บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนารูปแบบเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะด้านการวัดและการประเมินผลการเรียนรู้สำหรับครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครสกลนคร สามารถจำแนกเป็น 2 ประเด็นหลัก ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
    1.1 ความหมายของสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
    1.2 วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้
    1.3 องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
    1.4 หลักการวัดและประเมินผลทางการเรียนรู้
    1.5 ปัญหาการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
    1.6 ขอบข่ายสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
    1.7 ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการเสริมสร้างสมรรถนะของครู
    1.8 กระบวนการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
    1.9 ผลการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
    1.10 งานวิจัยเกี่ยวกับสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้
2. แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ
    2.1 ความหมายของรูปแบบ
    2.2 ประเภทของรูปแบบ
    2.3 องค์ประกอบของรูปแบบ
    2.4 คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี
    2.5 การพัฒนารูปแบบ
    2.6 งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การศึกษาเกี่ยวกับสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ มีประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. ความหมายของสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ความหมายของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

มีผู้ให้ความหมายของการวัดผลการเรียนรู้ไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

ทิวัตถ์ มณีโชติ (2549, หน้า 14) ได้ให้ความหมายของการวัดผล หมายถึง กระบวนการกำหนดตัวเลขหรือสัญลักษณ์แทนปริมาณหรือคุณภาพของลักษณะหรือคุณลักษณะของสิ่งที่ต้องการวัด โดยสิ่งที่ต้องการวัดนั้นเป็นผลมาจากการกระทำหรือกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน เช่น การวัดผลการเรียนรู้ สิ่งที่วัดคือผลที่เกิดจากการเรียนรู้ของผู้เรียน

พันธ์ศักดิ์ เนื่องอุดม (2552, หน้า 34) กล่าวว่า การวัด หมายถึง การดำเนินการอย่างมีวิธีในการกำหนดหน่วยให้กับปริมาณที่มีอยู่ โดยใช้เครื่องมือวัด

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2552, หน้า 91) ได้ให้ความหมายการวัด (Measurement) หมายถึง การกำหนดตัวเลขให้กับวัตถุ สิ่งของ เหตุการณ์ ปรากฏการณ์หรือพฤติกรรมต่างๆ ของผู้เรียน ซึ่งการจะได้มาซึ่งตัวเลขนั้นอาจต้องใช้เครื่องมือวัด เพื่อให้ได้ตัวเลขที่สามารถแทนคุณลักษณะต่างๆ ที่ต้องการวัด เช่น ไม้บรรทัดแบบทดสอบวัดความรอบรู้

แชก มูลเดช (2555, หน้า 70) ได้ให้ความหมายการวัดผลการศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ทำให้ได้ระดับของพฤติกรรมหรือคุณลักษณะที่ต้องการทราบโดยระดับของพฤติกรรมอาจออกมาในรูปสัญลักษณ์ เชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ

สรุปได้ว่าการวัดผลการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการกำหนดตัวเลขให้กับผู้เรียนในการจัดกิจกรรมเรียนการสอน โดยค่าที่ได้สามารถบ่งชี้ให้เห็นถึงความแตกต่างของคุณลักษณะนั้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับการประเมินผลการเรียนรู้มีผู้ให้ความหมายไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (2552, หน้า 91) ได้ให้ความหมายการประเมิน (Assessment) หมายถึง กระบวนการเก็บข้อมูล ตีความ บันทึก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

และใช้ข้อมูลเกี่ยวกับคำตอบของผู้เรียน ที่ทำในภาระงาน / ชิ้นงาน ว่าผู้เรียนรู้อะไร สามารถทำอะไรได้ และจะทำต่อไปอย่างไร ด้วยวิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย

แขก มูลเดช (2555, หน้า 72) การประเมินผล หมายถึง การนำผลการวัดมาเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้และแปลความหมายจากผลการเปรียบเทียบนั้นว่ามีคุณลักษณะเป็นอย่างไร

อรุณรุ่ง โยธสิงห์ (2558, หน้า 68) การประเมินผล หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งต่างๆ โดยการเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานซึ่งต้องอาศัยข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้จากการวัด การประเมินสิ่งใดก็ตามต้องอาศัยองค์ประกอบ 3 ส่วน ได้แก่ ข้อมูล เกณฑ์ และการตัดสิน กระบวนการประเมินประกอบด้วย ความต้องการในการประเมิน วัตถุประสงค์ของการประเมิน ตัวบ่งชี้ (Indicators) เกณฑ์ (Criteria) ข้อมูล (Data) การตัดสิน (Judgment or Decision)

สรุปได้ว่าการประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึง การนำเอาข้อมูลที่ได้จากการวัดซึ่งมีองค์ประกอบ คือ เกณฑ์ ตัวบ่งชี้ การตัดสินใจ และกระบวนการประเมินรวมกับการใช้วิจารณญาณของผู้ประเมินมาใช้ในการตัดสินใจโดยการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ เพื่อให้ผลเป็นอย่างใดอย่างหนึ่ง

ความหมายของสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

นักวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศได้ให้ความหมายของสมรรถนะ (Competency) ไว้อย่างกว้างขวาง ดังนี้

สิมา สีมานันท์ (2548, หน้า 1–4) กล่าวว่าลักษณะร่วมของคำว่าสมรรถนะ คือ 1) ความรู้ ทักษะ ความสามารถของลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2) คุณลักษณะที่ซ่อนเร้นนั้นจะต้องเป็นสิ่งที่สังเกตได้ วัดได้และ 3) คุณลักษณะที่ซ่อนเร้นต้องสามารถแยกผลงานเด่นได้และนำไปสู่ผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

ธนานันต์ ดียิ่ง (2556, หน้า 51) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ (Knowledge) และ ทักษะ (Skills) และส่วนที่มองไม่เห็นเป็นส่วนที่ซ่อนอยู่ในตัวของแต่ละคน หมายถึง มโนทัศน์เกี่ยวกับตนเอง (Self – Concept) บุคลิกลักษณะ (Traits) แรงจูงใจ (Motive) จินตนาการส่วนบุคคล (Self – Image) และบทบาททางสังคม (Social role) เป็นต้น

สุรัติยาพร ทองอ่ำ (2556, หน้า 52) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ว่า เป็นพฤติกรรมที่บุคคลแสดงออกโดยเกี่ยวข้องกับด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติ ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรให้มีผลงานได้ตามเกณฑ์หรือโดดเด่นกว่ามาตรฐานที่กำหนดและเป็นการจำแนกความแตกต่างระหว่างบุคคลที่มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงออกจากบุคคลอื่นอย่างสมเหตุสมผล ที่บุคคลจะต้องนำมาใช้และปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

อรุณรุ่ง โยธสิงห์ (2558, หน้า 56) ให้ความหมายของสมรรถนะได้ว่า หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะความสามารถและคุณลักษณะอื่นๆ ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ที่ทำให้บุคคลนั้นสามารถปฏิบัติงานหรือสร้างผลงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้บุคคลนั้นมีคุณลักษณะที่แตกต่างหรือโดดเด่นกว่าบุคคลอื่นๆ เพื่อให้เห็นภาพความหมายของสมรรถนะที่ชัดเจนและละเอียดยิ่งขึ้น

Mc Clelland (1973, p. 12) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง บุคลิกลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในแต่ละบุคคลซึ่งสามารถผลักดันให้บุคคลนั้นสร้างผลการปฏิบัติงานที่ดีหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดในงานที่ตนรับผิดชอบ มีองค์ประกอบที่สำคัญ 5 ประการ ประกอบด้วย 1) ทักษะ (Skills) หมายถึง สิ่งที่บุคคลกระทำได้ดี และฝึกปฏิบัติเป็นประจำ จนเกิดความชำนาญ 2) ความรู้ (Knowledge) หมายถึง ความรู้เฉพาะด้านของบุคคล เช่น ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการสอน การบริหารจัดการ และการสอนคณิตศาสตร์ เป็นต้น 3) มโนทัศน์เกี่ยวกับตนเอง (Self – Concept) หมายถึง เจตคติ (Attitudes) ค่านิยม (Value) และความคิดเห็นเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตนเอง 4) บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล (Traits) หมายถึง สิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น เป็นคนที่ไว้วางใจได้ หรือเป็นคนที่เอื้ออาทรต่อบุคคลอื่น เป็นต้น และ 5) แรงจูงใจ (Motive) หมายถึง แรงขับภายในซึ่งทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมายของเขา เช่น บุคคลที่มุ่งผลสำเร็จ (Achievement Orientation) จะตั้งเป้าหมายที่ท้าทายและพยายามทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

การวิจัยครั้งนี้สรุปคำว่า “สมรรถนะ” และ “สมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้” ไว้ดังนี้

สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เด่นชัด เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่อยู่ในตัวบุคคล ที่ทำให้บุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

นั้นสามารถปฏิบัติงานหรือสร้างผลงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้บุคคลนั้นมีคุณลักษณะที่แตกต่างหรือโดดเด่นกว่าบุคคลอื่นๆ สมรรถนะสามารถวัดเทียบได้จากมาตรฐาน

สมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะปฏิบัติ และเจตคติในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การสร้างและหาเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติ

ความสำคัญของสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงความสำคัญของสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ไว้ดังนี้

มณีรัตน์ แจ่มมโน (2551, หน้า 43) กล่าวว่า ถึงความสำคัญของสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นผลมาจากพฤติกรรมของตัวบุคคลที่เกิดจากการเรียนรู้ เช่น การอบรม ทำให้เกิดการพัฒนา ความสามารถในการวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ในสภาพจริงซึ่งส่งผลต่อการจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

ปรารถนา สุดมนต์ (2553, หน้า 59) กล่าวว่า ถึงความสำคัญของสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ว่าเป็นการพัฒนาความสามารถด้านการวัดและประเมินผลที่เกิดจากการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนที่เกิดประสิทธิภาพ ทำให้การวัดผลและประเมินผลมีความเที่ยงตรง

สุชัย สุกแวว (2553, หน้า 88) กล่าวว่า ถึงความสำคัญของสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่อยู่ในตัวบุคคล ที่ทำให้เกิดความชำนาญการวัดผลประเมินผลมีประสิทธิภาพ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และประเมินผลตามสภาพจริง เป็นการประเมินผลผู้เรียนรอบด้านตามสภาพจริงของผู้เรียน

นิรมล ปานแน่น (2555, หน้า 75) กล่าวว่า ถึงความสำคัญของสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นความสามารถของบุคคลในการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียน ตามสภาพที่เป็นจริง ทำให้การวัดผลและประเมินผลการเรียนมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สรุปได้ว่า ความสำคัญของสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของครูเกิดจากพฤติกรรม ความรู้ความสามารถของบุคคลในการสร้างเครื่องมือวัดผลประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง เป็นการประเมินผลผู้เรียนรอบด้านของผู้เรียน ทำให้การวัดผลและประเมินผลมีความเที่ยงตรง ส่งผลต่อการจัดการเรียนการสอนที่เกิดประสิทธิภาพ

2. วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้

วิธีการประเมินผู้เรียนจำเป็นต้องใช้วิธีการประเมินที่หลากหลาย เน้นพัฒนาการของผู้เรียน มีการสังเกตพฤติกรรมผู้เรียน การทำกิจกรรม และการทดสอบคู่กัน สาระสำคัญในพระราชบัญญัติ มีดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2543, หน้า 88–89)

วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึง รูปแบบยุทธวิธีและเครื่องมือประเภทต่างๆ ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ แบ่งเป็น 2 ลักษณะดังนี้

2.1 วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบเป็นทางการ (Formal Assessment) เป็นการได้มาซึ่งข้อมูลผลการเรียนรู้ที่นิยมใช้กันมาแต่ดั้งเดิม เช่น วัดและประเมินโดยการจัดสอบและใช้แบบสอบหรือแบบวัด (Test) ที่ครูสร้างขึ้น โดยการเก็บข้อมูลดังกล่าวส่วนใหญ่ใช้ในการวัดและประเมินที่ได้ผลเป็นคะแนนและนำไปใช้ในการเปรียบเทียบ เช่น เปรียบเทียบระหว่างก่อนเรียนและหลังเรียน เพื่อดูพัฒนาการ หรือใช้เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ เมื่อสิ้นสุดการสอนในแต่ละหน่วยหรือรายวิชา วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบเป็นทางการเหมาะสำหรับการประเมินเพื่อตัดสิน มากกว่าที่จะใช้เพื่อประเมินพัฒนาการผู้เรียนหรือเพื่อหาจุดบกพร่องสำหรับนำไปปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน อย่างไรก็ตาม วิธีการและเครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลผลการเรียนรู้แบบเป็นทางการ ที่ให้ข้อมูลสารสนเทศใน เชิงปริมาณมีข้อสังเกตที่ผู้สอนต้องระมัดระวังในการนำไปใช้เพื่อให้ได้ผลการเรียนรู้ที่มีคุณภาพเป็นตัวแทนของระดับความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน ต้องได้มาจากวิธีการวัดที่ถูกต้อง เหมาะสมกับลักษณะข้อมูล เครื่องมือวัดและประเมินที่มีความเที่ยงตรง (Validity) หมายถึง สามารถวัดได้ตรงตามสิ่งที่ต้องการวัดและมีความเชื่อมั่น (Reliability) หมายถึง ผลการวัดมีความคงเส้นคงวาเมื่อมีการวัดซ้ำโดยใช้เครื่องมือคู่ขนานหรือเมื่อวัดในระยะเวลาใกล้เคียงกัน และวิธีการวัดมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้ (Acceptable)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2.2 วิธีการและเครื่องมือวัดและประเมินผลแบบไม่เป็นทางการ (Informal Assessment) เป็นการได้มาซึ่งข้อมูลผลการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นรายบุคคล จากแหล่งข้อมูลหลากหลายที่ผู้สอนเก็บรวบรวมตลอดเวลา วิเคราะห์ข้อมูล ศึกษาความพร้อมและพัฒนาการของผู้เรียน ปรับการเรียนการสอนให้เหมาะสม และแก้ไขปัญหาการเรียนรู้ของผู้เรียน ลักษณะของข้อมูลที่ได้ นอกเหนือจากตัวเลขหรือข้อมูลเชิงปริมาณแล้ว อาจเป็นข้อมูลบรรยายลักษณะพฤติกรรมที่ผู้สอนเฝ้าสังเกตหรือผลการเรียนรู้ในลักษณะคำอธิบายระดับพัฒนาการ จุดแข็ง จุดอ่อนหรือปัญหาของผู้เรียนที่พบจากการสังเกต สัมภาษณ์หรือวิธีการอื่นๆ วิธีการประเมินแบบต่างๆ ที่ผู้สอนสามารถเลือกใช้ได้มีดังต่อไปนี้

2.2.1 การสังเกตพฤติกรรม เป็นการเก็บข้อมูลจากการดูการปฏิบัติกิจกรรมของผู้เรียน โดยไม่ขัดจังหวะการทำงานหรือการคิดของผู้เรียน การสังเกตเป็นสิ่งที่ทำได้ตลอดเวลา แต่ควรมีกระบวนการและจุดประสงค์ที่ชัดเจนว่าต้องการประเมินอะไร โดยอาจใช้เครื่องมือ เช่น แบบมาตราส่วนประมาณค่า แบบตรวจสอบรายการ สมุดจดบันทึก ควรสังเกตหลายครั้ง หลายสถานการณ์ หลายช่วงเวลาเพื่อขจัดความลำเอียง

2.2.2 การสอบปากเปล่า เป็นการให้ผู้เรียนแสดงออกด้วยคำพูดตอบประเด็นเกี่ยวกับการเรียนรู้ตามมาตรฐาน ผู้สอนเก็บข้อมูล จดบันทึกรูปแบบการประเมินนี้ผู้สอนและผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กันโดยตรงสามารถมีการอภิปรายโต้แย้งขยายความ ปรับแก้ไขความคิดได้ มีข้อพึงระวังคือ อย่าเพิ่งขัดความคิดเห็นขณะที่ผู้เรียนกำลังพูด

2.2.3 การพูดคุย เป็นการสื่อสาร 2 ทาง ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน สามารถดำเนินการเป็นกลุ่มหรือรายบุคคลก็ได้ โดยทั่วไปมักใช้อย่างไม่เป็นทางการเพื่อติดตามตรวจสอบว่าผู้เรียนเกิดการเรียนรู้เพียงใด เป็นข้อมูลสำหรับพัฒนา วิธีการนี้อาจใช้เวลาแต่มีประโยชน์ต่อการค้นหา วินิจฉัยปัญหา ที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้

2.2.4 การใช้คำถาม ผู้สอนส่วนมากจะใช้คำถามเป็นเรื่องปกติในการจัดการเรียนรู้ แต่มักพบว่าคำถามที่ครูใช้เป็นคำถามด้านความจำ และการคิดเชิงการจัดการทั่วๆ ไป เป็นส่วนใหญ่ เพราะถามง่ายแต่ไม่ท้าทายให้ผู้เรียนต้องทำความเข้าใจและเรียนรู้ให้ลึกซึ้ง Clarke (1991 อ้างถึงใน อรุณรุ่ง โยธสิงห์, 2558, หน้า 88) ได้เสนอวิธีการฝึกถามให้มีประสิทธิภาพ 5 วิธี ได้แก่ 1) ถามเพื่อให้คำตอบเป็นไปได้หลากหลาย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2) เปลี่ยนคำถามจำให้เป็นประโยคบอกเล่าเพื่อให้นักเรียนระบุว่าเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย 3) ถามหาสิ่ง ตรงข้าม หรือสิ่งที่ใช่ สิ่งที่ไม่ใช่ และถามเหตุผล 4) ให้ตอบประเด็นสรุปแล้วตามด้วยคำถามให้คิด เป็นการให้ผู้เรียนต้องอธิบายเพิ่มเติม 5) ตั้งคำถามจากจุดยืนที่แตกต่าง

2.2.5 การเขียนสะท้อนการเรียนรู้ เป็นรูปแบบการบันทึกการเขียนอีกรูปแบบหนึ่ง ที่ทำให้ผู้เรียนเขียนตอบกระทู้ หรือคำถามของครู ซึ่งจะสอดคล้องกับความรู้ ทักษะที่กำหนดให้ในตัวชี้วัด

2.2.6 การประเมินภาคปฏิบัติ (Performance Assessment) เป็นวิธีการประเมินงานหรือกิจกรรมที่ผู้สอนมอบให้ผู้เรียนปฏิบัติเพื่อให้ทราบผลถึงพัฒนาการของผู้เรียน การประเมินลักษณะนี้ผู้สอนจะต้องเตรียมสิ่ง สำคัญ 2 สิ่ง คือ ภาระงาน (Tasks) หรือกิจกรรมที่จะให้ผู้เรียนปฏิบัติ เช่น โครงงาน การทดลอง การสาธิต การแสดงละคร เป็นต้น และเกณฑ์ให้คะแนน (Scoring Rubrics)

2.2.7 การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน (Portfolio Assessment) แฟ้มสะสมงานเป็นการเก็บรวบรวมชิ้นงานของผู้เรียนเพื่อสะท้อนความก้าวหน้าและความสำเร็จของผู้เรียน ซึ่งแฟ้มสะสมงานต้องมีผลงานในช่วงเวลาต่างๆ ที่แสดงความก้าวหน้าของผู้เรียน โดยผู้เรียนต้องแสดงความคิดเห็นหรือเหตุผลที่เลือกผลงานนั้นเก็บไว้ตามวัตถุประสงค์ของแฟ้มสะสมงาน

2.2.8 การประเมินด้วยแบบทดสอบ เป็นการประเมินตัวชี้วัดด้านการรับรู้ข้อเท็จจริง (Knowledge) ผู้สอนควรเลือกใช้แบบทดสอบให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการประเมินนั้นๆ เช่น แบบทดสอบแบบเลือกตอบ แบบทดสอบแบบถูก – ผิด แบบทดสอบจับคู่ แบบทดสอบเติมคำ เป็นต้น

2.2.9 การประเมินด้านความรู้สึกนึกคิด เป็นการประเมินคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะ และเจตคติที่ควรปลูกฝังในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งการวัดและประเมินผลเป็นไปตามลำดับจากขั้นต่ำสุดไปสูงสุด

2.2.9.1 ขั้นรับรู้ เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกว่ารู้จัก เต็มใจ สนใจ

2.2.9.2 ขั้นตอบสนอง เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงว่าเชื่อฟังทำตาม อาสาทำ พอใจที่จะทำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2.2.9.3 ขั้นเห็นคุณค่า (ค่านิยม) เป็นการประเมินพฤติกรรมที่แสดงออกโดยการกระทำหรือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ยกย่องชมเชย สนับสนุน ช่วยเหลือ หรือทำกิจกรรมตรงกับความเชื่อของตน ทำด้วยความเชื่อมั่น ศรัทธา และปฏิเสธที่จะทำในสิ่งที่ขัดแย้งกับความเชื่อของตน

2.2.9.4 ขั้นจัดระบบคุณค่า เป็นการประเมินพฤติกรรมการเข้าร่วมกิจกรรม อภิปราย เปรียบเทียบ จนเกิดอุดมการณ์ในความคิดของตนเอง

2.2.9.5 ขั้นสร้างคุณลักษณะ เป็นการประเมินพฤติกรรมที่มีแนวโน้มว่าจะประพฤติเช่นนั้นอยู่ในเสมอในสถานการณ์เดียวกัน หรือเกิดเป็นอุปนิสัย

2.2.10 การประเมินสภาพจริง (Authentic Assessment) เป็นการประเมินด้วยวิธีการที่หลากหลายดังที่กล่าวมาข้างต้น เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่สะท้อนความสามารถที่แท้จริงของผู้เรียน จึงควรใช้การประเมินการปฏิบัติ (Performance Assessment) ร่วมกับการประเมินด้วยวิธีการอื่น ภาระงานควรสะท้อนสภาพความเป็นจริงหรือใกล้เคียงกับชีวิตจริงมากกว่าเป็นการปฏิบัติกิจกรรมทั่วไป ดังนั้นการประเมินตามสภาพจริงจะต้องออกแบบการจัดการเรียนรู้และการประเมินผลไปด้วยกัน และกำหนดเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องใกล้เคียงกับชีวิตจริง

2.2.11 การประเมินตนเองของผู้เรียน (Student Self Assessment) การประเมินตนเองนับเป็นเครื่องมือพัฒนาการเรียนรู้ เพราะทำให้ผู้เรียนได้คิดใคร่ครวญว่าได้เรียนรู้อะไร อย่างไร ผลงานที่ทำดีแล้วหรือยัง การประเมินตนเองของผู้เรียนให้ประสบผลสำเร็จได้ดีจะต้องมีเป้าหมายการเรียนรู้ที่ชัดเจน มีเกณฑ์บ่งบอกถึงความสำเร็จของชิ้นงาน ภาระงาน และมาตรการแก้ไขปรับปรุงตนเอง

2.2.12 การประเมินโดยเพื่อน (Peer Assessment) เป็นเทคนิคการประเมินอีกรูปแบบหนึ่ง ที่น่าจะนำมาใช้เพื่อพัฒนาผู้เรียน เพราะการที่ผู้เรียนจะบอกได้ว่าชิ้นงานนั้นเป็นอย่างไร ผู้เรียนต้องมีความเข้าใจอย่างชัดเจนก่อนว่าเขากำลังตรวจสอบอะไรในงานของเพื่อน ดังนั้นผู้สอนต้องอธิบายให้ผู้เรียนทราบก่อนที่จะลงมือประเมิน

เอมอร จังศิริพรปกรณ์ (2546, หน้า 150–151) กล่าวถึงวิธีการประเมินและตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ประเมินตามสาระที่ต้องการประเมิน ดังตาราง 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ตาราง 1 วิธีการประเมินและตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ประเมินตามสาระที่ต้องการประเมิน

สาระที่ต้องการประเมิน	วิธีการประเมิน	ตัวอย่างเครื่องมือ
1. ความรู้และทักษะ 1.1 ความรู้พื้นฐานของวิชา	การสื่อสารส่วนบุคคล การสอบ	บันทึกการถามตอบในชั้นเรียน บันทึกการอภิปรายในชั้นเรียน บันทึกเหตุการณ์ของผู้เรียน แบบฝึกหัด บันทึกการสอบปากเปล่า แบบสอบประเภทเขียนตอบ แบบสอบประเภทเลือกตอบ
1.2 ทักษะการแสวงหาความรู้	การสื่อสารส่วนบุคคล	บันทึกการถามตอบในชั้นเรียน บันทึกการพบปะพูดคุยกับผู้เรียน บันทึกเหตุการณ์ของผู้เรียน
1.3 ผลการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติ การประเมินสภาพจริง การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน	บันทึกการสังเกต แบบตรวจสอบรายการ แบบประเมินค่า แฟ้มสะสมงาน
1.4 พัฒนาการทางทักษะ	การสื่อสารส่วนบุคคล การปฏิบัติ การประเมินสภาพจริง การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน	บันทึกการพบปะพูดคุยกับผู้เรียน บันทึกการอภิปรายในชั้นเรียน บันทึกเหตุการณ์ของผู้เรียน บันทึกการสังเกต แบบตรวจสอบรายการ แบบประเมินค่า พอตโฟลิโอ
2. คุณธรรม 2.1 คุณธรรม	การสื่อสารส่วนบุคคล การปฏิบัติ การประเมินสภาพจริง การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน	บันทึกการพบปะพูดคุยกับผู้เรียน บันทึกการอภิปรายในชั้นเรียน บันทึกเหตุการณ์ของผู้เรียน บันทึกการสังเกต แบบตรวจสอบรายการ แบบประเมินค่า แฟ้มสะสมงาน
2.2 การพัฒนาคุณธรรม	การสื่อสารส่วนบุคคล การปฏิบัติ การประเมินสภาพจริง การประเมินด้วยแฟ้มสะสมงาน	บันทึกการพบปะพูดคุยกับผู้เรียน บันทึกการอภิปรายในชั้นเรียน บันทึกเหตุการณ์ของผู้เรียน บันทึกการสังเกต แบบตรวจสอบรายการ แบบประเมินค่า แฟ้มสะสมงาน

สรุปได้ว่าวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ ประกอบด้วย 1) ประเมินจากผู้เรียน เช่น การสังเกตพฤติกรรม การสอบปากเปล่า การพูดคุย การใช้คำถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2) ประเมินจากผลงาน เช่น แฟ้มสะสมงาน โครงงาน แบบทดสอบ ประเมินจากสภาพจริง ประเมินการปฏิบัติ

3. องค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

องค์ประกอบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ลักษณะและสิ่งที่ต้องการวัด วิธีการวัด (เครื่องมือและวิธีการ) และ ผลการวัดและประเมินผล สรุปประเด็นสาระแต่ละส่วน ได้ดังนี้ (กฤษปกรณ์ สาคร, 2557, หน้า 70–72)

1. ลักษณะของสิ่งที่ต้องการวัด หมายถึง เนื้อหาสาระ จุดมุ่งหมาย ทักษะ หรือลักษณะพฤติกรรมที่ต้องการวัด ในรายวิชาหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตร การวัดจะต้องกำหนดกรอบและประเด็น ซึ่งอาจเน้นที่เนื้อหา (Content) หรือจุดมุ่งหมายการเรียนรู้เป็นหลัก ทักษะหรือลักษณะที่พึงประสงค์ที่ต้องการเน้น โดยอาจมุ่งเน้นด้านเนื้อหาเนื้อเรื่อง เน้นพฤติกรรมการวัด เน้นจุดประสงค์การเรียนรู้ หรือผสมผสานจุดเน้นดังกล่าวร่วมกัน ในทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยเฉพาะการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนิยมใช้วิธีการวิเคราะห์หลักสูตรรายวิชา หรือตารางกำหนดจำนวนข้อสอบ ในการสอบหรือการวัดที่ยึดตามเนื้อหาหรือจุดประสงค์การเรียนรู้ คุณลักษณะที่ต้องการวัด เมื่อพิจารณาตามความมุ่งหมายการศึกษา ตามแนวคิดของบลูม และคณะ (Bloom 1967 อ้างถึงใน ชวลิต ชูกำแพง, 2559, หน้า 89) ได้จัดลักษณะพฤติกรรมออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ คือ

1.1 พฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย เป็นพฤติกรรมทางสติปัญญาที่บ่งบอกความสามารถทางสมองหรือความคิดที่จำแนกเป็นระดับย่อย 6 ด้าน คือ การจำ (Remembering) ความเข้าใจ (Understanding) การปรับใช้ (Applying) การวิเคราะห์ (Analyzing) การประเมิน (Evaluating) การสร้างสรรค์ (Creating) กำหนดสมรรถภาพการเรียนรู้หรือจุดประสงค์การเรียนรู้ที่มุ่งให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน

1.2 พฤติกรรมด้านจิตพิสัย เป็นลักษณะด้านจิตใจหรือความรู้สึกที่บ่งบอกพฤติกรรมความสนใจ เจตคติ ค่านิยม และลักษณะนิสัยของบุคคลจำแนกเป็นพฤติกรรมได้ ดังนี้ การรับรู้ การตอบสนอง การสร้างคุณค่า การจัดระบบคุณค่า และการสร้างลักษณะพิสัย ซึ่งคุณลักษณะพฤติกรรมเจตพิสัย ในทางปฏิบัติวัดในด้านความสำเร็จ ค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนคุณลักษณะที่พึงประสงค์

1.3 พฤติกรรมด้านทักษะพิสัย เป็นพฤติกรรมด้านทักษะกลไกและประสานงานของกล้ามเนื้อที่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการปฏิบัติงาน และทักษะ

ในการทำงานของบุคคล จำแนกเป็นพฤติกรรมได้หลายลักษณะ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่กำหนดถ้าพิจารณาทางด้านความสามารถในการปฏิบัติและระดับของการปฏิบัติจำแนกเป็น 5 ลักษณะ คือ การเลียนแบบ การทำตามแบบ การทำอย่างถูกต้อง การทำอย่างสร้างสรรค์ และการทำอย่างเป็นธรรมชาติ ถ้าแยกตามกลไกการปฏิบัติงานจำแนกได้เป็น 7 ลักษณะ คือ การรับรู้ การเตรียม การตอบสนองตามแบบ การใช้กลไก ตอบสนองที่ซับซ้อน การดัดแปลงแก้ไข และการริเริ่ม ถ้าพิจารณาทักษะการเคลื่อนไหวและการสื่อภาษา จำแนกได้ 4 ลักษณะ คือ การเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกาย การเคลื่อนไหวที่ใช้อวัยวะหลายส่วนร่วมกัน พฤติกรรมการสื่อสารไม่ใช้ภาษา และพฤติกรรมการพูด

2. การกำหนดเครื่องมือและวิธีการวัด หมายถึง การเลือกใช้เครื่องมือหรือแบบทดสอบที่มีหลายชนิด ประเภท และหลายรูปแบบ ตามเกณฑ์ที่กำหนด ถ้าพิจารณาตามรูปแบบการสอบ อาจแยกเป็น การสอบภาคปฏิบัติ การสอบปากเปล่า และการสอบข้อเขียน ตลอดการประเมินและตรวจผลงาน หรือการใช้แฟ้มสะสมผลงาน ซึ่งในแต่ละรูปแบบมีลักษณะของเครื่องมือเป็นส่วนเฉพาะของแต่ละประเภท ถ้าพิจารณาตามเทคนิควิธี อาจแยกเป็น วิธีการสอบสัมภาษณ์ วิธีการสังเกต วิธีการศึกษา วิเคราะห์เอกสารและวิธีการใช้เครื่องมือวัด ถ้าพิจารณาถึงลักษณะหรือชนิดของเครื่องมืออาจจำแนกเป็น แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบบันทึก แบบมาตรวัด แบบตรวจงาน แบบประเมินตามสภาพจริง และแบบวัดเฉพาะลักษณะ การนำเครื่องมือมาใช้ในการสอบหรือการวัด เช่น แบบสอบถาม แบบบันทึก แบบสังเกต แฟ้มสะสมงาน และการใช้เทคนิค การวัดภาคความรู้ ภาคปฏิบัติ และลักษณะพิสัย ซึ่งพฤติกรรมในการวัดตามความมุ่งหมายของการศึกษาจำแนกได้เป็นสามกลุ่มใหญ่ คือ ด้านพุทธิพิสัย ด้านทักษะพิสัย และด้านจิตพิสัย

