



รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

วิทยานิพนธ์
ของ
พระมหาอุทุมมวาทน์ ตุ่มออน

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตร
ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารและพัฒนาการศึกษา
พฤษภาคม 2564
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

วิทยานิพนธ์
ของ
พระมหาอุทุมมวาทิต คุ้มอน

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตร
ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารและพัฒนาการศึกษา
พฤษภาคม 2564
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

AN ACADEMIC ADMINISTRATION COMPETENCY DEVELOPMENT
MODEL OF ADMINISTRATORS IN BUDDHIST SCRIPTURE
SCHOOLS UNDER THE GENERAL EDUCATION
DIVISION, IN THE NORTHEAST

BY
PHRAMAHAYUTTHANA TUM-ON

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
The Doctor of Philosophy Degree in Educational Administration and Development
at Sakon Nakhon Rajabhat University

November 2021

All Rights Reserved by Sakon Nakhon Rajabhat University



ใบรับรองวิทยานิพนธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ พระมหายุทธนา ตุ่มอ่อน

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

.....ประธานกรรมการสอบกรรมการสอบและ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์ไทย สุรกิจบวร) และผู้ทรงคุณวุฒิ (ดร.พรเทพ เสถียรนพเก้า) ประธานที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์
.....กรรมการสอบกรรมการสอบและ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันเพ็ญ นันทะศรี) แต่งตั้งเพิ่มเติม (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัลลิกา ฉลากบาง) กรรมการที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์
.....กรรมการสอบ
(ดร.ทรัพย์ศิริ ญันทรักษ์) แต่งตั้งเพิ่มเติม

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรับรองแล้ว

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

.....
(ดร.พรเทพ เสถียรนพเก้า)
ประธานหลักสูตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิกานต์ เพียรธัญญกรณ์)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เมื่อวันที่ 25 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความรู้และความช่วยเหลืออย่างสูงยิ่งจาก ดร.พรเทพ เสถียรนพแก้ว ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัลลภา ฉลากบาง กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำด้วยความเอาใจใส่ตลอดมา ตั้งแต่เริ่มต้นจนสำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้วิจัยขอเจริญพรขอบพระคุณเป็นอย่างสูง และขอกราบขอบพระคุณพระพรหมเสนาบดี กรรมการมหาเถรสมาคม รักษาการแทนเจ้าคณะภาค 7 พระเทพวิสุทธิโมลี ที่ปรึกษาเจ้าคณะภาค ๑๐ นายวรวิทย์ ทองไธยพันธ์ ผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ รองศาสตราจารย์ ดร.สมาน อัครภูมิ อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ดร.สิทธิพร เอี่ยมเสน คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร้อยเอก ดร.ชาญวิทย์ หาญรินทร์ คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม และนายมงคล รุณธาดู รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 1 ที่ได้กรุณาให้ความรู้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำเกี่ยวกับการวิจัยที่เป็นประโยชน์และเพิ่มพูนคำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

ขอเจริญพรขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ได้กรุณาตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย ตอบแบบสอบถามโดยเทคนิคเดลฟาย ตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ และตรวจสอบคู่มือ

ขอเจริญพรขอบพระคุณคณะอาจารย์ สาขาวิชาการบริหารและพัฒนา การศึกษาทุกท่านที่ได้ให้ความรู้ประสบการณ์ในการศึกษา กราบขอบพระคุณพระเทพวรมนี เจ้าอาวาสวัดพระธาตุพนม ที่ให้การสนับสนุนทุนการศึกษา ขอกราบขอบพระคุณสถานแม่วิสัย ตุ่มอ่อน บิดามารดาผู้ให้กำเนิด ขอขอบคุณเพื่อนนักศึกษาปริญญาเอกทุกคนที่คอยให้กำลังใจตลอดมา คุณค่าที่เกิดจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอน้อมบูชาในอดีตบูรพาจารย์วัดพระธาตุพนม และครูบาอาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทความรู้และคุณธรรม อันเป็นปัจจัยที่เสริมสร้างความสำเร็จในชีวิตปัจจุบันแก่ผู้วิจัย

พระมหาอุทตนา ตุ่มอ่อน

ชื่อเรื่อง	รูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ผู้วิจัย	พระมหายุทธนา ตุ่มอ่อน
กรรมการที่ปรึกษา	ดร. พรเทพ เสถียรนพเก้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัลนิกา นลากบาง
ปริญญา	ปร.ด. (การบริหารและพัฒนาการศึกษา)
สถาบัน	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ปีที่พิมพ์	2564

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนารูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการ 2) ตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการที่พัฒนาขึ้น และ 3) จัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นการวิจัยแบบผสมวิธี ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระยะ ประกอบด้วย ระยะที่ 1 พัฒนารูปแบบโดยการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 รูป/คน และการใช้เทคนิคเดลฟายจำนวน 3 รอบกับผู้เชี่ยวชาญจำนวน 21 รูป/คน สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ มัธยฐาน และพิสัยระหว่างควอไทล์ ระยะที่ 2 ตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ โดยสำรวจความคิดเห็นจากผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม จำนวน 134 รูป เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้วิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระยะที่ 3 จัดทำคู่มือการใช้รูปแบบ ตรวจสอบคู่มือโดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง

ผลการวิจัยพบว่า

1. รูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มี 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1.1 ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม มี 4 องค์ประกอบย่อย ได้แก่

- 1) การมีส่วนร่วมของชุมชน 2) สภาพแวดล้อมของโรงเรียน 3) ภาวะผู้นำของผู้บริหาร
- 4) การประกันคุณภาพภายใน

1.2 ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม มี 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

1.3 วิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมมี 8 วิธี คือ 1) การอบรมเชิงปฏิบัติการ 2) การฝึกปฏิบัติงานจริง 3) การศึกษาดูงาน 4) การศึกษาด้วยตนเอง 5) การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ 6) การศึกษาต่อ 7) การหมุนเวียนงาน และ 8) การมอบหมายโครงการพิเศษ

1.4 ด้านผลลัพธ์ มี 4 องค์ประกอบย่อย คือ 1) การบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) การนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) การส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

2. รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นมีความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมาก

3. คู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นมีความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมาก

คำสำคัญ: รูปแบบ สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

TITLE	An Academic Administration Competency Development Model of Administrators in Buddhist Scripture Schools under the General Education Division, in the Northeast
AUTHOR	Phramahayutthana Tum-on
ADVISOR	Dr. Pornthep Steannoppakao Asst. Prof. Dr. Wannika Chalakbang
DEGREE	Ph.D. (Educational Administration and Development)
INSTITUTION	Sakon Nakhon Rajabhat University
YEAR	2021

ABSTRACT

The purposes of this research were: 1) to develop an academic administration competency model, 2) to validate the appropriateness of the developed academic administrative competency model, and 3) to develop a user manual of the academic administration competency model of administrators in the Buddhist scripture schools under the General Education Division in the northeast. The study was conducted as a mixed-method. The study was divided into three phases. Phase 1 was the model development through synthesizing related documents and research review, an interview with 7 experts. and using 3-rounds application of Delphi's techniques from 21 experts. Statistics used in data analysis were percentage, median, interquartile range. Phase 2 was the appropriateness validation of the model by exploring the opinions form 134 administrators in the Buddhist scripture schools. The research tools were a 5 – level rating scale questionnaires. Statistics used to analyze the collected data were frequency, mean and standard deviation. Phase 3 was the user manual development which was validated by 5 experts. The data was analyzed for the Index of Item–Objective Congruence.

The research results were:

1. The academic administration competency model of administrators in the Buddhist scripture schools under the General Education Division in the northeast comprised four components as follows.

1.1 The factors contributing to the success of academic administration competency development of administrators in the Buddhist scripture schools consisted of 4 sub-components, namely Community participation, School environment, Leadership of administrators, Internal quality management.

1.2 The scopes of academic administration competency of administrators in the Buddhist scripture schools consisted of 4 aspects, namely 1) learning management, 2) school-based curriculum development, 3) learning management supervision in schools and 4) promoting of research conduction to improve the quality of learning management.

1.3 The approaches of academic administration competency development of administrators in the Buddhist scripture schools included: 1) workshops, 2) authentic training, 3) field trips, 4) self-studying, 5) learning from experts, 6) obtain higher level of education, 7) job rotation and 8) special project assignments.

1.4 The outcomes of the development comprised 4 sub-components, namely, 1) learning management, 2) school-based curriculum development, 3) learning management supervision in schools and 4) promoting of research conduction to improve the quality of learning management.

2) The academic administration competency model of administrators in the Buddhist scripture schools under the General Education Division was overall appropriate at the highest level.

3) The user manual of the academic administration competency model of administrators in the Buddhist scripture schools under the General Education Division obtained the overall appropriateness at high level.

Keywords: Model, Academic Administration Competency, Administrators in the Buddhist Scripture Schools under the General Education Division

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
คำถามของการวิจัย	4
ความมุ่งหมายของการวิจัย	4
สมมติฐานการวิจัย	5
ความสำคัญการวิจัย	5
ขอบเขตของการวิจัย	6
กรอบแนวคิดของการวิจัย	9
นิยามศัพท์เฉพาะ	12
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	17
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะ	18
ความหมายของสมรรถนะ	21
ความสำคัญของสมรรถนะ	24
วิธีประเมินสมรรถนะ	26
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ	31
ความหมายของการบริหารงานวิชาการ	31
ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ	33
ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ	34
แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	45
ความหมายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	45
ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	45
วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร	55
ปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหาร	83
ผลของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	110

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
หลักการ แนวคิด ทฤษฎีระบบ	110
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ	118
แนวคิดและหลักการของเทคนิคเดลฟาย	129
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคู่มือ	136
3 วิธีดำเนินการวิจัย	145
ระยะที่ 1 การพัฒนารูปแบบ	146
ระยะที่ 2 การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ	158
ระยะที่ 3 การจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบ	163
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	169
สัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล	169
ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล	170
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	171
ระยะที่ 1 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับองค์ประกอบของการพัฒนา รูปแบบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	171
ระยะที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการตรวจสอบความเหมาะสมของ รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	205
ระยะที่ 3 ผลการวิเคราะห์การตรวจสอบความเหมาะสมของ คู่มือการใช้ ตามรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	218

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5	
สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	223
คำถามการวิจัย	223
ความมุ่งหมายของการวิจัย	224
วิธีดำเนินการวิจัย	224
สรุปผลการวิจัย	225
อภิปรายผลการวิจัย	226
ข้อเสนอแนะ	233
บรรณานุกรม	235
ภาคผนวก	257
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์ในแต่ละระยะ	259
ภาคผนวก ข รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญในแต่ละระยะ	267
ภาคผนวก ค แบบสอบถามในแต่ละระยะ	275
ภาคผนวก ง กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัย จำแนกตามจังหวัด	325
ภาคผนวก จ ผลการประเมินความสอดคล้อง (IOC) ข้อคำถามการวิจัย	333
ประวัติย่อผู้วิจัย	339

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 การสังเคราะห์ข้อบ่งชี้สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	47
2 การสังเคราะห์วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	57
3 การสังเคราะห์ปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ..	85
4 ตารางจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย	134
5 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามกลุ่มโรงเรียน พระปริยัติธรรมและโรงเรียนในสังกัดแต่ละจังหวัด	160
6 แผนการดำเนินการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	167
7 สรุปผลการศึกษาเพื่อกำหนดกรอบแนวคิดรูปแบบการพัฒนา สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	174
8 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับองค์ประกอบต่าง ๆ ในรูปแบบ การพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	178
9 ค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 2 และ 3 เกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหาร งานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	186
10 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ สถานภาพ ประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงาน และวุฒิการศึกษา	205
11 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็น ของผู้ตอบแบบสอบถาม	206
12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็น ของผู้ตอบแบบสอบถาม	207
13 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็น ของผู้ตอบแบบสอบถาม	212

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
14 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็น ของผู้ตอบแบบสอบถามด้านผลของการสร้างสมรรถนะ	217
15 สรุปผลการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบ ความสอดคล้องของคู่มือ	219
16 การปรับปรุงคู่มือตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ	221
17 กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมที่เป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย จำแนกตามจังหวัด	327
18 ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญ	335

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดของการวิจัย รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	11
2 เปรียบเทียบสมรรถนะกับโมเดลภูเขาน้ำแข็ง	20
3 องค์ประกอบเชิงระบบ	114
4 ระยะการวิจัย	166

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

การพัฒนาประเทศจะเจริญก้าวหน้าไปได้มากหรือน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ แต่ปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่ง คือ คุณภาพของประชากร ถ้าหากประชากรมีคุณภาพ กล่าวคือ มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบของตน ก็จะนำไปสู่ความสำเร็จหรือความเจริญก้าวหน้าได้ตามเป้าประสงค์ การที่คนจะมีคุณภาพจำเป็นต้องได้รับการศึกษาที่ดี การศึกษาจึงเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาประเทศ ดังเหตุที่กล่าวมาผู้นำนานาประเทศทั้งหลายจึงให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษาและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในทุกระดับและทุกรูปแบบให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม และในประเทศไทยเราเช่นกัน จัดให้มีแผนการศึกษาแห่งชาติ กฎหมายเพื่อพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ การพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ก้าวหน้าทันตามยุคโลกาภิวัตน์ รวมทั้งปลูกฝังวัฒนธรรมความเป็นไทยลงในจิตสำนึก ให้มีระเบียบวินัย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2551, หน้า 3)

การที่จะจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลนั้นใช้การประสานและความร่วมมือจากหลายฝ่าย ซึ่งหน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการจัดการศึกษา พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ คือ สถานศึกษา การที่สถานศึกษาจะสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ต้องอาศัยระบบบริหารจัดการที่ดี และองค์ประกอบสำคัญที่จะส่งผลให้ระบบบริหารจัดการดีได้ ก็คือ การบริหารวิชาการ (เพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ, 2552, หน้า 1) ดังนั้น การบริหารงานวิชาการนับว่าเป็นหัวใจสำคัญที่สุดของสถานศึกษา เป็นงานหลักของการบริหารสถานศึกษาไม่ว่าสถานศึกษาจะเป็นประเภทไหนก็ตาม มาตรฐานและคุณภาพของสถานศึกษาจะพิจารณาได้จากผลงานวิชาการ เนื่องจากงานวิชาการเกี่ยวข้องกับหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศ การวิจัยในชั้นเรียน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมที่ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทุกระดับของสถานศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องอย่างเลี่ยง

ไม่ได้ (ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2553, หน้า 61) รวมถึง สถานศึกษาจะต้องนำหลักสูตรแกนกลางมาจัดเป็นหลักสูตรสถานศึกษาร่วมกับสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับท้องถิ่นที่สถานศึกษาเป็นผู้กำหนด งานเกี่ยวกับการเรียนการสอนซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงความคิดให้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เน้นการปฏิบัติจริง งานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนที่หันมาเน้นการประเมินตามสภาพจริง ไม่เน้นจากเอกสารและการทำข้อสอบเหมือนแต่ก่อน นอกจากนี้ยังมีอีกหลายด้านที่เป็นองค์ประกอบสำคัญของการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ซึ่งรวมเรียกว่า งานวิชาการ (ธีระ รุญเจริญ, 2550, หน้า 6) จากความสำคัญของการบริหารงานวิชาการดังกล่าว ทุกโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาจึงควรมีระบบการบริหารงานวิชาการที่ดีหรือมีรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการที่ดีก็จะสามารถนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายได้

โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา จัดตั้งขึ้นตามระเบียบและข้อบังคับของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ว่าด้วยการจัดตั้งโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา พ.ศ. 2546 เรียนวิชา 8 กลุ่มสาระเหมือนช่วงชั้นมัธยมทั่วไป มีช่วงชั้นที่ 3 (ม. 1-ม. 3) และช่วงชั้นที่ 4 (ม. 4-ม. 6) ตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีหน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงด้านการบริหารการศึกษา 4 หน่วยงาน คือ สภาการศึกษาของคณะสงฆ์ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักงานพุทธศาสนาจังหวัด และศูนย์ครูปริยัตินิเทศประจำจังหวัด มีองค์กรที่ช่วยส่งเสริมด้านงานวิชาการ ได้แก่ กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ฝ่ายการศึกษาพระปริยัติธรรม กองพุทธศาสนศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่ละเขตที่โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาตั้งอยู่ มีเจ้าอาวาสเป็นผู้จัดการโรงเรียนและมีอำนาจในการแต่งตั้งผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ตามคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ (กองพุทธศาสนสถาน, สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, 2555, หน้า 17) และยังไม่มีรูปแบบในการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการที่ดีหรือที่ชัดเจนที่จะใช้ในการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน

ในปัจจุบันโรงเรียนพระปริยัติธรรมประสบปัญหาเป็นอย่างมากในหลายด้าน เช่น ในด้านหลักสูตร การศึกษาที่มีอยู่ไม่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน ในด้านคุณภาพการศึกษายังไม่ได้มาตรฐาน การบริหารจัดการศึกษาไม่เป็นระบบและขาดประสิทธิภาพ ผู้บริหารไม่ได้ผ่านกระบวนการคัดเลือก งบประมาณที่รัฐจัดสรรให้เป็นเงินอุดหนุนรายรูปนักเรียน สถานภาพของครูยังเป็นเพียงลูกจ้าง ครูไม่ได้ผ่านระบบ

การคัดเลือก ไม่มีการวางแผนอัตรากำลัง ครูขาดประสิทธิภาพในการจัดการเรียนรู้
 ขาดสวัสดิการสวัสดิภาพ (ศศิธรดา แพงไทย, 2559, หน้า 8) ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็น
 อย่างยิ่งที่จะต้องเอาใจใส่ดูแลการบริหารวิชาการเป็นพิเศษ แต่ในปัจจุบันผู้บริหาร
 สถานศึกษาจำนวนมากให้ความสำคัญกับงานด้านอื่น ๆ มากกว่างานวิชาการ จึงส่งผลให้
 การจัดการศึกษาไม่ได้ผลเท่าที่ควร หรือแม้จะสร้างความตระหนักว่างานวิชาการเป็นหัวใจ
 สำคัญในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย แต่เมื่อนำมาปฏิบัติจริงแล้ว
 ผู้บริหารสถานศึกษาโดยส่วนมากก็ไม่เห็นความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
 เท่าที่ควร ไม่ได้คำนึงถึงบทบาทหน้าที่เท่าที่ควร ยังให้ความสำคัญด้านวิชาการน้อย
 (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม, 2557, หน้า 3) รวมถึงผู้บริหารบางคนยังขาด
 สมรรถนะทางวิชาการ

สมรรถนะ หรือ Competency คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลที่เป็นผลมา
 จากองค์ความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อ
 การปฏิบัติงานของแต่ละคนในหน้าที่ ๆ รับผิดชอบให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและ
 ประสิทธิผล และทำให้บุคคลนั้นมีผลงานที่แตกต่างหรือโดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ สามารถ
 สังเกต วัด ประเมิน และพัฒนาได้ ส่งผลให้เกิดความสำเร็จตามมาตรฐานหรือสูงกว่า
 มาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้ สมรรถนะประกอบด้วย องค์ประกอบหลัก 3 ประเภท
 1) ความรู้ (Knowledge) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการให้รู้ 2) ทักษะ (Skill) คือ สิ่งที่องค์กร
 ต้องการให้ทำ เช่น ทักษะด้าน ICT ทักษะด้านเทคโนโลยี การบริหารสมัยใหม่ เป็นสิ่งที่ต้อง
 เรียนรู้ และฝึกฝนเป็นประจำจนเกิดความชำนาญ 3) พฤติกรรม (Behavior) คือ สิ่ง
 ที่องค์กรต้องการให้ทำ เช่น ความใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ สิ่งเหล่านี้จะอยู่ลึกลงไปจิตใจต้อง
 ปฏิบัติ สร้างยากกว่าความรู้และทักษะ แต่หากมีอยู่แล้วจะเป็นพลังผลักดันให้คนมี
 พฤติกรรมที่องค์กรต้องการ (Dubois D. D, Rothwell J. W., 2004, p. 17) สมรรถนะ
 การบริหารวิชาการจึงเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการบริหาร การที่ผู้บริหารมีความเข้าใจ
 ในบทบาทหน้าที่ของการบริหารสถานศึกษา จะเป็นตัวช่วยให้การจัดการศึกษาสำเร็จลุกลง
 ไปด้วยดี ผู้บริหารเป็นเสาหลัก ที่มีความสำคัญยิ่งต่อโรงเรียน ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และ
 ต่อทุกระบบการบริหารในสถานศึกษาอันเป็นส่วนรวม คุณภาพและบทบาทหน้าที่ของ
 ผู้บริหารมีความสำคัญอย่างใกล้ชิดกับคุณภาพการศึกษา ส่งผลทั้งทางตรงและทางอ้อม
 ต่อผลงานและวิธีปฏิบัติของสถานศึกษาแต่ละแห่ง (สยาม สุกัน, 2555, หน้า 3)

ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา เป็นผู้มีบทบาทสำคัญต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรมให้มีคุณภาพ ควรมีส่วนร่วมในการบริหารงานวิชาการ สมควรที่จะมีรูปแบบในการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการที่ดีและได้รับการพัฒนาให้สามารถเป็นผู้บริหารที่ขับเคลื่อนการจัดการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรมให้เกิดผลดี มีคุณภาพมากขึ้น แต่ในปัจจุบันผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมยังไม่มีรูปแบบในการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการที่ดีหรือที่ชัดเจนที่จะใช้ในการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับ รูปแบบการพัฒนารูปแบบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำถามของการวิจัย

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดคำถามการวิจัยไว้ ดังนี้

1. รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีลักษณะอย่างไร
2. รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความเหมาะสมในระดับใด
3. คู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีลักษณะอย่างไร

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายการวิจัยไว้ ดังนี้

1. เพื่อพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2. เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาศมรรณะ
การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่พัฒนาขึ้น

3. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงาน
วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ

สมมติฐานการวิจัย

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือครั้งนี้ ผู้วิจัยได้
กำหนดสมมติฐานการวิจัยไว้ ดังนี้

รูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน
พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่พัฒนาขึ้นมี
ความเหมาะสม ในระดับมาก

ความสำคัญของการวิจัย

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้
กำหนดความสำคัญของการวิจัยไว้ ดังนี้

1. ได้รูปแบบและคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงาน
วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือที่มีประสิทธิภาพ

2. ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือสามารถนำรูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของ
ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ไปใช้
ประโยชน์ในการแก้ปัญหาและพัฒนาการบริหารงานวิชาการ

3. ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือและองค์กรที่กำกับโรงเรียนพระปริยัติธรรมสามารถนำรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่พัฒนาขึ้นไปใช้กำหนดแนวทางการบริหารหรือจัดอบรมให้ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

4. สำนักงานกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมในภาคตะวันออกเฉียงเหนือทุกกลุ่มสามารถนำรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่พัฒนาขึ้นไปกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนพระปริยัติธรรมและพัฒนาศักยภาพของครูให้มากขึ้น

ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยไว้ ดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา ประกอบด้วย

1.1 ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย 4 ปัจจัย ได้แก่ 1) การมีส่วนร่วมของชุมชน 2) สภาพแวดล้อมของโรงเรียน 3) ภาวะผู้นำของผู้บริหาร 4) การประกันคุณภาพภายใน

1.2 ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมประกอบด้วย 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

1.3 วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

1) การอบรมเชิงปฏิบัติการ 2) การฝึกปฏิบัติงานจริง 3) การศึกษาดูงาน 4) การศึกษาด้วยตนเอง 5) การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ 6) การศึกษาต่อ 7) การหมุนเวียนงาน 8) การมอบหมายโครงการพิเศษ

1.4 ผลของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม คือ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

2. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ระยะที่ 1 การพัฒนารูปแบบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มี 3 ชั้น ดังนี้

2.1 ศึกษาเอกสาร ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.2 กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย โดยสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 รูป/ คน ประกอบด้วย

2.2.1 ผู้มีความรู้ทางวิชาการในทางพระพุทธศาสนาและ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียนพระปริยัติธรรม 2 รูป เลือกแบบเจาะจง ประกอบด้วย 1) พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการมหาเถรสมาคม จำนวน 1 รูป 2) พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าคณะภาค จำนวน 1 รูป

2.2.2 อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก ดำรงตำแหน่งคณบดีคณะครุศาสตร์ จำนวน 2 คน และผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับ รองศาสตราจารย์ จำนวน 1 คน

2.2.3 นักวิชาการประกอบด้วยผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษา พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา จำนวน 1 คน และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา จำนวน 1 คน

2.3 ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจคุณภาพเครื่องมือ จำนวน 5 รูป/ คน ประกอบด้วย พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม 2 รูป อาจารย์ ประจำคณะครุศาสตร์ 2 คน ผู้อำนวยการโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จำนวน 1 คน

2.4 พัฒนารูปแบบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยใช้เทคนิค เดลฟายแบบปรับปรุง 3 รอบ จากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 21 รูป/ คน โดยการเลือก แบบเจาะจง ตามคุณสมบัติที่กำหนดประกอบด้วย

- 1) พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าคณะภาค ในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 1 รูป
- 2) พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าคณะจังหวัด ในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 3 รูป
- 3) พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งประธานกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 5 รูป
- 4) นักการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา
และศึกษานิเทศก์ มีประสบการณ์ด้านการบริหารไม่น้อยกว่า 10 ปี มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ
หรือมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก จำนวน 4 คน
- 5) นักวิชาการในมหาวิทยาลัย เป็นอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา
ในสาขาภาวะผู้นำทางการศึกษา หรือสาขาการบริหารและพัฒนการศึกษา มีตำแหน่งทาง
วิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 3 คน
- 6) พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการและผู้อำนวยการโรงเรียน
พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในเขตจังหวัดนครพนม ซึ่งมีประสบการณ์ในการบริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 5 รูป

ระยะที่ 2 ตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะ
การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

- 1) ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ
ศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีการศึกษา 2562 สังกัดกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม
กลุ่มที่ 7 จำนวน 47 รูป กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 8 จำนวน 38 รูป
กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 9 จำนวน 35 รูป กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติ
ธรรมกลุ่มที่ 10 จำนวน 43 รูป และกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 11 จำนวน 42 รูป
รวมทั้งสิ้น 205 รูป (กองพุทธศาสนศึกษา, สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, 2561,
ออนไลน์)
- 2) กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ
ศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีการศึกษา 2562 จำนวน 134 รูป กำหนดขนาดของ
กลุ่มตัวอย่างด้วยตารางเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan, 1970 อ้างถึงใน ชีรวัณ
เอกะกุล, 2543) โดยใช้การสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-Stage Random Sampling)

ระยะที่ 3 จัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประเมินคู่มือโดยผู้เชี่ยวชาญ 5 รูป/ คน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 พระภิกษุดำรงตำแหน่งระดับรองอธิการบดี จำนวน 1 รูป มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ด้านการบริหารการศึกษาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ มีวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก จำนวน 1 รูป

3.2 พระภิกษุดำรงตำแหน่งระดับรองศาสตราจารย์ จำนวน 1 รูป

3.3 พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งฝ่ายวิชาการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาซึ่งเป็นโรงเรียนดีเด่นระดับประเทศ ซึ่งมีประสบการณ์ในการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 1 รูป

3.4 นักวิชาการในมหาวิทยาลัย เป็นอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาในสาขาภาวะผู้นำทางการศึกษา หรือสาขาการบริหารและพัฒนการศึกษา และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 1 คน

3.5 นักวิชาการผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน 1 คน

กรอบแนวคิดของการวิจัย

การวิจัย เรื่องรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สังเคราะห์แนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมากำหนดกรอบแนวคิดของการวิจัย ดังนี้

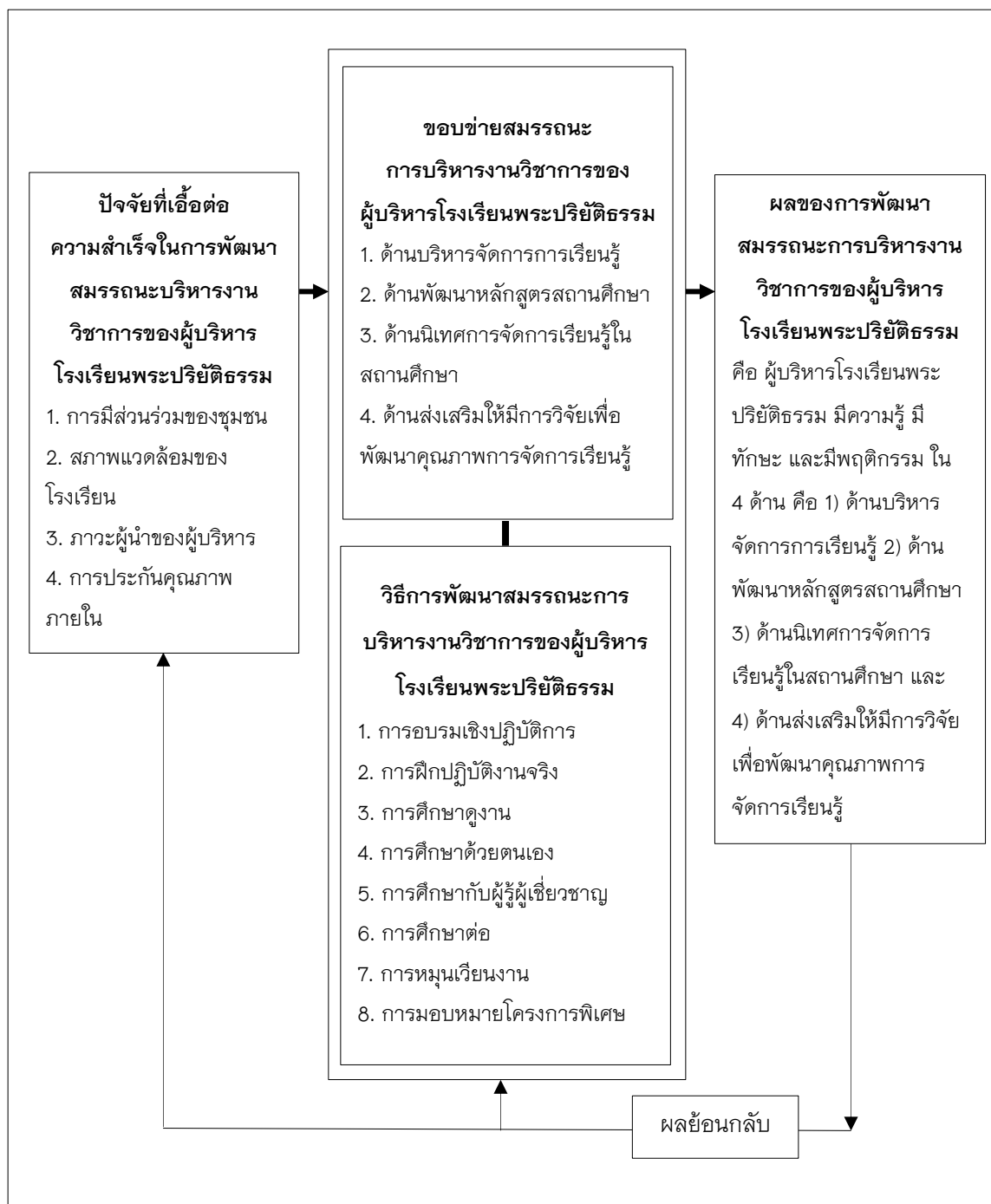
1. ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม สังเคราะห์จากแนวคิดของ สุภาพร มากแจ้ง (2548); ลิทธิกร อ้วนสิริ (2554); ภูวนัฐสรณ์ หนูมาก (2556); อภิรมย์ สีดาคำ (2559); พระครูวินัยธรวินัยรส (2561); พระมหาธีรเพชร ธีรเวที (2561) ประกอบด้วย

- 1) การมีส่วนร่วมของชุมชน 2) สภาพแวดล้อมของโรงเรียน 3) ภาวะผู้นำของผู้บริหาร และ
- 4) การประกันคุณภาพภายใน

2. ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม สืบเคราะห์จากแนวคิดของ กัญญ์ณพัชรีย์ เพิ่มพูล (ม.ป.ป.); จันทิมา เหลี่ยมวงศ์ (ม.ป.ป.); วรณยูภา แก้วสมทอง (ม.ป.ป.); เพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ (2552); ไชยรัตน์ ไชยมัชฌิม (2555); ภัทรวดี กาลจักร (2555); เฉลิมพล ทิมบำรุง (2556); วีระวัฒน์ พัทธี (2556); สาธิต รัตนสารี (2556); แสงเดือน จงบำรุง (2556); อรรพรรณ ชีรวงษ์ไพบูลย์ (2556); เยาวนิจ ชะช้า (2557); กิตติโชติ พิมพ์เพ็ง (2558); ลือชัย ชูนาคา (2559); สายใจ สีแจ้ (2559) ประกอบด้วย 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

3. วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ สืบเคราะห์จากแนวคิดของ อรุณรัตน์ (นามแฝง) (2550); อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2552); พันธ์ ถิ่นวัน (2556); วชิราวุธ ปานพรม (2556); ส่องแสง อัยวรรณ (2559); บวร เทศารินทร์ (2560) ประกอบด้วย 1) การอบรมเชิงปฏิบัติการ 2) การฝึกปฏิบัติงานจริง 3) การศึกษาดูงาน 4) การศึกษาด้วยตนเอง 5) การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ 6) การศึกษาต่อ 7) การหมุนเวียนงาน และ 8) การมอบหมายโครงการพิเศษ

4. ผลการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ยึดหลักตามการประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (2550) สรุปว่า ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม มีความรู้ มีทักษะ และมีพฤติกรรมใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดของการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจคำนิยามศัพท์ของการวิจัยครั้งนี้ได้ตรงกัน ผู้วิจัยจึงได้นิยามศัพท์ ไว้ดังนี้

1. รูปแบบ หมายถึง แบบจำลอง หรือตัวแบบอย่างง่ายหรือย่อส่วนของปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่จะนำมาปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางให้การดำเนินการง่ายต่อการทำความเข้าใจและบรรลุเป้าหมาย
2. สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของแต่ละคนในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และทำให้บุคคลมีผลงานที่แตกต่างหรือโดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ ซึ่งสามารถสังเกต วัด ประเมิน และพัฒนาได้ ส่งผลให้เกิดความสำเร็จตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้
3. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมด้านการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยมีการประกันคุณภาพทั้งในสถานศึกษาและการประกันคุณภาพภายนอกสถานศึกษาเป็นตัวรองรับคุณภาพการศึกษา
4. สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความสามารถในการบริหารงานวิชาการที่เป็นลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคล
5. รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ หมายถึง แนวคิดที่แสดงโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ ในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร ประกอบด้วย
 - 5.1 ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม หมายถึง สิ่งที่ควรมีหรือต้องมีซึ่งจะทำให้การพัฒนาศุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย
 - 5.1.1 การมีส่วนร่วมของชุมชน หมายถึง การที่ชุมชน บุคคล ครอบครัว หรือองค์กร ที่ได้รับการแต่งตั้งในฐานะคณะกรรมการการศึกษาหรือไม่ได้รับการแต่งตั้งก็ตาม ที่เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา กำกับ ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมการศึกษา โดยเป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ความร่วมมือ และรับฟังความคิดเห็น

5.1.2 สภาพแวดล้อมในโรงเรียน หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ

ภายในโรงเรียนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมที่สวยงาม ร่มรื่นเป็นระเบียบและมีบรรยากาศดี มีความปลอดภัย มีวัสดุ อุปกรณ์เสริมสร้างพัฒนาการและเสริมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยกระตุ้นส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียน พัฒนาตนเองให้ไปสู่จุดมุ่งหมายตามที่ โรงเรียน หรือสถาบัน นั้น ๆ กำหนดให้

5.1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร หมายถึง ความสามารถของผู้บริหาร

ในการโน้มน้าว จูงใจให้ครูปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการของตนด้วยความเต็มใจ และยินดีที่จะให้ความร่วมมือโดยมีความสำเร็จของกลุ่มหรือโรงเรียนเป็นเป้าหมาย

5.1.4 การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง กระบวนการบริหาร

จัดการของสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยบุคลากรภายในสถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน อย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและ ผู้ปกครอง และบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคม

5.2 ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระ

ปริยัติธรรม หมายถึง ขอบเขตงานเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการโรงเรียนพระปริยัติธรรม ที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร หรือที่ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมจะพึงมี ประกอบด้วย

5.2.1 ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของ

ผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการ จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการ เรียนรู้ ปลูกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผล นักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการ พัฒนานักเรียน

5.2.2 ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของ

ผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาพัฒนาและปรับปรุง หลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พ.ศ. 2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างที่กำหนดให้มีในหลักสูตร
สถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้
หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

5.2.3 ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา หมายถึง

ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครู
ในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการ
และการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนใน
รูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล การจัดระบบ และ
กระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

5.2.4 ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจ
ในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนด
นโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุนทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้าน
อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความ
ช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปราย
แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรม
เผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน

5.3 วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ หมายถึง วิธีการ
ปฏิบัติเพื่อให้ผู้บริหารมีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมที่ดีในการบริหารงานวิชาการ ซึ่งมีวิธี
ดังนี้

5.3.1 การอบรมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การอบรมที่เน้นการเรียนรู้
ฝึกปฏิบัติ แล้วนำไปปฏิบัติในการปฏิบัติงานจริง การฝึกอบรมเน้นด้านวิชาการหรือทฤษฎี
โดยคำนึงถึงการเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการอบรมนำสิ่งที่ตนเรียนรู้นั้นมาปฏิบัติใน
สถานการณ์ทำงานอันแท้จริงได้

5.3.2 การฝึกปฏิบัติจริง หมายถึง การให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็น
ผู้สร้างความรู้ บทบาทด้วยตนเอง และมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้มากที่สุด มีปฏิสัมพันธ์
ต่อกันและกัน ได้เรียนรู้ร่วมกันผ่านการปฏิบัติจริง ได้ฝึกในสภาพสิ่งแวดล้อมจริง สนับสนุน
ให้ผู้ศึกษาได้พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และได้ผลตามความคาดหวังของสังคม

5.3.3 การศึกษาดูงาน หมายถึง การมอบหมายให้ผู้เรียนไปสังเกต เหตุการณ์ การกระทำ หรือบุคคลที่ต้องการในสถานที่เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่งเพื่อ วัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งในช่วงเวลาสั้นแล้วแลกเปลี่ยนประสบการณ์ มุมมอง ความคิดเห็นต่าง ๆ ร่วมกันบนสถานการณ์เดียวกัน หรือเหตุการณ์เดียวกัน ทำให้ได้เห็นถึง เทคนิควิธีการในการนำมาปรับใช้หรือการแก้ไขปัญหา อันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ ในการทำงาน เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง ทำให้มีความกระตือรือร้น มีความสนใจต่อเนื่อง ประหยัดเวลา เกิดทักษะ และนำไปประยุกต์ใช้ได้

5.3.4 การเรียนรู้ด้วยตนเอง หมายถึง ผู้เรียนริเริ่มการเรียนรู้ด้วย ตนเองตามความสนใจ ความต้องการ และความถนัด มีเป้าหมาย รู้จักแสวงหาแหล่ง ทรัพยากรของการเรียนรู้ เลือกวิธีการเรียนรู้ จนถึงการประเมินความก้าวหน้าของการ เรียนรู้ของตนเอง โดยจะดำเนินการด้วยตนเองหรือร่วมมือช่วยเหลือกับผู้อื่นหรือไม่ก็ได้

5.3.5 การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง การฝึกงานและ การทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการที่มีความรู้เฉพาะทางในสาขานั้น ๆ ผู้ที่รู้ว่ กลไกของเรื่องนั้นทำงานได้อย่างไรจริง ๆ ทำอย่างไรถึงจะรู้ไปถึงระดับกลไก มีคุณวุฒิใน ระดับที่ควรแก่การยกย่อง มีคนในวงการอ้างอิงและยกผลงานให้เป็นทฤษฎี หรือมี ผลงานวิจัยที่ส่งผลกระทบโดยกว้าง

5.3.6 การศึกษาต่อ หมายถึง การเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ปริญญาโท หรือปริญญาเอก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ พัฒนาประเด็นการทำงานที่ยังบกพร่อง หรือเห็นเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่สามารถจะนำมาใช้ในการ ทำงานและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทั้งในปัจจุบันและรองรับงานใน อนาคต

5.3.7 การหมุนเวียนงาน หมายถึง การให้ผู้บริหารได้เรียนรู้งานใหม่ ๆ ที่ไม่เคยทำมาก่อน เพื่อให้มีความรู้เพิ่มขึ้นและมีทักษะที่ดีขึ้น ลดความจำเจในการทำงาน

5.3.8 การมอบหมายโครงการพิเศษ หมายถึง การมอบโครงการ/ งานพิเศษให้ได้ปฏิบัติเพื่อให้ได้พัฒนาความสามารถของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาขีดสมรรถนะทางเทคนิค พัฒนาความเชี่ยวชาญและความชำนาญ เน้นการ มอบหมายให้รับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่จะต้องแยกตัวจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้น จากงานประจำที่รับผิดชอบ

5.4 ผลของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการที่ผู้บริหารมีสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

6. ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการบริหารจัดการ หรือวางกลยุทธ์ ทั้งด้านงาน และด้านคน ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม พร้อมทั้งควบคุมการดำเนินงานของทั้งสองส่วนให้ไปด้วยกันสู่ความสำเร็จในปีการศึกษา 2561

7. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หมายถึง เป็นสถานศึกษาที่วัดจัดตั้งขึ้นในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเพื่อให้นักศึกษาแก่ผู้เรียน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมุ่งเน้นวิชาด้านพุทธศาสนาเป็นหลัก โดยในแผนกสามัญศึกษา เป็นการเรียนในวิชาต่างๆตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ เช่นเดียวกับโรงเรียนสามัญทั่วไปซึ่งมีทั้งหมด 8 สาระวิชา อาทิ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ศิลปะ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษา เป็นต้น

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้
ดำเนินการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะ
 - 1.1 ความหมายของสมรรถนะ
 - 1.2 ความสำคัญของสมรรถนะ
 - 1.3 วิธีประเมินสมรรถนะ
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ
 - 2.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ
 - 2.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ
 - 2.3 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ
3. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
 - 3.1 ความหมายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ
 - 3.2 ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ
 - 3.3 วิธีการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการ
 - 3.4 ปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการ
 - 3.5 ผลลัพธ์ของการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการ
4. หลักการ แนวคิด ทฤษฎีระบบ
 - 4.1 ความหมายของทฤษฎีระบบ
 - 4.2 องค์ประกอบของระบบ
 - 4.3 ขั้นตอนของการวิเคราะห์ระบบ
 - 4.4 ลักษณะการบริหารองค์การโดยอาศัยทฤษฎีระบบ

5. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

- 5.1 ความหมายของรูปแบบ
- 5.2 ประเภทของรูปแบบ
- 5.3 คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี
- 5.4 การพัฒนารูปแบบ
- 5.5 การตรวจสอบรูปแบบ
- 5.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนารูปแบบ

6. แนวคิดและหลักของเทคนิคเดลฟาย

- 6.1 ความเป็นมาของเทคนิคเดลฟาย
- 6.2 ความหมายของเทคนิคเดลฟาย
- 6.3 ลักษณะสำคัญของเทคนิคเดลฟาย
- 6.4 หลักการของเทคนิคเดลฟาย
- 6.5 ขั้นตอนการใช้เทคนิคเดลฟาย
- 6.6 เครื่องมือที่ใช้ในเทคนิคเดลฟาย
- 6.7 รูปแบบของเทคนิคเดลฟาย
- 6.8 ข้อดีและข้อเสียของเทคนิคเดลฟาย

7. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคู่มือ

- 7.1 ความหมายของคู่มือ
- 7.2 ความสำคัญของคู่มือ
- 7.3 องค์ประกอบของคู่มือ
- 7.4 แนวทางในการจัดทำคู่มือ

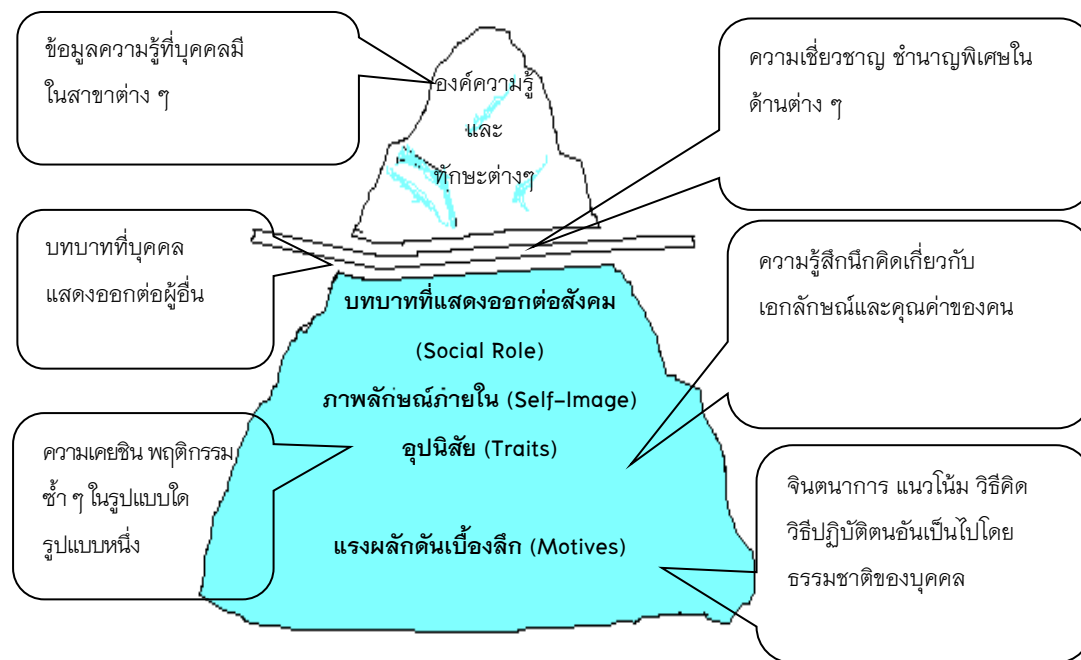
1. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะ

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ (Competency) ได้เริ่มขึ้นเมื่อ ค.ศ. 1970 โดยสำนักงานข่าวสารแห่งประเทศสหรัฐอเมริกา มีหน้าที่เผยแพร่วัฒนธรรมและข่าวสารเรื่องราวต่าง ๆ ของประเทศสหรัฐอเมริกาให้แก่ชาวต่างชาติทั้งในประเทศและประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ได้ว่าจ้างบริษัท McBer ภายใต้การนำของ Dr. David C. McClelland นักจิตวิทยาแห่งมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ดและที่ปรึกษาองค์กรธุรกิจต่าง ๆ ให้เข้ามาแก้ปัญหาการคัดเลือกบุคลากรขององค์กร โดยการสร้างและพัฒนาเครื่องมือคัดเลือก

บุคลากรแทนแบบทดสอบชุดเก่าที่พบว่ามีข้อจำกัดและจุดอ่อนหลายประการ สำนักงานข่าวสารแห่งประเทศสหรัฐอเมริกาคัดเลือกบุคลากรใช้แบบทดสอบทักษะ "Fooreign Service Exam" ซึ่งผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานนี้คิดว่า มีความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงาน จากการวิเคราะห์แบบทดสอบ พบว่า แบบทดสอบมีจุดอ่อนที่สำคัญ คือ 1) เป็นการวัดเรื่องวัฒนธรรมชนชั้นกลางและสูง และยังใช้เกณฑ์สูงมากในการตัดสินทำให้ชนกลุ่มน้อยในประเทศโดยเฉพาะคนผิวดำ (Minority) ไม่มีโอกาสที่จะสอบผ่าน ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่า การคัดเลือกพนักงานของหน่วยงานนี้มีลักษณะอคติเลือกปฏิบัติไม่เป็นธรรม 2) มีการค้นพบภายหลังว่า คะแนนสอบไม่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน กล่าวคือ ผู้ที่ทำคะแนนสอบได้สูงบางคนกลับมีผลการปฏิบัติงานที่ต่ำกว่ามาตรฐานที่องค์การคาดหวัง

ต่อมา David C. McClelland ได้เริ่มทำการศึกษา โดยสัมภาษณ์ผู้อำนวยการฝ่ายบุคคลของสำนักงานข่าวสารแห่งประเทศสหรัฐอเมริกา ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานระดับปฏิบัติงานตำแหน่งต่าง ๆ อีก 2 กลุ่ม ได้แก่ พนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน (Superior Performer) และพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานเท่ากับเกณฑ์มาตรฐาน (Average Performer) โดยใช้การสัมภาษณ์เชิงพฤติกรรม (Behavioral Event Interview (BEI) ซึ่งเป็นเทคนิคการสัมภาษณ์ด้วยคำถาม 6 ข้อ คือ สอบถามเกี่ยวกับประสบการณ์ทำงานที่ประสบความสำเร็จ 3 ข้อ และประสบการณ์การทำงานที่ล้มเหลว 3 ข้อ หลังจากนั้น นำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลโดยเปรียบเทียบพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน และพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานเท่ากับเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อค้นหาลักษณะพฤติกรรมของพนักงานทั้งสองกลุ่ม โดย David C. McClelland เรียกคุณลักษณะของพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่สูงกว่ามาตรฐาน (Superior Performer) นี้ว่า สมรรถนะ (COMPETENCY) หลังจากนั้นได้ทำการศึกษาอีกหลายเรื่องเพื่อยืนยันว่า “สมรรถนะ” เป็นตัวทำนายความสำเร็จในการทำงานของบุคลากรในตำแหน่งหนึ่ง ๆ ได้ดีที่สุดและมีความเที่ยงเบนหรืออคติน้อยที่สุดเมื่อเทียบกับวิธีการคัดเลือกแบบเก่า ๆ ซึ่งใช้วิธีการพิจารณาจากผลการศึกษาจากสถาบันการศึกษา (School Credentials) หรือการทดสอบความถนัด (Aptitude Test) และทดสอบความรู้ทางวิชาการ (Knowledge Academic Test) (McClelland, D. C., 1975, p. 57)

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ มักมีการอธิบายด้วย โมเดลภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg Model) ซึ่งอธิบายว่า ความแตกต่างระหว่างบุคคล เปรียบเทียบได้กับภูเขาน้ำแข็ง



ภาพประกอบ 2 เปรียบเทียบสมรรถนะกับโมเดลภูเขาน้ำแข็ง

(ขจรศักดิ์ ศิริมัย, 2559, หน้า 3)

จะเห็นว่า ส่วนที่เห็นและพัฒนาได้ง่าย คือ ส่วนที่อยู่เหนือน้ำ นั่นคือ องค์ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ที่บุคคลมีอยู่และส่วนใหญ่มองเห็นได้ยากอยู่ใต้ผิวน้ำ ได้แก่ แรงจูงใจ อุปนิสัย ภาพลักษณ์ภายใน และบทบาทที่แสดงออกต่อสังคม ส่วนที่อยู่ใต้น้ำมีผลต่อพฤติกรรมในการทำงานของบุคคลอย่างมากและเป็นส่วนที่พัฒนาได้ยาก

ส่วนที่อยู่เหนือน้ำสามารถสังเกตได้ 1) ทักษะ (Skill) หมายถึง สิ่งที่บุคคลรู้และสามารถทำได้อย่างดี เช่น ทักษะการอ่าน ทักษะการฟัง ทักษะการทำงาน เป็นต้น 2) ความรู้ (Knowledge) หมายถึง สิ่งที่บุคคลรู้และเข้าใจในหลักการ แนวคิดเฉพาะด้าน เช่น มีความรู้ด้านการเงิน การบัญชี กฎหมาย เป็นต้น

ส่วนที่อยู่ใต้น้ำ สังเกตเห็นได้ยาก 1) บทบาททางสังคม (Social Role) หมายถึง สิ่งที่บุคคลต้องการสื่อให้บุคคลอื่นในสังคมเห็นว่าเขามีบทบาทอย่างไรต่อสังคม เช่น ชอบช่วยเหลือผู้อื่น 2) ภาพพจน์ที่รับรู้ตัวเอง (Self Image) หมายถึง ภาพพจน์ที่บุคคลมองตัวเองว่าเป็นอย่างไร เช่น เป็นผู้นำผู้เชี่ยวชาญ หรือเป็นศิลปิน เป็นต้น 3) อุปนิสัย (Trait) หมายถึง ลักษณะนิสัยใจคอของคนที่เป็นพฤติกรรมถาวร เช่น เป็นคนใจดี ใจร้อน เป็นคนอ่อนน้อมถ่อมตน โอบอ้อมอารี เป็นต้น 4) แรงจูงใจ (Motive) หมายถึง พลังขับเคลื่อนที่เกิดภายในจิตใจของบุคคลที่ส่งผลกระทบต่อกรกระทำ เช่น เป็นคนที่มีความต้องการผลสำเร็จ การกระทำที่แสดงออกถึงความมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จตลอดเวลา

สำหรับในประเทศไทย องค์กรธุรกิจหลายแห่งได้ตื่นตัวและนำระบบสมรรถนะมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเมื่อไม่นาน อาทิเช่น บริษัทปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท เอ ไอ เอส จำกัด (มหาชน) กลุ่มบริษัทเครือเจริญโภคภัณฑ์ บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ส (ประเทศไทย) จำกัด การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) เป็นต้น ในปัจจุบันบริษัทเอกชน รัฐวิสาหกิจต่าง ๆ กำลังให้ความสนใจหรืออยู่ในช่วงสร้างและพัฒนาระบบสมรรถนะของตนเองอย่างจริงจัง สำหรับภาคราชการและรัฐวิสาหกิจได้เห็นความสำคัญและให้ความสนใจในการนำระบบสมรรถนะมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นเดียวกัน เช่น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) โดยได้ว่าจ้างบริษัท HAY Group มาเป็นที่ปรึกษาในการสร้างและพัฒนาระบบสมรรถนะโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการพลเรือนแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับหน้าที่และส่งเสริมให้ปฏิบัติการในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น โดยกำหนดให้ข้าราชการพลเรือนทุกคนต้องมีสมรรถนะหลักร่วมกัน 5 สมรรถนะ ซึ่งเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการพลเรือน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน และเริ่มทดลองใช้กับข้าราชการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 เป็นต้นมา (ขจรศักดิ์ ศิริมัย, 2559, หน้า 5)

1.1 ความหมายของสมรรถนะ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของสมรรถนะไว้ ดังนี้

เรชา ชูสุวรรณ (2550, หน้า 28) ได้ให้ความหมายว่าสมรรถนะ หมายถึง ความสามารถ ซึ่งคำว่าสามารถ มีความหมายว่า มีคุณสมบัติเหมาะสมแก่การจดทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้ อนันต์ พันนึก (2554, หน้า 25) กล่าวว่า สมรรถนะ คือ สิ่งที่เป็นมโนทัศน์เกี่ยวกับตนเอง บุคลิกลักษณะ แรงจูงใจ จินตนาการส่วนบุคคล และบทบาททางสังคม เป็นสิ่งที่

พัฒนาได้ยาก เพราะเป็นสิ่งที่ซ่อนอยู่ภายในตัวของบุคคล จิรพรรณ หิรัญวรเสฏฐ์ (2555, หน้า 19) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะของบุคคล (Attributes) ที่แสดงออกทั้งวิธีคิดและพฤติกรรมในการทำงานที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของแต่ละคนในหน้าที่ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลในหน้าที่ รับผิดชอบให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสังเกต วัด ประเมิน และพัฒนาได้ ส่งผลให้เกิดความสำเร็จตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้ แสงเดือน จงบำรุง (2556, หน้า 7) กล่าวว่า สมรรถนะ คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลที่เป็นผลมาจากองค์ความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ธนนันต์ ดียิ่ง (2556, หน้า 51) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ (Knowledge) และ ทักษะ (Skill) ส่วนที่มองไม่เห็นเป็นส่วนที่ซ่อนอยู่ในตัวของแต่ละคน หมายถึง มโนทัศน์เกี่ยวกับตนเอง (Self-concept) บุคลิกลักษณะ (Traits) แรงจูงใจ (Motive) จินตนาการส่วนบุคคล (Self-image) และบทบาททางสังคม (Social role) เป็นต้น

สุรติยาพร ทองอ่ำ (2556, หน้า 52) ได้ให้ความหมายของ สมรรถนะ ไว้ว่า เป็นพฤติกรรมที่บุคคลแสดงออกโดยเกี่ยวข้องกับด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติในการทำงานให้ประสบความสำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรให้มีผลงานได้ตามเกณฑ์หรือโดดเด่นกว่ามาตรฐานที่กำหนดและเป็นการจำแนกความแตกต่างระหว่างบุคคลที่มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงออกจากบุคคลอื่นอย่าง สมเหตุสมผลที่ต้องนำมาใช้และปฏิบัติตามหน้าที่ ๆ ได้รับมอบหมาย ลือชัย ชูนาคา (2558, หน้า 9) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ทักษะและพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้บริหารสถานศึกษา วีระวัฒน์ พัทธนี (2558, หน้า 5) สรุปไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะของคนซึ่งบุคคลนั้นจะแสดงออกเป็นวิธีคิดและพฤติกรรมในการทำงานที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของแต่ละคน และมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องส่งผลให้เกิดความสำเร็จตามมาตรฐานสูงกว่ามาตรฐานที่องค์กรได้กำหนดไว้ อรุณรุ่ง โยธสิงห์ (2558, หน้า 56) ได้ให้ความหมายของ สมรรถนะ ไว้ว่า หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ที่ทำให้บุคคลนั้นสามารถปฏิบัติงานหรือสร้างผลงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้บุคคลนั้นมีคุณลักษณะที่แตกต่างหรือโดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ

เบญจพร วาทีกานท์ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงถึง ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะของบุคคล (Attributes) ของผู้บริหารโรงเรียนในการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว บวร เทศารินทร์ (2560, หน้า 2-3) กล่าวว่า สมรรถนะ หรือ Competency เป็นกลุ่มของทักษะ ความรู้ ความสามารถ รวมทั้ง พฤติกรรม คุณลักษณะ และทัศนคติที่บุคลากรจำเป็นต้องมีเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ซึ่งหากวิเคราะห์แล้วสมรรถนะประกอบด้วย องค์ประกอบหลัก 3 ประเภท 1) ความรู้ (Knowledge) คือ สิ่งที่ต้องการต้องการให้ “รู้” 2) ทักษะ (Skill) คือ สิ่งที่ต้องการต้องการให้ “ทำ” เช่น ทักษะด้าน ICT ทักษะด้านเทคโนโลยี การบริหารสมัยใหม่ เป็นสิ่งที่ต้องผ่านการเรียนรู้ และฝึกฝนเป็นประจำจนเกิดความชำนาญในการใช้งาน 3) พฤตินิสัยที่พึงปรารถนา (Attributes) คือ สิ่งที่ต้องการต้องการให้ “ทำ” เช่น ความใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ ความรักในองค์กร และความมุ่งมั่นในความสำเร็จ สิ่งเหล่านี้จะอยู่ลึกลงไปจิตใจต้องปลูกฝัง สร้างยากกว่าความรู้และทักษะ แต่หากมีอยู่แล้วจะเป็นพลังผลักดันให้คนมีพฤติกรรมที่ต้องการ

McClelland, D. C. (1975, p. 12) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง บุคลิกลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในแต่ละบุคคลซึ่งสามารถผลักดันให้บุคคลนั้นสร้างผล การปฏิบัติงานที่ดีหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดในงานที่ตนรับผิดชอบ มีองค์ประกอบที่สำคัญ 5 ประการ ประกอบด้วย 1) ความรู้ (Knowledge) คือ ความรู้เฉพาะในเรื่องที่ต้องรู้ เป็นความรู้ที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ความรู้ด้านเครื่องยนต์ เป็นต้น 2) ทักษะ (Skill) คือ สิ่งที่ต้องการให้ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ทักษะทาง การถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น ทักษะที่เกิดขึ้นนั้นมาจากพื้นฐานทางความรู้ และสามารถ ปฏิบัติได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว 3) ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (Self-concept) คือ เจตคติ ค่านิยม และความเห็นเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตน หรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็น เช่นความมั่นใจในตนเอง เป็นต้น 4) บุคลิกลักษณะของประจำตัวของบุคคล (Traits) เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น คนที่น่าเชื่อถือและไว้วางใจได้ หรือมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น 5) แรงจูงใจ/ เจตคติ (Motive/ Attitude) เป็นแรงจูงใจหรือแรงขับภายใน ซึ่งทำให้ บุคคลแสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมายหรือมุ่งสู่ความสำเร็จ เป็นต้น David, William. (2004, p. 17) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะที่ทุกคนมีและใช้ได้อย่างเหมาะสม

เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้ ได้แก่ ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ แรงจูงใจทางสังคม ลักษณะนิสัยส่วนบุคคล ตลอดจนรูปแบบความคิด และวิธีการคิด ความรู้สึกและการกระทำ

สรุปได้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของบุคคลที่เป็นผลมาจากองค์ความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของแต่ละคนในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และทำให้บุคคลนั้นมีผลงานที่แตกต่างหรือโดดเด่นกว่าคนอื่น ๆ สามารถสังเกต วัด ประเมิน และพัฒนาได้ ส่งผลให้เกิดความสำเร็จตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้ ประกอบด้วย องค์ประกอบหลัก 3 ประเภท คือ 1) ความรู้ (Knowledge) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการให้ “รู้” 2) ทักษะ (Skill) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการให้ “ทำ” เช่น ทักษะด้าน ICT ทักษะด้านเทคโนโลยี การบริหารสมัยใหม่ เป็นสิ่งที่ต้องผ่านการเรียนรู้ และฝึกฝนเป็นประจำจนเกิดความชำนาญในการใช้งาน 3) พฤติกรรม (Attributes) คือ สิ่งที่องค์กรต้องการให้ “ทำ” เช่น ความใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ ความรักในองค์กร และความมุ่งมั่นในความสำเร็จ สิ่งเหล่านี้จะอยู่ลึกลงไปจิตใจต้องปลูกฝัง สร้างยากกว่าความรู้และทักษะ แต่หากมีอยู่แล้วจะเป็นพลังผลักดันให้คนมีพฤติกรรมที่องค์กรต้องการ

1.2 ความสำคัญของสมรรถนะ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความสำคัญของสมรรถนะไว้ ดังนี้

ชูชัย สมิทธิไกร (2550, หน้า 65) ได้กล่าวว่า สมรรถนะมีความสำคัญทั้งต่อบุคคลและองค์การ ดังนี้ 1) สมรรถนะช่วยให้องค์การสามารถคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติที่ดีทางด้านความรู้ ทักษะและความสามารถ ตลอดจนพฤติกรรมที่เหมาะสมกับงานเพื่อปฏิบัติงานได้สำเร็จตามความต้องการขององค์การอย่างแท้จริง 2) สมรรถนะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถของตนเองว่าอยู่ในระดับใด และจำเป็นต้องพัฒนาในเรื่องใด ซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น 3) สมรรถนะสามารถนำไปใช้ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลในองค์การ 4) สมรรถนะช่วยสนับสนุนให้ตัวชี้วัดหลักของผลงาน (Key Performance Indicator : KPIs) บรรลุเป้าหมายเพราะสมรรถนะจะเป็นตัวบ่งบอกได้ว่า ถ้าต้องการให้บรรลุเป้าหมาย KPIs แล้วจะใช้สมรรถนะใดบ้าง 5) สมรรถนะช่วยให้หล่อหลอมสมรรถนะขององค์การ ประสบสำเร็จเร็วยิ่งขึ้น เพราะถ้าบุคลากรในองค์การทุกคนปรับสมรรถนะของตนเองให้เข้า

กับมาตรฐานที่องค์การกำหนดตลอดเวลาแล้ว ในระยะยาวก็จะสามารถส่งผลให้เกิดเป็นสมรรถนะเฉพาะโครงการนั้น ๆ ธานันต์ ดียิ่ง (2556, หน้า 51) ได้กล่าวว่า สมรรถนะมีความสำคัญทั้งต่อบุคคลและองค์การ เพราะสมรรถนะจะมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งสามารถนำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะไปใช้ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรการพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง และการให้ผลตอบแทน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2557, ออนไลน์) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของสมรรถนะไว้ 4 ประการ ดังนี้ 1) เป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งที่น่ามาเป็นพื้นฐานจัดระบบและแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายในการดำเนินงานขององค์กร และนำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรเพื่อให้มีประสิทธิภาพ 2) บอกระดับผลงานที่องค์กรคาดหวัง 3) เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของบุคลากรในองค์กรอย่างมีระบบ ต่อเนื่อง ในทิศทางเดียวกัน 4) เป็นมาตรฐานแสดงพฤติกรรมที่ดีในการทำงานของบุคลากรซึ่งสามารถนำไปใช้วัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบุคลากรรู้เข้าใจวิธีการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย บวร เทศารินทร์ (2560, หน้า 335) กล่าวว่า สมรรถนะมีความสำคัญต่อผู้ปฏิบัติงานต่อองค์กร หน่วยงาน และต่อการบริหารงาน โดยรวม ดังนี้ 1) ช่วยให้การคัดสรรบุคคลที่มีลักษณะดีทั้งความรู้ ทักษะ และความสามารถ ตลอดจนพฤติกรรมที่เหมาะสมกับงาน เพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จตามความต้องการขององค์กรอย่างแท้จริง 2) ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงระดับความสามารถของตัวเองว่าอยู่ในระดับใด และจะต้องพัฒนาในเรื่องใดช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น 3) ใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและฝึกอบรมแก่พนักงานในองค์กร 4) ช่วยสนับสนุนตัวชี้วัดหลักของผลงาน (KPIs) บรรลุเป้าหมาย Competency เพราะจะเป็นตัวบ่งบอกได้ว่า ถ้าต้องการให้บรรลุเป้าหมายตาม KPIs แล้วจะต้องมี Competency ตัวไหนบ้าง 5) ป้องกันไม่ให้งานเกิดจากโชคชะตาเป็นอย่างเดียว เช่น ยอดขายพนักงานขายเพิ่มขึ้นสูงกว่าเป้าที่กำหนดทั้ง ๆ ที่พนักงานขายคนนั้นไม่ต้องตั้งใจทำงานหนัก แต่เนื่องจากความต้องการของตลาดสูง

สรุปว่า สมรรถนะมีความสำคัญ ดังนี้

1) สมรรถนะช่วยให้องค์กรสามารถคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติที่ดีทางด้านความรู้ ทักษะและความสามารถตลอดจนพฤติกรรมที่เหมาะสมกับงานเพื่อปฏิบัติงานได้สำเร็จตามความต้องการขององค์กรอย่างแท้จริง

2) สมรรถนะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถของตนเองว่าอยู่ในระดับใด และจำเป็นจะต้องพัฒนาในเรื่องใด ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น บอกระดับผลงานที่องค์กรคาดหวัง สามารถพัฒนาความสามารถของบุคลากรในองค์กรอย่างมีระบบ ต่อเนื่อง ในทิศทางเดียวกัน

3) สมรรถนะสามารถนำไปใช้ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลในองค์กร

4) สมรรถนะช่วยสนับสนุนให้ตัวชี้วัดหลักของผลงาน (Key Performance Indicator : KPIS) บรรลุเป้าหมายเพราะสมรรถนะจะเป็นตัวบ่งบอกได้ว่า ถ้าต้องการให้บรรลุเป้าหมาย KPIS แล้วจะใช้สมรรถนะใดบ้าง

5) สมรรถนะป้องกันไม่ให้เกิดผลงานเกิดจากโชคชะตาเพียงอย่างเดียว สมรรถนะช่วยให้หล่อหลอมสมรรถนะขององค์การประสบความสำเร็จเร็วยิ่งขึ้น เพราะถ้าบุคลากรในองค์กรทุกคนปรับสมรรถนะของตนเองให้เข้ากับมาตรฐานที่องค์กรกำหนดตลอดเวลาแล้ว ในระยะยาวก็จะสามารถส่งผลให้เกิดเป็นสมรรถนะเฉพาะโครงการนั้น ๆ

1.4 วิธีประเมินสมรรถนะ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงวิธีประเมินสมรรถนะไว้ ดังนี้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ม.ป.ป., ออนไลน์), และ บวร เทวารินทร์ (2560, หน้า 339–341) กล่าวสอดคล้องกัน สรุปว่า การประเมินสมรรถนะ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาใช้วัดระดับความสามารถที่มีอยู่จริงของบุคลากร เปรียบเทียบกับระดับของสมรรถนะที่องค์กรคาดหวังในแต่ละตำแหน่งงาน ทั้งนี้ การประเมินของแต่ละองค์กรนั้น อาจแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการนำระบบสมรรถนะมาใช้ และความพร้อมของบุคลากร ตลอดจนทรัพยากรและเวลาวิธีการประเมินระบบสมรรถนะ อาจแบ่งได้หลายรูปแบบ ดังนี้

1. การประเมินโดยผู้บังคับบัญชา (Boss Assessment) เป็นเทคนิคการประเมินสมรรถนะที่ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาฝ่ายเดียวเพราะเชื่อว่าผู้บังคับบัญชาจะรู้จักผู้ใต้บังคับบัญชามากที่สุด และต้องรับผิดชอบการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ข้อจำกัดคือ ผู้บังคับบัญชาอาจไม่เห็นพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดเวลา เป็นการประเมินจากผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดแต่เพียงฝ่ายเดียว อาจไม่สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน และอาจมีความเอนเอียงหรืออคติกับลูกน้องบางคนได้

2. การประเมินตนเองและผู้บังคับบัญชา (Self & Boss Assessment)

เป็นเทคนิคการประเมินสมรรถนะที่ได้รับความนิยมมากที่สุด เพราะเปิดโอกาสให้ทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชาร่วมกันประเมิน มีการพูดคุย ปรีกษาหารือ และตกลงร่วมกัน วิธีนี้ทำได้ง่าย ประหยัดค่าใช้จ่าย แต่ข้อจำกัด คือ บางครั้งผลการประเมินที่พนักงานประเมินกับผู้บังคับบัญชา อาจมีผลประเมินไม่ตรงกัน ทำให้ตกลงกันไม่ได้ ส่งผลให้เกิดความขัดแย้ง วิธีแก้ไข คือ พนักงานและผู้บังคับบัญชาต้องบันทึกพฤติกรรมระหว่างช่วงเวลาการประเมินไว้ให้ชัดเจน และนำมาใช้ประกอบในช่วงการสรุประดับสมรรถนะร่วมกัน การประเมินตนเองและผู้บังคับบัญชา มีขั้นตอน ดังนี้

2.1 ตัวบุคลากรประเมินสมรรถนะของตนเอง

2.2 ผู้บังคับบัญชาประเมินสมรรถนะของบุคลากรที่เป็น

ผู้ใต้บังคับบัญชา

2.3 ปรีกษาหารือและสรุป โดยความเห็นร่วมของผู้บังคับบัญชาและ

ผู้ใต้บังคับบัญชา

2.4 คณะกรรมการบุคคลของแต่ละหน่วยงาน/ องค์กร ให้ความเห็นชอบผลการประเมิน

2.5 ผู้บังคับบัญชา และฝ่ายทรัพยากรบุคคลของแต่ละหน่วยงาน/ องค์กรให้การดูแลพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามความคาดหวังขององค์กร

ข้อจำกัดของวิธีนี้ ก็คือ การประเมินตนเอง ผู้ประเมินมักจะประเมินตนเองสูงกว่าความเป็นจริง หรือสูงกว่าที่ผู้บังคับบัญชาประเมินให้ และผู้บังคับบัญชาก็มักจะประเมินสมรรถนะของลูกน้องต่ำกว่าความเป็นจริง และมักมีความขัดแย้งเกิดขึ้นเมื่อมาปรีกษาหารือสรุปร่วมกับผู้บังคับบัญชา แนวทางแก้ไข คือ ผู้บังคับบัญชาจะต้องบันทึกพฤติกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสมรรถนะของผู้ใต้บังคับบัญชาในช่วงประเมินไว้เป็นหลักฐาน ขณะเดียวกัน ผู้ใต้บังคับบัญชาก็จะต้องบันทึกพฤติกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสมรรถนะของตนไว้เป็นหลักฐานเช่นเดียวกัน และนำมาใช้ยืนยันในช่วงปรีกษาหารือและสรุปสมรรถนะร่วมกัน นอกจากนี้ ผู้บังคับบัญชาก็ควรมีทักษะในการให้คำปรีกษาที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

3. การประเมินโดยใช้แบบทดสอบ (Test : Knowledge & Skill) เป็นเทคนิคการประเมินสมรรถนะโดยใช้แบบทดสอบวัดความรู้หรือทักษะตามสมรรถนะที่กำหนด เช่น แบบปรนัยเลือกตอบ แบบอัตนัยโดยให้ผู้เข้าทดสอบเขียนอธิบายคำตอบ

แบบทดสอบประเภทนี้ ออกแบบมาเพื่อวัดความสามารถของบุคคล (Can do) ภายใต้เงื่อนไขของการทดสอบ ตัวอย่างของแบบทดสอบประเภทนี้ ได้แก่ แบบทดสอบความสามารถทางสมองโดยทั่วไป (General Mental Ability) แบบทดสอบที่วัดความสามารถเฉพาะ เช่น Spatial Ability หรือความเข้าใจ ด้านเครื่องยนต์กลไก และแบบทดสอบที่วัดทักษะ หรือความสามารถทางด้านร่างกาย เป็นต้น

4. การประเมินพฤติกรรมจากเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่สำคัญ ๆ (Critical Incident) เป็นเทคนิคการประเมินสมรรถนะที่มุ่งเน้นให้ผู้ประเมินพฤติกรรมบันทึกพฤติกรรมหลัก ๆ จากเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ผู้ถูกประเมินแสดงพฤติกรรมและนำมาเปรียบเทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ว่าสูงหรือต่ำกว่า

5. การเขียนเรียงความ (Written Essay) เป็นวิธีการประเมินที่ง่ายที่สุด โดยให้ผู้ถูกประเมิน เขียนบรรยายผลการปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่ผ่านมามาว่า ตนใช้ความรู้ ทักษะและพฤติกรรมอะไรบ้าง หลังจากนั้นผู้ประเมินจะวิเคราะห์พฤติกรรมจากเรียงความว่าผู้ถูกประเมินมีสมรรถนะแต่ละตัวอยู่ ระดับใด

6. ประเมินโดยการสัมภาษณ์ (Interview) เป็นเทคนิคที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ประเมินทำการสัมภาษณ์ผู้ใต้บังคับบัญชาตามสมรรถนะที่กำหนด และประเมินว่าเขามีสมรรถนะอยู่ระดับใด การใช้เทคนิคนี้มีข้อจำกัด คือ ต้องใช้เวลามากในกรณีที่มีผู้ใต้บังคับบัญชามากต้องเสียเวลามาก วิธีการนี้เหมาะสำหรับใช้ในการสัมภาษณ์เพื่อเลื่อนตำแหน่งงาน หรือสัมภาษณ์คนเข้าทำงาน เป็นต้น

7. การประเมินโดยใช้แบบสอบถาม (Rating Scale) เป็นเทคนิคการประเมินสมรรถนะที่สร้างแบบประเมินโดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า ซึ่งแบบประเมินพฤติกรรมนี้สร้างได้หลายแบบ แบบที่นิยมกันแพร่หลาย ได้แก่ แบบประเมินที่ใช้ความถี่หรือปริมาณกำหนดระดับ (Likert Scale)

8. การประเมินจากพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (Behaviorally Anchored Rating: BARS) เป็นเทคนิคการประเมินสมรรถนะที่มุ่งประเมินพฤติกรรมหลักที่คาดหวัง (Key Result Areas) ในสมรรถนะตัวนั้น ๆ โดยแบ่งช่วงการให้คะแนนของแต่ละพฤติกรรมที่แสดงออกระหว่าง 1-9 ช่วงตามแนวตั้งลงมา สำหรับผู้ประเมินอาจเป็นได้ทั้งผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือร่วมกันทั้ง 3 ฝ่ายเพื่อประเมินสมรรถนะของบุคลากร

9. ประเมินแบบสามร้อยหกสิบองศา (360 Evaluation) การประเมินสมรรถนะแบบ 360 นี้ เป็นการประเมินโดยใช้เครื่องมือที่เป็นแบบสอบถาม (Rating Scale) หรือแบบประเมิน จากพฤติกรรม การปฏิบัติงาน (Behaviorally Anchored Rating : BARS) โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถูกประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกน้อง ลูกค้า เป็นต้น และเมื่อทุกคนประเมินเสร็จแล้ว ก็หาข้อสรุปว่าผู้ถูกประเมินมีสมรรถนะอยู่ในระดับใด ข้อดีของการประเมินแบบนี้ก็คือ การประเมินโดยบุคคลหลายคนหลายระดับทำให้มีหลายมุมมอง ลดอคติจากการประเมินโดยบุคคลคนเดียว ข้อจำกัด คือ มีภาระเอกสารจำนวนมาก บางครั้งผู้ประเมินมีความเกรงใจทำให้ประเมินสูงกว่าความเป็นจริง หรือเกิดพฤติกรรมฮั้วซึ่งกันและกัน เป็นต้น

10. การประเมินแบบศูนย์ทดสอบ (Assessment Center) เป็นเทคนิคการประเมินที่ใช้เทคนิคหลาย ๆ วิธีร่วมกันและใช้บุคคลหลายคนร่วมกันประเมิน เช่น แบบสอบถาม การสังเกต พฤติกรรม การสัมภาษณ์ การทดสอบ การใช้แบบวัดทางจิตวิทยา กรณีศึกษา เป็นต้น ข้อดีของการประเมินแบบนี้คือผลการประเมินมีความเที่ยงและความเชื่อถือได้สูง เพราะใช้เทคนิคหลายวิธี ร่วมกัน ใช้คนหลายคนช่วยกันประเมิน ส่วนข้อจำกัด ก็คือ ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง ใช้เวลามาก เป็นต้น

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2557, ออนไลน์) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบในการประเมินสมรรถนะไว้ ดังนี้

1. การประเมินโดยผู้บังคับบัญชา (Boss Assessment) คือ ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาฝ่ายเดียว
2. การประเมินจากพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (Behaviorally Anchored Rating : BARS) คือ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน หรือร่วมกันทั้ง 3 ฝ่าย
3. การประเมินแบบศูนย์ทดสอบ (Assessment Center) คือ การประเมินที่ใช้เทคนิคหลาย ๆ วิธีร่วมกัน และใช้บุคคลหลายคนร่วมกันประเมิน เช่น แบบสอบถาม การสังเกตพฤติกรรม การสัมภาษณ์ การทดสอบ เป็นต้น
4. การประเมินตนเองและผู้บังคับบัญชา (Self & Boss Assessment) คือ เปิดโอกาสให้ทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชาร่วมกันประเมิน มีการพูดคุยปรึกษาหารือและตกลงร่วมกันมีขั้นตอน ดังนี้

4.1 ตัวบุคลากรประเมินสมรรถนะของตนเอง

4.2 ผู้บังคับบัญชาประเมินสมรรถนะของบุคลากรที่เป็น

ผู้ใต้บังคับบัญชา

4.3 ปรึกษาหารือและสรุป โดยความเห็นร่วมของผู้บังคับบัญชาและ

ผู้ใต้บังคับบัญชา

4.4 คณะกรรมการบุคคลของแต่ละหน่วยงาน/ องค์กร ให้ความ

เห็นชอบผลการประเมิน

4.5 ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายทรัพยากรบุคคลของแต่ละหน่วยงาน/

องค์กรให้การดูแลพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามความคาดหวังขององค์กร

5. การประเมินพฤติกรรมจากเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่สำคัญ ๆ คือ มุ่งเน้นให้ผู้ประเมินพฤติกรรมบันทึกพฤติกรรมหลัก ๆ จากเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ผู้ถูกประเมินแสดงพฤติกรรม และนำมาเปรียบเทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวังว่าสูงหรือต่ำกว่า เช่น จดบันทึก Checklist เป็นต้น

6. ประเมินแบบสามร้อยหกสิบองศา (360 Evaluation) คือ

เป็นการประเมินโดยใช้เครื่องมือที่เป็นแบบสอบถาม (Rating Scale) หรือแบบประเมินจากพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (Behaviorally Anchored Rating : BARS) โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถูกประเมินเป็นผู้ประเมินสมรรถนะ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกน้อง ลูกค้า เป็นต้น

สรุปว่า การประเมินสมรรถนะ สามารถแบ่งเป็น 10 แบบ ดังนี้

- 1) การประเมินโดยผู้บังคับบัญชา (Boss Assessment) 2) การประเมินตนเองและผู้บังคับบัญชา (Self & Boss Assessment) 3) การประเมินโดยใช้แบบทดสอบ (Test : Knowledge & Skill) 4) การประเมินพฤติกรรมจากเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่สำคัญ ๆ (Critical Incident) 5) การเขียนเรียงความ (Written Essay) 6) ประเมินโดยการสัมภาษณ์ (Interview) 7) การประเมินโดยใช้แบบสอบถาม (Rating Scale) 8) การประเมินจากพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (Behaviorally Anchored Rating : BARS) 9) ประเมินแบบสามร้อยหกสิบองศา (360 Evaluation) 10) การประเมินแบบศูนย์ทดสอบ (Assessment Center)

2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ

2.1 ความหมายของการบริหารงานวิชาการ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

เตือนใจ ดลประสิทธิ์ (2551, หน้า 34-35) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และการเทียบโอนผล การเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือ พัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษาอื่นและการส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา เพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ (2552, หน้า 110) ได้ให้ความหมาย การบริหารงานวิชาการ ไว้ว่า งานวิชาการ เป็นกระบวนการการบริหารกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน การกำหนดนโยบาย การวางแผนและจุดมุ่งหมายของการศึกษาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด กับผู้เรียน รัตติญา ชูตระกูล (2552, หน้า 51) ได้ให้ความหมายของการบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอนให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ หรืออาจหมายถึง การบริหารที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอันเป็น เป้าหมายสูงสุดของภารกิจของโรงเรียน

ศิริรัตน์ วงษ์ศรีแก้ว (2554, หน้า 27-28) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ หมายถึง ภารกิจหลักของโรงเรียนที่ต้องจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพ ปัญหาและความต้องการของชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และชุมชน มีส่วนร่วมโดยมีขอบข่ายและภารกิจบริหารงานวิชาการ มี 5 องค์ประกอบ คือ 1) การวางแผนการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ผู้บริหารมีความรับผิดชอบในการวางแผนงานวิชาการทุกระดับ ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการวางแผนงานวิชาการ ผู้บริหารมีทักษะในการวางแผนงานวิชาการผู้บริหารรู้จักการวางแผนงานวิชาการ ผู้บริหารมีความสามารถในการวางแผนวิชาการอย่างเป็นระบบ 2) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาทำความเข้าใจสาระหลักสูตรแกนกลางผู้บริหารมีส่วนร่วมในการกำหนด

เป้าหมายการจัดการศึกษาหลักสูตรแต่ละระดับ ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการกำหนด โครงสร้างเวลาเรียน ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการกำหนดโครงสร้างหลักสูตร ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการวัดและประเมินผล การออกแบบเอกสาร หลักฐานการศึกษา 3) การพัฒนา กระบวนการจัดเรียนรู้ หมายถึง ผู้บริหารจัดให้ครูศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล ผู้บริหาร จัดให้ครูจัดกระบวนการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้บริหารส่งเสริมให้ครู พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้ทันสมัย ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองโดยอบรมตาม กลุ่มสาระ ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการนิเทศการสอนของครู 4) การประกันคุณภาพ การศึกษา หมายถึง ผู้บริหารศึกษาระบบประกันคุณภาพภายในและภายนอกผู้บริหาร จัดทำโครงการประกันคุณภาพภายในและภายนอก ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบโครงการประกันคุณภาพ ผู้บริหารจัดให้มีการอบรมเพื่อให้ครูทำความเข้าใจกับ การประกันคุณภาพการศึกษา ผู้บริหารติดตามและประเมินโครงการประกันคุณภาพ การศึกษาเพื่อรองรับการประเมิน 5) การพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของนักเรียน หมายถึง ผู้บริหารศึกษาผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนทุกชั้นผู้บริหารมีการวางแผนการจัดกิจกรรม ผู้บริหารสังเกตพฤติกรรมของนักเรียน ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ผู้บริหารมี ส่วนร่วมในการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน

ชรอยวรรณ ประเสริฐผล (2556, หน้า 33) กล่าวว่า งานบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกประเภทเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาการเรียนการสอนของครู และนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ธนนันต์ ดิยिंग (2556, หน้า 3-5) กล่าวว่า การบริหารงานวิชาการ มีความหมาย ดังนี้ 1) การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การใช้ ศาสตร์และศิลป์ที่จะนำทรัพยากรในการบริหารมาประกอบการตามกระบวนการบริหาร ในการจัดกิจกรรม การพัฒนา หรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียนการบริหารงานวิชาการหมายถึง การดำเนินกิจกรรมพัฒนา หรือปรับปรุง 2) การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การที่ผู้บริหารใช้อำนาจที่มีอยู่ ดำเนินงานกิจกรรมพัฒนา หรือปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ สูงสุดกับผู้เรียน 3) การบริหารงานวิชาการ หมายถึง ศิลป์ในการดำเนินกิจกรรมพัฒนา หรือปรับปรุง กิตติโชติ พิมพ์เพ็ง (2558, หน้า 34) ได้ให้ความหมาย การบริหารงาน วิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอนให้เกิดผลตามเป้าหมายของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า งานวิชาการ เป็นหัวใจของการบริหารการศึกษา ดังนั้น การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมด้านการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยมีการประกันคุณภาพทั้งในสถานศึกษาและการประกันคุณภาพ ภายนอกสถานศึกษาเป็นตัวรองรับคุณภาพการศึกษา

2.2 ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงาน วิชาการไว้ ดังนี้

ประไพ ธรรมธัช (2553, หน้า 3-4) มีความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการ เป็นงานหลักที่ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญมากที่สุด และมีลักษณะงาน ดังนี้ เป็นสาระสำคัญของการศึกษาที่สถานศึกษาได้กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และภารกิจ ต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นตัวบ่งชี้ถึง ความสำเร็จในการบริหารงานของผู้บริหารวิชาการ ต้องเด่น เน้นความเป็นเลิศทางวิชาการ ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดจะต้องเกิดกับผู้เรียนหรือนักศึกษา เน้นงานบริหารทางการศึกษา หน่วยงานหรือสถานศึกษาซึ่งมีหน้าที่บริหารจัดการให้แก่ผู้เรียนมุ่งให้ได้รับความรู้เพื่อ ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและสังคมโดยส่วนรวมเป็นการแสดงองค์ความรู้แห่งวิชาชีพ งานวิชาการในศาสตร์สาขาใดก็ตาม จะต้องแสดงลักษณะเฉพาะในองค์ความรู้ออกมาได้ ให้ชัดเจน หน่วยงานและสถานศึกษาแต่ละระดับ จะต้องจับบทบาทหน้าที่ให้บุคลากรได้ ปฏิบัติงานตามศักยภาพและองค์ความรู้ที่มีอยู่ให้มากที่สุด เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา การศึกษางานวิชาการช่วยสร้างความรู้ให้เกิดประโยชน์มากขึ้นโดยอาศัยกระบวนการทาง วิทยาศาสตร์ เช่น การศึกษาค้นคว้า การวิจัยพัฒนาที่เน้นพัฒนาการศึกษา สาธิต รัตนสารี (2554, หน้า 4) กล่าวถึง การบริหารงานวิชาการ ว่าการบริหารงาน วิชาการ เป็นงานหลักของโรงเรียน มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดสถานศึกษาให้ บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ มาตรฐานคุณภาพการศึกษาจะปรากฏเด่นชัดเมื่อการบริหารงาน วิชาการประสบความสำเร็จ ภัทรวดี กาลจักร (2555, หน้า 12) กล่าวว่า การบริหารงาน วิชาการในสถานศึกษา เป็นการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามที่คาดหวัง ประกอบด้วยงาน หลายๆด้าน ได้แก่ งานเกี่ยวกับหลักสูตร หลักสูตรต้องถึงงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน งานเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง ไม่เน้นการใช้ข้อสอบเพียง อย่างเดียว วุฒิพงษ์ โรมพันธุ์ (2556, หน้า 6) ได้กล่าวว่า กรอบการบริหารงานใน สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในปัจจุบันแบ่งออกเป็นงานใหญ่ ๆ ได้ 2 งาน คือ งานหลัก ได้แก่

งานวิชาการ และงานสนับสนุน ได้แก่ งานบุคลากร งานกิจกรรมนักเรียน งานธุรกิจและการเงิน งานอาคารสถานที่และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน การบริหารวิชาการเป็นหลักและหัวใจที่สำคัญที่สุดเป็นตัวบ่งชี้ถึงความสำเร็จของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสถานศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษาให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้เรียนเป็นสำคัญ

สรุป ความสำคัญการบริหารงานวิชาการได้ว่า เป็นงานหลักและเป็นหัวใจสำคัญต่อการบริหารงานในสถานศึกษาที่ต้องอาศัยศาสตร์และศิลป์มาดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรสถานศึกษา เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เรียน และสามารถสร้างนักเรียนให้มีคุณภาพทั้งมีความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถนำไปใช้ดำรงอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

2.3 ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้

เพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ (2552, หน้า 119-123) ได้กล่าวถึง ขอบข่ายการบริหารวิชาการ ไว้ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาแนวทางการปฏิบัติ

1.1 การศึกษาวิเคราะห์เอกสาร หลักสูตรแกนกลางการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและการประเมินสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย รวมทั้งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 การจัดทำโครงการหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยบูรณาการเนื้อหาสาระทั้งในกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

1.4 นำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการใช้หลักสูตรให้เหมาะสม

1.5 การนิเทศการใช้หลักสูตร

1.6 การติดตามประเมินผลการใช้หลักสูตร

1.7 การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ แนวทางปฏิบัติ

2.1 ส่งเสริมให้ข้าราชการครู จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระ และหน่วยการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 ส่งเสริมให้ข้าราชการครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหา และกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง การปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่านและให้ใฝ่เรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง การผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ให้สมดุลกัน การปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

2.3 จัดให้มีการนิเทศการเรียนรู้การสอนอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ

2.4 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครูเพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตาม ความเหมาะสม

3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน แนวทางปฏิบัติ

3.1 การกำหนดระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนของสถานศึกษา

3.2 ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการวัดผล ประเมินผล แต่ละรายวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้

3.3 ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอน โดยเน้นกระบวนการประเมินสภาพจริง จากกระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน

3.4 จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และ ผลการเรียนรู้ตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

3.5 พัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลให้ได้มาตรฐาน

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา แนวทางปฏิบัติ

4.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารการศึกษา การจัดการและ การพัฒนาคุณภาพงานวิชาการโดยภาพรวมของสถานศึกษา

4.2 ส่งเสริมให้ครูศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ ให้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

4.3 ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจน
การเผยแพร่ผลการวิจัย หรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและงานวิชาการกับ
สถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี แนวทางปฏิบัติ

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อ
การจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ

5.2 ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนา สื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน

5.3 จัดหาสื่อ เทคโนโลยี เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และ
พัฒนางานวิชาการ

5.4 ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาการใช้สื่อ
นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและพัฒนางานวิชาการกับ
สถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่น

5.5 ประเมินผลการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ แนวทางปฏิบัติ

6.1 สำรวจแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับกล้องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา
คุณภาพการศึกษาทั้งในและนอกสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และ
เขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง

6.2 จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งเรียนรู้แก่ครู สถาบันอื่น บุคคล
ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษาใกล้เคียง

6.3 จัดตั้งและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้
และประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน สถาบันอื่น ในการจัดตั้ง ส่งเสริม พัฒนาแหล่ง
เรียนรู้ที่เข้าร่วมกัน

6.4 ส่งเสริมสนับสนุนครู ใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา
ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

7. การนิเทศการศึกษา แนวทางปฏิบัติ

7.1 จัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายใน
โรงเรียน

7.2 ดำเนินการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่
หลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา

7.3 ประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาใน
สถานศึกษา

7.4 ติดตาม ประสานงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและ
กระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

7.5 แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การจัดระบบและกระบวนการ
นิเทศภายในสถานศึกษา สถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่
การศึกษา

8. การแนะแนวการศึกษา แนวทางปฏิบัติ

8.1 จัดระบบการแนะแนวทางการทางวิชาการและวิชาชีพภายใน
สถานศึกษาโดยเชื่อมโยงระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและกระบวนการเรียนการสอน

8.2 ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนใน
สถานศึกษา

8.3 ติดตามประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการแนะแนวใน
สถานศึกษา

8.4 ประสานความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์แนะแนว
การศึกษากับสถานศึกษาหรือเครือข่ายการแนะแนวภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา แนวทางปฏิบัติ

9.1 จัดระบบโครงสร้างองค์การให้รองรับการจัดระบบประกัน
คุณภาพภายในสถานศึกษา

9.2 กำหนดเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา
ตามมาตรฐานและตัวชี้วัด เป้าหมายความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษา หลักเกณฑ์ และ
วิธีการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

9.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกัน
คุณภาพการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษา

9.4 ดำเนินการพัฒนางานตามผลผลิต ติดตาม ตรวจสอบ และ
ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

9.5 ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่นและหน่วยงานอื่น
ในการปรับปรุง

9.6 พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาคุณภาพ

การศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

9.7 ประสานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพการศึกษา

ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา

9.8 ประสานงานสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมิน

คุณภาพการศึกษาในการประเมินสถานศึกษา เพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

10. การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน แนวทางปฏิบัติ

10.1 ศึกษา สำรวจความต้องการ สนับสนุนงานทางวิชาการแก่ชุมชน

10.2 จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด เทคนิค ทักษะทางวิชาการ เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนท้องถิ่น

10.3 ส่งเสริมให้ประชาชนในท้องถิ่น ชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมใน กิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษา

10.4 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล ครอบครัวยุคชน

11. ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและ องค์การอื่น แนวทางปฏิบัติ

11.1 ประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือในการพัฒนางานวิชาการ สถานศึกษาของรัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาในพื้นที่ใกล้เคียง ภายในเขตพื้นที่การศึกษาและต่างเขตพื้นที่การศึกษา

11.2 สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์การต่าง ๆ

12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุคชน บุคคล องค์การ หน่วยงาน และสถาบันที่จัดการศึกษาแนวทางปฏิบัติ

12.1 สำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา รวมทั้งความต้องการ ในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการของบุคคล ครอบครัวยุคชน องค์การ หน่วยงาน และ สถาบันที่จัดการศึกษา

12.2 ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาวิชาการและการพัฒนาคุณภาพ การเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันที่จัดการศึกษา

กิตติโชติ พิมพ์เพ็ง (2558, หน้า 40-42) ได้กล่าวถึง ขอบข่าย การบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

1. การบริหารหลักสูตร ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

1.1 การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางระดับประเทศที่ กำหนด

เช่นเดียวกับมาตรฐานการเรียนรู้โดยจัดเป็นกลุ่ม ๆ ไว้ เช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางนี้ เป็นประโยชน์ต่อการสถานศึกษาตรงที่ช่วยให้บุคลากรของสถานศึกษาได้ศึกษาหลักสูตร แกนกลางโดยละเอียด เพื่อจัดทำมาตรฐานการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้รายปีหรือ รายภาคเรียนต่อไปนอกจากนี้ จะช่วยให้เกิดแนวคิดที่ว่า สถานศึกษาจะมีแนวโน้มการจัด มาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับชุมชน ท้องถิ่นของตนในส่วนใดบ้าง

1.2 การกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ ในส่วนที่

เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ทรัพยากรสภาพการดำรงชีวิต และปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ชุมชนและท้องถิ่นโดยตรง แต่เนื่องจากมาตรฐานการเรียนรู้ในหลักสูตรแกนกลาง จะเขียน ไว้ครอบคลุมค่อนข้างมาก ถ้าสถานศึกษาเห็นว่ามาตรฐานการเรียนรู้มีอยู่แล้วอาจกำหนด เฉพาะสาระการเรียนรู้เฉพาะท้องถิ่นที่จำแนกตามช่วงชั้น

1.3 การจัดการหลักสูตรสถานศึกษาเป็นการนำข้อมูลในข้อ 1.1

และ 1.2 มาจัดทำเป็นหลักสูตรสถานศึกษา โดยกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และสาระ การเรียนรู้เป็นรายปี กำหนดเวลาเรียนให้เหมาะสมสำหรับระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง มัธยมศึกษาปีที่ 3 ส่วนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 จะต้องกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้และสาระ การเรียนรู้เป็นรายภาค และกำหนดหน่วยกิตให้เหมาะสม

1.4 การจัดทำหน่วยการเรียนรู้โดยเฉพาะในระดับชั้นประถมศึกษา

ปีที่ 1 มัธยมศึกษาปีที่ 3 ต้องนำเอกสารการเรียนรู้ตามข้อที่ 1.3 ที่เกี่ยวข้องมาบูรณาการ เป็นการเรียนรู้อย่างเพื่อสะดวกแก่การเรียนการสอนที่สัมพันธ์กัน แต่ละหน่วยการเรียนรู้จะ ประกอบด้วยมาตรฐานการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ และเวลาเรียน ซึ่งรวมทุกหน่วยเข้า ด้วยกันจะสมบูรณ์ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้เป็นรายภาคหรือรายปี ในระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 4-6 ต้องทำเป็นรายวิชา นอกนั้นยังคงต้องดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่กำหนดด้วย

2. การบริหารการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน
ดังต่อไปนี้

2.1 การรวบรวม การวิเคราะห์และกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน
ที่เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงกิจกรรมที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
ได้แก่ กิจกรรมที่เน้นให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง การให้ผู้เรียนได้สร้างความรู้ ความเข้าใจ
จากการสอบถาม จากการอ่าน จากการค้นคว้าจากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมาสรุปเป็น
ความรู้ความเข้าใจตนเอง การให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติการทดลอง เพื่อให้ผู้เรียนรู้
เกี่ยวกับทักษะ กระบวนการ และสรุปผลงานของตน การให้ผู้เรียนได้วิเคราะห์
คิดสังเคราะห์ คิดอย่างมีเหตุผล ในขณะเดียวกันต้องการเสริมสร้างคุณลักษณะ
ที่พึงประสงค์ทางด้านค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม ควบคู่ไปด้วย

2.2 การกำหนดการ การเตรียมการ การจัดหาสื่อการเรียนการสอน
อุปกรณ์ที่ใช้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน เมื่อกิจกรรมการเรียนการสอนที่
เน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติ สิ่งต่าง ๆ ที่นักเรียนควรใช้ปฏิบัติ เช่น หนังสือค้นคว้า ที่จัดให้
ในการสอนแต่ละหน่วยการเรียนรู้ การเตรียมห้องปฏิบัติการต่าง ๆ การเตรียมขั้นตอน
การปฏิบัติการที่จะช่วยพัฒนาความคิด การเตรียมคำถามที่ใช้กระตุ้นความคิด เป็นต้น
เนื่องจากโรงเรียนทั้งหลายมีสื่อการเรียนการสอนอยู่มาก มีการจัดหา รวบรวม และสะสม
มาตลอด จึงควรมีการสำรวจสิ่งที่มีอยู่แล้วก่อนที่จะมีการเตรียมการจัดหาสิ่งที่ยังขาด
แคลนตามกำลังของสถานศึกษาต่อไป ทั้งนี้ควรจะเน้นสื่อที่มีในท้องถิ่นก่อน

2.3 การกำหนดวิธีการประเมินผลการเรียน ในแต่ละหน่วยการเรียนรู้
หรือรายวิชา ตามแนวคิดในปัจจุบัน ต้องการให้มีการประเมินผลการเรียนตามสภาพจริง
ซึ่งเป็นการประมวลผลที่สอดคล้องกับจุดเน้นของกิจกรรมการเรียนการสอน เมื่อให้ผู้เรียน
ค้นคว้า ทดลอง ปฏิบัติสิ่งต่าง ๆ ก็ควรประเมินจากการปฏิบัติและผลงานที่เกิดขึ้น
ซึ่งอาจแตกต่างกันไปสำหรับผู้เรียนแต่ละคน ไม่สามารถประเมินโดยใช้แบบทดสอบ
ในทุก ๆ เรื่องก่อนเหมือนแต่ก่อน ประกอบกับแต่ละหน่วยการเรียนรู้รายวิชา มีการกำหนด
มาตรฐานการเรียนรู้ไว้แล้วการประเมินจึงต้องสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ นั้น ๆ ด้วย

2.4 การจัดทำแผนการสอนหรือแผนการเรียนรู้ของผู้สอนแต่ละคนใน
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 มัธยมศึกษาปีที่ 3 ตามหลักสูตรสถานศึกษา จัดเป็นหน่วย
การเรียนรู้ซึ่งมีลักษณะของการบูรณาการอยู่แล้ว ฉะนั้น ผู้สอนแต่ละคนสามารถนำเอา

ผลงานจากข้อที่ 2.1 และ 2.3 มาใช้ในการจัดทำแผนการสอนเชิงบูรณาการได้โดยตรง ส่วนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 จัดทำแผนการสอนเป็นรายวิชา

2.5 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอนหรือแผนการเรียนรู้ โดยเยี่ยมชั้นเรียนหรือการประชุมปรึกษาหารือกันเป็นระยะ

2.6 การร่วมแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเรียนการสอน โดยการนิเทศภายในพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมด้านสื่อการเรียนการสอน และการแสวงหาความช่วยเหลือจากแหล่งภายนอกสถานศึกษา

3. การบริหารประเมินผลการเรียน ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1 การวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ของหน่วยการเรียนรู้รายวิชา และกิจกรรมการเรียนการสอนรวมทั้งการร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อพิจารณาในการเตรียมการขั้นต่อไป ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงตัวบ่งชี้ที่กำหนดภายในมาตรฐานการเรียนรู้ด้วย

3.2 การกำหนดวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผล ประเมินผล การเรียนรู้ และการเตรียมการในการสร้างเครื่องมือ การกำหนดวิธีการที่เป็นระบบ ในขั้นนี้ควรกำหนดช่วงเวลาในการประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างการดำเนินการสอน การประเมินปลายภาคเรียนและภาคปีด้วย เพื่อความสะดวกในการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของผู้เรียน และรวบรวมผลงานของผู้เรียนเป็นระยะ ๆ เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าหรือพัฒนาการของผู้เรียนแต่ละคน

3.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการประเมินผลการเรียนจากวิธีการและเครื่องมือที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งการดูแลให้มีการบันทึกผลการเรียนการสอน การบันทึก การสังเกต และการรวบรวมผลงานของนักเรียนตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

3.4 การจัดทำหลักฐานการศึกษาตามที่กระทรวง กรม หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดไว้

3.5 การนำผลการประเมินไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนในแต่ละคนอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของการประเมินที่ต้องใช้ผลการประเมินเพื่อการพัฒนาไม่ใช่การตัดสิน ได้ ตก ของผู้เรียนแต่อย่างใด

3.6 การกำหนดรูปแบบ ระยะเวลา การรายงานผลการเรียนรู้

การรายงานผู้ปกครองระหว่างปี และการรายงานผลของสถานศึกษาช่วงปลายปี
ต่อสาธารณะและหน่วยงานต้นสังกัด

4. การบริหารการนิเทศภายในสถานศึกษา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน
ดังต่อไปนี้

4.1 การทำความเข้าใจเกี่ยวกับการทำนิเทศภายใน ที่มีหลักการให้
บุคลากรทุกคนร่วมรับผิดชอบในการนำสถานศึกษาไปสู่มาตรฐานการศึกษาร่วมกัน ทุกคนต้อง
ร่วมกันคิด ร่วมกันทำเองในสถานศึกษา ฟังตนเองได้ในทางวิชาการ แต่ละคนเป็นผู้นิเทศ
ตามความสามารถเฉพาะตัวในแต่ละด้าน

4.2 กำหนดวิธีการและระยะการการนิเทศภายใน วิธีการที่จะนำไปใช้
เป็นวิธีการที่มีลักษณะและเป็นกลยุธยมิตรต่อการ เช่น การแลกเปลี่ยนประสบการณ์
ความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจจากการอ่าน การค้นคว้า การได้ไปประชุม
อบรมสัมมนา การปฏิบัติการในระดับต่าง ๆ การสาธิตรูปแบบการสอน เพื่อช่วยกันค้นคว้า
หาข้อบกพร่องและปรับปรุงให้เป็นรูปแบบของสถานศึกษาาร่วมกัน การประชุมระดมสมองที่
ไม่ต้องการวิพากษ์วิจารณ์กันโดยตรง เป็นต้น

4.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการนิเทศภายใน
อย่างสม่ำเสมอ

4.4 การร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยถือเป็นปัญหาของ
สถานศึกษาโดยส่วนรวม

5. การบริหารพัฒนาบุคลากรทางวิชาการ ได้แก่ การจัดให้มี
การดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

5.1 วิเคราะห์ปัญหาร่วมกันเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของ
บุคลากรภายในสถานศึกษา โดยรวบรวมอุปสรรค ข้อขัดข้องจากการบริหารในทุก ๆ เรื่อง
มาพิจารณาเพื่อหาข้อสรุปว่า ความรู้ความสามารถของบุคลากรด้านในสถานศึกษา
สามารถช่วยแก้ไขปัญหาได้เอง ด้านใดที่คิดว่าต้องพึ่งพาจากบุคลากรภายนอก

5.2 การกำหนดช่วงเวลาของบุคลากรเป็นระยะระยะ ซึ่งควรกระทำ
อย่างสม่ำเสมอเพื่อส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ความสามารถ
ที่จะพัฒนาคุณภาพการศึกษาร่วมกัน รวมทั้งการจัดส่งบุคลากรไปรับการอบรม
ประชุมสัมมนาปฏิบัติการ ที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด

5.3 การควบคุมดูแลให้การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามที่กำหนดไว้

6. การบริหารวิจัยและพัฒนา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินการดังต่อไปนี้

6.1 การทำความเข้าใจและส่งเสริมให้มีการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้สอนแต่ละคนควรทำการวิจัยในชั้นเรียนของตน เริ่มจากประเด็นปัญหาการเรียนการสอนซึ่งผู้สอนเห็นว่าควรมีการทดลองรูปแบบการสอนที่คิดว่าจะได้ผลดีกว่าเดิม หรือทดลองสื่อการเรียนการสอนที่ผู้สอนดัดแปลง ปรับปรุง หรือคิดค้นขึ้นมาใหม่เพื่อตรวจสอบว่า สิ่งที่คุณคิดมานั้น สามารถใช้พัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนจนทำให้คุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการเรียนรู้ได้จริงหรือไม่ อันเป็นการฝึกการทำงานเป็นระบบโดยอาศัยระบบวิจัย ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นการวิจัยเต็มรูปแบบดังที่นักวิจัยหรือนักศึกษาระดับปริญญาเอกกระทำกัน

6.2 ร่วมกันกำหนดประเด็นสำคัญที่เป็นข้อขัดข้องร่วมกันในสถานศึกษา หรือประเด็นที่ควรพัฒนาร่วมกันในสถานศึกษา เพื่อการวิจัยในภาพรวมของสถานศึกษา

6.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมการดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้

7. การบริหารโครงการทางวิชาการอื่น ๆ ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

7.1 การกำหนดหัวข้อเรื่องทางวิชาการที่เป็นการสนับสนุนงานหลัก และที่คาดว่าจะเป็นเรื่องที่ส่งผลให้งานหลักนี้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

7.2 การกำหนดวิธีการดำเนินงานและระยะเวลาที่จะดำเนินงานให้เหมาะสมกับการพัฒนาผู้เรียน

7.3 การควบคุม ดูแล ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ 7.1 และข้อ 7.2

8. การบริหารระบบข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการ ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

8.1 การกำหนดข้อมูลและสารสนเทศทางวิชาการของงานบริหารทั้งหมดที่จะต้องจัดเก็บร่วมกับตลอดภาคเรียนและปีการศึกษา เพื่อมิให้เกิดการละเลยหรือละทิ้งข้อมูลและสารสนเทศที่มีความสำคัญต่อการพิจารณาและตัดสินใจในการดำเนินงาน

ทางวิชาการ ระบบข้อมูลและสารสนเทศจะเกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการทั้งตั้งแต่ข้อที่ 1-7 และข้อ 9

8.2 กำหนดการกำหนดเวลาในการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศตามช่วงการดำเนินงานและแต่ละงานให้เหมาะสม

8.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศให้ตรงกับสิ่งที่กำหนดแต่ละช่วงเวลาตามข้อ 8.1 และข้อ 8.2

8.4 การนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ในการประกอบการดำเนินงานในข้ออื่น ๆ ใช้ประกอบการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษาในข้อ 9 และใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา ต่อไปนี้

9. การบริหารการประเมินผลงานทางวิชาการของสถานศึกษา ได้แก่ การจัดให้มีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

9.1 การกำหนดหัวข้อประเมินผลงานจากที่กล่าวไปแล้วในข้อที่ 1-8 ข้างต้นโดยคำนึงถึงการประเมินก่อนการประเมินงาน (ควรทำ) การประเมินระหว่างการทำงาน (ต้องทำ) และการประเมินผลหลังการดำเนินงาน (ต้องทำ)

9.2 การกำหนดวิธีการและเครื่องมือในการประเมิน รวมทั้งการจัดเตรียมในเรื่องดังกล่าว และการกำหนดช่วงเวลาเพื่อให้สามารถประเมินระหว่างการทำงานได้

9.3 การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการประเมินตามที่กำหนดไว้ในข้อที่ 9.1 และ 9.2

9.4 การสรุปและเขียนรายงานประจำปี เพื่อรายงานต่อสาธารณะ และต่อหน่วยงานต้นสังกัด

สรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารงานวิชาการ มี 12 ด้าน ดังนี้ 1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ 3) การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน 4) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา 5) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี 6) การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 7) การนิเทศการศึกษา 8) การแนะแนวการศึกษา 9) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 10) การส่งเสริมความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน 11) ประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น 12) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว บุคคล องค์กร หน่วยงาน และสถาบันที่จัดการศึกษา

3. แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

3.1 ความหมายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึง ความหมายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

เพียรพันธุ์ กิจพาณิชย์เจริญ (2552, หน้า 5); ไชยรัตน์ ไชยมัชฌิม (2555, หน้า 4); เฉลิมพล ทิมบำรุง (2556, หน้า 4); สาธิต รัตนสารี (2556, หน้า 5); แสงเดือน จงบำรุง (2556, หน้า 7); อรรพรรณ อีรวงษ์ไพบูลย์ (2556, หน้า 4) และเยาวนิจ ชะช้า (2557, หน้า 7) กล่าวสอดคล้องกันสรุปได้ว่า สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ทักษะหรือความสามารถของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ที่เป็นลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถ ซึ่งครูผู้สอนเป็นผู้ให้ข้อมูลจากบทบาทหน้าที่และมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ลือชัย ชูนาคา (2559, หน้า 9-10) กล่าวว่า สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ที่เป็นลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ ความสามารถ ที่สามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นในด้านวิชาการ ซึ่งสามารถที่จะประเมินได้จากพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน บทบาทในหน้าที่และมาตรฐานของความสามารถในการปฏิบัติงาน

สรุปว่า สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ หมายถึง ทักษะหรือความสามารถของผู้บริหารในการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา ที่เป็นลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคล

3.2 ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึง ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

วีระวัฒน์ พัทนี (2556, หน้า 5-6) กล่าวว่า สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษามี 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ สาธิต รัตนสารี (2556, หน้า 5-6) กล่าวสรุปว่า สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษามี 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ แสงเดือน จงบำรุง (2556, หน้า 7-8) สรุปได้ว่า สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษามี 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

อรรพรรณ ชีรวงษ์ไพบูลย์ (2556, หน้า 4-5) กล่าวสรุปได้ว่า สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษามี 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ เยาวนิจ ชะช้า (2557, หน้า 7-8) กล่าวสรุปว่า สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษามี 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ กิตติโชติ พิมพ์เพ็ง (2558, บทคัดย่อ) สรุปได้ว่า สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษามี 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

ลือชัย ชูนาคา (2559, บทคัดย่อ) กล่าวว่า สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา มี 6 ด้าน คือ 1) ด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 2) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ภายในสถานศึกษา 4) ด้านการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ 5) ด้านประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 6) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สายใจ สีแจ้ (2559, บทคัดย่อ) กล่าวว่า สมรรถนะทางวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษามีทั้งหมด 5 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการหลักสูตรสถานศึกษา 2) ด้านบริหารการจัดการเรียนรู้ 3) ด้านบริหารการวัดผลและประเมินผลการศึกษา 4) ด้านบริหารการพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา 5) งานนิเทศการศึกษา

จากการศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมสรุปได้ ดังตาราง 1

ตาราง 1 การสังเคราะห์ข้อข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

ข้อข่ายสมรรถนะการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	วิระวัฒน์ พัทณี (2556)	สาธิต รัตนสารี (2556)	แสงเดือน จงบำรุง (2556)	อรพรรณ ชีรวงษ์ไพบูลย์ (2556)	เยาวนิจ ชะอำ (2557)	กิตติโชติ พิมพ์เพ็ญ (2558)	สือชัย ชูนาค (2559)	สายใจ สีแจ้ (2559)	รวมคะแนน	ความถี่ร้อยละ	ด้านที่มุ่งศึกษา
1. ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8	100	✓
2. ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8	100	✓
3. ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ใน สถานศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8	100	✓
4. ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการจัดการเรียนรู้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		7	87.50	✓
5. ด้านพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา							✓	✓	2	25	
6. ด้านประกันคุณภาพภายใน							✓		1	12.50	
7. ด้านวัดผลและประเมินผล								✓	1	12.50	
รวม	4	4	4	4	4	4	6	5			

จากตาราง 1 ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ร้อยละ 30 ขึ้นไปในการคัดสรร ข้อข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม พบว่ามี 4 ด้าน คือ

1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ รายละเอียดแต่ละด้าน มีดังนี้

1. ด้านการบริหารจัดการการเรียนรู้ วิระวัฒน์ พัทณี (2556, หน้า 5) กล่าวว่า การบริหารจัดการการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมสนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปูทางให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหา

ความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน สาคิต รัตนสารี (2556, หน้า 5) กล่าวว่า การบริหารจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการ ส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วย การเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลุกฝังให้ผู้เรียน รู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่าง หลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน แสงเดือน จงบำรุง (2556, หน้า 7) กล่าวว่า การบริหารจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหาร สถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระ และหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลุกฝัง ให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพ จริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน

อรรพรรณ อีรวงษ์ไพบูลย์ (2556, หน้า 4) กล่าวว่า การบริหารจัดการ เรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้ง อำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริม ให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอน ใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลุกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครู นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน เยาวนิจ ชะช้า (2557, หน้า 7) กล่าวว่า การบริหารจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลุกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหา ความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน

กิตติโชติ พิมพ์เพ็ง (2558, บทคัดย่อ) กล่าวว่า การบริหารจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลุกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผล การประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน ลือชัย ชูนาคา (2559, หน้า 4) กล่าวว่า การบริหารจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลุกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหา ความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน

สายใจ สีแจ้ (2559, หน้า 5) กล่าวสรุปได้ว่า การบริหารจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครู จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลุกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผล การประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน

2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา วีระวัฒน์ พัทธนี (2556, หน้า 5)

กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา ในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของ สถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

สาธิต รัตนสารี (2556, หน้า 5) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

เยาวนิจ ชะช้า (2557, หน้า 7) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร กิตติโชติ พิมพ์เพ็ง (2558, บทคัดย่อ) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา

การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร
การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

ลือชัย ชูนาคา (2559, หน้า 4) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตร สถานศึกษาพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์ เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการ การใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร สายใจ สีแจ้ (2559, หน้า 5) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการ การใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา วีระวัฒน์ พัทธนี (2556, หน้า 6) กล่าวว่า นิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล การจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา สาธิต รัตนสารี (2556, หน้า 6) กล่าวว่า นิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล การจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

แสงเดือน จงบำรุง (2556, หน้า 8) กล่าวว่า นิเทศการจัดการเรียนรู้
 ในสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้
 ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่
 การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงาน
 วิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
 การประเมินผล การจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
 อรรถพร ธีรวงษ์ไพบูลย์ (2556, หน้า 5) กล่าวว่า นิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
 หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำ
 ครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงาน
 วิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียน
 การสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล
 การจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

เยาวนิจ ชะช้า (2557, หน้า 8) กล่าวว่า นิเทศการจัดการเรียนรู้
 ในสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้
 ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่
 การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงาน
 วิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา
 การประเมินผล การจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
 กิตติโชติ พิมพ์เพ็ง (2558, บทคัดย่อ) กล่าวว่า นิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
 หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำ
 ครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงาน
 วิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียน
 การสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล
 การจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

ลือชัย ชูนาคา (2559, หน้า 5) กล่าวว่า นิเทศการจัดการเรียนรู้
 ในสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความ
 ช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่
 การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงาน
 วิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา

การประเมินผล การจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา
 สายใจ สีแจ้ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า นิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา หมายถึง
 ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครู
 ในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการ
 และการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนใน
 รูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล การจัดระบบ และ
 กระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้
 วีระวัฒน์ พชณี (2556, หน้า 6) กล่าวว่า การส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ
 การจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมี
 ความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่
 สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุนทำวิจัยในชั้นเรียน
 ของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม
 ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยน
 เรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปราย
 แลกเปลี่ยนความคิดเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรม
 เผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน สาธิต รัตนสารี (2556, หน้า 6) กล่าวว่า
 การส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถ
 ของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัย
 ในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับ
 การวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุนทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์
 สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือ
 การทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปราย
 แลกเปลี่ยนความคิดเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรม
 เผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน

แสงเดือน จงบำรุง (2556, หน้า 8) กล่าวว่า การส่งเสริมให้มีการวิจัย
 เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาใน
 การส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไป

ปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุน
 ทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น
 กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิด
 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม
 เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัด
 กิจกรรมเผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียนอรรณพ ชีวรักษ์ไพบุลย์ (2556, หน้า 5)
 กล่าวว่า การส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ หมายถึง
 ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง
 การทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบาย
 เกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุนทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์
 สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือ
 การทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปราย
 แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรม
 เผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน

เยาวนิจ ชะช้า (2557, หน้า 8) กล่าวว่า การส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อ
 พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษา
 ในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถ
 นำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถ
 สนับสนุนทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถ
 วางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถ
 ส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์
 ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัย
 ในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน

กิตติโชติ พิมพ์เพ็ง (2558, บทคัดย่อ) กล่าวว่า การส่งเสริมให้มีการวิจัย
 เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาใน
 การส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไป
 ปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุน
 ทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น

กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน ลือชัย ชูนาคา (2559, หน้า 5) กล่าวว่า การส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุนทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน

สายใจ สีแจ้ (2559, หน้า 6) กล่าวว่า การส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุนทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน

3.3 วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึง วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ดังนี้

อุรารัตน์ (นามแฝง) (2550, ออนไลน์) กล่าวถึง วิธีในการพัฒนาขีดสมรรถนะบุคลากร ว่า สามารถพัฒนาได้ 3 วิธี ดังนี้ 1) การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมเฉพาะเรื่องและเฉพาะกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กลุ่มบุคคลดังกล่าวได้มีการพัฒนาและแสดงขีดความสามารถในการแก้ปัญหาได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ 2) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) หมายถึง การสลับเปลี่ยนหมุนเวียนให้บุคลากรปฏิบัติงานที่แตกต่างกันในแต่ละช่วงเวลา 3) การศึกษาต่อ (Continuing Education) หมายถึง การสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับสูง เช่น การศึกษาในระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2552, หน้า 88) ได้ศึกษา การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล กล่าวถึง วิธีการพัฒนาสมรรถนะ ไว้ดังนี้ 1) การฝึกปฏิบัติงานจริง (Real practice) 2) การศึกษาดูงาน (Study tour) 3) การศึกษาด้วยตนเอง (Self-Directed Learning) 4) การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ (Study by Expert) 5) การเข้ารับการศึกษาย่างต่อเนื่อง (Continuing Education) 6) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)

บวร เทศารินทร์ (2560, หน้า 23) ได้กล่าวถึง แนวทางการพัฒนาสมรรถนะ ประกอบด้วย 8 แนวทาง คือ 1) การเข้ารับการศึกษาย่างต่อเนื่อง (Continuing Education) ในสถาบันการศึกษาสาขาต่าง ๆ ที่จะช่วยพัฒนาประเด็นการทำงานที่ยังบกพร่อง 2) การถ่ายทอดสรุปโดยผู้เชี่ยวชาญ (Expert Briefing) อาจเป็นการพูดคุยในประเด็นที่ต้องการพัฒนาจากผู้รู้และมีประสบการณ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริงด้วยตนเองมาแล้ว 3) การหมุนเวียนการทำงาน (Job Rotation) เป็นการพัฒนาโดยการลงมือกระทำจริง หรือเข้าไปอยู่ในบรรยากาศหรือสถานการณ์การทำงานนั้นจริง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างใกล้ชิด โดยหัวหน้าอาจให้เข้าไปทำงานเพื่อศึกษาเรียนรู้ในงานใดงานหนึ่ง หรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งชั่วคราวเพื่อการศึกษาเรียนรู้ แต่ตำแหน่งงานยังคงอยู่ที่เดิม 4) การสอนงานขณะปฏิบัติงานจริง (On the job Training) เป็นการให้คำปรึกษาชี้แนะและสอนงานในประเด็นการทำงานที่ยังบกพร่องและในขณะที่ทำการปฏิบัติงานจริง โดยอาจเป็นหัวหน้าหรือผู้รู้ 5) การมอบหมายงานหรือโครงการให้ทำ (Project Assignment) เป็นการพัฒนาโดยการปฏิบัติงานจริง โดยหัวหน้าจะต้องมอบหมายงานหรือโครงการที่ต้องใช้ความรู้ และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการนำสมรรถนะไปใช้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาสมรรถนะ 6) การศึกษาด้วยตนเอง (Self-Directed Study) จากสื่อชนิดต่าง ๆ เช่น หนังสือ ซีดีรอม อินเทอร์เน็ต เพื่อค้นหาความรู้ในประเด็นที่ต้องการทราบเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้และความชำนาญให้กับตนเอง 7) ตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจ (Team-based activities) เป็นการเข้าไปร่วมทำงานกับคณะทำงานเฉพาะกิจ เราจะใช้แนวทางการพัฒนาในกรณีพบว่า สาเหตุของสมรรถนะที่ยังบกพร่องอยู่ มาจากการขาดความรู้ ทักษะและโดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะที่จะต้องอาศัยความชำนาญจากมุมมองที่หลากหลาย

จากบุคลากรที่ได้รับการจัดตั้งเป็นคณะทำงานเฉพาะด้าน เฉพาะเรื่อง 8) การฝึกอบรม
สัมมนา (Workshop, Class of seminar) เป็นวิธีการที่จะต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่าง
รวบรัดและรวดเร็วเพื่อให้เกิดการพัฒนาตามสมรรถนะที่ยังบกพร่อง ให้ไปถึงเป้าหมาย
ตามที่คาดหวังได้ ใช้เวลาในการพัฒนาน้อย แต่เกิดการพัฒนาสมรรถนะที่มีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล ทุ่มเทหนึ่งครั้ง ส่งผลกระทบลหลายด้าน ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความคิด และ
ประสบการณ์เพิ่มขึ้น

จากการศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ วิธีการพัฒนาสมรรถนะ
การบริหารงานวิชาการ สรุปได้ ดังตาราง 2

ตาราง 2 การสังเคราะห์วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

วิธีการพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการ	คูรารัตน์ (นามแฝง) (2550)	อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2552)	บวร เทศารินทร์ (2560)	รวมค่าเฉลี่ย	ความถี่ร้อยละ	องค์ประกอบย่อยที่มุ่งศึกษา
1. การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)	✓		✓	2	67	✓
2. การฝึกปฏิบัติงานจริง (Real practice)		✓	✓	2	67	✓
3. การศึกษาดูงาน (Study tour)	✓	✓		2	67	✓
4. การศึกษาด้วยตนเอง (Self-Directed Learning)		✓	✓	2	67	✓
5. การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ (Study by Expert)		✓	✓	2	67	✓
6. การศึกษาต่อ (Continuing Education)	✓	✓	✓	3	100	✓
7. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	✓	✓	✓	3	100	✓
8. การสอนงานขณะปฏิบัติงานจริง (Teaching while working in real work)			✓	1	33	
9. การมอบหมายโครงการพิเศษ (Project Assignment)		✓	✓	2	67	✓
10. การทำงานเป็นทีม (teamwork)				1	33	
11. การประชุมแก้ปัญหา (Meeting to solve problems)				1	33	
รวม	4	7	8			

จากตาราง 2 ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ร้อยละ 30 ขึ้นไปในการคัดสรร วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ พบว่ามี 8 วิธีการ คือ 1) การอบรมเชิงปฏิบัติการ 2) การฝึกปฏิบัติงานจริง 3) การศึกษาดูงาน 4) การศึกษาด้วยตนเอง 5) การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ 6) การศึกษาต่อ 7) การหมุนเวียนงาน 8) การมอบหมายโครงการพิเศษ รายละเอียดแต่ละวิธี มีดังนี้

1. การอบรมเชิงปฏิบัติการ (workshop)

1.1 ความหมายของการอบรมเชิงปฏิบัติการ

นักศึกษานักวิชาการได้ให้ความหมายของการอบรมเชิงปฏิบัติการไว้ดังนี้

การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) (ม.ป.ป., ออนไลน์) กล่าวว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นการประชุมอีกแบบหนึ่ง ที่ใช้กันมากในบริษัทในวงการธุรกิจอุตสาหกรรม และในองค์กรต่าง ๆ เนื่องจากการประชุมแบบนี้ จะต้องมีการฝึกปฏิบัติสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมเป็นหลักสำคัญ การประชุมแบบนี้ปกติแล้วจะมีสมาชิกที่ร่วมประชุมจำนวนไม่มากนัก คือ มักจะมีจำนวนแต่เพียงพอเหมาะกับผู้ปฏิบัติ และเครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึกปฏิบัติการในเรื่องที่จัดประชุมนั้น ๆ ขึ้น เนื่องจากเน้นการฝึกปฏิบัติเป็นส่วนที่สำคัญมาก ในการประชุมเชิงปฏิบัติการนี้ สมาชิกในการประชุมจะต้องร่วมกันศึกษา รับฟังการบรรยาย หรือ ศึกษาค้นคว้า ทำความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเฉพาะอย่างตามหัวข้อของการประชุมปฏิบัติการครั้งนั้น ๆ หลักสำคัญของการประชุมแบบนี้ คือ การเรียนรู้ ฝึกปฏิบัติ แล้วนำไปปฏิบัติในการปฏิบัติงานจริง วชิราวุธ ปานพรม (2558, หน้า 15) กล่าวว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การเข้ารับการอบรมจากผู้เชี่ยวชาญทำให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ ความชำนาญ จากการลงมือปฏิบัติและการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น แล้วนำแนวคิดทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ อนันตดา ชาวนา (2558, หน้า 118) กล่าวว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการเป็น การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ในประเด็นปัญหาที่น่าสนใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่มีการเตรียมการอย่างรอบคอบ มุ่งให้สมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เน้นบรรยากาศที่เป็นกันเอง สมาชิกกลุ่มมีความรู้ความชำนาญ ความสนใจหรือพื้นฐานประสบการณ์ที่เกี่ยวกับเรื่องประชุม เน้นการร่วมกันทำงานเพื่อฝึกการแก้ปัญหา ผู้เข้าร่วมอบรมทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมลงมือปฏิบัติ นอกจากนี้ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ยังเป็นรูปแบบหนึ่งของ

การพัฒนาบุคลากรที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการพัฒนาก่อเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกประชุมเชิงปฏิบัติการนั้น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เน้นทั้งด้านวิชาการ หรือทฤษฎี และด้านการปฏิบัติ โดยคำนึงถึงการเสริมสร้างศักยภาพให้ผู้เข้ารับการพัฒนได้นำสิ่งที่ตนเรียนรู้ไปมาปฏิบัติในสถานการณ์การทำงานจริงได้ วิกีพีเดีย (2561, ออนไลน์) กล่าวว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือ เวิร์กชอป (Workshop) หมายถึง การอบรมร่วมกันเป็นกลุ่ม ๆ เป็นระยะเวลาหลายวัน โดยเน้นการร่วมกันทำงานเพื่อฝึกการแก้ปัญหาโดยผู้เข้าประชุมทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมลงมือปฏิบัติ (Hands-on training) ส่องแสง อัยวรรณ (2561, หน้า 57) กล่าวถึง การอบรมเชิงปฏิบัติการ ว่าเป็นรูปแบบหนึ่งของการอบรมที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของการอบรมนั้น ๆ มีประสิทธิภาพ เพราะการฝึกอบรมนี้เน้นด้านวิชาการหรือทฤษฎีด้านปฏิบัติโดยคำนึงถึงการเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการอบรมนำสิ่งที่ตนเรียนรู้ไปมาปฏิบัติ ในสถานการณ์ทำงานอันแท้จริงของเขาได้

สรุปว่า การอบรมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การอบรมที่เน้นการเรียนรู้ฝึกปฏิบัติ แล้วนำไปปฏิบัติในการปฏิบัติงานจริง การฝึกอบรมเน้นด้านวิชาการหรือทฤษฎี โดยคำนึงถึงการเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการอบรมนำสิ่งที่ตนเรียนรู้ไปมาปฏิบัติในสถานการณ์ทำงานอันแท้จริงได้

1.2 ลักษณะของการอบรมเชิงปฏิบัติการ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงลักษณะของการอบรมเชิงปฏิบัติการ ไว้ดังนี้

การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) (ม.ป.ป., ออนไลน์) กล่าวถึงลักษณะเฉพาะของการอบรมเชิงปฏิบัติการไว้ มีดังนี้ 1) มีการกำหนด เรื่องของการอบรมเชิงปฏิบัติการชัดเจน กำหนดสิ่งที่จะต้องปฏิบัติให้ได้ ใ้เห็นได้ชัด และมีกำหนดการหรือตารางดำเนินงานในการประชุมและการฝึกหัดที่สัมพันธ์กับเรื่องที่จัดประชุม 2) มีจุดมุ่งหมายสำคัญที่การเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ ซึ่งจะส่งผลต่อการเพิ่มพูนประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานในเรื่องที่จัดอบรมปฏิบัติการนั้น ๆ โดยตรง 3) มีการเตรียมในด้านวัสดุอุปกรณ์ สถานที่ เอกสาร ข้อมูลที่จำเป็นให้พร้อม เพื่อใช้ในการฝึกปฏิบัติสำหรับสมาชิกโดยเฉพาะ 4) มีการฝึกทดลองปฏิบัติการ หรือมีการฝึกปฏิบัติกิจกรรมในเรื่องที่จัดประชุม ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของการประชุม 5) จุดเน้นของการอบรมปฏิบัติการนี้ อยู่ที่การเตรียมคนให้มีความพร้อมสูง ให้สามารถเพิ่ม

ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในเรื่องที่จัดประชุม และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้

1.3 ขั้นตอนการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงขั้นตอนการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการไว้ ดังนี้

การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) (ม.ป.ป., ออนไลน์) กล่าวถึงขั้นตอนการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการไว้ ดังนี้

- ขั้นที่ 1 ขั้นการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ 1) สำรวจหัวข้อและประเด็นปัญหา (swot analysis) 2) เขียนโครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ 3) ตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการ 4) ขั้นตอนการเตรียมการทำงานประชุม 5) สรุปก่อนการดำเนินงาน
- ขั้นที่ 2 การดำเนินการระหว่างการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ 1) การลงทะเบียน 2) พิธีเปิด 3) แบ่งกลุ่มย่อยการจัดอบรม (ภาคปฏิบัติ) ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าอบรม 4) สรุปผลการอบรมของผู้เข้าอบรมในแต่ละวัน (ปัญหา) 5) วิธีปิดการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ

- ขั้นที่ 3 การดำเนินการหลังจากการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ 1) รายงานผู้บังคับบัญชา 2) รายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานคลังและงานพัสดุ 3) ประชุมสรุปผลการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ

2. การฝึกปฏิบัติจริง (Real Practice)

2.1 ความหมายของการฝึกปฏิบัติจริง

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของการฝึกปฏิบัติจริงไว้ ดังนี้

วชิราวุธ ปานพรม (2558, หน้า 15) กล่าวว่า การฝึกปฏิบัติจริง หมายถึง การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการร่วมกันในการวางแผน การฝึกการคิดและการตัดสินใจในระดับกลุ่ม รวมถึงการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง เพื่อการเรียนรู้จากการทำงาน อนัตตา ชาวนา (2558, หน้า 117) กล่าวว่า เป็นวิธีการพัฒนาที่มุ่งจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับการดำรงชีวิต เหมาะสมกับความสามารถและความสนใจของผู้รับการพัฒนา โดยให้ผู้เข้าร่วมรับพัฒนามีส่วนร่วมและลงมือปฏิบัติจริงทุกขั้นตอน จนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยใช้เทคนิควิธีการที่หลากหลาย เช่น การให้ผู้เข้ารับ

การพัฒนาเป็นผู้สร้างความรู้ บทบาท ด้วยตนเอง และมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้มากที่สุด มีปฏิสัมพันธ์ต่อกันและกัน ได้เรียนรู้ร่วมกัน ได้แลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้ ความคิด และประสบการณ์แก่กันและกันมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ได้เรียนรู้กระบวนการควบคู่ไปกับผลงานและข้อสรุปข้อความรู้ที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2552, หน้า 91) กล่าวว่า การฝึกปฏิบัติจริง หมายถึง การใช้แนวคิดที่เน้นผู้ศึกษาได้กระทำการสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง ผ่านการปฏิบัติจริงคือ ผู้ศึกษาได้ฝึกในสภาพสิ่งแวดล้อมจริง ได้ฝึกคิดและลงมือทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง สนับสนุนให้ผู้ศึกษาได้พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และได้ผลตามความคาดหวังของสังคม การจัดประสบการณ์จะให้ความสำคัญกับบทบาทการเรียนรู้ของผู้ศึกษา ได้ศึกษาแนวคิดที่จะนำไปสู่การปฏิบัติได้

สรุปว่า การฝึกปฏิบัติจริง หมายถึง การให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเป็นผู้สร้างความรู้ บทบาทด้วยตนเอง และมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้มากที่สุด มีปฏิสัมพันธ์ต่อกันและกัน ได้เรียนรู้ร่วมกันผ่านการปฏิบัติจริง ได้ฝึกในสภาพสิ่งแวดล้อมจริง สนับสนุนให้ผู้ศึกษาได้พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และได้ผลตามความคาดหวังของสังคม

2.2 รูปแบบการฝึกปฏิบัติจริง

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงรูปแบบของการฝึกปฏิบัติจริงไว้ดังนี้

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2559, หน้า 95-96) กล่าวถึง รูปแบบการฝึกปฏิบัติจริง ไว้ดังนี้ 1) การฝึกปฏิบัติผ่านการทำงาน เป็นการฝึกที่ส่งเสริมผู้ศึกษาเกิดพัฒนาการทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นเนื้อหาสาระ การฝึกปฏิบัติจริง ฝึกฝนทักษะทางสังคม ทักษะชีวิต ทักษะวิชาชีพ การพัฒนาทักษะการคิดขั้นสูง โดยสถาบันการศึกษามีความร่วมมือกับแหล่งงานในชุมชน รับผิดชอบการจัดการร่วมกัน ตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดเนื้อหากิจกรรม และวิธีการประเมิน 2) การฝึกประสบการณ์ผ่านโครงงาน การจัดการฝึกที่เน้นผู้ศึกษาเป็นสำคัญรูปแบบหนึ่ง ที่เป็นการให้ผู้ศึกษาได้ลงมือปฏิบัติจริง ในลักษณะของการศึกษา สำรวจ ค้นคว้า ทดลอง ประดิษฐ์คิดค้น ประโยชน์ของการฝึกด้วยโครงงาน สิ่งที่ผู้ศึกษาได้รับจากการฝึก มีใช้ตัวความรู้ หรือวิธีการหาความรู้ แต่เป็นทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะชีวิตและประกอบอาชีพ ทักษะด้านข้อมูลข่าวสาร การสื่อสารและเทคโนโลยี การออกแบบโครงงานที่ดี จะกระตุ้นให้เกิดการค้นคว้าอย่างกระตือรือร้น และผู้ศึกษาจะได้ฝึกการใช้ทักษะการคิดเชิงวิพากษ์และแก้ปัญหา

ทักษะการสื่อสาร และทักษะการสร้างความร่วมมือ 3) การฝึกผ่านกิจกรรม ยึดหลักการให้ ผู้ศึกษาร่างองค์ความรู้ด้วยตนเอง ฝึกโดยการปฏิบัติจริง และปฏิบัติเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และแก้ปัญหาได้ 4) การฝึกผ่านการแก้ปัญหา เป็นรูปแบบการฝึกอีกรูปแบบหนึ่งที่เน้น ผู้ศึกษาเป็นศูนย์กลาง และรู้จักการทำงานร่วมกันเป็นทีม โดยผู้ฝึกมีส่วนร่วมแต่น้อย เป็นกระบวนการฝึกใช้ปัญหาเป็นฐาน 5) การฝึกผ่านกระบวนการทางวิทยาศาสตร์หรือ วิธีวิจัย การฝึกที่เน้นการวิจัย ถือได้ว่าเป็นหัวใจของบัณฑิตศึกษา เพราะเป็นการฝึกที่เน้น การแสวงหาความรู้ด้วยตนเองของผู้ศึกษาโดยตรง เป็นการพัฒนากลกระบวนการแสวงหา ความรู้ และการทดสอบความสามารถทางการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้ศึกษา

3. การศึกษาดูงาน (Study tour)

3.1 ความหมายของการศึกษาดูงาน

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของการศึกษาดูงานไว้ ดังนี้

อนัตตา ชาวนา (2558, หน้า 119) กล่าวว่า การศึกษาดูงาน เป็นกิจกรรมหนึ่งในกระบวนการพัฒนาบุคลากร ในอันที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ให้กับตัวบุคลากร อีกทั้งเปิดมุมมองที่จะรับกับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรเอง และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานและหน่วยงาน การไปศึกษาเรียนรู้จากหน่วยงาน หรือสถานประกอบการอื่นที่ตรงตามประเด็นที่ต้องการ ศึกษา ซึ่งสามารถพบเห็นสภาพจริงและมีโอกาสได้สัมผัสด้วยประสาทสัมผัสต่าง ๆ เช่น การดู การฟังบรรยาย การสัมภาษณ์ การสนทนาซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการมีส่วนร่วมในกิจกรรม

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2552, หน้า 214) กล่าวว่า การส่งเสริม สนับสนุน จัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาโดยการศึกษาดูงานนั้น นับว่ามีประโยชน์อย่างยิ่ง ทั้งในด้านความรู้ ความเข้าใจ ความคิด ความสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม ช่วยกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนประสบการณ์ มุมมอง ความคิดเห็นต่าง ๆ ร่วมกันบนสถานการณ์เดียวกัน หรือเหตุการณ์เดียวกัน ทำให้ได้เห็นถึงเทคนิควิธีการในการนำมาปรับใช้หรือการแก้ปัญหา อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน ซึ่งการที่จะ ดำเนินการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารให้เกิดประสิทธิภาพดังที่ กล่าวมาข้างต้นนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะเข้าใจถึงจุดประสงค์หรือเป้าหมายสำคัญใน การศึกษาดูงาน มีความใส่ใจ กระตุ้นตัวเองให้มีความรู้สึกร่วม มีส่วนร่วมในกิจกรรมศึกษา

ดูงาน มีความเชื่อมั่น มุ่งมั่น มุ่งหวัง เพื่อให้การศึกษาดูงานเกิดประโยชน์และสัมฤทธิ์ผล สร้างความพึงพอใจให้กับตัวเอง สร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้เกิดผลดียิ่งขึ้นการดูงานนอกสถานที่ เป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง โดยมอบหมายให้ผู้เรียนไปสังเกตเหตุการณ์ การกระทำ หรือบุคคลที่ต้องการในสถานที่เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่ง เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งในช่วงเวลานั้น ๆ บุญมี กอบบุญ (2553, หน้า 94) สรุปได้ว่า การศึกษาดูงาน หมายถึง การนำผู้เรียนไปศึกษาเรื่องที่ต้องการศึกษาจากหน่วยงาน หรือในสถานที่อื่น ๆ ที่ตรงกับประเด็นที่ต้องการ โดยผู้เรียนสามารถพบเห็นสภาพจริง ๆ มีโอกาสได้สัมผัสด้วยประสาทสัมผัสต่าง ๆ เช่น การดู ฟัง สัมภาษณ์ สอบถาม สนทนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในกิจกรรม

อุไรวรรณ เอกประยูร (2559, ออนไลน์) กล่าวว่า การศึกษาดูงาน (Study Tour) หรือ สุนทรียทัศนศึกษา เป็นการขอไปเรียนทางลัดจากประสบการณ์ของผู้อื่น โดยเข้าไปดูสถานที่จริง การปฏิบัติจริง ๆ ของเขา หรืออาจใช้ในหน่วยงานตนเองโดยการให้เพื่อนที่ทำดี ๆ สาธิตหรือทำเป็นตัวอย่างให้เราดู ให้เราเรียนรู้ก็ได้ การศึกษาดูงานนั้น เป็นกิจกรรมหนึ่งในกระบวนการพัฒนาบุคลากร ในอันที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ ให้กับตัวบุคลากร อีกทั้งเปิดมุมมองที่จะรับกับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรเอง และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานและหน่วยงาน การศึกษาดูงาน ถือเป็นเครื่องมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เช่นกัน ความรู้ด้านงานประกัน คุณภาพการศึกษา (2557, ออนไลน์) กล่าวว่า เป็นกิจกรรมที่สำคัญอย่างหนึ่ง ในการพัฒนาบุคลากร ในอันที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับตัวบุคลากรของหน่วยงาน นอกจากนั้นยังเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับกับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรและสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานและหน่วยงาน การศึกษาดูงานนั้นมีประโยชน์อย่างมาก ทั้งในด้านความรู้ความเข้าใจ ความคิด ความสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม ฯลฯ โดยช่วยกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนประสบการณ์ มุมมองความคิดเห็นต่าง ๆ ร่วมกันบนสถานการณ์เดียวกัน หรือ เหตุการณ์เดียวกัน ทำให้ได้เห็นถึงเทคนิควิธีการในการนำมาปรับใช้หรือการแก้ไขปัญหา อันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ในการทำงาน ส่องแสง อัยวรรณ (2561, หน้า 97) กล่าวว่า การศึกษาดูงาน เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง ทำให้มีความกระตือรือร้น มีความสนใจต่อเนื่อง ประหยัดเวลา เกิดทักษะ และนำไปประยุกต์ใช้ได้

สรุปว่า การศึกษาดูงาน หมายถึง การมอบหมายให้ผู้เรียนไปสังเกต เหตุการณ์ การกระทำ หรือบุคคลที่ต้องการในสถานที่เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่งเพื่อ วัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งในช่วงเวลาสั้น แลกเปลี่ยนประสบการณ์ มุมมอง ความคิดเห็นต่าง ๆ ร่วมกันบนสถานการณ์เดียวกัน หรือเหตุการณ์เดียวกัน ทำให้ได้เห็นถึง เทคนิควิธีการในการนำมาปรับใช้หรือการแก้ไขปัญหา อันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ ในการทำงานเป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง ทำให้มีความกระตือรือร้น มีความสนใจ ต่อเนื่อง ประหยัดเวลา เกิดทักษะ และนำไปประยุกต์ใช้ได้

3.2 รูปแบบของการศึกษาดูงาน

นักศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงรูปแบบของการศึกษาดูงาน ไว้ดังนี้

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ (2552, หน้า 214-215) กล่าวถึง รูปแบบของ การศึกษาดูงานว่ามี 2 ลักษณะ คือ การศึกษาดูงานในหน่วยงาน และการดูงานภายนอก หน่วยงาน ชรินดา พิมพ์บุตร (2556, หน้า 71) กล่าวว่า การศึกษาดูงานมีหลายรูปแบบ เช่น ทัศนศึกษา การสาธิต การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน กรณีศึกษา การฝึกในสถานการณ์ จำลอง และการฝึกวิธีการทำงาน

สรุปว่า รูปแบบของศึกษาดูงาน มีทั้งการดูงานภายในหน่วยงานหรือการดู งานภายนอกหน่วยงาน การไปทัศนศึกษา การสาธิต การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน กรณีศึกษา การฝึกในสถานการณ์จำลอง และการฝึกวิธีการทำงาน

3.3 ขั้นตอนการศึกษาดูงาน

นักศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงขั้นตอนของการศึกษาดูงานไว้ ดังนี้

ความรู้ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา (2557, ออนไลน์) กล่าวถึง ขั้นตอนการศึกษาดูงานไว้ ดังนี้

1. เตรียมความพร้อมก่อนศึกษาดูงานทางกาย

1.1 เตรียมความพร้อมในเรื่องสภาพร่างกายให้สมบูรณ์แข็งแรง อยู่ในภาวะที่พร้อมที่จะศึกษาดูงานทางอารมณ์และความคิด

1.2 สร้างทัศนคติเชิงบวก ให้เกิดความรู้สึกที่ดีในการศึกษาดูงาน ด้วยการมองเห็นถึงข้อดีในการศึกษาดูงาน หน่วยงานที่จะศึกษาดูงาน หรือกิจกรรมที่จัด ร่วมในการศึกษาดูงาน รวมทั้งผลที่จะได้รับกับตนเอง ทีมงาน และหน่วยงาน

1.3 ตั้งประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานปัจจุบัน รวมทั้ง ทบทวนถึงวิธีการทำงานในปัจจุบัน ถึงแนวคิดที่มุ่งหวังเพื่อจะได้นำความรู้มาใช้ในการ พัฒนาการงานให้เกิดประสิทธิภาพ และจัดเป็นบันทึกเตือนความจำก่อนการศึกษาดูงาน

2. เตรียมความพร้อมขณะศึกษาดูงาน

2.1 รับฟัง การบรรยายหรือการเล่าถึงประสบการณ์ในการทำงาน ตลอดจนเทคนิควิธีการทำงานใหม่ ๆ

2.2 คิดตาม สร้างแนวความคิดใหม่ โดยมองเห็นข้อดีของวิธีการ ทำงานแบบใหม่ที่ได้เรียนรู้ที่จะสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับวิธีการทำงานแบบปัจจุบัน เพื่อลดปัญหาและเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน

2.3 ถามดู การตั้งคำถามเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ โดยถามจากสิ่งที่ ได้เห็น การตั้งคำถามเป็นการจุดประกายความคิด กระตุ้นให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ใน การทำงาน ถึงเทคนิค วิธีการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ เช่น การลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ การนำเอาวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ เป็นต้น ซึ่งการถามเพื่อสร้างองค์ความรู้นี้จะทำให้ไขข้อข้องใจถึงประเด็นปัญหาที่ได้ตั้งไว้ ก่อนการศึกษาดูงานได้

2.4 รู้เขียน การนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานนั้น นำมาเขียน หรือจดบันทึกย่อเตือนความจำ การเขียนเป็นสิ่งสำคัญเพราะตกลึกจากความรู้ความ เข้าใจของตนเองนั้น โดยการเขียนตามที่รู้หรือเข้าใจ ซึ่งโดยปัจจุบันอาจใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น การบันทึกความรู้ด้วยกล้องถ่ายวิดีโอ หรือเล่าเรื่องจากรูปภาพโดยการถ่ายภาพ หรือ บันทึกเสียงด้วยเครื่องอัดเทป โทรศัพท์มือถือ ซึ่งจะช่วยให้เตือนความจำให้กับตัวเอง และ ถ่ายทอดเป็นองค์ความรู้ได้อีกวิธีหนึ่ง

3. เตรียมความพร้อมหลังศึกษาดูงานเสร็จสิ้น

3.1 ทบทวนความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานของตนเอง

3.2 นำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

3.3 จดบันทึกเตือนความจำถึงวิธีการแก้ปัญหาตามประเด็น ปัญหาที่ตั้งไว้ก่อนการศึกษาดูงาน ความรู้ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ ตลอดจน ความรู้ใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น การจดบันทึกนี้เป็นการตรวจสอบความรู้ของตนเองที่ได้รับ ในอีกทางหนึ่งด้วย

3.4 จัดประชุมแต่ละทีมงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ติดตาม และประเมินผลความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน ก่อนที่จะรวบรวมความรู้ที่ได้ในแต่ละบุคคล มาสรุปเพื่อจัดทำเป็นองค์ความรู้แต่ละทีมงาน

3.5 ถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้ และนำองค์ความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

4. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-directed Learning)

4.1 ความหมายของการเรียนรู้ด้วยตนเอง

นักศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของการเรียนรู้ด้วยตนเอง ไว้ดังนี้

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2552, หน้า 219-221) กล่าวว่า การเรียนรู้ด้วยตนเอง คือ กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนริเริ่มการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ความต้องการ และความถนัด มีเป้าหมาย รู้จักแสวงหาแหล่งทรัพยากรของการเรียนรู้ เลือกวิธีการเรียนรู้ จนถึงการประเมินความก้าวหน้าของการเรียนรู้ของตนเอง โดยจะดำเนินการด้วยตนเองหรือร่วมมือช่วยเหลือกับผู้อื่นหรือไม่ก็ได้ กชพรรณ ชุ่มเย็น (2554, ออนไลน์) กล่าวว่า การเรียนรู้ด้วยตนเอง คือ กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนริเริ่มการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ความต้องการ และความถนัด มีเป้าหมาย รู้จักแสวงหาแหล่งทรัพยากรของการเรียนรู้ เลือกวิธีการเรียนรู้ จนถึงการประเมินความก้าวหน้าของการเรียนรู้ของตนเอง โดยจะดำเนินการด้วยตนเองหรือร่วมมือช่วยเหลือกับผู้อื่นหรือไม่ก็ได้ สายสุตา ชันธเวธ (2561, ออนไลน์) กล่าวสรุปว่า การเรียนรู้ด้วยตนเอง คือ กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนริเริ่มการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ความต้องการ และความถนัด มีเป้าหมาย รู้จักแสวงหาแหล่งทรัพยากรของการเรียนรู้ เลือกวิธีการเรียนรู้ จนถึงการประเมินความก้าวหน้าของการเรียนรู้ของตนเอง โดยจะดำเนินการด้วยตนเองหรือร่วมมือช่วยเหลือกับผู้อื่นหรือไม่ก็ได้

สรุปว่า การเรียนรู้ด้วยตนเอง หมายถึง กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนริเริ่มการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความสนใจ ความต้องการ และความถนัด มีเป้าหมาย รู้จักแสวงหาแหล่งทรัพยากรของการเรียนรู้ เลือกวิธีการเรียนรู้ จนถึงการประเมินความก้าวหน้าของการเรียนรู้ของตนเอง โดยจะดำเนินการด้วยตนเองหรือร่วมมือช่วยเหลือกับผู้อื่นหรือไม่ก็ได้

4.2 วัตถุประสงค์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ด้วยตนเองไว้ ดังนี้

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2552, หน้า 222); กชพรรณ ชุ่มเย็น (2554, ออนไลน์) และสายสุตา ชันธเวธ (2561, ออนไลน์) กล่าวถึง วัตถุประสงค์การเรียนรู้ด้วยตนเอง สอดคล้องกัน สรุปว่า การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นคุณลักษณะที่สำคัญต่อการดำเนินชีวิตที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการศึกษาในปัจจุบันที่จะต้องส่งเสริมให้บุคคลมีคุณลักษณะของการชี้นำตนเองในการเรียนรู้เพื่อให้บุคคลมีประสบการณ์ และมีศักยภาพในการแสวงหาความรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษาตลอดชีวิตต่อไป การเรียนรู้ด้วยตนเองมีแนวคิดพื้นฐานมาจากทฤษฎีกลุ่มมนุษยนิยม (Humanism) ซึ่งมีความเชื่อเรื่องความเป็นอิสระ และความเป็นตัวของตัวเองของมนุษย์ ดังที่มีผู้กล่าวไว้ว่ามนุษย์ทุกคนเกิดมาพร้อมกับความดีมีความเป็นอิสระเป็นตัวของตัวเองสามารถหาทางเลือกของตนเองมีศักยภาพและพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างไม่มีขีดจำกัดมีความรับผิดชอบต่อตนเองและต่อผู้อื่น ซึ่งเป็นแนวคิดที่สอดคล้องกับนักจิตวิทยามนุษยนิยม (Humanistic Psychology) ที่ให้ความสำคัญในฐานะที่ผู้เรียนเป็นปัจเจกบุคคล และมีแนวคิดว่ามนุษย์ทุกคนมีศักยภาพ และมีความโน้มเอียงที่จะใส่ใจ ใฝ่รู้ ขวนขวายเรียนรู้ด้วยตนเอง มนุษย์สามารถรับผิดชอบพฤติกรรมของตนเองและถือว่าตนเองเป็นคนที่มีความ

4.3 ขั้นตอนการเรียนรู้ด้วยตนเอง

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงขั้นตอนการเรียนรู้ด้วยตนเองไว้ ดังนี้

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2552, หน้า 222); กชพรรณ ชุ่มเย็น (2554, ออนไลน์) และสายสุตา ชันธเวธ (2561, ออนไลน์) กล่าวถึง ขั้นตอนการเรียนรู้ด้วยตนเอง สอดคล้องกัน สรุปว่า 1) การประเมินความต้องการของตนเอง (Assessing Needs) 2) การกำหนดจุดมุ่งหมาย (Setting goals) 3) การกำหนดสิ่งที่ต้องการเรียนรู้ (Specifying learning content) โดยกำหนดระดับความยากง่าย ชนิดของสิ่งที่ต้องการเรียน พิจารณาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการเรียน ความต้องการความช่วยเหลือ แหล่งทรัพยากร ประสบการณ์ ที่จำเป็นในการเรียน 4) การจัดการในการเรียน โดยกำหนดปริมาณเวลาที่ต้องการให้อาจารย์สอน ปริมาณเวลาที่ต้องการให้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์กับผู้เรียน ปริมาณเวลาที่ต้องการให้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ปริมาณเวลาที่ต้องการ

ให้กับกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเองของแต่ละคน โดยกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ตามประสบการณ์ที่ผ่านมา พร้อมทั้งกำหนดว่ากิจกรรมควรสิ้นสุดเมื่อใด 5) การเลือกวิธีการเรียนและสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์การสอน เทคนิคการสอน ทรัพยากรการเรียนรู้ที่ต้องใช้ 6) การกำหนดวิธีการควบคุมสิ่งแวดล้อมในการเรียนรู้ ทั้งสิ่งแวดล้อมทางกายภาพและทางด้านอารมณ์ 7) การกำหนดวิธีการตรวจสอบตนเอง โดยกำหนดวิธีการรายงาน/บันทึกการสะท้อนตนเอง จะใช้เทคนิคการสะท้อนแสงแบบไหน การให้โอกาสได้ฝึกตัดสินใจ การแก้ปัญหา และการกำหนดนโยบาย การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถชี้แจงความคิดให้ชัดเจนขึ้น 8) การกำหนดขอบเขตบทบาทของผู้ช่วยเหลือการกำหนดวิธีการประเมินผลการเรียนโดยเลือกประเภทของการทดสอบลักษณะของการข้อเสนอแนะที่จะใช้วิธีการประเมินความถูกต้องของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและการติดตามประเมินผล

4.4 รูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองไว้ดังนี้

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2552, หน้า 223-224); กชพรรณ ชุ่มเย็น (2554, ออนไลน์) และสายสุตา ชันธเวธ (2561, ออนไลน์) กล่าวถึง รูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง สอดคล้องกัน สรุปว่า 1) การทำสมุดบันทึกส่วนตัวเพื่อใช้บันทึกข้อมูลความคิดเรื่องราวต่าง ๆ ที่เราได้เรียนรู้หรือเกิดขึ้นในสมองของเรา สมุดนี้จะช่วยเก็บสะสมความคิดที่ละน้อยเข้าไว้ด้วยกันเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาเพิ่มเติมให้กว้างไกลออกไป 2) การกำหนดโครงการเรียนรู้รายบุคคลที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าว่าจะเรียนรู้อย่างไร โดยพิจารณาว่าความรู้ที่เราจะแสวงหานั้น ช่วยให้เราถึงจุดประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ ทำให้เกิดความพึงพอใจ ความสนุกสนานที่จะเรียนหรือไม่ ประหยัดเงินและเวลามากน้อยเพียงใด 3) การทำสัญญาการเรียน เป็นข้อตกลงระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน โดยอยู่บนพื้นฐานความต้องการของผู้เรียนที่สอดคล้องกับเป้าหมาย และหลักการของสถาบันการศึกษาโดยกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เหมาะสม 4) การสร้างห้องสมุดของตนเอง หมายถึง การรวบรวมรายชื่อ ข้อมูล แหล่งความรู้ต่าง ๆ ที่คิดว่าจะเป็นประโยชน์ตรงกับความสนใจเพื่อใช้ในการศึกษาค้นคว้าต่อไป 5) การหาแหล่งความรู้ในชุมชน เช่น ผู้รู้ผู้ชำนาญในอาชีพต่าง ๆ ห้องสมุด สมาคม สถานที่ราชการ ฯลฯ ซึ่งแหล่งความรู้เหล่านี้จะเป็นแหล่งสำคัญในการค้นคว้า 6) การหาเพื่อนร่วมเรียน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้กัน

7) การเรียนรู้จากการฝึกและปฏิบัติ ซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์

4.5 ลักษณะของผู้ที่มีการเรียนรู้ด้วยตนเอง

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงลักษณะของผู้ที่มีการเรียนรู้ด้วยตนเองไว้ ดังนี้

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2552, หน้า 225); กชพรรณ ชุ่มเย็น (2554, ออนไลน์) และสายสุดา ชันธเวธ (2561, ออนไลน์) กล่าวถึง ลักษณะของผู้ที่มีการเรียนรู้ด้วยตนเอง สอดคล้องกัน สรุปว่า 1) มีความสมัครใจที่จะเรียนรู้ด้วยตนเอง (Voluntarily to Learn) มิได้เกิดจากการบังคับ แต่มีเจตนาที่จะเรียนด้วยความอยากรู้ 2) ใช้ตนเองเป็นแหล่งข้อมูลของตนเอง (Self Resourceful) นั่นคือ ผู้เรียนสามารถบอกได้ว่า สิ่งที่คุณจะเรียนคืออะไร รู้ว่าทักษะและข้อมูลที่ต้องการหรือจำเป็นต้องใช้มีอะไรบ้าง สามารถกำหนดเป้าหมาย วิธีการรวบรวมข้อมูลที่ต้องการ และวิธีการประเมินผลการเรียนรู้ ผู้เรียนต้องเป็นผู้จัดการการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ด้วยตนเอง (Manage of Change) ผู้เรียนมีความตระหนักในความสามารถ สามารถตัดสินใจได้ มีการรับผิดชอบต่อหน้าที่และบทบาทในการเป็นผู้เรียนรู้ที่ดี 3) รู้วิธีการที่จะเรียน (Know how to Learn) นั่นคือ ผู้เรียนควรทราบขั้นตอนการเรียนรู้ของตนเอง รู้ว่าเขาจะไปสู่จุดที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ได้อย่างไร 4) มีบุคลิกภาพเชิงบวก มีแรงจูงใจ และการเรียนแบบร่วมมือกับเพื่อนหรือบุคคลอื่น ตลอดจนการให้ข้อมูล (ปฐมนิเทศ) ในเชิงบวกเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมในการเรียน (Charismatic Organizational Player) 5) มีระบบการเรียนรู้และการประยุกต์การเรียนรู้และมีการชื่นชมและสนุกสนานกับกระบวนการเรียน (Responsible Consumption) 6) มีการเรียนจากข้อผิดพลาดและความสำเร็จ การประเมินตนเองและความเข้าใจถึงศักยภาพของตน (Feedback and Reflection) 7) มีความพยายามในการหาวิธีการใหม่ ๆ ในการหาคำตอบ การประยุกต์ความรู้ที่ได้จากการเรียนไปใช้กับสถานการณ์ของแต่ละบุคคลการหาโอกาสในการพัฒนาและค้นหาข้อมูลเพื่อแก้ปัญหา (Seeking and Applying) 8) มีการชี้แนะการอภิปรายในห้องเรียน การแสดงความคิดเห็นส่วนตัว และการพยายามมีความเห็นที่แตกต่างไปจากผู้สอน (Assertive Learning Behavior) 9) มีการรวบรวมข้อมูลจากการได้ปฏิสัมพันธ์กับบุคคลและมีวิธีการนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ (Information Gathering)

5. การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ (Study by Expert)

5.1 ความหมายของการศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของการศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญไว้ ดังนี้

สยามสแควร์ (2552, ออนไลน์) ได้ให้นิยามว่า ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้มีความรู้เฉพาะทางในสาขานั้น ๆ อารมณ์ ภูริทนต์ (2552, หน้า 227-228) ได้กล่าว ความหมายของการศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญไว้ว่า การฝึกงานและการทำงาน ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการ เป็นเครื่องมือการพัฒนาบุคลากรแบบหนึ่งที่เน้นให้ผู้เรียนได้ร่วมฝึกงาน และทำงานที่ได้รับมอบหมาย คมสัน สุริยะ (2553, ออนไลน์) กล่าวว่า ความเป็นผู้เชี่ยวชาญ คือ ผู้ที่รู้วาทศิลป์ของเรื่องนั้นทำงานได้อย่างไรจริง ๆ ทำอย่างไรถึงจะรู้ไปถึงระดับกลไก ต้องลองเล่นอยู่กับมัน ลองผิดลองถูกไปเรื่อย ๆ แล้วศึกษาเพิ่มเติมจากตำราตำราและจากผู้รู้ ราชบัณฑิตยสถาน (2555, หน้า 181) กล่าวว่า ผู้เชี่ยวชาญ คือ ผู้ที่มีความรู้เชี่ยวชาญในทางศิลปะวิทยาศาสตร์ งานฝีมือ หัตถกรรม หรือกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งความเห็นของผู้นั้นอาจเป็นประโยชน์ในการวินิจฉัยชี้ขาดข้อความในประเด็นคดีแพ่ง โดยที่ไม่ว่าผู้นั้นจะมีอาชีพในการนั้นหรือไม่ก็ตาม วิกีพีเดีย (2555, ออนไลน์) กล่าวถึง ตำแหน่งทางวิชาการว่า ศาสตราจารย์ (อักษรย่อ ศ.) คือ ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในศิลปะวิทยาการเฉพาะด้าน/ เฉพาะทาง หรือผู้สอนที่มีความชำนาญในระดับสูง ศาสตราจารย์อาจได้รับการคัดเลือกแล้วแต่งตั้งไปตามตำแหน่งทางวิชาการ หรือมีคุณวุฒิในระดับที่ควรแก่การยกย่อง มีคนในวงการอ้างถึงและยกผลงานให้เป็นทฤษฎี หรือมีผลงานวิจัยที่ส่งผลกระทบโดยกว้าง

สรุปว่า การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง การฝึกงานและการทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการที่มีความรู้เฉพาะทางในสาขานั้น ๆ ผู้ที่รู้วาทศิลป์ของเรื่องนั้นทำงานได้อย่างไรจริง ๆ ทำอย่างไรถึงจะรู้ไปถึงระดับกลไก มีคุณวุฒิในระดับที่ควรแก่การยกย่อง มีคนในวงการอ้างถึงและยกผลงานให้เป็นทฤษฎี หรือมีผลงานวิจัยที่ส่งผลกระทบโดยกว้าง

5.2 รูปแบบของการศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงรูปแบบของการศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญไว้ ดังนี้

อรุณ รักธรรม (2551, หน้า 45) กล่าวว่า การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญมีหลายรูปแบบ เช่น การให้คำปรึกษา ฝึกในสถานการณ์จำลอง ปฏิบัติตามตัวแบบ ระดมความคิดเห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำความรู้จักตนเอง สร้างวินัยในตนเอง สังเคราะห์งานจากตัวอย่าง และวิเคราะห์รูปแบบ (SWOT Analysis) อารณ ภูวพิทยพันธ์ (2552, หน้า 228) เสนอว่า การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญมีลักษณะ ดังนี้ การฝึกงานและการทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญภายใน โดยมีการมอบหมายให้ผู้เชี่ยวชาญภายในองค์การที่มีอยู่แล้วเป็นผู้ฝึกงานตามระยะเวลาที่กำหนด ฝึกงาน ทำงาน ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญภายนอก เชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกเข้าฝึกสอน

สรุปได้ว่า รูปแบบในการศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ คือ การฝึกงานและการทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญภายใน โดยมีการมอบหมายให้ผู้เชี่ยวชาญภายในองค์การที่มีอยู่แล้วเป็นผู้ฝึกงานตามระยะเวลาที่กำหนด ฝึกงาน ทำงาน ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญภายนอก เชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกเข้าฝึกสอน หรือส่งให้ผู้เรียนไปฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญมีหลายรูปแบบ เช่น การให้คำปรึกษา ฝึกในสถานการณ์จำลอง ปฏิบัติตามตัวแบบ ระดมความคิดเห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำความรู้จักตนเอง สร้างวินัยในตนเอง สังเคราะห์งานจากตัวอย่าง และวิเคราะห์รูปแบบ (SWOT Analysis)

5.3 ขั้นตอนในการศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงขั้นตอนในการศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ ไว้ดังนี้

อารณ ภูวพิทยพันธ์ (2552, หน้า 230-231) ได้เสนอว่า การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้ คือ 1) การสำรวจ 2) การวางแผนร่วมกับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ 3) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับผู้เรียน 4) การฝึกงานร่วมกับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ 5) การประเมินผล ผู้จัดรายการสัปดาห์ (2555, ออนไลน์) ได้กล่าวถึง ขั้นตอนการเรียนรู้กับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญในการทำ Knowledge Management นำไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้ คือ 1) กำหนดและสร้างทีมจัดการองค์ความรู้ในองค์การ 2) กำหนดกลยุทธ์ KM ขององค์การ 3) ดำเนินการสำรวจระบบการจัดการองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้ว 4) คัดเลือกองค์กรนำร่อง 5) สร้างโครงสร้างการจัดการ KM ในองค์กร 6) กำหนดเทคโนโลยีสนับสนุน 7) กำหนดแผนปฏิบัติการหลัก 8) ติดตามควบคุม และเปิดโครงการ

สรุปได้ว่า การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ มีขั้นตอน ดังนี้ คือ

- 1) การสำรวจ 2) กำหนดกลยุทธ์ กำหนดแผนปฏิบัติการหลัก คัดเลือก 3) การวางแผนร่วมกับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ 3) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับผู้เรียน 4) การฝึกงานร่วมกับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ 5) ติดตาม ควบคุม การประเมินผล

6. การศึกษาต่อ (Continuing Education)

6.1 ความหมายของการศึกษาต่อ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายการศึกษาต่อ ไว้ดังนี้

อุรารัตน์ (นามแฝง) (2550, ออนไลน์) กล่าวถึง ความหมายของการศึกษาต่อไว้ ดังนี้ การศึกษาแบบทางการ (Education) หมายถึง การสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับสูง เช่น การศึกษาในระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอก โดยวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรในกลุ่มขีดสมรรถนะยอดเยี่ยม (Excellence Group) บวร เทศารินทร์ (2560, ออนไลน์) กล่าวว่า การศึกษาต่อ (Continuing Education) ในสถาบันการศึกษาสาขาต่าง ๆ ที่จะช่วยพัฒนาประเด็นการทำงานที่ยังบกพร่อง หรือเป็นเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่สามารถจะนำมาใช้ในการทำงานและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งในปัจจุบันและรองรับงานในอนาคต อารณ ภูวิทย์พันธุ์ (2552, หน้า 247) ได้กล่าวว่า การศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา (Continue One Studies) คือ การที่หน่วยงานให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานไปศึกษาในช่วงเวลาปกติหรือนอกเวลาทำงาน เพื่อหาความรู้เพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้น โดยการศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน หรือต่อการเลื่อนระดับ หรือการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น วิกีพีเดีย (2553, ออนไลน์) กล่าวว่า การศึกษาต่อ คือ การศึกษาที่จัดขึ้นเพื่อเสริม เติมเต็ม และพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนโดยไม่แบ่งเป็นระดับชั้น มีลักษณะเป็นหลักสูตรสั้น ๆ ที่มีเนื้อหาจบในตัว

โกวิท วรพิพัฒน์ (2555, ออนไลน์) กล่าวว่า การศึกษาต่อ มีความหมายได้หลายประการ ประการแรก คือ การให้ความรู้เพิ่มเติมในเรื่องที่ได้ศึกษามาแล้วในโรงเรียนหรือมหาวิทยาลัย เมื่อบุคคลจบการศึกษาไปประกอบอาชีพแล้วระยะหนึ่ง มีความจำเป็นต้องหาความรู้เฉพาะเกี่ยวกับเรื่องนั้น เพื่อเพิ่มเติมเพื่อปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ถ้าปรากฏว่า ในวิชานั้นมีผู้ค้นพบได้ความรู้ใหม่ ก็ไปสมัครเรียน แบบนี้เป็นลักษณะต่อเนื่องจากที่เรียนแล้วในเบื้องต้นไม่มีที่สิ้นสุด เพราะวิชาการจะเกิดขึ้นใหม่เรื่อย ๆ ต้องหาความรู้เพิ่มเติมให้ทันโลกสถาบันศึกษาในระดับอุดมศึกษาและ

ในอาชีวศึกษาจะจัดหลักสูตรเฉพาะในระยะสั้นบ้าง ยาวบ้าง สำหรับผู้ต้องการศึกษาต่อ โดยไม่ให้เป็นปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร แต่อาจจะให้ใบรับรองซึ่งคนละแบบกับการเข้าศึกษาต่อเพื่อให้ได้รับประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร ประการที่สอง คือ การศึกษาในรูปแบบที่เรียกว่า การศึกษาผู้ใหญ่ ที่รัฐหรือองค์กรเอกชนจัดให้ผู้ใหญ่ คือ ผู้มีอายุเกินวัยเรียนตามกฎหมาย แต่ไม่มีโอกาสได้เล่าเรียนด้วยเหตุที่ยากจน จะต้องใช้เวลาประกอบอาชีพ หรือต้องเร่ร่อนตามผู้ปกครองซึ่งได้อพยพย้ายถิ่นฐานบ่อย ๆ หรืออยู่ในท้องที่ห่างไกล ไม่มีโรงเรียน วิชาที่สอนมีตั้งแต่วิชาหลักที่เป็นทักษะพื้นฐานของการเรียนรู้ คือ ทักษะการอ่าน เขียน ทักษะการคำนวณ ความรู้ทางอาชีพ ทางจริยธรรม และหน้าที่พลเมือง สุขวิทยาอนามัยแล้วแต่ความต้องการของแต่ละท้องถิ่นแต่ละสังคม

กลุ่มเป้าหมายแต่เดิม คือ ผู้มีอายุเกินวัยเรียน แต่ต่อมาได้รวมกลุ่มเด็กที่อยู่ในวัยเรียนแต่ไม่ยอมเข้าเรียนในโรงเรียนที่จะขึ้นสำหรับเด็กโดยทั่ว ๆ ไปได้ เพราะอยู่ห่างไกลหรือต้องช่วยพ่อแม่ทำงานบ้าน ประการที่สาม คือ กระบวนการที่ศึกษาตลอดชีวิตซึ่งเกิดขึ้นหรือควรเกิดขึ้นตามธรรมชาติของคนเราที่พยายามเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองเสมอไป

การเรียนรู้เพื่อพัฒนา เรียนรู้ด้วยตัวเองการเรียนรู้ในระบบโรงเรียนหรือนอกระบบโรงเรียน มีผู้สั่งสอนตามแบบแผน หรือเรียนรู้ด้วยตนเองโดยการดู ฟังสังเกต อ่าน จดจำ ลองทำ หาประสบการณ์ซึ่งจะมากหรือน้อย จะช้าหรือเร็วแล้วแต่สติปัญญาและโอกาสในการจัดระบบ การศึกษาอย่างมีแบบแผน คือ มีโรงเรียน หลักสูตร กระบวนการ มีการจัดการให้เด็กหรือประชาชนทั่วไปได้รับการศึกษานั้น เป็นกระบวนการซึ่งเกิดขึ้นหลังจากที่ได้พยายามศึกษาพัฒนาตนเองมาแล้วเป็นเวลาหลายพันปี เมื่อคนกลุ่มหนึ่งมีความรู้เรื่องราวต่าง ๆ มากขึ้น พัฒนาความรู้ให้เป็นกระบวนการวิชาที่มีทฤษฎีกฎเกณฑ์ แบบแผน จึงค่อย ๆ สร้างระบบการศึกษาขึ้นมาจากความบังเอิญโดยธรรมชาติที่ว่า คนเราย่อมเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง กลายเป็นความคิดที่ต้องจัดระบบให้คุณเรียนรู้ ในบางประเทศนอกจากที่จัดระบบการศึกษาที่มีกฎหมายบังคับให้ผู้ปกครองส่งเด็กในวัยเรียนเข้าศึกษาเล่าเรียนในโรงเรียนตามแบบแผนแล้ว ยังได้ให้โอกาสในการศึกษาเล่าเรียนนอกระบบด้วยเป็นการช่วยเหลือให้ทุกคนมีโอกาสศึกษาตลอดชีวิตตามความสามารถและความต้องการของตน

สรุปว่า การศึกษาต่อ หมายถึง การเข้ารับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ปริญญาโท หรือปริญญาเอก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ พัฒนาประเด็นการทำงานที่ยังบกพร่อง หรือเห็นเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่สามารถจะนำมาใช้

ในการทำงานและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทั้งในปัจจุบันและรองรับงานในอนาคต

6.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษาต่อ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการศึกษาต่อ ไว้ดังนี้

วิกิพีเดีย (2553, ออนไลน์) กล่าวไว้ถึง วัตถุประสงค์ของการศึกษาต่อ ไว้ดังนี้ 1) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะเพื่อการประกอบอาชีพหรือพัฒนาอาชีพ 2) เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และทักษะต่าง ๆ เพื่อการดำเนินชีวิตอย่างมีคุณภาพ 3) เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เกี่ยวกับกระบวนการเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

6.3 วิธีการศึกษาต่อ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงวิธีการศึกษาต่อ ไว้ดังนี้

อุรารัตน์ (นามแฝง) (2550, ออนไลน์) กล่าวถึง วิธีการศึกษาต่อไว้ดังนี้ 1) กำหนดหลักสูตรการศึกษาระดับสูงที่เป็นเป้าหมายโดยจะต้องเกี่ยวข้องกับขีดสมรรถนะและภารกิจขององค์การ 2) พิจารณาคัดเลือกบุคคลากรเป้าหมายที่ต้องการศึกษาต่อในระดับสูง โดยใช้เกณฑ์ขีดสมรรถนะเป็นปัจจัยในการพิจารณา

6.4 รูปแบบการศึกษาต่อ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงรูปแบบการศึกษาต่อ ดังนี้

เอกสารสาระหลักและแนวคิดประกอบการดำเนินงาน กศน.: คัมภีร์ กศน. (ม.ป.ป., ออนไลน์); ชัยยศ อิมสุวรรณ์ (2552, ออนไลน์); เลิศชาย ปานมุข (2552, ออนไลน์) และอัญชลี ธรรมะวิสิกุล (2552, ออนไลน์) ได้กล่าวถึง รูปแบบการเข้ารับการศึกษาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกัน สรุปว่า การศึกษาต่อมีรูปแบบการจัด 6 รูปแบบดังต่อไปนี้

รูปแบบที่ 1 การจัดการศึกษาหลังการรู้หนังสือแล้ว การศึกษาในรูปแบบนี้มีเป้าหมายที่จะคงสภาพ และส่งเสริมการรู้หนังสือ คิดเลขเป็น และมีทักษะในการแก้ปัญหาได้ มีทักษะความรู้ พื้นฐานในการทำงาน และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รูปแบบที่ 2 การจัดการศึกษาเพื่อการเทียบโอน การศึกษาในรูปแบบนี้กำหนดให้เป็นทางเลือกทางการศึกษาที่จะเลือกเรียนทางสายสามัญ หรือสายอาชีพ

รูปแบบที่ 3 การจัดการศึกษาเพื่อการมีรายได้ การศึกษาในรูปแบบนี้ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเลือกการเรียน เพื่อเป็นทักษะในการประกอบอาชีพ โดยผู้เรียนสามารถที่จะประกอบอาชีพได้ การเรียนในรูปแบบฝึกทักษะอาชีพนี้ สามารถจัดได้ในหลายลักษณะ ซึ่งสามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียนโดยตรง โดยเฉพาะผู้ที่ไม่สามารถหารายได้อย่างพอเพียง

รูปแบบที่ 4 การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต การศึกษาในรูปแบบนี้มีเป้าหมายเพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับผู้เรียนและชุมชน เกี่ยวกับความรู้ ทักษะคิดเพื่อสร้างคุณค่า ทักษะ เพื่อให้ประชาชนสามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตของแต่ละคนในอันที่จะเป็นสมาชิกของชุมชน

รูปแบบที่ 5 การจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมความสนใจส่วนบุคคล การศึกษาในรูปแบบนี้จัดเพื่อเปิดโอกาสให้แต่ละคนมีส่วนร่วมและเรียนรู้เกี่ยวกับที่สังคมต้องการ วัฒนธรรม ความเชื่อ สุขภาพอนามัยและความสนใจทางด้านศิลปะ

รูปแบบที่ 6 การจัดการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับอนาคต การศึกษาในรูปแบบนี้ จัดให้แก่ผู้ใช้แรงงาน ผู้ชำนาญการสาขาต่าง ๆ ผู้นำท้องถิ่น ประชาชน นักธุรกิจ และนักวางแผน เกี่ยวกับทักษะใหม่ ๆ เกี่ยวกับความรู้และเทคนิคที่จะพัฒนาตนเองและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เขาเหล่านั้นรับผิดชอบ ให้เหมาะสมกับความเจริญเติบโตของสังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป

7. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)

7.1 ความหมายของการหมุนเวียนงาน

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของการหมุนเวียนงานไว้ดังนี้

ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมโรงงานอุตสาหกรรม (ม.ป.ป., ออนไลน์) ความหมายของการหมุนเวียนงาน ไว้ว่า การหมุนเวียนงาน เป็นเครื่องมือจัดการความรู้อย่างหนึ่ง เป็นเครื่องมือพัฒนาศักยภาพบุคลากร การสับเปลี่ยนหมุนเวียน ให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น เน้นไปที่การเปลี่ยนงาน โดยที่ตำแหน่งของงานและผลประโยชน์ ตอบแทนที่ได้รับยังคงเหมือนเดิม งานที่หมุนเวียนอาจอยู่

ในส่วนใดของโครงสร้างองค์กรก็ได้ เช่น การหมุนเวียนภายในกลุ่ม ระหว่างกลุ่ม หรือระหว่าง สำนักศศิพรรณ กาสอน (2557, ออนไลน์) กล่าวว่า การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เป็นการให้โอกาสพนักงานได้มีการโยกย้าย ไปทำงานอื่น และเรียนรู้งานใหม่ โดยจัดตารางเวลาการทำงานในแต่ละหน้าที่ล่วงหน้าให้เหมาะสม เพื่อลดความจำเจในการทำงาน อีกทั้งยังทำให้พนักงานมีความรู้และประสบการณ์มากขึ้น เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลทำหน้าที่ด้านสวัสดิการพนักงาน อาจหมุนเวียนไปเรียนรู้กิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์ ด้านฝึกอบรม หรืออาจเป็นการหมุนเวียนงานข้ามหน่วยงานข้ามฝ่าย เช่น หัวหน้างานฝ่ายผลิต หมุนเวียนงานไปเป็นหัวหน้างานฝ่ายคุณภาพ เป็นต้น

อาภรณ์ ภูววิทยพันธุ์ (2560, ออนไลน์) กล่าวว่า Job Rotation คือการหมุนเวียนงาน ซึ่งเป็นรูปแบบหนึ่งของการพัฒนาพนักงาน โดยจะเน้นให้พนักงานได้เรียนรู้งานใหม่ ๆ ที่ไม่เคยทำมาก่อนได้ หรือเป็นรูปแบบที่ให้พนักงานคนหนึ่งทำงานชนิดหนึ่งมานานแล้ว ได้มีโอกาสหมุนเวียนงานไปทำในตำแหน่งอื่น ๆ บ้าง เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้เพิ่มขึ้นและมีทักษะที่ดีขึ้น ทั้งยังเป็นวิธีการหนึ่งของการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Plan) ซึ่งทำให้พนักงานได้ลงมือทำงานจริงก่อนที่จะเลื่อนไปยังตำแหน่งที่สูงขึ้น Job Rotation หรือการหมุนเวียนงาน เป็นเครื่องมือที่เน้นให้เกิดการพัฒนาและเตรียมความพร้อมก่อนการเลื่อนตำแหน่ง โดยที่ตำแหน่งงาน เงินเดือน และสวัสดิการจะไม่เปลี่ยนแปลง ต่างกับ Job Transfer หรือการโอนย้ายงาน ที่ตำแหน่งงาน เงินเดือน และสวัสดิการจะเปลี่ยนแปลงไปตามโครงสร้างของหน่วยงานที่ย้ายไปอยู่

สรุปว่า การหมุนเวียนงาน หมายถึง การให้ผู้บริหารได้เรียนรู้งานใหม่ ๆ ที่ไม่เคยทำมาก่อน เพื่อให้มีความรู้เพิ่มขึ้นและมีทักษะที่ดีขึ้น ลดความจำเจในการทำงาน

7.2 ความสำคัญของการหมุนเวียนงาน

ศศิพรรณ กาสอน (2557,ออนไลน์) กล่าวถึง ความสำคัญของการหมุนเวียนงาน ไว้ว่า องค์กรจะมีพนักงานที่มีความรอบรู้มากขึ้น และสามารถที่จะทำงานในด้านต่าง ๆ ได้มากขึ้น และที่สำคัญก็คือ เข้าใจว่างานด้านต่าง ๆ นั้นมีข้อจำกัด และมีความยากในงานของมันเป็นเอง จะช่วยลดความขัดแย้งในการทำงานระหว่างฝ่ายงานด้านต่าง ๆ ลงได้อย่างดี

7.3 วัตถุประสงค์ของการหมุนเวียนงาน

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการหมุนเวียนงานไว้ ดังนี้

ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมโรงงานอุตสาหกรรม (ม.ป.ป., ออนไลน์) กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการหมุนเวียนงาน ไว้ว่า 1) เพิ่มความรู้ความสามารถ ได้เรียนรู้งานที่ได้รับมอบหมายใหม่ไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงานจริง (on the job training) 2) มีการถ่ายทอดองค์ความรู้แก่กัน 3) เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

7.4 ประโยชน์ของการหมุนเวียนงาน

เอกกมล เอี่ยมศรี (2555, ออนไลน์) กล่าวถึง ประโยชน์ของการหมุนเวียนงานไว้ ดังนี้

1) จะช่วยให้ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลสามารถค้นพบความเก่งของพนักงานเพิ่มขึ้น การหมุนพนักงานไปตำแหน่งต่าง ๆ ถูกออกแบบมาเพื่อแสดงให้พนักงานเข้าใจกระบวนการทำงานแบบทั่วทั้งองค์กร และทำให้ผู้จัดการได้ค้นพบศักยภาพที่ซ่อนอยู่ในตัวพนักงานบางคน เพราะการที่พวกเขาถูกย้ายไปยังหน่วยงานที่แตกต่างไปจากเดิม ทำให้พวกเขาจำเป็นต้องพัฒนาทักษะการเรียนรู้ เกี่ยวกับรูปแบบการทำงานที่เกิดขึ้นใหม่ และเข้าใจปัญหาของหน่วยงานใหม่ที่เข้าไปทำงาน รวมทั้งอาจจะสามารถเข้าไปเสนอแนะ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานในกระบวนการนั้นได้

2) จะช่วยให้ทราบความสนใจของบุคคลเหล่านั้น บางครั้งพนักงานไม่ได้ตระหนักถึงความต้องการของตนเอง จนกระทั่งจำเป็นต้องดำเนินการเอง หรือจะต้องเข้าไปทำงานบางอย่างแบบเฉพาะเจาะจง ถ้าการหมุนงานของพนักงานต้องเผชิญกับการทำงานที่แตกต่างกัน พวกเขาจะสามารถระบุสิ่งที่ดี สิ่งที่ต้องปรับปรุง และการปรับตัวให้สนุกกับการทำงานหากพวกเขาได้รับโอกาส หากมีการสำรวจความสนใจที่ถูกต้องเหมาะสม ก็จะสามารถนำศักยภาพที่ซ่อนอยู่ในตัวพนักงานออกมาใช้ได้

3) ระบุความรู้ทักษะและทัศนคติ การหมุนงานของพนักงาน จะช่วยให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบ และระบุความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ซึ่งสามารถกำหนดตัวผู้ที่ต้องการปรับปรุง หรือยกระดับทักษะของพวกเขาเพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่ดีขึ้นกับองค์กร ซึ่งจะไปเชื่อมต่อการวิเคราะห์ความต้องการด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงานเพื่อให้พวกเขาสามารถผลิตผลงานที่ดีออกมาได้

4) กระตุ้นให้พนักงานจัดการกับความท้าทายใหม่ ๆ เมื่อพนักงานมีการสัมผัสกับงานที่มีความแตกต่าง หรือมอบหมายงานใหม่ที่พวกเขาต้องพยายามทำให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพดีที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็จำเป็นต้องรับมือกับความท้าทายที่จะเกิดขึ้นของพวกเขาในลักษณะงานที่แตกต่างไปจากเดิม เพราะความท้าทายจะทำให้พวกเขามีความพยายามที่จะทำงานให้ดีขึ้นกว่าเดิมในทุกขั้นตอน นอกจากนี้จะเป็นการพิสูจน์ว่าพวกเขามีความสามารถไม่น้อยกว่าคนอื่น ๆ สิ่งนี้จะทำให้เกิดการแข่งขันในทางที่ดีขึ้นภายในองค์กร เพราะทุกคนอยากจะทำงานให้ดีขึ้นกว่าเดิม ดีกว่าบุคคลอื่น ๆ

5) ความพึงพอใจและลดอัตราการขาดงาน การหมุนเวียนของพนักงานจะสร้างความแตกต่าง และการสร้างฟังก์ชันการทำงานที่เพิ่มระดับความพึงพอใจของพวกเขา เพราะการเปลี่ยนงานจะช่วยลดความเบื่อหน่ายในการทำงานเดียวเป็นเวลานาน ๆ นอกจากนี้ยังลดอัตราการเสียดสีระหว่างพนักงานภายในแผนก หรือ องค์กร ที่อยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ นานเกินไป

7.5 ขั้นตอนการหมุนเวียนงาน

อาภรณ์ ภูวพิณพันธุ์ (2560, ออนไลน์) กล่าวถึง ขั้นตอนการหมุนเวียนการทำงานไว้ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ก่อนการหมุนเวียนงาน

1) การจัดตั้งคณะทำงาน คณะทำงานประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงของแต่ละสายงานที่ต้องร่วมกันพิจารณาถึงกลุ่มบุคคลที่ต้องหมุนเวียนงานเพื่อเรียนรู้งานภายในระยะเวลา 3 ปี รวมถึงมีบทบาทหน้าที่ในการติดตามและตรวจสอบการพัฒนาของกลุ่มบุคคลเหล่านี้ว่าสามารถเรียนรู้งานได้จริงหรือไม่

2) การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย เป็นการกำหนดรายชื่อของบุคคลที่ต้องหมุนเวียนงานด้วยการคัดสรรจากบุคคลที่มีผลงานดีและมีศักยภาพ (Talented People) หรือจัดทำขึ้นเป็น Talent Pool เป็นบุคคลที่มีความพร้อมและต้องการเรียนรู้งานใหม่ ๆ และต้องการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา

3) การกำหนดระยะเวลา กำหนดระยะเวลาในการหมุนเวียนงานในแต่ละงาน โดยระยะเวลาจะไม่เท่ากันในแต่ละคน กำหนดเป้าหมายในการเรียนรู้ว่าแต่ละครั้งว่าพนักงานต้องเรียนรู้งานอะไรบ้างในแต่ละช่วงเวลา ซึ่งการหมุนเวียนงานจะต้องพิจารณาจากความเป็นไปได้ของกลุ่มงานที่จะย้ายไปโดยพิจารณาจากลักษณะงานที่ใช้ความสามารถใกล้เคียงกันหรือสามารถเรียนรู้

ขั้นตอนที่ 2 ระหว่างการหมุนเวียนงาน

- 1) การจัดเตรียมแหล่งค้นคว้าหาความรู้ ประสิทธิภาพการเรียนรู้ใหม่จะเกิดขึ้นได้นั้น องค์การจะต้องจัดเตรียมเอกสาร รายงาน คู่มือ หรือหนังสือที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อสร้างความมั่นใจในการทำงานกับผู้ที่ต้องเรียนรู้งานนั้น ๆ รวมถึงการจัดฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในงานมากขึ้น
- 2) การติดตามและให้คำปรึกษาเป็นระยะ การติดตามและให้คำปรึกษาจะทำให้พนักงานเกิดความผ่อนคลายและสามารถปรับตัวกับงานใหม่ที่ไม่เคยทำมาก่อนได้ โดยจัดให้มีพี่เลี้ยง (Mentor) ทำหน้าที่ติดตามตรวจสอบ และให้คำปรึกษากับพนักงานอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ 3 หลังการหมุนเวียนงาน

- 1) การจัดทำรายงานสรุป เมื่อพนักงานได้หมุนเวียนเปลี่ยนงานเพื่อเรียนรู้ใหม่แล้ว ขั้นตอนสุดท้ายคือ การจัดทำรายงานสรุปผลจากงานที่ได้เรียนรู้ เนื้อหาในรายงานนั้นจะต้องประกอบด้วย ขอบเขตงานที่ได้เรียนรู้ ความสามารถที่เพิ่มขึ้น จากงานใหม่ที่เรียนรู้ และการนำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน
- 2) การตรวจสอบจากคณะกรรมการ คณะกรรมการจะต้องทำหน้าที่ตรวจสอบการเรียนรู้ของพนักงานว่าสามารถเรียนรู้งานที่หมุนเวียนไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ พร้อมทั้งการทบทวนแผนการหมุนเวียนงานระยะยาวต่อไปว่า จะต้องเรียนรู้งานใดเพิ่มเติม และให้คำปรึกษาแนะนำสำหรับการเตรียมความพร้อมในการหมุนเวียนงานต่อไป

7.6 ข้อควรคำนึงในการหมุนเวียนงาน

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงข้อควรคำนึงในการหมุนเวียนงาน ไว้ดังนี้

ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมโรงงานอุตสาหกรรม (ม.ป.ป., ออนไลน์) กล่าวถึง ข้อควรคำนึงในการหมุนเวียนงาน ไว้ดังนี้

- 1) ลักษณะงานที่จะหมุนเวียนความยากง่าย ควรใกล้เคียงกันกับงานเดิม และพิจารณาความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานที่จะมอบหมายให้หมุนเวียนงานด้วย เพื่อมิให้เป็นการสร้างความคิด หรือแรงกดดันจนเกินไป
- 2) ต้องสร้างทัศนคติและความเข้าใจว่า การหมุนเวียนงานมิใช่การลงโทษ หากแต่เป็นการพัฒนา ให้มีความรู้ในงานอื่นนอกเหนืองานเดิมที่ได้ปฏิบัติมา

3) ผู้บังคับบัญชาควรให้คำปรึกษา และแนะนำช่วยเหลือ โดยเฉพาะช่วงแรกของการหมุนเวียนงาน

4) ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานภายหลังจากที่ได้มีการหมุนเวียนงานแล้ว เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพ โดยอาจประเมินช่วงเวลาที่เหมาะสม เช่น ในขณะที่ปฏิบัติงานเพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค เพื่อหาทางแก้ไข

7.7 ข้อจำกัดในการหมุนเวียนงาน

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงข้อจำกัดในการหมุนเวียนงานไว้ดังนี้

ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมโรงงานอุตสาหกรรม (ม.ป.ป., ออนไลน์) กล่าวถึง ข้อจำกัดในการหมุนเวียนงาน ไว้ดังนี้ 1) คนที่ทำงานเชิงเทคนิค มักจะหมุนเวียนงานยาก เนื่องจากหาคนอื่นที่มาทำงานเชิงเทคนิคนั้นไม่ได้ และตนเองก็ไม่มีทักษะในการทำงานอื่น 2) หัวหน้าหน่วยงานมักหวงลูกน้องที่มีความสามารถทำงานดี จึงไม่ยอมให้หมุนเวียนไปทำงานอื่น ยิ่งคาดหวังจะได้ลูกน้องที่ไม่มีความสามารถมาร่วมงานแล้ว ก็จะไม่ยินยอมให้มีการหมุนเวียนงาน

8. การมอบหมายโครงการพิเศษ (Project Assignment)

8.1 ความหมายของการมอบหมายโครงการพิเศษ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของการมอบหมายโครงการพิเศษไว้ ดังนี้

กองงานบริหารงานบุคคล (ม.ป.ป., ออนไลน์) กล่าวว่า การมอบหมายโครงการพิเศษ เน้นการมอบหมายให้พนักงานรับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะทางเทคนิค พัฒนาความเชี่ยวชาญและความชำนาญ โดยกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรในกลุ่มขีดสมรรถนะยอดเยี่ยม อูราร์ตัน (นามแฝง) (2550, ออนไลน์) กล่าวว่า การมอบหมายโครงการพิเศษ หมายถึง การมอบหมายโครงการ/งานพิเศษให้บุคลากรเป้าหมายได้ปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาความสามารถของตนเอง โดยวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะทางเทคนิค พัฒนาความเชี่ยวชาญและความชำนาญ กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรในกลุ่มขีดสมรรถนะยอดเยี่ยม (Excellence Group)

ชัชวาล อรรถศรีศุภทัต (2552, ออนไลน์) กล่าวว่า การมอบหมายโครงการ เป็นรูปแบบ การพัฒนาความสามารถของพนักงานอีกรูปแบบหนึ่งที่ได้ทั้งในลักษณะเป็นกลุ่มหรือรายบุคคล โดยที่การมอบหมายโครงการรายบุคคล เป็นการมอบหมายโครงการให้พนักงานคนใดคนหนึ่งดำเนินการจัดทำเป็นโครงการที่มีขอบเขตไม่กว้างมากนัก และระยะเวลาในการดำเนินงานสั้น ใช้ทรัพยากรไม่มากเกินไป และสามารถควบคุมกำกับ การมอบหมายโครงการได้อย่างใกล้ชิด บวร เทศารินทร์ (2560, หน้า 339) การมอบหมายงานหรือโครงการให้ทำ (Project Assignment) เป็นการพัฒนาโดยปฏิบัติงานจริง โดยหัวหน้าจะต้องมอบหมายงานหรือโครงการที่ต้องใช้ความรู้ และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการนำสมรรถนะไปใช้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาสมรรถนะ

สรุปว่า การมอบหมายโครงการพิเศษ หมายถึง การมอบหมายโครงการ/ งานพิเศษให้ได้ปฏิบัติเพื่อให้ได้พัฒนาความสามารถของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะทางเทคนิค พัฒนาความเชี่ยวชาญและความชำนาญ เน้นการมอบหมายให้รับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่จะต้องแยกตัวจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ)

8.2 วิธีการมอบหมายโครงการพิเศษ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงวิธีการมอบหมายโครงการพิเศษไว้ ดังนี้

อุรารัตน์ (นามแฝง) (2550, ออนไลน์) กล่าวถึง วิธีการมอบหมายโครงการพิเศษ ไว้ดังนี้ 1) เลือกโครงการที่มีความท้าทาย 2) เลือกบุคลากรที่มีผล การประเมินขีดสมรรถนะที่สูงกว่ามาตรฐานเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ 3) ประเมินผล การปฏิบัติงานทุก ๆ 3 เดือนจนกว่าโครงการจะเสร็จสิ้น

8.3 ขั้นตอนการทำมอบหมายโครงการพิเศษ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงขั้นตอนการมอบหมายโครงการพิเศษไว้ ดังนี้

ชัชวาล อรรถศรีศุภทัต (2552, ออนไลน์) กล่าวว่า การมอบหมายโครงการมีขั้นตอนปฏิบัติที่สำคัญ ดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกโครงการ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาคัดเลือกโครงการที่เหมาะสมกับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นโครงการที่คิดขึ้นมาใหม่หรือเป็นโครงการที่สามารถตอบสนองความต้องการหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานหรือองค์การ ทั้งนี้ในการพิจารณาคัดเลือกโครงการนั้น ผู้บังคับบัญชาจะต้องประเมินทรัพยากรและการบริหารเบื้องต้นก่อนมอบหมายโครงการให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา เนื่องจากบางโครงการต้องได้รับการสนับสนุนทรัพยากร และการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นได้

ขั้นที่ 2 ขั้นการหารือร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาจะต้องปรึกษาหารือร่วมกัน ทั้งนี้โครงการที่ผู้บังคับบัญชาเสนอนั้นผู้ใต้บังคับบัญชาอาจไม่ถนัดหรือผู้ใต้บังคับบัญชาอาจมีโครงการที่สนใจอยู่แล้ว ซึ่งหัวหน้างานควรเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชานำเสนอโครงการที่สนใจ รวมถึงการให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาในการสอบถามประเด็นที่สงสัยเพื่อที่ผู้บังคับบัญชาจะได้รับรู้ความสนใจของผู้ใต้บังคับบัญชา และความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้โครงการนั้นประสบความสำเร็จ และเมื่อสรุปชื่อโครงการที่ต้องดำเนินการแล้ว หัวหน้างานจะต้องหารือวัตถุประสงค์เป้าหมาย และขอบเขตโครงการที่ชัดเจนกับผู้ใต้บังคับบัญชา

ขั้น 3 ขั้นการจัดทำร่างโครงการส่งผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบร่างโครงการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสรุปความเข้าใจและแนะนำข้อที่ควรพัฒนาปรับปรุงเพิ่มเติมให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งการจัดทำโครงการจะต้องมีรูปแบบการเขียนที่อาจมีรายละเอียดที่แตกต่างกัน โดยปกติจะมีหัวข้อที่เหมือนกัน ได้แก่ ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์และเป้าหมาย วิธีดำเนินการ แผนปฏิบัติงาน ระยะเวลา งบประมาณและทรัพยากรที่ต้องใช้ การติดตามและประเมินผลโครงการ

ขั้นที่ 4 ขั้นประเมินผลการจัดทำโครงการเป็นระยะ ผู้บังคับบัญชาจะต้องวางแผนประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการที่มอบหมายให้เป็นระยะ เพื่อติดตามความสำเร็จ และแนะนำข้อที่ควรพัฒนาปรับปรุงแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เสมอตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ ดังนั้น การมอบหมายโครงการจึงเป็นอีกทางเลือกหนึ่งในการพัฒนาความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเฉพาะผู้ใต้บังคับบัญชาที่เป็นคนเก่งและคนดี

8.4 ข้อควรคำนึงเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการพิเศษ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงข้อควรคำนึงเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการพิเศษไว้ ดังนี้

บวร เทศารินทร์ (2560, หน้า 349) กล่าวถึง ข้อควรคำนึงเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการพิเศษ ไว้ว่า

1) การมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาถือเป็นความท้าทายที่หัวหน้าทุกคนต้องเจอ ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องทำความเข้าใจอย่างรอบด้าน ไม่ใช่เพียงแค่สั่งให้ใครทำอะไร เพราะถ้ามอบหมายงานผิดจะเกิดปัญหาตามมาซึ่งคนที่ต้องคอยแก้ไข ก็คือคนที่มอบหมายงานนั่นเอง

2) อย่ามอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบางคนเพียงเพราะเหตุผลว่าเขางานน้อย เพราะอาจจะไม่สามารถคาดหวังผลลัพธ์ที่ดีที่สุดจากผู้ใต้บังคับบัญชาคนนั้นได้

3) นอกจากมอบหมายงานแล้วเราควรอธิบายให้ลูกทีมรู้ถึงความสำคัญของงานนั้นด้วยว่ามีผลกระทบ หรือเชื่อมโยงกับคนอื่นอย่างไร เพื่อให้พวกเขาจะได้เห็นภาพรวมของการทำงานชัดเจนขึ้น จะต้องชี้แจงวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการมอบหมายโครงการให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสอบถามถึงประเด็นที่สงสัย หัวหน้างานจะต้องติดตามและประเมินผลความคืบหน้าอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ เพื่อให้โครงการประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

4) ในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานได้ไม่ดีเท่าที่ควร คนเป็นผู้บังคับบัญชาควรให้คำแนะนำ แต่ไม่ควรดึงงานกลับมาทำเองเพราะนอกจากจะทำให้งานเยอะขึ้นแล้ว ผู้ใต้บังคับบัญชานั้นก็จะสูญเสียความมั่นใจด้วย

3.4 ปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

ปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการนั้น ผู้วิจัยได้นำเอกสารและงานวิจัยที่ใกล้เคียงที่สุด มาสังเคราะห์เป็นปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึง ปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการไว้ ดังนี้

สุภาพร มากแจ้ง (2548, ออนไลน์) ได้ทำวิจัยเรื่อง รูปแบบ ยุทธศาสตร์ และแนวทางบูรณาการการศึกษากับการศาสนาของวัดในพระพุทธศาสนา : กรณีการจัดการศึกษาในระบบ ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาของวัดในพระพุทธศาสนาดำเนินไปได้ด้วยดี ได้แก่ 1) ภาวะผู้นำของผู้บริหาร (วัด) เจ้าอาวาสมีวิสัยทัศน์ มีปฏิปทาเป็นที่น่าเลื่อมใส 2) การมีส่วนร่วมของชุมชน (บ้าน) โดยบุคคล/องค์กร/ท้องถิ่น 3) สภาพแวดล้อมของโรงเรียน (โรงเรียน) ผู้บริหารและบุคลากร ชี้อิสต์ย์ โปร่งใส เสียสละ และสามัคคีกันในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาแหล่งความรู้ สิทธิกร อ้วนสิริ (2554, บทความ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาโมเดลเชิงสาเหตุของปัจจัยที่ส่งผลต่อการประเมินคุณภาพภายนอกของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ผลการวิจัย พบว่า ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อการประเมินคุณภาพภายนอกของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีดังนี้ 1) ปัจจัยด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วยคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียน และความสามารถทางการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน 2) ปัจจัยด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน ประกอบด้วย การมีส่วนร่วมของชุมชนทางทรัพยากรบุคคลและการมีส่วนร่วมของชุมชนทางทุนและวัสดุ 3) ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมของโรงเรียน ประกอบด้วยความเพียงพอของสถานที่และ การจัดสภาพแวดล้อมของสถานที่ 4) ปัจจัยด้านประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพการศึกษา การตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพการศึกษาและการประเมินคุณภาพการศึกษา

ภูวนัฐสร หนูมาก (2556, ออนไลน์) ได้ทำวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของการจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการ มี 4 อย่าง คือ 1) การประเมินภายใน 2) สภาพแวดล้อมของโรงเรียน 3) การมีส่วนร่วมของชุมชน 4) นโยบายจากหน่วยงานต้นสังกัด อภิรมย์ สิตาคำ (2559, บทความ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง องค์ประกอบที่ส่งผลต่อคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคเหนือตอนบน ผลการวิจัย พบว่า องค์ประกอบที่ส่งผลต่อคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม มี 4 องค์ประกอบ คือ 1) การมีส่วนร่วมของชุมชน 2) สภาพแวดล้อมของโรงเรียน 3) ภาวะผู้นำของผู้บริหาร 4) การประกันคุณภาพภายใน พระมหาธีรเพชร ธีรเวท (2561, หน้า 13) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ผลการวิจัย

1. การมีส่วนร่วมของชุมชน มี 2 กลยุทธ์ คือ
 - 1.1 การมีส่วนร่วมของชุมชนทางทรัพยากรบุคคล
 - 1.2 การมีส่วนร่วมของชุมชนทางวัสดุอุปกรณ์
2. สภาพแวดล้อมของโรงเรียน มี 3 กลยุทธ์ คือ
 - 2.1 การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
 - 2.2 การจัดการสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ
 - 2.3 การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน

จากการศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ ปัจจัยที่เอื้อต่อ
การพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ สรุปได้ดังตาราง 3

ตาราง 3 การสังเคราะห์ปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

[illegible]

จากตาราง 3 ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ร้อยละ 30 ขึ้นไปในการคัดสรร ปัจจัยที่เชื่อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาการ พบว่ามี 4 ปัจจัย คือ 1) การมีส่วนร่วมของชุมชน 2) สภาพแวดล้อมของโรงเรียน 3) ภาวะผู้นำของผู้บริหาร 4) การประกันคุณภาพภายใน รายละเอียดแต่ละองค์ประกอบ มีดังนี้

1. การมีส่วนร่วมของชุมชน

1.1 ความหมายของชุมชนและการมีส่วนร่วมของชุมชน

นักศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายการมีส่วนร่วมของชุมชนไว้ดังนี้

ภัทรพร อุตพันธ์ (2550, หน้า 6) กล่าวว่า ชุมชน หมายถึง กลุ่มคนที่ได้รับการแต่งตั้งในฐานะคณะกรรมการสถานศึกษาและไม่ได้รับการแต่งตั้ง ที่มีส่วนเข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ การมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาโรงเรียน หมายถึง ความร่วมมือของชุมชนในการเข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือ สนับสนุน และเสนอแนะในการจัดการศึกษา พระมหาเต็ม โทบุรี (2554, หน้า 8) กล่าวว่า ชุมชน หมายถึง บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 การมีส่วนร่วมของชุมชนในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยให้ข้อมูลข่าวสาร รับฟังความคิดเห็น การเกี่ยวข้อง การให้ความร่วมมือ และการเสริมอำนาจแก่ประชาชน สำหรับการมีส่วนร่วมของชุมชน นางลักษณลักษณ์ โภคิน (2552, บทคัดย่อ) กล่าวว่า การมีส่วนร่วมของชุมชน หมายถึง การที่บุคคล ครอบครัว ชุมชน หรือองค์กร เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การมีส่วนร่วมของชุมชน หมายถึง การที่ชุมชน บุคคล ครอบครัว หรือองค์กร ที่ได้รับการแต่งตั้งในฐานะคณะกรรมการการศึกษาหรือไม่ได้รับการแต่งตั้งก็ตาม ที่เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา กำกับ ส่งเสริม สนับสนุน กิจการการศึกษา โดยเป็นให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ความร่วมมือ และรับฟังความคิดเห็น

1.2 ประเภทของการมีส่วนร่วมของชุมชน

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงประเภทของชุมชน ไว้ดังนี้

ภัทรพร อุตพันธ์ (2550, หน้า 6-7) แบ่งการมีส่วนร่วมของชุมชนไว้

4 ด้าน คือ

- 1) การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาด้านวิชาการ
หมายถึง ความร่วมมือของชุมชนในการเข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือ สนับสนุน และเสนอแนะ
ในการร่างหลักสูตร การวางแผนการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
การจัดหาอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน และการรับทราบผลการดำเนินงานของโรงเรียน
- 2) การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาด้านงบประมาณ
หมายถึง ความร่วมมือของชุมชนในการเข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือ สนับสนุน และเสนอแนะ
ในการวางแผนรายการใช้จ่าย และการมีส่วนร่วมในการสนับสนุนด้านการเงิน
- 3) การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาด้านบุคลากร
หมายถึง ความร่วมมือของชุมชนในการเข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือ สนับสนุน และเสนอแนะ
ในการคัดเลือกบุคลากร การติดตามและประเมินผลการทำงานของบุคลากร และ
การสรรหาวิทยากร
- 4) การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาด้านการบริหารงานทั่วไป หมายถึง ความมีส่วนร่วมของชุมชนในการเข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือ
สนับสนุน และเสนอแนะในการช่วยเหลือดูแล บำรุงอาคารสถานที่ จัดกิจกรรมต่าง ๆ
ของโรงเรียน การสนับสนุนกิจการนักเรียน การเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ ค้นคว้า
ของนักเรียนและการรับบริจาคทางโรงเรียน

สรุปได้ว่า ประเภทของการมีส่วนร่วมของชุมชน มี 4 ด้าน คือ

- 1) การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาด้านวิชาการ
หมายถึง ความร่วมมือของชุมชนในการเข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือ สนับสนุน และเสนอแนะ
ในการร่างหลักสูตร การวางแผนการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
การจัดหาอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน และการรับทราบผลการดำเนินงานของโรงเรียน
- 2) การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาด้านงบประมาณ
หมายถึง ความร่วมมือของชุมชนในการเข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือ สนับสนุน และเสนอแนะ
ในการวางแผนรายการใช้จ่าย และการมีส่วนร่วมในการสนับสนุนด้านการเงิน

3) การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาด้านบุคลากร

หมายถึง ความร่วมมือของชุมชนในการเข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือ สนับสนุน และเสนอแนะ ในการคัดเลือกบุคลากร การติดตามและประเมินผลการทำงานของบุคลากร และ การสรรหาวิทยากร

4) การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษาด้านการบริหารงานทั่วไป

หมายถึง ความมีส่วนร่วมของชุมชนในการเข้ามามีส่วนร่วมช่วยเหลือ สนับสนุน และเสนอแนะในการช่วยเหลือดูแล บำรุงอาคารสถานที่ จัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน การสนับสนุนกิจการนักเรียน การเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ ค้นคว้าของ นักเรียนและการรับบริจาคทางโรงเรียน

นงลักษณ์ ลักษณะโกดิน (2552, บทคัดย่อ) แบ่งการมีส่วนร่วมของชุมชนไว้ 4 ด้าน คือ 1) ด้านวิชาการ 2) ด้านงบประมาณ 3) ด้านบุคลากร และ 4) ด้านบริหารทั่วไป

พระมหาเต็ม โทบุรี (2554, หน้า 6) แบ่งการมีส่วนร่วมของชุมชนไว้ 4 ด้าน คือ

1) ด้านวิชาการ หมายถึง การมีส่วนร่วมของชุมชนในการได้รับ ข่าวสารจากรายงานประจำปี วารสาร การจัดนิทรรศการ เว็บไซต์ และหอกระจายข่าวของ วัดและชุมชน ในเรื่องเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

2) ด้านงบประมาณ หมายถึง การมีส่วนร่วมของชุมชนในการ ได้รับข่าวสารจากรายงานประจำปี วารสาร จดหมายข่าว การตีตประกาศ เว็บไซต์และหอกระจายข่าวของวัดและชุมชน ในเรื่องเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ ระดมทุนเพื่อพัฒนา สถานศึกษา การใช้เงินที่ได้รับจากการบริจาค

3) ด้านบุคลากร หมายถึง การมีส่วนร่วมของชุมชนในการได้รับ ข่าวสารจากรายงานประจำปี วารสาร จดหมายข่าว การตีตประกาศ เว็บไซต์ การจัดงาน ของโรงเรียน และหอกระจายข่าวของวัดและชุมชน ในเรื่องเกี่ยวกับการสนับสนุนสวัสดิการ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรการศึกษา การสร้างขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา

4) ด้านบริหารทั่วไป หมายถึง การมีส่วนร่วมของชุมชน

ในการได้รับข่าวสารจากรายงานประจำปี การติดประกาศ เว็บไซต์ และหอกระจายข่าวของวัดและชุมชน ในเรื่องเกี่ยวกับการบริจาคเงินและสิ่งของช่วยเหลืองานด้านสถานที่ งานด้านกิจกรรมของโรงเรียน ด้านกิจการนักเรียน

2. สภาพแวดล้อมของโรงเรียน

2.1 ความหมายของสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของสภาพแวดล้อมในโรงเรียนไว้ ดังนี้

ปฏิกม พงษ์ประเสริฐ (2550, หน้า 19) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมในโรงเรียน หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมโรงเรียนที่สวยงาม ร่มรื่นเป็นระเบียบและบรรยากาศดี มีความปลอดภัย มีวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างการพัฒนาการและเสริมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย จุฑารัตน์ ทองทิพย์ (2554, หน้า 38) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมในโรงเรียน หมายถึง องค์ประกอบภายใน ซึ่งได้แก่ สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับการเรียนการสอน ความสำคัญกับเพื่อน รวมทั้งความเป็นระเบียบ ความสะอาดของอาคารสถานที่ การจัดอำนวยความสะดวกและปลอดภัย ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยกระตุ้น ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียน นักศึกษาพัฒนาตนเองให้ไปสู่จุดมุ่งหมายตามที่ มหาลัย โรงเรียน หรือสถาบันนั้น ๆ กำหนดให้ อินทรา บริบูรณ์ (2556, หน้า 10) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมในโรงเรียน หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่สวยงาม ร่มรื่นเป็นระเบียบและมีบรรยากาศดี มีความปลอดภัย มีวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างพัฒนาการและเสริมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย มีสิ่งยั่วยุให้เกิดการเรียนรู้และไม่มีมลภาวะ

สรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมในโรงเรียน หมายถึง องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่จะช่วยส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่สวยงาม ร่มรื่นเป็นระเบียบและมีบรรยากาศดี มีความปลอดภัย มีวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างพัฒนาการและเสริมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยกระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียน นักศึกษาพัฒนาตนเองให้ไปสู่จุดมุ่งหมายตามที่มหาลัย โรงเรียน หรือสถาบันนั้น ๆ กำหนดให้

2.2 ประเภทของสภาพแวดล้อมในโรงเรียน

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงประเภทของสภาพแวดล้อมในโรงเรียนไว้ ดังนี้

กฤษฎา เสนาวงษ์ (2544, หน้า 10) กล่าวว่า สถานศึกษาที่จะส่งเสริมและเอื้ออำนวยต่อการศึกษา และพัฒนานักศึกษาในทุก ๆ ด้าน และเป็นสิ่งที่จะนำสถานศึกษาไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ รวมทั้งเป็นการกระตุ้นสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ซึ่งประกอบด้วย 5 ด้าน คือ 1) สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับความประทับใจในสถานศึกษา 2) สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับบรรยากาศในการเรียนการสอน 3) สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับเพื่อน 4) สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับบรรยากาศในการบริหาร 5) สภาพแวดล้อมเกี่ยวกับอาคารสถานที่

ทรรณีย์ วราห์คำ (2554, หน้า 6-7) กล่าวว่า การดำเนินงานจัดหรือปรับปรุงสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้เหมาะสมกับการจัดสภาพการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียนใน 4 ด้าน คือ

1) ด้านอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดตกแต่งอาคารสถานที่ สิ่งปลูกสร้างมีความมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาด อาคารเรียนอาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ โรงอาหารที่ถูกสุขลักษณะ ห้องน้ำห้องส้วมที่มีการดูแลอย่างสม่ำเสมอ อุปกรณ์ในห้องเรียน สนามกีฬา อุปกรณ์กีฬาที่มีเพียงพอ เหมาะสม และปลอดภัย

2) ด้านการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การดำเนินการเพื่อจัดกระบวนการเรียนรู้ เช่น การเขียนแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การจัดทำหรือจัดหาสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน วิธีการสอน การจัดกระบวนการเรียนที่หลากหลาย เน้นกระบวนการคิดและมุ่งพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน การพัฒนาเสริมสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน กิจกรรมเสริมทักษะทางวิชาการ มีการวัดผลประเมินผลและประเมินผลอย่างเป็นระบบ และตรวจสอบได้

3) ด้านการบริหาร หมายถึง การจัดการสิ่งต่าง ๆ ภายในโรงเรียน อย่างเป็นระบบ เช่น วางแผนพัฒนางานที่เกิดจากการร่วมมือร่วมใจของบุคลากร การบังคับบัญชาที่มีความเป็นกันเอง มีความเป็นประชาธิปไตย บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหาร และตัดสินใจ ภาวะผู้นำของผู้บริหารโดยใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม ทั้งบุคลากรในโรงเรียน นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน มีการทำงานเป็นทีม

4) ด้านกลุ่มเพื่อน หมายถึง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งในและนอกห้องเรียนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน สร้างบรรยากาศเป็นกันเอง สนุกสนาน น่าเรียน รวมทั้งการแสดงออกถึงความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ที่ดีที่เกิดขึ้นในหมู่คณะครูกับครู นักเรียนกับนักเรียน และครูกับนักเรียน ในการร่วมกันทำกิจกรรมเป็นทีมหรือเป็นกลุ่ม และส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำกิจกรรม

อินทิรา บริบูรณ์ (2556, หน้า 8) กล่าวว่า การดำเนินการจัดหรือการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 5 ด้าน คือ

1) ด้านอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด และบริเวณอาคารสถานที่ให้มีความปลอดภัยในการเรียน จัดสภาพแวดล้อมให้มีบรรยากาศที่ดี มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม สะอาดร่มรื่น เอื้ออำนวยและคำนึงถึงผลประโยชน์การใช้สอยที่คุ้มค่า

2) ด้านการจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนการสอน ครูต้องมีหลักสูตร วิธีการสอน บรรยากาศการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ที่กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ในการปฏิบัติการเรียนอย่างเหมาะสม มีความสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียน ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนเกิดการพัฒนาความรู้อย่างเต็มความสามารถและศักยภาพ รวมถึงมีการวัดประเมินผลที่ถูกต้อง

3) ด้านการจัดกิจกรรมนักเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรมส่งเสริมให้รู้จักและเข้าใจตนเอง และการสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน การส่งเสริม สนับสนุนให้เหมาะสม มีรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย ส่งเสริม พัฒนานักเรียนทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจและสติปัญญา สร้างจิตสำนึกที่ดีในการอนุรักษ์ธรรมชาติและ

สิ่งแวดล้อม ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ สามารถปฏิบัติตนเป็น
ประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ

4) ด้านสังคมกลุ่มเพื่อน หมายถึงการสร้างสัมพันธ์และดำเนินการ
ที่ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ส่งเสริม สนับสนุน ทำงานร่วมกัน ทำกิจกรรม
เป็นกลุ่ม ส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำกิจกรรม มีการสร้างบรรยากาศ
สนุกสนาน เป็นกันเอง น่าเรียน และมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนกับเพื่อนที่ดี

5) ด้านการให้บริการ หมายถึง การจัดการบริการเอื้ออำนวย
ความสะดวก จัดกิจกรรมเสริมความรู้ให้ประสบการณ์นอกจากการเรียนการสอน
ส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อมในการเรียน มีความรู้ความเข้าใจ ให้ความสะดวกสบาย
ความปลอดภัย และสร้างความพึงพอใจให้แก่นักเรียนอย่างมีความสุข

อารียา สดาร์ตน์ (2556, หน้า 5) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมในโรงเรียน
ที่ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตัวเองในทุก ๆ ด้าน โดยผู้บริหารร่วมกับครู
และผู้เกี่ยวข้องในสถานศึกษา พิจารณางองค์ประกอบ 3 ด้าน คือ

1) ด้านกายภาพ หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อมที่เป็นวัตถุ
เป็นรูปธรรมให้มีความเหมาะสมกับกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาโดยคำนึงถึง
ความเหมาะสมและความปลอดภัยในสถานศึกษา 3 ด้าน คือ (1) ด้านภูมิทัศน์
(2) ด้านอาคารสถานที่ และ (3) ด้านความปลอดภัยทั้ง 3 ส่วนจะอำนวยความสะดวก
ในการจัดการเรียนการสอน

2) ด้านการบริหาร หมายถึง การบริหารจัดการภายใน
สถานศึกษาโดยมีกระบวนการในการดำเนินการต่าง ๆ ที่ทำภารกิจให้บรรลุเป้าหมายของ
สถานศึกษา เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานสำเร็จลงด้วยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากร
การทำงานอย่างมีระบบ การช่วยเหลือซึ่งกันและกันของบุคลากรที่จะทำภารกิจให้
บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา เช่น การส่งเสริมสนับสนุน ปรับปรุง พัฒนาโรงเรียนด้วย
ความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

3) ด้านวิชาการ หมายถึง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ตรง
จุดประสงค์ ส่งเสริมความสามารถของแต่ละบุคคลและเป็นไปตามความต้องการของชุมชน
โดยสถานศึกษาจัดกิจกรรมที่หลากหลายให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมทั้งภายในห้องเรียนและ
นอกห้องเรียน ตลอดจนการจัดการบริการเพื่อส่งเสริม สนับสนุนทางวิชาการที่จะทำให้ผู้เรียน
ได้รับความรู้ และได้รับประสบการณ์ให้มากที่สุดภายใต้บรรยากาศที่มีชีวิตชีวา แจ่มใส

นำเรียนรู้ ส่งเสริมความสามารถของแต่ละบุคคล เร่งเร้าให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และ
การพัฒนาตนเอง โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ตลอดจนการจัดบริการต่าง ๆ ทางวิชาการ

สรุปได้ว่า ประเภทของสภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่ส่งผลต่อ

การพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ มี 4 ด้าน คือ

1) ด้านอาคารสถานที่ หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อมที่
เอื้ออำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน ในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด และ
บริเวณอาคารสถานที่ที่มีความปลอดภัยในการเรียน จัดสภาพแวดล้อมให้มีบรรยากาศที่ดี
มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม สะอาดร่มรื่น เอื้ออำนวยและคำนึงถึงผลประโยชน์
การใช้สอยที่คุ้มค่า

2) ด้านการจัดการเรียนการสอน หมายถึง การจัดสภาพแวดล้อม
ที่เอื้อต่อการเรียนการสอน ครูต้องมีหลักสูตร วิธีการสอน บรรยากาศการเรียนการสอน
สื่อการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ที่กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ในการปฏิบัติการเรียนอย่าง
เหมาะสม มีความสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียน ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนเกิด
การพัฒนาความรู้อย่างเต็มความสามารถและศักยภาพ รวมถึงมีการวัดประเมินผลที่
ถูกต้อง

3) ด้านการจัดกิจกรรมนักเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรมส่งเสริม
ให้รู้จักและเข้าใจตนเอง และการสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน การส่งเสริม
สนับสนุนให้เหมาะสม มีรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย ส่งเสริม พัฒนานักเรียนทางด้าน
ร่างกาย อารมณ์ จิตใจและสติปัญญา สร้างจิตสำนึกที่ดีในการอนุรักษ์ธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ สามารถปฏิบัติตนเป็น
ประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ

4) ด้านสังคมกลุ่มเพื่อน หมายถึงการสร้างสัมพันธ์และดำเนินการ
ที่ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ส่งเสริม สนับสนุน ทำงานร่วมกัน ทำกิจกรรม
เป็นกลุ่ม ส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำกิจกรรม มีการสร้างบรรยากาศ
สนุกสนาน เป็นกันเอง นำเรียน และมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนกับเพื่อนที่ดี

5) ด้านการให้บริการ หมายถึง การจัดบริการเอื้ออำนวย
ความสะดวก จัดกิจกรรมเสริมความรู้ให้ประสบการณ์นอกจากการเรียนการสอน
ส่งเสริมให้นักเรียนมีความพร้อมในการเรียน มีความรู้ความเข้าใจ ให้ความสะดวกสบาย
ความปลอดภัย และสร้างความพึงพอใจให้แก่นักเรียนอย่างมีความสุข

3. ภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือว่าเป็นส่วนสำคัญยิ่งในการบริหารงานให้ประสบความสำเร็จ การพัฒนาองค์การให้ก้าวหน้าควรเริ่มต้นการสร้างภาวะผู้นำให้เกิดขึ้นกับผู้บริหารในฐานะเป็นผู้นำองค์การ เราต้องสร้างความร่วมมือร่วมใจกันในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน นั่นคือผู้นำจะต้องเป็นผู้นำ (Leader) ผู้นำจะต้องมีความเป็นผู้นำ หรือภาวะผู้นำ (Leadership)

3.1 ความหมายของภาวะผู้นำของผู้บริหาร

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำของผู้บริหารไว้ ดังนี้

เนตร์พัฒนา ยาวีราข (2549, หน้า 7) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง บุคคลที่มีความสามารถในการบังคับบัญชาบุคคลอื่น โดยได้รับการยอมรับและยกย่องจากบุคคลอื่น เป็นผู้ทำให้บุคคลอื่นไว้วางใจ และให้ความร่วมมือ ความเป็นผู้นำเป็นผู้มีหน้าที่ในการอำนวยการหรือสั่งการ บังคับบัญชา ประสานงาน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ (Authority) เพื่อให้บรรลุกิจการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการ

ธวัช บุญยมณี (2550, หน้า 2) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง การกระทำระหว่างบุคคล โดยบุคคลเป็นผู้นำจะใช้อิทธิพล (Influence) หรือการดลบันดาลใจ (Inspiration) ให้บุคคลอื่นหรือหรือกลุ่มกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่างตามเป้าหมายที่ผู้นำกลุ่มองค์การกำหนดไว้

วิจารณ์ พานิช (2550, หน้า 36) ได้ให้คำนิยามของ ภาวะผู้นำว่าหมายถึง ศิลปะของผู้นำในการใช้ความสามารถของตนเองในการนำผู้อื่นเพื่อความสำเร็จ ขององค์การตามเป้าหมาย สุรภา เกตุมาลา (2552, หน้า 36) ภาวะผู้นำหมายถึง ผู้มีอิทธิพลในการชักจูงผู้ตาม (Staff) ให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้ผู้ตามและคอยประสานงาน ทำให้ผู้ตามเกิด ความไว้วางใจและให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมภายในองค์การให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เมธิญา นนท์ศรี (2555, หน้า 7) ให้ความหมายของ ภาวะผู้นำ (Leadership) คือ กระบวนการที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือมากกว่า พยายามใช้อิทธิพลของตนหรือกลุ่มตน กระตุ้น ชี้นำ ผลักดันให้บุคคลอื่น หรือกลุ่มบุคคลอื่น มีความเต็มใจและกระตือรือร้นในการทำสิ่งต่าง ๆ ตามต้องการ โดยมีความสำเร็จของกลุ่ม หรือองค์การเป็นเป้าหมาย Yukl. (2006, p. 5)

ได้กล่าวว่า ภาวะผู้นำ เกี่ยวข้องกับกระบวนการในที่ได้ก็ตามที่บุคคลมีอิทธิพลต่อบุคคลอื่น ในการชักนำแนวทาง โครงสร้าง กิจกรรม และความสำคัญภายในองค์กร

สรุปได้ว่า ภาวะผู้นำของผู้บริหาร หมายถึง ความสามารถของผู้บริหาร ในการโน้มน้าว จูงใจให้ครูปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการของตนด้วยความเต็มใจ และยินดีที่จะให้ความร่วมมือโดยมีความสำเร็จของกลุ่มหรือโรงเรียนเป็นเป้าหมาย

3.2 คุณลักษณะของผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงคุณลักษณะของภาวะผู้นำของผู้บริหารไว้ ดังนี้

เอกพงศ์ บุตรสงฆ์ (2549, หน้า 18) ได้กล่าวถึง ผู้นำที่มีประสิทธิภาพ มักจะมีคุณลักษณะที่แตกต่างไปจากบุคคลธรรมดา ซึ่งประกอบด้วย

1) คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพทั่วไป เป็นคุณลักษณะที่สามารถ สังเกตได้ ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจะสัมพันธ์กับความสำเร็จและความพอใจทั้งชีวิต การทำงานและชีวิตส่วนตัว ได้แก่ ความเชื่อมั่นในตนเอง สร้างความไว้วางใจ ลักษณะเด่น เป็นคนกล้าแสดงออก มีความมั่นคงทางอารมณ์ มีความกระตือรือร้น มีอารมณ์ขัน อ่อนน้อม หรือมีความเอื้ออารี มีความอดทนสูงต่อความตึงเครียด รู้จักตนเองและวัตถุประสงค์ในการทำงาน

2) คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพที่สัมพันธ์กับงาน เป็นคุณลักษณะ ด้านบุคลิกที่แน่นอนของผู้นำที่มีประสิทธิผล และก่อให้เกิดความสำเร็จในการทำงาน ได้แก่ มีความคิดริเริ่ม มีความเข้าใจอารมณ์และเห็นอก เห็นใจผู้อื่น ความสามารถในการยืดหยุ่น ได้ ความสามารถในการปรับตัว มีสภาพการครอบคลุมภายในตนเอง มีความกล้าหาญและ มีความสามารถกลับคืนสภาพเดิม

Yukl (2006, p. 106) ได้จำแนกคุณลักษณะของผู้นำออกเป็น 3 ประเภท คือ 1) แบบมุ่งงาน (Task Oriented) พฤติกรรมของผู้นำประเภทนี้จะใส่ใจความสำเร็จของงานเป็นอันดับแรกโดยการใช้บุคลากรและทรัพยากรต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และรักษาไว้ซึ่งลำดับขั้นของการสั่งการ และความเชื่อมั่นของการดำเนินงาน 2) แบบมุ่งความสัมพันธ์ (Relations Oriented) พฤติกรรมของผู้นำประเภทนี้จะให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ระหว่างกันเป็นอันดับแรก พยายามส่งเสริมความร่วมมือกันในการทำงาน การเพิ่มความพึงพอใจในงานของบุคลากร 3) แบบมุ่งการเปลี่ยนแปลง (Change Oriented) พฤติกรรมของผู้นำแบบนี้จะใส่ใจที่การปรับปรุง ยุทธศาสตร์

ในการตัดสินใจ การปรับตัวเพื่อให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงเพิ่มความยืดหยุ่นและนวัตกรรม ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหลักหลักในกระบวนการทำงาน ผลผลิต หรือบริการ

สรุปได้ว่า คุณลักษณะของผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำมีลักษณะ ดังนี้

- 1) คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพทั่วไป ได้แก่ ความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าแสดงออก มีความมั่นคงทางอารมณ์ มีความกระตือรือร้น มีอารมณ์ขัน อ่อนน้อมหรือมีความเอื้ออาทร มีความอดทนสูงต่อความตึงเครียด มีความรับผิดชอบสูง
- 2) คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพที่สัมพันธ์กับงาน เป็นคุณลักษณะด้านบุคลิกที่แน่นอนของผู้นำที่จะก่อให้เกิดความสำเร็จในการทำงาน ได้แก่ มีความคิดริเริ่ม มีความเข้าใจอารมณ์และเห็นอกเห็นใจผู้อื่น ความสามารถในการยืดหยุ่นได้ ความสามารถในการปรับตัว มีสภาพการควบคุมภายในตนเอง

2.3 ความสำคัญของภาวะผู้นำของผู้บริหาร

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของภาวะผู้นำของผู้บริหาร ไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543, หน้า 61)

ภาวะผู้นำเป็นปัจจัยสำคัญต่อการบริหารหรือต่อตัวผู้บริหาร เพราะภาวะผู้นำจะเป็นเครื่องชี้วัดให้เห็นความสำเร็จของหน่วยงาน การดำเนินงานอย่างราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์ ย่อมขึ้นอยู่กับทักษะและศิลปะในการบริหารงานของผู้นำ นั่นก็คือ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร

สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์ (2550, ออนไลน์) กล่าวว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำของผู้บริหารมี ดังนี้

- 1) ภาวะผู้นำของผู้บริหารเป็นจุดศูนย์รวมของการทำงานกลุ่ม ในการแสวงหาความร่วมมือของบุคคลในกลุ่มเพื่อนำพากลุ่ม ไปสู่เป้าหมายของความสำเร็จ
- 2) ภาวะผู้นำของผู้บริหารเป็นบุคลิกภาพและผลของบุคลิกภาพที่ส่งผลต่อผู้ตาม ในการทำงานร่วมกัน ก่อให้เกิดความพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจต่อบุคลิกภาพของผู้นำซึ่งเป็นผลมาจากความมีภาวะผู้นำนั่นเอง
- 3) ภาวะผู้นำในฐานะที่เป็นการกระทำหรือพฤติกรรม เพราะการกระทำของผู้นำที่เป็นผลจากการมีภาวะผู้นำ ส่งผลต่อปฏิกิริยาของผู้ตาม ว่าผู้นำนั้นทำอะไร ถ้าผู้นำทำให้ดู ผู้ตามก็จะทำตามด้วย

4) ภาวะผู้นำเป็นแรงขับเคลื่อน สำคัญที่ช่วยในการจูงใจและการประสานงานขององค์การเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

5) ภาวะผู้นำเป็นผลหรือสิ่งซึ่งอกเงยตามมา ที่เกิดจากการปฏิสัมพันธ์ต่าง ๆ ในกลุ่มเป็นหลัก

6) ภาวะผู้นำเป็นบทบาทที่เกิดขึ้นจากการบูรณาการบทบาทของบุคคลอื่น เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้าแก่ระบบสังคม เพราะผู้นำแต่ละองค์กร หรือหน่วยงาน ต่างก็มีหน้าที่ มีบทบาทที่แตกต่างกัน แต่ทุกหน้าที่ต่างก็ช่วยกันพัฒนาความเจริญให้กับสังคม ซึ่งต้องอาศัยการมีภาวะผู้นำทั้งนั้น

7) ภาวะผู้นำในฐานะที่มุ่งด้านโครงสร้าง เป็นกระบวนการในการริเริ่ม และดำรงรักษาโครงสร้างของบทบาทและรูปแบบ ความสัมพันธ์ของบทบาทต่าง ๆ มีการระบุหน้าที่ของภาวะผู้นำในการทำให้ระบบการตัดสินใจต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามโครงสร้างการบริหารจัดการขององค์การ

สรุปว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำของผู้บริหาร ประกอบด้วย

- 1) เป็นจุดศูนย์รวบรวมของการทำงานกลุ่ม เพื่อนำพากลุ่มไปสู่เป้าหมายของความสำเร็จ
- 2) เป็นเครื่องชี้วัดให้เห็นความสำเร็จของหน่วยงาน การดำเนินงานอย่างราบรื่น และบรรลุวัตถุประสงค์
- 3) ถ้าเป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญที่ช่วยในการจูงใจและประสานงานขององค์การเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
- 4) เป็นบทบาทที่เกิดขึ้น จากการบูรณาการบทบาทของบุคคลอื่น เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้าแก่องค์กรให้งานประสบผลสำเร็จ

2.4 ผลการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร

4. การประกันคุณภาพภายใน

4.1 ความหมายของการประกันคุณภาพภายใน

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายของการประกันคุณภาพภายในไว้ ดังนี้

ชนันชิตา รัตนปราณี (2553, หน้า 11) กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง กระบวนการวางแผนการจัดการศึกษา ที่จะรับประกันให้สังคมเชื่อมั่นว่า สถานศึกษาจะพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ครบถ้วนตามกฎเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ การศึกษาที่ระบุไว้ในหลักสูตร ภาณพ แจ่มพลอย (2556, หน้า 11) กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่บุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษา

ร่วมกันวางแผนกำหนดเป้าหมาย และวิธีการ ลงมือทำตามแผนในทุกขั้นตอน มีการบันทึกข้อมูลเพื่อร่วมกันตรวจสอบผลงาน หากจุดเด่น จุดที่ต้องปรับปรุง แล้วร่วมกันปรับปรุงตามแผนนั้น โดยมุ่งหวังให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษา ที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ ศศิธร บัวทอง (2556, หน้า 7) กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายในหมายถึง กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยบุคลากรภายในสถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

วัชรศักดิ์ สงค์ปาน (2558, หน้า 57) กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาหมายถึง การประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษาโดยบุคลากรของสถานศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าการดำเนินการของสถานศึกษามีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่สถานศึกษากำหนดณรงค์ชัย ศิริไพศาล (2560, หน้า 8) กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่อันเป็นปกติของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ ของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะตามสร้างความพึงพอใจให้กับสังคมและผู้รับบริการ ซึ่งมีการดำเนินงานที่เป็นระบบ

ยี่ดหลักการมีส่วนร่วม ชีระวัฒน์ วรรณสุข (2561, หน้า 1) กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษา ทั้งผู้รับบริการโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้รับบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคมโดยรวม

งานประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายวิชาการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น (2560, ออนไลน์) กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาหมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคมโดยรวมว่าการดำเนินการของสถานศึกษาจะมีประสิทธิภาพ และทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษาที่กำหนด การประกันคุณภาพมีแนวคิดอยู่บนพื้นฐานของการป้องกันไม่ให้เกิดการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพและผลผลิตไม่มีคุณภาพ

สรุปว่า การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคม

4.2 หลักเกณฑ์ ระบบ วิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงหลักเกณฑ์ ระบบ วิธีการประกันคุณภาพภายในไว้ ดังนี้

ชนันชิตา รัตนปราณี (2553, หน้า 19-20) กล่าวว่า ระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ให้สถานศึกษายึดหลักการมีส่วนร่วมของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยการส่งเสริม สนับสนุนและกำกับ ดูแลของหน่วยงานต้นสังกัดประกอบด้วย

1. การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ ด้วยการจัดทำโครงสร้าง

การบริหารจัดการให้เอื้อต่อการดำเนินงาน ทุกคนมีส่วนร่วมและมีการประชาสัมพันธ์กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทางให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ และแต่งตั้งคณะบุคคลทำการตรวจสอบ ทบทวนและรายงานคุณภาพการศึกษา และจัดให้มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อนำมากำหนดวิสัยทัศน์ภารกิจและแผนพัฒนา

2. การพัฒนามาตรฐานการศึกษา โดยมุ่งเน้นมาตรฐาน

ผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่สอดคล้องกับมาตรฐานช่วงชั้นที่หลักสูตรกำหนด

3. การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้วยการจัดทำแผนอย่าง

เป็นระบบพื้นฐานของข้อมูลสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และแนวปฏิบัติที่ชัดเจน สมบูรณ์ ครอบคลุมการพัฒนาทุกกิจกรรมที่เป็นส่วนประกอบหลักของการจัดการศึกษาและเป็นที่ยอมรับร่วมกันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ เพื่อบรรลุตามเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมที่กำหนดอย่างสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยการกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องให้บรรลุเป้าหมายตามแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาที่กำหนดไว้โดยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่ชัดเจนครอบคลุมงาน/ โครงการของสถานศึกษา

5. การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา จะประกอบด้วย การตรวจสอบและทบทวนภายใน โดยบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินการ และการตรวจสอบและทบทวนจากหน่วยงานต้นสังกัด

6. การประเมินคุณภาพการศึกษา โดยมุ่งเน้นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนในระดับชั้นที่เป็นตัวประโยค ได้แก่ ประถมศึกษาที่ 3 และ 6 มัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 ในวิชาแกนรวมโดยใช้แบบทดสอบมาตรฐาน จากหน่วยงานส่วนกลางร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัด (เขตพื้นที่) ดำเนินการ

7. การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี เป็นการนำข้อมูลผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพ การตรวจสอบและทบทวนภายในและภายนอก การประมวลผลการพัฒนาคุณภาพประจำปีการศึกษาซึ่งจะนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนพัฒนาคุณภาพต่อไป

8. การผดุงระบบประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกลไกส่วนหนึ่งของระบบประกันคุณภาพภายใน เพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อการส่งเสริม พัฒนาและประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของระบบประกันคุณภาพ การผดุงระบบประกันคุณภาพการศึกษา เป็นการรักษาสถานภาพการมีคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาให้มั่นคงและยั่งยืน และทางสำนักงานทดสอบทางการศึกษา (2546, หน้า 26) ได้กล่าวถึง การผดุงระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ไว้ดังนี้ ให้หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัด ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ดังนี้

8.1 จัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

8.2 จัดให้มีการกำหนดสาระการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ในวิชาแกนหลักของสถานศึกษาร่วมกัน เป็นรายปี/ รายภาค

8.3 จัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ในวิชาแกนหลักและคุณลักษณะที่สำคัญด้วยเครื่องมือมาตรฐาน

8.4 จัดให้มีการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพสถานศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี และรายงานผลให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดทราบ และให้หน่วยงานต้นสังกัดศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่นวัตกรรมเกี่ยวกับรูปแบบ และเทคนิควิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกับสนับสนุน ส่งเสริม ติดตาม ประเมินผล และผดุงประสิทธิภาพของระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอีกด้วย

ภาณพ แจ้งพลอย (2556, หน้า 6-7) กล่าวว่า กระบวนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ตามระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ประกอบด้วย

1) การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษามีการกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้เพื่อประกันคุณภาพภายใน เพื่อใช้เป็นเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา โดยวิเคราะห์และสังเคราะห์จากมาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มาตรฐานคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา ซึ่งมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาต้องผ่านความเห็นชอบ ของคณะกรรมการสถานศึกษา รวมทั้งมีการประกาศใช้มาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา และเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้อง ทั้งภายในภายนอก

2) การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษามีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา ที่แสดงแผนงานโครงการ กิจกรรม วิธีการงบประมาณ และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายที่สถานศึกษากำหนดไว้ โดยมีการกำหนดกรอบเวลาของการดำเนินงานอย่างน้อย 3 ปี เพื่อใช้เป็นกรอบ ทิศทางในการดำเนินงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายร่วมกันคิด วิเคราะห์ และพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบ มีการนำแผนสู่การปฏิบัติตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้

3) การจัดระบบบริหารและสารสนเทศ หมายถึง สถานศึกษามีการจัดระบบสารสนเทศให้เป็นหมวดหมู่ ถูกต้อง ครบคลุม ทันสมัย พร้อมใช้ในการจัดการวางแผนการศึกษาที่ครอบคลุม การกิจด้านการบริหารวิชาการ บริหารงบประมาณ

บริหารงานบุคคล และบริหารทั่วไป รวมทั้งงานสนับสนุนอื่น ๆ โดยเกิดจากความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่าย และสามารถให้บริการแก่ผู้ต้องการใช้

4) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษามีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ที่แสดง โครงการ กิจกรรม วิธีการ งบประมาณ ทรัพยากร และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน ให้ความเห็นชอบ และนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติตามกรอบระยะเวลา โครงการ กิจกรรมที่กำหนดไว้ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

5) การจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา หมายถึง สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาระดับ สถานศึกษา วางระบบการทำงานและมอบหมายการติดตามตรวจสอบระดับสถานศึกษา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วย ครูและบุคลากรที่ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ตามปฏิทินการปฏิบัติงานรวมทั้งดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามแผนเป็นระยะ ๆ ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติ และจัดทำรายงานเสนอเพื่อดำเนินการพัฒนาคุณภาพต่อไป

6) จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษามีการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ประชุมชี้แจง สร้างความตระหนัก ความเข้าใจในการประเมินคุณภาพภายใน กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการประเมินอย่างชัดเจน โดยการจัดทำเครื่องมือประเมินตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา และนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาวิเคราะห์ วางแผน แก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานของสถานศึกษา

7) จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน หมายถึง สถานศึกษารวบรวมข้อมูลสารสนเทศ วิเคราะห์ และแปลผล ให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพตรงตามสภาพมาตรฐานของสถานศึกษา เพื่อจัดทำรายงานประจำปี ได้อย่างเหมาะสม เข้าใจง่าย ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ นำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบและรับรองผลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา และรายงานประจำปีต่อผู้เกี่ยวข้อง หน่วยงานต้นสังกัด

8) การจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง หมายถึง สถานศึกษานำผลการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบความคิดในการดำเนินงานของสถานศึกษา การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี โครงการ กิจกรรม การกำกับ ติดตาม และควบคุม การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

ศศิธร บัวทอง (2556, หน้า 21) กล่าวว่า ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา มีวิธีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ 1) กำหนดมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา 2) จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่ง คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา 3) จัดระบบบริหารและสารสนเทศ 4) ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา 5) จัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา 6) จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา 7) จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน 8) จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

วัชรศักดิ์ สงค์ปาน (2558, หน้า 11-12) กล่าวว่า กระบวนการบริหาร และกระบวนการพัฒนาการศึกษาเข้าสู่คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้น พื้นฐานโดยมีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาการจัดระบบและโครงสร้าง การวางแผนและ การดำเนินงานตามแผน ครอบคลุมภารกิจทั้ง 8 ด้าน คือ

1) กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษา ดำเนินการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐานด้านเอกลักษณ์ของสถานศึกษาและมาตรฐานการศึกษาระดับ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ต้องครอบคลุมสาระการเรียนรู้และกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้ง ศักยภาพของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น

2) การจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่ง คุณภาพตามมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาดำเนินการ จัดทำโครงการ/ กิจกรรม โดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายและสอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร โดยจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาดำเนินการ

3) การจักระบบบริหารและสารสนเทศ หมายถึง สถานศึกษา
ดำเนินการจักระบบบริหารสถานศึกษาและระบบสารสนเทศเพื่อให้การดำเนินการเป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพ

4) การดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
หมายถึง สถานศึกษาดำเนินการตามแผน ปฏิบัติงานตามแผน/ โครงการ/ กิจกรรมที่
กำหนดไว้ รวมทั้งมี การส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตาม และให้ความช่วยเหลือแก่
บุคลากรทุกคนทุกฝ่ายให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5) การติดตามสอบคุณภาพการศึกษา หมายถึง สถานศึกษา
ดำเนินการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมถึง
การจัดทำ รายงานตรวจสอบตามคุณภาพการศึกษา พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการเร่งรัด
การพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6) การประเมินคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานการศึกษาของ
สถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ตาม
มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาที่สะท้อนภาพความสำเร็จ 2 ด้าน

7) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน
หมายถึง สถานศึกษาสรุปและจัดทำรายงาน ผลการประเมินคุณภาพภายในของ
สถานศึกษา เพื่อนำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษา หน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง

8) การพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง หมายถึง ความยั่งยืน
ของการดำเนินโครงการ/ กิจกรรมตามแผนพัฒนาการของสถานศึกษาที่มีการปรับเปลี่ยน
ในทางที่ดีขึ้น มีการใช้ผลการประเมินคุณภาพภายใน ผลการตรวจสอบคุณภาพอื่นที่
เกี่ยวข้องมาเป็นฐานวางแผนพัฒนาทุกระยะหรือทุกรอบการพัฒนา

ณรงค์ชัย ศิริไพศาล (2560, หน้า 6) กล่าวว่า การประกันคุณภาพ
ภายในสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา ดำเนินงานไปด้วยหลักการมีส่วนร่วม
8 ประการตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา
ได้แก่ 1) การกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา 2) การจัดทำแผนพัฒนาการจัด
การศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
3) การจักระบบบริหารและสารสนเทศ 4) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษา
ของสถานศึกษา 5) จัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา 6) การจัดให้มี

การประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา 7) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพภายใน 8) การจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

งานประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนเมืองพลวิทยาคม (2560, ออนไลน์) กล่าวว่า หลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา มีดังนี้

1. สถานศึกษาจะต้องจัดทำโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพของการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
2. สถานศึกษาจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้
 - 2.1 กำหนดแนวทางและวิธีดำเนินการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
 - 2.2 กำกับ ติดตาม และให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
3. สถานศึกษาจะต้องจัดระบบสารสนเทศที่มีข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
4. สถานศึกษา จะต้อง กำหนด มาตรฐาน การศึกษา ระดับสถานศึกษา ที่ ครอบคลุม สาระ การเรียนรู้ กระบวนการ เรียนรู้ และ ผลการเรียนรู้ ให้เหมาะสมกับสภาพผู้เรียน สถานศึกษา ท้องถิ่น และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. สถานศึกษาจะต้องกำหนดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาโดยคำนึงถึงหลักการและครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้
 - 5.1 เป็นยุทธศาสตร์ ที่ใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความจำเป็นอย่างเป็นระบบและมีแผนปฏิบัติการประจำปีรองรับ
 - 5.2 กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และสภาพความสำเร็จของการพัฒนาไว้อย่างต่อเนื่อง ชัดเจน และเป็นรูปธรรม
 - 5.3 กำหนดวิธีการดำเนินงานที่มีหลักวิชาหรือผลการวิจัย หรือข้อมูลเชิงประจักษ์ที่อ้างถึงให้ครอบคลุมการพัฒนาด้านการจัดประสบการณ์เรียนรู้

กระบวนการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการ เพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

5.4 กำหนดแหล่งวิทยาการภายนอกที่ให้การสนับสนุนทาง

วิชาการ

5.5 กำหนดบทบาทหน้าที่ให้บุคลากรของสถานศึกษาทุกคน รวมทั้งผู้เรียนให้รับผิดชอบ และดำเนินงานตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.6 กำหนดบทบาทหน้าที่และแนวทางให้บิดา มารดา ผู้ปกครอง และบุคลากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

5.7 กำหนดการจัดงบประมาณและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

6. สถานศึกษาจะต้องดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา รวมทั้งมีการกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

7. ให้คณะกรรมการประกันสภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบ ทบทวน และรายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สำหรับในการตรวจสอบและคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา และให้ใช้ที่การหลากหลายและเหมาะสม (การสังเกตพฤติกรรมและกระบวนการทำงาน กระบวนการจัดการเรียนการสอน การสอบถาม การสัมภาษณ์ การพิจารณาหลักฐาน ร่องรอยการปฏิบัติงาน ตัวอย่างงาน และแฟ้มสะสมงาน แบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบทดสอบ และแบบวัดมาตรฐาน) การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง พัฒนาคุณภาพการศึกษา

8. สถานศึกษาจะต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนในทุกระบบช่วงชั้น ที่หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้รับการประเมินผลสัมฤทธิ์ในวิชาแกนหลักและคุณลักษณะที่สำคัญด้วยเครื่องมือมาตรฐาน

9. สถานศึกษาจะต้องจัดทำรายงานและคุณภาพการศึกษาประจำปี โดยระบบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดในแบบพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา พร้อมหลักฐานข้อมูลและการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 8 เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

10. หน่วยงาน ต้นสังกัดและหน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัด ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมดำเนินงานตามระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ดังนี้

10.1 จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาให้ มีประสิทธิภาพ

10.2 จัดให้มีการกำหนดสาระการเรียนรู้กระบวนการเรียนรู้ และ ผลการเรียนรู้ในวิชาแกนหลักร่วมกันเป็นรายปี/ รายภาค

10.3 จัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ในวิชาแกนหลักและ คุณลักษณะที่สำคัญด้วยเครื่องมือมาตรฐาน

11. หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดดำเนินการตรวจสอบและทบทวน คุณภาพสถานศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี และรายงานผลให้สถานศึกษาและ หน่วยงานต้นสังกัดทราบ ทั้งนี้การตรวจสอบและ ทบทวนเป็นไปตามข้อ 7 โดยอนุโลม

12. หน่วยงานต้นสังกัดศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่นวัตกรรม เกี่ยวกับรูปแบบและเทคนิค วิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง รวมทั้งกำกับ สนับสนุน ส่งเสริม ติดตาม ประเมินผลและพดุงประสิทธิภาพของ ระบบประกันอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำกับ สนับสนุน ส่งเสริม ติดตาม ประเมินผลและ พดุงประสิทธิภาพ ของระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาด้วย

ธีระวัฒน์ วรรณนุช (2561, หน้า 4-5) กล่าวว่า ระบบประกันคุณภาพ ภายในสถานศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการพัฒนา คุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยสถานศึกษายึดหลักการมีส่วนร่วมของชุมชนและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยการส่งเสริม สนับสนุนและกำกับ ดูแลของหน่วยงานต้นสังกัด ประกอบด้วย

1) จัดระบบบริหารและสารสนเทศด้วยการทำจัดโครงสร้างการ บริหารจัดการให้เอื้อต่อการดำเนินงานทุกคนมีส่วนร่วมและมีการประชาสัมพันธ์กับทุกฝ่าย ที่เกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทาง ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะและตั้ง คณะบุคคลทำการตรวจสอบ ทบทวนและรายงานคุณภาพการศึกษา และจัดให้มีข้อมูล ที่เพียงพอในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อนำมากำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และแผนพัฒนา

2) การพัฒนามาตรฐานการศึกษา โดยมุ่งเน้นมาตรฐานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนที่สอดคล้องกับมาตรฐานช่วงชั้นที่หลักสูตรกำหนด

3) การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ด้วยการจัดทำแผนอย่างเป็นระบบพื้นฐานของข้อมูลสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และแนวปฏิบัติที่ชัดเจน สมบูรณ์ ครอบคลุมการพัฒนาทุกกิจกรรมที่เป็นส่วนประกอบหลักของการจัดการศึกษาและเป็นที่ยอมรับร่วมกันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมที่กำหนดอย่างสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4) การกำหนดงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยการกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่กำหนดไว้ โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่ชัดเจน ครอบคลุมงาน โครงการของสถานศึกษา

5) การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษา จะประกอบด้วย การตรวจสอบและทบทวนภายใน โดยบุคลากรในสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบ และทบทวนจากหน่วยงานต้นสังกัด

6) การประเมินคุณภาพการศึกษา โดยมุ่งเน้นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ในระดับชั้นที่เป็นตัวประโยค ได้แก่ ประถมศึกษาที่ 3 และ 6 มัธยมศึกษาที่ 3 และ 6 ในวิชาแกนร่วมโดยใช้แบบสอบมาตรฐาน หน่วยงานส่วนกลางร่วมกับต้นสังกัด (เขตพื้นที่) ดำเนินการ

7) การรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี เป็นการนำข้อมูลผลการประเมินมาตรฐานคุณภาพ การตรวจสอบและทบทวนภายในและภายนอก เป็นประมวลรายงานผลการพัฒนาคุณภาพประจำปีการศึกษาซึ่งจะนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนพัฒนาคุณภาพต่อไป

8) การผดุงระบบประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกลไกของระบบประกันคุณภาพภายในเพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับเพื่อการส่งเสริม พัฒนาและประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของระบบประกันคุณภาพ

สรุปว่า หลักเกณฑ์ ระบบ วิธีการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประกอบด้วย

1. สถานศึกษาจะต้องจัดทำโครงสร้างการบริหารที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณภาพของการศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
2. สถานศึกษาจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาให้มีอำนาจและหน้าที่ในการกำหนดแนวทางและวิธีดำเนินการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาและกำกับ ติดตาม และให้ความเห็นว่าและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
3. สถานศึกษาจะต้องจัดระบบสารสนเทศที่มีข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
4. สถานศึกษาจะต้องกำหนดมาตรฐานการศึกษา ระดับสถานศึกษา ที่ ครอบคลุม สารการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับสภาพผู้เรียน สถานศึกษา ท้องถิ่น และสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. สถานศึกษาจะต้องกำหนดจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาโดยคำนึงถึงหลักการและครอบคลุมในการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความจำเป็นอย่างเป็นระบบและมีแผนปฏิบัติการประจำปีรองรับ กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และสภาพความสำเร็จของการพัฒนาไว้อย่างต่อเนื่อง ชัดเจน และเป็นรูปธรรม
6. สถานศึกษาจะต้องดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา รวมทั้งมีการกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
7. ให้คณะกรรมการประกันสภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบ ทบทวน และรายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สำหรับในการตรวจสอบและคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา และให้ใช้ที่การหลากหลายและเหมาะสม (การสังเกตพฤติกรรมและกระบวนการทำงาน กระบวนการจัดการเรียนการสอน การสอบถาม การสัมภาษณ์ การพิจารณาหลักฐาน ร่องรอยการปฏิบัติงาน ตัวอย่างงาน และแฟ้มสะสมงาน แบบสำรวจ แบบสอบถาม แบบทดสอบ และแบบวัดมาตรฐาน) การตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา จะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง พัฒนาคุณภาพการศึกษา

8. สถานศึกษาจะต้องจัดให้ผู้เรียนทุกคนในทุกระบบช่วงชั้นที่หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ได้รับการประเมินผลสัมฤทธิ์ในวิชาแกนหลักและคุณลักษณะที่สำคัญด้วยเครื่องมือมาตรฐาน

9. สถานศึกษาจะต้องจัดทำรายงานและคุณภาพการศึกษาประจำปี โดยระบบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดในแบบพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา พร้อมหลักฐานข้อมูลและการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามข้อ 8 เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

10. หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัด ส่งเสริมสนับสนุน และร่วมดำเนินงานตามระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาดังนี้

11. หน่วยงานต้นสังกัดระดับจังหวัดดำเนินการตรวจสอบและทบทวนคุณภาพสถานศึกษาอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกสามปี และรายงานผลให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดทราบ ทั้งนี้การตรวจสอบและทบทวนเป็นไปตามข้อ 7 โดยอนุโลม

12. หน่วยงานต้นสังกัดศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเผยแพร่นวัตกรรมเกี่ยวกับรูปแบบและเทคนิค วิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำกับ สนับสนุน ส่งเสริม ติดตาม ประเมินผลและผลงประสิทธิภาพของระบบประกันอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำกับ สนับสนุน ส่งเสริม ติดตาม ประเมินผลและผลงประสิทธิภาพ ของระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาด้วย

3.5 ผลของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

ผลการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร คือ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

4. หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับทฤษฎีระบบ

4.1 ความหมายของทฤษฎีระบบ

ทฤษฎีระบบ (System Theory) ทฤษฎีระบบ จัดเป็นสาขาวิชาที่เกิดขึ้นช่วงปลายศตวรรษที่ 20 ทฤษฎีระบบจัดเป็นสาขาที่พัฒนาขึ้นไปแนวคิดหลายสาขา โดยกำเนิดแนวคิดหลักหลายสาขาวิชามาประยุกต์ผสมผสานสร้างเป็นทฤษฎีระบบขึ้นมา

ระบบ หมายถึง ส่วนประกอบต่างๆซึ่งประกอบกันขึ้นมาเป็นหนึ่งเดียวมีความสัมพันธ์ในทางใดทางหนึ่งรวมกลุ่มอยู่ด้วยกันกระทำการเพื่อความสำเร็จตามที่ต้องการและเคลื่อนและการเคลื่อนไหวในส่วนหนึ่งจะมีปฏิริยากระทบต่อส่วนอื่น ๆ ด้วย ส่วนประกอบแต่ละส่วนก็เป็นอะไรมาย่อยในตัวของมันเอง โดยส่วนประกอบย่อย ๆ หลายส่วนรวมกันอยู่เช่นกัน เช่น องค์การเป็นส่วนหนึ่งขององค์ประกอบซึ่งประกอบไปด้วยฝ่ายการผลิต ฝ่ายการตลาด และฝ่ายการเงิน ฯลฯ ในขณะที่เดียวกันที่ฝ่ายต่าง ๆ ก็เป็นระบบซึ่งประกอบด้วยระบบย่อยลงไปอีก คือ ประกอบไปด้วยงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงใดที่เกิดขึ้นในส่วนหนึ่งของระบบย่อย มีผลกระทบต่อเนื่องกันไปเป็นลูกโซ่ หรืออาจกล่าวอีกอย่างหนึ่งว่า ระบบ คือ กลุ่มของส่วนที่มีความสัมพันธ์ระหว่างกันจากการพิจารณาในกิจกรรมในรูปของระบบ จึงหมายความว่า กิจกรรมหนึ่ง ๆ อาจเป็นผลมาจากกิจกรรมย่อย ๆ หลาย ๆ กิจกรรมรวมกันก็ได้ ซึ่งในระหว่างกิจกรรมเหล่านั้น การกระทำส่วนหนึ่งของกิจกรรมหนึ่ง ก่อให้เกิดปฏิริยาขึ้นกับส่วนอื่น ๆ หรือกิจกรรมอื่น ๆ ระบบที่เน้นความสนใจเฉพาะภายในระบบ คือ ระบบปิด และระบบที่ขยายความสนใจไปถึงระบบภายนอกที่ใหญ่กว่าก็คือ ระบบเปิด ระบบปิดเปิดนี้ถือว่าองค์การเป็นระบบย่อยของระบบที่เป็นสภาพแวดล้อมภายนอกอีกทีหนึ่ง วิธีการเชิงระบบเห็นว่าระบบการบริหารซึ่งหมายถึง การจัดระเบียบความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลนั้น มีลักษณะที่เป็นระบบที่คล้ายกับระบบทางกายภาพและทางชีววิทยา และจะเห็นว่าในระบบการบริหารนั้น ประกอบด้วยระบบใหญ่และระบบย่อย ระบบเป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดตัวแปร ตัวคงที่ซึ่งมีปัญหาเกี่ยวกับปฏิริยาระหว่างกันและการติดต่อสื่อสาร และต้องมีปัจจัยนำเข้า (input) กับปัจจัยนำออก (output)

4.2 องค์ประกอบของระบบ

นักวิชาการหลายท่าน ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของระบบไว้คล้ายกันในการวิจัยครั้งนี้ขอนำเสนอพอสังเขป ดังนี้

ทิสนา แคมมณี (2545, หน้า 197-198) ได้แบ่งองค์ประกอบของระบบไว้ออกเป็น 3 ส่วน เช่น ระบบโรงเรียน ประกอบด้วย 1) สัญลักษณ์ (Symbols) ได้แก่ สื่อภาษา คำสั่ง 2) วัตถุ (Objects) เช่น โต๊ะ เก้าอี้ สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ 3) บุคคล (Subjects) ได้แก่ ครู อาจารย์ นักเรียน ผู้ปกครอง เป็นต้น โดยองค์ประกอบแต่ละส่วนเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน ดังนี้ ปัจจัยป้อน (Input) กระบวนการ (Process) ผลผลิต (Output)

จันทร์ธานี สงวนนาม (2545, หน้า 86-87) ได้กำหนดองค์ประกอบของระบบการบริหาร ประกอบด้วยส่วนประกอบที่สำคัญ ดังนี้

1) ปัจจัยนำเข้า (Input) หมายถึง ทรัพยากรทางการบริหารทุก ๆ ด้าน ได้แก่ บุคลากร (Man) งบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Materials) การบริหารจัดการ (Management) และแรงจูงใจ (Motivation) ที่เป็นส่วนเริ่มต้นและเป็นตัวสำคัญในการปฏิบัติงานขององค์กร

2) กระบวนการ (Process) คือ การนำเข้าปัจจัยทางการบริหารทุกประเภทมาใช้ในการดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ เนื่องจากในการเนื่องจากการกระบวนการมีระบบย่อย ๆ รวมกันอยู่หลายระบบ ครอบคลุม ตั้งแต่การบริหารจัดการ การนิเทศ การวัดผลประเมินผลการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้ปัจจัยทั้งหลายเข้าสู่กระบวนการทุกกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) ผลลัพธ์ (Product or Output) ที่เกิดจากกระบวนการของการนำเอาปัจจัยมาปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามที่เป้าหมายกำหนดไว้

4) ผลกระทบ (Outcome or Impact) เป็นผลที่เกิดขึ้นภายหลังจากผลลัพธ์ที่ได้ซึ่งอาจจะเป็นสิ่งที่คาดหวัง หรือไม่เคยคาดคิดมาก่อน

อรนุช มหัทธยพันธ์ (2545, หน้า 47-49) ได้ให้ความเห็นว่าองค์ประกอบของระบบ ได้แก่

1) สิ่งเข้าหรือการนำเข้า (Input) เกี่ยวข้องกับการรับ และผสมองค์ประกอบเบื้องต้นที่ผ่านเข้าสู่ระบบ เพื่อผ่านกระบวนการตัวอย่างเช่น วัตถุดิบ พลังงาน ข้อมูลแรงงาน ซึ่งจะต้องได้รับการจัดการ เพื่อที่จะผ่านเข้าสู่กระบวนการที่จะเตรียมไว้

2) กระบวนการ (Process) เกี่ยวข้องกับกระบวนการในการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะทำให้การเปลี่ยนสิ่งที่เข้าไปเป็นสิ่งออกตัวอย่างเช่น กระบวนการผลิต กระบวนการหายใจของมนุษย์หรือกระบวนการคำนวณทางคณิตศาสตร์

3) สิ่งออกหรือการนำออก (Output) เกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายองค์ประกอบที่เกิดจากกระบวนการในการเปลี่ยนแปลงไปสู่จุดมุ่งหมายปลายทาง เช่น สินค้าสำเร็จรูปการบริการหรือสารสนเทศ เพื่อการจัดการสิ่งมาสู่สิ่งแวดล้อมอาจมีทั้งสิ่งของที่เป็นผลิตภัณฑ์ (Product) เปลี่ยนสินค้า หรือการบริการ (Service) ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม

4) ผลย้อนกลับ (Feedback) ได้แก่ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของระบบ เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะในการขาย เป็นผลย้อนกลับไปสู่ผู้จัดการฝ่ายขาย

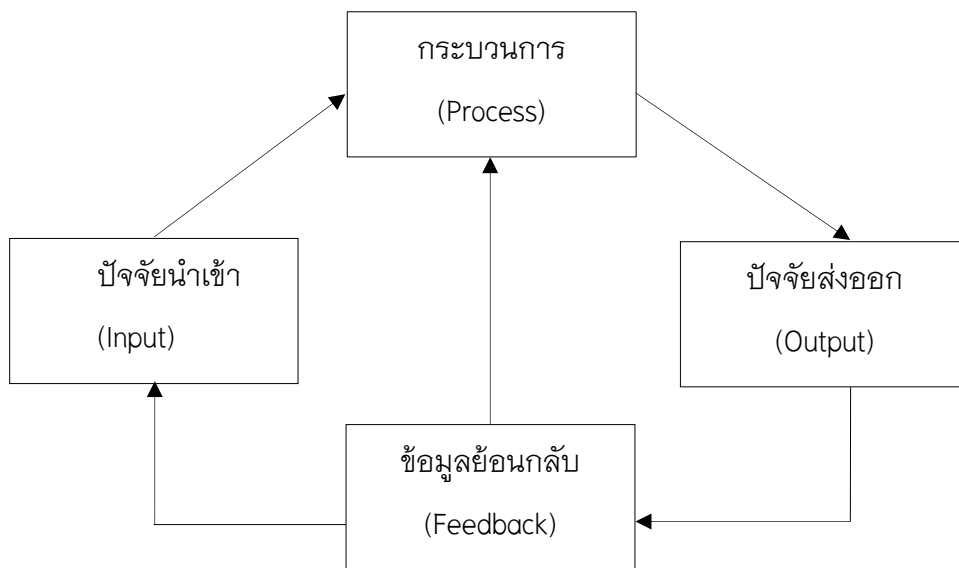
5) การควบคุม (Control) เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและการประเมินผลย้อนกลับเพื่อดูว่า ระบบดำเนินงานไปในทิศทางที่จะบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ หรือไม่จากนั้นหน้าที่ควบคุมจะทำการปรับเปลี่ยนสิ่งเข้า หรือกระบวนการเท่าที่จำเป็น เพื่อให้แน่ใจว่าระบบผลิตสิ่งออกที่ถูกต้อง

ผลย้อนกลับมักจะรวมเป็นส่วนหนึ่งของแนวคิดของหน้าที่ควบคุมเพราะผลย้อนกลับจะเป็นส่วนหนึ่งที่เป็นในการปฏิบัติการผลป้อนกลับที่เกิดขึ้นแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ผลย้อนกลับเชิงบวก (Positive Feedback) หมายถึง ผลย้อนกลับที่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้กับผลป้อนกลับเชิงลบ (Negative Feedback) หมายถึง ผลป้อนกลับแสดงให้เห็นว่า สิ่งที่ยั่งยืนออกไปจากเป้าหมายของระบบที่วางไว้ ซึ่งในสภาพความเป็นจริง สมรรถนะของระบบโดยส่วนใหญ่จะมีแนวโน้มที่เบี่ยงเบน หรือลดลงตลอดเวลา

4.3 ขั้นตอนของการวิเคราะห์ระบบ

สุพานี สฤษฏ์วานิช (2546, หน้า 293-295) ได้สรุปขั้นตอนการวิเคราะห์ระบบ ดังนี้

- 1) ปัญหา (Identify Problem) รวบรวมสิ่งที่เป็นปัญหา
- 2) จุดมุ่งหมาย (Objective) กำหนดวัตถุประสงค์เพื่อการแก้ปัญหา
- 3) ศึกษาข้อจำกัดต่าง ๆ (Constraints) พิจารณาขอบเขตเพื่อการศึกษาข้อจำกัด ระบุหน้าที่ของส่วนต่าง ๆ ในระบบ
- 4) ทางเลือก (Alternative) ค้นหาและเลือกวิธีการต่าง ๆ ในการแก้ปัญหา
- 5) การพิจารณาทางเลือกที่เหมาะสม (Selection) หาทางแก้ปัญหาที่สามารถแก้ปัญหาได้จริง
- 6) การทดลองปฏิบัติ (Implementation) ทดลองปฏิบัติกับกลุ่มย่อย
- 7) การประเมิน (Evaluation) ประเมินหาจุดดีจุดด้อย
- 8) การปรับปรุงแก้ไข (Modification) ปรับปรุงส่วนที่บกพร่องนำส่วนดีไปปฏิบัติต่อไป ดังภาพประกอบการบริหารเชิงระบบ (Strategic Management)



ภาพประกอบ 3 องค์ประกอบเชิงระบบ (กิตานันท์ มลิทอง, 2540, หน้า 54)

ในการกำหนดนโยบาย วางแผนเพื่อการใช้การบริหารองค์กรปัจจุบันจะต้องคิดให้เป็นระบบ ตั้งแต่ปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมดกระบวนการหรือขั้นตอนปฏิบัติ/ วิเคราะห์/ ผลลัพธ์/ ผลผลิต/ นโยบายที่ได้รับ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพราะสถานการณ์และสิ่งแวดล้อมจะมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งบทเรียนที่ได้รับจะต้องถูกนำมาปรับปรุงแก้ไขเป็นปัจจัยนำเข้าในระบบต่อไป

1. ปัจจัยนำเข้า (Input) โดยทั่วไปประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ คือ คน (Man) เป็นทรัพย์สิน (Assets) ที่สำคัญที่สุดของการพัฒนาหน่วยงาน ผู้นำแต่ละระดับที่มีความสำคัญที่สุด ในการบริหารองค์กร คนจะต้องมีจำนวนที่เหมาะสมกับงานโดยมีการลดจำนวนจากเดิม (Downsizing) จะต้องพัฒนาคนให้มีคุณภาพสูงสุดให้อยู่ในองค์กร ทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ค่านิยมหรือทัศนคติที่ดี และมีพฤติกรรมที่ดี Material ได้แก่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ สิ่งก่อสร้าง ที่ดิน เป็นตัวเงิน (Money) ข้อมูล ข่าวสาร (Information) ในยุคปัจจุบันถือว่ามีความสำคัญมาก โดยจะต้องมีองค์ประกอบ คือ ต้องตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน (Relevance) น่าเชื่อถือ (Reliable) ทันสมัย (Update) ครบถ้วนสมบูรณ์ (Completeness) ถูกต้องแม่นยำ (Accurate) และทันเวลาการใช้งาน (Timely Technology)

2. กระบวนการ (Process) โดยทั่วไปจะมีองค์ประกอบ ดังนี้ การบริหารจัดการ (Management) จะต้องประกอบด้วย

2.1 การวางแผน (Planning) สำหรับการวางแผนนั้นจะต้องประกอบด้วย จุดมุ่งหมายปลายทางที่ต้องการ (End) และวิธีการ (Mean) โดย End ต้องมีความชัดเจนกับ วิสัยทัศน์ (Vision) ภารกิจ (Mission) เป้าประสงค์ (Goal) และวัตถุประสงค์ (Objective) สำหรับวิธีการ (Mean) หรือกลยุทธ์ จะต้องผ่านการทำ SWOT Analysis เพื่อวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมโดยละเอียดได้แก่ การวิเคราะห์ผลกระทบจากปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอกเกี่ยวกับ จุดอ่อน จุดแข็ง อุปสรรค และโอกาส เพื่อหาหนทางปฏิบัติที่ดี เหมาะสม ที่สุด สำหรับการดำเนินการนั้น ต้องตอบคำถามว่า จะทำอะไร ทำเมื่อไหร่ ที่ไหน ใคร รับผิดชอบ กลุ่มผู้ใช้ มีวิธีการอย่างไร ใช้งบประมาณที่ไหม

2.2 การจัดการ (Organizing) ได้แก่ การจัดคน งาน ตำแหน่งที่เหมาะสม ประกอบหลักซึ่งการจัดองค์กรต้องคำนึงถึงโครงสร้าง (Structure) โดยจะต้องไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน (Complexity) ขั้นตอนทางธุรการง่าย (Low Formalization) มีการมอบอำนาจและ การกระจายอำนาจ (Empowerment and Decentralization)

2.3 ผลลัพธ์และผลกระทบ (Outcome and Impact) ในปัจจุบัน การบริหารระบบงานโครงการ จะต้องมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ดังนี้

2.3.1 ผลผลิตมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ

2.3.2 ประหยัด คุ่มค่า งบประมาณที่ใช้

2.3.3 เพียงพอ ทั่วถึง

2.3.4 เป็นธรรม เสมอภาค

2.3.5 ซื่อสัตย์สุจริต

2.3.6 ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน

2.3.7 ประชาชนพึงพอใจ ไม่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และ

สังคม

4.4 ลักษณะการบริหารองค์การโดยอาศัยทฤษฎีระบบ

การบริหารองค์การในเชิงระบบ หมายถึง ความพยายามที่จะนำข่าวสาร ทรัพยากร และเทคโนโลยีจากสภาพแวดล้อมภายนอกเข้ามาในองค์การและเป็นการ พยายามที่จะให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทรัพยากรทั้งหลายให้ออกมาในรูปแบบของผลงานตาม ที่องค์การต้องการระบบของศิลปะและทักษะในการบริหารถือเป็นระบบที่สำคัญระบบหนึ่ง ในองค์การและเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยทั้งหมดในองค์การ

Kast & Rosensweig (1985, p. 109) ให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบศิลปะและทักษะในการบริหารองค์การไว้ว่า ปัจจัยสุดท้ายที่กำหนดหน้าที่ตัดสินใจวัตถุประสงค์ทั้งหมดและเชื่อมโยงมาตรฐานของระบบย่อย ๆ ไปยังระบบใหญ่ ได้แก่ ระบบการบริหาร ระบบการบริหารเป็นความพยายามในการดำเนินการเปลี่ยนแปลงทรัพยากรทั้งหลาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายเฉพาะของระบบการบริหรานั้น ๆ สังกัดอยู่ และส่งผลงานกลับออกไปสู่สภาพแวดล้อมในทัศนะของการบริหารเชิงกระบวนการกล่าวไว้ว่า กระบวนการบริหารประกอบไปด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ 1) การวางแผน 2) การจัดองค์การ 3) การควบคุม 4) การประเมินผลงาน และขั้นตอนทั้ง 4 ดังกล่าว เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์การทุกประเภท ตั้งแต่องค์การทางธุรกิจถึงองค์การของรัฐโดยไม่คำนึงถึงลักษณะเฉพาะที่แตกต่างกัน เช่น ลักษณะของผลผลิตการทำงานและองค์ประกอบอื่น ๆ ในองค์การ นักทฤษฎีระบบได้ชี้ให้เห็นว่า กระบวนการบริหารทั้ง 4 ขั้นตอนดังกล่าว ก็คือระบบการบริหารองค์การนั่นเอง นอกจากนี้ในระบบการบริหารองค์การอย่าง เกี่ยวพันกับทักษะและศิลปะในการตัดสินใจของผู้บริหารในทุกๆขั้นตอนของกระบวนการบริหาร

เฉลียว บุรีภักดี (2542, หน้า 37) ได้ชี้ให้เห็นว่า ระบบการบริหารเป็นความพยายามในการดำเนินการเปลี่ยนแปลงทรัพยากรทั้งหลาย (Input The System) เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายเฉพาะของระบบที่การบริหารนั้นสังกัดอยู่ และส่งผลงานกลับออกไปสู่สภาพแวดล้อม (Output The Environment) การบริหารจะต้องประกอบไปด้วยระบบการดำเนินงานที่แตกต่างกันเป็น 3 ระดับ คือ ระดับของการปฏิบัติการ ระดับของการร่วมมือประสานงาน และระดับของการวางแผนเพื่อกำหนดยุทธวิธี

ระดับของการปฏิบัติงานจริง ๆ หรือเรียกได้ว่าเป็นระบบย่อยที่ทำหน้าที่ในการปฏิบัติงานจริง ๆ จะเป็นผู้ดำเนินการปฏิบัติงานจริง ๆ ยุ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับปัญหาทางด้านเทคนิค และประสิทธิภาพของการดำเนินงานในเชิงเศรษฐกิจ การศึกษาในระดับการปฏิบัติงานนี้อาศัยวิธีการของระบบปิด ภายใต้ปทัสฐานของความมีเหตุผลองค์กรต้องการที่จะป้องกันเทคโนโลยีของตนจากอิทธิพลของสภาพแวดล้อม การที่เราไม่สามารถตัดปัจจัยภายนอกได้อย่างสมบูรณ์จึงจำเป็นต้องปกป้องอิทธิพลของสภาพแวดล้อมโดยนำเอาทรัพยากรและผลผลิตของระบบเข้ามาเป็นเครื่องมือปกป้องเทคโนโลยีของระบบดังกล่าว ในระดับนี้จึงไม่มีความคิดคำนึงถึงอิทธิพลของสภาพแวดล้อม แต่จะคำนึงแต่ทรัพยากรที่ต้องใช้และผลผลิตที่ได้จากระบบว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด

ระดับของการวางแผนเพื่อกำหนดยุทธวิธี เรียกได้ว่าเป็นระดับของการกำหนดนโยบาย ในระดับนี้องค์การจะต้องประสบกับความไม่แน่นอนในอัตราที่สูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับการรับข้อมูลข่าวสารจากสภาพแวดล้อมซึ่งปราศจากระบบของการควบคุมหรือมีการควบคุมที่น้อยมาก ดังนั้นการบริหารในระดับนี้จึงควรมีลักษณะของระบบเปิด และมุ่งเน้นในการที่จะปรับตัวหรือพัฒนายุทธวิธี กำหนดนโยบายและสร้างเทคโนโลยีให้กับองค์การ

ระดับของการร่วมมือประสานงาน เป็นระดับที่เกิดระหว่างระดับของการปฏิบัติการและระดับของการวางแผนเพื่อสร้างยุทธวิธีในระดับนี้ผู้บริหารจะมีลักษณะของผู้ไกล่เกลี่ย และทำหน้าที่ประสานงานระหว่างระดับทั้ง 2 ระดับนี้จะทำหน้าที่เปลี่ยนแปลงความไม่แน่นอนของสภาพแวดล้อมให้อยู่ในลักษณะที่มีเหตุผล และเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

ระบบของการกำหนดยุทธวิธีและวางแผน เป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับการนำเอาปรัชญาของระบบเปิดไปใช้ ผู้บริหารที่อยู่ในระดับนี้จะต้องเข้าไปถึงความต้องการของสังคม เข้าใจถึงอิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีต่อองค์การ การใช้ทฤษฎีระบบเป็นเครื่องมือจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถอธิบายธรรมชาติขององค์การในระยะยาวทำให้สามารถตัดสินใจได้ถูกต้องในการที่จะคัดเลือกทรัพยากรที่เหมาะสมเพื่อให้องค์การสามารถบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

บทบาทของผู้บริหาร การศึกษาองค์การในลักษณะของระบบทำให้บทบาทของผู้บริหารเปลี่ยนแปลงไปจากที่เคยเป็น ในทฤษฎีการบริหารสมัยเก่าได้เน้นความสมเหตุสมผลในแง่ของประสิทธิภาพเชิงเศรษฐกิจ ความคิดของระบบปิดเหมาะสมสำหรับการทำงานในระดับปฏิบัติการ แต่ไม่เหมาะสมในระดับของการประสานงานและการกำหนดแผนงาน นักพฤติกรรมศาสตร์ละเลยเรื่องราวเกี่ยวกับเทคโนโลยีขององค์การ โครงสร้างขององค์การรวมทั้งอิทธิพลของสภาพเดิม แต่ให้ความสนใจเฉพาะเรื่องราวของเทคโนโลยีที่สามารถนำมาช่วยประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร การพิจารณาองค์การในลักษณะระบบปิดทำให้เกิดบทบาทที่ยุ่งยากในการบริหารเพิ่มมากขึ้น ผู้บริหารจะต้องเผชิญและจัดการกับลักษณะที่ไม่แน่นอน น่าสงสัย และที่สำคัญที่สุดจะต้องเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการให้เข้ากับเงื่อนไขใหม่ การบริหารจึงเป็นกระบวนการอันหนึ่งที่จะช่วยให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยย่อย ๆ ทั้งหลายในองค์การ

หลังจากที่ได้ทบทวนทฤษฎีระบบและทฤษฎีกระบวนการบริหาร สามารถสรุปได้ว่า แนวคิดเกี่ยวกับทฤษฎีระบบประกอบด้วยตัวป้อน (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Output) ทั้ง 3 องค์ประกอบมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน ขึ้นต่อกัน และมีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์การ ทำให้องค์การต้องปรับตัวโดยอาศัยข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ระบบโดยทั่วไปมี 2 ระบบ กล่าวคือ ระบบปิด (Closed System) ซึ่งเป็นระบบที่ไม่สัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม องค์การหรือหน่วยงานใด ๆ ซึ่งตรงข้ามกับระบบเปิด (Open System) ซึ่งผู้วิจัยนำมาประกอบกับทฤษฎีการบริหารของ Robins ที่กล่าวถึงกระบวนการบริหารอันประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) การควบคุม (Controlling) ทฤษฎีทั้ง 2 เป็นกรอบความคิดของผู้วิจัยที่จะนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

5. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ

5.1 ความหมายของรูปแบบ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของรูปแบบ ไว้ดังนี้

รัตน์ บัณฑิต (2552, หน้า 124) ได้กล่าวถึง ความหมายของรูปแบบ โดยจำแนกออกเป็น 3 ความหมาย ดังนี้ 1) แผนภาพหรือภาพร่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ยังไม่สมบูรณ์เสมือนของจริง รูปแบบในความหมายนี้ มักเรียกทับศัพท์ในภาษาไทยว่า "โมเดล" ได้แก่ โมเดลบ้าน โมเดลรถยนต์ โมเดลเสื้อ เป็นต้น 2) แบบแผนความสัมพันธ์ของตัวแปรหรือสมการทางคณิตศาสตร์ ที่รู้จักกันในชื่อที่เรียกว่า "Mathematical Model" และ 3) แผนภาพที่แสดงถึงองค์ประกอบการทำงานของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น รูปแบบการสอน รูปแบบการบริหาร รูปแบบการประเมิน เป็นต้น

บุญชม ศรีสะอาด (2558, ออนไลน์) ได้กล่าวว่า รูปแบบ หมายถึง โครงสร้างที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ หรือตัวแปรต่าง ๆ สามารถใช้รูปแบบอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ หรือตัวแปรต่าง ๆ ที่มีรูปในปรากฏการณ์ธรรมชาติ หรือในระบบต่าง ๆ อธิบายลำดับขั้นตอนขององค์ประกอบหรือกิจกรรมในระบบ

Tosi and Carroll (1982, p. 74) กล่าวว่า iva แบบเป็นนามธรรมของจริง หรือ ภาพจำลองของสภาพการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งอาจจะมีตั้งแต่รูปแบบอย่างง่าย ๆ ไป จนถึงรูปแบบที่มีความสลับซับซ้อนมาก ๆ และมีทั้งรูปแบบทั้งกายภาพ (Physical model) ที่เป็นแบบจำลองของวัตถุ เช่น แบบจำลองสมุดแห่งชาติ แบบจำลองเครื่องบินขับไล่เอฟ 16 เป็นต้น และรูปแบบเชิงลักษณะ (Qualitative Model) ที่ใช้อธิบายปรากฏการณ์ด้วย ภาษาหรือสัญลักษณ์ เช่น รูปแบบเชิงระบบและตามสถานการณ์ (A system/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 รูปย่อ ของความจริงของปรากฏการณ์ซึ่งแสดงด้วย ข้อความ จำนวน หรือ ภาพ โดยการลดทอน เวลา และเทศะ ทำให้เข้าใจความจริงปรากฏการณ์ได้ดียิ่งขึ้น 2) รูปแบบ คือ ตัวแทนของ การใช้แนวคิดของโปรแกรมที่กำหนดเฉพาะโดยสรุปแล้ว รูปแบบ หมายถึง แบบจำลอง อย่างง่ายหรือย่อส่วน (Simplified Form) ของปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่ผู้เสนอรูปแบบดังกล่าว ได้ศึกษาและพัฒนาขึ้นมาเพื่อแสดงหรืออธิบายปรากฏการณ์ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น หรือในบาง กรณีอาจจะใช้ประโยชน์ในการทำนายปรากฏการณ์ที่จะเกิดขึ้น ตลอดจนอาจใช้เป็น แนวทางในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไป

Good (2005, p. 177) ในพจนานุกรมการศึกษาได้รวบรวมความหมายของ รูปแบบเอาไว้ 4 ความหมาย คือ 1) เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทาง ในการสร้างทำซ้ำ 2) เป็นตัวอย่างเพื่อเลียนแบบ เช่น ตัวอย่างในการออกเสียง ภาษาต่างประเทศเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนแบบ เป็นต้น 3) เป็นแผนภูมิหรือรูปสามมิติ ซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลักการหรือแนวคิด 4) เป็นชุดของปัจจัย ตัวแปรที่มี ความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งรวมตัวกันเป็นตัวประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบ สังคม อาจจะเขียนออกมา เป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้

Thinkexist (2008, p. 1) ได้ให้ความหมายของคำว่ารูปแบบ (Model) ไว้ว่า เป็นแบบจำลองระบบปฏิบัติงาน หรือแบบแปลนของการก่อสร้างที่วาดไว้ล่วงหน้า หรือ สิ่งที่เป็นตัวแทนแสดงความคิดของสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต หรือสิ่งที่เตรียมเอาไว้ ล่วงหน้า

สรุปว่า รูปแบบ หมายถึง แผนภาพหรือโครงสร้างที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ ที่นำมาปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการ ง่ายต่อการทำความเข้าใจและบรรลุเป้าหมาย ความหมายของรูปแบบจัดกลุ่มได้ 5 ลักษณะ ดังนี้

1. รูปแบบที่เหมือนจริง แต่มีขนาดเล็กหรือย่อส่วนเพื่อนำไปใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินการต่อไป
2. สิ่งที่แสดงโครงสร้างของความสัมพันธ์ระหว่าง ชุด ปัจจัย หรือองค์ประกอบเชิงเหตุผลที่ช่วยให้เข้าใจข้อเท็จจริงหรือปรากฏการณ์ใดปรากฏการณ์หนึ่งโดยอาจมีลักษณะเชิงกายภาพหรือเชิงคุณภาพก็ได้
3. แบบอย่างหรือแนวทางในการกระทำหรือดำเนินการใด โดยแสดงหรืออธิบายให้เห็นถึงโครงสร้างทางความคิด หรือความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่สำคัญ
4. สิ่งที่พัฒนาขึ้นเพื่ออธิบายลักษณะที่สำคัญของปรากฏการณ์ที่จะทำให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ โดยละเอียดของปรากฏการณ์และวัตถุประสงค์ของผู้สร้างหรือพัฒนารูปแบบ ซึ่งรูปแบบอาจเป็นแบบง่ายหรือซับซ้อนก็ได้
5. แผนภาพที่แสดงถึงองค์ประกอบการทำงานของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง รูปแบบในความหมายนี้บางทีเรียกกันว่า ภาพย่อส่วนหรือแนวคิดในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น รูปแบบการสอน รูปแบบการบริหาร รูปแบบการประเมิน เป็นต้น

ในการวิจัยครั้งนี้ รูปแบบ หมายถึง แบบจำลอง หรือตัวแบบอย่างง่ายหรือย่อส่วนของปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่จะนำมาปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางให้การดำเนินการง่ายต่อการทำความเข้าใจและบรรลุเป้าหมาย

5.2 ประเภทของรูปแบบ

รูปแบบมีหลายประเภทด้วยกันซึ่งนักวิชาการด้านต่าง ๆ ก็ได้จัดประเภทต่างกันออกไป สำหรับรูปแบบทางการศึกษาและสังคมศาสตร์นั้น (Keeves, 1988, pp. 561-565) ได้แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

- 2.1 Analogue Model เป็นรูปแบบที่ใช้การอุปมาอุปไมยเทียบเคียงปรากฏการณ์ซึ่งเป็นรูปธรรมเพื่อสร้างความเข้าใจในปรากฏการณ์ที่เป็นนามธรรม เช่น รูปแบบในการทำนายจำนวนนักเรียนที่จะเข้าสู่ระบบโรงเรียน ซึ่งอนุมานคิดมาจากการเปิดน้ำเข้าและปล่อยน้ำออกจากถัง นักเรียนที่จะเข้าสู่ระบบเปรียบเทียบกับน้ำที่เปิดออกจากถัง ดังนั้นนักเรียนที่คงอยู่ในระบบจึงเท่ากับนักเรียนที่จะเข้าสู่ระบบ ลบด้วยนักเรียนที่ออกจากระบบ เป็นต้น

2.1 Semantic Model เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาเป็นสื่อในการบรรยายหรืออธิบายปรากฏการณ์ที่ศึกษาด้วยภาษา แผนภูมิ หรือรูปภาพ เพื่อให้เห็นโครงสร้างทางความคิด องค์ประกอบ และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของปรากฏการณ์นั้น ๆ เช่น รูปแบบการสอนของ Joyce and Weil (2000, p. 41)

2.3 Mathematical Model เป็นรูปแบบที่ใช้สมการทางคณิตศาสตร์ เป็นสื่อในการแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรต่าง ๆ รูปแบบประเภทนี้นิยมใช้กันทั้งในสาขาจิตวิทยาและศึกษาศาสตร์รวมทั้งการบริหารการศึกษาด้วย

2.4 Causal Model เป็นรูปแบบที่พัฒนาขึ้นมาจากเทคนิคที่เรียกว่า Path Analysis และหลักการสร้าง Semantic Model โดยการนำเอาตัวแปรต่าง ๆ มาสัมพันธ์กันเชิงเหตุและผลที่เกิดขึ้น เช่น The Standard Deprivation Model ซึ่งรูปแบบที่แสดงความสัมพันธ์ในระหว่างสภาพทางเศรษฐกิจสังคมของบิดา มารดา สภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่บ้าน และระดับสติปัญญาของเด็ก เป็นต้น

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

1) รูปแบบคล้าย (Analogue Model) คือ เป็นรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กับระบบกายภาพ มักเป็นรูปแบบที่ใช้ในวิทยาศาสตร์กายภาพ เป็นรูปแบบที่นำไปใช้อุปมาอุปไมยกับสิ่งอื่นได้ เช่น รูปแบบแบบจำลองระบบสุริยะที่เกิดขึ้นจริง ธนาคารจำลองกลับบรรยากาศที่เป็นจริง แบบจำลองการผลิตการผลิตจริง เป็นต้น

2) รูปแบบอธิบายความหมายหรือให้ความหมาย (Semantic Model) คือ เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาในการบรรยายลักษณะของรูปแบบชนิดนี้ จะใช้วิธีการอุปมาในการพิจารณาด้วยภาษามากกว่าที่จะใช้วิธีอุปมาในการพิจารณาด้วยโครงสร้างกายภาพ

3) รูปแบบที่มีลักษณะเป็นแผนภูมิแบบแผน หรือโครงการ (Schematic Models)

4) รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematical Models) คือ เป็นรูปแบบที่กำหนดความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ในรูปสมการหรือฟังก์ชันทางคณิตศาสตร์

5) รูปแบบเชิงเหตุผล (Causal Models) คือ เป็นรูปแบบที่มีโครงสร้างเป็นสมการเชิงเส้นที่ประกอบด้วยตัวแปรสัมพันธ์กันเป็นเหตุเป็นผล มีการทดสอบสมมุติฐานผลของรูปแบบจากลักษณะการแบ่งประเภทของรูปแบบของนักวิชาการต่าง ๆ

ที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าการแบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิดที่หนึ่งนั้น บอกให้ทราบถึงลักษณะการเขียนรูปแบบที่มีลักษณะ ส่วนการแบ่งประเภทของรูปแบบในแบบที่สองและสามนั้น เป็นการแบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิดพื้นฐานในการเสนอรูปแบบในการบรรยาย อธิบายปรากฏการณ์นั้น ๆ เป็นหลัก

จากที่กล่าวมาแสดงว่า รูปแบบมีหลายประเภท เป็นสิ่งที่สร้างหรือพัฒนาขึ้น แต่ละสาขามีรูปแบบที่ต่างกันออกไปขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการอธิบายรูปแบบนั้น ๆ

5.3 คุณลักษณะของรูปแบบที่ดี

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงคุณลักษณะของรูปแบบที่ดี ไว้ดังนี้ วาโร เพ็งสวัสดิ์ (2553, หน้า 7) กล่าวว่า รูปแบบที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้

- 1) รูปแบบควรประกอบด้วยความสัมพันธ์เชิงโครงสร้างและระหว่างตัวแปรมากกว่าความสัมพันธ์เส้นตรงธรรมดา
- 2) รูปแบบควรนำไปสู่การทำนายผลที่ตามมา ซึ่งสามารถสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยเมื่อทดสอบรูปแบบแล้ว ถ้าปรากฏว่าไม่สอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ รูปแบบนั้นต้องถูกยกเลิก
- 3) รูปแบบควรอธิบายโครงสร้างความสัมพันธ์เชิงเหตุผลของเรื่องที่ศึกษาได้อย่างชัดเจน
- 4) รูปแบบควรเป็นเครื่องมือในการสร้างความคิดรวบยอด (concept) ใหม่และการสร้างความสัมพันธ์ตัวแปรใหม่ 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 ควรจะต้องระบุหรือชี้ให้เห็นถึงกลไกเชิงเหตุผลของเรื่อง ที่ศึกษา ดังนั้นนอกจากรูปแบบจะเป็นเครื่องมือในการพยากรณ์ได้ ควรใช้อธิบายปรากฏการณ์ได้ด้วย

4) รูปแบบ ควรเป็นเครื่องมือในการสร้างมโนทัศน์ใหม่ และสร้างความสัมพันธ์ตัวแปรในลักษณะใหม่ ซึ่งเป็นการขยายในเรื่องที่กำลังศึกษา

สรุปได้ว่า ลักษณะของรูปแบบที่ดีนั้น ควรอธิบายโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร เป็นเหตุเป็นผลของเรื่องที่ศึกษาได้อย่างชัดเจน สามารถนำไปสู่การทำนายผลตามมา สามารถตรวจสอบได้ด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์

5.4 การพัฒนารูปแบบ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้ถึงการพัฒนารูปแบบกล่าวถึง ไว้ดังนี้

การสร้างหรือการพัฒนารูปแบบขึ้นอยู่กับเกณฑ์การตัดสินความเหมาะสมของรูปแบบ หรือโมเดลที่เลือกใช้ อาจพิจารณาได้จากการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างปรัชญา หรือแนวคิดรูปแบบการประเมินกับประเด็นปัญหาของสิ่งที่ต้องการประเมิน

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2549, หน้า 15) ได้กล่าวว่า การพัฒนารูปแบบ หมายถึง การวิจัยที่ผู้วิจัยดำเนินการทั้ง 3 ส่วน คือ การศึกษารูปแบบ การออกแบบรูปแบบใหม่ และการนำรูปแบบใหม่ไปทดลองใช้ในสภาพจริงโดยไม่ต้องควบคุมตัวแปรอย่างเข้มงวดมากนัก หรือทดลองตามแบบการวิจัยทดลองที่แท้จริงก็ได้ และรายงานผลการทดลองใช้ ส่วนจะมีการทดลองใช้รูปแบบ จะมีการดำเนินการก็รอบในลักษณะการวิจัยและพัฒนา นั้น ก็แล้วแต่โครงการวิจัยนั้น

ทิศนา ขัมมณี (2550, หน้า 20) ได้เสนอแนะการสร้างและพัฒนารูปแบบไว้ 5 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นรวบรวมปัญหา (Problem formulation) เพื่อให้รู้ว่าอะไรคือปัญหาที่แท้จริง
2. ขั้นพัฒนารูปแบบ (Model Construction) ดำเนินการภายหลังจากที่ได้รวบรวมปัญหาต่าง ๆ แล้ว ในการสร้างรูปแบบต้องพิจารณาวัตถุประสงค์เบื้องต้นของการสร้างและต้องรู้ถึงลักษณะเฉพาะที่ต้องการผลผลิต ต้องรู้ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและคำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการสร้างและความสนใจของผู้ใช้ด้วย เพราะถ้ารูปแบบมีค่าใช้จ่ายสูงและไม่เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้ข้อมูล ข้อมูลที่รวบรวมมาอาจมีโอกาสบกพร่องได้ใน

ระหว่างการดำเนินงานขั้นต่าง ๆ จึงควรมีการให้คำจำกัดความสภาพการณ์ การสุ่มตัวอย่าง และทำตามหลักวิชาอย่างเคร่งครัด

3. การทดสอบรูปแบบ (Testing the Model) เมื่อสร้างรูปแบบเสร็จแล้ว ควรทดสอบโดยพิจารณาถึง

3.1 มีความตรงตามสถานการณ์จริง (Valid) รูปแบบที่สร้างหากมีความใกล้เคียงความจริงจะดีมาก เพราะจะช่วยให้การตัดสินใจดีขึ้น ไม่ยุ่งยากต่อการนำไปใช้ และควรพิจารณาถึงระดับของความสำเร็จจากการแก้ปัญหา

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

4. การทำให้สำเร็จ (Implementation) เมื่อผ่านการทดสอบแล้ว ก็ควรสามารถที่จะนำไปใช้ให้เกิดความสำเร็จ เพราะไม่มีรูปแบบใดที่เรียกว่าสำเร็จอย่างสมบูรณ์จนกว่าจะได้รับการยอมรับ ได้รับความสนใจ และมีการนำไปใช้

5. การพัฒนาปรับปรุงรูปแบบให้ทันสมัย (Model Updating) แม้ว่าจะมีการนำรูปแบบไปใช้อย่างประสบความสำเร็จ แต่ก็ควรมีการพัฒนาปรับปรุง ประยุกต์ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ขององค์กร และสถานการณ์ที่มากระทบจากภายนอกและภายในองค์กร การพัฒนารูปแบบ เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย 3 ที่สำคัญ คือ การสร้าง การพัฒนา การประเมินเพื่อหาคุณภาพของรูปแบบ

สมาน อัครภูมิ (2551, หน้า 81-83) ได้กล่าวถึง แนวปฏิบัติในการวิจัยพัฒนารูปแบบ ไว้ดังนี้

1. การกำหนดขอบเขตและสาระรูปแบบต้นร่าง ในการกำหนดขอบเขตและสาระของรูปแบบ เป็นขั้นตอนแรกในการค้นหาแนวทางในการแก้ปัญหาในการดำเนินงาน ซึ่งผู้วิจัยอาจจะเริ่มต้นจากการทบทวนสภาพปัญหาและประสบการณ์ที่พบในการทำงาน หรือศึกษารายงานการดำเนินงานของหน่วยงานหรืองานวิจัยและแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมาใช้เป็นฐานในการออกแบบรูปแบบต้นร่าง

2. ทบทวนวรรณกรรมและปรับปรุงรูปแบบต้นร่าง หลังจากได้ต้นร่างรูปแบบตามขั้นตอนที่หนึ่งแล้ว ผู้วิจัยควรได้มีการศึกษา ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อตรวจสอบแนวคิดและรูปแบบต้นร่างว่า มีส่วนใดที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไข

3. ศักยภาพปัจจุบันปัญหาตามกรอบแนวคิดของรูปแบบต้นร่าง หลังจากที่ได้ผู้วิจัยได้ปรับปรุงรูปแบบต้นร่างแล้ว ให้ใช้รูปแบบต้นร่างที่ได้เป็นกรอบความคิดในการออกแบบวิธีการและเครื่องมือในการศึกษาสภาพจริง การดำเนินงานในเรื่องที่ออกแบบรูปแบบ ลักษณะเดียวกันกับการวิจัยทั่วไปที่ใช้กรอบแนวคิดการวิจัยเป็นกรอบในการสร้างเครื่องมือเก็บข้อมูลกรณีที่ผู้วิจัยจะพัฒนารูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ขั้นตอนนี้ก็คือ การสร้างเครื่องมือทำเดลฟายตามกรอบแนวคิดของรูปแบบต้นร่าง และดำเนินการขั้นตอนอื่น ๆ ตามวิธีการเทคนิคการเดลฟายต่อไป

4. การออกแบบรูปแบบขั้นสุดท้าย หมายถึง การปรับปรุงรูปแบบต้นร่างครั้งสุดท้ายก่อนนำไปตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบต่อไป หรือในกรณีการพัฒนารูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟายอาจจะถือว่าเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการได้ เพราะรูปแบบได้ผ่านการตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิหลายรอบแล้ว แต่ถ้าผู้วิจัยจะนำรูปแบบที่ปรับปรุงขั้นสุดท้ายนี้ ไปตรวจสอบคุณภาพด้วยก็ยิ่งดี สำหรับแนวทางการปรับปรุงรูปแบบขั้นสุดท้ายนี้ ผู้วิจัยจะใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการศึกษาภาคสนาม หรือการทำเดลฟายมาใช้เป็นฐานในการปรับแก้องค์ประกอบของรูปแบบต้นร่างตามข้อมูลที่ได้จากการศึกษาในขั้นที่ 3

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

5.1 ตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ โดยผู้วิจัยจะนำเสนอรูปแบบที่พัฒนาขึ้นต่อผู้ทรงคุณวุฒิ 15-20 คน พร้อมกับแบบประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของรูปแบบตลอดจนข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่าง ๆ

5.2 ตรวจสอบโดยการประชุมสัมมนา โดยผู้วิจัยจัดประชุมสัมมนาบุคคลที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบและผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนหนึ่ง แล้วนำเสนอรูปแบบที่พัฒนาขึ้น เสร็จแล้วให้ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา วิพากษ์ ประเมินรูปแบบทั้งในด้านประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ และให้ข้อเสนอแนะต่อไป

5.3 ตรวจสอบโดยการทดลอง โดยผู้วิจัยดำเนินการทดลองใช้รูปแบบที่พัฒนาขึ้นหรือเหตุการณ์จำลอง ตามแบบที่ออกแบบไว้ เพื่อการสังเกตรวบรวมข้อมูลและความคิดเห็นจากเกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงแบบต่อไป หลังจากได้ข้อมูลจากการตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบดังกล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยควรได้ดำเนินการปรับปรุง

รูปแบบเพิ่มเติม พร้อมกับสรุปข้อมูล ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่เห็นว่าสำคัญต่อรูปแบบและการนำรูปแบบไปใช้ต่อไป

รัตนะ บัวสนธ์ (2552, หน้า 13) ได้กล่าวว่า การพัฒนานวัตกรรม (หรือบางทีก็เรียกว่า ผลิตภัณฑ์) โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นเครื่องมือดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของการพัฒนา ทั้งนี้เป้าหมายสำคัญของการวิจัยและพัฒนา ก็คือ การได้นวัตกรรม (หรือผลิตภัณฑ์) ที่เป็นต้นแบบ สามารถนำไปใช้หรือแก้ปัญหาได้จริง

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

สรุปได้ว่า การพัฒนารูปแบบ หมายถึง การสร้างแนวคิดเกี่ยวกับปรากฏการณ์ที่น่าสนใจศึกษา รูปแบบโดยทั่วไปจะมีการดำเนินการ 3 ส่วน คือ การศึกษารูปแบบ การออกแบบรูปแบบใหม่ และการนำรูปแบบใหม่ไปทดลองใช้ในสภาพจริง และรายงานผลการทดลองใช้ การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยแบ่งระยะการวิจัยออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้ ระยะที่ 1 การพัฒนารูปแบบ ระยะที่ 2 การตรวจรูปแบบ และระยะที่ 3 การทำคู่มือการใช้รูปแบบ

5.5 การตรวจสอบรูปแบบ

จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการสร้างรูปแบบเพื่อทดสอบ หรือตรวจสอบรูปแบบนั้นด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ การตรวจสอบรูปแบบมีหลายวิธีซึ่งอาจใช้การวิเคราะห์หลักฐานเชิงคุณภาพ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative) โดยที่การตรวจสอบรูปแบบจากหลักฐานเชิงคุณลักษณะ อาจใช้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจสอบ ส่วนการตรวจสอบโมเดลจากหลักฐานเชิงปริมาณ ใช้เทคนิคทางสถิติ ซึ่งการตรวจสอบรูปแบบ ควรตรวจสอบคุณลักษณะ 2 อย่าง ดังทัศนะของ อุทุมพร จามรมาน (2541, หน้า 23) คือ

1) การตรวจสอบความมากน้อยของความสัมพันธ์ความเกี่ยวข้องและเหตุผลระหว่างตัวแปร 2) การประมาณค่าพารามิเตอร์ของความสัมพันธ์ดังกล่าว ซึ่งการประมาณค่านี้สามารถประมาณข้ามเวลา (Across Time) กลุ่มตัวอย่าง (Samples) หรือสถานที่ได้ (Sites) หรืออ้างอิงจากกลุ่มตัวอย่างก็ได้โดยผลการทดสอบนำไปสู่คำตอบ 2 ข้อ คือ

2.1) การสร้างรูปแบบใหม่หรือ 2.2) การปรับปรุง หรือพัฒนารูปแบบเดิม

โดยสรุปพบว่า การตรวจสอบรูปแบบมีหลายวิธีและสามารถใช้วิธีตรวจสอบความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อรูปแบบที่ผู้บริหารสถานศึกษานำรูปแบบไปใช้โดยตรง และตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญที่ชำนาญด้านการบริหารงานวิชาการและมีส่วนร่วม เพื่อให้ได้รูปแบบที่เหมาะสมและสามารถเผยแพร่เพื่อการนำไปใช้จริงในสถานศึกษาต่อไป

5.6 งานวิจัยที่เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบ

กฤษฎผล จันทรพรหม (2548, หน้า 88) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษารูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริงที่เหมาะสมสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย โดยดำเนินการวิจัย 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง โดยศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎี จากเอกสาร ตำรา บทความวิจัย ฐานข้อมูลอินเทอร์เน็ตออนไลน์ทั้งในและต่างประเทศ 2) การสังเคราะห์รูปแบบองค์ประกอบโครงสร้างของรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง 3) การพัฒนารูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริงโดยใช้กระบวนการวิจัยแบบเดลฟาย เพื่อรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ 10 คน จำนวน 3 รอบ และ 4) การทดสอบความเหมาะสมของรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริง สำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยที่พัฒนาขึ้นในขั้นตอนที่ 3 มาจัดทำเป็นแบบสอบถามเพื่อนำไปสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบ หลังจากนั้นจึงกำหนดรูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริงที่เหมาะสมสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย

ชนกนารถ ชื่นชัย (2550, หน้า 72-79) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยดำเนินการวิจัย 4 ขั้นตอน ดังนี้ 1) วิเคราะห์และสังเคราะห์รูปแบบการศึกษาต่อเนื่องสำหรับสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2) การนำข้อมูลจากการศึกษามาวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อพัฒนาเป็นกรอบของรูปแบบในการจัดการศึกษาต่อเนื่องของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 3) การศึกษาความเหมาะสมและเป็นไปได้โดยผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 19 คน โดยใช้เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย และ 4) การตรวจสอบประสิทธิภาพและความเหมาะสมของรูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันอุดมศึกษาที่พัฒนาขึ้น

พรจันทร์ พรศักดิ์กุล (2550, หน้า 163-175) ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบกระบวนการงบประมาณของโรงเรียนที่บริหารงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยดำเนินการ

วิจัยเป็น 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การกำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณ โดยการวิเคราะห์เอกสารและฐานข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต 2) การศึกษากระบวนการงบประมาณและการมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของสถานศึกษาที่ดำเนินการในปัจจุบัน โดยสอบถามความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายงบประมาณ วิเคราะห์เอกสารงบประมาณของโรงเรียนและสอบถามความคิดเห็นของผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา 3) การจัดทำร่างรูปแบบกระบวนการงบประมาณโรงเรียนที่บริหารงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน 4) การประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของร่างรูปแบบโดยสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ 5) การปรับปรุงรูปแบบและนำเสนอรูปแบบกระบวนการงบประมาณของโรงเรียนที่บริหารงบประมาณโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

อัมพร พงษ์กังสมานันท์ (2550, หน้า 108–122) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบในสถาบันการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต 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 การพัฒนารูปแบบการเสริมสร้างสมรรถนะครูนักวิจัยด้วยการบูรณาการกระบวนการเรียนรู้สำหรับข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ได้แบ่งการวิจัยออกเป็น 3 ตอน ได้แก่ 1) สร้างและพัฒนารูปแบบ โดยการสังเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์เนื้อหา สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ 5 คน สอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และครู 2) ตรวจสอบคุณภาพของรูปแบบ โดยการนำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ 5 คนตรวจสอบรูปแบบครั้งที่ 1 คิกษานำร่องจำนวน 10 คน สรุปผลการศึกษานำร่องและปรับปรุงรูปแบบครั้งที่ 2 และ 3) ทดลองใช้รูปแบบและประเมินคุณภาพรูปแบบ ทดลองใช้โดยใช้แบบแผนการทดลองแบบ One-Group Pretest-Posttest-Design

สภัสรดา นาโควงศ์ (2558, หน้า 113–125) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ได้แบ่งการดำเนินงานวิจัยออกเป็น 2 ระยะ คือ 1) การพัฒนารูปแบบประกอบด้วย ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ร่างรูปแบบการประเมิน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำรูปแบบไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา 2) การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ โดยใช้แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

ธนะภา สีมรม (2558, หน้า 111–124) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารงานกิจการนักเรียนในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษา สกลนคร เขต 3 : กรณีกิจกรรมชุมชน กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี-ยุวกาชาดและกิจกรรมสภานักเรียน และได้แบ่งการดำเนินการวิจัยออกเป็น 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การพัฒนารูปแบบโดยศึกษาทฤษฎีและเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ศึกษาโรงเรียนดีเด่น จำนวน 1 โรงเรียน และนำร่องกรอบแนวคิดการวิจัยไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 5 คน โดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ระยะที่ 2 การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ โดยใช้แบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า โดยสอบถามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง 364 คน

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

6. แนวคิดและหลักของเทคนิคเดลฟาย

เทคนิคเดลฟาย เป็นวิธีที่ได้รับความนิยมอย่างมากในวงการของนักวิจัย เพราะเป็นการแสวงหาคำตอบโดยเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความเชี่ยวชาญระหว่างกัน (จุมพล พูลภัทรชีวิน, 2548, หน้า 19) โดยที่ผู้เชี่ยวชาญสามารถแสดงความคิดเห็นของตนได้อย่างอิสระ เพราะไม่มีการเผชิญหน้ากันระหว่างผู้เชี่ยวชาญ ทำให้ช่วยขจัดปัญหาการใช้อิทธิพลครอบงำเหนือความคิดเห็นระหว่างกัน (สุวิมล ว่องวานิช, 2548, หน้า 220) วิธีการของเทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการสรุปแนวความคิดที่สอดคล้องกัน (Consensus) ที่มาจากความคิดเห็น การทำนาย หรือ

ความเชื่อของผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้มีประสบการณ์สูง โดยการสอบถามเป็นรายคน แล้วนำมาสรุปความคิดที่สอดคล้องกัน (ประยูร อาษานาม, 2541, หน้า 60)

6.1 ความเป็นมาของเทคนิคเดลฟาย

เทคนิคเดลฟายนำมาจากชื่อวิหารศักดิ์สิทธิ์แห่งหนึ่งของกรีก ซึ่งมีชื่อเสียงด้านทำนายอนาคต ดังนั้น จึงได้นำมาเป็นชื่อเรียกเทคนิคการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเหตุการณ์หรือแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เทคนิคเดลฟายได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบโดยการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับทหารโดย Helmer and Dalkel ซึ่งเป็นนักวิจัยของบริษัทแรนด์คอร์เปอร์เรชั่น (Rand Corporation) ในช่วงปีคริสต์ทศวรรษ 1950 ในรัฐแคลิฟอร์เนีย สหรัฐอเมริกา

6.2 ความหมายของเทคนิคเดลฟาย

Jensen (1996, p. 857) ได้ให้คำนิยามของเทคนิคเดลฟายว่า เป็นโครงการจัดทำรายละเอียดรอบคอบ ในการที่จะสอบถาม บุคคลด้วยแบบสอบถามในเรื่องต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลและความคิดเห็นกลับมา โดยมุ่งที่จะรวบรวมพิจารณาการตัดสินใจและสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในเรื่องที่เกี่ยวกับความเป็นไปได้ว่าในอนาคต Johnson (1993, p. 982) ได้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟายว่า เป็นเทคนิคของการเอารูปรวมการพิจารณาการตัดสินใจที่มุ่งเพื่อจะเอาชนะจุดอ่อนของการตัดสินใจแต่เดิมที่จำเป็นต้องขึ้นอยู่กับความเห็นของผู้เชี่ยวชาญใดคนหนึ่ง โดยเฉพาะหรือความคิดเห็นของกลุ่มหรือมติของที่ประชุม วาโร เพ็งสวัสต์ (2542, หน้า 198) ได้กล่าวถึง เทคนิคเดลฟายว่า เป็นการนำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาใช้ประโยชน์อย่างเป็นระบบ โดยมีแนวคิดพื้นฐานว่า การพิจารณาหาข้อสรุปหรือการตัดสินใจเรื่องใดนั้น ควรได้มาจากกลุ่มบุคคลที่มีความรู้หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องเรื่องนั้น ๆ เป็นอย่างดี จะทำให้ผลการพิจารณาถูกต้องชัดเจนยิ่งขึ้น เทคนิคเดลฟายเป็นกระบวนการหนึ่งของการเก็บรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่กระจัดกระจายให้สอดคล้องกัน โดยผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนที่ร่วมแสดงความคิดเห็นจะไม่ทราบว่ามีใครบ้างที่ออกความคิดเห็น จึงเป็นการขจัดอิทธิพลของแต่ละคนที่อาจจะส่งผลต่อความคิดเห็นของคนอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี สอดคล้องกับ อุทุมพร จามรมาน (2540, หน้า 131) ได้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟาย ว่าเป็นเทคนิคที่สกัดความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ได้คำตอบที่เป็นเอกฉันท์เพื่อการตัดสินใจ เทคนิคเดลฟายเป็นการจัดกระทำเป็นกลุ่มโดยให้ข้อมูลย้อนกลับหลังจากการพิจารณาคำตอบเป็นข้อ ๆ เทคนิคเดลฟายช่วยให้ผู้ตอบได้ทบทวนคำตอบของตน

และอาจแก้ไขคำตอบของตนหลังจากที่ได้รับข้อมูลย้อนกลับ ในทำนองเดียวกัน บุญชุม ศรีสะอาด (2543, หน้า 93) กล่าวว่า เทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการในการที่จะให้ได้มาซึ่งข้อสรุปที่เป็นแนวคิดหรือการทำนายเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นหรือความเป็นไปในอนาคต ข้อสรุปจากฉันทามติของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจะสามารถนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ได้ทั้งในเชิงวิชาการและการบริหาร

จากความหมายสรุปได้ว่าเทคนิคเดลฟาย คือ เป็นวิธีการรวบรวมและสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญหรือเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการตัดสินใจหรือลงข้อสรุปในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างเป็นระบบและปราศจากการเผชิญหน้าโดยตรงของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

6.3 ลักษณะสำคัญของเทคนิคเดลฟาย

ลักษณะสำคัญของเทคนิคเดลฟาย (วันทนิย์ ชูศิลป์, 2525, หน้า 44) มีดังนี้

- 1) เป็นการวิจัยที่อาศัยวิธีการระดมความคิดเห็นจากกลุ่มบุคคล ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่ต้องการศึกษา
- 2) เป็นการวิจัยที่ใช้ได้เหมาะสมกับการทำนาย หรือวิเคราะห์ปรากฏการณ์ต่าง ๆ ในอนาคต
- 3) ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นของตนโดยไม่คำนึงถึงความคิดเห็นของผู้อื่น ทั้งนี้เพราะในขณะแสดงความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนไม่มีโอกาสเผชิญหน้ากับผู้เชี่ยวชาญคนอื่นเลย เนื่องจากการแสดงความคิดเห็นใช้วิธีการเขียนตอบในแบบสอบถามที่ผู้วิจัยส่งไปให้ นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนไม่ทราบว่าใครเป็นผู้เชี่ยวชาญบ้าง
- 4) การรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญนั้นจะต้องให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นซ้ำกันหลายครั้งโดยเว้นช่วงระยะเวลาตอบแต่ละครั้งให้เหมาะสม เพื่อให้ได้ความเห็นที่แน่นอนโดยทั่วไปนิยมให้ตอบ 2-3 รอบ
- 5) ผู้วิจัยจะใช้สถิติเพื่อการวิเคราะห์ความเห็นได้จากการตอบของผู้เชี่ยวชาญในแต่ละครั้ง โดยทั่วไปนิยมใช้ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์

6.4 หลักการของเทคนิคเดลฟาย

หลักการของเทคนิคเดลฟาย มี 3 ประการ คือ 1) การกำหนดโครงการของเส้นทางการส่งผ่านของข้อมูลข่าวสาร 2) การให้ข้อมูลย้อนกลับ 3) การเก็บรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล

6.5 ขั้นตอนการใช้เทคนิคเดลฟาย

ขั้นตอนการใช้เทคนิคเดลฟาย แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) ขั้นการวางกรอบการเก็บข้อมูล การกำหนดคำถามสำหรับการวางกรอบการเก็บข้อมูล ผู้รับผิดชอบในกระบวนการเดลฟายต้องสอบถามความคิดเห็นจากผู้ตัดสินใจว่าต้องการนำข้อมูลไปทำอะไร สนใจอยากได้ข้อมูลสารสนเทศในเรื่องอะไร การสร้างคำถามในรอบนี้ใช้เวลาประมาณ 3-4 ชั่วโมง
- 2) ขั้นการกำหนดผู้เชี่ยวชาญ ประเด็นที่ผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาในขั้นตอนการกำหนดผู้เชี่ยวชาญ คือ คุณสมบัติของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลและขนาดของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล โดยผู้ให้ข้อมูลต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการ มีข้อมูลเพียงพอที่จะแลกเปลี่ยนมีแรงจูงใจอยากเข้าร่วม และรู้สึกสนใจผลที่ได้จากการสรุปความคิดของผู้เกี่ยวข้อง ในส่วนของขนาดของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลขึ้นอยู่กับลักษณะของผู้ให้ข้อมูล ซึ่งส่วนใหญ่ผู้ใช้เทคนิคเดลฟายมักจะอ้างอิงจากการศึกษาของ Macmillan (1971) ที่พบว่า หากจำนวนผู้เชี่ยวชาญมีขนาดตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป อัตราความคลาดเคลื่อนจะน้อยมากจนคงที่ จึงนิยมใช้ผู้เชี่ยวชาญ 17 คนขึ้นไป แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเป็นเอกพันธ์ของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้วย
- 3) ขั้นการเก็บข้อมูล การเก็บข้อมูลส่วนใหญ่จะไม่เกิน 4 รอบ แต่ละรอบจะมีการเตรียมข้อมูลและนำเสนอข้อมูลต่างกัน ดังนี้
 - รอบที่ 1 เป็นการเก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญโดยใช้คำถามปลายเปิดทำให้เกิดอิสระในความคิด และอาจมีการส่งจดหมายนำชี้แจงจุดมุ่งหมายของการเก็บข้อมูล
 - รอบที่ 2 เมื่อได้คำตอบจากรอบแรกแล้ว ต้องทำการวิเคราะห์เนื้อหาสรุปประเด็นความคิดเห็นทั้งหมด และนำมาจัดทำเป็นแบบสอบถามปลายปิดในรูปของมาตราประมาณค่า ซึ่งนิยมใช้แบบ 5 ระดับ โดยคำถามต้องมาจากความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลในรอบแรกเท่านั้น ไม่นำเสนอความคิดเห็นส่วนตัวของผู้วิจัย

รอบที่ 3 นำข้อมูลในรอบที่ 2 มาสร้างเป็นแบบสอบถาม โดยจุดมุ่งหมายในรอบนี้เพื่อตรวจสอบความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลซ้ำ ซึ่งผู้ให้ข้อมูลแต่ละคนจะได้รับข้อมูลย้อนกลับประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นข้อมูลที่เป็นความคิดเห็นของกลุ่มที่แสดงด้วยค่าสถิติ ส่วนที่สองเป็นคำตอบของผู้เชี่ยวชาญที่เป็นเจ้าของคำตอบแต่ละคน

4) ขั้นการรายงานผล ขั้นตอนนี้เป็นการจัดทำรายงานผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลรอบสุดท้าย เพื่อเสนอกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและผู้มีอำนาจในการตัดสินใจสำหรับนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

6.6 เครื่องมือที่ใช้ในเทคนิคเดลฟาย

เครื่องมือสำคัญ คือ แบบสอบถาม ซึ่งมี 2 ประเภท คือ แบบสอบถามปลายเปิด และแบบสอบถามปลายปิดชนิดมาตรฐานค่า โดยการจัดทำแบบสอบถามในรอบที่ 3 นั้น จะมีการนำเสนอค่าสถิติเพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับสำหรับการพิจารณาถึงความเห็นเพื่อหาฉันทามติของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งค่าสถิติที่ใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับมีหลายวิธี คือ

1) การตรวจสอบจากค่าร้อยละ โดยใช้เกณฑ์ความคิดเห็นที่สอดคล้องกันอย่างน้อยร้อยละ 60 และจะได้ฉันทามติเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละรอบเพิ่มขึ้นหรือลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 15

2) การตรวจสอบด้วยค่าฐานนิยม ค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ แบบประมาณค่า 5 ระดับ จะใช้เกณฑ์การประเมินแบ่งเป็น 4 กรณี ซึ่งจะคล้ายคลึงกัน คือ ค่ามัธยฐานไม่ต่ำกว่า 3.50 ค่าสัมบูรณ์ของผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานและฐานนิยม 1.00 และพิสัยระหว่างควอไทล์ไม่เกิน 1.50 สำหรับแบบประเมินค่า 6 ระดับ จะใช้เกณฑ์ค่าสัมบูรณ์ของผลต่างระหว่าง ค่ามัธยฐานและฐานนิยมไม่เกิน 1.00 และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ไม่เกิน 1.50

3) การตรวจสอบด้วยค่าสัมประสิทธิ์การกระจาย การแปลความหมายจากค่าสัมประสิทธิ์การกระจายไปสู่การได้รับฉันทามติ มี 2 แบบ คือ 1) ค่าสัมประสิทธิ์การกระจายมีค่ามากกว่าศูนย์แต่ไม่เกิน 0.5 สรุปว่า ได้รับฉันทามติในระดับสูง สามารถยุติกระบวนการเดลฟายได้ 2) ค่าสัมประสิทธิ์การกระจายมีค่ามากกว่า 0.5 สรุปว่า ได้รับฉันทามติในระดับต่ำ ควรดำเนินการในรอบต่อไป

ตาราง 4 จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย

จำนวนผู้เชี่ยวชาญ	ช่วงของความคลาดเคลื่อน	ความคลาดเคลื่อนลดลง
1 – 5	1.02 – .70	.50
5 – 9	.70 – .58	.12
9 – 13	.58 – .54	.04
13 – 17	.54 – .50	.04
17 – 21	.50 – .48	.02
21 – 25	.48 – .46	.02
25 – 28	.46 – .44	.02

6.7 รูปแบบของเทคนิคเดลฟาย

รูปแบบของเทคนิคเดลฟาย มี 2 รูปแบบ ดังนี้

1) รูปแบบดั้งเดิม เทคนิคเดลฟายแบบเดิม หมายถึง วิธีการเก็บรวบรวมความคิดเห็นหรือการตัดสินใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากกลุ่มที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องนั้น ๆ เพื่อสร้างความคิดเห็นที่สอดคล้องต้องกัน หรือฉันทามติระหว่างกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ในการนำมาสู่ข้อสรุปที่น่าเชื่อถือ โดยใช้แบบสอบถามปลายเปิดในรอบแรก และใช้แบบสอบถามปลายปิดในรอบต่อ ๆ ไป ปัญหาของเทคนิคเดลฟายแบบเดิม คือ 1) ใช้เวลานานในการตอบแบบสอบถามปลายเปิด 2) การเก็บข้อมูลหลายรอบทำให้ผู้เชี่ยวชาญรู้สึกเบื่อและถูกรบกวนมากเกินไป 3) อัตราการตอบกลับค่อนข้างต่ำ 4) ข้อมูลที่ได้ไม่ค่อยมีความหลากหลาย ตอบเข้าหาค่ากลางเพื่อให้ยุติโดยเร็ว

2) รูปแบบการปรับปรุง เทคนิคเดลฟายที่มีการปรับปรุงวิธีการ มีขั้นตอนการดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ทำให้ลดข้อจำกัดในเทคนิคเดลฟายแบบเดิม โดยเฉพาะข้อจำกัดเกี่ยวกับเวลาเก็บข้อมูล ด้วยเทคนิคต่าง ๆ คือ 1) การใช้วิธีการระดมความคิดเห็นการตอบแบบสอบถามแบบปลายเปิดในรอบแรก 2) การใช้วิธีการสัมภาษณ์แทนการตอบแบบสอบถามปลายเปิดในรอบแรก 3) การประชุมแบบเดลฟาย 4) เดลฟายที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นฐาน 5) เดลฟายแบบกลุ่ม

6.8 ข้อดีและข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟาย

ข้อดีและข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟาย มีดังนี้

ข้อดีของเทคนิคเดลฟาย มีดังนี้ 1) เป็นเทคนิคที่ไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้ให้ข้อมูล จึงเก็บเป็นความลับได้ 2) สามารถรวบรวมความคิดเห็นจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจำนวนมากได้อย่างกว้างขวางโดยไม่ต้องจัดการประชุม ลดข้อจำกัดด้านการเดินทาง ทำให้ประหยัดเวลา และค่าใช้จ่ายเพราะไม่ต้องการการประชุม จ่ายเฉพาะค่าไปรษณีย์ 3) ข้อมูลที่ได้จากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความน่าเชื่อถือ เพราะผู้เชี่ยวชาญสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ไม่ถูกครอบงำทางความคิด 4) ข้อสรุปที่ได้จากเทคนิคเดลฟายได้ผ่านการไตร่ตรองอย่างรอบคอบหลายขั้นตอน ให้ความสำคัญในการคิด ทำให้คำตอบที่ได้มีความน่าเชื่อถือมากขึ้น 5) เป็นกระบวนการกลุ่มที่มีปฏิสัมพันธ์ทางความคิด เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แม้จะไม่มี การเผชิญหน้า 6) สามารถกำหนดระดับความสอดคล้องทางความคิดโดยอธิบายได้ด้วยสถิติ 7) เป็นการเก็บข้อมูลที่ให้อิสระทางความคิดแก่ผู้ตอบ หากไม่เห็นด้วยกับคำตอบของกลุ่มก็สามารถแสดงความคิดเห็นโดยใช้คำตอบปลายเปิดได้ 8) จะเป็นเทคนิคที่ไม่มีกระบวนการเก็บข้อมูลแบบไม่เป็นทางการและเป็นการตัดสินใจบนฐานของความคิดเห็น แต่หากได้ข้อมูลที่มาจากฐานความรู้ วิธีนี้จะเป็นการดำเนินงานที่เป็นทางการ

ข้อจำกัดของเทคนิคเดลฟาย มีดังนี้ 1) ใช้เวลาในการตอบแบบสอบถามหลายรอบทำให้ผู้เชี่ยวชาญรู้สึกถูกรบกวนมากเกินไป และไม่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม 2) การปิดกั้นมุมมองของผู้เชี่ยวชาญ โดยการจำกัดกรอบความคิดผู้เชี่ยวชาญให้อยู่ภายในกรอบความคิดที่ผู้วิจัยกำหนดขึ้นเท่านั้น 3) ผู้วิจัยอาจขาดความรอบคอบหรือมีความลำเอียงในการพิจารณาวิเคราะห์คำตอบที่ได้ในแต่ละรอบ 4) มีความเป็นไปได้ที่แบบสอบถามที่ส่งไปสูญหายระหว่างทางหรือไม่ได้คำตอบกลับมาครบในแต่ละรอบ 5) คำตอบอาจมีความลำเอียง หากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญถูกกำหนดโดยไม่เป็นตัวแทนประชากร 6) การวิเคราะห์เนื้อหาและนำเสนอผลโดยใช้ข้อมูลย้อนกลับเป็นงานที่ยุ่งยากและใช้เวลามากกว่ากระบวนการกลุ่มอื่น ๆ 7) มีความเป็นไปได้ที่ความคิดที่แตกต่างหรือตอบแบบสุดขั้วไม่ได้รับความสนใจ และถูกบีบให้ตอบตามค่ากลางเพื่อให้เกิดฉันทามติ 8) การรอบแบบสอบถามกลับคืนในแต่ละรอบทำให้สิ้นเปลือง

7. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับคู่มือ

7.1 ความหมายของคู่มือ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงความหมายของคู่มือ ไว้ดังนี้

วนิดา ฤทธิ์เจริญ (2550, หน้า 21) ได้ให้ความหมายของคู่มือว่า คู่มือ (Manual) หมายถึง เอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือหนังสือที่แต่งขึ้นอย่างเป็นระบบ มีภาพประกอบ และแผนภูมิลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ อำนวยความสะดวก และเป็นแนวทางให้ผู้ศึกษาเกิดความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ง่ายต่อการทำความเข้าใจ

สุรัสวดี จินดาเนตร (2553, หน้า 24) กล่าวถึง ความหมายของคู่มือว่า คู่มือ หมายถึงเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการของผู้ใช้ ให้สามารถดำเนินกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งให้มีมาตรฐานใกล้เคียงมากที่สุด และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

มนภัทร คำนวชิรา (2554, หน้า 53) สรุปไว้ว่า คู่มือ คือ หนังสือที่จัดทำขึ้น เพื่อให้ความรู้และแนวทางการปฏิบัติ โดยมีการอธิบายขั้นตอน กระบวนการ วิธีการ ปฏิบัติงาน และตัวอย่าง เพื่อให้ผู้อ่านหรือผู้ใช้เข้าใจและสามารถดำเนินการในเรื่องนั้นด้วยตนเองอย่างถูกต้องตรงตามเป้าหมาย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

วรินทร์พร สุขเฟื่องฟู (2555, หน้า 33) ได้สรุปความหมายไว้ว่า คู่มือเป็น หนังสือที่เขียนขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้คู่มือได้ศึกษาทำความเข้าใจและง่ายต่อการปฏิบัติตามเพื่อให้การทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง มีมาตรฐานใกล้เคียงกันมากที่สุด ทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้และความสามารถ มีทักษะที่ใกล้เคียงกัน

สิริกร ประสบสุข (2555, หน้า 27) กล่าวถึงความหมายของคู่มือว่า คู่มือ หมายถึง หนังสือที่เขียนขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้คู่มือได้ศึกษาทำความเข้าใจและง่ายต่อการปฏิบัติตามได้ในการดำเนินกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งให้มีมาตรฐานใกล้เคียงกันมากที่สุด และทำให้นักเรียน นักศึกษา มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ใกล้เคียงกัน

กฤษ วีระพลพล แก้วกลาง (2558, หน้า 11) กล่าวถึงคู่มือว่า คู่มือเป็นแบบ ฝึกพัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน เป็นหนังสือหรือเป็นเอกสารที่มีรายละเอียดข้อมูลเฉพาะ มีวิธีการทำงานหรือขั้นตอนของกระบวนการที่เขียนขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับศึกษา การปฏิบัติงานของบุคลากรหรือบุคคลทั่วไป มีคำแนะนำในการทำงานและรวมทั้งวิธีที่ องค์การใช้ในการปฏิบัติงานโดยละเอียด เพื่อให้ผู้ใช้คู่มือได้ศึกษาเข้าใจและง่ายต่อ

การปฏิบัติและสามารถดำเนินการในเรื่องนั้นด้วยตนเองได้ถูกต้อง สามารถปรับปรุงให้สอดคล้องกับระเบียบ วิธี และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไปในอนาคต

จิรวรรณ สุวรรณสาม (2558, หน้า 10) ได้ให้ความหมายของคู่มือว่า คู่มือเป็นเอกสารที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งแก่ผู้ใช้ โดยมุ่งหวังให้ผู้อ่านหรือผู้ใช้เข้าใจ และสามารถดำเนินการในเรื่องนั้นด้วยตนเองอย่างถูกต้อง

ชลธาร สมานธิ (2560, หน้า 19) กล่าวถึง ความหมายของคู่มือ เป็นหนังสือที่สร้างขึ้นโดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์วิธีการดำเนินงานกิจกรรมการวัดผลโดยผู้เขียนที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ นำมาจัดทำให้อ่านง่ายและสะดวกต่อผู้ศึกษาหรือผู้นำไปใช้จัดกิจกรรมได้ด้วยตนเองตลอดจนสามารถนำไปใช้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานที่ใกล้เคียงมากที่สุด

สรุปว่า คู่มือ (Manual) หมายถึง เอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือหนังสือที่แต่งขึ้นอย่างเป็นระบบ มีภาพประกอบและแผนภูมิลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการ ทำให้ผู้ใช้คู่มือ มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ สามารถดำเนินกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งให้มีมาตรฐาน

7.2 ความสำคัญของคู่มือ

กฤษ วัระพลพล แก้วกลาง (2558, หน้า 54) กล่าวถึง ความสำคัญของคู่มือว่าคู่มือที่มีมาตรฐานดีจะมีเนื้อหาสาระที่ถูกต้อง ช่วยการตรวจสอบความเข้าใจในการอ่านหรือการปฏิบัติตาม ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน มีแนวเทคนิคเพิ่มความสะดวกเพื่อช่วยให้ผู้ใช้คู่มือปฏิบัติตามได้จริงและอ่านเข้าใจในทุกขั้นตอน ผู้ปฏิบัติงานไม่เกิดความสับสน สามารถทำงานแทนกันได้

7.3 องค์ประกอบของคู่มือ

นักศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของคู่มือ ไว้ดังนี้

วนิดา ฤทธิ์เจริญ (2550, หน้า 24-25) ได้สรุปองค์ประกอบของคู่มือไว้ 6 ส่วน ดังนี้

1. คำชี้แจงการใช้คู่มือ
2. เนื้อหาสาระ กระบวนการ หรือขั้นตอน
3. คำชี้แจงเกี่ยวกับการเตรียมการที่จำเป็นต่าง ๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์ สื่อ
4. ความรู้เสริมหรือแบบฝึกหัด หรือแบบฝึกปฏิบัติเพื่อช่วยในการฝึกฝน
5. ปัญหาและคำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไข้ปัญหา

6. แหล่งข้อมูลและแหล่งอ้างอิงต่างๆ

สุรัสวดี จินดาเนตร (2553, หน้า 27) กล่าวถึง องค์ประกอบของคู่มือว่า คู่มือควรประกอบด้วย คำชี้แจงที่ใช้ในการใช้เครื่องมือโดยครอบคลุมถึง วัตถุประสงค์ของคู่มือ ความรู้พื้นฐานที่จำเป็น วิธีการใช้ คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้คู่มือ รวมถึงเนื้อหาสาระที่จะสอน โดยอาจมีการวิเคราะห์เนื้อหาสาระให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจที่กระจ่างขึ้น การเตรียมการสอน โดยบอกถึงการใช้สื่อ พัสตฺ อุปรกรณ์ และเอกสารประกอบการเรียนต่าง ๆ กิจกรรมการเรียนการสอนโดยระบุเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการสอน ตัวอย่าง และแบบฝึกหัดต่าง ๆ การวัดผลและประเมินผล ความรู้เสริม ปัญหาและคำแนะนำ แหล่งข้อมูลหรือแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ

มนภัทร ด่านวชิรา (2554, หน้า 55) ได้อธิบายเกี่ยวกับองค์ประกอบของการจัดทำคู่มือว่า ประกอบด้วย

1. คำชี้แจงการใช้คู่มือ
2. คำชี้แจงเกี่ยวกับการเตรียมการที่จำเป็นต่าง ๆ เช่น พัสตฺ อุปรกรณ์ สื่อ ฯลฯ
3. เนื้อหาสาระ และกระบวนการ หรือขั้นตอนในการดำเนินการ
4. ความรู้เสริม การเขียนคู่มือต้องคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้ การคาดคะเนล่วงหน้าว่าผู้ใช้นั้นจะประสบปัญหาเกี่ยวกับเรื่องอะไร แล้วจะทำคู่มือที่จะช่วยเสริมความรู้ การทำให้ผู้ใช้สามารถแก้ปัญหาได้
5. คำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ปัญหา โดยปกติผู้เขียนคู่มือควรเป็นผู้มีประสบการณ์ในเรื่องที่เขียนมากพอสมควร ซึ่งจะช่วยให้รู้ว่าการดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ มักจะมีปัญหาอะไรเกิดขึ้นบ้าง และจุดอ่อนมีอะไรบ้าง ผู้เขียนคู่มือสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกัน วิธีแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นกับผู้อ่านหรือผู้ใช้คู่มือได้

6. แหล่งข้อมูลและแหล่งอ้างอิงซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านหรือผู้ใช้ในการศึกษาค้นคว้าต่อไป

วรินทร์พร สุขเฟื่องฟู (2555, หน้า 36) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบ ว่า มี 5 องค์ประกอบ คือ

1. คำชี้แจงเกี่ยวกับการเตรียมการที่จะจำเป็นต่าง ๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์
2. เนื้อหา สาระ และกระบวนการ หรือขั้นตอนในการดำเนินการ

3. ความรู้เสริม หรือแบบฝึกหัด แบบฝึกปฏิบัติเพื่อช่วยให้ผู้อ่านใช้
ในการฝึกฝน

4. ปัญหาและคำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันแก้ไข
5. แหล่งข้อมูลและแหล่งอ้างอิงต่างๆ

กฤษ วัระพลพล แก้วกลาง (2558, หน้า 17) กล่าวถึง องค์ประกอบของคู่มือ
ว่า ประกอบด้วย คำชี้แจงการใช้คู่มือ เนื้อหาที่จะสอน การเตรียมการสอน กระบวนการ
วิธีการ และกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผล ความรู้เสริมปัญญาและ
การแก้ปัญหา จุดอ่อน ซึ่งจะช่วยให้รู้ว่าการดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ช่วยให้ประโยชน์ต่อ
ผู้อ่าน และศึกษาทำความเข้าใจ

ชลธาร สมานธิ (2560, หน้า 23) กล่าวว่า คู่มือควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. คำชี้แจงในการใช้คู่มือ
2. คำชี้แจงเกี่ยวกับการเตรียมการที่จำเป็นต่าง ๆ
3. เนื้อหาสาระ กระบวนการ หรือขั้นตอนในการดำเนินการ
4. ความรู้เสริม หรือแบบฝึกปฏิบัติ เพื่อช่วยผู้อ่านในการฝึกฝน
5. ปัญหาและคำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหา
6. แหล่งข้อมูลและแหล่งอ้างอิง

สรุปว่า องค์ประกอบของคู่มือ ควรประกอบด้วย

1. คำชี้แจงการใช้คู่มือ
2. คำชี้แจงเกี่ยวกับการเตรียมการที่จำเป็นต่าง ๆ เช่น วัสดุอุปกรณ์

สื่อ ฯลฯ

3. เนื้อหาสาระ กระบวนการ หรือขั้นตอน แบบฝึกปฏิบัติเพื่อช่วยให้
ผู้อ่านใช้ในการฝึกฝน

4. ความรู้เสริมหรือแบบฝึกหัด หรือแบบฝึกปฏิบัติเพื่อช่วยในการฝึกฝน
5. ปัญหาและคำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหา
6. แหล่งข้อมูลและแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ

7.4 แนวทางในการจัดทำคู่มือ

นักการศึกษาและนักวิชาการได้กล่าวถึงแนวทางในการจัดทำคู่มือ ไว้ดังนี้

วนิดา ฤทธิ์เจริญ (2550, หน้า 24-25) กล่าวถึง แนวทางในการพัฒนาคู่มือ
ไว้ดังนี้

1. เลือกหัวข้อเรื่อง ศึกษาเนื้อหาที่ให้ความรู้
2. ประเมินผู้ใช้คู่มือ เพื่อให้ทราบความต้องการของผู้ใช้
3. กำหนดวัตถุประสงค์ของคู่มือ
4. รวบรวมและจัดเนื้อหา โดยรวบรวมเนื้อหาตามวัตถุประสงค์

ที่กำหนดไว้

5. ทดสอบคู่มือ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเนื้อหา นำมาปรับปรุงแก้ไข และนำไปทดลองกับผู้เรียนที่มีลักษณะเช่นเดียวกับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ นำมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปจัดพิมพ์

6. จัดพิมพ์ ออกแบบรูปเล่มให้สวยงาม และนำไปใช้กับผู้เรียนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายต่อไป

สุรัสวดี จินดาเนตร (2553, หน้า 30) กำหนดแนวทางในการจัดทำคู่มือไว้ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยจากเอกสาร ตำรา หลักสูตร งานวิจัยต่าง ๆ
2. วิเคราะห์ผู้ใช้คู่มือ
3. กำหนดวัตถุประสงค์ และกำหนดขอบข่ายเนื้อหาความกว้างของคู่มือ
4. กำหนดรายละเอียดข้อกำหนดจุดศึกษาในคู่มือ
5. เขียนเนื้อหาของคู่มือตามวัตถุประสงค์ และขอบข่ายเนื้อหาความกว้างของคู่มือ

6. ออกแบบรูปเล่ม ภาพประกอบ จัดพิมพ์ ทดลองใช้ตามกระบวนการพัฒนาคุณภาพคู่มือ แก้ไข ปรับปรุง

7. นำไปใช้กับกลุ่มทดลองเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล

มนภัทร ด่านวชิรา (2554, หน้า 59) กล่าวถึง แนวทางในการจัดทำคู่มือไว้ว่าในการจัดทำคู่มือให้ดีและมีคุณภาพ ผู้ศึกษาต้องนำคู่มือที่จัดทำไปให้ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคู่มือ ซึ่งประกอบด้วย 1) ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลสมด้านเนื้อหาของคู่มือ และเสนอแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข 2) ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 ให้ทำการตรวจสอบความเป็นไปได้ในการนำไปใช้จริง ความเหมาะสมในการนำไปปฏิบัติ การใช้ภาษาของคู่มือ

วรินทร์พร สุขเฟื่องฟู (2555, หน้า 40) กล่าวถึง แนวทางในการจัดทำคู่มือว่าในการจัดทำคู่มือนั้น ควรมีวัตถุประสงค์ รายละเอียดของเนื้อหา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การทดลองหรือลงมือปฏิบัติจริง การวัดและประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปใช้ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

สรรรณ จินตภวัต (2557, หน้า 28) กล่าวถึง แนวทางในการจัดทำคู่มือประกอบด้วย 12 ขั้นตอน คือ

1. ศึกษารายละเอียดของงานจากเอกสาร
2. สังเกตการปฏิบัติงานจริงจากหน้างาน
3. จะทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ขั้นต้น
4. จะทำรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยละเอียด
5. ตรวจสอบรายละเอียดขั้นต้น (ทำความเข้าใจ)
6. ตรวจสอบในประเด็นกฎหมาย กฎระเบียบ
7. อนุมัติการประกาศบังคับใช้คู่มือปฏิบัติงาน
8. บันทึกเข้าระบบการควบคุมเอกสาร
9. เผยแพร่คู่มือ
10. ฝึกอบรมและให้ความรู้วิธีการใช้คู่มือ
11. ทดสอบความเข้าใจของผู้ใช้งาน
12. รวบรวมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงคู่มือ

กฤษ วีระพลพล แก้วกลาง (2558, หน้า 13) กล่าวถึง แนวทางในการจัดทำคู่มือว่า ลักษณะของคู่มือ จะต้องมีความชัดเจน มีแนวทางการเขียนเนื้อหาวิชาที่แปลกและใหม่ของกิจกรรม เน้นย้ำการปฏิบัติได้จริง มีจุดมุ่งหมายที่ต่อเนื่อง มีคำตอบที่ได้มีมีโนทัศน์เกี่ยวกับการศึกษาคู่มือให้กระจ่างชัดเจน สามารถดำเนินการตามแนวทางที่มุ่งไปสู่เป้าหมายในแต่ละขั้นตอนได้ เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ได้ผล ซึ่งผู้ใช้สามารถนำไปดัดแปลงและยืดหยุ่นได้

จิรวรรณ สุวรรณสาม (2558, หน้า 13) กล่าวถึง แนวทางในการพัฒนาคู่มือว่าคู่มือสามารถใช้เป็นสื่อหลักและสื่อประกอบในการช่วยผู้อ่านคู่มือสามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง ไม่จำกัดเวลาตายตัว สามารถใช้เมื่อใดก็ได้เมื่อมีความพร้อม นอกจากนี้ยังเป็นสื่อที่ประหยัด ลงทุนน้อย ได้ผลคุ้มค่า เพราะสามารถนำมาใช้ได้หลายครั้ง หากงานบ่อยจะช่วยเพิ่มพูนความสามารถในการอ่าน ช่วยให้เข้าใจเนื้อหาได้ละเอียดขึ้น หลักในการสร้างหนังสือคู่มือควรออกแบบปกและรูปแบบเล่มให้สวยงามสะดุดตาและจูงใจผู้อ่าน

มีเนื้อหาสาระดี ควรใช้ประโยคบอกเล่าตรงไปตรงมา เขียนให้อ่านง่ายเข้าใจง่าย ส่วนประกอบอื่นที่จำเป็นและมีส่วนทำให้คู่มืออ่านและน่าสนใจ ได้แก่ ขนาดของตัวอักษร จะต้องมีความเหมาะสมกับวัย ควรมีภาพประกอบตามความจำเป็นเพราะจะช่วยให้ผู้อ่านได้หยุดพักสายตาบ้างเป็นระยะ ๆ โดยมีขั้นตอนการสร้างและผลิตคู่มือ ดังนี้

1. เลือกหัวเรื่อง ศึกษาเนื้อหา
2. ประเมินผู้เรียน เพื่อให้ทราบความต้องการการเรียนรู้ของผู้เรียน
3. กำหนดวัตถุประสงค์ของคู่มือ
4. รวบรวมและจัดเนื้อหา โดยรวบรวมเนื้อหาตามวัตถุประสงค์

ที่กำหนดไว้

5. ทดสอบคู่มือ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา และนำมาปรับปรุงแก้ไข และนำไปทดลองใช้กับกลุ่มที่มีลักษณะเดียวกันกับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ แล้วนำไปปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปจัดพิมพ์

6. จัดพิมพ์ ออกแบบรูปเล่มให้สวยงาม และนำไปใช้กับกลุ่มเป้าหมาย

ต่อไป

ชลธาร สมานธิ (2560 หน้า 26) กล่าวถึงแนวทางการจัดทำคู่มือว่ามีรายละเอียด ดังนี้

1. กำหนดหัวเรื่องที่จะทำ ค้นคว้า จัดหา รวบรวม และศึกษารายละเอียด

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

2. เขียนรายละเอียดในแต่ละกระบวนการ/ขั้นตอนงาน
4. ทดสอบ
5. ปรับปรุง เผยแพร่ ใช้งานจริง
6. ประเมิน ปรับปรุง พัฒนาให้เป็นปัจจุบันและใช้เป็นมาตรฐาน

สรุปว่าแนวทางในการจัดทำคู่มือมี 12 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดหัวเรื่องที่จะทำ ค้นคว้า จัดหา รวบรวม และศึกษารายละเอียด

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

2. สังเกตการปฏิบัติงานจริงจากหน้างาน
3. จะทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ขั้นต้น กำหนดวัตถุประสงค์

ขอบข่าย ของคู่มือ

4. จะทำรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยละเอียด

5. ตรวจสอบรายละเอียดขั้นต้น (ทำความเข้าใจ)
6. ตรวจสอบในประเด็นกฎหมาย กฎระเบียบ
7. อนุมัติการประกาศบังคับใช้คู่มือปฏิบัติงาน
8. บันทึกเข้าระบบการควบคุมเอกสาร
9. เผยแพร่คู่มือ
10. ฝึกอบรมและให้ความรู้วิธีการใช้คู่มือ
11. ทดสอบความเข้าใจของผู้ใช้งาน
12. รวบรวมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงคู่มือ

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จะเห็นว่า สมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ความสำคัญต่อการบริหารจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรมในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้มีความสามารถในการบริหารงานวิชาการที่สามารถนำองค์กรไปสู่เป้าหมาย และให้ได้รูปแบบเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินคุณภาพของการบริหารจัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรมในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษา รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อให้การบริหารงานวิชาการของกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้และพัฒนาการศึกษาของไทยให้มีคุณภาพต่อไป

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยใช้การวิจัยแบบผสมวิธี (Mixed Methodology) แบ่งการดำเนินการออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้ ระยะที่ 1 พัฒนารูปแบบโดยการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ การใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง 3 รอบ ระยะที่ 2 ตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบโดยการสำรวจความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่าง และระยะที่ 3 จัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ระยะที่ 1 การพัฒนารูปแบบ ประกอบด้วย

- 1.1 ขั้นตอนการวิจัย
- 1.2 ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ
- 1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 1.5 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 1.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ระยะที่ 2 การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ ประกอบด้วย

- 2.1 ขั้นตอนการวิจัย
- 2.2 ผู้เชี่ยวชาญ
- 2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 2.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 2.5 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 2.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ระยะที่ 3 การจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบ ประกอบด้วย

- 3.1 ขั้นตอนการวิจัย
- 3.2 ผู้ทรงคุณวุฒิ
- 3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ระยะที่ 1 การพัฒนารูปแบบ

การพัฒนารูปแบบ โดยการสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
การสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ และการใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง 3 รอบ ประกอบด้วย

1.1 ขั้นตอนการวิจัย

1.1.1 การสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับรูปแบบ
การพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนก
สามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ 1) ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัย
ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมและโรงเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศึกษา สังเคราะห์
และสร้างกรอบแนวคิดเชิงระบบ ซึ่งประกอบด้วย ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนา
สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ขอบข่ายสมรรถนะ
การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม วิธีการพัฒนาสมรรถนะ
การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ผลของการสร้างสมรรถนะ
การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม และข้อมูลย้อนกลับ
2) ศึกษาและสังเคราะห์แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะ 3) ศึกษาและสังเคราะห์
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ 4) ศึกษางานวิจัยในประเทศและ
ต่างประเทศเกี่ยวข้องกับสมรรถนะทางวิชาการ 5) ศึกษาและสังเคราะห์แนวคิดและทฤษฎี
เกี่ยวกับรูปแบบและการพัฒนารูปแบบ 6) ศึกษาและสังเคราะห์แนวคิดและหลักของ
เทคนิคเดลฟาย

1.1.2 สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ คัดเลือกและกำหนดผู้เชี่ยวชาญหรือนักวิชาการที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารสถานศึกษา และใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ซึ่งเป็นการคัดเลือกโดยใช้วิจารณญาณของผู้วิจัยเป็นสำคัญ (วาโร เพ็งสวัสดิ์, 2551 หน้า 34)

1.1.3 นำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis) และพัฒนาเป็นกรอบแนวคิดที่สมบูรณ์

1.1.4 นำกรอบแนวคิดไปให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาตรวจสอบ นำกรอบแนวคิดที่ตรวจสอบกลับมาทำเป็นสร้างเป็นเครื่องมือแบบสอบถาม โดยสร้างข้อคำถามของแต่ละตัวแปรตามกรอบแนวคิดของการวิจัยและสอดคล้องกับนิยามศัพท์ หาคุณภาพของเครื่องมือโดยการนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 รูป/คน พิจารณาเพื่อหาค่าความเที่ยงตรงกับสิ่งที่ต้องการจะวัด คือ ค่า IOC นำเครื่องมือที่วิเคราะห์เรียบร้อยแล้วไปให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบและให้คำแนะนำเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขอีกครั้ง

1.1.5 นำแบบสอบถามที่ตรวจหาค่าความสอดคล้องและความเที่ยงตรงของเนื้อหา สร้างเป็นแบบสอบถามชนิดเลือกตอบเห็นด้วย-ไม่เห็นด้วย โดยสร้างข้อคำถามของแต่ละตัวแปรตามกรอบแนวคิดของการวิจัย และสอดคล้องกับนิยามศัพท์

1.1.6 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข

1.1.7 สร้างแบบสอบถามรอบที่ 1 เป็นแบบสอบถามชนิดเลือกตอบเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย พร้อมคำถามปลายเปิด (Open-ended-Form) เสร็จแล้วนำส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและปรับปรุงแก้ไข นำส่งผู้เชี่ยวชาญทั้ง 21 รูป/คน ตอบคำถามตามความคิดเห็นของตนเองอย่างอิสระ จากนั้นนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาค่าร้อยละ โดยเลือกข้อคำถามที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยร้อยละ 80 ขึ้นไป มาสร้างเป็นแบบสอบถามในรอบที่ 2

1.1.8 สร้างแบบสอบถามรอบที่ 2 แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่าของลิเคิร์ต (Likert, Rensis., 1967, pp. 90-95) เป็นการประเมินความคิดเห็น หลังจากผู้วิจัยได้ข้อมูลจาก

ผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 1 แล้ว นำข้อมูลไปเรียบเรียงเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ส่งกลับให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 21 คนเดิม ทบทวนความคิดเห็นอีกครั้ง

1.1.9 สร้างแบบสอบถามรอบที่สาม 3 แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ซึ่งมีข้อความเหมือนกับแบบสอบถามในรอบที่ 2 ทุกประการ และได้แสดงตำแหน่งของผู้เชี่ยวชาญรายนั้น ๆ ตอบในรอบที่ 2 ลงไป และเพิ่มช่องเหตุผลสำหรับในกรณีที่คำตอบของผู้เชี่ยวชาญรายนั้น ๆ ตอบแตกต่างไปจากรายอื่น ๆ จากนั้นนำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วนำส่งให้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้แต่ละรายได้ทบทวนคำตอบของตนเองในรอบที่ 3 แล้วตอบกลับมาอีกครั้ง จากนั้นผู้วิจัยจึงนำข้อมูลมาวิเคราะห์ด้วยค่ามัธยฐาน (Median) ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) และแปลผลคำตอบในรอบนี้สรุปเป็นร่างรูปแบบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1.2 ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ

1.2.1 คุณสมบัติผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้สัมภาษณ์สำหรับการวิจัยครั้งนี้ คัดเลือกและกำหนดผู้เชี่ยวชาญหรือนักวิชาการที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารสถานศึกษา และใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) เพื่อขอความคิดเห็น รวมทั้งสิ้น 7 รูป/คน ประกอบด้วย พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการมหาเถรสมาคม 1 รูป พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าคณะภาคสิบ 1 รูป อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ 2 คน อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ 2 คน นักการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 1 คน

1.2.2 ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจคุณภาพเครื่องมือ จำนวน 5 รูป/คน ประกอบด้วย พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม 2 รูป อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ 2 คน ผู้อำนวยการโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จำนวน 1 คน

1.2.3 ผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามโดยใช้เทคนิคเดลฟาย แบบปรับปรุง 3 รอบ คือ กลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 21 รูป/คน ซึ่งตามเกณฑ์กำหนดไว้ จำนวน 17 คนขึ้นไป (Ferguson, 1981, p. 128; สุวิมล ว่องวานิช, 2550, หน้า 11-12) ซึ่งผู้วิจัยมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญจากบุคคลที่มีคุณสมบัติ ดังนี้ พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าคณะ

ภาคในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 1 รูป พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าคณะจังหวัด
 ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 3 รูป พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งประธานกลุ่ม
 โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 5 รูป
 นักการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษานิเทศก์
 มีประสบการณ์ด้านการบริหารไม่น้อยกว่า 10 ปี มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ หรือมีวุฒิ
 การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก จำนวน 4 คน นักวิชาการในมหาวิทยาลัย เป็นอาจารย์
 ในสถาบันอุดมศึกษาในสาขาภาวะผู้นำทางการศึกษา และสาขาการบริหารและพัฒนา
 การศึกษา มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ และมีวุฒิการศึกษาระดับ
 ปริญญาเอก จำนวน 2 คน พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการและผู้อำนวยการโรงเรียน
 พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในเขตจังหวัดนครพนม ซึ่งมีประสบการณ์ในการบริหาร
 โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 6 รูป
 (รายชื่อในภาคผนวก)

1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1.3.1 แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง (Semi-structured)

1.3.2 แบบสอบถามเพื่อหาคำความสอดคล้องและความเที่ยงตรงของ
 เนื้อหาโดยผู้วิจัยสร้างเครื่องมือขึ้นตามกรอบแนวคิดการวิจัยและหลักเกณฑ์ของ
 สุกวงค์ จันทวานิช (2537, หน้า 130-132) ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ความสัมพันธ์ภายนอก (External Relation) ประกอบด้วย
 ประเภทของเอกสาร ปีที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ และสาขาวิชา

ตอนที่ 2 ความสัมพันธ์ภายใน (Internal Relation) ประกอบด้วย
 ชื่อผู้เขียน ชื่อเอกสาร ปัญหาการวิจัยหรือประเด็นหลักของเอกสาร เนื้อหาสาระของ
 เอกสารที่เชื่อมโยงทฤษฎี หรือผลการวิจัยอื่น จุดเน้น การเก็บข้อมูลและการวิเคราะห์
 ข้อมูล

ตอนที่ 3 ข้อค้นพบที่สามารถนำไปใช้ในการสังเคราะห์องค์ประกอบ
 สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

1.3.3 ใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง 3 รอบ ซึ่งในรอบที่ 1

ใช้แบบสอบถามชนิดเลือกตอบเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ในรอบที่ 2 และรอบที่ 3

ใช้แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1.3.3.1 ลักษณะเครื่องมือ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามชนิดเลือกตอบเห็นด้วย ไม่เห็นด้วยในรอบที่ 1 แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับในรอบที่ 2 และรอบที่ 3 ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นเพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 21 รูป/คน เกี่ยวกับความเหมาะสม ความสอดคล้องของรูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ส่วนปก ประกอบด้วย ชื่อหัวข้องานวิจัย กรอบของการแสดงความคิดเห็นโดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุงและข้อมูลของผู้วิจัย

ส่วนที่ 2 ส่วนที่เป็นคำชี้แจง ประกอบด้วย ขั้นตอนของการวิจัย จำนวนรอบที่ใช้เก็บข้อมูล ที่มาของข้อคำถาม ความหมายของการแสดงความคิดเห็นแบบเห็นด้วย ไม่เห็นด้วยและแบบ 5 ระดับ โครงสร้างของข้อคำถาม และวิธีตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 3 ส่วนข้อคำถาม เป็นคำถามแบบปลายปิดชนิดเลือกตอบแบบเห็นด้วย ไม่เห็นด้วยและแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ คือ มากที่สุด มากปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด แบบตรวจสอบรายการ (Check List) และแบบเติมคำ และเมื่อสิ้นสุดข้อคำถามในแต่ละตอนผู้เชี่ยวชาญสามารถเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติม นอกเหนือจากส่วนที่ปรากฏในแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ในองค์ประกอบความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม 2) ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม 3) วิธีการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการ 4) ผลของการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

1.3.3.2 วิธีการสร้างเครื่องมือ เครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้ สร้างขึ้นตามกรอบแนวคิดการวิจัยและรูปแบบของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง (Modified Delphi Technique) ดำเนินการ 3 รอบ ดังนี้

แบบสอบถามรอบที่ 1 เป็นแบบสอบถามชนิดเลือกตอบเห็นด้วยและไม่เห็นด้วย พร้อมคำถามปลายเปิด (Open-ended Form) ในตอนท้ายของแต่ละตอน ซึ่งเป็นการระดมสมองของผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วย ประธานกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา เลขาธิการกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ผู้บริหารระดับเขตพื้นที่การศึกษาและนักการศึกษา จำนวน 21 รูป/คน

ขั้นตอนการสร้างแบบสอบถามรอบที่ 1

แบบสอบถามรอบที่ 1 เป็นแบบสอบถามชนิดเลือกตอบเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย พร้อมคำถามปลายเปิดในตอนท้ายของแต่ละตอน โดยผู้วิจัยได้ศึกษารวบรวมข้อมูลพื้นฐานศึกษาแนวคิด จากเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อกำหนดองค์ประกอบในการสร้างรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อสร้างแบบสอบถามรอบที่ 1 เสร็จแล้วนำเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและปรับปรุงแก้ไข นำส่งผู้เชี่ยวชาญทั้ง 21 รูป/คน ตอบคำถามตามความคิดเห็นของตนเองอย่างอิสระ จากนั้นนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาค่าร้อยละ โดยเลือกข้อคำถามที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยร้อยละ 80 ขึ้นไป มาสร้างเป็นแบบสอบถามในรอบที่ 2 ต่อไป

แบบสอบถามรอบที่ 2 แบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่าของลิเคิร์ต (Likert, Rensis., 1967, pp. 90-95) เป็นการประเมินความคิดเห็น หลังจากผู้วิจัยได้ข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 1 แล้วนำข้อมูลไปเรียบเรียงเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ส่งกลับให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 21 รูป ทบทวนความคิดเห็นอีกครั้ง

ขั้นตอนการสร้างแบบสอบถามรอบที่ 2

แบบสอบถามรอบที่ 2 เป็นแบบสอบถามแบบปลายปิด โดยนำข้อมูล ที่ได้จากการตอบแบบสอบถามแบบปลายเปิดรอบที่ 1 มารวบรวมเป็นความคิดเห็น และวิเคราะห์คำตอบของผู้เชี่ยวชาญแล้วนำมาสร้างแบบสอบถามรอบที่ 2 ซึ่งเป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่าของลิเคิร์ต แบ่งออกเป็น 5 องค์ประกอบตามแบบสอบถามรอบที่ 1 จากนั้นนำแบบสอบถามให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว

แล้วก็นำไปให้ผู้เชี่ยวชาญชุดเดิมตอบคำถามตามความคิดเห็นของตนเองอย่างอิสระ โดยให้น้ำหนักคะแนนความเห็นด้วยของข้อคำถามแต่ละข้อ ดังนี้

5 หมายถึง เห็นด้วยมากที่สุด

4 หมายถึง เห็นด้วยมาก

3 หมายถึง เห็นด้วยปานกลาง

2 หมายถึง เห็นด้วยน้อย

1 หมายถึง เห็นด้วยน้อยที่สุด

ในรอบนี้ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่ามัธยฐาน (Median)

และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range)

แบบสอบถามรอบที่ 3 แบบสอบถามแบบปลายปิด ชนิด

มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ เหมือนรอบที่ 2 แต่เพิ่มค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และตำแหน่งคำตอบของผู้เชี่ยวชาญเพื่อเป็นการประเมินซ้ำ โดยแบบสอบถามในรอบที่สาม 3 ผู้วิจัยได้พัฒนาแบบสอบถามโดยการวิเคราะห์คำตอบในแบบสอบถามรอบที่ 2 ที่ประกอบด้วย ข้อความเดิมแต่เพิ่มการแสดงค่าสถิติในการตอบคำถามในรอบที่ 2 ของผู้เชี่ยวชาญจำนวน 21 คน แสดงตำแหน่งค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของแต่ละคำถามส่งไปให้ผู้เชี่ยวชาญคนเดิมตอบอีก โดยให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาอีกครั้งว่ามีความคิดเห็นสอดคล้องกับคนอื่นหรือไม่ ให้แสดงผลในการตอบ ในกรณีที่ตอบคำถามของตนเองตกอยู่สูงหรือต่ำกว่าค่าพิสัยระหว่างควอไทล์

ขั้นตอนการสร้างแบบสอบถามรอบที่สาม 3

แบบสอบถามรอบที่สาม 3 แบบสอบถามแบบปลายปิดชนิด

มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งมีข้อคำถามเหมือนกับแบบสอบถามในรอบที่ 2 ทุกประการ และได้แสดงตำแหน่งของผู้เชี่ยวชาญรายนั้น ๆ ตอบในรอบที่ 2 ลงไป และเพิ่มช่องเหตุผลสำหรับในกรณีที่คำตอบของผู้เชี่ยวชาญรายนั้น ๆ ตอบแตกต่างไปจากรายอื่น ๆ จากนั้นนำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วส่งให้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้แต่ละรายได้ทบทวนคำตอบของตนเองในรอบที่ 2 แล้วตอบกลับมาอีกครั้ง

การตอบแบบสอบถามรอบนี้ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละรายจะได้ทราบ ว่าตนมีความคิดเห็นแตกต่างไปจากความคิดของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดเพียงใด หากพิจารณาเห็นว่าไม่สอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนอื่นให้แสดงผล

ประกอบคำยืนยัน จากนั้นผู้วิจัยจึงนำข้อมูลคำมัธฐานและคำพิสัยระหว่างควอไทล์ และการแปลผลคำตอบในรอบนี้สรุปเป็นรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1.4.1 ขอบหนังสือราชการเก็บรวบรวมข้อมูลจากสำนักบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเพื่อนำไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

1.4.2 นัดหมาย วัน เวลา สถานที่ในการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการสัมภาษณ์โดยใช้เครื่องมือที่สร้างขึ้นในการบันทึกการสัมภาษณ์ และเครื่องบันทึกเสียง โดยผู้วิจัยแจ้งให้ผู้ทรงคุณวุฒิทราบล่วงหน้าหนึ่งสัปดาห์ หรือส่งเครื่องมือเพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ การสัมภาษณ์จะใช้เวลาประมาณ 60 นาที และขออนุญาตในการจัดบันทึกการสัมภาษณ์และบันทึกเทปการสัมภาษณ์ แล้วนำบทสัมภาษณ์มารวบรวมอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกต่อการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง (Semi-structured Interview) กล่าวคือ ผู้วิจัยได้กำหนดประเด็นคำถามไว้ส่วนหนึ่ง และสัมภาษณ์ด้วยตนเอง โดยทั้งนี้ประเด็นหลักในการสัมภาษณ์ได้ผ่านการตรวจสอบและได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนที่จะทำการสัมภาษณ์จริงซึ่งประเด็นหลักของคำถาม มีดังนี้

1.4.2.1 จากที่ผู้วิจัยได้สังเคราะห์และสรุป สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา โดยใช้กรอบแนวคิดเชิงระบบ ประกอบด้วย ขอบข่าย วิธีการพัฒนา ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนา ผลลัพธ์ของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ให้ผู้ทรงคุณวุฒิแสดงทัศนะต่อกรอบแนวคิดเชิงระบบที่ผู้ศึกษาได้ศึกษาและกำหนดขึ้นมานั้น ว่ามีความคิดเห็นอย่างไรกับกรอบแนวคิดที่ได้ใน 2 ประการ คือ

- 1) ความเหมาะสมของกรอบแนวคิดสมรรถนะการบริหารทางวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา และ
- 2) ความสมบูรณ์ครบถ้วนของกรอบแนวคิด

ควรเพิ่ม ลด หรือขยายความในด้านใด

1.4.2.2 ขอให้คำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแต่ละในองค์ประกอบของกรอบแนวคิดทั้ง 4 กรอบ ประกอบด้วย ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม วิธีการพัฒนา

สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ผลลัพธ์ของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1.4.3 ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง

1.4.4 การเก็บข้อมูลโดยใช้เทคนิคเดลฟาย

การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เทคนิคเดลฟายผู้วิจัยใช้เครื่องมือที่สร้างขึ้นเพื่อเก็บข้อมูล 3 รอบ มีการดำเนินการ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขอนหนังสือราชการจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม

ขั้นที่ 2 ติดต่อผู้เชี่ยวชาญ ถามความสมัครใจ และความเต็มใจที่จะให้ความร่วมมือในการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง จำนวน 3 รอบ

ขั้นที่ 3 ส่งแบบสอบถามเดลฟายรอบที่ 1 ให้ผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเอง และทางไปรษณีย์ โดยขอให้ส่งกลับคืนทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) รวบรวมผลการตอบแบบสอบถาม มาตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่อไป

ขั้นที่ 4 ส่งแบบสอบถามเดลฟายรอบที่ 2 ดำเนินการส่งเช่นเดียวกับรอบที่ 1 โดยแบบสอบถามในรอบที่ 2 เป็นข้อคำถามที่ผ่านความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ แล้วรอบที่ 1 เลือกข้อที่เห็นด้วยร้อยละ 80 ขึ้นไป

ขั้นที่ 5 ส่งแบบสอบถามเดลฟายรอบที่ 3 ดำเนินการส่งเช่นเดียวกับรอบที่ 2 โดยแบบสอบถามในรอบที่ 3 เป็นข้อคำถามที่เป็นผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากรอบที่ 2 ซึ่งมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ไม่เกิน 1.50 โดยในรอบนี้ผู้วิจัยระบุตำแหน่งคำตอบของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนไว้ในแบบสอบถาม

1.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

1.5.1 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis) สรุปประเด็น สังเคราะห์ และเรียบเรียงเนื้อหาเพื่อสรุปเป็นองค์ประกอบของรูปแบบการพัฒนสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังเคราะห์องค์ประกอบที่มีความถี่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 เข้าในองค์ประกอบ ซึ่งได้องค์ประกอบ ดังนี้

- 1) ด้านปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร

โรงเรียนพระปริยัติธรรม 2) ด้านขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม 3) วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ 4) ด้านผลของ
การพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร

1.5.2 ผู้วิจัยสร้างแบบสอบถาม โดยตั้งข้อคำถามให้สอดคล้องกับกรอบ
แนวคิดและนิยามศัพท์เฉพาะแล้วนำแบบสอบถามส่งไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจคุณภาพ
เครื่องมือต่อไป

1.5.3 ผู้วิจัยทำการตรวจสอบแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาจาก
ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 รูป/คน ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญ
จำนวน 5 คน โดยพิจารณาจาก ค่า IOC (Index of Items Objectives Congruence)
ที่มากกว่า 0.50 ขึ้นไป ซึ่งแบบสอบถามที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นมีสอดคล้องอยู่ระหว่าง
0.60–1.00

การวิเคราะห์ข้อมูลในรอบใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง 3 รอบ
ผู้วิจัยมีขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1.5.4 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของแบบสอบถาม
ชนิดเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ในเดลฟายรอบที่ 1 ของผู้เชี่ยวชาญทั้ง 21 รูป/คน มาวิเคราะห์
ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม เพื่อการแจกแจงความถี่ใช้สถิติค่าร้อยละ โดยใช้
โปรแกรมสำเร็จรูปโดยใช้เกณฑ์ร้อยละ 80 ขึ้นไป

1.5.5 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณ
ค่า 5 ระดับในเดลฟายรอบที่ 2 และรอบที่ 3 เพื่อวัดแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลางโดยคำนวณหา
ค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ เพื่อวิเคราะห์ความสอดคล้องของความคิดเห็น
เกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระ
ปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยใช้เกณฑ์ของ Best, J.W.
(1981, p. 82) ดังนี้

- 4.50 – 5.00 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมากที่สุด
- 3.50 – 4.49 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมาก
- 2.50 – 3.49 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยปานกลาง
- 1.50 – 2.49 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยน้อย
- 1.00 – 1.49 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยน้อยที่สุด

ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ได้มาจากการคำนวณความแตกต่างระหว่างค่าควอไทล์ที่ 1 กับค่าควอไทล์ที่ 3 มีเกณฑ์ในการแปลผล คือ

0.00 – 1.50 หมายความว่า ความคิดเห็นกลุ่มผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกันมาก

มากกว่า 1.50 หมายความว่า ความคิดเห็นกลุ่มผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกันน้อย

หลักเกณฑ์การตัดสินนันทามติ การสรุปนันทามติจากความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา เพื่อนำไปปรับปรุงและจัดทำรูปแบบผู้วิจัยพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์สำคัญ 3 ประการ ดังนี้

- 1) รูปแบบที่มีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์
- 2) รูปแบบมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป

1.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1.6.1 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์หาคุณภาพของแบบสอบถาม คือ ร้อยละ และดัชนีของความสอดคล้องกันระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์ (Index of Item Objective Congruence หรือ IOC)

1.6.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลในรอบใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง 3 รอบ คือ ความถี่ ร้อยละ มัธยฐาน พิสัยระหว่างควอไทล์ ซึ่งการดำเนินการดังนี้

1.6.2.1 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลของแบบสอบถามชนิด เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย (เดลฟายรอบที่ 1) ผู้วิจัยทำอันตรภาคชั้นด้วยคำว่าเห็นด้วย ด้วยเพื่อให้สอดคล้องกับแบบสอบถาม แล้วแจกแจงความถี่จากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้ง 21 รูป/คน หลังจากนั้นผู้วิจัยใช้สถิติร้อยละวิเคราะห์ คือ นำจำนวนผู้ตอบเห็นด้วยมาคูณด้วยร้อยละ แล้วหารด้วยผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

$$\text{ผลของเปอร์เซ็นต์} = \frac{\text{จำนวนทั้งหมด}}{100} \times \text{เลขเปอร์เซ็นต์}$$

1.6.2.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลของแบบสอบถามชนิด

มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (เดลฟายรอบที่ 2 รอบที่ 3) ผู้วิจัยใช้ค่าฐานนิยม (Model) ค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) เป็นสถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้ (ล้วน สายยศ และคณะ, 2536, หน้า 58)

$$\text{ค่ามัธยฐาน} = \frac{L + \left(\frac{N}{2} - F\right) \times i}{f}$$

Median (Mdn) คือ มัธยฐาน

L = ขีดจำกัดล่างที่แท้จริงของชั้นคะแนนที่มีมัธยฐานตกอยู่

F = ความถี่สะสมทั้งหมดของชั้นคะแนนที่ต่ำกว่าจากชั้นที่มี

มัธยฐานตกอยู่

f = ความถี่ของช่วงคะแนนที่มีมัธยฐานตกอยู่

I = อันตรภาคชั้นของคะแนน

N = จำนวนความถี่ทั้งหมด

ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ = $Q_3 - Q_1$ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2532,

หน้า 291)

$$Q_1 = \frac{L + \left(\frac{N}{4} - F\right) \times i}{f}$$

Quartile 1 (Q_1) คือ ควอไทล์ที่ 1

L = ขีดจำกัดล่างที่แท้จริงของชั้นคะแนนที่มีมัธยฐานตกอยู่

F = ความถี่สะสมทั้งหมดของชั้นคะแนนที่ต่ำกว่าจากชั้นที่มี

มัธยฐานตกอยู่

f = ความถี่ของช่วงคะแนนที่มีมัธยฐานตกอยู่

I = อันตรภาคชั้นของคะแนน

N = จำนวนความถี่ทั้งหมด

$$Q_3 = \frac{L + \left(\frac{3N}{4} - F\right) \times i}{f}$$

Quartile 3 (Q_3) คือ ควอไทล์ที่ 3

L = ขีดจำกัดล่างที่แท้จริงของชั้นคะแนนที่มีมัธยฐานตกอยู่

F = ความถี่สะสมทั้งหมดของชั้นคะแนนที่ต่ำกว่าจากชั้นที่มี
มัธยฐานตกอยู่

f = ความถี่ของช่วงคะแนนที่มีมัธยฐานตกอยู่

l = อินตรภาคชั้นของคะแนน

N = จำนวนความถี่ทั้งหมด

ระยะที่ 2 การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ

การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบโดยการสำรวจความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่างเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาศมรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ใช้แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) ซึ่งมีข้อคำถามเหมือนกับแบบสอบถามในรอบที่ 3 ทุกประการ เพียงแต่เปลี่ยนมาใช้สถิติค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เพื่อการกระจายของข้อคำถาม และเพื่อสอบถามพฤติกรรมหรือระดับสมรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ซึ่งข้อคำถามนั้นต้องผ่านการตรวจสอบโดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง 3 รอบ (Delphi Technique) นำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ตรวจสอบ จึงจะนำมาทำเป็นข้อคำถามในรอบนี้ได้

2.1 ขั้นตอนการวิจัย

2.1.1 นำร่างรูปแบบการพัฒนาศมรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ไปสำรวจความคิดเห็นกับกลุ่มตัวอย่าง 134 รูป

2.1.2 นำร่างรูปแบบกลับมาลงรหัสวิเคราะห์ข้อมูล ไปให้คณะกรรมการที่ปรึกษาฯ อนุมัติพิจารณาตรวจสอบและให้คำแนะนำเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข แล้วจัดทำรูปแบบการพัฒนาศมรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือฉบับสมบูรณ์

2.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.2.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารที่เป็นพระภิกษุโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีการศึกษา 2561 สังกัดกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 7 จำนวน 47 รูป กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 8 จำนวน 38 รูป

กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 9 จำนวน 35 รูป กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 10 จำนวน 43 รูป กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 11 จำนวน 42 รูป รวมทั้งสิ้น 205 รูป (สำนักงานพุทธศาสนาแห่งชาติ, 2561, หน้า 19-25)

2.2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

แผนกสามัญศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีการศึกษา 2561 จำนวน 134 รูป โดยการใช้วิธีสุ่มตัวอย่างใช้วิธีการ ดังนี้

สุ่มกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมเพื่อกำหนดเป็นกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมในแต่ละจังหวัด โดยการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-Stage Random Sampling) โดยผู้วิจัยกำหนดให้กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมเป็นชั้น (Strata) ประกอบด้วย กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 7 จำนวน 47 โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 8 จำนวน 38 โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 9 จำนวน 35 โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 10 จำนวน 43 โรงเรียน กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 11 จำนวน 42 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 205 โรงเรียน กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ตารางของ Krejcie and Morgan (บุญชม ศรีสะอาด, 2553, หน้า 43) จะได้ กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 134 โรงเรียน แบ่งตามกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม ดังนี้

กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 7 จำนวน 31 โรงเรียน
 กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 8 จำนวน 25 โรงเรียน
 กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 9 จำนวน 23 โรงเรียน
 กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 10 จำนวน 27 โรงเรียน
 กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 11 จำนวน 28 โรงเรียน

แยกประชากรจากกลุ่มออกเป็นจังหวัด กำหนดกลุ่มตัวอย่างแต่ละจังหวัดโดยใช้เกณฑ์ร้อยละ 65 ใช้วิธีจับฉลากตามจำนวนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละจังหวัดที่ได้ระบุในตารางตามข้อ 2.2.2 จะได้ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 134 รูป

ตาราง 5 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม
และโรงเรียนในสังกัดแต่ละจังหวัดและโรงเรียนในสังกัดแต่ละจังหวัด

จังหวัด	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 7		
1. หนองบัวลำภู	6	4
2. เลย	15	10
3. ขอนแก่น	26	17
รวมกลุ่ม 7	47	31
กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 8		
4. อุตรธานี	19	12
5. หนองคาย	10	7
6. บึงกาฬ	3	2
7. สกลนคร	6	4
รวมกลุ่ม 8	38	25
กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 9		
8. อุบลราชธานี	25	16
9. อำนาจเจริญ	6	4
10. ยโสธร	3	2
11. มุกดาหาร	1	1
รวมกลุ่ม 9	35	23
กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 10		
12. มหาสารคาม	10	6
13. กาฬสินธุ์	9	6
14. ร้อยเอ็ด	15	9
15. นครพนม	9	6
รวมกลุ่ม 10	43	27

ตาราง 5 (ต่อ)

จังหวัด	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 11		
16. นครราชสีมา	12	8
17. ชัยภูมิ	6	4
18. บุรีรัมย์	6	4
19. ศรีสะเกษ	10	7
20. สุรินทร์	8	5
รวมกลุ่ม 11	42	27
รวม	205	134

2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบใช้แบบสอบถามแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

2.3.1 ลักษณะเครื่องมือ เครื่องมือที่ใช้สำรวจความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่างเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ส่วนปก ประกอบด้วย ชื่อหัวของงานวิจัย

ส่วนที่ 2 ส่วนที่เป็นคำชี้แจง ประกอบด้วย สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ คำแนะนำเกี่ยวกับการตอบแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ

ส่วนที่ 3 ส่วนข้อคำถาม เป็นคำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด แบบตรวจสอบรายการ (Check List) ผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่างสามารถเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมนอกเหนือจากส่วนที่ปรากฏในแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้แบบสอบถาม

ตอนที่ 2 องค์ประกอบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะ

การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม 2) ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม 3) วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ 4) ผลลัพธ์ของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

2.3.2 วิธีการสร้างเครื่องมือ เครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้ สร้างขึ้น

จากการแปลผลคำตอบของเทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุงรอบที่ 3 ในรอบนี้ผู้วิจัยใช้สถิติและวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าความถี่ (Frequency) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation)

2.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การสำรวจความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่าง มีการดำเนินการ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยขอหนังสือความร่วมมือในการเก็บข้อมูลจากโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อขออนุญาตและขอความอนุเคราะห์จากผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อแจ้งให้โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทราบและขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

ขั้นที่ 2 ผู้วิจัยส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม พร้อมส่งแบบสอบถามถึงโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างและขอความอนุเคราะห์ให้ตอบกลับภายใน 3 สัปดาห์ โดยทางไปรษณีย์ กรณีที่ยังไม่ได้รับคืนผู้วิจัยจะดำเนินการติดตามครั้งที่ 2 และครั้งที่ 3 โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น ส่งแบบสอบถามไปให้ใหม่ให้ผู้ช่วยนักวิจัยติดตามโทรศัพท์สอบถาม ติดตามด้วยตนเอง ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ที่สุด

ขั้นที่ 3 ผู้วิจัยทำการตรวจสอบแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาจากกลุ่มตัวอย่างทั้ง 134 รูปแล้ว ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม จากนั้นนำมาลงรหัสเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปต่อไป

ขั้นที่ 4 นำแบบสอบถามที่วิเคราะห์ข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบและให้คำแนะนำเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข

ขั้นที่ 5 สร้างรูปแบบฉบับสมบูรณ์

2.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหาร 134 รูป เพื่อหาค่ากลางและวัดการกระจายของแบบสอบถามเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) มาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การแปลผลที่กำหนด

2.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลของแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่าง 134 รูป คือ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) ซึ่งแปลความค่าเฉลี่ยโดยใช้แบบอิงเกณฑ์ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
4.50 – 5.00	ระดับความคิดเห็นด้วยมากที่สุด
3.50 – 4.49	ระดับความคิดเห็นด้วยอย่างมาก
2.50 – 3.49	ระดับความคิดเห็นด้วยปานกลาง
1.50 – 2.49	ระดับความคิดเห็นด้วยเล็กน้อย
1.00 – 1.49	ระดับความคิดเห็นด้วยน้อยที่สุด

โดยค่าเฉลี่ยไม่ควรต่ำกว่า 3.50 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานไม่ควรสูงกว่า 1.50

ระยะที่ 3 การจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบ

การจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย

3.1 ขั้นตอนการวิจัย

3.1.1 นำรูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาฉบับสมบูรณ์ มาจัดทำร่างคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา โดยการสังเคราะห์จากคู่มือของเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 นำร่างคู่มือการใช้รูปแบบไปตรวจสอบความเหมาะสม

โดยผู้เชี่ยวชาญ

3.1.3 นำแบบสอบถามที่วิเคราะห์ข้อมูลเรียบร้อยแล้วไปให้คณะกรรมการ

ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบ

3.1.4 จัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน

วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษานับสมบูรณ์

3.2 ผู้เชี่ยวชาญ

การประเมินคู่มือการใช้รูปแบบประกอบการพัฒนาสมรรถนะ

การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือและเอกสารประกอบการพัฒนา โดยผู้เชี่ยวชาญ

ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นผู้ประเมินคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สำหรับการวิจัยครั้งนี้ รวมทั้งสิ้น 5 รูป/คน โดยเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ประกอบด้วยนักวิชาการ (Scholars) และนักปฏิบัติการ (Practitioners) ประธานกลุ่ม (Group president) ผู้อำนวยการ (Director) ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ และรูปแบบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา (รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามเคลฟายแบบปรับปรุงในภาคผนวก)

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ร่างคู่มือการใช้รูปแบบประกอบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน

วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาค

ตะวันออกเฉียงเหนือ

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.4.1 ขอนหนังสือราชการจากสำนักบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏ

สกลนครเพื่อขออนุญาตวิเคราะห์จากผู้เชี่ยวชาญให้ตรวจสอบร่างคู่มือ

3.4.2 นัดหมาย วัน เวลา สถานที่ที่จะนำร่างคู่มือไปให้ผู้เชี่ยวชาญ

ตรวจสอบ

3.4.3 ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

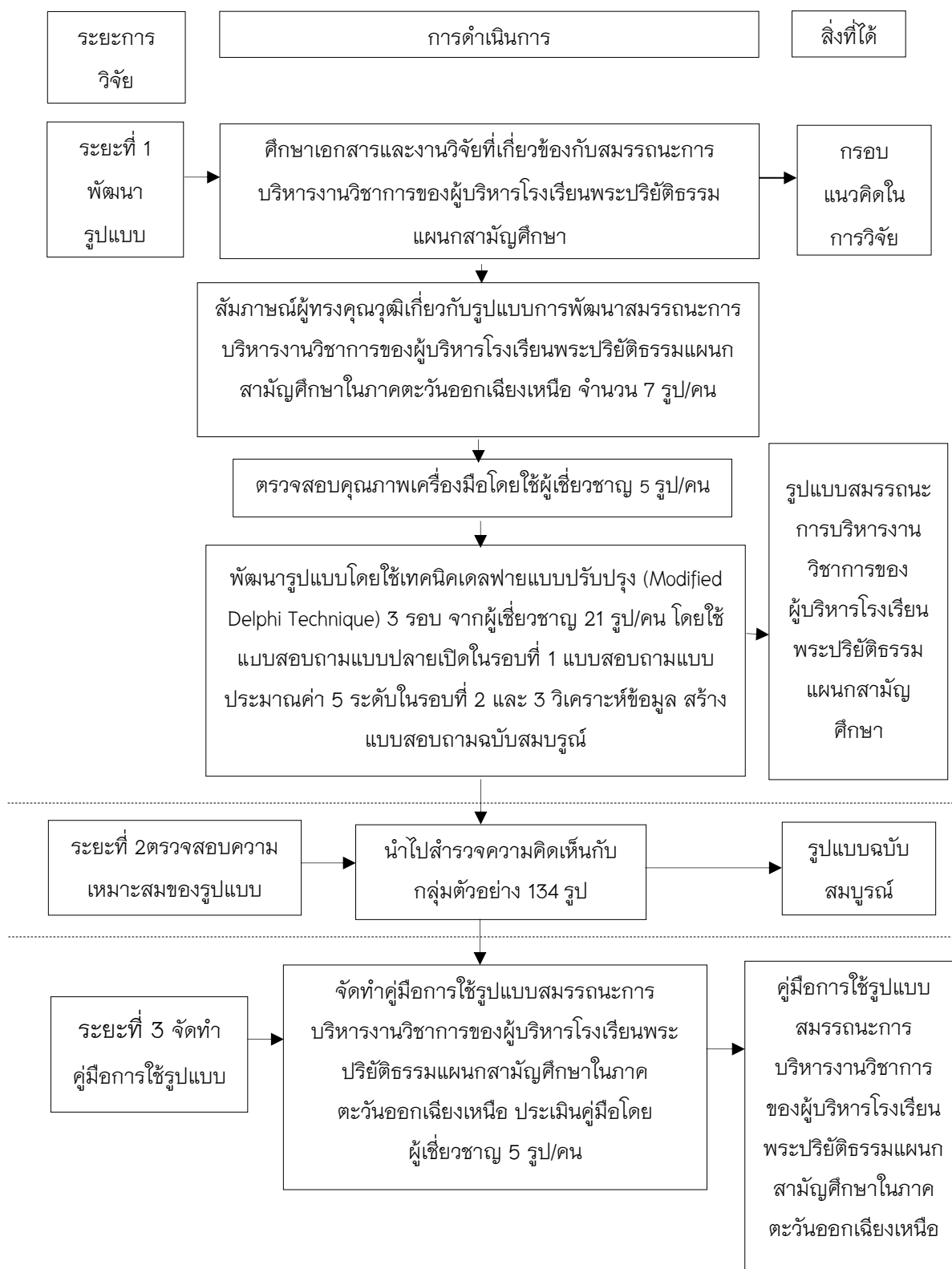
ผู้วิจัยนำร่างคู่มือที่ได้จากผู้เชี่ยวชาญ มาวิเคราะห์หาค่าดัชนีความสอดคล้องโดยพิจารณาจาก ค่า IOC (Index of Items Objectives Congruence) ที่มากกว่า 0.50 ขึ้นไป โดยส่งไปให้ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ตรวจสอบ จึงจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ฉบับสมบูรณ์

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ร้อยละ และดัชนีของความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์ (Index of Item–Objective Congruence หรือ IOC)

สรุปขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

จากการดำเนินการตามขั้นตอนการวิจัยทั้งสาม 4 ระยะ เป็นไปตามความมุ่งหมายของการวิจัยที่กำหนดไว้ สามารถเขียนเป็นแผนภาพระยะการดำเนินการวิจัย ได้ดังภาพประกอบ 4



ภาพประกอบ 4 ระยะการวิจัย

ตาราง 6 แผนการดำเนินการวิจัยเรื่องรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา
ในตะวันออกเฉียงเหนือ

ระยะการวิจัย	วิธีการดำเนินงาน	เครื่องมือ	กลุ่มตัวอย่าง	สถิติ	ผลจากการดำเนินงาน	ระยะเวลา
ระยะที่ 1 การพัฒนา รูปแบบ	การกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการ บริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา 1. ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่ เกี่ยวข้องกับรูปแบบการพัฒนา 2. สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 7 รูป/ คน เพื่อให้ได้กรอบแนวคิดการวิจัย รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการ บริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ	1. แบบวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งมี โครงสร้าง (Semi- structured)	1. ไม่มี 2. ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 รูป/คน	1. ไม่มี 2. ความถี่ ร้อยละ และแบบวิเคราะห์ เนื้อหา	กรอบแนวคิดการวิจัย	กรกฎาคม 2563 ตุลาคม 2563
	การพัฒนาแบบสมรรถนะการ บริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา พัฒนารูปแบบโดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบ ปรับปรุง (Modified Delphi Technique) 3 รอบ จากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 21 คน	รอบที่ 1 แบบสอบถาม ปลายเปิด รอบที่ 2 แบบสอบถาม รอบที่ 3 แบบสอบถาม	ผู้เชี่ยวชาญที่ตอบ แบบสอบถาม จำนวน 21 รูป/คน	1. ค่าร้อยละ 2. Md, IQR 3. Md, IQR	ร่างรูปแบบสมรรถนะการ บริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติ ธรรมแผนกสามัญศึกษา	ธันวาคม 2563

ตาราง 6 (ต่อ)

ระยะการวิจัย	วิธีการดำเนินงาน	เครื่องมือ	กลุ่มตัวอย่าง	สถิติ	ผลจากการดำเนินงาน	ระยะเวลา
ระยะที่ 2 การตรวจสอบ รูปแบบ	เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มผู้บริหาร โรงเรียน จำนวน 205 คน	แบบสอบถาม	1. ผู้อำนวยการ โรงเรียนจำนวน 134 รูป	1. ค่าเฉลี่ย 2. ค่าความ เบี่ยงเบนมาตรฐาน	รูปแบบฉบับสมบูรณ์	เมษายน 2564
ระยะที่ 3 การจัดทำคู่มือ	จัดทำคู่มือการพัฒนาสมรรถนะการ บริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ 5 รูป/คน		2. ผู้เชี่ยวชาญ 5 รูป/คน	1. ค่า IOC	คู่มือการใช้รูปแบบ สมรรถนะการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ	ตุลาคม 2564

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความมุ่งหมาย การวิจัยเพื่อพัฒนารูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่พัฒนาขึ้น และเพื่อจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยใช้วิธีการวิจัยแบบผสม (Mixed methods) ระหว่างการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) และการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยนำเสนอเป็นตามลำดับดังนี้

1. สัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ มีความชัดเจนเป็นไปตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ ดังนี้

- | | | |
|-----------|-----|---|
| N | แทน | จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ |
| n | แทน | จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง |
| $\bar{X}$ | แทน | ค่าเฉลี่ย (Mean) |
| S.D. | แทน | ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน |
| Mdn. | แทน | ค่ามัธยฐาน (Median) |
| I.R. | แทน | ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Inter-Quartile Range) |

- Q_3 แทน ค่าควอไทล์ที่ 3 (Quartile 3)
 Q_1 แทน ค่าควอไทล์ที่ 1 (Quartile 1)

ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมาย ดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาองค์ประกอบรูปแบบการพัฒนาศมรรณะ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ โดยการวิเคราะห์เนื้อหา แจกแจงประเด็น และเรียบเรียงเนื้อหาเพื่อนำไปสู่การสร้างรูปแบบ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.2 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 รูป/คน ซึ่งวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาความตรงเชิงเนื้อหา (IOC)

1.3 ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือโดยใช้ผู้เชี่ยวชาญ 5 รูป/คน

2. การวิเคราะห์ข้อมูลจากการใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุงเพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ 21 รูป/คน ซึ่งวิเคราะห์ข้อมูลโดยคำนวณความถี่ ร้อยละ ค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์

3. การวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาศมรรณะ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือที่พัฒนาขึ้น โดยสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 134 รูป ซึ่งวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

4. การวิเคราะห์ผลการยืนยันคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาศมรรณะ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ ใช้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 รูป/คน ซึ่งวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาความตรงเชิงเนื้อหา (IOC)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลองค์ประกอบของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยเสนอเป็น 3 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ระยะที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการตรวจสอบความเหมาะสมความเป็นไปได้ และประโยชน์ของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ระยะที่ 3 ผลการวิเคราะห์คู่มือการใช้ตามรูปแบบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ระยะที่ 1 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับองค์ประกอบของการพัฒนารูปแบบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับองค์ประกอบของรูปแบบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยดำเนินการ 3 ลักษณะ คือ 1) การวิเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2) การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ และ 3) การทำเดลฟายแบบปรับปรุง 3 รอบกับผู้เชี่ยวชาญ 21 รูป/คน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Documentary Analysis) พบว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย

1.1 ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย

- 1.1.1 การมีส่วนร่วมของชุมชน
- 1.1.2 สภาพแวดล้อมของโรงเรียน
- 1.1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร
- 1.1.4 การประกันคุณภาพภายใน

1.2 ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย

- 1.2.1 ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้
- 1.2.2 ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 1.2.3 ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
- 1.2.4 ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

1.3 วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย 8 วิธี คือ

- 1.3.1 การอบรมเชิงปฏิบัติการ
- 1.3.2 การฝึกปฏิบัติงานจริง
- 1.3.3 การศึกษาดูงาน
- 1.3.4 การศึกษาด้วยตนเอง
- 1.3.5 การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ
- 1.3.6 การศึกษาต่อ
- 1.3.7 การหมุนเวียนงาน
- 1.3.8 การมอบหมายโครงการพิเศษ

1.4 ผลของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม คือ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมมีสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ คือ มีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ (Expert Interview) จำนวน 7 รูป/คน พบว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย

2.1 ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงาน
วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย

- 2.1.1 การมีส่วนร่วมของชุมชน
- 2.1.2 สภาพแวดล้อมของโรงเรียน
- 2.1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร
- 2.1.4 การประกันคุณภาพภายใน

2.2 ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน
พระปริยัติธรรม ประกอบด้วย

- 2.2.1 ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้
- 2.2.2 ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 2.2.3 ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
- 2.2.4 ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้
- 2.2.5 ด้านจิตวิญญาณความเป็นผู้บริหาร
- 2.2.6 ด้านวัดผลและประเมินผล
- 2.2.7 ด้านสื่อการจัดการเรียนรู้

2.3 วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย 8 วิธีการ คือ

- 2.3.1 การอบรมเชิงปฏิบัติการ
- 2.3.2 การฝึกปฏิบัติงานจริง
- 2.3.3 การศึกษาดูงาน
- 2.3.4 การศึกษาด้วยตนเอง
- 2.3.5 การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ
- 2.3.6 การศึกษาต่อ
- 2.3.7 การหมุนเวียนงาน
- 2.3.8 การมอบหมายโครงการพิเศษ
- 2.3.9 การลงมือทำ
- 2.3.10 การเรียนรู้จากเครือข่าย

2.4 ผลของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมคือ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมมีสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ คือ มีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

สรุปผลการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อกำหนดกรอบแนวคิดรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รายละเอียดดังตาราง 7

ตาราง 7 สรุปผลการศึกษาเพื่อกำหนดกรอบแนวคิดรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผลการศึกษาเอกสารงานวิจัย	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุปผล
องค์ประกอบด้านปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย		
1. การมีส่วนร่วมของชุมชน 2. สภาพแวดล้อมของโรงเรียน 3. ภาวะผู้นำของผู้บริหาร 4. การประกันคุณภาพภายใน		1. การมีส่วนร่วมของชุมชน 2. สภาพแวดล้อมของโรงเรียน 3. ภาวะผู้นำของผู้บริหาร 4. การประกันคุณภาพภายใน
องค์ประกอบด้านขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย		
1. ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2. ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา 4. ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้	1. ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2. ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา	1. ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2. ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3. ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา

ตาราง 7 (ต่อ)

ผลการศึกษาเอกสาร งานวิจัย	ผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุปผล
	4. ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนา คุณภาพการจัดการเรียนรู้ 5. ด้านจิตวิญญาณความเป็นผู้บริหาร 6. ด้านวัดผลและประเมินผล 7. ด้านสื่อการจัดการเรียนรู้	4. ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการ จัดการเรียนรู้
องค์ประกอบด้านวิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติ ธรรม ประกอบด้วย		
1. การอบรมเชิงปฏิบัติการ 2. การฝึกปฏิบัติงานจริง 3. การศึกษาดูงาน 4. การศึกษาด้วยตนเอง 5. การศึกษากับผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญ 6. การศึกษาต่อ 7. การหมุนเวียนงาน 8. การมอบหมายโครงการ พิเศษ	1. การอบรมเชิงปฏิบัติการ 2. การฝึกปฏิบัติงานจริง 3. การศึกษาดูงาน 4. การศึกษาด้วยตนเอง 5. การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ 6. การศึกษาต่อ 7. การหมุนเวียนงาน 8. การมอบหมายโครงการพิเศษ 9. การลงมือทำ 10. การเรียนรู้จากเครือข่าย	1. การอบรมเชิงปฏิบัติการ 2. การฝึกปฏิบัติงานจริง 3. การศึกษาดูงาน 4. การศึกษาด้วยตนเอง 5. การศึกษากับผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญ 6. การศึกษาต่อ 7. การหมุนเวียนงาน 8. การมอบหมายโครงการ พิเศษ
องค์ประกอบด้านผลของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติ ธรรม ประกอบด้วย		
ผู้บริหาร มีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการ เรียนรู้ 2) ด้านพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการ เรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การจัดการเรียนรู้	ผู้บริหาร มีความรู้ มีทักษะมี พฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ใน สถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มี การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการ จัดการเรียนรู้	ผู้บริหาร มีความรู้ มีทักษะ มี พฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการ จัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการ จัดการเรียนรู้

จากตาราง 7 สรุปผลการร่างรูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จากการวิเคราะห์เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ พบว่า รูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1.1 ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย

- 1.1.1 การมีส่วนร่วมของชุมชน
- 1.1.2 สภาพแวดล้อมของโรงเรียน
- 1.1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร
- 1.1.4 การประกันคุณภาพภายใน

1.2 ขอบข่ายสมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย

- 1.2.1 ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้
- 1.2.2 ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 1.2.3 ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
- 1.2.4 ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

1.3 วิธีการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย 8 วิธี คือ

- 1.3.1 การอบรมเชิงปฏิบัติการ
- 1.3.2 การฝึกปฏิบัติงานจริง
- 1.3.3 การศึกษาดูงาน
- 1.3.4 การศึกษาด้วยตนเอง
- 1.3.5 การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ
- 1.3.6 การศึกษาต่อ
- 1.3.7 การหมุนเวียนงาน
- 1.3.8 การมอบหมายโครงการพิเศษ

1.4 ผลของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม คือ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

ผลการวิเคราะห์การหาคุณภาพเครื่องมือของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผลการวิเคราะห์การหาคุณภาพเครื่องมือของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยการนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน พิจารณาเพื่อหาค่าความสอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการจะวัด คือ ค่า IOC พบว่า มีค่าระหว่าง 0.60–1.00

ผลการพัฒนารูปแบบโดยเก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 21 รูป/คน โดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุงรอบที่ 1 เลือกประเด็นที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยร้อยละ 80 ขึ้นไป และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญนำมาสร้างเป็นแบบสอบถามในรอบที่ 2 รายละเอียดดังตาราง 8

ตาราง 8 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับองค์ประกอบต่าง ๆ ในรูปแบบการพัฒนา
สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนก
สามัญศึกษา

ด้าน	ปัจจัยที่เชื่อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 21)	
		เห็นด้วย ร้อยละ	ไม่เห็นด้วย ร้อยละ
1.	การมีส่วนร่วมของชุมชน : การที่ชุมชน บุคคล ครอบครัว หรือองค์กร ที่ได้รับ การแต่งตั้งในฐานะคณะกรรมการการศึกษาหรือไม่ได้รับการแต่งตั้งก็ตาม ที่เข้า มามีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการ การศึกษา โดยเป็นให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ความร่วมมือ และรับฟังความคิดเห็น		
	1.1 ชุมชนสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุน กิจการการศึกษา	94	0.06
	1.2 ชุมชนมีส่วนร่วมในการรับฟัง เสนอความ คิดเห็น รวมถึงการตัดสินใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา	94	0.06
	1.3 ชุมชนมีการให้ข้อมูล และกำกับดูแล การดำเนินงานของสถานศึกษา	94	0.06
	1.4 ชุมชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือก คณะกรรมการสถานศึกษา	100	0.00
	1.5 ชุมชนให้บริการแหล่งเรียนรู้ปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้ทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา ท้องถิ่น	100	0.00
2.	สภาพแวดล้อมของโรงเรียน : องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่จะ ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ สภาพ แวดล้อมในโรงเรียนที่สวยงาม ร่มรื่นเป็นระเบียบและมีบรรยากาศดี มีความ ปลอดภัย มีวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างพัฒนาการและเสริมการเรียนรู้อย่าง หลากหลาย ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยกระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียน พัฒนาตนเอง ให้ไปสู่จุดมุ่งหมายตามที่โรงเรียน หรือสถาบันนั้น ๆ กำหนดให้		

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะ บริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 21)	
		เห็นด้วย ร้อยละ	ไม่เห็นด้วย ร้อยละ
	2.1 โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมสวยงาม เป็นระเบียบ และปลอดภัย	100	0.00
	2.2 โรงเรียนมีอาคารสถานที่เอื้ออำนวยต่อ การเรียนรู้ และมีการใช้สอยอย่างคุ้มค่า	100	0.00
	2.3 ครูมีวิธีการสอน สื่อการสอนที่ทันสมัย กระตุ้น ให้เกิดการเรียนรู้อย่างเต็มความสามารถ	100	0.00
	2.4 ครูมีการจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้ นักเรียนพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ	100	0.00
	2.5 ครูส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์	100	0.00
3.	ภาวะผู้นำของผู้บริหาร : ความสามารถของผู้บริหารในการโน้มน้าว จูงใจให้ ครูปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการของตนด้วยความเต็มใจ และยินดีที่จะ ให้ความร่วมมือโดยมีความสำเร็จของกลุ่มหรือโรงเรียนเป็นเป้าหมาย		
	3.1 ผู้บริหารมีเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะการ บริหารงานวิชาการอย่างรอบด้าน	100	0.00
	3.2 ผู้บริหารมีภาวะผู้นำในการนำสมรรถนะใน สมรรถนะในการบริหารงานวิชาการมาดำเนินการ บริหารงานวิชาการในโรงเรียน	100	0.00
	3.3 ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูให้เห็น ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ	100	0.00
	3.4 ผู้บริหารมีความสามารถในการจูงใจ ประสาน องค์กร เพื่อบริหารงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมาย	100	0.00
	3.5 ผู้บริหารยินดีให้ความร่วมมือกับครูในการ ทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน	100	0.00

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้าน	ปัจจัยที่เชื่อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะ บริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 21)	
		เห็นด้วย ร้อยละ	ไม่เห็นด้วย ร้อยละ
4.	การประกันคุณภาพภายใน : กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคม		
	4.1 ผู้บริหารมีกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ได้ตามมาตรฐานของหลักสูตร	100	0.00
	4.2 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ	100	0.00
	4.3 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพภายในสร้างความมั่นใจแก่ผู้เรียนและผู้ปกครอง ว่าโรงเรียนมีจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	100	0.00
	4.4 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายในสร้างครูให้ทำงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ และตรวจสอบได้	100	0.00
	4.5 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายในทำให้ผลิตเยาวชนที่ดีมีคุณภาพที่จะช่วยพัฒนาสังคมและประเทศชาติ	94	0.06

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้าน	ข้อบ่งชี้และวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 21)	
		เห็นด้วย ร้อยละ	ไม่เห็นด้วย ร้อยละ
1.	ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลูกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน		
	1.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ	100	0.00
	1.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง	100	0.00
	1.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน	100	0.00
	1.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง	100	0.00
	1.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ	100	0.00
	1.6 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาต่อ	100	0.00
	1.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน	94	0.06
	1.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ	100	0.00
2.	ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร		
	2.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ	100	0.00
	2.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง	100	0.00

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้าน	ข้อบ่งชี้และวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 21)	
		เห็นด้วย ร้อยละ	ไม่เห็นด้วย ร้อยละ
	2.3 พัฒนาโดยใช้การศึกษาดูงาน	100	0.00
	2.4 พัฒนาโดยใช้การศึกษาด้วยตนเอง	100	0.00
	2.5 พัฒนาโดยใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ	100	0.00
	2.6 พัฒนาโดยใช้การศึกษาต่อ	100	0.00
	2.7 พัฒนาโดยใช้การหมุนเวียนงาน	94	0.06
	2.8 พัฒนาโดยใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ	100	0.00
3.	ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา		
	3.1 พัฒนาโดยใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ	100	0.00
	3.2 พัฒนาโดยใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง	100	0.00
	3.3 พัฒนาโดยใช้การศึกษาดูงาน	100	0.00
	3.4 พัฒนาโดยใช้การศึกษาด้วยตนเอง	100	0.00
	3.5 พัฒนาโดยใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ	100	0.00
	3.6 พัฒนาโดยใช้การศึกษาต่อ	100	0.00
	3.7 พัฒนาโดยใช้การหมุนเวียนงาน	100	0.00
	3.8 พัฒนาโดยใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ	100	0.00

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้าน	ข้อบ่งชี้และวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 21)	
		เห็นด้วย ร้อยละ	ไม่เห็นด้วย ร้อยละ
4.	ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุนทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน		
	4.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ	100	0.00
	4.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง	100	0.00
	4.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน	100	0.00
	4.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง	100	0.00
	4.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ	100	0.00
	4.6 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาต่อ	100	0.00
	4.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน	90	0.10
	4.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ	100	0.00

ตาราง 8 (ต่อ)

ด้าน	ผลของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 21)	
		เห็นด้วย ร้อยละ	ไม่เห็นด้วย ร้อยละ
1.	ผลของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ : ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้		
	1.1 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการในด้านการจัดการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์การคาดหวังแล้ว	100	0.00
	1.2 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการในด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาถึงระดับที่องค์การคาดหวังแล้ว	100	0.00
	1.3 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการในด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาถึงระดับที่องค์การคาดหวังแล้ว	100	0.00
	1.4 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการในด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์การคาดหวังแล้ว	100	0.00

จากตาราง 8 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยตามเกณฑ์ร้อยละ 80 เกี่ยวกับองค์ประกอบด้านปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

จากการสังเคราะห์เนื้อหาในแบบสอบถามที่ผู้เชี่ยวชาญตอบในรอบที่ 1 มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

ข้อที่ 1 การมีส่วนร่วมของชุมชน ผู้เชี่ยวชาญเสนอว่า ที่ปรากฏมีเห็นเป็นเชิงประจักษ์เฉพาะ ข้อที่ 1.4 ชุมชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกคณะกรรมการสถานศึกษา เท่านั้น ส่วนใหญ่โรงเรียนพระปริยัติธรรมได้รับการบริจาคปัจจัย วัสดุอุปกรณ์ จากพุทธศาสนิกชนผู้มีจิตศรัทธามากกว่า ฉะนั้น ข้อที่ 1 ควรจะมีชื่อว่า การอุปถัมภ์จากผู้มีจิตศรัทธา แต่เนื่องจากองค์ประกอบไม่ถึงเกณฑ์ร้อยละ 80 ผู้วิจัยจึงได้สังเคราะห์องค์ประกอบนี้เข้าด้วย

ข้อที่ผู้เชี่ยวชาญเสนอให้ปรับแก้ ผู้วิจัยได้ใส่เครื่องหมายวงเล็บไว้เพื่อให้เห็นได้ชัดเจน

ข้อที่ 2 ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ในข้อที่ 1.7, 2.7, 3.7 4.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน ผู้เชี่ยวชาญบางท่าน ไม่เห็นด้วย และเสนอว่า เนื่องจากผู้บริหารมีงานประจำที่ต้องแก้ไข ปรับปรุง อยู่แล้ว การหมุนเวียนงานอาจจะทำให้ยิ่งเพิ่มภาระงาน และอาจจะขาดประสิทธิภาพมากขึ้นไปอีก แต่เนื่องจากยังสูงกว่าร้อยละ 80 ผู้วิจัยจึงไม่สามารถตัดวิธีพัฒนา ข้อที่ 1.7, 2.7, 3.7 4.7 ออกได้

ข้อที่ 3 ผลของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ จากเดิม คือ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมมีสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ คือ 1) มีความรู้ 2) มีทักษะ และ 3) มีพฤติกรรม ตามที่องค์กรคาดหวัง ผู้เชี่ยวชาญท่านหนึ่ง เสนอความเห็นว่าเป็น ดังนี้ คือ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม มีความรู้ มีทักษะ และมีพฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

ตาราง 9 ค่ามัธยฐาน และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญใน
รอบที่ 2 และ 3 เกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ
ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	รอบที่ 2		รอบที่ 3		ระดับความเหมาะสม	ระดับความสอดคล้อง
		Mdn	IR	Mdn	IR		
1.	การมีส่วนร่วมของชุมชน : การที่ชุมชน บุคคล ครอบครัว หรือองค์กร ที่ได้รับการแต่งตั้งในฐานะคณะกรรมการการศึกษาหรือไม่ได้รับการแต่งตั้งก็ตามที่เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการการศึกษา โดยเป็นให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ความร่วมมือ และรับฟังความคิดเห็น						
	1.1 ชุมชนสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนกิจการการศึกษา	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	1.2 ชุมชนมีส่วนร่วมในการรับฟัง เสนอความคิดเห็น รวมถึงการตัดสินใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	1.3 ชุมชนมีการให้ข้อมูล และกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานศึกษา	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อ ความสำเร็จในการ พัฒนาสมรรถนะ บริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารโรงเรียนพระ ปริยัติธรรม	รอบที่ 2		รอบที่ 3		ระดับ ความ เหมาะสม	ระดับ ความ สอดคล้อง
		Mdn	IR	Mdn	IR		
	2.1 โรงเรียนมี สภาพแวดล้อมสวยงาม เป็นระเบียบ และ ปลอดภัยปัจจัยที่เอื้อ ต่อความสำเร็จในการ พัฒนาสมรรถนะ บริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารโรงเรียนพระ ปริยัติธรรม	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	2.2 โรงเรียนมีอาคาร สถานที่เอื้ออำนวยต่อ การเรียนรู้ และมีการใช้ สอยอย่างคุ้มค่า	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	2.3 ครูมีวิธีการสอน สื่อ การสอนที่ทันสมัย กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ อย่างเต็มความสามารถ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	2.4 ครูมีการจัด กิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียน พัฒนาตนเอง	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ปัจจัยที่เื้อต่อ ความสำเร็จในการ พัฒนาสมรรถนะ บริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรม	รอบที่ 2		รอบที่ 3		ระดับ ความ เหมาะสม	ระดับ ความ สอดคล้อง
		Mdn	IR	Mdn	IR		
	2.5 ครูส่งเสริมให้ นักเรียนรู้จักและ เข้าใจตนเอง ปลุกฝัง คุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ แก่นักเรียน	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
3.	ภาวะผู้นำของผู้บริหาร : ความสามารถของผู้บริหารในการโน้มน้าว จูงใจให้ครู ปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการของตนด้วยความเต็มใจ และยินดีที่จะให้ ความร่วมมือโดยมีความสำเร็จของกลุ่มหรือโรงเรียนเป็นเป้าหมาย						
	3.1 ผู้บริหารมีเข้าใจ เกี่ยวกับสมรรถนะการ บริหารงานวิชาการ อย่างรอบด้าน	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	3.2 ผู้บริหารมีภาวะ ผู้นำในการนำ สมรรถนะในการ บริหารงานวิชาการ มาดำเนินการ บริหารงานวิชาการ มา ดำเนินการบริหารงาน วิชาการในโรงเรียน	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อ ความสำเร็จในการ พัฒนาสมรรถนะ บริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรม	รอบที่ 2		รอบที่ 3		ระดับ ความ เหมาะสม	ระดับ ความ สอดคล้อง
		Mdn	IR	Mdn	IR		
	3.3 ผู้บริหารสร้าง ความเข้าใจกับครูให้ เห็นความสำคัญของ การบริหารงาน วิชาการ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	3.4 ผู้บริหารมี ความสามารถในการ จูงใจ ประธานองค์กร เพื่อบริหารงาน วิชาการให้บรรลุ เป้าหมาย	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	3.5 ผู้บริหารยินดีให้ ความร่วมมือกับครูใน การทำงานเพื่อบรรลุ เป้าหมายของ โรงเรียน	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อ ความสำเร็จในการ พัฒนาสมรรถนะ บริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรม	รอบที่ 2		รอบที่ 3		ระดับ ความ เหมาะสม	ระดับ ความ สอดคล้อง
		Mdn	IR	Mdn	IR		
4.	การประกันคุณภาพภายใน : กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคม						
	4.1 ผู้บริหารมีกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ได้ตามมาตรฐานของหลักสูตร	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	4.2 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อ ความสำเร็จในการ พัฒนาสมรรถนะ บริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรม	รอบที่ 2		รอบที่ 3		ระดับ ความ เหมาะสม	ระดับ ความ สอดคล้อง
		Mdn	IR	Mdn	IR		
	4.3 ผู้บริหารจัดการระบบ ประกันคุณภาพ ภายในสร้างความ มั่นใจแก่ผู้เรียนและ ผู้ปกครอง ว่า โรงเรียนมีจัด การศึกษาที่มีคุณภาพ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	4.4 ผู้บริหารใช้ระบบ ประกันคุณภาพ ภายในสร้างครูให้ ทำงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ และตรวจสอบได้	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	4.5 ผู้บริหารใช้ระบบ ประกันคุณภาพ ภายในทำให้ผลิต เยาวชนที่ดีมีคุณภาพ ที่จะช่วยพัฒนาสังคม และประเทศชาติ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ขอบข่ายและวิธี พัฒนาสมรรถนะการ บริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรม	รอบที่ 2		รอบที่ 3		ระดับ ความ เหมาะสม	ระดับ ความ สอดคล้อง
		Mdn	IR	Mdn	IR		
1.	ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลุกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน						
	1.1 พัฒนาโดยการใช้ การอบรมเชิง ปฏิบัติการ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	1.2 พัฒนาโดยการใช้ การฝึกปฏิบัติงานจริง	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	1.3 พัฒนาโดยการใช้ การศึกษาดูงาน	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	1.4 พัฒนาโดยการใช้ การศึกษาด้วยตนเอง	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	1.5 พัฒนาโดยการใช้ การศึกษากับ ผู้เชี่ยวชาญ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	1.6 พัฒนาโดยการใช้ การศึกษาต่อ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ขอบข่ายและวิธี พัฒนาสมรรถนะการ บริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรม	รอบที่ 2		รอบที่ 3		ระดับ ความ เหมาะสม	ระดับ ความ สอดคล้อง
		Mdn	IR	Mdn	IR		
	1.7 พัฒนาโดยการใช้ การหมุนเวียนงาน	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	1.8 พัฒนาโดยการใช้ การมอบหมาย โครงการพิเศษ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
2.	ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาใน การส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของ สถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างที่กำหนดให้มีใน หลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร						
	2.1 พัฒนาโดยการใช้ การอบรมเชิง ปฏิบัติการ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	2.2 พัฒนาโดยการใช้ การฝึกปฏิบัติงานจริง	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	2.3 พัฒนาโดยการใช้ การศึกษาดูงาน	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	2.4 พัฒนาโดยการใช้ การศึกษาด้วยตนเอง	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ขอขยายและวิธี พัฒนาสมรรถนะการ บริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรม	รอบที่ 2		รอบที่ 3		ระดับ ความ เหมาะสม	ระดับ ความ สอดคล้อง
		Mdn	IR	Mdn	IR		
	2.5 พัฒนาโดยการใช้ การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	2.6 พัฒนาโดยการใช้ การศึกษาต่อ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	2.7 พัฒนาโดยการใช้ การหมุนเวียนงาน	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	2.8 พัฒนาโดยการใช้ การมอบหมาย โครงการพิเศษ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
3.	ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหาร สถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและ การเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอน ในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล การจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา						
	3.1 พัฒนาโดยการใช้ การอบรมเชิง ปฏิบัติการ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	3.2 พัฒนาโดยการใช้ การฝึกปฏิบัติงานจริง	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก

[illegible]

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ขอขยายและวิธีพัฒนา สมรรถนะการ บริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารโรงเรียนพระ ปริยัติธรรม	รอบที่ 2		รอบที่ 3		ระดับ ความ เหมาะสม	ระดับ ความ สอดคล้อง
		Mdn	IR	Mdn	IR		
	กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน						
	4.1 พัฒนาโดยการใช้ การอบรมเชิงปฏิบัติการ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	4.2 พัฒนาโดยการใช้ การฝึกปฏิบัติงานจริง	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	4.3 พัฒนาโดยการใช้ การศึกษาดูงาน	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	4.4 พัฒนาโดยการใช้ การศึกษาด้วยตนเอง	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	4.5 พัฒนาโดยการใช้ การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	4.6 พัฒนาโดยใช้ การศึกษาต่อ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	4.7 พัฒนาโดยการใช้ การหมุนเวียนงาน	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	4.8 พัฒนาโดยการใช้ การมอบหมาย โครงการพิเศษ	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ผลของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	รอบที่ 2		รอบที่ 3		ระดับความเหมาะสม	ระดับความสอดคล้อง
		Mdn	IR	Mdn	IR		
	ผลของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ : ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้						
	1.1 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการในด้านการจัดการการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์การคาดหวังแล้ว	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	1.2 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการในด้านการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาถึงระดับที่องค์การคาดหวังแล้ว	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก

ตาราง 9 (ต่อ)

ด้าน	ผลของการสร้าง สมรรถนะการ บริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรม	รอบที่ 2		รอบที่ 3		ระดับ ความ เหมาะสม	ระดับ ความ สอดคล้อง
		Mdn	IR	Mdn	IR		
	1.3 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงาน วิชาการในด้านนิเทศ การจัดการเรียนรู้ใน สถานศึกษาถึงระดับที่ องค์การคาดหวังแล้ว	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก
	1.4 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงาน วิชาการในด้านด้าน ส่งเสริมให้มีการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพ การจัดการเรียนรู้ ถึงระดับที่องค์การ คาดหวังแล้ว	5	0.00	5	0.00	มากที่สุด	มาก

จากตาราง 9 พบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับรูปแบบการ
พัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ
ศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ดังนี้ 1) องค์ประกอบด้านปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จใน
การพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมส่วนใหญ่
เห็นว่ามีเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องในระดับมากทุกข้อ

2) องค์ประกอบด้านขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมส่วนใหญ่ เห็นว่ามีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องในระดับมากทุกข้อ องค์ประกอบด้านผลลัพธ์ส่วนใหญ่ เห็นว่ามีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด และมีความสอดคล้องอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. องค์ประกอบด้านปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

1.1 การมีส่วนร่วมของชุมชน : การที่ชุมชน บุคคล ครอบครัว หรือองค์กร ที่ได้รับการแต่งตั้งในฐานะคณะกรรมการการศึกษาหรือไม่ได้รับการแต่งตั้งก็ตาม ที่เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการการศึกษา โดยเป็นให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ความร่วมมือ และรับฟังความคิดเห็น

1.1.1 ชุมชนสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนกิจการการศึกษา

1.1.2 ชุมชนมีส่วนร่วมในการรับฟัง เสนอความคิดเห็น รวมถึงการตัดสินใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา

1.1.3 ชุมชนมีการให้ข้อมูล และกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานศึกษา

1.1.4 ชุมชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกคณะกรรมการสถานศึกษา

1.1.5 ชุมชนให้บริการแหล่งเรียนรู้ปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้ทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.2 สภาพแวดล้อมของโรงเรียน : องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่สวยงาม ร่มรื่นเป็นระเบียบและมีบรรยากาศดี มีความปลอดภัย มีวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างพัฒนาการและเสริมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยกระตุ้นส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียน พัฒนาตนเองให้ไปสู่จุดมุ่งหมายตามที่ โรงเรียน หรือสถาบันนั้น ๆ กำหนดให้

1.2.1 โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมสวยงาม เป็นระเบียบ และปลอดภัย

1.2.2 โรงเรียนมีอาคารสถานที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และมีการใช้สอยอย่างคุ้มค่า

1.2.3 ครูมีวิธีการสอน สื่อการสอนที่ทันสมัย กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้
อย่างเต็มความสามารถ

1.2.4 ครูมีการจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนพัฒนาตนเอง
อย่างเต็มศักยภาพ

1.2.5 ครูส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง ปลุกฝังคุณธรรม
จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์

1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร : ความสามารถของผู้บริหารในการโน้มน้าว
จิตใจให้ครูปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการของตนด้วยความเต็มใจ และยินดีที่จะให้
ความร่วมมือโดยมีความสำเร็จของกลุ่มหรือโรงเรียนเป็นเป้าหมาย

1.3.1 ผู้บริหารมีเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการอย่าง
รอบด้าน

1.3.2 ผู้บริหาร มีภาวะผู้นำในการนำสมรรถนะในการบริหารงาน
วิชาการ มาดำเนินการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน

1.3.3 ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูให้เห็นความสำคัญของ
การบริหารงานวิชาการ

1.3.4 ผู้บริหารมีความสามารถในการจูงใจ ประธานองค์กร
เพื่อบริหารงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมาย

1.3.5 ผู้บริหารยินดีให้ความร่วมมือกับครูในการทำงานเพื่อ
บรรลุเป้าหมายของโรงเรียน

1.4 การประกันคุณภาพภายใน : กระบวนการบริหารจัดการของ
สถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร ประกอบด้วย
การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยบุคลากรภายใน
สถานศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง
สร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และ
บริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการประชาชน และสังคม

1.4.1 ผู้บริหารมีกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ได้ตาม
มาตรฐานของหลักสูตร

1.4.2 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพประกอบด้วย การควบคุม
คุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

1.4.3 ผู้บริหารจัดการระบบประกันคุณภาพภายในสร้างความมั่นใจแก่ผู้เรียนและผู้ปกครอง ว่าโรงเรียนมีจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

1.4.4 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายในสร้างครูให้ทำงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ และตรวจสอบได้

1.4.5 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายในทำให้ผลิตเยาวชนที่ดีมีคุณภาพที่จะช่วยพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

2. องค์ประกอบด้านขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

2.1 ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลูกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน

2.1.1 พัฒนาโดยใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ

2.1.2 พัฒนาโดยใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง

2.1.3 พัฒนาโดยใช้การศึกษาดูงาน

2.1.4 พัฒนาโดยใช้การศึกษาด้วยตนเอง

2.1.5 พัฒนาโดยใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ

2.1.6 พัฒนาโดยใช้การศึกษาต่อ

2.1.7 พัฒนาโดยใช้การหมุนเวียนงาน

2.1.8 พัฒนาโดยใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ

2.2 ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

2.2.1 พัฒนาโดยใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ

2.2.2 พัฒนาโดยใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง

2.2.3 พัฒนาโดยใช้การศึกษาดูงาน

2.2.4 พัฒนาโดยใช้การศึกษาด้วยตนเอง

2.2.5 พัฒนาโดยใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ

2.2.6 พัฒนาโดยใช้การศึกษาต่อ

2.2.7 พัฒนาโดยใช้การหมุนเวียนงาน

2.2.8 พัฒนาโดยใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ

2.3 ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา : ความสามารถของ
ผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอน
ในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและ
เหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล การจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษา
ในสถานศึกษา

2.3.1 พัฒนาโดยใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ

2.3.2 พัฒนาโดยใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง

2.3.3 พัฒนาโดยใช้การศึกษาดูงาน

2.3.4 พัฒนาโดยใช้การศึกษด้วยตนเอง

2.3.5 พัฒนาโดยใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ

2.3.6 พัฒนาโดยใช้การศึกษาต่อ

2.3.7 พัฒนาโดยใช้การหมุนเวียนงาน

2.3.8 พัฒนาโดยใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ

2.4 ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ :
ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง
การทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบาย
เกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุนทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์
สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการ
ทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันใน
กลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิด

เกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน

2.4.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ

2.4.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง

2.4.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน

2.4.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง

2.4.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ

2.4.6 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาต่อ

2.4.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน

2.4.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ

3. ผลของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน

พระปริยัติธรรม

3.1 ผลของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ : ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการที่ผู้บริหารมีสมรรถนะทางวิชาการ ประกอบด้วย มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการตามที่องค์กรคาดหวัง

3.1.1 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ในด้านบริหารจัดการ การเรียนรู้ถึงระดับที่องค์กรคาดหวัง

3.1.2 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ในด้านพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาถึงระดับที่องค์กรคาดหวัง

3.1.3 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ในด้านนิเทศการจัดการ เรียนรู้ในสถานศึกษาถึงระดับที่องค์กรคาดหวัง

3.1.4 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ในด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์กรคาดหวัง

**ระยะที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการตรวจสอบความเหมาะสมของ
รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**

การวิเคราะห์ข้อมูลในระยนี้ เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือซึ่งเป็นกลุ่ม
ตัวอย่าง 134 รูป ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา 134 ฉบับ เป็นร้อยละ 100 ดังตาราง 10

ตาราง 10 การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

สถานภาพ ประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงาน และวุฒิการศึกษา

รายการ	ค่าสถิติ	
	จำนวนคน	ร้อยละ
อายุ		
– ต่ำกว่า 40 ปี	79	58.95
– 41 – 50 ปี	33	24.62
– 51 ปีขึ้นไป	22	16.41
รวม	134	100
สถานภาพ		
– ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน	6	4.47
– ผู้อำนวยการโรงเรียน	54	40.29
– ครูผู้รับผิดชอบงานวิชาการ	74	55.22
	134	100
ประสบการณ์ในการทำงาน		
– ต่ำกว่า 15 ปี	35	26.11
– 16-20 ปี	72	53.72
– 21-25 ปี	18	13.43
– 26 ปีขึ้นไป	9	6.71
	134	100

ตาราง 10 (ต่อ)

รายการ	ค่าสถิติ	
	จำนวนคน	ร้อยละ
วุฒิการศึกษา		
- ปริญญาตรี	65	48.50
- ปริญญาโท	53	39.55
- ปริญญาเอก	16	11.94
รวม	134	100

จากตาราง 10 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 134 รูป จำแนกตามอายุ พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุต่ำกว่า 40 ปี จำนวน 79 รูป คิดเป็นร้อยละ 58.95 เมื่อจำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง พบว่า ส่วนใหญ่ เป็นครูผู้รับผิดชอบงานวิชาการ จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 55.22 เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ส่วนใหญ่ มีประสบการณ์ในการทำงาน 16-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 53.72 และเมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรี จำนวน 65 รูป คิดเป็นร้อยละ 48.50

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้ตอบ

แบบสอบถามเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยรวม

ข้อ	รูปแบบ	ค่าสถิติ (n = 134)		ระดับความ เหมาะสม	ลำดับ
		$\bar{X}$	S.D		
1	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงานวิชาการ	3.96	0.93	มาก	3
2	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	3.97	0.66	มาก	2
3	ผลของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	4.00	0.67	มาก	1
	รวม	4.01	0.63	มาก	

จากตาราง 11 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา โดยรวมในระดับมาก ($\bar{X} = 4.01$) เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ผลของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ($\bar{X} = 4.00$) ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ($\bar{X} = 3.97$) และปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ($\bar{X} = 3.96$) ตามลำดับ

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ด้านปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนา สมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 134)		ระดับความ เหมาะสม
		$\bar{X}$	S.D	
1.	การมีส่วนร่วมของชุมชน : การที่ชุมชน บุคคล ครอบครัว หรือองค์กร ที่ได้รับการแต่งตั้งในฐานะคณะกรรมการการศึกษาหรือไม่ได้รับการแต่งตั้งก็ตาม ที่เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการการศึกษา โดยเป็นให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ความร่วมมือ และรับฟังความคิดเห็น			
	1.1 ชุมชนสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนกิจการการศึกษา	3.69	0.50	มาก
	1.2 ชุมชนมีส่วนร่วมในการรับฟัง เสนอความคิดเห็น รวมถึงการตัดสินใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา	3.76	0.47	มาก
	1.3 ชุมชนมีการให้ข้อมูล และกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานศึกษา	4.08	0.70	มาก
	1.4 ชุมชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกคณะกรรมการสถานศึกษา	4.05	0.72	มาก

ตาราง 12 (ต่อ)

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนา สมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 134)		ระดับความ เหมาะสม
		$\bar{X}$	S.D	
	1.5 ชุมชนให้บริการแหล่งเรียนรู้ปราชญ์ ชาวบ้าน เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้ทาง วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	4.04	0.74	มาก
	รวม	3.92	0.63	มาก
2.	สภาพแวดล้อมของโรงเรียน :องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่จะ ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ สภาวะแวดล้อมในโรงเรียนที่สวยงาม ร่มรื่นเป็นระเบียบและมีบรรยากาศดี มีความปลอดภัย มีวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างพัฒนาการและเสริมการเรียนรู้ อย่างหลากหลาย ซึ่งเป็น			
	2.1 โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมสวยงาม เป็นระเบียบ และปลอดภัย	4.04	1.03	มาก
	2.2 โรงเรียนมีอาคารสถานที่เอื้ออำนวยต่อ การเรียนรู้ และมีการใช้สอยอย่างคุ้มค่า	4.16	0.87	มาก
	2.3 ครูมีวิธีการสอน สื่อการสอนที่ทันสมัย กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างเต็ม ความสามารถ	3.95	0.96	มาก
	2.4 ครูมีการจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ	3.88	1.04	มาก
	2.5 ครูส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจ ตนเอง ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่ พึงประสงค์	4.02	0.97	มาก
	รวม	4.01	0.97	มาก

ตาราง 12 (ต่อ)

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนา สมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 134)		ระดับความ เหมาะสม
		$\bar{X}$	S.D	
3.	ภาวะผู้นำของผู้บริหาร : ความสามารถของผู้บริหารในการโน้มน้าว จูงใจให้ ครูปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการของตนด้วยความเต็มใจ และยินดีที่ จะให้ความร่วมมือโดยมีความสำเร็จของกลุ่มหรือโรงเรียนเป็นเป้าหมาย			
	3.1 ผู้บริหารมีเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการอย่างรอบด้าน	3.86	1.08	มาก
	3.2 ผู้บริหาร มีภาวะผู้นำในการนำ สมรรถนะในการบริหารงานวิชาการ มาดำเนินการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน	3.79	1.02	มาก
	3.3 ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูให้เห็น ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ	3.96	1.05	มาก
	3.4 ผู้บริหารมีความสามารถในการจูงใจ ประสานองค์กร เพื่อบริหารงานวิชาการให้ บรรลุเป้าหมาย	4.14	0.90	มาก
	3.5 ผู้บริหารยินดีให้ความร่วมมือกับครูใน การทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน	3.92	1.12	มาก
	รวม	3.93	0.93	มาก
4.	การประกันคุณภาพภายใน : กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษาใน การพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนา คุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษา โดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และบริการทางอ้อม ได้แก่ สถาน ประกอบการประชาชนและสังคม			

ตาราง 12 (ต่อ)

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนา สมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 134)		ระดับความ เหมาะสม
		$\bar{X}$	S.D	
	4.1 ผู้บริหารมีกระบวนการพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียนให้ได้ตามมาตรฐานของหลักสูตร	3.81	1.19	มาก
	4.2 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพ ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมิน คุณภาพ	3.85	1.15	มาก
	4.3 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพ ภายในสร้างความมั่นใจแก่ผู้เรียนและ ผู้ปกครอง ว่าโรงเรียนมีจัดการศึกษาที่มี คุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	4.12	0.90	มาก
	4.4 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายใน สร้างครูให้ทำงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ และตรวจสอบได้	4.30	1.01	มาก
	4.5 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายใน ทำให้ผลิตเยาวชนที่ดีมีคุณภาพที่จะช่วย พัฒนาสังคมและประเทศชาติ	3.75	1.08	มาก
	รวม	3.96	1.06	มาก
	รวมปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการ พัฒนาสมรรถนะบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	3.96	0.93	มาก

จากตาราง 12 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในด้านปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม โดยรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.96$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านมีความเหมาะสมในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย สามอันดับแรก ได้แก่ ด้านสภาพแวดล้อมของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.01$) ด้านการประกันคุณภาพภายใน ($\bar{X} = 3.96$) และด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร ($\bar{X} = 3.93$) ตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในแต่ละด้านเป็น ดังนี้

ด้านสภาพแวดล้อมของโรงเรียน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก คือ โรงเรียนมีอาคารสถานที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และมีการใช้สอยอย่างคุ้มค่า ($\bar{X} = 4.16$) โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมสวยงาม เป็นระเบียบ และปลอดภัย ($\bar{X} = 4.04$) ครูส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ ($\bar{X} = 4.02$)

ด้านการประกันคุณภาพภายใน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก คือ ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายในสร้างครูให้ทำงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ และตรวจสอบได้ ($\bar{X} = 4.30$) ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพภายในสร้างความมั่นใจแก่ผู้เรียนและผู้ปกครอง ว่าโรงเรียนมีจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ($\bar{X} = 4.12$) ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ ($\bar{X} = 3.85$)

ภาวะผู้นำของผู้บริหาร เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก คือ ผู้บริหารมีความสามารถในการจูงใจ ประสานองค์กร เพื่อบริหารงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมาย ($\bar{X} = 4.14$) ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูให้เห็นความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ ($\bar{X} = 3.96$) ผู้บริหารยินดีให้ความร่วมมือกับครูในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน ($\bar{X} = 3.92$)

ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก คือ ชุมชนมีการให้ข้อมูล และกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.08$) ชุมชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกคณะกรรมการสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.05$) ชุมชนให้บริการแหล่งเรียนรู้ปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้ทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ($\bar{X} = 4.04$)

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ด้านขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 134)		ระดับความ เหมาะสม
		$\bar{X}$	S.D	
1.	ด้านการจัดการการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลุกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน			
	1.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ	4.20	0.82	มาก
	1.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง	3.90	1.19	มาก
	1.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน	3.69	1.15	มาก
	1.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดด้วยตนเอง	3.93	0.65	มาก
	1.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ	3.77	1.20	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 134)		ระดับความ เหมาะสม
		$\bar{X}$	S.D	
	1.6 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาต่อ	4.20	0.99	มาก
	1.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน	3.69	1.11	มาก
	1.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมาย โครงการพิเศษ	3.93	1.15	มาก
	รวม	3.92	1.03	มาก
2.	ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร			
	2.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ	4.14	0.84	มาก
	2.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง	3.87	1.11	มาก
	2.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน	4.08	1.08	มาก
	2.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง	3.74	1.04	มาก
	2.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับ ผู้เชี่ยวชาญ	3.87	1.13	มาก
	2.6 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาต่อ	4.13	0.76	มาก
	2.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน	3.64	0.89	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 134)		ระดับความ เหมาะสม
		$\bar{X}$	S.D	
	2.8 พัฒนาโดยใช้การมอบหมาย โครงการพิเศษ	3.73	0.89	มาก
	รวม	3.90	0.97	มาก
3.	ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหาร สถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและ การเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอน ในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล การจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา			
	3.1 พัฒนาโดยใช้การอบรมเชิง ปฏิบัติการ	3.82	1.02	มาก
	3.2 พัฒนาโดยใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง	4.17	0.85	มาก
	3.3 พัฒนาโดยใช้การศึกษาดูงาน	3.96	1.06	มาก
	3.4 พัฒนาโดยใช้การศึกษาด้วยตนเอง	4.21	1.00	มาก
	3.5 พัฒนาโดยใช้การศึกษากับ ผู้เชี่ยวชาญ	3.84	1.05	มาก
	3.6 พัฒนาโดยใช้การศึกษาต่อ	3.99	1.16	มาก
	3.7 พัฒนาโดยใช้การหมุนเวียนงาน	4.13	0.89	มาก
	3.8 พัฒนาโดยใช้การมอบหมาย โครงการพิเศษ	4.06	1.05	มาก
	รวม	4.02	1.01	มาก

ตาราง 13 (ต่อ)

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 134)		ระดับความ เหมาะสม
		$\bar{X}$	S.D	
4.	ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุนทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบกระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน			
	4.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ	4.29	1.00	มาก
	4.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง	3.85	1.09	มาก
	4.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน	4.02	1.16	มาก
	4.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง	4.10	0.89	มาก
	4.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ	4.00	1.05	มาก
	4.6 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาต่อ	3.99	0.63	มาก
	4.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน	3.79	1.06	มาก
	4.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ	4.23	1.01	มาก
	รวม	4.03	0.99	มาก
	รวมขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	3.97	0.66	มาก

จากตาราง 13 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาศมรรณะผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในด้านขอบข่ายและวิธีพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.97$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีความเหมาะสมในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย สามอันดับแรก ได้แก่ ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.03$) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.02$) และด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ ($\bar{X} = 3.92$) ตามลำดับ เมื่อพิจารณารายข้อในแต่ละด้านมีรายละเอียด ดังนี้

ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก ได้แก่ พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ ($\bar{X} = 4.29$) พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ ($\bar{X} = 4.23$) และพัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน ($\bar{X} = 4.02$) ตามลำดับ

ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก ได้แก่ พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง ($\bar{X} = 4.21$) พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง ($\bar{X} = 4.17$) และพัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน ($\bar{X} = 4.13$) ตามลำดับ

ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก ได้แก่ พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษาย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 4.20$) พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน ($\bar{X} = 4.20$) พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง ($\bar{X} = 3.93$) ตามลำดับ

ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก ได้แก่ พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ ($\bar{X} = 4.14$) และพัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษาย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 4.13$) พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน ($\bar{X} = 4.08$) ตามลำดับ

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม
เกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนก
สามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ด้านผลของการสร้างสมรรถนะ
การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

ด้าน	ผลของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ค่าสถิติ (n = 134)		ระดับความ เหมาะสม
		$\bar{X}$	S.D	
ผลของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ : ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการที่ผู้บริหารมีสมรรถนะทางวิชาการ ประกอบด้วย มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการตามที่องค์กรคาดหวัง				
	1.1 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการในด้านบริหารจัดการการเรียนรู้	3.93	0.65	มาก
	1.2 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการในด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	4.14	0.90	มาก
	1.3 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการในด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา	3.81	1.06	มาก
	1.4 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการในด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้	4.05	0.91	มาก
	รวมผลของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	4.00	0.67	มาก

จากตาราง 14 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมรูปแบบการพัฒนาศมรรณะผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในด้านผล โดยรวมในอยู่ระดับมาก ($\bar{X} = 4.00$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการในด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.30$) ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการในด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ($\bar{X} = 4.14$) ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการในด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ ($\bar{X} = 3.93$) ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการในด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.93$)

ระยะที่ 3 ผลการวิเคราะห์การตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตามรูปแบบการพัฒนาศมรรณะผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผลการวิเคราะห์การตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาศมรรณะผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน (รายชื่อในภาคผนวก ข) ดังรายละเอียดในตาราง 15

ตาราง 15 สรุปผลการประเมินของผู้เชี่ยวชาญของคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยพิจารณาจาก ค่า IOC (Index of Items Objectives Congruence) ที่มากกว่า 0.50 ขึ้นไป

ส่วนประกอบของคู่มือ	ค่า IOC	ความหมาย
1. คำชี้แจง ชัดเจน ถูกต้อง	1.00	เหมาะสม
2. ตอนที่ 1 ความเป็นมา สอดคล้องกับสภาพปัญหา	1.00	เหมาะสม
3. วัตถุประสงค์ สามารถนำไปใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์	1.00	เหมาะสม
4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	1.00	เหมาะสม
5. ข้อเสนอแนะในการใช้คู่มือ	1.00	เหมาะสม
6. ตอนที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการความหมายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา สอดคล้องกับสภาพปัญหา	1.00	เหมาะสม
7. ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ถูกต้องตามหลักวิชาการ	1.00	เหมาะสม
8. วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารครอบคลุม มีความเหมาะสม เข้าใจง่าย สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้	1.00	เหมาะสม
9. ตอนที่ 3 คำแนะนำการดำเนินการตามรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	1.00	เหมาะสม
10. องค์ประกอบสำคัญของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน	1.00	เหมาะสม
11. กรอบแนวคิดของการวิจัย มีประโยชน์ต่อการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ	1.00	เหมาะสม

ตาราง 15 (ต่อ)

ส่วนประกอบของคู่มือ	ค่า IOC	ความ หมาย
12. การดำเนินงานตามรูปแบบการพัฒนาศมรรณะ การบริหารงานวิชาการ	1.00	เหมาะสม
13. กระบวนการพัฒนารูปแบบการพัฒนาศมรรณะ การบริหารงานวิชาการ	1.00	เหมาะสม
14. ตอนที่ 4 ขอบเขตการประเมินและคำอธิบายระดับคุณภาพ ในการประเมินการใช้รูปแบบการพัฒนาศมรรณะบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา สามารถนำไปปฏิบัติ ได้จริง	1.00	เหมาะสม
15. ขอบเขตการประเมินและคำนำหน้าคะแนน	1.00	เหมาะสม
16. รายการประเมิน	1.00	เหมาะสม
17. เกณฑ์การพิจารณาคุณภาพ มีความเหมาะสม	.80	เหมาะสม

จากตาราง 15 สรุปผลการประเมินจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้ตามรูปแบบการพัฒนาศมรรณะผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่ามีความเหมาะสม โดยมีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) อยู่ระหว่าง 0.80–1.00

ผู้วิจัยได้นำข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญไปปรับปรุงคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาศมรรณะผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือดังแสดงในตาราง 16

ตาราง 16 การปรับปรุงคู่มือตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ

รายละเอียดการปรับปรุงคู่มือตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ	องค์ประกอบและเนื้อหาของคู่มือที่ได้ปรับตามคำแนะนำ	เลขหน้าตามคู่มือ								
ควรเพิ่มเติมรายละเอียดเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินการให้น้ำหนักให้เกิดความชัดเจนและถูกต้องตามหลักวิชาการ	ปรับแก้ตามคำแนะนำ โดยปรับประเด็นพิจารณาให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ซึ่งแต่ละด้านมีค่าน้ำหนัก 4 คะแนนเป็นมาตรฐาน มีตัวอย่าง ดังนี้ ถ้าประเด็นพิจารณา มีทั้งหมด 3 ข้อ มีเกณฑ์การประเมินคุณภาพระดับ ดังนี้ <table><tr><td>-</td><td>ได้ 1 คะแนน</td></tr><tr><td>ดำเนินการข้อ 1</td><td>ได้ 2 คะแนน</td></tr><tr><td>ดำเนินการข้อ 1-2</td><td>ได้ 3 คะแนน</td></tr><tr><td>ดำเนินการทั้ง 3 ข้อ</td><td>ได้ 4 คะแนน</td></tr></table>	-	ได้ 1 คะแนน	ดำเนินการข้อ 1	ได้ 2 คะแนน	ดำเนินการข้อ 1-2	ได้ 3 คะแนน	ดำเนินการทั้ง 3 ข้อ	ได้ 4 คะแนน	หน้า 45-60
-	ได้ 1 คะแนน									
ดำเนินการข้อ 1	ได้ 2 คะแนน									
ดำเนินการข้อ 1-2	ได้ 3 คะแนน									
ดำเนินการทั้ง 3 ข้อ	ได้ 4 คะแนน									

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาศรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ใช้วิธีการวิจัยแบบผสม (Mixed Methods) ระหว่างวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) และการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิจัยตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. คำถามการวิจัย
2. ความมุ่งหมายของการวิจัย
3. วิธีดำเนินการวิจัย
4. สรุปผลการวิจัย
5. การอภิปรายผลการวิจัย
6. ข้อเสนอแนะ

คำถามของการวิจัย

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาศรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดคำถามการวิจัยไว้ ดังนี้

1. รูปแบบการพัฒนาศรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีลักษณะอย่างไร
2. รูปแบบการพัฒนาศรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความเหมาะสมในระดับใด
3. คู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาศรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีลักษณะใด

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายการวิจัยไว้ ดังนี้

1. เพื่อพัฒนารูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่พัฒนาขึ้น
3. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

วิธีดำเนินการวิจัย

รูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีวิธีดำเนินการวิจัย 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การพัฒนารูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Document Analysis) สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 รูป/คน หาคุณภาพของเครื่องมือโดยการนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน พิจารณาเพื่อหาค่าความสอดคล้องและความเที่ยงตรงกับสิ่งที่ต้องการจะวัด คือ ค่า IOC และการสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญโดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบปรับปรุง

ระยะที่ 2 การตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ การพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยสำรวจความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหาร

โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีการศึกษา 2561
จำนวน 134 รูป

ระยะที่ 3 การจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ
ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
โดยการสังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคู่มือ ตรวจสอบคู่มือโดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน
5 คน พิจารณาเพื่อหาค่าความสอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการจะวัด คือ ค่า IOC

สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของ
ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ผู้วิจัยสรุปตามความมุ่งหมายการวิจัย ดังนี้

1. รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน
พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย
4 ปัจจัย ได้แก่

1.1 ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน
วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย 4 ปัจจัยย่อย ได้แก่

1) การมีส่วนร่วมของชุมชน 2) สภาพแวดล้อมของโรงเรียน 3) ภาวะผู้นำของผู้บริหาร
และ 4) การประกันคุณภาพภายใน

1.2 ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน
พระปริยัติธรรม ประกอบด้วย 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตร
สถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มี
การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

1.3 วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน
พระปริยัติธรรม ประกอบด้วย 1) การอบรมเชิงปฏิบัติการ 2) การฝึกปฏิบัติงานจริง
3) การศึกษาดูงาน 4) การศึกษาด้วยตนเอง 5) การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ 6) การศึกษา
ต่อ 7) การหมุนเวียนงาน และ 8) การมอบหมายโครงการพิเศษ

1.4 ผลของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม คือ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมมีความรู้ มีทักษะ
มีพฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตร

สถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

2. ผลการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นมีความเหมาะสม โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.01, 4.00, 3.97, 3.96$ ตามลำดับ)

3. ผลการจัดทำและตรวจสอบคู่มือการใช้ตามรูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยใช้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อพิจารณาเพื่อหาค่าความสอดคล้องและความเที่ยงตรงกับสิ่งที่ต้องการจะวัด คือ ค่า IOC มีความเหมาะสม โดยรวมอยู่ในระดับมาก

การอภิปรายผล

ผลการวิจัยเรื่อง รูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สามารถอภิปรายผลการวิจัยตามความมุ่งหมายของการวิจัยได้ ดังนี้

1. ผลการพัฒนารูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามขั้นตอนของการวิจัยทำให้ได้รูปแบบการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมที่เป็นโครงสร้างความเชื่อมโยงของปัจจัยที่เอื้อต่อการพัฒนาศมรรณะ/ขอบข่ายและวิธีการพัฒนาศมรรณะ ผลลัพธ์การพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการ ระหว่างกลุ่มผู้บริหาร หน่วยงาน/องค์กรต่าง ๆ ที่จะประสานเชื่อมโยงเข้าหากันเป็นสมรรณะการบริหารงานวิชาการซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมมีคุณภาพ ซึ่งแต่ละประเด็น อภิปรายได้ ดังนี้

1.1 ด้านปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จเป็นองค์ประกอบสำคัญในการพัฒนาศมรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย 1) การมีส่วนร่วมของชุมชน โดยที่ชุมชนมี

การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนกิจการการศึกษา มีส่วนร่วมในการรับฟัง เสนอความคิดเห็น รวมถึงการตัดสินใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา ให้ข้อมูล และกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการคัดเลือกคณะกรรมการสถานศึกษา และให้บริการแหล่งเรียนรู้ มีปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้ทางวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น) 2) สภาพแวดล้อมของโรงเรียน โดยโรงเรียนมีสภาพแวดล้อมสวยงามเป็นระเบียบ และปลอดภัย มีอาคารสถานที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และมีการใช้สอยอย่างคุ้มค่า ครูมีวิธีการสอน สื่อการสอนที่ทันสมัย กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างเต็มความสามารถ ครูมีการจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ ครูส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ 3) ภาวะผู้นำของผู้บริหาร โดยผู้บริหารมีเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการอย่างรอบด้าน มีภาวะผู้นำในการนำสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการ และดำเนินการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความเข้าใจกับครูให้เห็นความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ มีความสามารถในการจูงใจ ประสานองค์กร เพื่อบริหารงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมาย และยินดีให้ความร่วมมือกับครูในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน และ 4) การประกันคุณภาพภายใน โดยผู้บริหารมีกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ได้ตามมาตรฐานของหลักสูตร สามารถจัดระบบประกันคุณภาพประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ สามารถจัดระบบประกันคุณภาพภายในสร้างความมั่นใจแก่ผู้เรียนและผู้ปกครองว่าโรงเรียนมีจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดใช้ระบบประกันคุณภาพภายในสร้างครูให้ทำงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ และตรวจสอบได้ ใช้ระบบประกันคุณภาพภายในทำให้พลิตเยาวชนที่ดีมีคุณภาพที่จะช่วยพัฒนาสังคมและประเทศชาติ ทั้งนี้เพราะ ซึ่งสอดคล้องกับ สุภาพร มากแจ้ง (2548, หน้า 41-43); ลิทธิกร อ้วนสิริ (2554, บทคัดย่อ); อภิรมย์ สีตาคำ (2559, หน้า 4-6) และ สุธิดา แก้วโสมน และคณะ (2563, บทความ) ที่กล่าวถึง ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแต่ละด้าน 1) ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยการที่ชุมชน บุคคล ครอบครัว หรือองค์กร เข้ามาสนับสนุนแก่สถานศึกษา ให้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ในชุมชน หรือวัสดุจากธรรมชาติที่มีในท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลปรึกษาหารือ รับฟัง เสนอความคิดเห็น รวมถึงมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในกิจกรรมต่าง ๆ ในสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการจัดหลักสูตรท้องถิ่น คัดเลือกบุคลากรครู คัดเลือก

คณะกรรมการสถานศึกษา 2) สภาพแวดล้อมของโรงเรียน โรงเรียนมีบรรยากาศน่าเรียนรู้อย่างดี รื่นรมย์ เอื้ออำนวย คำนึงถึงประโยชน์ในการใช้สอยอย่างคุ้มค่า เหมาะกับการพัฒนานักเรียนทางด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ และสติปัญญา สร้างจิตสำนึก ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ 3) ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร ซึ่งผู้บริหาร ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการอย่างรอบด้าน เป็นผู้นำในการใช้สมรรถนะในการบริหารงานวิชาการ ดำเนินการบริหารงานวิชาการในโรงเรียน สร้างความเข้าใจกับครูให้เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ มีความสามารถในการโน้มน้าวใจ ประสานองค์กร เพื่อบริหารงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

4) การประกันคุณภาพภายใน เป็นสิ่งที่สร้างหลักประกันและความมั่นใจแก่ผู้เรียนและผู้ปกครองในสถานศึกษาว่ามีการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด สร้างครูให้ทำงานอย่างมืออาชีพ ทำงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เป็นหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษา ทำให้มีคุณภาพและศักยภาพในการพัฒนาตนเอง ก่อให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพทางการศึกษา

1.2 ด้านขอบข่ายและวิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม จำแนกเป็น 2 ปัจจัย ได้แก่

1.2.1 ด้านขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม มี 4 องค์ประกอบ ดังนี้ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ คือ ผู้บริหารสามารถคัดสรรครูที่มีความรู้ความสามารถมาทำการสอนในโรงเรียนพระปริยัติธรรม เน้นการจัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูแต่ละคนส่งเสริมให้ครูจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามความสนใจ ความต้องการ และความแตกต่างระหว่างบุคคลของพระภิกษุสามเณร ส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นทักษะกระบวนการที่เหมาะสมกับผู้เรียน ส่งเสริมการพัฒนาสื่อ การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีของครู 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา โดยผู้บริหารจัดให้มีการวิเคราะห์หลักสูตร ออกแบบโครงสร้างของหลักสูตร จัดทำหลักสูตรตามบริบทของโรงเรียนพระปริยัติธรรม จัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือ เอกสารประกอบหลักสูตรที่เอื้อต่อการดำเนินการจัดทำหลักสูตรอย่างเพียงพอ มีการจัดทำเอกสารประกอบหลักสูตร มีการวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้ในการสอน ให้คำแนะนำเกี่ยวกับจัดทำแผนการจัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีความคิดสร้างสรรค์ คิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ได้ 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา โดยผู้บริหารแนะนำ

ให้ความช่วยเหลือ นิเทศ ควบคุมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูให้ดำเนินไปอย่างมีคุณภาพ ให้ความช่วยเหลือ แนะนำ กระตุ้นให้ครูนำผลการนิเทศมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน มีการนิเทศการเรียนการสอนเพื่อช่วยให้ครูสามารถประเมินตนเองรู้จักตนเองมากขึ้น และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ โดยที่ผู้บริหารพัฒนาครูให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการทำวิจัยชั้นเรียนให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาแก่ครูเกี่ยวกับการสำรวจและวิเคราะห์ปัญหา และการกำหนดวิธีการในการแก้ปัญหา ติดตามให้ความช่วยเหลือ แก้ไขปัญหา พัฒนาวิธีหรือนวัตกรรมการวิจัยในชั้นเรียนของครู มีการจัดเอกสาร คู่มือเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียนเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครู ซึ่งสอดคล้องกับ (2555, หน้า 69–72); เอลิมพล ทิมบำรุง (2556, หน้า 101–102); สาธิต รัตนสารี (2556, หน้า 141–144); แสงเดือน จงบำรุง (2556, หน้า 97–100) และ เยาวนิจ ชะช้า (2557, หน้า 120–121) ที่กล่าวถึง ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแต่ละด้าน ดังนี้ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ ผู้บริหารจะต้องแนะนำกระบวนการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระการเรียนรู้ให้เข้าใจอย่างชัดเจน กระตุ้นให้ครูจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ผู้บริหารต้องดำเนินการจัดระบบวิชาการและการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา กำหนดบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาหลักสูตรของคณะกรรมการบริหารหลักสูตร 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ผู้บริหารจะต้องสามารถวิเคราะห์ปัญหาความต้องการของครูในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา สามารถวางแผนปรับปรุงวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่เหมาะสมกับสถานศึกษา 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน จัดอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวกสนับสนุนการวิจัยในชั้นเรียนของครู ส่งเสริมพัฒนาครูด้านการวิจัยด้วยวิธีการที่หลากหลาย

1.2.2 วิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร

โรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย 1) การอบรมเชิงปฏิบัติการ 2) การฝึกปฏิบัติงานจริง 3) การศึกษาดูงาน 4) การศึกษาด้วยตนเอง 5) การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ 6) การศึกษาต่อ 7) การหมุนเวียนงาน และ 8) การมอบหมายโครงการพิเศษ ซึ่งสอดคล้องกับ อูรารัตน์ (นามแฝง) (2550, ออนไลน์); อารณ ภูวพิทยพันธ์ (2552, หน้า 223–224) และ บวร เทศารินทร์ (2560, หน้า 23–29) ที่กล่าวถึง วิธีพัฒนาสมรรถนะ

การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ว่าประกอบด้วย

- 1) การอบรมเชิงปฏิบัติการ ผู้บริหารต้องอ่าน ทำความเข้าใจ ทบทวน กำหนดตาราง การดำเนินงาน จัดทำแบบฝึกหัดในการประชุม ได้เตรียมวัสดุ สถานที่ เอกสาร ข้อมูลที่ จำเป็นให้พร้อม เพื่อใช้ในการประชุม และฝึกปฏิบัติ เรียนรู้ ทดสอบ ฝึกปฏิบัติ พร้อมนำไป ปฏิบัติจริง มีทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ สามารถนำไปใช้ ในการบริหารงาน 2) การฝึกปฏิบัติงานจริง ผู้บริหารต้องได้รับประสบการณ์ตรง ได้ทักษะ ความรู้ และพฤติกรรมจากการฝึกปฏิบัติจริง ทำให้เข้าใจในการบริหารงานวิชาการมากขึ้น นำไปปฏิบัติซ้ำ ๆ จนเกิดความชำนาญ ไม่รู้สึกเบื่อหน่าย มีความตื่นตัว กระตือรือร้นอยู่ ตลอดเวลา ในขณะที่ฝึกปฏิบัติมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ร่วมปฏิบัติด้วยกัน ทำให้มีความสามัคคี มากขึ้น และประเมินตนเอง หลังจากได้ลงมือฝึกปฏิบัติจริง 3) การศึกษาดูงาน ผู้บริหาร ควรกำหนดแหล่งศึกษาดูงานได้ตรงกับความต้องการที่จะศึกษา เตรียมความพร้อมทาง ร่างกาย มีทัศนคติเชิงบวก เกิดความรู้สึที่ดีในการศึกษาดูงาน ผู้บริหารได้ฟังบรรยาย ตั้งคำถาม แลกเปลี่ยนความรู้ และได้สรุปจดบันทึกไว้อย่างเป็นระบบ นำความรู้ที่ได้มานั้น ทบทวน นำมาประยุกต์ ปรับใช้ในการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ นำความรู้ที่ได้มา ไปถ่ายทอด เผยแพร่ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือแก่บุคลากรที่ต้องการองค์ความรู้นั้น
- 4) การศึกษาด้วยตนเอง ผู้บริหารได้วิเคราะห์และกำหนดความต้องการในสิ่งที่ต้องการ อยากจะศึกษา กำหนดจุดมุ่งหมาย เป้าหมาย และทิศทาง ในสิ่งที่อยากจะเรียนรู้ไว้อย่าง ชัดเจน กำหนดแหล่งวิทยาการเพื่อการศึกษา กำหนดแหล่งวิทยาการเพื่อศึกษารวบรวม ข้อมูล สื่อเทคโนโลยีต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความสะดวก และความเป็นไปได้ที่จะเข้าถึงแหล่ง วิทยาการที่กำหนดด้วย ศึกษาหาความรู้ไว้ด้วยวิธี เช่น การสัมภาษณ์ การฝึกปฏิบัติ การเข้าร่วมกิจกรรม การเข้ารับการอบรม การค้นคว้าจากเอกสารในห้องสมุด การค้นคว้า จากอินเทอร์เน็ต การค้นคว้าจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สามารถรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์/ สร้างองค์ความรู้ บันทึกอย่างเป็นระบบ ละเอียด จัดเป็นหมวดหมู่ เรียบเรียงใหม่ให้ กระชับขึ้น มีการสังเคราะห์ วิเคราะห์ สรุปองค์ความรู้ที่ได้มาใหม่ และประเมินผล การศึกษาของตนเองว่าสามารถบรรลุตามที่กำหนดไว้หรือไม่ บรรลุในระดับที่พึงพอใจ หรือไม่ 5) การศึกษากับผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารต้องสำรวจ คัดเลือกผู้เชี่ยวชาญที่ตรงกับ ขอบข่ายงานวิชาการ ได้เตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการสัมภาษณ์ บันทึก เก็บข้อมูลกับ ผู้เชี่ยวชาญ ปรีक्षा แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฝึกงาน ทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ ในแบบจำลอง หรือปฏิบัติจริง 6) การศึกษาต่อ ผู้บริหารได้คัดเลือกหลักสูตรที่จะศึกษาต่อในสาขาที่ตรง

กับงานที่ทำ หรือสอดคล้องกับแนวโน้มที่จะเกิดในอนาคต เป็นนวัตกรรม เทคโนโลยี และอื่น ๆ ต้องศึกษาต่อเพื่อเลื่อนตำแหน่ง เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ เพื่อขยายฐานอำนาจการบริหารให้กว้างขึ้นอันจะเป็นประโยชน์ต่อตัวเองและองค์กร ควรคำนึงถึงความคุ้มค่า ประโยชน์ที่จะได้รับจากการศึกษาต่อ และควรจัดการเรียนรู้เป็นแบบตลอดชีวิต 7) การหมุนเวียนงาน ผู้บริหารควรมีแรงกระตุ้น มีความกระตือรือร้นที่จะทำงานใหม่ที่ไม่เคยทำมาก่อน พร้อมทั้งปรับตัวให้เข้ากับงานใหม่ ความรู้ใหม่ ความท้าทายใหม่ ค้นหาศักยภาพที่มีอยู่ภายในตนเอง อีกทั้งได้พบข้อผิดพลาดของตนเอง และนำไปปรับปรุง แต่ควรทำงานใหม่ควบคู่ไปกับงานประจำอย่างไม่ขาดตกบกพร่อง และมีประสิทธิภาพ รับรู้ทราบถึงโครงสร้าง ระบบของงานใหม่ และบุคลากรทำงานในงานใหม่นั้น จะทำให้เปลี่ยนทัศนคติที่มีต่อองค์กรและเห็นอกเห็นใจบุคลากรที่ทำงานในองค์กรนั้นมากขึ้น 8) การมอบหมายโครงการพิเศษ ผู้บริหารต้องลองทำโครงการที่ท้าทาย ยาก เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญขึ้นไปอีกระดับ แต่เข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงหลักการ เหตุผลวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ของโครงการ และคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับตนเองและองค์กร วางแผน วิธีการดำเนินการ ระยะเวลา ทรัพยากร และงบประมาณอย่างชัดเจน รอบคอบ ตั้งใจ ใส่ใจ ดำเนินโครงการจนบรรลุเป้าหมาย โดยไม่ย่อท้อ ไม่ท้อแท้กลางทาง และได้ติดตามประเมินผลทุกระยะ

1.3 ด้านผลของการพัฒนารูปแบบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม คือ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมมีสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ คือ 1) มีความรู้ 2) มีทักษะ และ 3) มีพฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ ผลการวิจัยที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า การพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนอย่างเป็นระบบ จึงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจะต้อง ซึ่งสอดคล้องกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (2550, ออนไลน์) และ บวร เทศารินทร์ (2560, หน้า 17) ที่กล่าวถึงผลของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารไว้ ดังนี้ คือ มีความรู้

มีทักษะ มีพฤติกรรม ใน 4 ด้าน คือ 1) ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ 2) ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา และ 4) ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

2. ผลการตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ พบว่า เป็นรูปแบบที่มีความเหมาะสม เป็นไปได้ และเป็นประโยชน์จริงเมื่อนำไปใช้ในการบริหารงานวิชาการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นผ่านกระบวนการพัฒนารูปแบบหลายขั้นตอน ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ ชวนะ ทวีอุทิศ (2559, หน้า 123) ซึ่งประกอบด้วย

- 1) การสร้างรูปแบบด้วยการศึกษาเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ
- 2) สร้างแบบสอบถามโดยใช้เทคนิคเดลฟายแบบ 3 รอบ 3) แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับกลุ่มตัวอย่าง 262 รูป 4) จัดทำคู่มือการใช้รูปแบบ ประเมินคู่มือโดยผู้เชี่ยวชาญ 5 คน เช่นเดียวกับ ผลการศึกษาของ ศิริพร กุลสานต์ (2558, หน้า 11) พบว่า มีการดำเนินการวิจัย จำแนกเป็น 3 ระยะ ประกอบด้วย 1) ศึกษาแนวคิดทฤษฎีของรูปแบบ สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ 2) วิเคราะห์ความเหมาะสมของเครื่องมือด้วยเทคนิคเดลฟาย ศึกษาเชิงสำรวจโดยขอความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่าง 3) จัดทำคู่มือและตรวจสอบคู่มือโดยผู้เชี่ยวชาญ

3. ผลการจัดทำคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ พบว่า คู่มือมีความเหมาะสมเมื่อนำไปใช้ในการบริหารงานวิชาการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า คู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผ่านการสังเคราะห์และตรวจสอบความเหมาะสมจากผู้เชี่ยวชาญหลายขั้นตอน จึงทำให้คู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีกระบวนการสร้างที่เหมาะสม โดยผู้วิจัยสังเคราะห์เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับคู่มือการใช้รูปแบบ นำร่างคู่มือการใช้รูปแบบไปตรวจสอบความเหมาะสมโดยผู้เชี่ยวชาญ จากนั้นนำแบบสอบถามที่วิเคราะห์ข้อมูลเรียบร้อยแล้วไปให้คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบ แล้วจึงจัดทำคู่มือ

การใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน
พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาระดับสมบูรณ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ
วิชานี้ ทศตะ (2562, หน้า 495-561) ตอนที่ 1 ความเป็นมา ตอนที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี
ตอนที่ 3 คำแนะนำการดำเนินการ ตอนที่ 4 ขอบเขตการประเมินและคำอธิบายระดับ
คุณภาพในการประเมิน และเกณฑ์การพิจารณาคุณภาพรูปแบบการนิเทศภายใน
โรงเรียนขนาดเล็ก

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

สำนักงานกลุ่มที่ 7 กลุ่มที่ 8 กลุ่มที่ 9 กลุ่มที่ 10 และกลุ่มที่ 11 ที่เกี่ยวข้อง
และรับผิดชอบในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาใน
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยตรง และผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ควรนำรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ
ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาไปใช้ในการพัฒนาสมรรถนะ
การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา เพื่อให้เกิด
คุณภาพการศึกษา และการพัฒนางานวิชาการในโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษาที่ยั่งยืนต่อไป

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรนำรูปแบบไปทดลองใช้ในการพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารโรงเรียน
พระปริยัติธรรม

2.2 ควรวิจัยเพื่อหารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะ โดยเฉพาะสมรรถนะที่
มีความต้องการและจำเป็นสูงเพื่อกำหนดกิจกรรมการพัฒนาให้มีรายละเอียดเฉพาะแต่ละ
สมรรถนะต่อไป

2.3 ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน
วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อจะได้เห็นแนวทางในการพัฒนาปัจจัยดังกล่าวซึ่งจะส่งผลต่อ
ประสิทธิภาพการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กชพรรณ ชุ่มเย็น. (2554). *ทักษะแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง*. เข้าถึงได้จาก https://mcpswis.mcp.ac.th/html_edu/.../print_informed.php?id 14 มิถุนายน 2562.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). *แนวทางปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ*. กรุงเทพฯ: ที.เอส.บี.โปร ดักส์.
- กองบริหารงานบุคคล. (ม.ป.ป.). *เครื่องมือพัฒนา*. เข้าถึงได้จาก 16 มิถุนายน 2562.
- กองพุทธศาสนสถาน, สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. (2555). *คู่มือปฏิบัติโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สำนักงานพุทธศาสนาแห่งชาติ.
- กฤษฎา วีระพลผล แก้วกลาง. (2558). *การพัฒนาคู่มือพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษสำหรับครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระทอง. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สุราษฎร์ธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี*
- กฤษฎา จันทร์พรหม. (2548). *การศึกษารูปแบบมหาวิทยาลัยเสมือนจริงที่เหมาะสมสำหรับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย*. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- กฤษณา เสนาวงษ์. (2544). *ความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop). (ม.ป.ป.). *การประชุมเชิงปฏิบัติการ*. เข้าถึงได้จาก <http://nkw0576105761.circlecamp.com/index.php?page=f> 8 มิถุนายน 2562.
- กิดานันท์ มลิทอง. (2540). *เทคโนโลยีการศึกษาและนวัตกรรม*. กรุงเทพฯ: ชวนพิมพ์.
- กิตติโชติ พิมพ์เพ็ญ. (2558). *การศึกษามรรณะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- โกวิท วรพิพัฒน์. (2555). *การศึกษาต่อเนื่อง*. เข้าถึงได้จาก http://guru.sanook.com/search/knowledge_search.php?q. 8 มิถุนายน 2562.

- ขจรศักดิ์ ศิริชัย. (2559). การพัฒนาระบบสมรรถนะเพื่อพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. วิทยานิพนธ์ วท.บ. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- คมสัน สุริยะ. (2553). แบบโลจิสติก : ทฤษฎีและการประยุกต์ใช้ในการวิจัยเศรษฐศาสตร์. วิทยานิพนธ์ ศษ.บ เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ความรู้ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา. (2557). เข้าถึงได้จาก https://m.facebook.com/permalink.php?story_fbid=410955472381948&id=14 มิถุนายน 2562.
- งานประกันคุณภาพ. (2560). แนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา : แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา. เข้าถึงได้จาก <http://www.krittasilphwittaya.com/?cid=2112352>. 16 มิถุนายน 2562.
- จิรพรรณ หิรัญวรเสฏฐ์. (2555). สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอำเภอเสริมงามเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต 2. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- จิรวรรณ สุวรรณสาม. (2558). การพัฒนาคู่มือการนิเทศภายในแบบคู่สัญญาโรงเรียนมัธยมพัชรกิตติยาภา 3 สุราษฎร์ธานี. ภาคนิพนธ์ ค.ม. สุราษฎร์ธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.
- จุฑารัตน์ ทองทิพย์. (2550). การศึกษาการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดการศึกษาในโรงเรียนเตรียมทหาร. ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2557). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. เข้าถึงได้จาก <http://www.law.chula.ac.th/home/file.aspx?ID=385>. 8 มิถุนายน 2562.
- เจตนา แดงอินทวัฒน์. (2555). รายงานการศึกษาส่วนบุคคล สถาบันครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.
- จันทราณี สงวนนาม. (2545). การฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษา. กรุงเทพฯ: ศรีอนันต์การพิมพ์.

- เฉลิมพล ทิมบำรุง. (2556). การศึกษาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
สถานศึกษาสังกัดเทศบาลนครหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา.
วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ; มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- เจลิยว บุรีภักดี. (2542). ทฤษฎีระบบและการพัฒนาที่ยั่งยืน. กรุงเทพฯ: แอล.ที.แพรส.
- ชนกนารถ ชื่นเชย. (2550). รูปแบบการจัดการศึกษาต่อเนื่องในสถาบันการศึกษา
อุดมศึกษาเอกชน. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ.
- ชนิตา รักษ์พลเมือง. (2546). การวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย : เทคนิควิธีการวิเคราะห์
นโยบาย. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชรินดา พิมพ์บุตร. (2556). รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำการให้บริการของเจ้าหน้าที่ฝ่าย
บริหารสหกรณ์ออมทรัพย์ครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ ค.ด.
สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- ชรอยวรรณ ประเสริฐผล. (2556). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้
ของครูใหม่โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. พิษณุโลก:
มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- ชลธาร สมานธิ. (2560). การพัฒนาคู่มือการบริหารจัดการศึกษาเรียนรู้ร่วมหลักสูตร
อาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย(ทวิศึกษา)ของโรงเรียนสบเมยวิทยาคม
จังหวัดแม่ฮ่องสอน. วิทยานิพนธ์ ค.ม. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- ชวนพิศ ลิทธิธาดา. (2552). รูปแบบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มี
ประสิทธิภาพ. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ชนันธิดา รัตนปราณี. (2553). การพัฒนาแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพ
การศึกษาภายในสถานศึกษาโรงเรียนบ้านหนองจาน อำเภอขามสะแกแสง
จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม.
- ชยาภรณ์ นินนานนท์. (2554). ความต้องการในการพัฒนาสมรรถนะหลักของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานศึกษากรุงเทพมหานคร กลุ่มกรุงธนใต้.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. สมุทรปราการ: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- ชูชัย สมितिไกร. (2553). พฤติกรรมผู้บริหาร. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

- ชัยยศ อิ่มสุวรรณ์. (2552). การศึกษาต่อเนื่อง : องค์ประกอบสำคัญของการศึกษาตลอดชีวิต. เข้าถึงได้จาก <https://www.moe.go.th/moe/th/news> 14 มิถุนายน 2562.
- ชัชวาล อรวงศ์ศุภทัต. (2552). พัฒนาศักยภาพด้วย Project Assignment. เข้าถึงได้จาก https://www.tpa.or.th/writer/read_this_book_topic.php?bookID=1434&read=true&count=true. 14 มิถุนายน 2562.
- ไชยรัตน์ ไชยมัชฌิม. (2555). ศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกลุ่มสถานศึกษาที่ 2 อำเภอนาคู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภาพลีนธุ์ เขต 3. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- ณรงค์ชัย ศิริไพศาล. (2560). การปฏิบัติงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. สงขลา: มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.
- ณรงค์วิทย์ แสนทอง. (2550). มารูจัก Competency กันเถอะ. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- ณะภา ลีพรหม. (2558). การพัฒนารูปแบบการบริหารกิจการนักเรียนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3 : กรณีกิจกรรมชุมนุม, กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี-ยุวกาชาด และกิจกรรมสถานักเรียน. วิทยานิพนธ์ ศ.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- เตือนใจ ดลประสิทธิ์. (2552). การพัฒนาระบบการพัฒนสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ ศ.ด. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทรงศนีย์ วรคำ. (2554). การศึกษาการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของโรงเรียนวัดจันทร์ประดิษฐาราม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

- ทิตนา แคมมณี. (2545). *รูปแบบการเรียนการสอน ทางเลือกที่หลากหลาย*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- _____. (2550). *ศาสตร์การสอน : องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ*. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- _____. (2557). *ศาสตร์การสอน : องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ*. (พิมพ์ครั้งที่ 18). กรุงเทพฯ: ด่านสุทธาการพิมพ์.
- เทียน ทองแก้ว. (2555). *สมรรถนะ (Competency) : หลักการและแนวปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- ธรรมบุญ มิตระเทวิน. (2559). *ความสำคัญและประโยชน์ของการพัฒนาสมรรถนะขีดความสามารถในยุคปัจจุบัน*. เข้าถึงได้จาก thenile.co.th/index.php/2016/11/16/competency_development1 17 มิถุนายน 2562.
- ธนานันต์ ตี๋อิง. (2556). *โปรแกรมพัฒนาสมรรถนะครูระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานด้านการวัดและประเมินผลในชั้นเรียน*. วิทยานิพนธ์ ปริญญาโท. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ธวัช บุญยมน. (2550). *ภาวะผู้นำและการเปลี่ยนแปลง*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- ธีระ รุญเจริญ. (2550). *ความเป็นมืออาชีพในการจัดและบริหารการศึกษายุคปฏิรูปการศึกษา*. กรุงเทพฯ: แอล.ที.เพรส.
- ธีระวัฒน์ วรรณสุข. (2561). *สภาพและปัญหาการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 19*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- ธำรงค์ดี คงสวัสดิ์. (2551). *เริ่มเมื่อไหร่ นำ Competency มาใช้ในองค์กร*. กรุงเทพฯ: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- นงลักษณ์ มีจรรยา. (2554). *สภาพที่เป็นจริงและความคาดหวังในการพัฒนาสภาพแวดล้อมของวิทยาลัยนาฏศิลป์อ่างทองตามทัศนะของอาจารย์และนักศึกษา*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.

นงลักษณ์ ลักษณะโกติน. การมีส่วนร่วมของผู้ปกครองนักเรียนในการจัดการศึกษาของ
ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร.

วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกริก.

นพพร เทพลีธา. (2557). การบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพในภาคเอกชน.

เข้าถึงได้จาก https://www.slideshare.net/Nopporn_Thepsithar/20140206-30896525/. 8 มิถุนายน 2562.

นริศ มหาพรหมวัน. (2561). รูปแบบสมรรถนะผู้นำโรงเรียนเอกชนสู่มาตรฐานสากล.

วิทยานิพนธ์ ค.ม. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.

นิติธาร ชูทรัพย์. (2559). การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนรายวิชาคอมพิวเตอร์
สารสนเทศขั้นพื้นฐาน โดยใช้แนวคิดการเรียนรู้แบบผสมผสาน สำหรับ
นักศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. วิทยานิพนธ์ ปร.ด.
สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

นิสดารก์ เวชยานนท์. (2550). COMPETENCY MODEL กับการประยุกต์ใช้ในองค์กรไทย.

กรุงเทพฯ: กราฟิโก ซิสเต็มส์.

นันทะพร ศุภะพันธุ์. (2551). การศึกษาสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กรุงเทพมหานคร เขต 2. ปริญญาโท ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ.

เนตร์พัฒนา ยาวีราช. (2549). ภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ:

เซ็นทรัลเอนกซ์เพรส.

บวร เทศารินทร์. (2560). คู่มือเตรียมสอบผู้บริหารศึกษา. เข้าใจได้จาก

<https://www.slideshare.net/sobkroo1/ss-64636014/>. 8 มิถุนายน 2562.

บุญชม ศรีสะอาด. (2558). การวิจัยเบื้องต้น. (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.

บุญมี ก่อบุญ. (2553). รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำทีมของผู้บริหารโรงเรียน สังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.

วิทยานิพนธ์ ค.ด. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

บุญเลี้ยง ทุมทอง. (2556). ทฤษฎีและการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้. กรุงเทพฯ:

เอส.พรินติ้ง ไทย แพคตอรี่.

- เบญจพร วาทีกานท์. (2559). แนวทางการพัฒนาหลักของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต 2. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. สงขลา: มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.
- ปฏิกม พงษ์ประเสริฐ. (2550). การศึกษาการจัดสภาพแวดล้อมและการบริการในโรงเรียนเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองนครนายก. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ประไพ ธรรมธัช. (2553). การวิจัยและพัฒนารูปแบบการเสริมสร้างสมรรถนะทางวิชาการโดยใช้กลยุทธ์การปรับโครงสร้างองค์กรของฟูลแลนสำหรับครูประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ด. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประยูร ศรีประสาธน์. (2542). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานคณะกรรมการการศึกษาประจำโรงเรียนประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ประสงค์ วงศาโรจน์. (2551). สภาพแวดล้อมวิทยาลัยพลศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร ในทัศนะของผู้บริหารอาจารย์ และนักศึกษา. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2553). จิตวิทยาการศึกษา. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- ผู้จัดการรายสัปดาห์. (2555). สู่อสังสรรค์สร้างสรรค์ยุควิกฤตสโตร์ KFC. เข้าถึงได้จาก [http:// www.qotomanager.com/news/details/](http://www.qotomanager.com/news/details/). 8 มิถุนายน 2562.
- พรจันทร์ พรศักดิ์กุล. (2550). รูปแบบกระบวนการงบประมาณของโรงเรียนที่บริหารงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐานในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- พระครูวินัยธรวินัยรส. (2561). การพัฒนาระบบบริหารงานวิชาการโรงเรียนพระปริยัติธรรมที่มีประสิทธิผลแผนกสามัญศึกษา สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. อุดรธานี: มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- พระมหาเต็ม โทบุรี. (2554). การมีส่วนร่วมของชุมชนในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

พระมหาธีรเพชร ธีรเวที. (2561). การสังเคราะห์รูปแบบการบริหารงานวิชาการ โรงเรียน

พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. กรุงเทพฯ:

มหาวิทยาลัยสยาม.

พระมหาสมบัติ ธนปัญญา (2558). ยุทธศาสตร์เชิงพุทธในการบริหารโรงเรียน

พระปริยัติธรรม. วิทยานิพนธ์ พธ.ด. พระนครศรีอยุธยา. มหาวิทยาลัย

มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

พระบุญเรือง จิตธัมโม. (2556). การศึกษาเชิงวิเคราะห์ผู้นำในพระพุทธศาสนา : ศึกษา

เฉพาะวิธีแก้ปัญหาของพุทธเจ้า. วิทยานิพนธ์ พธ.ด. พระนครศรีอยุธยา:

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

เพียรพันธุ์ กิจพานิชย์เจริญ. (2552). ศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหาร

สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์

ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ภัทรพร อุตพันธ์. (2550). แนวทางการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาโรงเรียนพระ

ปริยัติธรรมในภาคใต้. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ภัทรวดี กาลจักร. (2555). การศึกษาความคิดเห็นของครูต่อสมรรถนะการบริหารงาน

วิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัย

นอร์ทกรุงเทพ.

ภาณพ แจ่มพลอย. (2556). การศึกษาสภาพการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน

สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี.

วิทยานิพนธ์ ค.ม. จันทบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

ภาณุฐิษฐ์ หนูมาก. (2556). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของการจัดการศึกษาโรงเรียน

พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. กรุงเทพฯ:

มหาวิทยาลัยศรีปทุม.

มนภัทร ด่านวชิรา. (2554). การจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลโรงเรียนอนุบาล

บ้านสนุกคิด. สารนิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (ม.ป.ป.). แนวทางการพัฒนาระบบสมรรถนะ

เพื่อพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล. เข้าถึงได้จาก

competency.rmutp.ac.th/components. 8 มิถุนายน 2562.

- เมธิญา นนท์ศรี. (2555). *ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพญาวัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. พะเยา: มหาวิทยาลัยพะเยา.*
- ยิ่งยศ พลเลิศ. (2550). *สมรรถนะผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กาญจนบุรีเขต 3. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.*
- ยุพิน ยืนยง. (2553). *การพัฒนารูปแบบการนิเทศแบบหลากหลายวิธีการเพื่อส่งเสริมสมรรถภาพการวิจัยในชั้นเรียนของครู เขตการศึกษา 5 อัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.*
- เยาวนิจ ชะข้า. (2557). *สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 2. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. นครปฐม: มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย.*
- รติญา ชูตระกูล. (2552). *สมรรถนะของผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามทรรคนะของผู้บริหาร ครูและผู้ปกครอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. ลพบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.*
- รัตน์ะ บัวสนธิ์. (2552). *การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษา. กรุงเทพฯ: คำสมัย.*
- ระเปียบ เชี่ยวชาญ. (2550). *การศึกษาสมรรถนะการบริหารด้านวิชาการระดับปฐมวัยของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตภาษีเจริญ. สารนิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.*
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2555). *ผู้เชี่ยวชาญ. เข้าถึงได้จาก http://www.royin.go.th/dictionary/lookup_domain.php. 16 มิถุนายน 2562.*
- เรชา ชูสุวรรณ. (2550). *รูปแบบความสัมพันธ์เชิงสาเหตุของสนทนาของบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม.ปัตตานี: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.*
- ลภัสรดา นาโควงศ์. (2558). *การพัฒนารูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.*

- ลือชัย ชูนาคา. (2558). รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์
ปร.ด. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- เลิศชัย ปานมุข. (2552). การจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ. เข้าถึงได้จาก
[http:// www.banprak-nfe.com/webboard/index.php?board=7.0./](http://www.banprak-nfe.com/webboard/index.php?board=7.0/)
8 มิถุนายน 2562.
- วชิราวุธ ปานพรม. (2558). รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหารในสถานศึกษา
พอเพียง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาในภาค
ตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ ค.ด. สกลนคร: มหาวิทยาลัย
ราชภัฏสกลนคร.
- วนิดา ฤทธิเจริญ. (2550). การพัฒนาคู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยการ
จัดการเรียนรู้แบบบูรณาการสำหรับครูการศึกษานอกโรงเรียน. วิทยานิพนธ์
ศษ.ม. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วรินทร์พร สุขเฟื่องฟู. (2555). การจัดทำคู่มือการเสริมสร้างงานหัตถกรรมโดยใช้ภูมิ
ปัญญาท้องถิ่น กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยีระดับชั้น
ประถมศึกษาปีที่ 6 ของโรงเรียนวัดหนองคุ่มจังหวัดปราจีนบุรี. สารนิพนธ์
กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- วริศราภรณ์ น้อยใจมั่น, โสพิศ เทพสลด, และอุบลรักษ์ สุริยคำวงศ์. (2551). สมรรถนะ
ของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหารงานโดยใช้
โรงเรียนเป็นฐาน ของโรงเรียนผู้นำการเปลี่ยนแปลงในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา
พิษณุโลก เขต 1. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- วิชัญญ์ ทศตะ. (2562). การพัฒนารูปแบบการนิเทศภายในสำหรับโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.
วิทยานิพนธ์ ปร.ด. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- วัชรศักดิ์ สงค์ปาน. (2558). การพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนเพื่อบรรลุผลการ
ประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนมัธยมศึกษาภาคใต้ฝั่งอันดามัน.
วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. สงขลา: มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.
- วันทนี ชุติลป. (2525). สถิติและการวิจัยเบื้องต้น. กรุงเทพฯ: อักษรบัณฑิต.

- วาร์โร เพ็งสวัสต์. (2551). *วิธีวิทยาการวิจัย*. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- _____. (2553). การวิจัยพัฒนารูปแบบ. *วารสารวิชาการ, มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร*, 2(4), 7-11.
- วิกิพีเดีย. (2561). *การประชุม*. เข้าถึงได้จาก <https://th.wikipedia.org/wiki/การประชุม/>. 8 มิถุนายน 2562.
- _____. (2555). *ศาสตราจารย์*. เข้าถึงได้จาก <http://www.th.wikipedia.org>. 16 มิถุนายน 2562.
- _____. (2553). *การศึกษา*. เข้าถึงได้จาก <https://th.wikipedia.org/wiki/การศึกษา>. 16 มิถุนายน 2562.
- วิจารณ์ พานิช. (2550). วิถีแห่งองค์การอัจฉริยะ. *จุลสารอุตสาหกรรมสัมพันธ์*, 73, 2-3.
- วิชิต เทพประสิทธิ์. 2552. *การพัฒนาสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยระบบปรับเหมาะสมการเรียนรู้แบบปฏิบัติจริงคอนตรัคติวิสต์สำหรับข้าราชการกระทรวงพลังงาน*. วิทยานิพนธ์ ค.ด. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิมาน วรรณคำ. (2553). *การพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. วิทยานิพนธ์ ค.ด. นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- วิหαρ พละพร. (2558). *การวิจัยและพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะด้านการวัดและประเมินการคิดสำหรับครูระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. วิทยานิพนธ์ ป.ด. อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.
- วีระวัฒน์ พันธ์. (2558). *ศึกษาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในอำเภอวังน้อยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์.
- วุฒิพงษ์ โรมพันธ์. (2556). *แนวทางในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายการจัดการศึกษาที่ 3 (หางว-โดนเพชร) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.

- ศศิธร บัวทอง. (2556). การพัฒนารูปแบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาระดับ
กลุ่มสาระการเรียนรู้ของโรงเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน. สารนิพนธ์ ศษ.บ
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ศศิพรธณ กาสอน. (2557). การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน (Job Rotation). เข้าถึงได้จาก
https://prezi.com/n4gqc__tpf3h/job-rotation/. 14 มิถุนายน 2562.
- ศศิธิดา แพงไทย. (2559). บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21. วารสาร
วิทยาลัยบัณฑิตเอเซีย, 6(1), 8.
- ศิริรัตน์ วงษ์ศรีแก้ว. (2554). ความคิดเห็นของครูที่มีต่อสมรรถนะการบริหารงานของ
ผู้บริหารสถานศึกษาเอกชน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ปทุมธานี เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยปทุมธานี.
- ศูนย์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมโรงงานอุตสาหกรรม. (ม.ป.ป.). เครื่องมือ
การพัฒนาศักยภาพในรูปแบบ Training & Non-Training. เข้าถึงได้จาก
webintra.diw.go.th/hrmc/knowledge/ การหมุนเวียนงาน2.pdf.
16 มิถุนายน 2562.
- สกุลรัตน์ กุมพมาศ. (2551). การบริหารงานตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3.
วิทยานิพนธ์ ค.ม. อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยโปลีเทคนิคภาค
ตะวันออกเฉิยเหนือ.
- สถาบันการศึกษาทางไกล. (2555). การศึกษาต่อเนื่อง. เข้าถึงได้จาก
[http:// www.Del.ac.th/cont.htm./](http://www.Del.ac.th/cont.htm/). 8 มิถุนายน 2562.
- สถาบันทดสอบการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน). (2558). คู่มือการจัดสอบทางการ
ศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และชั้นมัธยมศึกษา
ปีที่ 3. กรุงเทพฯ: สถาบันทดสอบการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน).
- สมาน อัครวุฒิ. (2550). การศึกษาและการสังเคราะห์รูปแบบการบริหารสถานศึกษา
การพัฒนาคณะกรรมการสถานศึกษา และสถานศึกษาเครือข่ายของ
ผู้บริหารสถานศึกษาด้านแบบที่ 1. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.
- _____. (2551). การบริหารการศึกษสมัยใหม่ : แนวคิด ทฤษฎีและการปฏิบัติ.
(พิมพ์ครั้งที่ 4). อุบลราชธานี: อุบลกิจออฟเซตการพิมพ์.

สยามสแควร์. (2552). ผู้เชี่ยวชาญ. เข้าถึงได้จาก [http:// www.pantip.com/](http://www.pantip.com/)

8 มิถุนายน 2562.

สยาม สุกัน. (2555). สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาในทัศนะของครูกลุ่มปงไฮ-น้ำจั้น อำเภอยะเกา จังหวัดบึงกาฬ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ. วิทยานิพนธ์ ค.ม. นครพนม: มหาวิทยาลัยนครพนม.

ส่องแสง อัยวรรณ. (2561). รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำครูผู้สอนภาษาอังกฤษโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ ค.ค. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

สาธิต รัตนสารี. (2554). สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารงานวิชาการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กาญจนบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

สายใจ สีแจ้. (2558). สมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

สายสุดา ชันธเวธ. (2561). ทักษะแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง. เข้าถึงได้จาก [www.ops.moe.go.th/.../ สาระน่ารู้/1854-ทักษะแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง](http://www.ops.moe.go.th/.../สาระน่ารู้/1854-ทักษะแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง). 14 มิถุนายน 2562.

สาวิตรี เถาว์โท. (2558). การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนตามแนวคิดการเรียนรู้แบบผสมผสานรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมสำหรับนักศึกษาปริญญาบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ. วิทยานิพนธ์ ป.ร.ค. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

ลัทธิตกร ช้วนศิริ. (2554). การพัฒนาโมเดลเชิงสาเหตุของปัจจัยที่ส่งผลต่อการประเมินคุณภาพภายนอกของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา. เลย: สำนักงานพุทธศาสนาจังหวัดเลย.

- สิร์รานี วสุภัทร. (2551). *ภาวะผู้นำทางวิชาการและสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ด. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สุกัญญา รัตมีธรรมโชติ. (2550). *แนวทางการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ Competency Based Learning*. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: ศิริพัฒนาอินเตอร์พรีนท์.
- สุทธิธัช คนกาญจน์. (2547). *การพัฒนาตัวบ่งชี้ของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สุพานี สฤษฏ์วานิช. (2546). *การบริหารเชิงกลยุทธ์แนวคิดและทฤษฎี*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สุภาค์ จันทวานิช. (2552). *วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ*. (พิมพ์ครั้งที่ 17). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุภาพร มากแจ้ง. (2548). *รายงานการสังเคราะห์งานวิจัย รูปแบบและกระบวนการจัดการศึกษาและเผยแพร่ศาสนธรรม : กรณีศึกษา 9 วัด*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุรติยาพร ทองอ่ำ. (2556). *รูปแบบการพัฒนาศมรรถนะด้านการวัดและประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางของการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 สำหรับครูในสังกัดเทศบาลนครนครสวรรค์*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. นครสวรรค์: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- สุรัสวดี จินดาเนตร. (2553). *การพัฒนาคู่มือการสอนโครงงานคณิตศาสตร์สำหรับครูในช่วงชั้นที่ 4 โรงเรียนดาราวิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่*. สารนิพนธ์ ศษ.ม. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สุรภา เกตุมาลา. (2552). *การศึกษาการพัฒนาสถานศึกษาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาตามแบบภาวะผู้นำในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- สุวิมล ว่องวานิช. (2550). *การวิจัยประเมินความต้องการจำเป็น*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุเทพ พงศ์ศรีวัฒน์. (2550). *ภาวะความเป็นผู้นำ*. กรุงเทพฯ: ส. เอเชียเพรส.

- แสงเดือน จรบำรุง. (2556). *สมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาตามทัศนะของครูโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา*
กาญจนบุรีเขต 3. วิทยานิพนธ์ ค.ม.กาญจนบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2550). *ผลการประเมินการประเมินคุณภาพผู้เรียนระดับการศึกษา 2555 บทสรุปและข้อเสนอเชิงนโยบาย*.
กรุงเทพฯ: สำนักงานทดสอบทางการศึกษา.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2543). *ปฏิรูปการเรียนรู้ผู้เรียนสำคัญที่สุด*.
กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี.
- สำนักงานพุทธศาสนาแห่งชาติ. (2561). *ข้อมูลพื้นฐานปี 2560*. กรุงเทพฯ:
กองพุทธศาสนศึกษา.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม. (2557). *บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมการดำเนินงานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ช่วงชั้นที่ 1-2 ในฐานะที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม. มหาสารคาม: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม*.
- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (2552). *รวมกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ:
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2551). *ร่างแนวทางการดำเนินการโครงการวิจัยและพัฒนาการส่งเสริมวัฒนธรรมเครือข่ายการเรียนรู้ของครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน*. กรุงเทพฯ: สำนักงานมาตรฐานการศึกษาและพัฒนการเรียนรู้ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา.
- อภิรมย์ สีดาคำ. (2559). *องค์ประกอบที่ส่งผลต่อคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในจังหวัดภาคเหนือตอนบน. วารสารวิจัยและพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 219(11), 3*.
- อมรรัตน์ แก่นสาร. (2559). *การพัฒนาตัวบ่งชี้จิตวิญญาณความเป็นครู ของครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน*. วิทยานิพนธ์ ปรัช. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.

- อมรรัตน์ ภิณฺโญนันต์พงษ์. (2546). *การพัฒนารูปแบบความร่วมมือทางวิชาการด้านการเรียนการสอน ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ*. ปรินิพนธ์ ปร.ด. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- อรนุช มหัทธนนท์. (2545). *ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ : Management Information Systems*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- อรพันธุ์ ประสิทธิ์รัตน์. (2554). *รายงานการวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพแวดล้อมทางการเรียนของนิสิตคณะศึกษาศาสตร์*. สารนิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- อรอุมา รุ่งเรืองวณิชกุล. (2556). *การพัฒนารูปแบบการเสริมสร้างสมรรถนะครูนักวิจัย ด้วยการบูรณาการกระบวนการเรียนรู้สำหรับข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยม เขต 2*. ปรินิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- อรรรณ แยมพาที. (2554). *ศึกษากาการบริหารโรงเรียนอนุบาลเอกชนของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากกรุงเทพมหานคร เขต 3*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สมุทรปราการ: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- อรรรณ ธีรวงษ์ไพบูลย์. (2556). *การศึกษาสมรรถนะการบริหารวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาเครือข่ายท่าขนุน-สหกรณ์นิคมหินดาด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ.
- อรุณ รัชธรรม. (2551). *ทฤษฎีองค์การและพฤติกรรมองค์การ*. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- อาภรณ์ ภูวพิพนธ์. (2551). *กลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- _____. (2552). *การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล*. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- _____. (2557). *การออกแบบโปรแกรมฝึกอบรมบนพื้นฐาน COMPETENCY (Training Program Competency-Based)*. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- _____. (2559). *การพัฒนา CORE COMPETENCY บนแนวคิด 70 20 10 (Core Competency Development Program on 70:20:10)*. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.

- _____. (2560). *Job Rotation Roadmap*. เข้าถึงได้จาก
<http://www.hramata.com/index.php?=boardshow&ac=webboard>
 [16 มิถุนายน 2562].
- _____. (2562). *COMPETENCY ASSESSMENT TOOL เครื่องมือประเมินขีดความสามารถของบุคลากร*. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- อนันดา ชาวนา. (2558). รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำครูด้านการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเขตตรวจราชการที่ 11. วิทยานิพนธ์ ค.ด. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- อนันต์ งามทองตัน. (2552). การพัฒนาตัวบ่งชี้สมรรถนะการบริหารจัดการเรียนรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- อนันต์ พันนึก. (2554). การวิจัยและพัฒนาโปรแกรมพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน. วิทยานิพนธ์ ศษ.ด. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- อภิมัย สีดาคำ. (2559). องค์ประกอบที่ส่งผลต่อคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในจังหวัดภาคเหนือตอนบน. วิทยานิพนธ์ ปร.ด. เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยนอร์ทเชียงใหม่.
- อรุณรุ่ง โยธสิงห์. (2558). การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตามแนวคิดการเรียนรู้แบบผสมผสานเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะด้านการประเมินที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของครูผู้สอนระดับประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- อารียา สตาร์ตัน. (2556). การจัดสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตราชเทวี. สารนิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- อินทิรา บริบูรณ์. (2556). การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียนเครือข่ายโรงเรียนนานาชาติเวลล์ส สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน. สารนิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

- อุทุมพร จามรมาน. (2541). *การประกันคุณภาพระดับอุดมศึกษาตามเกณฑ์ของทบวงมหาวิทยาลัย*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- _____. (2546). *รูปแบบการประกันคุณภาพการอุดมศึกษาและตัวบ่งชี้ผลการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- อุรารัตน์ (นามแฝง). (2550). *วิธีในการพัฒนาขีดสมรรถนะบุคลากร*. เข้าถึงได้จาก urarat.blogspot.com/2010/11/9.html. 16 มิถุนายน 2562.
- อุไรวรรณ เอกประยูร. (2559). *การศึกษาดูงาน*. เข้าถึงได้จาก <https://0892874072.blogspot.com/2016/04/blog-post>. 14 มิถุนายน 2562.
- เอกสิทธิ์ ชนินทรภูมิ. (2554). *สมรรถนะครูกับการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนสาธิตในจังหวัดนครปฐม*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- เอกพงศ์ บุตรสงฆ์. (2549). *การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูผู้สอน*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- เอกกมล เอี่ยมศรี. (2555). *ประโยชน์ของการหมุนงาน : Benefit of Job Rotation*. เข้าถึงได้จาก <https://eiamsri.wordpress.com/2012/12/18/ประโยชน์ของการหมุนงาน-benefit/>. 14 มิถุนายน 2562.
- เอกสารสาระหลักและแนวคิดประกอบการดำเนินงาน กศน. : คัมภีร์ กศน. (ม.ป.ป.). *การศึกษาทางเลือก (Alternative Education)*. เข้าถึงได้จาก https://panchalee.wordpress.com/2009/05/17/continuing_education 14 มิถุนายน 2562.
- อัญชลี ธรรมะวิสิฏ์กุล. (2552). *การศึกษาต่อเนื่อง (Continuing Education)*. เข้าถึงได้จาก https://panchalee.wordpress.com/2009/05/17/continuing_education. 14 มิถุนายน 2562.
- อัมพร พงษ์กังสนนันท์. (2550). *การพัฒนาารูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการศึกษาตลอดชีวิต*. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- Best, J. W. (1981). *Research in education*. (4th ed.). New Jersey: Prentice Hall.
- Brown, W.B. & Moberg, D.J. (1980). *Organization Theory and Management : A Macro Approach*. New York: John Wiley and Sons.

- Dubois, D. D., & Rothwell, J. W. (2004). *Competency-Based Human Resource Management*. California: Davies-Black Publishing.
- Ferguson, G. A. (1981). *Statistical Analysis in Psychology and Education*. (5th Ed.) Tokyo MC Graw-Hill Book Company.
- Good, V. (2005). *Dictionary of Education*. (5th ed). New York: McGraw-Hill.
- Ivancevich, J.M. (2010). *Human Resources Management*, (12th Ed.) New York: McGraw.
- Joyce, B., & Showers, B. (1992). The Coaching of Teaching. *Education Leadership*, 40(1), 17-20.
- Kandula, R. S. (2013). *Competency-Based Human Resource Management*. Delhi: PHI Learning Pvd Ltd.
- Kast, F. E., & Rosenzweig, J. E. 1985. *Organization and Management*. (4th ed.). New York: McGraw-Hill.
- Keeves, P.J. (1998). *Model and Model Building, Educational Research, Methodology and Measurement : An International Handbook*. Oxford: Pergamon press.
- Kennedy, P.W., & Dresser, S.G. (2005). *Creating a Competency-Based Workplace, Benefits Compensation Digest*. Brookfeld: Feb.
- Lindgren, R. H., & Schuitze, D. (2004). *Design Principles for Competency Management Systems : A Synthesis of an Action Research Study 1*, MIS Quarterly. Minneapolis : sep.
- Likert, R. (1967). *The Method of Constructing an Attitude Scale*, Reading in Attitude Theory and Measurement. P.90-95. Fishbein, Martin, (Ed.) New York: Wiley & Son.
- Macmillan, N. A., & Creelman, C. D. (1991). *Detection Theory: A user's Guide*. New York, US: Cambridge University Press.
- Marmom, D.H. (2002). *Core competencies of professional service providers in federally funded education programs*. Tennessee: Knoxville.
- Mattox, D. (1987). A study of inservice Illinois public school elementary principals. *Dissertation Abstracts International*, 12(1), 1.

- McClelland, D. C. (1975). Testing for competence rather than intelligence. *American Psychologist*, 28(1), 1–14.
- Murry, J.W., & Hammons, J.O. (1995) *Delphi: A Versatile Methodology for Conducting Qualitative Research*. *The Review of Higher Education*, 18, 426–436.
<https://doi.org/10.1353/rhe.1995.0008>.
- Raj, M. (1996). *Encyclopedic Dictionary of Psychology and Education*. Volume 3 (M–Z)
 New Delhi: ANMOL Publications PVT.
- Think Exist. (2008). *The Leadership Challenge : How Get Extraordinary Things Done in Organizations*. San Francisco: Jossey Bass.
- Tosi, H.L. & Carroll, S.J. (1982). *Management*. New York: John Wiley and Sons.
- Yukl, G.A. (1998). *Leadership in Organization*. (4th Ed.) New Jersey: Prentice–Hall.
 _____. (2006). *Leadership in Organization*. UK : Prentice – Hall International.
- Willer, D. (1986). *Scientific Sociology : Theory and Method*. New Jersey:
 Prentice–Hall.
- William, M. (1994). *Planning Curriculum for School*. New York: Holt: Rinehart
 and Winston.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- ขออนุญาตสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ
- ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย
- ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม

โดยเทคนิคเดลฟาย

- ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ
- ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคู่มือ



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว สทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถนนโยธาตุนคร
อ.เมือง จ.สกลนคร ๖๔๐๐๐

๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

นมัสการ พระพรหมเสนาบดี (พิมพ์ ญาณวิโร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้วย พระมหาอุทตนา คัมภีร์ วรโสมเจ้าคุณนิกาย ๕๙๖๓๒๒๓๓๐๕ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา คุุญช์บัณฑิต (ปร.ค.) โดยมี ศร.พรเทพ เลิศรัตนพิกุล เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิไลกาน ณาการบาง เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าพระคุณท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขออนุญาตให้นักศึกษาได้สัมภาษณ์พระคุณท่านด้วย ทั้งนี้ นักศึกษาจะประสานวัน - เวลา ที่พระคุณท่านสะดวกในการให้สัมภาษณ์อีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากพระคุณท่านด้วยดี และขอขอบคุณในมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความเคารพอย่างสูง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ติณณต์ เพียรวัฒนุญญาน)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(พระพรหมเสนาบดี)

 พระพรหมเสนาบดี (พิมพ์ ญาณวิโร)

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๑๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๑๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน พระมหาอุทตนา คัมภีร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๕๒๖๐ ๘๖๓๓

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ที่ อว ๐๖๒๓.๑๒/ว ศว๑๑



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถนนโยธา ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.วาไร เพ็งสวัสดิ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ

๒. เครื่องมือการวิจัย

๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย

ด้วย พระมหาอุทตนา คัมภีร์ รหัสนักศึกษา ๕๙๖๓๒๒๓๓๐๕ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) โดยมี ดร.พรเทพ เสงี่ยมพงษ์ เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิไลภา ฉลากยาง เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

พ: ม.อุทตนา.

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วาไร เพ็งสวัสดิ์)
๘ ก.พ. ๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิกานต์ เพียรปัญญากรณ์)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๖๐๙๗ ๐๒๒๐๔

โทรสาร ๐ ๔๖๐๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน พระมหาอุทตนา คัมภีร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๕๒๖๐ ๘๖๙๓

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๓๒๒๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถ.นิคมโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๓๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม โดยเทคนิคเคลฟาย

นมัสการ พระโสมนพพิธธาดา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ
๒. เครื่องมือการวิจัย
๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย

ด้วย พระมหาอุทธนา ตุ่มอ่อน รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๖๓๒๒๓๓๑๐๕ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "รูปแบบการพัฒนสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) โดยมี ดร.พรเทพ เสถียรนพแก้ว เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิธนิภา ฉลากบาง เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม โดยเทคนิคเคลฟาย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความเคารพ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิกานต์ เพียรธัญญกรณ์)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน พระมหาอุทธนา ตุ่มอ่อน โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๕๒๖๐ ๘๖๗๓

พระโสมนพพิธธาดา
ผู้อำนวยการโรงเรียน
โรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดสันติธรรม

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ อว ๐๖๒๓.๑๒/ว ๑๒๗๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๔๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบ

นโมสการ พระครูปริยัติสารการ

ด้วย พระมหาอุทธนา คุ้มอ่อน รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙/๖๓๒๒๓๓๑๐๕ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) โดยมี ดร.พรเทพ เสถียรนพแก้ว เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัลลภา ฉกลางบาง เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแนบการด้วยความเคารพ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิกานต์ เพียรฉัตรคุณ)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๑๙๗ ๐๒๒๑

โทรสาร ๐ ๔๒๑๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน พระมหาอุทธนา คุ้มอ่อน โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๕๒๖๐ ๘๖๗๓

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ที่ อว ๐๖๒๑.๑๒/ว ๑๓๒๗



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๖๘๐ ถนนโยธา ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคู่มือ

นมัสการ พระศรีญาณวงศ์ ดร.

ด้วย พระมหาสุทนต์ คุ้มอ่อน รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๖๓๒๒๓๓๓๑๐๕ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) โดยมี ดร.พรเทพ เสถียรพนแก้ว เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิไลนิกา ฌางบาง เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคู่มือรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอมีผลการด้วยความเคารพ

พระศรีญาณวงศ์, ดร.

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศีกานต์ เพียรธัญญกรณ์)
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๔

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน พระมหาสุทนต์ คุ้มอ่อน โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๕๒๖๐ ๘๖๗๓

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ภาคผนวก ข

- รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้การสัมภาษณ์
- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย
- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามเดลฟาย (แบบปรับปรุง 3 รอบ)
- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคู่มือ

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้การสัมภาษณ์

1. พระพรหมเสนาบดี (พิมพ์ ญาณวีโร)
ตำแหน่ง กรรมการมหาเถรสมาคม รักษาการแทนเจ้าคณะภาค 7
เจ้าอาวาสวัดปทุมคงคาราชวรวิหาร กรุงเทพมหานคร
2. พระเทพวิสุทธิโมลี (พรหมา สัปปัญโญ ป.ธ.9)
ตำแหน่ง ที่ปรึกษาเจ้าคณะภาค 10 เจ้าอาวาสวัดจักรวรรดิ
ราชาวาส กรุงเทพมหานคร
3. นายวรวิทย์ ทองไธยพันธ์
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา
สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ จังหวัดนครปฐม
4. รองศาสตราจารย์ ดร.สมาน อัครภูมิ
ตำแหน่ง อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
จังหวัดอุบลราชธานี
5. ดร.สิทธิพร เอี่ยมเสน
ตำแหน่ง คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร้อยเอก ดร.ชาญวิทย์ หาญรินทร์
ตำแหน่ง คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม จังหวัดนครพนม
7. นายมงคล รุณธาตุ
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นครพนม เขต 1 จังหวัดนครพนม

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร.วาโร เพ็งสวัสดิ์
ตำแหน่ง คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการนำวิชาการการบริหารงานอุดมศึกษา
2. รองศาสตราจารย์ ดร.สำราญ กำจัดภัย
ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ปรัชญาคุณบัณฑิต
สาขาวิชาการวิจัยหลักสูตรและการสอน ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ใน
การนำวิชาการการบริหารงานอุดมศึกษา
3. พระครูพนมปริชากร, ดร. ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผน
ตำแหน่ง สามัญศึกษาวัดพระธาตุพนม อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม
ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการนำวิชาการ การบริหารงานสถานศึกษา
4. พระมหาทิพย์ โอบสูงาม, ดร. ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษาวัดพระธาตุพนม อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม
ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในการนำวิชาการ
การบริหารงานสถานศึกษา
5. ดร. สิริกร ไชยราช ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนบ้านนาหนองโพธิ์วังโน
อำเภอวังยาง จังหวัดนครพนม

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามเดลฟาย (แบบปรับปรุง)

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 21 รูป/คน ดังนี้

1. พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการเจ้าคณะใหญ่หนตะวันออก จำนวน 1 รูป
ดังนี้

1.1 พระอุดมปริชาญาณ

2. พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าคณะจังหวัด ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
จำนวน 3 รูป ดังนี้

2.1 พระเทพวรมนี เจ้าคณะจังหวัดนครพนม

2.2 พระเทพวรจารย์ เจ้าคณะจังหวัดอุบลราชธานี

2.3 พระราชกิตติรังษี เจ้าคณะจังหวัดศรีสะเกษ

3. พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งประธานกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ
ศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คือ กลุ่มที่ 7 กลุ่มที่ 8 กลุ่มที่ 9 กลุ่มที่ 10 กลุ่มที่ 11
จำนวน 5 รูป ดังนี้

3.1 พระครูสิริธรรมนิเทศก์ ประธานกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ 7

3.2 พระโสภณพุทธิธาดา ประธานกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนก
สามัญศึกษา กลุ่มที่ 8

3.3 พระครูปริยัติวิราภรณ์ ประธานกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนก
สามัญศึกษา กลุ่มที่ 9

3.4 พระครูสุวรรณสรานุกิจ ประธานกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนก

3.5 พระครูปริยัติกิจธำรง ประธานกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนก
สามัญศึกษา กลุ่มที่ 11

4. นักการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษานิเทศก์
มีประสบการณ์ด้านการบริหารไม่น้อยกว่า 10 ปี มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ หรือมีวุฒิ
การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก จำนวน 4 คน

4.1 วรณสิทธิ์ คำเพราะ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษามุกดาหาร

4.2 ดร.วีรพล สารบรรณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษานครพนม เขต 2

4.3 นายอภิชัย ท่ามาน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาานครพนม เขต 1

4.4 นายนิกุล มณีรัตน์ ศึกษาพิเศษเชี่ยวชาญ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาานครพนม เขต 1

5. นักวิชาการในมหาวิทยาลัย เป็นอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาในสาขาภาวะ
ผู้นำทางการศึกษา และสาขาการบริหารและพัฒนาศึกษา มีตำแหน่งเป็นอธิการบดี
หรือรักษาการอธิการบดี และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 2 คน

5.1 ทนายเอื้อ มูลสิงห์ รักษาการอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

5.2 ดร.อภิสิทธิ์ สมศรีสุข อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ กรรมการและ
เลขานุการหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

6. พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการและผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษาในเขตจังหวัดนครพนม ซึ่งมีประสบการณ์ในการบริหารโรงเรียนพระ
ปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 6 รูป

6.1 พระครูกิตติสุตานุยุต ผู้จัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ
ศึกษาวัดมหาธาตุ อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

6.2 พระศรีวิสุทธิเมธี ผู้จัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา
วัดพระธาตุพนม อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

6.3 พระครูจารุปริยัติการ ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษาหนองขุนวิทยา อำเภอม่วงสามสิบ จังหวัดอุบลราชธานี

6.4 พระครูพิสิษฐธรรมทัศน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบาลีสาธิตศึกษา
มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

6.5 พระครูปริยัติสุนทรวัฒน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนก
สามัญศึกษาดอนหวายพิทยาคม อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

6.6 พระครูวรปัญญาคม ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ
ศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

**ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสมของคู่มือการใช้
รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา**

1. พระศรีญาณวงศ์, ดร. ตำแหน่ง รองอธิการบดีวิทยาเขตหนองคาย
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตหนองคาย
2. พระมหาสนอง จำนิจ, ผศ.ดร. ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์นครพนม
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันเพ็ญ นันทะศรี ตำแหน่ง กรรมการหลักสูตรครุศาสตร
มหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
4. นายไพวัลย์ จันทะนะ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสกลนคร เขต 1
5. พระอนุวัฒน์ อธิมุตโต ตำแหน่ง ฝ่ายวิชาการโรงเรียนพระปริยัติธรรมหนองขุ่นวิทยา
โรงเรียนพระปริยัติธรรมหนองขุ่นวิทยา จังหวัดอุบลราชธานี

ภาคผนวก ค

- แบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ
- แบบประเมินความสอดคล้องข้อคำถามการวิจัย
- แบบสอบถามเคลฟาย (ปรับปรุง)
- แบบสอบถามตรวจสอบรูปแบบ
- แบบประเมินคู่มือการวิจัย



แบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

การศึกษาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนและแนวทางพัฒนา
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

ชื่อเรื่องงานวิจัย

รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผู้วิจัย

พระมหายุทธนา ตุ่มอ่อน

นักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

อาจารย์ ดร.พรเทพ เสถียรนพแก้ว

ประธานกรรมการที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัลนิกา ฉลากบาง

กรรมการที่ปรึกษา

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์

.....

ตำแหน่ง

.....

สถานที่ทำงาน

.....

สัมภาษณ์เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2563

คำชี้แจง

1. การสัมภาษณ์ครั้งนี้เป็นการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนและแนวทางพัฒนา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. รูปแบบการสัมภาษณ์เป็นแบบกึ่งมีโครงสร้าง โดยผู้วิจัยจะระบุกรอบเนื้อหาที่จะสัมภาษณ์ ซึ่งจะเรียนให้ผู้ทรงคุณวุฒิทราบล่วงหน้าประมาณ 1 สัปดาห์ และขออนุญาตวันเวลาและสถานที่เพื่อทำการสัมภาษณ์
3. การสัมภาษณ์จะใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมง โดยผู้วิจัยจะขออนุญาตในการจัดบันทึกการสัมภาษณ์ และบันทึกเทป
4. ผู้วิจัยจะทบทวนประเด็นสำคัญที่ได้จากการสัมภาษณ์ให้ผู้ทรงคุณวุฒิทราบเมื่อผู้ทรงคุณวุฒิยุติการแสดงทัศนะในแต่ละประเด็น
5. ผู้วิจัยจะสรุปผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละคนในวันที่ทำการสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ

เกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนและแนวทางพัฒนา

โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

(เพื่อนำข้อมูลจากการสัมภาษณ์มากำหนดตัวแปรเพิ่มเติมในกรอบแนวคิดการวิจัย)

1. ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีอะไรบ้าง ควรแก้อย่างไร

.....

.....

.....

.....

2. สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ควรมีลักษณะอย่างไร มีองค์ประกอบอะไรบ้าง และมีแนวทางในการพัฒนาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

3. ท่านเห็นด้วยกับข้อบ่งชี้สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาต่อไปนี้หรือไม่

- 3.1 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการเรียนรู้
- 3.2 สมรรถนะด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 3.3 สมรรถนะด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา
- 3.4 สมรรถนะด้านส่งเสริมให้มีการทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้
- 3.5 สมรรถนะด้านอื่น ๆ (เพิ่มเติม)

.....

.....

.....

.....

4. ลักษณะของสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม
และวิธีการพัฒนา

4.1 สมรรถนะด้านการบริหารจัดการการเรียนรู้ ควรจะมีลักษณะอย่างไร

.....

.....

.....

.....

วิธีการพัฒนา

.....

.....

.....

.....

4.2 สมรรถนะด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ควรจะมีลักษณะอย่างไร

.....

.....

.....

.....

วิธีการพัฒนา

.....

.....

.....

.....

4.3 สมรรถนะด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา ควรจะมีลักษณะอย่างไร

.....

.....

.....

.....

วิธีการพัฒนา

.....

.....

.....

.....

4.4 สมรรถนะด้านส่งเสริมให้มีการทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้
ควรมีลักษณะอย่างไร

.....

.....

.....

.....

วิธีการพัฒนา

.....

.....

.....

.....

3.5 สมรรถนะด้านอื่น ๆ (เพิ่มเติม) ควรมีลักษณะอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

วิธีการพัฒนา

.....

.....

.....

.....

5. ท่านคิดว่าการที่จะพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม ให้ประสบความสำเร็จ ต้องมีปัจจัยใดบ้างที่สนับสนุนการพัฒนา
สมรรถนะดังกล่าว

.....

.....

.....

.....

.....

6. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัมภาษณ์

(.....)

ตำแหน่ง.....



แบบประเมินความสอดคล้องข้อคำถามการวิจัย

เรื่อง รูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำชี้แจง

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

ชื่อ-สกุล (ผู้ประเมิน)

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน

ตอนที่ 2 ประเมินความสอดคล้องของข้อคำถาม

คำชี้แจง : ให้ท่านอ่านข้อความในข้อคำถามเกี่ยวกับการวิจัยเรื่องนี้ซึ่งมีเนื้อหาสำคัญ

3 องค์ประกอบ ได้แก่

- 1) ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม
- 2) ขอบข่ายและวิธีพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม
- 3) ผลลัพธ์ของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

โดยให้ท่านพิจารณาว่าเนื้อหาตรงกับเรื่องที่ศึกษาหรือไม่ ให้ท่านทำเครื่องหมาย

✓ ลงในช่องที่ตรงระดับความคิดเห็นของท่าน

เกณฑ์การประเมิน

ได้คะแนน +1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตรงกับเนื้อหาเรื่องที่วิจัย

ได้คะแนน 0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตรงกับเนื้อหาเรื่องที่วิจัย

ได้คะแนน -1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นไม่ตรงกับเนื้อหาเรื่องที่วิจัย

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
1.	การมีส่วนร่วมของชุมชน : การที่ชุมชน บุคคล ครอบครัว หรือองค์กร ที่ได้รับการแต่งตั้งในฐานะคณะกรรมการการศึกษาหรือไม่ได้รับการแต่งตั้งก็ตาม ที่เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการการศึกษา โดยเป็นให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ความร่วมมือ และรับฟังความคิดเห็น				
	1.1 ชุมชนสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนกิจการการศึกษา				
	1.2 ชุมชนมีส่วนร่วมในการรับฟัง เสนอความคิดเห็น รวมถึงการตัดสินใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา				
	1.3 ชุมชนมีการให้ข้อมูล และกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานศึกษา				
	1.4 ชุมชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกคณะกรรมการสถานศึกษา				
	1.5 ชุมชนให้บริการแหล่งเรียนรู้ มีปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อให้ นักเรียนเรียนรู้ทางวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น				
2.	สภาพแวดล้อมของโรงเรียน : องค์กรประกอบต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่สวยงาม ร่มรื่นเป็นระเบียบและมีบรรยากาศดี มีความปลอดภัย มีวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างพัฒนาการและเสริมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยกระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียน พัฒนาตนเองให้ไปสู่จุดมุ่งหมายตามที่ โรงเรียน หรือสถาบันนั้น ๆ กำหนดให้				
	2.1 โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมสวยงาม เป็นระเบียบ และปลอดภัย				
	2.2 โรงเรียนมีอาคารสถานที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และมีการใช้สอยอย่างคุ้มค่า				
	2.3 ครูมีวิธีการสอน สื่อการสอนที่ทันสมัย กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างเต็มความสามารถ				
	2.4 ครูมีการจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ				
	2.5 ครูส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์				

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
3.	ภาวะผู้นำของผู้บริหาร : ความสามารถของผู้บริหารในการโน้มน้าว จูงใจให้ครูปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการของตนด้วยความเต็มใจ และยินดีที่จะให้ความร่วมมือโดยมีความสำเร็จของกลุ่มหรือโรงเรียนเป็นเป้าหมาย				
	3.1 ผู้บริหารมีเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการอย่างรอบด้าน				
	3.2 ผู้บริหารมีภาวะผู้นำในการนำสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการ และดำเนินการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ				
	3.3 ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูให้เห็นความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ				
	3.4 ผู้บริหารมีความสามารถในการจูงใจ ประธานองค์กร เพื่อบริหารงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมาย				
	3.5 ผู้บริหารยินดีให้ความร่วมมือกับครูในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน				
4.	การประกันคุณภาพภายใน : กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคม				
	4.1 ผู้บริหารมีกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ได้ตามมาตรฐานของหลักสูตร				
	4.2 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ				
	4.3 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพภายในสร้างความมั่นใจแก่ผู้เรียนและผู้ปกครอง ว่าโรงเรียนมีจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด				
	4.4 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายในสร้างครูให้ทำงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ และตรวจสอบได้				
	4.5 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายในทำให้ผลิตเยาวชนที่ดีมีคุณภาพที่จะช่วยพัฒนาสังคมและประเทศชาติ				

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
1.	ด้านการจัดการการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลุกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน				
	1.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ				
	1.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง				
	1.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน				
	1.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง				
	1.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ				
	1.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษอย่างต่อเนื่อง				
	1.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน				
	1.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ				
2.	ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร				
	2.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ				
	2.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง				
	2.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน				
	2.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง				
	2.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ				
	2.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษอย่างต่อเนื่อง				
	2.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน				
	2.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ				

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
3.	ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล การจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา				
	3.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ				
	3.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง				
	3.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน				
	3.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง				
	3.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ				
	3.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษอย่างต่อเนื่อง				
	3.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน				
	3.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ				
4.	ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุนทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน				
	4.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ				
	4.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง				
	4.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน				
	4.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง				
	4.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ				
	4.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษอย่างต่อเนื่อง				
	4.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน				
	4.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ				

ด้าน	ผลลัพธ์ของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความคิดเห็น			ข้อเสนอ
		+1	0	-1	แนะ
1.	ผลลัพธ์ของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ : ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการที่ผู้บริหารมีสมรรถนะทางวิชาการ ประกอบด้วย มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการตามที่องค์กรคาดหวัง				
	1.1 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการในด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์กรคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ				
	1.2 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการในด้านด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาถึงระดับที่องค์กรคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ				
	1.3 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการในด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาถึงระดับที่องค์กรคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ				
	1.4 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการในด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์กรคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ				

ขอบคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์



เดสฟายรอบที่ 1

แบบสอบถามการวิจัยเรื่อง

เรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระ
ปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
 2. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามชนิดตอบ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย พร้อมคำถามปลายเปิดในตอนท้ายแต่ละองค์ประกอบ ซึ่งต้องการให้ท่านได้พิจารณาข้อความในแต่ละข้อว่าเหมาะสมที่จะนำมาเป็นรูปแบบรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่านเพียง 1 คำตอบ และขอให้ท่านกรุณาให้ความคิดเห็นว่ามีคำถามใดที่มีความจำเป็นเหมาะสมในแต่ละองค์ประกอบต่าง ๆ เพิ่มเติม
 3. หากท่านเห็นว่าข้อความใดควรปรับปรุงแก้ไขให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น ขอความกรุณาให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้วย
- ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ผู้วิจัย พระมหาอุทตนา ตุ่มอ่อน

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิตสาขาการบริหารและพัฒนาศึกษา

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อผู้เชี่ยวชาญ

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน

ทำการตอบแบบสอบถามวันที่..... เดือน พ.ศ. 2563

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียง 1 คำตอบ

ในช่องเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย พร้อมเหตุผลและกรุณาให้ความคิดเห็นว่ามีคำถามใดที่มีความจำเป็นเหมาะสมในแต่ละองค์ประกอบต่าง ๆ เพิ่มเติม

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ข้อเสนอแนะ
1.	การมีส่วนร่วมของชุมชน : การที่ชุมชน บุคคล ครอบครัว หรือองค์กร ที่ได้รับการแต่งตั้งในฐานะคณะกรรมการการศึกษาหรือไม่ได้รับการแต่งตั้งก็ตาม ที่เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการการศึกษา โดยเป็นให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ความร่วมมือ และรับฟังความคิดเห็น			
	1.1 ชุมชนสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนกิจการการศึกษา			
	1.2 ชุมชนมีส่วนร่วมในการรับฟัง เสนอความคิดเห็น รวมถึงการตัดสินใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา			
	1.3 ชุมชนมีการให้ข้อมูล และกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานศึกษา			
	1.4 ชุมชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกคณะกรรมการสถานศึกษา			
	1.5 ชุมชนให้บริการแหล่งเรียนรู้ มีปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้ทางวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น			
2.	สภาพแวดล้อมของโรงเรียน : องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่สวยงาม ร่มรื่นเป็นระเบียบและมีบรรยากาศดี มีความปลอดภัย มีวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างพัฒนาการและเสริมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยกระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียน พัฒนาตนเองให้ไปสู่จุดมุ่งหมายตามที่ โรงเรียน หรือสถาบันนั้น ๆ กำหนดให้			

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ข้อเสนอแนะ
	2.1 โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมสวยงาม เป็นระเบียบ และปลอดภัย ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม			
	2.2 โรงเรียนมีอาคารสถานที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และมีการใช้สอยอย่างคุ้มค่า			
	2.3 ครูมีวิธีการสอน สื่อการสอนที่ทันสมัย กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างเต็มความสามารถ			
	2.4 ครูมีการจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ			
	2.5 ครูส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง ปฏิบัติคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์			
3.	ภาวะผู้นำของผู้บริหาร : ความสามารถของผู้บริหารในการโน้มน้าว จูงใจให้ครูปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการของตนด้วยความเต็มใจ และยินดีที่จะให้ความร่วมมือโดยมีความสำเร็จของกลุ่มหรือโรงเรียนเป็นเป้าหมาย			
	3.1 ผู้บริหารมีเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการอย่างรอบด้าน			
	3.2 ผู้บริหาร มีภาวะผู้นำในการนำสมรรถนะในการบริหารงานวิชาการ และดำเนินการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ			
	3.3 ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูให้เห็นความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ			
	3.4 ผู้บริหารมีความสามารถในการจูงใจ ประสานองค์การเพื่อบริหารงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมาย			
	3.5 ผู้บริหารยินดีให้ความร่วมมือกับครูในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน			
4.	การประกันคุณภาพภายใน : กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคม			

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ข้อเสนอแนะ
	4.1 ผู้บริหารมีกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ได้ตามมาตรฐานของหลักสูตร			
	4.2 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ			
	4.3 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพภายในสร้างความมั่นใจแก่ผู้เรียนและผู้ปกครอง ว่าโรงเรียนมีจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด			
	4.4 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายในสร้างครูให้ทำงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ และตรวจสอบได้			
	4.5 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายในทำให้ผลิตเยาวชนที่ดีมีคุณภาพที่จะช่วยพัฒนาสังคมและประเทศชาติ			
1.	ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลุกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน			
	1.1 พัฒนาโดยใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ			
	1.2 พัฒนาโดยใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง			
	1.3 พัฒนาโดยใช้การศึกษาดูงาน			
	1.4 พัฒนาโดยใช้การศึกษาด้วยตนเอง			
	1.5 พัฒนาโดยใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ			
	1.6 พัฒนาโดยใช้การเข้ารับการศึกษาย่างต่อเนื่อง			
	1.7 พัฒนาโดยใช้การหมุนเวียนงาน			
	1.8 พัฒนาโดยใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ			

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ข้อเสนอแนะ
2.	ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร			
	2.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ			
	2.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง			
	2.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน			
	2.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง			
	2.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ			
	2.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษารายอย่างต่อเนื่อง			
	2.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน			
	2.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ			
3.	ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล การจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา			
	3.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ			
	3.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง			
	3.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน			
	3.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง			
	3.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ			
	3.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษารายอย่างต่อเนื่อง			
	3.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน			
	3.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ			

ด้าน	ข้อบ่งชี้และวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ข้อเสนอนะ
4.	ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุนทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน			
	4.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ			
	4.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง			
	4.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน			
	4.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง			
	4.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ			
	4.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษารายการต่อเนื่อง			
	4.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน			
	4.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ			
1.	ผลลัพธ์ของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ : ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการที่ผู้บริหารมีสมรรถนะทางวิชาการ ประกอบด้วย มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการตามที่องค์กรคาดหวัง			
	1.1 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการในด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์กรคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ			
	1.2 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการในด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาถึงระดับที่องค์กรคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ			

ด้าน	ผลลัพธ์ของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ		
		เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย	ข้อเสนอนะ
	1.3 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงาน วิชาการในด้านทิศทางการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาถึงระดับที่ องค์การคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ			
	1.4 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงาน วิชาการในด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การจัดการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์การคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัด สมรรถนะ 5 ระดับ			

ขอบคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์



เดสฟายรอบที่ 2

แบบสอบถามเพื่อประกอบการวิจัย

เรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสม โดยให้ค่าคะแนน ดังนี้

เหมาะสมน้อยที่สุด	ให้ค่าน้ำหนักคะแนน 1
เหมาะสมน้อย	ให้ค่าน้ำหนักคะแนน 2
เหมาะสมปานกลาง	ให้ค่าน้ำหนักคะแนน 3
เหมาะสมมาก	ให้ค่าน้ำหนักคะแนน 4
เหมาะสมมากที่สุด	ให้ค่าน้ำหนักคะแนน 5

3. ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์ท่าน พิจารณาความเหมาะสมของข้อคำถามในแต่ละประเด็นที่ตรงตามความคิดเห็นของท่านแล้วทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องระดับความคิดเห็นเพียงหนึ่งช่อง และขอความอนุเคราะห์ท่านเสนอเหตุผล หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้วย

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ผู้วิจัย พระมหายุทธนา ตุ่มอ่อน

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ชื่อผู้เชี่ยวชาญ

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน

ตอบแบบสอบถามวันที่..... เดือน พ.ศ. 2563

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความเหมาะสมในแต่ละประเด็น

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
1.	การมีส่วนร่วมของชุมชน : การที่ชุมชน บุคคล ครอบครั้ว หรือองค์กร ที่ได้รับการแต่งตั้งใน ฐานะคณะกรรมการการศึกษาหรือไม่ได้รับการแต่งตั้งก็ตาม ที่เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการจัด การศึกษา กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการการศึกษา โดยเป็นให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ความร่วมมือ และรับฟังความคิดเห็น					
	1.1 ชุมชนสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนกิจการการศึกษา					
	1.2 ชุมชนมีส่วนร่วมในการรับฟัง เสนอความคิดเห็น รวมถึง การตัดสินใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา					
	1.3 ชุมชนมีการให้ข้อมูล และกำกับดูแลการดำเนินงานของ สถานศึกษา					
	1.4 ชุมชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกคณะกรรมการสถานศึกษา					
	1.5 ชุมชนให้บริการแหล่งเรียนรู้ มีปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อให้นักเรียน เรียนรู้ทางวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น					
2.	สภาพแวดล้อมของโรงเรียน : องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนเกิด การเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่สวยงาม ร่มรื่นเป็น ระเบียบและมีบรรยากาศดี มีความปลอดภัย มีวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างพัฒนาการและเสริม การเรียนรู้อย่างหลากหลาย ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยกระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียน พัฒนาตนเองให้ ไปสู่จุดมุ่งหมายตามที่ โรงเรียน หรือสถาบันนั้น ๆ กำหนดให้					
	2.1 โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมสวยงาม เป็นระเบียบ และปลอดภัย ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม					
	2.2 โรงเรียนมีอาคารสถานที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และมีการใช้สอยอย่างคุ้มค่า					

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
	2.3 ครูมีวิธีการสอน สื่อการสอนที่ทันสมัย กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ อย่างเต็มความสามารถ					
	2.4 ครูมีการจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนพัฒนาตนเอง อย่างเต็มศักยภาพ					
	2.5 ครูส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์					
3.	ภาวะผู้นำของผู้บริหาร : ความสามารถของผู้บริหารในการโน้มน้าว จูงใจให้ครูปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการของตนด้วยความเต็มใจ และยินดีที่จะให้ความร่วมมือโดยมีความสำเร็จของกลุ่มหรือโรงเรียนเป็นเป้าหมาย					
	3.1 ผู้บริหารมีเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ อย่างรอบด้าน					
	3.2 ผู้บริหาร มีภาวะผู้นำในการนำสมรรถนะในการบริหารงาน วิชาการ และดำเนินการบริหารงานวิชาการในโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ					
	3.3 ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูให้เห็นความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ					
	3.4 ผู้บริหารมีความสามารถในการจูงใจ ประสานองค์การ เพื่อบริหารงานวิชาการให้บรรลุเป้าหมาย					
	3.5 ผู้บริหารยินดีให้ความร่วมมือกับครูในการทำงานเพื่อ บรรลุเป้าหมายของโรงเรียน					
4.	การประกันคุณภาพภายใน : กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพ ของผู้เรียนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบ คุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคม					
	4.1 ผู้บริหารมีกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้ได้ตามมาตรฐาน ของหลักสูตร					
	4.2 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพประกอบด้วย การควบคุม คุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ					

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
	4.3 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพภายในสร้างความมั่นใจแก่ผู้เรียนและผู้ปกครอง ว่าโรงเรียนมีจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด					
	4.4 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายในสร้างครูให้ทำงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ และตรวจสอบได้					
	4.5 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายในทำให้ผลิตเยาวชนที่ดีมีคุณภาพที่จะช่วยพัฒนาสังคมและประเทศชาติ					
1.	ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลุกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน					
	1.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ					
	1.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง					
	1.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน					
	1.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง					
	1.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ					
	1.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษาย่างต่อเนื่อง					
	1.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน					
	1.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ					
2.	ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษา วิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร					
	2.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ					
	2.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง					
	2.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน					

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
	2.4 พัฒนาโดยใช้การศึกษาด้วยตนเอง					
	2.5 พัฒนาโดยใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ					
	2.6 พัฒนาโดยใช้การเข้ารับการศึกษาย่างต่อเนื่อง					
	2.7 พัฒนาโดยใช้การหมุนเวียนงาน					
	2.8 พัฒนาโดยใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ					
3.	ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการ ชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและ การเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล การจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา					
	3.1 พัฒนาโดยใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ					
	3.2 พัฒนาโดยใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง					
	3.3 พัฒนาโดยใช้การศึกษาดูงาน					
	3.4 พัฒนาโดยใช้การศึกษาด้วยตนเอง					
	3.5 พัฒนาโดยใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ					
	3.6 พัฒนาโดยใช้การเข้ารับการศึกษาย่างต่อเนื่อง					
	3.7 พัฒนาโดยใช้การหมุนเวียนงาน					
	3.8 พัฒนาโดยใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ					
4.	ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหาร สถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถ นำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุน ทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผล วิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน					

ด้าน	ผลลัพธ์ของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
	4.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ					
	4.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง					
	4.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน					
	4.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง					
	4.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ					
	4.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษาย่างต่อเนื่อง					
	4.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน					
	4.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ					
1.	ผลลัพธ์ของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ : ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการที่ ผู้บริหารมีสมรรถนะทางวิชาการ ประกอบด้วย มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการตามที่องค์กรคาดหวัง					
	1.1 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงาน วิชาการในด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์กรคาดหวัง แล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ					
	1.2 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงาน วิชาการในด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาถึงระดับที่องค์กร คาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ					
	1.3 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงาน วิชาการในด้านทิศทางการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาถึงระดับที่ องค์กรคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ					
	1.4 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงาน วิชาการในด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การจัดการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์กรคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัด สมรรถนะ 5 ระดับ					

ขอบคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์



เดสฟายรอบที่ 3

(แบบสอบถามผู้เชี่ยวชาญ)

แบบสอบถามความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญประกอบการวิจัย
เรื่อง รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติ
ธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ข้อมูลผู้วิจัย

พระมหาอุทุมม คุ้มอ่อน

นักศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

(Doctor of Philosophy in Program in Educational Administration and Development)

โครงการบัณฑิตวิทยาลัย คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ดร.พรเทพ เสถียรนพแก้ว

ประธานกรรมการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัลลิกา ฉลากบาง

กรรมการ

ชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

คำชี้แจง

เพื่อให้การแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1. แบบสอบถามฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามรอบที่ 3 ซึ่งเป็นรอบสุดท้ายของการวิจัย มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ท่านผู้เชี่ยวชาญได้ทบทวนคำตอบ โดยอาจยืนยันคำตอบเดิมหรือเปลี่ยนแปลงคำตอบ ผู้วิจัยนำข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 2 มาคำนวณค่ามัธยฐาน (Median) และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) ของแต่ละข้อที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลการตอบแบบสอบถามในรอบที่ 2 เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้รับทราบคำตอบของกลุ่ม และคำตอบของผู้เชี่ยวชาญว่ามีความสอดคล้องกันมากน้อยเพียงใด เพื่อประกอบการพิจารณาการคงเดิมหรือเปลี่ยนแปลงคำตอบ
3. เพื่อให้ได้ข้อมูลตรงตามความมุ่งหมายของการวิจัย ผู้วิจัยใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านได้ตอบแบบสอบถามและส่งคืนทางไปรษณีย์ โดยใช้ซองที่เขียนที่อยู่ พร้อมติดแสตมป์ที่แนบมาพร้อมนี้

วิธีการตอบ

1. เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในการตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์แสดงฐานสถิติจากการวิเคราะห์คำตอบของผู้เชี่ยวชาญไว้ ดังนี้


 - หมายถึง ค่ามัธยฐานที่เป็นตัวแทนคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด
 - ★ หมายถึง ค่าระดับคะแนนที่เป็นคำตอบของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 2
 - ┌┐ หมายถึง ขอบเขตของค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ที่แสดงว่าคำตอบของผู้เชี่ยวชาญตกอยู่ในช่วงนี้
2. การตอบคำถามของผู้เชี่ยวชาญในรอบนี้ ขอให้ท่านได้พิจารณาคำตอบของท่าน ซึ่งท่านผู้เชี่ยวชาญสามารถตัดสินใจได้ 2 กรณี คือ

2.1 การยืนยันคำตอบเดิม ท่านผู้เชี่ยวชาญไม่ต้องคำเครื่องหมายใด ๆ ในกรณีที่เครื่องหมายทั้งสองอยู่ใกล้กันหรืออยู่ในช่องเดียวกันในขอบเขตค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ แสดงว่าคำตอบของท่านใกล้เคียงหรือตรงกับคำตอบของกลุ่มแล้ว แต่ถ้าหากคำตอบเดิมของท่านตกอยู่นอกเขตพิสัยระหว่างควอไทล์ (U) ซึ่งไกลจากความคิดเห็นของกลุ่ม ถ้าท่านยังคงยืนยันความคิดเห็นเดิมไม่เปลี่ยนแปลงคำตอบ ขอให้ท่านแสดงเหตุผลประกอบเพื่อยืนยันคำตอบเดิมของท่านด้วย

2.2 การเปลี่ยนแปลงคำตอบใหม่ กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นที่ควรจะเป็น คือ มากที่สุด (5) มาก (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) น้อยที่สุด (1) ซึ่งเป็นคำตอบใหม่ในข้อนั้น ๆ ดังตัวอย่างในการตอบ

ข้อ	รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ระดับความเหมาะสม					ให้เหตุผลเฉพาะข้อที่ตอบอยู่นอกขอบเขตพิสัยระหว่างควอไทล์
		5	4	3	2	1	
ก	ผู้มีจิตศรัทธาเป็นปัจจัยที่เอื้อต่ออย่างหนึ่งในการสนับสนุนและพัฒนาโรงเรียนพระปริยัติธรรม						
ข	คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อคัดเลือก ครู นักเรียน เข้าสู่สถานศึกษา						
ค	ระบบประกันภายในเป็นหน่วยงานที่ทำให้โรงเรียนพระปริยัติธรรมพัฒนาและบรรลุเป้าหมายตามที่องค์กรได้คาดหวัง						ระบบประกันคุณภาพภายในไม่น่าจะเป็นหน่วยงาน

คำอธิบาย

1. คำตอบข้อ ก. แสดงว่า รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในข้อนี้ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกันว่าเหมาะสม

ตอนที่ 2 รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร

โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความเหมาะสม					ให้เหตุผลข้อที่ตอบอยู่นอกขอบเขตพิสัยระหว่างควอไทล์
		5	4	3	2	1	
1.	การมีส่วนร่วมของชุมชน : การที่ชุมชน บุคคล ครอบครัว หรือองค์กร ที่ได้รับการแต่งตั้งในฐานะคณะกรรมการการศึกษาหรือไม่ได้รับการแต่งตั้งก็ตาม ที่เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษากำกับ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการการศึกษา โดยเป็นให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ความร่วมมือ และรับฟังความคิดเห็น						
	1.1 ชุมชนสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนกิจการการศึกษา						
	1.2 ชุมชนมีส่วนร่วมในการรับฟัง เสนอความคิดเห็น รวมถึงการตัดสินใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา						
	1.3 ชุมชนมีการให้ข้อมูล และกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานศึกษา						
	1.4 ชุมชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือกคณะกรรมการสถานศึกษา						
	1.5 ชุมชนให้บริการแหล่งเรียนรู้ มีปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้ทางวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น						
2.	สภาพแวดล้อมของโรงเรียน : องค์ประกอบต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่จะส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่สวยงาม ร่มรื่นเป็นระเบียบและมีบรรยากาศดี มีความปลอดภัย มีวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างพัฒนาการและเสริมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย ซึ่งเป็นสิ่งที่ช่วยกระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียน พัฒนาตนเองให้ไปสู่จุดมุ่งหมายตามที่ โรงเรียน หรือสถาบันนั้น ๆ กำหนดให้						
	2.1 โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมสวยงาม เป็นระเบียบ และปลอดภัย						
	2.2 โรงเรียนมีอาคารสถานที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และมีการใช้สอยอย่างอย่างคุ้มค่า						

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนา สมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความเหมาะสม					ให้เหตุผลข้อที่ตอบ อยู่นอกขอบเขตพิสัย ระหว่างควอไทล์
		5	4	3	2	1	
	2.3 ครูมีวิธีการสอน สื่อการสอนที่ทันสมัย กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างเต็ม ความสามารถ						
	2.4 ครูมีการจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนพัฒนาตนเองอย่างเต็มศักยภาพ						
	2.5 ครูส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจ ตนเอง ปลุกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่ พึงประสงค์						
3.	ภาวะผู้นำของผู้บริหาร : ความสามารถของผู้บริหารในการโน้มน้าว จูงใจให้ครูปฏิบัติตามความ คิดเห็น ความต้องการของตนด้วยความเต็มใจ และยินดีที่จะให้ความร่วมมือโดยมีความสำเร็จของ กลุ่มหรือโรงเรียนเป็นเป้าหมาย						
	3.1 ผู้บริหารมีเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการอย่างรอบด้าน						
	3.2 ผู้บริหารมีภาวะผู้นำในการนำสมรรถนะ ในการบริหารงานวิชาการ และดำเนินการ บริหารงานวิชาการในโรงเรียนอย่างมี ประสิทธิภาพ						
	3.3 ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูให้เห็น ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ						
	3.4 ผู้บริหารมีความสามารถในการจูงใจ ประสานองค์กร เพื่อบริหารงานวิชาการให้ บรรลุเป้าหมาย						
	3.5 ผู้บริหารยินดีให้ความร่วมมือกับครูใน การทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน						

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนา สมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความเหมาะสม					ให้เหตุผลข้อที่ตอบ อยู่นอกขอบเขตพิสัย ระหว่างควอไทล์
		5	4	3	2	1	
4.	การประกันคุณภาพภายใน : กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพ ของผู้เรียนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อ พัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษาโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคม						
	4.1 ผู้บริหารมีกระบวนการพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียนให้ได้ตามมาตรฐานของหลักสูตร						
	4.2 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพ ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การ ตรวจสอบคุณภาพ และการประเมิน คุณภาพ						
	4.3 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพ ภายในสร้างความมั่นใจแก่ผู้เรียนและ ผู้ปกครอง ว่าโรงเรียนมีจัดการศึกษาที่มี คุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด						
	4.4 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายใน สร้างครูให้ทำงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ และตรวจสอบได้						
	4.5 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายใน ทำให้ผลิตเยาวชนที่ดีมีคุณภาพที่จะช่วย พัฒนาสังคมและประเทศชาติ						

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความเหมาะสม					ให้เหตุผลข้อที่ตอบ อยู่นอกขอบเขตพิสัย ระหว่างควอไทล์
		5	4	3	2	1	
1.	ด้านการบริหารจัดการการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปฏิบัติให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครู วัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการ พัฒนานักเรียน						
	1.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ						
	1.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง						
	1.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน						
	1.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง						
	1.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ						
	1.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษาอย่างต่อเนื่อง						
	1.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน						
	1.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ						
2.	ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครู จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษา วิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและ สาระต่างที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้ หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและ พัฒนาหลักสูตร						
	2.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ						

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความเหมาะสม					ให้เหตุผลข้อที่ตอบ อยู่นอกขอบเขตพิสัย ระหว่างควอไทล์
		5	4	3	2	1	
	2.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง						
	2.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน						
	2.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง						
	2.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ						
	2.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษาย่อยต่อเนื่อง						
	2.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน						
	2.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ						
3.	ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอนในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล การจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา						
	3.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ						
	3.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง						
	3.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน						
	3.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง						
	3.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ						
	3.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษาย่อยต่อเนื่อง						

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความเหมาะสม					ให้เหตุผลข้อที่ตอบ อยู่นอกขอบเขตพิสัย ระหว่างควอไทล์
		5	4	3	2	1	
	3.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน						
	3.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมาย โครงการพิเศษ						
4.	ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหาร สถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถ นำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุน ทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัยในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคนสามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผล วิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน						
	4.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิง ปฏิบัติการ						
	4.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง						
	4.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน						
	4.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง						
	4.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับ ผู้เชี่ยวชาญ						
	4.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษา อย่างต่อเนื่อง						
	4.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน						
	4.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมาย โครงการพิเศษ						

ด้าน	ผลลัพธ์ของการสร้างสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความเหมาะสม					ให้เหตุผลข้อที่ตอบ อยู่นอกขอบเขตพิสัย ระหว่างควอไทล์
		5	4	3	2	1	
1.	ผลลัพธ์ของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ : ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการที่ผู้บริหารมีสมรรถนะทางวิชาการ ประกอบด้วย มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมทาง การบริหารงานวิชาการตามที่องค์กรคาดหวัง						
	1.1 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการในด้านการ จัดการการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์กร คาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ						
	1.2 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการในด้านการ พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาถึงระดับที่ องค์กรคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัด สมรรถนะ 5 ระดับ						
	1.3 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการในด้านการ จัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาถึงระดับที่ องค์กรคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัด สมรรถนะ 5 ระดับ						
	1.4 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงานวิชาการในด้านการ ส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การจัดการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์กร คาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ						

ขอบคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

รหัส

เรื่อง รูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำชี้แจง

1. การวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบรูปแบบกับข้อมูลเชิงประจักษ์
 2. โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อและตอบตามความเป็นจริง เพราะข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงจะช่วยให้การวิจัยมีความน่าเชื่อถือ และสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้
 3. การสรุปผลการวิจัยเป็นการสรุปในภาพรวม ดังนั้นผลการวิจัยจะไม่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานและตัวท่านแต่อย่างใด ขอให้ท่านตอบอย่างอิสระ โดยไม่ต้องลงชื่อในแบบสอบถาม
 4. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List)
 - ตอนที่ 2 รูปแบบการพัฒนาศมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) แต่ละระดับมีความหมาย ดังนี้
 - 5 หมายถึงระดับความเหมาะสม มากที่สุด
 - 4 หมายถึง ระดับความเหมาะสม มาก
 - 3 หมายถึงระดับความเหมาะสมปานกลาง
 - 2 หมายถึงระดับความเหมาะสมน้อย
 - 1 หมายถึงระดับความเหมาะสมน้อยที่สุด
- ขอขอบคุณที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

ผู้วิจัย พระมหายุทธนา ตุ่มอ่อน

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ตรงกับความจริงของท่าน

1. เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง

2. อายุ

☐ 40 ปีลงมา

☐ 41 – 50 ปี

☐ 51 ปีขึ้นไป

3. สถานภาพการดำรงตำแหน่ง

☐ ผู้อำนวยการโรงเรียน

☐ ครูผู้รับผิดชอบงานวิชาการ

4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

☐ 15 ปีลงมา

☐ 16 – 20 ปี

☐ 21 – 25 ปี

☐ 26 ปีขึ้นไป

5. วุฒิการศึกษา

☐ ปริญญาตรี

☐ ปริญญาโท

☐ ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็น
ในแต่ละประเด็น

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนา สมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
1.	การมีส่วนร่วมของชุมชน : การที่ชุมชน บุคคล ครอบครัว หรือองค์กร ที่ได้รับการแต่งตั้งในฐานะคณะกรรมการการศึกษาหรือไม่ได้รับการแต่งตั้งก็ตาม ที่เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษา กำกับ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการ การศึกษา โดยเป็นให้ข้อมูลข่าวสาร ให้ความร่วมมือ และรับฟังความคิดเห็น					
	1.1 ชุมชนสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์เพื่อสนับสนุน กิจการการศึกษา					
	1.2 ชุมชนมีส่วนร่วมในการรับฟัง เสนอความ คิดเห็น รวมถึงการตัดสินใจในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา					
	1.3 ชุมชนมีการให้ข้อมูล และกำกับดูแล การดำเนินงานของสถานศึกษา					
	1.4 ชุมชนมีส่วนร่วมในการคัดเลือก คณะกรรมการสถานศึกษา					
	1.5 ชุมชนให้บริการแหล่งเรียนรู้ มีปราชญ์ ชาวบ้าน เพื่อให้นักเรียนเรียนรู้ทางวัฒนธรรมภูมิ ปัญญาท้องถิ่น					
2.	สภาพแวดล้อมของโรงเรียน : องค์กรประกอบต่าง ๆ ภายในโรงเรียนที่จะ ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในทุก ๆ ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อม					

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนา สมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	ในโรงเรียนที่สวຍงาม ร่มรื่นเป็นระเบียบและมีบรรยากาศดี มีความปลอดภัย มีวัสดุอุปกรณ์เสริมสร้างพัฒนาการและเสริมการเรียนรู้อย่างหลากหลาย ซึ่งเป็นสิ่งที่จะช่วยกระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียน พัฒนาดตนเองให้ไปสู่จุดมุ่งหมายตามที่ โรงเรียน หรือสถาบันนั้น ๆ กำหนดให้					
	2.1 โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมสวຍงาม เป็นระเบียบ และปลอดภัย					
	2.2 โรงเรียนมีอาคารสถานที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ และมีการใช้สอยอย่างคุ้มค่า					
	2.3 ครูมีวิธีการสอน สื่อการสอนที่ทันสมัย กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้อย่างเต็มความสามารถ					
	2.4 ครูมีการจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนพัฒนาดตนเองอย่างเต็มศักยภาพ					
	2.5 ครูส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์					
3.	ภาวะผู้นำของผู้บริหาร : ความสามารถของผู้บริหารในการโน้มน้าว จูงใจให้ครูปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการของตนด้วยความเต็มใจ และยินดีที่จะให้ความร่วมมือโดยมีความสำเร็จของกลุ่มหรือ โรงเรียนเป็นเป้าหมาย					
	3.1 ผู้บริหารมีเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะ การบริหารงานวิชาการอย่างรอบด้าน					
	3.2 ผู้บริหารมีภาวะผู้นำในการนำสมรรถนะ ในการบริหารงานวิชาการ และดำเนินการ บริหารงานวิชาการในโรงเรียนอย่างมี ประสิทธิภาพ					

ด้าน	ปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนา สมรรถนะบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	3.3 ผู้บริหารสร้างความเข้าใจกับครูให้เห็น ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการ					
	3.4 ผู้บริหารมีความสามารถในการจูงใจ ประสานองค์กร เพื่อบริหารงานวิชาการให้บรรลุ เป้าหมาย					
	3.5 ผู้บริหารยินดีให้ความร่วมมือกับครู ในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของโรงเรียน					
	การประกันคุณภาพภายใน : กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษา ในการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนา คุณภาพผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง สร้างความมั่นใจให้ผู้รับบริการทางการศึกษา โดยตรง ได้แก่ ผู้เรียนและผู้ปกครอง และบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคม					
	4.1 ผู้บริหารมีกระบวนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้ได้ตามมาตรฐานของหลักสูตร					
	4.2 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพ ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ					
	4.3 ผู้บริหารจัดระบบประกันคุณภาพภายใน สร้างความมั่นใจแก่ผู้เรียนและผู้ปกครอง ว่า โรงเรียนมีจัดการศึกษาที่มีคุณภาพเป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด					
	4.4 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายใน สร้างครูให้ทำงานเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ และตรวจสอบได้					

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	4.5 ผู้บริหารใช้ระบบประกันคุณภาพภายในทำให้ผลิตเยาวชนที่ดีมีคุณภาพที่จะช่วยพัฒนาสังคมและประเทศชาติ					
1.	ด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริม สนับสนุน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ครูในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามสาระและหน่วยการเรียนรู้ การส่งเสริมให้ครูผู้สอนใช้สื่อนวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้ ปลูกฝังให้ผู้เรียนรู้จักแสวงหาความรู้ด้วยตัวเอง ส่งเสริมให้ครูวัดผลประเมินผลนักเรียนตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย ส่งเสริมให้ครูนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนานักเรียน					
	1.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ					
	1.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง					
	1.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน					
	1.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง					
	1.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ					
	1.6 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาต่อ					
	1.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน					
	1.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมายโครงการพิเศษ					
2.	ด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของสถานศึกษา ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์เอกสารหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปใช้ การบริหารจัดการการใช้หลักสูตร การนิเทศการใช้หลักสูตร การติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร การปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร					

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	2.1 พัฒนาโดยใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ					
	2.2 พัฒนาโดยใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง					
	2.3 พัฒนาโดยใช้การศึกษาดูงาน					
	2.4 พัฒนาโดยใช้การศึกษาด้วยตนเอง					
	2.5 พัฒนาโดยใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ					
	2.6 พัฒนาโดยใช้การศึกษาต่อ					
	2.7 พัฒนาโดยใช้การหมุนเวียนงาน					
	2.8 พัฒนาโดยใช้การมอบหมาย โครงการพิเศษ					
3.	ด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษา : ความสามารถของผู้บริหาร สถานศึกษาในการชี้แนะให้ความช่วยเหลือและแนะนำครูในการจัดการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ การจัดระบบนิเทศงานวิชาการและ การเรียนการสอนในสถานศึกษา การดำเนินงานวิชาการและการเรียนการสอน ในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับสถานศึกษา การประเมินผล การจัดระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา					
	3.1 พัฒนาโดยใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ					
	3.2 พัฒนาโดยใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง					
	3.3 พัฒนาโดยใช้การศึกษาดูงาน					
	3.4 พัฒนาโดยใช้การศึกษาด้วยตนเอง					
	3.5 พัฒนาโดยใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ					
	3.6 พัฒนาโดยใช้การศึกษาต่อ					
	3.7 พัฒนาโดยใช้การหมุนเวียนงาน					
	3.8 พัฒนาโดยใช้การมอบหมาย โครงการพิเศษ					

ด้าน	ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน วิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
4.	ด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ : ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการทำวิจัยในชั้นเรียน รวมทั้งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ได้แก่ สามารถกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการวิจัยในชั้นเรียน สามารถสนับสนุน ทำวิจัยในชั้นเรียนของครูในด้านอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถวางระบบ กระตุ้น กำกับ ติดตาม ให้ความช่วยเหลือการทำวิจัย ในชั้นเรียน สามารถส่งเสริมบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งกันและกันในกลุ่มของครูอาจารย์ในโรงเรียนให้ครูมีเวลาประชุม เพื่ออภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละคน สามารถจัดกิจกรรมเผยแพร่ผลวิจัยทั้งในและนอกโรงเรียน					
	4.1 พัฒนาโดยการใช้การอบรมเชิงปฏิบัติการ					
	4.2 พัฒนาโดยการใช้การฝึกปฏิบัติงานจริง					
	4.3 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาดูงาน					
	4.4 พัฒนาโดยการใช้การศึกษาด้วยตนเอง					
	4.5 พัฒนาโดยการใช้การศึกษากับผู้เชี่ยวชาญ					
	4.6 พัฒนาโดยการใช้การเข้ารับการศึกษ อย่างต่อเนื่อง					
	4.7 พัฒนาโดยการใช้การหมุนเวียนงาน					
	4.8 พัฒนาโดยการใช้การมอบหมาย โครงการพิเศษ					

ด้าน	ผลลัพธ์ของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	ระดับความ คิดเห็น				
		5	4	3	2	1
1.	ผลลัพธ์ของการสร้างสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ : ผลสำเร็จที่เกิดขึ้น จากการที่ผู้บริหารมีสมรรถนะทางวิชาการ ประกอบด้วย มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมทางการบริหารงานวิชาการตามที่องค์กรคาดหวัง					
	1.1 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงาน วิชาการในด้านบริหารจัดการการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์กร คาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ					
	1.2 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงาน วิชาการในด้านพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาถึงระดับที่ องค์กรคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ					
	1.3 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงาน วิชาการในด้านนิเทศการจัดการเรียนรู้ในสถานศึกษาถึงระดับที่ องค์กรคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัดสมรรถนะ 5 ระดับ					
	1.4 ผู้บริหารมีความรู้ มีทักษะ มีพฤติกรรม ทางการบริหารงาน วิชาการในด้านส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการ จัดการเรียนรู้ถึงระดับที่องค์กรคาดหวังแล้ว เมื่อวัดกับวิธีวัด สมรรถนะ 5 ระดับ					

ขอบคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์



แบบประเมินส่วนประกอบคู่มือ

รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำชี้แจง

แบบประเมินคู่มือการใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิได้พิจารณาความเหมาะสมของคู่มือการใช้ฯ ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงตามความคิดเห็นของท่าน

การประเมินความเหมาะสมของคู่มือการใช้ฯ นี้ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) มีความหมาย ดังนี้

- 5 หมายถึงระดับความเหมาะสม มากที่สุด
- 4 หมายถึงระดับความเหมาะสม มาก
- 3 หมายถึงระดับความเหมาะสม ปานกลาง
- 2 หมายถึงระดับความเหมาะสม น้อย
- 1 หมายถึงระดับความเหมาะสม น้อยที่สุด

หากท่านเห็นว่าข้อความใดควรปรับปรุงแก้ไขให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น ขอความกรุณาให้ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมด้วย

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ผู้วิจัย พระมหายุทธนา ตุ่มอ่อน

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิตสาขาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน

ตอนที่ 2 ส่วนประกอบคู่มือรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ

ของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ส่วนประกอบของคู่มือ	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
	5	4	3	2	1	
1. คำชี้แจง ชัดเจน ถูกต้อง						
2. ตอนที่ 1 ความเป็นมา สอดคล้องกับสภาพปัญหา						
3. วัตถุประสงค์ สามารถนำไปใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์						
4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ						
5. ข้อเสนอแนะในการใช้คู่มือ						
6. ตอนที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสมรรถนะการ บริหารงานวิชาการ ความหมายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา สอดคล้องกับสภาพปัญหา						
7. ขอบข่ายสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ ถูกต้องตามหลักวิชาการ						
8. วิธีการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารครอบคลุม มีความเหมาะสม เข้าใจง่าย สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้						

ส่วนประกอบของคู่มือ	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
	5	4	3	2	1	
9. ตอนที่ 3 คำแนะนำการดำเนินการตามรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา						
10. องค์ประกอบสำคัญของรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ						
11. กรอบแนวคิดของการวิจัย มีประโยชน์ต่อการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ						
12. การดำเนินงานตามรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ						
13. กระบวนการพัฒนารูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ						
14. ตอนที่ 4 ขอบเขตการประเมินและคำอธิบายระดับคุณภาพในการประเมินการใช้รูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง						
15. ขอบเขตการประเมินและค่าน้ำหนักคะแนน						
16. รายการประเมิน						
17. เกณฑ์การพิจารณาคุณภาพ มีความเหมาะสม						
18. แบบประเมินการดำเนินการตามรูปแบบการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการ						

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์

ภาคผนวก ง

กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมที่เป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย จำแนกตามจังหวัด

ตาราง 17 กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมที่เป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย
จำแนกตามจังหวัด

จังหวัด	ชื่อโรงเรียนพระปริยัติธรรม
กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 7	
1. หนองบัวลำภู	1. พิศาลรัษฎาวาส 2. สุวรรณารามวิทยา 3. วัดโพธิ์ชัยสมสะอาด 4. วัดศรีสระแก้ววิทยา
2. เลย	5. โรงเรียนปริยัติสามัญวัดโพธิ์ชัย 6. โรงเรียนวัดขามชุมวิทยาสรพร 7. วัดวังสะพุงพัฒนาราม 8. โรงเรียนวัดลาดปูทรงธรรมวิทยา 9. วัดศรีวิชัยวนาราม 10. วัดศรีสุวรรณวนารามวิทยา 11. วัดศรีภูกระดิ่ง 12. วัดสันติวนารามวิทยา 13. วัดศรีภูเรือ 14. วัดศรีบุญเรืองปริยัติศึกษา
3. ขอนแก่น	15. สารคุณวิทยา 16. โรงเรียนปริยัติธรรมสามัญญาณสังวร 17. ประภัสสรวิทยา 18. วัดท่าพระหงษ์เทศประดิษฐ์ 19. โรงเรียนวัดตาลเรียงวิทยา 20. โรงเรียนบุญยสารโสภิตวิทยา 21. ยี่งเมืองธีรานุเคราะห์ 22. วัดทำนน้ำพอง 23. วัดธรรมวิทย์ราษฎร์บำรุง 24. วิเวกธรรมประสิทธิ์วิทยา

ตาราง 17 (ต่อ)

จังหวัด	ชื่อโรงเรียนพระปริยัติธรรม
	25. มัชฌมวัดโพธิ์ชัยศึกษา 26. วัดโพธิ์กลาง 27. บวรพารามวิทยาสรรค์ 28. วัดหนองแขวงวิทยา 29. วัดแจ้งสว่างนอก 30. พระปริยัติธรรมวัดสว่างรังษีวิทยา 31. วัดจันทระประสิทธิ์
กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 8 4. อุตรธานี	32. วัดโสมนัสสันตยาราม 33. วัดศรีสะอาด 34. ประสาทคุณานุกิจวิทยา 35. อุตตรทิศวิทยา 36. วัดสว่างสามัคคี 37. วัดศิริมงคล 38. วัดบุรพา 39. วัดโคเขตตาราม 40. วัดศรีชมชื่น 41. วัดศิรินทรवास 42. วัดศรีสวาท 43. วัดมัชฌิมาวาส
5. หนองคาย	44. บาลีสาธิตวิทยา มจร.วัดศรีสะเกษ 45. วัดโกเสยเขต 46. พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาวัดโพธิ์งาม 47. บาลีสาธิตวัดเขตอุดม

ตาราง 17 (ต่อ)

จังหวัด	ชื่อโรงเรียนพระปริยัติธรรม
	48. วัดช้างเผือก 49. วัดพระธาตุวิทยา 50. วัดพระธาตุบังพวน
6. บึงกาฬ	51. วัดไตรภูมิ 52. วัดศรีโสภณธรรม
7. สกลนคร	53. วัดโพธิ์คำ 54. วัดทุ่ง 55. วัดพระธาตุศรีมงคล 56. วัดเหล่าแมดวิทยา
8. อุบลราชธานี	57. บาลีสาธิต มจร. ทุ่งศรีเมือง 58. ดงบังอาหารกิจวิทยา 59. พระปริยัติธรรมวัดโพธิ์ตาก 60. ศรีมงคลศึกษากร 61. อัครธรรมวิทยา 62. กิตติวิทยากร 63. สาธุกิจวิทยา 64. หนองขุ่นวิทยา 65. กิตติญาณวิทยา 66. เจริญทัศน์วิทยา 67. รังสีวิทยากร 68. วัดมงคลในวิทยา 69. พระปริยัติธรรมวัดหนองเป็ด 70. วัดบ้านหนองไฮวิทยา

ตาราง 17 (ต่อ)

จังหวัด	ชื่อโรงเรียนพระปริยัติธรรม
	71. พระปริยัติธรรมอัมพวันวิทยา 72. วัดไชยมงคลวิทยา
9. อำนาจเจริญ	73. ศรีเจริญวิทยา 74. พระปริยัติธรรมวัดอำนาจเจริญ 75. ปัจฉิมวันวิทยา 76. บ่อชะเนงวิทยา
10. ยโสธร	77. พระปริยัติธรรมเจ้าพระยาบดินทร เดชา 78. ทรายมูลปริยัติวิทยา
11. มุกดาหาร	79. วัดศรีบุญเรืองวิทยา
กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมกลุ่มที่ 10 12. มหาสารคาม	80. บาลีสาธิตศึกษา มจร. วัดอภิสิทธิ์ 81. พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาวัด สุวรรณาวาส 82. วาปีคณานุสรณ์วิทยา 83. ปทุมพิทยากร 84. ปัจฉิมเชียงยืน 85. อุทัยทิศวิทยา
13. กาฬสินธุ์	86. ชัยมงคลวิทยา 87. พระปริยัติธรรมสามัญวัดกลาง 88. พระปริยัติธรรมสามัญวัดสิมนาโก 89. พระปริยัติธรรมวัดปทุมแพงศรี 90. วัดหนองบัวพัฒนาวิทยา 91. ไชยวานวิทยาเสริม

ตาราง 17 (ต่อ)

จังหวัด	ชื่อโรงเรียนพระปริยัติธรรม
	92. สุนทรธรรมปริยัติ 93. สุพรรณภูมิพิทยา 94. ปริยัติสารคุณ 95. ชีรปริยัติ 96. มงคลญาณปริยัติ 97. สุเทพนครวิช 98. วิโรจน์ผดุงศาสน์ 99. ศรีทองนพคุณวิทยา 100. สามัคคีปริยัติธรรม
	101. วัดดาราาราม 102. พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา วัดศรีชมภู 103. พระปริยัติธรรมวัดสีหนาทวิทยา 104. พระปริยัติธรรมวัดธาตุเรณูวิทยา 105. วัดศรีสงคราม 106. พระปริยัติธรรมวัดมหาธาตุ
	107. ปริยัติสามัญนครราชสีมา 108. วิสุทธีพรตวิทยาคม 109. ปริยัติธีรวิทยา 110. ศรีเกษตรวิทยา 111. พระปริยัติธรรมโนนดินแดงวิทยาคม 112. ประจักษ์วิทยานุสรณ์ 113. บุรพาวิทยานุสรณ์ 114. วัดชัยภูมิพิทักษ์

ตาราง 17 (ต่อ)

จังหวัด	ชื่อโรงเรียนพระปริยัติธรรม
	115. พุทธธรรมวิทยา 116. ประจักษ์วิทยานุสรณ์ 117. วัดกลางเมืองเก่าวิทยา 118. วัดชัยภูมิวนาราม
	119. ปริยัติธีรวิทยา 120. สระมะคำวิทยา 121. วัดท่าสว่างวิทยา 122. พระปริยัติธรรมเข้ายปราสาทวิทยา
	123. ศรีเกษตรวิทยา 124. พระปริยัติธรรมวัดโนนคุณวิทยา 125. กันทรลักษณ์ธรรมวิทย์ 126. พระปริยัติธรรมวัดสระกำแพงใหญ่ 127. พระปริยัติธรรมเกียรติแก้ววิทยา 128. ดวนใหญ่วิทยา 129. โพธิ์ศรีวิทยา
	130. โพธิศึกษา 131. พระปริยัติโกศลวิทยา 132. รัตโนภาสวิมลศึกษา 133. พระปริยัติธรรมพณีย์วิทยา 134. บาลีสาธิตวัดศาลาลอยสุรินทร์

ภาคผนวก จ

ผลการประเมินความสอดคล้อง (IOC) ข้อคำถามการวิจัย

ตาราง 18 ค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน

โดยพิจารณาจาก ค่า IOC (Index of Items Objectives Congruence) ที่มากกว่า 0.50 ขึ้นไป องค์ประกอบด้านปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จ ขอบข่ายและวิธีพัฒนา และผลลัพธ์การพัฒนสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรม

องค์ประกอบ	ข้อคำถาม ที่	คะแนนความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ (คน)					ค่า IOC	ความ หมาย
		1	2	3	4	5		
ด้านปัจจัยที่เอื้อต่อความสำเร็จในการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม								
1. การมีส่วนร่วมของ ชุมชน	1.1	+1	0	+1	+1	0	0.60	สอดคล้อง
	1.2	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	1.3	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	1.4	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	1.5	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
2. สภาพแวดล้อมของ โรงเรียน	2.1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	2.2	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	2.3	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	2.4	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	2.5	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
3. ภาวะผู้นำของผู้บริหาร	3.1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	3.2	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	3.3	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	3.4	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	3.5	+1	+1	+1	+1	+1	1. 00	สอดคล้อง

ตาราง 18 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อคำถาม ที่	คะแนนความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ (คน)					ค่า IOC	ความ หมาย
		1	2	3	4	5		
4. การประกันคุณภาพ ภายใน	4.1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	4.2	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	4.3	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	4.4	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	4.5	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
ขอบข่ายและวิธีพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติ ธรรม								
1. ด้านบริหารจัดการการ เรียนรู้	1.1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	1.2	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	1.3	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	1.4	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	1.5	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	1.6	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	1.7	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	1.8	+1	+1	+1	0	+1	0.80	สอดคล้อง
2. ด้านพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา	2.1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	2.2	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	2.3	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	2.4	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	2.5	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	2.6	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	2.7	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	2.8	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ตาราง 18 (ต่อ)

องค์ประกอบ	ข้อคำถาม ที่	คะแนนความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญ (คน)					ค่า IOC	ความ หมาย
		1	2	3	4	5		
3. ด้านนิเทศการจัดการ เรียนรู้ในสถานศึกษา	3.1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	3.2	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	3.3	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	3.4	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	3.5	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	3.6	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	3.7	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	3.8	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
4. ด้านส่งเสริมให้มีการ วิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ การจัดการเรียนรู้	4.1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	4.2	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	4.3	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	4.4	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	4.5	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	4.6	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	4.7	+1	+1	0	+1	+1	0.80	สอดคล้อง
	4.8	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
ผลของการพัฒนาสมรรถนะการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม								
	1.1	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	1.2	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	1.3	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	1.4	+1	+1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	พระมหาญทหนา ตุ่มอ่อน
วัน เดือน ปีเกิด	4 พฤศจิกายน 2531
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	วัดพระธาตุพนมวรมหาวิหาร ตำบลธาตุพนม อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม 48110
ตำแหน่งปัจจุบัน	ครูสอนวิชาภาษาบาลี วัดพระธาตุพนมวรมหาวิหาร ตำบลธาตุพนม อำเภอธาตุพนม อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม 48110
สถานที่ทำงาน	วัดพระธาตุพนมวรมหาวิหาร ตำบลธาตุพนม อำเภอธาตุพนม อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม 48110
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2555	เปรียญธรรม 9 ประโยค วัดพระธาตุพนมวรมหาวิหาร อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม
พ.ศ. 2557	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม
พ.ศ. 2565	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด) สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2555	ครูสอนบาลีวัดพระธาตุพนมวรมหาวิหาร อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม
พ.ศ. 2564	ผู้ช่วยเจ้าอาวาสพระอารามหลวง วัดพระธาตุพนมวรมหาวิหาร อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม