

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้การวิจัยเรื่องความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพนักเรียน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปัตตานี บรรลุตามวัตถุประสงค์และมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยได้ศึกษาเนื้อหาและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจากเอกสาร ตำรา งานวิจัยและวิทยานิพนธ์ เกี่ยวกับความเป็นผู้นำทางวิชาการ การนิเทศการสอน การสร้างขวัญในการทำงาน พฤติกรรมการสอน และคุณภาพนักเรียน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ความเป็นผู้นำทางวิชาการ

ผู้นำมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อองค์กรต่าง ๆ เป็นบุคคลที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จและทำให้การทำงานของกลุ่มดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ หากองค์กรใดมีผู้นำที่อ่อนแอไม่สามารถเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาและเป็นบุคคลที่ไม่น่าเชื่อถือ องค์กรดังกล่าวก็มีแนวโน้มว่าจะไม่ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

1. ความหมายของผู้นำทางวิชาการ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แบ่งประเด็นความหมายของผู้นำทางวิชาการออกเป็น 2 หัวข้อ คือ ความหมายของผู้นำ กับความหมายของการบริหารงานวิชาการ

มีผู้รู้หลายท่าน ได้ให้ความหมายของผู้นำไว้ดังนี้

ดูบริน (Dubrin, 1998 : 431 อ้างถึงใน รังสรรค์ ประเสริฐศรี, 2544 : 12) ได้ให้ความหมายว่า ผู้นำ คือ บุคคลที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จโดยเป็นผู้ที่มีบทบาทแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้นำคือบุคคลซึ่งก่อให้เกิดความมั่นคงและช่วยเหลือบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของกลุ่ม

ประคอง รัศมีแก้ว (2545 : 20) ได้สรุปไว้ว่า ผู้นำเป็นบุคคลที่มีอิทธิพลเหนือบุคคลอื่น ๆ ในกลุ่ม สามารถโน้มน้าว จูงใจ และริเริ่มให้คนในกลุ่มปฏิบัติการกิจของกลุ่มให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

บรรยง โตจินดา (2543 : 361) กล่าวว่า ผู้นำ คือ ศูนย์กลางของกลุ่มเพราะใน

การปฏิบัติงานใด ๆ นั้น ผู้นำจะเป็นผู้ที่ก้าวเดินไปข้างหน้าเป็นที่รวมจิตใจ

จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า ผู้นำ คือ ผู้ที่เป็นศูนย์รวมจิตใจ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในกลุ่ม สามารถจูงใจคนให้ทำงานจนสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์

ส่วนความหมายของการบริหารงานวิชาการมีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

พิชัย เสงี่ยมจิตต์ (2542 : 3) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการหมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ที่จะนำทรัพยากรในการบริหารมาประกอบการตามกระบวนการบริหารในการจัดกิจกรรมการพัฒนาหรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียน

สาริพร ช่วยแทน (2542 :17) สรุปไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน เพื่อให้แก่นักเรียนมีคุณลักษณะที่ต้องการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 :16) อธิบายไว้ว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน

อุทัย ธรรมเตโช (2531 : 76) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึงการบริหารกิจกรรมทุกชนิดที่เกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพสูงสุดหรือการบริหารงานที่ทำให้พลเมืองมีความรู้ มีคุณธรรมสามารถประกอบอาชีพ ดำรงตนเป็นพลเมืองที่ดีพัฒนาชาติให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

ดังนั้นการบริหารงานวิชาการ หมายถึง กระบวนการบริหารงานทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหรือปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่สังคมคาดหวัง

จากความหมายของผู้นำและการบริหารงานวิชาการ จึงสรุปได้ว่า ผู้นำทางวิชาการ หมายถึง ผู้ที่มีความสามารถในการบริหารกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ เป็นที่ยอมรับของบุคลากรใน โรงเรียนและบุคคลภายนอก

2. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับผู้นำ

2.1 ทฤษฎีลักษณะผู้นำ

องค์กรโดยทั่วไป ประกอบด้วยบุคคล 2 ประเภท ได้แก่ ผู้นำและผู้ตาม ซึ่งการเป็นผู้นำของบุคคลใดบุคคลหนึ่งต้องมีคุณลักษณะเฉพาะที่ผู้อื่นอาจจะไม่มีดังที่ สแตนลิมป์เสวตกุล (2548 : 40) ได้อธิบายเกี่ยวกับทฤษฎีลักษณะผู้นำเชื่อว่าลักษณะของผู้นำเป็น พันธุกรรมที่ถ่ายทอดมาจากบรรพบุรุษ มิได้เกิดจากการฝึกฝนอบรมผู้ที่เชื่อทฤษฎีนี้พยายามศึกษา ถึงลักษณะของผู้ปกครองหรือนักบริหารที่ยิ่งใหญ่ โดยสตอกคิลล์ (Stogdill) ได้รวบรวมผลงานวิจัย คุณลักษณะผู้นำด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) คุณลักษณะทางกาย (Physical Characteristics) ได้แก่ อายุ ลักษณะท่าทาง ส่วนสูง น้ำหนัก สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้เป็นปัจจัยส่งเสริมให้มีคุณลักษณะผู้นำในตนเองและสามารถ สร้างความเข้มแข็งให้กับสมาชิกภายในกลุ่มได้

2) ภูมิหลังทางสังคม(Social Background) เช่น การศึกษา สถานภาพทางสังคม การเปลี่ยนแปลงฐานะทางสังคมให้สูงขึ้น ซึ่งโดยทั่วไปผลจากการศึกษาสรุปได้ว่าสถานภาพทาง เศรษฐกิจและสังคมสูงเป็นข้อดีในการได้มาซึ่งสถานภาพความเป็นผู้นำ และบุคคลที่สถานภาพ ทางเศรษฐกิจและสังคมต่ำกว่า สามารถเข้าสู่ในตำแหน่งอุตสาหกรรมมากขึ้น ผู้นำต่าง ๆ มี แนวโน้มจะมาจากผู้ที่มีการศึกษาสูง ตำแหน่งผู้นำนอกจากจะขึ้นอยู่กับปัจจัยทางสังคม อาจขึ้นอยู่กับ ปัจจัยอื่น ๆ อีกด้วย

3) สถิติปัญญาความรู้ความสามารถ (Intelligence) การศึกษาเป็นจำนวนมากได้ ตรวจสอบถึงความสัมพันธ์ระหว่างสติปัญญา ความรู้ความสามารถ กับสถานภาพความเป็นผู้นำ แสดงให้เห็นว่าผู้นำมักมีลักษณะ พุดเก่ง ตัดสินใจดี ความรู้ดี

4) บุคลิกภาพ (Personality) จากการศึกษาค้นคว้าได้มีการพิจารณาตรวจสอบปัจจัย ด้านบุคลิกภาพดังนี้ คือ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความระมัดระวังสูง

5) คุณลักษณะที่เกี่ยวข้องกับงาน (Task – related Characteristics) ผู้นำตาม คุณลักษณะแบบนี้จะมีความต้องการความสำเร็จและความรับผิดชอบสูง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

6) คุณลักษณะทางสังคม (Social – related Characteristics) ผู้นำตามคุณลักษณะนี้ เป็นผู้ที่ต้องการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ อย่างกระตือรือร้นเป็นผู้ชอบการติดต่อพบปะสังสรรค์ กับบุคคลอื่น และให้ความร่วมมือกับบุคคลต่าง ๆ ดี

นอกจากนั้นแล้ว บรรยง โทจินดา (2543 : 368) ได้อธิบายว่า ผู้นำที่สามารถทำให้เกิดผลผลิตสูงหรือที่นิยมเรียกกันว่ามีประสิทธิภาพสูงนั้น จะต้องเป็นนักเผด็จการ สามารถสั่งการได้อย่างเด็ดขาด ผู้ใต้บังคับบัญชาจะปฏิบัติงานภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และผู้นำจะต้องเป็นนักพัฒนา มีผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาที่สามารถสรรค์สร้างงานใหม่ ๆ อยู่เสมอ ประการสุดท้ายผู้นำจะต้องเป็นนักบริหาร โดยมีรูปแบบวิธีการทำงานใหม่ ๆ ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็น แม้กระทั่งในการวางนโยบายผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานก็มีสิทธิแสดงความคิดเห็นเช่นกัน

2.2 ทฤษฎีเชิงพฤติกรรม

นอกจากผู้นำจะมีคุณลักษณะเฉพาะดังที่กล่าวไว้ข้างต้น ผู้นำยังมีพฤติกรรมที่บ่งบอกได้ว่าบุคคลใดเป็นผู้นำหรือผู้ตามซึ่ง ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2541 :198) ได้อธิบายทฤษฎีผู้นำเชิงพฤติกรรม ไว้ว่า คือ ทฤษฎีที่เสนอความเห็นว่ามีพฤติกรรมเฉพาะที่แยกผู้นำออกจากคนที่ไม่ได้เป็นผู้นำจากการศึกษาทฤษฎีผู้นำเชิงพฤติกรรมของนักการศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ได้แก่

การศึกษาของมหาลัยโอไฮโอ (Ohio State Studies) ได้จำแนกพฤติกรรมผู้นำไว้ 2 ประการ คือ ผู้นำที่คำนึงถึงตนเองเป็นหลัก (Initiating Structure) เป็นลักษณะของผู้นำซึ่งให้ความสำคัญที่บทบาทของตนเองและคาดหวังผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ และผู้นำที่คำนึงถึงผู้อื่นเป็นหลัก (Consideration) เป็นผู้นำที่แสดงลักษณะเป็นมิตร ความไว้วางใจ ความเชื่อถือ ผู้นำประเภทนี้ไว้วางใจผู้ใต้บังคับบัญชา ยอมรับนับถือความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน มีความเป็นมิตรและเปิดโอกาสผู้ร่วมงาน มีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

การศึกษาของมหาลัยมิชิแกน (University of Michigan Studies) ได้ข้อสรุปว่า พฤติกรรมภาวะผู้นำ 2 ประการคือ ผู้นำที่มุ่งพนักงาน (Employee Oriented) คือบุคคลที่มุ่งความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลจะให้ความสนใจกับบุคคล ได้แก่ ความต้องการของผู้ใต้บังคับบัญชา และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล และผู้นำที่มุ่งความสำคัญทางการผลิต (Production Oriented) เป็นผู้นำที่มุ่งจะบรรลุด้านเทคนิคการทำงานและลักษณะงาน พอสรุปได้ว่าผู้นำที่มุ่งพนักงานจะมีความรักต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ทำให้ได้ผลผลิตสูงและพนักงานพอใจในการทำงานมากกว่า ส่วนผู้นำที่มุ่งผลผลิตจะได้ผลผลิตต่ำ และพนักงานมีความพึงพอใจในการทำงานน้อย

2.3 ทฤษฎีความเป็นผู้นำเชิงสถานการณ์

การเป็นผู้นำนอกจากจะมีลักษณะและพฤติกรรมที่แสดงออกถึงความเป็นผู้นำแล้ว
 สนาน - ลิมป์เสวตกุล (2548 : 41 - 43) ยังได้อธิบายเกี่ยวกับทฤษฎีความเป็นผู้นำเชิงสถานการณ์ว่า
 ทฤษฎีนี้มีองค์ประกอบ 3 ส่วน คือ สถานการณ์ กลุ่มคน และค่านิยมส่วนตัวของผู้บริหารซึ่ง
 สถานการณ์เป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะประกอบด้วยตัวแปรต่าง ๆ มากที่สุดและมักจะ
 เป็นตัวแปรอิสระ ผู้บริหารจำเป็นจะต้องปรับส่วนประกอบทั้งสามให้เข้ากันให้ได้จึงสามารถจะเป็น
 ผู้นำที่มีประสิทธิภาพได้ มีทฤษฎีที่สำคัญ ๆ 6 ทฤษฎี ดังนี้

1) รูปแบบภาวะผู้นำเชิงต่อเนื่อง (Continue of Leadership behavior)

เทนเนนบัมและชมิทท์ (Tannenbaum and Schmidt) เป็นนักทฤษฎีที่ชี้ให้เห็นถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่มี
 อิทธิพลต่อการเลือกแบบของการเป็นผู้นำ ได้แก่ (1) แรงกดดันทางผู้บริหาร (2) แรงกดดันทาง
 ผู้ใต้บังคับบัญชา (3) แรงกดดันทางสถานการณ์ นอกจากนี้แล้วแรงกดดันทางเวลาที่เป็นปัจจัยทาง
 สถานการณ์ที่มีอิทธิพลต่อการเลือกแบบบริหารตามที่เสนอของเทนเนนบัมและชมิทท์ ผู้นำที่มี
 ประสิทธิภาพมากที่สุดต้องเป็นผู้นำที่มีความยืดหยุ่น สามารถเลือกแบบภาวะผู้นำอย่างใดอย่างหนึ่ง
 ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เผชิญอยู่

2) รูปแบบภาวะผู้นำแบบจำลองของฟีเดเลอร์ (Fiedler Model) ฟีเดเลอร์ได้สร้าง

แบบจำลองความเป็นผู้นำตามสถานการณ์ โดยมีปัจจัย 3 อย่างที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพของผู้นำ
 คือ (1) ความสัมพันธ์ระหว่างผู้นำกับผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น ความไว้วางใจ ความจงรักภักดี
 (2) โครงสร้างของงาน เช่นความชัดเจนแน่นอนเกี่ยวกับโครงสร้างของงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
 เป็นต้น (3) อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่

3) รูปแบบภาวะผู้นำรูปจำลองของวรูมและเยตตัน (Vroom and Yetton) ระบุถึง

ความเป็นผู้นำที่เหมาะสมภายในสถานการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ แบบของผู้นำจะกำหนด
 โดยความมากน้อยของการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของผู้ใต้บังคับบัญชา

4) รูปแบบภาวะผู้นำตามทฤษฎีเชิงแนวทางเป้าหมาย (Part – Goal Theory) ทฤษฎีนี้

ได้รับการพัฒนาจาก Robert House หลักสำคัญของทฤษฎีนี้ คือ มุ่งให้ผู้บริหารมีพฤติกรรม
 ความเป็นผู้นำเชิงกระตุ้นใจผู้ใต้บังคับบัญชา โดยวิธีวางแนวทางให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีโอกาส
 สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายต่าง ๆ ทั้งขององค์กรและของตนเองไปพร้อม ๆ กันทฤษฎีนี้แยกผู้นำที่
 สำคัญออกเป็น 4 แบบ (1) ผู้นำแบบเข้มงวด แข็งกร้าว (2) ผู้นำแบบช่วยเหลือสนับสนุน
 (3) ผู้นำแบบให้เข้ามามีส่วนร่วม (4) ผู้นำแบบมุ่งทำงานให้สัมฤทธิ์ผล 5) รูปแบบภาวะผู้นำตาม
 ทฤษฎีวงจรชีวิต ของ Hersey and Blanchard ให้ทัศนะว่า รูปแบบภาวะผู้นำที่เหมาะสมนั้นจะต้องมี

ความสัมพันธ์สอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้ได้บังคับบัญชา ผู้นำจะเปลี่ยนแปลงแบบของตนไปตามเงื่อนไข หรือสถานการณ์ของความเจริญวัยของผู้ได้บังคับบัญชา ความเจริญวัย หมายถึง ความปรารถนาความสำคัญ ความเต็มใจยอมรับ ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน

6) รูปแบบภาวะผู้นำตามทฤษฎีการบริหารแบบสามมิติ (Three Dimension Theory) ทฤษฎีสามมิติของเรดดีน (Reddin) ทฤษฎีนี้เชื่อว่ามนุษย์ทุกคนล้วนมีลักษณะความเป็นผู้นำและมีแบบพฤติกรรมผู้นำด้วยกันทั้งนั้น จะต่างกันก็เพียงแบบพฤติกรรมผู้นำแต่ละคนไม่เหมือนกันและลักษณะความเป็นผู้นำมีมากน้อยต่างกัน แต่บางคนอาจเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้นำไปตามกาลเวลา สถานการณ์ สภาพแวดล้อมและตำแหน่งหน้าที่การทำงานที่รับผิดชอบ มิติทั้งสามของเรดดีน ได้แก่ พฤติกรรมด้านงาน มิติพฤติกรรมด้านมนุษยสัมพันธ์และมิติประสิทธิภาพ

จากการศึกษาทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำแบบต่าง ๆ อาจสรุปได้ว่าแต่ละทฤษฎีมีความหลากหลายและแตกต่างกัน และไม่มีแบบภาวะผู้นำใดที่มีความสมบูรณ์ในตัวเอง ผู้นำจะต้องมีการผสมผสานหลาย ๆ ทฤษฎีเข้าด้วยกันขึ้นอยู่กับผู้บริหารว่าจะเลือกใช้แบบใดเพื่อให้การบริหารงานสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์

3. บทบาทของผู้นำทางวิชาการ

การบริหารงานวิชาการเป็นงานหลักของโรงเรียน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ งานวิชาการของโรงเรียนจะประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวมีองค์ประกอบหลายประการ ที่สำคัญที่สุดได้แก่ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งจะต้องเป็นแบบอย่างและมีความเป็นผู้นำทางวิชาการให้ความสำคัญแก่งานวิชาการ ต้องเข้าใจภาระหน้าที่ของการบริหาร งานวิชาการโรงเรียนเป็นอย่างดี ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 19) ได้อธิบายถึงขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

1) ขั้นตอนดำเนินการ จะเป็นการกำหนดนโยบายและวางแผนงานด้านวิชาการ โดยมีงานต่อไปนี้

- 1.1) จัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
- 1.2) จัดสภาพงานวิชาการและวิธีการทำงาน
- 1.3) จัดครูเข้าสอน
- 1.4) จัดทำโครงการสอน
- 1.5) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน

1.6) จัดตารางสอน

1.7) ปฐมนิเทศนักเรียน

1.8) การลงทะเบียนเรียน

2) **ขั้นการดำเนินงาน** เป็นขั้นที่จัดและดำเนินงาน รวมทั้งการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ให้

2.1) การดำเนินงานการสอนตามหลักสูตร โดยการดูแลให้การสอนเป็นไปตามโครงการสอนในแต่ละวิชา เป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ

2.2) การดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมทเสริมหลักสูตรทางด้านวิชาการ ได้แก่ การจัดโครงการสอนซ่อมเสริม การจัดชุมนุมต่าง ๆ เป็นต้น

2.3) งานเกี่ยวกับการบริการ การส่งเสริมให้มีมีการให้บริการเกี่ยวกับสื่อการสอน เพื่อช่วยเหลือครูในด้านการสอนและอุปกรณ์ต่าง ๆ มีการจัดรวบรวมเอกสารการสอน คู่มือครู รวมทั้งการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น อาคารสถานที่ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

3) **ขั้นส่งเสริมและติดตามผล**ในด้านการวิชาการ เพื่อให้ได้มาตรฐานของงานวิชาการ ผู้บริหารควรมีการส่งเสริม ปรับปรุง พัฒนาและประเมินผลงานด้านการวิชาการ ดังนี้

3.1) ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ปรับปรุงตนเองด้านการวิชาการ

3.2) สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการ ได้แก่ การกำหนดจุดมุ่งหมาย และนโยบายที่เหมาะสมกับโรงเรียน และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

3.3) ริเริ่มและสร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานด้านการวิชาการ

3.4) จัดบรรยากาศทางวิชาการในสถานศึกษา เช่น การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทางด้านวิชาการ

3.5) จัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ

3.6) จัดตั้งคณะทำงานทางวิชาการขึ้น ลักษณะของคณะอาจจัดรวมกันเป็นคณะครู ในแผนกเดียวกันมาร่วมกันทำงานแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

3.7) ส่งเสริมให้จัดตั้งชุมนุมหรือชมรมทางวิชาการ เพื่อจัดกิจกรรมและเผยแพร่ทางด้านวิชาการ

3.8) ส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมประชุมสัมมนาฝึกอบรม เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้และเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

3.9) ส่งเสริมให้ศึกษาต่อเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

เบลค (Blake 1981 : 30 อ้างถึงใน พิชญากร อิงคามระชร, 2532 : 25) ได้อธิบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบของผู้นำทางวิชาการ (academic leaders) ว่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบ 10 ประการ คือ

- 1) ปฏิบัติตามอุดมการณ์ของสถาบันและดำเนินงานในกิจกรรมให้บรรลุผล
- 2) จัดดำเนินการเรียนการสอนต่าง ๆ
- 3) จัดทำหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
- 4) สร้างบรรยากาศในการวิจัยและงานวิชาการที่มีคุณภาพสูง
- 5) กระตุ้นให้มีการบริการวิชาการแก่ชุมชน
- 6) จัดหาแหล่งเงินทุนและการจัดสรรการใช้งบประมาณ
- 7) กำหนดหน้าที่รับผิดชอบทางวิชาการแก่อาจารย์
- 8) ให้ความร่วมมือในกิจการนักศึกษา
- 9) เสริมสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก เพื่อความมั่นคงและการคงไว้ซึ่ง

ความรักใคร่ในสถาบัน

10) การบำรุงรักษาอาคารสถานที่และการดำเนินการเพื่อบริการการใช้อาคารสถานที่

เซอร์จิโอวานนี (Sergiovanni, 1991 : 103 อ้างถึงใน ประคอง รัชมีแก้ว, 2545 : 27) ได้กล่าวไว้ว่าผู้นำโรงเรียนจะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านความรู้ในเรื่องการศึกษาและเรื่องโรงเรียนควรเป็นผู้นำด้านการสอน ผู้นำโรงเรียนจะต้องกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาสู่ความเป็นมืออาชีพและพัฒนาการสอน วินิจฉัยปัญหาทางการศึกษา ให้ความคิดเห็นและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการสอน รวมทั้งกระตุ้น สนับสนุน และดูแลครู ช่วยเหลือให้เขาได้แสดงออกอย่างมีประสิทธิภาพในการฝึกฝนความรับผิดชอบเหล่านี้ ผู้นำทางการศึกษาจำเป็นจะต้องมีจุดมุ่งหมายของการสอนในโรงเรียนอย่างแน่ชัด รู้ข้อมูลทางการศึกษา และสังคมของชุมชน วัฒนธรรมของแต่ละครอบครัว ศักยภาพของมนุษย์และสังคมในฐานะตัวแทนของชุมชน ผู้นำจะรับผิดชอบการกำหนดเป้าหมายทางการศึกษา ขอบข่ายและการสื่อสารเป้าหมายเหล่านี้ไปสู่สมาชิกคนอื่น ๆ

ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนในฐานะบทบาทการเป็นผู้นำทางวิชาการจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในเรื่องการศึกษา สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองตลอดเวลาและมีความสามารถในการปฏิบัติกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การนิเทศการสอน

การที่จะดำเนินการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายต้องอาศัยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งกระบวนการสำคัญที่จะขาดไม่ได้ในการบริหารงาน คือ การนิเทศ ผู้บริหารต้องรู้ลู่ทาง รู้หลักการ เทคนิคและวิธีการนิเทศและติดตามงาน เพื่อให้การบริหารงานบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนก็เช่นกัน หากครูเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถดำเนินการสอนอย่างเป็นระบบ พัฒนาตนเองตลอดเวลาและได้รับการนิเทศการสอนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องจากผู้บริหารก็ย่อมจะส่งผลดีต่อผู้เรียนเป็นอย่างยิ่ง

1. ความหมายของการนิเทศการศึกษาและการนิเทศการสอน

นักการศึกษาได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ดังนี้

เชสเตอร์ (Chester, 1951 : 1) ได้ให้ความหมายของการนิเทศการศึกษาไว้ว่า คือ กระบวนการให้คำแนะนำให้การประเมินผลในกระบวนการทางการเรียนการสอน ผลสุดท้ายของการนิเทศการศึกษาทั้งหลายควรให้เป็นการให้บริการที่ดีกว่าแก่เด็กนักเรียนในทุกๆระดับ

แฮริส (Haris, 1975 : 13) อธิบายเพิ่มเติมว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง สิ่งที่บุคคลในโรงเรียนกระทำต่อบุคคลหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินงานหรือเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของโรงเรียน มุ่งให้เกิดประสิทธิภาพในด้านการเรียนการสอน

ชาญชัย อัจฉินสมาจาร (ม.ป.ป. : 22) ได้ให้คำจำกัดความของการนิเทศการศึกษาว่า “การนิเทศการศึกษา คือ กระบวนการสร้างสรรค์ที่ไม่หยุดนิ่งในการให้คำแนะนำและการชี้ช่องทางในลักษณะที่เป็นกันเองแก่ครูและนักเรียนเพื่อการปรับปรุงตัวของตัวเอง (ครูและนักเรียน) ตลอดจนสภาพการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษาที่พึงประสงค์”

ส่วนคำว่านิเทศการสอนมีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้เช่นกัน ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 17) กล่าวว่า การนิเทศการเรียนการสอนเป็นกระบวนการของผู้นิเทศก์ ที่มุ่งจะปรับปรุงและพัฒนาการสอนในสถานศึกษา โดยมุ่งที่พฤติกรรมของครูที่จะส่งผลต่อพฤติกรรมของผู้เรียน

สังัด อุทรานันท์ (2530 : 16) ได้ให้ความหมายว่า การนิเทศการสอนเป็นการทำงานร่วมกับครูผู้สอน เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้หลักสูตร เทคนิควิธีการสอน การใช้สื่อและนวัตกรรมต่างๆ การวัดและการประเมินการสอน

สรุปความหมายของการนิเทศการสอน หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่าง ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนทั้งหมด โดยการให้คำแนะนำ ชี้แนะ เพื่อให้ผู้รับการนิเทศได้ปรับปรุงการสอนและเกิดประสิทธิภาพในการสอนมากขึ้น

2. จุดมุ่งหมายของการนิเทศการสอน

การนิเทศการสอน หากผู้บริหารหรือผู้ที่ทำหน้าที่นิเทศการสอนไม่ทราบว่าการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวมีจุดมุ่งหมายอย่างไรหรือมีความสำคัญมากน้อยแค่ไหน อาจจะทำให้ งานด้านการนิเทศการสอนถูกละเลยจากผู้ปฏิบัติและท้ายที่สุดก็ไม่ได้ดำเนินการอีกเลย นับเป็น ความเสียหายแก่องค์กรเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจ เกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของการนิเทศการสอนอย่างถ่องแท้และให้ความสำคัญเป็นลำดับแรกก่อนที่จะ ดำเนินงานการนิเทศการสอนต่อไป

สังค อุทรานันท์ (2530 : 3) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการนิเทศการสอนไว้ 4 ประการ คือ

- 1) เพื่อพัฒนาคน การนิเทศการศึกษาเป็นการให้คำแนะนำช่วยเหลือให้คนใน องค์กรนั้น ๆ มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้น
- 2) เพื่อพัฒนางาน การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างสรรค์วิธีการทำงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3) เพื่อพัฒนางาน การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างความร่วมมือและสร้าง ความเข้าใจในการทำงานตลอดจนความเข้าใจระหว่างกลุ่มครูและสังคม
- 4) เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ การนิเทศการศึกษา เป็นการสร้างความมั่นใจ และความสบายใจและมีกำลังใจในการทำงาน

จะเห็นได้ว่า การนิเทศการสอนมีความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอน เป็นอย่างมากหากบุคคลากรในโรงเรียนมีความรู้ความสามารถ กระตือรือร้นในการทำงาน มีความมุ่งมั่นและตั้งใจอย่างเต็มที่ มีขวัญและกำลังใจดีย่อมส่งผลดีต่อโรงเรียนเป็นอย่างยิ่ง

3. กระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ (2536 : 22) ได้อธิบายว่ากระบวนการบริหารและกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนโดยทั่วไปยึดแนวปฏิบัติกระบวนการ POSDCoRB คือ การวางแผน (P) การจัดองค์การ (O) การจัดทีมงานหรือผู้รับผิดชอบ (S) การอำนาจการ (D) การประสานงาน (Co)(R) การรายงานและการกำหนดงบประมาณ (B) เมื่อทำการนิเทศภายในโรงเรียนควบคู่ไปกับการบริหารนั้นจึงควรใช้แนวปฏิบัติตามกระบวนการ PIDRE ซึ่งมี 5 ขั้นตอน ดังแสดงในรูปต่อไปนี้



แผนภูมิที่ 1 กระบวนการบริหารและการนิเทศภายในโรงเรียน

จากรูปแบบกระบวนการนิเทศ แสดงให้เห็นว่าการนิเทศจะประสบความสำเร็จได้ จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบต่อเนื่องกันดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นวางแผนการนิเทศ เป็นขั้นที่ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศได้ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกัน ในเรื่องที่จะนิเทศ ศึกษาสภาพของการปฏิบัติงานทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ ปัญหาและความต้องการ (Need assessment) ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องหรืองานที่จะปฏิบัติ โดยอาศัยการสังเกต รวบรวมข้อมูล การสัมภาษณ์ การรายงานและการวิจัยที่ปรากฏผลไว้หรือเป็นการศึกษาเพิ่มเติม เพื่อนำผลเหล่านี้มากำหนดทางเลือกวางแผนต่อไปในขั้นตอนนี้จะเป็นการเตรียมการในด้านข้อมูลต่าง ๆ ที่จะนำไปปฏิบัติการวางแผน เช่น ข้อมูลจำนวนนักเรียน ทรัพยากรการบริหาร งบประมาณ อุปกรณ์เครื่องมือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน เป็นต้น แล้วจัดดำเนินการวางแผนงาน โครงการ จัดกิจกรรม กำหนดเป็นแผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งจะนำไปประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 2 ขั้นให้ความรู้ในสิ่งที่จะทำ เป็นขั้นการประชาสัมพันธ์ให้มีความรู้ความเข้าใจซึ่งต่อเนื่องจากขั้นที่ 1 ให้ทราบแผนงาน โครงการและกิจกรรมที่กำหนดไว้และให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอนของกิจกรรมนั้น ๆ อาจดำเนินการโดยการจัดคู่มือปฏิบัติงาน จัดประชุมชี้แจง จัดข้อเสนอเทศหรือแจ้งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อทราบ ในบางครั้งให้ผู้รับการนิเทศได้ส่งข้อมูลป้อนกลับ เพื่อหาแนวทางป้องกันแก้ไข และช่วยดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้มากยิ่งขึ้นในขั้นตอนนี้จำเป็นทุกครั้ง สำหรับงานนิเทศที่จัดขึ้นใหม่หรืองานที่ปฏิบัติแล้วยังไม่ได้ผลเป็นที่น่าพอใจ จึงจำเป็นต้องทำการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติ ให้ความรู้ที่ถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นที่ 3 ขั้นดำเนินการปฏิบัติงานนิเทศภายในโรงเรียน เป็นการนำแผนปฏิบัติงานมาใช้ ผู้รับการนิเทศปฏิบัติตามกระบวนการของกิจกรรม ผู้ให้การนิเทศคอยควบคุมคุณภาพให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ จัดบริการให้สิ่งสนับสนุน จัดอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือสื่อที่มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกอื่น ๆ และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่และต่อเนื่อง ผู้บริหารหรือผู้นิเทศก์ จึงต้องคอยเป็นผู้ให้คำปรึกษาหารือเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น

ขั้นที่ 4 ขั้นบำรุงขวัญให้กำลังใจ เป็นการเสริมแรง เพื่อให้ผู้รับการนิเทศมีความมั่นใจและสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารหรือผู้นิเทศก์ต้องคอยกระตุ้น สนับสนุน ส่งเสริมและถ้าผิดพลาดก็ต้องคอยให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข พร้อมทั้งให้การเสริมแรงทันที เพื่อไม่ให้ผู้รับการนิเทศมีความรู้สึกเสียใจการดำเนินงานในขั้นนี้จะดำเนินการ

ไปพร้อม ๆ กับขั้นปฏิบัติงานก็ได้ และควรกระทำหลังการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งเป็นการแสดงถึงความสำเร็จตามเป้าหมายและเชื่อมโยงขั้นต่อไป

ขั้นที่ 5 ขั้นประเมินผลการปฏิบัติงานนิเทศ ทั้งผู้บริหารหรือผู้นิเทศ และผู้รับการนิเทศ ร่วมกันประเมินผลงาน ผลการปฏิบัติงานตามแผน โครงการ กิจกรรม ประเมินผลผลิตว่าได้ผลอย่างไร การดำเนินงานที่ผ่านมาแล้วยังมีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้าง มีข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงอะไรบ้าง ดังนั้นการประเมินผลจะทำให้ทราบว่า ควรดำเนินการอย่างไรในขั้นตอนต่อไป ในรูปแบบกระบวนการดังกล่าวนี้ จะมีลักษณะครบวงจร คือ ให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อให้สามารถนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง กล่าวคือ

1) ในกรณีที่ทำได้ผลหรือคุณภาพในระดับที่น่าพอใจแล้ว ก็ควรได้ดำเนินการต่อไปโดยเริ่มในขั้นที่ 3 ได้อย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารหรือผู้นิเทศเพียงแต่คอยควบคุม ติดตาม ให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับการนิเทศและส่งเสริมให้กำลังใจ มีการประเมินผล พัฒนาให้ได้ผลยิ่งขึ้นต่อไป

2) ถ้าในกรณีที่ทำยังไม่ได้คุณภาพถึงระดับที่น่าพอใจ ผู้บริหารหรือผู้นิเทศอาจต้องทบทวน ดำเนินการในขั้นที่สองใหม่ คือ ประชุม ชี้แจง ปรีกษาหารือทำความเข้าใจและอาจดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้ อาจจำเป็นต้องใช้เทคนิควิธีพัฒนาบุคลากรหรือพัฒนางาน เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาต่อ การจัดกลุ่มสัมพันธ์ การจัดกลุ่มพัฒนาคุณภาพ เป็นต้น แล้วจึงดำเนินการปฏิบัติงานในขั้นที่สามต่อไป

3) ถ้าในกรณีที่ทำยังไม่ได้ผลหรือมีความล้มเหลว ไม่สำเร็จหรือบรรลุตามเป้าหมาย จึงต้องย้อนกลับไปสู่ขั้นที่หนึ่งใหม่อีกครั้งหนึ่ง ซึ่งต้องดำเนินการวางแผนทบทวนการจัดดำเนินการเตรียมทำแผนเสียใหม่ อาจปรับเปลี่ยน โครงการ หรือกิจกรรมให้เหมาะสมยิ่งขึ้นแล้วดำเนินการขั้นต่อไปตามกระบวนการ

ดังนั้นหากผู้บริหารสามารถควบคุมให้การนิเทศดำเนินการเป็นระบบตามรูปแบบข้างต้น ย่อมจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นแล้วผู้บริหารหรือผู้นิเทศอาจใช้เทคนิควิธี และทักษะอื่น ๆ ประกอบการปฏิบัติงานด้วย

4. ลักษณะงานนิเทศการสอน

งานนิเทศการสอนเป็นงานที่มีลักษณะเฉพาะตัวที่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องศึกษา และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานนิเทศการสอนเพื่อให้สามารถดำเนินงานนิเทศการสอนได้อย่างครอบคลุมขอบข่ายของงานโดย แฮริส (Harris, 1985 : 10-12) ได้อธิบายลักษณะงานนิเทศการสอนไว้ 10 ประการ

- 1) งานพัฒนาหลักสูตร เป็นงานที่เกี่ยวกับการออกแบบปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรเพื่อการเรียนการสอน
- 2) การจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดดำเนินงานเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ การแปลความหมายของหลักสูตรเป็นพฤติกรรมการเรียนการสอน การแนะนำการใช้หลักสูตรอย่างถูกต้องเหมาะสม
- 3) การเลือกสรรบุคคล เป็นการจัดให้มีคณะบุคคลเพื่อรับผิดชอบกิจกรรมต่าง ๆ ของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนรวมทั้งการคัดเลือกบรรจุ ทดสอบและพัฒนาบุคลากร
- 4) การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ การจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนให้เพียงพอตามความจำเป็นต่อการใช้ในการเรียน เพื่อให้การสอนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 5) การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ได้แก่ การคิดและการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการเรียนการสอน
- 6) การจัดอบรมประจำการ จัดฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
- 7) การปฐมนิเทศ จัดให้มีความรู้เบื้องต้นแก่ครูใหม่ เพื่อให้สามารถเข้าใจและปฏิบัติงานให้เข้ากับสภาพแวดล้อมใหม่ในการปฏิบัติงาน
- 8) การบริการพิเศษ เป็นการจัดบริการอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการสอน
- 9) งานสัมพันธ์กับชุมชน เป็นการเชื่อมความสัมพันธ์กับชุมชนให้มีความเข้าใจ รวมทั้งการดำเนินการด้านบริการการศึกษาให้กับชุมชน
- 10) งานประเมินผล เป็นการประเมินผลการสอน ทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียนและหลังเรียน เพื่อจะนำมาปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น

จะเห็นได้ว่า ลักษณะงานนิเทศการสอนเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนทั้งหมด ซึ่งผู้บริหารจะต้องให้การช่วยเหลือและสนับสนุน เริ่มตั้งแต่การการจัดทำหลักสูตรและการนำไปใช้ การจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตร การวัดผลและ

ประเมินผล การใช้วิธีการประเมินผลการสอนทุกระยะรวมทั้งการพัฒนาครูผู้สอนให้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการสอนและอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้ครูผู้สอนสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพจากลักษณะงานนิเทศทางด้าน

สรุปได้ว่างานนิเทศการสอนของผู้บริหารสามารถแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ได้แก่ การใช้หลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการสอน การวัดผลและประเมินผล และการประชุมอบรมทางวิชาการ

5. บทบาทของผู้บริหารกับการนิเทศการสอน

การนิเทศการสอนเป็นงานที่หลายฝ่ายในโรงเรียนจะต้องให้ความร่วมมือ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญที่จะทำให้งานนิเทศการสอนดำเนินได้อย่างต่อเนื่องและประสบความสำเร็จ (เขาวพา เตชะคุปต์, 2542 : 8) โดยผู้บริหารให้การสนับสนุนและส่งเสริมอย่างจริงจังจะทำหน้าที่เป็นวิทยากรหรือนำแหล่งวิชาการให้แก่ครู รวมทั้งให้บริการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับการนิเทศในทุกเรื่อง

พจน์ปรีชา คำมี (2538 : 25 อ้างถึงใน กอบแก้ว ภูมิเรศ, 2544 : 40) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการนิเทศการสอนว่า ผู้บริหารจะต้องช่วยเหลือครูเกี่ยวกับงานสอน เป็นผู้ประสานงานในทุก ๆ เรื่อง สามารถให้คำปรึกษาแนะนำและชี้แจงหรือชี้แหล่งวิชาการที่เหมาะสมแก่ครู ส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาวิชาชีพของครูให้ก้าวหน้า ประเมินผลการเรียนการสอนของโรงเรียนทั้งหมด เพื่อหาช่องทางในการปรับปรุงการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากที่สุดเท่าที่จะทำได้

5.1 บทบาทของผู้บริหารในการนิเทศการสอนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร

หลักสูตรเป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการศึกษาเป็นแนวทางให้กับผู้บริหารครูผู้สอนใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ซึ่งผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรอย่างถ่องแท้ โดยผู้บริหารจะต้องจัดกิจกรรมดังต่อไปนี้ (ธีระ รุญเจริญ, 2546 : 117)

- 1) สำรวจความเข้าใจและความต้องการของครูและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ ประชุมชี้แจงและประชุมปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากร
- 3) จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรและจัดหางบประมาณ

4) แสวงหาวิทยากรและแหล่งวิทยากร

5) จัดทำข้อมูลสารสนเทศ

6) จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

นอกจากนี้ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 70-76) กล่าวว่า ผู้บริหารมีบทบาทในฐานะ ผู้นิเทศก์การพัฒนาหลักสูตรดังนี้

1) วางแผนปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

2) ประเมินความเหมาะสมและคุณภาพของ โครงการพัฒนาหลักสูตร

3) อำนวยการให้เป็นไปตามนโยบายและปรัชญาของการศึกษาและหลักสูตร

4) อำนวยการในการพัฒนาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในหลักสูตร

5) ใช้ข้อมูลจากการวิจัยและส่งเสริมการวิจัยในโรงเรียน

6) ประสานกับบุคคลอื่น ๆ ในการจัดการเรียนการสอนพิเศษ เช่น

หน่วยศึกษานิเทศก์

7) ทำงานร่วมกับครุนิเทศในการใช้หลักสูตรและงานนิเทศให้สัมพันธ์กัน

8) เตรียมผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตร

9) อำนวยความสะดวกในเรื่องเวลาและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร

10) ช่วยเหลือครูโดยใช้เทคนิคการแนะแนวและที่ปรึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร

11) จัดองค์การและอำนวยโครงการที่เกี่ยวกับการจัดบริการทางการศึกษาที่จัดขึ้น

เป็นพิเศษ

12) แนะนำเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรให้ชุมชนเข้าใจ

13) ส่งเสริมการติดต่อโรงเรียนในระดับเดียวกัน

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า บทบาทของผู้บริหารในการนิเทศการสอนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรจะต้องควบคุมดูแลการใช้หลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน มีการประเมินผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรและเป็นที่ปรึกษาให้กับครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรได้

5.2 บทบาทของผู้บริหารในการนิเทศการสอนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เป็นกระบวนการที่สำคัญในการชี้วัดว่าครูผู้สอนสามารถทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้มากน้อยแค่ไหน เป็นไปตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังหรือมาตรฐานการเรียนรู้หรือไม่โดยครูผู้ทำหน้าที่สื่อกลางระหว่างหลักสูตรกับผู้เรียน และการส่งเสริมสนับสนุนของผู้บริหาร เพื่อให้ครูผู้สอนสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 161) อธิบายว่าผู้บริหารจะต้องนิเทศและติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

- 1) ปฐมนิเทศครูใหม่
- 2) ประชุมหารือชี้แจงเกี่ยวกับการเรียนการสอน
- 3) ส่งเข้ารับการอบรมในหลักสูตรระยะสั้น
- 4) จัดประชุมสัมมนาในแต่ละหมวดวิชา
- 5) เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ในหัวข้อต่าง ๆ ที่น่าสนใจ
- 6) ให้ไปศึกษาดูงานในสถานศึกษาที่ได้รับการยอมรับเพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขในงานสอน

5.3 บทบาทของผู้บริหารในการนิเทศการสอนเกี่ยวกับสื่อการเรียนรู้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 มาตรา 64 กล่าวว่า “รัฐต้องส่งเสริมสนับสนุนให้มีการผลิตและพัฒนาแบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ สื่อสิ่งพิมพ์อื่น วัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา โดยเร่งรัดพัฒนาขีดความสามารถในการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา “ และได้กำหนดลักษณะของสื่อการเรียนรู้ให้มีความหลากหลายทั้งสื่อธรรมชาติ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยีและสื่ออื่น ๆ สื่อการเรียนรู้เป็นสิ่งจำเป็นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในฐานะเป็นตัวกลางที่ช่วยเร้าความสนใจของนักเรียนและทำให้เรียนรู้ได้เร็วขึ้น กรมวิชาการ(2545 : 23) ได้กำหนดให้ผู้ที่มีหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานควรดำเนินการ ดังนี้

- 1) จัดทำและจัดหาสิ่งที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาประยุกต์ใช้เป็นสื่อการเรียนรู้
- 2) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน
- 3) จัดและจัดหาสื่อการเรียนรู้ สำหรับการศึกษาค้นคว้าของผู้เรียน และสำหรับเสริมความรู้ของผู้สอน
- 4) ศึกษาวิธีการเลือกและการใช้สื่อการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม หลากหลายและสอดคล้องกับวิธีการเรียนรู้ ธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ และความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน
- 5) ศึกษาวิธีการวิเคราะห์และประเมินคุณภาพมาตรฐานสื่อการเรียนรู้ที่จัดทำขึ้นเองและที่เลือกนำมาใช้ประกอบการเรียนรู้ โดยมีการวิเคราะห์และประเมิน สื่อการเรียนรู้ที่ใช้อยู่กันอย่างสม่ำเสมอ

6) จัดหาหรือจัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ ศูนย์สื่อการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพในสถานศึกษาและชุมชน เพื่อการศึกษาค้นคว้าแลกเปลี่ยนประสบการณ์เรียนรู้ และพัฒนาสื่อการเรียนรู้

7) จัดให้มีเครือข่ายการเรียนรู้เพื่อเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา ท้องถิ่น ชุมชนและสังคมอื่น

8) จัดให้มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับสื่อ และการใช้สื่อการเรียนรู้เป็นระยะ ๆ

ดังนั้นผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญในการบริหารจัดการสื่อการเรียนรู้ให้ได้อย่างเพียงพอเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริง

5.4 บทบาทของผู้บริหารในการนิเทศการสอนเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล

การวัดผลและประเมินผลมีความจำเป็นต่อการบริหารงานในโรงเรียน โดยผู้บริหารสามารถนำผลการประเมินมาพัฒนาโรงเรียนไม่ว่าจะเป็นคุณภาพนักเรียน ครูและสภาพโดยรวมของโรงเรียน อินทร์ ศรีคุณ (2530 : 10 อ้างถึงในสมบุรณ์ ต้นยะ, 2545 : 185-186) ได้จำแนกบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารทางการศึกษาออกเป็น 4 ประการดังนี้

1) เป็นผู้ริเริ่ม

ผู้บริหารทางการศึกษาควรตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินทางการศึกษา และทำหน้าที่กระตุ้น ชี้นำให้ผู้ปฏิบัติงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นโครงการ งานหรือการเรียนการสอนได้ทำการประเมินงานของตนเองอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งแต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการขึ้น เพื่อดำเนินการประเมินในบางเรื่องเป็นครั้งคราวด้วย

2) เป็นผู้ให้การสนับสนุน

การดำเนินการประเมินจะได้ผลดีเพียงใดนั้นส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับ การสนับสนุนของผู้บริหาร ทั้งการสนับสนุนในด้านข่าวสารความรู้ วัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ รวมไปถึงการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้แก่ผู้ที่ประเมินด้วย

3) เป็นผู้ประสาน

บทบาทและหน้าที่อีกประการหนึ่งของผู้บริหารคือ ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน ซึ่งอาจจะเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ประเมินภายนอกกับคณะครูอาจารย์ภายในโรงเรียน หรือระหว่างผู้ประเมินภายในโรงเรียนกับหน่วยงานภายนอกรวมทั้งระหว่างผู้ประเมินภายในโรงเรียน

กับคณะครูอาจารย์ นักเรียนภายในโรงเรียนเองด้วย ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันและความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

4) เป็นผู้ใช้ประโยชน์

ถ้าผู้บริหารการศึกษาเป็นผู้ที่เห็นความสำคัญของการประเมินทางการศึกษาเป็นเบื้องต้นแล้ว ผู้บริหารการศึกษาย่อมสามารถใช้ประโยชน์จากผลของการประเมินได้มากมาย ซึ่งนอกจากจะใช้ประโยชน์จากผลของการประเมิน ซึ่งหน่วยงานของตนเองเป็นผู้ทำการประเมินโดยตรงแล้ว ยังอาจเลือกใช้ผลการประเมินจากรายงานผลการประเมินของหน่วยงานอื่น ๆ ได้ด้วย โดยเลือกเนื้อหาสาระผลการประเมินที่ตรงกับปัญหาและความต้องการของหน่วยงานของตน

นอกจากที่กล่าวมาข้างต้น อัมภา บุญช่วย (2537 : 141) ยังได้อธิบายถึงบทบาทของผู้บริหารในการประเมินผลการศึกษา กล่าวโดยสรุปได้ดังนี้

1) กำหนดนโยบายโดยทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผล เช่น ประเภทของข้อสอบที่จะใช้ระยะเวลาที่จะใช้ในการสอบ มาตรฐานที่ควรปฏิบัติในการสอบ กำหนดการส่งคะแนนสอบต่อหัวหน้าหมวดวิชา หรือฝ่ายทะเบียน และรายงานผลการสอบแก่ผู้ปกครอง

2) จัดหาเครื่องมือที่จำเป็นในการสอบ

3) พยายามส่งเสริมครูให้มีความสามารถในการประเมินผลเพิ่มขึ้น ทั้งเทคนิคในการออกข้อสอบ การให้คะแนน การประเมินผลการสอบ ตลอดจนการรายงานผลการสอบ

4) การจัดตารางสอบ กำหนดครูผู้คุมสอบ เวลาที่ใช้ในการสอบ การจัดห้องสอบ

5) ผู้บริหารจะต้องแจ้งระเบียบเรื่องผู้เข้าสอบและผู้ควบคุมการสอบไว้อย่างละเอียด เมื่อสอบเสร็จแล้วให้ทำการประเมินผลการสอบ หากมีข้อบกพร่องเกิดขึ้น ก็จะต้องหาทางแก้ไขต่อไป

จะเห็นได้ว่าหากสถานศึกษาสามารถดำเนินการประเมินผลการศึกษาดังกล่าวข้างต้นแล้วย่อมจะเกิดข้อผิดพลาดได้น้อยมาก ทั้งนี้ก็ต้องขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญในการวางนโยบายและกำกับ ติดตามอย่างต่อเนื่อง พร้อม ๆ กับความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่ายย่อมจะทำงานด้านการวัดและประเมินผลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546 : 162) กล่าวว่า การประเมินผลการสอนเป็นการประเมินผลอีกรูปแบบหนึ่งมีจุดมุ่งหมายที่ใช้สำหรับการนิเทศการสอนของสถานศึกษา โดยเฉพาะทางด้านวิชาการ คือการนำมาพิจารณาปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการดำเนินการที่จะได้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้สอนและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการสอน ดังนี้

1) การประเมินเพื่อการปรับปรุงการสอนของครู เพื่อจะได้ข้อมูลย้อนกลับที่จะเป็นประโยชน์ ต่อการปรับปรุงการสอนของครู

2) การประเมินการสอน เพื่อการปรับปรุงการบริการด้านการสอน โดยการนิเทศการสอน สิ่งที่ต้องอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สอนได้แก่ บริการด้านการสอน เช่น ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ เครื่องมืออุปกรณ์ด้านการสอน เป็นต้น

3) การประเมินผลเพื่อการปรับปรุงในด้านการเรียน เป็นการประเมินผลการเรียนของผู้เรียนในการปรับตัวต่อการตัดสินใจเชิงวิชาการ การประเมินผลการเรียนของผู้เรียนจะทำให้ผู้เรียนรู้ว่า เขาเรียนอะไร อย่างไรและได้อะไรบ้าง โดยการเปรียบเทียบกับจุดมุ่งหมายของเขา เป็นแนวทางให้ผู้เรียนได้ปรับตัวให้เข้ากับสภาพการเรียนวิชานั้น ๆ

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การวัดผลและการประเมินผลเป็นเรื่องที่ผู้บริหารจะต้องตระหนักและให้ความสำคัญเพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลของครูเพื่อปรับปรุงการสอนและสามารถนำผลการประเมินในเรื่องต่าง ๆ มาใช้ประโยชน์ในองค์กรได้

5.5 บทบาทของผู้บริหารในการนิเทศการสอนเกี่ยวกับการประชุมอบรมทางวิชาการ

การประชุมอบรมทางวิชาการเป็นกิจกรรมหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองและนักเรียน พร้อม ๆ กับการขยายผลสู่เพื่อนร่วมงาน โดยผู้บริหารจะต้องให้การสนับสนุนและส่งเสริมอย่างเต็มที่ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 9) ได้กำหนดบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับการประชุมอบรมทางวิชาการไว้ดังนี้

- 1) ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการเพื่อวางแผนกำหนดเรื่องที่จะประชุมอบรม
- 2) จัดให้มีการประชุมอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับปัญหาของงานวิชาการในโรงเรียน โดยครูผู้มีความสามารถในโรงเรียน หรือเชิญบุคคลภายนอกมาเป็นวิทยากร
- 3) สนับสนุนให้ครูมีโอกาสเข้ารับการประชุมอบรมทางวิชาการที่สถาบันหรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้นเพื่อนำความรู้ที่ได้รับกลับมาพัฒนาการเรียนการสอน
- 4) สนับสนุนให้ครูที่มีความรู้ความสามารถให้เป็นวิทยากรเพื่อจัดประชุมอบรมทางวิชาการ
- 5) ประเมินการประชุมอบรมทุกครั้ง แล้วนำผลที่ได้มาปรับปรุงการเรียนการสอนและการประชุมอบรมครั้งต่อไป
- 6) ให้มีการรายงานผลการไปประชุมอบรม ที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการทุกครั้ง

7) จัดงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็นต่อการจัดประชุมอบรม และอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงานทุกครั้ง

6. ประโยชน์ของการนิเทศการสอน

การนิเทศการสอนเป็นการทำงานของบุคคล 2 ฝ่าย คือผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนาคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ สุทธิคุณ ศรีไสย์ (ม.ป.ป. : 6) กล่าวถึงประโยชน์ที่ครูจะได้รับจากการนิเทศสามารถสรุปไว้พอสังเขปได้ดังนี้

1) การนิเทศช่วยให้ครูมีความเชื่อมั่นในตนเอง ถ้าครูยังมีความสนใจเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ในห้องเรียน ครูก็จะเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ได้ดีสมบูรณ์แบบและจะมีความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานในทุกด้าน

2) การนิเทศสนับสนุนให้ครูสามารถประเมินผลการทำงานได้ด้วยตนเอง ครูสามารถมองเห็นได้ด้วยตนเองนั้นประสบผลสำเร็จในการสอนได้มากน้อยเพียงใด และการปฏิบัติงานภายในโรงเรียนของครูส่วนมากจะเกี่ยวข้องกับวิธีการควบคุมมากกว่าการจัดการ ดังนั้นในการควบคุมสิ่งใดโดยเฉพาะอย่างยิ่งในห้องเรียน ครูจะต้องมีอำนาจอย่างแท้จริงจึงจะสามารถควบคุมสิ่งนั้นได้เหมาะสมกับสถานการณ์และสามารถมองเห็นความสามารถของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น

3) การนิเทศช่วยครูได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ครูผู้สอนแต่ละคนสามารถสังเกตการทำงานหรือการสอนของครูผู้อื่นเพื่อปรับปรุงการสอนของตน นอกจากนี้ยังมีการแลกเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์การสอนและรับเอาวิธีการสอนใหม่ ๆ จากครูคนอื่นไปทดลองใช้รวมทั้งเรียนรู้วิธีการช่วยเหลือให้การสนับสนุนครูคนอื่นด้วย

4) การนิเทศช่วยกระตุ้นครูให้มีการวางแผนจัดทำจุดมุ่งหมายและแนวปฏิบัติไปพร้อม ๆ กัน ครูแต่ละคนสามารถให้ความช่วยเหลือครูด้วยกันเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาการสอนอย่างกว้าง ๆ ภายในโรงเรียน การวางแผนฝึกหรือให้บริการเสริมวิชาการ การพัฒนาหลักสูตรและการกระตุ้นให้ครูผู้สอนทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของครูกับกลุ่ม จะชี้ให้เห็นความสามารถในการควบคุมและจัดการ ความน่าเชื่อถือและความเป็นนักวิชาการของครูคนนั้นได้เป็นอย่างดี

5) การนิเทศจะเป็นกระบวนการท้าทายความสามารถของครูให้มีความคิดเชิงนามธรรมสูงขึ้นขณะปฏิบัติงาน ครูผู้สอนจะได้รับข้อมูลย้อนกลับซึ่งเป็นผลมาจากการประเมินผล ข้อมูลเหล่านี้จะสะท้อนให้เห็นข้อดีและข้อเสียของการปฏิบัติงาน รวมทั้งแนวคิด

หลาย ๆ แนวทางที่จะใช้เปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งวิธีการดังกล่าวจะเป็นวิธีการหนึ่งที่จะทำทลายและช่วยพัฒนาแนวคิดเชิงนามธรรม ของครูให้สูงขึ้นอีกด้วย

จากที่กล่าวมาข้างต้นพอสรุปได้ว่า การนิเทศการสอนให้ประโยชน์ทั้งผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ทั้งสองฝ่ายได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ระหว่างกัน อีกทั้งยังเป็นกระจุกสะทอนข้อดีและข้อเสียของการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การสร้างขวัญในการทำงาน

ขวัญเป็นเรื่องของความรู้สึกที่บุคคลจะแสดงออกมาในรูปพฤติกรรมจะเป็นพฤติกรรมในด้านบวกหรือลบนั้นก็ขึ้นอยู่กับว่าบุคคลมีความพึงพอใจในการทำงานหรือไม่ หากความต้องการได้รับการสนองตอบย่อมทำให้มีความสุขสนุกสนานในการปฏิบัติงาน รู้สึกรักงาน มีความผูกพันต่องานส่งผลให้บุคคลนั้นมีขวัญในการทำงานดีตามไปด้วย ดังนั้นผู้บริหารจะต้องทำความเข้าใจเสียก่อนว่ามนุษย์นั้นมีความต้องการมากน้อยแค่ไหนและต้องการสิ่งใดบ้าง

1.ความหมายของขวัญ

ขวัญ มาจากภาษาอังกฤษว่า “Morale” ซึ่งมีลักษณะของการรับรู้ที่เป็นนามธรรมเกี่ยวข้องกับอารมณ์ ความรู้สึกจะทำให้มีผลต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง ดังที่

กานดา จันทรย์เข้ม (2546 : 94) กล่าวว่า ถ้าผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกสนุกสนานในการทำงาน รู้สึกรักงาน รู้สึกผูกพันกับงานและรู้สึกว่ามีความมั่นคงในการทำงาน ก็เรียกว่าผู้ปฏิบัติงานนั้นมีขวัญดี ถ้ารู้สึกตรงกันข้ามก็เรียกว่าขวัญไม่ดีหรือขวัญต่ำ

สุรพล พยอมเข้ม (2541 : 66) ได้สรุปความหมายของขวัญกำลังใจ หมายถึง สภาพที่ความต้องการของบุคคลได้รับการตอบสนองในระดับที่พึงพอใจและมีความพร้อมที่จะกระทำการสิ่งอื่นต่อไปด้วยความเต็มใจ

บุญมั่น ธนาศุภวัฒน์ (2537 : 94) ได้สรุปไว้ว่า ขวัญ หมายถึง สภาวะทางด้านจิตใจ ความรู้สึกและอารมณ์ของบุคคลที่ก่อให้เกิดกำลังใจ เจตคติและความพึงพอใจในงาน ซึ่งจะส่งผลให้มีการร่วมมือในการปฏิบัติงาน มีความกระตือรือร้นมีความคิดริเริ่มและประสบความสำเร็จในการทำงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 158) กล่าวว่า ขวัญเป็นสถานการณ์ทางจิตใจที่

แสดงออกในรูปแบบพฤติกรรมต่าง ๆ เช่น ความกระตือรือร้น ความหวัง ความกล้า ความเชื่อมั่น และในทางตรงกันข้าม ถ้าปราศจากขวัญจะแสดงออกในรูปแบบของความเฉื่อยชา ความเฉยเมย ความหวาดระแวงขาดความเชื่อมั่น

บลูมและเนย์เลอร์ (Blum and Naylor. 1998 : 391) กล่าวว่า ขวัญ คือการมีความรู้สึกในส่วนของคนงานว่าได้รับการยอมรับและเป็นส่วนหนึ่งในกลุ่มของคนงานโดยมีการยึดมั่นในกลุ่มเป้าหมายร่วมกันและมีความเชื่อมั่นต่อเป้าหมายที่พึงปรารถนาเหล่านั้น

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ขวัญ หมายถึง ความรู้สึกของบุคคลที่แสดงออกมาในรูปแบบพฤติกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับการตอบสนองความต้องการและก่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

ดังนั้น ขวัญในการทำงานจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงและสร้างให้เกิดขึ้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา จึงมีความจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมาย ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการทำงานและวิธีการสร้างขวัญในการทำงาน ซึ่งผู้วิจัยจะได้นำเสนอเนื้อหาตามลำดับดังกล่าวข้างต้น

2. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับขวัญในการทำงาน

2.1 ทฤษฎีความต้องการของมาสโลว์

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (ม.ป.ป. : 114) ได้อธิบาย ทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นของมาสโลว์ (Maslow's Hierarchy of Need) เขาชี้ให้เห็นว่ามนุษย์ถูกกระตุ้นจากความปรารถนาที่จะสนองตามความต้องการเฉพาะอย่าง ซึ่งความต้องการนี้เขาได้ตั้งสมมติฐานเกี่ยวกับความต้องการของบุคคลไว้ดังนี้

1) บุคคลย่อมมีความต้องการอยู่เสมอและไม่สิ้นสุด ขณะที่ความต้องการได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการอย่างอื่นก็จะเกิดขึ้นอย่างไม่สิ้นสุด

2) ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรมอื่น ๆ ต่อไปตามความต้องการที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองจึงเป็นสิ่งจูงใจในพฤติกรรมของคนนั้น

3) ความต้องการของบุคคลจะเรียงเป็นลำดับขั้นตอนความสำคัญ เมื่อความต้องการระดับต่ำได้รับการตอบสนองแล้ว บุคคลก็จะให้ความสนใจเกี่ยวกับพฤติกรรมระดับสูงต่อไป

ลำดับความต้องการของบุคคลมี 5 ขั้นตอนตามลำดับดังนี้

- 1) ความต้องการทางกายภาพ เป็นความต้องการขั้นพื้นฐานที่สุด เพื่อความมีชีวิตอยู่รอด ได้แก่ ความต้องการอาหาร เพศ เครื่องนุ่งห่ม
- 2) ความต้องการความปลอดภัย เป็นความต้องการความแสวงหาความปลอดภัยจากสิ่งแวดล้อมและความคุ้มครองจากผู้อื่น
- 3) ความต้องการความรัก ความรู้สึกว่าตนเองมีส่วนร่วมและการเข้าหมู่เข้าพวก
- 4) ความต้องการได้รับการยกย่องนับถือ เป็นความต้องการให้คนอื่นยกย่องให้เกียรติและเห็นความสำคัญของตน
- 5) ความต้องการความสำเร็จในชีวิต เป็นความต้องการสูงสุดในชีวิตของคน เป็นความต้องการที่เกี่ยวกับการทำงานที่ตนเองชอบหรือต้องการจะเป็นมากกว่าที่เป็นอยู่ในขณะนี้

2.2 ทฤษฎีสองปัจจัยของ Herzberg (Herzberg two factors theory)

พิภพ วังเงิน(2547 : 166) ได้อธิบายว่าทฤษฎีความต้องการของเฟรเดอริก เฮอร์ซเบิร์ก Frederick Herzberg บางท่านเรียกว่าทฤษฎีสองประการ (two factors theory) หรือทฤษฎีการจูงใจสุขอนามัย (Motivation hygiene theory) หรือทฤษฎีการจูงใจและธำรงรักษา (Motivation maintenance theory) ซึ่งแบ่งปัจจัยการจูงใจออกเป็น 2 องค์ประกอบ

2.2.1) ปัจจัยกระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจ (Motivation factors) ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ผลผลิตดีขึ้น ผู้ทำงานเกิดความพึงพอใจและรักงาน ปัจจัยที่เสริมสร้างแรงจูงใจ เช่น โอกาส ความเจริญก้าวหน้า ความสนใจและการรับรู้การทำงานของนายจ้าง ความสำเร็จในการทำงาน ได้รับมอบหมายงานสำคัญให้รับผิดชอบงานที่สูงขึ้น เลื่อนขั้นตำแหน่งหน้าที่ ปัจจัยเหล่านี้ก่อให้เกิดความรู้สึกนึกคิดในทางที่ดี

2.2.2) ปัจจัยสุขอนามัย (Hygiene factors) เป็นปัจจัยที่ป้องกันการเกิดความรู้สึกที่ไม่พอใจในงานที่ทำ แม้จะไม่ใช่ปัจจัยที่จูงใจให้เกิดการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโดยตรงก็ตาม แต่แน่นอนก็เป็นแรงจูงใจแฝงหรือทางอ้อม เช่น ความมั่นคง ความยุติธรรมในการตอบแทนนโยบายการบริหาร สภาพการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในองค์กร ความปลอดภัย

ปัจจัยกระตุ้นแรงจูงใจให้เกิดความกระตือรือร้น พยายามทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไปเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญ เช่น มอบหมายงานที่ท้าทาย มีความรับผิดชอบสูงขึ้น อาจก่อให้เกิดความไม่พอใจในบุคลากรขององค์กรได้ เช่น นัดหยุดงาน ประท้วงเรียกร้อง วิพากษ์วิจารณ์ให้เสียหาย ผู้บริหารอาจจัดโครงการผลประโยชน์พิเศษเพื่อพยุ

ข้าราชการ ป้องกันความไม่พอใจ รวมตัวกันเรียกร้อง ต่อรองของบุคลากรในองค์กร แม้ว่าปัจจัย สุขอนามัยไม่ใช่เป็นสิ่งจูงใจที่จะทำให้ผลผลิตเพิ่มขึ้น แต่เป็นปัจจัยเบื้องต้นที่ช่วยป้องกันไม่ให้เกิดความไม่ พึงพอใจในงานที่ทำอยู่นั้น หากไม่มีปัจจัยนี้ความรุนแรงจากความไม่พอใจ อาจเกิดขึ้นได้

Herzberg เชื่อว่า ความต้องการทางด้านความจูงใจประกอบด้วยปัจจัยที่เกี่ยวข้อง กับงาน โดยตรงกับปัจจัยเกี่ยวกับการบำรุงรักษา มีความสำคัญสรุปได้เป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้

- 1) สิ่งจูงใจในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพคืองานท้าทาย สนุกสนาน เพลิดเพลิน ก่อให้เกิดความรู้สึกที่ดีเกี่ยวกับความสำเร็จของงาน มีความรู้สึกก้าวหน้าภูมิใจได้รับความ เชื่อถือให้เป็นผู้รับผิดชอบได้รับการยกย่อง
- 2) บุคลากรจะเกิดความไม่พอใจในการทำงาน ถ้าหากสิ่งต่อไปนี้เป็นไปอย่างไม่ เหมาะสม ค่าจ้างสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ การยอมรับความอาวุโส เวลาหยุดพัก แสงสว่าง กฎระเบียบขององค์การ
- 3) พนักงานจะไม่พอใจถ้าไม่มีโอกาสได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับความสำเร็จของงาน
- 4) ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่ได้รับการตอบสนองปัจจัยประเภทการจูงใจ เช่น การยกย่อง ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้า ความสำเร็จ เขาจะแสวงหาการตอบสนองความพึงพอใจจาก ปัจจัยด้านการบำรุงรักษา
- 5) ความต้องการทางด้านบำรุงรักษาจะลดลง หากความต้องการด้านแรงจูงใจ ได้รับการตอบสนองความพอใจแล้ว

2.3 ทฤษฎี X ทฤษฎี Y ของแมกเกรเกอร์ (McGregor)

ไพทอร์ย์ เจริญพันธุ์วงศ์ (2540 : 44) กล่าวว่า แมกเกรเกอร์ ได้สรุปแบบแผน การบริหาร เป็น 2 ทฤษฎี คือ ทฤษฎี X และทฤษฎี Y

ทฤษฎี X การบริหารแบบนี้ เกิดจากความเชื่อที่ว่า มนุษย์ส่วนใหญ่ชอบให้มีการสั่ง การและควบคุม ไม่ต้องการรับผิดชอบใด ๆ เพราะคิดว่าปลอดภัยดี จากความเชื่อนี้ทำให้เกิด รูปแบบการบริหารที่มีศูนย์รวมการตัดสินใจอยู่ที่เฉพาะส่วนกลาง ผู้บริหารใช้วิธีการจูงใจด้วยเงิน รวมทั้งผลประโยชน์รายได้และการลงโทษ ผู้บริหารคนใดที่มีความเชื่ออย่างนี้จะบริหารงานแบบ ควบคุมอย่างใกล้ชิด เพราะเขาเชื่อว่าเพียงปัจจัยภายนอกก็เพียงพอแล้วที่จะนำไปต่อยอดกับคนที่ ขาดความรับผิดชอบ ซึ่งแมกเกรเกอร์ไม่เห็นด้วยกับการบริหารแบบนี้ การบริหารแบบทฤษฎี X จะไม่เกิดผลดีในแง่ของการจูงใจเพราะการควบคุมและสั่งการมักก่อให้เกิดความระแวงสงสัยกัน

เสมอ สำหรับบุคลากรที่ได้รับการตอบสนองความต้องการในด้านร่างกายและความปลอดภัยแล้ว แต่ยังคงเรื่องการยอมรับนับถือ การยกย่องและความสำเร็จในชีวิต ความต้องการในสามขั้นหลังนี้ จะมีความสัมพันธ์โดยตรงกับการเกิดความระแวงสงสัยของคน

ทฤษฎี Y เกิดจากความเชื่อของแมกเกรเกอร์ที่ว่า การบริหารใด ๆ ผู้บริหารควรจะได้ศึกษาทำความเข้าใจธรรมชาติของคน โดยเฉพาะธรรมชาติที่เกี่ยวกับการจูงใจ จากความคิดนี้ทำให้แมกเกรเกอร์ตั้งทฤษฎีขึ้นมาใหม่เรียกว่า ทฤษฎี Y เขาเชื่อว่าโดยธรรมชาติแล้วคนเราไม่เกียจคร้านหรือเหลวไหล เชื่อถือไม่ได้ แต่เขาเชื่อว่าคนเราสามารถควบคุมตนเองและเป็นผู้ผลิตที่ดีได้ หากได้รับการจูงใจที่เหมาะสม ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องหาทางทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ การที่ผู้บริหารรู้จักให้แรงจูงใจที่เหมาะสมย่อมจะทำให้บุคลากรเกิดความพยายามและมีความรู้สึกรักความสำเร็จขององค์กรก็คือ ความสำเร็จของตนเองด้วย ผู้บริหารที่มีความเชื่อตามทฤษฎี Y จะบริหารโดยใช้การควบคุมน้อยที่สุด แต่พยายามช่วยเหลือบุคลากรให้มีความก้าวหน้าให้มาก เพื่อให้เขาควบคุมตัวเองมากขึ้น ให้เขาแสวงหาการยอมรับ การยกย่อง และความสำเร็จจากผลงานของเขา การบริหารลักษณะนี้จะช่วยให้บุคลากรมีโอกาสประสบความสำเร็จในการแสวงหาความต้องการที่เขาอยากได้อยู่ด้วย การทำงานให้เต็มความสามารถ

จะเห็นได้ว่า ทฤษฎีแต่ละแบบจะมีความเหมือนและความแตกต่างกันบ้างเล็กน้อย หากผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในแต่ละทฤษฎีและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานย่อมจะทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงานส่งผลให้มีขวัญในการทำงานดีด้วย นั่นก็หมายถึงการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในที่สุด

3. วิธีการสร้างขวัญในการทำงาน

เมื่อขวัญของบุคลากรต่ำ จะมีผลให้การปฏิบัติงานไม่เต็มที่ ขาดงานบ่อยหรือมาสาย ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน ขวัญจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงและสร้างขึ้นมา ซึ่งปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 141) ได้กล่าวถึงวิธีการเพิ่มขวัญในการทำงาน มีวิธีการดังนี้

- 1) การแบ่งผลประโยชน์ เป็นการให้พนักงานมีผลประโยชน์ตอบแทนจากสิ่งของตนเองปฏิบัติ
- 2) การจัดแหล่งสนทนาการ เป็นการจัดการให้พนักงานมีโอกาสพักผ่อนหย่อนใจ
- 3) การพบผู้เชี่ยวชาญ หน่วยงานต่าง ๆ ควจัดหาผู้เชี่ยวชาญให้เขาได้มาเยี่ยมชม

โดยให้คำแนะนำ จัดการอภิปราย จัดงานพบปะสังสรรค์ ผู้เชี่ยวชาญจะเปลี่ยนเป็นครั้งคราวแม้จะเป็นวิธีการสร้างขวัญกำลังใจชั่วคราวแต่ข้อเสนอแบบใด ๆ ก็ตามที่สามารถก่อให้เกิดความร่วมมือกันภายในกลุ่ม

4) การจัดผู้แนะนำปรึกษาทางด้านการทำงาน เป็นลักษณะการนำคำแนะนำมาใช้เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ปัญหาต่าง ๆ แก่พนักงานและฝ่ายบริหารโดยเฉพาะอย่างยิ่งปัญหาทางจิตวิทยาการบริหารงานบุคคล

5) การเข้าถึงปัญหาของพนักงาน วิธีนี้ใช้กันมากโดยมักใช้วิธีการพัฒนากลุ่มสัมพันธ์ภายในวงการธุรกิจอุตสาหกรรม ทั้งนี้ก็เพราะมนุษย์สัมพันธ์สามารถนำมาใช้ทั้งรายบุคคลและรายกลุ่มด้วย

นอกจากวิธีการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 143) ยังกล่าวเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการสร้างขวัญในการทำงานให้กับพนักงานในประเทศญี่ปุ่น โดยสรุปไว้ 10 ประการ ดังนี้

- 1) ได้รับค่าจ้างและสวัสดิการที่ดี มีที่เล่นกีฬาและที่พักผ่อน มีสวัสดิการในการให้ยืมเงินไปเช่าหรือผ่อนบ้านให้ลูกจ้าง
- 2) ได้รับการดูแลอย่างมีชีวิตชีวา มีความไว้วางใจในนายจ้างแม้บริษัทจะขาดทุนก็ยังจ่ายโบนัสให้ เมื่อเวลานายจ้างมีโครงการใหม่ ๆ ก็ได้รับการสนับสนุนจากพนักงาน
- 3) พนักงานและฝ่ายจัดการต่างรู้ถึงปัญหาการบริหารงานในอดีตและเชื่อว่า การเพิ่มผลผลิตเท่านั้นที่จะช่วยให้ทุกฝ่ายมีความเป็นอยู่ดีขึ้น
- 4) มีความรู้สึกมั่นคงและมีคุณค่าในการทำงาน นายจ้างไม่ไล่คนงานออกง่าย ๆ แม้ยุบแผนกที่ทำงานอยู่ก็หางานแผนกอื่นให้ทำ อีกทั้งให้รางวัลแก่คนที่มีผลงานดีเด่นเป็นพิเศษอีกด้วย
- 5) มีสภาพแรงงานที่แข็งแกร่ง คอยช่วยเหลือแนะนำให้สภาพแรงงานเดียวที่ทุกคนเป็นสมาชิก มีเจ้าหน้าที่ทำงานเต็มเวลา
- 6) ทุกคนพยายามตั้งหน้าตั้งตาทำงาน โดยถือระบบอาวุโสเป็นหลักในระยะแรก 10 ปีแรกของการทำงาน มีการสับเปลี่ยนงานอยู่เสมอหลังจากนั้นจึงเข้าสู่ระบบงานเฉพาะตำแหน่ง
- 7) มีโอกาสแสดงความคิดเห็นส่วนตัว ในโอกาสที่มีการพบปะสังสรรค์
- 8) ฝ่ายบริหารรับฟัง และพิจารณาข้อเสนอแนะของฝ่ายลูกจ้างด้วยความเป็นธรรมชาติ ไม่พยายามจับผิดและถือว่าลูกจ้างหัวหมอ
- 9) นายจ้างเปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้ศึกษาต่อและจัดฝึกอบรมอยู่เสมอ การฝึกอบรมมีโปรแกรมตลอดทั้งปีแม้แต่ประธานบริษัทก็ต้องเข้าฝึกอบรมด้วย
- 10) ลูกจ้างทุกคนมีโอกาสได้เข้าเป็นประธานคณะกรรมการของบริษัทได้

มีตัวอย่างให้เห็นในเรื่องนี้ ลูกจ้างทุกคนจึงพยายามไปให้ถึงตำแหน่งนี้โดยอุทิศเวลาทั้งหมดให้กับการทำงาน

บรรยงค์ โตจินดา (2543 : 38) ได้อธิบายถึงวิธีการสร้างขวัญในการทำงานไว้ ดังนี้

1) การให้ค่าตอบแทนที่เป็นแรงจูงใจ รางวัลอาจเป็นลักษณะ โบนัสหรือหุ้นส่วนที่บริษัทจ่ายให้พนักงาน โดยให้พนักงานซื้อหุ้นในราคาถูก หรือให้เป็นค่าตอบแทนความสามารถ ความตั้งใจในการทำงาน

2) ผู้บริหารและบุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน เมื่อผู้บริหารเข้าใจพนักงานเป็นอย่างดีแล้ว ความขัดแย้งต่าง ๆ ก็จะลดลง

3) บุคลากรมีความรู้สึกมั่นคงและพอใจในการทำงาน พนักงานสามารถอยู่ได้โดยไม่ต้องกังวลเรื่องการไล่ออก ให้ออก แต่มีรางวัลให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดี

4) ผู้บริหารรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน เข้าถึงปัญหาทั้งเรื่องส่วนตัวและเรื่องการทำงาน

5) มีการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งในการทำงาน ให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาข้างต้นพอสรุปได้ว่า วิธีการสร้างขวัญในการทำงานสามารถกระทำใน 2 รูปแบบ นั่นคือ รูปแบบที่ส่งผลทางกายเป็นการให้ค่าตอบแทนและแรงจูงใจ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การจัดสวัสดิการที่ดีแก่บุคลากร เป็นต้น อีกรูปแบบหนึ่งก็คือการสร้างขวัญในการทำงานที่ส่งผลทางด้านจิตใจ เช่น การให้ความยอมรับในความสามารถ รับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงาน บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการสร้างขวัญในการทำงานก็คือผู้บริหาร

ดังนั้น การสร้างขวัญในการทำงานของผู้บริหาร หมายถึง พฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้บริหารที่ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความรู้สึกพึงพอใจในการทำงาน

3. ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อขวัญในการทำงาน

ขวัญในการทำงานเป็นเรื่องของสภาพจิตใจคนและแสดงออกมาเป็นการกระทำที่บ่งบอกว่าบุคคลนั้นมีความมุ่งมั่นและตั้งใจในการทำงานมากน้อยแค่ไหนย่อมขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายด้านซึ่งมานพ สวามีชัย (2532 : 35 อ้างถึงใน บุญมัน ธนาศุภวัฒน์, 2537 : 144) ได้สรุปปัจจัยที่มีผลกระทบต่อขวัญ ดังนี้

3.1) เป้าหมายของหน่วยงานหรือของแผนกงาน ขวัญในการทำงานของคนในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งหรือแผนกใดแผนกหนึ่งจะดีหรือไม่ดีนั้นเกี่ยวข้องกับเป้าหมายของหน่วยงานนั้น ดังนี้ คือ

3.1.1) หน่วยงานนั้น ๆ มีเป้าหมายหรือไม่และเป้าหมายนั้นเป็นเป้าหมายร่วมกันทุกคนหรือไม่ เพราะถ้าหน่วยงานใดไม่ได้เริ่มต้น โดยมีเป้าหมายในการทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันย่อมขาดความผูกพันให้ทุกคนผนึกกำลังร่วมกันในการทำงานที่จะนำไปสู่เป้าหมายนั้น ๆ ได้

3.1.2) ทุกคนในหน่วยงานเห็นคุณค่าของเป้าหมาย เพราะถ้าสมาชิกในหน่วยงานนั้น เห็นเป้าหมายมีคุณค่ามีความสำคัญ เขาย่อมพร้อมที่จะอุทิศกายและใจทำงานเพื่อเป้าหมายนั้น ๆ

3.1.3) เป้าหมายนั้นอยู่ในวิสัยที่สามารถจะทำได้ ถ้าเป้าหมายนั้นดีเลิศหรือสูงเกินไปไม่สามารถจะทำได้ ก็จะไม่ใช่เป็นเครื่องมือส่งเสริมให้สมาชิกของหน่วยงานอุทิศตนเพื่อทำงานตามเป้าหมายเพราะเขาได้รู้อยู่แล้วว่าทำไม่ได้ ดังนั้นเพื่อสร้างขวัญกำลังใจที่ดีให้เกิดขึ้นแก่หน่วยงานและสมาชิกทุกคน การกำหนดเป้าหมายของหน่วยงานควรจะให้สมาชิกได้มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายตั้งแต่ต้น ก็จะทำให้เขาได้ผูกพันตั้งแต่ต้นว่าเป้าหมายนั้นเป็นเป้าหมายที่เขามีส่วนร่วมด้วยและเป็นปัญหาของเขาด้วย

3.2) ฐานะของบุคคลในหน่วยงานนั้น ๆ ถ้าบุคคลที่ทำงานอยู่ในหน่วยงานแห่งใดแห่งหนึ่งได้รับการยอมรับนับถือและได้รับความนิยมนอกจากเพื่อนร่วมงานจะทำให้เขามีขวัญในการทำงานสูง จากผลงานวิจัยพบว่าพนักงานที่ได้รับความนิยมนอกจากเพื่อนร่วมงานสูง นอกจากจะมีขวัญในการทำงานสูงกว่าพนักงานที่ได้รับความนิยมน้อยแล้วยังปรากฏว่าความรู้สึกด้านอื่น ๆ ก็มีมากกว่าด้วยคือ

- 3.2.1) มีความรู้สึกมั่นคงมากกว่า
- 3.2.2) มีความรู้สึกต่อสภาพการทำงานดีกว่า
- 3.2.3) มีความรู้สึกว่าเพื่อนร่วมงานมีมิตรภาพมากกว่า
- 3.2.4) มีความพอใจกับโอกาสที่ได้สนทนาสื่อสารกับฝ่ายจัดการ
- 3.2.5) มีความเชื่อมั่นในหัวหน้างานมากกว่า
- 3.2.6) มีแนวโน้มที่เชื่อว่าบริษัทมีความสนใจในสวัสดิการของพนักงานดีกว่า
- 3.2.7) มีความเชื่อมั่นในความตั้งใจและการตัดสินใจของฝ่ายจัดการมากกว่า

3.3) ความพึงพอใจในงาน ความพึงพอใจในงานของพนักงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับขวัญและกำลังใจในการทำงานของพนักงานเป็นอันมาก มีปัจจัยเกี่ยวกับงานหลายอย่างที่เกี่ยวข้องกับความสุขของพนักงาน เช่น ความมั่นคงในงาน ความก้าวหน้า ลักษณะของงานที่ทำ ค่าจ้างและค่าตอบแทนอื่น ๆ และเพื่อนร่วมงาน เป็นต้น กล่าวคือถ้าพนักงานมีความรู้สึกว่างานที่ทำมีความมั่นคง องค์กรมีความมั่นคง มองเป็นโอกาสที่จะก้าวหน้าไปในองค์กร งานที่ทำอยู่เป็นงานที่น่าสนใจ ตรงกับความรู้ความสามารถ ผลประโยชน์ตอบแทนอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจ รวมทั้งเพื่อนร่วมงานเป็นคนดี สามารถทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข พนักงานเหล่านี้จะมีขวัญในการทำงานสูง

3.4) การบังคับบัญชาในระดับต้น จากการศึกษาพฤติกรรมของผู้นำปรากฏผลของการวิจัยว่า ผู้นำแบบประชาธิปไตย ผู้นำแบบยึดคนเป็นศูนย์กลางและผู้นำแบบให้ทุกคนมีส่วนร่วมจะก่อให้เกิดผลงานและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้มากกว่าผู้นำแบบเผด็จการ ผู้นำแบบยึดงานเป็นหลักและผู้นำที่ถือตนเองเป็นใหญ่

3.5) การบังคับบัญชาในระดับสูง จากการศึกษาถึงอำนาจ ฐานะและอิทธิพลของผู้บังคับบัญชาที่มีผลต่อขวัญและกำลังใจของพนักงานพบว่าความพอใจของพนักงานจะเพิ่มมากขึ้นเมื่อพนักงานเห็นว่าหัวหน้าของตนเป็นผู้ที่พร้อมจะปกป้องลูกน้องของตนเองและหัวหน้าสามารถใช้อิทธิพลของเขาต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปได้ หากหัวหน้าในระดับที่เหนือขึ้นไปให้อำนาจแก่หัวหน้าในระดับรอง ๆ ลงมาแต่เพียงเล็กน้อย หัวหน้างานนั้นจะมีประสิทธิภาพน้อยลง

3.6) การติดต่อสื่อสารภายในองค์กร ถ้าการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพจะก่อให้เกิดปัญหามากมายโดยเฉพาะอย่างยิ่งในองค์กรขนาดใหญ่ เพราะถ้าเครือข่ายการสื่อสารในองค์กรขาดตอนหรือขาดประสิทธิภาพก็อาจจะทำให้เกิดข่าวลือหรือข้อความของข่าวบิดเบือนไป ทำให้คนภายในองค์กรเข้าใจผิดและทำให้ขวัญเสียได้ ดังนั้นการจัดระบบการสื่อสารภายในองค์กรเพื่อให้ข่าวสารต่าง ๆ ไปถึงพนักงานด้วยความรวดเร็วและถูกต้องจึงเป็นเรื่องที่ทางองค์กรจะต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะข่าวลือที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นเรื่องใหญ่ ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงนโยบาย กฎระเบียบแนวปฏิบัติไปจนถึงเรื่องเหตุการณ์เล็กน้อย ๆ ที่เกิดขึ้นภายในองค์กร ล้วนมีความสำคัญที่จะต้องทำให้พนักงานเข้าใจอย่างถูกต้อง มิเช่นนั้นจะก่อให้เกิดข่าวลือเบี่ยงเบนไปในทางที่ผิด จากการศึกษาพบว่าองค์กรที่ขาดประสิทธิภาพในการสื่อสารกับพนักงาน จะมีข่าวลือและการซุบซิบกันภายในองค์กรซึ่งนำไปสู่การทำลายขวัญและกำลังใจของพนักงาน เช่น ข่าวลือเกี่ยวกับการเล่นพรรคเล่นพวกในองค์กร ข่าวลือเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความไม่เป็นธรรม ข่าวลือเกี่ยวกับการทุจริต เป็นต้น

ดังนั้น ผู้บริหารจึงพยายามควบคุมปัจจัยที่มีผลต่อขวัญในการทำงานไม่ให้ขาดตกบกพร่อง เพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีระดับขวัญในการทำงานสูง จึงจะส่งผลดีต่อประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลต่อไป

4. การสำรวจและการประเมินขวัญในการทำงาน

การสำรวจเพื่อประเมินขวัญในการทำงานของบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ จะมีหลายวิธี หน่วยงานบางแห่งอาจใช้วิธีการหลาย ๆ อย่าง ตามความเหมาะสมเพื่อที่จะให้ได้ข้อมูลตรงตามความเป็นจริงมากที่สุด สุรพล พยอมแย้ม (2541 : 78) ได้อธิบายว่า การสำรวจเพื่อประเมินขวัญในการทำงานจะเป็นไปในรูปแบบของการสำรวจทัศนคติและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเป็นหลัก การได้รับความรู้ความคิดเห็นที่มีต่อองค์ประกอบด้านต่าง ๆ ของงาน เช่น ค่าจ้าง โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน ความมั่นคงปลอดภัย นโยบายและวิธีการบริหารงานจะเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงขวัญของปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานว่ามีมากน้อยเพียงใด สามารถกระทำได้ใน 3 รูปแบบดังนี้

1) การสังเกต พฤติกรรมและเหตุการณ์ที่เปลี่ยนไป จะเป็นเครื่องบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับขวัญและกำลังใจ การสังเกตพฤติกรรมด้วยความตั้งใจจะทำให้ทราบพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยนไปจากเดิมมากน้อยเพียงใด หากเกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านบวกก็อาจกล่าวได้ว่าได้มีขวัญและกำลังใจดีขึ้นกว่าเดิม แต่ในทางตรงกันข้าม ถ้ามีผลออกมาด้านลบ การเสริมสร้างหรือแก้ไขขวัญและกำลังใจเป็นสิ่งที่ต้องเร่งกระทำโดยเร็ว

2) การสัมภาษณ์ วิธีการสัมภาษณ์อาจกระทำได้ยาก เนื่องจากข้อจำกัดในด้านเวลาและจำนวนบุคลากร นอกจากนั้นผู้ถูกสัมภาษณ์อาจไม่เปิดเผยหรือให้ข้อมูลตรงตามความเป็นจริง เพราะเกรงจะได้รับผลกระทบในด้านต่าง ๆ ดังนั้น การใช้วิธีการสัมภาษณ์จะเป็นทางเลือกใช้เฉพาะบางคนหรือใช้กับกลุ่มตัวอย่างจำนวนน้อย เมื่อต้องการได้ข้อมูลที่ละเอียดมากเป็นพิเศษ

3) การใช้แบบสอบถาม วิธีที่สะดวกและสามารถเก็บข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและมีจำนวนมาก ๆ คือ การใช้แบบสอบถาม แต่วิธีนี้มีข้อพึงระวังที่ความน่าเชื่อถือและความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม การจัดการให้ผู้ปฏิบัติงานตอบแบบสอบถามอย่างถูกต้องตามหลักวิธีการเป็นเงื่อนไขสำคัญสำหรับการนำข้อมูลไปวิเคราะห์ต่อไป

พฤติกรรมการสอน

การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ รู้จักสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองและรู้จักคิดและแก้ปัญหาเป็น ต้องอาศัยตัวกลางในการถ่ายทอดความรู้โดยใช้เทคนิควิธีการต่าง ๆ นั่นคือ พฤติกรรมการสอนของครูนั่นเอง

1. การจัดการเรียนการสอนของครู

1.1 ความหมายของการสอน

บุญชม ศรีสะอาด (2537 : 2) ได้อธิบายไว้ว่า การสอนเป็นการดำเนินการของผู้สอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ โดยผู้เรียนจะทำกิจกรรมที่อาศัยกระบวนการของสมอง เช่น ฟัง อ่าน พูด เขียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ดังกล่าว

คาร์เตอร์ วี กูด (Carter V. Good, 1973 : 102) ได้กล่าวถึงการสอนว่าเป็นการแนะแนวทางให้ผู้เรียนโดยใช้วิธีการสอนแบบต่าง ๆ ให้ผู้เรียนมีความเจริญงอกงามในทุกด้าน ตามที่กำหนดความมุ่งหมายไว้

จากความหมายข้างต้น สรุปได้ว่า การสอนเป็นกระบวนการที่ผู้สอนดำเนินการในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้

เนื่องจากการจัดการเรียนการสอนของครูเป็นกระบวนการ ซึ่งเป็นการทำงานที่มีขั้นตอนและมีวัตถุประสงค์ ซึ่งซุมสคัตต์ อินทรรักษ์ (2546 : 121) ได้กล่าวไว้ว่า “การจัดการเรียนการสอนของครูต้องอาศัยการจัดกิจกรรมหลาย ๆ วิธี เพื่อให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ” การจัดการเรียนการสอนเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติที่นำผู้เรียนไปสู่เป้าประสงค์ บุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวก็คือครูผู้สอน ดังที่กระทรวงศึกษาธิการ (2542 : 24-26) ได้กำหนดบทบาทของครูไว้ดังนี้

- 1) จัดทำสาระการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางและความต้องการความสนใจของผู้เรียนและชุมชน
- 2) จัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบอื่น ๆ ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- 3) ให้บุคลากรและองค์กรสถาบันในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 4) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามสภาพจริง มีวิธีการเรียนรู้และวิธีการแสวงหาความรู้ สร้างความรู้ด้วยตนเอง

5) มีการทำวิจัยในชั้นเรียน

6) ประเมินผลตามสภาพจริงโดยเน้นการประเมินควบคู่กับกระบวนการเรียนการสอนและประเมินจากการปฏิบัติงานจริง

7) ประชาสัมพันธ์รูปแบบการเรียนการสอน เช่น การสร้างความเข้าใจแก่ผู้เรียน ผู้ปกครองและชุมชนเกี่ยวกับการเรียนการสอน จัดแสดงผลงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน ครูจะต้องใช้หลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางในการจัดการเรียนการสอน จัดให้มีการประเมินผลควบคู่กับการสอนและแก้ปัญหาให้นักเรียนโดยการทำวิจัยในชั้นเรียน

นอกจากนี้ ھرรษา นิลวิเชียร (2544 : 8) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของครูไว้ดังนี้

1) การเตรียมครู คือ ครูต้องมีเนื้อหาความรู้ในเนื้อหาที่เด็กจะเรียน รวมถึงแหล่งความรู้ที่จะแนะนำเด็ก ครูต้องค้นคว้าหาข้อมูล รับผิดชอบสิ่งที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน

2) การเตรียมสื่อการสอน อุปกรณ์ กิจกรรมให้เหมาะสมกับเนื้อหาและสื่อที่ต้องมีความหลากหลาย

3) การเตรียมกิจกรรมหรือแผนกิจกรรมซึ่งสำคัญมาก เพราะครูต้องคำนึงถึงกิจกรรมที่จัดให้ต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ต้องการให้เด็กเกิดการเรียนรู้ เพราะจุดประสงค์จะทำให้เกิดกิจกรรมที่ให้กับเด็ก และกำหนดบทบาทที่เด็กต้องเรียนรู้ แต่ความรับผิดชอบในกิจกรรมการเรียนรวมถึงความสามารถและความสนใจเป็นของนักเรียน

4) การเตรียมการประเมินผล เป็นการประเมินผลการเรียนการสอนให้ตรงจุดประสงค์ของ การเรียนรู้ได้จากผลงาน นอกจากนี้ยังประเมินครอบคลุมความรู้ (Cognitive) เจตคติ (Affective) และการปฏิบัติ (Psychomotor) เมื่อครูผู้สอนได้เตรียมตัวดังกล่าวข้างต้นแล้ว ขั้นตอนต่อไปก็คือการดำเนินการสอนโดยที่ครูจะต้องใช้เทคนิคการสอนอย่างหลากหลาย โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลผู้เรียนมีความสุขในกิจกรรมที่ครูจัดขึ้น บุญชม ศรีสะอาด (2537 : 6) ได้อธิบายเกี่ยวกับการจัด การเรียนการสอนไว้ว่าการดำเนินการสอนอาจมีกิจกรรมต่าง ๆ หลายลักษณะดังนี้

4.1) การตรวจสอบและเสริมพื้นฐาน เป็นกิจกรรมที่ทำให้ผู้สอนรู้จักผู้เรียนและได้ข้อสนเทศที่นำมาช่วยเหลือผู้เรียนที่ยังขาดพื้นฐานที่จำเป็นก่อนเรียน ให้ได้มีพื้นฐานที่พร้อมที่จะเรียน โดยไม่มีปัญหาใด ๆ ซึ่งถ้าหากไม่ได้รับการช่วยเหลือดังกล่าว ผู้เรียนอาจเรียนไม่รู้เรื่อง ทำให้ขาดความสนใจในการเรียนเรื่องนั้นและประสบความล้มเหลวในการเรียนส่งผลให้การเรียนในเรื่องต่อ ๆ มามีปัญหาโดยตลอด การตรวจสอบพื้นฐาน อาจทำได้โดยการซักถามผู้เรียนให้คิดตอบ คำถามที่ใช้ถามจะเป็นเรื่องพื้นฐานของผู้เรียนทุกคน แล้วทำการเสริมพื้นฐานสำหรับผู้ที่มีปัญหา ซึ่งมีหลายวิธี วิธีที่ง่ายและใช้เวลาไม่มากนักก็คือ การเฉลยคำตอบของข้อสอบทุกข้อ โดย

วิธีการอภิปรายและซักถามคำตอบจากผู้เรียน การตรวจสอบความรู้พื้นฐานจะทำครั้งเดียวใน ชั่วโมงแรกที่พบผู้เรียน

4.2) การสร้างความพร้อมในการเรียน เมื่อเริ่มชั่วโมงเรียนโดยทั่วไปแล้วจะมี ผู้เรียนที่ยังไม่พร้อมที่จะเรียน เช่น พวดคุยกัน คิดถึงเรื่องอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวกับวิชาที่เรียน ฯลฯ ถ้า ผู้สอนเริ่มบรรยายไปเรื่อย ๆ อาจไม่ได้ผลตามที่ต้องการ โดยเฉพาะในช่วงต้นของชั่วโมงนั้นจึงควร ดึงความสนใจของผู้เรียนให้เข้าสู่การเรียนโดยเร็ว ซึ่งทำได้หลายวิธีดังนี้

4.2.1) ใช้คำถาม ถามนำให้ผู้เรียนคิดตอบ โดยถามในเรื่องที่เกี่ยวกับการ เรียนเรื่องนั้น เช่น ถามเหตุการณ์ปัจจุบัน ข่าว ถามให้ระลึกถึงสิ่งที่เรียนไปแล้วในชั่วโมง ก่อน ฯลฯ

4.2.2) ใช้สื่อทัศนูปกรณ์ช่วยเร้าความสนใจ เช่น ให้ฟังเทป ให้ดูวิดีโอ ภาพ แผนภูมิของจริง ฯลฯ

4.2.3) ยกเรื่องที่เกี่ยวข้องที่น่าสนใจมาแล้วแล้วนำเข้าสู่บทเรียน ในการสร้าง ความพร้อมไม่ควรใช้เวลานานเกินไป น่าจะใช้เวลาไม่เกิน 5 นาทีและทำทุกครั้งที่สอนเมื่อพบว่า ผู้เรียนยังไม่พร้อมหรือเห็นว่าทำแล้วจะบังเกิดผลดี

4.3) การใช้เทคนิคการสอนต่าง ๆ เมื่อผู้เรียนมีความพร้อมแล้วก็จะทำการสอน โดยใช้เทคนิควิธีการและกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งมีให้เลือกหลายวิธี

4.4) การใช้กิจกรรมเสริม วิธีสอนแต่ละวิธีหรือรูปแบบจะมีกิจกรรมต่าง ๆ แตกต่างกันออกไป บางวิธีจะมีกิจกรรมเดียว บางวิธีมีหลายกิจกรรม ผู้สอนควรพิจารณากิจกรรม ต่าง ๆ ที่จะเสริมกับวิธีการสอนหรือรูปแบบการสอนที่ตนเลือกใช้ หรือเห็นว่าเมื่อนำไปเสริมกับวิธี สอนหรือรูปแบบการสอนแล้วจะช่วยให้บรรลุผลการเรียนได้ดีขึ้น กิจกรรมเสริมมีมากมาย ในที่นี้ จะกล่าวถึงบางกิจกรรม เช่น การให้ทำแบบฝึกหัด การให้การเสริมแรง การใช้คำถามชนิดต่าง ๆ การทบทวนสรุป

4.4.1) การให้ทำแบบฝึกหัด เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสทบทวน ความรู้ความเข้าใจฝึกการนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ เพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียน เรื่องนั้น ๆ ให้กว้างขวางและลุ่มลึกยิ่งขึ้น มีทักษะมากขึ้น อาจให้ทำแบบฝึกหัดในชั้นเรียน หลังจากผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาในเรื่องเรียนแล้ว หรือให้ทำโดยใช้เวลานอกชั้นเรียน เช่น ทำที่บ้าน หรือทั้งสองวิธีร่วมกัน

4.4.2) การให้การเสริมแรง (Reinforcement) เป็นกิจกรรมที่สำคัญมาก สำหรับการเรียนรู้ออลเบอร์ก รวบรวมงานวิจัยตั้งแต่ปี ค.ศ.1970 - 1983 ประมาณ 3,000 เรื่อง พบว่าการเสริมแรงเป็นองค์ประกอบที่มีผลต่อการเรียนรู้มากที่สุด การให้การเสริมแรงมี

2 ลักษณะ คือ การให้การเสริมแรงทางบวก (Positive Reinforcement) กับการให้การเสริมแรงทางลบ (Negative Reinforcement) การให้การเสริมแรงทางบวกมุ่งเน้นให้ผู้เรียนทำได้ถูกต้องเป็นที่ยอมรับ ได้รับการยกย่อง ตัวอย่างได้แก่ การให้คำชมเชยด้วยวาจา (เช่น ดี เก่ง ยอดเยี่ยม วิเศษ ฯลฯ) การแสดงการยอมรับหรือการยกย่องด้วยสีหน้าท่าทาง (เช่น ผงกศรีษะ ยิ้ม ประทับมือ ฯลฯ) การให้เครื่องหมายแสดงระดับหรือความสัมฤทธิ์ผล (เช่น การให้ดาว ฯลฯ) การให้สิ่งของหรือรางวัล (เช่น การให้ของเล่น เครื่องเขียน ถ้วยรางวัล โล่เกียรติยศ ฯลฯ) การให้ความรู้ความสำเร็จของตนเอง (เช่น ทราบว่า ตอบถูก ฯลฯ) การให้การเสริมแรงทางลบ มุ่งให้ผู้เรียนทราบว่าทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ไม่ควรกระทำเช่นนั้นอีก ตัวอย่างได้แก่ การดำเนินคดี การดูค่า หรือการทำโทษด้วยวิธีการต่าง ๆ การให้การเสริมแรงทางบวกมีผลต่อการเรียนรู้ของเด็กมากกว่าการเสริมแรงทางลบ

4.4.3) การใช้คำถามชนิดต่าง ๆ เป็นกิจกรรมที่ให้ประโยชน์หลายประการ เช่น ช่วยจูงใจผู้เรียนควบคุมให้ผู้เรียนตั้งใจเรียน ติดตามการเรียน คิดค้นหาคำตอบ ตรวจสอบผลการเรียน ให้ข้อมูลสะท้อนกลับ เกี่ยวกับการตัดสินใจ ความเข้าใจ เหตุผล ขยายโน้ตทัศน์และสร้างความกระจำซัดมโนทัศน์ อาจจำแนกประเภทของคำถามตามการแบ่งจุดประสงค์พฤติกรรม ด้านพุทธิศาสตร์ของบลูม (Benjamin S. Bloom) หรือถามลักษณะ ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด อย่างไร ทำไม

4.4.4) การทบทวนสรุป เป็นกิจกรรมท้ายชั่วโมง ที่มุ่งให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในสิ่งที่เรียนไปแล้ว เห็นโครงสร้างและความสัมพันธ์ระหว่างเนื้อหาสาระ รู้จักสรุปสาระสำคัญ หากครูผู้สอนสามารถจัดการเรียนการสอนโดยใช้กิจกรรมดังกล่าวข้างต้น เชื่อแน่ว่านักเรียนจะต้องมีความสุขและสนุกกับการเรียนเป็นอย่างยิ่ง

นอกจากนี้ธีรศักดิ์ ลิขิตวัฒน์เศรษฐ์ (2544 : 6) ได้กล่าวถึงแนวทางในการจัดการเรียนการสอนไว้ดังนี้

1) พัฒนาหลักสูตรระดับห้องเรียน โดยจัดทำโครงสร้างการสอนและแนวการสอน เพื่อจัดลำดับหัวข้อประสบการณ์ เช่น จากง่ายไปหายาก จากธรรมชาติไปสู่หลักการ

2) สิ่งที่เรียนรู้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและสร้างความตระหนักในฐานนะที่เป็นสมาชิกของครอบครัว สังคมและประเทศ

3) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สนุกหลากหลายแปลกใหม่ จูงใจให้ติดตามเข้าใจและตอบสนองความสนใจของผู้เรียน

4) กิจกรรมการเรียนการสอนมุ่งพัฒนาและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น กระบวนการคิด กระบวนการฝึกปฏิบัติ กระบวนการสร้างค่านิยม เป็นต้น

5) พัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนเก่ง คนดี มีความสุขด้วยวิธีการสอนการสร้าง
สิ่งแวดล้อม การแนะแนวและจิตวิทยาการประเมินผล

6) การประเมินผลมุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนในภาพรวมมากกว่าการทดสอบทาง
วิชาการ

7) พัฒนาหลักสูตรระดับท้องถิ่น โดยการสร้างหลักสูตรย่อยเสริมหลักสูตร
แกนกลางในกลุ่มสาระการเรียนรู้เลือกที่เป็นความสนใจ ความต้องการของท้องถิ่นแนวทาง
การจัดการเรียนการสอนข้างต้น เป็นสิ่งที่ครูผู้สอนทุกคนจะต้องคำนึงถึงและให้ความสำคัญเพื่อ
ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้เต็มตามศักยภาพ เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมและใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุข
ต่อไปในอนาคต

สรุป บทบาทของครูผู้สอนจะต้องดำเนินการ 3 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นเตรียม

1.1 เตรียมครู

1.2 เตรียมแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

1.3 เตรียมสื่อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาสาระ

1.4 เตรียมเครื่องมือการวัดผลประเมินผล

1.5 จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน

2. ขั้นสอน

3. ขั้นการวัดผลประเมินผล

1.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการสอน

ซุมสคักดี อินทร์รักษ์ (2546 : 128) กล่าวว่า ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการสอนซึ่งมักจะ
นำมาใช้มากได้แก่

1) ทฤษฎีความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งเร้ากับการตอบสนอง

(Stimulus Response Theory) ได้แก่กลุ่มนักจิตวิทยาที่มีชื่อเสียง ได้แก่ Ivan Pavlov บัณฑิตวิทยาชาว
รัสเซีย ซึ่งได้สร้างเงื่อนไขให้สุนัขเปลี่ยนพฤติกรรมได้ตามต้องการ น้ำลายไหลเมื่อมีสิ่งเร้า

John B. Watson นักทฤษฎีพฤติกรรมเน้นการเสริมแรงเป็นชาวอเมริกัน และ

Edward L. Thorndike เจ้าของทฤษฎีการเรียนรู้เกี่ยวกับการวางเงื่อนไขความพร้อมการรับรู้ผลและ
กฎของการใช้ไม่ใช้ Bertrus F. Skinner ผู้มีชื่อเสียงในการจัดการเรียนแบบโปรแกรม

(Programmed Learning) โดยเน้นการเปลี่ยนพฤติกรรมโดยใช้สิ่งเร้า เช่น วัสดุสิ่งของ หรือ

การจัดสภาพห้องเรียน เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้จนเปลี่ยนพฤติกรรมได้ตามต้องการ เมื่อเรียนรู้แล้วก็จะได้รับสิ่งเสริมแรง (Reinforcement) ทันที เพื่อสร้างพฤติกรรมที่ถาวรหลักการเหล่านี้ได้นำมาประยุกต์ใช้กับบทเรียนสำเร็จรูป บทเรียน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอนบทเรียนให้ผู้เรียนศึกษาด้วยตนเอง เป็นต้น

2) ทฤษฎีการพัฒนาความหยั่งรู้ (Insight Development Theory) เริ่มต้นจากนักจิตวิทยาในกลุ่มเกสโตลท์ เน้นการเรียนรู้ที่เกิดจากความสัมพันธ์ความรู้เดิม หรือประสบการณ์เดิมกับประสบการณ์ใหม่ เพื่อนำไปสู่การหยั่งรู้ เน้นขบวนการทางปัญญามากกว่าพฤติกรรมที่เห็นภายนอก ซึ่งเรียกตามทฤษฎีต่าง ๆ เช่น ทฤษฎีสุนาม

ทฤษฎีของบรูเนอร์ เน้นการเรียนรู้ตลอดชีวิต การเรียนรู้เกิดขึ้นโดยการรับรู้ข่าวสารใหม่ซึ่งแปรรูปเป็นความรู้ ดังนั้นผู้เรียนจึงต้องเป็นผู้กระทำ เลือกคิด จัดระบบ สรุปหลักการต่าง ๆ และสามารถแก้ปัญหาได้ การจูงใจภายในและการรู้ความมุ่งหมายของตนมีผลต่อการเรียนรู้เป็นอย่างมาก บรูเนอร์ให้ความเห็นอีกว่าจะต้องสอนสิ่งที่ง่ายก่อนแล้วจึงสอนสิ่งที่ยากขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความคิดของผู้เรียน

จากการศึกษาทฤษฎีข้างต้นพบว่าแต่ละทฤษฎีมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับว่าครูผู้สอนจะนำทฤษฎีใดมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระและพื้นฐานของผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนสนุกกับการเรียนและอยากจะเรียนรู้ตลอดเวลาโดยไม่มีที่สิ้นสุด

2. สื่อการสอน

ในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพนั้น ต้องอาศัยองค์ประกอบหลายส่วนด้วยกัน ซึ่งธีรศักดิ์ ลิขิตวัฒน์เศรษฐ (2544 : 10) ได้กล่าวว่า “ต้องจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลให้ได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงฝึกปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็นทำเป็น รักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง กระบวนการเรียนรู้ดังกล่าวจะบรรลุผลได้ จะต้องจัดหาสิ่งที่หลากหลาย สิ่ง que ผู้เรียนจับได้โดยตรง ไม่ใช่สื่อที่ครูใช้เพียงอย่างเดียว” และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้ให้ความสำคัญต่อสื่อเป็นอย่างมาก ทั้งสื่อทั่วไปและสื่อที่เป็นเทคโนโลยีสมัยใหม่ จึงเป็นภาระหน้าที่ของโรงเรียนของครูที่จะต้องจัดหาไว้ให้แก่ผู้เรียน

2.1 ความหมายของสื่อการสอน

กิดานันท์ มลิทอง (2543 : 89) ได้ให้ความหมายไว้ว่า สื่อการสอน หมายถึง สื่อชนิดใดก็ตามไม่ว่าจะเป็นเทปบันทึกเสียง สไลด์ วิทยุ โทรทัศน์ วีดิทัศน์ แผนภูมิ ภาพนิ่ง ฯลฯ ซึ่งบรรจุเนื้อหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน เป็นสิ่งที่ใช้สำหรับเป็นเครื่องมือหรือช่องทางสำหรับการทำให้การสอนของผู้สอนส่งไปถึงผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่ผู้สอนวางไว้เป็นอย่างดี

คณิตา นิจจรัลกุล (2535 : 6) กล่าวว่า สื่อการสอน วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการหรือกระบวนการที่ครูหรือผู้สอนใช้ประกอบการสอน เพื่อช่วยในการถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ไปยังผู้เรียนเพื่อให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

สรุปได้ว่า สื่อการสอนเป็นเครื่องมือทุกชนิดที่เป็นสื่อกลางแล้วทำให้นักเรียนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและเกิดการเรียนรู้ในที่สุด

2.2 ประโยชน์ของสื่อการสอน

สื่อการสอนเป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ทำให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงประโยชน์ของสื่อการสอนโดยสรุปคือ สื่อการสอนช่วยทำให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรมวิชาการ (2545 : 6) ได้อธิบายถึงประโยชน์ของสื่อการสอนไว้ดังนี้

- 1) ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจความคิดรวบยอดได้ง่ายขึ้น รวดเร็วขึ้น
- 2) ช่วยให้ผู้เรียนมองเห็นสิ่งที่กำลังเรียนรู้ได้อย่างเป็นรูปธรรมและเป็นกระบวนการ
- 3) ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเอง ส่งเสริมให้เกิดความคิดสร้างสรรค์
- 4) สร้างสภาพแวดล้อมและประสบการณ์การเรียนรู้ที่แปลกใหม่ น่าสนใจ และทำให้ออยากรู้อยากเห็น

5) ส่งเสริมการมีกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้เรียน

6) เกื้อหนุนผู้เรียนที่มีความสนใจและความสามารถในการเรียนรู้ต่างกัน ให้เรียนรู้ได้เท่าเทียมกัน

7) ช่วยให้ผู้เรียนสามารถบูรณาการสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ให้เชื่อมโยงกัน

8) ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้วิธีการใช้สื่อและแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่อการค้นคว้า

เพิ่มเติม

9) ช่วยให้ผู้เรียนได้รับการเรียนรู้ในหลายมิติจากสื่อที่หลากหลาย

10) เชื่อมโยงโลกที่อยู่ไกลตัวนักเรียนให้เข้ามาสู่การเรียนรู้ของผู้เรียน
 อย่างไรก็ตาม สื่อการสอนจะมีคุณค่าก็ต่อเมื่อผู้สอนได้นำไปใช้อย่างเหมาะสม
 และถูกวิธี ดังนั้นก่อนที่จะนำสื่อไปใช้ ผู้สอนจึงควรจะได้ศึกษาถึงคุณลักษณะและคุณสมบัติของ
 สื่อการสอน ข้อดีและข้อจำกัดอันเกี่ยวเนื่องกับตัวสื่อและการใช้สื่อแต่ละอย่าง ตลอดจนการผลิต
 และการใช้สื่ออย่างเหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอนด้วย ทั้งนี้เพื่อให้การจัดกิจกรรมการสอน
 บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

2.3 จุดมุ่งหมายในการใช้สื่อการสอน

การใช้สื่อการสอนมีความจำเป็นในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หากครูผู้สอนให้
 ความสำคัญและเข้าใจจุดมุ่งหมายในการใช้สื่อย่อมส่งผลดีให้กับผู้เรียนเป็นอย่างยิ่ง

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 250) กล่าวว่า การใช้สื่อการสอนควรมี
 จุดมุ่งหมายดังนี้

- 1) สร้างความรู้ที่เป็นรูปธรรมเพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดแนวคิดและได้รับประสบการณ์
 ตรงมากขึ้น
- 2) ได้รับความสนใจและสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ให้กับนักเรียน
- 3) ให้นักเรียนสามารถจำสิ่งที่นักเรียนเรียนได้ในระยะยาว
- 4) นำสิ่งที่เป็นประสบการณ์ตรงจากแหล่งต่าง ๆ มาสู่ห้องเรียนได้มากขึ้น
- 5) สร้างพื้นฐานในด้านความคิดสร้างสรรค์ให้กับนักเรียน
- 6) เพื่อให้ให้นักเรียนได้เข้าใจบทเรียนและเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ได้ชัดเจน
- 7) เสริมสร้างเจตคติที่มีต่อการเรียนรู้
- 8) เป็นเครื่องมือที่ใช้ทบทวนสรุปและทำเนื้อหาวิชาสัมพันธ์กัน
- 9) เสริมสร้างกิจกรรมที่แปลกออกไปและให้นักเรียนมีส่วนร่วมในบทเรียนที่กำลัง
 เรียนอยู่

10) ช่วยให้นักเรียนเรียนได้เร็วขึ้น

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า สื่อการสอนสามารถสร้างความสนใจของผู้เรียน
 และเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้นักเรียนทำความเข้าใจกับเนื้อหาวิชาได้เร็วขึ้น

2.4 การเลือกสื่อการสอน

การที่จะใช้สื่อการสอนให้มีประสิทธิภาพผู้ใช้ต้องรู้จักเลือกใช้สื่อการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นักเทคโนโลยีการศึกษาได้เสนอแนวความคิดในการเลือกใช้สื่อการสอน ดังนี้

โนเอลและลีโอนาร์ด (Noel and Leonard , 1962 : 26 - 28) ได้ให้หลักเกณฑ์ในการเลือกสื่อการสอนประกอบการสอนในชั้นเรียน ดังนี้

- 1) เหมาะสมกับระดับอายุและสติปัญญา
- 2) เหมาะสมกับประสบการณ์เดิมของนักเรียน
- 3) เหมาะสมกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียน
- 4) เหมาะสมกับเนื้อเรื่องที่สอน
- 5) มีลักษณะน่าสนใจ
- 6) ตรงกับจุดมุ่งหมายในการสอน
- 7) ไม่ทำให้เสียเวลาในการใช้มากเกินไป
- 8) ให้ความคิดรวบยอดที่ง่ายและไม่ซับซ้อนเกินไป
- 9) เป็นแบบง่าย ๆ
- 10) ช่วยให้นักเรียนเข้าใจเนื้อหาดีขึ้น
- 11) ช่วยในการเสริมสร้างลักษณะที่ดีของนักเรียน
- 12) ช่วยเพิ่มทักษะให้กับนักเรียน
- 13) ให้ผลดีต่อการเรียนการสอนมากที่สุด
- 14) มีราคาไม่แพงเกินไป

ในการใช้สื่อเป็นเครื่องมือในการสอนนั้นครูควรยึดหลักการสำคัญ 7 ประการ คือ

- 1) ใช้ธรรมชาติความชอบเล่นเป็นเครื่องมือ ครูควรต้องทราบว่าโดยธรรมชาติเด็กไม่ว่าจะเป็นประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษาชอบ “เล่น” ครูจึงหาทางใช้ “การเล่น” มาเป็นเครื่องมือสื่อกลางหรือคู่ทางในการถ่ายทอดความรู้

- 2) ใช้สื่อการสอนทุกครั้งที่เกิดความสงสัยว่านักเรียนอาจไม่เข้าใจจากการฟังเพียงอย่างเดียว เมื่อครูเตรียมแผนการสอน ครูก็ต้องวิเคราะห์เนื้อหาแล้วครูย่อมบอกได้ด้วยสามัญสำนึกว่า เนื้อหาในประเด็นใดที่ “สอนง่าย” และเนื้อหาใดที่ “สอนยาก”

- 3) การใช้สื่อทุกประเภทควรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้เด่นชัด ครูต้องทราบว่า

จะต้องใช้สื่อการสอนแต่ละชิ้นเพื่อสอนอะไร เมื่อไรและอย่างไร ทั้งนี้เมื่อเตรียมแผนการสอนครู มักจะได้กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมแล้ว

4) ควรยึดหลักการใช้สื่อประสมที่จัดไว้ในรูปของชุดการสอน สื่อประสม หมายถึง สื่อตั้งแต่ 2 ชนิดขึ้นไปที่นำมาสอนเนื้อหาสาระร่วมกันอย่างมีระบบในขั้นการเตรียมแผนการสอนครูก็สามารถจะมองได้ว่าการสอนความคิดรวบยอดใด ๆ จะต้องใช้สื่ออะไรบ้าง แล้วผลิตสื่อให้สอดคล้องกับความคิดรวบยอดนั้น ๆ

5) หากเป็นการสร้างสื่อขึ้นมาใหม่ ครูควรมีการทดสอบประสิทธิภาพของสื่อแต่ละชิ้นด้วยการทดลองใช้เบื้องต้นไปก่อน เพื่อให้ได้สื่อที่มีคุณภาพ

6) หากเป็นการใช้สื่อที่มีผู้ผลิตไว้แล้ว ครูควรทดสอบและตรวจสอบสื่อชิ้นนั้น ๆ ก่อนว่ามีวิธีการใช้อย่างไร เนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมกับวัยของผู้เรียนหรือไม่

7) เมื่อใช้สื่อในการสอนควรมุ่งให้เป็น “เครื่องมือช่วยนักเรียนเรียน” มากกว่าที่จะเป็น “เครื่องมือช่วยครูสอน” หมายความว่า การใช้สื่อการสอนใด ๆ ควรมุ่งให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการใช้สื่อชิ้นนั้น

2.5 การใช้สื่อการสอน

การใช้สื่อการสอนจะได้ผลสมบูรณ์ที่สุดนั้น นอกเหนือจากการพิจารณาเลือกสื่อการสอนแล้ว ควรมีการวางแผนการใช้ตามลำดับขั้นดังนี้ (จรรยา เหนียมนเจलय,ม.ป.ป. : 8)

1) การเตรียมการก่อนการใช้สื่อการสอน ครูผู้สอนควรพิจารณาเตรียมการต่าง ๆ ตามลำดับดังนี้

1.1) การเตรียมผู้สอน

1.1.1) พิจารณาคูณค่าและวัตถุประสงค์ของบทเรียนที่จะสอน

1.1.2) พิจารณาถึงสิ่งที่จะเป็นปัญหาในการสอน

1.1.3) พิจารณาความต้องการและความสนใจของผู้สอน

1.1.4) เลือกหาหรือทำสื่อการสอน ซึ่งจะทำการแก้ปัญหาในการเรียนในขั้นนี้ได้

1.1.5) พิจารณาถึงวิธีการใช้สื่อการสอนนั้นให้เป็นผลดีที่สุด

1.1.6) ตระเตรียมและได้ทดลองเป็นอย่างดีก่อนใช้ในห้องเรียน

1.2) การเตรียมชั้นเรียน

1.2.1) เตรียมเรื่องอำนวยความสะดวก ที่จะต้องใช้ร่วมกับสื่อการสอนที่เลือกไว้ เช่น สายไฟ หม้อแปลงน้ำ แผงติดภาพ โต๊ะสาธิต ฯลฯ

1.2.2) เตรียมจัดที่นั่ง ที่ตั้งอุปกรณ์ การระบายอากาศ จัดตั้งเครื่องมือ การควบคุมเสียง แสงสว่าง ให้มีระดับที่ได้ยินและเห็นโดยทั่วกัน

1.3) การเตรียมผู้เรียน

1.3.1) อธิบายให้ผู้เรียนทราบล่วงหน้าว่าจะใช้สื่ออะไร สอนอะไร เพื่ออะไร ที่ไหน

1.3.2) อธิบายให้ผู้เรียนทราบล่วงหน้าว่า จะต้องมีส่วนร่วมในระหว่าง การใช้อุปกรณ์อะไรบ้าง

1.3.3) อธิบายให้ผู้เรียนเข้าใจว่า กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติหลังการใช้สื่อ การสอนประกอบการสอนแล้วจะมีอะไรบ้าง

2) การใช้สื่อการสอนที่เตรียมไว้

2.1) การนำสื่อการสอนออกใช้ตามที่กำหนดในแผนการสอน โดยให้ผู้เรียนได้เห็น ได้ยินและมีกิจกรรมตัวอย่างทั่วถึงกัน

2.2) การใช้สื่อการสอนให้อยู่ภายในเวลาที่กำหนด

2.3) คอยสังเกตปฏิกิริยาของผู้เรียน

3) สรุปผลการใช้

3.1) อธิบายถึงสื่อการสอนที่ได้ใช้ไปโดยละเอียด

3.2) ตั้งคำถามสรุปเรื่องเป็นตอน ๆ ไป

3.3) อธิบายถึงสิ่งที่ผู้เรียนยังสงสัยหรือไม่เข้าใจอย่างแจ่มแจ้ง

3.4) ทดสอบความเข้าใจถ้าเห็นสมควร

4) การจัดกิจกรรมต่อเนื่อง

4.1) หาวิธีการให้ผู้เรียนได้ใช้ความรู้ ความเข้าใจ จากสิ่งที่เรียน

4.2) กำหนดกิจกรรมต่อเนื่องให้ผู้เรียนทำหลังจากการใช้สื่อการสอนเสร็จแล้ว

เช่น การอภิปรายการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม การรายงาน การตอบคำถาม การศึกษานอกสถานที่ ฯลฯ

หากครูผู้สอนสามารถดำเนินการในการใช้สื่อการสอนข้างต้น ความผิดพลาดย่อม มีน้อยมาก อีกทั้งยังทำให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้เร็วขึ้นและเกิดการเรียนรู้อย่างคงทนถาวร

3. การวัดผลและการประเมินผล

มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการวัดผลและการประเมินผลไว้หลายท่าน ดังนี้ สมบูรณ์ ดันยะ (2545 : 10) กล่าวว่า การวัดผล หมายถึง กระบวนการใน

การกำหนดหรือการหาจำนวน ปริมาณ อันดับ หรือรายละเอียดของคุณลักษณะหรือพฤติกรรม ความสามารถของบุคคล โดยใช้เครื่องมือเป็นหลักในการกระบวนการดังกล่าวจะทำให้ได้ตัวเลข หรือข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่ใช้แทนจำนวนและลักษณะที่เกิดขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2544 : 7) กล่าวว่า การวัดผลและการประเมินผล คือการตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ถูกวัดโดยการเทียบเกณฑ์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2544 : 177) กล่าวว่า การวัดผลเป็นการกำหนดตัวเลขให้กับสิ่งที่วัดตามเกณฑ์หรือมาตรฐาน และการประเมิน คือ การให้คุณค่าโดยอาศัยการตัดสิน

อัมภา บุญช่วย (2537 : 129) ได้อธิบายว่า การวัดผล คือ การกำหนดหน่วยให้แก่ปริมาณที่มีอยู่ โดยใช้เครื่องมือวัด การวัดทางการศึกษาที่ใช้กันอยู่ อาจเป็นการสังเกตของครู ตารางตรวจสอบพฤติกรรมหรือข้อสอบ ส่วน การประเมินผล คือ การนำผลที่วัดได้มาหาคุณค่า การประเมินผลควรจะต้องรวมถึงการวิเคราะห์จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ วิธีการที่ได้ใช้ไปเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย ตลอดจนพิจารณาถึงปริมาณคุณสมบัติที่วัดได้ เช่น เก่งหรือไม่เก่ง ดีหรือไม่ดี

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า การวัดผลและประเมินผล หมายถึงกระบวนการรวบรวมข้อมูลของสิ่งที่ต้องการวัดแล้วนำผลที่ได้มาตัดสินคุณค่าโดยการเทียบเกณฑ์

3.1 บทบาทของครูผู้สอนในการดำเนินงานวัดผลและประเมินผล

กระบวนการจัดการเรียนการสอนจะครบถ้วนสมบูรณ์ได้สูงสุดท้ายที่ครูผู้สอนจะต้องดำเนินการก็คือการวัดผลประเมินผล ซึ่งพิชิต ฤทธิ์จรรย์ (2545 : 254) ได้กล่าวถึงบทบาทของครูผู้สอนเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลไว้ดังนี้

1) จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และประเมินผลการเรียนในรายวิชาที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและปฏิทินการปฏิบัติงาน

2) ทำการวัดผลและประเมินผลระหว่างเรียนควบคู่กับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด พร้อมกับปรับปรุงแก้ไขผู้เรียนที่มีความบกพร่อง

3) ประเมินตัดสินผลการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอนหรือกิจกรรมที่ร่วมรับผิดชอบเมื่อสิ้นสุดการเรียนรายปีหรือรายภาค ส่งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้หรือกิจกรรมทุกภาคเรียน

นอกจากนี้ พิชิต ฤทธิ์จรรย์ (2545 : 257-258) ได้อธิบายถึงแนวปฏิบัติในการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้

1) การประเมินผลก่อนเรียน เป็นการประเมิน โดยครูผู้สอนในแต่ละรายวิชาที่จะ

ประเมิน ความพร้อมและพื้นฐานของผู้เรียนและการประเมินความรอบรู้ในเรื่องที่จะเรียนก่อนการเรียน เพื่อหาสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนสำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความพร้อม พื้นฐานและความรู้เดิมของผู้เรียน ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1.1) วิเคราะห์ความรู้และทักษะที่เป็นพื้นฐานของเรื่องที่จะเรียน
- 1.2) เลือกรูปแบบและการจัดทำเครื่องมือสำหรับการประเมินผลความรู้และทักษะพื้นฐานอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 1.3) ดำเนินการประเมินความรู้และทักษะพื้นฐานของผู้เรียน
- 1.4) นำผลการประเมินไปดำเนินการปรับปรุงผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะพื้นฐานอย่างเพียงพอก่อนดำเนินการสอน
- 1.5) จัดการเรียนการสอนในเรื่องที่จัดเตรียมไว้
- 2) การประเมินระหว่างเรียน เป็นการประเมินเพื่อมุ่งตรวจสอบพัฒนาการของผู้เรียนบรรลุตามผลการเรียนรู้ที่คาดหวังในการเรียนการสอนตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่ได้วางแผนไว้หรือไม่ สารสนเทศที่ได้จากการประเมินจะนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องของผู้เรียนและส่งเสริมผู้เรียนที่มีความรู้ความสามารถให้เกิดการพัฒนาตามศักยภาพ

3.2 ประโยชน์ของการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน นักเรียนถือว่าเป็นสิ่งนำเข้า (input) เมื่อผ่านกระบวนการการเรียนการสอน (Process) แล้วผลที่ได้รับ (Output) เป็นไปตามที่กำหนดจุดมุ่งหมายไว้หรือไม่อย่างไรเป็นสิ่งที่ต้องได้รับการพิจารณา หากปราศจากกระบวนการในการวัดผลและประเมินผลการศึกษาแล้ว คำตอบในประเด็นนี้คงไม่บรรลุผล นอกเหนือจากนั้นยังเกิดประโยชน์กับตัวนักเรียนในด้านการศึกษาล้ำเรียนอีกด้วย ประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับตัวนักเรียนพอสรุปได้ ดังนี้ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2537 : 160)

- 1) ทำให้นักเรียนทราบจุดมุ่งหมายของการจัดการเรียนการสอนที่ชัดเจน
- 2) ทำให้เกิดแรงจูงใจในการเรียนมากขึ้น เพื่อให้ได้ผลการวัดผลที่ดีขึ้นตามลำดับ
- 3) ช่วยสร้างนิสัยในการใฝ่รู้ให้กับนักเรียน เมื่อไม่สามารถตอบคำถามหรือตอบแบบทดสอบได้ นักเรียนจะไปศึกษาเพิ่มเติมก่อให้เกิดนิสัยการอยากรู้อยากเห็นมากยิ่งขึ้น
- 4) ทำให้ทราบถึงสถานภาพทางการเรียนของตนเองว่าเด่น – ต้อยในเรื่องใดควรได้รับการปรับปรุงอย่างไรประโยชน์ต่อครูผู้สอน

โดยทั่วไปมักเข้าใจว่าการวัดผลประเมินผลเป็นการตรวจสอบและตัดสินเกี่ยวกับ

ผลการเรียนของนักเรียนเท่านั้น แต่ในความเป็นจริงการวัดผลและประเมินผลทางการศึกษายังเป็นข้อมูลซึ่งบอกถึงการสอนของครูอีกส่วนหนึ่งด้วย เพราะการผลการประเมินที่ได้รับเกิดจากการปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนกับครูเป็นสำคัญ หากได้ผลไม่เป็นที่น่าพึงพอใจข้อบกพร่องผิดพลาดไม่ได้เกิดขึ้นจากตัวนักเรียนฝ่ายเดียว กิจกรรมการสอนจุดมุ่งหมายของการสอนตลอดจนเทคนิควิธีในการสอนของครูก็อาจผิดพลาดบกพร่องด้วยก็ได้ จึงมีคำกล่าวว่า “การวัดผลการเรียนของนักเรียนเป็นการวัดผลการสอนของครูในขณะเดียวกันด้วย”

โดยสรุปแล้วการวัดผลประเมินผลการศึกษาเป็นประโยชน์ต่อครูดังนี้

- 1) ทราบข้อมูลเบื้องต้นในด้านต่าง ๆ ของนักเรียน
- 2) ทราบผลการสอนของครูว่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด
- 3) ทำให้ครูได้ข้อมูลในการปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนหรือการกำหนดจุดมุ่งหมายในการสอนที่เหมาะสม
- 4) ช่วยให้ผู้กำหนดเทคนิควิธีสอนที่เหมาะสมให้นักเรียนเป็นรายบุคคลในกรณีที่ประสงค์จะสอนเพิ่มเติมหรือสอนซ่อมเสริม

คุณภาพการศึกษา

เมื่อกล่าวถึงคำว่า “คุณภาพการศึกษา” บุคคลทั่วไปมักให้ความหมายของคำว่าคุณภาพ หมายถึง ความดี ความงามหรือความเป็นเลิศ ส่วนคำว่า “คุณภาพ” ตามความหมายในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ได้ให้ความหมายของคำว่าคุณภาพหมายถึง ลักษณะที่ดีเด่นของบุคคลหรือสิ่งของ

สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542 : 9) ได้ให้ความหมายไว้ว่า คุณภาพการศึกษา หมายถึง การศึกษาที่มีองค์ประกอบ 3 ส่วน คือ วัตถุประสงค์และเนื้อหาในหลักสูตรเหมาะสมกับสภาพสังคม มีกระบวนการดำเนินงานในการติดตามผลที่นำไปสู่วัตถุประสงค์ที่วางไว้ และมีผู้สำเร็จการศึกษาตามคุณลักษณะที่ต้องการครบถ้วน

วาสนา แสงงาม (2543 : 20) สรุปไว้ว่าคุณภาพการศึกษา หมายถึง การที่ผู้เรียนเกิดลักษณะต่าง ๆ ครบถ้วนตามความคาดหวังของหลักสูตร

สรุปได้ว่า คุณภาพการศึกษา หมายถึง ผู้เรียนมีคุณลักษณะตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

1. ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา

มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายไว้หลายท่านดังนี้

จรัส นองมาก (2544 : 2) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการที่สถานศึกษากำหนดขึ้น เป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้มีความมั่นใจว่า ถ้าทำตามกระบวนการที่กำหนดนี้แล้ว การศึกษาจะมีคุณภาพเป็นที่น่าพึงพอใจของผู้บริหาร

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 2) อธิบายว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใด ๆ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมว่า การดำเนินงานของสถานศึกษาตามพันธกิจที่เข้าร่วมกำหนดไว้นั้นจะให้ผลผลิตของการศึกษาที่มีคุณภาพอันพึงประสงค์ตามความคาดหวังของผู้ปกครอง ชุมชนและสังคม

เข้มทอง ศิริแสงเลิศ (2540 : 33) ได้สรุปความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การรับประกันคุณภาพของกระบวนการบริหารงานของโรงเรียนว่า ได้มีการวางแผนการทำงานและดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเป็นระบบเพื่อให้ผลผลิตของโรงเรียนมีคุณภาพตรงตามมาตรฐานทางการศึกษาและตามความต้องการของผู้รับบริการได้ตลอดเวลา

จึงสรุปได้ว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานอย่างเป็นระบบเพื่อให้ผลผลิตมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและเป็นไปตามความคาดหวังของผู้ปกครอง ชุมชนและสังคม

2. หลักการสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 11) ได้กล่าวถึงหลักการสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาไว้ 3 ประการดังนี้

1) จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายใน คือ การที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาไม่ใช่การจับผิดหรือทำให้บุคลากรเสียหาย โดยเป้าหมายสำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน

2) การที่จะดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายในข้อที่ 1) ต้องทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาไม่ใช่เป็นกระบวนการที่แยกส่วนแต่มาจากการดำเนินงานตามปกติของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะต้องวางแผนพัฒนาและปฏิบัติการที่มีเป้าหมายชัดเจนทำตามแผนตรวจสอบประเมินผลและการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบที่มีความโปร่งใสและมีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน

3) การประกันคุณภาพเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครู อาจารย์และบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษาโดยการดำเนินงานจะต้องให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เรียน ชุมชน เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนด เป้าหมายวางแผน ติดตามประเมินผล พัฒนาปรับปรุง ช่วยกันคิด ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครอง สังคมและประเทศชาติ

3. กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นการทำงานที่เป็นระบบ มีขั้นตอนและกระบวนการ โดย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 7) ได้อธิบายถึงกระบวนการประกันคุณภาพภายในตามแนวคิดของการประกันคุณภาพ มี 3 ขั้นตอน ดังนี้

1) การควบคุมคุณภาพ มีกิจกรรมสำคัญคือ

1.1) การพัฒนามาตรฐาน

1.2) การพัฒนาสถานศึกษาสู่มาตรฐาน เป็นการเตรียมกิจกรรมที่สำคัญที่สุดและจำเป็น เพื่อนำสถานศึกษาสู่มาตรฐานที่กำหนดไว้ได้แก่

1.2.1) การเตรียมบุคลากร โดยพัฒนาบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและนอกสถานศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ตามกระบวนการขั้นตอนของระบบการประกันคุณภาพตามแนวการปฏิรูปการศึกษา

1.2.2) การพัฒนาระบบสารสนเทศ สถานศึกษาต้องมีสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการพัฒนาบุคลากร การพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน การติดตามความก้าวหน้าของพัฒนาการทุกด้าน การนิเทศการติดตามประเมินผลและการพัฒนาอื่น ๆ โดยเฉพาะต่อการกำหนดนโยบายและโดยทำแผนการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา

1.3) การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งแผนระยะยาว (3-5 ปี) และแผนระยะสั้น (แผนปฏิบัติการประจำปี) โดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องและการพัฒนาแผนพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์

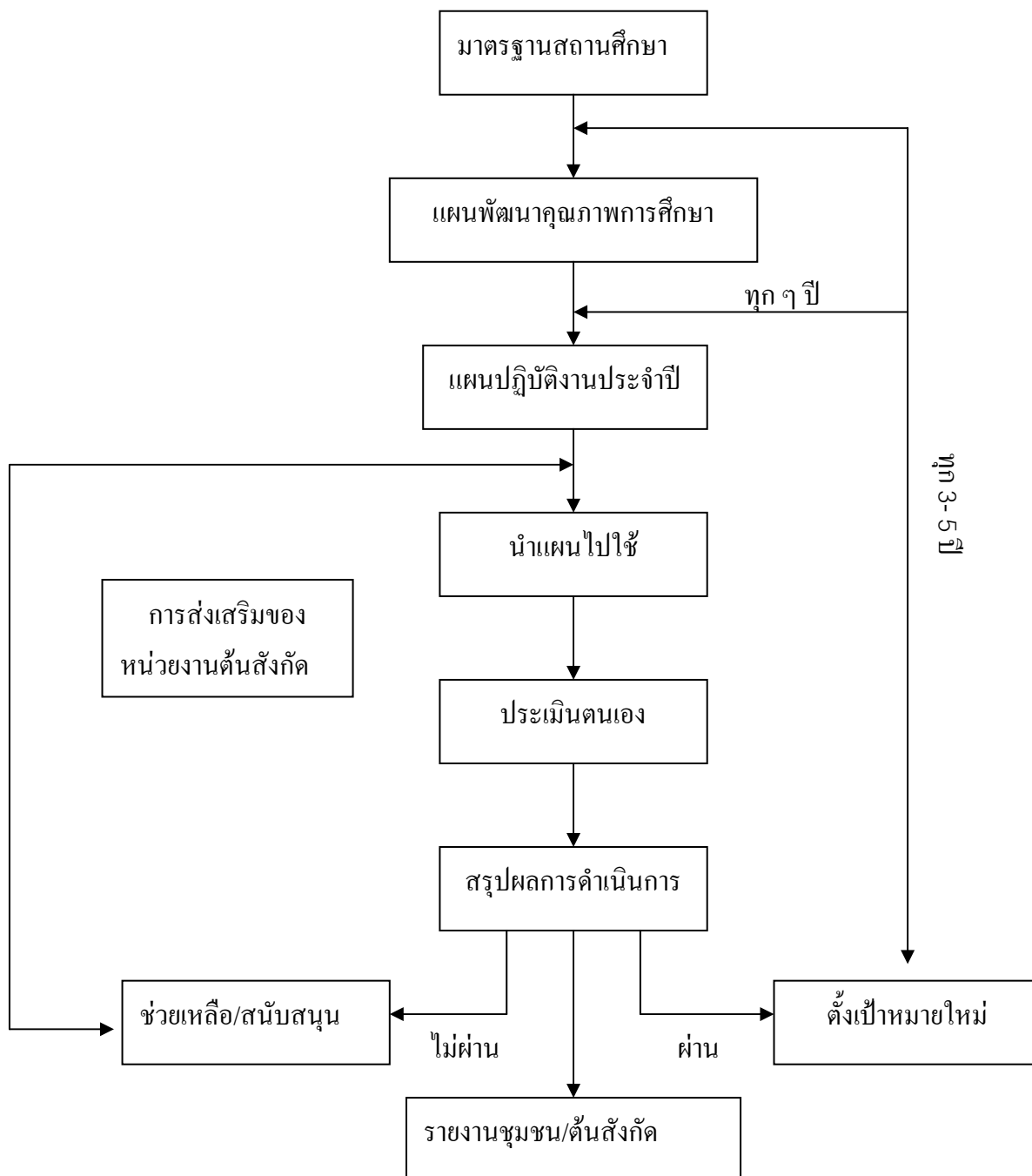
2) การตรวจสอบและการปรับปรุง มีกิจกรรมสำคัญคือ

2.1) การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เป็นกระบวนการกำกับติดตาม

ประเมินผลภายในสถานศึกษาโดยคณะบุคคลภายในสถานศึกษาหรือคณะบุคคลที่สถานศึกษา
แต่งตั้ง มีลักษณะเป็นการประเมินตนเอง ซึ่งเป็นวัฒนธรรมใหม่ในการทำงานของทุกวงการ
เพราะการประเมินตนเองจะช่วยลดโอกาสในการผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่าง
การดำเนินงาน มีปัญหาและอุปสรรคในเรื่องใดบ้าง ต้องการความช่วยเหลือจากใคร อย่างไร
ผลที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการเป็นที่น่าพอใจหรือไม่สถานศึกษาต้องจัดทำรายงานประจำปี
โดยระบุสภาพความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ
สถานศึกษา พร้อมหลักฐานการสนับสนุนอย่างสมเหตุสมผล ต่อหน่วยงานต้นสังกัด

2.2) การนิเทศ กำกับติดตามเพื่อสนับสนุนระบบการประกันคุณภาพภายใน
สถานศึกษา เพื่อให้ดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพในสถานศึกษามีประสิทธิภาพ

ภาพรวมของการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาแสดงได้ดังแผนภูมิ



แผนภูมิ 2 ภาพรวมของการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ที่มา : วันทยา วงศ์ศิลปกรมย์และคณะ (2545 : 15)

จากภาพประกอบข้างต้นสรุปได้ว่า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะต้องร่วมกันทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานสถานศึกษาและจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีเป็นเครื่องมือในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมกับการประเมินตนเองเป็นระยะเพื่อ

การปรับปรุงการทำงาน หากผลสุดท้ายไม่เป็นไปตามเป้าหมายทุกฝ่ายจะต้องหาวิธีการหรือ การสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

3) การประเมินคุณภาพ

การประเมินคุณภาพเป็นการประเมินจากหน่วยงานภายนอก คือ สำนักงาน รับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ซึ่งมีฐานะเป็นองค์การมหาชน สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปีนับตั้งแต่มี การประเมินครั้งสุดท้าย ซึ่งในบทเฉพาะกาล มาตรา 72 วรรคสาม ได้ขยายความในเรื่องนี้ว่า ภายในหกปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้กระทรวงจัดให้มีการประเมินผลภายนอกครั้ง แรกของสถานศึกษาทุกแห่ง นั่นคือ สถานศึกษาทุกแห่งและทุกระดับการศึกษาต้องได้รับ การประเมินครั้งแรกภายในวันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2548

สำนักงานทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2542 : 21-26) ได้กล่าวถึงการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นการสร้างความมั่นใจ ที่ตั้งอยู่บน รากฐานของหลักวิชาการและหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้และมีกระบวนการในการดำเนินงาน การประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1) การจัดระบบการบริหารและสารสนเทศ

1.1) ให้สถานศึกษาจัดโครงสร้างการบริหารจัดการที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

1.2) ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สถานศึกษาให้มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

1.2.1) กำหนดแนวทางและวิธีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในสถานศึกษา

1.2.2) กำกับ ติดตาม ให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

1.2.3) เสนอสถานศึกษาแต่งตั้งคณะบุคลากรทำหน้าที่ตรวจสอบทบทวน และรายงานคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

1.3) ให้สถานศึกษาจัดระบบสารสนเทศที่มีข้อมูลอย่างเพียงพอต่อ การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

2) การพัฒนามาตรฐานการศึกษา

ให้สถานศึกษากำหนดมาตรฐานการศึกษาระดับสถานศึกษาที่ครอบคลุมสาระ

การเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับสภาพของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) การทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

ให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงหลักและกรอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

3.1) เป็นแผนยุทธศาสตร์ที่ใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาความจำเป็นอย่างมีระบบและมีแผนปฏิบัติงานประจำปีรองรับ

3.2) กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และสภาพความสำเร็จของการพัฒนาอย่างต่อเนื่องชัดเจน และเป็นรูปธรรม

3.3) กำหนดวิธีการดำเนินงานที่มีหลักวิชาหรือผลการวิจัยหรือข้อมูลเชิงประจักษ์ที่อ้างอิงได้ ให้ครอบคลุมการพัฒนาด้านการจัดประสบการณ์เรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ การส่งเสริมความรู้ การวัดและประเมินผล การพัฒนาบุคคลและการบริหารจัดการเพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

3.4) กำหนดแหล่งวิทยากรภายนอกที่ให้การสนับสนุนทางวิชาการ

3.5) กำหนดบทบาทหน้าที่ให้บุคลากรของสถานศึกษาทุกคน รวมทั้งผู้รับผิดชอบและดำเนินงานตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.6) กำหนดบทบาทและหน้าที่ให้บิดา มารดา ผู้ปกครองและบุคลากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

3.7) กำหนดการจัดงบประมาณและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

4) การดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ให้สถานศึกษาดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา รวมทั้งการกำกับ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

5) การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

ให้คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบทบทวนรายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สำหรับการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ให้ใช้วิธีการที่หลากหลายและเหมาะสม อาทิ เช่น การสังเกตพฤติกรรมและกระบวนการทำงาน กระบวนการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น

6) ประเด็นการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

6.1) ความเหมาะสมของวิสัยทัศน์และภารกิจของสถานศึกษา โดยพิจารณาจากข้อมูลพื้นฐานและผลการวิเคราะห์สภาพความจำเป็นและปัญหาของสถานศึกษา

- 6.2) ความสอดคล้องกันในเชิงตรรกะและเชิงเหตุผลทางวิชาการ ระหว่าง เป้าหมาย ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ ยุทธศาสตร์ และเทคนิควิธีเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- 6.3) ความสอดคล้องกันระหว่างเป้าหมาย จุดประสงค์การเรียนรู้กับมาตรฐาน หลักสูตร
- 6.4) ระดับและสภาพความสำเร็จที่เป็นเป้าหมายหลักของแผนพัฒนาคุณภาพ สถานศึกษา อันได้แก่ ความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะของผู้เรียน
- 6.5) กระบวนการเรียนการสอน ซึ่งรวมถึง การจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ ยุทธศาสตร์และวิธีการสอน กระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน และการตอบสนองของผู้เรียนเกี่ยวกับ กระบวนการสร้างสรรค์ องค์ความรู้และพัฒนาทักษะทางวิชาการ
- 6.6) การเรียนรู้ ความก้าวหน้าและผลการเรียนรู้ของผู้เรียน ได้แก่ การพัฒนา หลักสูตรของสถานศึกษา ผลงานของผู้เรียน ระบบการวัดและการประเมินผล และระบบการ ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้
- 6.7) การดำเนินการและสภาพความสำเร็จของโครงการพัฒนาบุคลากร
- 6.8) การมีส่วนร่วม ความร่วมมือ และการประสานความสัมพันธ์ของบุคลากร ฝ่ายต่าง ๆ ในสถานศึกษา หรือบุคลากรและองค์กรในชุมชน
- 7) การประเมินคุณภาพการศึกษา
- ให้สถานศึกษาจัดให้ผู้เรียนรู้ทุกคนในระดับช่วงชั้นที่ 1-4 หลักสูตรการศึกษา ขั้นพื้นฐานที่กำหนด (ป.3 ป.6 ม.3 และ ม.6) ได้รับการประเมินผลสัมฤทธิ์ในวิชาแกนหลักและ คุณลักษณะที่สำคัญด้วยเครื่องมือมาตรฐาน การทดสอบระดับชาติ (National Test)
- ป.3 ภาษาไทย คณิตศาสตร์
- ป.6 ภาษาไทย คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ
- ม.3 ภาษาไทย คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา
- ม.6 SAT และวิชาหลักตามแผนการเรียน
- 8) การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี
- ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี โดยระบุความสำเร็จตาม เป้าหมายที่กำหนดในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา พร้อมหลักฐาน ข้อมูลและ ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อ สาธารณชน

9) การผดุงระบบประกันคุณภาพการศึกษา

ให้หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดส่งเสริมสนับสนุน และร่วมดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ดังนี้

9.1) จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

9.2) จัดให้มีการกำหนดสาระการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ในวิชาแกนหลักของสถานศึกษาร่วมกันเป็นรายปี/รายภาค

9.3) จัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์วิชาแกนหลักและคุณลักษณะที่สำคัญด้วยเครื่องมือมาตรฐาน

9.4) จัดให้มีการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพสถานศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปีและรายงานผลให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดทราบ ให้หน่วยงานต้นสังกัดศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่นวัตกรรมเกี่ยวกับรูปแบบและเทคนิควิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำกับดูแล สนับสนุน ส่งเสริม ติดตาม ประเมินผลและผดุงประสิทธิภาพของระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาด้วย

4. มาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพ

มาตรฐานการศึกษา คือ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพที่พึงประสงค์ และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาทุกแห่ง เพื่อใช้เป็นหลักที่ใช้ในการเทียบเคียงสำหรับการส่งเสริมและกำกับดูแล การตรวจสอบการประเมินผลและการประกันคุณภาพทางการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2543 : 2)

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ (2541 : 11) ได้อธิบายเกี่ยวกับองค์ประกอบของแต่ละมาตรฐานการศึกษาออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1) มาตรฐาน ได้แก่ สภาพที่พึงประสงค์ที่ระบุถึงสภาพปัจจัย วิธีการดำเนินงาน หรือสภาพผลผลิตที่มีคุณภาพและต้องการให้เกิดขึ้นในทุกโรงเรียน

2) ตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวแปรที่บอกสภาพหรือคุณสมบัติในแต่ละมาตรฐาน

3) ระดับคุณภาพ ได้แก่ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาและตัดสินคุณภาพในแต่ละตัวบ่งชี้ จำแนกเป็น 3 ระดับ แต่ละระดับหมายถึงคุณภาพการผลิตหรือกระบวนการที่มีผลน่าพอใจแตกต่างกัน ดังนี้

ระดับ 1	คุณภาพที่มีผลน่าพอใจขั้นต่ำ
ระดับ 2	คุณภาพที่มีผลน่าพอใจค่อนข้างสูง
ระดับ 3	คุณภาพที่มีผลน่าพอใจขั้นสูง

สำหรับมาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพนอกระดับการศึกษา
ขั้นพื้นฐานที่สำนักงานมาตรฐานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ให้เป็นกรอบการ
ประเมินในรอบแรกนั้นมี 14 มาตรฐาน 53 ตัวบ่งชี้ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
แห่งชาติ (2545 : 8-14) ได้กล่าวไว้ ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) มาตรฐานด้านผู้เรียน

มาตรฐานที่ 1	ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์
ตัวบ่งชี้	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีวินัยมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตนตามระเบียบและหลักธรรมเบื้องต้นของแต่ละศาสนา 2. ซื่อสัตย์สุจริต (และมีจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับระดับอาชีวศึกษา) 3. มีความเมตตา กรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่และเสียสละเพื่อส่วนรวม 4. ประหยัด (ใช้สิ่งของและทรัพย์สินรวมทั้งของตนเองและส่วนรวมตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดและคุ้มค่า)
มาตรฐานที่ 4	ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์
ตัวบ่งชี้	<p>มีวิจารณ์ญาณมีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรองและมีวิสัยทัศน์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สามารถจำแนกประเภทข้อมูล เปรียบเทียบและมีความคิดรวบยอด 2. สามารถประเมินค่าความน่าเชื่อถือของข้อมูล รู้จักพิจารณาข้อดี-ข้อเสีย ความถูกต้อง-ผิด ระบุสาเหตุ-ผล ค้นหาคำตอบเลือกวิธีและมีปฏิภาณในการแก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างสันติและมีความถูกต้องเหมาะสม 3. มีความคิดริเริ่ม มีจินตนาการ สามารถคาดการณ์และกำหนดเป้าหมายได้
มาตรฐานที่ 5	ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร
ตัวบ่งชี้	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มประสบการณ์/กลุ่มวิชา/หมวดวิชาสำคัญไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ (คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ)

สังคมศาสตร์ คอมพิวเตอร์และวิชาเฉพาะสาขาสำหรับ
อาชีวศึกษา)

2. มีความสนใจในการใช้ภาษา
- มาตรฐานที่ 6 ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้
และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ตัวบ่งชี้
1. มีความกระตือรือร้น สนใจการเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ รู้จักตั้ง
คำถามเพื่อหาเหตุผล
 2. รักการอ่าน สามารถใช้ห้องสมุดแหล่งความรู้และสื่อต่าง ๆ
ทั้งในและนอกสถานศึกษา
 3. สามารถสรุปประเด็นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ได้อย่าง
ถูกต้องด้วยตนเอง
- มาตรฐานที่ 9 ผู้เรียนมีทักษะในการทำงาน รักการทำงานสามารถทำงาน
ร่วมกับผู้อื่นได้และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต
- ตัวบ่งชี้
1. สามารถทำงานตามลำดับขั้นตอนและผลงานมีประสิทธิภาพ
 2. ขยัน อดทนละเอียดรอบคอบในการทำงาน พัฒนางาน
สามารถทำงานอย่างมีความสุขและภูมิใจในผลงานของตนเอง
 3. ความสามารถทำงานเป็นทีม (ช่วยเหลือผู้อื่น ไม่เอาเปรียบให้
ความร่วมมือ ยอมรับความคิดเห็นและความสามารถของผู้อื่น
ร่วมรับผิดชอบผลงานของกลุ่ม)
 4. มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต
- มาตรฐานที่ 10 ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี
- ตัวบ่งชี้
1. มีน้ำหนักส่วนสูงตามเกณฑ์มาตรฐาน
 2. มีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน
 3. ร่าเริง แจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับครู เพื่อนและบุคคล
ทั่วไป
 4. รู้จักดูแลสุขภาพและป้องกันตัวเองไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ
 5. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษของสิ่งเสพติดและสิ่ง
มอมเมา ไม่เสพยาเสพติดและแปลกปลอมจากสิ่งแวดล้อม
- มาตรฐานที่ 12 ผู้เรียนมีสุนทรียภาพและลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรีและกีฬา
- ตัวบ่งชี้
1. มีความชื่นชมและร่วมกิจกรรมด้านศิลปะ ดนตรีและกีฬา

2) มาตรฐานด้านกระบวนการ

- มาตรฐานที่ 13 สถานศึกษามีการจัดองค์กร/โครงสร้างและการบริหารงานอย่างเป็นระบบ ครบวงจร ให้บรรลุเป้าหมายการศึกษา
- ตัวบ่งชี้
1. มีการจัดองค์กร โครงสร้างการบริหารงานอย่างชัดเจน
 2. มีปรัชญา แผนพัฒนา/ธรรมนูญสถานศึกษา แผนการดำเนินงานของสถานศึกษาและตัวชี้วัดความสำเร็จ
 3. มีการปฏิบัติตามแผน
 4. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม
 5. มีการนิเทศ ติดตาม ประเมินผลเปรียบเทียบกับเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง
 6. มีระบบข้อมูลสารสนเทศครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกับความ ต้องการและทันต่อการใช้งาน
 7. มีการบันทึกและรายงานผลการประเมิน
 8. มีการนำข้อมูลและผลการประเมินไปใช้ในการตัดสินใจและปรับปรุงงาน
- มาตรฐานที่ 14 สถานศึกษาส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชนในการพัฒนาการศึกษา
- ตัวบ่งชี้
1. ผู้บริหารและครูสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนในการร่วมกันจัดการศึกษา
 2. มีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจให้บุคลากรในสถานศึกษา
 3. มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสถานศึกษาต่อชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
 4. ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีบทบาทในการพัฒนาการศึกษา
- มาตรฐานที่ 18 สถานศึกษาจัดกิจกรรมและการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ตัวบ่งชี้
1. มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย เหมาะสมกับธรรมชาติและสนองความต้องการของผู้เรียน
 2. มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักคิด

- วิเคราะห์คิดสังเคราะห์ คิดแก้ปัญหาและตัดสินใจ
3. มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ แสวงหาคำตอบและสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง
 4. มีการนำภูมิปัญญาท้องถิ่น เทคโนโลยี และสื่อที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
 5. มีการจัดกิจกรรมเพื่อฝึกและส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของผู้เรียน
 6. มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาสุนทรียภาพ อย่างครบถ้วนทั้งทางด้านดนตรี ศิลปะและกีฬา
 7. ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย การทำงานร่วมกับผู้อื่นและมีความรับผิดชอบต่อกลุ่มร่วมกัน
 8. มีการประเมินพัฒนาการของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง
 9. มีการจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนรักสถานศึกษาของตนและมีความกระตือรือร้นในการเรียน

3) มาตรฐานด้านปัจจัย

- มาตรฐานที่ 20 ผู้บริหารมีภาวะผู้นำและมีความสามารถในการบริหารจัดการ
- ตัวบ่งชี้
1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ในการจัดการศึกษาให้ทันการเปลี่ยนแปลง
 2. ผู้บริหารมีความเป็นผู้นำ มีมนุษยสัมพันธ์และเป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้อง
 3. บริหารมีความเป็นประชาธิปไตย
- มาตรฐานที่ 22 ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ตัวบ่งชี้
1. ครูรู้เป้าหมายของหลักสูตรและเป้าหมายการจัดการศึกษา
 2. ครูมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาหลักสูตร จัดทำแผนและกระบวนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 3. ครูมีความรู้ความสามารถในการประเมินผลการเรียนการสอนและการนำผลการประเมินมาใช้พัฒนาคุณภาพ

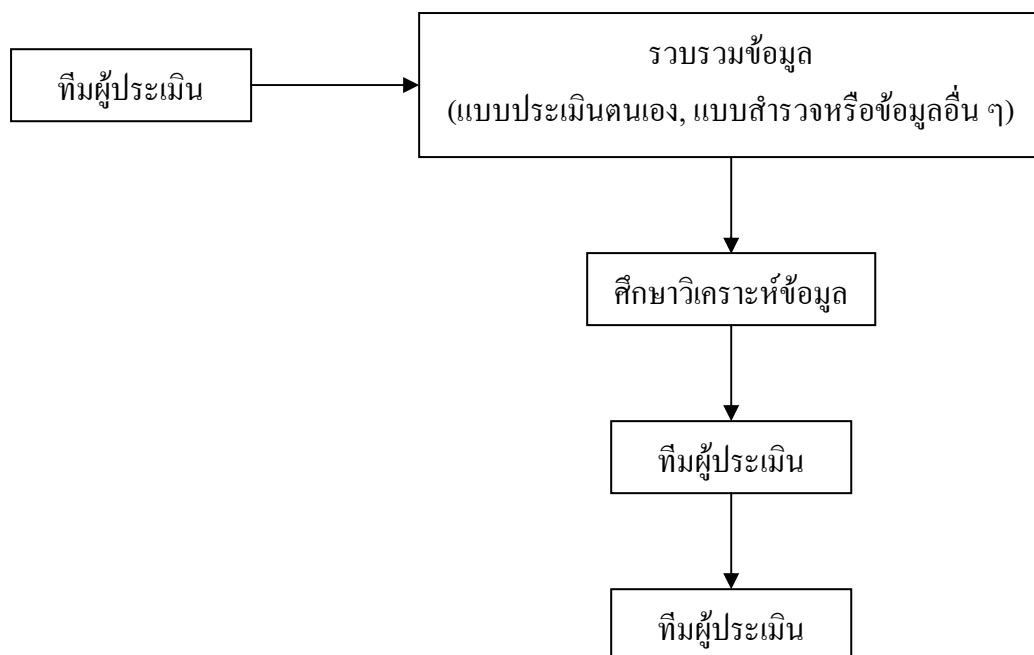
- มาตรฐานที่ 24 ครูมีคุณวุฒิ/ความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ และมีครูเพียงพอ
- ตัวบ่งชี้
1. ครูมีความถนัด/ความเชี่ยวชาญตรงกับงานที่ปฏิบัติ
 2. มีจำนวนครูตามเกณฑ์
- มาตรฐานที่ 25 สถานศึกษามีหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียนและท้องถิ่น มีสื่อการเรียนการสอนที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ตัวบ่งชี้
1. มีหลักสูตรและเนื้อหาสาระของหลักสูตรที่เหมาะสม สอดคล้องกับเป้าหมายการศึกษาและความต้องการของผู้เรียน และท้องถิ่น
 2. มีสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้

5. กระบวนการประเมินคุณภาพภายนอก

การประกันคุณภาพการศึกษาประกอบด้วย การประกันคุณภาพภายใน โดยหน่วยงานต้นสังกัดและการประกันคุณภาพภายนอก โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งเป็นองค์กรมหาชนที่มีหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา

จรัส นองมาก (2544 : 132) ได้อธิบายถึงกระบวนการประเมินคุณภาพภายนอก ประกอบด้วย สามขั้นตอน คือ ก่อนการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา ระหว่างการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา หลังการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ 1 ก่อนการตรวจเยี่ยม แสดงในแผนภูมิข้างล่าง



แผนภูมิ 3 กิจกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายนอก
ในขั้นตอนก่อนการตรวจเยี่ยม

กิจกรรมการดำเนินงานในขั้นตอนนี้เริ่มเมื่อทีมผู้ประเมินได้รับมอบหมายจาก
สมศ. ให้เป็นผู้ประเมินสถานศึกษาแต่ละแห่งแล้วก็จะประสานกับสถานศึกษา เพื่อขอเอกสาร
ข้อมูลต่าง ๆ มาศึกษาวิเคราะห์ วางแผนเตรียมการตรวจเยี่ยมและนัดหมายสถานศึกษา

บทบาทหน้าที่ของผู้ประเมินตามที่ สมศ. กำหนดมีดังนี้

1) ตรวจเยี่ยมสถานศึกษา สร้างความเข้าใจและสร้างเจตคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการ
การประเมินเพื่อพัฒนาคุณภาพให้กับบุคลากรของสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง

2) รวบรวมและตรวจสอบหลักฐานข้อมูลเพื่อยืนยันสภาพจริงในการพัฒนา
คุณภาพการศึกษา ตามที่สถานศึกษาได้รายงานในรายงานประเมินตนเองและตามหลักฐานที่
สะท้อนสภาพจริงที่ไม่ปรากฏในรายงานประเมินตนเอง

3) ตรวจสอบกระบวนการและวิธีการที่สถานศึกษาใช้ในการได้มาซึ่งข้อมูลหลักฐานที่ระบุในรายงานประเมินตนเองว่ามีความเหมาะสม ครอบคลุม น่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใด

4) ตรวจสอบผลการพัฒนาที่เทียบเคียงกับเป้าหมาย / แผนพัฒนาของสถานศึกษา และมาตรฐานการศึกษาที่ สมศ. กำหนดเพื่อการประเมินภายนอก รวมทั้งตรวจสอบเป้าหมาย / แผนพัฒนาที่สถานศึกษาจะดำเนินการต่อไปเพื่อตรวจสอบความสอดคล้องกับผลการประเมิน

5) ประมวลวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการประเมินภายนอกและให้ข้อเสนอแนะแก่สถานศึกษาเพื่อพัฒนาไปสู่การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

6) รายงานการประเมินคุณภาพสถานศึกษาต่อ สมศ.

การเตรียมข้อมูลของสถานศึกษา

1) รายงานการประเมินตนเอง

รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา เป็นเอกสารสำคัญที่ผู้ประเมินภายนอกทุกคนจะต้องใช้เพื่อการศึกษาวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป สถานศึกษาจะต้องทำรายงานการประเมินตนเองส่งให้ทีมผู้ประเมินเป็นการเฉพาะแต่เอกสารจำเป็นอื่น ๆ ถ้าจำเป็นต้องใช้ประกอบผู้ประเมินอาจขอยืมจากสถานศึกษาและนำไปส่งคืนให้เมื่อตอนที่ไปเยี่ยมชมสถานศึกษา

2) เอกสารอื่น ๆ

เอกสารอื่น ๆ ที่ผู้ประเมินภายนอกอาจขอให้สถานศึกษาจัดส่งไปให้ดูหรือจัดเตรียมไว้ที่สถานศึกษาเพื่อใช้ในการตรวจเยี่ยมชมที่สถานศึกษา เช่น

2.1) เอกสารแนะนำสถานศึกษา

2.2) แผนพัฒนาสถานศึกษา ธรรมนูญสถานศึกษา ปรัชญาและนโยบายสถานศึกษาหรือเอกสารในลักษณะเดียวกัน

2.3) หลักสูตร แผนการสอน กำหนดการสอน คู่มือครู

2.4) แผนการเรียน ตารางปฏิบัติงานของสถานศึกษา

2.5) รายงานเกี่ยวกับการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการของสถานศึกษา

2.6) รายงานประจำปีของสถานศึกษา

2.7) รายงานการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานชุดต่าง ๆ เช่น การประชุมกรรมการสถานศึกษา การประชุมกรรมการวิชาการ ฯลฯ

2.8) ข้อมูลบุคลากร ผู้เรียนและสารสนเทศ

2.9) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา

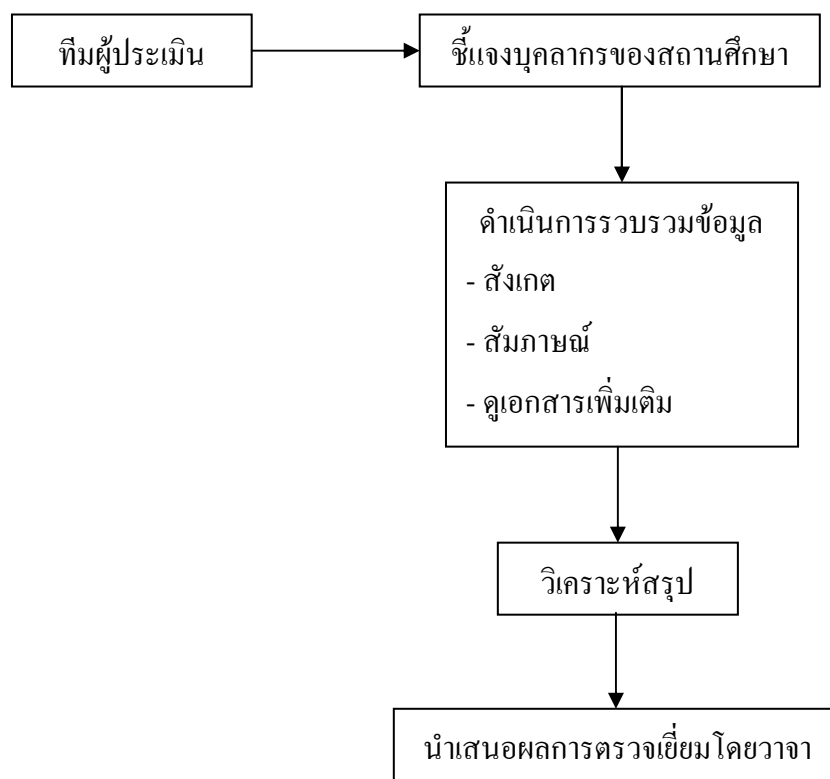
เอกสารต่าง ๆ ที่เตรียมไว้ให้ผู้ประเมินภายนอกดูตามที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด สถานศึกษาไม่จำเป็นต้องทำขึ้นใหม่เพื่อการประเมินโดยเฉพาะ แต่ใช้เอกสารที่มีอยู่ในการปฏิบัติงานจริง ๆ ตามปกติของสถานศึกษานั้น

ขั้นตอนที่ 2 ระหว่างการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา

ข้ายการดำเนินงาน

การดำเนินงานในขั้นตอนการตรวจเยี่ยมทีมผู้ประเมินจะปฏิบัติงานอยู่ที่สถานศึกษาประมาณ 3 วัน เพื่อพิจารณาตรวจสอบข้อมูลจากรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาว่าตรงกับสภาพจริงมากน้อยแค่ไหน สำหรับการยืนยันผล ผู้ประเมินจะต้องรวบรวมข้อมูลในประเด็นที่ยังไม่มีหลักฐานหรือมีแต่ไม่ชัดเจนนำมาศึกษาวิเคราะห์หาจุดอ่อน จุดแข็งในแต่ละมาตรฐานตามที่ สมศ. กำหนดรวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง พัฒนาแก่สถานศึกษาในโอกาสต่อไป

กิจกรรมการดำเนินการในขั้นตอนนี้ ปรากฏดังแผนภาพข้างล่าง



แผนภูมิ 4 กิจกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายนอก
ในขั้นตอนระหว่างการตรวจเยี่ยม

การชี้แจงบุคลากรของสถานศึกษา

ในวันแรกของการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา คณะผู้ประเมินจะประชุมชี้แจงแก่บุคลากรทั้งหมดของสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ธุรการ ผู้สนับสนุนการสอนด้านต่าง ๆ กรรมการสถานศึกษา กรรมการนักเรียน ผู้แทนนักเรียน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน ฯลฯ เป็นการแนะนำทำความรู้จักกับคณะผู้ประเมิน ในขณะเดียวกันผู้ประเมินจะได้ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการตรวจเยี่ยมและประเมินสถานศึกษาการดำเนินการในการประเมินซึ่งจำเป็นต้องขอความร่วมมือจากบุคลากรและวิธีการต่าง ๆ เพื่อจะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงพัฒนาสถานศึกษา ไม่ได้มุ่งเพื่อตรวจสอบและจับผิดสถานศึกษาเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรสถานศึกษาในลักษณะกัลยาณมิตร เพื่อให้ทราบสภาพที่แท้จริงของสถานศึกษา รวมทั้งเป็นการแจ้งให้สถานศึกษาทราบถึงแผนและกำหนดการการดำเนินงานในการตรวจเยี่ยม โดยเปิดโอกาสให้สถานศึกษาสามารถปรับแก้ตารางการปฏิบัติการตรวจเยี่ยมได้อย่างเหมาะสม

การดำเนินการรวบรวมข้อมูล

ในระหว่างการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา กิจกรรมส่วนใหญ่ของคณะผู้ประเมิน คือ การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในสถานศึกษาเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงตามสภาพการดำเนินงานจริง ๆ ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้น

การดำเนินข้อมูลมีประเด็นที่สถานศึกษาควรทราบเพื่อเตรียมการและเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานร่วมกับคณะผู้ประเมินซึ่งอาจกล่าวแยกเป็นเรื่อง ๆ ได้ดังนี้

1) ประเภทของข้อมูล ข้อมูลที่ผู้ประเมินจะศึกษารวบรวมเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ อ้างอิง ตามตัวบ่งชี้ของมาตรฐานต่าง ๆ บางส่วนมีอยู่แล้วในรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา ซึ่งอาจจัดประเภทของข้อมูลดังกล่าวได้ 6 ประเภท ดังนี้

1.1) ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลักษณะ ประเภท ระดับการศึกษาของสถานศึกษา ทำเลที่ตั้ง จำนวนนักเรียน ครู ทรัพยากรของสถานศึกษา ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพสภาพสังคมของผู้ปกครอง ชุมชน เป็นต้น

1.2) ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการ เช่น ปรัชญา เป้าหมาย แผนพัฒนาหรือธรรมนูญ งาน โครงการของสถานศึกษา หลักฐานการปฏิบัติงานในการสั่งการ การมอบหมายงาน การนิเทศ การควบคุมกำกับ การติดตามงาน ระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาหรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา

1.3) ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน เช่น เอกสารหลักฐาน แผนการสอน คู่มือครู สื่อการสอน การจัดห้องเรียนและห้องประกอบการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและการประเมินผลผู้เรียน

1.4) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน เช่น พฤติกรรมการเรียน การปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนกับครู ความสามารถ บุคลิกภาพ ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ผลงานต่าง ๆ ของผู้เรียน

1.5) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมและบริการต่าง ๆ เช่น กิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ของชุมชน บริการงานสนับสนุนงานวิชาการ เช่น ห้องสมุด โสตทัศนอุปกรณ์ ฯลฯ กิจกรรมของงานนักเรียนได้แก่ การส่งเสริมระเบียบวินัย การจัดบริการต่าง ๆ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

1.6) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการจัดสรรทรัพยากร เช่น การจัดงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานพัสดุ เป็นต้น

2) วิธีการเก็บข้อมูล มี 4 วิธี ดังนี้

2.1) การสังเกต เป็นวิธีการเก็บข้อมูลที่ผู้ประเมินใช้ตาและหูเป็นเครื่องมือสำคัญโดยการกำหนดกรอบในการสังเกตให้ชัดเจนว่าจะมีขอบข่ายครอบคลุมแค่ไหน การสังเกตอาจแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ การสังเกตแบบมีส่วนร่วม ที่ผู้สังเกตปฏิบัติกิจกรรมร่วมกับผู้ถูกสังเกตและการสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วมที่ผู้สังเกตไม่ต้องปฏิบัติกิจกรรมร่วมกับผู้ถูกสังเกต

ในการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา ผู้ประเมินจะสังเกตการปฏิบัติกิจกรรมหรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในสถานศึกษาโดยมีประเด็นในการสังเกตที่ชัดเจน เช่น ในการสังเกตการสอนอาจจะดูเรื่องวิธีการสอน กิจกรรมและสื่อที่ครูใช้และพฤติกรรมการเรียนของผู้เรียน

2.2) การสัมภาษณ์ เป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่อาศัยการพูดคุยเพิ่มขึ้นมาอีกอย่างหนึ่ง เพื่อให้ผลการสัมภาษณ์มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ผู้สัมภาษณ์จะต้องเลือกใช้วิธีการพูดคุยและช่วงเวลาในการพูดคุยที่เหมาะสม

2.3) การศึกษาเอกสาร เป็นวิธีการตรวจสอบเอกสารประเภทต่าง ๆ ที่สถานศึกษาปฏิบัติอยู่จริง เช่น ถ้าเป็นเอกสารที่เกี่ยวกับการบริหาร อาจจะประกอบด้วยแผนการพัฒนสถานศึกษา ธรรมนูญสถานศึกษา บันทึกการประชุม รายงานประจำปี แผนงานโครงการต่าง ๆ ถ้าเป็นเอกสารเกี่ยวกับผลงานของนักเรียน ประกอบด้วย สมุดงานนักเรียน การบ้าน รายงาน แฟ้มสะสมงาน เป็นต้น

2.4) การใช้แบบสอบถามที่เป็นข้อเขียน เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยอาศัยแบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ในเนื้อหาวิชาและแบบสอบถามเพื่อวัดความรู้สึนึกคิด เครื่องมือวัดในลักษณะนี้จะต้องอาศัยการวิจัยและพัฒนาในการสร้างเพื่อให้ได้เครื่องมือที่มีความเที่ยงตรงมีความเชื่อมั่น จึงจะสามารถใช้ผลจากการวัดได้ถูกต้องเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงหรือพัฒนาผู้ถูกวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) ขอบข่ายในการกำหนดประเด็นปัญหา

ในการเก็บข้อมูลเพื่อสามารถวิเคราะห์สภาพจริงในแต่ละมาตรฐานที่ทำการประเมินนั้น ผู้ประเมินจะต้องทราบข้อมูลครบถ้วนทั้งสามมิติ คือ ด้านความตระหนัก (Awareness) ด้านความพยายาม (Attempt) และด้านความสำเร็จ (Achievement) ลักษณะที่กำหนดเป็นประเด็นคำถามในแต่ละมิติก็จะบ่งบอกถึงสภาพที่ผู้ประเมินสามารถวินิจฉัยได้ว่าการปฏิบัติของสถานศึกษาพอจะจัดอยู่ในเกณฑ์คุณภาพระดับใด

การวิเคราะห์และสรุป

การดำเนินงานในขั้นตอนนี้ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลจากหลักฐานการค้นพบต่างๆ ที่ผู้ประเมินประมวลมาได้ทั้งหมดในแต่ละมาตรฐานที่มีการตรวจสอบเพื่อวินิจฉัยและสรุปว่าผล

เป็นเช่นไร ในการวิเคราะห์เพื่อหาข้อสรุปดังกล่าวนอกจากผู้ประเมินจะรวบรวมหลักฐานได้ครบถ้วนแล้ว ก็ต้องวินิจฉัยโดยปราศจากอคติ พิจารณาด้วยเหตุและผลในรูปของคณะบุคคล คือ ทีมผู้ประเมินทั้งหมด

การสรุปผลการดำเนินงานของสถานศึกษา คณะผู้ประเมินต้องนำข้อมูลที่ได้จากการดำเนินการรวบรวมมาแล้วทั้งหมดเปรียบเทียบกับเกณฑ์คุณภาพในแต่ละมาตรฐานตามที่ สมศ. กำหนด มาตรฐานใดที่สถานศึกษายังดำเนินการในระดับที่ต้องปรับปรุง คณะผู้ประเมินต้องเตรียมเสนอประเด็นที่สถานศึกษาควรปรับปรุงในมาตรฐานนั้น ๆ ไว้ด้วย

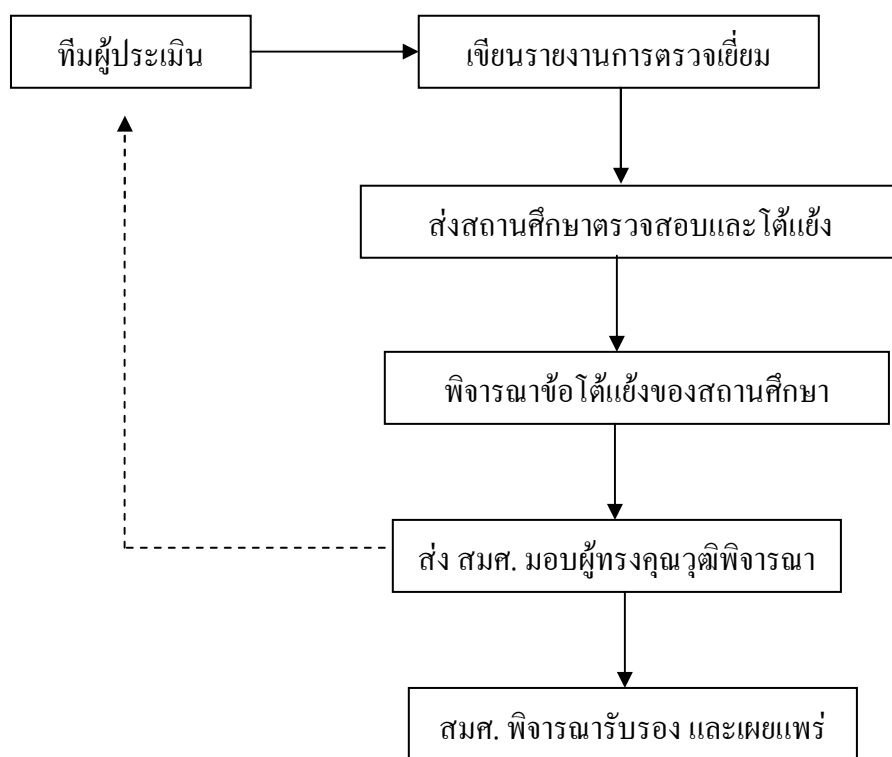
การนำเสนอผลการตรวจเยี่ยมโดยวาจา

เมื่อคณะผู้ประเมินสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลครบถ้วนทุกมาตรฐานแล้ว จะต้องนำเสนอผลด้วยวาจาให้คณะผู้บริหารของสถานศึกษาทราบ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและให้โอกาสสถานศึกษาได้ชี้แจงเพิ่มเติมในประเด็นที่เห็นว่ายังไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงหรือข้อมูลหลักฐานต่าง ๆ คลาดเคลื่อน เพื่อตรวจสอบปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

สิ่งสำคัญที่เป็นผลจากการรายงานด้วยวาจา คือ สถานศึกษาจะได้รับทราบและยอมรับสภาพจริงของสถานศึกษา เพื่อแสวงหาแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานที่เหมาะสมกับสภาพและทรัพยากรของโรงเรียน ในการเสนอแนวการปรับปรุงแก้ไขให้สถานศึกษายอมรับจะต้องเป็นสิ่งที่สถานศึกษาพิจารณาเห็นว่า สามารถกระทำได้สำเร็จ ซึ่งอาจเป็นวิธีการดำเนินงานที่แตกต่างจากการที่สถานศึกษาประสบความล้มเหลวมาแล้วหรือเป็นวิธีการที่สถานศึกษามีความเชื่อมั่นและศรัทธาในข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 หลังการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา

การดำเนินงานหลังการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา คณะผู้ประเมินจะต้องจัดทำรายงานการตรวจเยี่ยม ประสานกับสถานศึกษา เพื่อยืนยันข้อมูลจากรายงานและนำเสนอผลต่อ สมศ. เพื่อประกาศรายงานการประเมินสถานศึกษาเป็นทางการ สำหรับการเผยแพร่และนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป กิจกรรมการดำเนินงานในขั้นตอนนี้ ปรากฏผลดังแผนภูมิ 5



แผนภูมิ 5 กิจกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายนอก
ในขั้นตอนหลังการตรวจเยี่ยม

การเขียนรายงานการตรวจเยี่ยม

เป็นการนำเสนอข้อมูลที่ได้วิเคราะห์สรุปในขั้นตอนระหว่างการตรวจเยี่ยม หลังจากที่ได้รายงานด้วยวาจาให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบแล้ว รายงานที่ทีมผู้ประเมินจัดทำในขั้นตอนนี้อาจกล่าวได้ว่าเป็นรายงานฉบับร่าง เพราะจะต้องผ่านขั้นตอนในการปรับปรุง ตรวจสอบ ในลำดับต่อไปอีก รายงานฉบับนี้จะต้องนำเสนอข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ได้ รายงานด้วยวาจาให้สถานศึกษาทราบ

การตรวจสอบและการโต้แย้งของสถานศึกษา

ร่างรายงานการตรวจเยี่ยมที่ผู้ประเมินจัดทำเรียบร้อยและผ่านการตรวจสอบของหน่วยงานประเมินจนเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว จะถูกส่งไปที่สถานศึกษาตามห้วงเวลาที่ สมศ. กำหนดเพื่อให้สถานศึกษาได้ตรวจสอบและพิจารณา หากเห็นว่ามีความผิดปกติใน รายงานไม่ตรงกับสภาพความเป็นจริงที่สถานศึกษานั้น ๆ ปฏิบัติอยู่หรือตรงตามที่ได้เสนอผล

การประเมินด้วยวาจา สถานศึกษาก็จะได้โต้แย้งโดยเนบหลักฐานข้อมูลเพิ่มเติมให้คณะผู้ประเมินทราบภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับร่างรายงานการตรวจเยี่ยมของคณะผู้ประเมินภายนอก หากสถานศึกษาไม่ส่งคำโต้แย้งภายในระยะเวลาที่กำหนดก็ถือว่าสถานศึกษายอมรับร่างรายงานการประเมินคุณภาพฉบับนั้น

การพิจารณาข้อโต้แย้งของสถานศึกษา

การพิจารณาดำเนินการต่อเนื่องจากการรับข้อมูลโต้แย้งของสถานศึกษา อาจจะเป็นไปได้สองกรณีดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 หากข้อโต้แย้ง และหลักฐานข้อมูลของสถานศึกษาที่มีความชัดเจนถูกต้อง น่าเชื่อถือ มีเหตุผลมากกว่าข้อมูลและหลักฐานเดิมที่คณะผู้ประเมินสถานศึกษาใช้ในการเขียนรายงาน คณะผู้ประเมินจะปรับแก้รายงานใหม่ให้สอดคล้องตามที่สถานศึกษาโต้แย้งก่อนเสนอ สมศ. เพื่อดำเนินการขั้นต่อไป

กรณีที่ 2 หากข้อโต้แย้ง และหลักฐานข้อมูลของสถานศึกษาที่มีความชัดเจนถูกต้อง น่าเชื่อถือ มีเหตุผลน้อยกว่าข้อมูลและหลักฐานเดิมที่คณะผู้ประเมินสถานศึกษาใช้ในการเขียนรายงานรวมทั้งได้พิจารณาจากองค์ประกอบอื่น ๆ อย่างถี่ถ้วนแล้ว ยังไม่สามารถหักล้างได้หักล้างได้ คณะผู้ประเมินภายนอกก็จะไม่ปรับแก้รายงานแต่จะต้องส่งแก้ไขข้อมูลหลักฐานที่ทางสถานศึกษาโต้แย้งให้ สมศ. พิจารณาพร้อมรายงานการประเมินเพื่อให้ทาง สมศ. พิจารณาตรวจสอบและดำเนินการตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่กำหนดต่อไป

การพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ

เมื่อ สมศ. ได้รับรายงานการตรวจเยี่ยมจากหน่วยการประเมินแล้วจะส่งมอบให้กับผู้ทรงคุณวุฒิที่ สมศ. แต่งตั้งไว้แล้วเป็นผู้พิจารณา

ผู้ทรงคุณวุฒิจะพิจารณาร่างรายงานของคณะผู้ประเมินในแง่ความสมบูรณ์และคุณภาพของรายงาน เพื่อที่จะใช้ประโยชน์ในการพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพดียิ่ง ๆ ขึ้นต่อไป ตามเจตนาของการประเมินรายงานที่สมบูรณ์และมีคุณภาพจะต้องครอบคลุมทุกมาตรฐานที่ สมศ. กำหนดกรอบในการประเมินในแต่ละมาตรฐานจะต้องมีข้อมูลครอบคลุมตัวบ่งชี้ทุกตัว ตามที่ระบุไว้และในมาตรฐานใด ถ้าผลการปฏิบัติของสถานศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่จะต้องปรับปรุงในรายงานนั้น จะต้องเสนอแนะวิธีการปรับปรุงไว้ด้วย

รายงานฉบับใดที่ผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่า จะต้องปรับแก้เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ ถูกต้องตามที่กล่าวแล้วจะต้องส่งคืนให้ผู้ประเมินปรับแก้ และอาจจะต้องดำเนินการตามวงจรใหม่ที่ ทีมผู้ประเมินจะเขียนร่างส่งสถานศึกษาตรวจสอบและโต้แย้ง พิจารณาข้อโต้แย้งของสถานศึกษา และส่ง สมศ. พิจารณาจนเห็นว่าถูกต้อง เว้นแต่เป็นการปรับปรุงเพียงเล็กน้อย สมศ. อาจจะ ประสานกับทีมผู้ประเมินเพื่อปรับแก้โดยไม่เป็นไปตามวงจรปกติก็ได้

การเผยแพร่รายงาน

รายงานการประเมินที่ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาแล้วเห็นว่าสมบูรณ์ถูกต้องเผยแพร่ได้ ผู้มีอำนาจของ สมศ. จะลงนามรับรองถือว่ารายงานฉบับนี้เป็นรายงานที่เป็นทางการสถานศึกษาที่ปรากฏชื่อในรายงานนั้น เป็นสถานศึกษาที่ได้รับการประเมินภายนอกจาก สมศ. แล้วตามข้อบัญญัติ ในมาตรา 49 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2/2545)

รายงานการประเมินภายนอกที่ สมศ. เห็นชอบแล้วจะเผยแพร่ไปยังสถานศึกษาที่ ถูกประเมิน ดันสังกัดของสถานศึกษาที่ถูกประเมินและสาธารณชนโดย สมศ. จะกำหนดรูปแบบ และวิธีการในการเผยแพร่รายงาน โดยอาจจะใช้รายงานฉบับสมบูรณ์หรือปรับรูปแบบให้เหมาะสม กับวิธีการที่จะเผยแพร่ในแต่ละหน่วยตามที่เห็นสมควร เช่น รายงานที่ส่งไปยังสถานศึกษาที่ถูก ประเมินใช้รายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อสถานศึกษาจะได้ใช้เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนา และ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานในแต่ละเรื่องให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ส่วนรายงานฉบับที่ส่งต้นสังกัดของ สถานศึกษาที่ถูกประเมินหรือเสนอต่อสาธารณชนใช้จากบทสรุป หรือบางส่วนจากรายงานฉบับ สมบูรณ์ที่คิดว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน เป็นต้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เผ่า วัชรเมฆขลา (2531 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่องการศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างองค์ประกอบในการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนกับขวัญกำลังใจของครู คุณภาพของ นักเรียนและความพึงพอใจของชุมชน พบว่า พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนสามารถ พยากรณ์ขวัญกำลังใจของครู คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนได้ร้อยละ 55, 39 และ 9 ตามลำดับ

วิยะดา รัตนเพชร (2531 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่าง สมรรถภาพและความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารและขวัญกำลังใจของครูและคุณภาพของ นักเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น พบว่าความเป็นผู้นำทาง

วิชาการของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับขวัญกำลังใจของครู และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนในระดับปานกลางและมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนค่อนข้างต่ำ

คมสรพร ฆารพันธ์ (2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่องขวัญในการปฏิบัติงานของครูวิทยาศาสตร์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่าครูวิทยาศาสตร์ที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีขนาดต่างกันมีขวัญในการปฏิบัติงาน 2 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 คือด้านการบังคับบัญชาและความเชื่อมั่นในตัวผู้บังคับบัญชา

จกกลณี ห่วงทอง (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาพฤติกรรมการปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนและสมรรถภาพการสอนของครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดราชบุรี พบว่าความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการปฏิบัตินิเทศภายในโรงเรียนกับสมรรถภาพการสอนของครูมีความสัมพันธ์ทางบวกในระดับปานกลาง

ประเมิน บุญเสนา (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาเปรียบเทียบความต้องการการนิเทศการศึกษาของครูระหว่างโรงเรียนที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกับต่ำในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ พบว่าครูในโรงเรียนประถมศึกษาที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกับต่ำ มีความต้องการการนิเทศศึกษาด้านหลักสูตรและการใช้หลักสูตรประถมศึกษา ด้านการจัดทำแผนการสอน ด้านการผลิตและการใช้สื่อการเรียนการสอน ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนและด้านเทคนิควิธีการนิเทศการสอนไม่แตกต่างกัน โดยมีความต้องการการนิเทศการศึกษาอยู่ในระดับมากในทุกด้าน

สมร ทองน้อย (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยโสธร พบว่าพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนแบบยึดบุคคลเป็นหลักด้วยการจัดทำโครงการและแผนงานวิชาการ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ในขณะที่พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการด้านการผลิตและใช้สื่อ มีความสัมพันธ์ทางลบกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

วิชัย บุญบันดาล (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องพฤติกรรมความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา พบว่าพฤติกรรมความเป็นผู้นำทางวิชาการของผู้บริหารด้านการส่งเสริมให้มีการพัฒนาวิชาชีพ กำหนดเป้าหมายของโรงเรียนและการจัดให้มีสิ่งส่งเสริมสภาพการเรียนรู้ส่งผลต่อการปฏิบัติงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดราชบุรีด้านกรนิเทศภายใน

จูไร ชูรักัน (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างกรณีศึกษาภายในโรงเรียนกับพฤติกรรมการสอนของครูโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดพัทลุงพบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างกรณีศึกษาภายในโรงเรียนกับพฤติกรรมการสอนของครูโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วยด้านการเตรียมการสอน ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการจัดบรรยากาศ ในชั้นเรียน ด้านการวัดและประเมินผลและด้านการสอนซ่อมเสริม โดยภาพรวมมีความสัมพันธ์กัน ทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.001 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ 0.6695 และเมื่อพิจารณาความแปรผันร่วมกันระหว่างกรณีศึกษาภายในโรงเรียนกับพฤติกรรมการสอนของครูโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า กรณีศึกษาภายในโรงเรียนมีความแปรผันร่วมกันอยู่ร้อยละ 44.82

เพ็ญศิริ จารุจินดา (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาความต้องการพัฒนาตนเองในด้านการนิเทศของครูผู้นิเทศในโรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา พบว่าครูผู้นิเทศในโรงเรียนส่วนใหญ่มีความต้องการพัฒนาตนเองในด้านการนิเทศในระดับมาก ทั้งในภาพรวม ด้านความรู้ทั่วไปในเรื่องนิเทศการสอนและด้านความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

สายสุนีย์ สว่างทรัพย์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในเขตการศึกษา 12 พบว่าตัวแปรที่สามารถพยากรณ์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 คือ คุณภาพการสอนของครู ความคาดหวังในการศึกษาต่อ เจตคติต่อวิชาคณิตศาสตร์ ความเป็นผู้นำทางด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนและความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน แต่ความเป็นผู้นำทางด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนและความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียนมีผลกลับกันกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียน

สุทินธรณ์ ราษฎร์ระน้อย (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องความต้องการการนิเทศการศึกษาของครูโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่าครูมีความต้องการการนิเทศการศึกษาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรประถมศึกษา พุทธศักราช 2521 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2533) โดยส่วนรวมและรายด้านอยู่ในระดับดีมาก ดังนี้ ด้านเอกสารประกอบหลักสูตร ด้านหลักสูตรแม่บท ด้านสื่อการเรียนการสอน ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านการประเมินผลการเรียนและด้านเทคนิควิธีการนิเทศการศึกษา

กานดา พงศ์ทิพย์พันธ์ (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในจังหวัดปัตตานี พบว่าตัวพยากรณ์ที่ดีในการพยากรณ์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์ของนักเรียน ได้แก่ เจตคติต่อการเรียนคณิตศาสตร์และคุณภาพการสอนของครู

นิมิต ชศกิจ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องขวัญของครูประถมศึกษาในโรงเรียนเลี้ยงภัยในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ พบว่าขวัญของครูในด้านความมั่นคงปลอดภัย สวัสดิการ สภาพการทำงาน การยอมรับนับถือ ความก้าวหน้าในอาชีพอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนขวัญของครูในด้านความพึงพอใจในงานและความมีสัมพันธภาพอยู่ในระดับสูง

ประโยชน์ เจริญยุทธ (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องผลการใช้กระบวนการนิเทศภายในโดยคณะครูมีส่วนร่วมในกลุ่มโรงเรียนพิมาย สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอปรางค์กู๋ จังหวัดศรีสะเกษ พบว่าผู้บริหารโรงเรียนคณะครูเห็นว่ากิจกรรมการนิเทศภายในที่มีการปฏิบัติจริงเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคคลและการพัฒนาการเรียนการสอน อีกทั้งเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของโรงเรียนตรงต่อความต้องการของคณะครูมากที่สุด คือ กิจกรรมการเยี่ยมชั้นเรียน รองลงมาคือกิจกรรมการระดมความคิด การสนทนาทางวิชาการ การประชุมการปฏิบัติการและการประชุมก่อนเปิดเรียนตามลำดับ

ผกามาศ ขวัญนาคม (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องความต้องการการนิเทศการสอนของครูภาษาไทยชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนราธิวาส พบว่าครูภาษาไทยชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 มีความต้องการการนิเทศการสอนด้านหลักสูตรอยู่ในระดับน้อย และมีความต้องการการนิเทศการสอนด้านการเตรียมการสอนและด้านการวัดผลและประเมินผลอยู่ในระดับปานกลาง

สมดี เพียงการค้า (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างการมีส่วนร่วมในกระบวนการนิเทศในโรงเรียนคือประสิทธิภาพการสอนของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอ่างทอง พบว่าการมีส่วนร่วมในกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียนมีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพการสอนของครูอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

สุทิน จิ่งทองคำ (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชา โรงเรียนมัธยม เขตการศึกษา 1 พบว่าพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 1 มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของหัวหน้าหมวดวิชาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

อรณรินทร์ สุนทรสถิตย์ (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการนิเทศการสอนแบบเพื่อนนิเทศเพื่อนเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนอนุบาลสุรินทร์ จังหวัดนครปฐม พบว่าพัฒนาการของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนอนุบาลสุรินทร์ มีคะแนน

ร้อยละและค่าเฉลี่ยเพิ่มมากขึ้นในการวัดผลและประเมินผลแต่ละครั้งและความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนประกอบการนิเทศการสอนแบบเพื่อนนิเทศเพื่อนของครู โดยภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก นอกจากนั้นจากการประมวลความคิดเห็นของนักเรียน โดยการให้เขียนบรรยายความรู้สึกความคิดเห็นพบว่า นักเรียนส่วนใหญ่มีความรู้สึกที่ดีและมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนของครู นอกจากนั้นพัฒนาการของครูผู้สอนวิชาคณิตศาสตร์ด้านความรู้ที่ได้รับ การนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติ ความคิดเห็นต่อการปฏิบัติและความสามารถในการแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอน โดยภาพรวมครูมีการพัฒนาอยู่ในระดับดีมากและจากการสัมภาษณ์ครูพบว่า ครูส่วนใหญ่มีความรู้สึกที่ดีมีความพึงพอใจและเห็นประโยชน์ของการนิเทศแบบเพื่อนนิเทศเพื่อน

วิทยา เกื้อดวง (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่ององค์ประกอบที่สนับสนุนการได้รับรางวัลดีเด่นของครูประถมศึกษาในเขตการศึกษา 3 พบว่า ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจผู้บริหารให้ครูมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียน ให้ครูมีโอกาสได้แสดงความรู้ความสามารถ ให้การยกย่องชมเชยครูช่วยสนับสนุนการได้รับรางวัลดีเด่นเป็นอย่างมาก คิดเป็นร้อยละ 70.00, 62.22 และ 61.67 ตามลำดับ

สาริพร ช่วยแทน (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่สอดคล้องกับความสามารถในกลุ่มทักษะภาษาไทยและคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสงขลา พบว่าปัจจัยการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน พฤติกรรมการสอนของครู บรรยากาศในโรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของครูผู้สอนมีความสัมพันธ์กันทางบวกกับความสามารถในกลุ่มทักษะภาษาไทยและคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.01

ปริญดา พิมาณแมน (2544 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษาเอกชนในเขตการศึกษา 2 พบว่า ปัจจัยพยากรณ์ในการทำนายประสิทธิผลของโรงเรียนประถมศึกษา ประกอบด้วยด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร ด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหาร ด้านคุณลักษณะของครู ด้านความพึงพอใจในงาน ด้านคุณภาพการสอน ด้านพฤติกรรมการเรียน ด้านการส่งเสริมการเรียนของผู้ปกครอง ด้านการบริหารงานโรงเรียน สามารถร่วมกันพยากรณ์ประสิทธิผลของโรงเรียนได้ร้อยละ 85