3. การกำหนดการใช้ผลการวัด หมายถึง การพิจารณาใช้ผลที่ได้จากการสอบหรือวัด ที่อาจเป็นจำนวน ตัวเลข หรือสัญลักษณ์โดยทั่วไปในการจัดการเรียนการสอน จะอยู่ในรูปคะแนนการสอบที่ระบุเป็นตัวเลขแทนผลการสอบ หรือการวัด หรือผลการทำกิจกรรมที่แสดงผลการเรียนรู้ โดยคะแนนที่ได้จากการสอบหรือการวัดโดยตรงนั้นในทางการวัดและประเมินถือเป็นคะแนนดิบซึ่งจะนำไปใช้ในการจัดอันดับที่และการให้ระดับผลการเรียน หรือเกรด ตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อใช้ในการตัดสินผลการเรียนรู้หรือ

ผลสำเร็จของงาน ตลอดจนการพิจารณาตัดสินการเลื่อนชั้นหรืออนุมัติการจบหลักสูตรของผู้เรียน

สรุปองค์ประกอบของการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ มี 3 ส่วน คือ ลักษณะและสิ่งที่ต้องการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ (เครื่องมือและวิธีการ) และผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

4. หลักการในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

นักวิชาการเสนอหลักการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ไว้ดังนี้

เอมอร จังศิริพรปกรณ์ (2546, หน้า 4) เสนอหลักการวัดผล ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายของการวัดและประเมินผลให้ชัดเจน ต้องตอบคำถามว่าวัดและประเมินผลไปทำไม จุดมุ่งหมายของการวัดและประเมินผลมีหลายประการ เช่น เพื่อตรวจสอบความรู้พื้นฐาน เพื่อวินิจฉัยข้อบกพร่อง เพื่อเปรียบเทียบระดับพัฒนาการ หรือเพื่อตัดสินผลการเรียนซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และจุดประสงค์การสอน เพื่อนำไปใช้ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

2. วิเคราะห์เป้าหมายของการเรียนรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้น หลักสำคัญในขั้นตอนนี้คือ ต้องตอบคำถามให้ได้ว่าสิ่งที่ต้องการวัดและประเมินผลคืออะไร เช่น ความสามารถทางสติปัญญาความรู้สึก หรือทักษะการปฏิบัติ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การสอนของครูผู้สอน

3. เลือกใช้เครื่องมือที่มีคุณภาพและเหมาะสม หลักสำคัญของขั้นตอนนี้คือ ต้องตอบคำถามว่า ควรวัดและประเมินอย่างไร ตั้งแต่การเลือกใช้เครื่องมือ การออกแบบสร้างเครื่องมือ ลงมือสร้างเครื่องมือ ทดลองใช้ และตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

4. นำเครื่องมือไปทดสอบ โดยการคำนึงถึงปัจจัยโดยรอบที่จะมีอิทธิพลต่อการแสดงความสามารถของผู้เรียน เช่น สภาพแวดล้อมต่างๆ เป็นต้น

5. ตรวจให้คะแนน เป็นขั้นตอนที่ต้องคำนึงถึงคือ ความยุติธรรม ต้องทำด้วยใจที่เป็นกลาง ไม่ลำเอียงหรืออคติ ตรวจให้คะแนนโดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน

6. ตัดสินคุณค่าของผลการเรียนรู้ หลักสำคัญของขั้นตอนนี้คือ ต้องตอบคำถามว่าควรตัดสินผลด้วยวิธีใด ซึ่งต้องพิจารณาให้รอบคอบ ก่อนที่จะสรุปผลการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์และวิธีการแปลความหมายเป็นสำคัญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

7. รายงานและนำผลไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการเรียนรู้ เช่น ใช้สำหรับการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ปรับปรุงพัฒนาการสอนของครู เป็นต้น

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2550, หน้า 16) กล่าวถึงหลักในการวัดผล ไว้ดังนี้

1. วัดให้ตรงกับจุดมุ่งหมาย

การวัดและประเมินผลแต่ละครั้งจึงต้องมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอนในการวัด หากการวัดแต่ละครั้งไม่ตรงกับจุดมุ่งหมายที่จะวัด ผลของการวัดก็จะไม่มีความหมายและก่อให้เกิดความผิดพลาดในการนำผลการวัดไปใช้

2. ใช้เครื่องมือที่มีคุณภาพ แม้ว่าจะมีจุดประสงค์ในการวัดที่ชัดเจน เลือกเครื่องมือวัดได้สอดคล้องกับจุดประสงค์แล้วก็ตาม แต่หากเครื่องมือขาดคุณภาพ ผลการวัดก็ขาดคุณภาพไปด้วย

3. คำนึงถึงความยุติธรรมของผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินผล เป็นสิ่งที่ครูจะต้องคำนึงถึงทุกครั้งที่ทำการวัดและประเมินผล กล่าวคือ ต้องไม่ลำเอียงหรืออคติตัดสินตามหลักวิชา เช่น การตรวจข้อสอบโดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน จัดกระทำให้ผู้ถูกวัดอยู่ในสถานการณ์เดียวกัน ตัดสินผลการวัดโดยใช้เกณฑ์เดียวกัน เป็นต้น

4. การแปลผลให้ถูกต้อง การวัดและประเมินผลการศึกษามีเป้าหมายเพื่อนำผลไปใช้อธิบายหรือเปรียบเทียบกันในคุณลักษณะนั้นๆ ดังนั้นการแปลผลที่ได้จะต้องพิจารณาให้รอบคอบก่อนที่จะลงข้อสรุปโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการแปลความหมายเป็นสำคัญ

5. ใช้ผลของการวัดและประเมินให้คุ้มค่า หากผลการวัดที่ครูทำนำมาเพียงตัดสินได้ตกให้ผู้เรียนเท่านั้นนับว่าเป็นการลงทุนที่ไม่คุ้มค่าเพราะการวัดและประเมินผลสามารถนำมาใช้ประโยชน์อย่างอื่นได้อีก เช่น ใช้ในการวินิจฉัยข้อบกพร่องในการเรียนของผู้เรียน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการเรียนของผู้เรียน เป็นข้อมูลสำหรับพัฒนาการเรียนการสอนของครู เป็นข้อมูลสำหรับแนะแนวผู้เรียน และผู้ปกครอง เป็นต้น

สมนึก ภัททิยธนี (2552, หน้า 15–17) กล่าวว่าในการวัดผลที่ดีต้องยึดหลักการวัดผลเบื้องต้น ดังนี้ 1) วัดให้ตรงจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน 2) เลือกใช้เครื่องมือวัดที่ดีและเหมาะสม 3) ระวังความคลาดเคลื่อนหรือความผิดพลาดของการวัด 4) ประเมินผลการวัดให้ถูกต้อง และ 5) ใช้ผลการวัดให้คุ้มค่า

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แขก มูลเดช (2555, หน้า 34) ได้เสนอหลักการวัดและประเมินผลไว้ดังนี้ คือ วัดให้ตรงกับวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมาย ใช้เครื่องมือดีมีคุณภาพ มีความยุติธรรม แปลผลได้ถูกต้อง รายงานและใช้ผลการวัดให้คุ้มค่า

Gronlund & Linn (1990, pp. 6-8) ได้เสนอหลักทั่วไปของการประเมินผล ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายให้ชัดเจนว่า ต้องการประเมินอะไรและอะไรต้องทำก่อนหลังในกระบวนการประเมินผล สิ่งที่ประเมินคืออะไร และใช้เทคนิคอะไรต้องอธิบายสิ่งที่ประเมินอย่างชัดเจน ใช้เทคนิคที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับคุณลักษณะที่ต้องการประเมิน ก่อนที่จะเลือกใช้เครื่องมือ

2. กระบวนการประเมินต้องมีความสัมพันธ์กับคุณลักษณะหรือการแสดงออกที่ต้องการวัด การเลือกกระบวนการประเมินต้องเลือกบนพื้นฐานของวัตถุประสงค์ ความสะดวก การตัดสินมีความสำคัญแต่ก็เป็นอันดับสองรองจากกระบวนการ

3. การประเมินที่ดีต้องใช้กระบวนการที่หลากหลาย

4. การประเมินต้องคำนึงถึงข้อจำกัดของวิธีการและเครื่องมือในแต่ละประเภท

5. การประเมินต้องมีความหมายเมื่อสิ้นสุดการประเมิน นั่นคือการนำผลการประเมินมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จากแนวคิดที่กล่าวมา สรุปได้ว่าหลักในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่ครูควรยึดถือที่สำคัญ มีดังนี้ 1) วัดผลให้ตรงจุดมุ่งหมาย 2) เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลต้องมีคุณภาพ 3) มีความยุติธรรมในการวัดผล 4) การแปลผลให้ถูกต้อง และ 5) การรายงานและนำผลไปใช้

5. ปัญหาการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ปัญหาการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ มีสาเหตุมาจาก 2 ประการ คือ ปัญหาด้านครูผู้สอน และปัญหาด้านเครื่องมือวัดผล ดังนี้ (วาโร เพ็งสวัสดิ์, 2542, หน้า 174-177)

1. ปัญหาการวัดและประเมินด้านครูผู้สอน

1.1 ขาดความรู้และเทคนิควิธี ได้แก่ ขาดความรู้ในด้านต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

1.1.1 การเลือกใช้เครื่องมือ เนื่องจากเครื่องมือวัดและประเมินผลมีหลายชนิด หลายรูปแบบ และใช้วัดพฤติกรรมแต่ละด้านต่างกัน คือ พุทธิพิสัย จิตพิสัยและทักษะพิสัย ถ้าหากครูไม่ได้ศึกษาถึงชนิด และรูปแบบเครื่องมือต่างๆ แล้ว การกำหนดหรือเลือกใช้เครื่องมือย่อมไม่ถูกต้องเหมาะสมกับพฤติกรรมที่ต้องการวัด

1.1.2 การสร้างเครื่องมือ ในการสร้างเครื่องมือจำเป็นต้องมีเทคนิคและความชำนาญในการสร้างเครื่องมือแต่ละชนิด แต่ละรูปแบบ ทั้งนี้เนื่องจากเครื่องมือในการวัดและประเมินผลไม่คงสภาพ หรือคงรูปเหมือนเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ ผู้สอนจำเป็นต้องศึกษาถึงเทคนิคและวิธีการตลอดจนฝึกฝนในการสร้างเครื่องมือทั้งในด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัย และจิตพิสัย

1.1.3 ธรรมชาติของวิชา ถ้าผู้ใช้และผู้สร้างเครื่องมือไม่ทราบถึงธรรมชาติของลักษณะวิชาหรือคุณลักษณะที่ต้องการเน้น การสอบวัดของครูย่อมไม่ตรงประเด็น เช่น จุดประสงค์กำหนดว่า “อ่านออกเสียงบทร้อยแก้วและบทร้อยกรองได้ถูกต้อง” ถ้าหากครูเลือกใช้แบบทดสอบชนิดเลือกตอบ ในการสอบเพราะมีผู้เรียนจำนวนมากจะส่งผลให้การการแปลความหมายจากผลสอบผิดพลาดไป ทั้งนี้เพราะผู้ที่สอบได้คะแนนมากมิได้แปลว่าอ่านออกเสียงได้ตามจุดประสงค์ที่กำหนด

1.2 ไม่เห็นความสำคัญของการวัดและประเมิน หากครูวัดและประเมินผลไปอย่างเลื่อนลอย ไร้จุดหมาย ไม่ทราบว่าการสอบแต่ละครั้งต้องการอะไร ลักษณะเช่นนี้จะสะท้อนให้สภาพการเรียนการสอนว่า ครูคนนั้นสอนตามตำราหรือเรื่องราวในตำรา โดยตนเองไม่ทราบว่าแต่ละเนื้อหามีจุดมุ่งหมายอะไร ไม่ทราบว่าจะให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในด้านใด

1.3 ขาดการวางแผนในการวัดและประเมิน การวางแผนการวัดและประเมินเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง โดยกำหนดจุดมุ่งหมาย กำหนดประเด็นหรือคุณลักษณะที่ต้องการวัด เลือกรูปแบบเครื่องมือ กำหนดเวลา ดำเนินการสอบ ตรวจให้คะแนน และแปลผลคะแนน แต่ปัญหาในปัจจุบันคือครูไม่วางแผนในการวัดและประเมิน ทำให้เกิดปัญหาทั้งเรื่องคุณภาพเครื่องมือ และความครอบคลุมถึงพฤติกรรม

1.4 การแปลผลคลาดเคลื่อน ในการวัดและประเมินแต่ละครั้งจะต้องนำมาแปลผลอย่างมีความหมาย และต้องคำนึงเสมอว่าคะแนนหรือผลการวัดนั้นใช้แทนคุณลักษณะใด ผลการวัดละเอียดเพียงใด ความคลาดเคลื่อนมีมากน้อยเพียงใด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

1.5 ใช้ผลการวัดและประเมินให้คุ้มค่า การใช้ผลของการวัดและประเมินไม่ใช้เพียงตัดสินว่าใครได้ ใครตก เท่านั้น แต่จะมุ่งหวังที่จะค้นหาและพัฒนาความสามารถที่เด่น ด้อย ของผู้เรียนด้วย

1.6 กิจกรรมการสอนของครูมีมาก ครูมักจะพูดว่าไม่มีเวลาเพราะต้องสอนหรือมีภารกิจหลายอย่าง แต่ครูต้องถือว่าการวัดและประเมินเป็นบทบาทหน้าที่สำคัญยิ่งต่อคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่ของครูจะหลีกเลี่ยงไม่ได้

1.7 ครูไม่เข้าใจความมุ่งหมายของการวัดและประเมินที่แท้จริง การวัดและประเมินผลนั้นเป็นกระบวนการที่ควบคู่ ไปกับการเรียนการสอน กล่าวคือ สอนแล้วสอบ พอสอบแล้วสอน ครูส่วนมากวัดหรือสอบโดยเน้นที่การดูตัวผู้เรียนแต่ลืมดูการสอนของตนเอง ดังนั้นในขณะที่ครูตรวจสอบความรู้ของผู้เรียนก็ควรตรวจสอบการสอนของตนด้วย จะช่วยให้รู้ว่าการสอนเนื้อหาวิชานั้นได้ผลเพียงใด ผู้เรียนทำไม่ได้เพราะครูสอนไม่เข้าใจ หรือเพราะไม่ได้สอน ซึ่งหากทำเช่นนี้จะทำให้มีการปรับปรุงการเรียนการสอนได้ดียิ่งขึ้น

2. ปัญหาการวัดและประเมินด้านเครื่องมือ

2.1 เครื่องมือวัดไม่ตรงจุดประสงค์ กล่าวคือ เครื่องมือจะเน้นวัดแต่บางเนื้อหาหรือบางพฤติกรรม ทำให้ไม่ครอบคลุมคุณลักษณะที่ต้องการวัด จึงทำให้ผลการวัดนั้นไม่เกิดจากการวัดคุณลักษณะที่ต้องการ ดังนั้นการลงสรุปหรือการตัดสินใจย่อมผิดพลาดคลาดเคลื่อนไป สาเหตุที่ทำให้เครื่องมือวัดไม่ตรงจุดประสงค์ คือ

2.1.1 ไม่เข้าใจคุณลักษณะที่ต้องการวัด ไม่ทราบว่าสิ่งที่ต้องการวัดนั้นคืออะไร ผู้เรียนจะแสดงพฤติกรรมอะไรออกมาจึงบ่งบอกและชี้ให้เห็นว่าเป็นคุณลักษณะที่ต้องการวัด

2.1.2 การใช้เครื่องมือไม่ถูกต้อง เนื่องจากเครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินมีหลายชนิด แต่ละชนิดมีข้อดีข้อจำกัด ดังนั้นถ้าเลือกเครื่องมือไม่เหมาะสมไปวัดย่อมทำให้ผลที่ได้ไม่แท้จริง

2.1.3 วัดไม่ครบถ้วน ในการวัดนอกจากวัดได้ตรงประเด็นแล้วยังต้องวัดได้ครอบคลุมครบถ้วนทุกลักษณะความสามารถ จึงจะเพียงพอต่อการสรุป เช่น การสอบวัดทักษะการเขียนโดยพิจารณาเฉพาะการสะกดคำ ปรากฏว่าผู้สอบได้คะแนนมากแล้วสรุปว่า ผู้สอบมีความสามารถทางภาษาไทย ย่อมไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง

2.2 เครื่องมือขาดคุณภาพ ผลของการวัดในแต่ละครั้งจะมีความน่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใด ส่วนหนึ่งย่อมขึ้นอยู่กับเครื่องมือ ถ้าเครื่องมือมีคุณภาพการวัดย่อมเชื่อถือได้ ในทางตรงข้ามถ้าเครื่องมือมีคุณภาพต่ำ ผลการวัดย่อมคลาดเคลื่อนไม่น่าเชื่อถือ ดังนั้นก่อนวัดต้องมีการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือก่อนนำไปใช้ และปรับปรุงเครื่องมือให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า ปัญหาการวัดและประเมินมีสาเหตุมาจาก 2 ประการ คือ ปัญหาด้านครูผู้สอนที่ขาดความรู้เรื่องเทคนิควิธีในการเลือกใช้เครื่องมือ การสร้างเครื่องมือไม่เข้าใจธรรมชาติวิชา ขาดการวางแผน ไม่เห็นความสำคัญของการวัดและประเมินการแปลผลการคลาดเคลื่อน การใช้ผลการวัดและประเมินไม่คุ้มค่า กิจกรรมการสอนของครูมีมาก และไม่เข้าใจการวัดและประเมินอย่างแท้จริง และปัญหาอีกด้านหนึ่ง คือ ด้านเครื่องมือการวัดและประเมินผลที่วัดไม่ตรงจุดประสงค์ และเครื่องมือขาดคุณภาพ

6. ขอบข่ายสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

กระทรวงศึกษาธิการ (2553 อ้างถึงใน สุรัติยาพร ทองอ่ำ, 2556, หน้า 91) กล่าวไว้ว่าครูผู้สอนต้องมีสมรรถนะทางการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้

1. ด้านการวัดและประเมินผลตามสภาพความเป็นจริง ด้านความรู้เกี่ยวกับหลักการวัดและประเมินผล ด้านทักษะในการวัดอย่างถูกต้อง ตามสภาพจริงจากแฟ้มสะสมผลงาน ด้านเจตคติ มีการวางแผนประเมินการเรียนรู้โดยมีการประเมินอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

2. ด้านการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และหลักสูตรด้านความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านทักษะมีการประเมินเพื่อส่งเสริมพัฒนาการต่างๆ ด้านเจตคติ มีประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย

3. ด้านการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ ด้านความรู้เกี่ยวกับสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ ด้านทักษะ สามารถใช้เครื่องมือได้อย่างถูกต้อง ด้านเจตคติ มีความยุติธรรมและความตรง แก้ไขความผิดพลาดในการประเมิน

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ เป็นกระบวนการสำคัญที่มีส่วนเสริมสร้างความสำเร็จให้กับผู้เรียน และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการเรียน

การสอน ซึ่งแนวคิดในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่เหมาะสม คือ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามสภาพจริง ดังรายละเอียด ดังนี้

1. การวัดและประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริง มีลักษณะเป็นการประเมินผลที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และประเมินผลตามสภาพจริง เป็นการประเมินผลผู้เรียนรอบด้านตามสภาพจริงของผู้เรียน มีลักษณะสำคัญ ดังนี้

1.1 เน้นการประเมินที่ดำเนินการไปพร้อมๆ กับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งสามารถทำได้ตลอดเวลา ทุกสภาพการณ์

1.2 เน้นการประเมินที่ยึดพฤติกรรมการแสดงออกของผู้เรียนจริงๆ

1.3 เน้นการพัฒนาจุดเด่นของผู้เรียน

1.4 ใช้ข้อมูลที่หลากหลายด้วยเครื่องมือที่หลากหลายและสอดคล้องกับวิธีการประเมิน ตลอดจนจุดประสงค์ในการประเมิน

1.5 เน้นคุณภาพผลงานของผู้เรียนที่เกิดจากการบูรณาการความรู้ ความสามารถหลายๆ ด้าน

1.6 ประเมินด้านความคิด เน้นความคิดเชิงวิเคราะห์สังเคราะห์

1.7 เน้นให้ผู้เรียนประเมินตนเอง และการมีส่วนร่วมในการประเมินของผู้เรียน ผู้ปกครอง และครู

2. วิธีการและเครื่องมือการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ประกอบด้วย

2.1 ศึกษาวัตถุประสงค์ของการประเมิน เป็นการประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียนรอบด้าน จึงต้องขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ ไม่ว่าจะเป็น การสังเกต การสัมภาษณ์ การตรวจผลงาน การทดสอบ บันทึกจากผู้เกี่ยวข้อง การรายงานตนเองของผู้เรียนแฟ้มสะสมงาน เป็นต้น

2.2 การกำหนดเครื่องมือในการประเมิน เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินให้เป็นการประเมินพัฒนาการของผู้เรียนรอบด้านตามสภาพจริงแล้ว การกำหนดเครื่องมือจึงต้องหลากหลายด้วย เช่น การบันทึกข้อมูล แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมงาน แบบทดสอบ เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

3. การนำแนวคิดการประเมินผลผู้เรียนตามสภาพจริงไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ก่อนนำมาใช้ครูต้องเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางการประเมินตามสภาพจริง

3.2 การแนะนำให้ผู้เรียนจัดทำแฟ้มสะสมงาน เพราะเป็นการแสดงถึงการพัฒนาการของผู้เรียนยังเป็นการสะท้อนการสอนของครูเพื่อจะได้นำไปปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2551, หน้า 37–38) กล่าวว่า สมรรถนะของครูด้านการวัดและการประเมินผลประกอบด้วย

1. สามารถวัด และประเมินผลได้ตามสภาพความเป็นจริง

2. สามารถนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุง การจัดการเรียนรู้ วางแผนการสอน พัฒนาผู้เรียน และหลักสูตร

3. สามารถสร้าง และหาคุณภาพเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้

สมรรถนะการวัดและประเมินผลของผู้ประกอบวิชาชีพครู โดยคุรุสภาผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่าหรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ 11 มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วย 1) ความเป็นครู 2) ปรัชญาการศึกษา 3) ภาษาและวัฒนธรรม 4) จิตวิทยาสาหรับครู 5) หลักสูตร 6) การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน 7) การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ 8) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา 9) การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้ 10) การประกันคุณภาพการศึกษา และ 11) คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

สำหรับสาระความรู้และสมรรถนะการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้ประกอบวิชาชีพครูตามมาตรฐานความรู้ คุรุสภาได้ประกาศสมรรถนะการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในราชกิจจานุเบกษาไว้เมื่อปี 2549 และปรับปรุงใหม่ในปี 2556 โดยในแต่ละปีมีรายละเอียดดังนี้ สมรรถนะการวัดและประเมินผลการศึกษาประกาศใช้เมื่อปี 2549 (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา, 2549, หน้า 291) ประกอบด้วย

สาระความรู้

(1) หลักการและเทคนิคการวัดและประเมินผลทางการศึกษา

(2) การสร้างและการใช้เครื่องมือวัดผลและประเมินผลการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(3) การประเมินตามสภาพจริง

(4) การประเมินจากแฟ้มสะสมงาน

(5) การประเมินภาคปฏิบัติ

(6) การประเมินผลแบบย่อยและแบบรวม

สมรรถนะ

(1) สามารถวัดและประเมินผลได้ตามสภาพความเป็นจริง

(2) สามารถนาผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และหลักสูตร

สมรรถนะการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ประกาศใช้เมื่อปี 2556 (ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา, 2556, หน้า 46) ประกอบด้วย

สาระความรู้

(1) หลักการ แนวคิด และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน

(2) ปฏิบัติการวัดและการประเมินผล

สมรรถนะ

(1) สามารถวัดและประเมินผลได้

(2) สามารถนาผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยยึดสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของครูตามสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้เนื่องจากครูมีหน้าที่ในการรับนโยบาย แผนและมาตรฐานการศึกษาของชาติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งประกอบด้วย ด้านการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ด้านการนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการจัดการเรียนรู้และหลักสูตร และด้านการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้

7. ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการเสริมสร้างสมรรถนะของครู

ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการเสริมสร้างสมรรถนะของครูในโรงเรียน ผู้วิจัยได้ศึกษาจากงานวิจัยและเอกสารของนักวิชาการหลายท่านสรุปได้ดังนี้

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2553, หน้า 11–12) กล่าวว่า ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จของการพัฒนาสามารถสรุปได้ดังนี้ การวิเคราะห์ความต้องการ จัดทำแผนการพัฒนา กำหนดนโยบายชัดเจน การสนับสนุนเชิงวิชาการ ให้ความรู้ ชี้แนะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เอื้ออำนวยความสะดวก การสนับสนุน สื่อ อุปกรณ์ งบประมาณ การเป็นวิทยากร ผู้บริหารมีภาวะผู้นำทางวิชาการ มีการนิเทศ ติดตามการพัฒนา ครูมีความตั้งใจ มุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง

สุพจนีย์ พัดจาด (2554, หน้า 63-64) ได้ศึกษารูปแบบการบริหารงานเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูใหม่ในโรงเรียนสังกัดเทศบาล พบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูใหม่ ประกอบด้วย การสนับสนุนทั้งด้านบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และวิธีบริหารจัดการ การสร้างแรงจูงใจให้ครูใหม่เกิดการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

ธิดารัตน์ โสภา (2556, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานของครูปฏิบัติการสอนตามการรับรู้ของครูโรงเรียนเทคโนโลยีชลบุรี ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อสมรรถนะการปฏิบัติงานตามการรับรู้ของครูและบุคลากรวิทยาลัยเทคโนโลยีวิศวกรรมบริหารธุรกิจ ประกอบด้วย ปัจจัยด้านการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ ได้แก่ ความชัดเจนของนโยบาย การกำหนดภารกิจและงานที่มอบหมาย การควบคุมและประเมินผล และการสนับสนุนทรัพยากร บุคลากร งบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์สำหรับใช้ปฏิบัติงาน และปัจจัยด้านแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานที่มีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูปฏิบัติการสอน ได้แก่ ค่าตอบแทน โอกาสความก้าวหน้า บทบาท / ปฏิสัมพันธ์ของผู้บังคับ บัญชา และการยอมรับนับถือจากเพื่อนครู ผู้บังคับบัญชา นักเรียน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้อง

พรชัย เจดามาน (2556, ออนไลน์) กล่าวไว้ว่าการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ควรพิจารณาและคำนึงถึงปัจจัยที่ใช้ในการเลือกวิธีการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ (Objective) ขององค์การและหน่วยงาน ต้นทุน / ค่าใช้จ่าย (Cost / Budgeting) เนื้อหา (Content) คุณสมบัติของผู้รับการฝึกอบรม (Trainee) และความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ ชื่อเสียงของวิทยากร (Trainer)

สุรัติยาพร ทองอ่ำ (2556, หน้า 147) กล่าวไว้ว่าปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ประกอบด้วย 1) วิทยากรเป็นบุคคลที่ให้ความรู้ด้านการวัดและประเมินผลในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ 2) ผู้บริหารสถานศึกษา ทำหน้าที่กำกับและติดตามการนิเทศตรวจสอบความสมบูรณ์ ความถูกต้อง 3) ครูผู้สอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และ

4) งบประมาณ / วัสดุอุปกรณ์ โดยงบประมาณของสถานศึกษานำไปเป็นค่าวิทยากร ค่าอาหาร และเอกสารการประชุมเชิงปฏิบัติการ

เพิ่มสกุล เล็กสรรเสริญ (2558, ออนไลน์) กล่าวว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการอบรม / สัมมนาในแต่ละองค์กร ประกอบด้วย ผู้บริหารองค์กร / นโยบาย เห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร และให้ความสำคัญต่อการอบรม / สัมมนา การคัดเลือกวิทยากร ตามความถนัดหรือชำนาญสอนในหลักสูตรที่ต้องการให้เหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรมสัมมนา อุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรม / สัมมนา และผู้เข้ารับอบรม / สัมมนา มีความพร้อมที่จะเข้าอบรมและเห็นความสำคัญของการอบรม

จากการศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการเสริมสร้างสมรรถนะของครูสรุปได้ดังตาราง 2

ตาราง 2 การสังเคราะห์ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการเสริมสร้างสมรรถนะของครู

นักวิชาการ / ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการเสริมสร้างสมรรถนะของครู	สำนักงานเลขาธิการฯ(2553)	สุพจนีย์ พัดจาด (2554)	ชิดารัตน์ โสภา (2556)	พรชัย เจตมาน (2556)	สุรีย์ยากร ทองอ่ำ (2556)	เพิ่มสกุล เล็กสรรเสริญ (2558)	ความถี่	ร้อยละ	ตัวแปรที่ศึกษาวิจัย
การสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด / ค่าตอบแทน	✓	✓	✓	✓	✓		5	83	✓
ภาวะผู้นำของผู้บริหาร / กำหนดนโยบาย	✓	✓	✓	✓		✓	5	83	✓
การนิเทศของผู้บริหาร / ระบบการควบคุม	✓		✓		✓		3	50	✓
ความรู้ความเชี่ยวชาญของวิทยากร	✓			✓	✓	✓	4	67	✓
ความพร้อมและความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองของครู	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6	100	✓
ความก้าวหน้าในงาน			✓				1	17	
เนื้อหาที่ใช้ในการเสริมสร้าง				✓			1	17	
ความร่วมมือ / สร้างเครือข่าย			✓				1	17	

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จากตาราง 2 ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ร้อยละ 50 ขึ้นไปในการคัดสรร ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการเสริมสร้างสมรรถนะของครู พบว่ามี 5 ปัจจัย คือ 1) การสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด 2) ภาวะผู้นำของผู้บริหาร 3) ความพร้อมและความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองของครู 4) การนิเทศของผู้บริหาร และ 5) ความรู้ความเชี่ยวชาญของวิทยากร รายละเอียดแต่ละองค์ประกอบ มีดังนี้

1. การสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด

1.1 ความหมายของการสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด

ราชบัณฑิตยสถาน (2556, ออนไลน์) กล่าวว่า

สนับสนุน หมายถึง ส่งเสริม ช่วยเหลือ อุปการะ เช่น สนับสนุนการกีฬา สนับสนุนการศึกษา

ผู้สนับสนุน หมายถึง ผู้กระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นการช่วยเหลือหรือให้ความสะดวกในการที่ผู้อื่นกระทำความผิด ก่อนหรือขณะกระทำความผิด แม้ผู้กระทำความผิดจะมิได้รู้ถึงการช่วยเหลือหรือให้ความสะดวกนั้นก็ตาม

จิตกาญจนา ชาญศิลป์ (2558, หน้า 9) การสนับสนุนทางสังคม หมายถึง การที่บุคคลได้รับความช่วยเหลือ การสนับสนุนจากสังคมหรือเครือข่ายทางสังคม เช่น ครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และบุคคลรอบข้าง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการในด้านต่างๆ ทั้งด้านอารมณ์ ความรู้สึก ด้านสิ่งของ ด้านข้อมูลข่าวสาร ด้านแรงงาน หรือการให้คำปรึกษาแนะนำ ซึ่งบุคคลที่ได้รับการสนับสนุนทางสังคมนี้ และส่งผลให้บุคคลนั้นมีกำลังใจและสามารถบรรลุเป้าหมายที่เขาต้องการได้

สรุปได้ว่า การสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด หมายถึง การที่ครูได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการในด้านต่างๆ ทั้งการสนับสนุนภายในงาน เช่น การให้ความรู้ในงาน สร้างบรรยากาศในการทำงาน การให้การอบรมหรือโอกาสในการพัฒนาตนเอง และการสนับสนุนภายนอกงาน เช่น สวัสดิการ รางวัล การยกย่องให้เกียรติ ซึ่งส่งผลให้ครูมีกำลังใจและสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการได้

1.2 ประเภทของการสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด

กิ่งพร ทองใบ (2553, หน้า10–11) กล่าวว่าการสนับสนุนแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ 1) การสนับสนุนที่เป็นตัวเงิน หมายถึง สิ่งตอบแทนที่จ่ายเป็นเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ให้แก่พนักงานหรือบุคลากร ประกอบด้วยค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส ค่านายหน้าการขาย และสิ่งตอบแทนที่เป็นตัวเงินทางอ้อม ประกอบด้วย การประกันสุขภาพ การประกันชีวิตและอุบัติเหตุค่ารักษาพยาบาล เงินประกันสังคม เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ค่าจ้างที่จ่ายให้ในวันลา เป็นต้น 2) การสนับสนุนที่ไม่เป็นตัวเงิน หมายถึง สิ่งของสิทธิประโยชน์หรือบริการต่างๆ ที่นายจ้าง หน่วยงาน จัดให้แก่พนักงาน บุคลากรเพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานและทำให้เกิดความพึงพอใจจากการทำงานในองค์กรหรือกิจการของนายจ้าง ซึ่งแบ่งเป็น 2 ชนิด ได้แก่ งาน (The Job) หมายถึง ลักษณะของงานที่ทำให้ลูกจ้างพึงพอใจ เช่น ความน่าสนใจของงาน ความท้าทาย ความรับผิดชอบ ความมีอิสระในการตัดสินใจ โอกาสในการเลื่อนตำแหน่ง ความก้าวหน้าในสายงาน การยกย่องยอมรับ ความภาคภูมิใจในงาน และสภาพแวดล้อมของงาน (Job Environment) หมายถึง บรรยากาศในการทำงาน เช่น นโยบายค่าตอบแทนที่เหมาะสม ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ยุติธรรม การบังคับบัญชาที่มีประสิทธิภาพ สภาพการทำงานที่ดีและปลอดภัย การยืดหยุ่นเวลาทำงาน การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเป็นต้น

มุทิตา คงกระพันธ์ (2554, หน้า 91–94) ได้แบ่งการสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัดออกเป็นด้านต่างๆ โดยจัดกลุ่มเป็น 2 ปัจจัย คือ 1) ปัจจัยภายในงาน คือ ปัจจัยสนับสนุนขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานโดยตรง ประกอบด้วย การให้ความรู้ในงาน สร้างความท้าทายในงาน การเลื่อนตำแหน่ง / เพิ่มความรับผิดชอบสร้างบรรยากาศในการทำงาน สนับสนุนและช่วยเหลือในภาระงาน การให้การอบรมหรือโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร เป็นต้น และ 2) ปัจจัยภายนอกงาน คือ ปัจจัยสนับสนุนขององค์กรที่ไม่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานโดยตรง ประกอบด้วย ค่าตอบแทน / เงินเดือน สวัสดิการ การให้รางวัล การยกย่องให้เกียรติ / การยอมรับ สร้างความมั่นคงและสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่บุคลากร เป็นต้น

สุมินทร เบ้าธรรม (2554, หน้า 37–55) ได้จำแนกการสนับสนุนขององค์กรในรูปแบบของการให้รางวัล แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ปัจจัยภายใน (Intrinsic) และปัจจัยภายนอก (Extrinsic) โดยปัจจัยภายในจะเกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นนามธรรมหรือมีลักษณะแฝงอยู่ในงานนั้นๆ เช่น สถานะในการทำงาน ความท้าทาย ความรับผิดชอบ การพัฒนาลักษณะการทำงาน เป็นต้น และปัจจัยภายนอกจะเกี่ยวข้องกับ

สิ่งที่รูปธรรมมากกว่าหรือเป็นสิ่งที่นอกเหนือจากลักษณะงาน เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทน อื่นๆ การให้สวัสดิการ และการเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น

สรุปได้ว่า ประเภทของการสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัด แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ การสนับสนุนภายในงาน เช่น การให้ความรู้ในงาน สร้างความท้าทาย การเลื่อนตำแหน่ง สร้างบรรยากาศในการทำงาน การให้การอบรมหรือโอกาสในการพัฒนาตนเอง และการสนับสนุนภายนอกงาน เช่น ค่าตอบแทน เงินเดือน สวัสดิการ รางวัล การยกย่องให้เกียรติ ให้การยอมรับ ให้ความมั่นคงและสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี

2. ภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ภาวะผู้นำของผู้บริหารถือว่าเป็นส่วนสำคัญยิ่งในการบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จ การพัฒนาองค์การให้ก้าวหน้าควรเริ่มต้นที่การสร้างภาวะผู้นำให้เกิดกับผู้นำผู้บริหารในฐานะเป็นผู้นำองค์การ จะต้องสร้างความร่วมมือร่วมใจกันในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน นั่นคือผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำ (Leader) ผู้นำจะต้องมีความเป็นผู้นำ หรือภาวะผู้นำ (Leadership)

2.1 ความหมายของภาวะผู้นำของผู้บริหาร (Leadership)

เนตรพัณณา ยาวิราช (2549, หน้า 7) กล่าวว่า ภาวะผูนำ หมายถึง บุคคลที่มีความสามารถในการบังคับบัญชาบุคคลอื่นโดยไดรับการยอมรับและยกยองจากบุคคลอื่น เปนผูทำใหบุคคลอื่นไวางใจ และใหความรวมมือ ความเปนผูนำเปนผูมีหนาที่ในการอำนวยการหรือสั่งการ บังคับบัญชา ประสานงาน โดยอาศัยอำนาจหนาที่ (Authority) เพื่อใหกิจการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงคและเปาหมายที่ตองการ

ธวัช บุญยมณี (2550, หน้า 2) กลาวว่า ภาวะผูนำ หมายถึง การกระทำระหวางบุคคลโดยบุคคลที่เปนผูนำจะใชอิทธิพล (Influence) หรือการดลบันดาลใจ (Inspiration) ใหบุคคลอื่นหรือกลุมกระทำหรือไมกระทำบางสิ่งบางอยางตามเปาหมายที่ผูนำกลุมหรือองคกรกำหนดไว

วิจารณ์ พานิช (2550, หน้า 36) ได้ให้คำนิยามของ “ภาวะผู้นำ” ว่าหมายถึง ศิลปะของผู้นำในการใช้ความสามารถของตนเองในการนำผู้อื่นเพื่อความสำเร็จขององค์การตามเป้าหมาย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สุรภา เกตุมาลา (2552, หน้า 36) ภาวะผูนำ หมายถึง ผูมีอิทธิพลในการชักจูงผู้ตาม (Staff) ให้กระทำการอยางใดอยางหนึ่ง โดยเปนผูสราง แรงบันดาลใจใหผูตาม และคอยประสานงาน ทำให้ผู้ตามเกิดความไววางใจและให ความรวมมือในการทำกิจกรรมภายในองคกรใหสำเร็จลุลวงไปดวยดี

เมทิญา นนท์ศรี (2555, หน้า 7) ให้ความหมายของ ภาวะผู้นำ (Leadership) คือ กระบวนการที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือมากกว่า พยายามใช้ อิทธิพลของตนหรือกลุ่มตน กระตุ้น ชี้นำ ผลักดัน ให้บุคคลอื่น หรือกลุ่มบุคคลอื่น มีความ เต็มใจและกระตือรือร้นในการทำสิ่งต่างๆ ตามต้องการ โดยมีความสำเร็จของกลุ่ม หรือ องค์การเป็นเป้าหมาย

Yukl (2006, p. 5) ไดกลาววา ภาวะผูนำ เกี่ยวของกับ กระบวนการในที่ใดก็ตามที่บุคคลมีอิทธิพลตอบุคคลอื่นในการชักนำแนวทาง โครงสราง กิจกรรม และความสำคัญภายในกลุมหรือองคกร

สรุปได้ว่า ภาวะผู้นำของผู้บริหาร หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการโน้มน้าว จูงใจให้ครูปฏิบัติตามความคิดเห็น ความ ต้องการของตนด้วยความเต็มใจ และยินดีที่จะให้ความร่วมมือโดยมีความสำเร็จของกลุ่ม หรือโรงเรียนเป็นเป้าหมาย

2.2 คุณลักษณะของผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำ

เอกพงศ์ บุตรสงฆ์ (2549, หน้า 18) ได้กล่าวถึงผู้นำที่มี ประสิทธิภาพมักจะมีคุณลักษณะที่แตกต่างไปจากบุคคลธรรมดา ซึ่งประกอบด้วย

1) คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพทั่วไป เป็นคุณลักษณะที่ สามารถสังเกตได้ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจะสัมพันธ์กับความสำเร็จและความพอใจทั้ง ชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัว ได้แก่ ความเชื่อมั่นในตนเอง สร้างความไว้วางใจ ลักษณะ เด่นเป็นคนกล้าแสดงออก มีความมั่นคงทางอารมณ์ มีความกระตือรือร้น มีอารมณ์ขัน อบอุ่นหรือมีความเอื้ออารี มีความอดทนสูงต่อความตึงเครียด รู้จักตนเองและวัตถุประสงค์ ในการทำงาน

2) คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพที่สัมพันธ์กับงาน เป็นคุณลักษณะด้านบุคลิกที่แน่นอนของผู้นำที่มีประสิทธิผล และก่อให้เกิดความสำเร็จใน การทำงาน ได้แก่ มีความคิดริเริ่ม มีความเข้าใจอารมณ์และความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ความสามารถในการยืดหยุ่นได้ ความสามารถในการปรับตัว มีสภาพการควบคุมภายในตนเอง มีความกล้าหาญและความสามารถกลับคืนสภาพเดิม

Yukl (2006, p. 106) ได้จำแนกคุณลักษณะของภาวะผู้นำออกเป็น 3 ประเภท คือ 1) แบบมุ่งงาน (Task Oriented) พฤติกรรมของผู้นำประเภทนี้จะใส่ใจที่ความสำเร็จของงานเป็นอันดับแรกโดยการใช้บุคลากรและทรัพยากรต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และรักษาไว้ซึ่งลำดับขั้นของการสั่งการและความเชื่อมั่นของการดำเนินงาน 2) แบบมุ่งความสัมพันธ์ (Relations Oriented) พฤติกรรมของผู้นำประเภทนี้จะให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ระหว่างกันเป็นอันดับแรก พยายามส่งเสริมความร่วมมือกันในการทำงาน การเพิ่มความพึงพอใจในงานของบุคลากร และ 3) แบบมุ่งการเปลี่ยนแปลง (Change Oriented) พฤติกรรมของผู้นำแบบนี้จะใส่ใจที่การปรับปรุงยุทธศาสตร์ในการตัดสินใจ การปรับตัวเพื่อให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงเพิ่มความยืดหยุ่นและนวัตกรรม ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหลักๆ ในกระบวนการทำงาน ผลผลิตหรือบริการ

สรุปได้ว่า คุณลักษณะของผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำมีลักษณะดังนี้

1) คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพทั่วไป ได้แก่ ความเชื่อมั่นในตนเอง เป็นคนกล้าแสดงออก มีความมั่นคงทางอารมณ์ มีความกระตือรือร้น มีอารมณ์ขัน อบอุ่นหรือมีความเอื้ออารี มีความอดทนสูงต่อความตึงเครียด มีความรับผิดชอบสูง

2) คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพที่สัมพันธ์กับงาน เป็นคุณลักษณะด้านบุคลิกที่แน่นอนของผู้นำที่จะก่อให้เกิดความสำเร็จในการทำงาน ได้แก่ มีความคิดริเริ่มมีความเข้าใจอารมณ์และความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น ความสามารถในการยืดหยุ่นได้ ความสามารถในการปรับตัว มีสภาพการควบคุมภายในตนเอง

2.3 ความสำคัญของภาวะผู้นำของผู้บริหาร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 61) ภาวะผู้นำเป็นปัจจัยสำคัญต่อการบริหารหรือต่อตัวผู้บริหาร เพราะภาวะผู้นำจะเป็นเครื่องชี้วัดให้เห็นความสำเร็จของหน่วยงาน การดำเนินงานอย่างราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์ ย่อมขึ้นอยู่กับทักษะและศิลปะในการบริหารงานของผู้นำ นั้นก็คือ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร

สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์ (2550) กล่าวว่าความสำคัญของภาวะผู้นำของผู้บริหาร มีดังนี้

1) ภาวะผู้นำของผู้บริหารเป็นจุดศูนย์รวมของการทำงานกลุ่ม ในการแสวงหาความร่วมมือของบุคคลในกลุ่มเพื่อนำพากลุ่มไปสู่เป้าหมายของความสำเร็จ

2) ภาวะผู้นำของผู้บริหารเป็นบุคลิกภาพและผลของบุคลิกภาพที่ส่งผลต่อผู้ตามในการทำงานร่วมกัน ก่อให้เกิดความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจต่อบุคลิกภาพของผู้นำซึ่งเป็นผลจากความมีภาวะผู้นำนั่นเอง

3) ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นการกระทำหรือพฤติกรรม เพราะการกระทำของผู้นำที่เป็นผลจากการมีภาวะผู้นำส่งผลต่อปฏิกิริยาของผู้ตาม ว่าผู้นำทำอะไรถ้าผู้นำทำให้ดู ผู้ตามก็จะทำตามด้วย

4) ภาวะผู้นำเป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญที่ช่วยในการจูงใจและการประสานงานขององค์การเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

5) ภาวะผู้นำเป็นผลหรือสิ่งที่งอกเงยตามมา ที่เกิดจากการปฏิสัมพันธ์ของบุคคลต่างๆ ในกลุ่มเป็นหลัก

6) ภาวะผู้นำเป็นบทบาทที่เกิดขึ้นจากการบูรณาการบทบาทของบุคคลอื่น เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้าแก่ระบบสังคม เพราะผู้นำแต่ละองค์กร หรือหน่วยงาน ต่างก็มีหน้าที่ มีบทบาทที่แตกต่างกัน แต่ทุกหน้าที่ต่างก็ช่วยกันพัฒนาความเจริญให้กับสังคม ซึ่งต้องอาศัยการมีภาวะผู้นำทั้งนั้น

7) ภาวะผู้นำในฐานะที่มุ่งด้านโครงสร้าง เป็นกระบวนการในการริเริ่มและดำรงรักษาโครงสร้างของบทบาทและรูปแบบความสัมพันธ์ของบทบาทต่างๆ มีการระบุหน้าที่ของภาวะผู้นำในการทำให้ระบบการตัดสินใจต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลตามโครงสร้างการบริหารจัดการขององค์การ

สรุปความสำคัญของภาวะผู้นำของผู้บริหารประกอบด้วย

(1) เป็นจุดศูนย์รวมของการทำงานกลุ่ม เพื่อนำพากลุ่มไปสู่เป้าหมายของความสำเร็จ

(2) เป็นเครื่องชี้วัดให้เห็นความสำเร็จของหน่วยงาน การดำเนินงานอย่างราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์

(3) เป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญที่ช่วยในการจูงใจและการประสานงานขององค์การเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

(4) เป็นบทบาทที่เกิดขึ้นจากการบูรณาการบทบาทของบุคคลอื่น เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้าแก่องค์กรให้งานประสบผลสำเร็จ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จากรายละเอียดเกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้บริหาร หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการอำนวยการ ประสานงาน โน้มน้าว จูงใจให้ครูปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการของตนด้วยความเต็มใจ และยินดีที่จะให้ความร่วมมือโดยมีความสำเร็จของกลุ่มหรือโรงเรียนเป็นเป้าหมาย

3. ความพร้อมและความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองของครู

3.1 ความหมายของความพร้อมและความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองของครู

เบญจมาศ วัชโรภาส (2545, หน้า 56) ไดให้ความหมายว่า ความพรอม หมายถึง ความสมบูรณทั้งรางกายและจิตใจ มีความพรอมที่จะตอบสนองตอสิ่งหนึ่งสิ่งใดทางดานรางกาย ไดแกวุฒิภาวะ (Maturity) ซึ่งหมายถึงการเจริญเติบโตอยางเต็มที่ของอวัยวะของรางกาย ทางดานจิตใจไดแกความพอใจที่จะตอบสนองตอสิ่งเราหรือพอใจที่จะกระทำสิ่งตางๆ

มนูญ บุญมณี (2555, หน้า 8) ได้สรุปไว้ว่า ความพร้อม หมายถึง สภาพความสมบูรณ์ของร่างกายและจิตใจของบุคคลที่มีอยู่ และมีความเป็นไปได้ที่จะปฏิบัติกิจกรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยเกิดจากวุฒิภาวะ แรงจูงใจ และประสบการณ์เดิมสูงพอที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้ได้โดยสะดวก โดยความพร้อมอาจเกิดขึ้นเองตามธรรมชาติหรือจากการกระตุ้น

สรุปได้ว่า ความพร้อม หมายถึง สภาพความสมบูรณ์ของร่างกายและจิตใจของบุคคลที่มีอยู่ ที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ได้อย่างสมบูรณ์ที่สุด

คำวา “มุ่งมั่น” ตามพจนานุกรมฉบบราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2556 หมายถึง ตั้งใจอย่างแน่วแน่ เช่น เขามุ่งมั่นในการทำความดี

มุ่งมั่น หมายถึง คุณลักษณะที่แสดงออกถึงความตั้งใจและรับผิดชอบในการทำหน้าที่การงานด้วยความเพียรพยายาม อดทน เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย

ดังนั้น สรุปได้ว่า ความพร้อมและความมุ่งมั่น หมายถึง สภาพความสมบูรณ์ของร่างกายและจิตใจของบุคคล มีความตั้งใจแน่วแน่ในการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมาย

การพัฒนาตน ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Self – Development แต่ยังมีคำที่มีความหมายใกล้เคียงกับคำว่าการพัฒนาตน และมักใช้แทนกัน บ่อยๆ ได้แก่ การปรับปรุงตน (Self – Improvement) การบริหารตน (Self – Management) และการปรับตน (Self – Modification) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงตัวเองให้เหมาะสมเพื่อสนองความต้องการและเป้าหมายของตนเอง หรือเพื่อให้สอดคล้องกับ สิ่งที่สังคมคาดหวัง ความหมายที่ 1 การพัฒนาตนคือ การที่บุคคลพยายามที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตนด้วยตนเองให้ดีขึ้นกว่าเดิม เหมาะสมกว่าเดิม ทำให้สามารถดำเนินกิจกรรม แสดงพฤติกรรมเพื่อสนอง ความต้องการ แรงจูงใจ หรือเป้าหมายที่ตนตั้งไว้ ความหมายที่ 2 การพัฒนาตน คือ การพัฒนาศักยภาพของตนด้วยตนเองให้ดีขึ้นทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม เพื่อให้ตนเป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพของสังคม เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ตลอดจนเพื่อการดำรงชีวิตอย่างสันติสุขของตน

สรุปได้ว่า ความพร้อมและความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองของครู หมายถึง สภาพความสมบูรณ์ของร่างกายและจิตใจของครูที่มีความตั้งใจแน่วแน่ในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตนหรือพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ดีขึ้นหรือเหมาะสมกว่าเดิม ทำให้สามารถดำเนินกิจกรรม แสดงพฤติกรรม เพื่อสนองความต้องการ แรงจูงใจ หรือเป้าหมายที่ตนตั้งไว้ได้

3.2 ความพร้อมและความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองของครู มีความสำคัญ ดังนี้ (วินัย เพชรช่วย, 2552 อ้างถึงใน ธิดารัตน์ นครานุวัฒนะ, 2558, หน้า 23–24)

3.2.1 ความสำคัญต่อตนเอง จำแนก ได้ดังนี้

3.2.1.1 เป็นการเตรียมตนให้พร้อมในด้านต่างๆ เพื่อรับกับสถานการณ์ทั้งหลายได้ด้วยความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง

3.2.1.2 เป็นการปรับปรุงสิ่งที่บกพร่อง และพัฒนาพฤติกรรมให้เหมาะสม ขจัดคุณลักษณะที่ไม่ต้องการออกจากตัวเอง และเสริมสร้างคุณลักษณะที่สังคมต้องการ

3.2.1.3 เป็นการวางแนวทางให้ตนเองสามารถพัฒนาไปสู่เป้าหมายในชีวิตได้อย่างมั่นใจ

3.2.1.4 ส่งเสริมความรู้สึกในคุณค่าแห่งตนสูงให้ขึ้น มีความเข้าใจตนเอง สามารถทำหน้าที่ตามบทบาทของตนได้เต็มศักยภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

3.2.2 ความสำคัญต่อบุคคลอื่น เนื่องจากบุคคลย่อมต้องเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน การพัฒนาในบุคคลหนึ่งย่อมส่งผลต่อบุคคลอื่นด้วย การปรับปรุงและพัฒนาตนเองจึงเป็นการเตรียมตนให้เป็นสิ่งแวดล้อมที่ดีของผู้อื่น ทั้งบุคคลในครอบครัวและเพื่อนในที่ทำงาน สามารถเป็นตัวอย่างหรือเป็นที่อ้างอิงให้เกิดการพัฒนาในคนอื่นๆ ต่อไป เป็นประโยชน์ร่วมกันทั้งชีวิตส่วนตัวและการทำงานและการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นสุขในชุมชน ที่จะส่งผลให้ชุมชนมีความเข้มแข็งและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3.2.3 ความสำคัญต่อสังคมโดยรวม ภารกิจที่แต่ละหน่วยงานในสังคมต้องรับผิดชอบ ล้วนต้องอาศัยทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ปฏิบัติงาน การที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนได้พัฒนาและปรับปรุงตนเองให้ทันต่อพัฒนาการของรูปแบบการทำงานหรือเทคโนโลยี การพัฒนาเทคนิควิธี หรือวิธีคิดและทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและคุณภาพของผลผลิต ทำให้หน่วยงานนั้นสามารถแข่งขันในเชิงคุณภาพและประสิทธิภาพกับสังคมอื่นได้สูงขึ้น ส่งผลให้เกิดความมั่นคงทางเศรษฐกิจของประเทศโดยรวมได้

ชัชวาล อรวงศ์ศุภทัต (2552, ออนไลน์) กล่าวไว้ว่าความสำคัญของความพร้อมและความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองพอสรุป ได้ดังนี้ 1) เพื่อที่จะได้รู้จักตนเองตรงตามความเป็นจริง ทั้งส่วนที่เป็นจุดอ่อนและจุดแข็ง อันจะนำไปสู่การขจัดความรู้สึกที่ขัดแย้งภายในตัวบุคคลออกไป ก้าวมาสู่การยอมรับตนตามสภาพความเป็นจริง 2) เพื่อพร้อมที่จะปรับตัวไปในทางที่ดีขึ้น โดยการสร้างคุณลักษณะที่มีประโยชน์และลดหรือขจัดคุณลักษณะที่เป็นโทษกับชีวิตและสังคม ทั้งนี้เป็นการกระทำด้วยความสมัครใจ 3) เพื่อวางแนวทางในการที่จะพัฒนาชีวิตไปสู่เป้าหมายที่ต้องการได้อย่างเป็นระบบและมีคุณภาพ ความเชื่อพื้นฐานของบุคคลในการพัฒนาตนเอง เป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้การพัฒนาตนเองประสบความสำเร็จ

สรุปได้ว่า ความพร้อมและความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองของครูมีความสำคัญ ดังนี้ เพื่อเป็นการเตรียมตนให้พร้อมในด้านต่างๆ ทั้งการปรับปรุงสิ่งที่บกพร่อง วางแนวทางให้ตนเองสามารถพัฒนาไปสู่เป้าหมายในชีวิตได้อย่างมั่นใจ และส่งผลให้หน่วยงานสามารถแข่งขันในเชิงคุณภาพและประสิทธิภาพกับสังคมอื่นได้สูงขึ้น

4. การนิเทศของผู้บริหาร

4.1 ความหมายของการนิเทศของผู้บริหาร

นิเทศ (Supervision) หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ การให้คำแนะนำ และการปรับปรุง เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2547, หน้า 1) กล่าวว่า การนิเทศการสอนเป็นกิจกรรมที่สำคัญในการส่งเสริมการเรียนการสอนที่มีประสิทธิผลในโรงเรียน วัตถุประสงค์เบื้องต้นคือการปรับปรุงการเรียนการสอนโดยพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2548, หน้า 15) การนิเทศ หมายถึง กระบวนการจัดบริหารการศึกษาเพื่อชี้แนะให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือกับครูและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครู และเพื่อคุณภาพของนักเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายของการศึกษา

สุทธนู ศรีไสย์ (2549, หน้า 1) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษามีส่วนสำคัญอย่างมากต่อการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูซึ่งเป็นผู้สอนหลักในระบบโรงเรียน สำหรับความหมายของการนิเทศการศึกษาตั้งแต่อดีตจนกระทั่งปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีจุดเน้นแตกต่างกันออกไปในแต่ละยุคสมัย อย่างไรก็ตามการเปลี่ยนแปลงแต่ละยุคนั้นมีจุดหมายตรงกันนั่นก็คือต้องการปรับปรุงการสอนของครูให้มีคุณภาพมากขึ้น

วิสูตร ม่วงหวาน (2551, หน้า 40) กล่าวว่า การนิเทศการศึกษา หมายถึง การช่วยเหลือ แนะนำ ชี้แจง ร่วมมือให้บริการและการปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น ซึ่งจะอาศัยความร่วมมือซึ่งกันและกันระหว่างผู้นิเทศและครู ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยตั้งอยู่บนหลักแห่งมนุษยสัมพันธ์ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียนอันเป็นเป้าหมายสูงสุดของการจัดการศึกษา

สรุปได้ว่า การนิเทศของผู้บริหาร หมายถึง กระบวนการพัฒนา แนะนำช่วยเหลือที่ผู้บริหารสถานศึกษาปฏิบัติกับครูอย่างให้เกียรติ เพื่อให้ครูปรับปรุงและพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ และสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 จุดมุ่งหมายของการนิเทศ

กรองทอง จิรเดชากุล (2550, หน้า 4) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษา ไว้ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงคุณภาพของการจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐานใกล้เคียงกัน

2. เพื่อให้บุคลากรภายในสถานศึกษามีความรู้ความสามารถมีความคุ้นเคยและใกล้ชิดปัญหามากที่สุด

3. เพื่อให้บรรยากาศในการนิเทศมีความเป็นกันเองและสามารถปฏิบัติงานนิเทศได้อย่างต่อเนื่อง

ธีรศักดิ์ เลื่อยไธสง (2550, หน้า 2) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการนิเทศภายในสถานศึกษาไว้ 4 ประการ ดังนี้

1. พัฒนาคนคือเน้นความรู้ทักษะเจตคติคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมที่ดี

2. พัฒนางานคือเน้นภารกิจหลักได้แก่การสอนเทคนิควิธีการสอน

3. ประสานสัมพันธ์คือเน้นความร่วมมือความเข้าใจความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน

4. สร้างขวัญและกาลังใจคือเน้นการส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือเกื้อกูลกันให้เกิดความมั่นใจในการทำงาน

กระทรวงศึกษาธิการ (2553, หน้า 33) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศไว้ว่า

1. เพื่อช่วยผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. เพื่อพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สังคม ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน

3. เพื่อส่งเสริมให้สถานศึกษาปฏิรูประบบบริหาร โดยให้ทุกคนมีส่วนรับผิดชอบและชื่นชมในผลงาน

4. เพื่อให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ชุมชน สังคม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สงัด อุทรานันท์ (2530 อ้างถึงใน อัญชลี ธรรมะวิธีกุล, 2553, ออนไลน์) ได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการนิเทศ ไว้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาคน หมายถึง การนิเทศการศึกษาเป็นกระบวนการทำงานร่วมกันกับครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากร ได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น

2. เพื่อพัฒนางาน หมายถึง การนิเทศการศึกษา มีเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่ผู้เรียนซึ่งเป็นผลผลิตจากการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยเหตุนี้การนิเทศที่จัดขึ้นจึงมีจุดมุ่งหมายที่จะ พัฒนางาน คือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ดีขึ้น

3. เพื่อสร้างการประสานสัมพันธ์ หมายถึง การนิเทศการศึกษาเป็นการสร้างการประสานสัมพันธ์ ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ซึ่งเป็นผลมาจากการทำงานร่วมกัน รับผิดชอบร่วมกันมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ซึ่งไม่ใช่เป็นการทำงานภายใต้การถูกบังคับและคอยตรวจตราหรือคอยจับผิด

4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ หมายถึง การจัดกิจกรรมการนิเทศที่มุ่งให้กำลังใจแก่ครู และบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญอีกประการหนึ่งของการนิเทศ เนื่องจากขวัญและกำลังใจเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้บุคคลมีความตั้งใจทำงาน หากนิเทศไม่ได้สร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานแล้ว การนิเทศการศึกษาก็ย่อมประสบผลสำเร็จได้ยาก

สรุปได้ว่า การนิเทศมีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

1. เพื่อช่วยผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในการปรับปรุงและพัฒนาความสามารถซึ่งได้แก่ ความรู้ ทักษะและเจตคติในการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. เพื่อพัฒนางาน ซึ่งมีเป้าหมายสูงสุดอยู่ที่ผู้เรียนซึ่งเป็นผลผลิตจากการจัดกระบวนการเรียนรู้ของครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. เพื่อเป็นการสร้างการประสานสัมพันธ์ ระหว่างผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศ ซึ่งเป็นผลมาจากการทำงานร่วมกัน รับผิดชอบร่วมกันมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน

4. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจคือเน้นการส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือเกื้อกูลกันให้เกิดความมั่นใจในการทำงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

4.3 บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาฐานะผู้นิเทศ มีนักวิชาการกล่าวไว้หลายท่านดังนี้

สุจริต เพียรชอบ (อ้างถึงใน อัญชลี ธรรมะวิธีกุล, 2553, ออนไลน์) ได้กล่าวถึงบทบาทผู้บริหารสถานศึกษาในการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา ดังนี้

1. ช่วยเหลือทางด้านวิชาการ และด้านบริการ
2. ช่วยเหลือครูในด้านปัญหาส่วนตัว
3. การสร้างขวัญของคณะครูในสถานศึกษา
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

อำนวยพร วงษ์ถนอม (อ้างถึงใน อัญชลี ธรรมะวิธีกุล, 2553, ออนไลน์) ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. จัดให้การปฐมนิเทศครูใหม่ให้เข้าใจในหน้าที่การงานที่ตนรับผิดชอบ
2. สถานศึกษาจัดการอบรม หรือให้การนิเทศด้วยการสอนแก่ครูอย่างสม่ำเสมอ
3. แนะนำให้ครูรู้จักดัดแปลงเนื้อหาวิชาที่สอนให้เหมาะสมแก่สภาพท้องถิ่น
4. ช่วยให้ครูมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนที่จะแก้ปัญหาและอุปสรรคในการเรียนการสอน
5. เสนอแนะวิธีสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาวิชา และสภาพแวดล้อมให้ครู
6. ส่งครูไปสังเกตการสอนในสถานศึกษาอื่นๆ ที่เห็นว่าเป็นตัวอย่างที่ดีได้
7. ให้ครูได้เข้าร่วมการฝึกอบรมทางวิชาการที่จัดขึ้นภายในและภายนอกกลุ่มสถานศึกษา
8. จัดให้มีการติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม
9. จัดหาหนังสือทางวิชาการ คู่มือครู วารสาร และบริการอื่นๆ เพื่อช่วยเหลือครูก้าวหน้าทางวิชาการ และวิชาชีพ
10. ผู้บริหารควรเยี่ยมชั้นเรียน เพื่อมุ่งที่จะให้คำปรึกษาช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาทางการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

11. การบำรุงขวัญและให้กำลังใจแก่ครู

12. ผู้บริหารควรมีเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบของครูโดยใช้วิธีความเป็นธรรมให้มากที่สุด

13. จัดให้มีการสัมมนาของคณะครู เพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเรียนการสอน

14. สนับสนุนให้ครูมีโอกาสศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการศึกษา

15. จัดให้มีการประกวดการเรียนการสอนระหว่างสถานศึกษาภายในกลุ่ม

พนัส หันนาคินทร์ (อ้างถึงใน อัญชลี ธรรมะวิธีกุล, 2553, ออนไลน์) ได้กล่าวถึงหน้าที่ที่จะต้องกระทำเกี่ยวกับการนิเทศการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษามี 3 ประการ ดังนี้

1. ทำหน้าที่ตรวจสอบความเป็นไปเกี่ยวกับการเรียนการสอน ขั้นตรวจสอบถือว่าเป็นขั้นเริ่มต้นการนิเทศ เรื่องที่ควรจะตรวจสอบได้แก่ ความเข้าใจในการใช้หลักสูตรของครู ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ของครูเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตร การใช้กลวิธีการสอนต่างๆ ตลอดจนการใช้สื่อการสอน ลักษณะของนักเรียนในแต่ละห้อง

2. ทำหน้าที่ประเมินผลการเรียนการสอน

3. ทำหน้าที่ช่วยส่งเสริมและปรับปรุงการเรียนการสอน อันได้แก่ ความเข้าใจของครูเกี่ยวกับหลักการ จุดหมาย และโครงสร้างของหลักสูตร แนะแนวการทำโครงการสอนทั้งระยะสั้นและระยะยาวจัดหาเครื่องมือประกอบการสอน และแหล่งวิชาการ จัดบรรยากาศทางกายภายในห้องเรียนให้น่าเรียนส่งเสริมให้ครูปรับปรุงตัวเองทั้งด้านวิชาการ และวิชาชีพตลอดจนการพยายามให้ครูประเมินผลการเรียน

สรุปได้ว่า บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นิเทศประกอบด้วยตรวจสอบความเป็นไปเกี่ยวกับการเรียนการสอน เช่น ความเข้าใจในการใช้หลักสูตรของครู ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ของครูเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตร การใช้กลวิธีการสอนต่างๆ การใช้สื่อการสอน ลักษณะของนักเรียน ช่วยส่งเสริมให้ครูมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนที่จะปรับปรุง แก้ปัญหา และอุปสรรคในการเรียนการสอน จัดให้มีการฝึกอบรมทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา สร้างขวัญกำลังใจ สนับสนุนให้ครูมีโอกาสศึกษาในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

5. ความรู้ความเชี่ยวชาญของวิทยากร

5.1 ความหมายของวิทยากร

นิพนธ์ ไทยพานิช (2535, หน้า 251 อ้างถึงใน อ้อม ประนอม, 2552 หน้า 73) กล่าวว่าวิทยากร (Trainer) หมายถึง บุคคลผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถตลอดจน การพูด หรืออภิปรายและใช้เทคนิคต่างๆ ในเรื่องนั้นๆ อันจะทำให้ผู้รับการฝึกอบรมได้เกิดความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understanding) ทัศนคติ (Attitude) ความชำนาญ (Skill) จนสามารถทำให้ผู้รับการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ธำรงศักดิ์ คงคาสวัสดิ์ (2555, หน้า10) กล่าวว่า วิทยากร หมายถึง คนที่จะต้องทำให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ และเข้าใจในเนื้อหาที่เข้ารับการฝึกอบรม จนเกิดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ ตลอดจนเกิดการปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ดีในการทำงาน หรือการใช้ชีวิตที่ดียิ่งขึ้น

สรุปได้ว่าวิทยากร หมายถึง บุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ไปยังผู้เข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ทั้งด้านความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understand) เจตคติ (Attitude) และทักษะ (Skill)

5.2 ลักษณะของวิทยากรที่ประสบความสำเร็จ

พรรณี บุญประกอบ (2555, ออนไลน์) กล่าวไว้ว่าลักษณะการเป็นวิทยากรที่ดีนั้นควรประกอบด้วย

1. การคิดเชิงบวก เนื่องจากความคิดมีพลัง มีผลต่ออารมณ์ ความรู้สึก และพฤติกรรม ซึ่งเราสามารถเปลี่ยนแปลงไปตามความคิด และความคิดเป็นจุดเริ่มต้นของการกระทำและการแสดงออก นำพาชีวิตไปหาสิ่งที่เราคิด หรือดึงดูดสิ่งที่คล้ายคลึงเข้ามาหา นำสู่การกระทำ นำสู่นิสัย และทำให้เกิดชะตาชีวิต

2. การมีศรัทธาในตัวเอง หมายถึง มีความเชื่อว่า ตนเองสามารถทำให้สิ่งต่างๆ เกิดขึ้น และเปลี่ยนแปลงได้ โดยเฉพาะทางที่ดี มีคุณค่าตนเองมีความภาคภูมิใจในความดีและความสามารถของตน

3. การสร้างพลังจูงใจในตนเอง ผู้ที่มีพลังจูงใจในตัวเอง จะมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

3.1 ทำงานโดยมีเป้าหมาย มุ่งผลสำเร็จของงานโดยไม่มุ่งหวังรางวัลจากภายนอก (ทำงานเพื่อความสำเร็จ ของงานและเพื่อส่วนรวม)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

3.2 มีการวางแผน มีความหวังในความสำเร็จ

3.3 รู้สึกยินดี พอใจ เป็นสุข เมื่องานสำเร็จ

3.4 รู้สึกผิดเสียใจเศร้าเมื่องานล้มเหลว คิดหาทางแก้ปัญหาใหม่

3.5 มีความรับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง

3.6 ยอมรับปัญหา ศรัทธาในการกระทำของตนเอง พร้อมที่จะแก้ปัญหา ฝ่าฟันอุปสรรคด้วยความสามารถ

3.7 กำหนดเป้าประสงค์การทำงานเหมาะกับ ความสามารถและทรัพยากรที่มีอยู่

3.8 ค้นหาสาเหตุของความล้มเหลว หาวิธีการแก้ปัญหาให้ได้ผลสำเร็จระยะยาว ผลงานมีคุณภาพสูง

กัลยาณี โคตะขุน (2555, ออนไลน์) กล่าวว่า คุณสมบัติของวิทยากรที่ดีและมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

1. คุณลักษณะทั่วไป มีความมั่นใจในตนเอง เป็นคนช่างสังเกต มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าเก่ง มีการวางแผนที่ดี มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีและประสานงานเก่ง มีบุคลิกภาพที่ดี มีความเป็นกัลยาณมิตร มีความเมตตา ยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล เป็นนักประชาธิปไตย มีความยืดหยุ่น รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ไม่สรุปตัดบทง่ายๆ มีแบบฉบับลีลาที่เป็นของตนเองยอมรับจุดเด่นและจุดด้อยของตน

2. เป็นผู้รู้จริง กล่าวคือเป็นคนรอบรู้ ศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ ต้องรู้รายละเอียดในเรื่องนั้นอย่างเพียงพอ เข้าใจเหตุผลของรายละเอียดนั้น รู้สมมติฐานหรือความเป็นมาของสิ่งนั้น สามารถประยุกต์สิ่งนั้นให้เห็นเป็นจริงได้

3. ถ่ายทอดเป็น กล่าวคือมีเทคนิคการถ่ายทอด พูดเป็น คือ พูดแล้วทำให้ผู้ฟังเข้าใจตามที่พูดได้อย่างรวดเร็ว สามารถพูดเรื่องยาก ซับซ้อนให้เข้าใจง่าย ฟังเป็น คือตั้งใจฟัง ขณะที่ฟังต้องควบคุมอารมณ์ อย่าคิดคำตอบทันที นำเสนอเป็นประเด็นและสรุปประเด็นให้ชัดเจน มีอารมณ์ขัน สร้างบรรยากาศในการอบรมได้อย่างเหมาะสม ใช้ภาษาพูดได้ดี ภาษาง่ายๆ รู้จักเลือกภาษาให้ตรงกับเนื้อหาและตรงกับความต้องการและพื้นฐานความรู้ของผู้ฟัง

4. มีจรรยาบรรณของวิทยากร เมื่อจะสอนต้องมั่นใจว่ามีความรู้จริงในเรื่องที่จะสอน มุ่งประโยชน์ของผู้ฟังเป็นที่ตั้ง ไม่ควรฉกฉวยโอกาสในการเป็น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วิทยากรเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ความประพฤติและการปฏิบัติตนของวิทยากรควรจะสอดคล้องกับเรื่องที่สอน

สรุปได้ว่าลักษณะของการเป็นวิทยากรที่ดี ประกอบด้วย

1. คุณลักษณะทั่วไป มีบุคลิกภาพที่ดี คล่องแคล่ว กระฉับกระเฉง มั่นใจในตนเอง เตรียมพร้อม มีสื่อและวิธีการที่เหมาะสม เป็นคนช่างสังเกต มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การวางแผนที่ดี ทั้งเนื้อหาและลำดับขั้นตอนการนำเสนอรวมทั้งสื่อและเครื่องมือการสื่อสาร มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและประสานงานเก่ง มีความเมตตา ยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล

2. การถ่ายทอดความรู้ เป็นคนรอบรู้ ศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ รู้รายละเอียดในเรื่องนั้นอย่างเพียงพอ มีเทคนิคการถ่ายทอด พูด ฟังเป็น นำเสนอเป็นประเด็นและสรุปประเด็นให้ชัดเจน

จากรายละเอียดเกี่ยวกับวิทยากรข้างต้น สรุปได้ว่า ความรู้ความเชี่ยวชาญของวิทยากร หมายถึง ความรู้และทักษะความชำนาญเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลของบุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ให้กับครูผู้เข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ทั้งด้านความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understanding) เจตคติ (Attitude) และทักษะ (Skill)

8. **กระบวนการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้**

ความหมายของการเสริมสร้างสมรรถนะ

การเสริมสร้างสมรรถนะ หมายถึง การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะความชำนาญและความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้ง การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

การพัฒนาบุคลากร (Staff Development) เป็นกิจกรรม หรือกระบวนการใดๆ ที่ตั้งใจที่จะปรับปรุงทักษะ เจตคติ ความเข้าใจ หรือการปฏิบัติในบทบาทในปัจจุบัน หรือบทบาทในอนาคต การพัฒนาจะต้องมุ่งเน้นทั้งการเรียนรู้ของบุคลากร และการปรับปรุงองค์การ กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร จะช่วยลดความแตกต่างระหว่างบุคคล สร้างโปรแกรมอย่างใหม่ พัฒนาความสามารถ แนะนำ ครูใหม่ ส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ปฏิรูปโรงเรียน ขยายขอบเขตของความสนใจ เตรียมเพื่อการเปลี่ยนตำแหน่ง และให้ประโยชน์อื่นๆ อีกมากมาย (Cunnigham & Cordeiro, 2003, p. 301)

การพัฒนาบุคลากร (Staff Development) การพัฒนาวิชาชีพ (Professional Development) และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) มีความหมายใกล้เคียง และสอดคล้องกันมาก และสามารถใช้แทนกันได้ นอกจากนี้ยังสามารถใช้คำอื่นแทนได้อีก เช่น การฝึกอบรมระหว่างประจำการ (In – Service Training) (Ubben, Hughes, & Norris, 2001, p. 191) ซึ่งในบางครั้งจะมุ่งเน้นที่การพัฒนาบุคลากร ทางวิชาชีพ (Professional Staff Development) เป็นกระบวนการ และกิจกรรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และเจตคติให้กับบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

จากความหมายข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การเสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากรเป็นกระบวนการเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และทัศนคติของบุคลากร ให้เอื้ออำนวยต่อประสิทธิภาพในการทำงาน สำหรับการวิจัยครั้งนี้การเสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากร หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ สำหรับครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครสกลนคร

กระบวนการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การเสริมสร้างสมรรถนะเป็นกระบวนการเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และทัศนคติของบุคลากร ให้เอื้ออำนวยต่อประสิทธิภาพในการทำงาน นักวิชาการได้กล่าวถึงกระบวนการเสริมสร้างสมรรถนะ ดังนี้

ชูชัย สมิทธิไกร (2554, หน้า 5) ได้กล่าวถึง กระบวนการพัฒนาบุคลากรประกอบด้วยการดำเนินงาน 4 ขั้นตอนใหญ่ สรุปได้ดังนี้

1. การสำรวจและการกำหนดความต้องการในการพัฒนาบุคลากร คือสิ่งที่องค์การต้องการได้รับจากการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมักจะเกิดขึ้นเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร

2. การวางแผนพัฒนาบุคลากร เมื่อองค์การทราบถึงความต้องการพัฒนาบุคลากรแล้วขั้นตอนต่อไปเป็นการวางแผนเพื่อพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการและระยะเวลาของโครงการพัฒนาแต่ละโครงการไว้อย่างชัดเจน ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรอาจจะมากเกินกว่าความสามารถที่จะตอบสนองได้ในช่วงเวลาหนึ่งๆ ดังนั้น การวางแผนจะต้องมีการจัดลำดับความสำคัญและ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ความเร่งด่วนของแต่ละโครงการ เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์การอันมีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

3. การคัดเลือก ออกแบบ และดำเนินกิจกรรมการพัฒนา ซึ่งขั้นตอนต่อไปนี้คือการพิจารณาว่าโครงการพัฒนาบุคลากรซึ่งจะจัดขึ้นนั้นควรจะมีลักษณะอย่างไร เช่น ในแง่ของหลักสูตร วิธีการ กิจกรรม และรายละเอียดอื่นๆ เป็นต้น ทั้งนี้การพิจารณา จะต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการขององค์การได้เป็นอย่างดีที่สุด

4. การประเมินผลโครงการพัฒนาบุคลากร ขั้นตอนสุดท้ายของการพัฒนาบุคลากรการประเมินผลโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ทราบถึงสิ่งบรรลุผล ปัญหา อุปสรรค และสิ่งที่แก้ไขในการดำเนินงานต่อไป

ลัดดา ศิลาน้อย และคณะ (2554, หน้า 287) ได้ศึกษารูปแบบการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาวิชาชีพครูโดยใช้รูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่ใช้โรงเรียนเป็นฐานในการจัดการเรียนรู้ที่มีขั้นตอนการดำเนินงานภายใต้กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการมีความเหมาะสมซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นวางแผน เกิดจากความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา ผู้ให้การอบรมประเมินความต้องการของผู้เข้าอบรม กำหนดข้อตกลงและรับรู้ร่วมกันเกี่ยวกับขอบข่ายหลักสูตร บทบาทหน้าที่ ระยะเวลาการอบรม

ขั้นที่ 2 ขั้นกระบวนการ ผู้ให้การอบรมแสดงภาพรวมเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงานที่ใช้กระบวนการวิจัยในการอบรม กิจกรรมการอบรมมุ่งเน้นการอบรมเชิงปฏิบัติการ ผู้ให้การอบรมเป็นที่ปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะ ผู้รับการอบรมต้องมีการบันทึกข้อสังเกตอย่างต่อเนื่อง เมื่อนำผลที่เกิดขึ้นจากกระบวนการจัดการเรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติในชั้นเรียน

ขั้นที่ 3 ขั้นนิเทศ ติดตาม ประเมินผล ให้ข้อเสนอแนะ ประกอบไปด้วยกิจกรรมที่ใช้ การสังเกตการสอนการให้ข้อเสนอแนะ การวิเคราะห์ วิจารณ์ปัญหา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การประเมินตนเอง และจากผลงานเพื่อการปรับปรุงข้อบกพร่อง

ขั้นที่ 4 การปรับปรุง พัฒนา การนำผลที่เกิดขึ้นจากการอบรมร่วมกันสรุปจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนาเพื่อการปรับปรุงงาน รวมทั้งการสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องด้วยรางวัล สำหรับผู้ที่มีผลงานดีเด่นในแต่ละด้าน หรือการนำผลการอบรมไปใช้เทียบโอนผลการเรียนในระดับบัณฑิต หรือบัณฑิตศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เกษศิรินทร์ ศรีสัมฤทธิ์ (2556, หน้า 31) ได้ศึกษารูปแบบการพัฒนาวิชาชีพเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพครู ด้านการจัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และจิตวิทยาศาสตร์ของเด็กปฐมวัย ได้เสนอกระบวนการพัฒนาวิชาชีพ ดังนี้ 1) วิเคราะห์ข้อมูล (Analyzing Needs) 2) ออกแบบการพัฒนา (Creating Program) 3) การนำไปปฏิบัติ (Taking Action) 4) ประเมินผล (Assessing Program) 5) การรายงานผลการปฏิบัติ (Reporting Program)

สุรัติยาพร ทองอ่ำ (2556, หน้า 90) ได้ศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สำหรับครูในสังกัดเทศบาลนครนครสวรรค์ สรุปกระบวนการพัฒนาครูที่มีประสิทธิภาพ ควรประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ศึกษาปัญหาและสำรวจความต้องการเพื่อการพัฒนา 2) กำหนดจุดมุ่งหมายการพัฒนา 3) วางแผนการพัฒนา 4) ดำเนินการพัฒนา และ 5) ประเมินการพัฒนา

สมบัติ นพรัก (2557, หน้า 141–154) ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาครูและผู้บริหารสถานศึกษาแบบใช้โรงเรียนเป็นฐานในโรงเรียนขนาดเล็ก ใช้กระบวนการ พัฒนาตามทฤษฎีระบบ (System Approach) โดยใช้วงจร PDCA มีรายละเอียด ดังนี้ การวางแผน (P) ด้วยการสำรวจความต้องการ SWOT วิเคราะห์ปัญหาโรงเรียนจัดทำแผน พัฒนาครูและผู้บริหาร การดำเนินการ (D) ด้วยการเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง การเรียนรู้จากการทำในชั้นเรียน การเรียนรู้จากวิทยากรหรือผู้รู้ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การตรวจสอบหรือประเมินผล (C) ด้วยการนิเทศหรือติดตามประเมินโดยผู้บริหาร เพื่อนครูและตนเอง และปรับปรุง (A) ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาการพัฒนา ผลการพัฒนาและจัดทำแผนพัฒนาครูและผู้บริหาร การติดตาม / ประเมินผลการพัฒนาผู้บริหารและครู การประเมินผลการเรียนของผู้เรียน

Werner & DeSimone (2006, pp. 26–30) กล่าวถึงขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร (HRD) ที่เป็นกระบวนการครอบคลุม 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนการประเมินความต้องการ

1.1 กระบวนการ HRD ถูกนำมาใช้ เพื่อใช้หาปัญหาภายในองค์กร

1.2 ความต้องการ หมายถึง สิ่งที่ขาดประสิทธิภาพในปัจจุบัน เช่น คนงานทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือต้องการสร้างให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการจัดองค์กร การจัดการแข่งขันขององค์กร

1.3 การแยกแยะความจำเป็น เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบองค์กร สภาพแวดล้อม หน้าที่งาน และพฤติกรรมของลูกจ้าง การหาข้อมูลเพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการแบบ HRD คือ 1) ตั้งผู้ดำเนินการ 2) กำหนดวัตถุประสงค์และ 3) วางแผนการประเมินผล

2. ขั้นตอนการออกแบบ มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

กำหนดวัตถุประสงค์ การวางแผนการจัดการ ความต้องการวัตถุดิบ / ข้อมูล / เครื่องมือ เลือกผู้ดำเนินการ เลือกเทคนิควิธีการ และจัดตาราง

3. ขั้นตอนการดำเนินการ เป้าหมายของการกำหนดปัญหา และการวางแผนจะนำไปสู่วิธีการของ HRD ที่มีประสิทธิภาพ หมายความว่า โปรแกรมนี้จะถูกดำเนินการโดยใช้วิธีการที่เหมาะสมที่สุด การดำเนินการจัดการของโปรแกรม HRD โดยทั่ว ไปแล้ว จะมีวิธีการสร้างแรงจูงใจมากมาย ได้แก่ การบริหารโปรแกรมโดยการวางแผน หรือการสร้างสรรค์สภาพแวดล้อม ซึ่งยกระดับความรู้ และการแก้ไขปัญหาซึ่งอาจจะลุกลามมากขึ้น เช่น การขาดแคลนอุปกรณ์ ความขัดแย้ของผู้ร่วมงาน

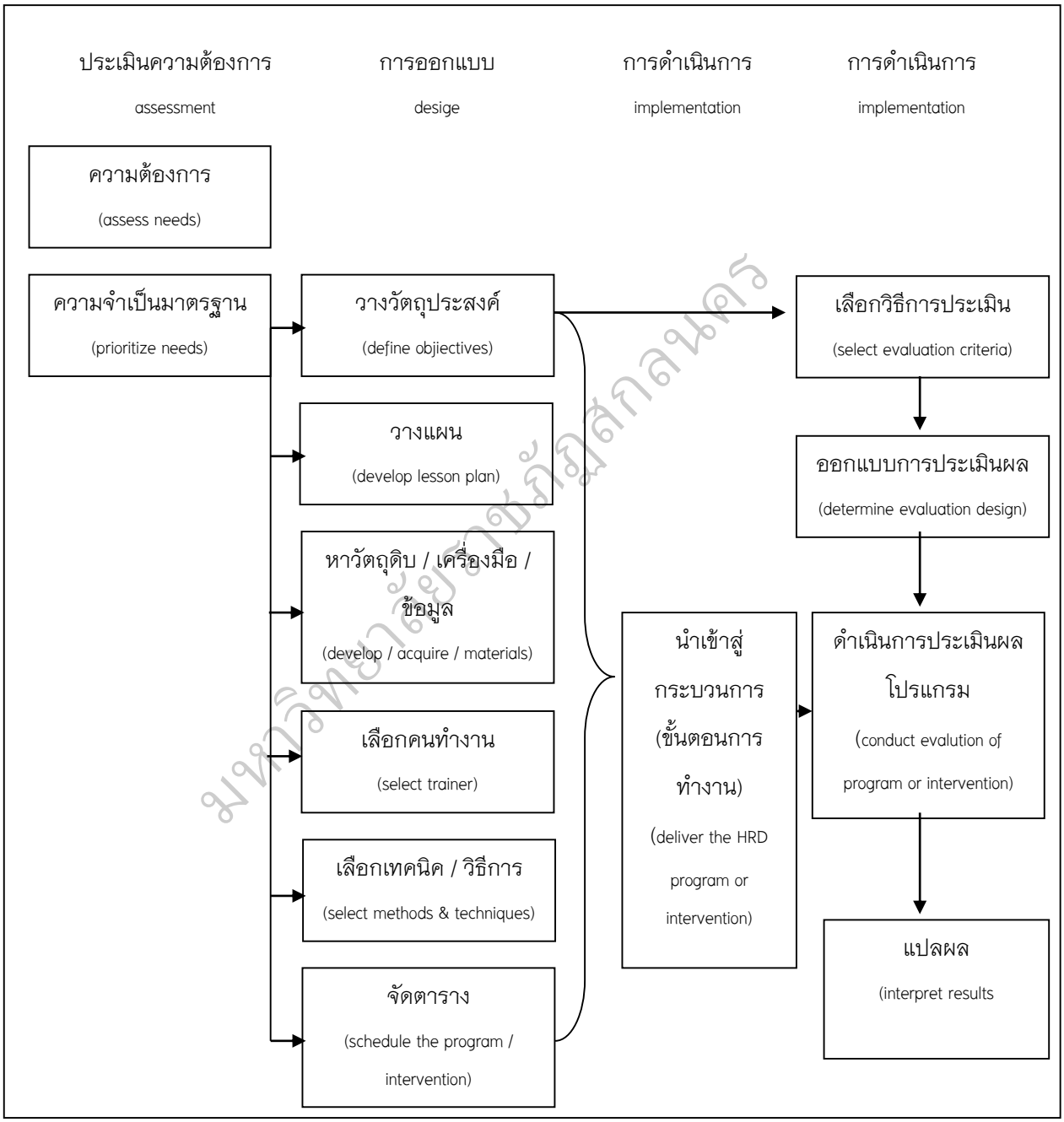
4. ขั้นตอนการประเมินผล รูปแบบการประเมินผลเป็นขั้นสุดท้ายของกระบวนการ HRD มาตรการวัดความมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งสำคัญ แต่อาจจะเป็นกิจกรรมที่มักจะไม่ถูกเน้นการประเมินผลที่รอบคอบ นำไปสู่ข้อมูลที่เป็นปฏิกิริยาตอบสนองของผู้ร่วมงานว่า มีการเรียนรู้มากเพียงใด และสามารถนำความรู้นั้นกลับไปใช้ ตลอดจนการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์กรมืออาชีพ HRD จะสามารถให้ข้อมูลหลักฐานที่แสดงความสำเร็จจากการดำเนินการตามมาตรการที่ว่า แข็งหรืออ่อน หมายความว่า บรรทัดฐานนั้น เป็นผลกระทบจากปฏิกิริยาของลูกจ้าง ข้อมูลดังกล่าวทำ ให้ผู้จัดการนั้นทำการตัดสินใจว่าจะใช้ HRD ในด้านใดบ้าง เช่น

4.1 ใช้เทคนิคพิเศษ หรือโปรแกรมในอนาคต

4.2 นำเสนอแผนการพิเศษที่จะทำต่อไป

4.3 การตั้งงบประมาณ และการจัดสรรทรัพยากร

4.4 การใช้วิธีการจัดการแก้ปัญหา เช่น การเปลี่ยนคนงาน หรือการเปลี่ยนกฎเกณฑ์เป็นสิ่งสำคัญ ที่มีอาชีพ HRD สามารถนำเสนอหลักฐานว่าโปรแกรม HRD พัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังแสดงในภาพประกอบ 2



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ภาพประกอบ 2 รูปแบบการฝึกอบรม และกระบวนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ที่มา : Werner J. M. and R. L. DeSimone (2006, pp. 26–30)

Nicole Strangman, Tracey Hall & Anne Meyer (2014, ออนไลน์) จากศูนย์การประเมินหลักสูตรแห่งชาติ (National Center on Accessing the General Curriculum) กล่าวว่า กลยุทธ์ในการพัฒนาวิชาชีพ และการฝึกปฏิบัติการสอนที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ขั้นตอน ดังนี้ 1) กำหนดเป้าหมาย (Set Goals) 2) วิเคราะห์ข้อมูล (Analyze status) 3) วางแผน (Apply UDL) (UDL = Universal Design for Learning) 4) นำไปใช้ (Teach UDL lesson)

จากการศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ สรุปได้ดังตาราง 3

ตาราง 3 การสังเคราะห์กระบวนการเสริมสร้างสมรรถนะ

นักวิชาการ / กระบวนการเสริมสร้าง	ลัดดา ศิลาน้อย และคณะ (2554)	ชูชัย สมิทธิไกร (2554)	ลัฐิติยาพร ทองอ่ำ (2555)	เกษศิรินทร์ ศรีสัมฤทธิ์ (2556)	สมบัติ นพรัก (2557)	Werner & DeSimone (2006)	Nicole Strangman, Tracey Hall & Anne Meyer (Online,2014)	ความถี่	ร้อยละ	ตัวแปรที่คัดสรร
1. การสำรวจความต้องการ / วิเคราะห์		✓	✓	✓	✓	✓	✓	6	86	✓
2. การวางแผน / กำหนดเป้าหมาย / การออกแบบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7	100	✓
3. การดำเนินการเสริมสร้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓		6	86	✓
4. การประเมินผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓		6	86	✓
5. การปรับปรุง / พัฒนา	✓				✓			2	29	
6. การนำไปใช้ / รายงานผล				✓			✓	2	29	

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จากตาราง 3 ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ร้อยละ 50 ขึ้นไปในการคัดสรร การสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้กำหนดกระบวนการเสริมสร้างสมรรถนะ 4 ขั้น ได้แก่ 1) ขั้นการสำรวจความต้องการ 2) ขั้นการวางแผนกำหนดเป้าหมาย 3) ขั้นการดำเนินการเสริมสร้าง และ 4) ขั้นการประเมินผล มีรายละเอียด ดังนี้

1. ขั้นการสำรวจความต้องการ

1.1 ความหมายของการสำรวจความต้องการ

การสำรวจ หมายถึง การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะและสภาพต่างๆ มาวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ เพื่อวางแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการนั้น

อาคม บุญเกิด (2556, หน้า, 9) กล่าวว่าความต้องการ หมายถึง สภาวะที่เกิดขึ้นกับบุคคลทางร่างกายและจิตใจทำให้รู้สึกขาดแคลนจะก่อให้เกิดแสดงพฤติกรรมต่างๆ ออกมาเพื่อแสวงหาปัจจัยต่างๆ มาตอบสนองความต้องการที่รู้สึกขาดแคลนทางร่างกายและจิตใจสรุปได้ว่า สำรวจความต้องการ หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล ความอยากได้ใคร่มีของบุคคลเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

ลภัสรินทร์ รัตนบุรี (2558, หน้า 67) ความต้องการ หมายถึง ภาวะที่ขาดแคลนของบุคคลในสิ่งที่จำเป็นจริง เพื่อการดำรงชีวิตให้อยู่รอด เช่น คนเราโดยทั่วไปต้องการมีปัจจัย 4 อาหารเครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัยยารักษาโรคและเพื่อการคงไว้ซึ่งเผ่าพันธุ์ของมนุษย์

ปิยะวัฒน์ จารุธนรัตน์กุล (2559, ออนไลน์) ความต้องการ หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดที่อยากได้บางสิ่งบางอย่าง แต่ถ้าไม่ได้ก็ไม่มีผลอะไรต่อบุคคลนั้น เช่นคนๆ หนึ่งอาจจะต้องการรถยนต์ ต้องการโทรศัพท์มือถือ ต้องการเสื้อผ้าสวยๆ ซึ่งถึงแม้ว่าไม่ได้ก็ไม่เป็นไร

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ขั้นการสำรวจความต้องการ หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น ปัญหา และความต้องการของครูในเรื่องการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

2. ขั้นการวางแผนกำหนดเป้าหมาย

2.1 ความหมายของการวางแผนกำหนดเป้าหมาย

มาลัย หวะนันทน์ (2553, ออนไลน์) กล่าวไว้ว่า การวางแผน คือ กระบวนการขั้นหนึ่งในการบริหารงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

และนโยบายที่กำหนดไว้แผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับการใช้ความรู้ทางวิทยาการ และการวินิจฉัยเหตุการณ์ในอนาคต แล้วกำหนดวิธีการโดยถูกต้องและมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนเป็นไปโดยเรียบร้อยสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพมากที่สุด

Dubrin & Ireland (1993, p. 107) การวางแผน หมายถึง กระบวนการในการกำหนดเป้าหมายไว้ในอนาคต การกำหนดในการใช้ทรัพยากร และการปฏิบัติที่จะให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ การวางแผนจะเกี่ยวเนื่องกับภารกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ซึ่งต้องอาศัยการตัดสินใจทางเลือกที่จะนำไปสู่วัตถุประสงค์ที่เลือกไว้

สรุปได้ว่า ขั้นการวางแผนกำหนดเป้าหมาย หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์ แบบแผน กระบวนการ และวิธีการในการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของครู เพื่อให้การเสริมสร้างสมรรถนะของครูตามแผนดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

2.2 ประโยชน์ของการวางแผนกำหนดเป้าหมาย

Simon (1965, pp. 423–442) การวางแผนนอกจากเป็นสิ่งจำเป็นด้วยเหตุผลที่กล่าวข้างต้นแล้ว การวางแผนที่ดียังส่งผลให้เกิดประโยชน์หลายประการต่อองค์การ ได้แก่

1. องค์การประสบความสำเร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ทั้งนี้เกิดจากการวางแผนที่ดีที่มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และแนวทางในการปฏิบัติที่ดี ดังนั้น การบริหารแผนที่มีทิศทางที่ชัดเจนมีการประสานงาน การควบคุมในทิศทางที่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งผลที่องค์การได้รับ คือ การปฏิบัติการ การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งหมายถึงความสำเร็จขององค์การ

2. การวางแผนที่ดีช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย การวางแผนเป็นการกำหนดสิ่งที่ควรปฏิบัติ วิธีปฏิบัติตลอดจนการใช้ทรัพยากรขององค์การไว้ล่วงหน้า การวางแผนจึงเป็นเครื่องช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดการประหยัดทั้งกำลังเงิน กำลังคน และเวลา ช่วยลดต้นทุนในการปฏิบัติงาน

3. ช่วยให้การควบคุมง่ายขึ้น เพราะการวางแผนเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ และมาตรฐานของงานสำหรับเป็นเครื่องวัด ซึ่งมาตรฐานดังกล่าวเป็นพื้นฐานของการควบคุมงานเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ในแผนว่าเบี่ยงเบน

หรือมีอุปสรรคเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด การวางแผนจึงต้องมีเครื่องมือในการตรวจสอบและวัดผล

4. ช่วยป้องกันความเสี่ยง และความไม่แน่นอนต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต การวางแผนที่ดีเป็นการมองคาดการณ์ถึงอนาคตเพื่อเตรียมรับภาวการณ์หรือภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การวางแผนเป็นการระดมความคิด การศึกษาหาข้อมูลรอบด้านมาประกอบการตัดสินใจเลือกวิถีทางที่ดีที่สุดไว้ใช้ให้เหมาะสม ดังเช่นภาวการณ์ทางเศรษฐกิจในปัจจุบันที่มีผลต่อหลายๆ ธุรกิจ

5. การวางแผนทำให้เกิดแนวคิดใหม่ๆ และเกิดความคิดสร้างสรรค์ การวางแผน คือ การกำหนดสิ่งที่จะต้องกระทำในอนาคตเกี่ยวกับการประเมินข้อเสนอ ต่างๆ ที่มีให้เลือก และเกี่ยวกับวิธีการที่จะต้องปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น

6. การวางแผนสร้างทีมงานขั้นต้น การวางแผนเป็นรูปแบบของการร่วมแรงร่วมใจกันทำงาน และคิดวางแผน วางแนวทาง จึงเป็นการสร้างทีมงานขั้นต้น ซึ่งเป็นทีมงานที่มีความเข้าใจวัตถุประสงค์ของตน วัตถุประสงค์ของแต่ละระดับในองค์การ ดังนั้น การปฏิบัติงานตามแผนก็ย่อมมีการประสานงานกันเป็นอย่างดี เป็นการพัฒนาทีมงานในระดับต้น และเป็นแรงจูงใจให้เกิดทีมงานที่แข็งแกร่งขึ้นในอนาคต

สรุปได้ว่า การวางแผนกำหนดเป้าหมายมีประโยชน์ ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย ควบคุมง่ายขึ้น ป้องกันความเสี่ยงและความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้นได้

2.3 ความสำคัญของการวางแผนกำหนดเป้าหมาย

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (2547, หน้า 228) กล่าวได้ว่าการวางแผน กำหนดเป้าหมาย มีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์การในประการสำคัญ ดังนี้ คือ

1. ทำให้การทำงานของบุคลากรประสานงานซึ่งกันและกันโดยมีแผนเป็นกรอบในการดำเนินงาน (Frame of Reference)

2. ช่วยให้เกิดการประหยัดในการบริหาร เช่น คน เงิน วัสดุและการจัดการแทนที่จะต้องเสียเวลาดำเนินการไปโดยไม่มีทิศทางที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การซึ่งจะทำให้เสียหายต่อทรัพยากรในการบริหารดังกล่าว

3. ช่วยให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปโดยรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเพราะมีแผนเป็นแนวปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางอยู่แล้ว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

4. เป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่การงานของหัวหน้างานได้เป็นอย่างดี เพราะการมีแผนจะต้องมีการกำหนดหน้าที่ในการปฏิบัติงาน (Job Description)

5. ทำให้สามารถระดมสรรพกำลังของทรัพยากร (Mobilization of Resources) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้แก่ คน เงิน วัสดุ และการจัดการ

6. หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา สามารถทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามแผน (Plan Implementation) ได้เป็นอย่างดี ทำให้สามารถปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคได้ทันท่วงที

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการวางแผนกำหนดเป้าหมายประกอบด้วย

1) การประสานของบุคลากรมีแบบแผน

2) การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงอย่างรวดเร็ว ประหยัดทั้งแรงงานคน เงิน วัสดุและการจัดการ

3) สามารถแบ่งเบาภาระงานของหัวหน้างานหรือผู้บังคบบัญชา และสามารถปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรคได้ทันท่วงที

3. ขั้นการดำเนินการเสริมสร้าง

3.1 ความหมายของการดำเนินการเสริมสร้าง

ราชบัณฑิตยสถาน (2556, ออนไลน์) กล่าวว่า การเสริมสร้าง หมายถึง เพิ่มพูนให้ดีหรือมั่นคงยิ่งขึ้น

การดำเนินการเสริมสร้าง หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะและเจตคติของครู ในด้านการวัดและประเมินการเรียนรู้

3.2 ความสำคัญของการดำเนินการเสริมสร้าง มีหลายประการดังนี้

1) ช่วยทำให้ระบบและวิธีปฏิบัติงานมีสมรรถภาพดียิ่งขึ้น มีการติดต่อประสานงานดียิ่งขึ้น

2) ช่วยทำให้เกิดการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

3) ช่วยลดระยะเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลง

4) ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ ในการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

5) ช่วยกระตุ้นบุคลากรให้ปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

6) ช่วยทำให้บุคคลนั้นๆ มีโอกาสได้รับความรู้ ความคิดใหม่ๆ เป็นคนทันสมัยต่อความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ๆ

3.3 วิธีดำเนินการเสริมสร้างสมรรถนะ

นักวิชาการได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับวิธีดำเนินการเสริมสร้างสมรรถนะ ไว้ดังนี้

สุจิตรา ธนานันท์ (2548, หน้า 37) กล่าวว่า การพัฒนาสมรรถนะเป็นการดำเนินการให้บุคคลได้รับประสบการณ์และเรียนรู้ในช่วงเวลาหนึ่ง เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงความสามารถในการทำงานโดยวิธีการ 3 ประการ คือ 1) การฝึกอบรม เป็นการพัฒนาเพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้และทักษะที่จำเป็นในงานปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะของบุคลากรในขณะนั้นให้สามารถทำงานในตำแหน่งของตนได้ทันที 2) การศึกษา เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อการเรียนรู้สำหรับงานในอนาคตมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเตรียมคนสำหรับการเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนางานสายอาชีพและ 3) การพัฒนา คือการเรียนรู้นอกเหนือจากงานปัจจุบัน เป็นการเตรียมตัวสำหรับการเปลี่ยนแปลงและการเจริญเติบโตในระยะยาว

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2551, หน้า 28–31) กล่าวว่าการพัฒนาสมรรถนะอาจทำได้หลายวิธี ได้แก่

1. การพัฒนาตนเอง เช่น การฝึกอบรมการปฏิบัติงาน การประชุมทางวิชาการ การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การช่วยเหลือเพื่อนครูในการทำงาน การเสนอรายงานพัฒนาผู้เรียนและกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งเป็นการฝึกฝนที่ครูเลือกปฏิบัติด้วยตนเองตามศักยภาพ จุดเด่นจุดด้อยและโอกาสของตน

2. การพัฒนาโดยองค์กรหรือสถานศึกษา เป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลอย่างเป็นกระบวนการและเป็นระบบ มีกิจกรรมต่างๆ เช่น การส่งเสริมให้ไปศึกษาอบรม ดูงานสาขาวิชาที่ปฏิบัติงานอยู่ สนับสนุนให้ไปศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ให้ทุนการวิจัยให้ไปเป็นวิทยากรในหน่วยงานอื่น การแลกเปลี่ยนบุคลากร ส่งเสริมการเขียนตำรา สนับสนุนให้เป็นสมาชิกขององค์กรวิชาชีพทั้งในและต่างประเทศ และอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานด้านวิชาการโดยไม่ถือว่าเป็นการลาเหล่านี้ เป็นต้น

3. การพัฒนาครูโดยหน่วยงานกลาง อาจเป็นหน่วยงานต้นสังกัดการบริหารบุคคล เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือหน่วยงานอื่น ของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงมหาดไทย เป็นต้น ที่มีการพัฒนาทุกด้านอย่างต่อเนื่อง และการพัฒนาโดยองค์กรวิชาชีพคือ คุรุสภา เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานแห่งวิชาชีพครูและการถือครองใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพครูอีกด้วย

วณิช นิรันตรานนท์ และศศิธร นิรันตรานนท์ (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาสำหรับโรงเรียนขนาดเล็กในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีวิธีการพัฒนาสมรรถนะ ดังนี้ 1) การฝึกอบรม (Training) 2) พี่เลี้ยง (Coaching) และ 3) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self – learning)

ประไพ ธรมธัช (2553, หน้า 160–162) ได้ทำการศึกษาพัฒนารูปแบบการเสริมสร้างสมรรถนะทางวิชาการโดยใช้กลยุทธ์การปรับโครงสร้างองค์กรของฟูลแลนสำหรับครูประถมศึกษา ผลการวิจัยสรุปว่า กระบวนการเสริมสร้างประกอบด้วย 4 กลยุทธ์ ดังนี้ 1) สร้างเป้าหมายการพัฒนาสมรรถนะที่ขาดหายไปร่วมกัน 2) สร้างสรรค์สายสัมพันธ์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน 3) สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือ และ 4) สร้างกัลยาณมิตรทางการประเมิน

พศิน แตงจวง (2554, หน้า 173–174) ได้ศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะของครูในประเทศไทย จำแนกได้ 3 รูปแบบ ดังนี้ 1) รูปแบบการพัฒนาแบบเป็นทางการ เป็นการพัฒนาที่ทางราชการหรือหน่วยงานเป็นผู้กำหนดมีงบประมาณของทางราชการรองรับ หรือให้ไปราชการหรือเป็นคำสั่งให้ปฏิบัติเป็นครั้งคราวหรือเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการในวัน เวลาราชการ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การนิเทศจากภายในและภายนอกสถานศึกษา การศึกษาต่อตามความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัด เป็นต้น 2) รูปแบบการพัฒนาแบบไม่เป็นทางการ เป็นการพัฒนาตนเองของบุคลากรทางการศึกษาที่มีความต้องการเป็นส่วนตัว ดำเนินโดยแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ เช่น การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การทัศนศึกษา การเข้าร่วมประชุมตามความสนใจ การศึกษาทั้งที่รับปริญญาและไม่รับปริญญาบัตร เป็นต้น และ 3) รูปแบบการพัฒนาแบบกึ่งทางการเป็นการพัฒนาที่ต้องอาศัยเพื่อนร่วมงานผู้บังคับบัญชา ที่อาจไม่ได้รับงบประมาณสนับสนุนหรือได้รับเพียงบางส่วน เป็นกระบวนการสร้างบรรยากาศองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้หรือจัดการความรู้ในองค์กร เช่น การที่ครูต้องการ

พัฒนาตนเองโดยอาศัยการสังเกต การสะท้อนกลับ (Reflection) จากเพื่อนครูและ / หรือ ผู้บริหาร จากนั้นจึงนำข้อมูลมาสะท้อนกลับไปพัฒนาตนเองต่อไป เรียกกระบวนการนี้ว่า การสะท้อนกลับเพื่อช่วยการพัฒนาการเรียนการสอน (Reflective Teaching)

ชรอยวรรณ ประเสริฐผล (2556, หน้า 49–50) ได้ศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา พบว่าวิธีการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา ประกอบด้วย การจัดระบบครูพี่เลี้ยง การฝึกอบรมเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง การศึกษาดูงานกับหน่วยงานที่ปฏิบัติดี การสร้างเครือข่ายและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการนิเทศเรื่องการจัดการเรียนรู้

สุรัติยาพร ทองอ่ำ (2556, หน้า 148) ได้ศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สำหรับครูในสังกัดเทศบาลนครนครสวรรค์ ซึ่งได้กล่าวถึงวิธีในการพัฒนาสมรรถนะครูด้านการวัดและประเมินผล ดังนี้ 1) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และ 2) การกำกับติดตามการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการโดยผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการการนิเทศที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยมีหน้าที่คอยดูแลตรวจสอบ การติดตามผลตลอดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

อพันตรี พูลพุทธา (2560, หน้า 7) ได้ศึกษาการพัฒนาสมรรถนะการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู : กรณีศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยมีวิธีการพัฒนานักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้มีสมรรถนะการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยมีกระบวนการพัฒนา 4 กิจกรรม ได้แก่ การฝึกอบรม การปฏิบัติในสถานการณ์จริง การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการนิเทศและให้คำปรึกษา

จากการศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิธีดำเนินการเสริมสร้างสมรรถนะ สรุปได้ดังตาราง 4

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตาราง 4 การสังเคราะห์วิธีดำเนินการเสริมสร้างสมรรถนะ

นักวิชาการ / วิธีดำเนินการเสริมสร้างสมรรถนะ	สุจิตรา ธนานันท์ (2548)	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2551)	วณิช นิรันตรานนท์ (2552)	ประไพ ธรรมรัช (2553)	พศิน แตงจวง (2554)	ชะรอยวรรณ ประเสริฐผล (2556)	สุรัตยาพร ทองอ่ำ (2556)	ดุษฎี พลพุทธา (2560)	ความถี่	ร้อยละ	ตัวแปรที่คัดสรร
การฝึกอบรม	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	7	88	✓
การเรียนรู้ด้วยตนเอง	✓	✓	✓		✓	✓		✓	6	75	✓
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนครู		✓	✓	✓	✓	✓			4	50	✓
การเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง								✓	1	13	
การเรียนรู้แบบร่วมมือ				✓					1	13	
การมีพี่เลี้ยง			✓			✓			2	25	✓
การชี้แนะ การแนะนำ				✓				✓	2	25	✓
การนิเทศ / ประเมิน				✓	✓	✓	✓	✓	5	63	✓
การพัฒนาตามองค์การ	✓	✓							2	25	

จากตาราง 4 ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ร้อยละ 50 ขึ้นไปในการคัดสรรการเสริมสร้างสมรรถนะ พบว่ามี 4 วิธี คือ การฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนครู และการนิเทศ แต่ผู้วิจัยมีความเห็นว่าการมีพี่เลี้ยงและการชี้แนะ การแนะนำจากเพื่อน มีความสำคัญจึงนำวิธีทั้งสองมารวมกัน ทำให้ได้ความถี่ 4 หรือ ร้อยละ 50 จึงนำมาเป็นอีกวิธีหนึ่งในการเสริมสร้างสมรรถนะ โดยใช้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ข้อความว่าการมีพี่เลี้ยง จากทั้ง 5 วิธี ข้างต้นสามารถจัดกลุ่มได้เป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 การเสริมสร้างโดยองค์กร ได้แก่ 1) การฝึกอบรม 2) การมีพี่เลี้ยง 3) การนิเทศ และกลุ่มที่ 2 การเสริมสร้างโดยตนเอง ได้แก่ 1) การเรียนรู้ด้วยตนเอง 2) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนครู มีรายละเอียด ดังนี้

1. การฝึกอบรม

1.1 ความหมายของการฝึกอบรม

ชัยยงค์ พรหมวงศ์. (2547, หน้า 7) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการพัฒนาความรู้และประสบการณ์ ทัศนคติค่านิยม คุณธรรม และทักษะความชำนาญเฉพาะด้าน โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้บุคลากร สามารถดำเนินภารกิจที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าทันเทคโนโลยีและวิทยาการที่เปลี่ยนแปลงไป

ชาญ สวัสดิ์สาลี (2550, หน้า 15) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ ที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคคล (ผู้ปฏิบัติงาน) ให้ดีขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลนั้นสามารถปฏิบัติงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ต่อ “งาน” ที่รับผิดชอบในปัจจุบัน และ / หรืองานที่กำลังจะได้รับมอบหมายให้ทำในอนาคตโดยตรง

วิจิตร อาวะกุล (2550, หน้า 15) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเพิ่มความรู้ความชำนาญ และความสามารถของบุคคลหรือที่เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า เป็นการพัฒนาบุคคล “หรืออาจกล่าวได้ว่า การฝึกอบรม ก็คือ” กระบวนการที่จะส่งเสริมสมรรถภาพบุคคล (พนักงาน ข้าราชการ)ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลโดยตรงไปยังผลงานของสถาบัน สังคมประชาชน

สรุปได้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการพัฒนาครูเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระเบียบแบบแผน เพื่อให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจ มีทัศนคติ มีทักษะความชำนาญประสบการณ์ที่เหมาะสม หรือเข้ากับงานได้อย่างดีเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างถาวร และมีมาตรฐาน

1.2 ความสำคัญของการฝึกอบรม

สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ เกษสาคร (2545, ออนไลน์) กล่าวว่าการฝึกอบรมเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด เพราะทำให้เกิดการเรียนรู้เป็นระบบและการเปลี่ยนแปลงที่ยิ่งใหญ่ การจัดอบรมจึงมีความสำคัญสรุปเป็นข้อ ได้ดังนี้

1. เพื่อความอยู่รอดขององค์การ

2. เพื่อสร้างความเจริญเติบโตให้กับองค์การ

3. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการทำงานแก่พนักงานใหม่

4. ช่วยให้พนักงานสามารถทำงานกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ได้

5. เป็นการกระตุ้นให้พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงานมากขึ้น

6. เพื่อเตรียมความพร้อมในการทำงาน หรือการทำงานในระดับที่สูงขึ้น

ชาญ สวัสดิ์สาลี (2550, หน้า 16) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นสิ่งสำคัญและมีความจำเป็นอย่างมากของทุกหน่วยงาน ในสภาวการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและการแข่งขันสูงมาก โดยการฝึกอบรมมีความสำคัญ ดังนี้

1. การฝึกอบรมช่วยให้บุคคลต่างๆ ในหน่วยงาน สามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงใหม่ได้อย่างถูกต้อง

2. การฝึกอบรมช่วยพัฒนาบุคลากร ปรับปรุงความสามารถในการทำงานให้สูงขึ้น ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติ รวมถึงแนวคิดหรือวิทยาการใหม่ๆ อันทันสมัย เพื่อให้ก้าวทันต่อความเจริญก้าวหน้า และทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น

3. การฝึกอบรมช่วยให้บุคคลได้เรียนรู้ เพิ่มเติมประสบการณ์ทำให้บุคคลเหมาะสมกับงานยิ่งขึ้น

4. การฝึกอบรมช่วยเพิ่มผลผลิต หน่วยงานจะได้ผลงานมากขึ้นเพราะผู้ปฏิบัติงานทำงานได้มาตรฐาน

5. การฝึกอบรมช่วยสร้างสัมพันธ์ และความสามัคคีกลมเกลียวกันในการทำงาน ช่วยในการติดต่อประสานงาน และให้ความร่วมมือซึ่งกันและกันระหว่างผู้เข้ารับการอบรม และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยเดียวกัน

6. การฝึกอบรมช่วยให้บุคคลต่างๆ ในหน่วยงาน มีความเชื่อมั่นในตนเอง และมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

7. การฝึกอบรมช่วยปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลในหน่วยงานให้สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ความต้องการของหน่วยงานนั้นๆ ด้วยช่วยสร้างสัมพันธ์ และความสามัคคีกลมเกลียวกันในการทำงาน

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ พัฒนาท่าทีบุคลิกภาพ เพิ่มเติมประสบการณ์ สนับสนุนการศึกษาตลอดชีพ ปรับปรุงหรือเพิ่มพูนคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น สร้างสัมพันธ์ และความสามัคคีกลมเกลียวกันในการทำงาน

1.3 ประโยชน์ของการฝึกอบรม

สุทธิชัย ปัญญโรจน์ (ม.ป.ป., ออนไลน์) กล่าวไว้ว่า การฝึกอบรมเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนา การฝึกอบรมที่ดีจึงต้องสนองตอบกับวัตถุประสงค์ที่องค์กรต้องการ ซึ่งการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อหน่วยงาน ห้าง ร้าน องค์กร ดังนี้ ช่วยเพิ่มผลผลิต รายได้ กำไร ให้แก่หน่วยงาน ลดค่าใช้จ่าย เวลา ลดอุบัติเหตุ ลดการลาออกของบุคลากร ช่วยให้เกิดความสามัคคี มีทิศทางในการทำงานไปในทิศทางอย่างเดียวกัน มีการเปลี่ยนแปลง มีการปรับตัวได้ทันต่อการแข่งขัน และการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อตัวของบุคลากร ดังนี้ ช่วยเสริมสร้างองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ใหม่ๆ ให้แก่บุคลากร เป็นการลดความขัดแย้งและเพิ่มความสัมพันธ์ อันดีของบุคลากรทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา ทำให้มีความกระตือรือร้นในงานที่ทำลดการกำกับควบคุม การติดตามการทำงานของบุคลากรเพิ่มศักยภาพ ความคิดสร้างสรรค์ ความคิดในการกล้าแสดงออกของบุคลากร

ชลิต จงสำราญ (2555, ออนไลน์) กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรม ใน 3 ส่วนหลัก คือ

1. ในระดับพนักงาน การฝึกอบรมจะมีประโยชน์ ดังต่อไปนี้

1.1 ช่วยส่งเสริมความรู้และความเข้าใจ ซึ่งเป็นการเพิ่มคุณค่าแก่ตนเอง

1.2 ช่วยลดอุบัติเหตุหรือการทำงานผิดพลาด

2. ในระดับผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรมจะมีประโยชน์ดังต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2.1 ช่วยทำให้เกิดผลงานที่ดีขึ้น เมื่อตระหนักในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

2.2 ช่วยลดปัญหาและแก้ไขงานที่ผิดพลาด

2.3 ช่วยลดภาระในการปกครอง การบังคับบัญชา

2.4 ช่วยเสริมสร้างภาวะการณ์เป็นผู้นำที่เก่งงาน เก่งคนและเก่งคิด

3. ในระดับหน่วยงาน / องค์กร การฝึกอบรมจะมีประโยชน์ดังต่อไปนี้

3.1 ช่วยลดค่าใช้จ่ายทางด้านแรงงาน

3.2 ช่วยลดความสูญเสียวัสดุอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายต่างๆ

3.3 ช่วยเพิ่มผลผลิตทั้งทางตรงและทางอ้อม

3.4 ช่วยสร้างศูนย์กำไรในการประหยัดค่าใช้จ่ายในสำนักงาน

สรุปได้ว่าประโยชน์ของการฝึกอบรมสรุปเป็นข้อๆ ได้ดังนี้

1. ช่วยให้เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ได้มากขึ้นโดยใช้เวลาน้อยลง

2. ช่วยให้ผลผลิตมีคุณภาพสูงขึ้น เนื่องจากการฝึกอบรมแต่ละครั้งจะมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน และสอดคล้องกับงานที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องปฏิบัติ

3. ช่วยให้ครูได้พัฒนาตนเอง ทำให้ครูมีความรู้ความสามารถมากขึ้นช่วยให้ครูเห็นคุณค่าของตนเอง ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็เห็นคุณค่าของครู จึงเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

4. ช่วยให้ครูมีทัศนคติที่ดีต่องาน องค์การ และเพื่อนร่วมงานช่วยให้เกิดความรักสามัคคีในหน่วยงาน ช่วยลดความเครียดในการทำงาน ทำให้ครูมีสุขภาพจิตที่ดี

2. การมีพี่เลี้ยง

2.1 ความหมายของการมีพี่เลี้ยง

อัญชลี ธรรมะวิธีกุล (2553, ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของการมีพี่เลี้ยง ไว้ว่า เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเป็นที่ยอมรับ ที่สามารถให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือ ครู ให้พัฒนาศักยภาพสูงขึ้น เพื่อสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

Webster (1990 อ้างถึงใน อุไรวรรณ อยู่ชา, 2552, หน้า 4) ให้ความหมายของคำว่า “พี่เลี้ยง” ไว้ว่าเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดไว้วางใจได้เป็นผู้ที่มีประสบการณ์สามารถเป็นที่ปรึกษาและแนะนำแก่ผู้อื่นได้

วรรณวรางค์ ทัพเสนีย (2553, ออนไลน์) ได้ให้ความหมายของการเป็น พี่เลี้ยง (Mentor) ไว้ดังนี้ เป็นการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือเป็นที่ยอมรับหรือผู้บริหารในหน่วยงานให้คำปรึกษาและแนะนำ ช่วยเหลือรุ่นน้องหรือผู้อยู่ในระดับต่ำกว่า (Mentee) ในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานเพื่อให้มีศักยภาพสูงขึ้น

สรุปได้ว่า การมีพี่เลี้ยง (Mentor) หมายถึง การให้ผู้ที่มีประสบการณ์ในด้าน/สาขาวิชานั้น จนเป็นที่ยอมรับในความสามารถของสมาชิกให้ทำหน้าที่ดูแล ถ่ายทอดความรู้ความสามารถ ให้การสนับสนุนส่งเสริมทั้งด้านหน้าที่การงานและการสร้างสัมพันธภาพด้านจิตใจด้วยความเต็มใจของทั้งสองฝ่าย ส่งผลให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

2.2 คุณลักษณะของการเป็นพี่เลี้ยง

อาภรณ์ ภู่วิทยาพันธุ์ (2548, หน้า 32) กำหนดคุณลักษณะของการเป็นพี่เลี้ยง ไว้ดังนี้

1. มีความสัมพันธ์ที่ดี ผู้ที่เป็นพี่เลี้ยงจะต้องเข้ากับคนอื่นๆ ได้ดี มีทักษะในการสื่อสารกับบุคคลต่างๆ ได้

2. มีอิทธิพลเหนือผู้อื่น พี่เลี้ยงที่ดีย่อมสามารถชักจูงให้บุคคลต่างๆ โดยเฉพาะผู้บริหารของหน่วยงานและผู้บริหารจากองค์การอื่นให้ความร่วมมือ ความช่วยเหลือ และการให้ข้อมูลต่างๆ รวมถึงสามารถจูงใจหรือให้บุคคลเชื่อถือ มีความเห็นคล้อยตาม และปฏิบัติตาม

3. การมีทักษะของการบังคับบัญชาที่ดี พี่เลี้ยงที่ดีนั้น จะต้องมีทักษะในการบังคับบัญชา หรือเป็นหัวหน้างานที่ดี มีทักษะในการมอบหมายงาน มีการบริหารเวลา และการบริหารงานอย่างเป็นระบบ รู้จักการบริหารงานที่เร่งด่วนภายใต้ระยะเวลาที่จำกัด รวมถึงมีความสามารถในการสื่อสารข้อความ การพูดให้คนอื่นเข้าใจในสิ่งที่ตนเองอยากให้ผู้อื่นทำทั้งนี้การมีพี่เลี้ยงที่มีทักษะในการบังคับบัญชาที่ดีจะทำให้มีเวลาพอที่จะพูดคุยและดูแลเอาใจใส่พนักงานของตน

4. ความรู้ในสายวิชาชีพ / สายงานของตน ความเข้าใจและความรู้ในสายวิชาชีพของตนนั้นเป็นอีกคุณสมบัติหนึ่งของที่พี่เลี้ยงควรมี ผู้ที่มีความรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สามารถแสดงออกได้จากพฤติกรรมต่างๆ เช่น ให้ข้อมูลหรือแลกเปลี่ยนความรู้ของตนกับผู้อื่นได้ สอนหรือให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับสายงานของตน

5. ตระหนักถึงผลสำเร็จในการทำงานของผู้อื่น การเป็นพี่เลี้ยงนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเข้าใจความต้องการและความรู้สึกของบุคคลต่างๆ รวมไปถึงบุคคลที่เป็นพนักงานของตนด้วย ซึ่งต้องแสดงออกถึงการยอมรับและยกย่องในผลสำเร็จในการทำงานของบุคคลอื่นโดยการให้เครดิต และการกล่าวถึงบุคคลอื่นด้วยการยกย่องอย่างเต็มใจ และจริงใจ รวมถึงการพูดชมเชยถึงผลงานต่อหน้าบุคคลนั้น เพราะสิ่งเหล่านี้เองจะเป็นพลังหรือกำลังใจที่สำคัญ ที่มีส่วนผลักดันให้ผู้อื่นรู้สึกอยากจะทุ่มเทการทำงานให้

สุเดือนเพ็ญ คงคะจันทร์ และคณะ (2550, หน้า 7) ได้กำหนดคุณลักษณะของพี่เลี้ยง (Mentor) ไว้ดังนี้ 1) มีความสัมพันธ์ที่ดี (Interpersonal Skills) 2) มีอิทธิพลเหนือผู้อื่น (Influence Skills) 3)การตระหนักถึงผลสำเร็จในการทำงานของผู้อื่น (Recognized Other's Accomplishment) 4) มีทักษะของการบังคับบัญชาที่ดี (Supervisory Skills) และ 5) ความรู้ในสายวิชาชีพหรือสายงานของตนเอง (Technical Knowledge)

สรุปได้ว่าคุณลักษณะของการเป็นพี่เลี้ยง ประกอบด้วยมีความสัมพันธ์ที่ดี มีอิทธิพลเหนือผู้อื่น การตระหนักถึงผลสำเร็จในการทำงานของผู้อื่น มีทักษะของการบังคับบัญชาที่ดี และมีความรู้ในสายวิชาชีพหรือสายงานของตน

2.3 บทบาทหน้าที่ของการเป็นพี่เลี้ยง

อุไรวรรณ อยู่ชา (2552, หน้า 6) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของพี่เลี้ยง ดังนี้ 1) เป็นผู้คอยชี้ช่องทาง และคอยเตือนให้ระมัดระวัง แต่จะไม่เป็นผู้ตัดสินใจทางเลือกให้ จะช่วยให้กลุ่มมองเห็นภาพขององค์การในอนาคต 2) เป็นมิตรที่คอยให้ข้อมูลแต่ละคนในกลุ่มว่าบุคคลนอกกลุ่มเขามองจุดอ่อน จุดแข็งของแต่ละคนอย่างไร 3) เป็นผู้กระตุ้นให้กลุ่มมองภาพวิสัยทัศน์ขององค์การและอนาคตของตน 4) เป็นผู้ซึ่งอยู่ในหน่วยงานมานานพอจะรู้ว่างานต่างๆ ในหน่วยงานประสบความสำเร็จได้อย่างไร รู้ลู่ทางว่าจะก้าวหน้าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้จะต้องเดินทางไปทางไหน และ 5) ในขณะที่กลุ่มเกิดการเรียนรู้นั้นสมาชิกจะเริ่มมองเห็นว่าตนสามารถผลักดันความเจริญก้าวหน้า และพัฒนาแผนความก้าวหน้าได้ พี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ ช่วยให้มีโอกาสแสดงความสามารถให้เห็นเป็นที่ประจักษ์แก่ผู้บังคับบัญชา

Kram (1985 อ้างถึงใน สมปรารถนา ประกัตฐโกมล, 2550, หน้า 5-6) ได้แบ่งบทบาทพื้นฐานของการเป็นพี่เลี้ยงออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่ บทบาทที่เกี่ยวกับงาน (Career Function) ซึ่งประกอบด้วยการสนับสนุน การสอนงาน การปกป้อง การเปิดเผย ให้วิสัยทัศน์และการมอบหมายงานที่ท้าทายแก่ผู้ที่อยู่ในความดูแลได้เรียนรู้เกี่ยวกับองค์กรและเตรียมพร้อมสำหรับความก้าวหน้าทางอาชีพต่อไป และบทบาทที่เกี่ยวกับการดำรงตนอยู่ในสังคม (Psychosocial Function) ซึ่งประกอบด้วยการเป็นตัวแบบให้การยอมรับและไว้วางใจเป็นที่ปรึกษาและเป็นมิตร ให้ความชัดเจนในลักษณะเฉพาะและการจัดการทั้งมีประสิทธิภาพ บทบาททั้งสองอย่างนี้เมื่อประกอบเข้าด้วยกันจะส่งผลให้บุคคลนั้นได้รับรู้ถึงความท้าทายในแต่ละระดับและช่วยเกื้อหนุนการพัฒนาบุคคล

สรุปได้ว่าบทบาทหน้าที่ของการเป็นพี่เลี้ยง ประกอบด้วย การสนับสนุนชี้แนะสอนงาน ให้วิสัยทัศน์และการมอบหมายงานที่ท้าทายให้ได้เรียนรู้เกี่ยวกับองค์กรและเตรียมพร้อมสำหรับความก้าวหน้าทางอาชีพต่อไป นอกจากนี้ต้องเป็นตัวแบบให้การยอมรับและไว้วางใจเป็นที่ปรึกษาและเป็นมิตร ให้ความชัดเจนในลักษณะเฉพาะและการจัดการทั้งมีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้บุคคลนั้นได้รับรู้ถึงความท้าทายในแต่ละระดับและช่วยเกื้อหนุนการพัฒนาบุคคล

2.4 ประโยชน์ของการมีพี่เลี้ยง

อุไรวรรณ อยู่ชา (2552, หน้า 6) กล่าวถึง ประโยชน์ของการมีพี่เลี้ยง ไว้ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อองค์การ มีดังนี้ คือ

1.1 สามารถพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถ มีศักยภาพได้เร็วกว่าปกติ

1.2 จูงใจพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพในการทำงานสูง ให้คงอยู่กับหน่วยงาน

1.3 กระตุ้นให้พนักงานสร้างผลงานมากขึ้น พร้อมที่จะทำงานหนักมากขึ้น

1.4 สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี

1.5 ลดปัญหาการลาออกของพนักงานใหม่

1.6 พัฒนาระบบการสื่อสารสองทางระหว่างพี่เลี้ยงและผู้ได้รับการดูแล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2. ประโยชน์ต่อผู้ได้รับการดูแล

2.1 ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

2.2 มีผลงานที่เป็นไปตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนด

2.3 มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อทีมงาน

2.4 กล้าแสดงความคิดเห็น

2.5 ปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์การ

2.6 มีทัศนคติที่ดีต่อองค์การ

3. ประโยชน์ต่อพี่เลี้ยง

3.1 พัฒนาศักยภาพของตนเอง

3.2 สร้างโอกาสในการเติบโต

อัญชลี ธรรมะวิธีกุล (2553, ออนไลน์) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของระบบพี่เลี้ยงในองค์กรไว้ ดังนี้ 1) สร้างกลุ่มคนที่มีความสามารถ มีศักยภาพ ได้เร็วกว่าพนักงานปกติ 2) จูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูงให้คงอยู่กับหน่วยงาน 3) กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานสร้างผลงานมากขึ้น พร้อมที่จะทำงานหนักและท้าทายมากขึ้น 4) สร้างบรรยากาศการนำเสนองานใหม่ๆ หรือความคิดนอกรอบมากขึ้น และ 5) สร้างระบบการสื่อสารแบบสองช่องทาง ระหว่าง MentorและMentee หัวหน้างานในฐานะ Mentor เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของทีมได้มากขึ้น

ประโยชน์ของการมีพี่เลี้ยง สรุปได้ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อองค์กร คือ ช่วยพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถ มีศักยภาพ ได้เร็วกว่าปกติ จูงใจบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพในการทำงานสูง ให้คงอยู่กับหน่วยงาน กระตุ้นให้สร้างผลงาน พร้อมที่จะทำงานหนักมากขึ้นพัฒนาระบบการสื่อสารสองทางระหว่างพี่เลี้ยงและผู้ได้รับการดูแล

2. ประโยชน์ต่อผู้ได้รับการดูแล คือปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนดได้อย่างถูกต้อง มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อทีมงาน ปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กร มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

3. ประโยชน์ต่อพี่เลี้ยง คือ เป็นการพัฒนาศักยภาพของตนเอง สร้างโอกาสในการเติบโต

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

3. การนิเทศ

3.1 ความหมายของการนิเทศ

อัญชลี ธรรมะวิธีกุล (2553, ออนไลน์) การนิเทศการศึกษา หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ แนะนำ หรือปรับปรุงทางการศึกษาแก่บุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อให้สามารถดำเนินงานของตนไปได้ด้วยดี โดยผู้นิเทศควรเอาใจใส่ ในการสำรวจตรวจสอบเพื่อดูแลแนะนำการจัดการเรียนการสอนของบุคลากรในสถานศึกษา ให้มีความสามารถในการทำงานอย่างดีมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2557, ออนไลน์) การนิเทศการศึกษา หมายถึง กระบวนการพัฒนาครู ให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

การนิเทศ (Supervision) หมายถึง การให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ เพื่อการปรับปรุงพัฒนาให้งานต่างๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้

การนิเทศการสอน (Supervision of Teaching) หมายถึง กระบวนการที่มุ่งให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือแก่ครูผู้สอน ในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ ให้เกิดผลดีต่อการเรียนรู้ และพัฒนาการ ในด้านต่างๆ ของผู้เรียน

สรุปได้ว่าการนิเทศ หมายถึง กระบวนการที่ให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่บุคลากรทางการศึกษาในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

3.2 ความสำคัญของการนิเทศ

ชาญชัย อาจิณสมาจาร (2547, หน้า 5-6) กล่าวถึงความสำคัญของการนิเทศการศึกษา ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นในการให้บริการทางวิชาการการศึกษาเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก เพราะเกี่ยวข้องกับบุคคล การนิเทศการศึกษาเป็นการให้บริการแก่ครูจำนวนมากที่มีความสามารถต่างๆ กัน อีกประการหนึ่ง การศึกษาได้ขยายตัวไปอย่างมากเมื่อไม่นานมากสิ่งเหล่านี้ก็ต้องอาศัยความช่วยเหลือ ทั้งนั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อความเจริญงอกงามของครูแม้ว่าครูจะได้รับการฝึกฝนมาแล้วเป็นอย่างดีก็ตาม แต่ครูจะต้องปรับปรุงการฝึกฝนอยู่เสมอในขณะทำงานในสถานการณ์จริง

3. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการช่วยเหลือครูในการตระเตรียมการสอน เนื่องจากครูต้องปฏิบัติงานในกิจกรรมต่างๆ กัน และจะต้องเผชิญกับภาวะที่ค่อนข้างหนัก ครูจึงไม่อาจสละเวลาได้มากเพียงพอต่อการเตรียมการสอน การนิเทศการศึกษาจึงสามารถลดภาระของครูในกรณีดังกล่าว

4. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการทำให้ครูเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่มีอยู่เสมอ ทำให้เกิดพัฒนาการทางการศึกษาทั้งทางทฤษฎีและทางปฏิบัติข้อแนะนำ ที่ได้จากการวิเคราะห์จากการอภิปรายและจากข้อค้นพบของการวิจัยมีความจำเป็นต่อความเจริญเติบโตดังกล่าว การนิเทศการศึกษาสามารถให้บริการได้

5. การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อภาวะผู้นำ ทางวิชาชีพแบบประชาธิปไตย การนิเทศการศึกษาสามารถใช้ประโยชน์ในทางสร้างสรรค์นอกจากนี้ยังสามารถรวมพลังของทุกคนที่ร่วมอยู่ในกระบวนการทางการศึกษาด้วย

เก็จกนก เอื้อวงศ์ (2555, หน้า 7) การนิเทศมีความสำคัญ ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เนื่องจากกระบวนการนิเทศเป็นกระบวนการที่มุ่งเน้น ให้เกิดการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเพิ่มพูนศักยภาพในการปฏิบัติงานในด้านการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องบริบททางการศึกษาที่เปลี่ยนแปลง การดำเนินการดงักล่าวจะส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน

สรุปได้ว่า การนิเทศ เป็นกระบวนการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพทันต่อสถานการณ์ นโยบาย การศึกษา หลักสูตรและองค์ประกอบต่างๆ ซึ่งความสำคัญของการนิเทศมี ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาทางด้านวิชาการ ความรู้ นวัตกรรมทางการศึกษา หลักสูตรนโยบายการจัดการศึกษา มีการปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง

2. เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงสภาวะทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคมมีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา

3. เพื่อแก้ไขปัญหาในการจัดการศึกษา เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการจัดการศึกษา เพื่อก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการจัดการศึกษา

4. เพื่อยกระดับมาตรฐานการศึกษา

3.3 ประโยชน์ของการนิเทศการสอน

สุทธนู ศรีไสย์ (2549, หน้า 8-9) กล่าวว่าการนิเทศการสอนมีประโยชน์โดยตรงกับครูผู้สอน ดังนี้

1. ครูผู้สอนมีความเชื่อมั่นในตนเอง

2. ครูผู้สอนสามารถประเมินผลการทำงานของตนเองได้

3. ครูผู้สอนสามารถแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

4. ช่วยกระตุ้นให้ครูผู้สอนให้มีการวางแผนจัดทำจุดมุ่งหมายและแนวปฏิบัติไปพร้อมๆ กัน

5. เป็นกระบวนการที่ท้าทายความสามารถของครูให้มีความคิดเชิงนามธรรมสูงในขณะปฏิบัติงาน

ไพฑูรย์ ทิพยสุข (2555, ออนไลน์) กล่าวว่าการนิเทศการสอนมีประโยชน์ ดังนี้

1. ช่วยพัฒนาคุณภาพครู

2. ช่วยพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน

3. ช่วยพัฒนางานด้านวิชาการภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพ

4. ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจและความมั่นใจให้กับครู

5. ช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้กับบุคลากร

สรุปได้ว่าการนิเทศการสอนมีประโยชน์ ดังนี้ กระตุ้นให้ครูมีการพัฒนาด้านวิชาการ เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับครู

3.4 หลักการของการนิเทศการสอน

นักการศึกษาได้ให้หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับหลักการนิเทศการสอน ไว้ดังนี้

ไฉน ยังลออ (2550, หน้า 13) กล่าวว่า หลักการนิเทศการศึกษายึดหลักความถูกต้องตามหลักวิชาการ มีหลักการวางแผนในการดำเนินงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน มุ่งบรรยากาศที่เป็นกันเองตามหลักประชาธิปไตย ให้บุคลากรมี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ส่วนร่วมในการปฏิบัติงานโดยส่งเสริมบำรุงขวัญ ให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ และเกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตลอดจนใช้หลักการสร้างสรรค์การยืดหยุ่น เชื่อในศักยภาพและความสามารถของแต่ละบุคคล

นิตยา ทองไทย (2550, หน้า 26) กล่าวว่า หลักการนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนพื้นฐานของความร่วมมือร่วมใจการประสานงานของผู้นิเทศและผู้รับการนิเทศความถูกต้องตามหลักวิชาการ มีจุดมุ่งหมายชัดเจน มีลักษณะเป็นวิทยาศาสตร์ มีการทำงานเป็นขั้นตอนมีการวางแผนอย่างเป็นระบบ มีความเป็นประชาธิปไตยเปิดโอกาสให้ทุกคนได้ แสดงความสามารถอย่างเต็มที่และเป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

เชษฐพงษ์ สินทรัพย์ (2551, หน้า 22) กล่าวว่าหลักการนิเทศในโรงเรียนมีเป้าหมายหลักอยู่ที่คุณภาพผู้เรียน การนิเทศภายในโรงเรียนจึงต้องผ่านครูและบุคลากรอื่นทางการศึกษา เพื่อไปสู่นักเรียน หลักการนิเทศจึงมุ่งไปที่ครู เพื่อให้ครูเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการเรียนการสอน

สำรวย พานนา (2552, หน้า 25) กล่าวว่า การนิเทศต้องยึดหลักการวางแผนแก้ไขปัญหาเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักวิชาเป็นวิทยาศาสตร์มีความเป็นประชาธิปไตยมีการร่วมมือกัน เป็นการสร้างสรรค์และส่งเสริมขวัญ และกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติ

อัญชลี ธรรมะวิธีกุล (2553, ออนไลน์) ได้เสนอหลักการนิเทศไว้ดังนี้

1. การนิเทศการศึกษาต้องเป็นประชาธิปไตย

2. การนิเทศการศึกษาจะต้องเป็นการส่งเสริมและการสร้างสรรค์

3. การนิเทศการศึกษาควรจะต้องอาศัยความร่วมมือของวิทยากรหลายคนมากกว่าที่จะแบ่งผู้นิเทศออกเป็นรายบุคคล

4. การนิเทศการศึกษา ควรตั้งอยู่บนรากฐานของการพัฒนาวิชาชีพมากกว่าจะเป็นความสัมพันธ์ส่วนบุคคล

5. การนิเทศการศึกษาจะต้องคำนึงถึงความถนัดของแต่ละบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

6. จุดมุ่งหมายสูงสุดของการนิเทศการศึกษา คือ หาทางช่วยให้ผู้เรียนเกิดความรู้ความสามารถตามความมุ่งหมายของการศึกษา

7. การนิเทศการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องอยู่กับการส่งเสริมความรู้สึกอบอุ่นให้แก่ครู และการสร้างมนุษยสัมพันธ์อันดีระหว่างหมู่คณะ

8. การนิเทศการศึกษาควรเริ่มต้นจากสภาพการณ์ปัจจุบันที่กำลังประสบอยู่

9. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าและความพยายามของครูให้สูงขึ้น

10. การนิเทศการศึกษาควรเป็นการส่งเสริมและปรับปรุงสมรรถวิสัย ทัศนคติ และข้อคิดเห็นของครูให้ถูกต้อง

11. การนิเทศการศึกษา พยายามหลีกเลี่ยงการกระทำอย่างเป็นพิธีการมากๆ

12. การนิเทศการศึกษาควรใช้เครื่องมือ และกลวิธีง่ายๆ

13. การนิเทศการศึกษาควรตั้งอยู่บนหลักการและเหตุผล

14. การนิเทศการศึกษาควรมีจุดมุ่งหมายที่แน่นอน และสามารถประเมินผลได้ด้วยตนเอง

สรุปหลักการนิเทศการสอน ได้ดังนี้

1. การนิเทศการสอน เป็นการส่งเสริมความเจริญงอกงามเพื่อให้ครูมีความเข้าใจในหลักวิธีการสอนต่างๆ ใช้เทคนิควิธีการสอนอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สร้างสื่อและใช้สื่ออย่างถูกต้อง มีความเชื่อมั่น มีทัศนคติและอุดมการณ์ในการสอน

2. การนิเทศการสอน ยึดความถูกต้องตามหลักวิชาการ หมายถึง การนิเทศจะต้องดำเนินการอย่างมี ระบบแบบแผน เป็นขั้นเป็นตอน สามารถตรวจสอบเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

3. การนิเทศการสอน มีความเป็นวิทยาศาสตร์ หมายถึง สามารถพิสูจน์ได้ถึงเหตุและผลรวมทั้งข้อเท็จจริงต่างๆ มีการเก็บรวบรวมข้อมูล มีการสรุปผล สามารถอ้างอิงได้และมีความน่าเชื่อถือได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

4. การนิเทศการสอน ต้องมีความยืดหยุ่น หมายถึง ความสามารถที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกระบวนการ วิธีนิเทศการสอนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้มากที่สุด

5. การนิเทศการสอน เป็นการประสานสัมพันธ์ระหว่างงานนิเทศกับงานอื่นๆ หมายถึง กระบวนการพัฒนาการสอนของครูให้ดีขึ้น และสำเร็จตามเป้าหมาย ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายฝ่าย ทั้งภายใน สถานศึกษาและหน่วยงานอื่น

4. การเรียนรู้ด้วยตนเอง

4.1 ความหมายของการเรียนรู้ด้วยตนเอง

ชัยฤทธิ์ โพธิสุวรรณ (2541 อ้างถึงใน สุรีวัลย์ ลิ้มพิพัฒนกุล, 2557, หน้า 4) กล่าวว่า การเรียนรู้ด้วยตนเอง คือ กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนจะด้วยความช่วยเหลือสนับสนุนจากภายนอกตัวผู้เรียนหรือไม่ก็ตาม ริเริ่มการเรียนรู้เลือกเป้าหมาย แสวงหาแหล่งทรัพยากรของการเรียนรู้ เลือกวิธีการเรียนรู้จนถึงการประเมินความก้าวหน้าของการเรียนรู้ของตนเอง

เตือนใจ โพธิ์สุ (2557, ออนไลน์) กล่าวว่า การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self – Directed Learning : SDL) หมายถึง กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนริเริ่มการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ความต้องการ และความถนัด อย่างมีเป้าหมาย รู้จักแสวงหาแหล่งเรียนรู้ เลือกวิธีการเรียนและประเมิน ความก้าวหน้าการเรียนรู้ของตนเอง ซึ่งทำด้วยตนเอง หรือขอความช่วยเหลือผู้อื่นก็ได้การเรียนรู้ด้วยการตนเองมีหลายรูปแบบ เช่น การอ่าน การอภิปราย การเขียน การเสาะหาความรู้โดยการสัมภาษณ์ การท่องเที่ยว การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้รู้ เรียนรู้ด้วยตนเองจากการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสื่อต่างๆ เป็นต้น

สรุปได้ว่า การเรียนรู้ด้วยตนเอง คือ กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนมีความริเริ่มตั้งใจ มีความสนใจ และความถนัดอย่างมีเป้าหมาย รู้จักแสวงหาแหล่งทรัพยากรของการเรียนรู้ เลือกวิธีการเรียนรู้ จนถึงการประเมินความก้าวหน้าของการเรียนรู้ของตนเอง โดยจะดำเนินการด้วยตนเองหรือร่วมมือช่วยเหลือกับผู้อื่นหรือไม่ก็ได้

4.2 ความสำคัญของการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง

Knowles (1980 อ้างถึงใน ผกาวรรณ ศิริสานต์, 2552, หน้า 15) กล่าวถึง การเรียนรู้ด้วยตนเองว่ามีความสำคัญ 4 ประการ คือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

1. บุคคลที่เรียนรู้ด้วยการริเริ่มของตนจะเรียนได้มากกว่าดีกว่าบุคคลที่เป็นเพียงผู้รับหรือรอให้ผู้สอนถ่ายทอดวิชาความรู้ให้ บุคคลที่เรียนรู้ด้วยตนเองจะเรียนอย่างตั้งใจ มีจุดมุ่งหมายและมีแรงจูงใจสูง สามารถใช้ประโยชน์จากการเรียนรู้ได้ดีกว่า และยาวนานกว่าบุคคลที่รอรับการสอนแต่อย่างเดียว

2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง มีความสอดคล้องกับกระบวนการทางธรรมชาติของจิตวิทยาพัฒนาการ เมื่อแรกเกิดบุคคลต้องพึ่งผู้อื่น จำเป็นต้องมีบิดามารดาปกป้องและตัดสินใจแทน แต่เมื่อบุคคลเติบโตขึ้นมีความเป็นผู้ใหญ่มากขึ้นจะค่อยๆ พัฒนาตนเองไปสู่ความเป็นอิสระไม่ต้องพึ่งผู้อื่น ไม่ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมหรือกำกับของผู้อื่นจะมีความเป็นตัวของตัวเองเพิ่มขึ้น สามารถดำเนินชีวิตได้ด้วยตนเอง และชี้นำตนเองได้

3. มีนวัตกรรมทางการศึกษาเพิ่มขึ้นมาก เช่น มีหลักสูตรใหม่ ห้องเรียนแบบเปิด ศูนย์วิทยบริการ การศึกษาอย่างอิสระ โปรแกรมการเรียนที่จุดสำหรับบุคคล ภายนอก การศึกษาระบบมหาวิทยาลัยเปิด เป็นต้น รูปแบบของนวัตกรรมเหล่านี้ล้วนแต่เป็นความรับผิดชอบของผู้เรียนที่จะต้องเริ่มจากการริเริ่ม การเรียนรู้ด้วยตนเอง

4. การศึกษาด้วยตนเองจะช่วยความอยู่รอดของชีวิตมนุษย์ในฐานะที่เป็นบุคคลและเผ่าพันธุ์ของมนุษย์ เนื่องจากโลกปัจจุบันเป็นโลกที่แตกต่างไปจากเดิม มีความเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ เกิดขึ้นอยู่เสมอและข้อเท็จจริงต่างๆ เช่นนี้จะเป็นสาเหตุนำไปสู่ความจำเป็นทางการศึกษาการเรียนรู้ การศึกษาด้วยตนเองจึงเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิต

Guglielmino (2008 อ้างถึงใน ฉลวย ม่วงพรวน, 2553, หน้า 32–33) กล่าวว่าการเรียนรู้ด้วยตนเองมีความสำคัญ ดังนี้

1. บริบทของการศึกษาในระบบ มีการเพิ่มพันธกิจและเป้าหมายในการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีการสร้างทักษะและเจตคติในการเรียนรู้ตลอดชีวิตขึ้นในสถาบันการศึกษาทุกระดับ มีนวัตกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ประกอบกับการเชื่อมต่อกับเว็บไซต์ มีการให้การศึกษาทางไกลซึ่งต้องการทักษะในการเรียนรู้ด้วยตนเองในระดับสูง

2. บริบทของสถานประกอบการ พบว่าความรู้ของผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายไม่เพียงพอที่จะทำงานในสถานประกอบการและความรู้ของวิศวกรในช่วงครึ่งแรกของชีวิตกลายเป็นความรู้ที่ล้าสมัย เนื่องจากความเจริญ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ด้านเทคโนโลยีเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สถาบันที่ผลิตวิศวกรในปัจจุบันไม่สามารถเตรียมผู้สำเร็จการศึกษาไว้สำหรับการทำงานในศตวรรษที่ 21 ได้ ดังนั้นหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในสถานประกอบการจึงต้องเปลี่ยนวิธีจากการอบรมคนงานให้มีความรู้และทักษะที่ต้องการในการเพิ่มผลผลิตของหน่วยงานมาเป็นผู้นำในการใช้กลยุทธ์ในการเรียนรู้เป็นที่ปรึกษาและเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับการเรียนรู้ด้วยตนเองในหน่วยงาน

สรุปได้ว่าความสำคัญของการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองมีความสำคัญต่อผู้เรียน ผู้สอน และกระบวนการจัดการเรียนการสอน สามารถสนองต่อความแตกต่างทางด้านความถนัด ความสนใจ ความสามารถทางการเรียน ให้นักเรียนมีอิสระในการเลือกเวลา และสถานที่ในการเรียน ช่วยให้เกิดการออกแบบและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนที่สามารถสนองต่อความแตกต่างระหว่างบุคคล เกิดการจัดระบบการเรียนการสอนที่ส่งเสริมประสิทธิภาพในการเรียนรู้เพิ่มขึ้น

4.3 ลักษณะของผู้ที่มีการเรียนรู้ด้วยตนเอง

เตือนใจ โพธิ์สุ (2557, ออนไลน์) กล่าวว่าลักษณะของผู้ที่มีการเรียนรู้ด้วยตนเองนั้นควรมีลักษณะ ดังนี้

1. มีความสมัครใจที่จะเรียนรู้ด้วยตนเอง (Voluntarily to Learn) มิได้เกิดจากการบังคับ แต่มีเจตนาที่จะเรียนด้วยความอยากรู้

2. ใช้ตนเองเป็นแหล่งข้อมูลของตนเอง (Self Resourceful) นั่นคือ ผู้เรียนสามารถบอกได้ว่าสิ่งที่ตนจะเรียนคืออะไร รู้ว่าทักษะและข้อมูลที่ต้องการหรือจำเป็นต้องใช้มีอะไรบ้างสามารถกำหนดเป้าหมาย วิธีการรวบรวมข้อมูลที่ต้องการ และวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ ผู้เรียนต้องเป็นผู้จัดการการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ด้วยตนเอง (Manage of Change) ผู้เรียนมีความตระหนักในความสามารถ สามารถตัดสินใจได้ มีการรับผิดชอบต่อหน้าที่และบทบาทในการเป็นผู้เรียนรู้ที่ดี

3. รู้ "วิธีการที่จะเรียน" (Know How to Learn) นั่นคือ ผู้เรียนควรทราบขั้นตอนการเรียนรู้ของตนเอง รู้ว่าเขาจะไปสู่จุดที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ได้อย่างไร

4. มีบุคลิกภาพเชิงบวก มีแรงจูงใจ และการเรียนแบบร่วมมือกับเพื่อนหรือบุคคลอื่น ตลอดจนการให้ข้อมูล (Charismatic Organizational Player) ในเชิงบวกเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในการเรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

5. มีระบบการเรียนและการประยุกต์การเรียน และมีการชื่นชมและสนุกสนานกับกระบวนการเรียน (Responsible Consumption)

6. มีการเรียนจากข้อผิดพลาดและความสำเร็จ การประเมินตนเองและความเข้าใจถึงศักยภาพของตน (Feedback and Reflection)

7. มีความพยายามในการหาวิธีการใหม่ๆ ในการหาคำตอบ การประยุกต์ความรู้ที่ได้จากการเรียนไปใช้กับสถานการณ์ของแต่ละบุคคล การหาโอกาสในการพัฒนา และค้นหาข้อมูลเพื่อแก้ปัญหา (Seeking and Applying)

8. มีการชี้แนะ การอภิปรายในห้องเรียน การแสดงความคิดเห็นส่วนตัวและการพยายามมีความเห็นที่แตกต่างไปจากผู้สอน (Assertive Learning Behavior)

9. มีการรวบรวมข้อมูลจากการได้ปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและมีวิธีการนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ (Information Gathering)

พัชรี พลาวงศ์ (2536 อ้างถึงใน จันทนี กันโฑ 2557, หน้า 4) การเรียนรู้ด้วยตนเองมีลักษณะ ดังนี้

1. Availability วิธีเรียนชนิดนี้จะเรียน เมื่อไรที่ไหน ก็ได้ตามความพอใจโดยเลือกเรียนตามเวลาที่ผู้เรียนว่าง ทำให้ผู้เรียนเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพแตกต่างจากผู้เรียนบางคนทำให้การเรียนล้มเหลวได้

2. Self – Paced เมื่อผู้เรียนเลือกสถานที่ได้ตามความพอใจแล้วผู้เรียนจะใช้เวลาในการทำความเข้าใจบทเรียนได้เต็มที่ บางคนอาจใช้เวลา 1 ชั่วโมงต่อหนึ่งบทเรียน บางคนอาจใช้เวลา 5 ชั่วโมงก็ได้ แต่ประสิทธิภาพเท่ากัน คือ เข้าใจทั้งบทเรียน เนื่องจากความสามารถ ในการรับรู้ของผู้เรียนแต่ละคนย่อมไม่เท่ากัน

3. Objectives แบบเรียนที่ผู้เรียนเรียนด้วยตนเอง ต้องบอกวัตถุประสงค์ในแต่ละบทไว้ให้ชัดเจน เพราะถ้าผู้เรียนสามารถตอบคำถามของวัตถุประสงค์ได้ทั้งหมดแสดงว่าผู้เรียนเข้าใจบทเรียนนั้นๆ

4. Interaction การมีปฏิสัมพันธ์กันในขณะเรียน ช่วยให้ผู้เรียนสนุกกับการเรียน โดยผู้สอนอาจชี้แนะหรือให้การปรึกษา เกี่ยวกับการวางแผน กิจกรรมการเรียน

5. Tutor Help ผู้สอนมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือในการเรียนรู้แก่ผู้เรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

6. Test as Learning Situation ในบทเรียนหนึ่งๆ จะมีแบบทดสอบ ซึ่งใช้เป็นเครื่องมือวัดตามวัตถุประสงค์ ไม่ใช่การประเมินผลการเรียน เพื่อให้ผู้เรียนสอบได้หรือตก หรือในภาคปฏิบัติอาจใช้วิธีทดสอบเป็นรายบุคคลการเลือกวิธีเรียน ผู้เรียนแต่ละคนย่อมมีวิธีเรียนแบบที่ตนชอบ ฉะนั้นผู้เรียนสามารถเลือกวิธีเรียนที่เหมาะกับตนเอง ขณะเดียวกันผู้เรียนก็มีอิสระ ในการเลือกเรียนบทเรียนก่อนหลังได้

สรุปได้ว่าลักษณะของผู้ที่มีการเรียนรู้ด้วยตนเองประกอบด้วย มีความสมัครใจที่จะเรียนรู้ ใช้ตนเองเป็นแหล่งข้อมูลทราบขั้นตอนการเรียนรู้ มีบุคลิกภาพเชิงบวก มีแรงจูงใจเชิงบวกเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในการเรียน มีการประเมินตนเองและความเข้าใจถึงศักยภาพของตน และมีการรวบรวมข้อมูลจากการได้ปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น

5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนครู

5.1 ความหมายของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนครู

ประพนธ์ ผาสุกยืด (2549, ออนไลน์) ให้ความหมายของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ว่าเป็นกระบวนการที่ตนกับเพื่อนร่วมงานแบ่งปันความรู้ ทักษะและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน โดยบุคคลมีความสมัครใจที่จะให้บุคคลอื่นเข้าถึงความรู้ประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญที่ตนเองมี หรือเป็นการนำเอาความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรมาผ่านกระบวนการทางสังคมเพื่อเผยแพร่ให้กับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จะประกอบไปด้วยการถ่ายโอนความรู้ที่ตนมีให้กับบุคคลอื่นได้เข้าใจและรับหรือดูดซึมความรู้จากผู้อื่นมาเป็นของตน

ประชุม รอดประเสริฐ (2552, หน้า 25–28) กล่าวว่าการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) คือ การที่กลุ่มคนที่มีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกันมารวมตัวกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยความสมัครใจ เพื่อร่วมสร้างความเข้าใจหรือพัฒนาแนวปฏิบัติในเรื่องนั้นๆ

สรุปได้ว่าการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หมายถึง การปฏิสัมพันธ์ทางสังคมของคนในองค์กรแห่งการเรียนรู้โดยการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ไปยังบุคคลอื่นและรับเอาความรู้จากบุคคลและแหล่งต่างๆ

5.2 องค์ประกอบของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2555, หน้า 15–17) องค์ประกอบหลักที่สำคัญๆ ของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) มี 3 องค์ประกอบ ได้แก่

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

1. คน (People) ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นแหล่งศูนย์รวมของความรู้ที่สมควรนำออกมาแบ่งปันเป็นอย่างยิ่ง โดยก็ควรจะเป็นคนที่มีความรู้จากการปฏิบัติจริง และอยากจะมาแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้นั้น ด้วยความเต็มใจ

2. สถานที่ และบรรยากาศ (Place) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่จะทำให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีชีวิตชีวา และน่าสนใจ เพราะสถานที่และบรรยากาศที่ดี มีความเหมาะสมกับแต่ละกลุ่มคน จะทำให้คนเหล่านั้นมาเจอกันพูดคุย ปรึกษา วิเคราะห์ปัญหาแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันอย่างสบายใจ

3. สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ (Infrastructure) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ช่วยให้การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกิดได้ง่ายและสะดวกขึ้น เช่น กระดานสำหรับเขียน คอมพิวเตอร์สำหรับการสรุปและจัดเก็บความรู้รวมถึงการแบ่งปัน (Share) หรือการส่งต่อข้อมูล

พรทิพย์ อุดมสิน (2554, หน้า 2–16) กล่าวว่าองค์ประกอบสำคัญของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) โดยทั่วไปมี 4 องค์ประกอบได้แก่ คน องค์ความรู้ สถานที่ และโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. คน เพราะคนเป็นทั้งผู้ถ่ายทอดความรู้และผู้สร้างองค์ความรู้จึงเป็นแหล่งศูนย์รวมของความรู้ที่นำออกมาแบ่งปันด้วยความเต็มใจโดยเป็นคนที่มีความรู้จากการปฏิบัติจริง หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น

2. องค์ความรู้และการเรียนรู้ เนื่องจากความรู้และการเรียนรู้เป็นพื้นฐานที่สำคัญในการผลักดันให้องค์กรประสบความสำเร็จ ความสามารถในการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นภายในระบบงานและบุคลากร จะสร้างสรรค์การพัฒนาและผลสำเร็จแก่องค์กร การเรียนรู้ร่วมกันเกิดจากพื้นฐานของการสื่อสารภายใน ที่เรียกว่าสุนทรียสนทนา (Dialogue)

3. สถานที่ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่จะทำให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีชีวิตชีวาและน่าสนใจ เพราะสถานที่และบรรยากาศที่ดี มีความเหมาะสมกับแต่ละกลุ่มคน จะทำให้คนเหล่านั้นมาเจอกันพูดคุย ปรึกษา วิเคราะห์ปัญหาแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันอย่างสบายใจ ตามเป้าหมายของการเรียนรู้

4. โครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีที่สนับสนุนการทำงานร่วมกันบนเครือข่าย ได้แก่เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงฐานความรู้บน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เครือข่ายในรูปแบบต่างๆ เป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยให้การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกิดได้ง่ายและสะดวกขึ้น

สรุปได้ว่าองค์ประกอบของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประกอบด้วย 1) คน 2) องค์ความรู้ สถานที่ และ 3) สิ่งอำนวยความสะดวก

5.2 ความสำคัญของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

น้ำทิพย์ วิภาวิน (2555, หน้า 13–14) กล่าวว่าการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีความสำคัญในด้านการพัฒนางาน การพัฒนาคน การสร้างองค์ความรู้และการสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วม ดังนี้

1. ด้านการพัฒนางาน เป็นการพัฒนาประสิทธิภาพของงานที่ทำอยู่ให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ โดยการพัฒนาความรู้ของบุคคลในองค์การให้เป็นความรู้ของกลุ่ม และเป็นความรู้ขององค์การ เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์การและการสร้างสรรค์สังคมความรู้ในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสื่อสารภายในองค์การ การต่อยอดความรู้ และการสร้างความรู้ใหม่ โดยมุ่งสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้

2. ด้านการพัฒนาคน โดยการสร้างเครือข่ายด้านความสัมพันธ์ของคน และเครือข่ายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้การสร้างเครือข่ายหมายถึง การทำให้มีการติดต่อ และสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และการร่วมมือกันด้วยความสมัครใจ การสร้างเครือข่ายควรสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้สมาชิกในเครือข่ายมีความสัมพันธ์กันฉันท์เพื่อน ที่ต่างก็มีความเป็นอิสระมากกว่าสร้างการคบค้าสมาคมแบบพึ่งพิง นอกจากนี้การสร้างเครือข่ายต้องไม่ใช่การสร้างระบบติดต่อด้วยการเผยแพร่ข่าวสารแบบทางเดียว

3. ด้านการสร้างองค์ความรู้เป็นวงจรความรู้ที่นำไปสู่การพัฒนาที่เรียกว่า นวัตกรรม นวัตกรรมมีทั้งนวัตกรรมที่คิดขึ้นใหม่ทั้งหมดและนวัตกรรมส่วนเพิ่มเพื่อปรับปรุงกระบวนการหรือผลิตภัณฑ์ให้ดีกว่าเดิม

4. ด้านการสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วม เป็นการร่วมคิดร่วมทำที่นำไปสู่การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ การกระตุ้นให้คนในองค์กรเกิดความกระตือรือร้น เรียนรู้ความเสียสละ และดูแลซึ่งกันและกัน รู้จักปรับตัวและยืดหยุ่น และการที่บุคลากรสร้างกัลยาณมิตรที่ดีต่อกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สรุปได้ว่า การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนครูมีความสำคัญในการพัฒนาคน พัฒนางาน การสร้างองค์ความรู้หรือแม้แต่การสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมภายในองค์กรหรือต่างองค์กรได้เป็นอย่างดี

5.3 ประโยชน์ของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

วัชรินทร์ ศรีณิบูลย์ (2549, ออนไลน์) ประโยชน์ของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

1. ช่วยลดขั้นตอนในการทำงานได้

2. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องทำงานด้วยการลองผิดลองถูก

3. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถขจัดปัญหาที่ตนกำลังเผชิญได้โดยวิธีเรียนรู้แนวทางแก้ปัญหาจากผู้ที่มีประสบการณ์มาก่อน

4. ช่วยให้ผู้ที่จะแสวงหาความรู้มีช่องทางการเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว

5. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติเป็นการสร้างนวัตกรรมใหม่ (Innovation) โดยการเรียนรู้ต่อยอดจากความรู้ที่ฝังในตัวตนของผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานมาก่อน

6. หน่วยงานไม่ต้องเสียเวลาทำวิจัยและพัฒนาในเรื่องบางเรื่อง

7. ช่วยให้เกิดแหล่งความรู้ในองค์กรที่สามารถเรียกใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นได้รับรู้และได้ศึกษาค้นคว้าต่อไป

8. ช่วยย่นระยะเวลาและระยะทางในการสื่อสารได้มากขึ้น

9. วัฒนธรรมการทำงานของคนในองค์การปรับเปลี่ยนจากเดิมมาสู่การมีวินัยในตนเอง มีการศึกษาค้นคว้า เรียนรู้ตลอดชีวิต ยอมรับฟังความคิดเห็นของคนอื่นมีพลังในการคิดสร้างสรรค์ มีความขยัน อดทน มีจิตสำนึกของการเป็น "ผู้ให้" และมีจิตใจเป็นประชาธิปไตย

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (2550, ออนไลน์) กล่าวไว้ว่า ประโยชน์ของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประกอบด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

1. ประโยชน์ระยะสั้น ได้แก่ ไดแนวคิดที่หลากหลายจากกลุม ใช้เป็นข้อมูลมากขึ้นในการตัดสินใจ หาทางออกที่รวดเร็ว ลดระยะเวลา และการลงทุน มีความมั่นใจในการเขาถึงและแกปญหา

2. ประโยชน์ระยะยาว ได้แก่ เสริมสรางวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรูขององคกร วิเคราะหความแตกตาง และตั้งเปาหมายการปรับปรุงไดอยางมีประสิทธิภาพเกิดโอกาสพัฒนาองคกรอยางกาวกระโดดสร้างเครือขายของกลุมวิชาชีพเพิ่มขึ้น

สรุปได้ว่าประโยชน์ของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนครูมีดังนี้

1. ช่วยลดขั้นตอนในการทำงานไม่ต้องทำงานด้วยการลองผิดลองถูก

2. ช่วยให้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว มีการต่อยอดจากความรู้ที่มีเดิม

3. ช่วยให้เกิดแหล่งความรู้ในองค์กรที่สามารถเรียกใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นได้รับรู้และได้ศึกษาค้นคว้าต่อไป

4. วัฒนธรรมการทำงานของคนในองค์กรปรับเปลี่ยนจากเดิมมาสู่การ มีวินัยในตนเอง มีการศึกษาค้นคว้า เรียนรู้ตลอดชีวิต ยอมรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น มีพลังในการคิดสร้างสรรค์ มีความขยัน อดทน มีจิตสำนึกของการเป็น "ผู้ให้" และมีจิตใจเป็นประชาธิปไตย

จากรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการข้างต้น สรุปได้ว่าขั้นการดำเนินการเสริมสร้าง หมายถึงการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะและเจตคติของครู ในด้านการวัดและประเมินการเรียนรู้ โดยมีวิธีการเสริมสร้างสมรรถนะ ดังนี้ 1) การเสริมสร้างโดยองค์กร ได้แก่ การฝึกอบรม การมี พี่เลี้ยง การนิเทศ และ 2) การเสริมสร้างโดยตนเอง ได้แก่ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนครู

6. ขั้นการประเมินผล

6.1 ความหมายของการประเมินผล

ราชบัณฑิตยสถาน (2556) ให้ความหมายของการประเมินผลไว้ดังนี้ การประเมินผลหมายถึง การพิจารณาและวัดคุณค่าของกิจการใดๆ ตาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เช่น ประเมินผลการสัมมนา ประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีของบริษัท (การศึกษา) การวัดคุณค่าหรือผลความก้าวหน้าการศึกษา เช่น การสอบไล่เป็นวิธีประเมินผลการศึกษาวิธีหนึ่ง

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2552, หน้า 26) กล่าวว่า การประเมินผล หมายถึง การตัดสินคุณค่าหรือคุณภาพของผลที่ได้จากการวัดโดยเปรียบเทียบผลการวัดอื่นๆ หรือเกณฑ์ที่ตั้งไว้

ศิริชัย กาญจนวาสี (2552) การประเมินผล เป็นกระบวนการศึกษาสิ่งต่างๆ โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัย ตรวจสอบการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ช่วยเสนอสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ สนองสารสนเทศแก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งหลาย ตัดสินคุณค่าของสิ่งที่มุ่งประเมิน

สรุปได้ว่า ขั้นการประเมินผล หมายถึง การนำสารสนเทศที่รวบรวมมาจากแหล่งต่างๆ โดยนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ตีค่าเป็นความสามารถที่แท้จริงของครูที่รับการประเมิน

6.2 จุดมุ่งหมายของการประเมินผล

สมบูรณ์ ตันยะ (2545, หน้า 18–19) ได้กล่าวถึง ความมุ่งหมายของการประเมินทางการศึกษา ไว้ดังนี้

1. การประเมินเพื่อวินิจฉัย เป็นการประเมินเพื่อค้นหาส่วนที่บกพร่องหรือเป็นปัญหาเป็นการตรวจสอบความพร้อม ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงาน ซึ่งอาจมาจากสภาพแวดล้อมตัวบุคคลทรัพยากร งบประมาณ

2. การประเมินเพื่อปรับปรุง เป็นการประเมินระหว่างการดำเนินงานโดยพิจารณาว่าจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ตรงกับความต้องการ ประโยชน์และเป็นที่ยอมรับหรือไม่

3. การประเมินเพื่อตัดสินเพื่อลงสรุป เป็นการประเมินผลเพื่อพิจารณา การดำเนินนั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ การประเมินเพื่อจุดมุ่งหมายนี้ ตามปกติจะประเมินเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว

สำนักงานข้าราชการพลเรือน (2552, หน้า 7) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการประเมินสมรรถนะ

1. เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปรับปรุงงาน และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักชัดเห็นว่าตนมีสมรรถนะนั้นในระดับใด เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงฝึกฝนสมรรถนะนั้นๆ จนเป็นนิสัย

4. เพื่อให้บรรยากาศในการพัฒนาบุคลากรดำเนินไปอย่างต่อเนื่องจนพัฒนาไปสู่วัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ด้วยตนเอง และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

5. เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดี ความชอบและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

สรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการประเมินผล ดังนี้ เพื่อวินิจฉัยปัญหา อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน ปรับปรุงและพัฒนาให้งานบรรลุเป้าหมาย ตระหนักถึงศักยภาพของแต่ละบุคคล และตัดสินลงข้อสรุปของการดำเนินงาน

6.3 ประโยชน์ของการประเมินผล

ภัทรา นิคมานนท์ (2543, หน้า 25) กล่าวว่าการประเมินผลมีประโยชน์หลายประการ ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อตัวนักเรียน ดังนี้ ทำให้นักเรียนทราบจุดมุ่งหมายของการจัดการเรียนการสอนที่ชัดเจน ทำให้เกิดแรงจูงใจในการเรียนเพิ่มขึ้น ช่วยสร้างนิสัยในการใฝ่รู้ให้เกิดขึ้นกับนักเรียน ทำให้ทราบถึงสถานภาพทางการเรียนของตนเองว่า เด่น-ด้อยในเรื่องใดควรได้รับการปรับปรุงอย่างไร

2. ประโยชน์ต่อครูผู้สอน ดังนี้ ทราบข้อมูลเบื้องต้นในด้านต่างๆ ของนักเรียน ทราบถึงผลการสอนของครูว่ามีประสิทธิผลมากน้อยเพียงไร ทำให้ครูได้ข้อมูลในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมการสอน หรือการกำหนด จุดมุ่งหมายในการสอนที่เหมาะสมต่อไป ช่วยให้ครูกำหนดเทคนิควิธีสอนที่เหมาะสมให้แก่นักเรียนเป็นรายบุคคล กรณีที่ประสงค์จะสอนเพิ่มเติมหรือสอนซ่อมเสริม

3. ประโยชน์ต่อผู้ปกครองนักเรียน ดังนี้ทราบถึงพัฒนาการหรือความก้าวหน้าในการเรียนของนักเรียนในความปกครองเป็นระยะๆ และต้องการทราบถึงสมรรถภาพ ในการเรียนของนักเรียนด้วย เพื่อที่ผู้ปกครองจะได้ใช้เป็นพื้นฐานการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาต่อไป

4. ประโยชน์ต่องานแนะแนว งานแนะแนวในโรงเรียนเป็นงานที่มีความสำคัญงานหนึ่ง เพราะนักเรียนต้องการได้รับคำแนะนำหรือข้อชี้แนะเกี่ยวกับการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เลือกอาชีพ การศึกษาต่อ และปัญหาส่วนตัวที่ประสบอยู่ สถานศึกษาทุกแห่งจึงมีหน่วยงานบริการแนะแนวที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและให้คะแนะนำแก่นักเรียนเพื่อให้นักเรียนได้แสวงหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง

5. ประโยชน์ต่อการบริหารการศึกษา ผลการประเมินโดยภาพรวมของสถานศึกษาเป็นข้อมูลบอกถึง ประสิทธิภาพในการจัดและการบริหารการศึกษานอกจากนี้ในระบบการบริหารการศึกษา ยังมีความจำเป็นต้องใช้การวัดผลและประเมินผล เพื่อเป็นเครื่องมือการดำเนินกิจกรรมหลายๆ ด้าน เช่น การคัดเลือกบุคลากรในตำแหน่งหน้าที่ต่างๆ การสอบคัดเลือก การจัดแยกประเภท และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

6. ประโยชน์ในการวิจัยการศึกษา เป็นข้อมูลเบื้องต้นที่สามารถนำไปใช้ในการศึกษาและวิเคราะห์เพื่อศึกษาวิจัยในประเด็นข้อสงสัยต่างๆ ได้เป็นอย่างดี การวัดผลและประเมินผลทางการศึกษา จึงต้องดำเนินการให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เที่ยงตรง (Validity) และเชื่อถือได้ (Reliability) เพื่อให้ได้ผลการศึกษาวิจัยที่มีคุณภาพสามารถนำไปใช้พัฒนาระบบการศึกษาได้อย่างแท้จริง

กรรณิการ์ สุวรรณศรี (2550, ออนไลน์) กล่าวว่า ประโยชน์ของการประเมินผล มีดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานอย่างเป็นธรรม

2. สร้างแรงจูงใจและให้รางวัลตอบแทนพนักงานที่มีผลงานได้มาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐาน

3. ใช้เป็นเครื่องมือให้พนักงานยึดถือระเบียบ ข้อบังคับร่วมกันอย่างเท่าเทียม

4. ให้บุคลากรได้ทราบถึงความรู้ความสามารถของตนเองในสายตาของผู้บังคับบัญชา และ / หรือ เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่าประโยชน์ของการประเมินผล ประกอบด้วย

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงาน

2. สร้างแรงจูงใจและให้รางวัลตอบแทนพนักงานที่มีผลงานได้มาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

3. ให้บุคลากรได้ทราบถึงความรู้ความสามารถของตนเองในสายตาของผู้บังคับบัญชา

จากรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินผลข้างต้น สรุปได้ว่า ขั้นการประเมินผล หมายถึง การนำสารสนเทศที่รวบรวมมาจากแหล่งต่างๆ โดยนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ตีค่าเป็นความสามารถที่แท้จริงของครูที่รับการประเมิน นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์อ้างอิง

9. ผลการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

มีผู้ให้ความหมายของผลการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ไว้ดังนี้

สุรัติยาพร ทองอ่ำ (2556, หน้า 9) กล่าวไว้ว่าผลที่เกิดจากการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ประกอบด้วย 1) ด้านความรู้การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึงครูมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการสร้างและหาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และสภาพความเป็นจริง 2) ด้านทักษะการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึงครูสามารถที่จะวางแผนสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือวัดและประเมินผลก่อนเรียน ระหว่างเรียน หลังเรียนได้อย่างถูกต้องและสามารถที่จะปรับปรุงเครื่องมือวัดและประเมินผลให้เหมาะสมกับผู้เรียนตรงตามจุดประสงค์ ตรงตามสภาพที่เป็นจริง และสามารถนำผลการประเมินไปวางแผนการจัดการเรียนรู้ในครั้งต่อๆ ไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ 3) ด้านเจตคติต่อการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ หมายถึงครูมีความรู้สึกที่ดีและมีความพึงพอใจต่อการวัดและประเมินผล ซึ่งครูมีการวางแผนประเมินผลการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีความยุติธรรม ความเที่ยงตรง มีการแก้ไขความผิดพลาดในการประเมินผลอยู่ตลอดเวลา

อพันตรี พูลพุทธา (2560, หน้า 218–219) ได้ศึกษาผลการพัฒนาสมรรถนะการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู : กรณีศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พบว่า นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาเกี่ยวกับหลักการวัดและประเมินผลการศึกษา วิธีการและเครื่องมือประเมิน และการวางแผนวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ด้านทักษะในการนำความรู้ที่ไปปฏิบัติงานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การเลือกวิธีการประเมินที่เหมาะสมกับวิธีการเรียนการสอน การสร้างเครื่องมือประเมินที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ และด้านเจตคติ ความคิดเห็น หรือความรู้สึกที่มีต่อแนวคิด

หลักการและวิธีการประเมินที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากรายละเอียดเกี่ยวกับผลการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ข้างต้น สรุปได้ว่า ผลที่เกิดจากการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของครู ประกอบด้วย ครูมีความรู้ความเข้าใจในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ครูมีทักษะในการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ และครูมีเจตคติที่ดีต่อการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

10. งานวิจัยที่เกี่ยวกับสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวิจัยเรื่องการพัฒนารูปแบบเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้สำหรับครูในโรงเรียนสังกัดเทศบาลนครสกลนคร มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้

พิบูลย์ สิทธิมงคล (2550, บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนาบุคลากรในการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง โรงเรียนเทศบาล 6 ไลออนส์อุทิศ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี โดยมีความมุ่งหมายเพื่อพัฒนาบุคลากรในการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ตามกรอบการศึกษา 3 ด้าน คือ หลักการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง กระบวนการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง และวิธีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ผลการศึกษาพบว่าบุคลากรในโรงเรียนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ หลักการ กระบวนการ และวิธีวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ขาดทักษะในการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง ครูส่วนใหญ่ใช้วิธีการสอนที่ไม่หลากหลาย ใช้การทดสอบเป็นหลัก ซึ่งไม่ครอบคลุมการประเมินผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และความสามารถบางประการของนักเรียน ทำให้นักเรียนเกิดความเครียด วิตกกังวลและไม่มีความสุขในการเรียน ทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร เมื่อได้ดำเนินการพัฒนาโดยใช้กลยุทธ์ คือ การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศการสอนทำให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถวัดและประเมินผลตามสภาพจริงได้ดีขึ้น

ชรอยวรรณ ประเสริฐผล (2556, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1) ผลการศึกษาสมรรถนะและแนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญ ประกอบด้วย

5 องค์ประกอบ ได้แก่ วัตถุประสงค์การพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ หลักการในการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ เงื่อนไขแห่งความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ 2) รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ สมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ มี 7 สมรรถนะ วิธีการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ มี 9 วิธี และเงื่อนไขแห่งความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้มี 4 ประการ และ 3) ผลการประเมินความเป็นไปได้ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ พบว่า มีความเป็นไปได้อยู่ในระดับมาก

สุรัติยาพร ทองอ่ำ (2556, หน้า 145) ดำเนินการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สำหรับครูในสังกัดเทศบาลนครนครสวรรค์ ผลการวิจัยพบว่า 1) รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สำหรับครูในสังกัดเทศบาลนครนครสวรรค์ ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ ได้แก่ ปัจจัยการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผล การปฏิบัติการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลและผลการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผล 2) ผลการประเมินรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สำหรับครูในสังกัดเทศบาลนครนครสวรรค์ พบว่า รูปแบบมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด และมีประสิทธิภาพด้านความถูกต้องและชัดเจน ความเหมาะสม ความเป็นไปได้และความมีประโยชน์ในระดับมากที่สุด

อรอุมา รุ่งเรืองวณิชกุล (2556, หน้า 184–187) ศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบการเสริมสร้างสมรรถนะครูนักวิจัย ด้วยการบูรณาการกระบวนการเรียนรู้สำหรับข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) สมรรถนะครูนักวิจัย ประกอบด้วย 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านจิตวิจัย ด้านทักษะปฏิบัติ สำหรับรูปแบบการเสริมสร้างสมรรถนะครูนักวิจัยด้วยการบูรณาการกระบวนการเรียนรู้มีชื่อว่า SMART TRAINING MODEL มี 5 องค์ประกอบ คือ ความเป็นตัวของตัวเอง การสร้างแรงจูงใจ การเอื้ออำนวยการเรียนรู้ การลงมือปฏิบัติอย่างเป็นระบบและการพบกลุ่มและติดตาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กฤษปกรณ์ สาคร (2557, หน้า 85) ได้ทำการศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้สำหรับครูโรงเรียนขนาดเล็ก การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการศึกษาโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ สำหรับครูโรงเรียนขนาดเล็ก ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนวิธีวิจัยและพัฒนา 3 ขั้นตอนดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและตรวจสอบรูปแบบโดยจัดสัมมนาอิงผู้เชี่ยวชาญ ขั้นตอนที่ 3 ศึกษาผลการใช้รูปแบบ ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ สำหรับครูโรงเรียนขนาดเล็ก ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 บทนำ วัตถุประสงค์ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบ ส่วนที่ 2 รายละเอียดเชิงระบบ และกระบวนการพัฒนาสมรรถนะ และส่วนที่ 3 แนวทางการนำรูปแบบสู่การปฏิบัติ จากการตรวจสอบรูปแบบโดยผู้เชี่ยวชาญพบว่า รูปแบบที่พัฒนาขึ้นมีความถูกต้องเหมาะสม มีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ อยู่ในระดับมากที่สุด

อรุณรุ่ง โยธสิงห์ (2558, หน้า 184–185) ได้ทำการศึกษาเรื่องการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการเรียนรู้แบบผสมผสานเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะด้านการประเมินที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของครูผู้สอนระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า หลักสูตรการฝึกอบรมตามแนวคิดการเรียนรู้แบบผสมผสานเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะด้านการประเมินที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของครูผู้สอนระดับประถมศึกษามีองค์ประกอบของหลักสูตร 11 องค์ประกอบ โดยการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต้องอยู่บนหลักการพื้นฐานสองประการ คือ การประเมินเพื่อพัฒนาผู้เรียนและเพื่อตัดสินผลการเรียน แนวคิดการประเมินที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นการประเมินระดับชั้นเรียนที่ดำเนินควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง มีเป้าหมาย คือการให้นักเรียนนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้ของตนเอง เป็นไปตามแนวทางการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

อพันตรี พูลพุทธา (2560, หน้า 214–215) ได้ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาสมรรถนะการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู กรณีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า 1) ความต้องการและตัวบ่งชี้การพัฒนาสมรรถนะการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู เรื่องการสร้างและหาคุณภาพแบบทดสอบ เป็นอันดับแรก รองลงมาคือ เรื่องรายงานและนำผลประเมินไปใช้พัฒนาผู้เรียน เรื่องการประเมินตามสภาพจริง และเรื่องการวางแผนและออกแบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามลำดับ และผลการพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พบว่า มี 4 องค์ประกอบ 28 ตัวชี้วัด 2) แบบจำลองการพัฒนาสมรรถนะการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีหลักการพัฒนา 4 ด้าน ได้แก่ การระดมสมอง เอื้ออำนวยความสะดวก เน้นประสบการณ์จริงหรือประสบการณ์ตรง การสอนงานและข้อมูลย้อนกลับ มีการดำเนินงานด้วยกระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นตัวขับเคลื่อน ซึ่งมีกิจกรรม 4 กิจกรรมที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติ ได้แก่ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การปฏิบัติในสถานการณ์จริง การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการนิเทศให้คำปรึกษาด้วยการ Coaching and Mentoring

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ พบว่า การวัดและประเมินผลการเรียนรู้เป็นกระบวนการที่ขาดไม่ได้สำหรับการเรียนการสอนครูจำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการประเมิน การสร้างเครื่องมือวัดผลแบบต่างๆ และการนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์สำหรับการพัฒนาสมรรถนะของครูในด้านดังกล่าวสามารถทำได้หลายวิธี เช่น การพัฒนาเครือข่ายเสมือนด้านการวัดและประเมินผลการศึกษา การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

แนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบนั้น ผู้วิจัยนำเสนอในสาระสำคัญในกระบวนการพัฒนารูปแบบ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ความหมายของรูปแบบ

มีผู้ให้ความหมายของรูปแบบ ดังนี้

รัตนะ บัวสนธ์ (2552, หน้า 124) ได้กล่าวถึงความหมายของรูปแบบโดยจำแนกออกเป็น 3 ความหมาย ดังนี้ 1) แผนภาพหรือภาพร่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ยังไม่สมบูรณ์เหมือนของจริง รูปแบบในความหมายนี้มักจะเรียกทับศัพท์ในภาษาไทยว่า “โมเดล” ได้แก่ โมเดลบ้าน โมเดลรถยนต์ โมเดลเสื้อ เป็นต้น 2) แบบแผนความสัมพันธ์ของตัวแปร หรือสมการทางคณิตศาสตร์ ที่รู้จักกันในชื่อที่เรียกว่า “Mathematical Model” และ 3) แผนภาพที่แสดงถึงองค์ประกอบการทำงานของสิ่งใดเรื่องหนึ่ง เช่น รูปแบบการสอน รูปแบบการบริหาร รูปแบบการประเมินเป็นต้น

บุญชม ศรีสะอาด (2558) ได้กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง โครงสร้างแสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ หรือตัวแปรต่างๆ สามารถใช้รูปแบบอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ หรือตัวแปรต่างๆ ที่มีในปรากฏการณ์ธรรมชาติ หรือในระบบต่างๆ อธิบายลำดับขั้นตอนขององค์ประกอบหรือกิจกรรมในระบบ

Tosi and Carroll (1982, p. 74) กล่าวไว้ว่า รูปแบบเป็นนามธรรมของจริงหรือภาพจำลองของสภาพการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งอาจจะมีตั้งแต่รูปแบบอย่างง่ายๆ ไปจนถึงรูปแบบที่มีความสลับซับซ้อนมากๆ และมีทั้งรูปแบบทั้งกายภาพ (Physical model) ที่เป็นแบบจำลองของวัตถุ เช่น แบบจำลองหอสมุดแห่งชาติ แบบจำลองเครื่องบินขับไล่ เอฟ 16 เป็นต้น และรูปแบบเชิงลักษณะ (Qualitative Model) ที่ใช้อธิบายปรากฏการณ์ด้วยภาษาหรือสัญลักษณ์ เช่น รูปแบบเชิงระบบและตามสถานการณ์ (A Sastem / Contingency Model) ของ Brown and Moberg (1980, p. 56) และรูปแบบการควบคุมวิทยานิพนธ์ของ บุญชม ศรีสะอาด (2548) เป็นต้น

Raj (1996, p. 45) ได้ให้ความหมายของคำว่ารูปแบบ (Model) ในหนังสือ Encyclopedia of Psychology and Education ไว้ 2 ความหมาย ดังนี้ 1) รูปแบบ คือ รูปย่อของความจริงของปรากฏการณ์ ซึ่งแสดงด้วย ข้อความ จำนวน หรือ ภาพ โดยการลดทอนเวลา และเทศะ ทำให้เข้าใจความจริงของปรากฏการณ์ได้ดียิ่งขึ้น 2) รูปแบบ คือ ตัวแทนของการใช้แนวความคิดของโปรแกรมที่กำหนดเฉพาะโดยสรุปแล้ว รูปแบบ

หมายถึง แบบจำลองอย่างง่ายหรือย่อส่วน (Simplified Form) ของปรากฏการณ์ต่างๆ ที่ผู้เสนอรูปแบบดังกล่าวได้ศึกษาและพัฒนาขึ้นมาเพื่อแสดงหรืออธิบายปรากฏการณ์ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น หรือในบางกรณีอาจจะใช้ประโยชน์ในการทำนายปรากฏการณ์ที่จะเกิดขึ้นตลอดจนอาจใช้เป็นแนวทางในการดาเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

Good (2005, p. 177) ในพจนานุกรมการศึกษาได้รวบรวมความหมายของรูปแบบ เอาไว้ 4 ความหมาย คือ 1) เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างหรือทำซ้ำ 2) เป็นตัวอย่างเพื่อเลียนแบบ เช่น ตัวอย่างในการออกเสียงภาษาต่างประเทศเพื่อให้ผู้เรียนได้เลียนแบบ เป็นต้น 3) เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติ ซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลักการหรือแนวคิด 4) เป็นชุดของปัจจัย ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ ซึ่งกันและกันซึ่งรวมตัวกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม อาจจะเขียนออกมา เป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้

Thinkexist (2008, p. 1) ได้ให้ความหมายของคำว่ารูปแบบ (Model) ไว้ว่าเป็นแบบจำลองระบบการปฏิบัติงาน หรือแบบแปลนของการก่อสร้างที่วาดไว้ล่วงหน้า หรือสิ่งของที่เป็นตัวแทนแสดงความคิดของสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต หรือสิ่งที่เตรียมเอาไว้ล่วงหน้า

จากการศึกษาความหมายของรูปแบบของนักวิชาการข้างต้น สามารถจัดกลุ่มความหมายของรูปแบบได้ 5 ลักษณะ ดังนี้

1. รูปแบบที่เสมือนจริง แต่มีขนาดเล็กหรือย่อส่วนเพื่อนำไปใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการต่อไป

2. สิ่งที่แสดงโครงสร้างของความสัมพันธ์ระหว่างชุด ปัจจัย หรือองค์ประกอบเชิงเหตุผลเพื่อช่วยให้เข้าใจข้อเท็จจริงหรือปรากฏการณ์ใดปรากฏการณ์หนึ่ง โดยอาจมีลักษณะเชิงกายภาพหรือเชิงคุณภาพก็ได้

3. แบบอย่างหรือแนวทางในการกระทำหรือดำเนินการใด โดยแสดงหรืออธิบายให้เห็นถึงโครงสร้างทางความคิด หรือความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่สำคัญ

5. สิ่งที่พัฒนาขึ้นเพื่ออธิบายลักษณะที่สำคัญของปรากฏการณ์ที่จะทำให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจโดยละเอียดของปรากฏการณ์และวัตถุประสงค์ของผู้สร้างหรือพัฒนารูปแบบ ซึ่งรูปแบบอาจเป็นแบบง่ายหรือซับซ้อนก็ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

6. แผนภาพที่แสดงถึงองค์ประกอบการทำงานของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง รูปแบบในความหมายนี้บางทีแรกกันว่าภาพย่อส่วนของทฤษฎีหรือแนวคิดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น รูปแบบการสอน รูปแบบการบริหาร รูปแบบการประเมิน เป็นต้น

สรุปได้ว่ารูปแบบ หมายถึง แผนภาพหรือโครงสร้างที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ ที่นำมาปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางให้การดำเนินการง่ายต่อการทำความเข้าใจและบรรลุเป้าหมาย ในการวิจัยครั้งนี้ รูปแบบ หมายถึง แผนภาพหรือโครงสร้างของกระบวนการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลทางการศึกษาสำหรับครูในสังกัดเทศบาลนครสกลนคร

2. ประเภทของรูปแบบ

รูปแบบมีหลายประเภทด้วยกันซึ่งนักวิชาการด้านต่างๆ ก็ได้จัดแบ่งประเภทต่างกันออกไปสำหรับรูปแบบทางการศึกษาและสังคมศาสตร์นั้น (Keeves, 1988, pp. 561–565) ได้แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

2.1 Analogue Model เป็นรูปแบบที่ใช้การอุปมาอุปมัยเทียบเคียงปรากฏการณ์ซึ่งเป็นรูปธรรมเพื่อสร้างความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม เช่น รูปแบบในการทำนายจำนวนนักเรียนที่จะเข้าสู่ระบบโรงเรียน ซึ่งอนุมานแนวคิดมาจากการเปิดน้ำเข้าและปล่อยน้ำออกจากถังนักเรียนที่จะเข้าสู่ระบบเปรียบเทียบได้กับน้ำที่เปิดออกจากถัง ดังนั้นนักเรียนที่คงอยู่ในระบบจึงเท่ากับนักเรียนที่เข้าสู่ระบบลบด้วยนักเรียนที่ออกจากระบบ เป็นต้น

2.2 Semantic Model เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ หรือรูปภาพ เพื่อให้เห็นโครงสร้างทางความคิด องค์ประกอบ และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของปรากฏการณ์นั้นๆ เช่น รูปแบบการสอนของ Joyce and Weil (2000, p. 41)

2.3 Mathematical Model เป็นรูปแบบที่ใช้สมการทางคณิตศาสตร์เป็นสื่อในการแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ รูปแบบประเภทนี้นิยมใช้กันทั้งในสาขาจิตวิทยาและศึกษาศาสตร์รวมทั้งการบริหารการศึกษาด้วย

2.4 Causal Model เป็นรูปแบบที่พัฒนามาจากเทคนิคที่เรียกว่า Path Analysis และหลักการสร้าง Semantic Model โดยการนำเอาตัวแปรต่างๆ มาสัมพันธ์กันเชิงเหตุและผลที่เกิดขึ้น เช่น The Standard Deprivation Model ซึ่งเป็นรูปแบบที่แสดง

ความสัมพันธ์ระหว่างสภาพทางเศรษฐกิจสังคมของบิดา มารดา สภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่บ้าน และระดับสติปัญญาของเด็ก เป็นต้น

Keeves (1998, p. 178) จำแนกออกได้เป็น 5 รูปแบบ คือ

1. รูปแบบคล้าย (Analogue Models) คือ เป็นรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กับระบบกายภาพ มักเป็นรูปแบบที่ใช้ในวิทยาศาสตร์กายภาพเป็นรูปแบบที่นำไปใช้อุปมากับสิ่งอื่นได้ เช่น รูปแบบแบบจำลองระบบสุริยะที่เกิดขึ้นจริง ธนาคารจำลองกับระบบธนาคารที่เป็นจริง แบบจำลองการผลิตกับการผลิตจริง เป็นต้น

2. รูปแบบที่อธิบายความหมายหรือให้ความหมาย (Semantic Models) คือ เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาในการบรรยายลักษณะของรูปแบบชนิดนี้จะใช้วิธีการอุปมาในการพิจารณาด้วยภาษามากกว่าที่จะใช้วิธีอุปมาในการพิจารณาด้วยโครงสร้างกายภาพ

3. รูปแบบที่มีลักษณะเป็นแผนภูมิแบบแผน หรือโครงการ (Schematic Models)

4. รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Models) คือเป็นรูปแบบที่กำหนดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบในรูปสมการหรือฟังชันทางคณิตศาสตร์

5. รูปแบบเชิงเหตุผล (Causal Models) คือ เป็นรูปแบบที่มีโครงสร้างเป็นสมการเชิงเส้นที่ประกอบด้วยตัวแปรสัมพันธ์กันเป็นเหตุและผล มีการทดสอบสมมุติฐานผลของรูปแบบจากลักษณะการแบ่งประเภทของรูปแบบของนักวิชาการต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าการแบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิดที่หนึ่งนั้นบอกให้ทราบถึงลักษณะการเขียนรูปแบบที่มีกี่ลักษณะ ส่วนการแบ่งประเภทของรูปแบบในแบบที่สองและสามนั้นเป็นการแบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิดพื้นฐานในการเสนอรูปแบบในการบรรยาย อธิบายปรากฏการณ์นั้นๆ เป็นหลัก

จากที่กล่าวมาแสดงว่า รูปแบบมีหลายประเภทด้วยกันเป็นสิ่งที่สร้างและพัฒนาขึ้น แต่ละสาขาก็มีรูปแบบที่แตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการอธิบายรูปแบบนั้นๆ

3. องค์ประกอบของรูปแบบ

มีนักการศึกษาและมีผู้ศึกษาถึงองค์ประกอบของรูปแบบ ไว้ดังนี้

ชนกนารถ ชื่นเชย (2550, หน้า 179–180) ได้พัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พบว่ารูปแบบมีองค์ประกอบ 9

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

องค์ประกอบ ได้แก่ 1) คุณลักษณะภาวะผู้นำของคณบดีที่ต้องพัฒนา 2) กลุ่มเป้าหมายของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง 3) จุดมุ่งหมายของการจัดการศึกษาต่อเนื่อง 4) โครงสร้างระบบบริหารของการศึกษาต่อเนื่อง 5) หลักสูตรการเรียนการสอนของการศึกษาต่อเนื่อง 6) วิธีการจัดการศึกษาต่อเนื่อง 7) สื่อการศึกษาและแหล่งเรียนรู้ของการศึกษาต่อเนื่อง 8) การติดตามและประเมินผลของการศึกษาต่อเนื่อง และ 9) การเทียบระดับและเทียบโอนผลการเรียน

ทิศนา แขมมณี (2550, หน้า 220) ได้อธิบายถึงองค์ประกอบของรูปแบบไว้ 4 ข้อ ดังนี้

1. รูปแบบสามารถนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา สามารถทดสอบ / สังเกตได้

2. มีความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ อธิบายปรากฏการณ์เรื่องนั้น / ปรากฏกลไกลเชิงสาเหตุที่กำลังศึกษาและอธิบายเรื่องที่กำลังศึกษา

3. รูปแบบช่วยจินตนาการสร้างความคิดรวบยอด ความสัมพันธ์ของสิ่งที่กำลังศึกษา / ช่วยสืบเสาะความรู้

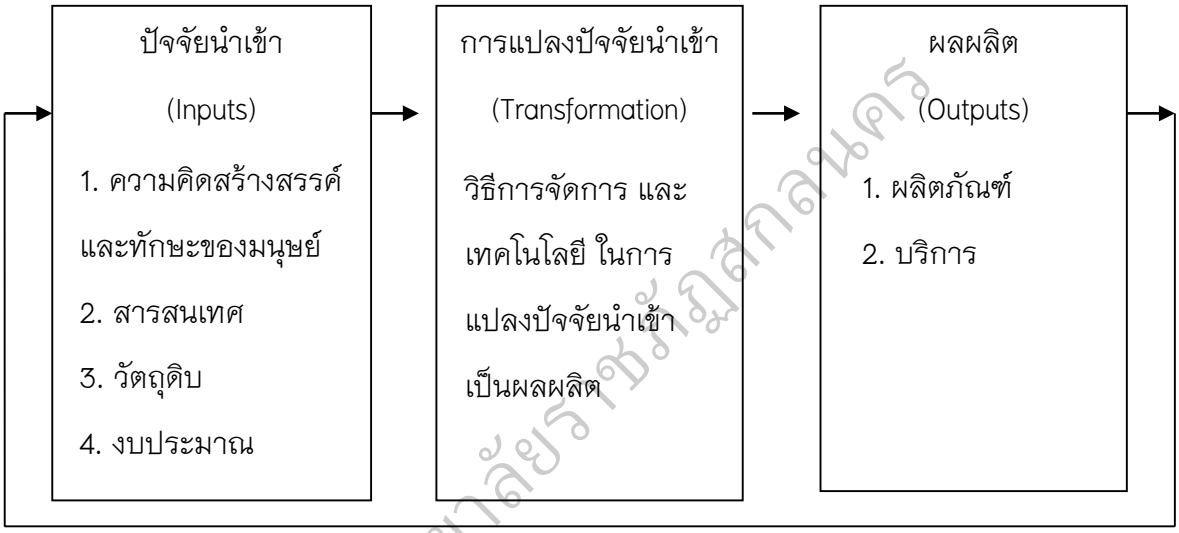
4. รูปแบบมีความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างมากกว่าความสัมพันธ์เชิงเชื่อมโยง

อัมพร พงษ์กังสนานันท์ (2550, หน้า 274–275) ได้พัฒนารูปแบบการศึกษานอกระบบในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อส่งเสริมกรศึกษาตลอดชีวิต พบว่า รูปแบบมีองค์ประกอบ 8 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ปรัชญาและหลักการจัดการศึกษา 2) หลักสูตร 3) การจัดการเรียนรู้ 4) การประเมินผลการเรียนรู้ 5) การเทียบโอนความรู้และประสบการณ์ 6) การบริหารและการจัดการศึกษา 7) กลุ่มเป้าหมาย และ 8) การมีส่วนร่วมของพ่อแม่และชุมชน

Brown and Moberg (1980, p. 98) ได้สังเคราะห์รูปแบบขึ้นมาจากแนวคิดเชิงระบบ (Systems Approach) กับหลักการบริหารตามสถานการณ์ (Contingency Approach) และองค์ประกอบตามรูปแบบของ Brown และ Moberg ประกอบด้วย 1) สภาพแวดล้อม (Envvironment) 2) เทคโนโลยี (Technology) 3) โครงสร้าง (Struccture) 4) กระบวนการจัดการ (Management Process) และ 5) การตัดสินใจสั่งการ (Decision making)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

Ivancevich, Donnelly, & Gibson (2013) กล่าวว่าองค์ประกอบของรูปแบบมีลักษณะบางประการของ ระบบเปิด เป็นรูปแบบที่แสดงถึงองค์ประกอบย่อยของระบบ ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ (1) ปัจจัยนำเข้า (2) กระบวนการ (3) ผลผลิต และ (4) ข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อม การพิจารณารูปแบบในลักษณะนี้ ถือว่า ผลผลิตของระบบเกิดจาก การที่มีปัจจัยนำเข้าส่งเข้าไปผ่านกระบวนการ ซึ่งจะจัดกระทาให้เกิดผลผลิตขึ้น และให้ความสนใจกับข้อมูล ป้อนกลับจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งแสดงถึง การเริ่มมีลักษณะของความเป็นระบบเปิด ดังแสดงในภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 รูปแบบระบบที่มีลักษณะบางประการของระบบเปิด ข้อมูลป้อนกลับจากสภาพแวดล้อม ที่มา Ivancevich J.M., et al, 2013

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จากที่กล่าวมาแสดงว่า รูปแบบมีหลายประเภทเป็นสิ่งที่สร้างและพัฒนาขึ้นแต่ละสาขาก็มีรูปแบบที่แตกต่างกันออกไป เช่น รูปแบบทางการศึกษาและสังคมศาสตร์ ได้แบ่งออกเป็น รูปแบบที่ใช้การอุปมาอุปไมยเทียบเคียงปรากฏการณ์ซึ่งเป็นรูปธรรมเพื่อสร้างความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม รูปแบบที่ใช้ภาษาสื่อในการขยายหรืออภิปรายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ รูปภาพ รูปแบบที่ใช้สมการทางคณิตศาสตร์เป็นสื่อในการแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ และรูปแบบที่นำเอา ตัวแปรต่างๆ มาสัมพันธ์กันเชิงเหตุและผลที่เกิดขึ้น เป็นต้น

4. คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี

วาโร เพ็งสวัสดิ์ (2553, หน้า 7) ได้กล่าวว่ารูปแบบที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

1. รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างระหว่างตัวแปร มากว่าความสัมพันธ์เส้นตรงธรรมดา

2. รูปแบบควรนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยเมื่อทดสอบรูปแบบแล้วถ้าปรากฏว่าไม่สอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ รูปแบบนั้นต้องถูกยกเลิก

3. รูปแบบควรอธิบายโครงสร้างความสัมพันธ์เชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษาได้อย่างชัดเจน

4. รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างความคิดรวบยอด (concept) ใหม่และการสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรใหม่ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มองค์ความรู้ (body of knowledge) ในเรื่องที่กำลังศึกษา

5. รูปแบบในเรื่องใด จะเป็นเช่นไรขึ้นอยู่กับกรอบของทฤษฎีและหลักการพื้นฐาน

Keeves (1998, p. 560) กล่าวว่า รูปแบบที่ใช้ประโยชน์ได้ ควรจะมีข้อกำหนด (Requirement) 4 ประการ คือ

1. รูปแบบ ควรประกอบด้วยความสัมพันธ์อย่างมีโครงสร้าง (Structural Relationship) มากกว่าความสัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องกันแบบรวมๆ (Associative Relationship)

2. รูปแบบ ควรใช้เป็นแนวทางในการพยากรณ์ผลที่จะเกิดขึ้น ซึ่งสามารถถูกตรวจสอบได้โดยการสังเกต ซึ่งเป็นไปได้ที่จะทดสอบรูปแบบพื้นฐานของข้อมูลเชิงประจักษ์ได้

3. รูปแบบ ควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษา ดังนั้นนอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้อภิปรายปรากฏการณ์ได้ด้วย

4. รูปแบบ ควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ของตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สรุปได้ว่า ลักษณะของรูปแบบที่ดีนั้นควรอธิบายโครงสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างตัวแปร เป็นเหตุเป็นผลของเรื่องที่ศึกษาได้อย่างชัดเจน สามารถนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา สามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์

5. การพัฒนารูปแบบ

การสร้างหรือพัฒนารูปแบบขึ้นอยู่กับเกณฑ์การตัดสินความเหมาะสมของรูปแบบ หรือโมเดลที่เลือกใช้ อาจพิจารณาได้จากการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างปรัชญา หรือแนวคิดรูปแบบการประเมินกับประเด็นปัญหาของสิ่งที่ต้องการประเมิน มีนักวิชาการได้เสนอแนวคิดในการพัฒนารูปแบบมีขั้นตอน ดังนี้

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2551, หน้า 15) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนารูปแบบ หมายถึง การวิจัยที่ผู้วิจัยต้องดำเนินการทั้ง 3 ส่วน คือ การศึกษารูปแบบ การออกแบบรูปแบบใหม่ และการนำรูปแบบใหม่ไปทดลองใช้ในสภาพจริงโดยไม่ต้องควบคุมตัวแปรอย่างเข้มงวดมากนัก หรือทดลองตามแบบการวิจัยทดลองที่แท้จริงก็ได้ และรายงานผลการทดลองใช้ ส่วนจะมีการทดลองใช้รูปแบบจะมีการดำเนินการกี่รอบ ในลักษณะการวิจัยและพัฒนานั้น ก็แล้วแต่โครงการวิจัยนั้น

สมาน อัศวภูมิ (2551, หน้า 81–83) ได้กล่าวถึงแนวปฏิบัติในการวิจัยพัฒนารูปแบบ ไว้ดังนี้

1. การกำหนดขอบเขตและสาระของรูปแบบต้นร่าง ในการกำหนดขอบเขต และสาระของรูปแบบเป็นขั้นตอนแรกในการคิดค้นหาแนวทางในการแก้ปัญหาในการดำเนินงาน ซึ่งผู้วิจัยอาจจะเริ่มต้นจากการทบทวนสภาพปัญหา และประสบการณ์ที่พบในการทำงาน หรือศึกษารายงานการดำเนินงานของหน่วยงานหรืองานวิจัยและแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมาใช้เป็นฐานในการออกแบบรูปแบบต้นร่าง

2. ทบทวนวรรณกรรมและปรับปรุงรูปแบบต้นร่าง หลังจากได้ต้นร่างรูปแบบตามขั้นตอนที่หนึ่งแล้ว ผู้วิจัยควรได้มีการศึกษา ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อตรวจสอบแนวคิดและรูปแบบต้นร่างว่ามีส่วนใดที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไข

3. ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาตามกรอบแนวคิดของรูปแบบต้นร่าง หลังจากที่ผู้วิจัยได้ปรับปรุงรูปแบบต้นร่างแล้วให้ใช้รูปแบบต้นร่างแล้วให้ใช้รูปแบบต้นร่างที่ได้เป็นกรอบความคิดในการออกแบบวิธีการและเครื่องมือในการศึกษาสภาพจริงการดำเนินงานในเรื่องที่ออกแบบรูปแบบ ลักษณะเดียวกันกับการวิจัยทั่วไปที่ใช้กรอบแนวคิดการวิจัยเป็นกรอบในการสร้างเครื่องมือในการเก็บข้อมูล กรณีที่ผู้วิจัยจะวิจัย

พัฒนารูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ขั้นตอนนี้ก็คือ การสร้างเครื่องมือทำเดลฟาย ตามกรอบแนวคิดของรูปแบบต้นร่าง และดำเนินการขั้นตอนอื่นๆ ตามวิธีการเทคนิคเดลฟายต่อไป

4. การออกแบบรูปแบบขั้นสุดท้าย หมายถึง การปรับปรุงรูปแบบต้นร่างครั้งสุดท้ายก่อนำไปตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบต่อไป หรือในกรณีการพัฒนารูปแบบ โดยใช้เทคนิคเดลฟายอาจจะถือว่าเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการได้ เพราะรูปแบบได้ผ่านการตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิหลายรอบแล้ว แต่ถ้าผู้วิจัยจะนำรูปแบบที่ปรับปรุงขั้นสุดท้ายนี้ไปตรวจสอบคุณภาพด้วยก็ยิ่งดี สำหรับแนวทางการปรับปรุงรูปแบบขั้นสุดท้ายนี้ ผู้วิจัยจะใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการศึกษาภาคสนาม หรือการทำเดลฟายมาใช้เป็นฐานในการปรับแก้องค์ประกอบของรูปแบบต้นร่างตามข้อมูลที่ได้จากการศึกษาในขั้นตอนที่ 3

5. การตรวจสอบคุณภาพรูปแบบ ขั้นตอนสุดท้ายในการพัฒนารูปแบบ คือ การตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบ ซึ่งผู้วิจัยก็จะดำเนินการตามที่ออกแบบแล้วไว้ในขั้นตอนที่ 4 ซึ่งโดยทั่วไปอาจจะเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้ ตามความเหมาะสมของรูปแบบ เวลา และงบประมาณในการดำเนินการ ดังนี้

5.1 ตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ โดยผู้วิจัยจะนำเสนอรูปแบบที่พัฒนาขึ้นต่อผู้ทรงคุณวุฒิ 15 – 20 คน พร้อมกับแบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบตลอดจนข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่างๆ

5.2 ตรวจสอบโดยการประชุมสัมมนา โดยผู้วิจัยจัดประชุมสัมมนาบุคคลที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบและผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่ง แล้วนำเสนอรูปแบบที่พัฒนาขึ้น เสร็จแล้วให้ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาวิพากษ์ประเมินรูปแบบทั้งในด้านประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้และให้ข้อเสนอแนะต่อไป

5.3 ตรวจสอบโดยการทดลอง โดยผู้วิจัยดำเนินการทดลองใช้รูปแบบที่พัฒนาขึ้นในสภาพจริงหรือเหตุการณ์จำลอง ตามแบบแผนที่ออกแบบไว้ เพื่อการสังเกตรวบรวมข้อมูลและความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงแบบต่อไป หลังจากได้ข้อมูลจากการตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบดังกล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยควรได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบเพิ่มเติม พร้อมกับสรุปข้อมูล ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่เห็นว่าสำคัญต่อรูปแบบและการนำรูปแบบไปใช้ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ทิศนา แขมมณี (2550, หน้า 20) ได้เสนอการสร้างและพัฒนารูปแบบไว้ 5 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นรวบรวมปัญหา (Problem formulation) เพื่อให้รู้ว่าอะไรคือปัญหาที่แท้จริง

2. ขั้นพัฒนารูปแบบ (Model Construction) ดำเนินการภายหลังจากที่ได้รวบรวมปัญหาต่างๆ แล้วในการสร้างรูปแบบต้องพิจารณาวัตถุประสงค์เบื้องต้นของการสร้างและต้องรู้ถึงลักษณะเฉพาะที่ต้องการผลผลิต ต้องรู้ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและควรคำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการสร้างและความสนใจของผู้ใช้ด้วย เพราะถ้ารูปแบบมีค่าใช้จ่ายสูงและไม่เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้ข้อมูลที่รวบรวมมาอาจมีโอกาสบกพร่องได้ในระหว่างการดำเนินงานขั้นต่างๆ จึงควรมีการให้คำจำกัดความสภาพการณ์ การสุ่มตัวอย่าง และทำตามหลักวิชาอย่างเคร่งครัด

3. การทดสอบรูปแบบ (Testing the Model) เมื่อสร้างรูปแบบเสร็จแล้วควรทดสอบโดยพิจารณาถึง

3.1 มีความตรงตามสถานการณ์จริง (Valid) รูปแบบที่สร้างหากมีความใกล้เคียงกับความจริงจะดีมาก เพราะจะช่วยให้การตัดสินใจดีขึ้น ไม่ยุ่งยากต่อการนำไปใช้และควรพิจารณาถึงระดับของความสำเร็จจากการแก้ปัญหา

3.2 มีการนำไปทดลองใช้ เพื่อเปรียบเทียบว่าผลการนำไปใช้ทำให้มีการปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงานอย่างไรการทดลองใช้มี 2 ลักษณะ คือ ทดลองย้อนกลับ (Retrospective evaluation) โดยใช้กับข้อมูลในอดีต และการทดลองใช้ปฏิบัติในปัจจุบัน (Pretest)

4. การทำให้สำเร็จ (Implementation) เมื่อผ่านการทดสอบแล้วก็ควรสามารถที่จะนำไปใช้ให้เกิดความสำเร็จเพราะไม่มีรูปแบบใดที่เรียกว่าสำเร็จอย่างสมบูรณ์จนกว่าจะได้รับการยอมรับได้รับความสนใจและมีการนำไปใช้

5. การพัฒนาปรับปรุงรูปแบบให้ทันสมัย (Model Updating) แม้ว่าจะมีการนำรูปแบบไปใช้อย่างประสบความสำเร็จ แต่ก็ควรมีการพัฒนาปรับปรุงประยุกต์ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ขององค์กร และสถานการณ์ที่มากระทบจากภายนอกและภายในองค์กรการพัฒนารูปแบบ เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย 3 ส่วนที่สำคัญ คือ การสร้าง การพัฒนา และการประเมินเพื่อหาคุณภาพของรูปแบบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

รัตนะ บัวสนธ์ (2552, หน้า 13) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนานวัตกรรม (หรือบางทีก็เรียกว่า ผลิตภัณฑ์) โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นเครื่องมือดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของการพัฒนาทั้งนี้เป้าหมายสำคัญของการวิจัยและพัฒนาก็คือ การได้นวัตกรรม (หรือผลิตภัณฑ์) ที่เป็นต้นแบบสามารถนำไปใช้หรือแก้ปัญหาได้จริง

Willer (1986, p. 83) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนารูปแบบโดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การสร้าง (Construct) รูปแบบ และ 2) การหาความเที่ยงตรง (Validity) ของรูปแบบ

สรุปได้ว่าการพัฒนารูปแบบ หมายถึง การสร้างแนวคิดเกี่ยวกับปรากฏการณ์ที่น่าสนใจศึกษา รูปแบบโดยทั่วไปจะมีการดำเนินการ 3 ส่วน คือ การศึกษารูปแบบ การออกแบบรูปแบบใหม่ และการนำรูปแบบใหม่ไปทดลองใช้ในสภาพจริง และรายงานผลการทดลองใช้ การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัย แบ่งระยะการวิจัยออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้ ระยะที่ 1 สร้างหรือพัฒนารูปแบบ ระยะที่ 2 ตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ

6. งานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบ

กฤษณผล จันทร์พรหม (2548, หน้า 88) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษารูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริงที่เหมาะสมสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย โดยดำเนินการวิจัยเป็น 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง โดยศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี จากเอกสาร ตำรา บทความวิจัย ฐานข้อมูล อินเตอร์เน็ตออนไลน์ทั้งในและต่างประเทศ 2) การสังเคราะห์รูปแบบองค์ประกอบ โครงสร้างของรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง 3) การพัฒนารูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริงโดยใช้กระบวนการวิจัยแบบเดลฟายเพื่อรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ 10 คน จำนวน 3 รอบ และ 4) การทดสอบความเหมาะสมของรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง สำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศที่พัฒนาขึ้นในขั้นตอนที่ 3 มาจัดทำเป็นแบบสอบถามเพื่อนำไปสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารสถาบัน อุดมศึกษาเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบ หลังจากนั้นจึงกำหนดรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริงที่เหมาะสมสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย

ชนกนารถ ชื่นเชย (2550, หน้า 72–79) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยดำเนินการวิจัย 4 ขั้นตอน ดังนี้ 1) วิเคราะห์และสังเคราะห์รูปแบบการศึกษาต่อเนื่องสำหรับสถาบัน อุดมศึกษาเอกชน โดยวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2) การนำข้อมูลจากการศึกษามาวิเคราะห์

และสังเคราะห์ เพื่อพัฒนาเป็นกรอบของรูปแบบในการจัดการศึกษาต่อเนื่องของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 3) การศึกษาความเหมาะสมและเป็นไปได้ โดยผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 19 คน โดยใช้เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟายและ 4) การตรวจสอบประสิทธิภาพและความเหมาะสมของรูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาที่พัฒนาขึ้น

พรจันทร์ พรศักดิ์กุล (2550, หน้า 163–175) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบกระบวนการงบประมาณของโรงเรียนที่บริหารงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยดำเนินการวิจัยเป็น 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การกำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณโดยการวิเคราะห์เอกสารและฐานข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต 2) การศึกษากระบวนการงบประมาณและการมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของสถานศึกษาที่ดำเนินการในปัจจุบัน โดยสอบถามความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายงบประมาณ วิเคราะห์เอกสารงบประมาณของโรงเรียนและสอบถามความคิดเห็นของผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา 3) การจัดทำร่างรูปแบบกระบวนการงบประมาณโรงเรียนที่บริหารงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน 4) การประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของร่างรูปแบบ โดยสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ 5) การปรับปรุงรูปแบบและนำเสนอรูปแบบกระบวนการงบประมาณของโรงเรียนที่บริหารงบประมาณการใช้โรงเรียนเป็นฐาน

อัมพร พงษ์กังสมานันท์ (2550, หน้า 108–122) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต โดยดำเนินการวิจัยเป็น 2 ขั้นตอน 1) การสร้างรูปแบบ ประกอบด้วย การศึกษาข้อมูลพื้นฐานจากทฤษฎี เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ โดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง (Modified Delphi Techniques) 2) การประเมินรูปแบบ ประกอบด้วย การศึกษาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบไปปฏิบัติในสถานศึกษา และการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อการพัฒนารูปแบบ

อรอุมา รุ่งเรืองวณิชกุล (2556, หน้า 115) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการเสริมสร้างสมรรถนะครูนักวิจัยด้วยการบูรณาการกระบวนการเรียนรู้ สำหรับข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

ได้แบ่งการวิจัยออกเป็น 3 ตอน ได้แก่ 1) สร้างและพัฒนารูปแบบ โดยการสังเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์เนื้อหา สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ 5 คน สอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและครู 2) ตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบ โดยการนำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ 5 คน ตรวจสอบรูปแบบครั้งที่ 1 ศึกษานำร่องจำนวน 10 คน สรุปผลการศึกษานำร่องและปรับปรุงรูปแบบครั้งที่ 2 และ 3) ทดลองใช้รูปแบบและประเมินคุณภาพรูปแบบทดลองใช้โดยใช้แบบแผนการทดลองแบบ One – Group Pretest – Posttest Design

ลภัสรดา นาโควงค์ (2558, หน้า 113–125) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ได้แบ่งการดำเนินการวิจัยออกเป็น 2 ระยะ 1) การพัฒนารูปแบบ ประกอบด้วย ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ร่างรูปแบบการประเมินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำรูปแบบไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา 2) การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ โดยใช้แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

ณะภา ลีพรม (2558, หน้า 111–124) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 : กรณีกิจกรรมชุมนุม กิจกรรมลูกเสือเนตรนารี – ยุวกาชาดและกิจกรรมสภานักเรียนได้แบ่งการดำเนินการวิจัยออกเป็น 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การพัฒนารูปแบบ โดยศึกษาทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ศึกษาโรงเรียนดีเด่นจำนวน 1 โรงเรียน และนำร่องกรอบแนวคิดการวิจัยไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 5 คน ใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ระยะที่ 2 การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ โดยใช้แบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า โดยการสอบถามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง 364 คน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบ สรุปได้ว่า การพัฒนารูปแบบเป็นกระบวนการที่มีแบบแผน ขั้นตอนในการปฏิบัติ แบ่งระยะการวิจัยออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้ ระยะที่ 1 สร้างหรือพัฒนารูปแบบ และระยะที่ 2 ตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร