38	มาก
9. สามารถจูงใจผู้อื่นให้ร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษา และวิชาชีพ	4.31	0.36	มาก
10. ปรับเปลี่ยนบทบาทและการปฏิบัติงานของตนเองให้เอื้อต่อการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน	4.36	0.37	มาก
รวม	4.34	0.35	มาก

จากตารางที่ 20 พบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านภาวะผู้นำครู (Y_{10}) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.35) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะครู ด้านภาวะผู้นำครู อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตมากที่สุด คือ รักษาอาภักดิ์ปรีชาที่ดีและการแสดงท่าทางที่เหมาะสม ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = 0.42) รองลงมา คือ นำความคิดใหม่ วิธีการใหม่ หรือการแก้ปัญหาแนวทางใหม่มาใช้ และสามารถสื่อความไปยังผู้รับได้อย่างชัดเจนเข้าใจง่าย ($\bar{X} = 4.37$, S.D. = 0.38) เป็นผู้นำเคารพนับถือและไว้วางใจจากคนทั่วไป และปรับเปลี่ยนบทบาทและการปฏิบัติงานของตนเองให้เอื้อต่อการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ($\bar{X} = 4.36$, S.D. = 0.36 และ 0.37) ตามลำดับ สามารถกำหนดแนวคิด และทิศทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 0.34) ปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ของตนให้เหมาะสมกับสภาพที่เปลี่ยนแปลง ($\bar{X} = 4.33$, S.D. = 0.38) วางแผนการจัดการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และพันธกิจของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.32$, S.D. = 0.37) สามารถจูงใจผู้อื่นให้ร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษา และวิชาชีพ ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = 0.36) ส่วนข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ พิจารณาไต่ร่องความสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียนและการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.29$, S.D. = 0.39) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.34 - 0.42 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 21 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน
เพื่อการจัดการเรียนรู้

(n = 43)

การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน เพื่อการจัดการเรียนรู้ (Y_{11})	($\bar{X}$)	S.D.	ค่าระดับ
1. ประสานงานกับผู้ปกครอง และชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้	4.24	0.40	มาก
2. กำหนดแนวทางในการสร้างความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน	4.19	0.36	มาก
3. จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ	4.25	0.34	มาก
4. บริการชุมชนให้เข้ามาใช้สถานศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการ	4.17	0.38	มาก
5. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ	4.22	0.33	มาก
6. เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินผลการจัดการศึกษา	4.09	0.42	มาก
7. เปิดโอกาสให้ชุมชนร่วมแก้ไขปัญหาในการจัดการศึกษา	4.12	0.46	มาก
8. จัดหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของชุมชน	4.08	0.43	มาก
9. รายงานความก้าวหน้าของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบเสมอ	4.30	0.42	มาก
10. สนับสนุนให้ผู้ปกครองเข้ามาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา	4.21	0.44	มาก
รวม	4.19	0.36	มาก

จากตารางที่ 21 พบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (Y_{11}) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.36) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า สมรรถนะครู ด้านการสร้าง
ความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่า
มัชฌิมเลขคณิตมากที่สุด คือ รายงานความก้าวหน้าของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบเสมอ ($\bar{X} = 4.30$,

S.D. = 0.42) รองลงมา คือ จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ($\bar{X}$ = 4.25, S.D. = 0.34) ประสานงานกับผู้ปกครอง และชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X}$ = 4.24, S.D. = 0.40) สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ ($\bar{X}$ = 4.22, S.D. = 0.33) สนับสนุนให้ผู้ปกครองเข้ามาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ($\bar{X}$ = 4.21, S.D. = 0.44) กำหนดแนวทางในการสร้างความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน ($\bar{X}$ = 4.19, S.D. = 0.36) บริการชุมชนให้เข้ามาใช้สถานศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการ ($\bar{X}$ = 4.17, S.D. = 0.38) เปิดโอกาสให้ชุมชนร่วมแก้ไขปัญหาในการจัดการศึกษา ($\bar{X}$ = 4.12, S.D. = 0.46) เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินผลการจัดการศึกษา ($\bar{X}$ = 4.09, S.D. = 0.42) ส่วนข้อที่มีค่ามัธยฐานน้อยที่สุด คือ จัดหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของชุมชน ($\bar{X}$ = 4.08, S.D. = 0.43) เมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีค่าอยู่ระหว่าง 0.33 - 0.46 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับ

สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product - moment correlation coefficient) ปรากฏผลดังรายละเอียดในตารางที่ 22

ตารางที่ 22 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ระหว่างทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับ

สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

(n = 43)

ตัวแปร	Y ₁	Y ₂	Y ₃	Y ₄	Y ₅	Y ₆	Y ₇	Y ₈	Y ₉	Y ₁₀	Y ₁₁	รวม (Y _{tot})
X ₁	.825**	.744**	.684**	.727**	.634**	.697**	.651**	.684**	.739**	.677**	.741**	.766**
X ₂	.882**	.790**	.774**	.720**	.593**	.777**	.681**	.732**	.808**	.723**	.832**	.817**
X ₃	.883**	.839**	.818**	.801**	.634**	.786**	.746**	.777**	.848**	.771**	.822**	.857**
รวม (X _{tot})	.889**	.815**	.781**	.772**	.640**	.775**	.714**	.753**	.822**	.746**	.822**	.838**

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 22 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา (X_{tot}) กับสมรรถนะครู (Y_{tot}) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 พบว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ($r_{xy} = .838$) แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันระดับสูง ในลักษณะคล้อยตามกัน เมื่อพิจารณาทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษารายด้าน ($X_1 - X_3$) พบว่า มีความสัมพันธ์กับสมรรถนะครูโดยรวม (Y_{tot}) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ในระดับสูงทุกด้าน ซึ่งเป็นความสัมพันธ์แบบคล้อยตามกัน โดยเรียงลำดับค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ได้ดังนี้ ทักษะด้านเทคนิค (X_3) กับสมรรถนะครู ($r_{xy} = .857$) ทักษะด้านการจัดการ (X_2) กับสมรรถนะครู ($r_{xy} = .817$) และทักษะด้านมนุษย (X_1) กับสมรรถนะครู ($r_{xy} = .766$)

เมื่อแยกพิจารณาทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษารายด้าน ($X_1 - X_3$) กับสมรรถนะครูรายด้าน ($Y_1 - Y_{11}$) พบว่า มีความสัมพันธ์ในลักษณะคล้อยตามกันทุกคู่ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ระหว่าง .593 - .883 ดังรายละเอียดต่อไปนี้ ทักษะด้านมนุษย (X_1) กับสมรรถนะครูรายด้าน คู่ที่มีความสัมพันธ์กันในระดับสูง มีจำนวน 5 คู่ เรียงลำดับค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ได้ดังนี้ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Y_1) ($r_{xy} = .825$) การบริการที่ดี (Y_2) ($r_{xy} = .744$) การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (Y_{11}) ($r_{xy} = .741$) การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Y_9) ($r_{xy} = .739$) และการทำงานเป็นทีม (Y_4) ($r_{xy} = .727$) ส่วนคู่ที่มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง มีจำนวน 6 คู่ เรียงลำดับค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ได้ดังนี้ การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Y_6) ($r_{xy} = .697$) การพัฒนาตนเอง (Y_3) และการบริหารจัดการชั้นเรียน (Y_8) ($r_{xy} = .684$) ภาวะผู้นำครู (Y_{10}) ($r_{xy} = .677$) การพัฒนาผู้เรียน (Y_7) ($r_{xy} = .651$) และจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Y_5) ($r_{xy} = .634$) สำหรับทักษะด้านการจัดการ (X_2) กับสมรรถนะครูรายด้าน คู่ที่มีความสัมพันธ์กันในระดับสูง มีจำนวน 9 คู่ เรียงลำดับค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ได้ดังนี้ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Y_1) ($r_{xy} = .882$) การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (Y_{11}) ($r_{xy} = .832$) การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Y_9) ($r_{xy} = .808$) การบริการที่ดี (Y_2) ($r_{xy} = .790$) การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Y_6) ($r_{xy} = .777$) การพัฒนาตนเอง (Y_3) ($r_{xy} = .774$) การบริหารจัดการชั้นเรียน (Y_8) ($r_{xy} = .732$) ภาวะผู้นำครู (Y_{10}) ($r_{xy} = .723$) และการทำงานเป็นทีม (Y_4) ($r_{xy} = .720$) ส่วนคู่ที่มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง มีจำนวน 2 คู่ เรียงลำดับค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ได้ดังนี้ การพัฒนาผู้เรียน (Y_7) ($r_{xy} = .681$) และจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Y_5) ($r_{xy} = .593$) ส่วนทักษะด้านเทคนิค (X_3) กับสมรรถนะครูรายด้าน คู่ที่มีความสัมพันธ์กันในระดับสูง มีจำนวน 10 คู่ เรียงลำดับค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ได้ดังนี้ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Y_1) ($r_{xy} = .883$)

การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Y_9) ($r_{xy} = .848$) การบริการที่ดี (Y_2) ($r_{xy} = .839$) การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (Y_{11}) ($r_{xy} = .822$) การพัฒนาตนเอง (Y_3) ($r_{xy} = .818$) การทำงานเป็นทีม (Y_4) ($r_{xy} = .801$) การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Y_6) ($r_{xy} = .786$) การบริหารจัดการชั้นเรียน (Y_8) ($r_{xy} = .777$) ภาวะผู้นำครู (Y_{10}) ($r_{xy} = .771$) และการพัฒนาผู้เรียน (Y_7) ($r_{xy} = .746$) ส่วนคู่ที่มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง มีจำนวน 1 คู่ คือ จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Y_5) ($r_{xy} = .634$)

หากพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวม (X_{tot}) กับสมรรถนะครูรายด้าน ($Y_1 - Y_{11}$) พบว่า มีความสัมพันธ์ในลักษณะคล้ายตามกันทุกคู่ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ระหว่าง .640 - .889 โดยเรียงลำดับค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ได้ดังนี้ คู่ที่มีความสัมพันธ์กันในระดับสูง มีจำนวน 10 คู่ คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Y_1) ($r_{xy} = .889$) การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Y_9) และการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ (Y_{11}) ($r_{xy} = .822$) การบริการที่ดี (Y_2) ($r_{xy} = .815$) การพัฒนาตนเอง (Y_3) ($r_{xy} = .781$) การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Y_6) ($r_{xy} = .775$) การทำงานเป็นทีม (Y_4) ($r_{xy} = .772$) การบริหารจัดการชั้นเรียน (Y_8) ($r_{xy} = .753$) ภาวะผู้นำครู (Y_{10}) ($r_{xy} = .746$) และการพัฒนาผู้เรียน (Y_7) ($r_{xy} = .714$) ส่วนคู่ที่มีความสัมพันธ์กันในระดับปานกลาง มีเพียง 1 คู่ คือ จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Y_5) ($r_{xy} = .640$)



บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การดำเนินการวิจัยเรื่อง ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์คือเพื่อทราบ 1) ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 2) สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 3) ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยใช้โรงเรียนเป็นหน่วยวิเคราะห์ (Unit of analysis) มีผู้ให้ข้อมูลโรงเรียนละ 6 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาหรือรองผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 3 คน และข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 3 คน ซึ่งผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 43 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 258 ฉบับ สำหรับเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา ตามแนวคิดของอัลฟองโซ, เฟิร์ธ และเนวิลล์ (Alfonso, Firth, and Neville) และสมรรถนะครู ตามแนวคิดคู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ (frequency) ค่าร้อยละ (percentage) ค่ามัชฌิมเลขคณิต (arithmetic mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) และการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน (Pearson's product - moment correlation coefficient) ซึ่งวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเรื่องทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 8 สรุปผลการวิจัย ได้ดังนี้

1. ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 8 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ ทักษะด้านมนุษย ทักษะด้านการจัดการ และทักษะด้านเทคนิค

2. สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู อยู่ในระดับมากที่สุด นอกนั้นอยู่ในระดับมาก โดยเรียงค่ามัธยเลขคณิตจากมากไปน้อย ดังนี้ การพัฒนาผู้เรียน การทำงานเป็นทีม ภาวะผู้นำครู การบริการที่ดี การบริหารจัดการชั้นเรียน การพัฒนาตนเอง การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนเพื่อการจัดการเรียนรู้ และการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน

3. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 พบว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ($r_{xy} = .838$) แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันระดับสูง ในลักษณะคล้อยตามกัน เมื่อพิจารณาทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษารายด้าน พบว่า มีความสัมพันธ์กับสมรรถนะครู (Y_{tot}) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ในระดับสูงทุกด้าน ซึ่งเป็นความสัมพันธ์แบบคล้อยตามกัน โดยเรียงลำดับค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ได้ดังนี้ ทักษะด้านเทคนิค ($r_{xy} = .857$) ทักษะด้านการจัดการ ($r_{xy} = .817$) และทักษะด้านมนุษย ($r_{xy} = .766$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายคู่ พบว่า คู่ที่มีค่าความสัมพันธ์สูงสุด คือ ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวม (X_{tot}) กับการมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Y_1) มีค่าความสัมพันธ์เท่ากับ .889 ส่วนคู่ที่มีค่าความสัมพันธ์ต่ำสุด คือ ทักษะด้านการจัดการ (X_2) กับจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Y_5) มีค่าความสัมพันธ์เท่ากับ .593

การอภิปรายผล

จากข้อค้นพบเกี่ยวกับทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยสามารถนำมาอภิปรายผลได้ดังนี้

1. ผลการวิจัย พบว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 (X_{tot}) ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งสูงกว่าสมมติฐานที่ตั้งไว้ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เพราะผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 มีคุณสมบัติของผู้ทำหน้าที่นี้เทศทั้ง 2 ประการ ประการแรก คือ คุณสมบัติของผู้บริหาร ประกอบด้วยเป็นผู้มีความรู้ด้านการศึกษาอย่างกว้างขวาง มีวุฒิทางการศึกษาสูงสามารถที่จะค้นคว้าหาความรู้ และศึกษาต่อในวิชาชีพนั้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามที่

พบว่า ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาโทมากถึงร้อยละ 54.26 นอกจากนี้ผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน เนื่องจากผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุ 51 ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 39.53 ประการที่สอง คือ คุณสมบัติประจำตัวของผู้นำ ได้แก่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความกระตือรือร้นในการทำงาน ความสามารถในการรับรู้ เข้าใจบทบาทของผู้บริหารในฐานะผู้นำ การศึกษา สามารถเป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำแก่ครูได้ จากเหตุผลดังกล่าวจึงทำให้ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพิรพัฒน์ รุ่งเรือง ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ทักษะการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทักษะด้านมนุษย (X₁) มีค่ามัชฌิมเลขคณิตมากที่สุด ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ส่วนใหญ่รู้และเข้าใจบทบาทของผู้บริหารในฐานะผู้นำ มีความสามารถในการสื่อสาร ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น อุทิศตนเพื่อส่วนรวม สามารถปรับตัว และวางตัวได้เหมาะสม มีความเป็นกันเอง ทำหน้าที่ผู้นำด้วยความเต็มใจ ปฏิบัติต่อทุกคนโดยเท่าเทียมกัน รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับการนิเทศด้วยเหตุและผล สร้างความเข้าใจอันดีกับครู ตลอดจนสร้างขวัญ กำลังใจและจัดสวัสดิการให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน กล่าวชื่นชม แสดงความยินดีด้วยความจริงใจ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ อีกทั้งให้ความสำคัญคำนึงถึงปัญหาและความแตกต่างระหว่างบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนันทกร คัมภีร์พงศ์ ที่ศึกษาทักษะการนิเทศของผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในสถานศึกษา ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการนิเทศของผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในสถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านมนุษยสัมพันธ์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 และเมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ระดับทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มากทุกข้อ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของรัชติกร เจียไพบูลย์ ที่ได้ศึกษาทักษะการนิเทศภายในของผู้นำตามความเห็นของครูโรงเรียนอาชีวศึกษา กลุ่มเขตจ่อห์น เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทักษะการนิเทศด้านมนุษยสัมพันธ์ เป็นทักษะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก จากข้อค้นพบดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารที่มีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ย่อมส่งผลต่อสัมพันธภาพอันดีระหว่างผู้บริหารและครู ทำให้ครูในฐานะผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ส่วนทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ทักษะด้านการจัดการ (X₂) มีค่ามัชฌิมเลขคณิตรองลงมา ในระดับมาก ซึ่งจากผลการวิจัยสามารถอธิบายได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

เปิดโอกาสให้ครูได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพด้วยการมอบหมายงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของบุคลากร กำหนดนโยบายและเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา ประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอนให้ดำเนินการไปด้วยความราบรื่น สามารถจัดระบบงานการนิเทศได้มีประสิทธิภาพ โดยวางแผนปฏิบัติงานการนิเทศภายในโรงเรียนร่วมกับผู้รับการนิเทศ และเลือกใช้วิธีการนิเทศได้เหมาะสมกับระดับความรู้ความชำนาญของครู ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอย่างสม่ำเสมอ ตรงตามจุดประสงค์ของการนิเทศ ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครูที่เป็นการส่งเสริมกระตุ้น และจูงใจให้ครูพัฒนาในวิชาชีพ นำผลที่ได้จากการประเมินผลไปปรับปรุงการนิเทศครั้งต่อไป สามารถวิเคราะห์ปัญหาหรืออุปสรรคเพื่อกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา ตลอดจนจัดการกับอุปสรรคที่ขัดขวางการดำเนินการนิเทศ และเป็นที่ปรึกษาได้ ซึ่งสอดคล้องกับข้อค้นพบของริซโซ (Rizzo) ที่ศึกษามุมมองของครูและศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับแนวคิดในการนิเทศการศึกษาและการติดตามผลในปัจจุบัน ผลการศึกษาพบว่า ครูและศึกษานิเทศก์มีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันคือ การรู้จักสภาพปัจจุบันและความแตกต่างของโรงเรียน การเป็นที่ปรึกษาที่ชาญฉลาด ไว้วางใจได้ ใช้ความหลากหลายของวิธีการนิเทศ ความสัมพันธ์ของครูและผู้นิเทศ การมีส่วนร่วมของครู และการดูแลความเป็นอยู่ของครูเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพัฒนาการนิเทศ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของศิริ จันทะพล ที่ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1 ผลการศึกษามีรายละเอียด ดังนี้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1 ด้านการเตรียมการนิเทศ พบว่า ควรมีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปกครอง เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการ ด้านการวางแผนการนิเทศ ควรนำเอานโยบายสำนักงานเขตพื้นที่ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาเป็นแนวทางในการวางแผนการนิเทศ ควรเขียนเป็นโครงการไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านการปฏิบัติตามแผนการนิเทศ ผู้บริหาร และคณะครูต้องดำเนินการนิเทศตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ ด้านการประเมินผลการนิเทศ ควรประเมินตามสภาพจริง และให้ครอบคลุมทั้ง 4 งาน ด้านการปรับปรุงและแก้ไขวิธีการนิเทศ ควรร่วมกันวิเคราะห์พฤติกรรมการจัดการเรียนรู้ว่าเรื่องใดเด่นเรื่องใดด้อย และเรื่องใดมีปัญหา แล้วร่วมมือกันหาทางแก้ไข ปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดีขึ้น จากผลการวิจัยดังกล่าวข้างต้นชี้ให้เห็นว่า ผู้บริหารที่มีทักษะด้านการจัดการสูง ก่อให้เกิดการยอมรับในวัตถุประสงค์ของการทำงานร่วมกัน รวมทั้งการใช้หลักของเหตุผล การมีส่วนร่วมและการพิจารณาทางเลือกร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ย่อมส่งผลต่อการดำเนินการนิเทศให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการนิเทศ และความเจริญก้าวหน้าของครู

สำหรับทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 8 ทักษะด้านเทคนิค (X_3) ถึงแม้จะมีค่ามัธยฐานเลขคณิตเป็นลำดับสุดท้าย แต่พบว่า

อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน ทั้งนี้เนื่องมาจากผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 มีความสามารถในการใช้ความรู้ (Knowledge) วิธีการ (Method) เทคนิค (Techniques) รวมถึงความรู้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับวิชาชีพ โดยเฉพาะด้านการนิเทศ ในการชี้แนะแนวทางพัฒนาครูทั้งด้านความรู้ และทักษะที่จำเป็น ด้วยการอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ การเลื่อนวิทยฐานะ การพัฒนานวัตกรรม/สื่อในการจัดการเรียนรู้ นอกจากนี้ผู้บริหารสามารถใช้เทคนิควิธีการนิเทศได้หลากหลายรูปแบบ เช่น การนิเทศแบบคลินิก การนิเทศแบบร่วมมือ การนิเทศแบบเพื่อนนิเทศเพื่อน กล่าวคือ มีการเปลี่ยนบทบาทในการนิเทศ เช่น ให้ครูไปสังเกตการสอนของเพื่อนครู เพื่อเปลี่ยนบทบาทเป็นผู้นิเทศและขณะเดียวกันจะได้แนวคิดหรือเทคนิควิธีการสอนจากครูคนอื่นอีกด้วย ซึ่งผู้บริหารสามารถเลือกใช้เทคนิควิธีที่เหมาะสมกับครูแต่ละท่าน ตลอดจนการใช้กลุ่มโรงเรียน สมาคมวิชาชีพหรือเครือข่ายเป็นแนวทางและช่วยเหลือ เช่น การประชุมทางวิชาการ การศึกษาดูงาน เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาครูในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสาคิการสอนแก่ครูด้วยรูปแบบวิธีสอนและสื่อการสอนใหม่ ๆ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนเป็นหน้าที่หลักของครู ซึ่งผู้บริหารอาจไม่ได้สาคิการสอนแก่ครูด้วยตนเอง แต่ผู้บริหารอาจทำหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน อำนวยความสะดวกในด้านวัสดุ อุปกรณ์ ทรัพยากรต่าง ๆ ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนประสานประโยชน์ และประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอนให้แก่ครู ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของรัชติกร เจียไพบุลย์ ได้ศึกษาทักษะการนิเทศภายในของผู้นิเทศตามความเห็นของครูโรงเรียนอาชีวศึกษา กลุ่มเขตจ่อหน พบว่า ทักษะด้านเทคนิควิธีข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สามารถสาคิวิธีจัดการเรียนการสอนหลากหลาย

2. ผลการวิจัย พบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 (Y_{tot}) ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งสูงกว่าสมมติฐานที่ตั้งไว้ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากวิชาชีพชีพครู ถือเป็วิชาชีพชั้นสูง บุคคลที่จะมาเป็นครูต้องผ่านกระบวนการสรรหา และสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนได้รับการศึกษาอบรมทั้งในด้านเนื้อหาและวิธีการถ่ายทอด เพื่อสามารถถ่ายทอดความรู้และสาระวิชาที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเมื่อบุคคลได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ได้ดำเนินการวางแผนและจัดอบรมให้แก่ครูใหม่เพื่อการเตรียมความพร้อมสู่การเป็นครูมืออาชีพ ตลอดจนการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของข้าราชการครูในสังกัดให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เช่น การประเมินการพัฒนาสมรรถนะครูรายบุคคล เพื่อวัดระดับคุณภาพสมรรถนะของครูที่ได้รับการพัฒนาแต่ละด้านว่าอยู่ในระดับคุณภาพใด เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะด้านนั้น ๆ ต่อไป และจาก

ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุ 51 ปี ขึ้นไป และสำเร็จ การศึกษาระดับปริญญาโท แสดงให้เห็นว่าครูส่วนใหญ่มีประสบการณ์ และความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน แสวงหาโอกาสพัฒนาตนเองด้วยการศึกษาต่อ ตลอดจนเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานเกี่ยวกับวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ด้วยเหตุนี้ครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 จึงมีสมรรถนะทั้งในด้านทักษะความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ตลอดจนพฤติกรรมต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมไปถึงคุณลักษณะส่วนบุคคล ส่งผลให้สมรรถนะครู สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 อยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของวรรณ คำยอด ได้ ศึกษาสมรรถนะครูที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานด้านวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 สรุปผลการวิจัยดังนี้ สมรรถนะครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก อีกทั้งยังสอดคล้องกับ งานวิจัยของอิสหาค นุ้ยโสภา ได้ศึกษาสมรรถนะครูอิสลามศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 พบว่า สมรรถนะครูอิสลามศึกษาในโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Y₅) มีค่าเฉลี่ยเลขคณิตอยู่ในระดับมากที่สุด อาจ เนื่องมาจากอาชีพครูเป็นอาชีพที่สังคมยกย่องในฐานะปูชนียบุคคลหรือแม่พิมพ์ของชาติ และมีความ คาดหวังให้ครูเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ เป็นคนดี มีคุณธรรม มีจริยธรรม ทั้งดงาม ซื่อสัตย์ ตรงเวลา อุทิศตนให้กับการพัฒนาผู้เรียน โอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ตลอดจน ตระหนักในประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน มีความรับผิดชอบสูงต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จริงใจ และเห็นอกเห็นใจลูกศิษย์ของตน และพร้อมที่จะช่วยเหลือ ส่งเสริม ปลูกฝัง นักเรียนทุกคนในสิ่งที่ดี งามอย่างสม่ำเสมอและเท่าเทียมกัน และยึดมั่นในศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิแห่งวิชาชีพตน ตามข้อบังคับ ครูสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ที่ได้กำหนดไว้ว่า ผู้ประกอบวิชาชีพ ทางการศึกษา ต้องประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบแผนพฤติกรรมตามข้อบังคับ ดังนั้นจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพครูจึงเป็นตัวกำหนดให้ครูประพฤติปฏิบัติตนไปในทิศทาง เดียวกัน ทำให้สมรรถนะในด้านนี้อยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเบญจวรรณ อินตะวงศ์ ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูสายผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2 ผลการวิจัยสรุปดังนี้ สมรรถนะที่มีค่าสูงสุด คือ จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพครู นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของนราภรณ์ วงศ์พระคุณ ที่ได้ศึกษาการ พัฒนาสมรรถนะครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารและครูมีความ เห็นว่ากระบวนการพัฒนาสมรรถนะครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย ด้านคุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณวิชาชีพมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และสอดคล้องกับอภิชาติ นิลาภย์ ศึกษาความสุขในการทำงาน

กับสมรรถนะข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตบางพลัด สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้ เมื่อวิเคราะห์ระดับสมรรถนะข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตบางพลัด โดยจำแนกแต่ละสมรรถนะพบว่า ค่าเฉลี่ยมากที่สุด ได้แก่ คุณธรรม จริยธรรม

รองลงมา คือ สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการพัฒนาผู้เรียน (Y7) มีค่ามัธยฐานเลขคณิตอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากเมื่อครูประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ มีคุณธรรมจริยธรรม และดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพครู ครูย่อมสามารถถ่ายทอด ปลุกฝังจริยธรรมให้แก่นักเรียนให้มีภูมิคุ้มกันที่ดี มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตัวอย่างการปลุกฝังจริยธรรม เช่น ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ ความมีระเบียบวินัย มีความกล้าหาญอดทน มีสติสัมปชัญญะ มีความละเอียดรอบคอบต่อการประพฤติผิด มีความขยันหมั่นเพียร มีน้ำใจเป็นนักกีฬา มีความกล้าหาญอดทน ใฝ่หาความรู้ มีค่านิยมที่ถูกต้อง ประกอบอาชีพสุจริต มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ กระตือรือร้น ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มีการวางแผน มีสุขภาพจิตที่ดี รักษาความสะอาด รู้จักการพึ่งตนเอง มีจิตใจประชาธิปไตย มีความสามัคคี มีความเสียสละ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เมตตากรุณา เป็นต้น อีกทั้งในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนั้นครูได้บูรณาการองค์ความรู้กับทักษะชีวิตเพื่อให้ผู้เรียนได้เห็นคุณค่าความสำคัญในสาระความรู้ที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาทักษะชีวิตอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต จัดโอกาสให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา พ่อ แม่ ผู้ปกครอง และชุมชนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดการประชุมในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการระหว่างบ้านและโรงเรียน การจัดงานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับทักษะชีวิตที่เป็นที่สนใจของบุคคลทั่วไป จัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับเวลา สถานที่ และสอดคล้องกับวิถีชีวิต ท้องถิ่น วิสัยทัศน์ และเป้าหมายของสถานศึกษานั้น ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และเกิดทักษะที่จะนำไปใช้ในการดำเนินชีวิตได้อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง อันเป็นการขัดเกลาเยาวชนให้เป็นพลเมืองดี สามารถสร้างความสุข ความดีงาม และทำประโยชน์ให้กับตนเอง สังคม และประเทศชาติ นอกจากนี้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ได้มีการจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียน ครูผู้สอน และผู้ปกครองมีส่วนร่วมในดูแลช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล มีการวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคลในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ด้านสติปัญญา ด้านพฤติกรรม ด้านร่างกายและจิตใจ และด้านสังคม เพื่อนำข้อมูลนักเรียนที่ได้ไปช่วยเหลือ พัฒนาผู้เรียนทั้งด้านการเรียนรู้และปรับพฤติกรรมเป็นรายบุคคล เช่น การมอบทุนการศึกษา การแนะแนวด้านอาชีพ การให้คำปรึกษา รวมทั้งจัดกิจกรรมเพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหา และส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนอย่างทั่วถึง ซึ่งแนวทางการพัฒนาผู้เรียนนั้นสถานศึกษาแต่ละแห่งได้เตรียมการเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพด้านคุณภาพผู้เรียน ตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย มาตรฐานที่ 1 ผู้เรียนมีสุขภาวะที่ดีและมีสุนทรียภาพ มาตรฐานที่ 2 ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ มาตรฐานที่ 3

ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองรักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มาตรฐานที่ 4 ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ คิดสร้างสรรค์ ตัดสินใจ แก้ปัญหาได้อย่างมีสติ สมเหตุผล มาตรฐานที่ 5 ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร และมาตรฐานที่ 6 ผู้เรียนมีทักษะในการทำงาน รักการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต และมาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอก ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ที่ 1 ผู้เรียนมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี ตัวบ่งชี้ที่ 2 ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ ตัวบ่งชี้ที่ 3 ผู้เรียนมีความใฝ่รู้ และเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตัวบ่งชี้ที่ 4 ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น และตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ซึ่งครูผู้สอนได้ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ และการประเมินผล ด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านทักษะกระบวนการ และด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และการจัดการเรียนรู้โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Student-centered learning) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 พร้อมทั้งออกแบบเครื่องมือการวัดและประเมินผล รวมทั้งแบบบันทึกผลการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ไว้ครบถ้วน สอดคล้องกับมาตรฐานด้านคุณภาพผู้เรียน และตัวบ่งชี้ที่ต้องรับการประเมินภายนอกจาก สมศ. เช่น แบบบันทึกผลด้านการอ่าน การคิดวิเคราะห์ การเขียน ด้านสมรรถนะผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตร เป็นต้น ซึ่งสอดคล้องกับบรรณารักษ์วงศ์พระคุณ ที่ได้ศึกษาการพัฒนาสมรรถนะครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย ผลการศึกษาพบว่าผู้บริหารและครูมีความเห็นว่าการพัฒนาสมรรถนะครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงรายมีการปฏิบัติด้านการพัฒนาผู้เรียน อยู่ในระดับมาก

นอกจากนี้ยังพบว่า สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Y๑) มีค่ามัธยฐานอันดับน้อยที่สุด เงื่อนไขสำคัญประการหนึ่งสำหรับครู คือ การมีทักษะกระบวนการคิด นอกจากนี้ครูต้องมีความตื่นตัวอยู่เสมอ ในการติดตามเรียนรู้เนื้อหาวิชาการ วิชาชีพใหม่ ๆ และวิทยาการด้านการเรียนการสอนตลอดเวลา ดังนั้นการวิจัยจึงเป็นวิธีการหนึ่งที่สำคัญที่จะช่วยให้การเรียนการสอนของครูมีประสิทธิภาพ ซึ่งการวิจัยที่นำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนหรือการพัฒนาผู้เรียนนั้นเรียกว่า การวิจัยในชั้นเรียน จึงกล่าวได้ว่าการศึกษาวิจัยในชั้นเรียนมีความสำคัญ ดังนี้ 1) ช่วยให้ครูได้พัฒนาวิธีการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ 2) ช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างมีคุณภาพสูงขึ้น 3) ช่วยให้เห็นวงวิชาการของการเรียนการสอนก้าวหน้า มีนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น ส่งผลต่อเนื่องต่อการจัดการเรียนการสอนของครู 4) ช่วยให้การวิชาชีพครูเป็นวิชาชีพชั้นสูงมากขึ้น เป็นที่ยอมรับของสังคมทั่วไป และ 5) ช่วยพัฒนาตัวครูและวิชาชีพไปพร้อม ๆ กัน เนื่องจากบางครั้งต้องมีการศึกษาค้นคว้าวิจัยเพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ๆ หรือเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน ด้วยเหตุนี้ครูจึงต้องพัฒนาความสามารถในการประยุกต์เนื้อหาสาระและองค์ความรู้ใหม่ให้เหมาะสมกับผู้เรียนแต่ละกลุ่ม ดังเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 7 ว่าด้วยเรื่อง ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา มาตรา 52 ระบุให้กระทรวงส่งเสริมให้มีระบบ กระบวนการผลิต การพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง โดยการกำกับและประสานให้สถาบันที่ทำหน้าที่ผลิตและพัฒนาครู คณาจารย์ รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและมีความเข้มแข็งในการเตรียมบุคลากรใหม่และการพัฒนาบุคลากรประจำการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น มาตรการและแนวทางของการยกระดับการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของวิชาชีพครู จึงได้กำหนดขึ้นในหลากหลายกลยุทธ์เพื่อนำมาซึ่งความสำเร็จของการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552 - 2561) ซึ่งการกำหนดสมรรถนะเชิงวิชาชีพจะเป็นประเด็นสำคัญของการสร้างประสิทธิภาพในการพัฒนาศาสตร์แห่งความเป็นครูให้บรรลุผล สอดรับกับสถานการณ์และบริบททางสังคมที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะครู โดยเฉพาะอย่างยิ่งสมรรถนะด้านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ นพดลย์ เพ็ชระ ได้ศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาสมรรถนะของครู โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วม แบบ AIC โรงเรียนวัดโคกทราย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3 พบว่าสมรรถนะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน เป็นสมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเร่งด่วน อีกทั้งยังสอดคล้องกับงานวิจัยของเบญจวรรณ อินต๊ะวงศ์ ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูสายผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2 สรุปได้ดังนี้ สมรรถนะที่มีค่าต่ำสุด คือ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับอิสหาก นุ้ยโสภา ได้ศึกษาสมรรถนะครูอิสลามศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล ผลการวิจัยพบว่า การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดในระดับมาก และสอดคล้องกับอภิชาติ นิลาภย์ ศึกษาความสุขในการทำงานกับสมรรถนะข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตบางพลัด พบว่า การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดในระดับมาก เช่นเดียวกัน

3. ผลการวิจัยทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 พบว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 (X_{tot}) กับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 (Y_{tot}) มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ($r_{xy} = .838$) แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันระดับสูง อาจกล่าวได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะในการสร้างบรรยากาศที่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน สนใจในปัญหาและความต้องการของครู ยอมรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูด้วยเหตุและผล มีทักษะการวางแผนปฏิบัติงานร่วมกัน การให้คำปรึกษาช่วยเหลือ การส่งเสริมให้ครูได้ใช้ความสามารถที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ นำข้อมูลจากการ

ติดตามและประเมินผลไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการนิเทศ และมีทักษะในการใช้รูปแบบการนิเทศที่เหมาะสม และหลากหลาย อันเป็นการส่งเสริม กระตุ้น และจูงใจให้ครูพัฒนาการเรียนการสอน และที่สำคัญผู้บริหารสามารถใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีการในการนิเทศเป็นกลยุทธ์สำคัญในการพัฒนาครู ซึ่งสอดคล้องกับจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ตามนโยบายปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552 - 2561) ด้านการจัดการเรียนรู้ ข้อที่ 5 ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำทางวิชาการ ตลอดจนกำกับ ดูแล นิเทศการจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และนำผลการนิเทศมาปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอนของครู เพราะผู้บริหารมีความสำคัญต่อการนิเทศการศึกษา ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่าผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญที่ทำให้การดำเนินการนิเทศการศึกษาประสบผลสำเร็จและบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์กับสมรรถนะครูกล่าวคือ ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษามีความสัมพันธ์กับสมรรถนะครู เมื่อผู้บริหารมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา ย่อมทำให้การนิเทศภายในโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุจุดมุ่งหมาย เป็นระบบ มีความชัดเจน และต่อเนื่อง โดยการส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือครูในด้าน การปฏิบัติงาน การปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตน และปฏิบัติหน้าที่ของครูในสถานศึกษา เพื่อให้ครูปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครู เพื่อครูจะได้พัฒนานักเรียนส่งผลให้นักเรียนมีคุณภาพตามเป้าหมายการศึกษาของชาติ ถ้าผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะการนิเทศศึกษามากย่อมส่งผลต่อสมรรถนะครูอยู่ในระดับมาก ถ้าผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะการนิเทศศึกษาน้อยย่อมส่งผลให้สมรรถนะครูอยู่ในระดับน้อยเช่นเดียวกัน ดังนั้นทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครูจึงมีความสัมพันธ์กัน สอดคล้องกับ ภิญญ์ สุทธิพิทยศักดิ์ ได้ศึกษาเรื่องพฤติกรรมการนิเทศของผู้บริหารกับประสิทธิภาพการสอนของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี พบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิภาพการสอนของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธยานี มีความสัมพันธ์กันในทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01 นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของอภิชาติ นิลาภย์ ศึกษาความสุขในการทำงานกับสมรรถนะข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตบางพลัด พบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างความสุขในการทำงานกับสมรรถนะข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตบางพลัด มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 อีกทั้งยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของโจคัม (Jochum) เรื่อง ความเข้าใจในวิธีการพัฒนาประสิทธิภาพการสอนในการสอนภาษาต่างประเทศในชั้นเรียนในแคนซัส พบว่า เมื่อมีการนิเทศการศึกษาจากผู้ให้การนิเทศ ครูมีความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ การจัดลำดับความสำคัญ และปรับปรุงประสิทธิภาพการสอนในเรื่องการสื่อสาร ไวยากรณ์ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญของการพัฒนาประสิทธิภาพการสอนภาษาอย่างมีนัยสำคัญ ดังที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้เสนอแนวทางการพัฒนาครูสู่มืออาชีพไว้ ดังนี้ 1) การพัฒนาครูให้มี

จิตวิญญาณแห่งความเป็นครู เพื่อให้ครูเกิดความรัก และความศรัทธาในวิชาชีพครู การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ความเป็นกัลยาณมิตร รักและเมตตาศิษย์ ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ และมีความมุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ 2) การส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการ โดยพัฒนาครูให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้ สร้างทักษะการบูรณาการ ซึ่งครอบคลุมงานด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดผล การจัดแหล่งการเรียนรู้ และการวิจัย 3) การพัฒนานวัตกรรม เทคนิควิธีการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นสื่อ ICT โดยส่งเสริมให้ครูพัฒนานวัตกรรม/สื่อในการจัดการเรียนรู้ มีการศึกษาวิจัยและพัฒนาวิธีสร้างสื่อที่มีคุณภาพ พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อ ICT ที่สอดคล้องและตอบสนองความแตกต่างของผู้เรียน 4) พัฒนาให้ครูมีจิตวิทยาในการดูแลช่วยเหลือพัฒนานักเรียนตามธรรมชาติและศักยภาพ โดยพัฒนาให้ครูรู้และเข้าใจธรรมชาติ ความต้องการและพัฒนาการตามวัย ค้นพบความสามารถพิเศษของเด็กแต่ละคน และสามารถจัดการเรียนรู้สำหรับเด็กพิเศษเรียนร่วมได้ และ 5) เพิ่มพูนทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การค้นคว้า และพัฒนางานวิชาชีพให้แก่ครู โดยให้ตระหนักถึงความสำคัญของภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และสาขาวิชา สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และแสวงหาความรู้เพิ่มเติม ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของนา (Na) ได้ศึกษาสมรรถนะด้านการสอนของครูในคณะศึกษาศาสตร์ โดยใช้เทคนิคเดลฟายเพื่อกำหนดหลักสูตรการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และให้คำแนะนำเรื่องประสิทธิภาพในการสอน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับคณะศึกษาศาสตร์ในอนาคต ผลการวิจัยพบว่า คณะศึกษาศาสตร์จะผสมผสานเทคโนโลยีเข้ากับการจัดการเรียนการสอนโดยจัดบรรยากาศ ให้คล้ายกับการสอนแบบพบหน้ากับในห้องเรียน ส่วนสมรรถนะของครูที่เป็นที่ต้องการในอนาคตสามารถจัดได้ 5 กลุ่ม คือ ด้านการวางแผนและการออกแบบสิ่งแวดล้อมที่ช่วยในการเรียนรู้ ด้านการสอนและการเรียนรู้ ด้านเทคโนโลยี ด้านการประเมินและทดสอบ และด้านวัฒนธรรมและจริยธรรม อาจกล่าวได้ว่าผู้บริหารสถานศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ วิธีการ และเทคนิควิธี เป็นเครื่องมือในการนิเทศการศึกษา ทำให้ครูมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานที่กำหนด ริเริ่มสร้างสรรค์ และแสวงหาความรู้ที่เกี่ยวกับวิชาชีพใหม่ ๆ เพื่อการพัฒนาตนเอง ส่วนหนึ่งอาจมาจากผู้บริหารมีความเป็นกัลยาณมิตรกับครู เมื่อครูพบอุปสรรคหรือปัญหาพร้อมหาทางแก้ไขปัญหาเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ และสนับสนุนครูให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ ดังที่เคนนีย์ และเดรสเซอร์ (Kennedy and Dresser) ได้วิจัยการสร้างสมรรถนะพื้นฐานในการปฏิบัติงาน “Creating a Competency - Based Workplace” สรุปความฉลาดและความสามารถของมนุษย์จะทำให้องค์การไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ ความสามารถที่ถูกจางนำมาใช้ในการจัดงานทำให้งานเกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ การขับเคลื่อนการทำงานขององค์การต้องอาศัยความสามารถของคณะทำงาน การจัดการโดยใช้ความสามารถและยุทธศาสตร์ทางธุรกิจ ดังนั้นการพัฒนาสมรรถนะครูมีหลายวิธี เช่น การนิเทศภายใน ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้ 1) การ

วางแผนการนิเทศ เริ่มจากการรับรู้สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการร่วมกันของผู้บริหารและครู ดังนั้นในการวางแผนงานจึงควรจัดให้มีการประชุมชี้แจง ประชุมระดมความคิดเห็น เพื่อให้ครูผู้รับการนิเทศได้รู้การนิเทศ ได้รู้ว่าตัวเองเป็นบุคคลหนึ่งที่จะต้องร่วมแก้ปัญหาหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด จากนั้นวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา กำหนดจุดประสงค์ กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาหรือกำหนดทางเลือกสำหรับการดำเนินการนิเทศ และการมอบหมายงานให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ รับผิดชอบ 2) การให้ความรู้ก่อนการนิเทศ ได้แก่ การให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติจริง อาจดำเนินการโดยผู้บริหาร หรือบุคลากรภายในโรงเรียนที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องนั้น ๆ หรืออาจจะเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอกก็ได้ อันจะก่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติงาน 3) การดำเนินการนิเทศ การนิเทศของผู้นิเทศนั้น ควรดำเนินการไปตามข้อตกลงที่ได้ทำร่วมกัน และ 4) การประเมินผลการนิเทศ ได้แก่ การพิจารณาทางเลือกร่วมกันระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจ ผลที่ได้จากการประเมินควรนำมาเป็นพื้นฐานสำหรับการนิเทศในครั้งต่อไป นอกจากนี้ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: ID - PLAN) ยังเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ครูบรรลุเป้าหมายในสายงานตนเอง ประกอบด้วย 1) ปรับปรุง (To Improve) จะช่วยปรับปรุงความสามารถเดิมของครูที่มีอยู่ไม่ว่าจะเป็นจุดอ่อนหรือจุดแข็งก็ตาม ทำให้ครูเกิดความเชื่อมั่นในตนเอง อันนำไปสู่ขวัญและกำลังใจในการทำงานต่อไป 2) พัฒนา (To Develop) ช่วยทำให้ครูเกิดการพัฒนางานอย่างต่อเนื่องรวมถึงการพัฒนาความสามารถในงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไปจากความสามารถเดิมที่มีอยู่ นั่นก็คือ การเพิ่มศักยภาพในการทำงานของครูเพื่อให้มีขีดความสามารถที่จะรับผิดชอบงานที่สูงขึ้นต่อไปได้ และ 3) เตรียมความพร้อม (To Prepare) เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน เรียกว่า เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ หรือความก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

ข้อเสนอแนะของการวิจัย

จากการศึกษาเรื่อง ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยครั้งต่อไป ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ข้อเสนอแนะทั่วไป

จากผลการศึกษาเรื่อง ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรของสถานศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ในด้านทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 พบว่า ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มากที่สุด รองลงมาคือ ทักษะด้านการจัดการ และทักษะด้านเทคนิค ตามลำดับ โดยเมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ทักษะการนิเทศด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติน้อยที่สุด คือ วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของบุคคล เพื่อการพัฒนาตามศักยภาพ ทักษะการนิเทศด้านการจัดการที่ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติน้อยที่สุด คือ นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษาต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน และทักษะการนิเทศด้านเทคนิคที่ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติน้อยที่สุด คือ สาธิตการสอน แก่ครูด้วยรูปแบบวิธีสอนและสื่อการสอนใหม่ ๆ ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีข้อเสนอแนะดังนี้

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรมีนโยบายส่งเสริมการใช้แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: ID - PLAN) ในการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของบุคคล เพื่อการพัฒนาตามศักยภาพ จากนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ควรสนับสนุนด้วยการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตนเองให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้บริหารจะได้นำไปใช้ในการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของครู ตลอดจนดำเนินการโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาได้ตรงตามความสามารถ และความต้องการของครู อีกทั้งเพื่อจะได้มอบหมายงานได้เหมาะสมกับบุคคลนั้น เช่น โครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้สอน โครงการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนการสอน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการผลิตสื่อวัตกรรมการเรียนการสอน เป็นต้น

ทักษะด้านการจัดการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรมีนโยบายขับเคลื่อนการนิเทศการศึกษาสู่สถานศึกษาอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และเปิดเผย โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 มีหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินการนิเทศของสถานศึกษาในสังกัดอย่างตรงไปตรงมา ซึ่งสถานศึกษาแต่ละแห่งควรจัดทำรายงานผลการนิเทศการศึกษาให้เป็นปัจจุบันและนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษาต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทสำคัญเป็นทั้งผู้นิเทศ และผู้สนับสนุนการนิเทศ ช่วยเหลือครูให้ปฏิบัติงานด้านการสอนไปด้วยดีและประสบความสำเร็จ

ทักษะด้านเทคนิค สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรมีนโยบายในการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับทักษะการนิเทศ

การศึกษาทั้ง 3 ด้าน โดยเฉพาะด้านเทคนิค เพราะเป็นการประยุกต์ใช้ความรู้ วิธีการ และเทคนิควิธีในการนิเทศการศึกษา ซึ่งจากผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบันไม่เกิน 5 ปี แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นผู้บริหารใหม่ ดังนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารควรได้รับการพัฒนาทักษะด้านเทคนิค เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้แก่ครูได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ควรจัดให้มีการอบรม สัมมนา เกี่ยวกับทักษะด้านเทคนิคของผู้นิเทศ โดยเฉพาะทักษะการสาธิตการสอนให้ครูได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีความหลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการของครู โดยศึกษานิเทศก์หรือวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้ผู้บริหารจะได้เข้าไปช่วยเหลือแนะนำครูในเรื่องที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนให้ได้รับการพัฒนาที่ดีมีคุณภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งเพื่อการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาในโอกาสต่อไป

2. ในด้านสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 พบว่าสมรรถนะครูในภาพรวมอยู่ในระดับมาก แต่เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน มีค่ามัธยฐานเลขคณิตน้อยที่สุด ดังนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรมีนโยบายส่งเสริม สนับสนุนการทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน จากนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้และการทำวิจัยอย่างเต็มรูปแบบ เพื่อให้ครูมีความสามารถในการทำความเข้าใจสถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด ทฤษฎี หลักการ สามารถแยกประเด็นปัญหาเป็นส่วนย่อย รวบรวม ประมวลหาข้อสรุปอย่างมีระบบ มองเห็นความเชื่อมโยงสัมพันธ์สำหรับนำไปใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน และสถานศึกษาควรกำหนดลงไป ในปฏิทินปฏิบัติงานโดยให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียนอย่างน้อย 1 เรื่อง ต่อภาคเรียน เพื่อนำผลการวิจัยนั้นมาปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนที่มีปัญหา หรือการวิจัยเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และผู้บริหารสถานศึกษาควรติดตาม กำกับ ดูแล ช่วยเหลือในการทำวิจัยอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน และสร้างความตระหนักในด้านการทำวิจัยให้แก่ครู เพื่อพัฒนาครูให้มีความเข้าใจในกระบวนการทำวิจัย ศึกษาค้นคว้า และพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้พัฒนาทักษะต่าง ๆ ของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาด้านการจัดการ มีความสัมพันธ์กับสมรรถนะครูด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู ในระดับปานกลาง แต่มีค่าความสัมพันธ์น้อยที่สุด เท่ากับ .593 ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาที่ยังไม่สามารถดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนได้ตามมาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรผลักดันอย่างเร่งด่วน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ควรจัดอบรม และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะการนิเทศทั้ง 3 ด้าน ให้แก่ผู้บริหาร เพื่อให้มีทักษะการนิเทศที่สูงขึ้น โดยเฉพาะทักษะด้านการจัดการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อสมรรถนะครูด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครูให้อยู่ในระดับที่สูงขึ้นเช่นเดียวกัน สำหรับการพัฒนา

จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครูนั้น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ควรกำหนดเป็นนโยบาย แผนงาน หรือโครงการพัฒนาจริยธรรมครูอย่างต่อเนื่อง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 ควรจัดทำคู่มือปฏิบัติตนเกี่ยวกับครูที่ดีสู่โรงเรียน ตลอดจนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมจรรยาบรรณครู เช่น ครูสภาให้รางวัล ยกย่อง เชิดชูเกียรติครู สำหรับสถานศึกษาควรจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมของครูผู้เป็นแม่พิมพ์ของชาติ หรือกิจกรรมที่ส่งเสริม และสร้างความตระหนักในด้านคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู เพื่อให้ครูเห็นความสำคัญและนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเอง สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาควรปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างด้านจริยธรรมแก่ครู และยกย่องเชิดชูครูที่ดีให้เป็นที่ประจักษ์

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

จากข้อค้นพบข้างต้น เพื่อเป็นประโยชน์ในการค้นคว้าของผู้ที่สนใจทั่วไป ผู้วิจัยจึงขอเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

1. ควรศึกษาเกี่ยวกับทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8
2. ควรศึกษาเกี่ยวกับธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8
3. ควรศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาหรือสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 หรือในสังกัดอื่น ๆ



รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กรมวิชาการ. ระบบข้อมูลและสารสนเทศในโรงเรียน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2545.

กรรทอง จิรเดชากุล. คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ: ชารอักษร, 2550.

กระทรวงศึกษาธิการ. เอกสารประกอบการพัฒนาหลักสูตรพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง
เพื่อรองรับการกระจายอำนาจสำหรับผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา.

กรุงเทพฯ: คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา, 2550.

กวี วงศ์พุม. ภาวะผู้นำ. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมวิชาชีพบัญชี, 2539.

เกรียงศักดิ์ พวงศรี. แนวทางการวางแผนและการรายงานการนิเทศการศึกษาในระบบเครือข่าย
การนิเทศ. กรุงเทพฯ: หน่วยศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา, 2539.

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. ข้อคิดเพื่อการทำงานเป็นทีม. กรุงเทพฯ: ชัคเชสมิเดีย, 2546.

เกศสุตา เนรมิตชนไพศาล. รองผู้อำนวยการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 8. สัมภาษณ์, 24 ธันวาคม 2556.

“ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548.”

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122, ตอนพิเศษ 76 ง (5 กันยายน 2548): 39-46.

จันทราณี สงวนนาม. ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ:
บุ๊ค พอยท์, 2551.

จิตตินันท์ นันทไพบูลย์. จิตวิทยาการบริการ. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2551.

จิรประภา อัครบวร. สร้างต้นสร้างผลงาน. กรุงเทพฯ: ก.พลพิมพ์ (1996), 2549.

ชาญชัย อาจิมสมาจาร. การนิเทศการสอนแผนใหม่ Supervision of Instruction. กรุงเทพฯ:
โพรเพช, 2547.

_____. เทคนิคการพัฒนาทีมงาน. กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี, 2548.

ชารี มณีศรี. การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: อมรการพิมพ์, 2523.

ชำเลื่อง วุฒิจันทร์. คุณธรรมและจริยธรรม หลักการและวิธีการพัฒนาจริยศึกษาในสถานศึกษา
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การศาสนา, 2524.

ชูศรี สนิทประชากร. ทักษะพื้นฐานของการสอน. กรุงเทพฯ: ภาควิชาหลักสูตรและการสอน
คณะศึกษาศาสตร์ สถาบันราชภัฏจันทรเกษม, ม.ป.ป.

ณรงค์วิทย์ แสนทอง. มารูจัก COMPETENCY กันเถอะ. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์, 2547.

_____. เทคนิคการจัดทำและนำ Job Competency ไปใช้งาน (ฉบับคนทำงาน).

กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์, 2551.

ดวงกมล สิ้นเพ็ง. การพัฒนาผู้เรียนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ : การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2553.

ดำรง ประเสริฐกุล. ความเป็นครู. พิษณุโลก: คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏพิบูลสงคราม, 2542.

ดุสิต ทิวงนอม. การนิเทศการศึกษา หลักการและการปฏิบัติ. นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2540.

ติน ปรัชญพฤทธิ์. วิชาชีพนิยมของระบบราชการในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว: วิวัฒนาการและผลกระทบต่อสังคมไทย. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2536.

ทิตนา แหมมณี. กลุ่มสัมพันธ์เพื่อการทำงานเป็นทีมและการจัดการเรียนการสอน. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.

_____. ศาสตร์การสอน องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547.

เทียน ทองแก้ว. สมรรถนะ (Competency): หลักการและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2550.

ธีรวิทย์ ประทุมณพรัตน์ และคณะ. คู่มือการนิเทศภายในโรงเรียน. สงขลา: เทมการพิมพ์, 2533.

นพดลย์ เพชระ. “แนวทางการพัฒนาสมรรถนะของครู โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมแบบ AIC โรงเรียนวัดโคกทราย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3.”
วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารนวัตกรรมการพัฒนา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช, 2552.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. ขี้นักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: เอส.เอ็ม.เอส, 2524.

นราภรณ์ วงศ์พระคุณ. “การพัฒนาสมรรถนะครูโรงเรียนเอกชนในจังหวัดเชียงราย.” วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, 2555.

นวลจันทร์ ลักขิตานนท์. ผู้อำนวยการโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8. สัมภาษณ์, 17 ธันวาคม 2556.

นวลเสน่ห์ วงศ์เชิดธรรม. การวิจัยในชั้นเรียน. นนทบุรี: สำนักวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2549.

นันทกร คัมภีร์พงศ์. “ทักษะการนิเทศของผู้ทำหน้าที่นิเทศภายในสถานศึกษา ของโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา.” วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 2551.

- นิตยา เปลื้องนุช. **การบริหารหลักสูตร**. ขอนแก่น: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2554.
- นิสดารค์ เวชยานนท์. **Competency-Based Approach**. พิมพ์ครั้งที่ 4. นนทบุรี: เดอะกราฟิก ชิสเต็มส์, 2553.
- บุญชม ศรีสะอาด. **การวิจัยสำหรับครู**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น, 2553.
- เบญจวรรณ อินตะวงศ์. “ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะครูสายผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 2.” สารนิพนธ์ ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและประเมินผลการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2554.
- ปกรณ วังศ์สวัสดิ์. **ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8**. สัมภาษณ์, 2 มกราคม 2557.
- ประกอบ มณีโรจน์. **เรียนรู้สู่การปฏิบัติการวิจัยในชั้นเรียน**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: จรัสสินทวงศ์การพิมพ์, 2544.
- ประคอง กรรณสูตร. **สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์**. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.
- ปราณี รามสูตร และคณะ. **พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตนเอง**. กรุงเทพฯ: ธารการพิมพ์, 2545.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. **การนิเทศการสอน**. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ, 2548.
- ปิยะชัย จันทรวงศ์ไพศาล. **การค้นหาและวิเคราะห์เจาะลึก Competency ภาคปฏิบัติ**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์, 2549.
- พจน์ปรีชา คำมี. **การนิเทศโดยใช้คุณธรรมการรวมกลุ่มในโรงเรียนแจ้ห่ม อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง**. ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2533.
- พจนานุกรมภาษาอังกฤษ. เข้าถึงเมื่อ 23 ตุลาคม 2556. เข้าถึงได้จาก <http://th.w3dictionary.org/index.php?q=skill>
- พินิจดา วีระชาติ. **การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน**. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, 2542.
- พรนพ พุกกะพันธ์. **ภาวะผู้นำและการจูงใจ**. กรุงเทพฯ: จามจุรีโปรดักส์, 2544.
- พศิน แต่งจวง. **รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรทางการศึกษา**. กรุงเทพฯ: ดวงกมลพับลิชชิ่ง, 2554.
- พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และเพียว ยินดีสุข. **ทักษะ 5 C เพื่อการพัฒนาหน่วยการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2548.

พิสิทธิ์ สารวิจิตร และประพันธ์ ปลิพลอดภัย. **การพัฒนาตนเองเพื่อความพึงพอใจในชีวิตและการทำงาน**. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2529.

พีรพัฒน์ รุ่งเรือง. “ทักษะการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในสถานศึกษาสังกัดเทศบาล กลุ่มการศึกษาท้องถิ่นที่ 1.” วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2553.

ไพศาล ไกรสิทธิ์. **การศึกษาเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**. ราชบุรี: สถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง, 2541.

ภิญโญ สุทธิพิทยศักดิ์. “พฤติกรรมการณ์เทศของผู้บริหารกับประสิทธิภาพการสอนของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุทัยธานี.” วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, 2552.

มนตรี จุฬาววัฒนทล. **นโยบายการผลิตและการพัฒนาครู**. กรุงเทพฯ: สำนักงานปฏิรูปวิชาชีพครู สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี, 2543.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. **เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา**. พิมพ์ครั้งที่ 14. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2543.

ยง วัชวัลคุ. **การนิเทศการศึกษา**. กรุงเทพฯ: ชัยศิริการพิมพ์, 2523.

ยุทธนา พรหมณี. **ทักษะความสามารถพื้นฐานของผู้ผู้นำ**. เข้าถึงเมื่อ 23 ตุลาคม 2556. เข้าถึงได้จาก www.pncc.ac.th/pncc/wrod/re/r41.doc

เยาวพา เดชคุปต์. **การบริหารและการนิเทศการศึกษาปฐมวัย**. กรุงเทพฯ: เจ้าพระยาระบบการพิมพ์, 2542.

รัชติกร เจียไพบูลย์. “ทักษะการนิเทศภายในของผู้นิเทศตามความเห็นของครูโรงเรียนอาชีวศึกษากลุ่มเซนต์จอห์น.” วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น, 2551.

รัตนา กาญจนพันธ์. **ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2546.

ราชบัณฑิตยสถาน. **พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542**. กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์, 2546.

ราตรี พัฒนรังสรรค์. **พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน**. กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏจันทรเกษม, 2544.

รายชื่อสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8, เข้าถึงเมื่อ 19

พฤศจิกายน 2556, เข้าถึงได้จาก http://sesao8.go.th/sesao/index.php?option=com_content&view=article&id=10&Itemid=15

รุจิร ภู่อาระ และจันทราณี สงวนนาม. **การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา**. กรุงเทพฯ: บุ๊ค พอยท์, 2545.

ลินจง อินทร์มพรรย์, วรณพร ภิรมย์รัตน์ และสมเกียรติ ชอบผล. **การนิเทศการสอนในระดับประถมศึกษา (Supervision at the Elementary Education Level 12-15)**.

พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2550.

วนิดา ขาวมงคล เอกแสงศรี. **หลักการสอนการพัฒนาทักษะชีวิต**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.

วริยา ชินวรรณ. **จริยธรรมในวิชาชีพ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2546.

วไลรัตน์ บุญสวัสดิ์. **หลักการนิเทศการศึกษาภาควิชาการบริหารการศึกษา**. กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

_____. **หลักการนิเทศการศึกษา**. กรุงเทพฯ: อาร์ตกราฟิค, 2538.

วัชร เล่าเรียนดี. “เทคนิคการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศ.” เอกสารประกอบการสอนและการเรียนรู้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2548.

วาโร เพ็งสวัสดิ์. **การวิจัยทางการประถมศึกษา**. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น, 2544.

วิจิตร วรุตบางกูร, กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ และสุพิชญา อีร์กุล. **การนิเทศการศึกษา**. สมุทรปราการ: ชนิษฐ์การพิมพ์และโฆษณา, 2520.

วิทย์ วิศทเวทย์. **จริยศาสตร์เบื้องต้น**. กรุงเทพฯ: อักษรเจริญทัศน์, 2528.

ศิริ จันทะพล. “แนวทางการพัฒนาการนิเทศภายในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 1.” วิทยานิพนธ์ ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, 2552.

ศิริรัตน์ พิริยธนาลัย และจุฑา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. **Competencyสมรรถนะ เข้าใจ ใช้เป็น เห็นผล**. กรุงเทพฯ: ชิกเนเจอร์ โซลูชั่นส์, 2553.

สงวน สุทธิเลิศอรุณ. **พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน**. กรุงเทพฯ: อักษรานิพัฒน์, 2545.

สงัด อุทรานันท์. **การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529.

_____. **การนิเทศการศึกษา : หลักการ ทฤษฎี และปฏิบัติ**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2530.

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ. “สรุปผลความก้าวหน้าค่าสถิติการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) แยกตามสาระการเรียนรู้ ช่วงชั้นที่ 3 (มัธยมศึกษาปีที่ 3) ปีการศึกษา 2554 และ 2555.” 2556.

_____. “สรุปผลความก้าวหน้าค่าสถิติการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) แยกตามสาระการเรียนรู้ ช่วงชั้นที่ 4 (มัธยมศึกษาปีที่ 6) ปีการศึกษา 2554 และ 2555.” 2556.

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา. การประเมินสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID-PLAN) และแผนพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ (CAREER PLAN). นครปฐม: ฝ่ายวิชาการ โครงการพัฒนาระบบการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา, 2549.

_____. ชุดพัฒนาการเรียนรู้สำหรับพัฒนาสมรรถนะครู หลักสูตร การบริหารจัดการชั้นเรียน หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง การกำกับดูแลชั้นเรียน (ฉบับปรับปรุง). นครปฐม: สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, 2552.

_____. ชุดพัฒนาการเรียนรู้สำหรับพัฒนาสมรรถนะครู หลักสูตร การบริหารจัดการชั้นเรียน หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง การจัดทำข้อมูลสารสนเทศและเอกสารประจำชั้นเรียน/ประจำวิชา (ฉบับปรับปรุง). นครปฐม: สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, 2552.

_____. ชุดพัฒนาการเรียนรู้สำหรับพัฒนาสมรรถนะครู หลักสูตร การบริหารจัดการชั้นเรียน หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ (ฉบับปรับปรุง). นครปฐม: สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, 2552.

_____. ชุดพัฒนาการเรียนรู้สำหรับพัฒนาสมรรถนะครู หลักสูตร การสร้างความร่วมมือกับชุมชน หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของสถานศึกษา (ฉบับปรับปรุง). นครปฐม: สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา, 2552.

สมศักดิ์ สินธุเวชชัย. “การประกันคุณภาพการศึกษา.” วารสารวิชาการ 1, 10 (ตุลาคม 2541): 26-27.

สาย ภาณุรัตน์. หลักการนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา ลาดพร้าว, 2517.

สาโรช บัวศรี. จริยธรรมศึกษา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2526.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. พฤติกรรมศาสตร์, ชุดฝึกอบรมผู้บริหารระดับสูง เล่มที่ 8. กรุงเทพฯ: คัมปาย อิมเมจจิง, 2541.

_____. แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเพื่อพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอก. กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี, 2543.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. **การนิเทศเพื่อส่งเสริมระบบประกันคุณภาพ**

ในโรงเรียน. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2544.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. **ปฏิรูปครูผู้สอน.** กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ, 2547.

_____. **สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน. คู่มือประเมินสมรรถนะครู (ฉบับปรับปรุง).** ม.ป.ท.: ม.ป.พ., 2553.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. “การปรับใช้สมรรถนะในการบริหารทรัพยากรมนุษย์.” เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง สมรรถนะของข้าราชการ, 31 มกราคม 2548.

_____. **คู่มือสมรรถนะหลัก: คำอธิบาย และตัวอย่างพฤติกรรมบ่งชี้.** กรุงเทพฯ: พี. เอ. ลีฟวิง, 2552.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. **แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ฉบับที่ 11) พุทธศักราช 2555-2559.** ม.ป.ท., ม.ป.ป.

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). **คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม (พ.ศ. 2554-2558) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับสถานศึกษา (แก้ไขเพิ่มเติม พฤศจิกายน พ.ศ. 2554).** สมุทรปราการ: ออฟเซ็ท พลัส, 2555.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8. **กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา.** “รายงานผลการประเมินภายนอกรอบสาม.” 2 พฤษภาคม 2555.

_____. **กลุ่มนโยบายและแผน.** “เกณฑ์กำหนดขนาดสถานศึกษา.” 1 พฤษภาคม 2556.

_____. **กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา.** “รายงานการปฏิบัติการนิเทศของศึกษานิเทศก์.” 4 มิถุนายน 2556.

_____. **กลุ่มบริหารงานบุคคล.** “สรุปข้อมูลนักเรียน.” 10 มิถุนายน 2556.

_____. **กลุ่มบริหารงานบุคคล.** “สรุปผลรายการอ้างอิง ตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556.” 15 ตุลาคม 2556.

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. **สำนักมาตรฐานวิชาชีพ. มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา.** กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ, 2548.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. **รวมกฎหมายการศึกษา (ฉบับผู้ปฏิบัติ) เล่ม 1.** กรุงเทพฯ: สกศ., 2549.

_____. **รวมกฎหมายการศึกษา (ฉบับผู้ปฏิบัติ) เล่ม 3.** กรุงเทพฯ: สกศ., 2549.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. **นันททัศนะในการวิจัยประเมินผลคุณภาพของคนไทย: ดี เก่ง และมีความสุข**. กรุงเทพฯ: วี.ที.ซี คอมมิวนิเคชั่น, 2550.

_____. **สมรรถนะครูและแนวทางการพัฒนาครูในสังคมที่เปลี่ยนแปลง**. กรุงเทพฯ: สกศ, 2551.

_____. **บทวิเคราะห์สถานภาพการพัฒนาครูทั้งระบบและข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาครูเพื่อคุณภาพผู้เรียน**. กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟฟิค, 2556.

สุกัญญา รัชมีธรรมโชติ. **การจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วย Competency-Based HRM**. กรุงเทพฯ: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2550.

_____. **แนวทางการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ด้วย Competency-Based Learning**. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2551.

สุพิน บุญชูวงศ์. **หลักการสอน**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แสงสุทธิการพิมพ์, 2544.

สุภัทร ปัญญาทิพย์. “จริยธรรมในวิชาชีพครูอาจารย์.” เอกสารประกอบการสัมมนาเรื่อง จริยธรรมในวิชาชีพ จัดโดย หลักสูตรปริญญาโทจริยศาสตร์ศึกษา ภาควิชามนุษยศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ร่วมกับสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย ณ โรงแรมเอเชีย, 26-27 มีนาคม 2541.

สุรัชย์ พรหมพันธุ์. **ข้าแหละสมรรถนะเพื่อการพัฒนา**. กรุงเทพฯ: ปัญญาชน, 2554.

สุรศักดิ์ ปาเฮ. “การพัฒนาสมรรถนะครูในศตวรรษที่ 21.” เอกสารประกอบการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1-2 หลักสูตรการพัฒนาครูโดยการสร้างระบบพี่เลี้ยง จัดโดย นักศึกษาปริญญาเอก สาขาศึกษาศาสตร์ แขนงวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช รุ่นที่ 1 ณ โรงแรมนครแพร่ทาวเวอร์, 22-23 เมษายน 2556.

สุวัฒนา สุวรรณเขตนิคม. **แนวคิดและรูปแบบเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน ในเส้นทางสู่งานวิจัยในชั้นเรียน**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์, 2538.

สุวิมล ว่องวาณิช. **แนวคิดและหลักการของการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนในประมวลบทความนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้สำหรับครูยุคปฏิรูปการศึกษา**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.

อติพงศ์ ฤทธิชัย. **แนวคิดเรื่องสมรรถนะ**. เข้าถึงเมื่อ 19 กันยายน 2557. เข้าถึงได้จาก <http://www.jobpub.com/articles/showarticle.asp?id=2213>

อภิชาติ นิลภักย์. “ความสุขในการทำงานกับสมรรถนะข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขตบางพลัด.” วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2556.

อรรณณ ค่ายอด. “สมรรถนะครูที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานด้านวิชาการในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2.” วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2555.

อานนท์ ศักดิ์วรวิชญ์. **แนวคิดเรื่องสมรรถนะ Competency เรื่องเก่าที่เรายังหลงทาง**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547.

อาภรณ์ ภู่วิทยพันธ์. **Career Development in Practice**. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์, 2547.

_____. **Competency Dictionary**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์, 2549.

อาภรณ์ ใจเที่ยง. **จิตวิทยาการเรียนการสอน**. กรุงเทพฯ: เลิฟแอนด์สลิปเพรส, 2537.

_____. **หลักการสอน**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, 2546.

อิสหาก นุ้ยโสภา. “สมรรถนะครูอิสลามศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล.” วิทยานิพนธ์ ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและการจัดการการศึกษาอิสลาม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2555.

ภาษาต่างประเทศ

Adum, Harol P. and Frank G. Dickey. **Basic Principles of Supervision**. New York: Appleton Book Company, 1953.

Alfonso, Robert J., Gerald R. Firth, and Richard F. Neville. **Instructional supervision: a behavior system**. 2nd ed. Boston: Allyn and Bacon, 1981.

Arends, Richard I. **Learning Environments and Motivative: Learning to Teach**. 3rd ed. New York: McGraw-Hill, 1994.

Best, John W. **Research in Education**. New Jersey: Prentice-Hall, 1970.

Boyatzis, Richard E. **The Competent Manager**. New York: McGraw-Hill, 1982.

Burton, William H. and Lee J. Brueckner. **Supervision: A Social Process**. 3rd ed. New York: Appleton-Country-Crafts, 1955.

Cronbach, Lee J. **Essentials of Psychological Testing**. New York: Harper & Row, 1974.

Drake, Thelbert L. and Roe, William H. **The Principalsip**. 3rd ed. New York: Macmillan, 1986.

- Franseth, Jame. **Supervision as Leadership**. New York: Row Peterson and Company, 1961.
- Glickman, Carl D. **Supervision of Instruction**. Newton, Massachusetts: Allyn and Bacon, 1985.
- Glickman, Carl D., Stephen P. Gordon, and Ross-crodon M. Jovita. **Supervisory of Instruction: A Development Approach**. 3rd ed. Massachusetts: Allyn and Bacon, 2001.
- Good, Carter V. **Dictionary of Education**. 3rd ed. New York: McGraw-Hill, 1973.
- Gwynn, Minor J. **Theory and Practice of Supervision**. New York: Dodd & Mead, 1974.
- Harris, Ben M. **Supervisory Behavior in Education**. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, 1963.
- _____. **Supervisory Behavior in Education**. 2nd ed. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, 1975.
- _____. **Supervisory Behavior in Education**. 3rd ed. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, 1985.
- Jochum, C. J. "Perceptions of infusing general effective teaching methods in Kansas foreign language classrooms." Master's Thesis Curricula. Kansas: Kansas State University, 2005.
- Katz, Daniel and Robert L. Kahn. **The Social Psychology of Organization**. 2nd ed. New York: John-Wiley & Son, 1978.
- Kennedy, P. W. and S.G. Dresser. "Creating a Competency-Based Workplace, Benefits Compensation Digest." **Dissertation Abstracts International** 2, 64 (February 2005): 480.
- Krejcie, Robert V. and Daryle W. Morgan. "Determining Sample Size for Research Activities." **Journal for Education and Psychological Management**. no. 3 (November 1970): 608.
- Lawrenz Frances. "Student Perception of the Classroom Learning Environment in Biology, Chemistry, and Physics Course." **Journal of Research in Science Teaching** 13, 4 (July 1976): 315.

- Marks, Jame Robert, Stoops, Sir Emery, and Stoops, Joyce King. **Handbook of Educational supervision**. Boston: Allyn and Bacon, 1971.
- McClelland, David C. "Testing for Competence rather than Intelligence." **American Psychologist**, 11 (December 1973): 57-83.
- Mitrani, A., M. Dalziel, and D. Fitt. **Competency based human resource management: Value driven strategies for recruitment, development, and reward**. London: McGraw-Hill, 1992.
- Na, Sonhaw. "A Delphi study to identify teaching competencies of teacher education faculty in 2015." Ph.D. dissertation, Technology Education, College of Human Resources and Education, West Virginia University, 2006.
- Nordhaug, Odd. **Human Capital in Organizations: Competence, Training, and Learning**. New York: Oxford University Press, 1993.
- Oxford Advanced Learner's Dictionary**. Oxford: Oxford University Press, 1989.
- Rizzo, John F. "Teachers' and Supervisors' Perceptions of Current and Ideal Supervision and Evaluation Practices." University of Massachusetts Amherst. 2004. Accessed October 8, 2013. Available from <http://www.lib.umi.com/dissertations/fullcit/3110901>
- Sergiovanni, Thomas J. and Robert J. Starratte. **Supervision Human Perspective**. 4th ed. New York: McGraw-Hill Book, 1988.
- Spears, Harold. **Improving the Supervision of Instruction**. New York: Prentice-Hall, 1967.
- Spencer, L. M. and S. M. Spencer. **Competence at work: Models for Superior Performance**. New York: John Wiley and Sons, 1993.
- Stake, R.E. "The Countenance of education evaluation." **Teacher College Record** 68, (1967): 523-540.
- _____. "A theoretical statement of responsive evaluation." **Studies in Educational evaluation** 2, (1976): 19-22.
- Swansbury, Russell C. **Inservice Education**. New York: G.P. Putnam's sons, 1968.
- Taba, Hilda. **Curriculum: Theory and Practice** 29 (3). Javanovich: Harcourt, Brace, 1962.

Woodcock, Mick. **Organization Development Through Team building.** Great Britain: Gower, 1989.







ภาคผนวก ก
หนังสือขอสัมภาษณ์

ที่ ศธ 0520.203.2 / 1219



ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสัมภาษณ์

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสัมภาษณ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วยนางสาวสุรีย์รัตน์ หลิมเล็ก รหัสนักศึกษา 55252350 นักศึกษาระดับปริญญา
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ศึกษาหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษาที่
ส่งผลต่อสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 8” ในกรณีนี้ภาควิชาการ
บริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสัมภาษณ์ที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับ
นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของ
ท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วาที่พันธ์ ตรี

(นพดล เสง้อักษร)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ฝ่ายธุรการ

โทรศัพท์ / โทรสาร 0-3421-9136



ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือวิจัยและรายนามผู้เชี่ยวชาญ

ที่ ศธ 0520.203.2 / 889



ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

27 พฤษภาคม 2557

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.สุมาลี พงศ์ติยะไพบูลย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจสอบความตรงของแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นางสาวสุรียรัตน์ หลิมเล็ก รหัสนักศึกษา 55252350 นักศึกษาระดับปริญญา
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศิลปากร มีความประสงค์ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8” ในการนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความ
อนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของ
ท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)
รองหัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ฝ่ายธุรการ
โทรศัพท์ / โทรสาร 0-3421-9136

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

1. ดร. สุมาลี พงศ์ติยะไพบูลย์

ตำแหน่ง หัวหน้าภาควิชาจิตวิทยาการให้คำปรึกษาและการแนะแนว
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

2. ดร. ไพบูลย์ เกตุแก้ว

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมเทพอุทิศจังหวัดเพชรบุรี
วิทยฐานะ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

3. นายศักดา โกมลวานิช

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนศรัทธาสมุทร
วิทยฐานะ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

4. นางกัญยรัตน์ รัตนขงค์

ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8
วิทยฐานะ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ

5. นางอรัญญา มหาแก้ว

ตำแหน่ง ครู โรงเรียนพรหมานุสรณ์จังหวัดเพชรบุรี
วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ







ที่ ศธ 0520.203.2 /1241

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

3 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอตกลงเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจมราชูทิศราชบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นางสาวสุริย์รัตน์ หลิมเล็ก รหัสนักศึกษา 55252350 นักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ประสงค์ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8” ในการนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทำการทดสอบความเชื่อมั่นของเครื่องมือในหน่วยงานของท่าน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้ในการวิจัยกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

งานธุรการ

โทรศัพท์ / โทรสาร 0 3421 9136

รายชื่อสถานศึกษาทดลองเครื่องมือวิจัย

1. โรงเรียนเบญจมราชูทิศราชบุรี
2. โรงเรียนเตรียมอุดมพัฒนาการดอนคลัง
3. โรงเรียนด่านทับตะโกราษฎร์อุปถัมภ์
4. โรงเรียนท่าม่วงราษฎร์บำรุง
5. โรงเรียนพนมทวนชนูปถัมภ์





ภาคผนวก ง
ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ

RELIABILITY

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.988	180

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
a1	740.30	4028.700	.408	.988
a2	740.40	4023.559	.448	.988
a3	740.47	4023.982	.489	.988
a4	740.20	4020.234	.572	.988
a5	740.57	4024.185	.479	.988
a6	740.67	4019.747	.547	.988
a7	740.30	4029.872	.360	.988
a8	740.30	4025.114	.455	.988
a9	740.20	4029.200	.400	.988
a10	740.40	4029.421	.324	.988
a11	740.27	4024.064	.388	.988
a12	740.30	4056.700	.034	.988
a13	740.50	4027.431	.389	.988
a14	740.17	4018.420	.526	.988
a15	740.33	4020.782	.393	.988
a16	740.50	4028.052	.312	.988
a17	740.40	4034.179	.317	.988
a18	740.37	4046.861	.155	.988
a19	740.33	4027.954	.435	.988
a20	740.57	4002.668	.649	.988
a21	740.10	4021.748	.508	.988
a22	740.47	4014.257	.566	.988
a23	740.23	4028.116	.389	.988
a24	740.17	4022.764	.519	.988
a25	740.10	4027.128	.437	.988
b1	740.27	4036.202	.373	.988
b2	740.33	4041.402	.409	.988
b3	740.37	4024.033	.513	.988
b4	740.50	4015.776	.576	.988
b5	740.07	4017.651	.614	.988
b6	740.33	4008.713	.635	.988
b7	740.33	4039.195	.318	.988
b8	740.37	4018.171	.494	.988
b9	740.43	4012.392	.613	.988

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
b10	740.33	4019.402	.551	.988
b11	740.37	3996.516	.699	.988
b12	740.33	4024.851	.536	.988
b13	740.27	4021.099	.540	.988
b14	740.27	4025.513	.540	.988
b15	740.47	3989.913	.803	.988
b16	740.43	4013.220	.667	.988
b17	740.47	4025.706	.523	.988
b18	740.37	4039.826	.390	.988
b19	740.53	4025.085	.439	.988
b20	740.40	4019.697	.495	.988
b21	740.53	4019.982	.626	.988
b22	740.50	4016.672	.627	.988
b23	740.43	4028.530	.510	.988
b24	740.47	4041.085	.258	.988
b25	740.30	4021.321	.504	.988
c1	740.60	4024.386	.513	.988
c2	740.50	4008.328	.618	.988
c3	740.40	4015.421	.601	.988
c4	740.47	4010.051	.618	.988
c5	740.80	3995.062	.599	.988
c6	740.67	4009.678	.537	.988
c7	740.60	4018.662	.492	.988
c8	740.50	4033.914	.378	.988
c9	740.50	4001.224	.653	.988
c10	740.43	4009.771	.489	.988
c11	740.63	4010.378	.692	.988
c12	740.30	4018.700	.458	.988
c13	740.37	4020.792	.463	.988
c14	740.40	3996.938	.632	.988
c15	740.23	3995.082	.735	.988
c16	740.43	3997.702	.643	.988
c17	740.40	4012.731	.537	.988
c18	740.23	3987.909	.720	.988
c19	740.53	3988.671	.773	.988
c20	740.47	4006.120	.667	.988
c21	740.60	4003.421	.674	.988
c22	740.37	4010.930	.580	.988
c23	740.33	4011.126	.605	.988
c24	740.43	4007.289	.679	.988
c25	740.20	3998.579	.680	.988
d1	740.33	4027.678	.439	.988
d2	740.27	4027.237	.513	.988
d3	740.07	4005.926	.601	.988
d4	740.13	4032.671	.371	.988
d5	740.23	4017.909	.629	.988
d6	740.30	4004.838	.720	.988
d7	740.33	4040.575	.345	.988
d8	740.27	4024.547	.492	.988
d9	740.30	4011.183	.636	.988
e1	740.30	4013.597	.605	.988
e2	740.20	4004.097	.666	.988
e3	740.23	4000.185	.677	.988
e4	740.10	3997.266	.707	.988
e5	740.23	4005.978	.660	.988
e6	740.07	4007.582	.627	.988
e7	740.17	3981.937	.799	.988
e8	740.30	3995.252	.720	.988
e9	740.33	4020.230	.606	.988

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
f1	740.33	4013.333	.634	.988
f2	740.17	4010.764	.623	.988
f3	740.30	4007.045	.691	.988
f4	740.33	4004.851	.631	.988
f5	740.17	4016.626	.548	.988
f6	740.20	4019.545	.582	.988
f7	740.33	4025.333	.528	.988
f8	740.30	4029.252	.509	.988
f9	740.33	4018.023	.570	.988
g1	740.10	4002.507	.699	.988
g2	740.07	3998.202	.687	.988
g3	740.17	4012.213	.604	.988
g4	739.97	4026.999	.520	.988
g5	740.23	4011.013	.655	.988
g6	740.33	4036.851	.507	.988
g7	740.23	4005.426	.667	.988
g8	740.13	4020.051	.609	.988
g9	740.27	4022.823	.516	.988
h1	739.90	4010.576	.573	.988
h2	739.80	4013.545	.592	.988
h3	739.77	4019.220	.525	.988
h4	739.73	4030.547	.428	.988
h5	739.80	4034.786	.403	.988
h6	739.77	4016.806	.556	.988
h7	739.73	4022.823	.539	.988
h8	739.83	4013.454	.588	.988
h9	739.70	4021.183	.516	.988
i1	740.10	4009.955	.665	.988
i2	740.13	4005.637	.739	.988
i3	740.13	4017.499	.648	.988
i4	740.23	4025.082	.467	.988
i5	740.07	4001.237	.653	.988
i6	740.03	4017.482	.689	.988
i7	740.17	4031.454	.398	.988
i8	740.13	4027.085	.582	.988
i9	739.97	4019.895	.507	.988
i10	740.10	4024.438	.527	.988
j1	740.07	4003.237	.680	.988
j2	740.00	3989.379	.772	.988
j3	740.17	4006.351	.679	.988
j4	740.17	3997.868	.675	.988
j5	740.13	4014.257	.621	.988
j6	740.17	4012.351	.602	.988
j7	740.10	4010.300	.661	.988
j8	740.10	4018.921	.609	.988
j9	740.13	4009.016	.693	.988
j10	740.13	3993.499	.824	.988
k1	740.33	4021.678	.520	.988
k2	740.27	4027.168	.380	.988
k3	740.10	4021.334	.469	.988
k4	740.07	4021.099	.508	.988
k5	740.27	4023.168	.511	.988
k6	740.40	4001.421	.667	.988
k7	740.27	4023.513	.423	.988
k8	740.17	4023.523	.575	.988
k9	740.30	4005.597	.604	.988
k10	740.23	4023.771	.485	.988
l1	740.27	4009.995	.630	.988
l2	740.43	4014.806	.644	.988

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
l3	740.30	4026.424	.486	.988
l4	740.27	4000.892	.745	.988
l5	740.40	4006.731	.606	.988
l6	740.30	4026.217	.559	.988
l7	740.47	4001.292	.727	.988
l8	740.30	4006.562	.639	.988
l9	740.33	4014.299	.565	.988
l10	740.37	3988.171	.792	.988
m1	740.17	3998.213	.671	.988
m2	739.97	4006.585	.676	.988
m3	740.03	3992.309	.746	.988
m4	740.27	4000.202	.647	.988
m5	740.07	4015.513	.581	.988
m6	740.23	4030.323	.397	.988
m7	740.20	4004.786	.611	.988
m8	740.03	4012.999	.670	.988
m9	740.17	4032.695	.431	.988
m10	740.00	4014.069	.646	.988
n1	740.17	3999.454	.658	.988
n2	740.27	4036.892	.425	.988
n3	740.17	4016.971	.544	.988
n4	740.33	4023.264	.560	.988
n5	740.23	4005.151	.620	.988
n6	740.43	4027.151	.533	.988
n7	740.47	4008.464	.700	.988
n8	740.50	4003.017	.743	.988
n9	740.07	4009.030	.610	.988
n10	740.13	4011.016	.665	.988



ภาคผนวก จ

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลและรายชื่อสถานศึกษากลุ่มตัวอย่าง

ที่ ศธ 0520.107(นฐ)/พิเศษ



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

27 มกราคม 2558

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วยนางสาวสุรีย์รัตน์ หลิมเล็ก นักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8” มีความประสงค์จะขอเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหาร รองผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานแทน และข้าราชการครู ปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี ในโรงเรียนของท่าน เพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดแจ้งจากผู้บริหาร รองผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงานแทน และข้าราชการครูทราบ เพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามแก่นักศึกษาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยศ ไพวิทยศิริธรรม)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายวิชาการและวิจัย

รักษาราชการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

นครปฐม โทร. 0-3421-8788

ปณิธานของบัณฑิตวิทยาลัย “มุ่งส่งเสริม สนับสนุน เพื่อพัฒนาคุณภาพบัณฑิตศึกษา”

รายชื่อสถานศึกษากลุ่มตัวอย่าง

1. โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์
2. โรงเรียนรัฐราษฎร์อุปถัมภ์
3. โรงเรียนแคทรายวิทยา
4. โรงเรียนรัตนราษฎร์บำรุง
5. โรงเรียนมัธยมวัดดอนตูม
6. โรงเรียนกรับใหญ่ว่องกุลกิจพิทยาคม
7. โรงเรียนหนองปลาหมอพิทยาคม
8. โรงเรียนโพธารัตนาแสนี
9. โรงเรียนหนองโพวิทยา
10. โรงเรียนท่ามะขามวิทยา
11. โรงเรียนช่องพรานวิทยา
12. โรงเรียนสายธรรมจันทร์
13. โรงเรียนประสาธน์รัฐประชากิจ
14. โรงเรียนเนกขัมมิ์วิทยา
15. โรงเรียนบางแพปฐมพิทยา
16. โรงเรียนโพหัก (วงศ์สมบุรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์)
17. โรงเรียนคุรุราษฎร์รังสฤษดิ์
18. โรงเรียนปากท่อพิทยาคม
19. โรงเรียนวัดสันติการามวิทยา ในพระบรมราชานุเคราะห์
20. โรงเรียนบรมราชินีนาถราชวิทยาลัย
21. โรงเรียนสวนผึ้งวิทยา
22. โรงเรียนบ้านคาวิทยา
23. โรงเรียนโสภณศิริราษฎร์
24. โรงเรียนกาญจนาอนุเคราะห์
25. โรงเรียนเทพศิรินทร์ลาดหญ้า กาญจนบุรี
26. โรงเรียนเทพมงคลรังษี
27. โรงเรียนไทรโยคคณิกาญจน์วิทยา
28. โรงเรียนไทรโยคน้อยวิทยา
29. โรงเรียนบ่อพลอยรัชดาภิเษก

30. โรงเรียนหนองรีประชานิมิต
31. โรงเรียนศรีสวัสดิ์พิทยาคม
32. โรงเรียนท่ามะกาพิทยาคม
33. โรงเรียนพระแท่นดงรังวิทยา
34. โรงเรียนนิวิฐราษฎร์อุปถัมภ์
35. โรงเรียนท่ามะกาบุญศิริวิทยา
36. โรงเรียนท่าเรือพิทยาคม
37. โรงเรียนวิสุทธิรังษี
38. โรงเรียนหนองขาโก้วพิทยาคม
39. โรงเรียนพัชรราษฎร์รังสรรค์
40. โรงเรียนหนองตากยาตั้งวิริยะราษฎร์บำรุง
41. โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ กาญจนบุรี
42. โรงเรียนทองผาภูมิวิทยา
43. โรงเรียนร่มเกล้า กาญจนบุรี
44. โรงเรียนพนมทวนพิทยาคม (สว่างเฉลิมสุคนธ์)
45. โรงเรียนเลาขวัญราษฎร์บำรุง
46. โรงเรียนด่านมะขามเตี้ยพิทยาคม
47. โรงเรียนประชามงคล
48. โรงเรียนหนองปรือพิทยาคม





ภาคผนวก ฉ
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง “ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8”

แบบสอบถามฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัย เรื่อง “ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษากับสมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8 (The Supervisory Skills of School Administrator And The Competencies of Teacher Under The Secondary Educational Service Area Office 8)” ข้อมูลที่ได้จากความคิดเห็นของท่านมีค่าอย่างยิ่งต่อการวิจัยนี้ ข้อมูลที่ท่านตอบถือเป็นความลับและขอรับรองว่าจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานหรือสถานศึกษาของท่านแต่ประการใด จึงขอความกรุณาโปรดตอบให้ครบทุกข้อตามความเป็นจริง

แบบสอบถามนี้ ประกอบด้วย 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

ตอนที่ 3 สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

เมื่อท่านให้ข้อมูลครบถ้วนทุกข้อแล้ว โปรดจัดส่งแบบสอบถามนี้คืนทางไปรษณีย์
ซึ่งผู้วิจัยได้แนบซองมาพร้อมกันนี้แล้ว

ขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้ สำหรับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

(นางสาวสุรียรัตน์ หลิมเล็ก)

นักศึกษาระดับปริญญาโท

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตอนที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพของท่าน

ข้อที่	ตัวแปรสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม
1	เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2	อายุ (เศษปีที่เกิน 6 เดือน นับเพิ่มอีกหนึ่งปี) ☐ ไม่เกิน 30 ปี ☐ 31 - 40 ปี ☐ 41 - 50 ปี ☐ 51 ปีขึ้นไป
3	ระดับการศึกษาสูงสุด ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ.....)
4	ตำแหน่งหน้าที่หลักในโรงเรียน ☐ ผู้บริหารสถานศึกษา/รองผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองผู้บริหารสถานศึกษา ☐ ข้าราชการครูปฏิบัติหน้าที่การสอนไม่น้อยกว่า 2 ปี
5	ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน (เศษปีที่เกิน 6 เดือน นับเพิ่มอีกหนึ่งปี) ☐ ไม่เกิน 5 ปี ☐ 6 - 10 ปี ☐ 11 - 15 ปี ☐ 16 - 20 ปี ☐ 21 - 25 ปี ☐ 26 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2

ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับผลการปฏิบัติที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงเพียงช่องเดียวในแต่ละข้อ

ข้อที่	ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		5	4	3	2	1
ทักษะด้านมนุษย (X ₁)						
1	มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน					
2	วางตัวเหมาะสมในฐานะเป็นผู้ร่วมงาน					
3	สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้อื่น					
4	สามารถปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่นและสถานการณ์ต่าง ๆ					
5	ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล					
6	วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของบุคคล เพื่อการพัฒนาตามศักยภาพ					
7	รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับการนิเทศด้วยเหตุและผล					
8	เชิญชวน โน้มน้าวใจครูด้วยความจริงใจ					
9	อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ					
10	สร้างขวัญกำลังใจและจัดสวัสดิการให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน					
11	กล่าวชมเชย แสดงความยินดี ชื่นชมในผลงานของผู้อื่น					
12	ให้ความสำคัญและเห็นคุณค่าของผู้ร่วมงาน					
13	สนใจในปัญหาและให้ความช่วยเหลือครู					
14	รู้และเข้าใจบทบาทผู้บริหารในฐานะผู้นำ					
15	ทำหน้าที่ผู้นำด้วยความเต็มใจ					
16	ปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนโดยเท่าเทียมกัน					
17	ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้รับการนิเทศด้วยความเที่ยงธรรม					
18	สามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้อย่างชัดเจน					
19	สามารถอธิบาย แปลความได้ชัดเจน เพื่อให้ทุกคนเข้าใจตรงกัน					
20	สามารถกระตุ้นให้ครูเกิดความคิดสร้างสรรค์					

ข้อที่	ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
21	สามารถเผชิญปัญหา และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานด้วยตนเอง					
22	มีความอดทนและรู้จักควบคุมอารมณ์					
23	สร้างความเชื่อมั่นและความศรัทธาให้กับครูผู้สอน					
24	ปฏิบัติงานด้วยความกระตือรือร้น					
25	อุทิศตนเพื่อส่วนรวม					
ทักษะด้านการจัดการ (X ₂)						
26	กำหนดนโยบาย และเป้าหมายของการนิเทศการศึกษา					
27	สามารถจัดระบบงานการนิเทศได้ถูกต้องเหมาะสม					
28	วางแผนปฏิบัติงานการนิเทศภายในโรงเรียนร่วมกับผู้รับการนิเทศ					
29	มอบหมายงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของบุคลากร					
30	เปิดโอกาสให้ครูได้ใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มศักยภาพ					
31	จัดสรรทรัพยากรด้านการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
32	ประสานงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศการสอน ให้ดำเนินการไปด้วยความราบรื่น					
33	จัดสรรงบประมาณประจำปีสนับสนุนการนิเทศภายในสถานศึกษา					
34	เลือกใช้วิธีการนิเทศได้เหมาะสมกับระดับความรู้ ความชำนาญของครู					
35	ปรับพฤติกรรมการนิเทศได้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง					
36	สนับสนุนให้การปฏิบัติงานนิเทศดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ					
37	สามารถแนะนำ ชี้แจงให้ครูเข้าใจเกี่ยวกับการนิเทศการสอน					
38	ประเมินผลตามจุดประสงค์ของการนิเทศ					
39	สามารถเลือกใช้เครื่องมือในการเก็บข้อมูลสำหรับการประเมินได้ เหมาะสมและหลากหลาย					
40	ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของครูอย่างสม่ำเสมอ					
41	สามารถให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ครูที่เป็นการส่งเสริม กระตุ้น และจูงใจ ให้ครูพัฒนาในวิชาชีพ					

ข้อที่	ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
42	นำผลที่ได้จากการประเมินผลไปปรับปรุงการนิเทศครั้งต่อไป					
43	จัดทำรายงานการนิเทศภายในได้อย่างเป็นระบบ					
44	นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการนิเทศภายในสถานศึกษา ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชน					
45	กระตุ้นให้ครูรู้จักการประเมินผลการทำงานและความก้าวหน้า ของตนเอง					
46	สามารถให้คำปรึกษาหรือแนะนำแหล่งวิชาการที่เหมาะสมให้แก่ครู					
47	วิเคราะห์ปัญหาหรืออุปสรรคเพื่อกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา					
48	จัดการกับอุปสรรคที่ขัดขวางการดำเนินการนิเทศ					
49	สามารถใช้วิธีลดความตึงเครียดของบุคคลได้อย่างเหมาะสม					
50	เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ และร่วมเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา					
ทักษะด้านเทคนิค (X ₃)						
51	สามารถนำทฤษฎีหรือแนวคิดไปสู่การปฏิบัติได้					
52	ถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์ กระบวนการสอนให้แก่ครู					
53	ประยุกต์ใช้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสังเกตการสอน					
54	ใช้ประโยชน์จากการสังเกตการสอนในห้องเรียนเป็นเครื่องมือ การนิเทศ					
55	สาธิตการสอนแก่ครูด้วยรูปแบบวิธีสอนและสื่อการสอนใหม่ ๆ					
56	ใช้เทคนิควิธีการนิเทศการสอนได้อย่างหลากหลาย					
57	สามารถทำวิจัย และนำผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้ในการนิเทศ การเรียนการสอน					
58	กระตุ้นให้ครูร่วมกันในการปรับปรุงหลักสูตรเพื่อนำไปใช้ได้ อย่างเหมาะสม					
59	เปิดโอกาสให้ผู้รับการนิเทศเสนอแนวทางการพัฒนาวิธีการสอน ตามหลักสูตร					
60	สร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือ					

ข้อที่	ทักษะการนิเทศของผู้บริหารสถานศึกษา	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
61	ใช้กระบวนการกลุ่มในการนิเทศการศึกษา					
62	ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการ					
63	ส่งเสริมให้ครูพัฒนานวัตกรรมและสื่อเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้					
64	ส่งเสริมให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียน					
65	ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อที่หลากหลาย สอดคล้องและตอบสนองความแตกต่างของผู้เรียน					
66	สนับสนุนให้ครูใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การค้นคว้า และพัฒนาวิชาชีพ					
67	สนับสนุนการเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ					
68	สนับสนุนครูให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ					
69	ให้คำแนะนำครูในการเลือกใช้วิธีการสอน					
70	ให้คำแนะนำครูในการใช้วัสดุและอุปกรณ์ประกอบการสอน					
71	ให้คำแนะนำครูในการจัดทำเครื่องมือการประเมินผลการสอน					
72	สนับสนุนและส่งเสริมให้ครูมีความรู้สึกว่าได้รับความสำเร็จ มีความมั่นคง ปลอดภัยในการทำงาน					
73	เลือกใช้วิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับครูแต่ละคน					
74	นำข้อมูลจากการนิเทศชั้นเรียนมาวิเคราะห์ เพื่อการพัฒนาครูให้เป็นครูมืออาชีพ					
75	จัดอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานให้แก่ครู					

ตอนที่ 3

สมรรถนะครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับผลการปฏิบัติที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงเพียงช่องเดียวในแต่ละข้อ

ข้อที่	สมรรถนะครู	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
		5	4	3	2	1
การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน (Y ₁)						
1	มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนการปฏิบัติงาน					
2	วางแผนการปฏิบัติงานและการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ					
3	กำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานทุกภาคเรียน					
4	มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย					
5	ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแผนการปฏิบัติงาน					
6	ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง					
7	ใช้ผลการประเมินมาปรับปรุง แก้ไข พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง					
8	ใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางาน					
9	นำนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					
การบริการที่ดี (Y ₂)						
10	บริการด้วยอัธยาศัยไมตรี ให้เกียรติผู้มารับบริการ					
11	แสดงความตั้งใจ เต็มใจ และกระตือรือร้นในการให้บริการ					
12	ดูแลเอาใจใส่ผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจ					
13	ปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการไว้วางใจและเชื่อถือได้					
14	ให้บริการโดยยึดความต้องการของผู้รับบริการเป็นหลัก					
15	ให้คำแนะนำ ข้อมูลข่าวสารของการบริการที่ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นประโยชน์					
16	ช่วยแก้ปัญหาให้กับนักเรียน และผู้ปกครอง หรือผู้มาขอรับบริการ					
17	ติดตามผลการให้บริการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุง					

ข้อที่	สมรรถนะครู	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		5	4	3	2	1
18	พัฒนาระบบการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ					
การพัฒนาตนเอง (Y ₃)						
19	ค้นคว้าหาความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ					
20	แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่นเพื่อพัฒนาตนเองทุกครั้งที่มีโอกาส					
21	เข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่อง					
22	แสวงหาโอกาสพัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ					
23	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ นิเทศ และถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่ผู้อื่น					
24	สามารถวิเคราะห์และเลือกวิธีพัฒนาให้เหมาะสมกับจุดเด่น จุดด้อยของตนเอง					
25	บูรณาการ ประยุกต์ใช้องค์ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
26	สร้างและใช้นวัตกรรมเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้					
27	พัฒนานวัตกรรมที่ตอบสนองความแตกต่างของผู้เรียน					
การทำงานเป็นทีม (Y ₄)						
28	ทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเต็มกำลังความสามารถ					
29	ให้ความร่วมมือและประสานงานกับเพื่อนร่วมงาน					
30	ช่วยเหลือ สนับสนุน เพื่อนร่วมงานเพื่อสู่เป้าหมายความสำเร็จร่วมกัน					
31	ยกย่องชมเชย ให้กำลังใจแก่เพื่อนร่วมงานในโอกาสที่เหมาะสม					
32	สร้างและรักษามิตรภาพอันดีระหว่างผู้ร่วมงาน					
33	สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย					
34	รับผิดชอบงานร่วมกับผู้อื่นตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย					
35	แสดงบทบาทผู้นำหรือผู้ตามในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมตามโอกาส					

ข้อที่	สมรรถนะครู	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		5	4	3	2	1
36	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างเครือข่ายและทีมงานเพื่อบรรลุเป้าหมายความสำเร็จร่วมกัน					
จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู (Y₅)						
37	มีความซื่อสัตย์สุจริต					
38	มีวินัยในตนเอง ตรงต่อเวลา					
39	ปฏิบัติตนหลีกเลี่ยงจากอบายมุข					
40	รักและศรัทธาในวิชาชีพ					
41	เสียสละ อุทิศตนเพื่อประโยชน์ต่อวิชาชีพ					
42	รัก เมตตา และปรารถนาดีต่อศิษย์					
43	มีความเป็นกัลยาณมิตรต่อผู้เรียนและเพื่อนร่วมวิชาชีพ					
44	ส่งเสริมศิษย์ให้เกิดการเรียนรู้อย่างเต็มความสามารถ					
45	ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ					
การบริหารหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ (Y₆)						
46	สร้างหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและท้องถิ่น					
47	ประเมินการใช้หลักสูตรสถานศึกษาเพื่อการพัฒนา					
48	ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับความแตกต่างของผู้เรียน					
49	เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการออกแบบการเรียนรู้ การจัดกิจกรรม และการประเมินผลการเรียนรู้					
50	จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ					
51	ใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้					
52	พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย					

ข้อที่	สมรรถนะครู	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
53	ออกแบบวิธีการวัดและประเมินผลได้เหมาะสมกับเนื้อหา กิจกรรมการเรียนรู้ และผู้เรียน					
54	วัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง					
55	นำผลการประเมินการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาการจัดการ การเรียนรู้					
การพัฒนาผู้เรียน (Y ₇)						
56	ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมแก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ ในชั้นเรียน					
57	ส่งเสริมให้ผู้เรียนปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับวัฒนธรรมและ ค่านิยมที่ดำรง					
58	ส่งเสริมทักษะในการเรียนรู้ การทำงาน การอยู่ร่วมกันในสังคม อย่างมีความสุข					
59	จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ดูแลตนเองด้านสุขภาพกาย และสุขภาพจิตเพื่อการดำรงชีวิตที่ดี					
60	สอดแทรกความเป็นประชาธิปไตยในการจัดการเรียนรู้ในชั้น เรียน					
61	จัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมความภูมิใจ ในความเป็นไทยให้แก่ผู้เรียน					
62	ให้ผู้เรียน ครูผู้สอน และผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล					
63	จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านการเรียนรู้ และปรับพฤติกรรมเป็นรายบุคคล					
64	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ แก่ผู้เรียนทุกคนอย่างทั่วถึง					
65	กำกับ ติดตาม และพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มี ประสิทธิภาพ					

ข้อที่	สมรรถนะครู	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
การบริหารจัดการชั้นเรียน (Y ₈)						
66	จัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้					
67	จัดการสิ่งรบกวนต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
68	ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องเรียนให้พร้อมใช้และปลอดภัยอยู่เสมอ					
69	ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้เรียน และผู้เรียนกับผู้เรียน					
70	สร้างความสนใจในบทเรียนด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย					
71	จัดทำข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนเป็นรายบุคคล					
72	จัดทำเอกสารประจำชั้นเรียน อย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน					
73	สามารถกำกับ ดูแลชั้นเรียนได้เป็นระเบียบเรียบร้อย					
74	ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดกฎกติกา ข้อตกลงในชั้นเรียน					
75	ประเมินการกำกับดูแลชั้นเรียน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา					
การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน (Y ₉)						
76	มีความสามารถในการทำความเข้าใจสิ่งต่าง ๆ สภาพปัจจุบันและบริบทของสถานศึกษา					
77	วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของผู้เรียน เพื่อวางแผนการจัดการเรียนรู้					
78	สำรวจปัญหาเกี่ยวกับนักเรียนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน เพื่อวางแผนการวิจัยพัฒนาผู้เรียน					
79	ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมเพื่อแยกแยะประเด็นที่ซับซ้อนของสภาพปัจจุบัน ปัญหา ความต้องการของผู้เรียน					
80	รวบรวม แนวคิด ทฤษฎีและวิธีการแก้ไขปัญหาย่างเป็นระบบ					

ข้อที่	สมรรถนะครู	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		5	4	3	2	1
81	จัดกลุ่มของสภาพปัญหาตามความแตกต่างของผู้เรียน					
82	ประมวลผลหรือสรุปข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาในชั้นเรียน					
83	เสนอทางเลือก หรือแนวทางพัฒนา ป้องกัน แก้ไข ที่เหมาะสมกับสภาพปัญหาและบริบทของสถานศึกษา					
84	เชื่อมโยงปัญหากับแนวคิดทฤษฎีอย่างเป็นเหตุเป็นผลเพื่อการวางแผนการวิจัย					
85	จัดทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ปัญหาในชั้นเรียนและพัฒนาผู้เรียน					
ภาวะผู้นำครู (Y ₁₀)						
86	เป็นผู้นำเคารพนับถือและไว้วางใจจากคนทั่วไป					
87	รักษากฎกับกิริยาที่ดีและการแสดงท่าทางที่เหมาะสม					
88	นำความคิดใหม่ วิธีการใหม่หรือการแก้ปัญหาแนวทางใหม่มาใช้					
89	พิจารณาไตร่ตรองความสอดคล้องระหว่างการเรียนรู้ของนักเรียนและการจัดการเรียนรู้					
90	สามารถกำหนดแนวคิด และทิศทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน					
91	ปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ของตนให้เหมาะสมกับสภาพที่เปลี่ยนแปลง					
92	วางแผนการจัดการเรียนรู้ที่เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และพันธกิจของโรงเรียน					
93	สามารถสื่อความไปยังผู้รับได้อย่างชัดเจนเข้าใจง่าย					
94	สามารถจูงใจผู้อื่นให้ร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษา และวิชาชีพ					
95	ปรับเปลี่ยนบทบาทและการปฏิบัติงานของตนเองให้เอื้อต่อการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน					

ข้อที่	สมรรถนะครู	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน เพื่อการจัดการเรียนรู้ (Y ₁₁)					
96	ประสานงานกับผู้ปกครอง และชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้					
97	กำหนดแนวทางในการสร้างความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน					
98	จัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ					
99	บริการชุมชนให้เข้ามาใช้สถานศึกษาเป็นแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการ					
100	สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างครู ผู้ปกครอง ชุมชน และองค์กรอื่น ๆ					
101	เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินผล การจัดการศึกษา					
102	เปิดโอกาสให้ชุมชนร่วมแก้ไขปัญหาในการจัดการศึกษา					
103	จัดหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการของชุมชน					
104	รายงานความก้าวหน้าของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบเสมอ					
105	สนับสนุนให้ผู้ปกครองเข้ามาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา					

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ให้ข้อมูล
เพื่อประโยชน์ในการวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างสูง
นางสาวสุริย์รัตน์ หลิมเล็ก

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นางสาวสุรีย์รัตน์ หลิมเล็ก
วัน/เดือน/ปีเกิด	20 กันยายน 2527
ที่อยู่ปัจจุบัน	77 หมู่ 1 ตำบลหนองชุมพลเหนือ อำเภอบ้านไร่ จังหวัดเพชรบุรี
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนพรหมานุสรณ์จังหวัดเพชรบุรี อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2546	สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ จังหวัดราชบุรี
พ.ศ. 2550	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศึกษาศาสตร์) วิชาเอกภาษาไทย วิชาโทจิตวิทยา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
พ.ศ. 2555	ศึกษาต่อระดับปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2551-2553	ครูผู้ช่วย โรงเรียนบ้านหนองขาม (สันติกาญจน์ราษฎร์บำรุง) อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
พ.ศ. 2553-2555	ครู คศ. 1 โรงเรียนบ้านหนองขาม (สันติกาญจน์ราษฎร์บำรุง) อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
พ.ศ. 2555-2556	ครู คศ. 1 โรงเรียนโพธารามพัฒนา อำเภอบ้านไร่ จังหวัดราชบุรี
พ.ศ. 2557-ปัจจุบัน	ครู คศ. 1 โรงเรียนพรหมานุสรณ์จังหวัดเพชรบุรี อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี