

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาศักยภาพครูด้านงานทะเบียนและวัดผล โรงเรียนบ้านดงปาก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาคำราเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาบุคลากร
2. งานทะเบียนและวัดผล
3. โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานทะเบียนและวัดผล
4. การวิจัยเชิงปฏิบัติการ
5. บริบทของโรงเรียนบ้านดงปาก
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 7.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การพัฒนาบุคลากร

บุคลากรในสถานศึกษาถือว่าเป็นผู้มีบทบาทหน้าที่ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เด็กได้และเยาวชนให้มีความรู้ คู่คุณธรรม เป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข การปฏิรูปการศึกษาจะประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับความสามารถในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู การพัฒนาครูให้มีความรู้ ความสามารถอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง มีผลทำให้ครูเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยขอเสนอหัวข้อการพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

1. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2548 : 25) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นการพัฒนาศักยภาพส่วนบุคคลที่ทำให้คนพัฒนาตนเอง เพื่อให้เกิดความกล้าให้มีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

อนันต์ ศรีอำไพ (2549 : 204) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร คือ การเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงานตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสามารถทำได้ด้วยวิธีการฝึกอบรม ปฐมนิเทศ ส่งไปดูงานต่างประเทศรวมทั้งสัมมนาทั้งในและนอกสถานที่ เป็นต้น เพื่อบุคลากรนั้นๆ จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ

ทศพร ทักษิมา (2550 : 11) กล่าวว่า การพัฒนา หมายถึง กระบวนการทุกอย่างที่จะทำให้สิ่งที่มีอยู่เจริญขึ้น ดีขึ้น เป็นประโยชน์มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นตัวคน ระบบงาน องค์การ สถานที่ ทฤษฎี ความรู้สัจนิรันดร์ การพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดขององค์การ ก็เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้มีความรู้ ความเหมาะสมกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน และตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่จะได้เพิ่มประสิทธิภาพให้แก่องค์การมากขึ้นตามลำดับ

วันชพร วงศ์ประชา (2552 : 88) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้มีทักษะ ความถนัด ความสามารถเหมาะสมกับงานและพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพในการทำงานสูงขึ้น

อุทัยวรรณ ชูบุญ (2553, หน้า 35) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่ทำให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะในด้านต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบของตนเองให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

ชัยศักดิ์ แสงวงศ์ (2555, หน้า 15) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถในการทำงาน และทัศนคติที่ดี เพื่อให้บุคลากรสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อบุคลากรและองค์การ

สรุปความหมายของการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานด้านการศึกษาเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทั้งด้าน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ เจตคติ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่ดีขึ้น ซึ่งส่งผลดีต่อประสิทธิภาพขององค์การ เป็นกระบวนการที่ควรจัดให้มี ขึ้นอยู่เสมอเพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตลอดอายุการทำงาน

2. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร เป็นเรื่องที่สำคัญมากสำหรับองค์การ เพราะคนถือว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด เพราะถ้าองค์การที่มีประสิทธิภาพก็ย่อมทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพซึ่งจะนำความสำเร็จมาสู่องค์การ และได้มีผู้กล่าวถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

ศุภชัย ยาวะประภาส (2548 : 180) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญในเชิงปัจจัยที่เป็นเหตุและผลให้เกิดการพัฒนา / เปลี่ยนแปลงในองค์การต่างๆ ดังนี้

1) ทำให้มีนวัตกรรมต่างๆ เข้ามาใช้ในองค์การอันจะเป็นตัวกระตุ้นการเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นในองค์การ เพื่อให้สามารถปรับตัวได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีการปรับเปลี่ยนรวดเร็วและรุนแรงเพิ่มมากขึ้นทุกขณะ เช่น มีการนำระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากลระบบต่างๆ มาใช้ในการบริหารจัดการ ฯลฯ

2) ก่อให้เกิดการเผยแพร่นวัตกรรมนั้นๆ ให้เป็นที่เข้าใจและยอมรับไปปฏิบัติในวงกว้างขององค์การ

3) กระตุ้นบุคลากรให้เพิ่มความพร้อม ด้านสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงขององค์การทั้งในระดับ นโยบาย กลยุทธ์ในการดำเนินงาน โครงสร้างการจัดองค์การ ระบบการทำงาน

นริศรา ชมจุมจัง (2550 : 14) กล่าวว่า iva การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญต่อการบริหารงานในองค์กรอย่างยิ่ง เพราะบุคลากรในองค์กรจะมีการปรับปรุงตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่จนเกิดความชำนาญและต้องแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอย่างต่อเนื่องให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบันอยู่เสมอ มีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของตนเองให้องค์การได้รับประโยชน์สูงสุด

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่า การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญ และจำเป็นที่หน่วยงานต้องดำเนินการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะความชำนาญในการทำงานอยู่ตลอดเวลา เรียนรู้และปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำความสำเร็จมาสู่องค์กร หรือหน่วยงาน

3. รูปแบบการพัฒนาบุคลากร

รูปแบบการพัฒนาบุคลากรมีหลายรูปแบบ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ (สาคร ทิพนนออก. 2548 : 13)

1. รูปแบบที่องค์กรเป็นผู้ดำเนินการ เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่ องค์กรเป็นผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บุคคลมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น อาจทำ โดยเชิญบุคลากรจากบุคคลภายนอกมาให้ความรู้ หรือจัดส่งบุคลากรไปร่วมกิจกรรมการ พัฒนาบุคลากรยังหน่วยงานอื่นๆ สามารถจำแนกได้ดังนี้

1.1 การฝึกอบรม (Training) เป็นกระบวนการที่จัดให้มีขึ้น เพื่อให้ บุคลากรได้เรียนรู้และมีความชำนาญ หรือเพื่อมุ่งถ่ายทอดวิธีการและเทคนิคต่างๆ ของ การปฏิบัติงานเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง โดยมุ่งให้บุคลากรนั้นได้เรียนรู้อะไรเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะและเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรนั้นไปในแนวทางที่ต้องการ ซึ่งการ จัดอบรมมุ่งจัดขึ้นสำหรับบุคลากรในระดับผู้ปฏิบัติงานเป็นส่วนใหญ่ ได้แก่ บุคลากรที่มี หน้าที่ปฏิบัติงานประจำตำแหน่งต่างๆ ขององค์กรและมักจะอยู่ในระดับต่ำสุดของสายการ บังคับบัญชา

1.2 การประชุมสัมมนา (Seminars) เป็นการประชุมเพื่อพิจารณา ถกเถียงถึงประเด็นหรือหัวข้ออย่างใดอย่างหนึ่งที่กำหนดไว้ การสัมมนาจะเน้นในด้านการ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซักถามปัญหาข้อข้องใจและเพิ่มเติมทรรศนะต่างๆ เพื่อความ ถูกระบุของประเด็นที่พิจารณา การสัมมนาเป็นวิธีการที่นิยมแพร่หลายโดยเฉพาะ อย่างยิ่งการประชุมสัมมนาเจ้าหน้าที่ระดับสูง

1.3 การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นรูปแบบที่นิยมใช้กัน มากในสถาบันการศึกษาและในวงการทั่วไป การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นวิธีการที่ ประกอบด้วยบุคลากรหลายฝ่ายที่มีปัญหาและความสนใจตรงกันมาพบกับผู้ชำนาญการ

หรือผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เหมาะสมเพื่อที่จะหาความรู้และหนทางที่จะแก้ปัญหาที่ประสบอยู่ โดยการศึกษาเป็นกลุ่มและใช้เวลาหลายวัน

1.4 การศึกษาดูงาน (Study Visit) เป็นการให้ผู้ปฏิบัติงานได้เห็นการปฏิบัติและเรียนรู้งานที่มีการปฏิบัติคล้ายคลึงกับงานของตนเอง ได้เห็นรูปแบบหรือวิธีการหรือแนวคิดของหน่วยงานอื่นๆ ที่อาจนำสิ่งที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานของตน นอกจากนี้ การไปศึกษาดูงานจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้งานจริงโดยเห็นด้วยตนเองและเป็นการผ่อนคลายการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานอีกด้วย

1.5 การสลับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) วิธีการนี้มักจะใช้สำหรับตำแหน่งระดับหัวหน้า จุดประสงค์ของการหมุนเวียนตำแหน่งก็คือเพื่อให้แต่ละคนได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ ที่มีในองค์กร เพื่อจะได้ความรู้และเห็นความสัมพันธ์และความสำคัญของงานและมีความรอบรู้งานในแต่ละแผนกทำให้เกิดการยอมรับซึ่งกันและกัน

1.6 การศึกษาต่อ (Study Program) ในกรณีที่ต้องการปรับปรุงหรือขยายงานโดยเฉพาะงานประเภทที่ต้องการใช้เทคโนโลยีสูง หรือการบริหารงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น การพิจารณาบุคลากรที่มีพื้นฐานการศึกษาพอที่จะไปศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาระดับสูง และมีชื่อเสียงในทางนั้นๆ เป็นสิ่งที่ควรทำ และต้องกำหนดพันธะสัญญาว่าต้องกลับมาทำงานให้แก่องค์กรด้วย

2. รูปแบบที่บุคลากรปฏิบัติเอง เป็นรูปแบบที่บุคลากรสามารถดำเนินการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถได้ด้วยตนเองไม่จำเป็นต้องมีผู้ดำเนินการจัดให้ สามารถจำแนกย่อยได้ ดังนี้

2.1 การศึกษาด้วยตำรา เอกสารและข่าวสารทางวิชาการ เป็นการศึกษาโดยการอ่านซึ่งผู้อ่านจะต้องรู้วิธีการอ่าน รู้จักจับประเด็นใจความสำคัญและรู้จักการอ่านอย่างพินิจพิเคราะห์

2.2 การพบปะ สนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ เป็นรูปแบบการพัฒนาที่บุคลากรสามารถปฏิบัติเอง ซึ่งผู้มีความรู้และประสบการณ์อาจจะเป็นบุคลากรระดับหัวหน้าหรือผู้มีความรู้และประสบการณ์จากภายนอก

สรุป รูปแบบการพัฒนาบุคลากรมีหลากหลายวิธีซึ่งบางรูปแบบขององค์กร เป็นผู้ดำเนินการแต่บางรูปแบบผู้ปฏิบัติงานก็สามารถที่จะดำเนินการพัฒนาความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ทักษะและทัศนคติที่ดีได้ด้วยตนเอง นอกจากรูปแบบที่กล่าวมาข้างต้นแล้วยังมีรูปแบบอื่น เช่น การปฐมนิเทศ การสอนงาน และการประชุมแต่ละระดับขององค์กร การเพิ่มปริมาณงาน การมอบหมายโครงการ การให้คำปรึกษาแนะนำ การปรับเปลี่ยนหมุนเวียน ฯลฯ

4. แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานทะเบียนและวัดผลของโรงเรียนบ้านดงบาก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 จึงได้นำเสนอการดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยใช้รูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายใน ซึ่งได้ศึกษาค้นคว้าดังนี้

4.1 การประชุมเชิงปฏิบัติการ

การประชุมแบบการประชุมปฏิบัติการ หรือ การประชุมเชิงปฏิบัติการที่เรียกกันว่า Workshop นี้ เป็นการประชุมอีกแบบหนึ่ง ที่ใช้กันมากในบริษัทในวงการธุรกิจ อุตสาหกรรม และในองค์กรต่างๆ เนื่องจากการประชุมแบบนี้จะต้องมีการฝึกปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมเป็นหลักสำคัญ การประชุมแบบนี้ปกติแล้วจะมีสมาชิกที่ร่วมประชุมจำนวนไม่มากนัก คือมักจะมีจำนวนแต่เพียงพอเหมาะๆกับอุปกรณ์และ เครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึกปฏิบัติการ เนื่องจากเน้นการฝึกปฏิบัติเป็นส่วนที่สำคัญมาก

ในการประชุมเชิงปฏิบัติการนี้สมาชิกในการประชุมจะต้องร่วมกันศึกษา รับฟังการบรรยาย หรือ ศึกษาค้นคว้า ทำความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง ตามหัวข้อของ การประชุมปฏิบัติการครั้งนั้นๆ หลักสำคัญของการประชุมแบบนี้คือ การเรียนรู้ - ฝึกปฏิบัติ - แล้วนำไปปฏิบัติใน การปฏิบัติงานจริง การจัดการประชุมแบบนี้จึงต้องมีเอกสาร มีหนังสือ มีรายละเอียดและข้อมูล ตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์เพื่อประกอบการศึกษาและเพื่อการฝึกปฏิบัติซึ่งต้องเตรียมไว้ล่วงหน้าให้พร้อม เพื่อผู้เข้าประชุมจะใช้ประโยชน์ได้ทันทีในการฝึกปฏิบัติตามกำหนดการ หรือตามตาราง การปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ (สำนักโรคติดต่ออุบัติใหม่ 2557 : 1)

4.1.1 ความหมายของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การประชุมเชิงปฏิบัติการ นักวิชาการได้ให้ความหมายของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

วิลาวรรณ รพีพิศาล (2550 : 149) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ “ เป็นวิธีการทางการสอนที่ประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่ายที่มีปัญหาและความสนใจตรงกันมาพบกับผู้ชำนาญการ หรือผู้เชี่ยวชาญในด้านที่เหมาะสม เพื่อที่จะนำความรู้และทักษะ ตลอดจนหนทางที่จะแก้ปัญหาที่ประสบอยู่ โดยการศึกษาเป็นกลุ่ม ซึ่งโดยปกติมักจะพักรวมกันและใช้เวลาในการฝึกอบรมหลายวัน”

สมคิด บางโม (2551 : 92) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติจริง โดยทั่วไปจะมีการบรรยายให้ความรู้พื้นฐานก่อนแล้วจึงให้ลงมือปฏิบัติ อาจเป็นการฝึกการใช้เครื่องมือใหม่ๆ ประชุมเพื่อช่วยกันสร้างคู่มือ หรือประชุมเพื่อสร้างอุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น การปฏิบัตินิยมให้รวมกันเป็นกลุ่มๆ มากกว่าปฏิบัติเป็นกลุ่มใหญ่หรือรายบุคคล

เชิดชัย โภษาแสง (2555 : 31) กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นวิธีการประชุมที่ผู้ร่วมประชุมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน พร้อมกันนี้ยังได้ลงมือปฏิบัติงานอย่างละเอียดทุกแง่มุมเป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยมีผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ช่วยเหลือประสานงาน

จากคำนิยามข้างต้น พอสรุปได้ว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นการฝึกอบรมเป็นกลุ่ม จากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ก้าวหน้า ฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเฉพาะอย่าง ตามหัวข้อของ การประชุมปฏิบัติการครั้งนั้น

4.1.2 ข้อดีและข้อจำกัดของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

4.1.2.1 ข้อดีหรือข้อได้เปรียบของการประชุมเชิงปฏิบัติการดังนี้

- สามารถจัดสนองความต้องการสำหรับพัฒนาบุคลากรในหน้าที่การงานเฉพาะด้านอย่างมากมาย ทั้งทางวิชาการและสังคม

- สมาชิกมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่และมีประสบการณ์จากการลงมือทำ หรือผลิตผลงาน สมกับชื่อที่ว่า “เชิงปฏิบัติการ” หรือคำภาษาอังกฤษว่า “Workshop” ซึ่งหมายความว่า โรงฝึกงาน คือเป็นการหาประสบการณ์จากการฝึกทำปฏิบัติ และสร้างหรือผลิตงานออกมา

- ทำให้กลุ่มสามารถร่วมกันพิจารณาวัตถุประสงค์และ
วิธีดำเนินการรวมทั้งการตัดสินใจด้านต่างๆ ของการนำประสบการณ์ต่างๆ ไปใช้แก้ปัญหา
ในการทำงานหลังการฝึกอบรมแล้ว

4.1.2.2 ข้อจำกัดของการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีดังต่อไปนี้

- สัดส่วนของวิทยากรต่อสมาชิกผู้รับการฝึกอบรมมีอัตราสูง
เพราะในภาคปฏิบัตินั้นอาจจำเป็นต้องอาศัยวิทยากรประจำกลุ่มมาให้คำปรึกษาและ
ช่วยเหลือ

- เวลาที่ใช้สำหรับสมาชิกผู้รับการฝึกอบรมและดำเนินการมาก

- ต้องอาศัยแหล่งทรัพยากรที่ใช้ในการฝึกอบรม สิ่งอำนวยความสะดวก
สะดวกและวัสดุของใช้ค่อนข้างมากและเป็นพิเศษ

- สมาชิกผู้รับการฝึกอบรมต้องเต็มใจ อุทิศตนในการทำงานตาม
ลำพัง และประสานงานกับคนอื่นอย่างยิ่ง

4.1.3 ขั้นตอนหรือกระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การประชุมเชิงปฏิบัติการมีขั้นตอนหรือกระบวนการดำเนินการดังนี้

4.1.3.1 เตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้เรียบร้อย

ล่วงหน้า

4.1.3.2 ติดต่อวิทยากรและจัดหาแหล่งทรัพยากรทางวิชาการให้

เรียบร้อยล่วงหน้า

4.1.3.3 ประชุมเชิงปฏิบัติการไปตามแผน

4.1.3.4 เสนอผลงาน ประเมิน และติดตามผลงานตามความ

จำเป็น

4.1.4 สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการประชุมเชิง

ปฏิบัติการ

4.1.4.1 การจัดสถานที่สำหรับการประชุมเชิงปฏิบัติการ ควรมี

ลักษณะ ดังนี้

- เป็นห้องขนาดใหญ่ มีที่สำหรับบรรยายแบบสาธิตสำหรับ
วิทยากร และสิ่งที่สมาชิกผู้รับการฝึกอบรมนั่ง ควรจัดไว้รอบๆ โต๊ะ หรือโต๊ะเล็กหลายตัว
ต่อกันเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า และมีที่เหลือสำหรับวางสิ่งเครื่องใช้ต่างๆ และสำหรับ
ปฏิบัติงานมีจำนวนพอเพียงกับจำนวนกลุ่ม ในกรณีที่มีหลายกลุ่ม

- มีมุมมองเอกสารและสิ่งสำคัญสำหรับค้นคว้าอ้างอิง
- กระดานดำ ซอล์ก หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้สำหรับบันทึกข้อคิดเห็น

และจดบันทึก

4.1.4.2 สื่อโสตทัศนฯ ทั้งประเภทเครื่องมือและวัสดุสำหรับวิทยากรใช้ หรือสมาชิกเสนอผลงาน

4.1.5 สิ่งที่น่าสนใจเมื่อใช้การประชุมเชิงปฏิบัติการ

4.1.5.1 เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการมีส่วนร่วมได้
มาก

4.1.5.2 ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการมีโอกาสกำหนดเป้าหมาย
และวิธีการปฏิบัติได้เอง

4.1.5.3 ทำให้ผู้เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการได้มีวิธีการแก้ปัญหาและ
ฝึกทักษะในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

