

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มุ่งศึกษาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาตามเจตคติของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิจิตร เขต 1 ตามเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. ความหมายการบริหารงานวิชาการและความสำคัญของงานวิชาการ
2. ขอบข่ายงานวิชาการ
3. แนวคิดที่เกี่ยวกับสมรรถนะ
 - 3.1 ความหมายของสมรรถนะ
 - 3.2 องค์ประกอบของสมรรถนะ
 - 3.3 วิธีการกำหนดสมรรถนะ
 - 3.4 การประเมินสมรรถนะ
4. สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ
 - 4.1 ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้
 - 4.2 ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - 4.3 ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
 - 4.4 ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้
5. เจตคติ
 - 5.1 ความหมายของเจตคติ
 - 5.2 ลักษณะของเจตคติ
 - 5.3 องค์ประกอบของเจตคติ
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายและความสำคัญของงานวิชาการ

ความหมายของงานวิชาการ

ได้มีนักวิชาการให้ความหมายของงานวิชาการ ดังนี้

รุจิรี ภู่อาระ (2545, หน้า 56) ได้ให้ความหมายของงาน วิชาการว่า หมายถึง เป็นการ บริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุง พัฒนาการเรียนการสอน ให้ เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตร อย่างมีประสิทธิภาพ

กมล ภู่อาระ (2547, หน้า 6) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการว่า หมายถึง การ บริหารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษา อันเป็นเป้าหมายสูงสุดของภารกิจ สถานศึกษา

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 , หน้า 2) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการว่า หมายถึง เป็นการจัดการกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ ได้ผลดีและมีคุณภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

สันติ บุญภิรมย์ (2552, หน้า 21) ได้ให้ความหมายของงานวิชาการว่า งานวิชาการ คือ งานที่เป็นหัวใจของสถานศึกษาหรือโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยงานย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียน การสอน เช่น หลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการสอน สื่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล การประกันคุณภาพการศึกษา และงานอื่น ๆ ที่ส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการให้บรรลุผลสำเร็จ

จากความหมายของนักวิชาการทางการศึกษาที่กล่าวมา อาจสรุปความหมายของงาน วิชาการ กิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงหลักสูตร พัฒนาการเรียนการสอน ให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อให้ ผู้เรียน มีคุณภาพ บรรลุเป้าหมายสูงสุดของสถานศึกษา

ความสำคัญของงานวิชาการ

เพื่อให้เห็นถึงความสำคัญของงานวิชาการในการบริหารการศึกษา โดยเฉพาะการบริหาร สถานศึกษา จึงขออ้างอิงถึงข้อความของบุคคลสำคัญของการศึกษา เพื่อให้เห็นถึง ความสำคัญของงานวิชาการไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 33) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานวิชาการไว้ ดังนี้

1) งานวิชาการเป็นงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาสติปัญญา ความรู้ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม เจตคติและค่านิยมให้ผู้เรียนเป็น คนเก่ง คนดี และมีความสุขในการ ดำรงชีวิตตลอดจน เป็นผู้มีคุณค่าในสังคม

2) งานวิชาการเป็นตัวกำหนดปริมาณงานของโรงเรียน เมื่อโรงเรียนมีงาน วิชาการมาก ปริมาณงานด้านอื่นๆ ย่อมมีมากตามไปด้วย

3) งานวิชาการเป็นเครื่องกำหนดการจัดสรรทรัพยากรให้แก่โรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบ ของงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์จะจัดให้ตามสัดส่วนของปริมาณงานวิชาการของโรงเรียน โรงเรียน จะได้รับการจัดสรรงบประมาณมากขึ้นขึ้นอยู่กับปริมาณงานของโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ปริมาณงานด้านวิชาการ

4) งานวิชาการเป็นเครื่องตัดสินคุณภาพของโรงเรียนการพิจารณาคุณภาพของ โรงเรียน ต้องอาศัยงานทางด้านวิชาการของโรงเรียน โดยพิจารณาวิธีการและผลผลิตของระบบงาน วิชาการ อันได้แก่ วิธีการสอนของครู การบริหารงานวิชาการ ผลสำเร็จของครู ทั้งด้านผลสัมฤทธิ์ ทาง การ เรียนและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นต้น

5) งานวิชาการเป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จ และความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากงานวิชาการเป็นงานหลักในสถานศึกษาที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องดำเนินการ กระตุ้นและ ส่งเสริมให้ครูร่วมมือกัน ในการปรับปรุงงานวิชาการของโรงเรียนอยู่เสมอ ดังนั้นผู้บริหาร สถานศึกษาต้องรู้จักวางแผน การติดต่อสื่อสารการประสานงาน การควบคุมบังคับบัญชา การ วินิจฉัยสั่งการ การมอบหมายงานให้ถูกต้องและเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติงานวิชาการบรรลุ จุดมุ่งหมายของหลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปฏิญญา สาร (2526, หน้า 232) ผู้บริหารการศึกษาทุกคนควรจะรับผิดชอบเป็นผู้นำ ของครูในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ โดยการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครูให้คำแนะนำครู และประสานงานให้ครูทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพในการสอน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 15) งานวิชาการเป็นงานหลักของการบริหาร สถานศึกษา ไม่ว่าจะสถานศึกษาจะเป็นประเภทใด มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะ พิจารณาได้จากผลงานด้านวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดโปรแกรม การศึกษา และการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นหัวใจของสถานศึกษาซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องทางตรง หรือทางอ้อม ก็อยู่ที่ลักษณะของงานนั้น

จากความสำคัญของงานวิชาการดังกล่าวมาอาจสรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลักของ สถานศึกษาที่มีความสำคัญยิ่ง เป็นงานหัวใจหลักของสถานศึกษา โรงเรียนจะมีคุณภาพหรือไม่ ขึ้นอยู่กับงานวิชาการเป็นสำคัญ เป็นเครื่องชี้วัดความสำเร็จของการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

ขอบข่ายงานวิชาการ

ภารดี อนันต์นาวิ (2553, หน้า 281-286) ได้กำหนดออกเป็น 12 งาน ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา แนวทางการปฏิบัติมีดังนี้

1.1 ศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 สาระแกนกลางกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสถานภาพปัญหาและความต้องการของสังคมชุมชนและท้องถิ่น

1.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อม และประเมินสถานะภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยพยายามบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกันและระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการการใช้ หลักสูตรให้เหมาะสม

1.5 นิเทศการใช้หลักสูตร

1.6 ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร

1.7 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรตามความเหมาะสม

จากแนวปฏิบัติในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาดังกล่าวมาจะเห็นได้ว่า ผู้บริหารจะต้อง สนับสนุนให้ครูมีความรู้ในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมชุมชน มีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา จัดหาคู่มือ แนวการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา มาบริการแก่ครู ร่วมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของโรงเรียนเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ของโรงเรียน ประเมินการใช้หลักสูตรและนำผลการประเมินมาพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง นิเทศการใช้หลักสูตร ติดตามและประเมินผลการใช้ หลักสูตรและนำผลการประเมินมาพัฒนา หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และดำเนินงานตามวัตถุประสงค์เป้าหมายของพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แนวทางการปฏิบัติมีดังนี้

2.1 ส่งเสริมให้ ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระ และ หน่วยการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรม ให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา การเรียนรู้ จากประสบการณ์จริง การส่งเสริมให้รักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง การผสมผสาน ความรู้ต่างๆ ให้สมดุลกัน ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่ สอดคล้องกับเนื้อหาสาระ กิจกรรม ทั้งนี้โดยจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อ ต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน ท้องถิ่น มามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม

2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอนแก่ครูในกลุ่มสาระต่างๆโดยเน้นการนิเทศ ที่ร่วมมือช่วยเหลือกันแบบกัลยาณมิตร เช่น นิเทศแบบเพื่อนช่วยเพื่อนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนร่วมกันหรือแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม

2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม จากแนวปฏิบัติในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ดังกล่าวมาจะเห็นได้ว่าผู้บริหาร จะต้องวางแผนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกับครู ควบคุม กำกับให้การ จัด ตารางสอนของครูเป็นไปตามความเหมาะสมของครู มีการจัดเตรียมการสอนและบันทึกการสอนที่ เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนการสอนโดยให้นักเรียนทำโครงการและใช้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

3. การวัดผล การประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียน แนวทางการปฏิบัติมีดังนี้

3.1 กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา

3.2 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน โดยให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอนโดยเน้น การประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน

3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และอื่น ๆ ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

3.5 พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน จากแนวทางในการปฏิบัติ ในด้านการวัดผลประเมินผล ดังกล่าวจะเห็นได้ว่า ผู้บริหาร จะต้องดำเนินการวางแผนและกำหนด

นโยบายเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผลร่วมกับครู และฝ่าย วิชาการ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ครู เกี่ยวกับ การวัดผลและประเมินผลให้เป็นไปตามแนวทางของ หลักสูตร วัดผลและประเมินผลตาม สภาพจริง จัดประชุมอบรมเพื่อให้ครูมีความรู้ความสามารถใน การสร้างเครื่องมือวัดผลและ ประเมินผล และควบคุมติดตามการประเมินผลและนำผลการประเมิน มาพัฒนากระบวนการเรียน การสอน

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา แนวทางการปฏิบัติมีดังนี้

4.1 ศึกษาวิเคราะห์วิจัย การบริหารการจัดการและการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการ ในภาพรวมของสถานศึกษา

4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้แก่ละ กลุ่มสาระการเรียนรู้

4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงาน การวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

จากแนวทางการปฏิบัติในการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาดังกล่าวจึงเป็นหน้าที่ ของ ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูเข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพ การศึกษา สนับสนุนสื่อและอุปกรณ์เพื่อใช้ในการวิจัย ให้ครูทำการวิจัยเพื่อพัฒนาด้ว การศึกษา จัดให้มีคู่มือ/เอกสารเพื่อประกอบ การจัดทำวิจัยให้แก่บุคลากรในโรงเรียน และ สนับสนุนให้ครู นำเสนอผลงาน การวิจัยต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติมีดังนี้

5.1 ศึกษาวิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ

5.2 ส่งเสริมให้ครู ผลิต พัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอนและการพัฒนางาน ด้านวิชาการ

5.3 จัดหาสื่อเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้าน วิชาการ

5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดทำ พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5.5 การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

จากแนวปฏิบัติในการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาดังกล่าว ผู้บริหารจะต้องสำรวจความต้องการของครูในการใช้วัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน การสอน จัดหาวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อ การเรียนการสอนมาบริการอำนวยความสะดวก แก่ครู ส่งเสริมให้ครูได้มีการคิดค้นและผลิตวัสดุสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา และควบคุม กำกับ ให้ครูได้ใช้ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ แนวทางการปฏิบัติมีดังนี้

6.1 สำรวจแหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้แก่ครู สถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาในบริเวณใกล้เคียง

6.4 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษา ในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน

6.5 ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้ แหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

จากแนวการปฏิบัติการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ดังกล่าวมา ผู้บริหารจะต้องจัดหาหนังสือ ให้มี ในห้องสมุดตามความต้องการของครูและนักเรียน ส่งเสริมให้มีการจัดแหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอก โรงเรียน ส่งเสริมให้นักเรียน เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ในและนอกโรงเรียน และส่งเสริมให้ชุมชน มีส่วนร่วมในการจัดแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา

7. การนิเทศการศึกษา แนวทางการปฏิบัติมีดังนี้

7.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ การเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา

7.3 ประเมินผลการจัดระบบและการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

7.4 ติดตามประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

7.5 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายการนิเทศภายในเขตพื้นที่การศึกษา

จากแนวทางการปฏิบัติในการนิเทศการศึกษาดังกล่าวมา ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมการนิเทศภายในแบบกัลยาณมิตร เพื่อช่วยเหลือครูเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เสนอวิธีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการนิเทศภายในโรงเรียน จัดให้มีการนิเทศโดยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้ครูนำผลงานจากการนิเทศภายในมาปรับปรุงและพัฒนาการเรียน การสอน

8. การแนะแนวการศึกษา แนวทางการปฏิบัติมีดังนี้

8.1 การจัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน

8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษาโดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา

8.3 ติดตามและประเมินผลการจัดกระบวนและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา

8.4 ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษา กับสถานศึกษาหรือเครือข่ายแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

จากแนวทางในการปฏิบัติการแนะแนวการศึกษาดังกล่าวมา ผู้บริหารจะต้องอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการแนะแนวให้กับครูในโรงเรียน ส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำข้อมูลนักเรียน รายบุคคล จัดหางบประมาณสนับสนุนงานแนะแนว ในโรงเรียน ประสานกับหน่วยงานอื่นเพื่อ แนะแนวให้แก่ผู้เรียน และสนับสนุนให้ครูในโรงเรียนเป็นบุคคลแห่งการแนะแนว

9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา แนวทางการปฏิบัติมีดังนี้

9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์กรให้รองรับการจัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา และตัวชี้วัดของกระทรวง เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

9.3 วางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

9.4 ดำเนินการพัฒนางานตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในการปรับปรุงและพัฒนาาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา

9.6 ประสานความร่วมมือกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9.7 ประสานงานกับสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพในการประเมินสถานศึกษาเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

จากแนวทางในการปฏิบัติ ในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาดังกล่าวมา ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา จัดระบบการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา วางแผนการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาร่วมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และร่วมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจัดทำกรประกันคุณภาพภายใน

10. การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน แนวทางการปฏิบัติมีดังนี้

10.1 การศึกษาลำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน

10.2 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิดและเทคนิค ทักษะทางวิชาการเพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนและท้องถิ่น

10.3 การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา และที่จัดโดยบุคคล ครอบครั้ว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสพการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครั้ว ชุมชนและท้องถิ่น

จากแนวทางปฏิบัติในการส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการดังกล่าวมา ผู้บริหารจะต้องศึกษา และสำรวจความต้องการสนับสนุนงานวิชาการแก่ประชาชน วางแผนในการสนับสนุนงานวิชาการ แก่ประชาชน ส่งเสริมให้ชุมชนเข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมทาง วิชาการของสถานศึกษา มี

การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชนและท้องถิ่น ตลอดจนจัด บุคลากร ในโรงเรียนให้มีหน้าที่ประสาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชนและท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น แนวทางการปฏิบัติมีดังนี้

11.1 ประสานความร่วมมือช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ เอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษาทั้ง บริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา และต่างเขตพื้นที่การศึกษา

11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ ทั้ง ภายในประเทศและต่างประเทศ

จากแนวปฏิบัติในการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น ดังกล่าวมาทำให้ทราบว่า ผู้บริหารจะต้องวางแผนร่วมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องการประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับ สถานศึกษาอื่น สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับ องค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ แต่งตั้งบุคลากรให้มีหน้าที่ในการประสาน ความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น และจัดระบบในองค์กรให้มีความเหมาะสม ในการ ใช้เป็นสถานที่ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น

12. การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและ สถาบันอื่น แนวทางการปฏิบัติมีดังนี้

12.1 สํารวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการในการได้รับการ สนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการ ศึกษา

12.2 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ใน การจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

12.3 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

จากแนวทางการปฏิบัติ การส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่ ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาดังกล่าว ผู้บริหารจะต้องสำรวจและศึกษาข้อมูลรวมทั้ง ความต้องการในการสนับสนุนงานวิชาการแก่ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันที่จัดการ ศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาวิชาการและพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ในการได้รับการ

การศึกษาของบุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา จัดให้มี การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา จัดระบบภายในองค์กรให้มีความเหมาะสมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการ จัดการศึกษาของบุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาและ แต่งตั้ง บุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถให้มีหน้าที่ประสานให้เกิดความร่วมมือในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ในการจัดการศึกษาของบุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

กมล ภูประเสริฐ (2547, หน้า 9-18) ได้กำหนดขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ ไว้ดังต่อไปนี้

1. การบริหารหลักสูตร คือการดำเนินงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางระดับประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของสถานศึกษา ได้จัดทำมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้รายปี รายภาคเรียน ตามลำดับที่เหมาะสมกับชุมชนและท้องถิ่นของตนเอง จึงมีการกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อม ทรัพยากร สภาพการดำรงชีวิตและปัญหาต่างๆ โดยจำแนกตามชั้นปีและช่วงชั้น เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาพร้อมทั้งกำหนดเวลาเรียนที่เหมาะสม

2. การบริหารการเรียนการสอน คือการดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวม วิเคราะห์ และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่กำหนดไว้แล้วในการบริหารหลักสูตรที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สำหรับการเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญหมายความว่า ในกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้เรียนได้ดำเนินการดังนี้

2.1 ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง

2.2 ผู้เรียนได้สร้างความรู้ความเข้าใจด้วยตนเอง โดยการศึกษาค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ตามความเหมาะสมแล้วนำมาสรุป

2.3 ผู้เรียนได้คิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ และคิดอย่างมีเหตุผล

2.4 ผู้สอนปลูกฝังหรือเสริมสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทางด้านค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ทั้งนี้ก็เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้คู่คุณธรรม และเป็นคนที่สมบูรณ์ ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

3. การบริหารการประเมินผล คือการดำเนินงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ที่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับหน่วยการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ เพื่อจะได้พิจารณาเตรียมการขั้นตอนต่อไป เกี่ยวกับการกำหนดวิธีการและเครื่องมือ ตลอดจนจัดให้มีการสร้างเครื่องมือที่จะใช้ในการวัดผล

และประเมินผลการเรียนรู้ และกำหนดวิธีการและช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงพัฒนาการของผู้เรียนแต่ละคน รวมถึงการควบคุมดูแล ส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนตามวิธีการและเครื่องมือที่ได้ กำหนดไว้ และการจัดทำหลักฐานการศึกษาตามแบบที่กำหนด

4. การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา คือการดำเนินงานเกี่ยวกับการทำความเข้าใจกับหลักการนิเทศภายในที่มีเป้าหมายสู่มาตรฐานการศึกษาร่วมกัน เกิดจากการร่วมกันคิด ร่วมกันทำให้แต่ละคนเป็นทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อให้สถานศึกษานั้นๆ สามารถพึ่งตนเองได้ ในทางวิชาการให้มีวิธีการกำหนดวิธีการและระยะเวลาการนิเทศ ภายในให้เป็นไปในลักษณะของกัลยาณมิตร ประกอบกับให้มีการควบคุมดูแล ส่งเสริม และแก้ไขปัญหาร่วมกันในการดำเนินงานนิเทศภายใน

5. การบริหารการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ คือการดำเนินงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ปัญหาของบุคลากรร่วมกันเพื่อหาข้อสรุปว่า บุคลากรในสถานศึกษามีความรู้ความสามารถในด้านใดบ้าง และในด้านใดบ้างที่จะต้องพึ่งพาบุคคลภายนอก จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ ในระยะเวลาที่เหมาะสมและต่อเนื่อง พร้อมทั้งมีมาตรการควบคุมดูแลให้การดำเนินงานในด้านนี้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้

6. การบริหารการวิจัยและพัฒนา คือการดำเนินงานเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ได้คุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้ และจัดให้มีการทำวิจัยในภาพรวมของสถานศึกษา อันเป็นผลมาจากการกำหนดประเด็นปัญหาร่วมกัน ในขณะเดียวกันก็จัดให้มีมาตรการในการควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการวิจัยตามที่ได้กำหนดไว้

7. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่นๆ คือโครงการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมส่งเสริมทางวิชาการเพื่อให้ผู้เรียนได้นำความรู้ไปสู่การปฏิบัติจริง เช่น โครงการแข่งขันความสามารถของผู้เรียนในด้านต่างๆ เป็นต้น

8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ คือ การจัดทำข้อมูล และสารสนเทศทางวิชาการให้เป็นระบบ ซึ่งประกอบด้วยกำหนัดช่วงระยะเวลาในการเก็บรวบรวม และแยกแต่ละงานให้เหมาะสม จัดให้มีการควบคุมดูแลและส่งเสริมการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการดังกล่าวไปใช้ในการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของสถานศึกษาต่อไป

9. การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา คือการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษาโดยภาพรวม ประกอบด้วยสามขั้นตอนร่วมกัน ได้แก่ การประเมินผลก่อนการดำเนินงาน การประเมินผลระหว่างการทำงาน และการประเมินผลหลังการทำงาน ในแต่ละขั้นตอนกำหนดวิธีการและเครื่องมือในการประเมินผลในช่วงเวลาที่เหมาะสม

สำนักมาตรฐานวิชาชีพ (2548, หน้า 23) ได้กำหนดสมรรถนะเกี่ยวกับขอบข่ายการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ 4 ข้อ คือ

1. ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้
2. ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
3. ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
4. ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

ในที่นี้ผู้ศึกษาค้นคว้ามีความสนใจที่จะศึกษาในเรื่องของสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ตามกรอบสมรรถนะของสำนักมาตรฐานวิชาชีพ

แนวคิดที่เกี่ยวกับสมรรถนะ

แนวคิดเรื่องสมรรถนะสามารถอธิบายด้วยโมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg Model) ซึ่งอธิบายได้ว่า ความแตกต่างระหว่างบุคคลเปรียบเทียบกับภูเขาน้ำแข็ง โดยมีส่วนที่เห็นได้ง่ายและพัฒนาได้ง่าย คือ ส่วนที่ลอยอยู่เหนือน้ำนั่นคือองค์ความรู้และทักษะต่างๆ ที่บุคคลมีอยู่และส่วนใหญ่มองเห็นได้ยากอยู่ใต้น้ำได้แก่ แรงจูงใจ อุปนิสัย ภาพลักษณ์ภายในและบทบาทที่แสดงออกต่อสังคม ส่วนที่อยู่ใต้น้ำนี้มีผลต่อพฤติกรรมในการทำงานของบุคคลอย่างมากและเป็นส่วนที่พัฒนาได้ยากการที่บุคคลจะมีพฤติกรรมในการทำงานอย่างใดขึ้นอยู่กับคุณลักษณะที่บุคคลมีอยู่ซึ่งอธิบายด้วยโมเดลภูเขาน้ำแข็ง คือ ทั้งความรู้ ทักษะ/ความสามารถ (ส่วนที่อยู่เหนือน้ำ) และคุณลักษณะอื่นๆ(ส่วนที่อยู่ใต้น้ำ) ของบุคคลนั้น ๆ สำหรับส่วนของภูเขาน้ำแข็งที่อยู่ใต้น้ำนั้น เป็นส่วนที่มีปริมาณมากกว่า สังเกตและวัดได้ยากกว่าและเป็นส่วนที่มีอิทธิพลต่อพฤติกรรมของบุคคลมากกว่าส่วนต่างๆนี้ ได้แก่ บทบาทที่แสดงออกต่อสังคม (Social Role) คือ บทบาทที่บุคคลแสดงออกต่อผู้อื่นภาพลักษณ์ภายใน (Self-Image) คือ ความรู้สึกนึกคิดเกี่ยวกับเอกลักษณ์ และคุณค่าของตนอุปนิสัย (Traits) คือ ความเคยชิน พฤติกรรมซ้ำๆ ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง และแรงผลักดันเบื้องต้น (Motives) คือ จินตนาการ แนวโน้มวิธีคิดวิธีปฏิบัติตนอันเป็นไปโดยธรรมชาติของบุคคล (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2548, หน้า 7-8)

1. ความหมายของสมรรถนะ

สมรรถนะเรียกได้อีกอย่างหนึ่งว่าขีดความสามารถมีความหมายตรงกับภาษาอังกฤษว่า Competency หรือ Competence ซึ่งได้มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

อัคริยา วัชรวิวัฒน์ (2544, หน้า 12) ได้สรุปความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ความสามารถที่ประกอบด้วยความรู้ ความคิด เจตคติ และการปฏิบัติที่บุคคล

พึงมีในการที่จะปฏิบัติ หรือจัดทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้ประสบผลสำเร็จบรรลุตามจุดประสงค์ที่กำหนด และสามารถแสดงออกมาให้เห็นได้ในรูปของพฤติกรรมทางความรู้ เจตคติ และการกระทำที่ดี

อาณนที ศักดิ์วีระวิชัย (2547, หน้า อ้างอิงใน นันทพร ศุภะพันธุ์, 2551, หน้า 25) ได้สรุปความหมายของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ คือ คุณลักษณะของบุคคล ซึ่งได้แก่ ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณสมบัติต่าง ๆ อันได้แก่ ค่านิยมจริยธรรม บุคลิกภาพ คุณลักษณะทางกายภาพ และอื่น ๆ ซึ่งจำเป็นและสอดคล้องกับความเหมาะสมกับองค์การ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องสามารถจำแนกได้ว่าผู้ที่จะประสบความสำเร็จในการทำงานได้ต้องมีคุณลักษณะเด่น ๆ อะไร หรือลักษณะสำคัญ ๆ อะไรบ้าง หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ สาเหตุที่ทำงานแล้วไม่ประสบความสำเร็จ เพราะขาดคุณลักษณะบางประการคืออะไร เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2548, หน้า 5-6) ได้กล่าวว่า สมรรถนะ คือ เป็นพฤติกรรมในการทำงานเกี่ยวข้องกับผลสำเร็จของงาน และเกี่ยวข้องกับความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ สิ่งที่จะต้องเน้น คือ สมรรถนะไม่ใช่ความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ของบุคคลแต่เป็นกลุ่มพฤติกรรมในการทำงาน ซึ่งเกิดมาจากการที่บุคคลมีความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการทำงานให้ประสบความสำเร็จ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้กำหนดนิยามของสมรรถนะ ไว้คือ ลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่นๆ ในองค์กร กล่าวคือ การที่ บุคคลจะแสดงสมรรถนะใดสมรรถนะหนึ่งได้ มักจะต้องมีองค์ประกอบของทั้ง ความรู้/ทักษะ/ความสามารถและคุณลักษณะอื่น ๆ ด้วย

ประจักษ์ ทรัพย์อุดม (2550, หน้า 3) ได้ให้ความหมายของ คำว่า สมรรถนะ ไว้ว่าเป็น ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Characteristic of Attributes) ที่ส่งผลต่อการแสดงพฤติกรรม (Behavior) ที่จำเป็น และมีผลให้บุคคลนั้นปฏิบัติงานใน ความรับผิดชอบของตนได้ดีกว่าบุคคลอื่น ซึ่งสมรรถนะของคนเกิดได้จาก 3 ทางคือ 1) เป็นพรสวรรค์ที่ติดตัวมาแต่กำเนิด 2) เกิดจากประสบการณ์การทำงาน 3) เกิดจากการฝึกอบรมและพัฒนา

จากความหมายของนักวิชาการที่ได้กล่าวมาข้างต้น อาจสรุปความหมาย ได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลที่เป็นสิ่งที่สะท้อนความรู้ ทักษะ ความสามารถ ทศนคติ ตลอดจนคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพ สร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าบุคคลอื่นและเกิดผลงานสูงสุดตามที่องค์กรต้องการจาก

ความหมายดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจาก ความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่น กว่าเพื่อนร่วมงานอื่นๆ ในองค์กร กล่าวคือ การที่บุคคลจะแสดงสมรรถนะใดสมรรถนะหนึ่งได้ มักจะต้องมีองค์ประกอบทั้งด้านความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ได้แก่ บทบาท ที่แสดงออกต่อสังคม (Social Role) ภาพลักษณ์ภายใน (Self-Image) อุปนิสัย (Traits) และ แรงผลักดันเบื้องต้น (Motives) ซึ่งสามารถที่จะประเมินได้จากพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน บทบาท ในงาน และมาตรฐานของความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล โดยสมรรถนะสามารถ จะวัดได้จากผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงนั่นเอง

2. ประเภทของสมรรถนะ

ณรงค์วิทย์ แสนทอง (2547, หน้า 25) ได้ทำการแบ่งสมรรถนะออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. สมรรถนะหลัก (core competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของบุคคลที่สะท้อน ให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ความเชื่อ และอุปนิสัยของคนในองค์การโดยรวมที่จะช่วยสนับสนุน ให้องค์การบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ได้

2. สมรรถนะตามสายงาน (job competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคน ที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ความเชื่อ และอุปนิสัยที่จะช่วยส่งเสริมให้คนนั้นๆ สามารถสร้างผลงานในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งนั้นๆ ได้สูงกว่ามาตรฐาน

3. สมรรถนะส่วนบุคคล (personal competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคน ที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ความเชื่อ และอุปนิสัยที่ทำให้บุคคลนั้นมีความสามารถในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้โดดเด่นกว่าคนทั่วไป ซึ่งมักจะเรียกว่า ความสามารถพิเศษส่วนบุคคล

จิระประภา อัครบวร (2549, หน้า 68) กล่าวว่า สมรรถนะจะประกอบไปด้วย 3 ประเภท ได้แก่

1. สมรรถนะหลัก (core competency) คือ พฤติกรรมที่ดีที่ทุกคนในองค์การต้องมี เพื่อแสดงถึงวัฒนธรรมและหลักนิยมขององค์การ

2. สมรรถนะบริหาร (professional competency) คือ คุณสมบัติความสามารถด้านการบริหารที่บุคลากรในองค์การทุกคนจำเป็นต้องมีในการทำงาน เพื่อให้งานสำเร็จและสอดคล้อง กับแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ขององค์การ

3. สมรรถนะเชิงเทคนิค (technical competency) คือ ทักษะด้านวิชาชีพที่จำเป็นในการนำไปปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ โดยจะแตกต่างกันตามลักษณะงาน โดยสามารถจำแนกได้

2 ส่วนย่อย ได้แก่ สมรรถนะเชิงเทคนิคหลัก (core technical competency) และสมรรถนะเชิงเทคนิคเฉพาะ (specific technical competency)

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2549, หน้า 22) กล่าวว่า สมรรถนะหมายถึง ความสามารถหรือศักยภาพ ซึ่งเป็นตัวกำหนดรายละเอียดของพฤติกรรมการแสดงออก ทั้งนี้การกำหนดความสามารถหรือสมรรถนะนั้นจะแบ่งออกเป็น 3 มุมมอง ได้แก่

ความรู้ (knowledge) หมายถึง ข้อมูลหรือสิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษาทั้งในสถาบันการศึกษา สถาบันฝึกอบรม สัมมนา หรือการศึกษาด้วยตนเอง รวมถึงข้อมูลที่ได้รับจากการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์กับผู้รู้ทั้งในสายอาชีพเดียวกัน และต่างสายอาชีพ

ทักษะ (skills) หมายถึง สิ่งที่จะต้องพัฒนาและฝึกฝนให้เกิดขึ้น โดยจะต้องใช้ระยะเวลาเพื่อฝึกฝนให้เกิดทักษะนั้นขึ้นมา ทั้งนี้ทักษะแบ่งออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่

1) ทักษะด้านการบริหาร การจัดงาน (management skills) หมายถึง ทักษะในการบริหารควบคุม ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับระบบความคิดและการจัดการในการบริหารงาน ให้มีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะในการมีวิสัยทัศน์ทางกลยุทธ์ ซึ่งทักษะดังกล่าวจะแสดงออกถึงการจัดระบบความคิดเพื่อมองไปที่เป้าหมายในอนาคต หรือมีความต้องการอะไรในอนาคต

2) ทักษะด้านเทคนิคเฉพาะงาน (technical skills) หมายถึง ทักษะที่จำเป็นในการทำงานตามสายงานหรือกลุ่มงานที่แตกต่างกันไป

คุณลักษณะส่วนบุคคล (attributes) หมายถึง ความคิด ความรู้สึก เจตคติ แรงจูงใจ ความต้องการส่วนบุคคล พบว่า คุณลักษณะส่วนบุคคลนั้นจะเป็นสิ่งที่ติดตัวมาและไม่ค่อยจะเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลาที่เปลี่ยนไป

สรุปประเภทของสมรรถนะแบ่งเป็น สมรรถนะหลัก ที่เป็นบุคลิกลักษณะของบุคคลที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ความเชื่อ คุณลักษณะส่วนบุคคล และอุปนิสัยของคนในองค์กรโดยรวมที่จะช่วยสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์นี้ได้ สมรรถนะตามสายงาน (job competency) หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ความเชื่อ และอุปนิสัยที่จะช่วยส่งเสริมให้คนนั้นๆ สามารถสร้างผลงานในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งนั้นๆ ได้สูงกว่ามาตรฐาน ซึ่งเป็นการนำความรู้ และทักษะที่มีมาใช้ในการปฏิบัติของตนเอง

3. วิธีการกำหนดสมรรถนะ

กฤษยา ตันติผลลาชีวะ (2537, หน้า 146 อ้างอิงใน นันทพร ศุภพันธุ์, 2551, หน้า 29) ได้เสนอวิธีการกำหนดสมรรถนะ ดังนี้

1. การกำหนดสมรรถนะ โดยการรวมกลุ่มของผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ (Expert Judgment) เป็นการใช่วิธีการสอบถามกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในการตัดสินใจแจ่มแจ้งพฤติกรรมของนักปฏิบัติการทางวิชาชีพต่างๆ ว่าผู้มีสมรรถนะในวิชาชีพนั้น ควรต้องมีความรู้ เจตคติ หรือ ทักษะที่จำเป็นและต้องการทางด้านใดบ้าง

2. การกำหนดสมรรถนะโดยการประเมินความต้องการ (Needs Assessment) เป็นการศึกษากลุ่มผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานนั้นประเมินตามความต้องการทางสังคม ความต้องการขององค์กร หรืออาจประเมินจากความต้องการทางนโยบายที่เร่งด่วน หรือจำเป็นที่จะต้องจัดกระทำว่าจำเป็นต้องเตรียมบุคลากรในองค์กร หรือเตรียมผู้ที่กำลังจะเข้ารับการปฏิบัติงานใหม่ให้พร้อมต่อภาระงาน โดยให้มีความรู้ ความสามารถ/ทักษะ และเจตคติที่ต้องการเป็นอย่างไรบ้าง

3. การวิเคราะห์จากกิจกรรมการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในอาชีพ โดยการเก็บข้อมูลจากกิจกรรมการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวัน จากการสังเกต

4. การศึกษาจากการวิเคราะห์งาน หรือบทบาท (Task Analysis or Role Analysis) โดยการจำแนกเนื้อหาและเป้าหมายของงานให้อยู่ในรูปของงานที่จะต้องปฏิบัติ หรือเรียนรู้ และแยกแยะให้ย่อยลงในรายละเอียดของแหล่งงานให้มากที่สุด เป็นการช่วยในการกำหนดงานที่ต้องการให้เกิดการปฏิบัติได้อย่างละเอียด การวิเคราะห์อาจทำได้โดยการสังเกตการทำงานแล้วนำพฤติกรรมมาวิเคราะห์ ให้ผู้ปฏิบัติงานบันทึก แล้วนำมาวิเคราะห์โดยให้นักศึกษาช่วยวิเคราะห์

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

6. การกำหนดสมรรถนะ โดยการวิเคราะห์ตามหลักทฤษฎีและตำราโดยการกำหนดสมมติฐานว่าประสิทธิภาพที่ต้องการนั้นจะต้องอาศัยสมรรถนะอย่างไรบ้าง กำหนดข้อสันนิษฐานให้เป็นพื้นฐานโดยมีทฤษฎีสนับสนุน

7. การศึกษาจากสภาพความเป็นจริงในสังคม ทางเศรษฐกิจและการเมือง

สรุปได้ว่า การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็น เพื่อการพัฒนา นั้น สามารถทำการศึกษาโดยใช้วิธีการในการกำหนดสมรรถนะได้หลายลักษณะด้วยกัน ทั้งจากการกำหนดจากตัวผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย จากผู้ที่มีประสบการณ์จากนักวิชาการและนักการศึกษา

4. วิธีการประเมินสมรรถนะ

รัชนีวรรณ วนิชย์ถนอม (2548, หน้า 19 อ้างอิงใน เพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ, 2552, หน้า 26) กล่าวว่า การวัดสมรรถนะทำได้ค่อนข้างยากจึงอาศัยวิธีการหรือใช้เครื่องมือบางชนิด เพื่อวัดสมรรถนะของบุคคล ดังนี้

1) ข้อมูลประวัติการทำงาน (Biographical Data) ข้อมูลจากประวัติการทำงานทำให้ได้ข้อมูลส่วนบุคคลว่ามีความรู้ ทักษะหรือความสามารถอะไร เคยมีประสบการณ์อะไรมาบ้างจากประวัติการทำงาน

2) ระเบียบพนักงาน (Employee Record) เป็นการรวบรวมประวัติพนักงาน รวมถึงคุณสมบัติบางประการซึ่งช่วยให้เห็นลักษณะนิสัยในการทำงานบางอย่างของพนักงานได้ บางองค์การอาจรวมผลการปฏิบัติไว้ด้วย

3) ผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) ผลการปฏิบัติงานซึ่งจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน 2 ลักษณะ คือ

3.1) ผลการปฏิบัติงานในเนื้องาน (Task Performance) เป็นการทำงานที่ได้เนื้องานแท้ ๆ จะเกี่ยวข้องกับทักษะ ความรู้และความสามารถ

3.2) ผลการปฏิบัติงานในเชิงบริบท (Contextual Performance) คือ ลักษณะพฤติกรรมของคนปฏิบัติงาน เช่น การน้ำใจเสียสละช่วยเหลือคนอื่น เป็นต้น ซึ่งการประเมินลักษณะนี้จะมีความสัมพันธ์กับบุคลิกภาพมากกว่า แต่การประเมินสมรรถนะจากผลการปฏิบัติงานนี้ ควรทำอย่างระมัดระวัง เนื่องจากยังมีปัจจัยอื่นที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน นั่นคือแรงจูงใจ ถึงแม้ว่าบุคคลากรจะมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ แต่หากขาดแรงจูงใจก็อาจทำให้ผลการปฏิบัติงานไม่ดีก็ได้

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

5) การทดสอบความรู้ (Knowledge Test) เป็นการทดสอบความรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงานเน้นการวัดองค์ประกอบของสมรรถนะด้านความรู้ องค์การสามารถสร้างเองได้แต่ต้องคำนึงถึงมาตรฐานของข้อสอบด้วย

6) การสุ่มงาน (Work Sample) เป็นการสุ่มงานที่ตำแหน่งนั้น มีหน้าที่รับผิดชอบมาให้บุคคลปฏิบัติ มีข้อดี คือ ความตรงเชิงพยากรณ์ค่อนข้างดี แต่ข้อจำกัด คือจะไม่ทราบศักยภาพที่ซ่อนเร้นอยู่ในตัวบุคคลเนื่องจากวัดเฉพาะสิ่งที่ทำได้ในตำแหน่งงานนั้นๆ โดยเฉพาะหากมีการเปลี่ยนแปลงงานที่ปฏิบัติอยู่บุคคลนั้น จะไม่สามารถปรับตัวหรือเปลี่ยนแปลงได้

7) ศูนย์ประเมิน (Assessment Center) จะเป็นศูนย์รวมเทคนิคการวัดทางจิตวิทยาหลายๆ อย่างเข้าด้วยกัน รวมทั้งการสนทนากลุ่มแบบไม่มีหัวหน้ากลุ่มรวมอยู่ด้วยในศูนย์

8) แบบทดสอบบุคลิกภาพ (Personality Inventory) ใช้วัดเกี่ยวกับบุคลิกภาพเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับงานและองค์การ แต่แบบทดสอบกลุ่มนี้มีข้อจำกัดทางวัฒนธรรมสูงดังนั้นจึงต้องระมัดระวังในการใช้

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

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

11) การสังเกตพฤติกรรม (Behavior Observations) เป็นแบบทดสอบที่เกี่ยวข้องกับการสังเกตพฤติกรรมของผู้รับการทดสอบในบางสถานการณ์แบบทดสอบนี้ต่างจากประเภทแรกตรงที่ผู้เข้ารับการทดสอบไม่ต้องพยายามทำงานอะไรบางอย่างที่ออกแบบมาเป็นอย่างดีแล้ว แต่จะวัดจากการสังเกตและการประเมินพฤติกรรมในบางสถานการณ์ เช่น การสังเกตพฤติกรรมการเข้าสังคมพฤติกรรมการทำงาน การสัมภาษณ์ก็อาจจัดอยู่ในกลุ่มนี้ด้วย

12) แบบทดสอบรายงานเกี่ยวกับตนเอง (Self Reports) เป็นแบบทดสอบที่ให้ผู้ตอบรายงานเกี่ยวกับตนเอง เช่น ความรู้สึก ทักษะ ทักษะ ความเชื่อ ความสนใจ แบบทดสอบบุคลิกภาพ แบบสอบถาม แบบสำรวจความคิดเห็นต่างๆ การตอบคำถามประเภทนี้อาจจะไม่ได้เกี่ยวข้องกับความรู้สึกที่แท้จริงของผู้ตอบก็ได้ การทดสอบบางอย่าง เช่น การสัมภาษณ์อาจเป็นการผสมกันระหว่าง Behavior Observations และ Self Reports เพราะการถามคำถามในการสัมภาษณ์อาจเกี่ยวข้องกับความรู้สึก ความคิดและทัศนคติของผู้ถูกสัมภาษณ์ และในขณะเดียวกันผู้สัมภาษณ์ก็สังเกตพฤติกรรมของผู้ถูกสัมภาษณ์ด้วยในขณะเดียวกัน

อลงกรณ์ มีสุทธา และสมิต สัจฉกร (2539, หน้า 22 – 59) ได้รวบรวมข้อเขียนเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน และแบ่งรูปแบบวิธีการประเมินเป็น 4 ลักษณะ คือ

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

1.1 วิธีการให้คะแนนตามมาตราส่วน (Graphic Rating Scale)

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

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

1.4 วิธีแบ่งชั้น (Grading)

1.5 วิธีประเมินตามคะแนน (Point Rating)

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

2.1 วิธีประเมินแบบเน้นเหตุการณ์สำคัญ (Critical Incidents)

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

2.3 วิธีการประเมินตามแบบพรอบสต์ (Probst Rating Plan)

2.4 วิธีการประเมินผลโดยมีผู้ประเมินหลายคน (Multiple Rating, Multiple หรือ Group Rating)

- 2.5 วิธีการประเมินร่วมกัน (Mutual Rating)
 - 2.6 วิธีประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน (Peer Rating)
 - 2.7 วิธีการประเมินด้วยตนเอง (Self Appraisal หรือ Self Rating)
 - 2.8 วิธีสัมภาษณ์ผลงานก้าวหน้า (Progress Interview)
 - 2.9 วิธีประเมินโดยวิธีสัมภาษณ์ (Field Interview Method)
 - 2.10 วิธีการประเมินแบบใช้ศูนย์กลางการประเมิน (Assessment Centers)
 - 2.11 วิธีการประเมินตามพฤติกรรมโดยอาศัยมาตราส่วน (Rating Scale)
 - 2.12 วิธีการประเมินตามพฤติกรรมที่ได้จากการสังเกตการณ์ โดยอาศัยมาตราส่วน (Behavioral Observation Scale)
3. วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยึดผลสำเร็จของงาน หรือวัตถุประสงค์เป็นหลัก (Result or Objective Based Approach) แบ่งออกได้เป็น 7 วิธี คือ
- 3.1 วิธีการประเมินตามผลงาน (Appraisal by Result)
 - 3.2 วิธีประเมินโดยใช้ตัวชี้โดยตรง (The Direct Index)
 - 3.3 วิธีการประเมินโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Of Performance)
 - 3.4 วิธีจดบันทึกปริมาณงาน (Performance Record)
 - 3.5 วิธีจดบันทึกผลการปฏิบัติงานตามช่วงเวลา (Periodic Test)
 - 3.6 วิธีทดสอบผลงาน (Performance Test)
 - 3.7 วิธีการวิเคราะห์หน้าที่และความรับผิดชอบตามตำแหน่ง (Analysis of Position Functions and Responsibilities)
4. วิธีประเมินผลการปฏิบัติงานแบบผสมผสาน (Hybrid Approach / Hybrid Systems) ฝ่ายมาตรฐานการ

จากวิธีการประเมินสมรรถนะที่กล่าวมาข้างต้น ไม่สามารถบอกได้ว่าวิธีใดเป็นวิธีที่ดีที่สุดหรือเหมาะสมที่สุด ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการนำผลการประเมินสมรรถนะไปใช้ของแต่ละองค์กร ซึ่งในการประเมินแต่ละครั้งอาจต้องใช้วิธีการหลายวิธีการร่วมกัน เพื่อให้ได้สมรรถนะที่ครบถ้วนและตรงตามต้องการที่กำหนดไว้ ในการศึกษาถึงสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา ตามเจตคติของครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิษณุโลก เขต 1 ในครั้งนี้จะใช้วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานในเนื้องาน (Test Performance) เป็น

การทำงานที่ได้เนื้องานแท้ ๆ จะเกี่ยวข้องกับทักษะความรู้และความสามารถ โดยอาศัยผู้เกี่ยวข้องรู้เห็นถึงการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษามากที่สุด คือ ครูผู้สอนในสถานศึกษา นั้นเอง

4.1 ช่วงเวลาและความถี่ในการประเมิน

กวี วงศ์พุม (2535, หน้า 36 อ้างอิงใน เพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ, 2552, หน้า 33) กล่าวว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานควรทำเป็นระยะๆ คือทุกเดือน เป็นไตรมาส หรือ 1 ปี แต่อย่างน้อยต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง

พนัส หันนาคินทร์ (2542, หน้า 53) ได้กล่าวว่า ระยะเวลาที่จะทำการประเมิน ควรกำหนดเป็นนโยบายให้แน่ชัด การประเมินที่ดี ควรมีการกระทำอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันความผิดพลาดอันอาจเกิดจากโอกาส หรือความบังเอิญ

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

4.2 บทบาทของผู้ประเมินสมรรถนะ

บทบาทของผู้ประเมิน คือ การพิจารณาหลักฐานของผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความรู้ทักษะ/ความสามารถของแต่ละบุคคลในบทบาทที่เกี่ยวข้องกับงาน ผู้ประเมินจึงมีบทบาทที่สำคัญและมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังนั้น ผู้ประเมินสมรรถนะจึงจำเป็นต้องตอบคำถามต่างๆ ดังนี้

1. จะทราบได้อย่างไรว่าสมรรถนะหมายถึงอะไร
2. หลักฐานเหล่านี้มาจากที่ใดบ้าง
3. จะเลือกวิธีการประเมินที่ถูกต้องได้อย่างไร

การประเมินสมรรถนะให้ได้ผลเที่ยงตรง โดยไม่มีอคตินั้น เป็นประเด็นที่สำคัญมากโดยธรรมชาติของการประเมินสมรรถนะ ซึ่งเป็นคุณลักษณะเชิงพฤติกรรม คือ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานอย่างใกล้ชิดแล้วทำการประเมิน ต้องอาศัยการตัดสินใจและดุลยพินิจของผู้ประเมินอยู่มากอย่างไรก็ดีการประเมินคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมก็ไม่สามารถที่จะประเมินด้วยแบบทดสอบวัดความรู้ ความสามารถได้ วิธีการประเมินสมรรถนะได้เที่ยงตรงจึงขึ้น อยู่กับปัจจัยหลายประการ เช่น การมีโอกาสในการทำงานใกล้ชิดเพียงพอที่จะสังเกตพฤติกรรมต่างๆ ได้ การมีความตั้งใจที่สำคัญการประเมินจะได้รับการยอมรับมากขึ้น ถ้าทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินได้มีโอกาสสื่อสารกันอย่างเปิดเผยถึงพฤติกรรมเป้าหมายที่ผู้ประเมินต้องการ และหลักฐานที่แสดงให้เห็น

เห็นว่าผู้ถูกประเมินมีพฤติกรรมเหล่านั้น อย่างสม่ำเสมอ การประเมินแบบเปิดเผยกับผู้ถูกประเมิน เป็นโอกาสที่จะทำให้เกิดความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ดังนั้น คุณภาพของการประเมินขึ้นอยู่กับทักษะของผู้ประเมิน ความรู้ความเข้าใจในหลักของการประเมิน ผู้ประเมินที่มีลักษณะในด้านการประเมินจะสามารถรับเอาแนวทางประเมินที่สร้างสรรค์ในรูปแบบใหม่ๆ ด้วยความเข้าใจที่ถูกต้อง การประเมินสมรรถนะเป็นการประเมินรายบุคคล ดังนั้นแต่ละคนจะมีสมรรถนะที่แตกต่างกัน ผู้ประเมินจึงจำเป็นต้องประยุกต์แนวทางที่ยืดหยุ่นและสร้างสรรค์หลายๆ รูปแบบ เพื่อรับมือกับสิ่งที่ท้าทายเหล่านั้น ผู้ประเมินสมรรถนะควรเป็นผู้ที่มีการติดต่อกับผู้รับการประเมินอยู่เป็นประจำและมีโอกาสสังเกตและติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานจริง ภายใต้อสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่

4.3 คุณภาพของเครื่องมือประเมิน

เครื่องมือผลการปฏิบัติงานจะมีประสิทธิภาพขึ้น อยู่กับคุณสมบัติที่สำคัญของเครื่องมือในการวัด คือ ความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่น ความเที่ยงตรง หมายถึง การวัดในสิ่งที่ต้องการวัดให้ใกล้เคียงความเป็นจริงมากที่สุด ตรงประเด็นมากที่สุด ความเชื่อมั่น หมายถึง ผลของสิ่งที่ต้องการวัด ถ้าวัดซ้ำๆ ควรจะอยู่ในตำแหน่งเดียวกันทุกครั้ง ความเที่ยงตรงของการวัดยังไม่เพียงพอที่จะบอกความเที่ยงตรงได้ แต่การใช้วิธีการศึกษาจากแหล่งข้อมูลร่วมด้วยจะช่วยให้แปลผลได้ชัดเจนขึ้น ดังนั้น การสร้างเครื่องมือจึงต้องมีความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่น

การประเมินความเที่ยงตรงของเครื่องมือ อรรถิพนธ์ ชูชม (2542, หน้า 2) ได้กล่าวว่า ส่วนใหญ่เป็นการประเมินความเที่ยงตรงตามเนื้อหาเป็นจุดเริ่มต้นในการวัดความเที่ยงตรงตามเนื้อหา หมายถึง การเลือกคำถามที่สามารถใช้เป็นดัชนีที่ดีได้ไม่ต้องทดสอบทางสถิติวิธีที่นิยมในการหาความเที่ยงตรงตามเนื้อหา คือ การให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบว่ามีความชัดเจนและเป็นไปได้ หรือไม่ที่จะใช้เป็นแบบประเมิน นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบความชัดเจนเชิงภาษา การตรวจสอบความเที่ยงตรงสามารถวิเคราะห์หรือออกมาเป็นตัวเลขได้ โดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามและลักษณะเฉพาะกลุ่มพฤติกรรม

สำหรับการประเมินความเชื่อมั่นของเครื่องมือ นั้น ความเชื่อมั่น หมายถึง ความคงเส้นคงวาของผลที่ได้จากการวัด เมื่อมีการกระทำซ้ำๆ การหาความเชื่อมั่นในหลายวิธี ได้แก่ วิธีการสอบซ้ำวิธีการใช้เครื่องมือวัดคู่ขนาน วิธีหาความเชื่อมั่นแบบคงที่ภายในวิธีการแบ่งครึ่ง

การวิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor Analysis) เป็นเทคนิคการวิเคราะห์ที่ใช้จัดตัวแปรโดยการรวมตัวแปรจำนวนมากเข้าด้วยกัน เพื่อให้ได้ชุดตัวแปรขนาดเล็กกลางที่เรียกว่าองค์ประกอบการวิเคราะห์องค์ประกอบเป็นการออกแบบเพื่อระบุองค์ประกอบ (Factor) หรือมิติ

(Dimension) ที่อยู่ภายใต้ความสัมพันธ์ระหว่างชุดตัวแปรที่สังเกตได้ คือ 1) การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ(Exploratory Factor Analysis) เป็นการวิเคราะห์ เพื่อลดจำนวนตัวแปรให้น้อยลง โดยอาศัยความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรหรือความร่วมมือนกัน (Communality) ระหว่างตัวแปรเป็นฐานในการเปลี่ยนสภาพตัวแปรหลายตัวให้มารวมกันเป็นปัจจัยไม่กี่ปัจจัย 2) การยืนยันทดสอบความถูกต้องของมาตรวัด (Confirmatory Factor Analysis) เป็นการทดสอบองค์ประกอบที่กำหนดไว้แล้วตามทฤษฎีเป็นการทดสอบทฤษฎี

จากที่กล่าวในข้างต้น องค์ประกอบของกลุ่มสมรรถนะเป็นสิ่งที่สามารถแสดงให้เห็นถึงลักษณะของการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จ หรือเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ผลลัพธ์ในการปฏิบัติงานที่ต้องการได้ ทำให้องค์กรสามารถตรวจสอบได้ว่า บุคคลากรยังขาดความสามารถด้านใดที่จะช่วยแก้ไขและพัฒนาได้อย่างถูกต้องวิธี กล่าวคือบุคคลกรได้รับโอกาสในการพัฒนาตนเองให้มีความพร้อมที่จะรับผิดชอบงานที่สูงขึ้นส่วนองค์กรเองก็ได้รับผลดีในแง่ของการมีประสิทธิภาพมากขึ้นเนื่องจากมีพนักงานที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ อย่างแท้จริง

สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

ในครั้งนี้อยู่ศึกษาค้นคว้าได้ใช้เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548, หน้า 19) ในการศึกษาค้นคว้า ซึ่งได้กำหนดสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ไว้ 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาและด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ด้านการบริหารจัดการการเรียนรู้

ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สามารถแบ่งสาระความรู้ตามที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548, หน้า 19) กำหนดไว้ได้ 2 สาระ คือ การบริหารจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ และหลักการและเทคนิคการวัดและประเมินผลทางการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1.1 การบริหารจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มาตรา 22 กำหนดไว้ว่าการจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้อง

ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ ซึ่งแบ่งเป็นประเด็นสำคัญได้ 3 ประเด็น คือ

1) การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้ได้และพัฒนาตนเองได้หมายความว่าจัดการศึกษาจะต้องคำนึงถึงรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยใน มาตรา 4 ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพของบุคคลย่อมได้รับความคุ้มครอง คำว่า ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์หมายถึง มนุษย์มีฐานะเป็นผู้ทรงสิทธิในชีวิตของตน มนุษย์เป็นผู้ที่พร้อม จะพัฒนาได้พร้อมกับมีศักยภาพที่จะร่วมกับมนุษย์ผู้อื่นพัฒนาสังคมได้ มนุษย์จึงมีอิสระพร้อมที่จะ พัฒนาตนเองและตามรัฐธรรมนูญได้บัญญัติไว้ในมาตรา 43 วรรคแรกว่า "บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอ กันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย"

2) ถือว่าผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดการเรียนโดยให้โอกาสผู้เรียนได้ค้นพบ ความรู้เองโดยมีส่วนร่วมในการสร้างผลผลิตที่มีความหมายแก่ตนเอง การเรียนรู้ที่มีพลังความคิด มากที่สุดเกิดขึ้นเมื่อผู้เรียนมีส่วนร่วมในการสร้างสิ่งที่มีความหมายต่อตนเอง สิ่งที่ตนเองชอบและ สนใจ และด้านกระบวนการเรียนรู้ผู้จัดต้องคำนึงความแตกต่างระหว่างบุคคล และเคารพในศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์ สิทธิหน้าที่ของผู้เรียน มีการวางแผนการออกแบบกิจกรรมและจัดประสบการณ์ การเรียนรู้อย่างมีความหมายเป็นระบบ และที่สำคัญที่สุดต้องเน้นประโยชน์สูงสุดที่จะเกิดกับ ผู้เรียนเป็นสำคัญ

3) กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ กระบวนการเรียนรู้คือการค้นหา การปฏิบัติแสดงว่าจริง การออกแบบกิจกรรม การเรียนรู้จะต้องใช้สื่อที่หลากหลายเหมาะสมกับความสามารถในการเรียนรู้และความสนใจของผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้ใช้สมองทุกส่วน (Whole Brain Approach) มีส่วนร่วมเสนอกิจกรรมและลงมือ ปฏิบัติจริงตามลำดับขั้นตอน เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มาตรา 24 การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียนโดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
2. ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

3. จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติ ให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

4. จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในวิชา

5. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการสอน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

6. จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาสถานที่ มีการประสานความร่วมมือกับบิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (2548, หน้า 35-37) ได้กำหนดมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานรอบที่สอง (พ.ศ. 2549 - 2553) เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียน เป็นสำคัญไว้ใน มาตรฐานที่ 12 ว่าสถานศึกษามีการจัดกิจกรรมและการเรียนการสอนโดยเน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญที่ผู้บริหารต้องดำเนินการโดยมี 3 ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1. สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ

เกณฑ์การพิจารณา

1. สถานศึกษามีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีอาคารสถานที่ที่เหมาะสม
2. สถานศึกษามีการส่งเสริมสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้เรียน
3. สถานศึกษามีการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศทุกรูปแบบที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม

4. สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด พื้นที่สีเขียว และสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอและอยู่ในสภาพใช้การได้ดี

5. สถานศึกษามีการจัดและใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานที่

ตัวบ่งชี้ที่ 2. สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเกณฑ์ การพิจารณา

1. สถานศึกษามีการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน

2. สถานศึกษามีรายวิชา/กิจกรรมที่หลากหลายให้ผู้เรียนเลือกเรียนตามความพอใจ

3. สถานศึกษามีการส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ และสื่ออุปกรณ์การเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้

4. สถานศึกษามีการจัดระบบการบันทึก การรายงานผล และการส่งต่อข้อมูลของผู้เรียน

5. สถานศึกษามีระบบการนิเทศการเรียนการสอนและนำผลไปปรับปรุงการสอนอยู่เสมอ

6. สถานศึกษามีการนำแหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการเรียกการสอน

ตัวบ่งชี้ที่ 3. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย

เกณฑ์การพิจารณา

1. สถานศึกษามีการจัดและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนที่เข้มแข็งและทั่วถึง

2. สถานศึกษามีการกิจกรรมส่งเสริมและตอบสนองของความสามารถทางวิชาการ และความคิดสร้างสรรค์ของผู้เรียน

3. สถานศึกษามีการกิจกรรมส่งเสริม และตอบสนองของความสามารถพิเศษและความถนัดของผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ

4. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมที่ดีงาม

5. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านศิลปะ ดนตรี/นาฏศิลป์และกีฬา/นันทนาการ

6. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมสืบสานและสร้างสรรค์ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาไทย

7. สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย

สรุปได้ว่า การบริหารจัดการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง ผู้บริหารสามารถจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมได้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของนักเรียน ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติ ให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูผู้สอนจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ของนักเรียน ส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อและนวัตกรรมในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และมีการนิเทศการใช้สื่อนวัตกรรม จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในวิชา ส่งเสริมการใช้แหล่งการเรียนรู้ภายในและภายนอก รวมถึงการนำภูมิปัญญาในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกับครู

1.2. หลักการและเทคนิคการวัดและประเมินผลทางการศึกษา

การวัดและประเมินผลการศึกษา เป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่

ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องสนใจศึกษาหาความรู้ และดำเนินการภายในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.1 ความหมายการวัดและประเมินผลทางการศึกษา

พิศมัย ถีตะแก้ว (2535, หน้า 225-226) กล่าวว่า การวัดผล หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลที่ได้มาซึ่งตัวเลข จำนวน หรือปริมาณใดปริมาณหนึ่ง โดยอาศัยเครื่องมือหรือวิธีการต่างๆ เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การตรวจงาน และการใช้แบบทดสอบ ส่วนการประเมินผลหมายถึงกระบวนการที่นำเอาผลซึ่งได้จากการวัดนั้นมาตีคุณค่าในระดับใดของเกณฑ์ที่ตั้งไว้ว่า เก่ง ปานกลาง อ่อน หรือสูง ต่ำจากเกณฑ์มาตรฐานเพียงใด

ไพศาล หวังพานิช (2543, หน้า 1) การวัดผลเป็น กระบวนการ (Process) ในการตรวจสอบ (Examine) หรือการพิจารณา (Judge) คุณลักษณะของสิ่งใดหรือกิจกรรมใดๆ เพื่อกำหนด (Determine)คุณค่า (Worth) คุณภาพความถูกต้องเหมาะสมโดยอาศัยเกณฑ์ (Criterion) เป็นหลักหรือกล่าวอย่างสรุปได้ว่า การประเมินคือ การพิจารณากำหนดคุณค่า (To determine the worth of) ของสิ่งของต่างๆ ตามเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (2551, หน้า 65) ให้ ความหมายไว้ว่า การวัด หมายถึง การให้ตัวเลขกับลักษณะตามเกณฑ์ที่กำหนด เช่น การวัดด้วยแบบที่เป็นมาตรฐาน เพื่อทำการวัดความเร็วหรือความถูกต้อง โดยแปลผลการตอบคำถามเป็นตัวเลข แล้วนำผลไปเทียบกับข้อมูลที่เป็นเกณฑ์ และการประเมิน หมายถึง การตัดสินคุณค่าของสิ่งที่วัดตามเกณฑ์ภายใน และภายนอก เช่น การใช้วิธีการหลากหลาย วัดการเปลี่ยนแปลงของผู้เรียน ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีความแตกต่างตามบริบทของระบบการศึกษาแต่ละแห่ง

สรุปได้ว่า การวัดผล หมายถึง กระบวนการในการหาจำนวนปริมาณของสิ่งของต่างๆ ที่อาศัยเครื่องมืออย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อชี้วัดรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งที่วัดว่ามี

จำนวนหรือปริมาณเท่าใด สำหรับการประเมินผล หมายถึง กระบวนการนำเอาผลจากการวัดมาเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานแล้วจึงตัดสินตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้

1.2.2 หลักการวัดและประเมินผล

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2545, หน้า 22-23) ได้กำหนดหลักการวัด และประเมินผลไว้ดังนี้

1. สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบและประเมินผลการเรียนของผู้เรียน
2. สอดคล้องและครอบคลุมมาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดในหลักสูตร
3. ประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและตัดสินผลการเรียน
4. การประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียนรู้ ควรดำเนินการด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการวัดธรรมชาติของวิชาและระดับช่วงชั้น
5. ให้มีการประเมินความสามารถของผู้เรียนในการอ่าน คิดวิเคราะห์ เขียนในแต่ละช่วงชั้น
6. ให้มีการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในแต่ละช่วงชั้น
7. ให้มีการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับชาติในแต่ละช่วงชั้น
8. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนตรวจสอบผลการเรียน
9. ให้มีการเทียบโอนผลการเรียนระหว่างสถานศึกษา และรูปแบบการสถานศึกษาต่างๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2546, หน้า 129-133) ได้กำหนดการวัดและประเมินผลทางการศึกษาไว้ดังนี้

1. การวัดและประเมินผลตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ทำให้การสอน การเรียนรู้และประเมินผลไม่สามารถแยกออกจากกันได้ ครูซึ่งมีหน้าที่จัดการเรียนรู้ ต้องดำเนินการทั้ง 3 เรื่องดังกล่าว ให้ไปด้วยกันอย่างต่อเนื่องมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่า การวัดและประเมินผลมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการศึกษา ดังนี้

- 1.1 เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับ ติดตาม กิจกรรมการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

1.2 เป็นเครื่องมือผลักดันหรือกระตุ้น ให้เกิดการพัฒนาเปลี่ยนแปลงกระบวนการจัดการการเรียนรู้และส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียน

1.3 เป็นเครื่องมือนำไปสู่การพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

1.4 ส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการ เช่น การประเมินเพื่อพัฒนาหลักสูตรทั้งระบบ ผลจากการประเมินสามารถนำมากำหนดยุทธศาสตร์เพื่อการบริหารจัดการ

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

3. วัดและประเมินผลเมื่อใด การวัดและประเมินผลควรดำเนินการ ดังนี้

3.1 การประเมินความรู้และทักษะในแต่ละวิชา ควรกำหนดช่วงเวลาในการประเมิน ดังนี้

3.1.1 วัดและประเมินผลก่อนเรียน ควรประเมินก่อนการเรียนรู้ ความรู้ใหม่หรือจุดประสงค์การเรียนรู้ใหม่ ซึ่งควรประเมิน 2 ลักษณะ คือ 1) ประเมินความพร้อมของผู้เรียน 2) ประเมินความรอบรู้ของผู้เรียน

3.1.2 วัดและประเมินระหว่างการเรียนรู้การสอน ควรดำเนินการ 2 ลักษณะคือ 1) การประเมินความก้าวหน้าในการเรียน 2) การประเมินเพื่อหาข้อบกพร่อง

3.1.3 วัดและประเมินหลังสิ้นสุดการเรียนรู้การสอน ควรดำเนินการ คือ 1) การประเมินเพื่อสรุปและตัดสินความรู้ความสามารถของผู้เรียน 2) หลังสิ้นสุดการเรียนรู้การสอน 3) การประเมินหลังสิ้นสุดการเรียนรู้การสอนในแต่ละช่วงชั้นตามมาตรฐานการเรียนรู้ ช่วงชั้น

3.2 การประเมินคุณธรรมจริยธรรมหรือคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ควรประเมิน ดังนี้

3.2.1 ประเมินทุกครั้งที่มีการสอน โดยการวางแผนสังเกตผู้เรียนเป็นรายบุคคล เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนมีข้อบกพร่องในเรื่องใด จะได้ให้ความช่วยเหลือปรับปรุงแก้ไขทันที

3.2.2 ครูผู้สอนทุกคนมาประชุมร่วมกัน เพื่อสรุปผลการประเมินพฤติกรรมผู้เรียน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบ

4. เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียน เครื่องมือและวิธีการประเมินมีหลากหลายรูปแบบ จึงควรพิจารณาเลือกนำมาใช้ให้สอดคล้องกับกับกระบวนการเรียนการสอน และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน และควรใช้วิธีการวัดผลหลายวิธี เพื่อให้แน่ใจว่าการประเมินผลผู้เรียนมีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด

5. วัดและประเมินอย่างไร วิธีการประเมินการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษา คือ การประเมินตามสภาพจริง ลักษณะสำคัญของการประเมินตามสภาพจริงเป็นการใช้ข้อมูลอย่างหลากหลายเพื่อสรุปว่าผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความรู้สึกรู้คิดในเรื่องต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด เป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้หรือไม่ โยงใยเรื่องราว เหตุการณ์ สภาพจริงที่ผู้เรียนเป็นสิ่งเร้าสำคัญเพื่อให้ผู้เรียนตอบสนอง โดยการกล้าแสดงออก (Performance) ในรูปแบบต่างๆ เช่น การแสดงพฤติกรรมต่างๆ การลงมือปฏิบัติงานหรือการผลิตชิ้นงาน

กมล ภูประดิษฐ์ (2547, หน้า 13) ได้กล่าวถึง การบริหารการประเมินผลการเรียนได้แก่การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้ / รายวิชา และกิจกรรมการเรียนการสอนรวมทั้งการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อการพิจารณาในการเตรียมการขั้นต่อไป ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงตัวบ่งชี้ที่กำหนดในมาตรฐานการเรียนรู้ด้วย

2. การกำหนดวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ และการเตรียมการในการสร้างเครื่องมือและกำหนดวิธีการที่เป็นระบบ ในขั้นนี้ควรกำหนดช่วงเวลาในการประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างดำเนินการสอน การประเมินปลายภาคเรียนและปลายปีด้วยเพื่อความสะดวกในการสังเกตการณ์ปฏิบัติงานของผู้เรียนเป็นระยะๆ เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าหรือพัฒนาการของผู้เรียนแต่ละคน

3. การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนตามวิธีการและเครื่องมือที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งการดูแลให้มีการบันทึกผลการเรียนการสอน การบันทึกการสังเกตและการรวบรวมผลงานของนักเรียนตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

4. การจัดทำหลักฐานการศึกษาตามที่กระทรวง/ กรม / หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดไว้

5. การนำเสนอผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนแต่ละคนอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นหลักสำคัญของการประเมินที่ต้องการใช้ผลการประเมินเพื่อการพัฒนาไม่ใช้การตัดสินได้ / ตก ของผู้เรียนแต่อย่างใด

6. การกำหนดรูปแบบ ระยะเวลาการรายงานผลการเรียนรู้ ทั้งการรายงานผู้ปกครองระหว่างปีและการรายงานผลของสถานศึกษาในช่วงปลายปีต่อสาธารณชนหน่วยต้นสังกัดสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (2548, หน้า 35-37) ได้กำหนดมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานรอบที่สอง (พ.ศ. 2549-2553) เกี่ยวกับการบริหารวิชาการไว้ในมาตรฐานที่ 10 ว่าผู้บริหารมีภาวะผู้นำและมีความสามารถในการบริหารจัดการ ซึ่งตรงกับตัวบ่งชี้ที่ 3 ผู้บริหารมีความสามารถในการบริหารวิชาการและเป็นผู้นำทางวิชาการเกณฑ์การพิจารณาที่ 1 ผู้บริหารมีความรอบรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการเรียนการสอนและการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

1.2.3 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นกระบวนการที่ให้ผู้สอนใช้พัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพราะจะช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่แสดงพัฒนาการ ความก้าวหน้า และความสำเร็จทางการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเรียนรู้เต็มตามศักยภาพ สถานศึกษาในฐานะผู้รับผิดชอบจัดการศึกษาจะต้องจัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลทางการเรียนของสถานศึกษา เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายถือปฏิบัติร่วมกันและเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน สถานศึกษาต้องมีการเรียนรู้ของผู้เรียนจากการวัดและประเมินทั้งในระดับชั้นเรียน ระดับสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่ การศึกษา และระดับชาติ ตลอดจนการประเมินภายนอก เพื่อใช้เป็นข้อมูลสร้างความมั่นใจเกี่ยวกับคุณภาพของผู้เรียน แก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาการวัดและประเมินผลระดับชั้นเรียน มีจุดหมายสำคัญของการประเมินระดับชั้นเรียน คือ มุ่งหาคำตอบว่าผู้เรียนมีความก้าวหน้าทั้งด้านการเรียนมีความก้าวหน้าทั้งด้านความรู้ทักษะกระบวนการ คุณธรรม และค่านิยม อันพึงประสงค์ อันเป็นผลเนื่องจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้หรือไม่/เพียงใด ดังนั้นการวัดและการประเมินจึงต้องใช้วิธีการที่หลากหลายเน้นการปฏิบัติให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ ของผู้เรียนและสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปในกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยประเมินความประพฤติพฤติกรรมกรเรียน การร่วมกิจกรรม และงานจากโครงการหรือแฟ้มสะสมผลงาน ผู้ใช้ผลการประเมินในระดับชั้นเรียนที่สำคัญ คือ ตัวผู้เรียน ครูผู้สอน และพ่อแม่ ผู้ปกครองจำเป็นต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วิธีการ และค้นหาข้อมูลเกณฑ์ต่างๆ ที่จะทำให้สะท้อนให้เห็นภาพสัมฤทธิ์ผลของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผู้เรียนจะทราบระดับความก้าวหน้าความสำเร็จของตนเอง ผู้สอนจะเข้าใจความต้องการของผู้เรียนแต่ละคน แต่ละกลุ่มสามารถให้ระดับคะแนนหรือจัดกลุ่มผู้เรียน รวมทั้งประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียน

การสอนของตนเองได้ ขณะที่พ่อแม่ผู้ปกครองจะได้ทราบระดับความสำเร็จของผู้เรียน ประเมินผลระดับสถานศึกษา เป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าด้านการเรียนรู้เป็นรายชั้นปี และช่วงชั้น สถานศึกษานำข้อมูลที่ได้นี้ไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน และคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานการเรียนรู้รวมทั้งนำผลการประเมินรายช่วงชั้นไปพิจารณาตัดสินการเลื่อนช่วงชั้น กรณีผู้เรียนไม่ผ่านมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มสาระต่างๆ สถานศึกษาต้องจัดให้มีการเรียนการสอนซ่อมเสริม และจัดให้มีการประเมินผลการเรียนด้วยการวัดผลและประเมินผลช่วยให้ได้ข้อมูลแก่ผู้บริหาร ในการตัดสินใจ ดำเนินการได้อย่างเหมาะสม เพราะผู้บริหาร และการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการวัดผลและประเมินผลซึ่งผู้บริหารต้องทราบทั้งในด้านวัตถุประสงค์หลักการ วิธีการ และต้องจัดทำแผนงานในการจัดเตรียมงานที่ทำให้การดำเนินการเป็นไปโดยราบรื่นเริ่มตั้งแต่การกำหนดหลักเกณฑ์ในการวัดและประเมินผล การส่งเสริมให้ครูมีความสามารถในการวัดผลและประเมินผล (กรมวิชาการ, 2544, หน้า 24-25)

สรุปได้ว่า ผู้บริหารต้องมีความรู้ในเรื่องการวัดผลและประเมินผล กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีในการวัดผลประเมินผลอย่างชัดเจน ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย สอดคล้องกับกับกระบวนการเรียนการสอนและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยใช้เครื่องมือในการวัดและประเมินผล และส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา นักเรียน.

2. ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สามารถแบ่งสาระความรู้ตามที่สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548, หน้า 23) กำหนดไว้ได้ 2 สาระ คือ หลักการและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตร และการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 หลักการและรูปแบบการพัฒนาหลักสูตร

2.1.1 ความหมายของหลักสูตร

หลักสูตรมีความสำคัญมากต่อการจัดการศึกษาแบบเป็นระบบ ประเทศที่จะประสบผลสำเร็จในด้านการจัดการศึกษาจะต้องมีหลักสูตรเป็นแนวทางในการกำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษาของประเทศ เกี่ยวกับความหมายของหลักสูตร ได้มีนักศึกษานักวิชาการหลายท่านได้ให้ทัศนะไว้แตกต่างกันดังนี้

อมรา เล็กเริงสินธุ์ (2540, หน้า 7) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร คือ เอกสารที่บรรจุแผนงานหรือโครงการและเนื้อหากิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาผู้เรียนทั้งใน

ด้านความรู้ทัศนคติ และพฤติกรรมต่างๆ สามารถจะทำให้ผู้เรียนดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

อุทัย บุญประเสริฐ (2540, หน้า 7-8) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรเป็นสิ่งที่ผู้เรียนพึงได้รับ และได้เรียนรู้จากการจัดมวลงประสบการณ์และแผนการเรียนการสอนที่จัดให้แก่ผู้เรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อบรรลุผลก่อให้เกิดการเรียนรู้ และการพัฒนา มุ่งที่จะฝึกอบรมผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และพัฒนาความสามารถในการดำรงชีวิต เพื่อให้เป็นผู้ใหญ่ที่ดีและมีคุณภาพในอนาคต

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545, หน้า 24) กล่าวว่า หลักสูตร คือ มวลงประสบการณ์หรือกิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ด้านการศึกษา การเมือง เศรษฐกิจ และวัฒนธรรมทั้งภายในและภายนอกสังคม ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้หลักสูตรยังมีความหมายเป็น 3 ประการ

1. หลักสูตรเป็นศาสตร์ที่มีทฤษฎี หลักการและการนำไปใช้ในการจัดการเรียน การสอนตามที่มุ่งหมายไว้
2. หลักสูตรเป็นระบบในการจัดการศึกษา โดยมีปัจจัยนำเข้า (Input) ได้แก่ครู นักเรียนวัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ กระบวนการ (Process) ได้แก่ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนผลผลิต (Output) ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความสำเร็จทางการศึกษา
3. หลักสูตรเป็นแผนการจัดการเรียนการสอน ที่มุ่งประสงค์จะอบรมฝึกฝนผู้เรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ

ลำลี รักสุทธิ (2544, หน้า 10) กล่าวว่า หลักสูตร คือมวลงประสบการณ์หรือกิจกรรมที่จัดให้แก่ผู้เรียน ทั้งในและนอกห้องเรียน อันจะส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ ความคิด เจตคติ และการปฏิบัติในทิศทางที่พึงประสงค์กรมวิชาการ (2545, หน้า 1) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่าเป็นแผนหรือแนวทางหรือข้อกำหนดของการจัดการศึกษาที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถโดยส่งเสริมให้แต่ละบุคคลพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตน

รุจิรี ภูสาระ (2545, หน้า 77) กล่าวว่า หลักสูตรมาจากภาษาละตินว่า Recourse แต่เมื่อนำมาใช้การศึกษาหลักสูตร คือ แผนการเรียนประกอบด้วย เป้าหมาย และจุดประสงค์เฉพาะที่จะนำเสนอและจัดการเนื้อหาซึ่งจะรวมถึงแบบของการเรียนการสอนตามจุดประสงค์ และท้ายที่สุดจะต้องมีการประเมินผลลัพธ์ของการเรียน

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2545, หน้า 2-3) ได้ให้ความหมายและความสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษาว่า เป็นแผนหรือแนวทางหรือการศึกษาที่จะพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ โดยส่งเสริมให้แต่ละบุคคลพัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของตน รวมถึงลำดับของมวลประสบการณ์ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้สะสม ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติได้ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักตนเอง มีชีวิตอยู่ในโรงเรียน ชุมชน สังคม และโลกอย่างมีความสุข ดังนั้น หลักสูตรสถานศึกษา จะประกอบด้วย การเรียนรู้ทั้งมวล ประสบการณ์อื่นๆ ที่สถานศึกษาแต่ละแห่งวางแผนเพื่อพัฒนาผู้เรียน

กล่าวโดยสรุป ความหมายของหลักสูตร คือ แผนหรือมวลประสบการณ์ที่จำเป็นและจัดไว้อย่างเป็นระบบสำหรับให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนให้เกิดการพัฒนาไปในแนวทางที่พึงประสงค์

2.1.2 ความสำคัญของหลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตรสถานศึกษาเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนพัฒนาคุณภาพของโรงเรียน วิสัยทัศน์ของโรงเรียน ซึ่งเป็นหลักและหัวใจของการจัดการเรียนการสอน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายของการศึกษาชาติ สถานศึกษาจะต้องทำงานร่วมกับครอบครัวและชุมชน ท้องถิ่น วัตถุประสงค์ของโรงเรียนและสถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนในท้องถิ่น เพื่อให้เกิดผลตามจุดหมายของหลักสูตรสองประการ ซึ่งจุดหมายทั้งสองประการนี้ให้แนวทางที่สำคัญ ซึ่งสถานศึกษาต้องพัฒนาหลักสูตรภายในบริบทและแนวทางนั้น ๆ ดังนี้

นิภา เพชรสม (2542, หน้า 42) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรไว้ดังนี้

1. หลักสูตรเป็นเสมือนเบ้าหลอมพลเมืองดีและมีคุณภาพ เนื่องจากผู้เรียนหรือประชาชน คือผลผลิตของการศึกษา ดังนั้นคุณภาพของประชาชนจะดีหรือไม่ย่อมขึ้นอยู่กับหลักสูตรว่าต้องการให้ผู้ผ่านการศึกษามีคุณลักษณะอย่างไร หลักสูตรจึงเปรียบเสมือนเบ้าหลอมบุคคล

2. หลักสูตรเป็นโครงการและแนวทางในการจัดการศึกษา เพราะหลักสูตรจะบอกให้ทราบ ว่าการจัดการศึกษามีวัตถุประสงค์อย่างไร และในการที่จะบรรลุวัตถุประสงค์นั้นจะต้องจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์อย่างไร จะจัดการสอนอย่างไร สิ่งเหล่านี้จะทำให้เห็นภาพรวมของการจัดการศึกษาของชาติว่ามุ่งไปในทิศทางใดที่เกี่ยวข้องกับทุกฝ่ายกับการจัดการศึกษาจะได้ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน

3. หลักสูตรเป็นแนวทางไปสู่การปฏิบัติงานของครู เพราะหลักสูตรจะ

บอกให้ครูรู้ว่าควรพัฒนาผู้เรียนในด้านใดบ้าง จะสอนผู้เรียนด้วยเนื้อหาอะไรและควรจัดกิจกรรมหรือประสบการณ์ใดให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

4. หลักสูตรเป็นมาตรฐานของการศึกษา ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1) มาตรฐานประการแรก สถาบันการศึกษาหรือโรงเรียนจะต้องเสนอให้ถึงมาตรฐาน ที่หลักสูตรกำหนดไว้

2) มาตรฐานที่สอง หมายความว่า หลักสูตรจะเป็นเกณฑ์มาตรฐาน ให้ทุกสถาบันการศึกษาที่จัดตั้งขึ้นด้วยวัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน

5. หลักสูตรเป็นสิ่งบ่งชี้ถึงความเจริญก้าวหน้าของประเทศ เนื่องจากการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน ดังนั้นประเทศใดจัดการศึกษาโดยมีหลักสูตรที่เหมาะสมทันต่อเหตุการณ์ และการเปลี่ยนแปลงสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีย่อมได้กำลังคนที่มีประสิทธิภาพ ทำให้การพัฒนาสังคมและประเทศชาติเป็นไปอย่างได้ผลดียิ่งขึ้น

วิชัย ประสิทธิ์วิฑูฒิเวชช์ (2542, หน้า 44) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ที่จัดให้ผู้เรียน โดยมีการวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นขั้นตอน กำหนดไว้ในเอกสารเพื่อเป็นแม่บทในการจัดการเรียนการสอนตามระดับชั้น

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2545, หน้า 23-24) ได้จำแนกความสำคัญของหลักสูตรไว้เป็น 3 ด้าน คือ

1. งานด้านหลักสูตรและการสอน ทำให้การศึกษาดำเนินไปสู่เป้าหมายที่วางไว้

2. งานด้านหลักสูตร ทำให้การศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมาย

3. หลักสูตรเปรียบเหมือนแบบแปลนการจัดการเรียนการสอน

สิริกกร มณีรินทร์ (2545, หน้า 3-4) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นส่วนสำคัญของส่วนหนึ่งของการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ที่จะพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

กล่าวโดยสรุปได้ว่า หลักสูตรเป็นมวลความรู้และประสบการณ์ที่มีความสำคัญในการชี้แนะแนวทางหรือเปรียบเสมือนเข็มทิศที่จะนำทางให้ผู้เรียนเดินไปสู่เป้าหมายของการจัดการศึกษาที่วางได้เอาไว้

2.1.3 ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

กรมวิชาการ (2543, หน้า 86-87) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาว่าเป็นการให้สถานศึกษามีอำนาจในการตัดสินใจในการจัดการศึกษาภายในสถานศึกษาของตนได้มากขึ้น ครูทุกคนมีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาหลักสูตร ต้องพัฒนาหลักสูตรระดับห้องเรียนของตนและอยู่ภายในกรอบที่ส่วนกลางกำหนด คณะกรรมการสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติหลักสูตร โดยที่คณะกรรมการสถานศึกษากำหนดโครงสร้างและจุดหมายของหลักสูตร ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจวินิจฉัยตัดสินใจสั่งการเรื่องต่างๆ ผู้บริหารมีอำนาจในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรภายในสถานศึกษา ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องที่สำคัญ มีหน่วยงานภายนอก เช่น ศูนย์พัฒนาหลักสูตรทำหน้าที่ส่งเสริมการศึกษา สนับสนุนหลักสูตรสถานศึกษา มีหน่วยงานภายนอกตรวจสอบคุณภาพมาตรฐาน

กรมวิชาการ (2544, หน้า 28-29) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาว่าเป็นพันธกิจหรือภาระหน้าที่ที่สถานและชุมชนร่วมกันในการพัฒนาผู้เรียนให้เหมาะสมกับยุคสมัยโดยกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ เป้าหมาย มาตรฐานการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ที่คาดหวังเพื่อให้ครูทุกคนนำไปออกแบบการเรียนการสอน มรการวางแผนร่วมกันทั้งสถานศึกษาเป็นหลักสูตรที่ครอบคลุมภารงานการจัดการศึกษาทุกด้านของสถานศึกษา

อุมาพร หล่อสมฤดี (2545, หน้า 8) ได้กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเป็นการวางแผน การออกแบบ การนำไปใช้ และการประเมิน การกำหนดการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นสิ่งที่นำไปปฏิบัติจริง เป็นกระบวนการที่ทำให้มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรต่างๆ อย่างมีแผนสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน ครู ได้แสดงศักยภาพอย่างเต็มที่ สถานศึกษาเป็นผู้ทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผลมากกว่าเป็นเจ้าของหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรโรงเรียนหรือสถานศึกษาในความหมายต่างๆ ดังที่กล่าวมาสรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา คือ แผนการจัดการเรียนการสอนที่เกิดจากการตัดสินใจร่วมกันระหว่างบุคลากรของสถานศึกษา เพื่อกำหนดการเรียนรู้ มาตรฐานการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ของนักเรียนที่ประกอบด้วย ผลการเรียนรู้รายปี/รายภาค สาระการเรียนรู้รายปี/รายภาค การจัดการเรียนการสอน กิจกรรมและสื่อต่างๆ รวมทั้งการวัดและประเมินผล

2.1.4 แนวคิดในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เป็นแนวคิดภายใต้พื้นฐานของการบริหารงานที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน ซึ่งเป็นแนวคิดที่มุ่งให้สถานศึกษามีอิสระและมีความคล่องตัวในการบริหารงานด้านต่างๆ และยังเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยมีนักการศึกษาให้แนวคิดดังต่อไปนี้ เช่น (Chen, 2000, p. 3 อ้างอิงใน ทศพล แก้วพวง, 2547, หน้า 10) ได้กล่าวไว้ว่าความคิดในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาก็คือ สถานศึกษาเป็นที่ที่ดีที่สุดในการออกแบบหลักสูตรเพราะเป็นสถานที่ผู้เรียนและครูมีปฏิสัมพันธ์กันเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงการกระทำและมีผลต่อสถานศึกษาโดยตรง และมีส่วนร่วมในการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการศึกษา เพราะเป็นที่ประจักษ์แล้วว่า การใช้หลักสูตรแกนกลางเป็นสิ่งที่เป็นการนามธรรม เพราะไม่ได้คำนึงถึงความแตกต่างของสถานศึกษานโยบายที่จะให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรเป็นการเปลี่ยนจากสั่งการจากหน่วย งานกลางมายังหน่วยปฏิบัติ มาเป็นการจัดทำจากหน่วยปฏิบัติขึ้นไป ซึ่งเป็นความคิดเช่นเดียวกับการให้สถานศึกษาบริหารจัดการเอง และเป็นความคิดที่นำมาจากประเทศต้นตอ ดังนั้น การนำมาใช้จะต้องนำมาปรับให้เหมาะสม ด้วยหวังว่าทุกโรงเรียนจะเป็นแกนในการปฏิรูปการศึกษา ครูทุกคนเป็นนักออกแบบหลักสูตร และทุกห้องเรียนเป็นห้องปฏิบัติการเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ๆ มีแนวคิดอยู่ 4 แนวคิดภายใต้การปฏิรูปหลักสูตรสถานศึกษา ดังนี้

1. เป็นการกระจายอำนาจในการจัดการเกี่ยวกับหลักสูตรขึ้นใหม่
2. ให้อำนาจในการกำหนดทรัพยากรต่าง ๆ เพิ่มแรงจูงใจสำหรับผู้บริหารและครูในการลงมือปฏิบัติ
3. ปรับกระบวนการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตร เพิ่มความมั่นใจในการแบ่งความรับผิดชอบและความเป็นเจ้าของในการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตร

4. เข้าถึงความเป็นมืออาชีพ ครูมีอำนาจในตน ที่เป็นมืออาชีพ

2.1.5 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตร

รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็น เนื่องจากรูปแบบหลักสูตรเปรียบเสมือนพิมพ์เขียว (Blue print) ที่ใช้เป็นแนวทางดำเนินการจัดการศึกษา ดังนั้นรูปแบบต่างๆ ในการพัฒนาหลักสูตรจากผู้เชี่ยวชาญทางด้านหลักสูตร นักวิชาการจึงมีความสำคัญเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการวิจัยครั้งนี้ รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรที่สำคัญมีดังนี้

ไทเลอร์ (Ralph W. Tyler) ได้นำเสนอแนวคิดพื้นฐานเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรและการสอน ซึ่งก็คือหลักการและเหตุผลในการพัฒนาหลักสูตรว่าในการ

พัฒนาหลักสูตรการสอนต้องตอบคำถามพื้นฐานที่สำคัญ 4 ประการ คือ (Tyler, 1949, p. 3 อ้างอิงใน ทศพล แก้วพวง, 2547, หน้า 12-19)

1. จุดมุ่งหมายทางการศึกษา (Education purposes) อะไรบ้างที่โรงเรียนต้องการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้
2. ประสบการณ์ทางการศึกษา (Education experiences) อะไรบ้างที่โรงเรียนต้องจัดให้เพื่อช่วยให้บรรลุจุดมุ่งหมาย
3. จะจัดประสบการณ์ทางการศึกษาอย่างไรจึงจะทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ
4. ประเมินประสิทธิภาพของการจัดประสบการณ์การเรียนอย่างไรจึงจะทราบว่าผู้เรียนได้บรรลุจุดมุ่งหมายทางการศึกษา

รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของทาบา (Taba) แนวคิดของทาบาในการพัฒนาหลักสูตรใช้วิธีแบบรากหญ้า (Grass-roots approach) มีความเชื่อว่าหลักสูตรควรได้รับการออกแบบโดยครูผู้สอนมากกว่าที่จะพัฒนาจากองค์กรที่อยู่ระดับสูงขึ้นไปประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ดังนี้ (Taba, 1949, p. 13 อ้างอิงใน ทศพล แก้วพวง, 2547, หน้า 12-19)

1. วิเคราะห์ความต้องการ (Diagnosis of needs) ใช้วิธีสำรวจสภาพปัญหา ความต้องการและความจำเป็นของผู้เรียนและสังคม
2. กำหนดจุดมุ่งหมาย (Formulation of objectives) ด้วยข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการ
3. คัดเลือกเนื้อหาสาระ (Selection of content) เมื่อกำหนดจุดหมายแล้วก็ต้องเลือกเนื้อหา สาระ ซึ่งสอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย และต้องคำนึงถึงพัฒนาการของผู้เรียนด้วย
4. การจัดรวบรวมเนื้อหาสาระ (Organization of content) เนื้อหาสาระที่รวบรวมต้องคำนึงถึงความยากง่ายและความต่อเนื่อง รวมทั้งจัดให้เหมาะสมกับพัฒนาการและความสนใจของผู้เรียน
5. การคัดเลือกประสบการณ์เรียนรู้ (Selection of content) การคัดเลือกประสบการณ์เรียนรู้ให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและเนื้อหาวิชา
6. การจัดรวบรวมประสบการณ์เรียนรู้ (Organization of learning experiences) การจัดประสบการณ์เรียนรู้ควรคำนึงถึงความต่อเนื่องของเนื้อหาสาระ
7. กำหนดวิธีวัดและประเมินผล (Determination of what to evaluate and

the ways and means of doing it) มีการประเมินรวมทั้งเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินด้วย

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน, 2548, หน้า 35-37) ได้กำหนดมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานรอบที่สอง (พ.ศ. 2549-2553) เกี่ยวกับการหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียนและท้องถิ่นมีสื่อการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ไว้ในมาตรฐานที่ 13 ว่าสถานศึกษาต้องมีหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียนและท้องถิ่นมีสื่อการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ที่ผู้บริหารต้องดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรโดยมีตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ตัวบ่งชี้

1. สถานศึกษามีหลักสูตรและเนื้อหาสาระการเรียนรู้ระดับสากลระดับชาติและระดับท้องถิ่น เหมาะสม สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น

เกณฑ์การพิจารณา

1. สถานศึกษามีสาระการเรียนรู้ที่บูรณาการการเรียนรู้ ระดับสากลระดับชาติและระดับท้องถิ่นอย่างเหมาะสม

2. สถานศึกษามีสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมระดับท้องถิ่นที่เป็นมาตรฐานสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง ครอบคลุมกับความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และสังคม

3. สถานศึกษามีการนำสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับท้องถิ่นไปใช้อย่างเป็นระบบและมีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างถูกต้อง

4. สถานศึกษามีการประเมินผลการใช้หลักสูตรโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

5. สถานศึกษามีการปรับปรุงสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับท้องถิ่นให้ทันสมัยและเหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้

2. สถานศึกษามีสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียน

เกณฑ์การพิจารณา

1. สถานศึกษามีสื่อธรรมชาติ (พืช สัตว์ สิ่งของ และอื่นๆ) ที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้

2. สถานศึกษามีสื่อเทคโนโลยีและสารสนเทศที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้

3. สถานศึกษามีสื่อภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้

สรุปได้ว่า รูปแบบการพัฒนาหลักสูตร คือ การสำรวจสภาพปัญหา และความผู้เรียนและสังคม เนื้อหาสาระ ของหลักสูตรสอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย และพัฒนาการของผู้เรียนต้องคำนึงถึงความยากง่ายและความต่อเนื่อง รวมทั้งจัดให้เหมาะสมกับพัฒนาการและความสนใจของผู้เรียน จัดประสบการณ์เรียนรู้อย่าง มีการประเมินผลและใช้เครื่องมือในการประเมินด้วย

2.2 การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น

ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของหลักสูตรท้องถิ่นไว้หลายท่านดังต่อไปนี้

รัตนะ บัวสนธ์ (2536, หน้า 160) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรท้องถิ่น หมายถึง หลักสูตรสถานศึกษาที่สร้างขึ้นตามสภาพปัญหาและความต้องการท้องถิ่น เป็นหลักสูตรที่ใกล้ชิดผู้เรียน และเกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน ตอบสนองสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของผู้เรียนได้มากที่สุด โดยโรงเรียนจัดทำเอกสารหลักสูตรเพื่อนำไปถ่ายทอดให้กับผู้เรียนในท้องถิ่นนั้นๆ

กระทรวงศึกษาธิการ (2542, หน้า 25) ได้ให้ความหมายของ การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นว่า การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น หมายถึง กระทรวงศึกษาธิการเปิดโอกาสให้หน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน อำเภอ จังหวัด เขตการศึกษา กรมเจ้าสังกัด หน่วยงานระดับกรมที่เกี่ยวข้อง ได้มีส่วนร่วมพัฒนาหลักสูตรตามข้อกำหนดในโครงสร้างของหลักสูตร ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้เรื่องราวในท้องถิ่น สภาพเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมในท้องถิ่น ตลอดจนสามารถพัฒนาชีวิต พัฒนาอาชีพ พัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของตนเอง ครอบครัว และท้องถิ่นของตนเองได้

นิคม ชมภูหลวง (2542, หน้า 13) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น หมายถึง การที่ท้องถิ่นสามารถปรับปรุง ขยาย หรือเพิ่มรายละเอียด เนื้อหา สาระ แผนการสอนสื่อการเรียนการสอน กิจกรรมให้เหมาะสมกับความต้องการเฉพาะของท้องถิ่น โดยยึดหลักสูตรแกนกลางหรือหลักสูตรแม่บท ที่ไม่ขัดต่อเจตนารมณ์ และจุดหมายของหลักสูตรแกนกลาง เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพจริง และความต้องการของท้องถิ่น หลักสูตรท้องถิ่นจึงเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรแม่บท

วิชัย ประสิทธิวุฒิเวช (2542, หน้า 16) ได้ให้เหตุผลของการพัฒนาหลักสูตรระดับท้องถิ่นไว้ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรระดับชาติ เปิดกว้างให้ท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการปรับหรือพัฒนาให้เหมาะสมกับการพัฒนาท้องถิ่น
2. ประสบการณ์ในหลักสูตรระดับชาติ บางอย่างมีความจำเป็นมากกว่าหรือน้อยกว่าในระดับท้องถิ่น
3. ประสบการณ์ที่จำเป็นบางอย่างของท้องถิ่นไม่มีหลักสูตรระดับชาติ
4. ประสบการณ์บางอย่างเป็นความต้องการของท้องถิ่น ซึ่งมีข้อมูลในเชิงวิชาการ

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า หลักสูตรท้องถิ่น หมายถึง หลักสูตรสถานศึกษาที่สร้างขึ้นตามสภาพปัญหาและความต้องการท้องถิ่น เป็นหลักสูตรที่ใกล้ชิดผู้เรียน และเกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน ตอบสนองสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของผู้เรียนได้มากที่สุด โดยโรงเรียนจัดทำเอกสารหลักสูตรเพื่อนำไปถ่ายทอดให้กับผู้เรียนในท้องถิ่นนั้นๆ

2.3 ความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น

ความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นมีดังนี้

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539, หน้า 109-110) กล่าวว่า หลักสูตรแกนกลางหรือหลักสูตรแม่บท เป็นหลักสูตรที่กำหนดไว้อย่างกว้างๆ ที่ไม่สามารถประมวลรายละเอียดเกี่ยวกับสาระความรู้ตามสภาพแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ ปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น โดยเฉพาะผลกระทบที่เกิดขึ้นกับภูมิลำเนาท้องถิ่นของตน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปพัฒนาคนครอบครัว และท้องถิ่น ให้ความรักความผูกพัน ตลอดจนดำเนินชีวิตอยู่ในท้องถิ่นของตนอย่างมีความสุข หลักสูตรแม่บทหรือหลักสูตรแกนกลาง ไม่สามารถนำทรัพยากรท้องถิ่นสามารถบูรณาการโดยการนำทรัพยากรท้องถิ่น หรือภูมิปัญญาชาวบ้านทั้งหลายมาใช้ในการเรียนการสอน ซึ่งมีผลทำให้ผู้เรียนได้รู้จักท้องถิ่นของตน เกิดความรักและความผูกพันกับท้องถิ่นของตน และสามารถใช้ทรัพยากรท้องถิ่นในการประกอบอาชีพได้

จากความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรที่กล่าวมาข้างต้นพอสรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา มีความสำคัญและมีจำเป็น เนื่องจากหลักสูตรแกนกลางเป็นหลักสูตรที่ใช้กันทั่วประเทศ ไม่สัมพันธ์กับชีวิตจริง เพราะแต่ละท้องถิ่นมีสภาพปัญหาในชุมชนและสังคมต่างกัน หลักสูตรแกนกลางไม่สามารถตอบสนองท้องถิ่นได้ จึงต้องมีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาได้สอดคล้องกับท้องถิ่นและตามความต้องการของผู้เรียน

2.4 บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น

อุทัย บุญประเสริฐ (2540, หน้า 67) กล่าวไว้ว่าบทบาทสำคัญของผู้บริหารหลักสูตรมีดังนี้

1. ต้องศึกษา ทำความเข้าใจหลักสูตรแม่บทและหลักสูตรที่โรงเรียนใช้อยู่ให้ชัดเจนในเรื่องที่เกี่ยวกับ หลักการ จุดหมาย โครงสร้าง แนวดำเนินการ การวัดและประเมินผล โดยเฉพาะอย่างยิ่งหลักการและจุดหมาย ซึ่งโรงเรียนจะต้องยึดเป็นหลักที่สำคัญเพื่อให้การจัดกิจกรรมทุกอย่างในโรงเรียนได้ตอบสนอง และบรรลุผลตามจุดหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร นอกจากนี้ยังต้องศึกษาเพื่อจัดหาวัสดุหลักสูตรทุกชนิด เพื่อจะได้เสนอแนวให้ผู้สอนได้จัดทำและใช้ได้ถูกต้องและเหมาะสม

2. ต้องเป็นผู้นำในการนำหลักสูตรไปใช้ จัดประชุมเพื่อวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ดูแลดำเนินการประสานงานการดำเนินการใช้หลักสูตร ประชุมผู้เกี่ยวข้องและครูผู้สอนเพื่อชี้แจง แนะนำ ทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรและการใช้หลักสูตรก่อนเปิดภาคเรียนและก่อนลงมือสอน ติดตามผลการปฏิบัติ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้หลักสูตร

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

4. เตรียมครูให้พร้อมที่จะใช้หลักสูตรแม่บทหรือหลักสูตรใหม่ หรือ หลักสูตรโรงเรียนใช้อบรมครูให้มีความรู้ความเข้าใจหลักสูตร และวิธีการใช้หลักสูตรให้สัมฤทธิ์ผลตามที่หลักสูตรกำหนด ช่วยให้ครูพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติที่เคยปฏิบัติอยู่แต่เดิมแบบเดิม สู่แนวของหลักสูตรใหม่ที่โรงเรียนจะใช้

5. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้ผู้ปกครองทราบและเข้าใจ เพื่อให้ผู้ปกครองจะได้ร่วมมือและช่วยส่งเสริมให้การใช้หลักสูตรเกิดผลดีแก่ตัวผู้เรียนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งจะได้มีบทบาทในการกำกับดูแลการจัดการของสถานศึกษาด้วย

6. จัดครูเข้าสอนให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และให้จัดทำแผนการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างราบรื่นและมี

ประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาครูและบำรุงรักษาครูให้อุทิศตัวปฏิบัติหน้าที่และคงอยู่กับหน่วยงาน

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

8. จัดให้มีการบริการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนานักเรียนในทุกด้านรวมทั้งกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆ และการจัดทำโครงการตามสาระการเรียนรู้และโครงการตามความสนใจ

9. นิเทศการใช้หลักสูตรและนิเทศการสอนและจัดให้มีการนิเทศ และติดตามผลอย่างเป็นระบบ เพื่อจะได้ทราบสภาพที่เป็นอยู่ ปัญหาที่เกิดขึ้น ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบอยู่จะได้ให้คำแนะนำปรึกษาและช่วยเหลือตามที่ครูต้องการ เพื่อส่งเสริมให้ครูใช้หลักสูตรให้ถูกต้องและสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพจนได้ผลผลิตที่มีคุณภาพเป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตร

จำเริญ คำหวาน (2544, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชรผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพปัญหาการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร โดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง

2. แนวทางการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ส่วนใหญ่ให้ข้อเสนอแนะการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น ดังนี้

2.1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานของท้องถิ่น ควรสำรวจสภาพเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ทรัพยากรในท้องถิ่น และแหล่งวิทยาการต่างๆ ในชุมชน โดยการสอบถาม สังเกต สัมภาษณ์ จากนักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และผู้นำหมู่บ้าน

2.2 การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ควรวิเคราะห์หลักสูตรแม่บทก่อนแล้วจึงกำหนดหลักสูตรท้องถิ่นขึ้นมา เพื่อปรับให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นของตน

2.3 การจัดโครงสร้างและรูปแบบของหลักสูตร ควรสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียน

2.4 การจัดเนื้อหาวิชาในรายวิชาของหลักสูตร ควรส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ พัฒนาการเรียนรู้ ตามวุฒิภาวะ และประสบการณ์เดิมของผู้เรียนในแต่ละระดับ

2.5 การนำหลักสูตรไปใช้ ควรเตรียมบุคลากร โดยจัดให้ความรู้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การไปศึกษาดูงาน หรือการประชุมวิชาการ การประเมินหลักสูตร ควรมีการสรุปการประเมิน และประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบทุกครั้ง เพื่อนำผลมาปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินงานครั้งต่อไป

สรุปได้ว่า บทบาทของผู้บริหารในการพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่น คือ ผู้บริหาร ในสถานศึกษาเป็นผู้ริเริ่มให้มีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ กระตุ้น ให้อุทิศสถานศึกษาเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดการพัฒนาแก่สถานศึกษา และ การพัฒนา หลักสูตรท้องถิ่น หมายถึง หลักสูตรที่สถานศึกษาที่สร้างขึ้นตามสภาพปัญหาและความต้องการ ท้องถิ่น เป็นหลักสูตรที่ใกล้ชิดตัวผู้เรียน และเกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน ตอบสนองสภาพปัญหาและ ความต้องการที่แท้จริงของผู้เรียนได้มากที่สุด โดยโรงเรียนจัดทำเอกสาร หลักสูตรเพื่อนำไป ถ่ายทอดให้กับผู้เรียนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

3. ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา

3.1 ความหมายของการนิเทศการศึกษา

ความหมายของการนิเทศการศึกษาเปลี่ยนแปลงไปตามวิวัฒนาการของการศึกษาแต่เดิมเป็นไปเพื่อตรวจสอบ ควบคุม กำกับให้เป็นไปตามที่ผู้นิเทศแนะนำ

กมล ภูประเสริฐ (2540, หน้า 15) ให้ความหมายว่า การนิเทศการศึกษา คือ การทำความเข้าใจในภารกิจที่พึงปฏิบัติเพื่อการปฏิรูปการศึกษา

ปราการ เจริญสุรสถล (2540, หน้า 20) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษา ไว้ว่าหมายถึง กระบวนการทำงานร่วมกันที่ใช้เหตุผลและปัญญาในการพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะปฏิบัติได้ถูกต้อง ก้าวหน้า และเกิดประโยชน์สูงสุด

อเนก ส่งแสง (2540, หน้า 3) ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า เป็น บริการทางการศึกษาด้านต่าง ทั้งในเรื่องแนวความคิด กิจกรรม กระบวนการ เนื้อหาสาระทั้งการ บริการและ ธุรการที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ร่วมกันจัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการ พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพของครูและบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถพัฒนา ปรับปรุง กระบวนการเรียนการสอนให้ดีขึ้น เพื่อส่งผลไปสู่การเรียนรู้ที่ดีของผู้เรียน

สิทธิพร นิยมศรีสมศักดิ์ (2546, หน้า 11) ได้ให้ความหมายของ การนิเทศ การศึกษา คือ การช่วยเหลือบุคลากรทางการศึกษา โดยเฉพาะครูผู้สอนให้สามารถพัฒนาหลักสูตร

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักเรียน อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียนและหลักสูตร

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2541, หน้า 2) ให้ความหมายของการนิเทศว่า คือ กระบวนการทำงานร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยการให้ความช่วยเหลือ แนะนำ ส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงการสอน เพื่อพัฒนานักเรียนให้เต็มศักยภาพ

จากคำจำกัดความดังกล่าวข้างต้น ที่นักการศึกษาได้กล่าวไว้ นั้น พอสรุปได้ว่าการนิเทศการศึกษา หมายถึง การบวนการพัฒนา ปรับปรุง คุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องโดยการทำงานร่วมกันของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ซึ่งเป้าหมายหลักเพื่อพัฒนา กระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาในทุกๆ ด้านและบรรลุตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

3.2 ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษา

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้กำหนดความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2533, หน้า 4)

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนใน ความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
2. เพื่อแก้ปัญหา ให้ความช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร ผู้สอนและบุคลากรของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในการดำเนินงานจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร ให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
3. เพื่อพัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยี รูปแบบการสอนและการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
4. เพื่อพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ อันจำเป็นในการพัฒนาการเรียนการสอนและสามารถแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานดังกล่าวได้ รวมทั้งให้มีขวัญและกำลังใจ ในการดำเนินงานตามบทบาท หน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

5. เพื่อให้คำปรึกษาและประสานงานทางวิชาการแก่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด หรือสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และโรงเรียน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานองค์การระหว่างประเทศ

6. เพื่อประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานศึกษาธิการเขตสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ดำเนินโครงการและงานพัฒนาต่างๆ ที่กระทรวงและกรมมอบหมายไปยังเขตการศึกษา จังหวัดและอำเภอ กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาได้ให้ความมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษาสำหรับโรงเรียนในสังกัดไว้ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546, หน้า 213)

1. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษาและจัดกระบวนการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ
2. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษา มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
3. เพื่อส่งเสริมการพัฒนา การวัดและประเมินผลการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีคุณภาพ
4. เพื่อพัฒนาระบบการนิเทศติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารจัดการ การศึกษา
5. เพื่อส่งเสริม การศึกษาวิจัย และพัฒนาให้เขตพื้นที่การศึกษาสถานศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐาน

เยาวพา เดชะคุปต์ (2542, หน้า 90) กล่าวว่าการนิเทศการศึกษามีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ 4 ประการ ต่อไปนี้

1. เพื่อพัฒนาคน การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างครู และบุคลากรทางการศึกษาเพื่อให้ครูและบุคลากรเหล่านั้นได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น
2. เพื่อพัฒนางาน การนิเทศการศึกษาได้มีเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่นักเรียนซึ่งเป็นผลผลิตจากการสอนของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยเหตุนี้การนิเทศที่จัดขึ้นจึงมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนางานซึ่งได้แก่ การสอนนั่นเอง

3. เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ การสร้างประสานสัมพันธ์นั้นเป็นผลที่เกิดจากการทำงานร่วมกันรับผิดชอบร่วมกัน ผัดเปลี่ยนกันเป็นผู้นำผู้ตาม ซึ่งไม่ใช่เป็นการทำภายใต้การถูกบีบบังคับและคอยตรวจตราหรือคอยจับผิด

4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ การสร้างขวัญและกำลังใจนั้นถือว่าเป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญอีกประการหนึ่งของการนิเทศ ทั้งนี้เพราะขวัญและกำลังใจเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้บุคคลมีความตั้งใจทำงาน หากการนิเทศไม่ได้ทำการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานแล้วการนิเทศก็ย่อมจะประสบผลสำเร็จได้ยาก

จะเห็นได้ว่า จุดมุ่งหมายของการนิเทศการศึกษานั้น เป้าหมายหลักอยู่ที่การพัฒนาครูกระตุ้นให้ครูใช้วิธีสอนแนวใหม่ ส่งเสริมให้มีความเจริญก้าวหน้าทางด้านอาชีพ มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ให้ได้ประสบการณ์เกี่ยวกับการสอนเพิ่มขึ้น เพื่อปรับปรุงการสอนของตนรวมทั้งเพื่อเกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น กล่าวโดยสรุปคือ มุ่งพัฒนาคนและพัฒนางานนั่นเอง

3.3 หลักการนิเทศการศึกษา

การที่จะดำเนินการนิเทศให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ จำเป็นต้องมีหลักในการปฏิบัติเพื่อให้การศึกษาดำเนินไปด้วยดีและประสบผลสำเร็จ นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับหลักการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

ซารี มณีศรี (2542, หน้า 27-28) กล่าวถึงหลักการพื้นฐานในการนิเทศการศึกษาดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นการช่วยกระตุ้นเตือน เพื่อให้ครูได้ทราบหลักวิธีการสอนทั่วไป อาจกระทำได้ด้วย
 - 1.1 จัดให้มีการฝึกอบรมด้านวิชาชีพ เพื่อให้ครูได้ทราบหลักวิธีสอนทั่วไป
 - 1.2 พัฒนาหลักวิชาความรู้ใช้เทคนิควิธีสอนให้มีประสิทธิภาพ
 - 1.3 มีความเชื่อมั่นในการสอนมีประสบการณ์ในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการสอน
 - 1.4 พัฒนาทัศนคติในการทำงานให้อยู่ในเกณฑ์ดี
 - 1.5 ปรับปรุงแบบประมวลการเรียนการสอน โครงการสอน จัดให้มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรอันเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างประสบการณ์แก่ผู้เรียน
 - 1.6 จัดทำวัสดุการสอนชนิดต่างๆ ที่หาได้ในโรงเรียนและในห้องถิ่น

1.7 เข้าใจเทคนิคการประเมินผล ช่วยให้มีประสบการณ์ในการเตรียม เครื่องมือประเมินผลชนิดต่างๆ สรุปผลการวัดผล

2. การนิเทศตั้งอยู่บนรากฐานประชาธิปไตย

3. การนิเทศเป็นการสร้างบรรยากาศให้ครูได้เกิดความคิดสร้างสรรค์ หา

วิธีการใหม่ๆ ในการจัดการเรียนการสอน

4. การนิเทศกับการปรับปรุงหลักสูตรเป็นงานที่เกี่ยวข้องกันการนิเทศเป็นงาน ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรและการวางแผนพัฒนาหลักสูตร

5. การนิเทศเป็นการสร้างมนุษยสัมพันธ์ งานนิเทศเป็นงานที่จะต้องร่วมมือกัน

6. การนิเทศมุ่งส่งเสริมบำรุงขวัญและ งานนิเทศควรเสริมขวัญกำลังใจของครู ให้สูงขึ้น มีการยกย่องชมเชย

7. การนิเทศมีจุดมุ่งหมายที่จะโรงเรียนจัดการศึกษาสอดคล้องกับชุมชนการ นิเทศช่วยให้การวางแผนสอดคล้องกับความต้องการและปัญหาในชุมชน ช่วยให้ครูได้พัฒนา หลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพชุมชน และส่งเสริมให้ครูได้ใช้ประโยชน์จากแหล่งทรัพยากรใน ชุมชน

ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ (2542, หน้า 10-11) ได้เสนอหลักการสำคัญของการ นิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้บริหารผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ ลักษณะกระบวนการมีความหมายครอบคลุมถึงการทำงานเป็นทีม ขั้นตอน (Steps) มีความต่อเนื่อง (Continuity) ไม่หยุดนิ่ง (Dynamic) และมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ (Interaction) ในหมู่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งลักษณะดังกล่าวล้วนเป็นลักษณะที่พึงประสงค์ของการนิเทศที่ดี ทั้งสิ้น

2. การนิเทศศึกษามีเป้าหมายอยู่ที่คุณภาพของผู้เรียนโดยผ่านตัวกลาง สำคัญ คือ ครู และบุคลากรทางการศึกษา

3. การนิเทศศึกษาเน้นบรรยากาศในการประชาธิปไตย

กระทรวงศึกษาธิการ (2541, หน้า 10) ได้ให้หลักการนิเทศภายในโรงเรียน เอกชนไว้ดังนี้

1. การนิเทศเป็นการกระตุ้นช่วยเหลือครูให้เกิดการพัฒนาด้านวิชาการ

2. การนิเทศต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานประชาธิปไตย

3. การนิเทศเป็นการสร้างสรรค์ เพื่อก่อให้เกิดกิจกรรมการนิเทศ

4. การนิเทศเป็นการสร้างมนุษยสัมพันธ์
5. การนิเทศเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ
6. การนิเทศเป็นการดำเนินการให้โรงเรียนและชุมชนมีความสัมพันธ์กัน
7. การนิเทศการศึกษาเป็นการดำเนินการให้เกิดการพัฒนาหลักสูตร

จากแนวคิดหลายๆ ทศนะดังกล่าว สรุปได้ว่า หลักการนิเทศศึกษานั้น จะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการช่วยเหลือเกื้อกูลครูให้สามารถช่วยเหลือตนเองเกิดความมั่นใจในตนเองสามารถแก้ปัญหาในการทำงานได้ โดยใช้กระบวนการกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ เน้นบรรยากาศแห่งความเป็นประชาธิปไตย เพื่อส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

3.4 บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการนิเทศภายในโรงเรียน

การนิเทศภายในโรงเรียนเป็นสิ่งจำเป็นต่อการบริหาร โรงเรียนมีอาจจะเลยได้ เพราะเป็นหน้าที่โดยตรง ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเทคนิคและวิธีการนิเทศเป็นอย่างดี นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนต้องรู้บทบาทหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน เพื่อประสานการดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิผลตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2541, หน้า 59)

กิติมา ปรีดีลล (2532, หน้า 307) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาทต่อการนิเทศภายในโรงเรียน ดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการนิเทศภายในอย่างจริงจังและจริงใจ
2. ทำหน้าที่เป็นวิทยากรที่ดีของครูทุกโอกาส ให้คำแนะนำชี้แจงปรึกษาการให้แก่ครู
3. บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศในทุกๆ ด้าน
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ
5. สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ

กรมวิชาการ (2544, หน้า 12) ได้สรุปบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในการนิเทศภายในไว้ ดังนี้

1. ตระหนักและเห็นความสำคัญว่าจะต้องมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลง
2. บริหารและจัดการแบบมีส่วนร่วม
3. สร้างขวัญและกำลังใจ
4. สร้างความเข้าใจกับผู้ปกครองและหน่วยงานอื่น

5. สนับสนุนด้านงบประมาณ ยานพาหนะ และอำนวยความสะดวกทุกด้าน
6. สร้างเครือข่ายกับโรงเรียนและสถาบันผลิตครูเพื่อการพัฒนาโรงเรียน
7. ประสานงานกับหน่วยศึกษานิเทศก์ และสถาบันผลิตครูในท้องถิ่นเพื่อร่วมกันวางแผนในการพัฒนาบุคลากร และโรงเรียน

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน, 2548, หน้า 35-37) ได้กำหนดมาตรฐานการศึกษาและตัวบ่งชี้เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานรอบที่สอง (พ.ศ. 2549-2553) เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ไว้ในมาตรฐานที่ 12 ว่าสถานศึกษาต้องมีการจัดกิจกรรมและการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ที่ผู้บริหารต้องดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษามีตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่

1. สถานศึกษามีการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

เกณฑ์การพิจารณา

1. สถานศึกษามีระบบการนิเทศการเรียนการสอนและนำไปปรับปรุงการ

สอนอยู่เสมอ

ดังนั้น การนิเทศภายในจึงหมายถึง ผู้บริหารและครูผู้สอน ร่วมกันศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการของโรงเรียน จัดกิจกรรมการนิเทศหลายรูปแบบ เลือกวิธีที่เหมาะสมตามขั้นตอนและกระบวนการมีการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องแก้ไขสิ่งที่บกพร่องในการจัดการเรียนการสอน ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการดำเนินการให้มีการนิเทศภายในทุกภาคเรียน โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ ชัดเจน กำกับ ติดตามผลการนิเทศ นำผลการนิเทศมาปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า การนิเทศเป็นขั้นตอนปฏิบัติการทั้งด้านกระบวนการบริหารการนิเทศ และกระบวนการเรียนรู้ ผู้บริหารต้องจัดให้มีการนิเทศอย่างต่อเนื่องภายในทุกภาคเรียน โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ ชัดเจน กำกับ ติดตามผลการนิเทศ นำผลการนิเทศมาปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง กล่าวโดยสรุปได้ว่า บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการนิเทศภายในโรงเรียน มีความสำคัญมาก บุคลากรทุกคนในโรงเรียนต้องปฏิบัติงานประสานกันอย่างเป็นระบบ สม่ำเสมอ และต่อเนื่อง ผู้บริหารจะต้องดำเนินการให้มีระบบการนิเทศภายในโรงเรียนที่เป็นระบบ และต่อเนื่องทุกภาคเรียน ผลักดันส่งเสริมให้กิจกรรมการนิเทศภายในโรงเรียนบรรลุตามเป้าหมาย ซึ่ง

จะส่งผลกระทบต่อคุณภาพของนักเรียน อันเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด เพราะการจัดการเรียนการสอนจะก้าวหน้าหรือล้าหลังขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียน

3.5 กลยุทธ์การนิเทศ

การวางแผนการนิเทศและการประเมินผลการนิเทศการศึกษา ผู้บริหารจะต้องวางแผนการและการประเมินผลการนิเทศการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม กระทรวงศึกษาธิการได้เสนอหลักการวางแผนและการประเมินผลการนิเทศการศึกษาไว้ ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2541, หน้า 21-23)

3.5.1 การวางแผนการนิเทศ

การวางแผนการการนิเทศ หมายถึง ขั้นตอนเตรียมการก่อนนิเทศ ควรดำเนินการ ดังนี้

1. สสำรวจสภาพปัญหาหรือความต้องการพัฒนา โดยสำรวจสภาพปัญหาในการจัดการเรียนการสอน หรือปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมกรเรียนการสอนในชั้นเรียนที่ไม่เหมาะสมและความต้องการพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายทั้งผู้บริหารและครู พร้อมทั้งสรุปปัญหาและความต้องการพัฒนา จากแบบสำรวจที่จัดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของสภาพปัญหาและความต้องการพัฒนาตามความจำเป็นก่อนหลัง เพื่อดำเนินการขั้นต่อไป

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อแก้สภาพปัญหาในการจัดการเรียนการสอนหรือพฤติกรรมกรสอนที่ไม่พึงประสงค์หรือกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อสนองต่อความต้องการการพัฒนาของผู้บริหาร

3. กำหนดวิธีปฏิบัติงานนิเทศ เป็นขั้นตอนระดมสมองจากกลุ่มนิเทศภายในโรงเรียน โดยกำหนดกิจกรรมนิเทศหรือเทคนิคการนิเทศเพื่อสนองต่อวัตถุประสงค์ของการนิเทศ เช่น กิจกรรมการนิเทศ โดยการสาธิตการสอน การศึกษาดูงาน การนิเทศโดยสังเกตการณ์สอน เป็นต้น

สรุปได้ว่าการวางแผนการนิเทศภายในโรงเรียนนั้น ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องจนกว่าจะบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ หรือพัฒนาผู้รับการนิเทศให้เป็นไปตามต้องการ หากบรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายแล้ว ก็ถือว่าการนิเทศประสบผลสำเร็จแล้ว ครั้งต้องเริ่มนิเทศในสิ่งใหม่หรือตั้งเป้าหมายใหม่ก็ต้องดำเนินการตั้งแต่เริ่มแรกอีก นั่นคือ วางแผนการทำงานให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำหลังจากนั้นจึงลงมือปฏิบัติงานโดยมีการนิเทศควบคู่กันไปด้วย ขณะเดียวกันผู้บริหารก็ต้องสร้างขวัญและกำลังใจระหว่างการทำงานและหลังการทำงานผ่านไปแล้วและในชั้น

สุดท้ายก็ทำการประเมินผลทำในลักษณะเช่นนี้จนกระทั่งบรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ หากบรรลุผลแล้วต้องการจะหยุดก็ถือว่าการนิเทศสิ้นสุดลงแล้ว

3.5.2 การประเมินผลการนิเทศ

ขั้นประเมินผลเป็นขั้นตอนที่กลุ่มนิเทศจะต้องเตรียมการก่อนการนิเทศว่า จะใช้วิธีประเมินผลแบบใดให้เหมาะสมกับกิจกรรมนิเทศนั้นๆ และทำการประเมินผลเมื่อเสร็จการนิเทศ ถ้าผลการนิเทศสนองหรือบรรลุต่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ก็นับได้ว่าวิธีการนิเทศบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ แต่ถ้ากรณีที่มีการนิเทศไม่สนองต่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ กลุ่มนิเทศจะต้องระดมสมองแสวงหาวิธีที่จะคาดว่าจะสนองต่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การศึกษาเป็นกระบวนการต่อเนื่องจากการวางแผนและการวางโครงการนิเทศ การศึกษา จุดประสงค์ของการประเมินผลก็เพื่อต้องการทราบว่าผลงานที่ปฏิบัติไปตามแผนหรือ โครงการนั้นได้รับผลดีเพียงใด ตรงตามเป้าหมายที่ต้องไว้หรือไม่ การดำเนินงานที่ดีย่อมมีการประเมินผลและติดตามผลอยู่เสมอ งานนิเทศการศึกษาที่เช่นเดียวกันการประเมินผลช่วยให้ผู้นิเทศได้ทราบในสิ่งต่อไปนี้

1. ผลงานที่ดำเนินไปเป็นระยะๆ นั้นได้ผลดีหรือไม่ มีปัญหาและข้อควรแก้ไขอย่างไร
2. งานที่ทำได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด และควรปรับปรุงอย่างไร
3. ผู้ร่วมงานมีศรัทธาในการทำงานมากน้อยเพียงใด ทั้งงานของคณะและรายบุคคล
4. วิธีการปฏิบัติงาน กำลังคน กำลังเงิน และวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้นเหมาะสมแก่งานหรือไม่เพียงใด
5. งานที่กำลังปฏิบัติอยู่นั้นเป็นประโยชน์แก่ครู นักเรียน และของคณะมากน้อยเพียงใด

3.5.3 ขั้นตอนในการประเมินการนิเทศ

การประเมินผลงานนิเทศ มีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน ในการประเมินงานแต่ละอย่างนั้นย่อมมีจุดมุ่งหมายต่างๆ กัน เช่น การประเมินผลการสอนของครูเพื่อเลื่อนเงินเดือน หรือการประเมินผลงานในโรงเรียน จุดมุ่งหมายย่อมมีแตกต่างกัน เช่น ประเมินผลงานเพื่อประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงแก้ไข ประโยชน์เพื่อสร้างความเข้าใจอันดี ประโยชน์เพื่อการจัดสรรงาน

2. กำหนดหลักเกณฑ์ของการประเมินผลงาน ได้แก่ การกำหนดหลักเกณฑ์ของการประเมินผลงาน ได้แก่ การกำหนดหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานเพื่อใช้ในการวินิจฉัยคุณค่าหรือราคาของผลงานว่ามีลักษณะอย่างไร มีการแจกแจงรายละเอียดไว้ให้เข้าใจ

3. กำหนดวิธีการ และเครื่องมือสำหรับการวัดผล เป็นการนำเอาวิธีการและเครื่องมือทางการวัดมาใช้ เพื่อช่วยเก็บและรวบรวมข้อมูล เป็นกรรมวิธีในการนำเอาผลงานมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานของงาน

4. การวินิจฉัยคุณค่าของข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมได้แล้ว หมายถึง การกำหนดคุณค่าของข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมมาได้ ด้วยการกำหนดลงไปว่า ดี ปานกลาง หรือต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างไร ซึ่งจะต้องอาศัยเกณฑ์มาตรฐาน เป็นเครื่องประกอบการวินิจฉัยคุณค่าของข้อมูลต่างๆ เหล่านั้น

5. การสรุปผลของการประเมินผลงานทั้งหมด ได้แก่ การนำผลของการวินิจฉัยคุณค่าของข้อมูลต่างๆ มาสรุปเป็นผลของการประเมินผลงานทั้งหมดเป็นส่วนรวม เช่น การวินิจฉัยคุณค่าของผลงานทั้งหมดให้เห็นว่าก้าวหน้าอย่างไร หรือควรมีการแก้ไขปรับปรุงอย่างไร

3.5.4 วิธีการประเมินการนิเทศภายในโรงเรียน

งานนิเทศจำเป็นจะต้องทำการประเมินนั้นมืออยู่หลายๆ ด้าน เช่น ตัวครู ตัวนักเรียนสภาพแวดล้อมโรงเรียน และแม้แต่ผู้ให้การนิเทศเองก็จำเป็นต้องทำการประเมินเพื่อเป็นข้อมูลและเป็นแนวทางการวินิจฉัยการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนต่อไป

1. การประเมินผลตัวนักเรียน การพิจารณาถึงประสิทธิภาพของการจัดการนิเทศการศึกษา อาจกระทำได้โดยวัดผลบางลักษณะเกี่ยวกับตัวนักเรียน เช่น การประเมินผลความก้าวหน้าของนักเรียนทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาว่ามีมากน้อยเพียงใดตลอดจนผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วย ผลของการประเมินตัวนักเรียนนี้อาจช่วยบอกถึงความสำเร็จของการนิเทศการศึกษาได้

2. การประเมินผลตัวครู ครูเป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อการเรียนการสอน ดังนั้น การประเมินผลในตัวครูจึงเป็นสิ่งจำเป็น การประเมินผลตัวครูผู้ให้การนิเทศ ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการบริหารแต่เป็นการปรับปรุงตัวครูและโดยผ่านทางตัวครู เพื่อนำไปยกระดับกระบวนการเรียนการสอน ในการประเมินตัวครู ควรวัดความมีประสิทธิภาพดังกล่าว ซึ่งเป็นเรื่องซับซ้อนมาก เช่น ความคิดรวบยอดที่กว้างเกี่ยวกับคำว่า “การสอน และ ประสิทธิภาพ” งานต่างๆ มากมายที่ครูต้องทำและหลักเกณฑ์ต่างๆ

3. การประเมินตัวผู้ให้การนิเทศ ในการประเมินผลงานนิเทศการศึกษา นอกจากการประเมินผลจากตัวครูผู้สอนและตัวนักเรียนผู้รับการสอนแล้ว ยังควรที่จะได้ประเมินตัวศึกษานิเทศก์ ผู้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการพัฒนาการเรียนการสอนด้วย การประเมินตัวผู้ให้การนิเทศอาจจะทำได้ใน 2 ลักษณะ คือ ผู้ในการนิเทศเป็นผู้ประเมินตนเองหรือให้หมู่คณะช่วยประเมินได้

4. การประเมินผลหลักสูตรและสิ่งแวดล้อม การประเมินผลหลักสูตร เป็นที่ยอมรับกันว่าหลักสูตรเป็นหัวใจของกระบวนการเรียนการสอน ประสิทธิภาพของโรงเรียนเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใดหลักสูตรมีบทบาทที่สำคัญ การพิจารณาว่าหลักสูตรนั้นดีหรือไม่เพียงใด อาจพิจารณาจากหลักการพิจารณาหลักสูตรที่ดีได้ การประเมินสภาพแวดล้อม หมายถึง การประเมินเกี่ยวกับเรื่องที่อยู่ภายในบริเวณโรงเรียน

สรุปได้ว่า การนิเทศภายในโรงเรียนผู้บริหารจะต้องดำเนินการให้มีกิจกรรมนิเทศภายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง มีการวางแผนการนิเทศ ประเมินผลการนิเทศ และส่งเสริมให้ครูนำผลการนิเทศไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และปรับปรุงพัฒนาสื่อ

4. ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้ระบุถึงแนวทางในการส่งเสริมการวิจัยในชั้น เรียนไว้มาตรา 24(5) ว่าให้มีการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความสามารถในการวิจัยในชั้น เรียนเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกับสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่างๆ และ มาตรา 30 ได้ระบุว่าให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพรวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละระดับการศึกษา มาตรา 67 รัฐต้องส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้ของคนไทย มาตรา 69 รัฐต้องจัดให้มีหน่วยงานกลาง ทำหน้าที่พิจารณาเสนอ นโยบาย แผนส่งเสริมและประสานการวิจัย การพัฒนาและการใช้รวมทั้ง การประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพของการผลิตและการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษาเพื่อจะได้นำความรู้นี้ไป

ถ่ายทอดกับครูได้ ซึ่งมีนักการศึกษาได้กล่าวถึงความรู้ความสามารถของผู้บริหารเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษาดังนี้

4.1 ความหมายของการวิจัย

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ (2540, หน้า 1-2) ได้ให้ความหมายของการวิจัย หมายถึงกระบวนการแสวงหาความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในสิ่งที่ต้องการศึกษา มีการเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดระเบียบข้อมูล การวิเคราะห์และ การตีความหมายผลที่ได้จากการวิเคราะห์ ทั้งนี้ เพื่อให้ได้มาซึ่งคำตอบที่ถูกต้อง

คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย (2543, หน้า 53) ได้ให้ความหมายของการวิจัย หมายถึง การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบระเบียบ เพื่อแสวงหาคำตอบสำหรับปัญหาหรือคำถาม การวิจัยที่กำหนดไว้ หรือเพื่อแสวงหาความรู้ใหม่ ซึ่งทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือ ประโยชน์ในทางปฏิบัติ ด้วยกระบวนการอันเป็นที่ยอมรับในวิทยาการของแต่ละสาขา และเชื่อถือได้มากที่สุด

สรุปได้ว่าการวิจัยหมายถึงกระบวนการแสวงหาความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องอย่างเป็นระบบมีการเก็บรวบรวมข้อมูล มีการจัดระเบียบข้อมูลและการตีความหมายที่ได้จากการวิเคราะห์ ด้วยกระบวนการได้มาซึ่งคำตอบที่ถูกต้อง อันเป็นที่ยอมรับในวิทยาการและเชื่อถือได้มากที่สุด

4.2 ความสำคัญของการวิจัย

สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (2544, หน้า 1-2) ได้ให้ความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ไว้ว่า การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้จะเน้นไปที่ การวิจัยปฏิบัติการ(Classroom Action Research) มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญคือ การนำผลการวิจัย ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากที่สุด และบรรลุเป้าหมายหลักสูตรที่สุด การ จัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียน ผู้บริหารต้องส่งเสริมครูผู้สอนสามารถใช้การวิจัยควบคู่ไปกับการปฏิบัติจริงในชั้นเรียนเรียกว่า การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน (Classroom Action Research) ซึ่งจะช่วยให้ครูผู้สอนเห็นภาพลำดับขั้นตอนการจัดกระบวนการเรียนรู้ในห้องเรียนได้ตลอด มีเป้าหมายการจัดการเรียนรู้ที่ชัดเจน พัฒนาการจัดการเรียนรู้และหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

4.3 ขั้นตอนการทำวิจัย

บุญชม ศรีสะอาด (2543, หน้า 26) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการทำวิจัยซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดเรื่อง/หัวข้อที่จะทำวิจัย

1.1 เลือกปัญหา

- แนวทางในการเลือกปัญหาเพื่อทำวิจัย
- เรื่องที่ควรทำวิจัย
- การตั้งชื่อเรื่องงานวิจัย

1.2 วิเคราะห์ปัญหา

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

2. วางแผนและออกแบบงานวิจัย

2.1 ระเบียบวิธีวิจัย

2.2 เครื่องมือวิจัย

2.3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

2.5 กำหนดแผนการดำเนินการ

2.6 เขียนโครงการ

- บทนำ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานของการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ขอบเขตของการวิจัยประชากร/กลุ่มตัวอย่างตัวแปรที่เกี่ยวข้อง นิยามศัพท์เฉพาะ

- แนวคิดและทฤษฎีตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตัวแบบ/กรอบคิดในการวิจัย

- ระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้ รูปแบบการวิจัย (ระเบียบวิธีวิจัย) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล วิธีการเลือกตัวอย่าง วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

- เอกสารอ้างอิง /บรรณานุกรม

3. เก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 เตรียมการสร้างเครื่องมือ/ออกแบบสอบถาม จัดทำคู่มือการลงรหัส

3.2 ปฏิบัติการในห้องทดลอง/ภาคสนาม

4. วิเคราะห์ข้อมูล (เป็นหัวข้อในการอบรมครั้งนี้)

4.1 วิเคราะห์ข้อมูลขั้นต้น การบรรยายลักษณะกลุ่มตัวอย่าง

4.2 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อต่อวัตถุประสงค์/ทดสอบสมมติฐาน (Hypothesis)

5. เขียนรายงานการวิจัย

- บทที่ 1 บทนำ

- บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม

- บทที่ 3 สมมติฐานและตัวแบบงานวิจัย

- บทที่ 4 ระเบียบวิธีวิจัย

- บทที่ 5 รายงานผลการวิจัย เสนอผลการวิเคราะห์และอธิบาย/สรุปโดยไม่

ต้องใส่ความคิดเห็น

- บทที่ 6 สรุปผลการวิจัยอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย จุดมุ่งหมายวิธีการวิจัย ผลการวิจัยเป็นสิ่งที่ค้นพบจากการวิจัย การอภิปรายผลอธิบายให้เหตุผลของสิ่งที่พบโดยยึดทฤษฎีเป็นแนวทาง ข้อเสนอแนะการใช้ผลการวิจัย สิ่งที่น่าจะทำวิจัยเพิ่มเติม

4.4 บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียน

สำนักงานการปฏิรูปการศึกษา (สำนักงานการปฏิรูปการศึกษา, 2545 อ้างอิงใน กัลยกร มั่นถาวรวงศ์, 2547, หน้า 49) ได้กล่าวถึงความสามารถและหน้าที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาต่อการส่งเสริมการวิจัยไว้ 2 ประการดังนี้

1. มีความสามารถในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน หลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ การใช้สื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน

2. สามารถรวบรวมและเผยแพร่ผลการทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษารวมทั้งสนับสนุนให้ครูนำผลการวิจัยมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

กมล ภูประเสริฐ (2544, หน้า 9-13) กล่าวไว้ว่า การบริหารงานวิจัยและพัฒนา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงานดังต่อไปนี้ ผู้บริหารมีความสามารถในการทำความเข้าใจและส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้สอนแต่ละคนควรทำการวิจัยในชั้นเรียนของตนโดยเรียงจากประเด็นปัญหาการเรียนการสอน ซึ่งผู้สอนเห็นว่าควรมีการทดลอง

รูปแบบการสอนที่คิดว่าจะได้ผลดีกว่าเดิมหรือทดลองสื่อการเรียนการสอนที่ผู้สอนดัดแปลงปรับปรุงหรือคิดค้นขึ้นใหม่ เพื่อตรวจสอบว่าสิ่งที่ตนคิดขึ้นมา นั้นสามารถใช้พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน จนทำให้คุณภาพการศึกษามบรรลุตามมาตรฐานการเรียนรู้ได้จริงหรือไม่ อันเป็นการฝึกการทำงานเป็นระบบโดยอาศัยกระบวนการวิจัย การร่วมกันกำหนดประเด็นปัญหาที่เป็นข้อขัดแย้งร่วมกันกันในสถานศึกษา หรือประเด็นที่ควรพัฒนาร่วมกันในสถานศึกษาเพื่อการวิจัยในภาพรวมของสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2546, หน้า 137–140) ได้กล่าวถึงความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาต่อการส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียนไว้ 8 ประการดังนี้

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

สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (2544, หน้า 12) ได้กำหนดความสามารถของผู้บริหารในการสนับสนุนครูทำการวิจัย ดังนี้

1. จัดสรรโอกาสเรื่องการอบรม การพัฒนาตนเองในแหล่งเรียนรู้ต่างๆ
2. ส่งเสริมให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเครือข่ายครูนักวิจัยทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา
3. ส่งเสริมให้มีระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา
4. จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการวิจัย

พิชัย แก้วสุวรรณ (2548, หน้า 35) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนการส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียนดังนี้

1. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน
2. สนับสนุนการวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก

3. วางระบบกระตุ้นกำกับติดตามให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน
4. ส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่มครูอาจารย์ในโรงเรียน บริหารให้ครูมีเวลาประชุมเพื่ออภิปรายเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคน
5. สังเคราะห์ผลการวิจัยของรายงานการวิจัยในชั้นเรียนของครูในโรงเรียน
6. จัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน
7. ยกย่องให้กำลังใจ สิ่งตอบแทนเป็นแรงเสริมการทำวิจัยในชั้นเรียนของครู
8. วางระบบฐานข้อมูลงานวิจัยในชั้นเรียนของโรงเรียน

สรุปว่า การวิจัยเป็นกระบวนการสร้างความรู้ เพื่อให้คนไทยมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีความสามารถแก้ไขปัญหาและคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ได้ จึงควรสร้างวัฒนธรรมการวิจัยให้เป็นวิถีชีวิตของคนไทยทุกคน ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องส่งเสริมให้ครูมีความเข้าใจในเรื่องการวิจัยในชั้นเรียนรวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียนสามารถสนับสนุนการวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบกระตุ้นกำกับติดตามให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียน ให้ครูมีเวลาประชุมเพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคน สามารถสังเคราะห์ผลการวิจัยของรายงานการวิจัยในชั้นเรียนของครูในโรงเรียน สามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน ยกย่องให้กำลังใจสิ่งตอบแทนเป็นแรงเสริมการทำวิจัยในชั้นเรียนต่อไป

เจตคติ

1. ความหมายของเจตคติ

สมาน อัครภูมิ (2551, หน้า 221) ได้ให้ความหมายว่า เจตคติ เป็น สรุปยอดความคิดของบุคคล ต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งว่า ชอบหรือไม่ชอบสิ่งนั้น คนอาจจะมรเจตคติดีหรือไม่ดี ต่อคน สัตว์ สิ่งของ หรือ เหตุการณ์ก็ได้

ราชบัณฑิตยสถาน (2546, หน้า 321) ได้ให้ความหมายของเจตคติ ว่าหมายถึง ท่าทีหรือความรู้สึกของบุคคลต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

นิพนธ์ แจ้งเอี่ยม (อ้างถึงใน พิภพ วังเงิน, 2547, หน้า 407) กล่าวว่า เจตคติ หมายถึง สิ่งที่อยู่ภายในจิตใจของบุคคลที่จะตอบสนองต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งไปในทิศทางใดทิศทางหนึ่ง เราสามารถรู้ได้โดยดูจากพฤติกรรมของบุคคลว่าจะตอบสนองต่อสิ่งเร้าอย่างไร

จากแนวความคิดต่าง ๆ เหล่านี้ สามารถสรุปได้ว่า “เจตคติ คือ สภาพจิตใจของบุคคล แต่ละบุคคลที่เกิดจากประสบการณ์ หรือการเรียนรู้ และมีความพร้อมเพื่อที่จะแสดงพฤติกรรมตอบสนองต่อสิ่งต่าง ๆ หรือสถานการณ์ต่าง ๆ ในทางใดทางหนึ่ง เช่น ชอบ ไม่ชอบ สนับสนุน เป็นต้น”

2. ลักษณะของเจตคติ

เจตคติดีมีลักษณะที่สำคัญหลาย ดังนี้ (ปราณี ทองคำ, 2539, หน้า 146-147)

1) เจตคติดีมีที่หมาย (Attitude object) ซึ่งได้แก่ สิ่งที่เป็นรูปธรรม เช่น คน สถานที่ สิ่งของ สถานการณ์ หรือสิ่งที่เป็นธรรม เช่น เสรีภาพ ความรักประชาธิปไตย ฯลฯ

2) มีการระบุในแง่ดี-ไม่ดี (Evaluation aspect) มีความผันแปรในทางบวกและทางลบ หรือในด้านการสนับสนุนหรือต่อต้าน

3) มีลักษณะคงทน (Relatively enduring) เจตคติของคนที่มีต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แม้ว่านักจิตวิทยาจะไม่ถือเป็นเรื่องถาวร แต่ลักษณะของความคงทนก็เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป เจตคติเปลี่ยนแปลงได้แต่การเปลี่ยนแปลงต้องใช้เวลา

4) มีความพร้อมในการตอบสนอง (Readiness for response) คือ มีความพร้อมที่จะตอบสนองต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดตามเจตคติที่เขามีอยู่ เช่น มีความพร้อมที่จะซื้อรถยนต์ถ้ามีเงิน ทั้งนี้ เพราะมีเจตคติที่ดีต่อรถยนต์อยู่แล้ว

กฤษณา ศักดิ์ศรี (2530, หน้า 185 – 188) ได้กล่าวถึง ลักษณะที่สำคัญของเจตคติ ดังนี้

1. เจตคติเกิดจากการเรียนรู้หรือประสบการณ์ของบุคคลที่ไม่ใช่เป็นสิ่งที่ติดตัวมาแต่กำเนิด

2. เจตคติเป็นสิ่งที่เปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อม สถานการณ์และเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

3. เจตคติเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมทั้งภายนอกและภายใน เราจะสังเกตได้ว่าบุคคลมีเจตคติในทางยอมรับหรือไม่ยอมรับ โดยสังเกตพฤติกรรมที่บุคคลนั้นแสดงออกมา

4. เจตคติเป็นสิ่งที่ซับซ้อน มีที่มาสลับซับซ้อน เพราะเจตคติขึ้นอยู่กับหลายประการ เช่น ประสบการณ์การรับรู้ ความรู้สึก ความคิดเห็น อารมณ์ สิ่งแวดล้อม ฯลฯ ฉะนั้นจึงผันแปรได้

5. เจตคติเกิดจากการเลียนแบบ สามารถถ่ายทอดไปสู่บุคคลอื่น ๆ ได้ทิศทางของเจตคติ มี 2 ทิศทาง คือ สนับสนุนหรือต่อต้านและปริมาณของเจตคติดีมีตั้งแต่พอใจอย่างยิ่ง ปานกลาง จนถึงไม่พอใจอย่างยิ่ง เจตคติของบุคคลแต่ละคนจะมีความรุนแรงต่างกัน

6. เจตคติอาจเกิดขึ้นมาจากความมีจิตสำนึก หรือจากจิตไร้สำนึกก็ได้
7. เจตคติมีลักษณะคงทนถาวรพอสมควร กว่าบุคคลจะมีเจตติต่อสิ่งใดได้ต้องใช้เวลา นาน ใช้ความคิดลึกซึ้ง พิจารณาละเอียดรอบคอบแล้วจึงเกิดเจตคติต่อสิ่งนั้น
8. เจตคติอาจเกิดเปลี่ยนแปลงได้ แต่ไม่ได้หมายความว่า จะเปลี่ยนได้ในเวลาอันรวดเร็ว
9. บุคคลแต่ละบุคคลย่อมมีเจตคติต่อบุคคล สถานการณ์สิ่งเดียวกัน แตกต่างกันได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของบุคคลนั้น

3. องค์ประกอบของเจตคติ

เจตคติหรือทัศนคติมีองค์ประกอบที่สำคัญโดยทั่วไป คือ (สร้อยตระกูล อรรถมานะ, 2542, หน้า 64-65 ; ปราณี ทองคำ, 2539, หน้า 147)

1) องค์ประกอบด้านความคิดความเข้าใจ (Cognitive Component) ความคิด ความเข้าใจนี้จะเป็นการแสดงออกซึ่งความรู้หรือความเชื่อซึ่งเป็นผลมาจากการเรียนรู้ในประสบการณ์ต่างๆ จากสภาพแวดล้อมอันเป็นเรื่องของปัญญาในระดับที่สูงขึ้น อาทิ นักบริหารหรือผู้บังคับบัญชามีความคิดหรือความเชื่อที่ผู้ใต้บังคับบัญชาของเขานั้นมีลักษณะของความเป็นผู้ใหญ่สามารถปกครองตนเองได้ ดังนั้น เขาจึงได้ความเป็นอิสระในการทำงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการทำการวินิจฉัยสั่งการ

2) องค์ประกอบด้านความรู้สึก (Affective Component) องค์ประกอบด้านความรู้สึกนี้จะป็นสภาพทางอารมณ์ (Emotion) ประกอบกับการประเมิน (Evaluation) ในสิ่งนั้น ๆ อันเป็นผลจากการเรียนรู้ในอดีต ดังนั้น จึงเป็นการแสดงออกซึ่งความรู้สึกอันเป็นการยอมรับ อาทิ ชอบ ถูกใจสนุก หรือปฏิเสธต่อสิ่งนั้น อาทิ เกลียด โกรธ ก็ได้ ความรู้สึกนี้อาจทำให้บุคคลเกิดความยึดมั่นและอาจแสดงปฏิกิริยาตอบโต้หากมีสิ่งขัดกับความรู้สึกดังกล่าว

3) องค์ประกอบด้านแนวโน้มของพฤติกรรม (Behavioral Component) หมายถึงแนวโน้มของบุคคลที่จะแสดงพฤติกรรมหรือปฏิบัติต่อสิ่งที่ตนชอบหรือเกลียดอันเป็นการตอบสนองหรือการกระทำในทางใดทางหนึ่ง ซึ่งเป็นผลมาจากความคิด ความเชื่อ ความรู้สึกของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้านั้นๆ อาทิ บุคคลนั้นมีทัศนคติที่ดีต่อระบอบประชาธิปไตย หรือมีความคิด ความเชื่อ ความรู้สึกที่ดีต่อระบอบประชาธิปไตย บุคคลผู้นั้นก็มีแนวโน้มที่จะแสดงพฤติกรรมแบบเข้าหา หรือแสวงหา (Seek Contact) ตรงกันข้ามหากมีทัศนคติต่อสิ่งนั้นๆ ไม่ดี ก็เกิดพฤติกรรมในการถอยหนีหรือหลีกเลี่ยง (Avoiding Contact)

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2526, หน้า 34) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของเจตคติไว้ดังนี้

1) องค์ประกอบด้านพุทธิปัญญา หรือองค์ประกอบด้านความคิด (Cognitive component) ได้แก่ ความคิดซึ่งเป็นองค์ประกอบที่มนุษย์ใช้ในการวัด ความคิดนี้อาจอยู่ในรูปใดรูปหนึ่ง ที่ต่างกันขึ้นอยู่กับความคิดของแต่ละบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้า

2) องค์ประกอบทางด้านท่าทีความรู้สึก (Affective component) เป็นส่วนประกอบในด้านอารมณ์ความรู้สึก ซึ่งเป็นตัวเร้าความคิดอีกต่อหนึ่ง ถ้าบุคคลมีความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีในขณะที่คิดสิ่งใดสิ่งหนึ่ง แสดงว่าบุคคลนั้นมีความรู้สึกในด้านบวก หรือด้านลบตามลำดับต่อสิ่งนั้น

3) องค์ประกอบด้านปฏิบัติ หรือองค์ประกอบด้านพฤติกรรม (Behavioral component) เป็นองค์ประกอบที่มีแนวโน้มในทางปฏิบัติ ถ้ามีสิ่งเร้าที่เหมาะสมจะเกิดการปฏิบัติ หรือปฏิกิริยาอย่างใดอย่างหนึ่ง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุนทร วิไลลักษณ์ (2540, บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ตามทัศนะของครูใน 4 ด้าน ได้แก่การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมส่งเสริมงานวิชาการ การวัดผลและประเมินผล เพื่อเปรียบเทียบทัศนะของครูที่มีต่อการบริหารงานวิชาการ ดังกล่าว กลุ่มตัวอย่างคือ ครูสายการสอน สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2539 จำนวน 288 คน รวม 16 โรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบค่าที ผลการศึกษาพบว่า ครูผู้สอนที่มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และเพศต่างกัน มีความคิดเห็นต่อ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ไม่แตกต่างกัน

วิเชียร ควรประกอบกิจ (2536, บทคัดย่อ) ได้ทำงานวิจัยเรื่อง สมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารงานโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดฉะเชิงเทรา ผลการศึกษาวิจัยพบว่า 1. ผู้บริหารโรงเรียนและครู จำแนกตามขนาดโรงเรียนและประสบการณ์ในการทำงานมีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิควิธี ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านความคิดรวบยอดของหน่วยงานอยู่ในระดับสูง 2. ผู้บริหารโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกัน 3. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่าทักษะด้าน

เทคนิควิธี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เพียงด้านเดียว 4. ครูที่ทำการสอนในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เพียงด้านเดียว 5. ครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน โดยส่วนรวม 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกันทุกด้าน

สุณี ทรัพย์ประเสริฐ (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การประเมินคุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชนบุรี โดยศึกษา 5 ด้าน คือ ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการนิเทศภายใน ด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา และด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ผลการศึกษาพบว่า 1) ผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชนบุรีมีคุณลักษณะด้านความรู้ ความสามารถในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชนบุรี ที่มีวุฒิกการศึกษาต่างกันมีคุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 3) ผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตการศึกษาพื้นที่การศึกษาราชนบุรีที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีคุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาโดยรวม ด้านหลักสูตรและการบริหารหลักสูตร และด้านการจัดการเรียนการสอนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการนิเทศภายใน และด้านการวัดผลและการประเมินผลการศึกษา และด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแตกต่างกัน และการเปรียบเทียบคุณลักษณะด้านความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาโดยวุฒิกศึกษาร่วมกับประสบการณ์ในการทำงานพบว่าไม่แตกต่างกัน

ระเบียบ เขียวชาญ (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง การศึกษาสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัย ของผู้บริหารสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูปฐมวัย โดยรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาหลักสูตร การนิเทศและการส่งเสริมการวิจัย ทั้ง 4 ด้าน 2) สมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมตามความคิดเห็นของครูปฐมวัยที่มีประสบการณ์การสอนต่างกัน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการจัดการเรียนรู้และด้านการพัฒนาหลักสูตรแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้านการนิเทศ และด้านการส่งเสริมการวิจัยแตกต่างกัน

อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยครูปฐมวัยที่มีประสบการณ์สอน 5 ปีขึ้นไปมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหาร ด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าครูปฐมวัยที่มีประสบการณ์สอนต่ำกว่า 5 ปี 3) สมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทั้ง 4 ด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยครูปฐมวัยในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่มีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่อสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าครูปฐมวัยในโรงเรียนขนาดกลาง

สนิท ซื่อสัตย์ (2543, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง สภาพการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี พบว่า 1) ผู้บริหารโรงเรียนที่มีเพศต่างกัน มีทัศนะต่อสภาพการบริหารงานวิชาการ ด้านการวางแผนวิชาการแตกต่างกัน ผู้บริหารที่มีอายุต่างกัน มีทัศนะต่อสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการเรียนการสอนและด้านการบริการงานวิชาการแตกต่างกัน ส่วนผู้บริหารที่มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์และขนาดโรงเรียนต่างกัน มีทัศนะต่อสภาพการบริหารงานวิชาการทางการศึกษาเป็นรายด้านและรวมทุกด้านไม่แตกต่างกัน 2) ครูที่มีเพศต่างกัน มีทัศนะต่อสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการวัดและประเมินผลแตกต่างกัน ครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีทัศนะต่อสภาพการบริหารงานวิชาการทุกด้านแตกต่างกัน ครูที่มีขนาดโรงเรียนต่างกันมีทัศนะต่อสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการบริการงานวิชาการและด้านการพัฒนางานวิชาการแตกต่างกัน ส่วนครูที่มีอายุและประสบการณ์ทำงานต่างกันมีทัศนะต่อสภาพการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกัน 3) ผู้บริหารโรงเรียนและครูมีทัศนะต่อสภาพการบริหารงานวิชาการด้านการเรียนการสอนไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านอื่นๆและโดยรวมทุกด้านมีทัศนะแตกต่างกัน

ปรีชา หมัดโนด (2550, บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง สมรรถนะด้านการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน อำเภอประโคนชัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 พบว่า สมรรถนะด้านการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านการนิเทศจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีสมรรถนะอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะด้านการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร จำแนกตามประสบการณ์ พบว่า ไม่แตกต่างกัน

พัชมณ เทียนศรี (2547, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง สมรรถนะการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในฐานะนิติบุคคล เขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี พบว่า 1) สมรรถนะ

การบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในฐานะนิติบุคคลในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยมีสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป อยู่ในระดับมากทุกด้าน 2) สมรรถนะการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน จำแนกตามสถานภาพกลุ่มตัวอย่างพบว่าไม่แตกต่างกัน 3) แนวทางในการเสริมสร้างสมรรถนะ ได้แก่ การพัฒนาให้ผู้บริหารมีการบริหารงานอย่างมีคุณธรรมหรือมีธรรมาภิบาล การเสริมสร้างทักษะในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติจริง และการพัฒนาผู้บริหารให้สามารถเป็นผู้นำทางวิชาการ ตามลำดับ

พรพิศ อินทะสุระ (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 พบว่า 1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความคิดเห็นต่อสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เพื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีสมรรถนะอยู่ในระดับมากในทุกด้าน 2) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านการทำงานเป็นทีมและด้านการมีวิสัยทัศน์ 3) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่โรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็นต่อสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

กัลยาณี รัตนบุตร กุสุมาวดี ราชนูรี ชวันรัตน์ อ้อยฉิมพลี (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานตามความคิดเห็นของข้าราชการครูในจังหวัดกำแพงเพชร พบว่า 1) สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานตามความคิดเห็นของข้าราชการครูในจังหวัดกำแพงเพชรอยู่ในระดับมาก 2) การเปรียบเทียบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาชั้นพื้นฐานตามความคิดเห็นของข้าราชการครูในจังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ขนาดสถานศึกษา พบว่า จำแนกตามตำแหน่งและจำแนกตามวุฒิการศึกษาแตกต่างกัน จำแนกตามขนาดสถานศึกษาไม่แตกต่างกัน

ชาตรี โปธิกุล (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรีเขต 2 ตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภา พบว่า สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุพรรณบุรีเขต 2 ตามมาตรฐานวิชาชีพของคุรุสภาโดยรวมมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.77 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ 3.66 ถึง 4.02

สมชาย คำปลิว (2549, บทคัดย่อ) การศึกษาบทบาทการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา อำเภอรามัญใต้ จังหวัดศรีสะเกษ พบว่าโดยภาพรวมมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับ มาก ทุกด้าน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การแนะแนว การศึกษา ผู้บริหารมีบทบาทสูงสุด และรองลงมา คือ การนิเทศการศึกษา โดย ครูผู้สอนที่มีเพศ อายุ และประสบการณ์ในการสอน ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ส่วนครูที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารสถานศึกษา ในภาพรวมแตกต่างกัน

วิศิษฐ์ ขวัญเมือง (2536, บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส โดยใช้กลุ่มตัวอย่างรวมทั้งสิ้น จำนวน 354 คน ใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ผลการศึกษาพบว่าการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาสในแต่ละด้านโดยรวมของทุกด้านอยู่ในระดับปานกลางโดยการบริหารงานวิชาการด้านส่งเสริมการสอน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด และการบริหารงานวิชาการด้านหลักสูตรมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด การบริหารรายวิชาการในแต่ละด้าน โดยรวมทุกด้านของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส ที่มีวุฒิการศึกษาประสบการณ์ในการเป็นครู และสถานภาพการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน ปรากฏว่า มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สรุปจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้ศึกษาค้นคว้าสนใจที่จะศึกษาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิจิตร เขต 1 โดยมีตัวแปรต้น คือ สถานภาพครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พิจิตร เขต 1 คือ อายุ ประสบการณ์สอน และระดับการศึกษา ตัวแปรตาม คือ สมรรถนะการบริหารด้านวิชาการ 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการเรียนรู้ ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาและด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ จากเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548, หน้า 19)