4.1.5.4 ได้รับความสนใจผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการทุกคน

4.1.6 ข้อควรคำนึง

4.1.6.1 ทั้งวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการต้องมีเวลา
ให้แก่การประชุมเชิงปฏิบัติการ

4.1.6.2 ต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมืออำนวยความสะดวกมาก

4.1.6.3 สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย

4.1.6.4 ผู้เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการ ต้องพร้อมที่จะทำงานคนเดียว
และทำงานเป็นหมู่คณะ

โดยสรุปแล้ว การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นการให้ผู้เข้าร่วมประชุมหรือผู้
เข้ารับการอบรม ได้มีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติในเรื่องที่ประชุมหรืออบรม โดยผู้เข้าประชุม
จะได้รับทฤษฎี ความรู้ ของผู้จัดประชุม แล้วลงมือปฏิบัติ เพื่อผู้เข้าประชุมจะได้นำไปใช้
ปฏิบัติงานจริงได้

4.2 การนิเทศ

การนิเทศภายในโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมายได้นั้น
ต้องขึ้นอยู่กับความร่วมมือของทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนซึ่งถือเป็น
องค์กรที่สำคัญ ที่ต้องได้รับการพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้มีการบริหาร
จัดการที่มีประสิทธิภาพโดยผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้นำและประสานความร่วมมือจาก

ทุกฝ่ายให้ผนึกกำลังเป็นหนึ่งเดียวเพื่อให้เกิดการเรียนรู้กับผู้เรียนอย่างต่อเนื่องการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นด้านแรกของการพัฒนาสถานศึกษาให้ได้มาตรฐานและคุณภาพโดยผู้บริหารต้องมีความตระหนักในความเป็นผู้นำทันเหตุการณ์ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมได้ตลอดเวลาเพื่อนำทีมงานไปสู่เป้าหมายที่ชัดเจนมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดวิธีการทำงานที่เน้นกระบวนการกลุ่มมีการบริหารงานแบบเป็นทีมมีศักยภาพ ที่จะผลักดันบุคลากรในโรงเรียนให้ร่วมมือประกอบกิจกรรมทุกอย่างด้วยความรักและความเต็มใจมีการดำเนินการนิเทศภายในเพื่อกระตุ้นให้ครูมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบพฤติกรรมและกระบวนการจัดการเรียนการสอนจากเดิมที่ครูใช้การถ่ายทอดความรู้แก่ศิษย์มาเป็นการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยครูจะปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ส่งเสริมและให้โอกาสผู้เรียนในการแสวงหาความรู้คอยให้ความช่วยเหลือแนะนำแก้ไขปัญหาและให้กำลังใจ รวมถึงการจัดสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้แก่ผู้เรียนเพื่อให้นักเรียนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ

4.1.1 ความหมายของการนิเทศ

การนิเทศเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้นิเทศกับผู้รับการนิเทศเพื่อพัฒนางานด้านต่างๆ ซึ่งได้มีหน่วยงานทางการศึกษา และนักวิชาการให้ความหมายของการนิเทศภายใน ดังนี้

กรองทอง จิระเชชากุล (2550 : 4) ได้ให้ความหมายของการนิเทศภายในไว้ว่า หมายถึง การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือครูในโรงเรียนให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การเรียนการสอน หรือการสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน ทั้งทางร่างกาย สังคม อารมณ์ จิตใจ และสติปัญญา ให้เต็มศักยภาพตามวัย หรือ การนิเทศหมายถึง การร่วมมือกันของผู้บริหารสถานศึกษาและครูในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติงานของครูให้มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน

ดุสิต มั่นคง (2550 : 42) การนิเทศภายในโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันจัดขึ้นเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานของครูในทุกด้าน รวมทั้งให้ครูเกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ และให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นิเวทย์ บุญโยธา (2550 : 42) การนิเทศภายใน หมายถึง การทำงานอย่างมีระบบของผู้บริหารโรงเรียนกับคณะครูในโรงเรียน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน พัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับแนวการปฏิรูปการเรียนรู้ และ ให้ครูทุกคนมีส่วนร่วมในกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550 : 143) ได้กล่าวถึงการนิเทศภายในสถานศึกษา ว่าหมายถึง การนิเทศที่มีการริเริ่มและจัดดำเนินการโดยบุคลากรภายในสถานศึกษาโดยจัดตามความต้องการและความจำเป็นหรือเป็นการดำเนินงานกระบวนการกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในสถานศึกษา

เชิดชัย โกษาแสง (2555 : 53) การนิเทศ เป็นการดำเนินงานอย่างมีระบบของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อพัฒนางานของผู้รับการนิเทศให้มีคุณภาพสูงขึ้นหรือเพิ่มศักยภาพของผู้รับการนิเทศให้มากขึ้น

กล่าวโดยสรุป การนิเทศ หมายถึง กระบวนการดำเนินงานของผู้บริหารในอันที่จะก่อให้เกิดการร่วมมือ การช่วยเหลือ แนะนำ และให้คำปรึกษาหารือ เพื่อช่วยให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถ และพฤติกรรมการทำงานได้ด้วยตนเอง อันจะส่งผลต่อคุณภาพการทำงานขององค์กร

4.1.2 จุดมุ่งหมายและหลักการนิเทศภายใน

กรองทอง จิรเดชากุล (2550 : 3-5) ได้กล่าวถึงหลักการนิเทศภายในสถานศึกษาไว้ว่าบุคลากรที่เป็นหลักสำคัญ ในการดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศภายในโรงเรียนคือ ผู้บริหารสถานศึกษา การดำเนินการนิเทศจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตามขั้นตอนกระบวนการนิเทศภายในโรงเรียน สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาครูและนักเรียน สำหรับจุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา กรองทอง จิรเดชากุล ได้ให้ไว้ดังต่อไปนี้

4.1.2.1 จุดมุ่งหมายทั่วไป

- 1) เพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการการนิเทศของสถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติการนิเทศภายในโรงเรียนได้
- 2) เพื่อพัฒนาความสามารถของครู
- 3) เพื่อช่วยเหลือและจัดสรรเครื่องมือ สื่อการเรียนรู้ ตลอดจนช่วยเหลือและปรับปรุงวิธีจัดการเรียนรู้

4) เพื่อให้ครูเกิดความมุงอกงามในวิชาชีพ

4.1.2.2 จุดมุ่งหมายเฉพาะเป็นการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน

ดังนี้

1) เพื่อให้สถานศึกษามีแผนการนิเทศภายในโรงเรียน

2) เพื่อเน้นให้มีการวิเคราะห์ ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา และ

ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย

3) เพื่อให้ครูจัดการเรียนการสอนตามแนวปฏิรูปการเรียนรู้ที่เน้น

ผู้เรียนเป็นสำคัญ การบูรณาการ เน้นทักษะกระบวนการคิด

4) เพื่อปรับปรุง และพัฒนากระบวนการ/วิธีการเรียนรู้ของครู

5) เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม

6) เพื่อพัฒนาการใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7) เพื่อให้มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และปรับปรุง

กระบวนการวัดผลและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2550 : 6-10) ได้ระบุถึงจุดประสงค์ของการนิเทศการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษามีจุดประสงค์ ดังนี้

1. การนิเทศเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูสามารถปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีคุณภาพเป็นไปตามหลักการและเจตนารมณ์ของหลักสูตร ซึ่งปัจจุบันได้เน้นหนักในเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคลของนักเรียนโดยมีฐานข้อมูลจากการสุ่มปรายงานการวิจัยที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนของหน่วยงาน บนพื้นฐานสำคัญ 3 อย่างคือ ความรู้ไม่เท่ากัน แรงจูงใจต่างกัน และระดับสติปัญญาแตกต่างกัน โดยมีภารกิจหลักเพื่อช่วยให้ครูเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการสอน พัฒนาสื่อการสอน ทำวิจัย เป็นต้น

2. การนิเทศเพื่อพัฒนามาตรฐานคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งแบ่งเป็น 3 แนวทางดังนี้

2.1 คุณภาพในเชิงปทัสสถานของสังคม (Quality as a normative)

หมายถึง การประมวลเอาความต้องการและความเห็นของสังคมมาประมวล จัดระบบเป็นคุณภาพการศึกษา

2.2 คุณภาพในเชิงวัตถุประสงค์ (Quality as an objective)

หมายถึง การกำหนดคุณภาพโดยยึดเอาจุดประสงค์หรือจุดหมายของหลักสูตรเป็นตัวตั้ง แล้วพัฒนาผู้เรียนไปสู่คุณลักษณะที่ต้องการ โดยมีองค์ประกอบทางด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เจตคติ และค่านิยมของผู้เรียนอย่างครบถ้วน

2.3 คุณภาพในเชิงกระบวนการ (Quality as a process) หมายถึง

การพัฒนาในด้านของการพัฒนากิจการหรือวิธีการ ที่เหมาะสมในการสร้างความรู้ให้เกิดขึ้นในตัวผู้เรียน

กล่าวโดยสรุป การนิเทศภายในมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาครูให้มีความสามารถในการสอน พัฒนาตนเอง ช่วยเหลือตนเองได้ สร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูและผู้บริหารโรงเรียนได้เป็นอย่างดี โดยการนำของผู้บริหารสถานศึกษาและครูร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตามขั้นตอน ตลอดจนให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4.1.3 กระบวนการนิเทศภายในสถานศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2550 : 135-138) ได้ระบุไว้ว่าการนิเทศการอาจนิเทศเป็นรายบุคคลได้แก่ การเยี่ยมชั้นเรียนและการสังเกตการสอน การสาธิตการสอน การให้คำปรึกษา การให้ผู้สอนประเมินตนเอง หรือ อาจนิเทศเป็นกลุ่มได้แก่ การประชุม การอบรม และการประชุมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมการวิจัยในชั้นเรียน การให้บริการทางวิชาการ ก็ได้

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550 : 146-148) ได้กล่าวถึง ขั้นตอนกระบวนการในการบริหารงานนิเทศภายในสถานศึกษาไว้ว่า การนิเทศจะประกอบด้วยบุคคล 2 กลุ่ม คือ ผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ เพื่อร่วมกันทำงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ร่วมกัน โดยใช้เทคนิควิธีที่เหมาะสม ขั้นตอนในการบริหารงานนิเทศจึงมีความสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานเป็นไปโดยเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการในการนิเทศ สภาพปัจจุบันเป็นสภาพที่เป็นจริงและกำลังเป็นอยู่ในปัจจุบัน ความต้องการหมายถึง สภาพที่คาดหวังว่าจะเกิด

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนและการจัดทำโครงการนิเทศ การวางแผนตามลักษณะงานนิเทศภายใน หมายถึง วิธีการที่อาศัยหลักการและเหตุผล ข้อมูลที่ได้จาก

การศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาความต้องการของสถานศึกษาว่ามีความต้องการนิเทศ ในด้านใด แล้วนำมาจัดทำแผนและโครงการ

ขั้นที่ 3 การดำเนินงานนิเทศ เป็นการนำแผนงานหรือโครงการไป ปฏิบัติเพื่อให้ได้ตามความต้องการหรือเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

1. การให้ความรู้ในงานที่ปฏิบัติ ว่างานที่จะปฏิบัติจะต้องอาศัย ความรู้อะไรบ้าง มีขั้นตอนในการดำเนินการอย่างไร และทำอย่างไรงานจึงจะออกมา มี คุณภาพ เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจและทำให้การนิเทศนั้นได้ผล
2. ความร่วมมือจากบุคคลทุกฝ่าย เช่น ผู้รับการนิเทศ ผู้ให้การ นิเทศ และผู้บริหาร
3. สร้างขวัญกำลังใจ ให้ผู้รับการนิเทศเพื่อสร้างความมั่นใจและ ทำงานด้วยความพึงพอใจ

ขั้นที่ 4 การประเมินผลการนิเทศ เป็นขั้นสุดท้ายในการดำเนินการ ผู้ที่ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้นิเทศ ควรยึดหลักดังนี้

1. การประเมินต้องอาศัยข้อมูลที่น่าเชื่อถือ โดยการตั้งจุดหมายที่ ชัดเจน การใช้เครื่องมือและการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม รวมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ เป็นที่ยอมรับของฝ่ายนิเทศ ครู และนักเรียน
2. การประเมินผลเป็นขั้นตอนหนึ่งของการนิเทศที่จำเป็นต้องทำ เมื่อได้จัดทำโครงการนิเทศแล้ว
3. การนิเทศต้องอาศัยข้อมูลจากหลายฝ่าย
4. การประเมินผลทำได้ 2 ระยะคือ การประเมินระหว่าง ปฏิบัติงานหรือขณะปฏิบัติงาน (Formative Evaluation) เพื่อจะได้พิจารณาวิธีการ ดำเนินการเพื่อปรับปรุงโครงการ และการประเมินสรุปเพื่อตัดสินใจถึงผลที่ได้รับจาก โครงการ

5. การประเมินผลเป็นระบบ มี 3 ส่วน คือ การประเมินผลที่ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการและผลผลิตการประเมินผล มีเทคนิควิธีการดังนี้

- 5.1 การประเมินผลเชิงปริมาณ ซึ่งสามารถจะดำเนินการได้ใน ลักษณะเดี่ยวหรือกลุ่ม และรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือชนิดต่างๆ ที่มีคุณภาพ น่าเชื่อถือและมีความเที่ยงตรง

5.2 การประเมินผลเชิงคุณภาพ เป็นผลจากการสังเกต การสัมภาษณ์การประชุมสัมมนาร่วมกัน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น โดยทั่วไปการประเมินผลการนิเทศจะใช้ทั้งวิธีเชิงปริมาณและคุณภาพควบคู่กันไป

กล่าวโดยสรุป กระบวนการในการนิเทศภายในจะต้องเริ่มที่การศึกษาสภาพ ปัญหาการดำเนินงาน ความต้องการในการนิเทศ จากนั้นนำปัญหาและความต้องการนั้นมาวางแผนจัดทำโครงการ และปฏิบัติตามแผนในโครงการ และประเมินผลการนิเทศติดตามเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

4.1.4 ชนิดของการนิเทศภายใน

4.1.4.1 การนิเทศแบบกัลยาณมิตรนิเทศ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2552, หน้า 7-10) ได้สรุปความคิดเห็นของศาสตราจารย์ สุমন อมรรวิวัฒน์ เรื่องแนวทางการนิเทศภายใน สถานศึกษารูปแบบใหม่ที่เรียกว่า "กัลยาณมิตรนิเทศ" ซึ่งกระบวนการกัลยาณมิตรนิเทศสำหรับผู้บริหาร เน้น 5 กระบวนการสำคัญ ดังนี้

1) กัลยาณมิตรนิเทศเน้นการนิเทศคนไม่ใช่เทศกระดาด การนิเทศครูในโรงเรียนของเราเป็นการนิเทศคนไม่ใช่การนิเทศกระดาดและอุปกรณ์ เพราะฉะนั้นการนิเทศแบบกัลยาณมิตรจะเกิดขึ้นไม่ได้ถ้าท่านผู้บริหารไม่สนใจครู สนใจนักเรียน คู่กับเขา สนทนาเป็นกลุ่ม หรือสนทนาอย่างไม่เป็นทางการ มีวันศุกร์ชั่วโมงสุดท้ายที่มีการพบกัน หรือตอนเช้าวันพฤหัสบดีมีการพบกัน 30 นาทีก่อนเข้าเรียนหรืออะไรก็แล้วแต่คุณจะไปหาวิธีในการจัดเพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาพบกับครูคู่กับครูในลักษณะที่ไม่เป็นทางการ และเป็นทางการ คือนั่งประชุมตัวตรงอย่างเป็นทางการก็ทำ หรือนั่งคุยกันไปกินขนมครกกับกาแฟตอนเช้าไปก็ได้ เป็นการนิเทศคนแล้วเราจะได้ปัญญาจะได้แนวทางแก้ไขมากกว่านิเทศกระดาด

2) กัลยาณมิตรนิเทศ เป็นกระบวนการ "ให้ใจ" และ "ร่วมใจ" การนิเทศคน เราจะนิเทศไม่ได้ถ้าไม่ได้ใจของเขา เพราะถ้าจำใจแล้วจำใจ มันน่าเบื่อ อะไรก็ตามที่จำใจทำแล้วไม่เกิดฉันทะเพราะฉะนั้นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาคือทำอย่างไรจะให้ครูในโรงเรียนของเรามีใจ ไม่มาโรงเรียนแต่กาย เพราะฉะนั้นสิ่งแรกคือ ทำอย่างไรจึงจะได้ใจเขามา แล้วครูในโรงเรียนของเราทำงานสำเร็จ เป็นความสำเร็จจากการร่วมใจของทุกคน

3) กัลยาณมิตรเริ่มต้นที่ "ศรัทธา" การที่จะได้ใจต้องสร้างศรัทธา เราไหว้พระมานานเพราะความศรัทธาเลื่อมใสศรัทธาสำหรับคนไทยสร้างไม่ยาก พอเริ่ม ยืมให้กันศรัทธาจะเกิดขึ้น ใช้ผัสสะทั้ง 6 ให้ได้เห็น ให้ได้ยิน ให้ได้สัมผัสด้วยกาย วาจาใจ คือเป็นการสร้างรอยยิ้มให้เกิดขึ้น ขอให้อืมแม้ว่าเราจะหนักใจอย่างไรก็ตาม เอน้ำชุ่มไว้ใน น้ำใสไว้นอก ไม่ได้หมายความว่าหน้าไหว้หลังหลอก แต่ขอให้สร้างศรัทธา

4) กระบวนการกัลยาณมิตรนิเทศเน้นการสร้างสังคมการเรียนรู้ ในประเทศไทยเรานี้ที่เรายังไม่ถึงไหน เพราะเราไม่ใช่สังคมความรู้ แต่เป็นสังคม ความเห็น ถ้าท่านอ่านหนังสือพิมพ์แล้วดูหน้าการศึกษา จะไม่ค่อยมีใครออกมาให้ความรู้ แก่คนในวงการการศึกษา หรือให้ความรู้แก่ครูมีแต่การแสดงความเห็น จึงเป็นหน้าที่ของสภา การศึกษาอย่างหนึ่ง ที่จะทำให้เกิดสังคมความรู้ขึ้นในบรรดาคนที่สภาการศึกษาไป เกี่ยวข้อง ใครต้องการอ่านหนังสือดีๆ จะมาขอที่สภาการศึกษา เกิดเป็นสังคมความรู้ขึ้นถ้า มีแต่สังคมความเห็นเดี๋ยวก็เอาใครโทรไปยื่นให้ท่านนี้ ท่านโน้น แล้วเอามารวมกันเป็น สังคมความเห็นเราก็จะมีชีวิตชีวา

5) กระบวนการกัลยาณมิตรนิเทศมาจากฐานปัญญาธรรม ฐาน เมตตาธรรม และฐานความเป็นจริงในชีวิต ถ้าฐานใดฐานหนึ่งขาดไป กัลยาณมิตรไม่เกิด ฐานที่ 1 คือ ปัญญาธรรม คือฐานความรู้ ผู้บริหารจะมัวพูดว่าผมไม่รู้อยู่ตลอดเวลาไม่ได้ จริงอยู่ไม่มีใครที่รู้ทั้งหมด เพราะเราไม่ใช่สัพพัญญู แต่โรงเรียนของเราจะต้องตื่นตัว ในการที่จะแสวงหาความรู้ มีป้ายกระดานข่าวให้ความรู้ครู มีความสะดวกในการค้นหาความรู้ ข่าวสารจากอินเทอร์เน็ต หรือแต่ละท่านมีวิธีการให้ความรู้แก่ครูต่างๆ กัน ฐานที่ 2 เมตตา ธรรม คือฐานความรัก ก่อนอื่นท่านต้องเมตตาตัวเอง เราไม่ควรจะโหมงานอยู่คนเดียว พยายามกระจายงาน พยายามทำตนให้มีชีวิตชีวา พยายามสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีทุกอย่าง เป็นฐานของความเมตตาทั้งสิ้น ฐานที่ 3 คือ ฐานความเป็นจริงในชีวิต วิธีชีวิตที่เราสามารถ จะพัฒนาได้ เป็นฐานทางวัฒนธรรม ขณะนี้การยุบรวมเขตพื้นที่การศึกษาได้ทำให้ครู และ คศึกษานิเทศก์ สปช. สช. ไปรวมกับครู คศึกษานิเทศก์กรมสามัญศึกษา คนละวัฒนธรรมการทำงาน คนละวัฒนธรรมความคิด คนละวัฒนธรรมฐานความรู้ถึงแม้ว่าจะเป็นครูเหมือนกัน มีประสบการณ์คล้ายคลึงกัน แต่เมื่อมาทำงานร่วมกัน คนที่เป็นผู้บริหารจะต้องเข้าใจ วัฒนธรรมของแต่ละคน แล้วมีความสามารถที่จะสร้างวัฒนธรรมของโรงเรียนของเราเป็น วัฒนธรรมองค์กรของเรา จึงจะไม่มีว่าใครมาจากไหน เมื่อมาอยู่ร่วมกันแล้วทำอย่างไรถึง จะหลอมรวมวัฒนธรรมกันได้

4.1.4.2 การนิเทศแบบให้คำชี้แนะ

การนิเทศแบบให้คำชี้แนะ (Coaching) เป็นวิธีการพัฒนาสมรรถภาพการทำงานของครู โดยเน้นไปที่การทำงานให้ได้ตามเป้าหมายของงาน หรือการช่วยให้สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่และหรือได้รับการอบรมมา ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ การให้คำชี้แนะมีลักษณะเป็นกระบวนการ มีเป้าหมายที่ต้องการไปให้ถึง 3 ประการ คือ การแก้ปัญหาในการทำงาน การพัฒนาความรู้ ทักษะ หรือความสามารถในการทำงาน และการประยุกต์ใช้ทักษะหรือความรู้ในการทำงาน ที่ตั้งอยู่บนหลักการของการเรียนรู้ร่วมกัน (Co-Construction) โดยยึดหลักว่าไม่มีใครรู้มากกว่าใคร จึงต้องเรียนไปพร้อมกันเพื่อให้ค้นพบวิธีการแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง

สำนักทดสอบทางการศึกษา (2553, หน้า 2 - 10) อธิบายถึงขั้นตอนการนิเทศแบบให้คำชี้แนะเพื่อเพิ่มศักยภาพครูและผู้บริหารสถานศึกษาให้สามารถจัดการเรียนรู้และยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้สูงขึ้นว่า มีขั้นตอนหลักสำคัญอยู่ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1) การเตรียมการก่อนการให้คำชี้แนะ การเตรียมการก่อน การให้คำชี้แนะ เป็นการเตรียมองค์ความรู้ในการนำไปใช้ในการชี้แนะโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้นิเทศจะคอยแนะนำ ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ ให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ผู้ชี้แนะจะเสนอแนะแล้ว ต้องให้ครูได้วิเคราะห์ตนเอง ให้สามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ ในสภาวะแวดล้อมต่างๆ และสามารถแก้ปัญหาอุปสรรคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้หมดไป การให้คำชี้แนะจะช่วยให้ครูสามารถสะท้อนภาพการปฏิบัติงานของครู เพื่อให้ตระหนักว่าการจัดกิจกรรมการเรียนรู้นั้นจะต้องใช้วิธีการจัดการเรียนรู้อย่างไร เพื่อที่จะให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างมีคุณภาพจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ขณะเดียวกันผู้ให้คำชี้แนะจะได้ข้อมูล ความรู้ที่จำเป็น ซึ่งครูยังขาดอยู่ ดังนั้นการให้คำชี้แนะที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงขึ้นอยู่กับทักษะของผู้นิเทศและความสามารถในการรับการนิเทศ (Receptiveness) ของครูเท่านั้น แต่ยังขึ้นอยู่กับองค์ประกอบแวดล้อมหลายประการด้วยกัน ผู้ชี้แนะควรจะต้องเป็นผู้รักการอ่านรักการแสวงหาความรู้ และจะต้องมีความพร้อมก่อนการให้คำชี้แนะ

2) การดำเนินการให้คำชี้แนะ ขั้นตอนการดำเนินงานให้คำชี้แนะเป็นขั้นตอนที่ศึกษานิเทศก์หรือผู้ชี้แนะ ช่วยให้ผู้ครูนำความรู้ความเข้าใจที่มีอยู่ หรือที่ได้รับ

จากการอบรมไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จตามศักยภาพหรือความสามารถของครูแต่ละคน เป็นการพัฒนากลุ่มครูจำนวนน้อยหรือรายบุคคลอย่างเข้มข้น ทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด เช่น การสังเกตการสอนในชั้นเรียน พิจารณาผลงานนักเรียนร่วมกันกับครู เป็นการพัฒนาในบริบทการทำงานในสถานศึกษา

3) การสรุปผลการให้คำชี้แนะ การสรุปผลการให้คำชี้แนะเป็นขั้นตอนที่ศึกษานิเทศก์ หรือผู้ให้คำชี้แนะเปิดโอกาสให้ครูได้สรุปผลการให้คำชี้แนะเพื่อให้ได้หลักการสำคัญไปปรับปรุงหรือพัฒนาการเรียนการสอนของตนเองต่อไป มีการวางแผนที่จะกลับมาชี้แนะร่วมกันอีกครั้งว่า ความรู้ความเข้าใจใหม่ที่ได้รับการชี้แนะครั้งนี้จะเกิดผลในทางปฏิบัติเพียงใด รวมไปถึงการตกลงร่วมกันเรื่องให้ความช่วยเหลืออื่นๆ เช่น หาเอกสารมาให้ศึกษา ประสานงานกับบุคคลอื่นๆ แนะนำแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม เป็นต้น

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่า การนิเทศมีความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรเพราะรูปแบบของการทำงานที่ต้องการการมีส่วนร่วมของบุคคล มีการเคารพซึ่งกันและกัน การประชุมปรึกษาหารือกัน การให้ความร่วมมือและประสานงาน การร่วมมือแก้ปัญหาในการทำงาน แนวคิดที่เป็นพื้นฐานของการนิเทศ คือ ความมีน้ำใจ การร่วมทุกข์ร่วมสุข การช่วยเหลือเกื้อกูลกัน แนะนำแนวทางที่ถูกต้องด้วยการยอมรับนับถือและให้เกียรติซึ่งกันและกัน เป็นการนิเทศที่มุ่งการพัฒนาบุคคลมากกว่าการพัฒนาเอกสารและผลงาน

งานทะเบียนและวัดผล

ความหมายของงานทะเบียนและวัดผล

ได้มีผู้ให้ความหมายของงานทะเบียนและวัดผล ไว้ดังนี้

พัฒนรัตนเดช ภาคภูมิ (2553 : 35) กล่าวว่า การประเมินผล หมายถึง กระบวนการที่ใช้เพื่อสรุปผล หรือตีค่าหรือตัดสินผลที่ได้จากการวัดอย่างมีหลักเกณฑ์โดยอาศัยเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งในการพิจารณา

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2553 : 5) ได้ให้ความหมายงานทะเบียน หมายถึง งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านเอกสารหลักฐานการศึกษา เอกสารการประเมินผล จัดทำจัดเก็บ และการออกเอกสารหลักฐานทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ และให้ความหมายของงานวัดผล หมายถึง งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานวัดและ

ประเมินการเรียนรู้ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้กับผู้สอนและผู้เรียน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างเสริมความเข้มแข็งในเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้บุคลากรของสถานศึกษา

ชัยศักดิ์ แสงวงศ์ (2555 : 20) งานทะเบียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสาร หลักฐานทางการศึกษา การจัดเก็บทะเบียนประวัติ ทะเบียนหลักสูตรและการออกเอกสารทางการศึกษา ส่วนความหมายของ งานวัดผลประเมินผล หมายถึง งานที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งเป็นกระบวนการในการตัดสินคุณค่า ตัดสินใจวินิจฉัย โดยใช้เครื่องมือวัด และลงข้อสรุปที่ได้อย่างมีหลักเกณฑ์

จากความหมายข้างต้น พอสรุปได้ว่า งานทะเบียน หมายถึง การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานทางการศึกษาต่างๆ และการออกเอกสารหลักฐานทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ งานวัดผล หมายถึง กระบวนการที่ได้มาซึ่งตัวเลขหรือสัญลักษณ์ที่มีความหมายแทนคุณภาพของสิ่งที่วัด โดยใช้เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของงานทะเบียนและงานวัดผล

งานทะเบียนนักเรียนเป็นงานของฝ่ายวิชาการที่รับผิดชอบด้านเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ของนักเรียนตั้งแต่การเข้าเรียน ระหว่างเรียน จนถึงการออกจากโรงเรียน การปฏิบัติงานจึงต้องมีความละเอียดถี่ถ้วน และงานต้องเป็นระบบขั้นตอน การจัดเก็บเอกสารหลักฐาน ต้องมีความปลอดภัย ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นบุคคลที่มีคุณลักษณะ การให้บริการที่ดีที่สุด อุทิศเวลาให้การทำงานอย่างจริงจัง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับครู อาจารย์ นักเรียนและผู้ปกครองตลอดจนมีความคิดริเริ่ม พัฒนา ปรับปรุงงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

งานวัดผลเป็นงานของฝ่ายวิชาการที่รับผิดชอบการดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้กับครูและผู้เรียน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างเสริมความเข้มแข็งในเทคนิควิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ให้บุคลากรของสถานศึกษา (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2553 : 5)

ดังนั้น งานทะเบียนและวัดผลจึงมีความสำคัญมากเพราะจะต้องเตรียมการวางแผนการดำเนินงาน และลงมือปฏิบัติงานให้มีความพร้อมอยู่เสมอ ทั้งด้านเอกสารแบบฟอร์ม วัสดุ ครุภัณฑ์ และจะต้องมีการประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขอบข่ายภาระหน้าที่งานทะเบียนและวัดผล

งานทะเบียนมีขอบข่ายภาระหน้าที่ ดังนี้ (อุทัยวรรณ ชูบุญ 2553 : 33 – 34 ; สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา. 2553: 5 – 9) ขอบข่ายของงานทะเบียนและวัดผลมีดังนี้

1. จัดทำทะเบียนนักเรียน
2. ควบคุม ดูแล ติดตามงานในความรับผิดชอบของนายทะเบียนให้เป็นไปตามแผนทันตามกำหนดเวลา
3. จัดทำแบบฟอร์ม แบบคำร้องต่างๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน
4. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครนักเรียน และเข้าเรียนระหว่างภาคเรียน
5. ดำเนินงานเกี่ยวกับการรับคำร้องขอแก้ไขหลักฐานทะเบียนนักเรียน
6. จัดและตรวจสอบระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1, ปพ.2 ,ปพ.3)
7. จัดตั้งกรรมการตรวจสอบระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1, ปพ.2 , ปพ.3)
8. จัดทำแบบรายงานผลการเรียนของผู้เรียนที่จบหลักสูตร (ปพ.1, ปพ.2 ,ปพ.3)
9. ออกใบประกาศนียบัตร
10. ดำเนินการในการออกแบบเอกสารรับรองผลการเรียน
11. ให้ความร่วมมือกับสถาบันอื่นในการตรวจสอบคุณวุฒินักเรียนที่จบการศึกษา
12. รับผิดชอบในการจัดเก็บ รักษาเอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานทะเบียน
13. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
14. จัดทำแผนวัดผล

15. รวบรวมระเบียบเกี่ยวกับงานวัดผลและการประเมินผลการเรียนเป็น
ศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า

16. ควบคุมและประสานงานวัดผลและประเมินผลการเรียน

17. สร้างและปรับปรุงเครื่องมือในการวัดและประเมินผล

18. ดำเนินงานเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน

19. ให้ความรู้และแนะนำการปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดและการประเมินผล
การเรียนแก่ครูอาจารย์เจ้าหน้าที่ และนักเรียนในโรงเรียน

20. ร่วมเป็นกรรมการจัดตารางสอน กรรมการวิชาการ และการจัดทำ
แผน

21. รับผิดชอบจัดให้นักเรียนแก่ผลการเรียน

22. ดำเนินงานเกี่ยวกับนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80%

23. เก็บข้อมูลระเบียบของนักเรียน

24. ดำเนินการจัดตารางสอบกลางภาคและปลายภาค

25. รวบรวมสรุปผลการเรียนรายวิชานำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อเสนอขอ
อนุมัติผลการเรียน

26. สนับสนุนให้ครูผู้สอนสร้างเครื่องมือวัดผลไปตามวัตถุประสงค์ใน
แต่ละรายวิชา

27. รวบรวมตัวอย่างข้อสอบสรุปทุกรายวิชาแล้วดำเนินการวิเคราะห์ผล
การเรียน

29. ดำเนินการตรวจสอบนักเรียนที่ไม่มีผลการเรียน

30. กำหนดเวลา การรับ-ส่งแบบ ปพ. ต่างๆ

31. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สรุปได้ว่า ขอบข่ายงานทะเบียนและวัดผล คือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับนักเรียน
เช่น ประวัตินักเรียน ผลการเรียน การจัดทำเอกสาร ปพ.1- ปพ.9 และการจบการศึกษา
ของนักเรียน

เกณฑ์การตัดสินผลการเรียน เกณฑ์การจบหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551

การตัดสินผลการเรียน มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำผลไปใช้พัฒนาคุณภาพผู้เรียน และใช้เป็นข้อมูลตัดสินความสำเร็จในการเรียนการจบช่วงชั้น และการจบหลักสูตร การศึกษาระดับต่างๆ โดยผู้เรียนทุกคนต้องได้รับการตัดสิน “ผ่าน” เกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

เกณฑ์การวัดและประเมินผลการเรียน

1. การตัดสิน การให้ระดับและการรายงานผลการเรียน

1.1 การตัดสินผลการเรียน

ในการตัดสินผลการเรียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนนั้น ผู้สอน ต้องคำนึงถึงการพัฒนาผู้เรียนแต่ละคนเป็นหลัก และต้องเก็บข้อมูลของผู้เรียนทุกด้านอย่าง สม่ำเสมอและต่อเนื่องในแต่ละภาคเรียน รวมทั้งสอนซ่อมเสริมผู้เรียนให้พัฒนาจนเต็มตาม ศักยภาพ

ระดับประถมศึกษา

1. ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียน ทั้งหมด
2. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษากำหนด
3. ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา
4. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ระดับมัธยมศึกษา

1. ตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา ผู้เรียนต้องมีเวลาเรียนตลอดภาค เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้นๆ
2. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมินทุกตัวชี้วัด และผ่านตามเกณฑ์ที่ สถานศึกษากำหนด
3. ผู้เรียนต้องได้รับการตัดสินผลการเรียนทุกรายวิชา

4. ผู้เรียนต้องได้รับการประเมิน และมีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ ที่สถานศึกษากำหนด ในการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

การพิจารณาเลื่อนชั้นทั้งระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ถ้า ผู้เรียนมีข้อบกพร่องเพียงเล็กน้อย และสถานศึกษาพิจารณาเห็นว่าสามารถพัฒนาและ สอนซ่อมเสริมได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษาที่จะผ่อนผันให้เลื่อนชั้นได้ แต่หากผู้เรียน ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมาก และมีแนวโน้มว่าจะมีปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น สถานศึกษาอาจตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้เรียนซ้ำชั้นได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงวุฒิภาวะและ ความรู้ความสามารถของผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.2 การให้ระดับผลการเรียน

ระดับประถมศึกษา ในการตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชา สถานศึกษาสามารถให้ระดับผลการเรียนหรือระดับคุณภาพการปฏิบัติของผู้เรียน เป็น ระบบตัวเลข ระบบตัวอักษร ระบบร้อยละ และระบบที่ใช้คำสำคัญสะท้อนมาตรฐาน

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และคุณลักษณะอันพึง ประสงค์นั้น ให้ระดับผลการประเมินเป็น ดีเยี่ยม ดี และผ่าน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้า ร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นผ่าน และไม่ผ่าน

ระดับมัธยมศึกษา ในการตัดสินเพื่อให้ระดับผลการเรียนรายวิชา ให้ใช้ตัวเลขแสดงระดับผลการเรียนเป็น 8 ระดับ

การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และคุณลักษณะอันพึง ประสงค์นั้น ให้ระดับผลการประเมินเป็น ดีเยี่ยม ดี และผ่าน

การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จะต้องพิจารณาทั้งเวลาการเข้า ร่วมกิจกรรม การปฏิบัติกิจกรรมและผลงานของผู้เรียน ตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด และให้ผลการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นผ่าน และไม่ผ่าน

1.3 การรายงานผลการเรียน

การรายงานผลการเรียนเป็นการสื่อสารให้ผู้ปกครองและผู้เรียนทราบ ความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาต้องสรุปผลการประเมินและจัดทำ เอกสารรายงานให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะๆ หรืออย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

การรายงานผลการเรียนสามารถรายงานเป็นระดับคุณภาพการปฏิบัติ
ของผู้เรียนที่สะท้อนมาตรฐานการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้

2. เกณฑ์การจบการศึกษา

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดเกณฑ์กลางสำหรับการจบการศึกษาเป็น 3 ระดับ คือ ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

2.1 เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

2.1.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชา/กิจกรรมเพิ่มเติมตาม
โครงสร้างเวลาเรียนที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.1.2 ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐาน ผ่านเกณฑ์การ
ประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.1.3 ผู้เรียนมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนใน
ระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.1.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในระดับผ่าน
เกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.1.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่าน
เกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.2 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

2.2.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมไม่เกิน 81 หน่วยกิต
โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 63 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด

2.2.2 ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต
โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 63 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมไม่น้อยกว่า 14 หน่วยกิต

2.2.3 ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ใน
ระดับผ่าน เกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.2.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับ
ผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.2.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่าน
เกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด

2.3 เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- 2.3.1 ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 81 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 39 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2.3.2 ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 77 หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐาน 39 หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า 38 หน่วยกิต
- 2.3.3 ผู้เรียนมีผลการประเมิน การอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2.3.4 ผู้เรียนมีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- 2.3.5 ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด
- สำหรับการจบการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เช่น การศึกษาเฉพาะทาง การศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ การศึกษาทางเลือก การศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส การศึกษาตามอัธยาศัย ให้คณะกรรมการของสถานศึกษา เขตพื้นที่ การศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามหลักเกณฑ์ในแนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

เอกสารหลักฐานการศึกษา

เอกสารหลักฐานการศึกษา เป็นเอกสารสำคัญที่บันทึกผลการเรียน ข้อมูล และสารสนเทศที่เกี่ยวกับพัฒนาการของผู้เรียนในด้านต่างๆ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

1.1 **ระเบียบแสดงผลการเรียน** เป็นเอกสารแสดงผลการเรียนและรับรองผลการเรียนของผู้เรียนตามรายวิชา ผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา และผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาจะต้องบันทึกข้อมูลและออกเอกสารนี้ให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคล เมื่อผู้เรียนจบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6) จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน(ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6) หรือเมื่อลาออกจากสถานศึกษาในทุกกรณี

1.2 ประกาศนียบัตร เป็นเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาเพื่อรับรองศักดิ์และสิทธิ์ของผู้จบการศึกษา ที่สถานศึกษาให้ไว้แก่ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ และผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา เป็นเอกสารอนุมัติการจบหลักสูตรโดยบันทึกรายชื่อและข้อมูลของผู้จบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6) ผู้จบการศึกษาภาคบังคับ (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3) และผู้จบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6)

2. เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกพัฒนาการ ผลการเรียนรู้ และข้อมูลสำคัญ เกี่ยวกับผู้เรียน เช่น แบบรายงานประจำตัวนักเรียน แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา ระเบียบสะสม ใบรับรองผลการเรียน และ เอกสารอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการนำเอกสารไปใช้

การเทียบโอนผลการเรียน

สถานศึกษาสามารถเทียบโอนผลการเรียนของผู้เรียนในกรณีต่างๆ ได้แก่ การย้ายสถานศึกษา การเปลี่ยนรูปแบบการศึกษา การย้ายหลักสูตร การออกกลางคัน และขอกลับเข้ารับการศึกษาต่อ การศึกษาจากต่างประเทศและขอเข้าศึกษาต่อในประเทศ นอกจากนี้ ยังสามารถเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ เช่น สถานประกอบการ สถาบันศาสนา สถาบันการฝึกอบรมอาชีพ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว

การเทียบโอนผลการเรียนควรดำเนินการในช่วงก่อนเปิดภาคเรียนแรก หรือต้นภาคเรียนแรกที่สถานศึกษารับผู้ขอเทียบโอนเป็นผู้เรียน ทั้งนี้ ผู้เรียนที่ได้รับการเทียบโอนผลการเรียนต้องศึกษาต่อเนื่องในสถานศึกษาที่รับเทียบโอนอย่างน้อย 1 ภาคเรียน โดยสถานศึกษาที่รับผู้เรียนจากการเทียบโอนควรกำหนดรายวิชา/จำนวนหน่วยกิตที่จะรับเทียบโอนตามความเหมาะสม

การพิจารณาการเทียบโอน สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. พิจารณาจากหลักฐานการศึกษา และเอกสารอื่นๆ ที่ให้ข้อมูลแสดงความรู้ ความสามารถของผู้เรียน
2. พิจารณาจากความรู้ ความสามารถของผู้เรียนโดยการทดสอบด้วยวิธีการต่างๆ ทั้งภาคความรู้และภาคปฏิบัติ

3. พิจารณาจากความสามารถและการปฏิบัติในสภาพจริง การเทียบโอนผลการเรียนให้เป็นไปตาม ประกาศ หรือ แนวปฏิบัติ ของกระทรวงศึกษาธิการอุดมศึกษา

สรุปเกณฑ์การจบการศึกษา

ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชา/กิจกรรมเพิ่มเติม ตามโครงสร้างเวลาเรียนที่หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานผ่านเกณฑ์การประเมิน มีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียนในระดับผ่าน มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในระดับผ่าน และผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ การประเมินตามที่สถานศึกษากำหนด ซึ่งเป็นหน้าที่ของครูและผู้รับผิดชอบงานทะเบียนและวัดผล ที่ต้องจัดทำให้ถูกต้องเป็นระบบ และปัจจุบัน

โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานทะเบียนและวัดผล

โปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานทะเบียนและวัดผล คือโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในระบบงานทะเบียนและวัดผลโรงเรียนบ้านดงบาก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 เปิดสอนระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนต้น ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานทะเบียนและวัดผล ประกอบไปด้วยโปรแกรมย่อย 3 โปรแกรม ได้แก่

1. โปรแกรมระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center (DMC) เป็นโปรแกรมที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ ได้พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลผ่านระบบเว็บไซต์ขึ้น (Web Application) เพื่อดำเนินการจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เพื่อการจัดทำสถิติข้อมูลสารสนเทศ และเพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณต่างๆ สำหรับสถานศึกษา ซึ่งในการวิจัยในครั้งนี้ใช้โปรแกรมระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center (DMC) เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ในงานทะเบียนและวัดผลดังนี้

1.1 ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ได้แก่ ชื่อโรงเรียน ที่อยู่ เว็บไซต์ของโรงเรียน ที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลอินเทอร์เน็ต ข้อมูลไฟฟ้า ชั้นเรียนที่เปิดสอน จำนวนห้องในแต่ละชั้นเรียน

1.2 ทะเบียนประวัตินักเรียน เป็นการกรบันทึกรายชื่อข้อมูลนักเรียนแต่ละคน ได้แก่ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สถานที่เกิด บิดา มารดา เชื้อชาติ ศาสนา พื้นถ้อย เพื่อบันทึกวันเข้าเรียน เบอร์โทรศัพท์ หมู่เลือด รายได้ของบิดา มารดา การเดินทางมาโรงเรียน ความบกพร่องของร่างกาย

1.3 สถานะภาพของนักเรียน ได้แก่ การย้ายเข้า ย้ายออก การออกกลางคัน ตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน

2. โปรแกรมแบบบันทึกผลการเรียนประจำวิชา (ปพ.5) เป็นโปรแกรมที่ผู้วิจัยกับกลุ่มผู้ร่วมวิจัย ได้ร่วมมือกันพัฒนาขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและบริบทของโรงเรียนบ้านดงบาก โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel 2010 ในการพัฒนา โดยโปรแกรมครอบคลุมงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

2.1 การบันทึกข้อมูลพื้นฐานของวิชาที่เรียน เช่น ชื่อวิชา รหัสวิชา ชื่อครูที่สอน ชื่อครูประจำชั้น จำนวนหน่วยกิต จำนวนชั่วโมงเรียน ฯลฯ

2.2 ข้อมูลนักเรียน ใน ปพ.5 เป็นการบันทึกข้อมูล รหัสประจำตัวนักเรียน เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ- นามสกุล เป็นต้น หรือสามารถนำเข้าข้อมูลจากโปรแกรมระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center (DMC)

2.3 การบันทึกเวลาเรียน เป็นการบันทึกสถิติการมาเรียนของนักเรียน ได้แก่ วัน เดือน ปี ที่มาเรียน ลาป่วย ลากิจ ขาดเรียนของนักเรียน

2.4 การตัดสินผลการเรียน แบ่งออกเป็น 0, 1, 1.5, 2, 2.5, 3, 3.5, 4, ร, และ มส.

2.5 การบันทึกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีเกณฑ์การประเมิน 8 ข้อ ประกอบด้วย 1) รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ 2) ซื่อสัตย์สุจริต 3) มีวินัย 4) ใฝ่เรียนรู้ 5) อยู่อย่างพอเพียง 6) มุ่งมั่นในการทำงาน 7) รักความเป็นไทย และ 8) มีจิตสาธารณะ และผลการประเมินแบ่งออกเป็น ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

2.6 การบันทึกผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน ซึ่งมีเกณฑ์ในการประเมิน 5 ข้อ ประกอบด้วย ดังนี้ 1) สามารถอ่านเพื่อการศึกษา ค้นคว้า เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์และการประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน 2) สามารถจับประเด็น

สำคัญ ลำดับเหตุการณ์จากการอ่านสื่อที่มีความซับซ้อน 3) สามารถวิเคราะห์สิ่งที่ผู้เขียนต้องการสื่อกับผู้อ่านให้ข้อเสนอแนะในแง่มุมต่างๆ 4) สามารถประเมินความน่าเชื่อถือคุณค่า แนวคิดที่ได้จากสิ่งที่อ่านอย่างหลากหลาย และ 5) สามารถเขียนแสดงความคิดเห็น สรุปโดยมีข้อมูลอธิบายสนับสนุนอย่างพอเพียงและสมเหตุสมผล ซึ่งผลการประเมินแบ่งออกเป็น ดีเยี่ยม ดี ผ่าน และไม่ผ่าน

3. โปรแกรมประเมินผล หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พุทธศักราช 2551 (PP51) เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการพิมพ์เอกสาร ปพ.1 ปพ.2 ปพ.3 และ ปพ.7 ซึ่งทางบริษัท ที ที ซอฟท์ พัฒนาขึ้นมา และโรงเรียนบ้านดงบากได้ทำการจัดซื้อเพื่อนำมาใช้กับระบบงานทะเบียนและวัดผลของโรงเรียน โดยโปรแกรมครอบคลุมงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 การบันทึกวิชาที่เปิดสอน เป็นการบันทึกวิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตรซึ่งมีการกำหนดรหัสวิชา ชื่อรายวิชา จำนวนหน่วยกิต ชั่วโมงเรียน ระดับการศึกษา ชั้นปีที่เปิดสอน ประเภทวิชาพื้นฐานหรือวิชาเพิ่มเติม สาระและมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด ชั้นปี การประเมินผล หน่วยการเรียน คำอธิบายรายวิชาและจุดประสงค์การเรียนรู้ โดยยึดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

3.2 การบันทึกผลการเรียน เป็นการนำเอาผลการเรียนในแต่ละวิชามาบันทึกลงในโปรแกรมประเมินผล หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (PP51) หรือสามารถการนำเข้าข้อมูลจากโปรแกรมแบบบันทึกผลการเรียนประจำวิชา (ปพ.5)

3.3 การบันทึกผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณลักษณะ ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 หรือสามารถนำเข้าข้อมูลจากโปรแกรมแบบบันทึกผลการเรียนประจำวิชา (ปพ.5)

3.4 การบันทึกผลการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียน เป็นการบันทึกข้อมูลผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียนของนักเรียนทุกกลุ่มสาระวิชาหรือสามารถนำเข้าข้อมูลจากโปรแกรมแบบบันทึกผลการเรียนประจำวิชา (ปพ.5)

3.5 บันทึกกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นการบันทึกข้อมูลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เช่น ผลการร่วมกิจกรรมลูกเสือ ผลการเข้าร่วมกิจกรรมแนะแนว ผลการเข้าร่วมกิจกรรมที่สถานศึกษากำหนด

3.6 การออกเอกสาร ปพ.1 – ปพ.9 เป็นการการจัดพิมพ์เอกสารประเมินผลตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเอกสาร ปพ.1–ปพ.3 กระทรวงศึกษาธิการ จะรับผิดชอบออกแบบจัดพิมพ์และจำหน่ายให้โรงเรียนนำไปใช้ ส่วนเอกสาร ปพ.4 – ปพ.9 โรงเรียนจะเป็นฝ่ายดำเนินการ ออกแบบและจัดพิมพ์ขึ้นใช้เอง

3.7 รายงานการออกประกาศนียบัตร เป็นการการรายงานนักเรียนที่จบการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาต่อหน่วยงานต้นสังกัด

สรุปโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานทะเบียนและวัดผลเป็นโปรแกรมที่ประกอบด้วย 1) โปรแกรมระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล Data Management Center (DMC) 2) โปรแกรมแบบบันทึกผลการเรียนประจำวิชา (ปพ.5) 3) โปรแกรมประเมินผล หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (PP51) โดยโปรแกรมทั้ง 3 โปรแกรม มีระบบฐานข้อมูลในรูปแบบของไฟล์ Excel สามารถถ่ายโอนข้อมูลซึ่งกันและกันได้ การนำโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานทะเบียนและวัดผลมาใช้ในการบริหารงานทะเบียนและวัดผล มีความจำเป็นยิ่ง ทั้งนี้เนื่องจากเป็นการเพิ่มขีดความสามารถด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษา และเป็นการอำนวยความสะดวกกับผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูล มีความสะดวกและรวดเร็วต่อผู้มาใช้บริการ

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ

ความหมายการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) เป็นคำที่รู้จักกันอย่างแพร่หลายในวงการวิจัยทางการศึกษา ถูกนำมาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนางานการจัดการเรียนรู้ งานบริหารวิชาการและใช้สำหรับการพัฒนาบุคลากร ซึ่งการวิจัยเชิงปฏิบัติการนั้น ได้มีผู้ให้คำจำกัดความของคำดังกล่าว ดังนี้

นิตยา เงินประเสริฐศรี (2551 : 6) ได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง กลยุทธ์ที่สะท้อนให้เห็นถึงการเดินทางไปสู่การพัฒนา (Journey of Development) โดยมีการเปลี่ยนแปลงจากสิ่งที่เป็นอยู่ไปสู่สิ่งที่สามารถเป็นไปได้ ทั้งในระดับปัจเจกชนและระดับสังคม โดยหัวใจสำคัญของการเปลี่ยนแปลงอยู่ที่กระบวนการวิจัย ซึ่งใช้แนวทางความร่วมมือ (Collaborative Approach) ระหว่างนักวิจัยกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ทั้งนี้กระบวนการวิจัยจะต้องเป็นประชาธิปไตย ยุติธรรม มีอิสระ และส่งเสริมคุณค่าของชีวิต และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะเข้าร่วมสังเกต ตรวจสอบ สถานการณ์ต่างๆ สะท้อนความคิดเห็นและความต้องการของตน ทรรศนะที่มีอยู่ อุปสรรคและปัญหาที่ปรากฏอยู่ ตรวจสอบทางเลือกที่เป็นไปได้ และมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีจิตสำนึกไปสู่การเปลี่ยนแปลงใหม่

องอาจ นัยพัฒน์ (2551 : 289) ได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การวิจัยที่ดำเนินการโดยคณะนักวิจัย และบุคคลที่ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่รับผิดชอบในหน่วยงานองค์กรหรือชุมชนโดยมีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อนำข้อสรุปผลของการวิจัยที่ค้นพบหรือสรรสร้างขึ้นไปใช้ปรับปรุงแก้ไขปัญหา หรือพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงานใดๆ ในหน่วยงาน องค์กร หรือชุมชนได้อย่างทันต่อเหตุการณ์ สอดคล้องกับสภาพลักษณะและเงื่อนไขของปัญหาที่ต้องปรับปรุงแก้ไข และกลมกลืนกับโครงสร้างการบริหารงานและบริบททางกายภาพ สังคมวัฒนธรรมที่แวดล้อมหน่วยงาน องค์กร หรือชุมชนเหล่านั้น

ธีรวุฒิ เอกะกุล (2552 : 67) ได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพื่อแก้ไขปรับปรุงปัญหาที่เกิดขึ้น หรือพัฒนาส่งเสริมสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้ดีขึ้น ด้วยการให้นักวิจัยและกลุ่มเป้าหมายในการวิจัย ร่วมมือร่วมใจ ดำเนินการวิจัยร่วมกันทุกขั้นตอนของการทำวิจัย โดยใช้หลักความเป็นประชาธิปไตยในการดำเนินงานและนำผลการปฏิบัติการมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาสิ่งหนึ่งสิ่งใดในพื้นที่การวิจัยให้ดียิ่งขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

เชิดชัย โกษาแสง (2555 : 46) ได้ให้ความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ ซึ่งดำเนินการโดยผู้วิจัยและกลุ่มเป้าหมายในการวิจัย ร่วมมือกันดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนานำข้อสรุปที่ได้จากมาวิจัยไปแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานที่ปฏิบัติให้ดีขึ้น โดยยึดหลักความเป็นประชาธิปไตย ความยุติธรรม

จากความหมายของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า เป็นกระบวนการวิจัยที่มีเป้าหมายที่จะแก้ปัญหา มุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงโดยบุคลากรในระบบร่วมกับนักวิจัย เข้ามามีบทบาทในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมบุคลากรในระบบในการพัฒนาตนเองและผู้อื่นให้เหมาะสมกับการดำเนินการ ไม่มีการแยกกลุ่มศึกษา แต่เป็นการทดลองปฏิบัติในสถานการณ์ตามธรรมชาติโดยวิเคราะห์สถานการณ์อย่างลึกซึ้ง และเหมาะสม เน้นที่การสร้างการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นขั้นตอนและบันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยอาศัยการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องของตลอดกระบวนการวิจัย จนเกิดองค์ความรู้ต่างๆ ที่ได้จากการบวนการวิจัย นำมาประมวลเป็นแนวคิด หลักการและสร้างเป็นทฤษฎีได้

ขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

ขั้นตอนการวิจัยเชิงปฏิบัติการตามแนวความคิดของ แคมมิส และแม็กแท็กการ์ท (Kemmis and McTaggart. 1988 : 11-15, อ้างถึงใน องอาจ นัยพัฒน์. 2551 : 301 - 303) ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดแนวทางปฏิบัติการไว้ก่อนล่วงหน้า โดยอาศัยการคาดคะเนแนวโน้มของผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการลงมือปฏิบัติการตามแผนที่วางไว้ กอปรกับการระลึกถึงเหตุการณ์หรือเรื่องราวในอดีตที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาที่ต้องการแก้ไขตามประสบการณ์ทางตรงและอ้อมของผู้วางแผน ภายใต้การตระหนักและไตร่ตรองถึงปัจจัยสนับสนุนหรือขัดขวางความสำเร็จในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งสภาพการณ์อันเป็นเงื่อนไขอื่นๆ ที่แวดล้อมปัญหาอยู่ในเวลานั้น โดยทั่วไปการวางแผนจะต้องคำนึงถึงหลักการในเรื่องความยืดหยุ่น ทั้งนี้เพื่อให้สามารถปรับเปลี่ยนให้กลมกลืนกับเหตุการณ์ ที่เกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งอาจไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือยากต่อการควบคุมให้เป็นไปในทางที่ปรารถนาได้ กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจะต้องประกอบด้วยกิจกรรมที่ส่งผลต่อการแก้ไขปัญหาได้ในระดับหนึ่งเป็นอย่างดี และจะต้องเป็นกิจกรรมที่มีความสอดคล้องกลมกลืนกับบริบททางด้านสังคม วัฒนธรรม การเมืองและอื่นๆ ที่เป็นอยู่ในสถานการณ์เวลานั้น

2. การปฏิบัติการ (Action) เป็นการลงมือดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ อย่างระมัดระวังและควบคุมการปฏิบัติการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในแผน อย่างไรก็ตามในความเป็นจริงการปฏิบัติการตามแผนที่กำหนดไว้มีโอกาสเกิดการพลิกผันหรือแปรเปลี่ยนไปตามเงื่อนไขและข้อจำกัดในสถานการณ์เวลานั้นได้ ด้วยเหตุนี้แผนปฏิบัติการที่ดีต้องมี

ลักษณะเป็นเพียงแผนทดลองหรือแผนชั่วคราว ซึ่งเปิดช่องทางให้ผู้ปฏิบัติการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามเงื่อนไขปัจจัยที่อยู่ในขณะนั้น ดังที่กล่าวมาแล้ว การปฏิบัติการที่ดีจะต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่องเป็นพลวัตภายใต้การใช้ดุลยพินิจตัดสินใจ สิ่งใดควรกระทำตามแผนที่วางไว้ สิ่งใดควรปรับเปลี่ยนให้เข้ากับปัจจัยเงื่อนไขในขณะนั้นแล้วจึงดำเนินกิจกรรมอื่นต่อไป ผู้ปฏิบัติอาจใช้ประสบการณ์ที่ผ่านมาช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการกระทำของตนได้บางส่วน แต่ประสบการณ์เหล่านั้นก็เป็นเพียงสมมติฐานชั่วคราว (working hypothesis) ซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในเวลานั้นก็ได้

3. การสังเกตการณ์ (Observation) เป็นการรวบรวมข้อมูลหลักฐานด้านกระบวนการและผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ได้ลงมือกระทำลงไป ตลอดจนการสังเกตปัจจัยสนับสนุนและปัจจัยขัดขวางการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ และประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างลงมือปฏิบัติการตามแผนว่ามีสภาพเป็นอย่างไร โดยการสังเกตการณ์ที่ดีต้องมีการวางแผนไว้ล่วงหน้าอย่างคร่าวๆ มีขอบเขตไม่กว้างหรือแคบจนเกินไป เพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางสำหรับการสะท้อนกลับกระบวนการและผลการปฏิบัติที่เกิดขึ้น

4. การสะท้อนกลับ (Reflection) เป็นการทวนระลึกถึงการกระทำตามที่บันทึกข้อมูลไว้จากการสังเกตอย่างครุ่นคิดไตร่ตรองในเชิงวิพากษ์กระบวนการและผลการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนการใคร่ครวญเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนและปัจจัยขัดขวางการพัฒนา รวมทั้งประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นว่าเป็นไปตามที่พึงประสงค์หรือไม่ กลยุทธ์อย่างหนึ่งที่ช่วยให้กระบวนการสะท้อนกลับเกิดขึ้นอย่างได้ผล ได้แก่ การอภิปรายซักถามในลักษณะวิพากษ์วิจารณ์หรือประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างบุคคลที่มีส่วนร่วมในการวิจัยภายใต้การยึดมั่นต่อเป้าหมายของกลุ่มเป็นหลัก การสะท้อนกลับโดยอาศัยกระบวนการกลุ่มดังกล่าวนี้ จะนำสู่การร้อยถอนแนวคิด ความเชื่อ และการปฏิบัติงานอย่างเดิมไปสู่การฟื้นฟูหรือปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานตามแนวทางดั้งเดิม เปลี่ยนไปเป็นการปฏิบัติงานตามวิธีการใหม่ ซึ่งใช้เป็น ข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทบทวนและปรับปรุงวางแผนปฏิบัติการในวงจรกระบวนการวิจัย ในรอบหรือเกเลียวต่อไป

หลักการของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

การวิจัยเชิงปฏิบัติการ มีหลักการสำคัญ (องอาจ นัยพัฒน์. 2551 : 289 ; อีรวุฒิ เอกะกุล. 2552 : 68) ดังนี้

1. หลักความเสมอภาค กลุ่มเป้าหมายในการวิจัยกับนักวิจัยมีความเท่าเทียมกันของแต่ละฝ่าย นักวิจัยไม่ใช่ผู้นำหรือผู้ชี้้นำให้กับกลุ่มเป้าหมาย ขณะเดียวกันกลุ่มเป้าหมายไม่ใช่ผู้ตามหรือปฏิบัติตามนักวิจัยทุกประเด็นเสมอไปทั้งสองฝ่ายต่างมีความเท่าเทียมกัน เสมอภาคกัน

2. หลักความเป็นประชาธิปไตย การดำเนินการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมทุกขั้นตอนของการวิจัยต้องใช้การแสดงความคิดเห็นและเคารพมติของเสียงส่วนใหญ่ ดังนั้นการประชุม ปรึกษาหารือ พุดคุยระหว่างนักวิจัยกลุ่มเป้าหมายในการวิจัยทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการจึงเป็นสิ่งที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลาที่ทำการวิจัย

3. หลักการเรียนรู้ นักวิจัยควรเปิดใจให้รับข้อเสนอแนะ และความรู้ความสามารถของกลุ่มเป้าหมายในการวิจัย รวมทั้งกลุ่มเป้าหมายในการวิจัยต้องพร้อมที่จะรับการปรับเปลี่ยนตนเอง มีการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ซึ่งนักวิจัยไม่ใช่ฝ่ายให้เท่านั้นแต่ต้องพร้อมที่จะเป็นฝ่ายรับด้วย

4. หลักอิสระทางความคิด การเปิดโอกาสให้กลุ่มเป้าหมายในการวิจัยมีอิสระเสรีในการแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นสิ่งที่สำคัญ รวมทั้งสามารถใช้วิจารณ์งานในการวิเคราะห์วิจารณ์ได้

5. หลักการเคารพภูมิความรู้ ความรู้ของกลุ่มเป้าหมายในการวิจัยที่เป็นพื้นฐานความรู้ หรือประสบการณ์ของกลุ่มดังกล่าวที่แตกต่างจากนักวิจัยเป็นสิ่งสำคัญที่นักวิจัยต้องให้ความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

ลักษณะสำคัญของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ

การวิจัยเชิงปฏิบัติการมีลักษณะสำคัญ (องอาจ นัยพัฒน์. 2551 : 289 – 292) ดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับทางด้านการปฏิบัติการ ผู้ที่ปฏิบัติงานในระดับจุลภาคมักประสบปัญหาในการทำงานขณะปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับวิธีการทำงานแต่ละวัน

2. มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในกระบวนการวิจัย การดำเนินงานวิจัยเชิงปฏิบัติการ ทุกขั้นตอนจะต้องอยู่ภายใต้บรรยากาศการมีส่วนร่วม การร่วมมือร่วมใจ การ

เชื่อถือและไว้วางใจ การเป็นมิตรรวมทั้งความเป็นอิสระและความเสมอภาคในการแสดงความคิดเห็น

3. มีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อการทำความเข้าใจต่อสภาพและปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างลุ่มลึกและกระจ่างชัดภายใต้กระบวนการใคร่ครวญตรวจสอบสะท้อนกลับผลการปฏิบัติของนักวิจัยอันนำไปสู่การได้แนวทางปฏิบัติสำหรับใช้แก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทแวดล้อม

4. มุ่งเน้นการตีความเหตุการณ์หรือสภาวะการณ์ของปัญหาที่เกิดขึ้นตามความคิดเห็นหรือทัศนะของผู้ปฏิบัติงาน

5. มักนิยมใช้การผสมผสานวิธีการเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

6. เสนอผลของการวิจัยในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ การเสนอรายงานผลการศึกษาวิจัยในรูปแบบด้วยการใช้ถ้อยคำ สำนวนในระดับเดียวกับผู้ปฏิบัติงาน

7. ผ่อนคลายความเข้มงวดเกี่ยวกับวิธีการศึกษาวิจัย การวิจัยเชิงปฏิบัติการมีการปรับวิธีศึกษาค้นคว้าให้สอดคล้องกับลักษณะสาระสำคัญของปัญหา สภาวะการณ์ต่างๆ รวมทั้งบริบททางสังคมและวัฒนธรรมที่แวดล้อมปัญหาซึ่งผู้วิจัยต้องการแสวงหาความรู้ความจริง

8. ไม่เน้นสรุปอ้างอิงข้อสรุปผลของการวิจัยข้ามไปยังต่างบริบท

9. สร้างคุณภาพและความเสมอภาคทางแนวความคิดระหว่างทัศนะของคนในและคนนอก

คุณลักษณะของนักวิจัยเชิงปฏิบัติการ

นักวิจัยเชิงปฏิบัติการ เป็นบุคคลที่ควรมีลักษณะสำคัญ ดังนี้
(ธีรวุฒิ เอกะกุล, 2552 : 72-74)

1. ความรู้สึกร่วม (Empathy) มีความรู้สึกเช่นเดียวกับกลุ่มเป้าหมายในการวิจัยเหมือนเอาใจเขามาใส่ใจเราและทำอย่างที่เราที่รู้สึกนั้น

2. การเป็นที่ยอมรับ (Credible) การเป็นคนที่เชื่อถือได้ วางใจได้ ยิ่งมีความรู้ความสามารถมากยิ่งจะได้รับการยอมรับ เชื่อถือ ไว้วางใจมาก และการที่คนจะยอมรับให้การเชื่อถือใครต่อเมื่อเขามองเห็นว่าเป็นคนซื่อสัตย์และมีเกียรติ

3. ความเป็นมิตรและจริงใจ (Friendly Pleasant) โดยทั่วไปคนจะเชื่อถือคนที่เขาชอบมากกว่าคนที่เขาไม่ชอบ และมักชอบคนที่มีบุคลิกที่น่านับถือ และเชื่อถือในคนที่ เป็นมิตร น่ารัก น่าคบหา

4. การมองโลกในแง่ดี (Positiveness) คนที่มองโลกในแง่ดีจะแผ่ความรู้สึกเช่นนี้แก่ผู้อื่นด้วย ซึ่งผู้ที่ได้รับจะรู้สึกได้และตอบแทนมาในทำนองคล้ายกัน เป็นความรู้สึกที่ดีต่อกัน ซึ่งทำให้การสื่อสารเกิดในทางที่ดี

5. การร่วมมือและช่วยเหลือ (Cooperative/helpful) การร่วมมือหรือช่วยเหลือซึ่งกันและกันจะส่งเสริมให้เกิดการสื่อสารระหว่างกันที่ดีมีประสิทธิผล

6. การระมัดระวังเรื่องอากัปกริยา (The use of gestures) ท่าทางจะบอกลักษณะอะไรหลายอย่างได้ เช่น การชี้นิ้ว เป็นลักษณะบ่งบอกความเป็นเจ้านาย การกระดิกนิ้ว เป็นอาการที่ลบหลู่หรือทำทนายผู้อื่น

7. การยิ้ม (Smiling) การยิ้มจะทำให้รู้สึกดี สบายใจ รู้สึกอบอุ่น รู้สึกถึงการยอมรับและอัธยาศัย

8. เป็นผู้ฟังที่ดี (Good Listener) การฟังเป็นเรื่องสำคัญในการสนทนา นักวิจัยควรใช้เวลาในการฟังให้มากจะทำให้เรียนรู้อะไรต่างๆ การฟังคือการซึมซับความรู้สึกของคนอื่นว่าเขารู้สึกอย่างไร และทำให้มองเห็นได้ดังที่คนอื่นเขามอง

9. การเปิดใจกว้าง (Open mind) นักวิจัยควรฝึกหัดเปิดใจให้กว้างที่จะเข้าใจในเหตุผลของผู้อื่นที่อาจเชื่อหรือคิดแตกต่างจากเรา

10. ความเปิดเผย (Openness) นักวิจัยต้องพร้อมจะเปิดเผยตัวเองกับผู้อื่น การเปิดเผย หมายถึง ความตั้งใจที่ดีที่จะให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองที่จำเป็นต่อการสนทนา

11. การให้ความนับถือผู้อื่น (Respectful) ทุกคนต้องได้รับการปฏิบัติอย่างให้เกียรติ นับถือ

12. ความเสมอภาค (Equality) นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกันในทุกสถานการณ์

บทบาทของนักวิจัยเชิงปฏิบัติการ

นักวิจัยเชิงปฏิบัติการ ควรมีบทบาทในการวิจัยเชิงปฏิบัติการที่สำคัญ ดังนี้ (ธีรฤทธิ เอกะกุล. 2552 : 75-77)

1. ความตั้งใจที่จะแสวงหาและเพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ในชุมชนและสถานการณ์ที่กว้างขวางออกไป โดยการสังเกต การฟัง การถาม การอภิปราย และการวิเคราะห์วิจารณ์ในทุกโอกาสที่จะทำได้

2. ความสนใจในสถานการณ์การเมือง สังคม เศรษฐกิจ ในระดับท้องถิ่นและในบริบทของประเทศและต่างประเทศ เพื่อที่จะรู้ว่าเรากำลังทำงานกับใครในชุมชนนั้น ความสนใจดังกล่าวนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการที่จะศึกษาถึงปัญหาต้นตอของท้องถิ่นและยังช่วยให้ทราบถึงข้อจำกัดหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นและขัดขวางต่อโครงการวิจัยด้วย

3. ยินดีและพร้อมที่จะประเมินและวิจารณ์ตนเอง ยอมรับฟังข้อวิจารณ์หรือการประเมินจากผู้อื่นทั้งในและนอกโครงการวิจัย

4. มีความสามารถที่จะตั้งคำถามอย่างมีวิจารณญาณและอย่างวิเคราะห์วิจารณ์

5. มีความยึดมั่นต่อพันธกิจในระยะยาวกับท้องถิ่นหรือชุมชนที่ทำวิจัยอย่างต่อเนื่องและผูกพันเพื่อทำให้เกิดการมีส่วนร่วมอย่างเท่าเทียมกัน

6. มีความแน่วแน่ที่จะร่วมกันกับกลุ่มเป้าหมายในการวิจัย ในการเสี่ยงต่อ ปฏิกริยาหรือการต่อต้านจากกลุ่มอำนาจ

7. มีความเต็มใจที่จะถ่ายทอดทักษะของตนเองแก่ผู้ร่วมการวิจัย

8. มีพันธะกรณีที่ยอมรับและพิจารณาให้ความสนใจของกลุ่มเป้าหมายในการวิจัยอยู่ในลำดับแรกก่อนความสนใจของนักวิจัย เพื่อให้ชุมชนและประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

บริบทของโรงเรียนบ้านดงบาก

1. ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนบ้านดงบาก ตั้งอยู่หมู่ที่ 6 บ้านดงบาก ตำบลบ้านเหล่า อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร รหัสไปรษณีย์ 47290 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2 เปิดทำการสอน ตั้งแต่ระดับอนุบาล ถึงระดับ มัธยมศึกษาปีที่ 3 มีเนื้อที่ทั้งหมด 13 ไร่ เขตพื้นที่บริการ บ้านดงบากหมู่ที่ 6,12 และ14

ประวัติโรงเรียนโดยย่อ

โรงเรียนบ้านดงบาก ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2517 โดยมีคำสั่งให้นายสันติ นวลมณี ดำรงตำแหน่งรักษาการครูใหญ่ เปิดทำการสอนตั้งแต่ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ทำการสอนครั้งแรกมีนักเรียน 60 คน

ใช้อาคารแบบ ป.1 น ต่อมาในปีการศึกษา 2519 นายสนอง บุญล้ำ มารักษาการครูใหญ่ และได้มีจำนวนนักเรียน ครู และอาคารเรียนเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ รวมทั้งได้รับจัดสรรตำแหน่ง นักการภารโรงในปีการศึกษา 2522 และอาคารเอนกประสงค์ในปีการศึกษา 2524

ปีการศึกษา 2531 เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงการปกครองส่วนท้องถิ่น แยกอำเภอสว่างแดนดินออกมาเป็นอำเภอเจริญศิลป์ จึงเปลี่ยนจากสังกัดสำนักงานการ ประถมศึกษาสว่างแดนดิน เป็นสังกัดสำนักงานการประถมศึกษากิ่งอำเภอเจริญศิลป์

ปีการศึกษา 2544 โอนมาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน

ปัจจุบันมีนายศุภวุฒิ พิมกีนริย์ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

2. **ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของ สถานศึกษา**

ปรัชญา

ปัญญา ๓ เชน เสนโย ปัญญาประเสริฐกว่าทรัพย์

คติพจน์

มีวินัย ใฝ่ศึกษา กีฬาเด่น เน้นคุณธรรม

วิสัยทัศน์

ให้บริการการศึกษาแก่ชุมชนอย่างมีคุณภาพ โดยใช้สื่อเทคโนโลยีที่ ทันสมัย และใช้ภูมิปัญญาชาวบ้านพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ และคุณธรรม ตลอดจน ร่างกาย อารมณ์ จิตใจและสังคม เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข

พันธกิจ

1. จัดการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี แสวงหาความรู้จากแหล่งสารสนเทศ
2. ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา
3. จัดการเรียนการสอนโดยเน้นให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐาน

การศึกษา

เป้าประสงค์

นักเรียนโรงเรียนบ้านดงบากทุกคน มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน การศึกษาชาติ มีความรู้และเป็นคนดีตามความคาดหวังของชุมชน

อัตลักษณ์ของสถานศึกษา

กีฬาดี มีจิตสาธารณะ

เอกลักษณ์ของสถานศึกษา

วาดภาพสี่เอกรงค์งามตา ล้ำเลิศค่านาฏศิลป์ไทย

3. ข้อมูลผู้บริหาร

ผู้อำนวยการโรงเรียน นายศุภวุฒิ พิมกีนริย์ โทรศัพท์ 081-9540374

วุฒិการศึกษาศงสูงต ประณญาโท สาขา การบริหารการศีกษา ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ ตั้งแต่ 7 เมษายน 2547 จนถึงปัจจุบัน

4. ข้อมูลนักเรียน (ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2558)

จำนวนนักเรียนในโรงเรียนทั้งสิ้น 285 คน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอนดังนี้

ตาราง 1 ข้อมูลนักเรียนโรงเรียนบ้านดงบก ปีกการศึกษา 2558

ระดับชั้นเรียน	จำนวนห้อง	เพศ		รวม
		ชาย	หญิง	
อนุบาลชั้นปีที่ 1	1	6	13	19
อนุบาลชั้นปีที่ 2	1	7	15	22
รวม	2	13	28	41
ประถมศึกษาปีที่ 1	1	12	15	27
ประถมศึกษาปีที่ 2	1	17	17	34
ประถมศึกษาปีที่ 3	1	14	16	30
ประถมศึกษาปีที่ 4	1	10	13	23
ประถมศึกษาปีที่ 5	1	13	11	24
ประถมศึกษาปีที่ 6	1	15	18	33
รวม	6	81	90	171
มัธยมศึกษาปีที่ 1	1	14	9	23
มัธยมศึกษาปีที่ 2	1	12	12	24
มัธยมศึกษาปีที่ 3	1	13	13	26
รวม	3	39	34	73
รวมทั้งหมด	11	133	152	285

5. ข้อมูลอาคารสถานที่

อาคารเรียน จำนวน 4 หลัง อาคารประกอบ จำนวน 3 หลัง ห้องส้วม จำนวน 3 หลัง สนามเด็กเล่น 1 สนาม สนามฟุตบอล 1 สนาม สนามบาสเก็ตบอล 1 สนาม วอลเลย์บอล 1 สนาม สนามตะกร้อ 1 สนาม

6. ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม

สภาพชุมชนรอบบริเวณโรงเรียน มีลักษณะเป็นชุมชนชนบท ห่างไกลความเจริญมาก มีรถโดยสารประจำหมู่บ้าน เข้า – ออก วันละ 2 เที่ยว เท่านั้น ประกอบด้วยหมู่บ้านดงบาก 3 หมู่ คือ บ้านดงบากหมู่ 6 หมู่ 12 และ บ้านดงบากหมู่ 14 มีประชากรรวมประมาณ 2,000 คน ประชากรในวัยแรงงานไปทำงานในต่างถิ่น เหลือเด็กและคนชราเป็นส่วนใหญ่ ประชากรทุกคนนับถือศาสนาพุทธ เนื่องจากหมู่บ้านดงบากเป็นชุมชนที่ประชากรอพยพมาจากหลายถิ่นมาอยู่รวมกันเป็นชุมชนใหม่ จึงไม่มีประเพณี หรือวัฒนธรรมที่เป็นเอกลักษณ์ของหมู่บ้าน ประเพณีต่างๆ ที่ปฏิบัติกันจึงคล้ายชาวภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยทั่วไป โดยไม่ยึดติดกับประเพณี หรือ วัฒนธรรมของถิ่นที่อยู่เดิมที่ย้ายมา ผู้ปกครองส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับประถมศึกษา (ป.6) ประชากรร้อยละ 80 ประกอบอาชีพทำนาหรือทำไร่อ้อย เป็นอาชีพหลักและมีอาชีพรับจ้างทั้งในท้องถิ่น และต่างถิ่นเป็นอาชีพเสริม ประชากรร้อยละ 20 ประกอบอาชีพรับจ้างเพียงอย่างเดียว ฐานะทางเศรษฐกิจของประชากรในชุมชนค่อนข้างยากจน รายได้ของประชากรโดยเฉลี่ยต่อคนต่อปี ประมาณ 5,000 บาท โรงเรียนบ้านดงบากมีข้อจำกัดเรื่องแหล่งเรียนรู้ซึ่งมีอยู่ค่อนข้างน้อยเนื่องจากอยู่ไกลชุมชนเมืองและอยู่ห่างไกลจากหมู่บ้านอื่น หรือองค์กรอื่น เช่น สถานีอนามัย องค์การบริหารส่วนตำบล แหล่งเรียนรู้ที่สามารถเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้จึงมีเพียงวัด 3 แห่งของหมู่บ้านซึ่งเป็นวัดที่ตั้งขึ้นมาใหม่ ข้อจำกัดอีกด้าน ที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนบ้านดงบาก คือ ประชากรในชุมชนรอบๆ โรงเรียนชอบเล่นการพนัน อาจเนื่องมาจากประชากรที่ไม่ได้ไปทำงานรับจ้างในต่างถิ่นมีเวลาว่างจากการทำงานหรือกิจกรรมในครัวเรือนค่อนข้างมาก ทำให้นักเรียนรับพฤติกรรมจากบ้านสู่โรงเรียนและเป็นผลทำให้เกิดพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ตามมาหลายอย่างเช่น การลักขโมย การทะเลาะวิวาท การหนีเรียน ความก้าวร้าวทั้งคำพูดและการกระทำ ซึ่งสิ่งเหล่านี้ส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนทั้งในระดับชั้นเรียนและระดับโรงเรียนพอสมควร

7. โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

โรงเรียนบ้านดงบุงจัดการศึกษาตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 ปรับปรุง พ.ศ. 2523 ในปีการศึกษา 2547 เป็นปีสุดท้าย และจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2544 ครบทุกชั้นเรียนในปีการศึกษา 2549 สำหรับปีการศึกษา 2554 เป็นต้นมาได้จัดการศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยได้กำหนดโครงสร้างเวลาเรียน ดังตารางที่ 2 และตารางที่ 3

ตาราง 2 โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาระดับประถมศึกษา

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม	เวลาเรียนระดับประถมศึกษา					
	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6
กลุ่มสาระการเรียนรู้						
ภาษาไทย	240	240	200	160	160	160
คณิตศาสตร์	200	200	200	160	160	160
วิทยาศาสตร์	80	80	80	80	80	80
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	120	120	120	120	120	120
- ประวัติศาสตร์	(40)	(40)	(40)	(40)	(40)	(40)
- ศาสนา ศิลปกรรม จริยธรรม						
- หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม ฯ	(80)	(80)	(80)	(80)	(80)	(80)
- เศรษฐศาสตร์ ภูมิศาสตร์						
สุขศึกษาและพลศึกษา	80	40	40	80	80	80
ศิลปะ	80	80	80	80	80	80
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	40	80	80	80	80
ภาษาต่างประเทศ	40	80	80	80	80	80
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	880	880	880	840	840	840
รายวิชาเพิ่มเติม	-	-	-	40	40	40

ตาราง 2 (ต่อ)

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม	เวลาเรียนระดับประถมศึกษา					
	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน						
กิจกรรมแนะแนว	40	40	40	40	40	40
กิจกรรมนักเรียน	70	70	70	70	70	70
- ลูกเสือเนตรนารี	(40)	(40)	(40)	(40)	(40)	(40)
- กิจกรรมชุมนุม ชมรม	(30)	(30)	(30)	(30)	(30)	(30)
กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	10	10	10	10	10	10
รวมเวลา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	120	120	120	120	120	120
รวมเวลาเรียนทั้งหมด	ไม่เกิน 1,000 ชั่วโมง/ปี					

ตาราง 3 โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม	เวลาเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น		
	ม.1	ม.2	ม.3
กลุ่มสาระการเรียนรู้			
ภาษาไทย	120(3 นก.)	120(3 นก.)	120(3 นก.)
คณิตศาสตร์	120(3 นก.)	120(3 นก.)	120(3 นก.)
วิทยาศาสตร์	120(3 นก.)	120(3 นก.)	120(3 นก.)
สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	120(3 นก.)	120(3 นก.)	120(3 นก.)
- ประวัติศาสตร์	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)	40 (1 นก.)
- ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จริยธรรม	120(3 นก.)	120(3 นก.)	120(3 นก.)
- หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม ฯ			
- เศรษฐศาสตร์ ภูมิศาสตร์			
สุขศึกษาและพลศึกษา	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)
ศิลปะ	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)

ตาราง 3 (ต่อ)

กลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม	เวลาเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น		
	ม.1	ม.2	ม.3
การงานอาชีพและเทคโนโลยี	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)	80 (2 นก.)
ภาษาต่างประเทศ	120(3 นก.)	120(3 นก.)	120(3 นก.)
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	880 (22 นก.)	880 (22 นก.)	880 (22 นก.)
รายวิชาเพิ่มเติม	200 (5 นก.)	200 (5 นก.)	200 (5 นก.)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			
กิจกรรมแนะแนว	40	40	40
กิจกรรมนักเรียน	65	65	65
- ลูกเสือเนตรนารี	40	40	40
- กิจกรรมชุมนุม ชมรม	25	25	25
กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	15	15	15
รวมเวลา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	120	120	120
รวมเวลาเรียนทั้งหมด	ไม่เกิน 1,200 ชั่วโมง/ปี		

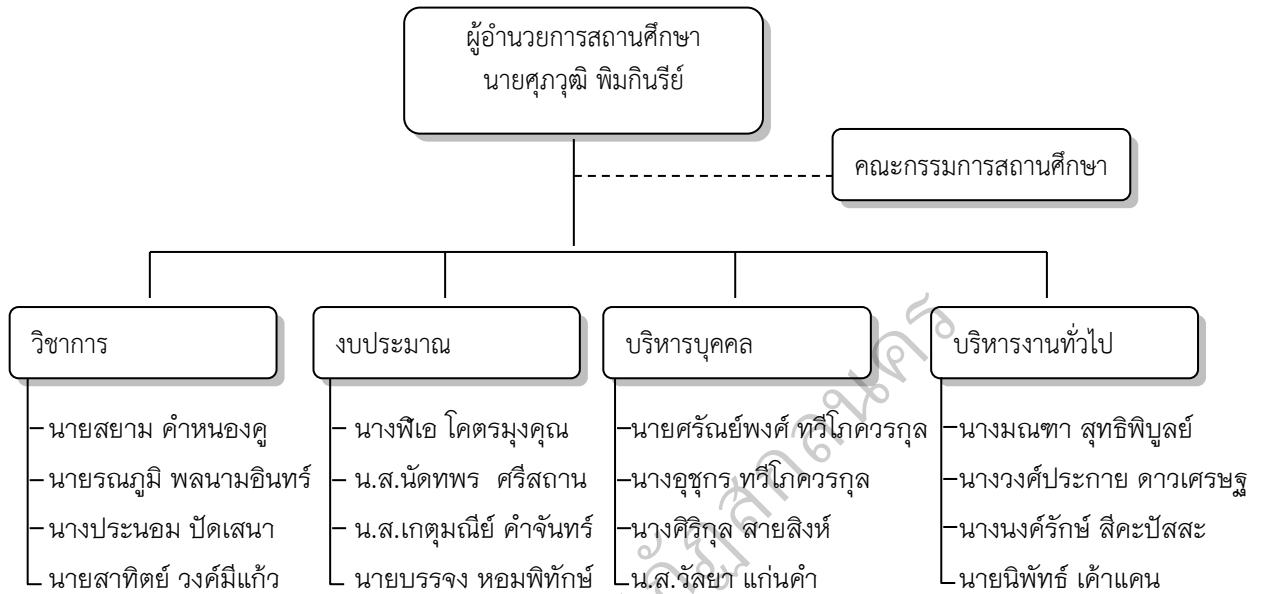
8. โครงสร้างการบริหารงาน

โรงเรียนบ้านดงบก แบ่งโครงสร้างการบริหารงานเป็นเป็น 4 ฝ่ายได้แก่

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานวิชาการ
3. งานบริหารงานบุคคล
4. งานบริหารการเงินและงบประมาณ

ผู้บริหารยึดหลักการบริหาร/เทคนิคการบริหารแบบ ธรรมาภิบาล โดยครูและกรรมการสถานศึกษาทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผน เสนอความคิดเห็น หรือแนวทางในการจัดการศึกษารวมทั้งการจัดกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษา การดำเนินงานทุกขั้นตอน ต้องมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และต้องได้ผลงานที่คุ้มค่าเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านดงบาก



ภาพประกอบ 2 แสดงโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านดงบาก

9. การบริหารงานทะเบียนและวัดผล

ขอข่ายการบริหารงานทะเบียนและวัดผลโรงเรียนบ้านดงบาก มีดังต่อไปนี้

1. งานทะเบียน มีขอบข่ายงานดังนี้

1.1 จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียบ คู่มือ เกี่ยวกับงานทะเบียน

1.2 ดำเนินการกรอกข้อมูลนักเรียน ลงทะเบียน ข้อมูลผลการเรียนในระบบงานทะเบียน

ระบบงานทะเบียน

1.3 ตรวจสอบผลการจบการศึกษา ออกหลักฐานทางการศึกษา กรณี

นักเรียนย้ายสถานศึกษา จบการศึกษา การรับรองการเป็นนักเรียน

1.4 ควบคุมการออกเกียรติบัตรในโรงเรียน

1.5 เก็บรักษาเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรี

1.6 รายงานผลการจบการศึกษาต่อหน่วยงานต่างๆ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. งานวัดผลและประเมินผล มีขอบข่ายงานดังนี้

2.1 จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เอกสาร ระเบียบ คู่มือ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูในการวัดผล ประเมินผลการเรียน

2.2 กำหนดระเบียบ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผลของสถานศึกษา

2.3 ส่งเสริมนิเทศ ติดตาม พัฒนาครู และกำกับดูแลให้ครูจัดทำแผนการวัดผลประเมินผลแต่ละรายวิชาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

2.4 ส่งเสริม นิเทศ ติดตาม ควบคุมและกำกับให้ครูดำเนินการวัดผล และ ประเมินผลการเรียนการสอนโดยเน้นการประเมินตามสภาพจริง จากกระบวนการปฏิบัติ และ ผลงาน

2.5 ดำเนินการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อ และอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติ

2.6 พัฒนาเครื่องมือวัดผล ประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

2.7 ดำเนินการจัดทำข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียน กรอกข้อมูลติดตาม ตรวจสอบการกรอกข้อมูลของครู ในระบบงานวัดผล และส่งรายงานทะเบียน

2.8 วิเคราะห์และประเมินผลการเรียน

2.9 ดำเนินการแก้ไขปัญหาการเรียนของนักเรียน ทั้งระหว่างเรียนและหลังการประเมินผลร่วมกับผู้สอน กลุ่มสาระ กลุ่มงาน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

สภาพปัจจุบันและปัญหา

ปัจจุบันระบบสารสนเทศงานทะเบียนและวัดผล ยังเก็บข้อมูลการจัดกระจายไม่เป็นระบบเนื่องจากขาดแคลนบุคลากรที่ต้องทำหน้าที่ในการสอนด้วย และบุคลากรโรงเรียนบ้านดงปากในแต่ละปีจะมีการย้ายบ่อยมาก เนื่องจากเป็นโรงเรียนที่อยู่ห่างไกล ทำให้การทำงานไม่ค่อยที่จะต่อเนื่อง ซึ่งทำให้ข้อมูลงานทะเบียนและวัดผลไม่เป็นปัจจุบันเท่าที่ควร และโรงเรียนยังขาดแบบฟอร์มที่สะดวกต่อการกรอกหรือดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานการศึกษาที่ต้องจัดทำเป็นจำนวนมาก และยังขาดเครื่องมือที่ช่วยในการทำงาน ทำให้การเรียกใช้เกิดความล่าช้า จึงควรดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดย

การจัดระบบสารสนเทศ งานทะเบียนและวัดผลให้เป็นระบบระเบียบ สามารถเรียกใช้ได้สะดวก ซึ่งการพัฒนาาระบบสารสนเทศนั้นจะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาไปพร้อมกับการพัฒนาบุคลากรผู้ดำเนินการจัดเก็บหรือลงข้อมูลระบบสารสนเทศ เพื่อให้การบริหารจัดการเกิดประสิทธิภาพและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อไป

สรุป โรงเรียนบ้านดงบาก เป็นโรงเรียนขยายโอกาส เปิดสอนตั้งแต่ระดับอนุบาลปีที่ 1 ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ตั้งอยู่ที่ หมู่ 6 บ้านดงบาก ตำบลบ้านเหล่า อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศจัดตั้งเมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2517 ปัจจุบันมีข้าราชการครูจำนวน 14 คน พนักงานราชการจำนวน 3 คน มีนักเรียนจำนวน 285 คน แบ่งการบริหารงานภายในโรงเรียนออกเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ฝ่ายบริหารงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานบุคคล และฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.งานวิจัยในประเทศ

ลำเรียง ทองศรี (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการ พัฒนาแนวทางปฏิบัติ ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของแนวทางปฏิบัติการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก พบว่า แนวทางปฏิบัติการวัดผลประเมินผลและการเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก ที่พัฒนาขึ้นตรงกับความต้องการ มีความเหมาะสม และมีความเป็นไปได้ ประกอบด้วย 6 ด้าน 47 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 9 ขั้นตอน ได้แก่ การแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดกรอบแผนงาน ดำเนินการประเมินผลก่อนเรียน/ระหว่างเรียน นิเทศ กำกับ ติดตาม นำผลการประเมินมาวางแผนการพัฒนา 2) การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 6 ขั้นตอน ได้แก่ กำหนดเกณฑ์การประเมิน ดำเนินการประเมินรายกิจกรรม/ผ่านช่วงชั้น นิเทศ กำกับ ติดตาม สรุปผลการประเมิน 3) การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 9 ขั้นตอน ได้แก่ ศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เกณฑ์การพิจารณา ตัดบ่งชี้ ดำเนินการประเมิน นิเทศ กำกับ ติดตาม นำผลการประเมินมาวางแผนการพัฒนา 4) การประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน 9 ขั้นตอน ได้แก่ กำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้

วิธีการประเมิน เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ ดำเนินการประเมิน ปรับปรุงผู้เรียนที่ไม่ผ่าน เกณฑ์ นิเทศ กำกับ ติดตาม 5) การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ 8 ขั้นตอน ได้แก่ วิเคราะห์ผลการเรียน กำหนดนโยบาย นิเทศ กำกับ ติดตาม นำผลการประเมินมา วางแผนพัฒนาผู้เรียน 6) การเทียบโอนผลการเรียน 6 ขั้นตอน ได้แก่ กำหนดหลักเกณฑ์ ดำเนินการ กำกับ ติดตาม พัฒนาปรับปรุงวิธีการเทียบโอนผลการเรียน

ชนิษฐา หิรัญอันต์สุข (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา สภาพปัญหาและความ ต้องการ เพื่อพัฒนาแนวทางการบริหารการประเมินผลการเรียนของสถานศึกษาขนาดเล็ก กรณีศึกษา : โรงเรียนวัดท่าใหม่ โรงเรียนวัดศรีภวังค์ และโรงเรียนวัดลาดระโงง ผล การศึกษาพบว่า สภาพปัญหาคือ ครูไม่มั่นใจในเครื่องมือและวิธีการประเมินผลการเรียน ความไม่ชัดเจนในการบริหาร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจึงร่วมกันพัฒนาแนวทางการบริหารการ ประเมินผลการเรียนขึ้นเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว 6 ขั้นตอน คือ 1) วิเคราะห์หลักสูตร โดย กำหนดบทบาทให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการดำเนินการแล้วขออนุมัติ ต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 2) จัดทำแผนการประเมินผลการเรียนโดย กำหนดบทบาทให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการรับผิดชอบในระดับ สถานศึกษาและครูรับผิดชอบในระดับผู้เรียน 3) ดำเนินการประเมินผล โดยกำหนดบทบาท ให้ผู้บริหารสถานศึกษากำกับติดตาม ส่งเสริมให้คำแนะนำ 4) รายงานผลต่อผู้เกี่ยวข้อง ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทในการตรวจสอบกลับกรองข้อมูลก่อนลงนามในเอกสาร หลักฐาน 5) จัดทำเอกสารหลักฐานการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา มีบทบาทในการ กำกับติดตามดูแล อำนวยความสะดวก ให้การดำเนินการด้านเอกสารหลักฐาน การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ 6) กำกับติดตาม/รายงานผลการดำเนินงาน ผู้บริหาร สถานศึกษามีบทบาท ในการนำข้อมูลจากรายงานมาวางแผนปรับปรุงพัฒนาแนวทางการ บริหาร การประเมินผลการเรียน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กริชศมน รัตนโฆษา (2551 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบความ คิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนที่มีต่อสภาพการบริหารงานด้านการวัดผลประเมินผลการ เรียนรู้ของผู้บริหารโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 โดยศึกษา ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านกระบวนการบริหาร ด้านการวัดและประเมินผล 8 กลุ่มสาระ ด้าน การวัดและประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้านการวัดและประเมินผลคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ และด้านการวัดและประเมินผลการอ่าน การคิดวิเคราะห์และการเขียนสื่อความ ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของ

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ใน 5 ด้าน โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนต่อระดับการปฏิบัติงานด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้เมื่อจำแนกเพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน โดยรวมไม่แตกต่างกัน 3) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เป็นรายด้าน ดังนี้ 3.1) ด้านกระบวนการบริหาร ควรจัดให้มีการนิเทศติดตามการวัดและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ควรจัดให้มีการประเมินผลอย่างหลากหลาย และควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการวัดและประเมินผลอย่างชัดเจน 3.2) ด้านการวัดและประเมินผล 8 กลุ่มสาระ ควรมีการตัดทำเครื่องมือในการวัดและประเมินผลที่ได้มาตรฐาน ควรจัดให้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลและควรมีการประเมินก่อนเรียน ระหว่างเรียนและหลังเรียน 3.3) ด้านการวัดและประเมินผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนควรมีการประเมินผลตามสภาพจริง ควรจัดให้มีเอกสารหลักฐานให้เหมาะสม และควรเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วม 3.4) ด้านการวัดและประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบเกี่ยวกับการวัดและประเมินผล ควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินอย่างเหมาะสม และควรมีการกำหนดเกณฑ์สำหรับการตัดสินการผ่านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 3.5) ด้านการวัดและประเมินผลผลการอ่าน การคิดวิเคราะห์และเขียนสื่อความ ควรมีการกำหนดวิธีการประเมินการอ่าน การคิดวิเคราะห์และการเขียนสื่อความอย่างเหมาะสมและควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการอ่าน การคิดวิเคราะห์และการเขียน

พิเชษฐ์ สมชัย (2551 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการดำเนินงานวัดผลประเมินผลตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษา และเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูหัวหน้างานฝ่ายทะเบียนวัดผลที่มีต่อการดำเนินงานวัดผลประเมินผลตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) ผู้บริหารสถานศึกษาและครูหัวหน้างานฝ่ายทะเบียนวัดผล มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานวัดผลประเมินผลตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผู้บริหารสถานศึกษาและครูหัวหน้างานฝ่ายทะเบียนวัดผลมีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานวัดผลประเมินผลตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 3) ผู้บริหารสถานศึกษาและครูหัวหน้างานฝ่ายทะเบียนวัดผล ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานวัดผล ประเมินผลตามแนวทางปฏิรูป

การศึกษาของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกัน 4) ผู้บริหารสถานศึกษาและครูหัวหน้าฝ่ายทะเบียนวัดผลที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานวัดผลประเมินผลตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกัน

ลือชัย ใจเดียว (2552 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบสภาพปัญหา การดำเนินงานตามแนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 1 ผลการศึกษาพบว่า 1) สภาพการดำเนินงานตามแนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่ามีสภาพการดำเนินการอยู่ระดับมากทุกด้าน ดังนี้ ด้านรายงานผู้ปกครองและสาธารณชน ด้านประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน ด้านกำหนดรูปแบบ ระบบ ระเบียบด้านประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ด้านรายงานผลการจัดการศึกษาในภาพรวมต่อกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านประเมินเพื่อซ่อมเสริมและพัฒนาผู้เรียน และด้านเทียบโอนประสบการณ์และผลการเรียนรู้ 2) ปัญหาการดำเนินงานตามแนวทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่าโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านที่มีปัญหาการดำเนินการ ดังนี้ ด้านเทียบโอนประสบการณ์และผลการเรียนรู้ ด้านประเมินเพื่อซ่อมเสริมและพัฒนาผู้เรียนด้านประเมินเพื่อตัดสินผลการเรียน ด้านประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ด้านกำหนดรูปแบบ ระบบ ระเบียบ ด้านรายงานผลการจัดการศึกษาในภาพรวมต่อกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และด้านรายงานผู้ปกครองและสาธารณชน

ศรัณญา ไครบุตร (2552 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาการส่งเสริมการใช้ระบบงานทะเบียนวัดผลและสารสนเทศโรงเรียนอานวยศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลนคร เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพ ปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับระบบงานทะเบียนวัดผลและสารสนเทศโรงเรียน 1.1) ด้านการแต่งตั้งบุคลากรพบว่า มีการแต่งตั้งบุคลากรตามความรู้ ความสามารถ ความสนใจ และความสมัครใจ ปัญหา พบว่า การสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงานค่อนข้างหายาก ส่วนความต้องการ พบว่า บุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นบุคคลที่มีความละเอียด รอบคอบเสียสละและอดทน 1.2) ด้านการวางแผนและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน พบว่า โรงเรียนมีการวางแผนและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ปัญหา พบว่า การวางแผนและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ล่าช้า ส่วนความต้องการ พบว่า การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานควรมีการ

ประชุมแต่ละงานแล้วนำมาดีจากที่ประชุมแต่ละงานเข้าร่วมประชุมฝ่ายเพื่อสรุปเป็นมติที่ประชุมของฝ่ายวิชาการต่อไป 1.3) ด้านสภาพ พบว่า ความรับผิดชอบและความสัมพันธ์ของทีมงานอยู่ในระดับดี ปัญหา พบว่า การจัดเก็บข้อมูลด้านผลการเรียนของนักเรียนยังไม่เป็นระบบ ส่วนความต้องการ พบว่า ควรนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปที่ทันสมัยเข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น 2) สภาพ ปัญหา และความต้องการเกี่ยวกับการจัดทำแบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.5) สภาพ พบว่า มีการจัดทำแบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.5) โดยการเขียนลงในสมุดบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.5) ที่โรงเรียนจัดไว้ให้ ปัญหา พบว่า 1) ครูต้องเขียนรายชื่อนักเรียนทั้งห้องแบบเดิมซ้ำกันหลายครั้ง 2) การรวมคะแนนผลการเรียนเกิดความผิดพลาด 3) ครูมีจำนวนห้องสอนมากทำให้การจัดทำแบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.5) มากตามไปด้วย จากการประเมินตนเองและความต้องการในการพัฒนาตนเอง พบว่า ครูมีการประเมินตนเองเกี่ยวกับการจัดทำแบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.5) อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความต้องการพัฒนาตนเองของครู พบว่ามีความต้องการพัฒนาตนเองอยู่ในระดับมาก และต้องการรูปแบบในการพัฒนาตนเอง โดยใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการผ่านระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม BookMark อยู่ในระดับมาก 3) การกำหนดกระบวนการและวางแผนปฏิบัติการจัดทำแบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.5) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม BookMark พบว่ามีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการและคณะกรรมการนิเทศติดตามและประเมินผลเพื่อกำหนดรายละเอียดเนื้อหาโครงการ วางแผนการจัดการอบรม การนิเทศติดตามและประเมินผล เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 4) การติดตามและประเมินผลการจัดทำแบบบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน (ปพ.5) ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม BookMark ผลการนิเทศติดตาม ครั้งที่ 1 พบว่า ครูผู้สอนช่วงชั้นที่ 4 (ม.4 – ม.6) มีการจัดส่งข้อมูล จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 85.71 และครั้งที่ 2 มีการจัดส่งข้อมูล จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 95.24 จากการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการใช้โปรแกรม BookMark พบว่า ครูผู้สอนช่วงชั้นที่ 4 (ม.4 – ม.6) มีความพึงพอใจ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ผลจากการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ ทำให้คณะครูในโรงเรียนได้รู้จักและเข้าใจกระบวนการวิจัยปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ได้รับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มขึ้นจากการอบรมเชิงปฏิบัติการ และนำไปสู่การพัฒนาระบบงานทะเบียนวัดผลและสารสนเทศโรงเรียน

พันธ์ศักดิ์ เนื่องอุดม (2552 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การพัฒนาระบบสารสนเทศงานทะเบียนวัดผล โรงเรียนบ้านนางัวสายปัญญา อำเภอเซกา จังหวัดหนองคาย ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า ก่อนดำเนินการพัฒนา ระบบสารสนเทศงานทะเบียนวัดผลโรงเรียนบ้านนางัวสายปัญญา การประมวลผลทำด้วยมือ การจัดเก็บข้อมูลอยู่ในรูปเอกสาร ไม่อยู่ในสภาพที่จะนำมาใช้ได้ตามความต้องการผู้ใช้ ผู้บริหารไม่สามารถนำสารสนเทศมาใช้ได้ทันเวลา ครูผู้สอนไม่สามารถนำข้อมูลนักเรียนไปใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนรู้ การนำข้อมูลไปใช้ค่อนข้างยาก หลังจากการพัฒนา ระบบสารสนเทศงานทะเบียนวัดผล ตามกระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศ 5 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการศึกษา ระบบ การออกแบบระบบ การใช้ระบบ การดูแลรักษาและตรวจสอบระบบ โดยการใช้วิจัยเชิงปฏิบัติการ 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย การวางแผน การลงมือปฏิบัติ การสังเกต และการสะท้อนผล ดำเนินการพัฒนาโดยใช้กิจกรรม การประชุมระดมความคิดเห็น การอบรมเชิงปฏิบัติ และการนิเทศ พบว่า กลุ่มผู้ร่วมวิจัย มีความรู้ ความเข้าใจสามารถใช้โปรแกรมระบบสารสนเทศงานทะเบียนวัดผลได้เป็นอย่างดี งานทะเบียน วัดผลมีความถูกต้อง ทันสมัย เป็นปัจจุบัน สืบค้นได้ง่าย ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

สัจจา สุขศรี (2552 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา การพัฒนาบุคลากรด้านการใช้โปรแกรมประกอบการวัดผลประเมินผล ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด ผลก่อนการดำเนินการพัฒนา พบว่า ครูผู้สอนขาดความรู้และทักษะในการวัดผลและประเมินผลโดยใช้โปรแกรม Student's 2551 และขาดทักษะการใช้โปรแกรม Bookmark ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่ชัดเจน ปฏิบัติไม่ตรงกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานวัดผลประเมินผล หลังการได้รับการพัฒนาบุคลากรด้านการใช้โปรแกรมประกอบการวัดผลประเมินผล ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 พบว่า การพัฒนาวงรอบที่ 1 ใช้กลยุทธ์การประชุมระดมสมอง และการอบรมเชิงปฏิบัติการ ทำให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจการใช้โปรแกรม Student's 2551 และ โปรแกรม Bookmark เพิ่มมากขึ้น แต่ยังมีกลุ่มเป้าหมายส่วนน้อยที่ยังขาดความมั่นใจในการใช้โปรแกรม ผู้ศึกษาค้นคว้าจึงได้ดำเนินการในวงรอบที่ 2 โดยการใช้ยุทธศาสตร์เดิม โดยสรุปผลของการดำเนินการทั้งสองวงรอบทำให้บุคลากรโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 โดยใช้โปรแกรม Student's 2551 และโปรแกรม Bookmark ได้เป็นอย่างดี บรรลุเป้าหมาย

ที่ตั้งไว้ และควรส่งเสริมให้นำกลยุทธ์ดังกล่าวไปใช้พัฒนาบุคลากรด้านการใช้โปรแกรม ประกอบการวัดผลประเมินผล ไปยังสถานศึกษาอื่นๆ

หทัย พจนา (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การพัฒนาระบบงานทะเบียน วัดผลโรงเรียนนิคมน้ำออนเจริญวิทยา จังหวัดสกลนคร พบว่าในวงรอบที่ 1 การจัด กิจกรรมบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ คือสามารถทราบถึงสาเหตุของปัญหาได้แก่ การจัดเก็บ ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลผลการเรียน ไม่เป็นระบบอยู่อย่างกระจัดกระจาย ขาดบุคลากรที่ รับผิดชอบโดยตรง ซึ่งเป็นปัญหาต่อการพัฒนาระบบงานทะเบียนวัดผล ได้วางแผนเพื่อ ปรับปรุงแก้ไขโดยวิธีประชุมปฏิบัติการ พัฒนาในวงรอบที่ 2 ใช้กลยุทธ์การประชุม ปฏิบัติการและการนิเทศภายใน พบว่า กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าและกลุ่มผู้ให้ข้อมูลมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบและการจัดเก็บข้อมูลด้านเอกสาร สามารถปฏิบัติงานได้ดี เกิด ความรู้และทักษะในการบันทึกข้อมูลอย่างมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง ปราศจากความ ผิดพลาด เป็นปัจจุบันและสืบค้นได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และกลุ่มผู้ร่วมศึกษา ค้นคว้า จึงเป็นการพัฒนาระบบงานทะเบียนวัดผลโรงเรียนนิคมน้ำออนเจริญวิทยา จังหวัด สกลนครได้อย่างมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและสืบค้นได้ง่ายโดยสรุปการพัฒนา ระบบงานทะเบียนวัดผลที่ดำเนินการ 2 วงรอบ ตามกระบวนการพัฒนาระบบงานทะเบียน วัดผล โดยใช้วงจรการพัฒนาระบบและใช้กระบวนการประชุมปฏิบัติการและการนิเทศ ภายใน ทำให้โรงเรียนนิคมน้ำออนเจริญวิทยา จังหวัดสกลนครมีระบบงานทะเบียนวัดผลที่มี ความสมบูรณ์ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและสืบค้นได้ง่าย อย่างไรก็ตามการนิเทศภายในยังไม่ได้ ดำเนินการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ จึงควรจัดให้มีการนิเทศติดตามอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็น การกระตุ้น สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมายที่วางไว้ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับบริการ ผู้บริหารและ โรงเรียนได้อย่างเหมาะสมที่สุด และควรมีการสร้างเครือข่ายคอมพิวเตอร์มาช่วยสนับสนุน การดำเนินงานทะเบียนวัดผลของโรงเรียนให้สามารถดำเนินการได้สะดวก รวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อุทัยวรรณ ชูบุญ (2553 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนางานงานทะเบียน วัดและผลโรงเรียนเจริญศิลป์ศึกษา “โพธิ์คำอนุสรณ์” สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สกลนคร เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพ ปัญหา และความต้องการของงานทะเบียน และวัดผลโรงเรียนเจริญศิลป์ศึกษา “โพธิ์คำอนุสรณ์” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สกลนคร เขต 3 เป็นดังนี้ 1.1) สภาพของงานทะเบียนและวัดผล พบว่า การจัดเก็บข้อมูล

ของนักเรียนส่วนใหญ่อยู่ในรูปของแฟ้มเอกสาร มีจำนวนครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียน และวัดผลที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการใช้โปรแกรมระบบงานทะเบียนวัดผล น้อย ไม่สามารถทำงานนี้แทนกันได้ 1.2) ปัญหาของงานทะเบียนและวัดผล คือ มีการ จัดเก็บข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ทันต่อการให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ทะเบียน และวัดผลไม่มีความชำนาญในการใช้โปรแกรมระบบงานทะเบียนวัดผล จึงทำให้ใช้เวลามาก ในการจัดทำเอกสารหลักฐานทางการศึกษาของนักเรียน 1.3) ความต้องการ ให้ครูผู้ปฏิบัติ หน้าที่งานทะเบียนและวัดผลมีความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมระบบงานทะเบียนวัดผล มากขึ้น 2) แนวทางการพัฒนางานทะเบียนและวัดผลโรงเรียนเจริญศิลป์ศึกษา “โพธิ์คำ อнуสรณ์” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศงขจวน เขต 3 ประกอบด้วย 2 กิจกรรม คือ การศึกษาดูงานและการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรมระบบงานทะเบียนวัดผล 3) ผลการพัฒนางานทะเบียนและวัดผล โรงเรียนเจริญศิลป์ศึกษา “โพธิ์คำ อнуสรณ์” พบว่า ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนและวัดผลมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะเกี่ยวกับการใช้ โปรแกรมระบบงานทะเบียนวัดผลมากขึ้น ครูมีความพึงพอใจในการใช้โปรแกรมระบบงาน ทะเบียนวัดผลอยู่ในระดับมาก

ชัยศักดิ์ แสงวงศ์ (2555 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาศักยภาพครูด้าน งานทะเบียนและวัดผล โรงเรียนโพธิ์แสนวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 23 ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานตามระบบงาน ทะเบียนและวัดผลโรงเรียนโพธิ์แสนวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 เป็นดังนี้ 1.1) สภาพ บุคลากรด้านงานทะเบียนและวัดผลไม่เพียงพอ ครูยังขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานทะเบียนและวัดผล ขาดทักษะด้านเทคโนโลยี ขาดความรู้ ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมระบบงานทะเบียนและวัดผล การจัดทำเอกสารงานทะเบียน และวัดผลใช้การจัดทำด้วยมือ การคิดผลการเรียนคำนวณโดยใช้เครื่องคิดเลข จัดเก็บ ข้อมูลในรูปแบบแฟ้มเอกสาร จัดเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบ 1.2) ปัญหา การจัดทำเอกสารงาน ทะเบียนและวัดผลล่าช้า ไม่เป็นระบบไม่เป็นปัจจุบัน สืบค้นข้อมูลยาก ไม่ทันต่อความ ต้องการของผู้ใช้บริการ 2) แนวทางการพัฒนาศักยภาพครูด้านงานทะเบียนและวัดผล โรงเรียนโพธิ์แสนวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ประกอบด้วย 5 แนวทาง คือ การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การปฏิบัติการใช้ โปรแกรมระบบงานทะเบียนและวัดผล การนิเทศ ติดตามและประเมินผลการใช้โปรแกรม ระบบงานทะเบียนและวัดผล และนิเทศแบบให้คำชี้แนะ 3) ผลการพัฒนาศักยภาพครูด้าน

งานทะเบียนและวัดผล โรงเรียนโพธิแสนวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษา เขต 23 พบว่า บุคลากรครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานทะเบียนและ
วัดผลเพิ่มขึ้น มีทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถใช้โปรแกรมระบบงานทะเบียน
และวัดผล การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ การวัดและประเมินผลการเรียนมีความถูกต้อง
ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ ข้อมูลสืบค้นง่าย สะดวก รวดเร็ว ผู้ใช้พึงพอใจการ
ให้บริการงานทะเบียนและวัดผลอยู่ในระดับมาก

เชิดชัย โกษาแสง (2555, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนางานทะเบียนและ
วัดผลโรงเรียนบ้านนาคำ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2
ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานทะเบียนและวัดผลโรงเรียนบ้านนาคำ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 1.1) ด้านสภาพ การเก็บ
ข้อมูลนักเรียนเอกสารหลักฐานในรูปแบบแฟ้มเอกสาร การให้บริการข้อมูลสารสนเทศจากงาน
ทะเบียนและวัดผล ล้าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน ใช้เวลามากในการสืบค้นข้อมูล ครูไม่สามารถ
ทำงานแทนกันได้ 1.2) ด้านปัญหา ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ยานทะเบียนและวัดผล มีความรู้ความ
เข้าใจและทักษะในการใช้โปรแกรมข้อมูลสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในงาน
ทะเบียนและวัดผลน้อย ใช้เวลามากในการจัดทำเอกสารหลักฐานของนักเรียน 2) แนว
ทางการพัฒนางานทะเบียนและวัดผลโรงเรียนบ้านนาคำ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ประกอบด้วย 3 แนวทางคือ การประชุมเชิง
ปฏิบัติการ การปฏิบัติการใช้โปรแกรมข้อมูลสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการ
นิเทศการปฏิบัติการใช้โปรแกรมข้อมูลสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในงานทะเบียน
และวัดผล 3) ผลการติดตามการพัฒนางานทะเบียนและวัดผลโรงเรียนบ้านนาคำ สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 พบว่า ครูมีความรู้ความเข้าใจ
และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทะเบียนและวัดผลเพิ่มขึ้น การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ
ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ ข้อมูลสืบค้นง่าย สะดวก รวดเร็ว ทำให้การจัดบริการงาน
ทะเบียนและวัดผลมีประสิทธิภาพ ผู้ใช้พึงพอใจการให้บริการงานทะเบียนและวัดผลอยู่ใน
ระดับมาก

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Thompson. (2002 : 141-A) ได้ศึกษาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานของผู้บริหารการศึกษาในโรงเรียนรัฐบาล ตามทัศนะของสมาชิกสภาผู้เขี่ยวชาญด้านการบริหารการศึกษาแห่งชาติ (NCPEA) ผลการวิจัยพบว่า การจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีให้กับผู้บริหารโรงเรียนเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งสำหรับการนำเทคโนโลยีไปใช้ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นสำหรับผู้บริหารงานโรงเรียนและมีผลต่อการสั่งการ

Bellume. (2003 : 31 - A) ได้ศึกษากรณีศึกษาเชิงตีความเกี่ยวกับ กลุ่มโรงเรียน 2 กลุ่ม ที่นำหลักสูตรและระบบสารสนเทศการบริหารแบบบูรณาการไปใช้ วิธีดำเนินการศึกษาได้ใช้กระบวนการนวัตกรรมในองค์กรของโรเจอร์ เป็นรูปแบบแนวคิดเพื่อสร้างความเข้าใจในการนำระบบสารสนเทศไปใช้ในระยาระดับตอนการให้นิยามใหม่ การปรับโครงสร้างกระบวนการนวัตกรรมนั้น ได้ระบุประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น เมื่อกลุ่มโรงเรียนพยายามสร้างความเหมาะสมระหว่างระบบสารสนเทศใหม่กับองค์กรของตน ผลการศึกษาที่สำคัญปรากฏ ดังนี้ 1) มีความสัมพันธ์ที่ไม่ดีระหว่างความสามารถของระบบสารสนเทศกับความต้องการของกลุ่มโรงเรียน 2) การทับซ้อนกันของระบบสารสนเทศที่อาศัยเว็บเป็นฐานเนื่องจากไม่ได้ทำการทดลองตรวจสอบคุณภาพให้ดีพอก่อนที่จะนำไปใช้ในโรงเรียน และ 3) โครงสร้างขององค์กรของการนำไปใช้ทำให้การสร้างความเหมาะสมเกิดความยุ่งยาก จากผลการค้นพบได้นำเสนอรูปแบบแนวคิดที่ระบุระบบสารสนเทศและความต้องการของโรงเรียนไว้ 2 แบบ คือ 1) การบริหาร และ 2) หลักสูตร รูปแบบนี้จะทำให้โรงเรียนตอบสนองความต้องการการใช้ระบบสารสนเทศในอนาคตได้อย่างเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

Hulderth. (2003 : 4166 - A) ได้ศึกษาปริมาณการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษารัฐอัครา โดยใช้แบบทดสอบส่งไปให้ครูใหญ่โรงเรียนที่แตกต่างกันตามตัวแปรในด้านประสบการณ์ การดำรงตำแหน่ง ขนาดของโรงเรียน ฐานของโรงเรียนและฐานของนักเรียน คุณวุฒิสูงสุดที่ได้รับ เพศ และเชื้อชาติ โดยเน้นการศึกษาในด้านการบริหารโรงเรียน ภาวะผู้นำและการบริหารงานงบประมาณ การประเมินผล การวางแผนการจัดการเพื่อให้เกิดผลที่กำหนดไว้ และปัญหาของบุคลากร นอกจากนี้ยังต้องการทราบความสามารถส่วนตัวในการใช้ฮาร์ดแวร์ (Hardware) และซอฟต์แวร์ (Software) ประเภทต่างๆ และให้ระบุเหตุผลที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์

ผลการศึกษาปรากฏว่า ครูใหญ่ในโรงเรียนที่แตกต่างกันในด้านภาวะผู้นำและการบริหารจัดการ สถานะภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของนักเรียนมีปริมาณการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์แตกต่างกันในด้านการดำเนินงานและการบริหารจัดการของโรงเรียน แต่โดยรวมแล้วผู้บริหารส่วนมากใช้คอมพิวเตอร์ทั้ง 8 ด้าน โดยใช้มากในเรื่องอีเมลล์ พิมพ์เอกสาร การบันทึกการเข้าเรียนของนักเรียน การจัดตารางสอน ระบบการตัดเกรด และด้านวินัยนักเรียน และผู้บริหารส่วนใหญ่ไม่กล้าใช้คอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนาตารางปฏิบัติงานและบุคลากร การบริหารโปรแกรม การกำหนด เวลาสำหรับการซ่อมบำรุง การวางแผนงบประมาณ การประเมินบุคลากร ครูใหญ่ส่วนใหญ่ได้ระบุปัจจัยที่เป็นปัญหาในการใช้คอมพิวเตอร์ คือ ขาดความชำนาญ ขาดการนำไปใช้ ไม่มีเวลา และขาดโอกาสในการฝึกอบรม

Wu. (2004 : 2569-A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการประเมินการพัฒนาระบบสารสนเทศแบบต่อเนื่อง เพื่อกล่าวถึงความท้าทายต่างๆ การศึกษาครั้งนี้จึงได้รวบรวมปริทัศน์วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องเข้ากับกรณีศึกษา 2 กรณี เพื่อพัฒนารูปแบบการประเมินอ้างอิงดั้งเดิม รูปแบบการประเมินประกอบด้วย 3 ด้าน คือ เป้าหมายขององค์กร องค์ประกอบของระบบ และขั้นตอนการพัฒนาแต่ละด้านให้กรององค์ประกอบของการประเมินแบบผสมผสานในด้านอื่นๆ ด้วยคือ เมื่อรวมกันแล้วด้านเหล่านี้จะประกอบขึ้นเป็นกลไกหรือระบุประโยชน์ทุกด้าน ระเบียบวิธีก็ได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อช่วยองค์กร ใช้รูปแบบการอ้างอิง กลุ่มผู้วิจัยได้พิสูจน์แล้วยืนยันรูปแบบนี้ด้วยโครงการพัฒนาระบบที่ศูนย์ TAFE โดยใช้วิธีสังเกตแบบมีส่วนร่วมรูปแบบนี้ได้พิสูจน์แล้วว่าสามารถนำทางการประเมินต่อเนื่องและผลในกระบวนการที่เป็นระบบและมีประสิทธิผลและราคาที่สามารถมองเห็นได้ ผลดังกล่าวได้ทดลองซ้ำอีก 3 ครั้ง ที่สถาบัน RPI ที่เวสปอยต์ และที่สถาบัน ROCT ถึงขอบเขตการศึกษาโดยใช้การสัมภาษณ์ ดังนั้นรูปแบบนี้จึงแสดงให้เห็นถึงความสมบูรณ์และความดีในด้านการอุดมศึกษาโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการอุดมศึกษาด้านการทหาร การวิจัยต่อไปจึงเป็นความหวังที่จะให้แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาสารสนเทศ

Swan. (2005 : 1960 - A) ได้ศึกษาแนวในการบริหารงานระบบแบบข้อมูล (MIS) ที่จะช่วยให้ทราบข้อมูลของการศึกษาที่เรียนอยู่ และสามารถนำไปวินิจฉัยกับข้อมูลที่ได้มา ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จากครูทั้งหมดที่มาเรียนคณะนี้ จากการตอบอีเมลล์ (E-Mail) ซึ่งถือเป็นข้อมูลที่ค่อนข้างสมบูรณ์จากข้อมูล 5 ประการ ที่นำมาวิเคราะห์

ดังนี้ 1) เทคนิคโครงสร้างพื้นฐานที่เกี่ยวกับการใช้เครื่องจักรมีความชำนาญที่จะใช้สิ่งเหล่านี้ในทางอินเทอร์เน็ตได้ให้มีศักยภาพสูงในการทำงาน 2) การพัฒนาในการเปิดและเก็บแฟ้มผลงานโดยสารสนเทศนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงกว่าเดิมสามารถถ่ายทอดจากส่วนกลางสู่งานส่วนย่อยในสายการศึกษาภาคตะวันออก 3) องค์ประกอบในการตรวจสอบและคัดเลือกศึกษาข้อมูลที่เป็นมาตรฐานจากการสัมภาษณ์และการเก็บข้อมูลส่วนกลางเพื่อนำไปปฏิบัติ ความสม่ำเสมออย่างต่อเนื่องที่จะประยุกต์ไม่เป็นกฎตายตัวและสามารถที่จะค้นแฟ้มเอกสารอย่างมีระบบ 4) องค์ประกอบใกล้เคียงเกี่ยวกับครอบครัวระหว่างการสอน เช่น โครงสร้างขนาดเล็กและความสามารถระหว่างบุคคลในการติดต่อสื่อสารรวมทั้งการจัดระบบสื่อสาร 5) จำนวนบทเรียนที่ได้มีการวางแผนการสอนปรากฏให้เห็นในมหาวิทยาลัย ซึ่งผู้ให้คำแนะนำจัดหาไว้เพื่อต้องการทราบผลสะท้อนกลับ การค้นหาในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะชี้ให้เห็นศักยภาพในระยะสำคัญของ โรงเรียนและการศึกษาของชาวตะวันออกซึ่งส่งผลกระทบและนำไปพัฒนา ประยุกต์ใช้ในการจัดการระบบองค์กรต่อไป

Isherwood. (2005, p 3769-A) ได้ศึกษากรณี : การเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม - เทคนิคที่เกิดขึ้นในองค์กรซึ่งเป็นผลมาจากการใช้ระบบสารสนเทศ ด้านการบริหารงานโรงเรียน การวิจัยครั้งนี้ทำการเก็บข้อมูลในโรงเรียนประจำอำเภอในเขต Western Pennsylvania เพื่อทดสอบว่าระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานโรงเรียนทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระยะย่อยทางด้านสังคม - เทคนิคภายในโรงเรียนหรือไม่ ระบบย่อยที่ว่่านั้นก็คือระบบย่อยด้านการปฏิบัติงานนั่นเอง การวิจัยครั้งนี้ถูกดำเนินการขึ้นในช่วงที่อยู่ระหว่างขั้นตอนของการวางแผนโครงสร้างกระบวนการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานโรงเรียนใหม่ โดยใช้รูปแบบของกรณีการศึกษาซึ่งรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์, การวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเข้าร่วมสังเกตการณ์เพื่อสรุปผลผลการวิจัยพบว่าการใช้งานระบบสารสนเทศในการบริหารงานโรงเรียนทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระยะย่อย 4 ด้านดังนี้ 1) การเปลี่ยนแปลงในระยะย่อยด้านโครงสร้าง กล่าวคือ ทำให้เกิดการกระจัดรูปแบบด้านการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูในโรงเรียน ประถมศึกษาทำให้ครูได้รู้จักปัญหาด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนมากขึ้น และเกิดความร่วมมือระหว่างกลุ่มคณาจารย์มากขึ้นเมื่อต้องทำการตัดสินใจสั่งการเกี่ยวกับการจัดกลุ่มของนักเรียน เพื่อจัดการเรียนการสอน 2) การเปลี่ยนแปลงในระยะย่อยด้านการบริหารงานบุคคล กล่าว มีการจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคนิค 2 คนเพิ่มขึ้นเพื่อสนับสนุนระบบงานด้านเทคโนโลยีซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศด้านการ

บริหารงานโรงเรียน และเกิดการเปลี่ยนแปลงในหน้าที่ความรับผิดชอบรวมทั้งบทบาทของบุคลากรในภาพรวมด้วย 3) การเปลี่ยนแปลงในระบบย่อยด้านการปฏิบัติงาน กล่าวคือทำให้เกิดการสร้างกระบวนการใหม่ในการบันทึกข้อมูลด้านระดับผลการเรียนความตั้งใจศึกษาเล่าเรียน รวมถึงกระบวนการรายงานผลการเรียนของนักเรียนด้วย และสุดท้าย คือ 4) ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ในระบบย่อยด้านเทคนิค กล่าวคือ มีการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและระบบฮาร์ดแวร์ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ ทั้งนี้เพื่อให้การสนับสนุนรูปแบบของการใช้ระบบสารสนเทศด้านการบริหารโรงเรียนในหลายๆ ด้านอย่างเต็มที่นั่นเอง ผลการวิเคราะห์ข้อมูลยังพบด้วยว่าเกิดการเสียสมดุลในโรงเรียนในช่วงระหว่างที่มีการใช้ระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานโรงเรียน เพราะระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานโรงเรียนได้รับการยอมรับว่าเป็นนวัตกรรมขั้นมูลฐานซึ่งเกิดขึ้นโดยสมาชิกขององค์กร และเป็นเพราะไม่มีระบบรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม เพื่อช่วยสนับสนุนในกระบวนการใช้ระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานโรงเรียนนั่นเอง ซึ่งน่าจะมีผลให้ผู้บริหารโรงเรียนได้รับประโยชน์จากทั้งบุคลากรในระดับปฏิบัติการ เช่น ครูและเลขานุการในการพัฒนาและส่งเสริมกระบวนการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานโรงเรียนเพื่อลดความไม่แน่นอนและขยายผลในการใช้ประโยชน์จากระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานโรงเรียนนั่นเอง

King. (2006, unpagged) ได้ศึกษาศักยภาพของโรงเรียนประจำอำเภอในเขตอินเดียในการใช้ระบบสารสนเทศด้านข้อมูลนักเรียนเพื่อทำการวิเคราะห์และตัดสินใจสั่งการพบว่าการวิจัยครั้งนี้ทำการสำรวจว่าบุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลนักเรียนและนำข้อมูลเหล่านั้นออกมาใช้ประโยชน์เพื่อทำการประเมินระดับความสามารถของนักเรียนได้หรือไม่ นอกจากนี้ การวิจัยยังได้ทำการศึกษาถึงระดับศักยภาพของหน่วยงานกลางในอำเภอและโรงเรียนในการปฏิบัติงานด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล, ประเมินผล รวมทั้งยังทำการศึกษาถึงผลที่เกิดขึ้นหลังจากที่นำระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในงาน ซึ่งนำไปสู่การทำนายผลในการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดการเรียนการสอน การจัดฝึกอบรมบุคลากร การสื่อสารและการสะท้อนผลกลับ ผู้วิจัยใช้วิธีการศึกษาข้อมูลจากเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อทำการออกแบบเครื่องมือสำหรับการวิจัยนั้นก็คือแบบสอบถามเกี่ยวกับการประเมินระดับศักยภาพของระบบสารสนเทศด้านข้อมูลนักเรียนในโรงเรียนประจำอำเภอ ประชากรกลุ่มตัวอย่างสำหรับการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ ในโรงเรียน, ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่างๆ ในโรงเรียน, ผู้จัดการหรือผู้อำนวยการใน

องค์กรด้านธุรกิจภายในรัฐอินเดียมา จากนั้นผู้วิจัยจึงทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ค่าตัวแปรแบบทางเดียว ANOVAs นอกจากนี้,ยังใช้แบบทดสอบเพื่อสำรวจปฏิกริยาระหว่างตัวแปรอิสระ 4 ตัว เมื่อนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับตัวแปรตาม (เช่น ระดับศักยภาพของระบบสารสนเทศ LEA และระดับศักยภาพของครูเมื่อมีการใช้เทคโนโลยีเข้าถึงข้อมูลและประมผลในระบบสารสนเทศด้านข้อมูลนักเรียน เพื่อสร้างฐานข้อมูล, ถ่ายโอนและปิดกั้นระบบการไหลเวียนของข้อมูล) ตัวแปรตามสำหรับการวิจัยในครั้งนี้เกิดจากการวิเคราะห์ข้อมูลซึ่งเป็นคำตอบของคำถาม 20 ข้อแรกที่แบ่งกลุ่มตามหัวข้อได้ 3 กลุ่มคือเป็นคำถามเกี่ยวกับระดับศักยภาพของระบบสารสนเทศ LEA, ระดับศักยภาพของครูในการเข้าถึงข้อมูลนักเรียนและการประเมินระดับศักยภาพของระบบสารสนเทศ LEA ผลการวิจัยพบว่าเมื่อทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบในส่วนของการเข้าถึงข้อมูลนักเรียนโดยใช้เทคโนโลยี และระดับศักยภาพของระบบสารสนเทศ LEA ในการประมวลผลข้อมูลทางด้านวิชาการของนักเรียนแล้วปรากฏผลว่า มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างจำนวนของนักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนในโรงเรียน, แหล่งที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ของระบบสารสนเทศ LEA, จำนวนเงินที่ได้รับจากหน่วยงานกลางในอำเภอ และจำนวนเงินที่ได้รับจากกองทุน Capital Projects Fund (CPF) ซึ่งจัดสรรไว้สำหรับงานด้านเทคโนโลยีนั่นเอง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบงานทะเบียนและวัดผล จะเห็นได้ว่าการพัฒนาระบบงานทะเบียนและวัดผลมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะได้อำนวยความสะดวกให้แก่ ผู้บริหาร ครู ผู้เรียน และผู้ปกครอง ในการค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับผู้เรียน สามารถนำข้อมูลของผู้เรียนที่ได้มาประกอบการตัดสินใจ วางแผน เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน ทั้งนี้ในการพัฒนาระบบงานทะเบียนและวัดผลจะต้องมีความพร้อมทั้งด้านบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัย ระบบที่ดีและไม่ซับซ้อน มีผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์ที่สามารถให้คำแนะนำเมื่อมีปัญหาตลอดจนการดูแลรักษาระบบที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ จะทำให้การพัฒนาระบบงานทะเบียนและวัดผลมีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี